

Organon Handbuch

Ein navigierbares Handbuch kann nach der Installation in Organon geöffnet werden.

Extension für LibreOffice (LO) und OpenOffice (OO)

Hinweis: Dies ist eine Beta Version.

Organon ist ein Werkzeug zur Organisation von Texten.

Organon ermöglicht:

- die Aufteilung längerer Texte in kürzere Abschnitte
- das Vergeben und Organisieren anhand von Schlagworten
- das Öffnen von Teilbereichen in Tabs

Der Quellcode des Projektes findet sich unter:

<https://github.com/XRoemer/Organon>

Bekannte Fehler sind hier gelistet:

<https://github.com/XRoemer/Organon/issues>

Beschreibung

Organon erzeugt ein Projekt mit einem Verzeichnisbaum zur komfortablen Navigation zwischen Dateien und Ordnern des Projektes. Frei wählbare Teile des Projektes können in Tabs geöffnet werden.

Organon legt einen neuen Eintrag in der Seitenleiste an, in dem verschiedentliche Tags für alle Einträge vergeben werden können. Darüber hinaus bietet Organon eine Sammlung von Textwerkzeugen und umfangreiche Import- und Export-Möglichkeiten (Batchimport und -export).

Features:

- Drag und Drop
- Vergabe von Schlagworten
- Öffnen von Projektteilen in Tabs
- Bei Anzeige der Dateien eines Ordners ist bei Bearbeitung im Dokument immer die jeweilige Stelle im Ordner sichtbar.
- Querverweise
- Verschiedentlich, auch durch den Benutzer konfigurierbarer Trenner. Der Trenner trennt bei der Anzeige eines Ordners die einzelnen Dateien optisch voneinander.
- Import von Einzeldateien. Alle für Writer verfügbare Dateifilter können genutzt werden.
- Import aller Dateien eines Ordners, filterbar (Batchimport)
- Export eines frei wählbaren Teiles des Projektes in Einzeldateien oder ein Gesamtdokument. Alle Writer Filter stehen zur Verfügung (.odt, .doc, .pdf ...). (Batchexport)
- (Batch-)Export in Latex Dateien
- (Batch-)Export in Html Dateien. Zusätzlich alternativer Organon Filter für einfacheres Layout der Html-Datei.
- Mit einem Klick Backups des Projektes erzeugen

- Verschiedene Tags in der Baumansicht:
 - Farben
 - Benutzerdefinierte Symbole
 - Wissenschaftliche Zählung
- Verschiedene Tags in der Seitenleiste:
 - Synopsis, Notizen, Bilder, Allgemein, Personen usw.
 - Hinzufügen bereits verwendeter Tags mit einem Klick.
 - Öffnen neuer Tabs anhand vergebener Tags.
 - Öffnen und Ordnen neuer Tabs anhand des Zeit-Tags
- Textwerkzeuge:
 - Zitate finden: Textvergleich zweier Texte und Auffinden aller gemeinsamen Stellen. Das Ergebnis wird als Browserdatei gespeichert. Alle Fundstellen sind verlinkt und können über eine Navigation direkt angesprungen werden.
 - Wörterliste erstellen: Eine Liste aller verwendeten Wörter als Calc Datei speichern. Chronologisch oder alphabetisch geordnet.
 - Index erzeugen: spezialisiertes Werkzeug für die Indexerzeugung bei Texten mit Zählung (z.B. antike Texte oder textkritische Ausgaben). Ergebnis ist ein navigierbares Browserdokument.
- Writer Tools wie Suche, Ansicht Gesamter Bildschirm, Rechtschreibung und Grammatik, Plugins können natürlich weiter genutzt werden.

Das Inhaltsverzeichnis wird nur dann korrekt angezeigt, wenn der Projektorder (Organon Handbuch) vollständig ausgeklappt und das Inhaltsverzeichnis aktualisiert wird (Rechtsklick auf das Inhaltsverzeichnis, aktualisieren).

Inhaltsverzeichnis

Organon Handbuch.....	1
Beschreibung.....	2
Start.....	7
Neues Projekt.....	8
Anlegen.....	8
Formatierung mit Writer und Organon.....	9
Projekt laden.....	11
Anleitung laden.....	11
Allgemein.....	12
Navigation.....	12
Speichern.....	12
Anzeige von Ordnern / Dateien.....	12
Dateien / Ordner umbenennen.....	13
Löschen von Dateien / Ordnern.....	13
Scrollen.....	13
Leeren des Papierkorbs.....	14
Undo.....	14
Menu: Datei.....	15
Neues Dokument / Neuer Ordner.....	15
Import.....	15
Export.....	17
Export Hauptfenster.....	17
Trennerfenster.....	17
Einstellungen.....	19
Trenner.....	19
Design.....	19
Writer Design.....	20
Personas (nur LO).....	22
Tags.....	23
Shortcuts.....	24
Vorlagen.....	24
Übersetzungen.....	25
Mausrad.....	26
Html Export.....	26
Logging.....	26
Backup.....	27
Menu: Bearbeiten.....	28
Organizer.....	28

Neuer Tab.....	29
In einem Tab.....	31
SchlieÙe aktive Tab.....	31
Importiere in Tab.....	31
Suche.....	31
Teile Text.....	33
Teile Text (Stapel).....	33
Dateien vereinen.....	34
Textwerkzeuge.....	35
Textvergleich: Zitate finden.....	35
Wörterliste erstellen.....	35
Erzeuge Index.....	36
Projektordner ausklappen.....	36
Papierkorb leeren.....	36
Menu: Ansicht.....	37
Tags.....	37
Zeige Textbereiche.....	37
Homepage und Feedback.....	37
Seitenleiste.....	38
Öffnen / Schließen.....	38
Tags.....	38
Diverses.....	40
Übersetzungen.....	40
Querverweise.....	41
Copy und Paste von Internetinhalten.....	42
Interne Versions Kontrolle.....	42
Stichwortverzeichnis.....	43

Start

Neues Projekt

Anlegen

Projektname:

Bennen Sie ihr Projekt.

Hinweis: Das Projekt kann nicht mehr umbenannt werden. Um das Projekt mit einem neuen Namen zu versehen, muss es als Projekt exportiert werden.

(Datei/Export/exportieren als/neues Projekt)

Speicherort:

Suchen Sie einen Speicherort aus. Organon legt ein Verzeichnis unter dem Namen: „<Projektname>.organon“ an.

(Linux) Stellen Sie sicher, dass Sie die Schreibrechte für den Ort besitzen.

Formatierung:

Siehe nächsten Eintrag: Formatierung

Vorlagen:

Es können entweder Writer Vorlagen oder Organon Vorlagen benutzt werden, wobei Organon Vorlagen mit Writer Vorlagen erstellt sein können.

- **Writer Vorlagen**

Auswahl einer Vorlage aus den Benutzervorlagen für ein neues Projekt. Sowohl das Häkchen bei „eigener Formatvorlage“ muss gesetzt sein, als auch eine Benutzervorlage in der Dropdown-Box ausgesucht worden sein.

Zur Erstellung einer eigenen Vorlage siehe:

OO:

https://wiki.openoffice.org/wiki/DE/Dokumentation/OOo_2.x/Handb%C3%BCher/Writer-Handbuch/Eine_Dokumentvorlage_erstellen

LO (sehr spärliche Beschreibung):

https://help.libreoffice.org/Writer/Creating_a_Document_Template/de

Nur Benutzervorlagen werden von Organon angezeigt.

Die Vorlage wird zu einem Teil des Projektes und mit diesem gespeichert. Möchte man also die Vorlage nach der Hand noch ändern, muss folgende Datei gesucht werden:

<Projekt Ordner>/files/odt/template.ott

Diese kann geändert und nach der Änderung mit gleichem Namen an der selben Stelle wieder gespeichert werden. Beim nächsten Projektstart wird die geänderte Vorlage geladen.

- **Organon Vorlagen**

Vorlagen bestehen aus gewöhnlichen Organon Projekten, die mit neuem Namen und neuem Pfad gespeichert werden und als neues Projekt zur Verfügung stehen. Diese Vorlagen können z.B. genutzt werden, um eine gewünschte Ordnerstruktur zu erzeugen oder bereits vorgefertigte Ordner oder Dateien ins neue Projekt einzufügen (Titelseiten u.ä.)

Um eine Organon Vorlage zu nutzen, muss ein Vorlagenordner angegeben worden sein.

Eine genauere Beschreibung findet sich im Handbuch unter:

Organon Menü/Datei/Einstellungen/Vorlagen

Formatierung mit Writer und Organon

Wichtig: Änderungen in der Formatierung (fett / kursiv / rechtsbündig etc.) werden nur gespeichert, wenn auch der Text geändert wurde. Deshalb muss wenigstens ein Zeichen in der bearbeiteten Datei geändert werden, sollen auch die Formatierungen gespeichert werden. (z.B Leerzeichen einfügen und wieder löschen.)

Über Organons Arbeitsweise:

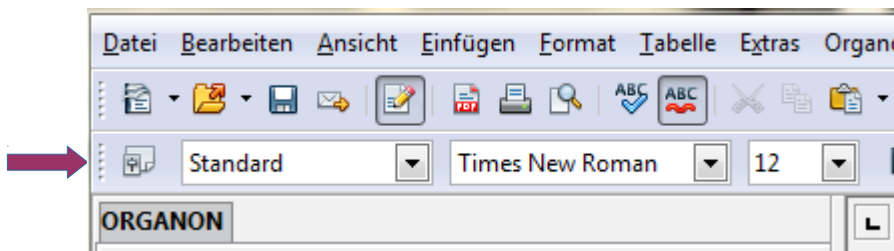
Organon unterteilt Ihr Hauptdokument in Unterdokumente. Für jeden Ordner- bzw. Dokumenteneintrag in der Baumansicht wird ein neues Unterdokument angelegt. (Die Unterdokumente befinden sich in Ihrem Projektordner unter Files/odt) Diese Unterdokumente werden mittels Textbereichen in das Hauptdokument verlinkt. Das hat Konsequenzen für die Formatierung:

Dokumentweite Formatierungen können nur über Formatvorlagen geändert werden. Abgesehen davon, dass es ohnehin eine gute Idee ist, Formatierungen über Formatvorlagen zu handhaben, ist man unter Organon sogar dazu gezwungen, will man nicht jedes Detail des Textes einzeln und per Hand editieren. ('Alles Auswählen' wählt nur den Text des momentanen Textbereiches aus, in dem man sich befindet. Der gesamte Text des ganzen Dokuments kann nicht ausgewählt werden.)

Eine Formatierung auswählen:

a) Sie können die Standard-Formatierung von OO/LO nutzen. Formatierungen werden geändert mit Format/Formatvorlagen (F11). Dort wählen Sie mit einem Rechtsklick die Standard Formatvorlage aus und wählen 'ändern'.

Oder Sie klicken auf das Icon links neben den Absatzvorlagen.



b) Sie können auch eine eigene Vorlage benutzen. **Wichtig:** Organon importiert nicht alle von Ihnen angelegte Absatzvorlagen aus der Dokumentenvorlage. **Nur** die Absatzvorlage, in der der Textcursor sich befindet, wird importiert und genutzt.

Formatvorlage aus Auswahl erstellen

Hier kann eine neue Vorlage aus der Auswahl erstellt werden.

(Z.Z. ist diese Option noch mehr oder weniger nutzlos.)

Links

Weitere Infos zur Arbeitsweise mit Dokumentenvorlagen finden Sie unter:

[Writer-Handbuch/Mit_Formatvorlagen_arbeiten](#)

PDFs:

[06-einfuehrung-in-formatvorlagen](#)

[07-mit-formatvorlagen-arbeiten](#)

Projekt laden

Datei/Projekt laden → Projektordner aussuchen. Im Projektordner befindet sich eine Projektdatei mit der Endung „.organon“:

<projektname>.organon.

Diese auswählen und das Projekt wird geladen.

Anleitung laden

Wenn Sie dieses Dokument sehen, haben Sie den Menüpunkt „Anleitung laden“ schon erfolgreich gemeistert.

Allgemein

Navigation

Um Dateien/Ordner im Baum durch Ziehen zu verschieben, müssen Sie mit gedrückter linker Maustaste am **Text** des Eintrages ziehen. Ein Pfeil zeigt den Ort, an dem die Dateien/Ordner eingefügt werden. Ein Ordner kann nicht in sich selbst verschoben werden (es erscheint ein roter Punkt).

Um einen Ordner zu öffnen oder zu schließen, klicken sie doppelt auf sein Icon.

Speichern

Organon speichert Textänderungen von allein. **Nach Textänderungen muss also nie gespeichert werden.** Nach Wechsel der Ansicht oder beim Schließen wird automatisch gespeichert. Wenn OO oder LO beim Beenden fragen, ob gespeichert werden soll, kann man das getrost wegklicken. Frei nach Duchamp, der ja auch nie ne Schraube anzog, wenn er nicht musste – laut Paul Matisse. Aber naja ...

Ausnahme: Eingefügte Bilder/Grafiken/Textbereiche/Formatierungen werden nicht automatisch gespeichert. Um diese zu Speichern, einmal in die Datei klicken und ein Leerzeichen einfügen und wieder löschen.

Anzeige von Ordnern / Dateien

Bei Klick auf eine Datei wird nur die Datei angezeigt.

Bei Klick auf einen geschlossenen Ordner wird nur der Ordner selbst angezeigt.

Bei Klick auf einen ausgeklappten Ordner werden alle Dateien und Ordner, die er beinhaltet, angezeigt. Von geschlossenen Ordnern in geöffneten Ordner werden wiederum nur die Ordner selbst angezeigt.

Um sich den gesamten Projektordner anzeigen zu lassen, kann der Projektordner

unter Optionen/Projektordner ausklappen zur Gänze entfaltet werden.

Ein Doppelklick auf das Ordnersymbol schließt/öffnet den Ordner.

Dateien / Ordner umbenennen

Durch Doppelklick auf ihren Namen können Dateien/Ordner umbenannt werden. Der Text wird mit einer anderen Farbe unterlegt.

Der Projektordner und der Papierkorb können weder umbenannt noch verschoben werden.

Es kann ein Shortcut für diese Funktion gesetzt werden.

Löschen von Dateien / Ordnern

Um Dateien oder ganze Ordner zu löschen, kann man sie:
in den Papierkorb ziehen oder
auf ihr Icon einen Rechtsklick ausführen und „In den Papierkorb verschieben“ wählen.

Solange die Dateien im Papierkorb sind, können sie noch in das Projekt per Drag und Drop zurückgeholt werden. Erst das Leeren des Papierkorbs löscht sie unwiderruflich.

Scrollen

Wenn Dateien und Ordner den Anzeigenumfang des Organonfensters übersteigen, wird eine Scrollleiste eingeblendet.

Scrollen mit dem Mausrad

Das Scrollen per Mausrad kann in den Einstellungen aktiviert werden (nur Windows und Linux).

Datei / Einstellungen / Mausrad

Das Mausrad kann dann in der Baumansicht und den Dialogen, wenn eine Scrollleiste existiert, verwendet werden. Das Rad kann auch während des Drag und Drops

verwendet werden, um Teile der Baumansicht zu erreichen, die außerhalb der Anzeige liegen.

In Linux muss die Bibliothek X11 installiert sein. (Unter Ubuntu ist sie standardmäßig installiert.)

Wenn Sie Probleme haben (Verlangsamte Anzeige, Fehlermeldungen) deaktivieren Sie das Mausrad wieder.

Leeren des Papierkorbs

Der Papierkorb wird durch einen Klick auf das Symbol in der Menuleiste geleert. Oder den Eintrag Bearbeiten / Papierkorb leeren klicken.

Vorsicht: Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden. (Aber Vorsicht war ja noch die Mother of Invention)

Zum Wiederherstellen von Dateien und Ordnern im Papierkorb, können diese einfach wieder in das Projekt gezogen werden.

Undo

Es können Aktionen rückgängig gemacht werden, solange nur innerhalb eines Textbereiches bearbeitet wurde. **Mit Wechsel in einen anderen Bereich oder einer anderen Nutzung von Organon, wird der geänderte Text gespeichert und der UndoManager zurückgesetzt, so dass keine Aktion mehr rückgängig gemacht werden kann.**

Menu: Datei

Neues Dokument / Neuer Ordner

Neue Dateien oder Ordner werden mit den Datei/Ordner-Symbolen in der ORGANON-Menüleiste oder unter dem Reiter Datei erzeugt. Die neuen Einträge entstehen unter der ausgewählten Zeile und auf dem gleichen Einrücklevel. Bei ausgewählten Ordnern, die Inhalte besitzen, wird der neue Eintrag daher erst nach dem Inhalt der Ordner eingefügt.

Für neu erzeugte Dateien werden die Tags aus der Baumansicht aus der aktivierten Datei übernommen.

Import

Auswahl

Datei oder Ordner importieren

Ordnerstruktur beibehalten

Wenn ein Ordner mit Unterordnern importiert werden soll, kann das in einer flachen Hierarchie geschehen, indem alle Dateien der Unterordner in den importierten Ordner gesetzt werden. (Ordnerstruktur nicht beibehalten)

Oder Organon legt die Verzeichnisse entsprechend der Einträge im zu importierenden Ordner an.(Ordnerstruktur beibehalten)

Filter

Nur Dateien, die den ausgewählten Filtern entsprechen, werden importiert. (nur bei Ordnerimport)

Filter, eigene Auswahl

Diese Funktion ist experimentell und einige Filter funktionieren nicht (etwa pdf, da der Filter in ein Draw Dokument importiert). Da OO und (vor allem) LO aber eine ganze Reihe von Filtern anbieten, kann hier versucht werden, sie bei Bedarf zu nutzen. Writer kann beim Gebrauch der Funktion abstürzen oder das Projekt zerstören. Empfehlenswert ist der Import in ein neues Projekt, dann Export als .odt Datei, um diese dann in das eigentliche Zielprojekt zu importieren.

Export

Export Hauptfenster

Alles/Sichtbare/Auswahl

- „**Alles**“ wählt alles aus dem Projektordner aus. Ordner, die nicht im Projektordner enthalten sind, werden nicht exportiert.
- „**Sichtbare**“ wählt im Dokumentenfenster sichtbare Dateien und Ordner aus.
- „**Auswahl**“ läßt Sie eine Auswahl aus allen Dateien/Ordern im Projektordner treffen. Die Auswahl wird gespeichert und ist beim nächsten Aufruf wieder vorhanden.
 - **Im Auswahlfenster:** „Klick auf Ordner wählt Untereinträge aus“:
Aktiviert, werden Untereinträge automatisch ausgewählt.

exportieren als

- **Ein Dokument:** Die getroffene Dateiauswahl wird in ein Dokument exportiert
 - **Trenner:** zwischen jeder Datei wird ein Trenner eingefügt. Siehe Trennerfenster
- **einzelne Dateien:** Alle ausgewählte Dateien werden wieder in einzelne Dateien exportiert.
 - **Ordnerstruktur beibehalten:** Die Ordnerstruktur im Dokument wird beim Export beibehalten.

Dateityp (Filter)

Die Dateien werden als entsprechender Typ exportiert. (Beim Export funktioniert pdf)

Trennerfenster

Formatierung des Trenners, der zwischen jeder Datei eingefügt werden soll.

Im exportierten Dokument entspricht die Abfolge der Darstellung im Trennerfenster:

Ordner- oder Dateititel

Dokument

Leerzeichen

eingefügtes Benutzerdokument

Seitenumbruch

Ordnertitel/Dateititel: Wenn aktiviert, werden die Namen von Ordnern/Dateien ins exportierte Dokument eingefügt. Sie können formatiert werden. Zur Verfügung stehen die Standardformatierungen und die im Dokument verwendeten Formatierungen.

Seitenumbruch vor Ordner/Datei:

Vor jedem/r Ordner/Datei wird ein Umbruch eingefügt.

Einstellungen

Trenner

Formatierung

Es gibt vier Möglichkeiten für die Formatierung des Trenners:

- Linie
- Farbe mit Beschriftung
- Benutzerdefiniert
- kein Trenner

Farbe:

Die Farbe von Schrift und Hintergrund können gewählt werden. Der Wert muss ein Hexadezimalwert sein. Einen Farbwähler finden Sie im Web z.B. unter:

<http://www.colorpicker.com/>

Oder in Writer unter Extras / Einstellungen / Libre-, OpenOffice / Farben / Bearbeiten
Sie können eine Farbe wählen oder mit der Pipette anklicken und bekommen den Hexadezimalwert unter den Farbwerten mit Hex# angezeigt.

Benutzerdefiniert:

Sie können ein Icon oder ein Bild als Trenner wählen. Ein Icon wird mittig angezeigt. Ein Bild sollte etwa die Maße des Trenners besitzen, den man mit der Auswahl Farbe angezeigt bekommt, um nicht zu stark verzerrt zu werden. Ausprobieren!

Design

Die Design-Einstellungen besitzen drei Spalten:

- Farbauswahl
- Auswahl des Designs

- Verwalten der Designs

Zusätzlich kann in der obersten Zeile das **Writer Design** aktiviert und bearbeitet werden.

(Siehe Writer Design)

In der Spalte mit der Farbauswahl können die Farben für den jeweiligen Eintrag angepaßt werden. Die Änderung ist auch nach einem Neustart noch vorhanden, ist trotzdem aber nicht permanent und geht mit der Auswahl eines anderen Designs verloren.

Um die Bearbeitung zu speichern, muß ein neues Design angelegt werden. Dazu gibt man einen noch nicht vorhanden Namen in das Textfeld ein und wählt „Neues Design“.

In der mittleren Spalte werden die Designs umgeschaltet. Änderungen werden sofort sichtbar.

In der rechten Spalte werden die Designs verwaltet:

- **Neues Design** legt ein neues Design mit den aktuellen Farben an. Um ein neues Design zu erstellen, kann ein beliebiges anderes gewählt und verändert werden (die Änderungen werden für das gewählte Design nicht gespeichert). Erst mit dem Erstellen eines neuen Designs werden die Änderungen permanent.
- **Löschen**: Löscht das ausgewählte Design
- **Export**: Exportiert eine .json Datei mit beliebigem Namen an einen beliebigen Ort. Die Datei kann als Backup oder zum Austausch mit anderen Office Installationen genutzt werden, also etwa, um die Designs zwischen Laptop und Desktop Rechner auszutauschen. Die Datei ist zwischen LO und OO kompatibel.
- **Import**: Importiert eine .json Design Datei. Designs gleichen Namens werden auf ihre Übereinstimmung überprüft. Bei vollständiger Gleichheit wird das Design nicht importiert, anders wird die Datei mit dem Namenszusatz „_old“ versehen.

Writer Design

Bitte beachten Sie bei der Verwendung von Writer Designs Folgendes:

- Nach dem Umschalten eines Designs werden die Änderungen erst nach einem Neustart zur Gänze sichtbar.
- Je nach Betriebssystem und systemspezifischen Einstellungen fällt die Darstellung unterschiedlich aus. (Die beste Darstellung liefert m.E. LO unter Windows mit sifr Icons.)
- Weitere gleichzeitig geöffneten Anwendungen (Calc, Draw etc.) einer Sitzung werden ebenfalls eingefärbt. Bei Neustart mit deaktiviertem Design werden wieder die Standardfarben genutzt.
- Z.Z. kann bei aktivem Writer Design kein .odt Document via Rechtsklick und "Öffnen mit" durch Writer geöffnet werden, da die Oberfläche von Writer durch Organon nach dem Öffnen geschlossen und erneut gestartet wird. Dabei wird das geladenen Dokument ebenfalls wieder geschlossen.
- Die Seitenleiste wird erst bei geöffnetem Organon Projekt und mit dem ersten Klick auf das Organon Symbol vollständig eingefärbt.
- Änderungen der Dokumentfarben und des Persona (LO) bleiben auch bei geschlossenem Organon bestehen.
Sie können auf zwei Arten wieder zurückgesetzt werden:
 - via Writer-Menüleiste: Extras/Optionen/Darstellung: Dokumenthintergrund und Hintergrund der Anwendung wieder auf "Automatisch" setzen.
(LO) Persona über Extras/Optionen/Personalisierung zurücksetzen.
 - via Organon: Writer Design aktivieren und die Häkchen bei "nutze Persona" und "färbe Dokument" entfernen. Writer Design deaktivieren.

Funktionsweise:

Wie auch beim Organon Design können die Farben für den jeweiligen Eintrag angepasst werden. Änderungen sind nicht permanent und gehen mit der Auswahl eines anderen Designs verloren.

Um die Bearbeitung zu speichern, muß ein neues Design angelegt werden.

Für eine schnelle Bearbeitung und eine höhere Integrität der Farben kann im jeweiligen Dropdown-Bereich eine Farbe aus dem Organon Design gewählt werden. Wird diese bearbeitet oder von vornherein eine andere gesetzt, so ist in dem

Dropdown-Bereich kein Eintrag zu sehen.

Mit dem Design wird auch gespeichert, ob ein Persona (nur LO) benutzt oder ob das Schreibdokument und sein Hintergrund ebenfalls eingefärbt werden sollen. Wird auf ein Design umgeschaltet, das Dokumentenfarbe oder Persona nicht aktiviert, wird jeweils auf die Office-StandardEinstellung zurückgesetzt.

Beim Export der Designs werden nur die Namen der Personas, nicht aber die .png Dateien der Persona exportiert. Will man ein solches Design importieren und wieder vollständig nutzen, so müssen neue Persona mit entsprechenden Namen erstellt werden.

Personas (nur LO)

Unter dem Reiter „Design: Personas“ in den Organon Einstellungen können schnell und einfach Personas erstellt und diese sowie bereits vorhandene gesetzt oder gelöscht werden.

- Um ein Persona zu setzen, muss ein Persona in der linken Spalte ausgewählt werden. Die Schriftfarbe richtet sich nach angezeigten Schriftfarbe in der mittleren Spalte. „Persona anwenden“ klicken.
- Um ein Persona zu löschen, Persona aussuchen und den „Persona löschen“ Button klicken.
- Um ein neues Persona zu erstellen, muss in das Textfeld der rechten Spalte ein Name eingegeben werden. Es bestehen folgende Möglichkeiten der Erstellung:
 - einfarbig: nur „Hintergrund Farbe“ anwählen
 - Verlauf: „Hintergrund Verlauf“ anwählen. Organon erstellt aus Hintergrund Farbe und Hintergrund Verlauf einen einfachen vertikalen Verlauf.
 - Nutzer: Organon erstellt aus dem vom Nutzer ausgewählten Bild ein neues Persona. Die Bilddatei muss die Mindestmaße 2500px * 200px haben , da sie ansonsten später nicht mehr gefunden und damit benutzt werden kann.

Tags

Tags-Kategorien sind frei konfigurierbar.

- Name und Breite (Ansicht im Organizer in cm) vorhandener Kategorien werden durch Änderung des Eintrages und anschließenden Klick auf „Übernehmen“ geändert.
- Für eine neue Kategorie tragen Sie Namen und Breite ein und wählen sie einen Kategorietypen aus. Es gibt fünf Typen:
 - Text (Fließtext)
 - Tag (Klassischer Tag, Sammlung einzelner Begriffe oder kurzer Ausdrücke)
 - Bild (pro Kategorie nur ein Bild)
 - Datum
 - Zeit
- Um die Reihenfolge der Kategorien zu ändern, wählen Sie eine Kategorie aus und benutzen die Pfeiltasten.
- Die selektierte Kategorie wird mit „Kategorie löschen“ gelöscht.
- Die Darstellung des Datums kann mit der Auswahl unter Datumsformat geändert werden. Ein Datum muss immer entsprechend des Datumformats eingegeben werden.

Mit Klick auf „Bestätigung“ werden die Änderungen übernommen.

Es können von jedem Typen eine beliebige Anzahl an Kategorien erstellt werden.

Bildkategorien verlangsamen Organon und den Organizer, insbesondere wenn große Bilder genutzt werden. Z.Z. werden von den Bilder noch keine Thumbnails erstellt, die die Anzeige beschleunigen würden.

Shortcuts

Shortcuts können in den Einstellungen vom Benutzer selbst festgelegt werden.

Hat ein Shortcut keinen Eintrag, so ist er nicht aktiv.

Folgende Funktionen können **nur im Projekttab** ('ORGANON') verwendet werden:

- teile Text
- erzeuge neue Datei
- erzeuge neuen Ordner

Alle anderen Shortcuts können **in jedem Tab** verwendet werden

Vorlagen

Ordner aussuchen

Um überhaupt Organon Vorlagen nutzen zu können, muss ein Vorlagenordner ausgesucht werden. Der Ordner kann frei auf der Festplatte des Nutzers bestimmt werden. Organon erkennt alle Ordner mit den Namen: „<Name>.organon“ als Organon Vorlagen.

Aktuelles Projekt als Vorlage speichern

Speichert das aktuelle Projekt mit dem Namen, der in das Textfeld eingegeben worden ist, in den Vorlagenordner.

Vorlagen sind gewöhnliche Organon Projekte. Es können daher auch einfach Organon Projekte, die als Vorlage genutzt werden sollen, in den Vorlagenordner kopiert werden.

Vorlage löschen

Löscht die ausgesuchte Vorlage von der Festplatte. Endgültig.

Wird die Vorlage nicht über Organon aus dem Ordner entfernt, steht sie ebenfalls nicht mehr zur Verfügung.

Wurde die Vorlage aus einem Projekt mit einer Writer Vorlage erstellt, so enthält die

Organon Vorlage die Writer vorlage ebenfalls.

Übersetzungen

Für die Erstellung eigener Übersetzungen durch den Benutzer.

Linke Seite:

Der ganz links stehende Text ist die Referenz (deutsch oder englisch), darunter die Box, in die die jeweilige Übersetzung eingetragen werden kann. Farbige Einträge und „*****“ zeigen unübersetzte Einträge.

Rechte Seite:

- **Referenz:**

Wählen sie die Referenz aus der übersetzt werden soll (deutsch oder englisch).

- **Organon Sprachdatei laden:**

Lädt eine Sprachdatei, die bereits in Organon vorhanden ist

- **Benutzerdatei laden:**

Wenn bereits eine Sprachdatei erstellt und gespeichert wurde, läßt sie sich hier wieder laden.

- **Übersetzung speichern:**

Übersetzung speichern. Muss nicht vollständig sein.

- **Ordnerpfad Organon Sprachdateien:**

Dies ist der Pfad, unter dem Sprachdateien abgelegt werden müssen, wenn sie automatisch geladen werden sollen. Die Sprachdatei muss folgende Form haben:

„lang_<Länder Code>.py“

Den Länder Code findet man unter:

https://en.wikipedia.org/wiki/List_of_ISO_639-1_codes

(Spalte 639-1)

Wenn Sie eine Übersetzung teilen wollen, senden sie mir die Übersetzung per Mail.

Ich werde sie in der nächsten Veröffentlichung von Organon einbinden.

organon_err<at>web(dot)de

Mausrad

Siehe: Allgemein / Scrollen mit dem Mausrad

Html Export

Organons Html Export ist eine Alternative zum Html Export von OO / LO. Organons Html Export erzeugt eine wesentlich reduzierte und besser gesetzte Ausgabe.

Die Idee war, eine Ausgabe zu erhalten, die per Copy und Paste in eigene Html Projekte schnell und einfach einzufügen ist.

Folgende Formatierungen können für die Ausgabe wahlweise ein- bzw. ausgeschaltet werden:

- Fett
- Kursiv
- Ausrichtung (links, rechts, zentriert, block)
- Überschriften
- Fußnoten
- Farben
- Hyperlinks

Andere Formatierungen (Zitate) oder Bilder werden (noch) nicht exportiert.

Logging

Für das Loggen Organons. Nur interessant für Entwickler und bei der Fehlersuche im Programm.

Wird Office über eine Python Konsole gestartet, kann bei Aktivierung der Konsolenausgabe ebendiese aktiviert werden. Zusätzlich können alle Argumente, die beim Aufruf der Methoden und Klassen übergeben werden, angezeigt werden.

Die Konsolenausgabe kann auch in einer Datei gespeichert werden.

Backup

Benutzen Sie die Backup Funktion von Organon (Datei / Backup). Eine Kopie des Projektes wird im Projektordner unter Backups angelegt. Der Name des Projektes wird mit Datum und Zeit versehen. Das Backup kann aus diesem Ordner wie jedes andere Organon Projekt geöffnet werden.

Eine andere Möglichkeit, ein Backup anzulegen, ist das Kopieren des Projektes an einen anderen Ort. Der Projektordner darf nicht umbenannt werden!

Menu: Bearbeiten

Organizer

Der Organizer dient der Übersicht und schnellen Editierung aller Tags.

Es werden nur die sichtbar geschalteten Kategorien angezeigt (Organon Menu / Ansicht).

Um den Organizer zu nutzen, MUSS OO/LO Calc installiert sein.

Mögliche Tag-Kategorien sind:

- Klassische Tags
- Fließtext
- Bilder
- Datum
- Uhrzeit

Die Kategorien können in den Einstellungen bearbeitet werden.

Im Fließtext werden Zeilenumbrüche mit Ctrl + Enter erzeugt.

Klassische Tags werden durch Kommata abgetrennt.

Bilder werden durch Klick auf die Zelle eingefügt und geändert.

Die Uhrzeit hat ein 24 Stunden Format (00:00 bis 23.59)

Das Datumsformat kann in den Einstellungen angepaßt werden.

Ordner und Dateien können im Organizer umbenannt werden.

Änderungen werden durch neue Einträge in den jeweiligen Feldern vorgenommen.

Die Änderungen werden durch einen Klick auf den Button "Übernehmen" für das Projekt übernommen. Bei geänderten Tags wird aber auch beim Schließen des Organizers gefragt, ob Änderungen übernommen werden sollen.

Änderungen der linksseitigen Icons werden sofort und ohne Rückmeldung

übernommen.

Das Menü von Calc wird durch einen Klick auf "Menu" geöffnet, wodurch die Datei anderweitig verwertet werden kann. (z.B. Druck)

Es sollten jedoch keine Zeilen oder Spalten eingefügt oder das Dokument sonstwie vom Menü her verändert werden, wenn es für Organon weiterhin zur Verfügung stehen soll. Derartige Änderungen können zu fehlerhaften Tags führen, gegebenenfalls wird das gesamte Organon Projekt beschädigt.

Sollen Änderungen nicht übernommen werden, kann der Organizer einfach geschlossen und die anschließende Abfrage verneint werden.

Das Öffnen des Organizers wird durch Bilder in Bild-Kategorien und die linksseitigen Icons-Kategorien verlangsamt. Zur Beschleunigung des Öffnens setzen Sie diese Kategorien auf unsichtbar. (Je größer Bilder in Bild-Kategorien sind, desto stärker wird der Organizer ausgebremst. Eine Umrechnung von Bildern in Thumbnails fehlt derzeit noch.)

Neuer Tab

Neue Tabs können durch Auswahl erstellt werden. Auswahlmöglichkeiten sind:

- **Eigene Auswahl.** Erzeugt neues Auswahlfenster, in dem alle zur Verfügung stehenden Files aufgelistet sind.
- **Tags Seitenleiste.** Neues Auswahlfenster. Aus allen benutzten Tags der Seitenleiste können die gewählt werden, die der neue Tab beinhalten soll. Klick auf ausgewählten Eintrag entfernt die Auswahl wieder.
- **Tags Baumansicht.** Entsprechend der Tags Seitenleiste.
- **Suche.** Noch nicht implementiert

zeitlich anordnen: Die gefundenen Dateien und Ordner können entsprechend dem Tag „Zeit“ in der Seitenleiste geordnet werden. Geordnet wird nach Zeit oder Datum oder Zeit und Datum.

„**nicht ausgezeichnete Dateien einbeziehen**“ meint, dass die durch Auswahl gefundenen Dateien, die aber keinen Zeit-Tag besitzen, am Ende angehängt werden. Ist dies nicht ausgewählt, werden Dateien ohne Zeit-Tag im neuen Tab nicht erscheinen.

Tabname: frei wählbar. Keine doppelten Einträge in Tabs möglich

Logische Operatoren (\vee und \wedge)

\vee : Logisches Oder

\wedge : Logisches Und

Die logischen Operatoren können zur Auswahl einbezogen werden. Standardmäßig stehen sie auf \vee (Oder).

Oder bewirkt, dass alle Auswahlkriterien zutreffen.

Und bewirkt, dass nur sich überschneidende Kriterien zutreffen.

Beispiel 1:

In „Eigene Auswahl“ werden die Dateien 1,2,3,4 ausgewählt.

In 'Tags Seitenleiste' werden Tags ausgewählt, die auf die Dateien 2, 3 und 5 zutreffen.

Bei \vee : Dateien 1,2,3,4,5 werden ausgewählt

Bei \wedge : Dateien 2 und 3 werden ausgewählt

Beispiel 2:

Logischer Operator auf der linken Seite unter „Tags Seitenleiste“:

Bei \vee : Es werden alle Dateien ausgewählt, die einem oder mehreren der ausgewählten Tags ausgezeichnet sind.

Bei \wedge : Es werden nur die Dateien ausgewählt, die mit allen ausgewählten Tags ausgezeichnet wurden.

In einem Tab

Schließe aktive Tab

Schließt aktiven Tab

Importiere in Tab

Gleicher Dialog wie „Neuer Tab“.

Es können Dateien / Ordner aus dem Haupttab (ORGANON) importiert werden.

Suche

Auswahl der zu durchsuchenden Texte

- “Alles” wählt alle Texte im aktuellen Tab aus.
- “Sichtbare” wählt die sichtbaren aus.
- Mit der Auswahl und der Auswahl Schaltfläche auf der rechten Seite kann eine freie Auswahl aus dem aktuellen Tab getroffen werden.

Suchbegriffe

- Es können mehrere Suchbegriffe oder -sätze gleichzeitig eingegeben werden.
- Suchbegriffe oder -sätze werden durch Kommas getrennt. Ein Komma, das mitgesucht werden soll, wird durch einen Rückstrich als Trenner ignoriert. (\,)
- Die logischen Operatoren \wedge (Und) und \vee (Oder):
 - \wedge wählt nur die Dateien aus, in denen alle Suchbegriffe vorkommen.
 - \vee wählt alle Dateien aus, in denen einer der Suchbegriffe vorkommt.
- Reguläre Ausdrücke werden wie in Office verwendet. Erklärungen siehe Office Online Hilfe. Eine Besonderheit in Office ist, dass die Groß-/Kleinschreibung über das entsprechende Feld angeschaltet werden kann. Die Suche nach ganzen Wörtern hingegen nicht.

In neuem Tab öffnen

- Öffnet die Suchergebnisse in einem neuen Tab, dessen Name im Eingabefeld bestimmt werden kann.

Funde taggen

- Neben dem Organizer und der Seitenleiste ist dies die dritte Möglichkeit, Tags zu erzeugen.
 - Mit dem linken Eingabefeld kann man den Suchergebnissen einen einheitlichen Tag zuweisen. Bleibt das Feld leer, wird für jedes Suchwort ein eigener Tag erzeugt.

Der Suchausdruck „Bad Salzuflen , Rheinstieg, Waterloo“ ergibt also drei Tags. Bei Eingabe von „ich weiß nicht, was soll es bedeuten“ in das linke Eingabefeld, werden alle Dateien, in denen entweder „Bad Salzuflen“ oder „Rheinstieg“ oder „Waterloo“ gefunden wurde, mit „ich weiß nicht, was soll es bedeuten“ getaggt.
 - Die neuen Tags werden in der Tagkategorie erstellt, die in dem Listenfeld ausgewählt ist.
 - Ist einer der Suchbegriffe schon als Tag im Projekt vorhanden, weist Organon darauf hin.
 - Entweder wählt man dann „Vorhandene Tags erweitern“, dann werden die Dateien, die den Suchbegriff als Tag enthalten, in der Kategorie getaggt, in der der Tag schon vorkommt. Die anderen Suchbegriffe werden trotzdem in der ausgewählten Tagkategorie erstellt.
 - Oder man trägt einen Namen in das linke Eingabefeld ein und taggt alle Dateien mit dem gleichen Tag.
- Wenn im Suchfeld „Regulärer Ausdruck“ oder das logische Und (\wedge) gewählt wurde, MUSS ein Name für den neuen Tag vergeben werden.

Sowohl reguläre Ausdrücke als auch Wörterhaufen will wahrscheinlich niemand als Tag haben. Und Organon hätte Probleme, die richtigen Begriffe daraus zu filtern. Aber mit Copy und Paste ist ja bei Bedarf das Eingabefeld schnell gefüllt.
- Auf der rechten Seite kann durch Eingabe eines Namens und Klicken auf den Button eine neue Kategorie erzeugt werden. Diese wird automatisch in dem Listenfeld ausgewählt.

Bearbeitet oder gelöscht wird die Kategorie in den Einstellungen.

Markiere Fundstellen

- Markiert alle Fundstellen der Suche im Dokument. Die Farbe ist auf Klick wählbar. Während die Suche sehr schnell ist und auch 1000 Seiten in wenigen Sekunden (oder weniger – je nach eigenem Rechner) durchsucht sind, ist das Markieren eher lahm. Bei mehreren 100 Dateien mit 1000den Seiten und aberhunderten Fundstellen kann man der Fortschrittsanzeige beim Kriechen zuschauen oder sich ein Teilchen beim Bäcker holen. Aber das macht ja auch keiner. Ein gezielter Einsatz ist vollkommen unproblematisch.

Suche

- Suche sucht.

Teile Text

Bei Klick wird der aktuelle Text an der aktuellen Cursorposition getrennt und in zwei neue Texte aufgeteilt.

Achtung: Diese Funktion kann nicht rückgängig gemacht werden.

Wollen Sie zwei Texte wieder verbinden, müssen sie per Copy und Paste ineinander eingefügt werden. (Eine entsprechende Funktion ist geplant.)

Teile Text (Stapel)

Mit der Stapelverarbeitung der Funktion „Teile Text“ kann ein Text in mehrere Dateien und Ordner zerlegt werden.

Die **Wortsuche** teilt den Ausgangstext vor der Fundstelle des gesuchten Wortes.

Die Wortsuche unterscheidet nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung.

Regulärer Ausdruck entspricht in seiner Funktionsweise der Writer Suche.

Siehe:

https://wiki.openoffice.org/wiki/Documentation/How_Tos/Regular_Expressions_in_Writer

Die Option **Leerzeilen** teilt den Text bei Vorkommen von Leerzeilen.

Werden **Überschriften** ausgewählt, wird der Text anhand seiner Überschriften in der Standardformatierung geteilt (Überschrift, Überschrift1, Überschrift2 etc.).

Während **Wortsuche** und **Leerzeilen** Dateien erzeugen, werden **Überschriften** als Ordner erstellt. Die Überschriften werden in ihrer Hierarchie in den neu erzeugten Ordnern gespiegelt.

Dateien vereinen

Dateien können miteinander vereint werden. Die ausgewählte Datei oder der ausgewählte Ordner wird dabei mit dem Eintrag unter ihm (Datei oder Ordner) kombiniert.

In folgenden Fällen können Dateien nicht vereint werden:

- Der Selektierte befindet sich im Papierkorbs.
- Der Selektierte ist der Projektordner.
- Die zu kombinierende Datei ist ein Ordner und besitzt Einträge.
- Die zu kombinierende Datei ist in der Hierarchie an höherer Stelle

Der zu kombinierende Ordner/Datei wird nach der Vereinigung in den Papierkorb verschoben.

Es kann ein Shortcut für diese Funktion gesetzt werden.

Textwerkzeuge

Textvergleich: Zitate finden

Dieses Textwerkzeug findet gemeinsame Stellen in zwei miteinander verglichenen Texten, erstellt ein Browser Dokument mit Navigationsmöglichkeiten zwischen den Stellen und öffnet das Dokument im Browser. Je nach Absicht des Suchenden findet es Zitate oder Plagiate.

Es findet nur wörtlich genau gleiche Stellen, erweiterte Interpunktion und Klein- und Großschreibung spielen aber keine Rolle.

Beispiel:

Ausgangssatz: Ich bin ein Kind mit Hornbrille auf der Nase.

Gefunden wird: Ich, bin ein Kind. (Mit Hornbrille – auf der Nase).

Gefunden wird nicht: Ich bin. *ein Kind mit Horn und Brille auf der Nase
(„auf der Nase“ wird gefunden, wenn die Anzahl der Suchwörter 3 beträgt.)

- Es können interne und externe Texte miteinander verglichen werden. Formate für externe Texte sind: .txt, .odt, .doc
- Die Anzahl der Suchwörter kann frei gewählt werden. Mindestanzahl: 3
- Je größer die verglichenen Texte sind und je kleiner dieser Wert gewählt wird, desto länger dauert die Suche.
- Die Navigationsleiste des Browser Dokuments kann entweder alphabetisch oder chronologisch (nach Auftauchen der Stelle im zweiten Text) geordnet werden.

Wörterliste erstellen

Dieses Textwerkzeug erstellt eine einfache Liste aller im ausgewählten Text vorkommender Worte und speichert diese in chronologischer oder alphabetischer Reihenfolge in ein Calc Dokument.

Erzeuge Index

Ein sehr spezialisiertes Werkzeug, um einen Index für eine Übersetzung mit Zählung anzulegen. Texte mit Zählungen sind etwa die antiken Texte oder Texte in kritischen Ausgaben. Die Zählung muss die Form „Eckige öffnende Klammer / Zahl / Komma / Zahl / eckige schließende Klammer“ haben ([102,15])

(Geplant für eine zukünftige Implementierung ist ein regulärer Ausdruck, mit der die Form der Zählung vom Benutzer bestimmt werden kann.)

Das Textwerkzeug erzeugt ein Browser-Dokument mit drei Spalten:

- In der ersten Spalte befindet sich die Navigation, die alle im Quelltext vorkommenden Wörter alphabetisch oder chronologisch auflistet. Mit Hilfe der Navigation kann zu den entsprechenden Stellen in der Zählung gesprungen werden. (Das Werkzeug funktioniert auch ohne Zählungen in Quelltext und Übersetzung, macht aber aus diesem Grund wenig Sinn.)
- In der zweiten Spalte ist der Quelltext.
- In der dritten Spalte ist die Übersetzung.

Projektordner ausklappen

Mit Klick auf den Eintrag wird der gesamte Projektordner inklusive aller Unterordner ausgeklappt.

Andere Ordner, die nicht im Projektordner enthalten sind, werden **nicht** ausgeklappt. Einzelne Ordner können auch mit einem Rechtsklick auf ihr Icon ausgeklappt werden. Im aufpoppenden Fenster „Ordner ausklappen“ wählen.

Papierkorb leeren

Siehe: Allgemein / Löschen des Papierkorbs

Menu: Ansicht

Tags

Tags werden durch Setzen des Hakens unter Organon/Optionen/Tag eingeblendet. Ein leerer Bereich zwischen dem Symbol und dem Ordner/Datei-Namen wird angezeigt.

Durch Doppelklick können Tags gesetzt werden.

Tag2 (eigenes Symbol) und Tag3 (wissenschaftliche Zählung) sind noch nicht implementiert.

Zeige Textbereiche

Für eine bessere Darstellung kann die Anzeige der Bereichsumrandungen an- und abgestellt werden.

In LO werden mit der Funktion sowohl Textbegrenzungen als auch Bereichsumrandungen ausgeschaltet.

In OO müssen die Bereichsumrandungen unter:

Extras > Einstellungen > OpenOffice > Darstellung > Bereichsumrandungen separat abgeschaltet werden.

Die Funktion ist standardmäßig auch in Writer unter Ansicht / Textbegrenzungen erreichbar.

Homepage und Feedback

Die Einträge Homepage und Feedback öffnen die entsprechenden Seiten im Browser.

Homepage: <https://github.com/XRoemer/Organon>

Feedback: <http://organon4office.wordpress.com/>

Seitenleiste

Öffnen / Schließen

Die Seitenleiste wird mit Menu > Ansicht > Seitenleiste geöffnet.

Unter LO muss sie eventuell noch aktiviert werden:

Extras > Optionen > LibreOffice > Erweitert > Experimentelle Funktionen aktivieren

Wenn Organon geschlossen wird, wird auch die Seitenleiste von Organon geschlossen. Andernfalls könnten in der Seitenleiste Funktionen aktiviert bleiben, die die Arbeit an anderen Dokumenten ungewollt beeinflussen.

Tags

Unter Organon Menü > Optionen können die in der Seitenleiste angezeigten Kategorien ausgewählt werden.

Tags: Synopsis und Notizen

Abgesehen vom Namen identisch. Beide Textfelder können in ihrer Größe verändert werden. Dazu auf die Schaltfläche Optionen im Kopf der Leiste klicken. Werte können eingegeben oder mit dem Mausrad verändert werden.

Tags: Bilder

Momentan kann nur ein Bild geladen werden. Die Höhe ist auf 200px festgelegt und die Breite wird entsprechend skaliert.

Tags: Allgemein, Charaktere, Orte, Objekte, Benutzer 1 bis 3

Um einen Tag hinzuzufügen schreibt man in das Textfeld und klickt danach an einen anderen Ort (z.B. ins Dokumentenfenster). Der erzeugte Tag erscheint auf der rechten Seite des Tagfensters der zugehörigen Datei. In allen übrigen Dateien/Ordern erscheint der Tag ebenfalls auf der rechten Seite in der entsprechenden Kategorie. Mit dem kleinen Button rechts davon kann der Tag dort ebenfalls eingefügt werden.

Um Tags wieder zu entfernen, klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem Kreuz.

Tags: Allgemein

Hier werden auf der linken Seite alle Tags aus allen Kategorien der Datei / des Ordners angezeigt. Auf der rechten finden sich alle Tags aus dem gesamten Dokument.

Das Löschen von allgemeinen Tags kann auf zwei Weisen geschehen:

- Der Tag wird aus der selektierten Datei / dem selektierten Ordner entfernt.
- Der Tag wird im gesamten Dokument aus allen Dateien/Ordnern entfernt

Zur Einstellung des Verhaltens betätigen Sie das Optionenfenster in der Leiste von "Tags: Allgemein"

Speichern von Tags:

Während Dateien/Ordner nach einer Änderung unmittelbar mit dem Aufrufen einer anderen Ansicht gespeichert werden, werden Tags nur beim Schließen des Dokuments gespeichert. Sollten Sie also umfangreiche Änderungen in den Tags vorgenommen haben, empfiehlt es sich, das Projekt zwischendurch kurz zu schließen und wieder zu öffnen.

Diverses

Übersetzungen

Es können Übersetzungen für Organon erstellt werden. Organon lädt während des Startes eine englische Sprachdatei und überschreibt diese, wenn eine länderspezifische Sprachdatei im Ordner „languages“ vorhanden ist.

Der Pfad zu diesem Ordner ist von dem Installationspfad Organons abhängig und kann z.B. so aussehen (win7):

„C:\Program Files

(x86)\OpenOffice4\share\uno_packages\cache\uno_packages\svljgyx.tmp_\organon.oxt\languages“

oder so:

C:\Users\Homer\AppData\Roaming\LibreOffice\4\user\uno_packages\cache\uno_packages\lu1dloh.tmp_\organon.oxt\languages

In dem Ordner „languages“ befinden sich die Sprachdateien „lang_en.py“ und „lang_de.py“. Für eine Übersetzung kann eine dieser beiden Dateien mit einem Text Editor geöffnet werden (z.B. Notepad++ oder Sublime Text oder auch dem Standard-Editor von Windows / Linux / Mac).

Die bearbeitete Datei wird als „lang_<Ländercode>.py“ in diesem Ordner gespeichert und wird dann automatisch von Organon geladen.

Die zweistelligen Ländercodes finden sich in der Spalte 639-1 hier:

https://en.wikipedia.org/wiki/List_of_ISO_639-1_codes

Es ist nicht notwendig, alle Einträge auf einmal zu übersetzen. Man kann sie sich auch peu a peu vornehmen.

Einträge sehen so aus:

```
TAB_SCHLIESSEN = u'Do you really want to close the tab "%s" ?'  
TAB_SCHLIESSEN = u'Soll der Tab "%s" wirklich geschlossen werden?'
```

Folgendes muss beachtet werden:

- Das Zeichen %s muss beibehalten werden und in der Übersetzung genauso häufig vorkommen wie im Ausgangstext.
- Der Text muss folgende Form haben: BEZEICHNUNG = u" Übersetzung" oder u' Übersetzung' oder u" Übersetzung". Die Übersetzung wird von Anführungsstrichen umschlossen. Bei doppelten Anführungsstrichen dürfen in der Übersetzung nur einfache vorkommen und vice versa. (z.B. u" dies ist ein 'alter Hut'")
- Das Zeichen "\" am Ende einer Zeile und nach Anführungsstrichen ist ein Zeilenumbruch.

Wer möchte, kann mir seine Übersetzung zukommen lassen, und ich füge sie in Organon ein.

Mail: organon_err(@)web(.)de (Klammern weglassen)

Querverweise

Querverweise können vom Benutzer in Organon durch die in Writer übliche Art und Weise angelegt und benutzt werden. Aktualisiert werden sie mit F9. Auch Querverweise in importierten Dateien werden erkannt und integriert. Desweiteren springt Organon bei einem Mausklick auf einen Verweis zum Verweisziel.

Um Verweise korrekt angezeigt zu bekommen, muss der vollständig ausgeklappte Projektordner angewählt und F9 zur Aktualisierung gedrückt werden. Bei dem Export in ein Dokument werden die Querverweise automatisch aktualisiert und korrekt exportiert.

Es gibt allerdings einige Besonderheiten:

- Da Organon zum einen nicht alle Dateien beim Start lädt und zum anderen meist nur Ausschnitte des Projektes sichtbar sind, zeigen Querverweise nach der Aktualisierung, wenn nur ein Teil des Projektes sichtbar ist, falsche Seitenzahlen,

Kapitelnummern, Position (Oberhalb/Unterhalb) oder auch Verweisnummern an.

- Organon wandelt Querverweise unbemerkt vom Nutzer in Lesezeichen und Nutzervariablen um. Diese finden sich in den Lesezeichen als „zzOrganonBM“ und in den Nutzervariablen als „zzOrganonField“. Diese Lesezeichen und Variablen sollten natürlich nicht angetastet werden. Ein Verstecken vor dem Nutzer war wegen möglichen unbeabsichtigten Löschens durch den Nutzer leider nicht realisierbar.
- Beim Export in ein Dokument und ins .odt Format werden sie wieder in gewöhnliche Writer Verweise umgewandelt.
- Wird das Projekt in Einzeldateien exportiert, zeigen Querverweise einen Fehler. Eine Umwandlung findet nicht statt.

Hinweis:

Verweise auf Kapitelnummern funktionieren in Organon, in Writer allerdings nicht (Ein Bug in Writer). Da Organon die Verweise beim Export wieder in Writerverweise umwandelt, gehen die Verweise verloren. Ein Hinweis an den Nutzer an entsprechender Stelle fehlt noch.

Copy und Paste von Internetinhalten

Es sollte beliebig per Drag 'n' Drop oder Copy 'n' Paste aus anderen Dateien eingefügt werden können. Etwaige Bilder aus dem Internet werden in die Datei übernommen und mit ihr gespeichert. Wenn die Internetverbindung sehr langsam sein sollte, kann OO/LO für die Dauer des Imports einfrieren oder dabei abstürzen.

Interne Versions Kontrolle

Für Projekt, die von einer älteren Version Organons erzeugt wurden, gibt es eine interne Versionskontrolle, die die Projekte beim Öffnen mit einer neueren Version entsprechend anpasst. Mit einer älteren Version können sie danach wahrscheinlich nicht mehr geöffnet werden.

Stichwortverzeichnis

- Aktuelles Projekt als Vorlage speichern, 24
- Anleitung laden, 11
- Anzeige von Ordnern / Dateien, 12
- Backup, 27
- Copy und Paste von Internetinhalten, 42
- Dateien / Ordner umbenennen, 13
- Dateien vereinen, 34
- Design, 19
- Einstellungen, 19
- Erzeuge Index, 36
- Export, 17
- Export Hauptfenster, 17
- Feedback, 37
- Formatierung, 9
- Funde taggen, 32
- Homepage, 37
- Html Export, 26
- Import, 15
- Importiere in Tab, 31
- Interne Versions Kontrolle, 42
- Leeren des Papierkorbs, 14
- Logging, 26
- Logische Operatoren, 30
- Löschen von Dateien / Ordnern, 13
- Markiere Fundstellen, 33
- Menu: Ansicht, 37
- Menu: Bearbeiten, 28
- Navigation, 12
- Neuer Tab, 29
- Neues Dokument / Neuer Ordner, 15
- Neues Projekt, 8
- Organizer, 28
- Organon Vorlagen, 9
- Personas, 22
- Projekt laden, 11
- Projektordner ausklappen, 36
- Querverweise, 41
- Schließe aktive Tab, 31
- Scrollen, 13
- Scrollen mit dem Mausrad, 13
- Seitenleiste, 38
- Shortcuts, 24
- Speichern, 12
- Suchbegriffe, 31
- Suche, 31
- Tags, 23, 37f.
- Teile Text, 33
- Teile Text (Stapel), 33
- Textvergleich: Zitate finden, 35
- Textwerkzeuge, 35
- Trenner, 19
- Trennerfenster, 17
- Übersetzungen, 25, 40
- Undo, 14
- Vorlage löschen, 24
- Vorlagen, 8, 24
- Wörterliste erstellen, 35
- Writer Design, 20
- Writer Vorlagen, 8
- Zeige Textbereiche, 37