

1 Vorbemerkung

Dies ist eine Einführung in RagTime, keine allgemeine Computereinführung. Der Umgang mit dem jeweiligen Betriebssystem (Windows oder Mac OS) wird vorausgesetzt. Ebenso einheitliche Standardtechniken, wie das Speichern von Dokumenten, Kopieren und Einsetzen, Drucken.

Mit RagTime zu arbeiten bedeutet, mit den typischen Werkzeugen für Seitengestaltung vorzugehen. Viele davon sind einem Anwender, der bisher vorwiegend mit Office-Software gearbeitet hat, fremd. Arbeiten mit RagTime bedeutet auch, typische Office-Werkzeuge wie die Tabellenkalkulation anzuwenden. Dies ist für Anwender, die sonst Seiten gestalten, oft fremd. Diese kleine Übungseinheit soll vor allem die Fremdheit bei Layout-Konzepten überbrücken.

Der Abschnitt ist ungewöhnlich ausführlich. Erfahrungen im technischen Support zeigen, dass einige der handlichsten Möglichkeiten auch erfahrenen Anwendern über lange Zeit verborgen bleiben. Deshalb haben wir den Erstkontakt mit RagTime so detailliert dokumentiert.

Besonderer Dank geht an Werner Vetter für die ausführlichen Kommentare und Ergänzungen zu diesem Text

1.1 Tastenbezeichnungen

Im EDV-üblichen »Denglisch« benutzen wir folgende Tastenbenennungen:

strg Steuerung (Bezeichnung nur unter Windows üblich)

ctrl Control-Taste (dasselbe wie strg, unter Mac OS ist aber die englische Bezeichnung üblich.)

cmd Befehlstaste (nur Mac OS)

alt (linke) alt-Taste

esc Escape-Taste

shift Großbuchstabentaste

tab Tabulator-Taste

return Absatz-Taste

enter Eingabe-Taste rechts am Zehnerblock. Achtung: In bestimmten Situationen verhalten sich return und enter bei RagTime unterschiedlich. Bei Macintosh-Notebooks kann enter meist über fn-return ausgelöst werden.

Bei Tastenkürzeln entspricht in sehr vielen Fällen die Steuerung-Taste unter Windows der Befehlstaste unter Mac OS. Eine Beschreibung wie »Drücken Sie strg- / cmd-N« ist in diesem Text die Kurzfassung für: »Drücken Sie strg-N, wenn Sie an einem Windows-Rechner arbeiten, drücken Sie cmd-N, wenn Sie an einem Macintosh-Rechner arbeiten.«

1.2 Menübezeichnungen

Menüs heißen unter Windows und Mac OS fast alle gleich. Fast! Insbesondere wurde das Menü »File« bei Windows als »Datei«, bei Mac OS als »Ablage« übersetzt (beides durchaus korrekte Übersetzungen). In diesem Text steht häufiger die Kurzform »Datei / Ablage → Drucken«. Wieder ist »Datei → Drucken« für Windows gemeint und »Ablage → Drucken« für Mac OS.

Das Windows-Menü »Info« entspricht weitgehend dem Mac-OS-Menü »Hilfe«. Dort können Sie die einzelnen Teile der RagTime-Dokumentation öffnen und finden auch Beispieldateien.

Nur der Dialog »Über RagTime«, in dem auch die Autorisierungsdaten geändert werden können, befindet sich unter den beiden Plattformen an ganz verschiedener Stelle: Unter Windows finden Sie die Anweisung unten im Menü »Info« (ganz rechts), unter Mac OS dagegen ganz links im Menü »RagTime«.

1.3 Vorbereitung (nur Mac OS)

Unter Mac OS bewirkt ctrl-Mausklick dasselbe wie Klick mit der rechten Maustaste: Ein Kontextmenü wird geöffnet. Um Benutzern einer Eintasten-Maus das Leben zu vereinfachen, öffnet RagTime das Kontextmenü auch, wenn Sie an einer Stelle klicken und die Maustaste eine Weile gedrückt halten.

Bei Übungen wie den hier beschriebenen arbeitet man oft sehr langsam und genau. Dabei öffnet sich das Kontextmenü oft versehentlich. Die Chancen stehen hoch, dass Sie diese Voreinstellung bei den Übungen hier viel mehr nervt als Ihnen nützt. Schalten Sie das Verhalten ab:

- Öffnen Sie »Extras – Grundeinstellungen«.
- In dem Dialog klicken Sie links auf den Eintrag »Programm«.
- In der Tafel, die der Dialog jetzt zeigt, gibt es unten einen Bereich »Kontextmenü-Einblendung«. Wählen Sie hier die Option »Nur bei ctrl-Klick oder rechtem Mausknopf«.
- Bestätigen Sie den Dialog mit »OK«.

2 Neue Dokumente

Im Menü Datei / Ablage (ersteres die Windows-Benennung, letzteres die Mac OS-Benennung) gibt es »Neues Dokument mit Layout beginnen«. Das übliche Tastaturkürzel »strg-N« bzw. »Befehlstaste-N« öffnet dagegen zunächst das Foyer. Im Foyer haben Sie eine übersichtliche Darstellung, mit welchem RagTime-Modul Sie ihre Arbeit beginnen wollen, ob Sie von einem Formularblock (Neudeutsch: Template) abreißen oder ein kürzlich benutztes Dokument öffnen wollen. Auf das Foyer gehen wir später im Abschnitt »Das Foyer« genauer ein, für die ersten Übungen bestätigen Sie das Foyer bitte immer mit dem Knopf »Neues Dokument mit Layout beginnen« oder durch drücken von return oder enter.

Betrachten wir aber zuerst das »Standarddokument«, das RagTime Ihnen anbietet:

2.1 Übung zum Standarddokument

- Legen Sie in RagTime ein neues Standard-Layoutdokument an auf einem der beiden folgenden Wege:

RagTime: Erster Kontakt, Kapitel 1 und 2

- Rufen Sie »Datei / Ablage – Neues Dokument mit Layout beginnen« auf.
- oder –
- Drücken Sie strg- / cmd-N um das Foyer zu öffnen. Klicken Sie auf den Knopf »Neues Dokument mit Layout beginnen« oder bestätigen Sie Foyer mit return oder enter.

RagTime öffnet ein Fenster, in dem Sie Seite sehen - oder den oberen Teil davon, abhängig von Ihrer Monitorgröße.

Auf dieser Seite befindet sich ein fast seitenfüllendes Rechteck mit blauem Rand. An den Ecken und je an den Seitenmitten hat das Rechteck schwarze Punkte. In der Mitte befindet sich ein Kreis. Daran erkennen Sie, dass das Rechteck *ausgewählt* ist. Die Punkte und der Kreis dienen auch der Bearbeitung des Rechtecks, dazu aber später.

Oberhalb des Fensters sehen Sie diverse Werkzeuge, wie hier abgebildet:


Windows:



Mac OS:



Richten Sie Ihr Augenmerk bitte auf den Werkzeugbereich, den wir hier mit einer Linie unterlegt haben. Ein großer Teil dieser Einführung betrifft diese Werkzeuge.

- Klicken Sie irgendwo in dem weißen Bereich des großen Rechtecks. RagTime reagiert auf diesen Mausklick mit mehreren Änderungen am Bildschirm:
 - An der oberen linken Ecke des Rechtecks blinkt eine typische Texteingabemarke. Dafür sind die Auswahlmarkierungen am Rechteck verschwunden.
 - Die Werkzeugleiste hat sich geändert: Sie zeigt nun typische Werkzeuge für die Textverarbeitung.
 - Auch ein Menü hat sich geändert: Wo vorher das Menü »Zeichnung« stand, steht jetzt das Menü »Text«.
- Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf den kleinen, blauen Werkzeugkasten . Sie sehen wieder die erste Werkzeugleiste und das Menü »Zeichnung«. Das Rechteck ist allerdings nicht wieder ausgewählt worden. Wiederholen Sie die Mausklicks mitten in das Rechteck und dann auf den Werkzeugkasten zwei- oder dreimal. Achten Sie auf die Änderungen der Werkzeugleiste und des Menüs.

Diese Wechsel zwischen verschiedenen Werkzeugleisten und des einen Menüs in der Menüzeile sind ein sehr typisches Verhalten für RagTime. Diese Wechsel

RagTime: Erster Kontakt, Kapitel 1 und 2

sorgen dafür, dass je nach Arbeitsbereich (Seite gestalten, Text schreiben, Rechnen in einer Tabelle...) die wichtigsten Werkzeuge und Menüanweisungen im Zugriff sind.

- Klicken Sie wieder in das große Rechteck und tippen ein paar Wörter.
- Wählen Sie den ganzen Text aus (»Bearbeiten – Alles auswählen« oder strg- / cmd-A) und kopieren ihn mit »Bearbeiten – Kopieren« oder Ihrer Lieblingstechnik für Kopieren. Diese Anweisung sollte in allen Programmen gleich funktionieren.
- Setzen Sie den kopierten Text immer wieder ein (z.B. mit strg- / cmd-V), bis er nicht mehr auf die Seite passt. RagTime fügt eine neue Seite an, wieder mit einem großen Rechteck, und in diesem Rechteck geht der Text weiter.

Fassen wir zusammen, was an dieser kleinen Übung auffällt:

- RagTime hat mehrere Arbeitsbereiche (oder auch Programmmodule), mit denen Sie arbeiten. In welchem Modul Sie sich befinden, erkennen Sie an dem Menüeintrag, der sich zwischen »Format« und »Extras« befindet, sowie an der Werkzeugleiste.
- RagTime wechselt den Arbeitsbereich durch einfache Mausklicks, abhängig davon, wohin sie klicken (hier: In das Text-Modul). Dies ist in der Softwarewelt ein ungewöhnliches Verhalten, aber praktisch.
- Texte befinden sich (meistens) in Rahmen – Containern im RagTime-Jargon – und können sich über mehrere solcher Rahmen erstrecken. Dies gilt für fast jedes Seitengestaltungsprogramm.
- Passt Text nicht mehr in den / die Rahmen einer Seite, wird unter bestimmten Bedingungen automatisch eine neue Seite erzeugt. Das gilt immer für den Startrahmen, mit dem neue Layout-Dokumente beginnen. Wie man Regeln für das automatische Anfügen von Seiten selbst erzeugt, gehört in die Bereiche »Formular-Gestaltung« und »Stammseiten«.

Das Arbeiten mit Rahmen ist der größte Unterschied zwischen einem Seitengestaltungsprogramm und einer Office-Textverarbeitung. Der Umgang mit ihnen ist deshalb der Schwerpunkt dieser Einführung.