

Tastentrick

Textbausteine und mehr

von Christian Deneke

Was ist TastenTrick?

- **Textbausteine verwenden, wo du es brauchst.**
- **Notizen machen ohne Ablenkung.**
- **Tastenkombinationen die dir den Alltag erleichtern.**

Was genau hinter dieser Aufzählung steckt, findest du auf den nächsten Seiten heraus.

Hier möchte ich dir nur einen kurzen Überblick geben, damit du entscheiden kannst, welche Teile dich interessieren.

Im ersten Teil geht es um Notizen. TastenTrick ersetzt nämlich deine Caps Lock-Funktion durch ein Notiz-Fenster. Einfach Caps Lock, schreiben, Caps Lock. Fertig ist die Notiz. Natürlich gibt es da noch ein paar Möglichkeiten mehr. Was das genau ist, erfährst du, wenn du im Kapitel „Notizen erstellen“ anfängst zu lesen.

Danach werfen wir einen Blick auf die wunderbare Welt der Textbausteine. Mach aus Abkürzungen ganze Absätze, fülle Formulare aus oder rechne Aufgaben aus. Ja genau, du kannst direkt auf Tastendruck Aufgaben wie $(37+3)/2$ ausrechnen. Darüber und über die verschiedensten Platzhalter für deine Textbausteine erfährst du mehr, wenn du ab Kapitel „Abkürzungen in Texte und Aktionen umwandeln“ weiterliest.

Bleibt also nur das Thema Tastenkombinationen. Was kann da schon hinter stecken? ... Eine Menge. Von Haus aus suchst du mit Caps Lock+F den gerade markierten Text im Netz. Egal aus welchem Programm. Aber das ist nur eine von vielen Möglichkeiten, die du selbst erweitern kannst. Schau einfach mal unter „Quick Act – Sachen mit einem Tastendruck machen“ nach, was sich dir da alles bietet.

Es gibt natürlich noch weitere Kapitel, die noch mehr in die Tiefe gehen. Solltest du eine Erklärung brauchen, wie etwas funktioniert, bin ich mir sicher, dass du sie hier findest.

Wenn du Fragen oder Verbesserungsvorschläge hast, oder gern wissen möchtest, wer hinter TastenTrick steckt, schreib einfach eine E-Mail an cd@TastenTrick.de.

Viel Spaß beim Lesen.

Christian

Version 2.0

Inhaltsverzeichnis

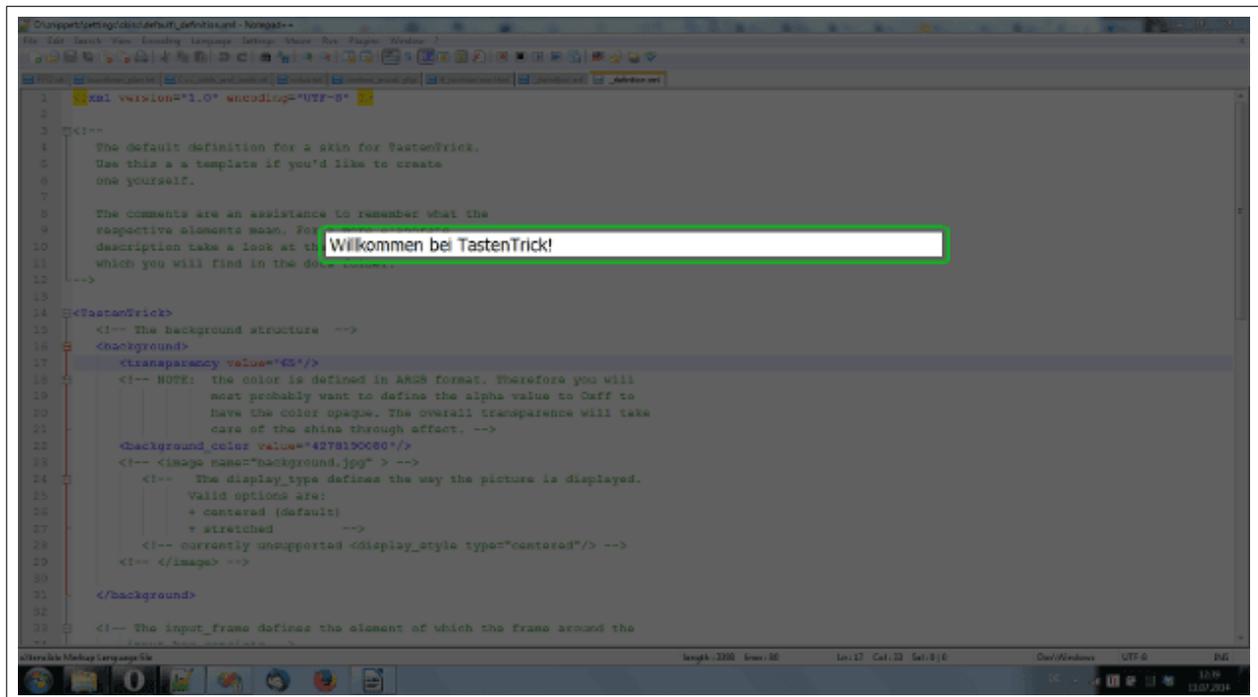
Was ist TastenTrick?.....	2
Notizen erstellen.....	5
Der Befehlsmodus.....	6
Textbausteine – Einfach schneller schreiben.....	8
Textbausteine per Suche einfügen.....	8
Abkürzungen in Texte und Aktionen umwandeln.....	9
Dein eigenes Muster.....	9
Eingebaute Funktionen auf Tastendruck.....	10
Erstelle eigene Worterweiterungen.....	11
Abkürzungen mit besonderen Platzhaltern.....	20
Quick Act – Sachen mit einem Tastendruck machen.....	22
Eigene Aktionen erstellen.....	24
Aktionen mit Tastenkombinationen verbinden.....	27
Copy Mode – Zitate richtig sammeln.....	29
Einträge mit Tags versehen.....	30
Automatische Tags.....	30
Filter auf Tags anwenden.....	30
Suchen.....	32
Besondere Suchmöglichkeiten.....	32
Einträge exportieren.....	35
Exportieren von Einträgen mit bestimmten Tags.....	36
Export-Formate.....	36
Textdarstellung im HTML-Export.....	38
Textlayout.....	39
Text ausrichten.....	39
Textformatierung.....	39
Auf dem Laufenden bleiben.....	40
Backups.....	41
Backups wiederherstellen.....	41
TastenTrick von der Kommandozeile.....	42
Einige Tipps.....	43
Baselines - Textbausteine für Teams.....	43
So funktioniert die Baseline für dich.....	44
Die Baseline und deine eigenen Bausteine.....	44

Baselines bearbeiten und veröffentlichen.....	45
So erstelst du deine erste Baseline.....	45
Dankeschön.....	47
Installation des Keyfiles.....	48
Technische Details.....	49
Die Konfigurations-Datei.....	49
Die „crack it, keep it“ Regelung.....	50
Anhang A – Befehle.....	51
Anhang B – Tastenkombinationen.....	53
Anhang C – Häufig gestellte Fragen (FAQ).....	55

Notizen erstellen

TastenTrick hilft dir, schnell und unkompliziert Notizen zu machen. Außerdem bekommt die **Caps Lock**-Taste endlich eine sinnvolle Rolle.

Die Idee dahinter ist so einfach, wie es klingt. Drücke **Caps Lock** und es öffnet sich ein Eingabe-Fenster in dem du deine Idee aufschreibst. Nochmal auf **Caps Lock** gedrückt und weiter geht's mit deiner eigentlichen Arbeit. Die Notiz wird automatisch beim Verlassen des Eingabe-Bildschirms gespeichert.



```
1 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
2
3 <!--
4 The default definition for a skin for TastenTrick.
5 Use this as a template if you'd like to create
6 one yourself.
7
8 The comments are an assistance to remember what the
9 respective elements mean. For
10 description take a look at the
11 which you will find in the doc.
12 -->
13
14 <TastenTrick>
15 <!-- The background structure -->
16 <background>
17 <transparency value="65"/>
18 <!-- NOTE: The color is defined in ARGB format. Therefore you will
19 most probably want to define the alpha value to 0xFF to
20 have the color opaque. The overall transparency will take
21 care of the shine through effect. -->
22 <background_color value="4278190080"/>
23 <!-- <image name="background.jpg" -->
24 <!-- The display_type defines the way the picture is displayed.
25 Valid options are:
26 + centered (default)
27 + stretched -->
28 <!-- currently unsupported <display_style type="centered"/> -->
29 <!-- </image -->
30 </background>
31
32 <!-- The input_frame defines the element of which the frame around the
```

TastenTrick Eingabe-Bildschirm

Natürlich kannst du vorherige Einträge aufrufen und sie bearbeiten. Dazu benutzt du die Tasten **Bild hoch** und **Bild runter**. Wie bei einem Stapel Papier.

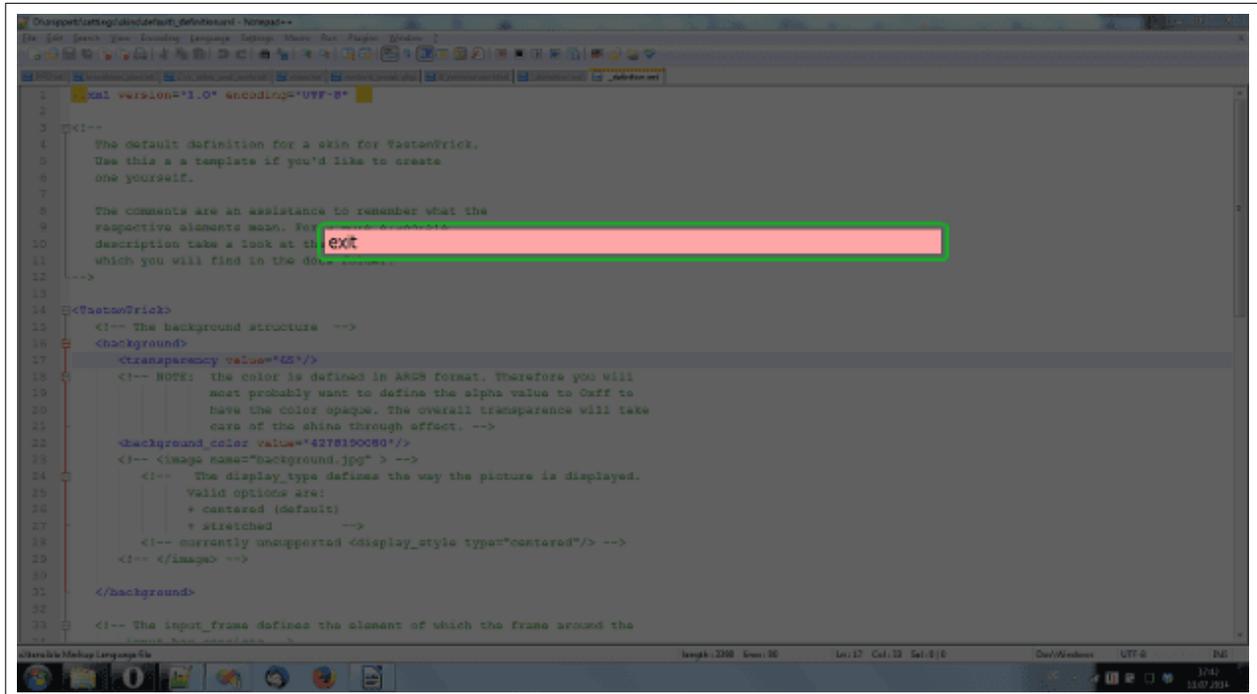
Um mehrere Notizen hintereinanderweg zu verfassen, kannst du mit der Tastenkombination **Strg+Enter** deinen aktuellen Eintrag „speichern“ und sofort einen neuen erstellen.

Das funktioniert auch in die andere Richtung. Mit **Strg+Entf** löschst du den aktuellen Eintrag und springst direkt zum nächsten.

Der Befehlsmodus

Wenn du erstmal einige Gedanken eingegeben hast, wirst du feststellen, dass durch die Einträge zu Blättern zwar ganz nett ist, aber es doch praktisch wäre alles auf einer Seite zu haben. Deshalb kannst du einfach alle deine Notizen in eine schöne HTML-Datei exportieren.

Um das zu tun, aktivierst du den Befehlsmodus: Drücke bei geöffnetem Eingabefenster die Taste **F5**. Das Eingabefeld färbt sich rot und TastenTrick erwartet deinen Befehl.



```
1 <!-- The default definition for a skin for TastenTrick.
2 Use this as a template if you'd like to create
3 one yourself.
4
5 The comments are an assistance to remember what the
6 respective elements mean. For more comments
7 description take a look at the
8 which you will find in the docs.
9
10 -->
11
12
13
14 <TastenTrick>
15 <!-- The background structure -->
16 <background>
17 <transparency value="45"/>
18 <!-- NOTE: the color is defined in ARGB format. Therefore you will
19 most probably want to define the alpha value to 0xFF to
20 have the color opaque. The overall transparency will take
21 care of the shine through effect. -->
22 <background_color value="427E190C80"/>
23 <!-- <image name="background.jpg" --> -->
24 <!-- The display_type defines the way the picture is displayed.
25 Valid options are:
26 + centered (default)
27 + stretched -->
28 <!-- currently unsupported <display_style type="centered"/> -->
29 <!-- </image --> -->
30
31 </background>
32
33 <!-- The input_frame defines the element of which the frame around the
```

Der Befehlsmodus

Unter „Appendix A – Befehle“ findest du alle Begriffe, die dieser Modus unterstützt. Und um es noch einfacher zu machen, hilft dir TastenTrick im Befehlsmodus mit der Autovervollständigung beim Tippen.

Durchsuche mit der **Tabulator**-Taste oder **Pfeil hoch** die verfügbaren Begriffe in alphabetischer Reihenfolge. **Umschalt+Tab** bzw. **Pfeil runter** funktioniert in die entgegen gesetzte Richtung.

Und wo wir gerade dabei sind, hier ist eine kurze Zusammenfassung einiger praktischer Befehle.

Zuerst der Befehl, deine Gedanken zu exportieren. Er lautet „export“ – recht unglamourös, aber er tut was er soll.

Übrigens, die Export-Datei wird per Grundeinstellung direkt auf deinem Desktop erstellt, so kannst du sie schnell wiederfinden.

Um das Ganze zu beenden, gibt es den Befehl „exit“. Was der tut, ist offensichtlich: Er beendet das Programm und deine Caps-Lock-Taste verhält sich wieder so, wie du es vorher gewohnt warst.

Textbausteine – Einfach schneller schreiben

Jetzt, wo du mit den Grundfunktionen vertraut bist, gibt es noch ein Feature über das du unbedingt Bescheid wissen musst. Nämlich die Textbausteinfunktion, mit denen du über Abkürzungen oder Tastenkombinationen vorgefertigte Texte einfügst.

Kam dir nicht auch schon öfter der Gedanke „Immer den selben Kram zu tippen ist total zeitraubend“? Vielleicht auch in einer ähnlichen, weniger abdruckbaren Formulierung.

Zum Beispiel beim Schreiben deiner Adresse oder der Email? Oder beim rauskramen einer Produktbeschreibung?

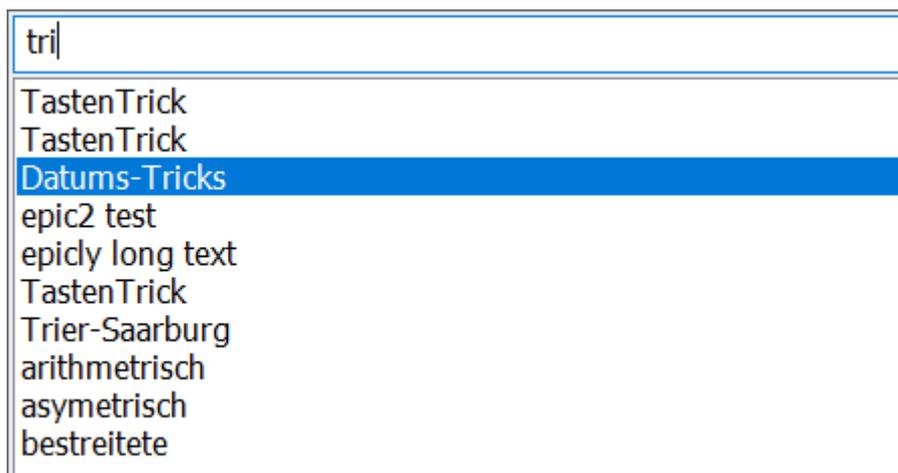
Tja, die **Worterverweiterung** löst genau das Problem. Und sie funktioniert in so ziemlich jedem Programm.

Textbausteine per Suche einfügen

Für wirklich häufig benutzte Textbausteine ist es am effizientesten den vollständigen Text über eine Abkürzung automatisch einfügen zu lassen. Allerdings gibt es ja auch eine Menge Texte, die du immer mal wieder brauchst, aber halt nicht häufig genug, als dass du dir dazu eine Abkürzung merken könntest.

Dafür öffnest du mit der Kombination **Caps Lock + Leertaste** ein Suchfenster, über das du Teile des gesuchten Bausteins eingeben und dann per **Return**-Taste einfügen kannst.

Das funktioniert auch mit Wortteilen. Hier zum Beispiel, werden alle Bausteine aufgelistet, die die Buchstabenfolge „tri“ enthalten. Groß- und Kleinschreibung wird dabei nicht beachtet.



Wie dir vielleicht aufgefallen ist, sind die Vorschläge nicht alphabetisch sortiert. Das liegt daran, dass die Vorschläge danach sortiert werden, wie gut sie zu deinem Suchbegriff passen und wie häufig sie verwendet wurden. Damit solltest du schneller den passenden Baustein finden.

Übrigens kannst du mit den **Pfeil hoch** und **Pfeil runter** Tasten die Auswahl in der Liste ändern, so dass du auch hier nicht die Hände von der Tastatur zu nehmen brauchst.

Wie schon gesagt, kannst du per **Return**-Taste den ausgewählten Baustein direkt einfügen. Mit der **Esc**-Taste oder durch aktivieren eines anderen Fensters, verlässt du das Vorschlags-Fenster, ohne etwas auszugeben.

Abkürzungen in Texte und Aktionen umwandeln

Die **Worterweiterung** macht aus einer Abkürzung einen vollständigen Text, wobei du bestimmst, was das die Abkürzung und was der Text ist. Soll die Abkürzung automatisch aufgelöst werden, oder nur, wenn sie als einzelnes Wort eingegeben wurde? Oder vielleicht auch nur auf Tastendruck? Du bestimmst wie es am besten für dich ist.

Dein eigenes Muster

Ein kleiner Tipp zum Anfang. Über die Zeit hinweg wirst du wahrscheinlich so einige Worterweiterungen erstellen und nach und nach wird es immer schwieriger werden, dir alle zu merken. Um das Erinnern und die Nutzung leichter zu machen, überlegst du dir am besten ein Muster nach dem du deine Worterweiterungen erstellst.

Eine übliche Methode ist, ein Zeichen zu wählen, mit dem alle Abkürzungen beginnen. Das hat den Vorteil, dass du sprechende Abkürzungsnamen wählen kannst, ohne dir Gedanken darüber zu machen, wie denn wohl eine gute Abkürzung aussieht. Nehmen wir ein kleines Beispiel:

Sagen wir, du möchtest eine Abkürzung automatisch durch deine Adresse ersetzen lassen. Jetzt kannst du aber das Wort **Adresse** nicht direkt ersetzen lassen, sonst wird es schwierig Nachrichten wie „Hier ist meine Adresse.“ zu schreiben. Jetzt fallen mir spontan drei Möglichkeiten ein, das Problem zu umgehen.

1. Du denkst dir eine Abkürzung aus die nicht in einem anderen Wort vorkommt. Z. B. **adrss**
2. Du stellst vor die Abkürzung ein Zeichen, so dass dadurch Überschneidungen vermieden werden. Z. B. **<adresse**
3. Du stellst hinter die Abkürzung ein Zeichen, um Überschneidungen zu vermeiden. Z. B. **adressex**

Erstmal scheint Lösung 1 die cleverste Variante zu sein, die Erfahrung hat mir aber gezeigt, dass es nicht so leicht ist mich an alle kryptischen Abkürzungen zu erinnern, wenn ich sie brauche. Deshalb habe ich mich dafür entschieden die 2. Variante zu nutzen.

Ein weiterer Vorteil ist, dass das **<** eine Signaleigenschaft bekommt. Ich weiß sofort, dass es Teil einer Worterweiterung ist und ich jetzt nur noch den Teil eingeben muss, den ich ersetzt haben möchte. **<adresse**, **<tel**, **<mfg**; Ein einfaches Muster mit dem ich mir wieder ein wenig Aufmerksamkeit für die eigentliche Sache gespart habe.

Eine andere Möglichkeit wäre auch das **ö** als Einstiegszeichen zu verwenden. Das hätte Vorteil, dass es auf der Grund-Reihe beim Zehnfingerschreiben liegt. Allerdings musst du dann bei den automatischen Ersetzungen sehr genau aufpassen, da sie sonst mitten im Wort zuschlagen und du es vielleicht nicht merkst.

Bevor wir uns jetzt anschauen wie du dein neues Muster einsetzt, ist hier noch eine große Hilfe für deinen Arbeitsalltag.

Eingebaute Funktionen auf Tastendruck

Automatisches ausrechnen

Die Worterweiterung kann Rechenaufgaben lösen. Schreibt man 37/3 und drückt die **linke Strg-Taste**, dann wird aus der Aufgabe sofort das Ergebnis, nämlich 12,333333.

TastenTrick kann alle Grundrechenarten, Punkt vor Strich-Rechnung (im Gegensatz zu dem Taschenrechner bestimmter Betriebssystemhersteller) und auch Klammern.

Negative Zahlen funktionieren natürlich auch. Hier ist nochmal ein ausführlicheres Beispiel:

(7+1337*-5)/159 wird zu -42

Praktisch, oder?

Wichtig ist nur, dass in der Aufgabe keine Leerzeichen verwendet werden.

Datum, Zeit und Zeitstempel

Ab und zu möchtest du vielleicht einfach nur das Datum in ein Dokument schreiben und dir keine Gedanken darum machen der „wievielte“ denn heute eigentlich ist. Dafür gibt es die Abkürzungen d, t und dt, die du dann mit der **linken Strg-Taste** erweitern kannst.

Das d wird automatisch zum aktuellen Datum erweitert, während das t für die Uhrzeit steht.

Mit dt erstellst du einen Zeitstempel wie diesen hier 2013-08-04 11:34:24. Wenn du nur das Datum in diesem Format haben möchtest, kannst du date statt dt verwenden und du erhältst 2013-08-04. Das kann praktisch für Dateinamen sein, da sie bei alphabetischer Sortierung korrekt nach dem Datum sortiert werden.

Wirf am besten einen Blick auf die schon voreingestellten Erweiterungen und fang dann auch gleich mit deinen eigenen an.

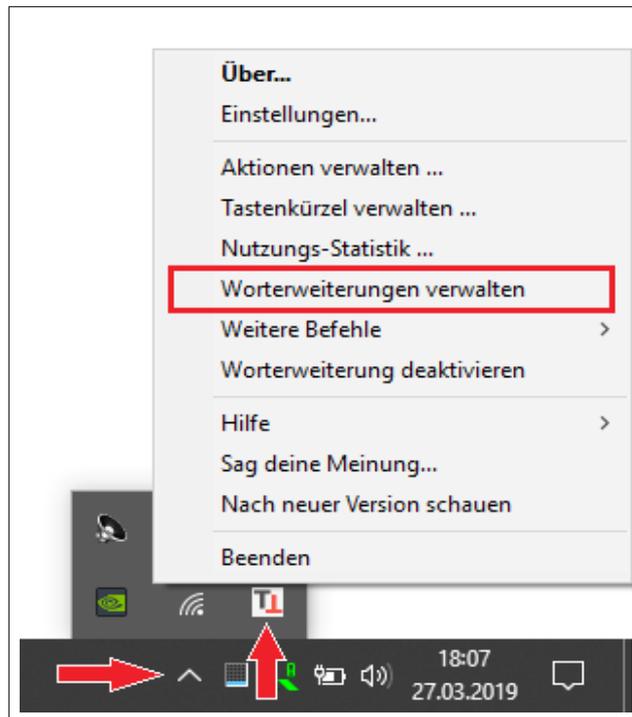
Hast du Vorschläge für Abkürzungen, die von Anfang an dabei sein sollten? Oder eine besonders nützliche Abkürzung die andere auch kennen sollten, dann schreib mir eine Mail an ideen@TastenTrick.de.

Wo wir schon beim Bearbeiten von Abkürzungen sind, können wir auch gleich einen Blick auf das Erstellen unseres vollständigen Texts werfen. Natürlich kannst du einfach nur Text ersetzen, aber manchmal möchtest du vielleicht noch ein klein wenig mehr erledigen.

Erstelle eigene Worterweiterungen

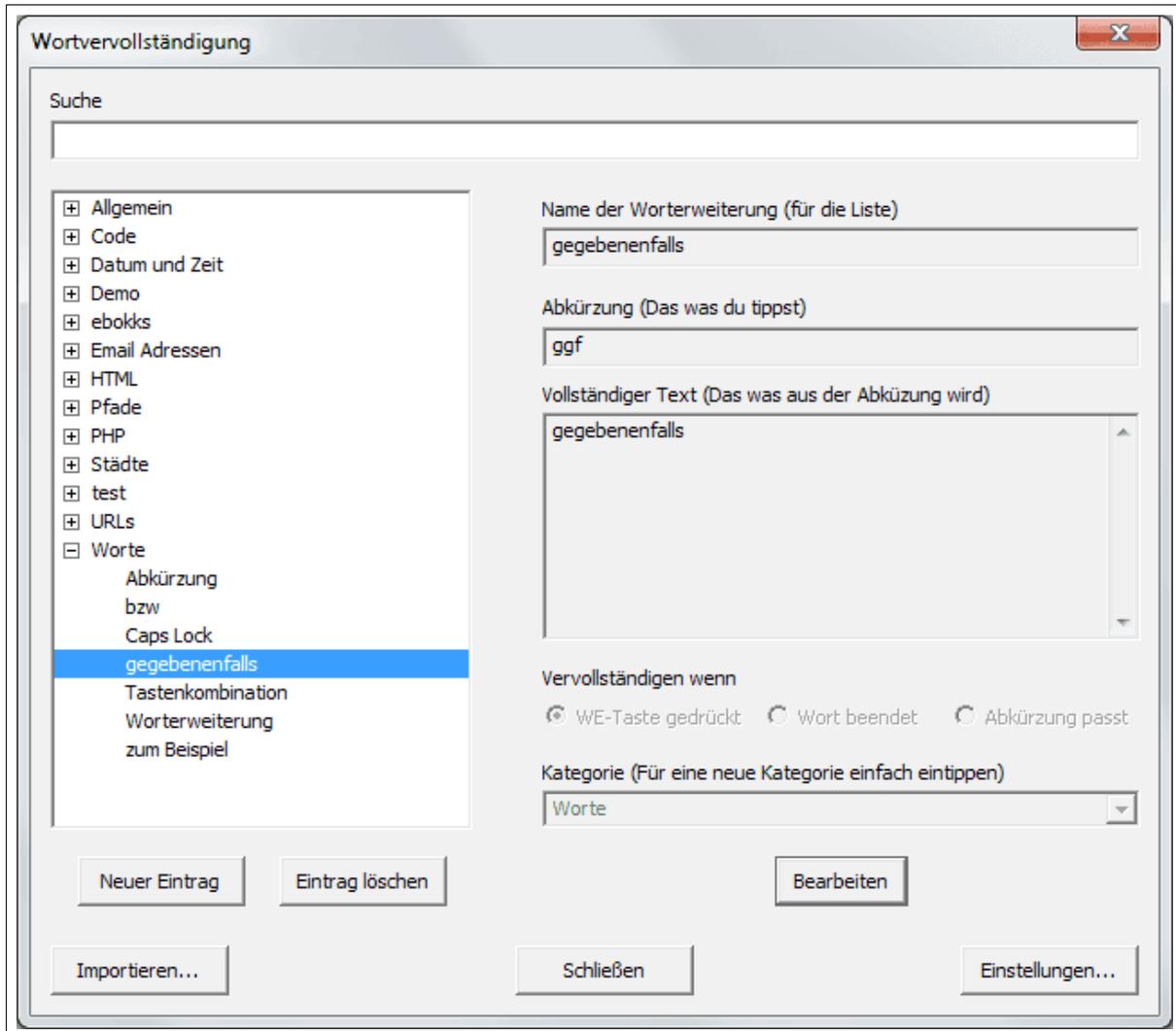
Und jetzt geht es wieder zurück zum Erstellen von Worterweiterungen und deinem Muster. Du erinnerst dich doch noch an das Muster das du verwenden wolltest?

Zum Erstellen einer Worterweiterung, klicke auf das TastenTrick-Icon und wähle aus dem Menü „Worterweiterungen verwalten“ aus.



*Menü-Eintrag
"Worterweiterungen verwalten"*

Nachdem du den Eintrag angeklickt hast, öffnet sich ein Dialog der wie folgt aussieht.



Worterverweiterungen verwalten

Auf der linken Seite befindet sich eine Liste aller Worterverweiterungen, geordnet nach Kategorie. Auf der rechten Seite wird die gerade ausgewählte Worterverweiterung angezeigt.

Dabei steht der „Name der Abkürzung“ für die Bezeichnung mit der der Eintrag auf der linken Seite angezeigt wird.

Das Feld „Abkürzung“ beinhaltet die Abkürzung die durch den vollständigen Eintrag ersetzt werden soll.

In dem Feld „Vollständiger Text“ befindet sich der vollständige Text, der an Stelle der Abkürzung eingesetzt wird.

Unter dem Eintrag „Vervollständigen wenn“ kannst du auswählen, unter welcher Bedingung die Abkürzung durch den vollständigen Text ersetzt wird.

Mit dem Eintrag „WE-Taste gedrückt“ wird die Abkürzung nur ersetzt, wenn du die **linke Strg Taste** kurz drückst (bzw. die Taste die du als WE-Taste eingestellt hast).

Wählst du „Wort beendet“ aus, wird die Abkürzung nur dann ersetzt, wenn sie als einzelnes Wort geschrieben wurde. Also wenn auf die Abkürzung ein Leer- oder Satzzeichen folgt.

Und das Feld „Abkürzung passt“ stellt das Ersetzen der Abkürzung so ein, dass sie automatisch ersetzt wird, sobald die Abkürzung passt. Auch mitten in einem Wort. Daher auch der Name. ;)

Mit dem „Neu“-Button wird ein neuer Eintrag erstellt. Das bedeutet, dass die gerade beschriebenen Felder editierbar gemacht werden. Darunter wird der „Ändern“-Button durch die Buttons „Speichern“ und „Abbrechen“ ersetzt.

Der „Löschen“-Button tut genau das was drauf steht. Er löscht den gerade ausgewählten Eintrag.

Und zu guter Letzt kann man mit dem „Ändern“-Button den ausgewählten Eintrag bearbeiten.

Besondere Platzhalter

Nach dem du gerade gelernt hast wie du Worterweiterungen erstellt, kommt jetzt noch ein bisschen oben drauf. Deine Textbausteine können nämlich nicht nur Text, sondern auch Platzhalter enthalten. Diese Platzhalter werden beim Schreiben des Bausteins automatisch ersetzt. Das ist praktisch für Sachen die sich häufig ändern, wie zum Beispiel das Datum oder die Uhrzeit.

Datum und Uhrzeit

Wenn du in deinen Worterweiterungen das Datum, die Uhrzeit oder einen Zeitstempel einfügen möchtest, dann kannst du folgende Platzhalter für deinen vollständigen Text verwenden.

```
{date:dd'.'MM'.'yyyy}
```

```
{time:hh':'mm':'ss}
```

Wenn du deine Worterweiterung erstellst, könnte dein Text wie folgt aussehen:

```
Geschrieben am {date:dd'.'MM'.'yyyy} um {time:hh':'mm':'ss}.
```

Das Ergebnis sieht dann so aus:

Geschrieben am 04.08.2013 um 12:33:14.

Bestimmt fragst du dich gerade was diese merkwürdigen Buchstaben nach dem date bedeuten.

Dieser Buchstabensalat wird Formatierungstext genannt, weil du damit bestimmst, wie das

Datum beziehungsweise die Uhrzeit angezeigt wird. Gehen wir den Formatierungstext einfach von links nach rechts durch.

Das d steht für day also Tag. Mit dd gibst du an, dass deine Tagesangabe immer zweistellig sein soll. Das bedeutet, dass vor einstellige Daten eine Null geschrieben wird.

Als nächstes steht in dem Text ein Punkt zwischen zwei Hochkomma, also das hier '.' was so viel bedeutet wie „diesen Teil nicht interpretieren, sondern nur abdrucken“. Da kommen die Punkte zwischen Tag, Monat und Jahr her.

Als nächstes kommt dann MM. Das M steht für month, also Monat und dass es doppelt ist, sagt wieder, dass alles zweistellig angegeben werden soll.

Dann kommt wieder der Trick für den Punkt. Und zu guter Letzt folgt yyyy, was für das Jahr in vierstelliger Formatierung steht.

Wenn du also deine Datumsformatierung ändern möchtest, kannst du das ganz einfach tun indem du die Reihenfolge und die Einschübe in den einzelnen Anführungszeichen änderst.

Tage und Monate als Text

Wenn du ein Datum für einen Briefkopf mit dem Wochentag und vielleicht sogar dem Monat als Text erstellen möchtest, kann dir die Worterweiterung auch weiterhelfen.

Um den Wochentag anzuzeigen kannst du ddd oder dddd im Formattext verwenden. ddd wird durch die ersten drei Buchstaben des Wochentags ersetzt, während dddd durch den vollständigen Wochentag ersetzt wird.

Und das gleiche gilt für den Monat. Mit MMM und MMMM bekommst du entweder die Abkürzung oder den vollständigen Monatsnamen.

Probier es aus. Erstelle eine Worterweiterung mit folgendem Inhalt:

```
{date:dddd' der 'd'. des Monats 'MMMM' im Jahr 'yyyy'}
```

Daraus wird dann: *Sonntag der 4. des Monats August im Jahr 2013.*

Es gibt noch wesentlich mehr Formatierungsmöglichkeiten, die mehr oder weniger aufschlussreich auf [dieser Seite](#) beschrieben sind. Überspringe einfach den unverständlichen Teil und fang gleich bei der Tabelle an.

Ein Datum in der Zukunft

Eigentlich ist es ja ein Datum relativ zum aktuellen Tag, aber das liest sich viel zu kompliziert. Der Clou ist, dass deine Textbausteine auch Platzhalter für das Datum in x Tagen enthalten können.

Dafür fügst du direkt nach dem date: eine Datums-„Anpassung“ ein. Diese Anpassung muss immer in Klammern geschrieben werden und kann in einer Datumsangabe auch nur einmal vorkommen.

Fangen wir mit einem einfachen Beispiel an. Dieser Textbaustein gibt das Datum von heute in 14 Tagen aus:

```
Bitte überweisen Sie den Betrag bis zum {date:(+14d)dd'.'MM'.'yyyy}.
```

Der fett gedruckte Text ist die „Anpassung“ von der ich gesprochen habe. Das sagt: „Nimm das Datum von heute, addiere 14 Tage darauf und gib es dann nach folgendem Muster aus.“.

Was jetzt kommt sieht erst einmal kompliziert aus, ist aber ganz einfach. Das hier ist nämlich die Regel nach der du die Datums-„Anpassung“ erstellen kannst.

```
([Zahl]d [Zahl]M [Zahl]y)
```

Das **[Zahl]** ist natürlich nur ein Platzhalter für eine positive oder auch negative Zahl. Genau, du kannst auch das Datum „vor 14 Tagen“ ausgeben lassen.

Wie bei der Formatierung der Ausgabe, steht das **d** wieder für Tage, das **M** für Monate und das **y** für Jahre. Wenn du als Zahl eine Null eintragen würdest, kannst du den Eintrag auch weglassen.

ACHTUNG:

Wenn du Monate oder Jahre hinzufügst oder abziehst, kann es zu Überraschungen kommen. Was passiert, wenn du am 31. Januar plus einen Monat rechnest?

Ich bin hier davon ausgegangen, dass dann das Ende des Monats gemeint ist. Das Ergebnis wäre dann also der 28. Februar bzw. der 29. wenn es ein Schaltjahr ist.

Inhalte aus der Zwischenablage

Um in deiner Worterweiterung an einer bestimmten Stelle den Inhalt der Zwischenablage einzufügen, kannst du den Platzhalter {clipboard} verwenden.

Für die ganz besonderen Fälle, kannst du auch den Inhalt der Zwischenablage mit Hilfe einer [Regular Expression](#) „bearbeiten“ bevor du sie einsetzen lässt. Dafür brauchst du lediglich den Platzhalter wie folgt zu erweitern {clipboard:Regex}. Dabei steht das Regex natürlich stellvertretend für den Ausdruck. Wichtig ist dabei, das lediglich Inhalte, die Teil einer Gruppierung (engl. capture group) sind, ausgegeben werden. Werden mehrere Matches gefunden oder enthält der Ausdruck mehrere Captures, so werden die gefundenen Abschnitte durch Tabs getrennt ausgegeben.

Ein Beispiel macht die Sache etwas klarer:

Mit folgendem Ausdruck werden alle Zahlen auf die die Zeichenfolge „ EUR“ folgt ausgegeben.

```
{clipboard:([0-9]+ EUR)}
```

Auf diesen Text angewendet:

Dies kostet 15 EUR, das hier nur 2 EUR.

Erhalten wir:

15 EUR 2 EUR

Den Cursor setzen

Bei manchen Worterweiterungen ist es für den Tippfluss besser den Cursor nicht ans Ende, sondern an eine andere Stelle zu setzen. Zum Beispiel, wenn du eine Worterweiterung hast die Begrüßung und Schlussformel schon vordefiniert. Dann ist es lästig, immer wieder den Cursor an die richtige Stelle zum Schreiben zu bringen.

Mit dem Platzhalter `{|}` oder aber auch `{cursor}` je nachdem was du dir leichter merken kannst, kannst du bestimmen an welcher Stelle der Cursor nach der Vervollständigung stehen soll.

Besondere Tasten tippen, drücken und loslassen

Für besonders trickreiche Worterweiterungen kann es sein, dass du Tastenkombinationen oder besondere Funktionstasten drücken möchtest.

Da die nicht wie normale Zeichen eingegeben werden können, gibt es dafür einen Trick.

Statt die Taste direkt zu drücken schreibst du in deiner Worterweiterung den Befehl

```
{key:[Tastename]}
```

Wobei [Tastename] für eine der folgenden Tasten steht:

Taste	Kurz-Beschreibung	Tastename
Tabulator	Wird oft benutzt, um zum nächsten Eingabe-Feld zu springen.	Tab
Return oder Enter-Taste	Wird oft benutzt, um Eingaben zu bestätigen. Z. B. die Adresse bei einer Bestellung.	Return
Pos1	Setzt den Cursor an den Anfang der Zeile.	Pos1

Taste	Kurz-Beschreibung	Tastename
Ende	Setzt den Cursor an das Ende der Zeile.	End
Rücktaste oder Backspace	Löscht das Zeichen vor dem Cursor.	Back
Pfeil nach links	Setzt den Cursor ein Zeichen weiter nach links.	Left
Pfeil nach rechts	Setzt den Cursor ein Zeichen weiter nach rechts.	Right
Pfeil nach oben	Setzt den Cursor eine Zeile weiter nach oben.	Up
Pfeil nach unten	Setzt den Cursor eine Zeile weiter nach unten.	Down
Einfügen	Schaltet den Cursor von „Zeichen an der Stelle einfügen“ auf „Zeichen überschreiben“ und wieder zurück.	Insert
Escape	Bewirkt meist den Abbruch der aktuellen Aktion. Z. B. schließt ein Suchfenster.	Escape
Bild hoch	Blättert eine Bildschirmseite hoch.	page_up
Bild runter	Blättert eine Bildschirmseite runter.	page_down
Caps Lock	Die allseits beliebte TastenTrick-Taste.	Caps
F1	Funktionstaste 1, in dem meisten Programmen die Hilfe-Taste.	F1
F2	Wird oft verwendet um Felder beschreibbar zu machen. Z. B. Dateinamen.	F2
F3	Wird in den meisten Programmen bei der Suche als „nächstes Element finden“ benutzt.	F3
F4	Funktionstaste 4	F4

Taste	Kurz-Beschreibung	Tastename
F5	Funktionstaste 5	F5
F6	Funktionstaste 6	F6
F7	Funktionstaste 7	F7
F8	Funktionstaste 8	F8
F9	Funktionstaste 9	F9
F10	Funktionstaste 10	F10
F11	Funktionstaste 11	F11
F12	Funktionstaste 12	F12
Alt	Allein getippt öffnet sie üblicherweise das Menü des Programms (also die obere Zeile mit Datei, Bearbeiten...) oder für Tastenkombinationen wie Alt+Tab zum Programmwechsel oder Alt+F4 um ein Programm zu schließen.	Alt
Shift	Normalerweise zum Großschreiben von Buchstaben aber auch in Tastenkombinationen zum Ändern des Verhaltens.	Shift
Strg	Steuerungstaste, sinnvoll für Tastenkombination wie Strg+S für „speichern“.	Control oder ctrl

Ein kleines Beispiel gefällig?

Wenn du mit einer Worterweiterung ein Formular ausfüllen möchtest, brauchst du zum Springen zwischen den Feldern die Tab-Taste. Da die aber zum Wechseln zwischen den Eingabefeldern beim Erstellen benutzt wird, schreibst du {key:tab}. Das sieht dann so aus:

Christian{key:tab}christian@tastentrick.de

Damit wird dann das erste Feld mit Christian beschrieben, dann in das nächste Feld gewechselt und dann meine E-Mail-Adresse eingetragen.

Und damit du auch Tastenkombinationen mit der Worterweiterung erstellen kannst, gibt es auch noch die Befehle `{key_down:[Tastename]}` und `{key_up:[Tastename]}`.

Du kannst sicherlich erraten was die machen. Übrigens ist es sehr wichtig, dass du, wenn du eine Taste mit `key_down` „runter gedrückt“ hast, sie auch mit `key_up` wieder „loslässt“. Sonst bekommst du bei Shift zum Beispiel das Problem, dass du auch ohne Caps Lock plötzlich ALLES GROß SCHREIBST.

Wenn dir das mir dem `key_down` und `key_up` kompliziert vorkommt, stell die einfach vor du beschreibst jemandem, wie er eine Tastenkombination durchführen soll.

Also „Halte die Strg-Taste gedrückt“ -> `{key_down:control}`

dann „drücke s“ -> `s`

und dann „lass die Strg-Taste wieder los“ -> `{key_up:control}`

Ein bisschen warten

Manchmal kommt es vor, dass du nicht alle Tastenkombinationen direkt hintereinander ausführen kannst, zum Beispiel, wenn du nach der ersten Tastenkombination auf das Ergebnis warten musst. Für diesen Fall gibt es den Befehl

```
{sleep:[Wartezeit in ms]}
```

Die Wartezeit wird in tausendstel Sekunden angegeben. Wenn du also eine Sekunde warten möchtest, dann lautet der Befehl `{sleep:1000}`.

Webseiten aufrufen und Programme starten

Neben dem Einfügen von Texten und Tastenkombinationen, kannst du deine Kürzel auch als schnelle Befehle nutzen, um Webseiten zu öffnen oder Programme zu starten.

Der Platzhalter dafür lautet wie folgt:

```
{open:[Link auf Webseite]}
```

Der Befehl „open“ signalisiert, dass etwas geöffnet werden soll. Auf den Doppelpunkt folgt dann der Link oder der Pfad auf das Programm, das gestartet werden soll.

Ein Beispiel, mit dem ein Link geöffnet wird:

```
{open:https://TastenTrick.de}
```

Und hier noch ein Beispiel für das Starten des Programms notepad:

```
{open:C:\Windows\System32\notepad.exe}
```

Abkürzungen mit besonderen Platzhaltern

Um dem Ganzen jetzt noch die Krone aufzusetzen, gibt es für Worterweiterungen, die mit der WE-Taste ausgeführt werden (das ist im Normalfall die **linke Strg-Taste**), noch eine besondere Erweiterung. Denn manchmal soll an einer oder mehreren Stellen ein Text eingefügt werden, der erst feststeht, wenn man die Abkürzung schreibt.

Am besten wir schauen uns das an einem Beispiel an. Angenommen, ich erzähle Bekannten häufig etwas über Webseiten die sie sich ansehen sollen und verspreche, ihnen den Link zuzuschicken.

Dann dürfte die E-Mail oft wie folgt aussehen:

```
Hallo xxx,  
  
hier ist der versprochene Link:  
  
[hier kommt der Link]  
  
Hab 'nen großartigen Tag  
Christian
```

Wie man sieht, braucht der Text zwei Platzhalter. Einen für den Namen und einen für den Link.

Das bedeutet, dass die Worterweiterung so aussehen muss:

```
Hallo {1},  
  
hier ist der versprochene Link:  
{2}  
  
Hab 'nen großartigen Tag  
Christian
```

Die Zahlen in den geschweiften Klammern sind die Platzhalter von denen ich die ganze Zeit erzähle. Dazu gleich mehr.

Vorher möchte ich noch zeigen wie die Worterweiterung benutzt wird. Ich habe die einzelnen Teile der Worterweiterung eingefärbt, um es leichter beschreiben zu können.

#Robert#<https://TastenTrick.de>**#MAIL**

Der gelbe Text ist das, was für den Platzhalter {1} eingesetzt wird. Der grüne Text kommt in Platzhalter {2} und der blaue Text ist die Worterweiterung. Die #-Zeichen dienen als Trennzeichen, um zu zeigen, wo der Text für einen Platzhalter anfängt und aufhört.

Das praktische ist, dass Platzhalter einfach durchnummeriert werden. Wenn du mehr

Platzhalter brauchst, füge einfach weitere Felder vor der Worterweiterung ein. Ungefähr so:

1 # 2 # 3 #Worterweiterung

Und verwende dann die entsprechende Zahl (hier also {3}) in deiner Worterweiterung.

Du kannst Platzhalter auch mehrfach in deine Worterweiterung einbauen, jedes Vorkommen wird dann durch den entsprechenden Text ersetzt.

Ein Hinweis für die Bildschirm-Tastatur

Falls du dir Bildschirm-Tastatur verwendest, wirst du feststellen, dass die **Strg-Taste** einrastet, wenn du sie klickst. Das macht ja auch Sinn, da du sonst keine Tastenkombinationen einsetzen kannst.

Für die Worterweiterung auf Tastendruck bedeutet das allerdings, dass du die **Strg-Taste** Doppelklicken musst.

Ein paar Tipps

Nutze automatisches Ersetzen um Sonderzeichen, die du häufig verwendest, einzufügen. Z. B. <enye für ñ in dem Wort Señor. Auf diese Weise unterbrichst du deinen Schreibfluss nicht. Natürlich wäre eine kürzere Abkürzung sinnvoll.

Erstelle Worterweiterungen für deine Webseite, Email-Adresse, Kontaktdaten und Telefonnummer. Damit vermeidest du Tippfehler.

ACHTUNG! Bitte erstelle keine Kürzel für Passwörter oder andere sensible Informationen, vor allem wenn du TastenTrick auf einem USB-Stick verwendest. Die Daten sind nicht verschlüsselt, so dass jemand mit weniger ehrenwerten Absichten nicht sehr viel Aufwand betreiben muss, um an die Daten zu kommen. Wenn er erst einmal die Dateien geklaut hat.

Quick Act – Sachen mit einem Tastendruck machen

Nachdem die Worterweiterung dir schon eine Menge Tipparbeit sparen kann, kommen jetzt noch ein paar Tricks für häufige Aktivitäten.

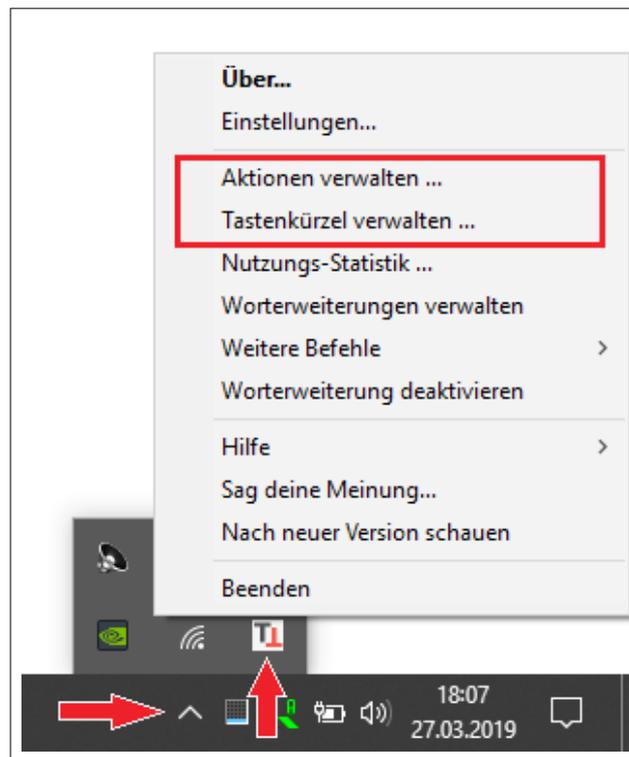
Als erstes ist da die schnelle Websuche, mit der du den aktuell markierten Text direkt bei DuckDuckGo suchen kannst. Und das aus jedem Programm. Einfach **Caps Lock + F** drücken und das Suchergebnis öffnet sich in deinem Browser.

Warum DuckDuckGo und nicht Google? Weil DuckDuckGo deine Suche [anonym behandelt](#) und die Ergebnisse auch nicht auf deine [vermeintlichen Interessen](#) zuschneidet. Wenn du doch lieber Google verwendest, kannst du das aber auch leicht umstellen. Dazu später mehr.

Hier ist eine Liste mit allen Tastenkombinationen die TastenTrick schon mitbringt:

Taste	Kurz-Beschreibung
Caps Lock + C	Erstellt aus dem markierten Text eine TastenTrick-Notiz.
Caps Lock + D	Schlägt den markierten Text bei Duden nach.
Caps Lock + F	Sucht den markierten Text bei DuckDuckGo.
Caps Lock + M	Zeigt dir den Google Maps Eintrag für den gerade markierten Text an.
Caps Lock + T	Erstellt einen Tweet aus dem markierten Text. Du musst das veröffentlichen aber noch bestätigen, damit kein Malheur passiert.
Caps Lock + W	Schlägt den markierten Text bei der deutschsprachigen Wikipedia nach.

Also, wie erstellt man so eine Tastenkombination? Das geht leicht, gehe in das Tray-Menü und wähle den Eintrag Quick Action. Falls du dich gerade fragst, was das Tray-Menü ist, wirf einen Blick in Anhang C – Häufig gestellte Fragen (FAQ).

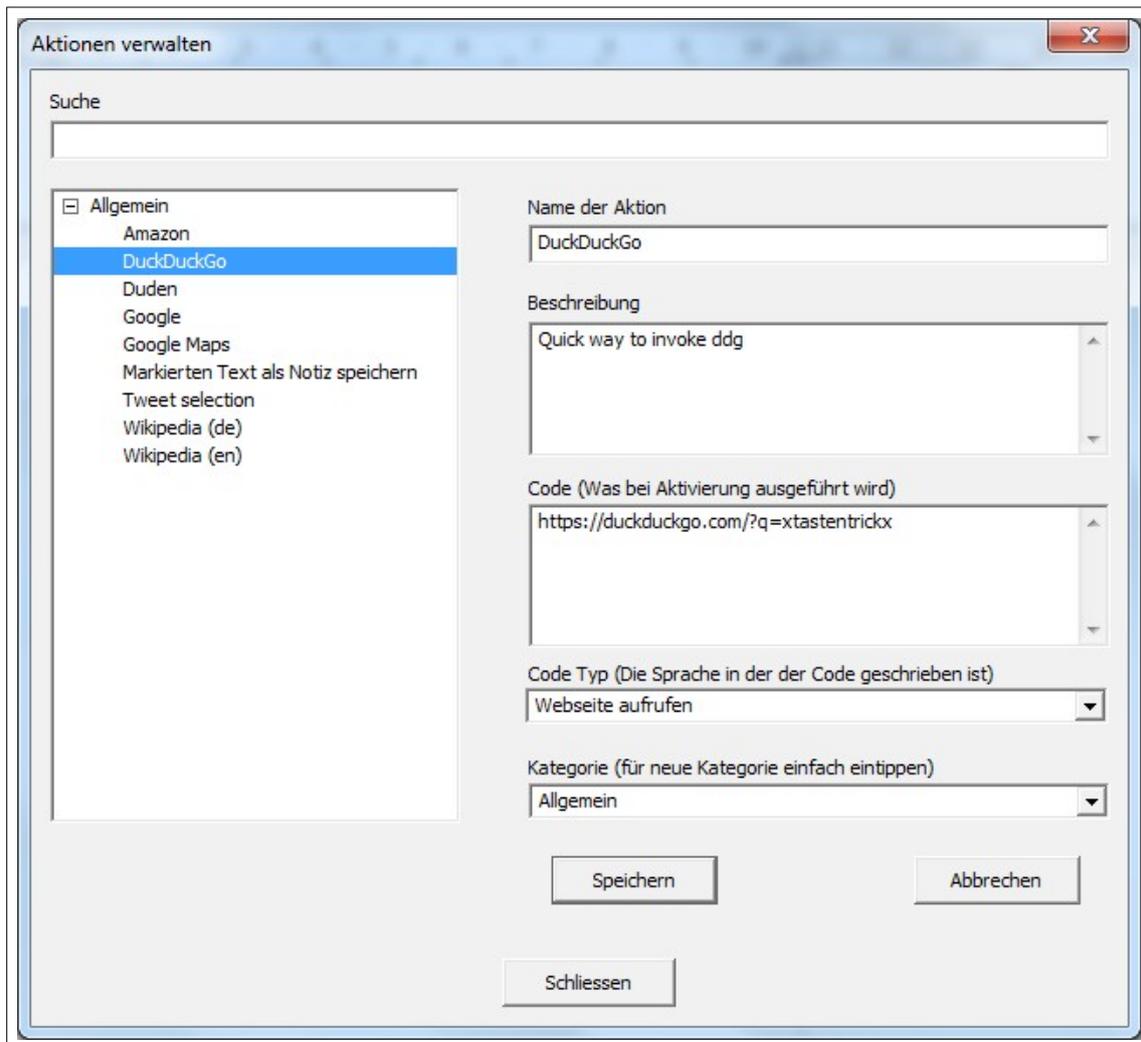


Das Quick Act Menü

Wie du siehst, gibt es zwei Einträge die zu Quick Act gehören. Der erste ermöglicht es dir Aktionen zu erstellen, bearbeiten und zu löschen, während du mit dem zweiten Eintrag Aktionen mit einer Tastenkombination verbindest.

Eigene Aktionen erstellen

Um eine Aktion zu erstellen, wählst du aus dem Menü oben, den Eintrag „**Aktionen verwalten ...**“ woraufhin sich folgendes Fenster öffnet.



Quick Act – Aktionen verwalten

Der „Aktionen verwalten“-Dialog ist dem Wörterweiterungs-Fenster sehr ähnlich. Das erleichtert die Bedienung.

Dieses Mal ist der Screenshot beim Bearbeiten des DuckDuckGo Eintrags gemacht, so dass du sehen kannst wie der Bearbeitungsmodus (auch bei der Wörterweiterung) aussieht. Die beiden „Neuer Eintrag“ und „Löschen“ Buttons sind ausgeblendet und dafür kannst du jetzt auswählen, ob du speichern oder die Änderungen verwerfen möchtest.

Schauen wir uns die Felder einmal genauer an.

Unter „**Name der Aktion**“ und „Beschreibung“ kann man sich ja schon etwas vorstellen. Die Beschreibung ist übrigens nützlich, um später beim Auswählen der Aktionen für eine Tastenkombination nicht überlegen zu müssen ob die vor Ewigkeiten erstellte Aktion „Twitter“ jetzt nur die Seite öffnet oder gleich einen Tweet sendet.

Das Feld „**Code (Was bei der Aktivierung ausgeführt wird)**“ ist dagegen schon viel interessanter. Lass dich von dem Begriff Code nicht einschüchtern, der bedeutet nämlich je nach „**Code Typ**“ etwas anderes. Wie das aber im Detail funktioniert, dazu kommen wir gleich.

Zu guter Letzt bleibt noch das „**Kategorie**“ Feld. Auch hier läuft es wie bei der Worterweiterung. Du kannst einen neuen Kategorie-Namen eingeben (der wird dann automatisch erstellt) oder mittels des Auswahlfelds einfach eine existierende Kategorie auswählen.

Der Code und seine Typen

Webseite aufrufen

Um die Sache einfach zu machen, bemühen wir wieder ein Beispiel. Sagen wir, du möchtest für Caps Lock + Q eine Suche bei dem Foto-Dienst Flickr mit dem gerade markierten Text durchführen.

Zuerst legen wir die Aktion an, so dass wir sie später mit der Tastenkombination verknüpfen können. Gesagt, getan, das „**Aktion verwalten ...**“-Fenster ist geöffnet, der „**Neuer Eintrag**“-Button geklickt und Name und Beschreibung stehen da. Und jetzt?

Jetzt kommt die Magie. Da wir ja schon wissen, dass wir eine Webseite aufrufen wollen, wähle bei **Code-Typ** den Eintrag „**Webseite aufrufen**“ aus. Das sagt der Aktion, dass der Teil im **Code**-Fenster eine Web-Adresse ist.

Und wie kommst du an die passende Web-Adresse? Da habe ich einen Trick für dich. Besuche mit deinem Browser die Ziel-Webseite (in unserem Beispiel also Flickr) und finde das Such-Feld.

Dort trägst du das Wort **xTastenTrickx** ein und startest die Suche. Das wird natürlich zu keinem sinnvollen Such-Ergebnis führen, aber das wollen wir auch gar nicht. Was uns interessiert, ist der komplette Text in der Adress-Leiste.

Klicke in die Adress-Leiste und kopiere den gesamten Inhalt in die Zwischenablage. Wenn du ganz genau hinschaust, siehst du, dass irgendwo in dieser Zeichenkette das **xTastenTrickx** auftaucht. Das ist ein gutes Zeichen.

Füge den ganzen Adressleisten-Text in das **Code**-Fenster ein und Klick auf Speichern. Fertig!

Gratuliere, du hast gerade deine erste Aktion erstellt. Wenn die Aktion aktiviert wird, ersetzt TastenTrick den Platzhalter **xTastenTrickx** durch den von dir markierten Text und ruft die Webseite auf. Wie du die Aktion aktivierst erkläre ich gleich, vorher werfen wir aber noch einen Blick auf die anderen Code-Typen.

Batch Skripte

Beim Auswählen des Code Typs, ist dir vielleicht der Eintrag „Batch Skript ausführen“ aufgefallen. Wenn du den Eintrag auswählst, wird der Code als Batch Skript interpretiert und ausgeführt.

Für diesen Code-Typ kannst du die selben Platzhalter wie für die Worterweiterung verwenden. Auf diese Weise kannst du zum Beispiel das Datum mit dem Platzhalter {date:yy'-'MM'-'dd} einfügen. Zusätzlich gibt es noch den Platzhalter {selection} mit dem der ausgewählte Text in den Code eingefügt wird.

Wichtig! Dabei wird kein Ausgabe-Fenster geöffnet. Die komplette Verarbeitung läuft also im Hintergrund. Allerdings gibt es ja einige Tricks mit denen man sich das Ergebnis auch mit den Batch-Befehlen anzeigen lassen kann. Ausgaben in Dateien umleiten oder das Skript in einer neuen (sichtbaren) Box ausführen zu lassen fallen mir als zwei Möglichkeiten ein.

Aber zurück zu unserer Flickr Tastenkombination mit Caps Lock + Q.

Textausgabe und Tastenkombinationen

Ein weiterer Code-Typ ist „Textausgabe und Tastenkombinationen“. Das beschreibt auch schon ziemlich genau das was es tut. Wenn die Aktion ausgeführt wird, gaukelt TastenTrick dem Ziel-Programm vor, dass das, was du unter Code eingetragen hast, gerade eingetippt wird.

Für diesen Code-Typ kannst du die selben Platzhalter wie für die Worterweiterung verwenden. Auf diese Weise kannst du zum Beispiel das Datum mit dem Platzhalter {date:yy'-'MM'-'dd} einfügen. Zusätzlich gibt es noch den Platzhalter {selection} mit dem der ausgewählte Text in den Code eingefügt wird.

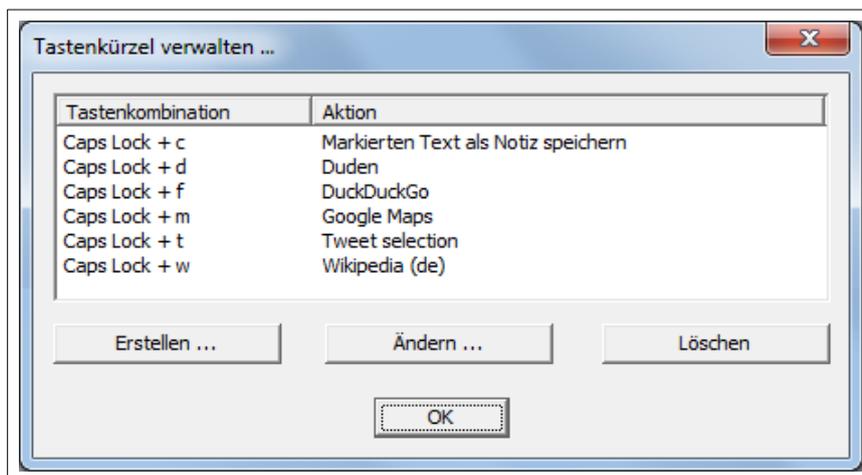
Das ist sehr nützlich, wenn du häufig die gleiche folge von Texteingabe und Tastenkombinationen ausführen musst.

Aktionen mit Tastenkombinationen verbinden

Jetzt, wo du alles über Aktionen weißt, musst du nur noch wissen, wie du eine Aktion mit einer Tastenkombination verbindest.

Dass Aktionen und Tastenkombinationen getrennt verwaltet werden, hat den Vorteil, dass du dir eine Sammlung von Aktionen erstellen kannst, ohne alle an eine Tastenkombination binden zu müssen.

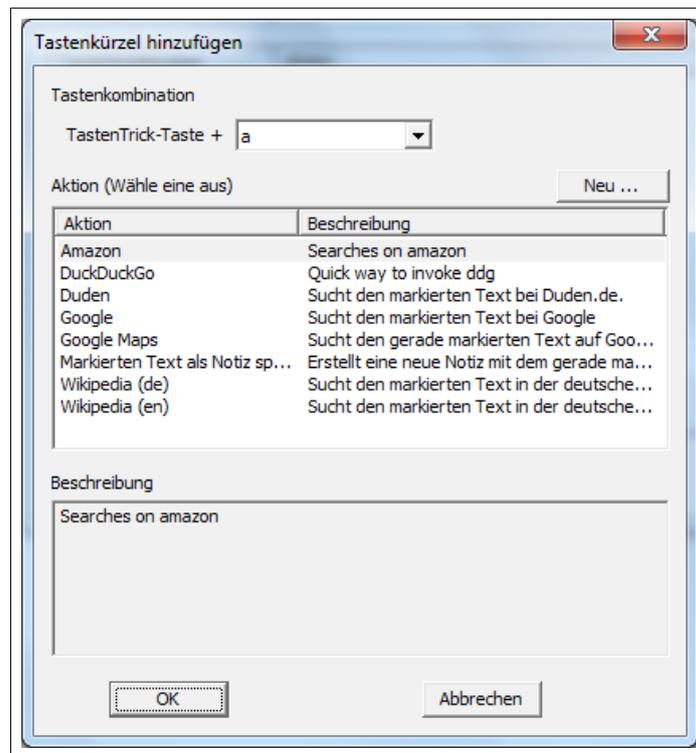
Genug der langen Rede, jetzt geht es an die Tastenkombinationen. Als Erstes öffnest du dafür das „Tastenkürzel verwalten ...“-Fenster indem du den gleichnamigen Eintrag aus dem TastenTrick-Menü auswählst. Es öffnet sich folgendes Fenster.



Tastenkombinationen verwalten

Wie du siehst, sind hier alle Tastenkombinationen mit ihren Aktionen aufgelistet. Du hast jetzt drei Möglichkeiten mit ihnen zu arbeiten.

Die erste Möglichkeit ist eine neue Tastenkombination zu erstellen. Klick dafür den „Erstellen ...“-Button. Es öffnet sich das „Tastenkürzel hinzufügen“-Fenster.



Tastenkombinationen verwalten

Hier suchst du dir als erstes die Aktivierungstaste aus. Danach wählst du aus der Liste die Aktion und klickst auf OK. Ein Doppelklick auf die Aktion macht das Auswählen und mit OK bestätigen in einem Durchgang. Als kleine Vereinfachung.

Solltest du feststellen, dass es die Aktion für deine Tastenkombination noch gar nicht gibt, kannst du sie mit dem „Neu ...“-Button erstellen. Und danach mit dem Erstellen der Tastenkombination fortfahren.

Nachdem du mit dem „Tastenkürzel hinzufügen“ fertig bist, kommen wir jetzt zum Ändern der Tastenkombinationen. Dazu klickst du den entsprechenden Eintrag einfach doppelt an oder wählst ihn mit einem Einfach-Klick aus und klickst dann den „Ändern ...“-Button.

Es öffnet sich wieder das „Tastenkürzel hinzufügen“-Fenster, in dem du jetzt aber die bereits existierende Kombination nach Belieben anpassen kannst.

Damit bleibt nur noch der „Löschen“-Button. Was der macht ist ja offensichtlich. Wähle einen Eintrag aus und klicke auf „löschen“, um die Tastenkombination zu entfernen.

Copy Mode – Zitate richtig sammeln

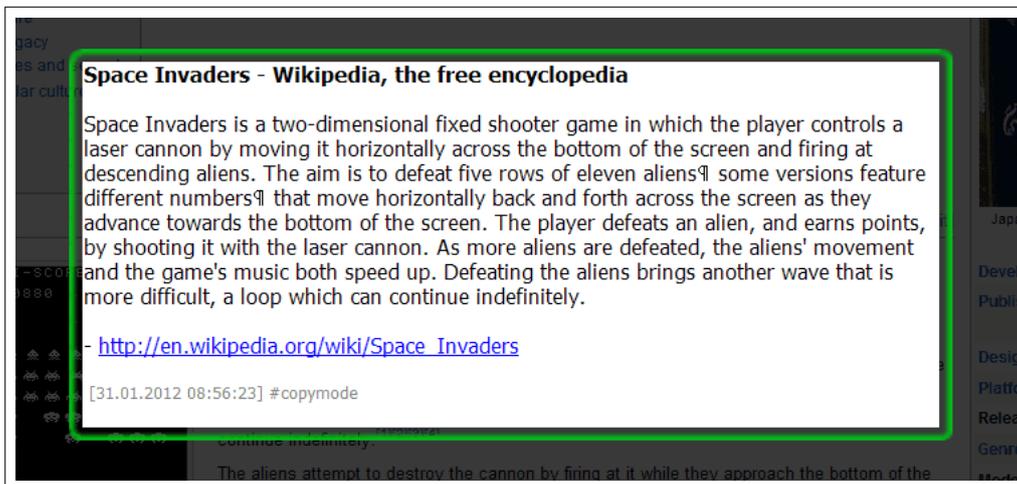
Korrekte Zitate aus Webseiten zu erstellen ist nicht sehr schwer. Schließlich braucht man ja nur den entsprechenden Text, den Link und die Zeit zu der auf die Seite zugegriffen wurde.

Aber im Ernst, das sind Details die am Schnellsten vergessen werden. Vor allem wenn noch gar nicht klar ist, ob diese Textstelle überhaupt gebraucht wird. Und ganz schnell hat man eine Ansammlung von Fakten ohne Zeitangabe und viel schlimmer noch, ohne eine Ahnung woher die Einträge stammen.

Mit **Caps Lock + C** wird die Sache viel einfacher. Das ist nämlich die Tastenkombination für den Copy-Mode. Das 'C' steht für Copy, in Anlehnung an die Tastenkombination Strg+C.

Mit **Caps Lock + C** wird aus dem gerade markierten Text ein TastenTrick-Eintrag erstellt. Zusätzlich zu dem Text wird der Titel der Seite als Überschrift verwendet und der Link auf die Seite zusammen mit der Uhrzeit am Ende des Eintrags angefügt. Damit leicht zu erkennen ist, dass der Eintrag korrekt erstellt wurde, wird kurz ein kleines Symbol auf dem Bildschirm eingeblendet.

Wie so ein „Copy-Mode“ Eintrag aussieht, kann schön am Beispiel eines Ausschnitts des Wikipedia-Eintrags für Space Invaders sehen.



TastenTrick Eintrag erstellt vom Copy-Mode

Ach und noch ein Detail. An jeden Eintrag vom Copy-Mode wird automatisch das Tag `#copymode` angehängt.

Der Tag ist deshalb interessant, da er für einen neuen TastenTrick-Befehl wichtig ist. Eine schnelle Gedächtnis-Stütze gefällig? Drücke **F5** um in den Befehlsmodus zu wechseln. Dann gib den Befehl **collection** ein, um alle Einträge mit dem Tag `#copymode` zu exportieren. Bleibt nur noch die Frage, was ist eigentlich ein „Tag“?

Einträge mit Tags versehen

Nach dem ganzen Gerede über diese ominösen Tags, wird es Zeit zu erklären was es damit überhaupt auf sich hat. Der eigentlich aus dem englischen stammende Begriff Tag bedeutet so viel wie Etikett oder Anhängenzettel (Ich weiß, ein sehr geläufiges Wort).

In unserem Fall dienen die Tags dazu Einträge mit Stichworten zu versehen, um sie später leichter wieder zu finden. Um aus einem Wort ein Tag zu machen, stellt man ihm einfach ein # Zeichen voran. Wie im folgendem Beispiel:

```
#kontakt_info  
email: christian@TastenTrick.de  
website: https://TastenTrick.de  
twitter: @flownotes
```

Der Eintrag hätte damit das Tag *#kontakt_info*. Wichtig: Das # Zeichen gehört zu dem Tag und darf nicht ausgelassen werden. Das ist später wichtig. Natürlich kann ein Eintrag mehrere Tags haben.

Automatische Tags

Zusätzlich versieht TastenTrick alle Einträge mit E-Mails, Links oder Twitter-Namen automatisch mit den entsprechenden Tags *#email*, *#link* und *#twitter*. Diese Tags sind unsichtbar und werden von TastenTrick nicht mit in deine Notiz geschrieben, sondern sind im Hintergrund zugeordnet. Natürlich kannst du diese Tags auch von Hand vergeben indem du sie mit einträgst.

Im oberen Beispiel hätte der Eintrag die Tags *#kontakt_info*, *#email*, *#link* und *#twitter*.

Adressen

Außerdem werden Einträge, die adress-ähnlichen Text enthalten mit den Tag *#Adresse* versehen.

Adress-ähnlich bedeutet, dass TastenTrick schaut, ob eine Zeile mit einer fünfstelligen Zahl beginnt die von mindestens einem Wort gefolgt ist. Wenn das der Fall ist, wird in der vorherigen Zeile geschaut, ob sie Text gefolgt von einer Zahl enthält. Wenn diese Bedingungen erfüllt sind, nimmt TastenTrick an, dass es sich um eine Adresse handelt.

Und jetzt ist es an der Zeit sich das Filtern von Tags anzusehen.

Filter auf Tags anwenden

Wenn man sich nur Einträge mit bestimmten Tags ansehen möchte, geht das mit dem Befehl **filter**. Wechsel in den Befehls-Modus (Erinnerst du dich? **F5**) und gib **filter** ein. Halt! Noch nicht Return drücken. Das würde nur den aktuellen Filter entfernen und die Einträge so anzeigen wie wir es gewohnt sind. Was auch etwas ist, das man in Erinnerung behalten sollte.

Aber zurück zum filter Befehl. Tippe filter und dann all die Tags deren Einträge du sehen möchtest. Ja, man kann auch mehrere Tags angeben. Das sieht dann so aus:

filter #kontakt_info #link

Mit diesem Befehl werden alle Einträge angezeigt die die Tags #kontakt_info, #link oder beides tragen. Wie man den filter Befehl schreibt, lässt sich am leichtesten mit folgendem Satz merken:

„Ich möchte jeden Eintrag sehen der mindestens einen der folgenden Tags enthält.“

Probier es einfach mal aus. Ist dir etwas aufgefallen? Genau, der Hintergrund hat sich leicht bläulich gefärbt. Das ist eine kleine Erinnerung daran, dass gerade nur gefilterte Einträge angezeigt werden. Nicht dass sich noch jemand wundert, wo die restlichen Einträge hin sind.

Um wieder die normale Ansicht zu erreichen (also ohne Filter) drücke **F2** oder schließe einfach das Eingabefenster (mit **Caps Lock** oder **Escape**). TastenTrick öffnet das Eingabefenster immer im Standard-Modus, um Verwirrung zu vermeiden.

Suchen

OK, Tags sind dir vielleicht zu Umständlich oder du suchst gerade nach einem ganz bestimmten Eintrag. Dann ist die Such-Funktion etwas für dich. Wie in fast jedem Programm macht man das mit der Tastenkombination **Strg + F**.

Das Eingabefeld färbt sich blau um anzuzeigen, dass du dich gerade im Such-Modus befindest. Schreibe einfach deinen Suchbegriff und bestätige mit **Enter**. Jetzt ändert sich die Farbe des Eingabefelds in hellblau. Das zeigt an, dass gerade die Suchergebnisse zu sehen sind. Es ist nur eine kleine Unterstützung, damit du dich nicht wunderst wo die restlichen Einträge sind.

Um wieder die normale Ansicht zu erreichen (also ohne Filter) drückst du **F2** oder schließt einfach das Eingabefenster (mit **Caps Lock** oder **Escape**). TastenTrick öffnet das Eingabefenster immer im Standard-Modus, um Verwirrung zu vermeiden.

Besondere Suchmöglichkeiten

Der Platzhalter *

Wenn du nicht mehr genau weißt, ob du in dem Eintrag den du suchst *Terminplaner* oder *Terminkalender* geschrieben hast, kannst du einfach nach dem gemeinsamen Teil einen Stern schreiben, also *Termin**. Das sagt der Suche, dass du alle Einträge finden möchtest, die mit dem Wort *Termin* beginnen.

Groß- und Klein-Schreibung

Übrigens achtet die Suche nicht auf Groß- und Klein-Schreibung, sie findet immer beides.

Begriffe ausschließen

Wichtig! Alle Befehle in der Suche (wie *OR* und *NOT*) müssen großgeschrieben werden, sonst werden sie nicht erkannt.

Mit dem Suchbegriff *Termin** wirst du allerdings auch alle Einträge finden, die nur das Wort *Termin* enthalten. Um Begriffe aus deiner Suche auszuschließen, kannst du einem Begriff das Wort *NOT* (aus dem englischen: nicht) voranstellen.

In unserem Beispiel kannst du also *termin* NOT termin* schreiben um alle Einträge zu finden in denen Worte enthalten sind die mit *Termin* anfangen aber nicht *Termin* selbst sind.

Einträge die alle Begriffe enthalten finden

Wenn du mehrere Wörter in der Suche eingibst, geht sie davon aus, dass alle angegebenen Worte in dem Eintrag vorkommen müssen.

Die Suche mit dem Text *Termin Braunschweig* wird also nur Einträge liefern in denen die Worte *Termin* und *Braunschweig* vorkommen.

Wie du siehst, werden die Worte deines Such-Textes immer mit einem und (im englischen AND) verknüpft. Also es muss Wort 1 AND Wort2 vorkommen. Da es aber zu mühselig ist, immer das AND zwischen die Worte zu schreiben, wird immer angenommen, dass ein AND gemeint ist, wenn nichts anderes dort steht.

Einträge die mindestens einen Begriff enthalten finden

Und da sind wir auch schon beim nächsten Thema. Vielleicht möchtest du ja alle Einträge finden die das Wort *Geburtstag* oder *Feier* enthalten.

Dafür gibt es das Wort OR (wieder aus dem englischen: oder), dass du zwischen die Begriffe schreiben kannst. Unser obiges Beispiel kannst du also mit *Geburtstag OR Feier* umsetzen.

Den genauen Wortlaut finden

Zusätzlich kannst du auch nach dem exakten Wortlaut suchen. Das geht indem du den Text in Anführungszeichen setzt, wie bei einem Zitat.

Die Suche nach „*am Montag*“ wird dem entsprechen auch nur Einträge liefern die genau diesen Text enthalten.

Gruppierungen

Natürlich kannst du alle Such-Operationen auch Kombinieren und sogar Gruppieren. Sagen wir du suchst nach allen Einträgen die *Autobahn* und *Lastwagen* oder aber *Schiff* und *Container* enthalten.

Wenn du jetzt nach *Autobahn Lastwagen Schiff Container* suchst, findest du nicht das gesuchte. Du kannst aber *Autobahn* und *Lastwagen* mit einer Klammer zusammenfassen und das gleiche mit *Schiff* und *Container* machen. Das bringt auf den ersten Blick noch nichts, aber wenn du jetzt zwischen die beiden Gruppen ein OR schreibst, bekommst du genau das Gesuchte.

Der Suchbegriff sieht dann so aus: *(Autobahn Lastwagen) OR (Schiff Container)*

Lesen lässt sich das am besten in der Form, finde alle Einträge, die die Gruppe *Autobahn* und *Lastwagen* oder die Gruppe *Schiff* und *Container* enthalten.

Worte die nahe zusammen stehen finden

Und zu guter Letzt gibt es noch eine Besonderheit. Du kannst nämlich nach Worten suchen die in der Nähe von einander stehen müssen.

Wenn du zum Beispiel den alle Einträge suchst in denen *Hallo* und *Christian* dicht beisammen stehen, könntest du ja einfach nach den beiden Begriffen suchen. Das Problem ist nur, dass du auch alle Einträge siehst in denen *Hallo* am Anfang und *Christian* am Ende steht.

Wenn du aber stattdessen die Suche mit *Hallo NEAR/3 Christian* ausführst, werden nur Einträge gefunden in denen *Hallo* und *Christian* nicht weiter als drei Worte voneinander entfernt sind.

Die Zahl hinter dem NEAR gibt übrigens an wie viele Worte dazwischen liegen dürfen.

Einträge exportieren

Zu Anfang gab es ja schon eine kurze Beschreibung wie man seine Einträge in eine HTML-Datei exportiert. Jetzt gehen wir noch mehr ins Detail.

Als erstes kümmern wir uns um das „wie“. Wenn im Befehls-Modus das Kommando **export** ohne Parameter ausgeführt wird, erstellt TastenTrick eine Datei mit dem Namen „TastenTrick_export.html“ auf deinem Desktop.

Da aber nicht jeder Dateien auf seinem Desktop haben möchte, kann man dem export-Befehl auch noch einen Pfad und Dateinamen übergeben. Wenn du nur einen Pfad angibst, wird automatisch der Standardname verwendet. Hier ist eine Reihe von Beispielen die die Verwendung erklären.

Es gibt noch einen Aspekt der hier erwähnt werden muss. Wenn dein Workflow beinhaltet, deine Einträge zu exportieren und sie dann aus dem TastenTrick-Speicher zu löschen, gibt es einen Parameter der nach dem Export alle Einträge löscht. Schreibe hinter den **export** Befehl **/del** und alle Einträge werden nach dem Export gelöscht. Beachte, dass vor dem **/del** ein Leerzeichen stehen muss.

Der Grund, dass die Einträge nur in Kombination mit einem Export gelöscht werden können, ist, dass so keine Daten verloren gehen.

Befehl	Ergebnis
export	Erstellt die Export-Datei mit dem Namen TastenTrick_export.html auf deinem Desktop.
export c:\temp\test.html	Erstellt die Export-Datei mit dem Namen test.html im Ordner c:\temp (vorausgesetzt dieser Ordner existiert).
export c:\temp	Erstellt die Export-Datei mit dem Namen TastenTrick_export.html in dem Ordner c:\temp (vorausgesetzt der Ordner existiert).
export test.html	Erstellt die Export-Datei mit dem Namen test.html auf deinem Desktop.
export test.html /del	Erstellt die Export-Datei mit dem Namen test.html auf deinem Desktop und löscht anschließend alle Notizen aus TastenTrick. Bitte sei vorsichtig damit.
export test.html /open	Erstellt die Export-Datei mit dem Namen test.html auf deinem Desktop und öffnet sich gleich in deinem Browser.

Nachdem die Frage, wie man die Einträge exportieren kann, geklärt ist, bleibt noch das „was“.

Exportieren von Einträgen mit bestimmten Tags

Wenn du Tags verwendest, um deine Notizen bestimmten Projekten zuzuordnen, wirst du früher oder später Notizen mit einem oder mehreren ausgesuchten Tags exportieren wollen.

Dafür fügst du dem **export** Befehl einfach die Liste der gesuchten Tags an. Denk daran, dass die Tags auch hier mit einem # am Anfang geschrieben werden müssen.

Und natürlich lässt sich das auch mit den gerade besprochenen Pfadangaben kombinieren. Hier noch einmal zwei Beispiele:

Befehl	Ergebnis
export #link #email	Erstellt die Export-Datei mit dem Namen TastenTrick_export.html auf deinem Desktop, in der nur Einträge die mindestens eines der beiden Tags (#link #email) beinhalten.
export #link #email c:\temp\test.html	Erstellt die Export-Datei mit dem Namen test.html im Ordner c:\temp (vorausgesetzt dieser Ordner existiert), in der nur Einträge die mindestens eines der beiden Tags (#link #email) beinhalten.

Export-Formate

Wie gerade gesehen lassen sich alle Einträge in einer HTML-Datei exportieren, aber es gibt noch einige mehr. Das Format der Datei hängt von der gewählten Dateierweiterung ab. Der Befehl „**export** test.html“ erstellt eine Datei im HTML Format, ändert man den Befehl aber auf „**export** test.txt“ werden alle Einträge als normaler Text exportiert. Das funktioniert genauso auch für die folgenden Formate.

Freeplane export

Falls dir Freeplane kein Begriff ist, kann ich nur empfehlen es auszuprobieren. Es ist ein großartiges und noch dazu kostenloses Mind Mapping Tool. Zu finden ist es unter:

<https://www.freeplane.org>

Aber zurück zum Export. Verwende einfach die Dateierweiterung .mm im export-Kommando. Zum Beispiel:

export mindmap.mm

XML export

Das XML Format dient als einfache Schnittstelle für Entwickler die mit den Notizen aus TastenTrick in ihren Programmen verwenden möchten. Für einen XML Export muss die Endung .xml verwendet werden.

Zum Beispiel:

export data.xml

Text export

Und zu guter Letzt, das „normale“ Text Format, mit der altbekannten Dateiendung .txt.

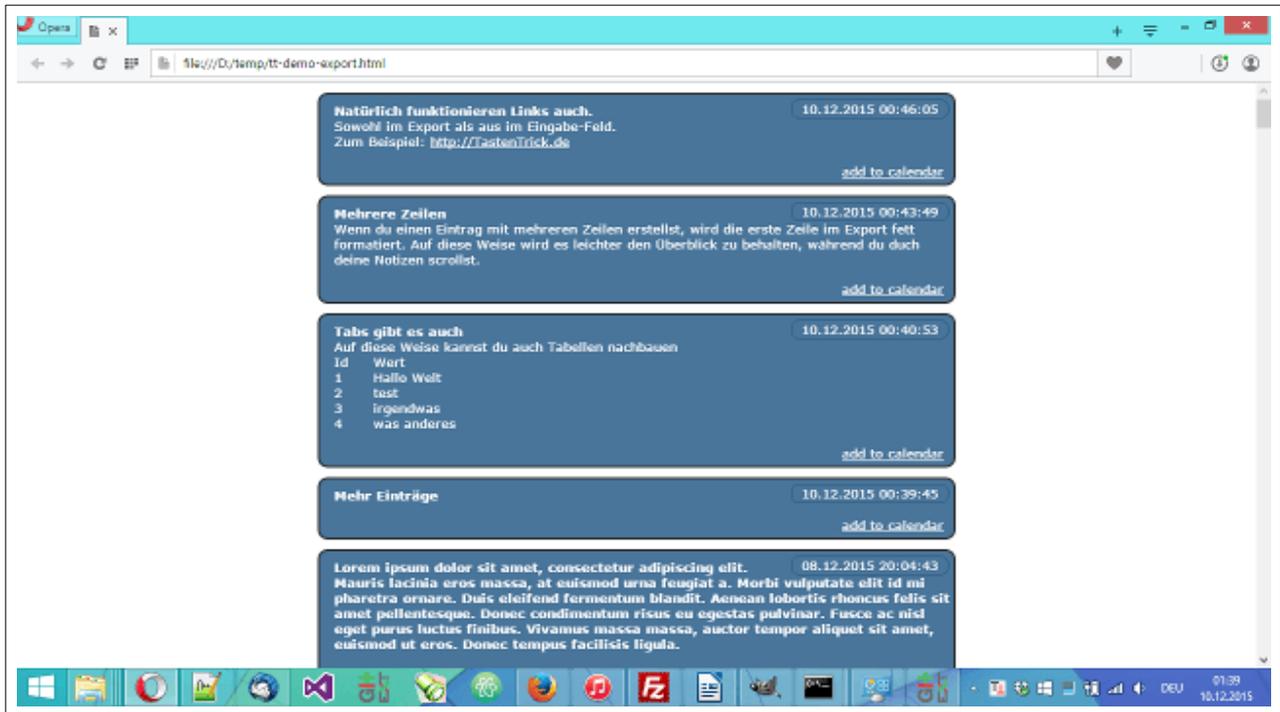
Zum Beispiel:

export data.txt

Textdarstellung im HTML-Export

Wie die Überschrift schon andeutet, gibt es noch ein paar Besonderheiten über den HTML-Export zu berichten.

Zuerst einmal wird jeder TastenTrick-Eintrag in seinem eigenen Feld dargestellt. Und damit das nicht zu merkwürdig klingt, ist hier ein Bild, wie so ein Export aussehen kann.



HTML-Export im Browser

Jeder der Einträge enthält oben rechts, direkt neben der Überschrift, das Datum und die Uhrzeit zu der er erstellt wurde.

Dann folgt der restliche Text, wobei Links natürlich weiterhin anklickbar bleiben und auch Tabulatoren korrekt angezeigt werden. Die korrekte Anzeige von Tabulatoren ist wichtig wenn man Tabellen aus Text erstellt.

Das Muster im Hintergrund ist übrigens nicht im TastenTrick-Paket enthalten. Das Stylesheet sucht automatisch nach einem Bild mit dem Namen „pattern.gif“ im selben Ordner um es als Hintergrundbild anzuzeigen.

Textlayout

Texte zu formatieren hat seinen eigenen Reiz. Man fängt an Überschriften fett zu machen... ach ja wichtige Wörter müssen natürlich auch noch hervorgehoben werden... und jetzt muss die Überschrift noch unterstrichen werden damit sie sich auch wirklich von den wichtigen Worten abhebt.

Es geht ganz schnell und schon sind wieder ein paar Minuten für einen hübschen ToDo-Eintrag, der später eh wieder gelöscht wird, draufgegangen. Nicht das Textformatierung schlecht wäre, im Gegenteil, aber alles zu seiner Zeit.

Und nach dieser schulmeisterhaften Ermahnung, kommen wir auch gleich zum Formatieren. Übrigens ist eine Liste der Tastaturkürzel zum Text formatieren im **Anhang B** zu finden.

Text ausrichten

Es werden drei Sorten des Text-Ausrichtens unterstützt. Zentriert, rechts- und linksbündig.

Zum Zentrieren benutzt man die Tastenkombination **Strg + E**. Und das war schon der schwierigste Teil. Denn rechtsbündige Textausrichtung macht man mit **Strg + R** und linksbündig geht mit, wer hätte das gedacht, **Strg + L**.

Es wird jede angefangene Zeile entsprechend der Auswahl ausgerichtet, egal ob es nur ein Zeichen oder ein ganzes Wort ist.

Textformatierung

Da zentrierte Überschriften ohne sie fett und unterstrichen zu machen nicht spannend sind, macht man mit **Strg + B** den markierten Text fett und unterstreicht ihn mit **Strg + U**.

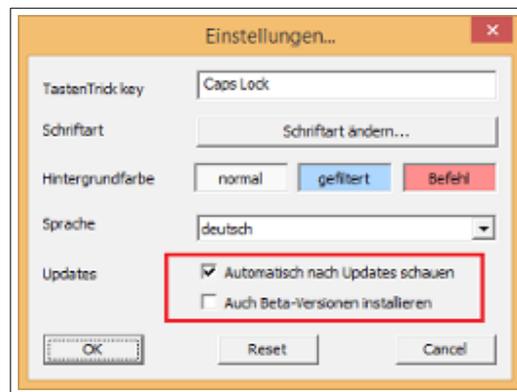
Übrigens benutzt man die selben Tastenkombinationen auch um den Formatierung wieder zu entfernen.

Und noch etwas mit **Strg + I** kann man den markierten Text kursiv machen, für eine *subtile Betonung*.

Auf dem Laufenden bleiben

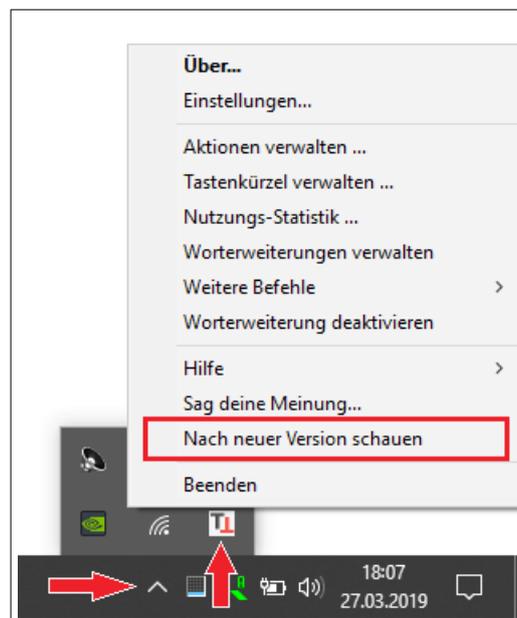
TastenTrick schaut automatisch einmal pro Woche nach einem Update. Wenn das der Fall ist, wirst du gefragt, ob du das Update installieren möchtest.

Wenn du lieber selbst nach Updates schauen möchtest oder auch die experimentellen Beta-Versionen haben möchtest, kannst du das in den Einstellungen ein- bzw. ausschalten.



Automatische Updates

Unabhängig von der automatischen Prüfung, kannst du auch von Hand nach neuen Versionen schauen. Ein Klick auf das TastenTrick-Icon in der Taskleiste (siehe Bild unten) und dann auf „Nach neuer Version schauen“, ist alles was es braucht, um nach einem Update zu schauen.



Manuelle Überprüfung auf Updates

Backups

Du erstellst doch regelmäßig Backups, oder? Es ist wirklich ärgerlich all seine Daten zu verlieren, nur weil die Festplatte den Geist aufgegeben hat.

Um dir die Arbeit zu erleichtern hat TastenTrick dafür ein Backup Kommando. Führe den Befehl **backup** aus und auf dem Desktop erscheint ein Ordner mit dem Namen „TastenTrick_JJJJ_MM_TT__hh_mm_ss“. Wobei JJJJ, MM, TT, hh, mm, ss natürlich Platzhalter für Jahr, Monat, Tag, Stunde, Minute, Sekunde sind. Damit weißt du immer, welches das neueste Backup ist.

Jetzt kannst du den Ordner auch problemlos auf deinem Backup-Medium (z. B. Einer externen Festplatte) sichern. Wenn du mehr darüber erfahren möchtest, wie du deine Daten „in Sicherheit“ bringst, ist [dieser Wikipedia Eintrag](#) ein guter Start.

Backups wiederherstellen

Wenn es irgendwann dein Backup wiederherstellen willst, braucht es nur einen Befehl deine alten Einträge und Worterweiterungen wieder zum Leben zu erwecken.

Der Befehl heißt **restore**. Um ihn auszuführen musst du den Pfad zu dem Backup-Ordner, also den mit dem Namen „TastenTrick_JJJJ_MM_TT__hh_mm_ss“, mit angeben.

Ein Beispiel für einen restore Befehl sieht so aus:

restore C:\Users\christian\Desktop\TastenTrick_2013_07_03__14_53_00

ACHTUNG! Wenn du einen alten Stand wiederherstellst, wird dein aktueller Stand überschrieben. Deshalb musst du auch den Pfad ausdrücklich mit angeben.

Wenn du dir die Mühe gemacht hast, den Pfad korrekt einzugeben, glaube ich dir, dass du es auch wirklich tun willst.

Übrigens wird vor jedem Update ein internes Backup angelegt. Sollte also irgendwas schiefgelaufen sein, kannst du das interne Backup mit folgendem Befehl wiederherstellen:

restore internal

Zusätzlich kannst du Backups auch im TastenTrick-Menü unter der Gruppe „weitere Befehle“ erstellen und wiederherstellen.

Auch hier gilt die Regel: Du hast es eingegeben, also glaube ich dir, dass du es so meinst.

TastenTrick von der Kommandozeile

TastenTrick kann beim Start auch Parametern mitgegeben werden, um das Verhalten zu beeinflussen.

Wenn du zum Beispiel das TastenTrick-Bild beim Start nicht sehen möchtest, kannst du es mit dem Zusatz `--no-splash` starten und das Bild wird nicht mehr angezeigt.

Folgende Kommandozeilen-Parameter gibt es:

Befehl	Beschreibung
<code>--command [Befehl{;Befehl}]</code>	Startet TastenTrick und führt alles was nach dem <code>--command</code> folgt als Befehl im Befehlsmodus aus. Danach beendet sich TastenTrick wieder. Zum Beispiel exportiert folgender Befehl alle Notizen die Links enthalten: <code>TastenTrick.exe --command filter #link;export</code>
<code>--help</code>	Öffnet dieses Dokument. TastenTrick beendet sich danach wieder.
<code>--no-splash</code>	Startet TastenTrick, zeigt aber nicht das Start-Bild an.
<code>--no-update_check</code>	Startet TastenTrick, unterdrückt aber die Überprüfung auf Updates.

Einige Tipps

In diesem Kapitel gibt es einige Tipps um effizient mit TastenTrick zu arbeiten. Einige Tipps werden besser für dich funktionieren als andere. Wie immer kann ich nur empfehlen, benutze was gut ist und lass den Rest weg.

Tipp #1

Nimm dir Zeit um dich an TastenTrick zu gewöhnen. Zu Anfang ist es ein merkwürdiges Gefühl nicht speichern oder zu einem anderen Programm wechseln zu müssen. Es hat eine Weile gedauert bis ich mich daran gewöhnt habe, aber es ist die Umgewöhnung wert.

Tipp #2

Unterbrich deine Notizen oder deine Arbeit niemals um den Text zu formatieren. Es ist nur eine Ablenkung und hält dich von wichtigeren Sachen ab. Schreib's auf und lass es so wie es ist. Formatierung und Rechtschreibung können korrigiert werden, wenn du die Zeit dafür hast.

Tipp #3

Lerne die Tastenkombinationen eine nach der anderen. Es ist schwierig sich alle Kombinationen zu merken. Einfacher ist es sich eine „gute“ rauszusuchen und sich darauf zu konzentrieren sie so oft wie möglich im täglichen Geschehen einzusetzen.

Wenn du weitere Tipps hast, schreib mir unter tipps@TastenTrick.de und ich füge sie hier ein.

Baselines - Textbausteine für Teams

Die Baseline-Erweiterung ist ein **zusätzliches Plug-In** mit dem, Textbausteine über ein Netzlaufwerk innerhalb eines Teams gemeinsam genutzt werden können.

Das ist deshalb besonders praktisch, weil sonst ja jedes einzelne Teammitglied für das Erstellen und die Pflege selbst verantwortlich ist. Vor allem in Bereichen in denen es rechtliche Vorgaben für Formulierungen gibt, würde das darauf hinauslaufen, dass in regelmäßigen Abständen Korrekturen für Phrasen verteilt und einpflegt werden müssten. Und da passieren schnell Fehler.

Um diesen Aufwand zu vermeiden und die Fehlerwahrscheinlichkeit zu reduzieren, bietet TastenTrick dann eine gemeinsame Basis, die als Baseline bezeichnet wird. Diese Baseline kann von allen Teammitgliedern genutzt werden und von zentraler Stelle auf dem neuesten Stand gehalten werden.

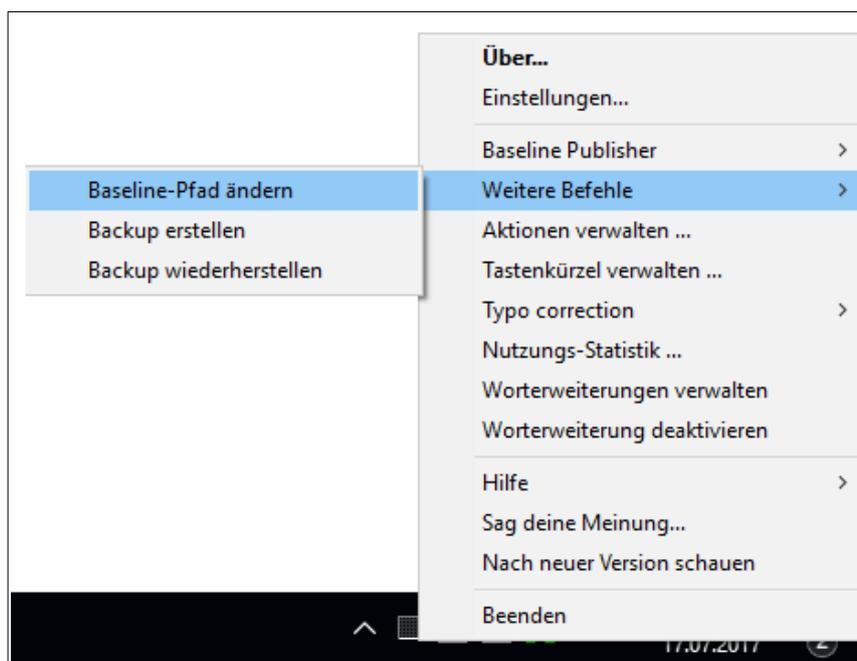
Die Baseline wird über ein **Netzlaufwerk oder Dropbox-Ordner verteilt** und TastenTrick übernimmt automatisch die Aktualisierung der Bausteine. Selbstverständlich müssen alle Teammitglieder auf diesen Ordner zugriff haben.

So funktioniert der Baseline-Client

Der übliche Fall ist, dass du die gemeinsamen Bausteine des Teams einfach nur verwenden möchtest. Das macht die Sache sehr einfach.

Beim Start wird dich TastenTrick fragen, in welchem Ordner es die Baseline findet. Wähle hier einfach den Pfad aus, in dem ihr eure gemeinsame Baseline ablegt.

***Tipp:** In eurem Team gibt es eine Person die sich darum kümmert, dass eure gemeinsamen Bausteine immer auf dem neuesten Stand sind. Sie kann dir sagen welcher Pfad das ist.*



Wenn du den Pfad nachträglich ändern möchtest oder die anfängliche Frage einfach weggeklickt hast (ich mache dir da keinen Vorwurf), kannst den Pfad im TastenTrick-Menü über den Eintrag **Weitere Befehle** ⇒ **Baseline-Pfad ändern** anpassen.

Nachdem der Pfad gesetzt ist, wird geprüft, ob dort eine neuere Baseline vorhanden ist. Wenn das der Fall ist, wird sie gleich bei dir eingetragen. Damit kannst du direkt im Anschluss die neuen/angepassten Abkürzungen einsetzen.

Die Baseline und deine eigenen Bausteine

Selbstverständlich kannst du auch weiterhin eigene Bausteine erstellen und nutzen. Wenn du dir die Textbausteine im Worterweiterungen-Dialog anzeigen lässt, wirst du feststellen, dass es in der Übersicht jetzt zwei Einträge gibt. Nämlich **Baseline** und **Eigene Bausteine**.

Wie die Namen schon nahelegen, findest du unter **Baseline** die Worterweiterungen der Baseline und in **Eigene Bausteine** alle Bausteine, die du selbst erstellt hast.

Deine eigenen Bausteine kannst du wie gewohnt bearbeiten, während dir bei den Bausteinen der Baseline die Optionen zum Ändern und Löschen nicht angeboten werden.

Zusätzlich ist es gut zu wissen, dass **deine Abkürzungen eine höhere Priorität** haben, als die Baseline. Wenn du also einen Baustein erstellst der die gleiche Abkürzung verwendet, wie ein Eintrag in deiner Baseline, wird dein Baustein verwendet und nicht der der Baseline.

Im allgemeinen ist es **keine gute Idee eine solche Überschneidung** zu haben, weil du damit den Nutzen der Baseline aushebelst. Es gibt allerdings Situationen, in denen es zur Überbrückung durchaus nützlich sein kann, wie zum Beispiel bei Tippfehlern in der Baseline. Selbstverständlich sollten die schnellstmöglich behoben werden, aber davon sollst du ja nicht gebremst werden.

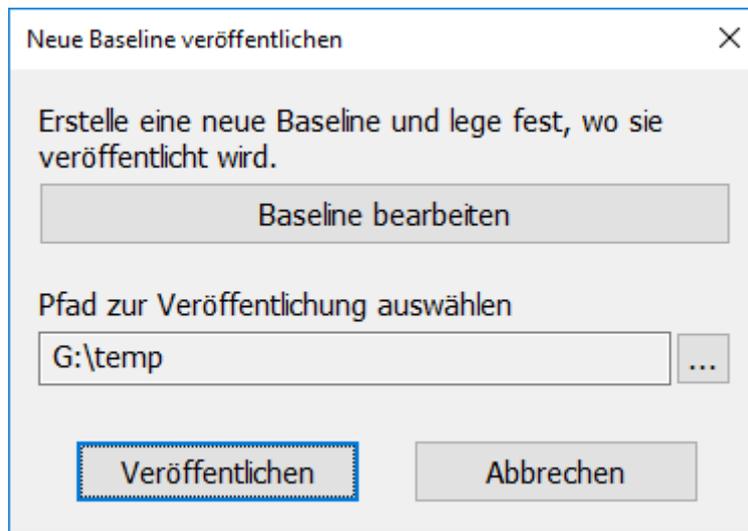
Baseline Publisher

Die Baseline Publisher Erweiterung ist die **Variante des Baseline-PlugIns**, mit der neue Versionen eurer gemeinsam genutzten Baustein-Sammlung verteilt werden. Der Grund für die Unterteilung in Client- und Publisher-Variante ist, dass es für Clients nicht möglich sein soll, versehentlich die Baseline zu verändern.

Baselines bearbeiten und veröffentlichen

Wenn du das Publisher-Plugin installiert hast, wirst du feststellen, dass im TastenTrick-Menü der Eintrag **Baseline Publisher** hinzugekommen ist. Dort kannst du über den Punkt **Baseline bearbeiten** eure Baseline ändern bzw. erstellen (was quasi das gleiche Vorgehen ist).

Der Dialog der sich öffnet sieht wie folgt aus:



Über den Button „Baseline bearbeiten“ öffnest du den Wörterweiterungs-Dialog für die Bausteine deiner Baseline und kannst diese dann bearbeiten.

Anschließend verteilst, also „veröffentlichst“ du die Änderungen an dein Team, oder **verwirfst alle Änderungen** über den **Abbrechen** Button. Die zu Grunde liegende Idee ist, dass eine Änderung der Baseline üblicherweise eine zusammenhängende Menge von Anpassungen ist, die **entweder alle verteilt werden sollen oder gar nicht**.

So erstellst du deine erste Baseline

Auch als Publisher wird dir beim ersten Start die Frage gestellt, wie der Pfad zu eurem gemeinsamen Verzeichnis lautet. Da du selbst die erste Baseline veröffentlichst, hast du die freie Wahl. Natürlich bietet es sich an einen Ordner zu wählen auf dem alle **Teammitglieder zumindest Lese-Rechte** haben.

Wenn du jetzt über das TastenTrick-Menü den Eintrag **Baseline Publisher** ⇒ **Baseline bearbeiten** auswählst, öffnet sich wieder der Baseline Publisher Dialog von oben.

Der **Baseline bearbeiten** Button, oben im Fenster, öffnet das Fenster zum Bearbeiten der Wörterweiterungen in deiner Baseline. Wenn du damit fertig bist, kannst du das Fenster wieder schließen und zu diesem Dialog zurückkehren. Der **Pfad zur Veröffentlichung** sollte schon korrekt eingestellt sein, aber falls du ihn ändern möchtest, kannst du das mit dem ...-Button tun.

Jetzt kannst du die geänderte Baseline an dein Team veröffentlichen oder sie mit dem **Abbrechen** Button verwerfen.

Bitte beachte, dass deine Änderungen nicht gespeichert werden, wenn sie nicht veröffentlicht werden.

Dankeschön

Tausend Dank an die folgenden Personen, die mir mit Tipps, Verbesserungsvorschlägen, Korrekturen und viel Geduld dabei geholfen haben TastenTrick zu schreiben. Ihr seid großartig!

Corinna Rindlisbacher

Robert Streitfeld

Karlheinz Dölger

Sascha Buhmann

Muhammet Ulusoy

Installation des Keyfiles

Gratulation! Du hast eine TastenTrick-Lizenz gekauft und damit die Grenzen der Demo-Version weit hinter dir gelassen. Jetzt könnte es aber sein, dass du dich fragst, was du mit dem Keyfile anstellen sollst. Stimmt's? Dann bist du hier goldrichtig.

Es gibt zwei Möglichkeiten die Vollversion zu aktivieren. Die erste und einfachste ist es auf das TastenTrick-Icon zu klicken und dann „Lizenzschlüssel eingeben...“ auszuwählen.

Es öffnet sich das Lizenz-Fenster in das du den Schlüssel eintragen kannst. Den Schlüssel findest du in der E-Mail die du nach dem Kauf der Lizenz bekommen hast. Kopiere den Schlüssel und füge ihn in das Fenster ein. Klicke auf OK. TastenTrick wird dir sagen, dass die Vollversion erst aktiviert ist, wenn TastenTrick das nächste Mal gestartet wird. Bitte entschuldige diesen kleinen Umstand.

Und das war's. Jetzt kannst du ohne weitere Unterbrechungen arbeiten.

Ach ja, ich habe auch noch eine zweite Möglichkeit erwähnt. Mit dieser Methode wird die **TastenTrick.key** Datei an den richtigen Ort gespeichert. Und das ist derselbe Ordner in dem auch die **TastenTrick.exe** liegt.

Falls du nicht weißt, wo die **TastenTrick.exe** liegt, folge dieser Beschreibung:

Öffne den Windows Explorer (z. B. Durch die Tastenkombination **Windowstaste + E**) und klicke auf „Computer“.

1. Tippe „TastenTrick.exe“ in die Such-Box. Die findet man übrigens in der oberen rechten Ecke des Fensters.
2. Nach einer Weile wird der Eintrag „TastenTrick“ erscheinen. Klicke mit der rechten Maustaste auf den Eintrag und wähle „Dateipfad öffnen“ aus.
3. Speichere bzw. kopiere die **TastenTrick.key** in diesen Ordner
4. Starte TastenTrick neu

Technische Details

Dieses Kapitel ist mit Sicherheit keine Pflichtlektüre. Es geht um Änderungen in den Konfigurationsdateien, wie zum Beispiel dem Ändern der TastenTrick-Taste von Caps Lock auf eine andere Taste. Warum auch immer man so etwas tun wollen würde. ;)

Die Konfigurations-Datei

Diese Datei enthält die gesamten Basis-Einstellungen von TastenTrick. Sie befindet sich im Ordner „bin“ also dort wo auch die TastenTrick.exe liegt und heißt „settings.xml“.

In den folgenden Unterkapiteln beschreibe ich was man wie ändern kann. Es bietet sich an die Datei nebenher offen zu haben. Sozusagen als Spickzettel.

Schrift einstellen

Der Eintrag **font** enthält zwei Werte. Der erste heißt **type** und definiert welche Schriftart verwendet wird. Dieser Wert kann der Name jedes Fonts, der auf dem System installiert ist, haben. Wenn du nicht sicher bist welche das sind, wirf am besten einen Blick auf die Font-Auswahl deines bevorzugten Textverarbeitungsprogramms. Als Standard steht der Wert auf „**Tahoma**“.

Der zweite Wert heißt **size** und gibt die verwendete Schriftgröße an. Der Standard-Wert ist „**20**“.

TastenTrick Aktivierungstaste

Vielleicht gibt es besondere Gründe, weshalb du lieber eine andere Taste für TastenTrick verwenden möchtest. In diesem Fall, musst du nach dem Eintrag **key** Ausschau halten. Dieser Eintrag hat nur einen Wert nämlich **type**, welcher den Zahlenwert der Aktivierungstaste enthält. Die Zahl für die passende Taste lässt sich auf der entsprechenden [Seite von Microsoft](#) nachschlagen.

Der Standard-Wert ist „**0x14**“ bzw. „**20**“, was den [selben Wert darstellt](#).

Name der Datenbank

Wenn die Notiz-Datenbank von TastenTrick an einem bestimmten Ort gespeichert werden soll, kann man das in dem Eintrag **database** anpassen.

Der Wert **path** definiert in welchem Ordner und unter welchem Dateinamen TastenTrick seine Notizen sucht. Der Pfad kann absolut oder relativ zu Anwendung angegeben werden.

Der Standard-Wert ist „**snippets.db**“.

Die „crack it, keep it“ Regelung

Für den Fall, dass du es noch nicht auf der Webseite oder in der mitgelieferten Text-Datei gelesen hast, ist die Regel hier auch nochmal.

crack it, keep it

Es gibt zwei Wege auf denen du das vollständige Programm verwenden kannst. Der erste ist offensichtlicherweise eine Lizenz zu kaufen. Aber es gibt auch noch einen zweiten Weg, falls du ein bisschen was über Reverse Engineering weißt.

Wenn du in der Lage bist, die Software zu „cracken“, also zum Laufen zu bringen, hast du dir eine Nutzungs-Lizenz verdient.

„Cracken“ bedeutet in diesem Fall, dass du es selbst machen musst und nicht irgendein heruntergeladenes Programm dafür nutzt. ;)

Die „crack it, keep it“ Regel gilt nur für Einzelpersonen, nicht aber für Gruppen oder Firmen.

Hab einen großartigen Tag.

Anhang A – Befehle

Befehl	Beschreibung
exit	Mit diesem Befehl beendest du TastenTrick.
export [path]	<p>Exportiert alle Einträge in eine Datei, für einen besseren Überblick. Ohne weitere Parameter wird die Datei auf deinem Desktop erstellt.</p> <p>Wenn du die Export-Datei irgendwo anders erstellen möchtest, kannst du einen Pfad nach dem export Befehl angeben. Zum Beispiel würde das folgende einen Export in C:\temp\ erstellen</p> <p>export C:\temp</p> <p>Beachte, dass TastenTrick keine Ordner erstellt. Wenn also ein Pfad angegeben wird, der nicht existiert, wird das Erstellen des Exports scheitern.</p> <p>Es ist auch möglich einen Dateinamen mit anzugeben:</p> <p>export C:\temp\my_export.html</p> <p>Wichtig!</p> <p>Abhängig von der gewählten Datei-Endung wird das entsprechende Datei-Format angepasst. Zum Beispiel erstellt der Befehl export c:\temp\mindmap.mm einen Export im Freeplane-Format. Weiter Informationen findest du im Kapitel Einträge exportieren.</p>
Collection [path]	Dieser Befehl funktioniert genauso wie der export Befehl, mit dem Unterschied, dass nur Einträge exportiert werden die mit dem #copymode Tag versehen sind.
help	Wenn du etwas Nachschlagen möchtest, öffnet dieser Befehl genau das Dokument das du gerade liest.
fontsize [size value]	<p>Sets die Größe der Schriftart.</p> <p>Zum Beispiel kannst du mit fontsize 30 in größeren Buchstaben schreiben.</p> <p>Das hat allerdings keinen Einfluss auf die älteren Einträge. Es hat auch keinen Einfluss auf die Standard-Schriftgröße.</p> <p>Wenn du die Schriftgröße dauerhaft ändern möchtest, wirf einen in den Abschnitt „Die Konfigurations-Datei“.</p>

Befehl	Beschreibung
backup [path]	<p>Der backup Befehl erstellt eine Sicherungskopie deiner Notizen auf dem Desktop.</p> <p>Genauso wie beim export Befehl kann man auch hier Pfade übergeben.</p> <p>Mehr Informationen gibt es im Kapitel „Backups“.</p>
restore [path]	<p>Stellt eine deiner Sicherungskopien wieder her.</p> <p>Das bedeutet, dass deine aktuellen Daten überschrieben werden.</p>
restore internal	<p>Stellt die interne Sicherheitskopie, die vor jedem Update gemacht wird wieder her.</p> <p>Das bedeutet, dass deine aktuellen Daten überschrieben werden.</p>
filter [tags]	<p>Zeigt nur die Einträge, die die übergebenen Tags enthalten.</p> <p>Zum Beispiel:</p> <p>filter #link #twitter</p> <p>Zeigt alle Einträge die #link oder #twitter Tags enthalten.</p>

Anhang B – Tastenkombinationen

Tastenkürzel	Beschreibung
Caps Lock	Aktiviert und Deaktiviert das Eingabe-Fenster
Shift+ Caps Lock	Öffnet den zuletzt angezeigten Eintrag. Das ist besonders praktisch wenn man immer wieder Dinge zum selben Eintrag hinzufügt.
Linke Strg Taste	Aktiviert die Worterweiterung. Sie ersetzt deine Abkürzungen durch die von dir definierten Texte . Siehe „Abkürzungen in Texte und Aktionen umwandeln“
Caps Lock + C	Verwende diese Tastenkombination, um aus dem gerade markierten Text direkt einen TastenTrick-Eintrag zu erstellen. Der Eintrag besteht aus dem Titel der Seite als Überschrift, dem markierten Text und dem Erstellungsdatum. Wenn der Text aus einem Browser stammt, enthält der Eintrag zusätzlich auch noch den Link von dem der Text stammt.
Caps Lock + F	Ruft eine Google-Suche mit gerade markierten Text auf. Das geht aus jedem Programm..
Bild hoch	Blättert zum nächst neueren Eintrag
Bild runter	Blättert zum nächst älteren Eintrag
Strg + Return	Speichert den aktuellen Eintrag und erstellt einen neuen, damit du gleich weiter schreiben kannst.
Strg + Entf	Löscht den gerade angezeigten Eintrag
Strg + F or F3	Nach Einträgen suchen.
F2	Wechsel wieder in den normalen Eingabe-Modus. Das ist nützlich wenn du gerade im Befehls- oder Such-Modus bist.
Strg + L	Richtet die markierten Zeilen linksbündig aus.
Strg + E	Zentriert die markierten Zeilen.
Strg + R	Richtet die markierten Zeilen rechtsbündig aus.

Tastenkürzel	Beschreibung
Strg + J	Setzt die markierten Zeilen in Blocksatz.
Strg + B	Macht den markierten Text fett
Strg + I	Macht den markierten Text <i>kursiv</i>
Strg + U	Macht den markierten Text <u>unterstrichen</u>
Strg + '+'	Formatiert den markierten Text als tiefgestellt, wie <small>hier</small> .
Strg + Shift + '+'	Formatiert den markierten Text als hochgestellt, wie <small>hier</small> .
Strg + Z	<p>Wie in allen Programmen ist das die „Rückgängig“-Tastenkombination.</p> <p>Wichtig! Das funktioniert nur so lange, bis du das Eingabefeld verlässt oder einen anderen Eintrag anschaust.</p>
Strg + Y	<p>Und hier ist das Gegenstück zur „Rückgängig“-Tastenkombination. Das „Rückgängig“-"Rückgängig" sozusagen. Hilfreich wenn man einmal zu oft Strg+Z gedrückt hat.</p>
Escape	Schließt das Eingabefenster ohne die Änderungen zu speichern.

Anhang C – Häufig gestellte Fragen (FAQ)

Frage:

Wo ist die Taskleiste, das System Tray und das TastenTrick-Menü?

Antwort:

Die Taskleiste ist (üblicherweise) der untere Bereich des Bildschirms, in dem sich der Windows-Button befindet. Das System Tray ist der Teil der Taskleiste, der die Uhr und Icons bestimmter Programme enthält.

Um das TastenTrick-Menü aufzuklappen, musst du nur auf das TastenTrick-Icon klicken. Ein Bild sagt mehr als tausend Worte.

