Finis.

Finis-Hilfe

für Mac und iPad

FINIS 1.2 · NOVEMBER 2026



getfinis.com

Inhalt

MAC

Die Funktionen von Finis, mit Anleitungen und Tastenkürzeln.

Erste Schritte 3
Das Projekt 7
Eingang 10
Virgil 12
Schreiben 15
Schreibmodi 18
Der Überblick 19
Status, Tags und Notizen 21
Suchen und finden 23
Überarbeiten 25
Zählen und Ziele 27
Das Buch exportieren 29
Deine Texte in Sicherheit 32
Seite und Erscheinungsbild 34
Tastaturkurzbefehle 35

IPAD

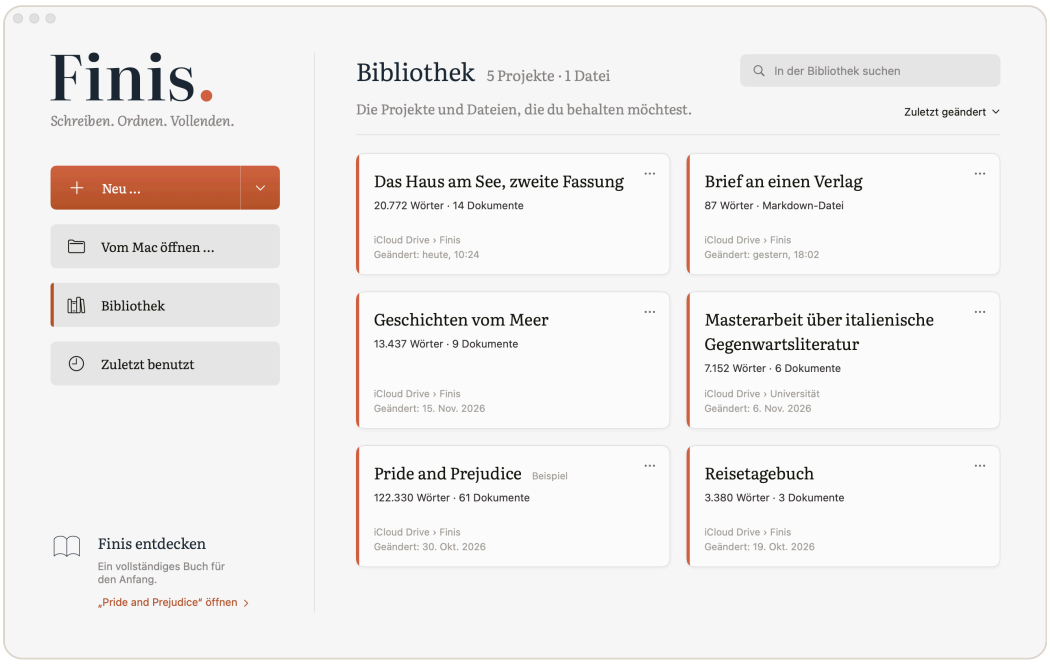
Dieselben Funktionen auf dem iPad, mit den Fingern, der Tastatur und dem Apple Pencil.

Erste Schritte 37
Schreiben 39
Ordnen 41
Eingang 42
Virgil 44
Die Seite 45
Mit Tastatur 46
Exportieren 48
Deine Texte in Sicherheit 49
Testphase und Freischalten 50

MAC

Erste Schritte

Finis ist für lange Texte gemacht: Romane, Essays, Abschlussarbeiten. Ein Projekt ist ein Ordner mit Markdown-Dateien; Finis bringt Ordnung, Arbeitsinformationen und eine Seite dazu, die zum langen Schreiben gemacht ist.



Eine Datei ohne Projekt

Um einen einzelnen Text zu schreiben, wähle **Ablage › Neue Markdown-Datei** oder in der Bibliothek **Neu … › Markdown-Datei**. Sofort öffnet sich ein leeres Blatt, bereit zum Schreiben: Es ist eine `.md`-Datei im Ordner „Finis“, heißt „Ohne Titel“, bis du die erste Zeile schreibst, die ihr dann den Namen gibt, und sichert sich selbst. Schließt du es, ohne etwas zu schreiben, bleibt die Datei nicht bestehen. Zum Umbenennen klicke auf den Namen in der Seitenleiste und schreibe, wie beim Titel eines Buchs; **Umbenennen …** im Menü des Titels oben macht dasselbe, und dort gibt es auch **Bewegen …**. Ist kein Projekt aktiv, öffnet auch ⌘N ein leeres Blatt; in einem Projekt fügt ⌘N dem Projekt ein Dokument hinzu, und **Neue Markdown-Datei** bleibt im Menü „Ablage“ verfügbar. Unter **Einstellungen › Oberfläche › Beim Öffnen von Finis** wählst du, ob Finis mit der Bibliothek oder mit einem leeren Blatt startet.

Dein erstes Projekt

1. Wähle **Ablage › Neues Projekt …** (⇧⌘N) oder in der Bibliothek **Neu …**.

2. Wähle eine Vorlage. **Roman** und **Essay oder Arbeit** legen die Ordner und ein erstes Dokument an; **Leer** beginnt mit einem leeren Ordner. Die Ordner kannst du jederzeit umbenennen.
3. Gib dem Projekt einen Namen. Es entsteht im Projektordner, dem aus **Einstellungen › Projekte**; **Ändern …** wählt nur für dieses Projekt einen anderen.
4. Schreib. Finis sichert von selbst, eine Sekunde nach deinem letzten Tastenanschlag: Einen Befehl „Sichern“ gibt es nicht.

Um Finis bei der Arbeit zu sehen, bevor du anfängst, öffne *Pride and Prejudice* (auf Englisch) unter **Finis entdecken** unten in der Bibliothek, oder wähle **Hilfe › Beispiel öffnen**: Eine Kopie von *Pride and Prejudice* mit seinen drei Bänden, Notizen und Tafeln kommt in den Projektordner und öffnet sich. Mit der Testphase oder nach dem Freischalten kannst du auch darin schreiben, aber Änderungen werden nicht gesichert: Das Beispiel bleibt, wie es ist.

Das Fenster

Links die **Seitenleiste** mit den Ordnern und Dokumenten des Projekts; in der Mitte die **Seite**; rechts der **Inspektor** mit den Informationen des Dokuments. Du blendest ihn mit dem ersten Symbol der Gruppe oben rechts ein und aus, **Inspektor**, oder mit ⌥⌘I. Das Symbol folgt dem Rand des Bereichs und bleibt links von dessen Trennlinie. In derselben Symbolleiste wählst du, wie du das Projekt ansiehst, und exportierst das Buch.

Ein Projekt öffnen

Die **Bibliothek** ist der Ort, von dem alles ausgeht: Sie erscheint in einem Fenster von Finis, wenn darin kein Projekt und keine Datei geöffnet ist. Links **Neu …**, **Vom Mac öffnen …** und die beiden Ansichten: **Bibliothek**, die Projekte und Dateien, die du behalten möchtest, und **Zuletzt benutzt**, die kürzlich geöffneten, jede mit ihrer Suche und ihrer Reihenfolge. In der Bibliothek ist jedes Projekt eine Karte mit seinen Wörtern, seinem Ort und seiner letzten Änderung, und jede Zeile unter „Zuletzt benutzt“ sagt, wo es liegt; sein Menü **…** enthält **In neuem Fenster öffnen**, **Im Finder zeigen** und **Aus der Bibliothek entfernen**. Die Bibliothek ist kein Ordner: Projekte und Dateien bleiben, wo sie sind. Ein neues Projekt kommt von selbst hinein; was du von anderswo öffnest, erscheint unter „Zuletzt benutzt“, und das + in seiner Zeile fügt es hinzu (graue Bücher bedeuten, dass es schon darin ist). Die Bibliothek ist auf dem Mac und dem iPad dieselbe: Was nur auf diesem Mac liegt, erscheint auf dem iPad grau, und **In iCloud Drive bewegen** in seinem Menü **…** bringt es dorthin, wo beide es sehen. Ein Klick öffnet ein Projekt oder eine Datei anstelle der Bibliothek im selben Fenster. Zurück zur Bibliothek kommst du mit ihrem Symbol über der Seitenleiste oder mit **Fenster › Bibliothek** (⇧⌘L): Was geöffnet ist, wird gesi-

chert und geschlossen. **Ablage › Vom Mac öffnen …** (⌘O) öffnet das Fenster des Finder: Ein Finis-Projekt eignet sich ebenso wie jeder Ordner mit Markdown-Dateien, auch einer aus Obsidian oder iA Writer, oder eine einzelne Datei; die letzten zehn findest du auch unter **Ablage › Benutzte Dokumente** und im Menü des Finis-Symbols im Dock. Was du über die Menüs, den Finder oder das Dock öffnest, erscheint anstelle der Bibliothek, wenn das vorderste Fenster sie zeigt, sonst in einem eigenen Fenster. Ein Fenster zu schließen schließt nur das Fenster; sind alle geschlossen, öffnet ein Klick auf das Symbol im Dock wieder die Bibliothek.

Eine einzelne Markdown- oder Textdatei öffnet sich wie ein Projekt, mit dem, was eine einzelne Datei haben kann: über **Ablage › Vom Mac öffnen …**, über **Öffnen mit › Finis** im Finder oder indem du sie auf das Symbol im Dock ziehst. Die Seitenleiste zeigt ihren Namen, ihren Ort und **Im Dokument** mit ihren Überschriften; der Inspektor zeigt **Prüfen** mit Kommentaren und Vorschlägen; auf der Seite gibt es **Aa**, die Schreibmodi und die Suche. **Exportieren …** (⇧⌘E), auch über das Symbol oben, macht daraus ein PDF als Manuskript oder Buch, Word, ePub, HTML oder Markdown, mit Vorschau; **Drucken …** (⌘P) öffnet dasselbe Fenster mit den beiden Seitenlayouts. Info, Notizen und Versionen gehören zu Projekten, die sie in ihrem Ordner aufbewahren. Die Datei sichert sich selbst und behält Codierung und Zeilenenden; ändert eine andere App sie, liest Finis sie neu, wenn du zurückkommst.

Wenn aus der Datei ein Buch wird, legt **Zu einem Projekt hinzufügen …**, unter ihrem Namen in der Seitenleiste und im Menü **Ablage**, eine Kopie ans Ende des Buchs eines Projekts aus der Bibliothek oder aus „Zuletzt benutzt“ oder eines neuen mit **Neues Projekt …**: ganz oder mit **An Überschriften teilen** ein Dokument für jede Überschrift. Das Projekt öffnet sich mit dem neuen Text; die Datei bleibt, wo sie ist, wie sie war.

Finis öffnet nur die Ordner, die du auswählst, im Finder oder hier, und merkt sie sich für das nächste Mal. Wurde ein Projekt nie ausgewählt, etwa eines der letzten Projekte aus einer früheren Version, fragt Finis dich einmal: **Projekt auswählen …**

> **Deine Texte bleiben deine.** Jedes Dokument ist eine normale `.md`-Datei, und jeder Ordner in der Seitenleiste ist ein echter Ordner: Jede App kann sie öffnen, mit oder ohne Finis. **Ablage › Im Finder zeigen** zeigt dir, wo sie liegen.

Kurzbefehle

In der App **Kurzbefehle** des Mac bietet Finis fünf Aktionen, die im Projekt arbeiten, das vorne ist, oder im zuletzt geöffneten. **Notiz hinzufügen** legt einen Text, auf Wunsch mit Titel, in die Notizen des Projekts. **Heute geschriebene**

Wörter gibt die heute im Buch geschriebenen Wörter zurück, **Wörter im Buch insgesamt** die des ganzen Buchs, ohne Notizen, wie auf seiner Karte in der Bibliothek.

Neues Dokument erstellt ein Dokument am Ende des Buchs, mit dem **Titel**, den du ihm gibst, und auf Wunsch einem **Text**; ist der Titel schon vergeben, bekommt es eine Nummer. Das neue Dokument kann an die nächste Aktion weitergehen, etwa an **Zu einem Dokument hinzufügen**: Sie fügt einen **Text** nach einer Leerzeile ans Ende des Dokuments an, das unter **Dokument** gewählt ist; die Liste der Dokumente nennt auch den Ordner jedes einzelnen. Ist dieses Dokument geöffnet, nimmt ⌘Z den angefügten Text wieder heraus.

Testphase und Freischaltung

Finis aus dem Mac App Store kannst du 14 Tage kostenlos testen, mit allen Funktionen: Die Testphase startest du über **Finis › Finis freischalten …** oder mit **Testphase starten** im terrakottafarbenen Feld links in der Bibliothek; beim ersten Öffnen von Finis schlägt sie dir die Begrüßung vor. Danach schaltest du Finis mit einem einmaligen Kauf frei, ohne Abo; auf einem anderen Mac mit demselben Apple Account verwendest du **Käufe wiederherstellen** im selben Fenster. Schaltest du Finis nicht frei, lassen sich deine Projekte weiter öffnen, lesen und exportieren und bleiben in den Backups, aber du kannst sie nicht bearbeiten und keine neuen erstellen.

SIEHE AUCH Das Projekt S. 7 · Schreiben S. 15 · Der Überblick S. 19

MAC

Das Projekt

Die Seitenleiste ist das Projekt: Jede Zeile ist eine Datei oder ein Ordner auf dem Mac, in der Reihenfolge, die du bestimmst.

Dokumente, Ordner, Notizen

Ein **Dokument** ist ein Stück des Buchs: eine Szene, ein Kapitel, ein Abschnitt einer Abschlussarbeit. **Ordner** enthalten Dokumente, etwa Teile und Kapitel. Eine **Notiz** ist Arbeitsmaterial (Figuren, Orte, Quellen, Ideen) und bleibt außerhalb des Buchs.

Neues Dokument, neben dem ausgewählten	⌘N
Neuer Ordner	⌥⌘N
Neue Notiz	^⌘N

Das **+** oben in der Seitenleiste und das Ordnersymbol daneben tun dasselbe. In der Vorlage „Roman“ entsteht alles, was du in **Notizen** anlegst, als Notiz.

Ordnen und umbenennen

Ziehe Dokumente und Ordner, um ihre Reihenfolge zu ändern oder sie in einen anderen Ordner zu bewegen; ziehe Dateien aus dem Finder, um sie ins Projekt zu kopieren. Der Zeilenschalter oder ein Doppelklick benennt um. Alles andere, etwa Duplizieren und Daneben öffnen, findest du im Kontextmenü oder unter **…**, wenn der Zeiger über einer Zeile steht.

Ein neues Dokument fragt gleich nach seinem Namen, schon ausgewählt in der Seitenleiste: Tippe ihn ein und drücke den Zeilenschalter, um zur Seite zu gehen. Der Name eines Dokuments ist sein Dateiname. Solange es „Neues Dokument“ heißt, erscheint seine erste Zeile grau unter dem Namen. Wenn du ein Dokument bewegst oder umbenennst, folgen ihm die Links und Bilder in anderen Dokumenten.

Im Text bietet der Rechtsklick **Hier teilen**: Ab der Zeile der Einfügemarke geht der Text in ein neues Dokument direkt darunter, benannt nach seiner ersten Überschrift, und die Fußnoten folgen ihren Verweisen. Mit mehreren Dokumenten in der Seitenleiste ausgewählt, setzt **Dokumente zusammenführen** sie nacheinander in das erste und legt die anderen in den Papierkorb, aus dem du sie zurückholen kannst.

Ein langes Dokument, etwa ein Roman in einer einzigen Datei, lässt sich in einem Schritt teilen: In der Seitenleiste bietet der Rechtsklick **An Überschriften teilen** und dann, wie weit, **An Titeln (#)**, **An Titeln und Überschriften (##)**, **Bis zu den Zwischentiteln (###)** oder **Bis zur vierten Ebene (####)**. Jede Überschrift wird ein Dokument mit ihrem Namen; die erste bleibt im Ausgangsdokument, das den Namen seiner Überschrift bekommt. Das exportierte Buch ändert sich nicht, und **Dokumente zusammenführen** fügt alles wieder zusammen.

Der Buchordner

Ein Ordner ergibt das Buch: **Manuskript** in der Vorlage „Roman“, **Text** in „Essay oder Arbeit“, das ganze Projekt in „Leer“. Seine Dokumente folgen in der Reihenfolge der Seitenleiste aufeinander, Notizen bleiben draußen. Für einen anderen wählst du einen Ordner aus und schaltest im Inspektor **Ist der Buchordner** ein; um ein Dokument wegzulassen, schaltest du **Im Buch** aus.

Unter dem Baum listet **Im Dokument** die Überschriften des geöffneten Dokuments auf und **Buchinhalt** die Teile, Dokumente und Überschriften des ganzen Buchs: Ein Klick bringt dich dorthin. Beide folgen deinem Schreiben; **Buch** und **Dokument** in ihrer Kopfzeile wechseln zwischen beiden. Die Linie mit dem Griff zwischen Baum und Überschriften lässt sich ziehen, um dem einen oder den anderen mehr Platz zu geben, und bleibt, wo du sie lässt.

Aus einem Word-Dokument

Ablage › Aus Word importieren … fügt die Kapitel eines `.docx`-Dokuments am Ende des Buchs an: ein Dokument pro Kapitel mit seinem Titel und ein Ordner pro Teil, wenn das Buch Teile hat. Kursiv- und Fettdruck, Zitate, Listen, Fußnoten und Bilder kommen mit; die Kommentare aus Word werden Kommentare und seine nachverfolgten Änderungen Vorschläge, über die du unter **Prüfen** entscheidest. Um ein Projekt mit einem Dokument zu beginnen, wählst du in der Bibliothek **Neu … › Projekt aus Word …**. Ein ⌘Z in der Seitenleiste entfernt alles, was hinzugekommen ist.

Aus Scrivener

Ablage › Aus Scrivener importieren … holt ein `.scriv`-Projekt in Finis: Sein Entwurf (das Manuskript, in neueren Vorlagen) kommt ans Ende des Buchs, die Ordner als Teile und Kapitel, die Texte als Dokumente; der Rest, etwa Figuren, Orte und Recherche mit ihren PDFs und Bildern, kommt in die **Notizen**. Synopsen bleiben Synopsen, Etiketten und Stichwörter werden zu Tags, die Status finden die von Finis, und die Notizen eines Dokuments werden zu einer Notiz darüber. Im Text bleiben Kursiv- und Fettdruck, Überschriften und Listen; Fußnoten bleiben Fußnoten, Kommentare und Anmerkungen werden zu

Kommentaren, die du unter **Prüfen** erledigst. Um mit Scrivener zu beginnen, wählst du in der Bibliothek **Neu …› Projekt aus Scrivener …**. Ein ⌘Z in der Seitenleiste entfernt alles, was hinzugekommen ist.

Markdown- und Textdateien

Ablage› Texte importieren … holt eine oder mehrere `.md`- oder `.txt`-Dateien ins Projekt, etwa aus Obsidian, Bear oder iA Writer: Jede wird ein Dokument mit ihrem Namen, dort, wo ein neues entstünde: nach dem Dokument, das in der Seitenleiste gewählt ist, am Ende des gewählten Ordners, sonst am Ende des Buchs. Eine Textdatei wird Markdown, ihr Text bleibt, wie er war. In die Seitenleiste gezogen, landen sie dort, wo du sie loslässt. Ein ⌘Z nimmt alles zurück, was gekommen ist.

Aus Ulysses, Bear oder iA Writer

Exportiere den Text als **TextBundle** oder **TextPack** und wähle dann in Finis **Ablage› Aus TextBundle importieren …**: Jedes Paket wird ein Dokument am Ende des Buchs, mit seinem Namen, und die Bilder kommen in **Media**, die Links folgen ihnen. Du kannst auch mehrere wählen; in die Seitenleiste gezogen, landen sie dort, wo du sie loslässt. Der Text kommt so, wie die andere App ihn geschrieben hat; ein ganzes Buch in einem einzigen Paket teilst du mit **An Überschriften teilen** im Menü des Dokuments in Kapitel. Um mit einem TextBundle zu beginnen, wählst du in der Bibliothek **Neu …› Projekt aus TextBundle …**. Ein ⌘Z in der Seitenleiste entfernt alles, was hinzugekommen ist.

Im Finder

Im Finder zeigt die Leertaste auf einem Projekt sein Cover, den Titel, die Wörter, die Status, das Inhaltsverzeichnis und den Anfang des Buchs, ohne es zu öffnen.

Der Papierkorb

In den Papierkorb legen (⌫ in der Seitenleiste) legt Dokumente und Ordner in den Papierkorb von Finis, unten in der Seitenleiste, wo du sie wiederherstellen kannst. Beim Entleeren kommen die Dateien in den Papierkorb des Mac: Finis löscht nie etwas endgültig.

> In der Seitenleiste widerruft ⌘Z die letzte Änderung am Projekt: ein Bewegen, ein Umbenennen, ein Dokument im Papierkorb.

SIEHE AUCH Status, Tags und Notizen S. 21 · Der Überblick S. 19 · Deine Texte in Sicherheit S. 32

MAC

Eingang

Ideen kommen, wann sie wollen. Schick sie vom iPhone oder über das Menü „Teilen“ an Finis, auch wenn Finis geschlossen ist: Sie warten im **Eingang**, bis du das Buch wählst, zu dem sie gehören.

Ein Ort für alles

Der **Eingang** sammelt, was von außen kommt und auf ein Buch wartet: die Notizen aus dem Menü „Teilen“ und die vom iPhone. Er erscheint nur, wenn etwas da ist, in der Bibliothek und in jedem geöffneten Buch, und mit iCloud Drive ist er auf all deinen Macs und iPads derselbe. Jede Notiz sagt, wann sie kam und woher, „vom iPhone“ oder die Website der Seite, und zeigt ihre ersten Wörter.

In der Bibliothek

Unter **Bibliothek** und **Zuletzt benutzt** erscheint eine dritte Ansicht, **Eingang**, mit der Zahl der Notizen: Die Liste tritt an die Stelle der Regale, so ordnest du alle auf einmal, ohne ein Buch zu öffnen. **In ein Buch …** öffnet das Menü mit den Büchern der Bibliothek, und die Notiz kommt in die **Notizen** des Buchs, das du wählst, auch wenn es geschlossen ist. **Öffnen** oder ein Klick auf die Notiz zeigt sie ganz; **Löschen** legt sie in den Papierkorb des Mac, aus dem du sie zurückholen kannst.

Du kannst sie auch ziehen: Nimm eine Notiz und halte sie einen Moment über **Bibliothek** in der linken Spalte. Die Regale kommen zurück, und du legst sie auf die Karte des Buchs, wie mit **In ein Buch …**; das Beispiel nimmt sie nicht an, denn es sichert nichts.

In einem geöffneten Buch

In der Seitenleiste steht unter dem Suchfeld die Zeile **Eingang** mit der Zahl der Notizen. Ein Klick zeigt die Liste anstelle des Baums; **‹ Eingang** oben bringt das Projekt zurück. **In die Notizen dieses Buchs** bewegt die Notiz in die **Notizen** des Projekts, und ⌘Z legt sie zurück in den Eingang; **Öffnen** und **Löschen** wirken wie in der Bibliothek.

Soll sie woandershin, zieh sie und halte sie einen Moment über **‹ Eingang**: Der Baum kommt zurück, und du legst sie dort ab, wo sie hingehört. Die Notiz wird bewegt, nicht kopiert, und wird zu dem, was der Ordner, der sie aufnimmt, daraus macht: eine Notiz in Notizen, ein Text im Buch. Auch das macht ⌘Z rückgängig.

Über das Menü „Teilen“

Wähle in Safari, Notizen, Mail und anderen Apps **Teilen › Notiz in Finis.** Ein kleines Fenster öffnet sich, auf dem Papier, das du in Finis verwendest: der Text, den du vor dem Sichern korrigieren kannst, und darunter der Titel der Seite und die Website, von der er kommt. Aus Safari bringt es den markierten Satz mit, samt Link und Titel der Seite. **Sichern** schickt ihn in den Eingang; **Abbrechen**, Esc oder ⌘. verwirft ihn. Nur Texte und Links: keine Bilder, keine PDFs.

> **Beim ersten Mal auf dem Mac** ist Notiz in Finis ausgeschaltet, wie jede neue Erweiterung: Wähle im Menü „Teilen“ **Erweiterungen bearbeiten …** und schalte sie ein.

Vom iPhone

Finis für das iPhone kommt später. Bis dahin gibt es einen Kurzbefehl auf Englisch, „Note for Finis“: tippen oder diktieren, fertig, ohne Fragen und ohne Ordner.

1. Öffne auf dem iPhone getfinis.com/downloads/Note-for-Finis.shortcut und füge den Kurzbefehl zu Kurzbefehle hinzu: Er sichert jede Notiz in iCloud Drive › Shortcuts › Finis.
2. Wähle einmal auf jedem Mac **Ablage › Notizen vom iPhone verknüpfen …** und auf jedem iPad **Einstellungen › Eingang › Verknüpfen …**, und wähle dort diesen Ordner aus.
3. Notiere, wann du willst: Sag Siri „Note for Finis“, starte ihn in der App Kurzbefehle oder über **Teilen** in Safari mit einem markierten Satz, der Adresse und Titel der Seite mitbringt.

Die Notizen erscheinen von selbst im Eingang, auch wenn Finis geschlossen war: iCloud braucht ein, zwei Minuten.

SIEHE AUCH Das Projekt S. 7 · Schreiben S. 15

MAC

Virgil

Frag dein Buch, lies gegen, entwirf eine Synopsis oder eine Variante im Tab „Virgil“ des Inspektors (⌥⌘A).

Erste Schritte

Verbinde unter **Einstellungen › Virgil** DeepSeek, OpenAI, Anthropic, Google Gemini oder Grok (xAI) mit **Prüfen und sichern**: Das liest den Katalog und legt deinen API-Schlüssel im Schlüsselbund ab, ohne Antworten zu erzeugen. Wähle ein Modell für Fragen, Gegenlesen, Synopsis und Variante; Kontinuität und Tippfehler nutzen das Modell von Gegenlesen. **Modell …** im Tab „Virgil“ ändert die Wahl für die folgenden Anfragen. Die Kataloge werden auf Wunsch aktualisiert und beim Öffnen der Auswahl, wenn sie älter als 24 Stunden sind. Unbekannte Modelle bleiben als **Zu prüfen** sichtbar: Ein ausdrücklicher Test mit einem synthetischen Text kann Guthaben verbrauchen. Ziehe den Rand des Inspektors, um ihn breiter oder schmaler zu machen, genau wie die linke Seitenleiste; das Projekt merkt sich die gewählte Breite. Der Tab erscheint nur, wenn Virgil aktiviert ist, einen Schlüssel hat und das Projekt es erlaubt.

Zuerst die Aufgabe wählen

Fragen beantwortet deine Frage (der Zeilenschalter sendet sie); **Gegenlesen** achtet auf Wiederholungen, Tempo, Dialoge, Klarheit oder Kontinuität, mit optionalen Hinweisen. **Synopsis** arbeitet mit dem geöffneten Dokument. **Variante** braucht eine ausgewählte Stelle. In den Feldern von Fragen, Gegenlesen und Variante sendet der **Zeilenschalter**, und **Umschalt-Zeilenschalter** beginnt eine neue Zeile. Hast du die Frage gerade erst getippt, wartet der Zeilenschalter auf die lokale Suche nach passenden Kapiteln; änderst du Frage oder Aktion, wird dieses Senden abgebrochen. Die Schnellzugriffe in Info, Prüfen, in der Suche und im Textmenü öffnen alle diesen Tab.

Tippfehler, eine der Optionen von Gegenlesen, steht für sich und sucht Tippfehler, Kongruenz und Zeichensetzung: Der Text geht in Stücken von etwa 2.000 Wörtern hinaus, und die Korrekturen kommen gemeinsam zurück, jede mit den Wörtern, die sie ändert. **Im Text vorschlagen** oder **Alle im Text vorschlagen** schreiben sie als Vorschläge, über die du unter **Prüfen** entscheidest; eine Stelle mit Kursivem oder Links korrigierst du von Hand. Virgil lässt Anführungszeichen, Apostrophe und Gedankenstriche unberührt und respektiert alte Schreibweisen und die Entscheidungen des Autors.

Auch ohne Virgil hat ein Mac mit Apple Intelligence die **Schreibtools** von Apple: Markiere eine Passage und wähle sie im Kontextmenü. Sie antworten in reinem Text und lassen Code, Links, Bilder, Fußnoten, Vorschläge und Kommentare, wie sie waren. Ist **Änderungen verfolgen** an, erscheinen sie nicht: Sie würden den Text ändern, ohne die Änderungen zu markieren.

Wählen, was du sendest

Vor der ersten Anfrage an jeden Dienst bittet Finis um eine eigene Einwilligung, Texte zu teilen. Das Sichern des Schlüssels oder das Prüfen der Verbindung gilt nicht als Einwilligung. Du kannst sie unter **Einstellungen › Virgil** widerrufen: Die laufenden Anfragen dieses Dienstes stoppen, Daten, die er schon erhalten hat, werden aber nicht gelöscht. **Hilfe › Datenschutz und Daten** erklärt, was gesendet wird. Anfragen an die Dienste werden getrennt von Testphase und Freischaltung von Finis abgerechnet.

Die Zeile über **Senden** zeigt die Texte, die Zahl der Wörter und den Empfänger. **Fragen** schlägt mit einer lokalen Suche passende Kapitel vor. Mit **Ändern** wählst du ein Dokument, seinen Ordner oder das ganze Buch, schaltest Dokumente ein oder aus und liest ihren Text. Notizen und Verweise kommen nie automatisch dazu. Grenze den Umfang ein, wenn er 60.000 Wörter überschreitet. Finis prüft auch den Kontext des Modells mit einer vorsichtigen Schätzung, wenn sein Limit bekannt ist; es kürzt nie stillschweigend Texte und wechselt nie von selbst den Dienst. Nichts wird gesendet, bevor du auf **Senden** klickst.

Antworten und dein Text

Antworten bleiben, wenn du Tab oder Dokument wechselst, und Anfragen laufen weiter. Ein Punkt auf dem Tab zeigt laufende Arbeit. Jede Antwort behält Dienst, Modell und Uhrzeit und lässt sich einzeln schließen; **Als Notiz sichern** bewahrt sie über das Schließen des Fensters hinaus, mit einem Titel, der das Thema der Antwort beschreibt. Ein Lorbeer in der Seitenleiste und „Mit Virgil erstellt“ in Info und Notizen zeigen ihre Herkunft; du kannst sie wie jede andere Notiz umbenennen.

Als Kommentar hinzufügen setzt die Anmerkung an die zitierte Stelle, mit ihrem ✳ im Text und einem Eintrag in „Prüfen“. **Alle als Kommentare hinzufügen** lässt sich pro Dokument mit einem einzigen Widerrufen zurücknehmen. Nicht geprüfte oder mehrdeutige Zitate, schon markierte Stellen und geänderte Texte lassen sich nicht anwenden.

Bei einer Variante fügt **Im Text vorschlagen** eine markierte Ersetzung ein, die du in „Prüfen“ annimmst oder ablehnst. **Ersetzen** ändert die Stelle direkt. Beides setzt voraus, dass die Stelle unverändert ist. Bearbeite eine Synopsis,

bevor du **Als Synopsis verwenden** wählst. Änderungen widerrufst du mit ⌘Z im Dokument.

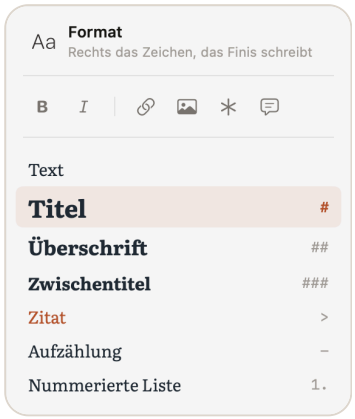
SIEHE AUCH Status, Tags und Notizen S. 21 · Schreiben S. 15

MAC

Schreiben

Die Seite ist Markdown, aber leise: Du schreibst, Finis zeigt die Form des Texts und blendet fast alle Zeichen aus.

Die Form des Texts



Ein Titel beginnt mit `#`, eine Überschrift mit `##`; kursiv schreibst du `*so*`, fett `**so**`. Merken musst du dir das nicht: **Aa** oben rechts öffnet das Format, mit Fett, Kursiv, Titeln, Zitaten und Listen, jeweils mit dem Zeichen, das Finis daneben schreibt. Das Menü **Markup** hat dieselben Befehle. Der Zeilenschalter setzt eine Liste oder ein Zitat fort; bei einem leeren Eintrag beendet er sie. Finis schließt Anführungszeichen und Klammern für dich und umschließt ausgewählten Text; das kannst du unter **Einstellungen › Schreiben** ausschalten. Tabellen funktionieren wie in jeder Markdown-App.

Fett, kursiv	⌘B ⌘I
Text, Titel, Überschrift, Zwischentitel	⌥⌘0 ⌥⌘1 ⌥⌘2 ⌥⌘3
Link	⌘K
Kommentar	⇧⌘K
Fußnote	⌥⌘K
Ausgewähltes Element bearbeiten	⌥⌘E
Auswahl erweitern, verkleinern	⌥⌘↑ ⌥⌘↓

Links und Fußnoten brauchen wenig Platz: Die Seite zeigt ↗ und die Nummer der Fußnote, und der Text bleibt sauber. Bewege den Zeiger über das Zeichen, um zu lesen, was dahintersteht; klicke darauf, um es zu bearbeiten. Ein Bild fügst du mit **Markup › Bild …** ein, über **Aa** oder indem du es in den Text ziehst: Finis kopiert es nach „Media“, und die Seite zeigt seine Miniatur mit der Bildunterschrift; klicke darauf, um es groß zu sehen.

Kommentare, Fußnoten und Notizen

Drei Wörter für drei Dinge. Ein **Kommentar** ist eine Anmerkung im Text, und das Buch lässt ihn weg. Eine **Fußnote** steht unten auf der Seite, und das Buch behält sie. Eine **Notiz** ist ein eigenes Arbeitsdokument.

Ein Kommentar erscheint als ✳ neben seiner hervorgehobenen Stelle. Bewege den Zeiger über das Zeichen, um ihn zu lesen; ein Klick öffnet das Fenster, in dem du ihn schreibst, bearbeitest oder löschst. Nach dem Sichern kehrt die Einfügemarke ins Manuskript zurück, außerhalb des Kommentars. Löschst du den Kommentar, verschwindet auch seine Hervorhebung, und die Stelle bleibt. Zum Gegenlesen schaltest du **Darstellung › Kommentare im Text** ein: Dann stehen die Worte des Kommentars nach ✳, kursiv auf getöntem Grund. Diese Option ist anfangs aus.

Ist Text ausgewählt, bietet das Kontextmenü **Notiz aus Auswahl erstellen**: Eine neue Notiz enthält die Stelle als Zitat und einen Link zurück zum Dokument.

Aus dem Web oder einer anderen App: Kopiere eine Passage und wähle **Als Notiz einsetzen** (⌃⌘V) im Menü **Ablage** oder per Rechtsklick in der Seitenleiste. Es entsteht eine Notiz mit dem zitierten Text, schon in Markdown, darunter die Website als Link zur Seite, wenn der Browser sie mitgibt, und das Datum.

Zeichensetzung

Beim Tippen wird der gerade Apostroph zu ’, zwei Bindestriche werden zu —, drei Punkte zu …. Die Anführungszeichen folgen der Sprache des Buchs: „ “ im Deutschen, “ ” im Englischen, « » im Italienischen. Die Sprache wählst du unter **Ablage › Sprache und Zeichensetzung …**

Bring dem Buch seine Namen von Figuren und Orten und seine erfundenen Wörter bei: Klicke mit der rechten Maustaste auf ein als Fehler markiertes Wort, oder tippe auf dem iPad darauf, und wähle **Für dieses Buch lernen**. Die Seiten dieses Projekts markieren es nicht mehr, auf dem Mac und auf dem iPad; das Wörterbuch des Mac bleibt, wie es ist. Die Wörter stehen unter **Ablage › Sprache und Zeichensetzung …** in **Wörter des Buchs**: Dort fügst du eins hinzu oder entfernst es, und **Namen im Buch finden …** schlägt die vor, die das Buch wiederholt und das Wörterbuch nicht kennt.

Kopieren und Einsetzen

Text aus Word, Pages, Google Docs, einer Webseite oder Mail kommt mit Kursiv- und Fettdruck, Überschriften, Listen und Links an, in Markdown geschrieben; **Einsetzen und Stil anpassen** (⌥⇧⌘V) übernimmt nur die Wörter. Umgekehrt kopiert **Als formatierten Text kopieren** (⌥⇧⌘C), im Menü „Bear-

beiten“ oder im Kontextmenü, eine Passage so, wie man sie liest, ohne Zeichen, zum Einsetzen in Mail oder Word: Fußnoten kommen ans Ende, Kommentare und Vorschläge bleiben draußen.

Zwei Dokumente zugleich

Daneben öffnen (⌥⌘\ oder ⌥-Klick auf ein Dokument) stellt ein zweites Dokument neben das erste. **Fließtext** (⌘4) zeigt die Dokumente eines Ordners hintereinander, und du kannst direkt darin schreiben.

> Rechtschreibung und Grammatik kommen von macOS: Schalte sie unter **Einstellungen › Schreiben** ein oder aus. Nur für ein Projekt, etwa einen Text in alter Rechtschreibung, schaltest du sie unter **Ablage › Sprache und Zeichensetzung …** aus.

SIEHE AUCH Schreibmodi S. 18 · Seite und Erscheinungsbild S. 34 · Überarbeiten S. 25

MAC

Schreibmodi

Zwei Wege, beim Satz zu bleiben: Die Schreibmaschine hält deine Zeile in der Mitte, der Fokus dämpft den Rest. Zusammen oder einzeln.

Du wählst sie mit dem Symbol **Schreibmodi** oben rechts oder im Menü **Darstellung**. Sie wirken auf der Seite; auf der Pinnwand, in der Gliederung und im Fließtext bleibt das Symbol grau.

Schreibmaschine

Die Zeile, in der du schreibst, bleibt auf halber Höhe des Fensters, und der Text bewegt sich darunter, wie Papier in einer Schreibmaschine. Du kannst zurückscrollen, um nachzulesen: Die Zeile kehrt in die Mitte zurück, sobald du tippst oder die Einfügemarke bewegst. ^⌘T schaltet sie ein und aus.

Im Bereich **Schreibmodi** wählst du, wo die Zeile bleibt: **Oben**, in der dritten Zeile des Fensters; **Mitte**; **Unten**, drei Zeilen über dem Rand.

Fokus

Keine
Der ganze Text gleich.

Satz
Der Satz mit der Einfügemarke hebt sich ab, der Rest wird gedämpft.

Absatz
Der ganze Absatz hebt sich ab.

Gedämpft wird nur auf dem Bildschirm: Der Text, was du kopierst, und das exportierte Buch bleiben, wie sie sind.

> Dieselben Optionen findest du unter **Einstellungen › Schreiben**, zusammen mit dem, was die Zeile unter der Seite zählt.

SIEHE AUCH Schreiben S. 15 · Seite und Erscheinungsbild S. 34

MAC

Der Überblick

Vier Arten, das Projekt anzusehen: Wähle sie in der Symbolgruppe oben rechts oder mit ⌘1, ⌘2, ⌘3 und ⌘4.

Seite: jeweils ein Dokument	⌘1
Pinnwand: eine Karte für jedes Dokument	⌘2
Gliederung: eine Zeile für jedes Dokument	⌘3
Fließtext: die Dokumente eines Ordners hintereinander	⌘4

Pinnwand

Jedes Dokument ist eine Karte mit Status, Wörtern, Synopsis (oder dem Anfang des Texts) und Tags. Ziehe die Karten, um die Reihenfolge zu ändern, auch von einem Kapitel ins andere: Die Seitenleiste folgt.

Mit **Nach Tags** oben wird die Pinnwand zu einer Karte der Handlungsstränge: eine Zeile für jeden Tag der Dokumente, dazu **Ohne Tags**, und eine Spalte für jedes Dokument in der Reihenfolge des Buchs, oben mit seinem Namen und dem Punkt seines Status und darüber dem Teil, zu dem es gehört. Wo das Dokument den Tag hat, steht ein Zeichen, wo nicht, bleibt der Platz leer: So siehst du, wo eine Figur, ein Ort oder eine Perspektive auftaucht und verschwindet. Ein Klick oder Tippen irgendwo in der Spalte wählt das Dokument, und der Inspektor zeigt Länge und Synopsis; ein Doppelklick oder der Zeilenschalter öffnet es, und die Pfeiltasten gehen zum nächsten Dokument. Die Zeilen scrollen seitlich unter ihrem Namen. Hier werden Dokumente nicht gezogen: Zum Verschieben wechselst du zurück zu **Nach Ordnern**.

Gliederung

Eine Zeile pro Dokument: der Name, die Synopsis in einer Zeile, der Status, die Tags und die Wörter, mit einem Balken, der die Länge zeigt. In einem schmalen Fenster verschwindet zuerst der Balken, dann die Synopsis, die Tags zuletzt; die ganze Synopsis steht im Inspektor und auf der Pinnwand. Klicke auf **Status** oder **Wörter**, um die Zeilen zu sortieren; klicke auf **Dokument**, um zur Reihenfolge des Buchs zurückzukehren, der einzigen, in der du durch Ziehen umordnen kannst. Die Pfeiltasten gehen von Zeile zu Zeile, und der Zeilenschalter öffnet das Dokument.

Was sie zeigen

Pinnwand und Gliederung zeigen den in der Seitenleiste ausgewählten Ordner oder den Ordner des geöffneten Dokuments; das Menü oben führt hinauf bis zum ganzen Buch. Ein Klick wählt ein Dokument aus, ein Doppelklick öffnet es auf der Seite.

SIEHE AUCH Das Projekt S. 7 · Status, Tags und Notizen S. 21 · Zählen und Ziele S. 27

MAC

Status, Tags und Notizen

Die Arbeitsinformationen jedes Dokuments liegen im Inspektor (⌥⌘I): Sie helfen beim Schreiben, bleiben aber außerhalb des Texts und des Buchs.

Status

Wie weit ein Dokument ist: **Idee**, **Entwurf**, **Überarbeitung**, **Fertig**. In der Seitenleiste färbt er das Symbol des Dokuments; auf der Pinnwand und in der Gliederung erscheint er mit seinem farbigen Punkt. **Status verwalten …** benennt sie um, ändert ihre Farben und fügt neue hinzu.

Tags und Synopsis

Tags bündeln Dokumente, die etwas gemeinsam haben: eine Figur, einen Ort, einen Handlungsstrang. **Tags verwalten …** benennt sie um und gibt ihnen Farben. Die **Synopsis** fasst das Dokument in wenigen Zeilen zusammen und erscheint auf der Pinnwand unter seinem Namen und in der Gliederung daneben, in einer Zeile.

Verknüpfte Notizen

Der Tab **Notizen** im Inspektor enthält die Notizen zum geöffneten Dokument, zum Lesen und Schreiben, ohne es zu verlassen. In einer Notiz sagt **Betrifft**, um welche Dokumente es geht.

Im Tab **Info** listet **Verlinkt von** die Dokumente auf, die mit einem Link auf das geöffnete verweisen: Ein Klick öffnet eines davon.

Filter und Sammlungen

1. Klicke auf das Filtersymbol im Suchfeld oben in der Seitenleiste.
2. Wähle Tags, Status, Ordner oder eine Wortzahl: Nur die passenden Dokumente bleiben, und **Filter** unter dem Feld sagt, was aktiv ist.
3. **Als Sammlung sichern** bewahrt den Filter unter den **Sammlungen** im Suchfeld auf: Klick ins leere Feld, und sie erscheinen darunter; sie stehen auch oben im Menü der Filter. Wählst du eine, öffnet sie sich anstelle des Baums, wo sich die Sammlung von selbst aktualisiert; das × neben ihrem Namen oder Esc bringt den Baum zurück. **Alle entfernen** bringt das ganze Projekt zurück.

Im Filtermenü zeigt **Geändert** die Dokumente, die heute, in den letzten 7 oder in den letzten 30 Tagen geändert wurden, auch ungesicherte Texte; auch dieser Filter lässt sich als Sammlung sichern.

SIEHE AUCH Der Überblick S. 19 · Suchen und finden S. 23 · Zählen und Ziele S. 27

MAC

Suchen und finden

Ein Wort im Dokument oder im ganzen Projekt, oder ein Dokument nach seinem Namen.

Im Dokument

Suchen	⌘F
Nächster, vorheriger Treffer	⌘G ⇧⌘G
Suchen und Ersetzen	⌥⌘F
Auswahl für Suche übernehmen	⌘E

Die Leiste erscheint über der Seite. Der Zeilenschalter springt zum nächsten Treffer; Esc schließt sie und lässt den Treffer ausgewählt. Ersetzen ändert einen Treffer oder alle, und ein einziges ⌘Z stellt sie wieder her.

Im ganzen Projekt

Im Projekt suchen (⇧⌘F) zeigt die Treffer anstelle der Seitenleiste: eine Karte pro Dokument, in der Reihenfolge des Buchs, mit Namen, Synopsen und Kommentaren getrennt. Unter dem Feld wählst du, wo gesucht wird: im ganzen Projekt, im Dokument, in einem Ordner oder in einer Sammlung. **Ersetzen …** unten zeigt zuerst jede Änderung und lässt dich einige auslassen. **Als Sammlung sichern …** darunter bewahrt die Suche unter den Sammlungen auf, mit einem Klick wieder geöffnet.

> Groß- und Kleinschreibung und Formatierung spielen keine Rolle, und um Akzente kümmert sich Finis selbst: „cafe“ findet auch „café“, „café“ aber nur „café“. Bei Wörtern mit einem oder zwei Buchstaben bleiben Akzente unterschieden, etwa beim italienischen „e“ und „è“.

Um mit einem regulären Ausdruck zu suchen, wähle **Regulärer Ausdruck** im Menü **…** von Suchen oder Im Projekt suchen: „\bRenz\w+“ findet Renzo und Renzino, „^Kapitel“ die Absätze, die so beginnen. Akzente zählen, wie du sie schreibst, und ein ganzes Wort ist „\b“; in **Ersetzen** setzt „$1“ ein, was die erste Gruppe in Klammern gefunden hat. Ein Ausdruck, der nicht lesbar ist, sagt es; ein zu langsamer hält an und sagt es auch.

Die Suche überspringt die Formatierungszeichen, „####“ findet also nichts. Um auch sie zu suchen und zu ersetzen, wähle **Markdown-Quelltext** im Menü **…** von Suchen oder Im Projekt suchen: Die Suche liest den Text so, wie er geschrieben ist, mit den Zeichen. Kapitel, die aus einer anderen App als „####“ kommen, werden so mit **Regulärer Ausdruck** wieder zu „#“: Suche nach „^####“ und ersetze durch „#“.

Zu einem Dokument gehen

Schnell öffnen … (⇧⌘O): Tippe ein paar Buchstaben des Namens und drücke den Zeilenschalter; ohne Buchstaben zeigt die Liste die zuletzt geöffneten Dokumente. ⌘[und ⌘] gehen zurück und vorwärts durch die besuchten Dokumente, wie in einem Browser. Jedes Dokument öffnet sich wieder mit der Einfügemarke dort, wo du aufgehört hast.

SIEHE AUCH Status, Tags und Notizen S. 21 · Der Überblick S. 19

MAC

Überarbeiten

Vorschläge, Kommentare und Versionen: Überarbeite, ohne etwas zu verlieren, allein oder mit jemandem, der für dich liest.

Vorschlagen statt ändern

Unter **Markup › Prüfen** schlägst du vor, Wörter hinzuzufügen, zu streichen oder zu ersetzen, und **Hervorheben** (⇧⌘H) markiert eine Stelle. Der Text bleibt, wie er ist, bis du annimmst: Öffne das Kontextmenü einer Markierung, um sie anzunehmen oder abzulehnen.

Mit **Änderungen verfolgen** (^⌘R) wird, was du tippst, zu einem Vorschlag, und was du löschst, bleibt, zum Streichen markiert, wie bei der Änderungsverfolgung in Word. Solange die Funktion aktiv ist, steht unten auf der Seite „Änderungen werden verfolgt“.

Alle Vorschläge

Im Inspektor (⌥⌘I) listet der Tab **Prüfen** die Kommentare und Vorschläge des Dokuments oder des ganzen Buchs auf, um sie einzeln oder alle zusammen anzunehmen, abzulehnen oder aufzulösen.

Versionen

1. Öffne im Inspektor den Tab **Versionen**.
2. **Version sichern …** bewahrt eine benannte Kopie des Dokuments, etwa „Vor dem Lektorat“. Finis behält auch eigene Kopien auf diesem Mac, dreißig Tage lang.
3. Wähle eine Version, um sie Wort für Wort mit dem aktuellen Text zu vergleichen, und stelle sie wieder her, wenn du sie brauchst.

> Vorschläge und Kommentare werden im Text als CriticMarkup gesichert, einem Format, das auch andere Apps lesen. Sie bleiben außerhalb des Buchs, außer Kommentaren in Word, wenn du sie anforderst.

Betonen

Zum Wiederlesen lässt **Darstellung › Betonen › Dialoge** die Repliken der Figuren in vollem Kontrast und dämpft die Erzählung: zwischen Anführungszeichen, „ “, » «, « » oder “ ”, und nach einem Gedankenstrich am Absatzanfang,

wo jeder Strich von der Replik zum Einschub wechselt und zurück. Es ist kein Schreibmodus: Es folgt nicht der Einfügemarke, der Fokus wartet, solange es an ist, und beim nächsten Start ist es aus. Unter der Seite erinnert **Dialoge betont** daran; ein Klick schaltet es aus.

SIEHE AUCH Schreiben S. 15 · Deine Texte in Sicherheit S. 32

MAC

Zählen und Ziele

Wie viel du geschrieben hast, wie viel fehlt, wie viel du jeden Tag schreibst.

Unter der Seite

Links die Länge des Dokuments: Ein Klick wechselt von Wörtern zu Zeichen, Leerzeichen mitgezählt, und dann zu den Standardseiten der Buchsprache: Normseiten zu 1.800 Zeichen im Deutschen, Seiten zu 250 Wörtern im Englischen. Rechts die Lesezeit. Finis zählt den Text so, wie ihn ein Leser sieht: ohne Markdown-Zeichen, Kommentare oder Fußnoten.

Statistik

Statistik unten in der Seitenleiste oder die Wörter des Buchs unter seinem Titel öffnen die Statistik für **Dokument**, **Ordner** und **Buch**, und für die **Auswahl**, wenn Text ausgewählt ist: Wörter, Zeichen, Sätze, Absätze, Lesezeit und die in den letzten sieben oder dreißig Tagen geschriebenen Wörter, mit **Alle** seit dem ersten Tag. **Statistik kopieren** kopiert sie, bereit zum Einsetzen; **Verlauf kopieren** kopiert die Wörter jedes Tages, zum Einsetzen in Numbers oder Excel als zwei Spalten.

Für das Dokument und die Auswahl zeigt **Häufigste Wörter** die Wörter, die du am häufigsten wiederholst, ohne Artikel, Präpositionen und die anderen kleinen Wörter der Sprache des Buchs. Gezählt wird auf deinem Mac, ohne etwas zu senden; klicke auf ein Wort, um es auf der Seite zu suchen.

Ziele

1. Wähle ein Dokument oder einen Ordner aus und öffne den Inspektor (⌥⌘I).
2. Lege unter **Ziel** fest, wie viele Wörter oder Zeichen: mindestens, etwa oder höchstens.
3. Neben dem Namen in der Seitenleiste füllt sich ein Ring: grün, wenn du da bist, rot, wenn du ein „Höchstens“ überschreitest.

Der Buchordner kann auch ein Datum haben. Finis teilt, was fehlt, durch die verbleibenden Tage und sagt dir jeden Tag oben in der Seitenleiste, wie viele Wörter du heute schreiben solltest.

Ohne Datum gibst du dir mit **Jeden Tag** ein eigenes Tempo, etwa 500 Wörter: Oben in der Seitenleiste und in **Heute** ist das dann das Tagesziel. Legst du danach ein Datum fest, zählt das Datum; ohne Datum kommt dein Tempo zurück.

Unter **Schreibtage** wählst du die Wochentage, an denen du schreibst: Das Datum und **Jeden Tag** zählen nur diese, und an den anderen verlangt das Tagesziel nichts.

Schluss für heute

Am Ende jedes Dokuments steht das F. von Finis, wie das „Finis“ am Ende alter Bücher. Klicke darauf, um **Heute** zu öffnen: die heute im Buch geschriebenen Wörter, auf dem Ring des Tagesziels, wenn das Buch ein Datum oder ein tägliches Tempo hat, und die Dokumente, in denen du geschrieben hast. **Schluss für heute** schließt den Tag: Es sichert eine Version jedes dieser Dokumente, benannt nach dem Tag, etwa „Schluss am Dienstag, 6. Oktober“, die du morgen unter **Versionen** findest, bereit zum Vergleichen. Du kannst einen Tag auch ohne Änderungen schließen: Der Punkt leuchtet auf, ohne neue Versionen anzulegen. Danach öffnet **Tag wieder öffnen** den Tag erneut, und alle gesicherten Versionen und Wortzahlen bleiben. Du kannst so oft Schluss machen, wie du willst: Nur geänderte Dokumente bekommen eine neue Version. Der Punkt des F wird terrakottafarben, sobald du die Wörter des Tages geschrieben oder Schluss gemacht hast. Willst du die Seite lieber ohne das F., schalte es unter **Einstellungen › Schreiben** aus.

SIEHE AUCH Status, Tags und Notizen S. 21 · Das Buch exportieren S. 29

MAC

Das Buch exportieren

Vom Projekt zum Buch in einem Schritt: Word für Verlage, PDF zum Versenden oder Drucken, ePub für Lesende.

1. Wähle **Ablage › Buch exportieren …** (⇧⌘E).
2. Wähle ein Format: Daneben siehst du die Titelseite und den Anfang des ersten Kapitels, wie sie aussehen werden.
3. Lege fest, wie die Kapitel nummeriert werden, ob eine Titelseite mit Titel, Untertitel und Autor dazukommt und welche Status wegbleiben, etwa die Ideen.
4. **Vorschau** zeigt das ganze Buch vor dem Export; **Exportieren …** sichert es, wo du willst.

Die Formate

Word (DOCX)

Für Verlage und alle, die in Word bearbeiten, im Format, das man in der Sprache des Buchs erwartet: Times 12 mit anderthalbfachem Zeilenabstand im Italienischen, doppeltem im Englischen, Französischen, Spanischen und Portugiesischen, Courier New auf den Zeilen der Normseite im Deutschen. Echte Fußnoten, jedes Kapitel auf einer neuen Seite. Kommentare werden zu Word-Kommentaren, wenn du willst.

Normseiten-PDF

Das Typoskript zum Einreichen, so wie man es in der Sprache des Buchs erwartet: dreißig Zeilen à sechzig Zeichen im Deutschen und Italienischen, fünfundzwanzig im Englischen, Französischen, Spanischen und Portugiesischen; im Englischen dazu „Nachname / TITEL / Seite“ im Kopf und die Wortzahl auf der ersten Seite. Auf A4-Papier, oder US-Letter, wenn dein Mac darauf druckt.

Buch-PDF

Gesetzt wie ein gedrucktes Buch: A5, Finis Serif, Blocksatz mit Silbentrennung, Teile auf rechten Seiten, das Inhaltsverzeichnis am Ende.

ePub

Für die App „Bücher“ und andere E-Reader, mit Inhaltsverzeichnis und Fußnoten am Ende jedes Kapitels.

HTML
Eine einzige Seite mit den Bildern darin, zum Lesen im Browser oder zum Drucken.

Markdown
Eine einzige Datei; hat das Buch Bilder, ein Ordner mit der Datei und einem Ordner `media`.

Für das **Buch-PDF** wählst du unter **Seite** Schrift, Format (A5, 15 × 21 cm oder 6 × 9 Zoll), Ränder und was oben auf den Seiten steht. Für das **ePub** wählst du unter **Cover** eines der Bilder des Projekts und schreibst unter **Beschreibung** ein paar Zeilen über das Buch, die Buchshops zeigen. Das sind Entscheidungen des Projekts, wie die Nummerierung der Kapitel.

Was ins Buch kommt

Die Dokumente im Buchordner, in der Reihenfolge der Seitenleiste. Notizen, Kommentare und noch nicht angenommene Vorschläge bleiben draußen. Gibt es etwas zu prüfen, etwa ein Dokument, das nicht gefunden wird, sagt das Fenster es vor dem Export.

Die Ordner oben im Buch sind Teile oder Kapitel, und das entscheidest du einmal für das ganze Buch, im Fenster, mit **Die Ordner des Buchs sind**. Mit **Teile** ist jeder Ordner ein Teil und seine Dokumente sind Kapitel, jedes auf einer neuen Seite; mit **Kapitel** ist jeder Ordner ein Kapitel und seine Dokumente sind seine Szenen. Solange du nichts wählst, ist ein Ordner nur dann ein Teil, wenn er weitere Ordner enthält.

Auch die Namen der Dokumente können zu Titeln werden, einmal für das ganze Buch: Im Fenster schaltest du **Die Namen der Dokumente werden zu Titeln** ein. Jedes Dokument beginnt dann mit seinem Namen, eine Ebene unter dem Titel seines Ordners, und die Überschriften im Text rücken darunter: Der Baum der Seitenleiste wird zur Gliederung des Buchs. Beginnt ein Text schon mit seinem Namen, wird der Titel nicht wiederholt; ein Dokument auf einer eigenen Seite bleibt ohne Titel. Das erste Dokument eines Ordners mit demselben Titel, etwa „Einleitung“ in „Einleitung“, wiederholt ihn nicht, auch ohne diese Wahl: Der Titel erscheint einmal, der des Ordners.

Eine Widmung, ein Motto oder ein Kolophon braucht eine Seite für sich: Im Inspektor des Dokuments schaltest du unter **Buch Eigene Seite, ohne Titel** ein. Der Titel des Dokuments wird nicht gedruckt, die Seite hat weder Nummer noch Kolumnentitel und steht nicht im Inhaltsverzeichnis; was folgt, beginnt auf einer neuen Seite. Darunter setzt **Ausrichtung** die Zeilen links, mittig oder rechts: Eine Widmung steht meist in der Mitte, ein Motto rechts. Der

Text beginnt nach einem Drittel der Seite; für ein Kolophon schaltest du **Unten auf der Seite** ein, dann endet er unten. Im Normseiten-PDF, das zum Verschicken gedacht ist, ist sie nummeriert wie die anderen.

Für einen Teil allein, etwa ein Kapitel für Testleser, wählst du ihn in der Seitenleiste und im Kontextmenü **Exportieren …**: Unter **Inhalt** bietet das Fenster **Das ganze Buch** oder den gewählten Teil. Kapitel und Teile behalten die Nummer, die sie im Buch haben.

Drucken

Ablage › Drucken … (⌘P) öffnet dasselbe Fenster mit den beiden Layouts, **Normseiten-PDF** und **Buch-PDF**, und beginnt beim geöffneten Dokument: **Das ganze Buch** ist einen Klick entfernt. **Drucken …** gibt die Seiten an das Druckfenster des Mac weiter. Eine Notiz wird für sich gedruckt, wie eine allein geöffnete Datei: dasselbe Fenster, ohne das, was nur ein Buch hat. **Drucken …** und **Exportieren …** findest du auch im Kontextmenü eines Dokuments in der Seitenleiste.

Andere Exporte

Ablage › Metadaten exportieren … schreibt Status, Tags, Synopsis und Notizen jedes Dokuments in einen Ordner mit zwei Dateien, eine zum Lesen und eine für andere Programme. **Ablage › Vollständiger Export …** packt das ganze Projekt in ein ZIP-Archiv.

Mit Marked 3.2.31 oder neuer auf diesem Mac sichert **Ablage › Vorschau in Marked** das Buch und öffnet es vollständig in Marked, der App, die Markdown gesetzt anzeigt. Eine einzelne Datei öffnet sich genauso.

SIEHE AUCH Das Projekt S. 7 · Zählen und Ziele S. 27

MAC

Deine Texte in Sicherheit

Finis sichert von selbst, überschreibt nie, was sich anderswo ändert, und behält Kopien von allem.

Sichern

Jedes Dokument sichert sich selbst eine Sekunde nach deinem letzten Tastenanschlag, wenn du das Dokument wechselst und wenn du schließt. Es gibt keinen Befehl „Sichern“, und du brauchst keinen.

Widerrufen

⌘Z widerruft dort, wo du gearbeitet hast: auf der Seite die letzte Änderung an diesem Dokument, das sein eigenes Widerrufen hat; in der Seitenleiste die letzte Änderung am Projekt.

Wenn sich ein Dokument anderswo ändert

Ändert sich ein Dokument in einer anderen App, auf einem anderen Mac oder über Git, aktualisiert Finis es von selbst. Hast du es auch hier geändert, überschreibt Finis nichts und fragt, was zu tun ist: **Zusammenführen**, **Deine Version behalten**, **Die andere verwenden** oder **Vergleichen**. Im Finder umbenannte oder bewegte Dateien werden wiedergefunden, mit ihren Informationen.

Backups

Jeden Tag und bei jedem Schließen kopiert Finis das Projekt in einen eigenen Ordner und behält die letzten 14 täglichen und 8 wöchentlichen Backups, das letzte jedes Monats und immer die letzten fünf, auch nach Monaten. **Ablage › Backup jetzt erstellen** erstellt sofort eines; **Ablage › Aus Backup wiederherstellen …** öffnet eine Kopie, wo du willst, zunächst neben dem Projekt, ohne es anzutasten.

Um ein einzelnes Dokument zurückzuholen, listet der Tab **Versionen** im Inspektor auch seine Kopien in den Backups auf, eine für jeden anderen Text, zum Vergleichen und Wiederherstellen.

> Ohne Finis bleibt das Projekt ein Ordner mit Markdown-Dateien. Reihenfolge, Status, Tags, Synopsen und Sammlungen liegen im unsichtbaren Ordner `.finis`: Geht er verloren, bleiben die Texte, aber Finis öffnet die Dokumente in alphabetischer Reihenfolge. Ein Grund mehr für Backups.

SIEHE AUCH Überarbeiten S. 25 · Das Projekt S. 7

MAC

Seite und Erscheinungsbild

Schrift, Zeilenbreite, Abstände und die Farbe des Papiers: alles in den **Einstellungen** (⌘,).

Einstellungen › Seite

Am Anfang steht das Papier: Unter **Papier** wählst du Hell, Sepia oder Dunkel, oder du lässt das System entscheiden. **Licht dämpfen**, für empfindliche Augen oder zum Schreiben am Abend, nimmt Papier und Text etwa ein Viertel ihres Lichts, ohne das gewählte Papier zu wechseln: In Hell und Sepia bleibt der Kontrast gleich, in Dunkel wird die Seite fast schwarz und der Text ein warmes Grau.

Zwei Schriften sind dabei: **Finis Serif**, eine Serifenschrift für langes Lesen, und **Finis Sans**, eine serifenlose im Rhythmus einer Schreibmaschine. Sie entstehen aus Literata und Recursive, zwei Schriften mit offener Lizenz. Der Text beginnt bei 17 Punkt; die Zeile wird in Zeichen gemessen und kann schmal, mittel oder breit sein. Zeilenabstand, Abstand zwischen den Absätzen und Einzug der ersten Zeile ändern die Seite, nicht die Datei.

Text vergrößern, verkleinern	⌘+ ⌘–
Originalgröße	⌘0

Einstellungen › Schreiben

Schreiben enthält die Schreibmodi: Schreibmaschine, Position der Zeile und Fokus. **Unter der Seite** legt fest, was die Zeile unter der Seite zählt und ob das F. am Ende des Texts erscheint; **Beim Schreiben** schaltet das Schließen von Anführungszeichen und Klammern, Rechtschreibung und Grammatik ein oder aus.

Einstellungen › Oberfläche und Projekte

Unter **Oberfläche** wählst du, ob Finis mit der Bibliothek oder einem leeren Blatt startet, und wie sich das Fenster verhält: Du kannst die Kopfleiste beim Schreiben ausblenden, die Seitenleiste beim Öffnen eines Projekts geschlossen lassen und sie mit zwei Fingern auf dem Trackpad einblenden. **Projekte** enthält den Ordner, in dem neue Projekte entstehen, und den Backup-Ordner.

SIEHE AUCH Schreiben S. 15 · Schreibmodi S. 18

MAC

Tastaturkurzbefehle

Jeder Befehl steht in den Menüs; das hier sind die mit einer Taste.

Projekt

Neues Dokument, Ordner, Notiz	⌘N ⌥⌘N ^⌘N
Neues Projekt	⇧⌘N
Öffnen, schnell öffnen	⌘O ⇧⌘O
Zurück, vorwärts	⌘[⌘]
Umbenennen, in den Papierkorb legen (Seitenleiste)	Zeilenschalter ⌫
Buch exportieren	⇧⌘E
Drucken	⌘P

Schreiben

Fett, kursiv	⌘B ⌘I
Text, Titel, Überschrift, Zwischentitel	⌥⌘0 ⌥⌘1 ⌥⌘2 ⌥⌘3
Link, Kommentar, Fußnote	⌘K ⇧⌘K ⌥⌘K
Ausgewähltes Element bearbeiten	⌥⌘E
Auswahl erweitern, verkleinern	⌥⌘↑ ⌥⌘↓
Hervorheben	⇧⌘H
Änderungen verfolgen	^⌘R
Widerrufen, wiederholen	⌘Z ⇧⌘Z
Als formatierten Text kopieren	⌥⇧⌘C
Einsetzen und Stil anpassen	⌥⇧⌘V

Ansehen

Seite, Pinnwand, Gliederung, Fließtext	⌘1 ⌘2 ⌘3 ⌘4

Daneben öffnen	⌥⌘\
Seitenleiste, Inspektor	^⌘S ⌥⌘I
Größer, kleiner, Originalgröße	⌘+ ⌘– ⌘0
Bibliothek	⇧⌘L
Virgil, im Inspektor	⌥⌘A

Suchen

Im Dokument suchen und ersetzen	⌘F ⌥⌘F
Nächster, vorheriger Treffer	⌘G ⇧⌘G
Auswahl für Suche übernehmen	⌘E
Im Projekt suchen	⇧⌘F
Finis-Hilfe	⌘?

SIEHE AUCH Schreiben S. 15 · Suchen und finden S. 23

IPAD

Erste Schritte

Finis ist für lange Texte gemacht: Romane, Sachbücher, Abschlussarbeiten. Ein Projekt ist ein Ordner mit Markdown-Dateien; Finis fügt die Reihenfolge, die Arbeitsinformationen und eine Seite zum langen Schreiben hinzu.

Tippe auf **Neu …** und wähle **Roman**, **Sachbuch oder Abschlussarbeit** oder **Leer**, dann gib dem Projekt einen Namen. Finis sichert von selbst eine Sekunde nach dem letzten Anschlag: Es gibt keinen Befehl „Sichern“.

Wenn iCloud Drive aktiviert ist, entstehen die Projekte im Ordner **Finis** von iCloud Drive: Es ist derselbe wie auf dem Mac, so geht ein am Schreibtisch begonnenes Kapitel auf dem Sofa weiter. Ein Projekt, das noch in der Cloud ist, wird beim Öffnen geladen.

Aus „Dateien“ öffnen … wählt ein Projekt oder einen Textordner von irgendwo in der App „Dateien“, auch einen aus Obsidian oder iA Writer. Um Finis bei der Arbeit zu sehen, öffne unter **Finis entdecken** das Beispiel: Mit der Testphase oder nach dem Freischalten kannst du auch darin schreiben, aber Änderungen werden nicht gesichert.

Du hast schon ein Buch? **Neu …** › **Projekt aus Word …** oder **Projekt aus Scrivener …** holt es in ein neues Projekt: aus Word die Kapitel, Fußnoten, Bilder, Kommentare und verfolgten Änderungen, aus Scrivener das Manuskript ins Buch und den Rest in die Notizen. In einem offenen Projekt stehen **Aus Word importieren …** und **Aus Scrivener importieren …** im Menü **Ablage** und setzen alles ans Ende des Buchs: ⌘Z nimmt es zurück. **Texte importieren …** im selben Menü holt `.md`- oder `.txt`-Dateien dorthin, wo ein neues Dokument entstünde.

Die **Bibliothek** hat zwei Ansichten: **Bibliothek**, die Projekte und Dateien, die du behalten möchtest, und **Zuletzt benutzt**, die kürzlich geöffneten. Ein neues Projekt kommt von selbst hinein; was du von anderswo öffnest, erscheint unter „Zuletzt benutzt“, und das + in seiner Zeile fügt es hinzu. Sie ist kein Ordner: Alles bleibt, wo es ist, und es ist dieselbe Bibliothek wie auf dem Mac. Eine Markdown- oder Textdatei für sich öffnet sich wie ein Projekt, mit dem, was eine einzelne Datei haben kann: Die Seitenleiste zeigt ihren Namen, ihren Ort und **Im Dokument**; der Inspektor zeigt **Prüfen**. Das Symbol der Bibliothek über der Seitenleiste bringt das Fenster zurück zur Bibliothek.

In der App **Kurzbefehle** bietet Finis die fünf Aktionen des Mac, im geöffneten Projekt oder im zuletzt geöffneten: **Notiz hinzufügen** legt einen Text in die Notizen; **Neues Dokument** erstellt ein Dokument am Ende des Buchs, mit einem **Titel** und auf Wunsch einem **Text**; **Zu einem Dokument hinzufügen** fügt einen Text ans Ende des Dokuments an, das unter **Dokument** gewählt ist; **Heute geschriebene Wörter** und **Wörter im Buch insgesamt** geben die heute geschriebenen Wörter und die des ganzen Buchs zurück.

SIEHE AUCH Schreiben S. 39 · Ordnen S. 41

IPAD

Schreiben

Tippe auf die Seite und schreib. Der Text ist Markdown, aber man sieht es nicht: Die Zeichen treten zurück, Überschriften und Kursivschrift erscheinen wie im Buch. Die Spalte behält eine angenehme Lesebreite, ob das iPad hochkant, quer oder neben einer anderen App ist.

Zum Formatieren des Texts gibt es **Aa** oben rechts, wie auf dem Mac, und mit der Bildschirmtastatur auch über den Tasten, neben **Fett** und **Kursiv**. Dieselben Befehle, mit **Prüfen**, stehen im Menü, das beim Auswählen von Text erscheint, und in der Menüleiste unter **Markup**, mit den Kurzbefehlen des Mac.

Links, Fußnoten und Kommentare stehen als kleine Zeichen im Text: ↗, [1], ✳. Tippe auf das Zeichen, um sie zu lesen oder zu ändern.

Mit dem Apple Pencil wandelt Kritzeln Handschrift dort in Text um, wo du schreibst. Suchen und Ersetzen im Dokument findest du im Menü der Auswahl oder mit ⌘F; **Im Projekt suchen** oben in der Seitenleiste (⇧⌘F) sucht in allen Dokumenten und ersetzt. In seinem Menü **…** sucht und ersetzt **Markdown-Quelltext** auch die Zeichen, etwa das „####“ einer Überschrift.

Prüfen ist wie auf dem Mac. Mit **Änderungen verfolgen** (^⌘R) wird, was du schreibst, zu einem Vorschlag, und was du löschst, bleibt im Text, zum Streichen markiert; unten auf der Seite steht dann **Änderungen werden verfolgt**. Tippe auf einen Vorschlag: **Annehmen** und **Ablehnen** sind die ersten Befehle im Menü. **Alle im Dokument annehmen** und **Alle im Dokument ablehnen** stehen unter Prüfen; im Inspektor listet der Bereich **Prüfen** alle auf.

Bild, in **Aa** oder im Menü **Markup**, holt ein Bild aus der **Fotomediathek …** oder aus **Dateien …**; du kannst es auch aus einer anderen App auf die Seite ziehen. Finis kopiert es nach Media und zeigt auf der Seite eine Miniatur: Ein Tippen vergrößert sie. Eine andere Datei, auf die Seite gezogen, wird zum Link; in die Seitenleiste gezogen, kommt sie ins Projekt.

Anführungszeichen und Klammern schließen sich von selbst: Gib das öffnende Zeichen ein, und Finis ergänzt das schließende; ausgewählten Text umschließt es. Das kannst du unter **Einstellungen** › **Schreiben** ausschalten.

Bring dem Buch seine Namen von Figuren und Orten und seine erfundenen Wörter bei: Tippe auf ein als Fehler markiertes Wort und wähle **Für dieses Buch lernen**. Die Seiten dieses Projekts markieren es beim Schreiben nicht mehr, auf dem iPad und auf dem Mac. Die Wörter stehen unter **Ablage** › **Spra-**

che und Zeichensetzung … in **Wörter des Buchs**: Dort fügst du eins hinzu oder entfernst es, und **Namen im Buch finden …** schlägt die vor, die das Buch wiederholt und das Wörterbuch nicht kennt.

SIEHE AUCH Ordnen S. 41 · Eingang S. 42

IPAD

Ordnen

Links die **Seitenleiste**: Ordner und Dokumente des Projekts in ihrer Reihenfolge. Ein Tippen öffnet ein Dokument auf der Seite. Die Taste oben links blendet sie ein und aus; wie auf dem Mac öffnet sich ein Projekt mit der Seite allein, außer du schaltest in den **Einstellungen** **Seitenleiste beim Öffnen ausgeblendet** aus. Hochkant schließt sich die Leiste von selbst, wenn du wählst.

+ erstellt ein Dokument nach dem geöffneten; gedrückt gehalten auch einen Ordner oder eine Notiz. Halte ein Dokument gedrückt für sein Menü, dasselbe wie auf dem Mac: **Umbenennen**, **Duplizieren**, **Bewegen nach**, **Exportieren …**, **Status**, **Tags**, **In Notiz umwandeln**, **Löschen**. Ziehe ein Dokument, um seinen Platz unter seinen Nachbarn zu ändern.

Löschen legt in den **Papierkorb** des Projekts, unten in der Leiste: Dort stellst du wieder her. Ordner und Dateien sind echt: In der App „Dateien“ siehst du sie so wie Finis.

Der **Inspektor**, das letzte Symbol oben rechts, ist der des Mac: **Info** mit Status, Tags, Synopsis, Ziel und dem Platz im Buch; die **Notizen** des Dokuments; **Prüfen** mit den Kommentaren und Änderungsvorschlägen; **Versionen** mit den Kopien zum Vergleichen und Wiederherstellen.

Statistik unten in der Seitenleiste oder die Wörter des Buchs unter seinem Titel öffnen die Statistik für **Dokument**, **Ordner** und **Buch**, und für die **Auswahl**, wenn Text ausgewählt ist: Wörter, Zeichen, Sätze, Absätze, Lesezeit und die in den letzten sieben oder dreißig Tagen geschriebenen Wörter. **Statistik kopieren** kopiert sie, bereit zum Einsetzen.

Oben neben **Aa** die vier Ansichten des Mac: **Seite**; **Pinnwand**, eine Karte für jedes Dokument des Ordners, mit Status, Synopsis und Tags; **Gliederung**, derselbe Ordner als Tabelle, nach Status oder Wörtern sortierbar; **Fließtext**, die Dokumente untereinander, zum Lesen und Schreiben in einem Zug. Ziehe Karten und Zeilen, um die Reihenfolge zu ändern.

Daneben öffnen, im Menü eines Dokuments oder mit ⌥⌘\, legt ein zweites Dokument neben das geöffnete, zum Lesen oder Schreiben; das × oben schließt es. **In „Dateien“ zeigen** öffnet die App „Dateien“ dort, wo das Dokument liegt: Dort haben Finis-Projekte ihr eigenes Symbol und eine Vorschau des Texts.

SIEHE AUCH Eingang S. 42 · Virgil S. 44

IPAD

Eingang

Ideen kommen, wann sie wollen. Schick sie vom iPhone oder über das Menü „Teilen“ an Finis, auch wenn Finis geschlossen ist: Sie warten im **Eingang**, bis du das Buch wählst, zu dem sie gehören. Der Eingang erscheint nur, wenn etwas da ist, und mit iCloud Drive ist er auf dem iPad und auf dem Mac derselbe.

In der **Bibliothek** ist **Eingang** die dritte Ansicht, unter **Bibliothek** und **Zuletzt benutzt**, mit der Zahl der Notizen. Jede sagt, wann sie kam und woher, „vom iPhone“ oder die Website der Seite. **In ein Buch …** legt sie in die **Notizen** des Buchs, das du wählst, auch wenn es geschlossen ist; **Öffnen** zeigt sie ganz; **Löschen** legt sie in „Zuletzt gelöscht“ in der App „Dateien“.

In einem geöffneten Buch steht die Zeile **Eingang** in der Seitenleiste, unter dem Suchfeld. Ein Tippen zeigt die Liste anstelle des Baums, und **‹ Eingang** bringt das Projekt zurück. **In die Notizen dieses Buchs** bewegt die Notiz in die **Notizen** des Projekts, und ⌘Z legt sie zurück in den Eingang; **Öffnen** und **Löschen** wirken wie in der Bibliothek.

Notizen lassen sich auch mit dem Finger ziehen: Halte eine Notiz gedrückt und bewege sie. In der Bibliothek verweilst du kurz über **Bibliothek**: Die Regale kommen zurück, und du legst sie auf die Karte eines Buchs. In einem geöffneten Buch verweilst du über **‹ Eingang**: Der Baum kommt zurück, und du legst sie dort ab, wo sie hingehört. Die Notiz wird bewegt, nicht kopiert, und wird zu dem, was der Ordner, der sie aufnimmt, daraus macht: eine Notiz in Notizen, ein Text im Buch.

Aus Safari, Notizen, Mail und anderen Apps: **Teilen › Notiz in Finis**. Ein kleines Fenster, auf dem Papier, das du in Finis verwendest, zeigt den Text zum Korrigieren und darunter den Titel der Seite und die Website; aus Safari bringt es den markierten Satz mit seinem Link. **Sichern** schickt ihn in den Eingang. Nur Texte und Links, keine Bilder oder PDFs. Beim ersten Mal blätterst du im Teilen-Menü durch die Apps bis **Mehr** und fügst **Notiz in Finis** hinzu.

Vom iPhone gibt es, bis Finis auch dort ist, den Kurzbefehl „Note for Finis“ auf Englisch: Öffne getfinis.com/downloads/Note-for-Finis.shortcut auf dem iPhone und füge ihn zu Kurzbefehle hinzu. Er sichert jede Notiz ohne Fragen in iCloud Drive › Shortcuts › Finis: Wähle diesen Ordner auf diesem iPad einmal unter **Einstellungen › Eingang › Verknüpfen …** Dann sag Siri „Note for Finis“ oder starte ihn in Kurzbefehle oder über Teilen in Safari: Die Notiz kommt von selbst an, auch wenn Finis geschlossen ist, und iCloud braucht ein, zwei Minuten.

SIEHE AUCH Virgil S. 44 · Die Seite S. 45

Virgil

Virgil im Inspektor (⌥⌘A) befragt das Buch, liest gegen, entwirft Synopsen und Varianten mit einem KI-Dienst deiner Wahl. Verbinde unter **Einstellungen** › **Virgil** DeepSeek, OpenAI, Anthropic, Google Gemini oder Grok (xAI) mit **Prüfen und sichern**: Der API-Schlüssel bleibt im Schlüsselbund dieses iPad. Dort wählst du auch ein Modell für jede Aufgabe.

Fragen antwortet zum Buch oder zur ausgewählten Passage; **Das Buch fragen**, die erste Zeile, während du ins Suchfeld schreibst, beginnt dort. **Gegenlesen** sucht Wiederholungen, Tempo, Klarheit, Kontinuität und **Tippfehler**: **Im Text vorschlagen** schreibt die Korrekturen als Vorschläge, über die du in **Prüfen** entscheidest. Mit einer ausgewählten Passage lässt **Variante vorschlagen** im Menü der Auswahl sie neu schreiben.

Vor der ersten Anfrage an jeden Dienst bittet Finis um deine Einwilligung, die Texte zu teilen; du widerrufst sie unter **Einstellungen** › **Virgil**. Nichts geht ohne **Senden** hinaus, und die Zeile darüber sagt, welche Texte, wie viele Wörter und an wen. **Datenschutz und Daten** unter **Über Finis** erklärt, was gesendet wird.

SIEHE AUCH Die Seite S. 45 · Mit Tastatur S. 46

Die Seite

Aa formt den Text: fett und kursiv, Überschriften, Zitate, Listen, Links, Fußnoten und Kommentare. Papier (hell, Sepia oder dunkel), Schrift, Größe, Zeilenabstand und Zeilenbreite findest du in **Einstellungen** › **Seite**, dazu **Licht dämpfen**, das jedem Papier etwas Licht nimmt.

In den **Schreibmodi** hält **Schreibmaschine** (^⌘T) die Zeile, in der du schreibst, in der Bildschirmmitte; **Fokus** hebt den Satz oder Absatz hervor und blendet den Rest ab.

Beim Schreiben tritt die Kopfleiste zurück und lässt die Seite allein; sie kommt wieder, sobald du den Bildschirm berührst oder den Zeiger bewegst. In **Einstellungen** › **Oberfläche** kannst du sie sichtbar lassen; in **Einstellungen** › **Schreiben** kannst du das F. am Ende des Texts entfernen und Kommentare vollständig im Text lesen statt nur ihr Zeichen.

SIEHE AUCH Mit Tastatur S. 46 · Exportieren S. 48

IPAD

Mit Tastatur

Mit angeschlossener Tastatur hat Finis die Kurzbefehle des Mac. Halte ⌘ gedrückt, um alle zu sehen, oder öffne die Menüleiste.

Neues Dokument	⌘N
Neuer Ordner	⌥⌘N
Neue Notiz	^⌘N
Neues Projekt …	⇧⌘N
Öffnen …	⌘O
Fett	⌘B
Kursiv	⌘I
Link …	⌘K
Kommentar …	⇧⌘K
Fußnote …	⌥⌘K
Ausgewähltes Element bearbeiten …	⌥⌘E
Als formatierten Text kopieren	⌥⇧⌘C
Änderungen verfolgen	^⌘R
Hervorheben	⇧⌘H
Auswahl erweitern, verkleinern	⌥⌘↑ ⌥⌘↓
Text, Titel, Überschrift, Unterüberschrift	⌥⌘0 ⌥⌘1 ⌥⌘2 ⌥⌘3
Im Dokument suchen	⌘F
Im Projekt suchen	⇧⌘F
Schnell öffnen …	⇧⌘O
Seite, Pinnwand, Gliederung, Fließtext	⌘1 ⌘2 ⌘3 ⌘4
Zurück, Vorwärts	⌘[⌘]
Virgil	⌥⌘A

Inspektor ein-/ausblenden	⌥⌘I
Daneben öffnen	⌥⌘\
Buch exportieren …	⇧⌘E
Drucken …	⌘P
Text größer, kleiner, normal	⌘+ ⌘– ⌘0
Bibliothek	⇧⌘L

SIEHE AUCH Exportieren S. 48 · Deine Texte in Sicherheit S. 49

IPAD

Exportieren

Buch exportieren … (das Teilen-Symbol oben oder ⇧⌘E) fügt die Dokumente des Buchs in der Reihenfolge der Seitenleiste zusammen, als **Word**, **Manuskript-PDF** für Verlage, **Buch-PDF**, **ePub**, **HTML** oder **Markdown**.

Vorschau zeigt das Buch so, wie es wird; **Exportieren …** schreibt es und öffnet **Teilen**: **In „Dateien“ sichern**, Bücher, Mail, AirDrop. **Drucken …** (⌘P) schickt die Seiten an den Drucker.

SIEHE AUCH Deine Texte in Sicherheit S. 49 · Testphase und Freischalten S. 50

IPAD

Deine Texte in Sicherheit

Jeden Tag und bei jedem Schließen kopiert Finis das Projekt in ein eigenes Backup auf diesem iPad und behält die letzten 14 täglichen, 8 wöchentlichen und das letzte jedes Monats. **Ablage › Backup jetzt erstellen** macht sofort eines; **Aus Backup wiederherstellen …** öffnet eine Kopie als neues Projekt neben dem geöffneten, ohne es anzurühren.

Um ein einzelnes Dokument zurückzuholen, listet der Tab **Versionen** im Inspektor auch seine Kopien in den Backups. **Metadaten exportieren …** schreibt Status, Tags, Synopsis und Notizen jedes Dokuments in einen Ordner mit zwei Dateien; **Vollständiger Export …** packt das ganze Projekt in ein ZIP-Archiv. Beides lässt sich in „Dateien“ sichern oder weiterschicken.

SIEHE AUCH Testphase und Freischalten S. 50 · Erste Schritte S. 37

IPAD

Testphase und Freischalten

Du kannst Finis 14 Tage lang kostenlos mit allen Funktionen testen. Danach schaltest du es mit einem einzigen Kauf frei, ohne Abo, gültig auf Mac und iPad mit demselben Apple Account: **Käufe wiederherstellen** findet ihn auf einem anderen Gerät.

Wenn du es nicht freischaltest, lassen sich Projekte öffnen, lesen und exportieren, aber nicht ändern.

SIEHE AUCH Erste Schritte S. 37 · Schreiben S. 39

Die neueste Fassung dieser Hilfe findest du immer unter getfinis.com/de/hilfe. *Gesetzt in Finis Serif und Finis Sans, den Schriften von Finis, entstanden aus Literata und Recursive.*