

ADOBE® INDESIGN® CS4



CLASSROOM IN A BOOK®

Das offizielle Trainingsbuch von Adobe Systems

Enthält 11 Video-Lektionen

Mit DVD für Windows und Mac OS



ADDISON-WESLEY



3 EIN DOKUMENT EINRICHTEN

Überblick

In dieser Einführung ins Einrichten eines mehrseitigen Dokuments lernen Sie Folgendes:

- Ein neues Dokument anlegen
- Mehrere Mustervorlagen erstellen, bearbeiten und zuweisen
- Dokumentvoreinstellungen einrichten
- Montagefläche und Anschnittbereich anpassen
- Abschnittsmarken erzeugen
- Mustervorlagenobjekte auf Dokumentseiten übergehen
- Text um ein Bild fließen lassen
- Bilder und Text in Dokumentseiten einfügen



Für diese Lektion benötigen Sie etwa 90 Minuten.

SUMMER VACATION



The flight back from Oaxaca seemed to take forever, but 16 for it was only. Judith dug out what she made it seem inermitable. But we got home and life resumed as normal, or even better than normal, even supernormal, if there is such a word. I told Judith I was sorry about the comments I made about her parents and the Day of the Dead celebration, and she apologized for her brassy flinting with that good-for-everybody burlap. Then, in an effort to cement our new-found bond, Judith enrolled us in an origami class. "Oh great," I thought, "myassing has been reduced to folded paper." But now that I've been in the class for a few weeks, I assure adult that I love it. Origami is amazing and beautiful.

On the evening of our first class, the instructor, a cheerful gray-haired woman named Alessandra, told us the riveting story of *Tsunu no Oya-gashi* (A Repaying Crack-

2 Summer Vacations

"Once upon a time, there was a poor hunter. One day, he came across a trapped crane. He took pity on the crane and released it. A few days later, a lovely woman visited his house, and asked him to shelter for the night. Soon the two got married."

"The bride was seven in disposition as well as beautiful, so they lived happily. But the hunter couldn't afford to support his new wife. One day, she said she would weave cloth for him to sell at market, but she told him never to see her weaving."

"She stayed in a weaving hut for three days. When she finished weaving, she emerged with a beautiful fabric. He brought the fabric to town, where merchants were surprised and paid gold for it. The fabric was very rare and called *Tsunu-no-akata-ori* (thousand feathers of crane)."

This story made me feel good inside. I learned to appreciate the art of origami, and decided to read as much about its history as time allowed.

The name origami was coined in 1880 for the words *oru* (to fold) and *kami* (paper). It started in the fifth century AD in China. (I thought it started in Japan, but Judith quickly pointed out the error in my thinking.) They say that's where papermaking started, and with papermaking came paper folding. The Chinese developed some simple forms, some of which survive to this day. Buddhist monks brought Origami to Japan in the sixth century AD. It caught on quickly throughout the culture; paper was used as architecture and in many everyday rituals. Many of the earliest designs have been lost, since there was nothing written down about origami until 1797 with the publication of the *Seikaden Origami* (How to Fold One Thousand Cranes). *The Kite no maki* (Window of Midwinter), a comprehensive collection of traditional Japanese figures, was published in 1844.

Origami flourished in other parts of the world, as well. Arabs brought the

There's no place like a sunny beach for summer fun...

secrets of papermaking to North Africa,

and in the eighth century AD, the Moors brought the secrets of Spain. The Moors, devoutly religious, were forbidden to create representational figures. Their paper folding was a study in geometry. After the Moors were driven out of Spain during the Inquisition (Judith gave me a look, but then softened into a smile), the Spanish developed papirflexia, which led to another secret source of information of the Papirflexia. Amazing, this technique is still popular in Spain and Argentina.

Modern origami originated in existence to a man named Akira Yoshizawa in the 1930s. Yoshizawa designed thousands of models of various subjects. He is the originator of the system of lines and arrows used in modern paper-folding. He exhibited his work throughout the world in the 1950s and 1960s and helped inspire many paper-folders in the west as well as Japan.

An origami evolver, elaborate folding techniques produce amazing models.

In our class, Judith specialized in creature fish and sea creature origami. During the first two weeks of training, she produced a humongous crab, a goldfish, a strikingly beautiful seahorse, an oo-oo squid, and a lop-sided octopus, basing her patterns on Brad, Anne, and Robinson.

As for me, I do what the ocean. Origami flourished in other parts of the world, as well. Arabs brought the secrets of papermaking to North Africa, and in the eighth century AD, the Moors brought the secrets of Spain. The Moors, devoutly religious, were forbidden to create representational figures. Their paper folding was a study in geometry. After the Moors were driven out of Spain during the Inquisition (Judith gave me a look, but then softened into a smile), the Spanish developed papirflexia.



Mit den Funktionen für das Einrichten der Dokumente sorgen Sie für ein einheitliches Seitenlayout und vereinfachen Ihre Arbeit erheblich. In dieser Lektion lernen Sie, wie Sie ein neues Dokument einrichten, Mustervorlagen erstellen und Spalten und Hilfslinien anlegen.

Vorbereitungen

Hinweis: Falls nötig, kopieren Sie jetzt die Lektionsdateien für diese Lektion von der *Adobe InDesign CS4 Classroom in a Book*-DVD. Informationen dazu finden Sie unter »Die Classroom in a Book-Dateien kopieren« auf Seite 14.

Sie legen in dieser Lektion einen zwölfseitigen Zeitschriftenartikel an und platzieren anschließend Text und Bilder auf einem der Druckbögen.

- 1 Damit alle Programmvor- und Standardeinstellungen wie in der Lektion beschrieben funktionieren, verschieben Sie die Datei *InDesign Defaults* an einen anderen Speicherort; weitere Informationen dazu finden Sie unter »InDesign-Voreinstellungsdateien speichern und wiederherstellen« auf Seite 15.
 - 2 Starten Sie Adobe InDesign CS4. Damit alle Bedienfelder und Menübefehle wie in dieser Lektion beschrieben funktionieren, wählen Sie **Fenster: Arbeitsbereich: [Erweitert]** und dann **Fenster: Arbeitsbereich: Erweitert zurücksetzen**.
 - 3 Öffnen Sie die Datei *03_Fertig.indd* im Ordnerpfad *InDesignCIB/Lektionen/Lektion_03* auf Ihrer Festplatte.



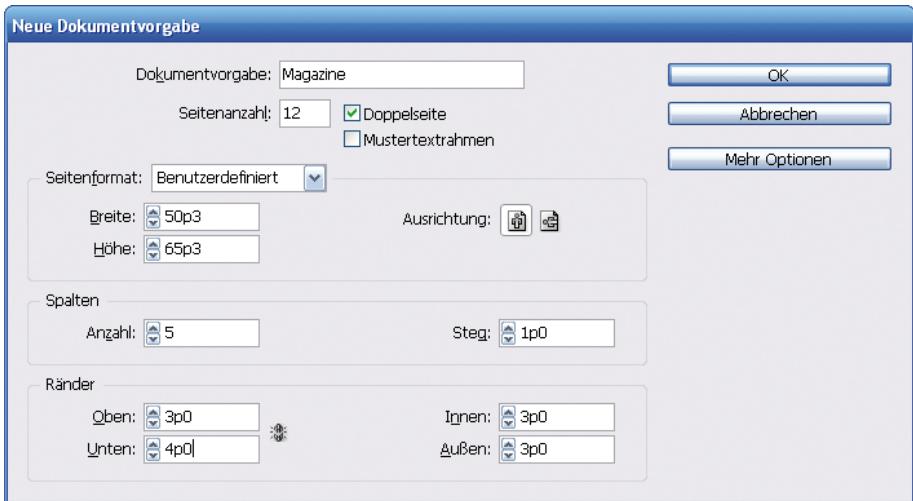
- **Hinweis:** Während der Arbeit können Sie ganz nach Bedarf die Bedienfelder verschieben und die Vergrößerung der Ansicht ändern.

- 4** Scrollen Sie durch das Dokument und sehen Sie sich die Druckbögen an; die meisten enthalten nur Hilfslinien und Platzhalterrahmen. Navigieren Sie zu den Seiten 2-3; das ist der Druckbogen, den Sie in dieser Lektion aufbauen werden.
 - 5** Wenn Sie mit dem Betrachten der Datei fertig sind, schließen Sie die Datei *03_Fertig.indd* wieder oder lassen Sie sie während der Lektion geöffnet, um sie während der Arbeit als Hilfe zu benutzen.

Ein benutzerdefiniertes Seitenformat anlegen und speichern

In InDesign können Sie häufig genutzte Dokumenteneinstellungen wie Seitenanzahl und -format, Spalten und Seitenränder speichern. Mit diesen gespeicherten Dokumentvorgaben, auch *Voreinstellungen* genannt, bauen Sie schnell neue Dokumente auf.

- 1 Wählen Sie **Datei: Dokumentvorgaben: Definieren**.
- 2 Klicken Sie im Dialogfeld »Dokumentvorgaben« auf »Neu«.
- 3 Nehmen Sie im Dialogfeld »Neue Dokumentvorgabe« folgende Einstellungen vor:
 - Geben Sie in das Eingabefeld »Dokumentvorgabe« den Namen **Magazine** ein.
 - Für Seitenanzahl geben Sie **12** ein.
 - Achten Sie darauf, dass die Option »Doppelseite« eingeschaltet ist.
 - Geben Sie für »Breite« den Wert **50p3** (die Abkürzung für 50 Pica und 3 Punkt) ein.
 - Für »Höhe« geben Sie **65p3** ein.
 - Geben Sie im Abschnitt »Spalten« in das Eingabefeld »Anzahl« den Wert **5** ein und übernehmen Sie den Wert **1p0** für »Steg«.
 - Achten Sie darauf, dass im Abschnitt »Ränder« die Schaltfläche »Alle Einstellungen gleichsetzen« () in der Mitte der Eingabefelder ausgeschaltet (das Kettenlied unterbrochen) ist, damit Sie unterschiedliche Werte für die vier Ränder eingeben können. Geben Sie in das Eingabefeld »Unten« **4p** ein und übernehmen Sie jeweils den Wert **3 Pica (3p0)** für »Oben«, »Innen« und »Außen«.



- 4** Klicken Sie auf die Schaltfläche »Mehr Optionen«, damit InDesign das Dialogfeld erweitert, und geben Sie im Abschnitt »Beschnitzzugabe und Infobereich« in der Zeile »Anschnitt« in das Feld »Oben« den Wert **6,35 mm** ein. Achten Sie darauf, dass die Schaltfläche »Ermöglicht die Festlegung, dass alle Einstellungen identisch sind« aktiviert ist, um diesen Wert automatisch für alle Ränder im Dokument – Oben, Unten, Innen und Außen – einzutragen. Klicken Sie in das Feld »Unten«; InDesign konvertiert die Maßeinheit (hier Millimeter) automatisch in die in den Voreinstellungen festgelegte Maßeinheit, in diesem Fall Pica und Punkt.



Mit den Werten in der Zeile »Anschnitt« erzeugen Sie einen Bereich über das Seitenformat hinaus, der mitgedruckt und verwendet wird, wenn Sie Elemente über den Seitenbereich hinausragen lassen, beispielsweise ein Bild oder einen farbigen Seitenhintergrund.

- 5** Klicken Sie in beiden Dialogfeldern auf OK, um diese Dokumentvoreinstellung zu sichern.

► **Tipp:** Sie können in allen Dialog- und Bedienfeldern beliebige Maßeinheiten verwenden (sofern sie von InDesign unterstützt werden). Wenn Sie eine andere als die in den Voreinstellungen festgelegte Maßeinheit benutzen möchten, geben Sie einfach zusammen mit dem Wert die Abkürzung der gewünschten Maßeinheit ein, beispielsweise **p** für Pica, **Pt** für Punkt, **mm** für Millimeter oder **Zoll** bzw. " (Anführungszeichen) für Zoll/Inches. Die Standardvoreinstellungen können Sie mit **Bearbeiten: Voreinstellungen: Einheiten und Einteilungen** (Windows) bzw. **InDesign: Voreinstellungen: Einheiten und Einteilungen** (Mac OS) ändern.

Ein neues Dokument anlegen

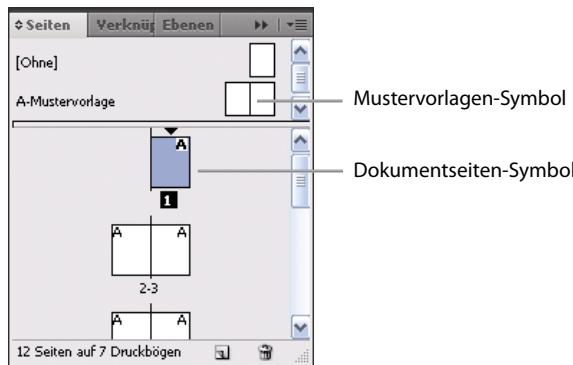
Wenn Sie mit einem neuen Dokument beginnen, öffnet InDesign das Dialogfeld »Neues Dokument«. Sie können das Dokument über eine Dokumentvorgabe anlegen oder in dieses Dialogfeld die Anzahl der Seiten, das Seitenformat und die Anzahl der Spalten eingeben. In diesem Abschnitt verwenden Sie die Voreinstellung **Magazine**, die Sie gerade erstellt haben.

- 1** Wählen Sie **Datei: Neu: Dokument**.
- 2** Falls sie nicht bereits gewählt ist, wählen Sie im Dialogfeld »Neues Dokument« im Popup-Menü »Dokumentvorgabe« die Vorgabe »Magazine«.
- 3** Klicken Sie auf OK.

InDesign erzeugt ein neues Dokument mit allen Einstellungen aus der Dokumentvoreinstellung »Magazine«, einschließlich Seitenformat, Rändern und der Seitenanzahl.

- 4** Öffnen Sie das Seitenbedienfeld über **Fenster: Seiten** (falls es nicht bereits geöffnet ist).

Im Seitenbedienfeld ist die gegenwärtig im Dokumentfenster sichtbare Seite, die Seite 1, blau hervorgehoben. Das Seitenbedienfeld ist in zwei Abschnitte unterteilt. Im oberen Abschnitt zeigt InDesign die Symbole für die Mustervorlagen. (Eine Mustervorlage ähnelt einer Hintergrundschablone, die Sie mehreren Dokumentseiten zuweisen können.) Der untere Abschnitt zeigt die Symbole für die Dokumentseiten. In diesem Dokument besteht die Mustervorlage aus einem zweiseitigen Druckbogen für gegenüberliegende Seiten (Doppelseite).



Tipp: Die Seite 1 in einem neuen Dokument ist standardmäßig eine Vorderseite – also eine rechte Seite. Sie können ein Dokument auch mit einer Widerseite – also einer linken Seite – beginnen lassen.

Legen Sie dafür ein neues Dokument an, markieren Sie die Seite 1 im Seitenbedienfeld und wählen Sie **Layout: Nummerierungs- und Abschnittsoptionen**.

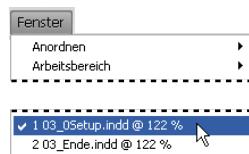
Im Dialogfeld »Nummerierungs- und Abschnittsoptionen« schalten Sie die Option »Seitennummerierung beginnen bei« ein und geben in das entsprechende Feld eine gerade Seitenzahl für die erste Seite ein. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld zu schließen.

- 5 Wählen Sie **Datei: Speichern unter**, geben Sie der Datei den Namen **03_Setup.indd** und sichern Sie sie im Ordner **Lektion_03**.

Zwischen geöffneten InDesign-Dokumenten wechseln

Wenn Sie während der Arbeit an dieser Lektion zu Referenzzwecken zwischen Ihrem neuen Dokument und dem fertigen Lektionsdokument wechseln möchten, können Sie jeweils das eine oder das andere in den Vordergrund holen, wenn beide Dokumente geöffnet sind.

- 1 Wählen Sie das Menü »Fenster«. InDesign zeigt alle geöffneten InDesign-Dokumente unten im Menü an.
- 2 Wählen Sie das gewünschte Dokument; InDesign bringt es in den Vordergrund.



Mustervorlagen

Bevor Sie dem Dokument Text- und Bildrahmen hinzufügen, kann es hilfreich sein, *Mustervorlagen* einzurichten. Diese sind mit einem Hintergrund vergleichbar sind, den Sie schnell auf die Seiten in Ihrem Dokument anwenden können. Jedes Objekt, das Sie auf einer Mustervorlage platzieren, erscheint auf den Dokumentseiten, denen Sie die Mustervorlage zugewiesen haben.

Sie legen in diesem Dokument zwei Mustervorlagen an. Die erste Mustervorlage enthält ein Raster und Fußzeilen und die zweite Platzhalterrahmen. Durch verschiedene Mustervorlagen-Sätze

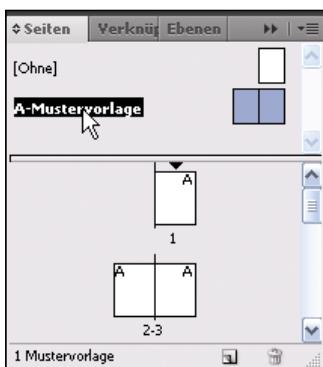
können Sie die Seiten in einem Dokument variieren und trotzdem zugleich eine konsistente Gestaltung beibehalten.

Hilfslinien auf der Mustervorlage hinzufügen

Hilfslinien sind nicht druckbare Linien, die Ihnen bei der präzisen Gestaltung Ihrer Layouts helfen. Hilfslinien, die Sie auf Mustervorlagen platzieren, erscheinen auf allen Dokumentseiten, denen die Mustervorlage zugewiesen wurde.

Sie versehen das Lektionsdokument nun mit mehreren Hilfslinien, die zusammen mit den Spaltenhilfslinien ein Raster ergeben, an dem Sie Bild- und Textrahmen ausrichten können.

- 1 Doppelklicken Sie im oberen Abschnitt des Seitenbedienfelds auf »A-Mustervorlage«. InDesign zeigt die linke und rechte Mustervorlage zentriert im Dokumentfenster an.



Tipp: Falls InDesign die beiden Seiten des Mustervorlagendruckbogens nicht zentriert im Dokumentfenster anzeigt, doppelklicken Sie auf das Hand-Werkzeug im Werkzeugbedienfeld, um die Seiten zu zentrieren.

- 2 Wählen Sie **Layout: Hilfslinien erstellen**.
- 3 Schalten Sie die Option »Vorschau« ein.
- 4 Geben Sie unter »Zeilen« in das Feld »Anzahl« den Wert **8** und für »Steg« **0** ein.
- 5 Wählen Sie für »Hilfslinien anpassen an« die Option »Ränder« und sehen Sie sich an, wie die horizontalen Hilfslinien auf Ihren Mustervorlagen aussehen.

Video: Das Video »Lineale und Hilfslinien« auf der Buch-DVD zeigt mehr zu diesem Thema. Weitere Informationen finden Sie unter »Den Ordner Video-Training installieren« auf Seite 16.



Mit der Wahl von »Ränder« statt »Seite« bewirken Sie, dass die Hilfslinien innerhalb der Randbegrenzungen und nicht innerhalb der Seitenbegrenzungen angepasst werden. Sie brauchen keine Spaltenhilfslinien hinzuzufügen, da in Ihrem Dokument bereits Spaltenlinien vorhanden sind.

6 Klicken Sie auf OK.

Hilfslinien aus Linealen ziehen

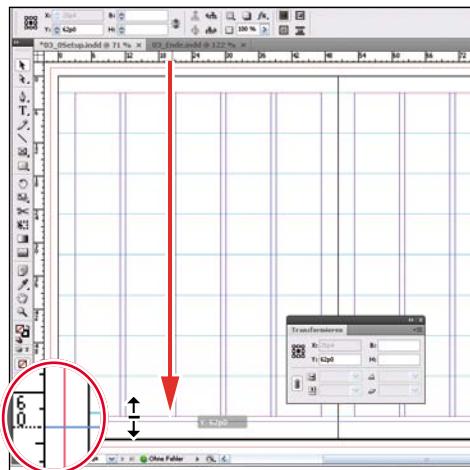
Sie können Hilfslinien aus dem horizontalen (oberen) und dem vertikalen (linken) Lineal ziehen, um auf einzelnen Seiten zusätzliche Ausrichtungshilfen zu erhalten. Durch Drücken der Strg- (Windows) bzw. Befehlstaste (Mac OS) beim Ziehen erweitern Sie die Hilfslinie auf den ganzen Druckbogen.

In dieser Lektion platzieren Sie Fußzeilen am unteren Seitenrand, wo keine Spaltenhilfslinien mehr zu sehen sind. Um die Fußzeilen genau platzieren zu können, fügen Sie eine waagerechte und zwei senkrechte Hilfslinien hinzu.

- 1 Doppelklicken Sie im Seitenbedienfeld auf den Namen »A-Mustervorlage« (falls der Name nicht bereits gewählt ist). Falls die A-Mustervorlage nicht im oberen Bereich des Seitenbedienfelds zu sehen ist, müssen Sie in den oberen Bereich scrollen, um alle Mustervorlagen zu sehen.
- 2 Bewegen Sie den Mauszeiger ohne zu klicken im Dokumentfenster und achten Sie dabei darauf, wie sich die Haarlinien-Anzeige im waagerechten und senkrechten Lineal entsprechend der Position des Mauszeigers ändert. Auch die abgeblendeten X- und Y-Werte im Steuerungsbedienfeld zeigen die Mauszeigerposition.

Tipp: Sie können eine Linealhilfslinie auch ohne gedrückte Strg- bzw. Befehlstaste ziehen und sie auf der Montagefläche fallen lassen, um sie allen Seiten eines Druckbogens und der Montagefläche zuzuweisen.

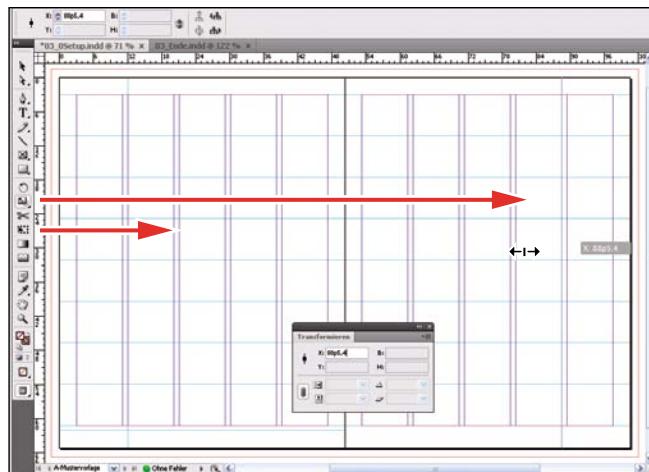
- 3** Drücken Sie die Strg- (Windows) bzw. Befehlstaste (Mac OS), platzieren Sie den Mauszeiger oben im horizontalen Lineal und ziehen Sie mit gedrückter Maustaste eine Linealhilfslinie auf die Position 62 Pica. Achten Sie dabei auf den Y-Wert im Steuerungs- oder im Transformierenbedienfeld (**Fenster: Objekt und Layout: Transformieren**), um die aktuelle Mausposition zu sehen. Sie brauchen die Hilfslinie nicht genau auf der 62-Pica-Position zu platzieren – das korrigieren Sie im nächsten Schritt.



- 4** Um die Hilfslinie exakt an der 62-Pica-Position zu positionieren, wählen Sie die Hilfslinie mit dem Auswahlwerkzeug () – falls sie nicht bereits gewählt ist. InDesign zeigt eine gewählte Hilfslinie mit einer anderen Farbe als nicht gewählte Hilfslinien an. Für eine gewählte Hilfslinie ist auch der Y-Wert im Steuerungs- oder Transformierenbedienfeld nicht länger abgeblendet. Markieren Sie den Y-Wert im Steuerungsbedienfeld und überschreiben Sie ihn mit dem Wert **62p**. Drücken Sie die Eingabetaste, um der Hilfslinie den neuen Wert zuzuweisen.
- 5** Ziehen Sie eine Linealhilfslinie aus dem vertikalen Lineal auf die Position 12p0,6. Achten Sie beim Ziehen auf den X-Wert im Steuerungsbedienfeld; die Hilfslinie rastet an dieser Position auf der Spaltenhilfslinie ein.
- 6** Ziehen Sie eine weitere Hilfslinie aus dem vertikalen Lineal auf die Position 88p5,4.

Hinweis: Die Bedienelemente im Transformierenbedienfeld ähneln denen im Steuerungsbedienfeld. Viele Änderungen, wie zum Beispiel Positions-, Größen-, Skalierungs- und Drehwinkeländerungen können Sie in beiden Bedienfeldern ausführen.

Tipp: Während der Arbeit in einem Bedienfeld können Sie den Wert in einem Feld durch Klicken auf den zugehörigen Buchstaben oder das Symbol des jeweiligen Felds markieren. Durch Klicken auf Y können Sie beispielsweise den Wert im Y-Feld markieren.



- 7 Wählen Sie **Datei: Speichern** oder drücken Sie Strg+S (Windows) bzw. Befehl+S (Mac OS).

Einen Textrahmen auf der Mustervorlage anlegen

Text oder Bilder, die Sie auf Mustervorlagen platzieren, erscheinen auf allen Seiten, denen diese Mustervorlagen zugewiesen sind. Um am unteren Rand beider Mustervorlagen jeweils eine Fußzeile anzulegen, fügen Sie dort jetzt den Namen der Publikation (*Summer Vacations*) und eine Seitenzahl hinzu.

Hinweis: Wenn Sie einen Rahmen mit dem Textwerkzeug aufziehen, beginnt der Rahmen am Schnittpunkt der Einfügemarke und der horizontalen Grundlinie – nicht am oberen Rand der Einfügemarke.

- 1 Achten Sie darauf, dass der untere Rand der Mustervorlage zu sehen ist. Falls nötig, müssen Sie dafür einzoomen und die Bildlaufleisten oder das Hand-Werkzeug () benutzen.
- 2 Wählen Sie das Textwerkzeug (T) im Werkzeugbedienfeld. Ziehen Sie auf der linken Mustervorlage unterhalb der zweiten Spalte, wo sich die beiden neuen Hilfslinien überschneiden, einen Textrahmen auf. Sie brauchen den Rahmen nicht exakt an der richtigen Stelle aufzuziehen – Sie legen die genaue Position später noch fest.



- 3 Die Einfügemarke blinkt im neuen Textrahmen; wählen Sie **Schrift: Sonderzeichen einfügen: Marken: Aktuelle Seitenzahl**.

InDesign zeigt den Buchstaben A in Ihrem Textrahmen an. Auf Dokumentseiten, die auf dieser Mustervorlage basieren, wird damit die korrekte Seitenzahl bestimmt, zum Beispiel »2« auf der Dokumentseite 2.

- 4 Um nach der Seitenzahl ein Geviert (ein Leerzeichen mit einer bestimmten Länge) anzuzeigen, klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Textrahmen mit der Einfügemarke, um ein Kontextmenü einzublenden, und wählen dort **Leerraum einfügen: Geviert**. Statt mit dem Kontextmenü können Sie das Geviert auch mit **Schrift: Leerraum einfügen: Geviert** einfügen.

- 5 Geben Sie nach dem Geviert **Summer Vacations** ein.

Als Nächstes ändern Sie Schriftart und Schriftgrad für den Text im Rahmen.

- 6 Wählen Sie im Werkzeugbedienfeld das Auswahlwerkzeug (**A**) und achten Sie darauf, dass der Textrahmen mit der Fußzeile gewählt und der gerade eingegebene Text vollständig sichtbar ist. Falls nötig, vergrößern Sie den Textrahmen durch Ziehen an der unteren rechten Ecke, bis der Text vollständig zu sehen ist.
- 7 Wählen Sie **Schrift: Zeichen**, um das Zeichenbedienfeld einzublenden.
- 8 Wählen Sie im Zeichenbedienfeld aus dem Menü mit den Schriftfamilien die Schriftart »Adobe Garamond Pro« und im Menü darunter »Regular«.
- 9 Achten Sie darauf, dass im Feld »Schriftgrad« der Wert »12 Pt« steht.



- 10 Wählen Sie wenn nötig im Werkzeugbedienfeld das Auswahlwerkzeug (**A**). Falls erforderlich, ziehen Sie den Fußzeilenrahmen so, dass Sie ihn an den Schnittpunkten der zuvor eingerichteten

Hinweis: Um die Eigenschaften des gesamten Textes in einem Textrahmen zu bearbeiten, markieren Sie den Textrahmen mit dem Auswahlwerkzeug; um nur die Eigenschaften eines bestimmten Textabschnitts zu ändern, markieren Sie lediglich diesen Textabschnitt im Rahmen mit dem Textwerkzeug.

Hinweis: Das Menü »Schriftgrad« (**TT**) ist leicht mit dem Zeilenabstand-Menü (**TA**) zu verwechseln. Achten Sie darauf, dass Sie den Schriftgrad und nicht versehentlich den Zeilenabstand ändern.

Tipp: Sind keine Elemente bzw. Objekte gewählt, werden Änderungen, die Sie im Zeichenbedienfeld oder in anderen Bedienfeldern vornehmen, zu Ihren Standardeinstellungen für das aktive Dokument. Achten Sie daher immer darauf, ein Objekt zu markieren, bevor Sie Änderungen in einem Bedienfeld vornehmen.

horizontalen und vertikalen Hilfslinien ausrichten (siehe Abbildung).



11 Überprüfen Sie die Koordinaten, indem Sie oben links im Steuerungsbedienfeld auf den oberen linken Punkt im Ursprungskontrollkästchen (☒) klicken. Das Steuerungsbedienfeld sollte den X-Wert 12p0,6 und den Y-Wert 62p0 anzeigen.

12 Klicken Sie in einen leeren Bereich Ihres Dokumentfensters oder wählen Sie **Bearbeiten: Auswahl aufheben**, um die Auswahl des Textrahmens in der Fußzeile aufzuheben.

Als Nächstes kopieren Sie die Fußzeile von der linken auf die rechte Mustervorlagenseite.

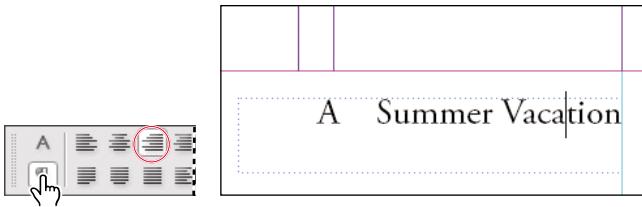
13 Markieren Sie mit dem Auswahlwerkzeug (>) den Fußzeilentextrahmen auf der linken Mustervorlagenseite. Halten Sie die Alt-Taste gedrückt und ziehen Sie den Textrahmen so auf die rechte Mustervorlagenseite, dass er dort wie ein Spiegelbild zu der linken Mustervorlagenseite auf den Hilfslinien einrastet (siehe folgende Abbildung).



14 Achten Sie darauf, dass der untere Rand der rechten Mustervorlage zu sehen ist. Falls nötig, müssen Sie einzoomen und den Textrahmen unten auf der rechten Mustervorlage mit den Bildlaufleisten zur Ansicht bringen.

15 Wählen Sie das Textwerkzeug (T) und klicken Sie damit irgendwo in den Textrahmen auf der rechten Mustervorlage, um dort eine Einfügemarkierung zu platzieren.

16 Klicken Sie im Steuerungsbedienfeld auf die Absatzformatierungssteuerungen (¶) und dann auf die Schaltfläche »Rechtsbündig ausrichten«.



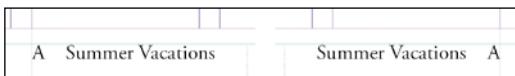
Klicken Sie oben links im Steuerungsbedienfeld auf die Absatzformatierungssteuerungen, um die Ausrichtungsoptionen einzublenden.

Der Text ist jetzt rechtsbündig mit dem Fußzeilenrahmen auf der rechten Mustervorlage ausgerichtet. Sie ändern nun die rechte Mustervorlage und platzieren die Seitenzahl rechts von den Wörtern *Summer Vacations*.

17 Löschen Sie das Geviert und die Seitenzahl am Beginn der Fußzeile.

18 Platzieren Sie die Einfügemarke hinter die Wörter *Summer Vacations* und wählen Sie **Schrift: Sonderzeichen einfügen: Marken: Aktuelle Seitenzahl**.

19 Platzieren Sie die Einfügemarke zwischen *Summer Vacations* und dem Seitenzahlplatzhalter. Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Leerraum einfügen: Geviert**.



Linke und rechte Fußzeile

20 Schließen Sie das Zeichenbedienfeld oder docken Sie es rechts an, wählen Sie **Bearbeiten: Auswahl aufheben** und dann **Datei: Speichern**.

Die Mustervorlage umbenennen

In Dokumenten mit mehreren Mustervorlagen sollten Sie jede Mustervorlage zur besseren Unterscheidung mit einem aussagekräftigen Namen versehen. Sie geben der ersten Mustervorlage nun den Namen »Grid - Footer« (Raster - Fußzeile).

- 1 Falls das Seitenbedienfeld nicht geöffnet ist, wählen Sie **Fenster: Seiten**. Achten Sie darauf, dass die A-Mustervorlage noch markiert ist. Wählen Sie oben im Seitenbedienfeldmenü () die Option »Mustervorlagenoptionen für „A-Mustervorlage“«.
- 2 Geben Sie in das Feld »Name« die Bezeichnung **Grid - Footer** ein und klicken Sie auf OK.

Tipp: Sie können im Dialogfeld »Mustervorlagenoptionen« noch weitere Eigenschaften bestehender Mustervorlagen ändern.

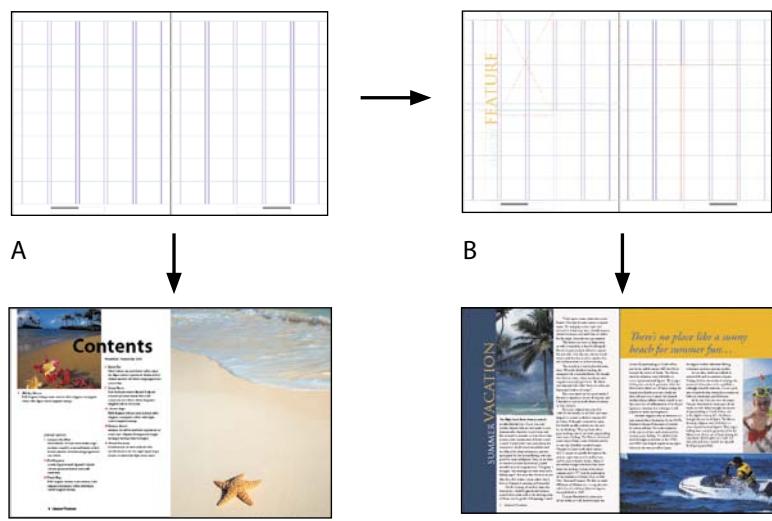


Weitere Mustervorlagen anlegen

Sie können in einem Dokument mehrere Mustervorlagen anlegen und unabhängig voneinander oder aufeinander aufbauend einrichten. Bei aufeinander aufbauenden Mustervorlagen erscheinen Änderungen auf der übergeordneten Mustervorlage auch auf den nachrangigen Mustervorlagen.

So ist die Mustervorlage *Grid - Footer* zum Beispiel für die meisten Seiten im Lektionsdokument geeignet und lässt sich als Grundlage für einen weiteren Mustervorlagsatz zum einheitlichen Platzieren von Text und Grafik verwenden.

Sie legen nun einen eigenständigen Satz Mustervorlagen mit Platzhalterrahmen für Text und Grafik an, um die unterschiedlichen Vorlagen aufzunehmen. Die Platzhalter-Mustervorlage soll auf der Mustervorlage *A-Grid - Footer* basieren.



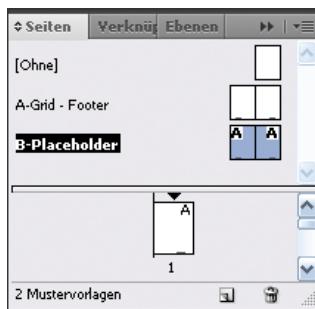
- A. Mustervorlage A-Grid - Footer**
- B. Mustervorlage B-Platzhalter**
- C. Dokumentseiten basierend auf A-Grid - Footer**
- D. Dokumentseiten basierend auf B-Platzhalter**

Eine Platzhalter-Mustervorlage anlegen

Als Nächstes legen Sie eine zweite Mustervorlage mit Platzhaltern für Text und Grafiken an, die in Ihrem Artikel erscheinen sollen. Mit Platzhaltern auf den Mustervorlagen sorgen Sie für ein konsistentes Layout der einzelnen Beiträge und müssen die Textrahmen nicht für jede einzelne Seite in Ihrem Dokument neu anlegen.

- 1 Wählen Sie im Bedienfeldmenü des Seitenbedienfelds die Option »Neue Mustervorlage«.
- 2 Geben Sie in das Feld »Name« **Placeholder** (Platzhalter) ein.
- 3 Wählen Sie im Menü »Basiert auf Mustervorlage« die Option »A-Grid - Footer« und klicken Sie auf OK.

Sie sehen, dass im Seitenbedienfeld neben *B-Placeholder* in den beiden Seiten-Symbolen jeweils ein A erscheint. Das weist darauf hin, dass die Mustervorlage *B-Placeholder* auf der Mustervorlage *A-Grid - Footer* basiert. Würden Sie die Mustervorlage *A-Grid - Footer* ändern, würden sich diese Änderungen auch in der Mustervorlage *B-Placeholder* auswirken. Vielleicht haben Sie außerdem bemerkt, dass Sie Objekte, wie zum Beispiel Fußzeilen, nicht ohne Weiteres auf anderen Mustervorlagen wählen können. Sie erfahren später in dieser Lektion noch mehr über das Markieren und Überschreiben von Objekten auf Mustervorlagen.



Tipp: Falls im Seitenbedienfeld nicht alle Mustervorlagsymbole zu sehen sind, klicken Sie auf die horizontale Leiste zwischen dem Mustervorlagen- und dem Dokumentseitenbereich und ziehen Sie nach unten, bis Sie alle Mustervorlagsymbole sehen können.

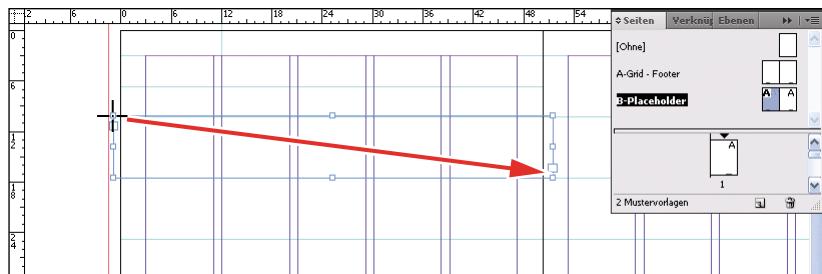
Einen Platzhalterrahmen für den Titel hinzufügen

Der erste Platzhalter soll den Titel bzw. die Überschrift des Artikels in einem gedrehten Textrahmen enthalten.

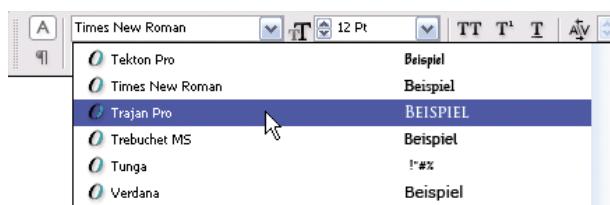
- 1 Um die linke Seite im Dokumentfenster zu zentrieren, doppelklicken Sie im Seitenbedienfeld auf das linke Symbol der Seite der Mustervorlage *B-Placeholder*.



- 2 Wählen Sie falls nötig das Textwerkzeug (T) und ziehen Sie einen Textrahmen vom linken Rand des Montageflächenbereichs (links von der ersten Spalte) auf, der etwas breiter als die Seite und etwa so hoch wie einer der Rasterblöcke ist. Sie positionieren den Rahmen später noch und passen ihn exakt an.



- 3 Die Einfügemarkie befindet sich im neuen Textrahmen; geben Sie **Season Feature** ein.
- 4 Dreifachklicken (dreimal schnell hintereinander klicken) Sie auf den im vorigen Schritt eingegebenen Text, um alle Zeichen im Textrahmen zu markieren.
- 5 Klicken Sie oben links im Steuerungsbedienfeld auf die Schaltfläche »Zeichenformatierung« (A), um die Zeichenformatierungsoptionen einzublenden. Wählen Sie im Menü »Schriftfamilie« die Schrift »Trajan Pro«.

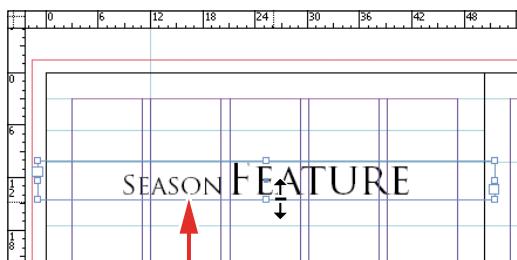


Die Schriftfamilie *Trajan* enthält ausschließlich Großbuchstaben, daher erscheint der von Ihnen eingegebene Text nun in Kapitälchen.

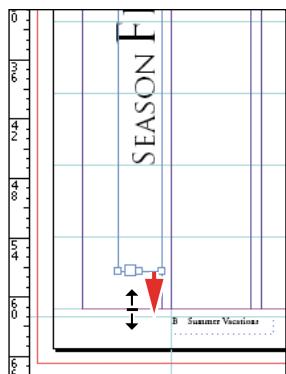
- 6** Doppelklicken Sie auf das Wort »SEASON«, um es zu markieren. Wählen Sie im Steuerungsbedienfeld im Menü »Schriftgrad« den Eintrag »36 Pt«. Wählen Sie danach das Wort »FEATURE« und wählen Sie im Menü »Schriftgrad« den Eintrag »60 Pt«.
- 7** Klicken Sie im Steuerungsbedienfeld auf »Absatzformatierungssteuerungen« (¶) und dann auf die Schaltfläche »Zentrieren«.



- 8** Wählen Sie das Auswahlwerkzeug (>) ; der Textrahmen ist gewählt. Klicken Sie und ziehen Sie den Textrahmen am unteren mittleren Griffpunkt, bis er gerade groß genug ist, um den Text vollständig anzuzeigen. Falls der Text verschwindet, ziehen Sie den Griffpunkt wieder weiter nach unten, um den Textrahmen zu vergrößern. Wenn Sie damit fertig sind, wählen Sie **Ansicht: Druckbogen in Fenster einpassen**, um die Ansicht entsprechend zu verkleinern.



- 9** Wählen Sie im Steuerungsbedienfeld den oberen linken Punkt im Ursprung-Symbol (四处) und klicken Sie in der Mitte des Steuerungsbedienfelds auf die Schaltfläche »Um 90° drehen (gegen Uhrzeigersinn)« (↺).
- 10** Ziehen Sie den gedrehten Textrahmen so weit nach unten, dass er mit der Oberkante an der oberen Randhilfslinie und mit der rechten Kante an der rechten Spaltenhilfslinie der Spalte ganz links einrastet. Ziehen Sie dann den unteren mittleren Griffpunkt, um den Textrahmen bis zum unteren Seitenrand zu vergrößern.



11 Klicken Sie in einen leeren Bereich der Seite oder Montagefläche, um die Auswahl aufzuheben, und wählen Sie **Datei: Speichern**, um das Dokument zu sichern (Strg+S bzw. Befehl+S).

Platzhalterrahmen für Bilder hinzufügen

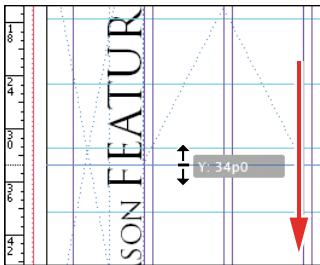
Hinweis: Sie müssen nicht in jedem neuen Dokument Platzhalterrahmen anlegen. Viele kleine Dokumente benötigen keine aufwändigen Mustervorlagen und Platzhalterrahmen.

Sie haben bereits den Platzhaltertextrahmen für den Titel Ihres Artikels angelegt. Als Nächstes fügen Sie zwei Bildrahmen in die Mustervorlage *B-Placeholder* ein. Wie Textrahmen dienen auch diese Rahmen als Platzhalter auf den Dokumentseiten und sorgen so für ein einheitliches Design.

Auch wenn das Rechteck-Werkzeug () und das Rechteckrahmenwerkzeug () mehr oder weniger austauschbar sind, verwenden Sie zum Anlegen von Bildplatzhaltern normalerweise das Rechteckrahmenwerkzeug. Dessen Verwendung erzeugt ein X innerhalb der Platzhalterrahmen, das aber nicht mitgedruckt wird.

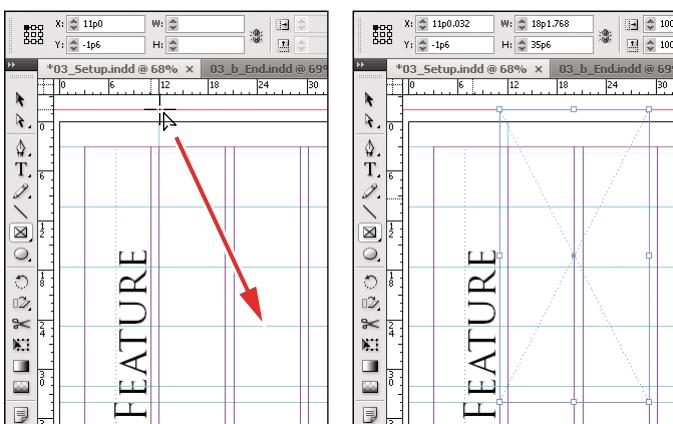
Legen Sie zuerst eine Hilfslinie an, damit sich die Bildrahmen leichter platzieren lassen.

- 1** Wählen Sie **Ansicht: Raster und Hilfslinien** und achten Sie darauf, dass die Option »An Hilfslinien ausrichten« eingeschaltet ist.
- 2** Ziehen Sie eine Linealhilfslinie aus dem horizontalen Lineal in die linke Mustervorlage auf die Position 34 Pica. InDesign zeigt die aktuelle Position (den Y-Wert) beim Ziehen im Steuerungsbedienfeld an. Lassen Sie die Maustaste los, sobald das Feld »34p0« anzeigt.



Damit sich die Hilfslinie tatsächlich an Position 34 Pica befindet, wählen Sie das Auswahlwerkzeug () und klicken Sie damit auf die Hilfslinie, um sie auszuwählen (die Hilfslinie ändert dann ihre Farbe). Geben Sie dann im Steuerungsbedienfeld in das Y-Feld den Wert **34p** ein und drücken Sie die Eingabetaste.

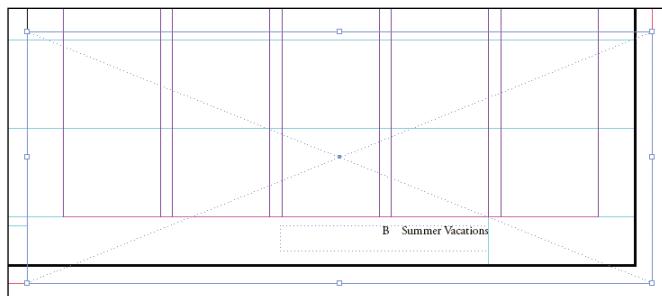
- 3** Klicken Sie in einen leeren Bereich auf der Seite oder der Montagefläche, um die Auswahl der Hilfslinie aufzuheben, und wählen Sie das Rechteckrahmenwerkzeug () im Werkzeugbedienfeld.
- 4** Platzieren Sie das Fadenkreuz auf der Beschnitthilfslinie oben links außerhalb der Seiten auf der Position X 11p0 und Y -1p6. InDesign zeigt die X- und Y-Koordinaten beim Bewegen des Fadenkreuzes im Steuerungsbedienfeld in den Feldern »X-Position« und »Y-Position« an.
- 5** Klicken Sie und ziehen Sie einen Rahmen auf, der den Bereich von der Beschnitthilfslinie oben auf der Seite bis zu der an der 34-Pica-Position platzierten horizontalen Hilfslinie und bis herüber zur Spaltenhilfslinie bei 29p1,8 abdeckt.



- 6** Jetzt fügen Sie der rechten Mustervorlagenseite einen Platzhalter-Bildrahmen hinzu. Gehen Sie dazu wie in den Schritten 2 bis 5

beschrieben vor, aber ziehen Sie dieses Mal eine Hilfslinie auf die Position 46 Pica auf der rechten Mustervorlagenseite.

- 7 Ziehen Sie einen Rechteckrahmen horizontal vom Binderand über den linken Rand der rechten Mustervorlagenseite bis zur Beschnitthilfslinie außerhalb des rechten Seitenrands. Richten Sie den oberen Rand des Rahmens mit der im vorigen Schritt angelegten Hilfslinie und den unteren Rand mit der Beschnitthilfslinie außerhalb des unteren Seitenrands aus.

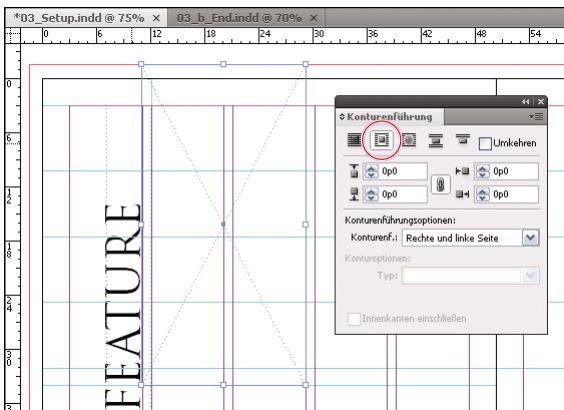


- 8 Wählen Sie **Datei: Speichern**.

Textumfluss um ein Bild

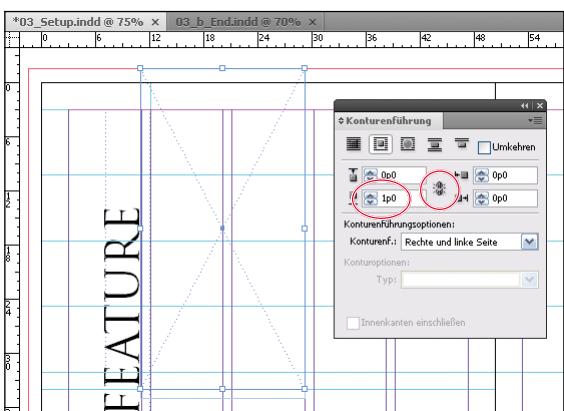
Mit einer Konturenführung um den Platzhalterrahmen auf einer Mustervorlage können Sie den Text auf jeder Seite, der die Mustervorlage zugewiesen ist, um den entsprechenden Rahmen herumfließen lassen.

- 1 Wählen Sie mit dem Auswahlwerkzeug (den Platzhalter-Bildrahmen, den Sie auf der linken Mustervorlagenseite angelegt haben.
- 2 Wählen Sie **Fenster: Konturenführung**, um das Konturenführungbedienfeld aufzurufen, und wählen Sie dort die zweite Konturenführungsoption von links, »Konturenführung um Begrenzungsrahmen« () , damit der Text um den Rahmen fließt.



Konturenführung um Bildrahmen zuweisen

- 3 Achten Sie darauf, dass die Schaltfläche »Alle Einstellungen gleichsetzen« () im Konturenführungbedienfeld ausgeschaltet ist, und geben Sie in das Eingabefeld »Offset unten« den Wert **1p0** ein. Drücken Sie die Eingabetaste; InDesign zeigt am unteren Rahmenrand einen zusätzlichen Konturenführungsrand an.



Konturenführungsversatz (Offset) zugewiesen

- 4 Wählen Sie mit dem Auswahlwerkzeug () den auf der rechten Mustervorlagenseite angelegten Platzhalter-Bildrahmen. Wiederholen Sie Schritt 3, aber geben Sie diesmal in das Eingabefeld »Offset oben« den Wert **1p0** ein und belassen Sie die übrigen Werte auf 0p0. Drücken Sie die Eingabetaste; InDesign zeigt einen Konturenführungsrand oben am Rahmen an.
- 5 Schließen Sie das Konturenführungbedienfeld und wählen Sie **Datei: Speichern**.

Farbige Formen zeichnen

Nun fügen Sie der Titelzeile einen farbigen Hintergrund und dem oberen Teil der rechten Mustervorlagenseite einen anderen

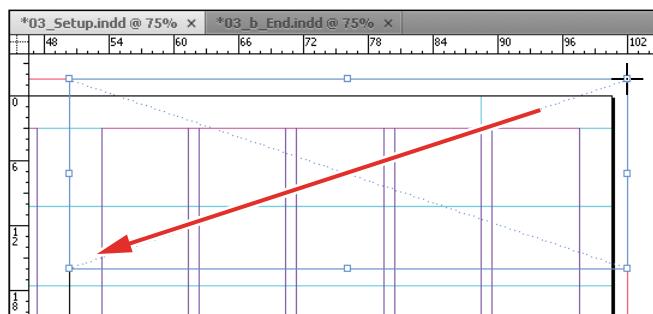
Hintergrund hinzu. Diese Elemente erscheinen anschließend auf jeder Seite, der Sie die Mustervorlage *B-Placeholder* zuweisen.

- 1 Wählen Sie **Bearbeiten: Auswahl aufheben** (für den nächsten Schritt darf kein Objekt gewählt sein).
- 2 Wählen Sie **Ansicht: Seite in Fenster einpassen** und scrollen Sie so, dass Sie die rechte Mustervorlagenseite vollständig sehen können.
- 3 Wählen Sie das Auswahlwerkzeug () und ziehen Sie eine neue Hilfslinie aus dem horizontalen Lineal auf die Position 16 Pica. Klicken Sie anschließend auf einen leeren Bereich, um die Auswahl der Hilfslinie aufzuheben.

Beim Auswählen und Ziehen von Rahmen können dabei auch schnell versehentlich Hilfslinien verschoben werden.

► **Tipp:** Der Befehl »Hilfslinien sperren« ist auch im Kontextmenü verfügbar, das Sie durch Klicken mit der rechten Maustaste in einem leeren Bereich der Seite oder der Montagefläche einblenden können.

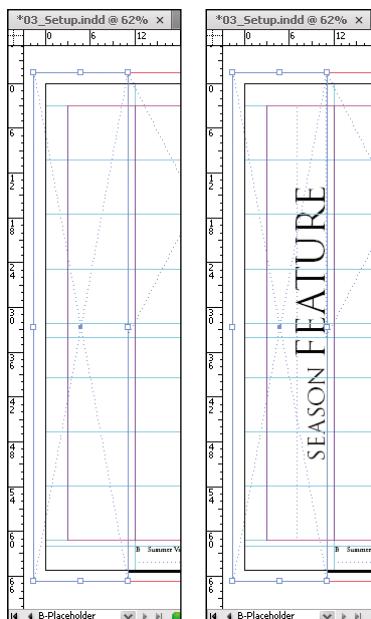
- 4 Wählen Sie **Ansicht: Raster und Hilfslinien: Hilfslinien sperren**.
- 5 Wählen Sie **Fenster: Farbfelder**, um das Farbfelderbedienfeld zu öffnen.
- 6 Wählen Sie das Rechteckrahmenwerkzeug () im Werkzeugbedienfeld. Platzieren Sie Ihren Mauszeiger dort, wo sich die Beschnitthilfslinien neben der rechten oberen Ecke der rechten Mustervorlagenseite schneiden. Klicken Sie und ziehen Sie einen Rahmen horizontal bis zum Binderand und vertikal bis zur horizontalen Hilfslinie auf der 16-Pica-Position auf.



- 7 Klicken Sie oben links im Farbfelderbedienfeld auf das Fläche-Feld () und dann in der Liste der Farbfelder auf »[Papier]«, um [Papier] als Platzhalterfarbe für den Rahmen zu wählen. InDesign zeigt das Fläche-Feld nun auch im Werkzeugbedienfeld vor dem Kontur-Feld.
- 8 Scrollen Sie so, dass Sie die linke Mustervorlagenseite vollständig sehen können.

9 Das Rechteckrahmenwerkzeug () ist noch aktiv; platzieren Sie das Fadenkreuz dort, wo sich die Beschnitthilfslinien neben der oberen linken Ecke der linken Mustervorlagenseite schneiden. Klicken Sie und ziehen Sie einen Rahmen horizontal zum rechten Rand der ersten Spalte und vertikal bis zur Beschnitthilfslinie unter dem unteren Seitenrand auf. Wiederholen Sie Schritt 7, um den Rahmen mit der Farbe »[Papier]« zu füllen. Der neue Rahmen verdeckt dabei den Platzhaltertext.

10 Der neue Rahmen ist noch gewählt; wählen Sie **Objekt: Anordnen: In den Hintergrund**.



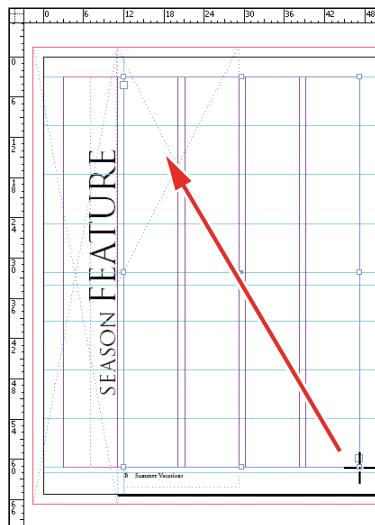
11 Wählen Sie **Bearbeiten: Auswahl aufheben** und dann **Datei: Speichern**.

Textrahmen mit Spalten anlegen

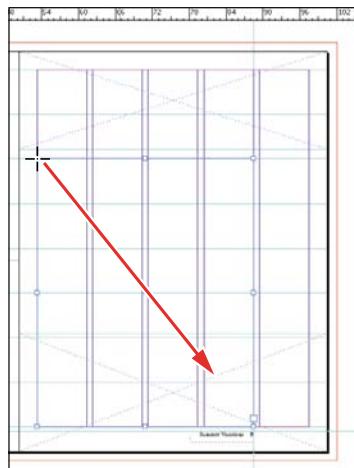
Sie haben bisher Platzhalter für die Überschrift, ein Bild und zwei Hintergrundrahmen für die Mustervorlage »B-Placeholder« angelegt. Um diese Mustervorlage fertigzustellen, legen Sie jetzt den Textrahmen für den Fließtext an.

1 Wählen Sie das Textwerkzeug (T) und platzieren Sie Ihren Mauszeiger auf der linken Mustervorlagenseite am Schnittpunkt der rechten und der unteren Seitenrandhilfslinien. Ziehen Sie einen Textrahmen auf, der acht Rasterblöcke hoch und vier Spalten breit

ist. Der Rahmen sollte vertikal bis zum oberen Seitenrand und horizontal bis zum linken Rand der zweiten Spalte reichen.

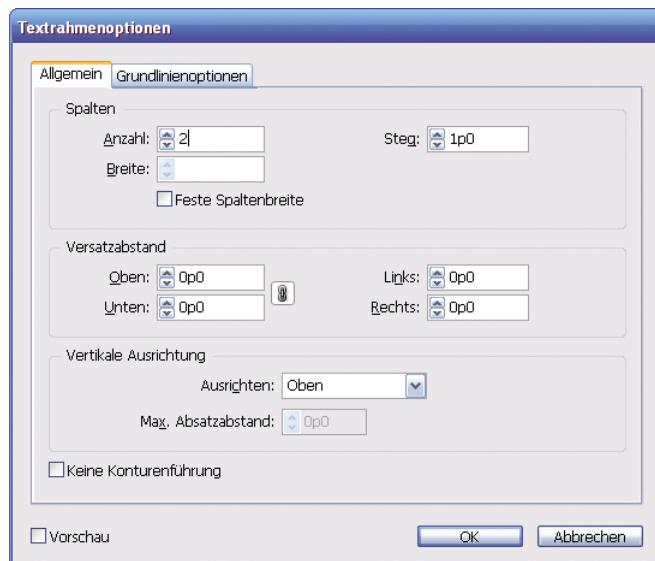


- 2 Wählen Sie **Ansicht: Druckbogen in Fenster einpassen**. Falls nötig, schließen Sie störende Bedienfelder oder blenden Sie sie aus, um den Druckbogen vollständig sehen zu können.
- 3 Platzieren Sie Ihren Mauszeiger auf der rechten Mustervorlagenseite am Schnittpunkt des linken Rands mit dem oberen Rand des dritten Rasterblocks, ziehen Sie einen Textrahmen auf, der sechs Rasterblöcke hoch und vier Spalten breit ist und lassen Sie ihn auf den Hilfslinien einrasten (orientieren Sie sich an der folgenden Abbildung).



Als Nächstes sorgen Sie dafür, dass jeder der Textrahmen für den Fließtext zweispaltig angelegt ist.

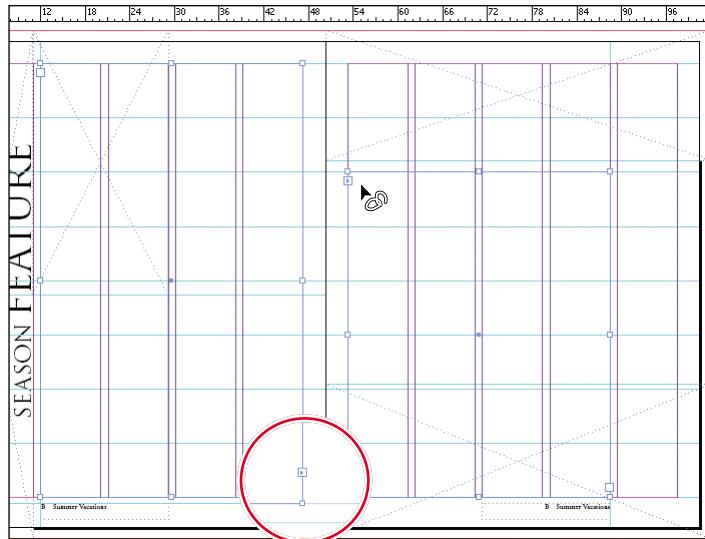
- 4 Wählen Sie das Auswahlwerkzeug () und halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken Sie nacheinander auf die beiden auf der linken und der rechten Mustervorlagenseite angelegten Textrahmen.
- 5 Wählen Sie **Objekt: Textrahmenoptionen**. Ändern Sie im Abschnitt »Spalten« im Dialogfeld »Textrahmenoptionen« den Wert im Feld »Anzahl« in 2. Klicken Sie auf OK, um das Textrahmenoptionen-Dialogfeld zu schließen und Ihre Änderung zuzuweisen.



Jeder der Fließtextrahmen enthält nun zwei Textspalten. Damit der Text von einem Textrahmen in den nächsten fließt, verketteten Sie die Rahmen jetzt.

- 6 Wählen Sie das Auswahlwerkzeug () und klicken Sie auf der linken Mustervorlagenseite unten rechts auf den Ausgang des Textrahmens. Platzieren Sie Ihren Mauszeiger so auf dem Textrahmen auf der rechten Mustervorlagenseite, dass sich das Geladener-Text-Symbol () in das Verkettungssymbol () ändert, und klicken Sie. Damit haben Sie die Textrahmen miteinander verkettet.

Hinweis: Mit **Ansicht**: **Textverkettungen einblenden** können Sie sich die verkettenen Rahmen anzeigen lassen. Textrahmen lassen sich auch verketten, wenn sie noch keinen Text enthalten.



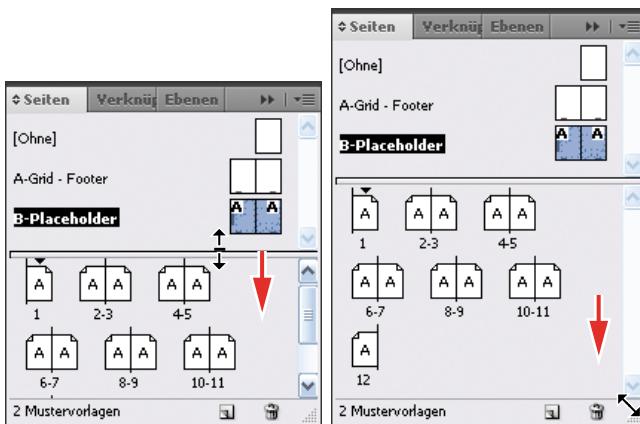
7 Wählen Sie Datei: Speichern.

Mustervorlagen auf Dokumentseiten anwenden

Sobald Sie alle erforderlichen Mustervorlagen angelegt haben, können Sie sie auf die Seiten in Ihrem Layout anwenden. Standardmäßig werden alle Dokumentseiten mit der Mustervorlage *A-Grid - Footer* formatiert. Sie weisen jedoch den entsprechenden Seiten auch die Mustervorlage *B-Placeholder* zu. Mustervorlagen weisen Sie zu, indem Sie ihr Mustervorlagensymbol auf das Symbol der Dokumentseite ziehen oder indem Sie eine entsprechende Option aus dem Seitenbedienfeldmenü wählen. In umfangreichen Dokumenten ist es übersichtlicher, die Seitensymbole im Seitenbedienfeld waagerecht anzuzeigen.

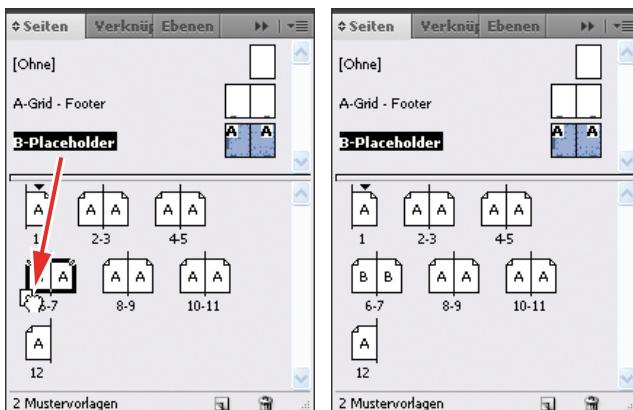
- 1** Wählen Sie im Seitenbedienfeldmenü den Eintrag »Bedienfeldoptionen«.
- 2** Schalten Sie im Dialogfeld »Bedienfeldoptionen« im Abschnitt »Seiten« die Option »Vertikal anzeigen« aus, wählen Sie im Menü »Größe« die Option »Klein« und klicken Sie auf OK.
- 3** Falls nicht alle Mustervorlagensymbole zu sehen sind, platzieren Sie Ihren Mauszeiger auf der schmalen waagerechten Leiste unterhalb der Mustervorlagen. Klicken Sie und ziehen Sie die Leiste nach unten, bis Sie alle Mustervorlagen sehen können. Platzieren Sie nun Ihren Mauszeiger unten rechts im

Seitenbedienfeld, klicken Sie und ziehen Sie diese Ecke des Seitenbedienfelds nach unten, bis Sie alle Seiten sehen können.



Alle Seiten im Dokument sind nun sichtbar; jetzt weisen Sie die Mustervorlage *B-Placeholder* allen Seiten im Dokument zu, die Artikel enthalten sollen.

- Klicken Sie auf den Namen »B-Placeholder«, halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie den Namen nach unten unter das Symbol der Seite der Seiten 6-7 unmittelbar links von der Seitenzahl 6 oder unmittelbar rechts von der Seitenzahl 7 – ziehen Sie nicht auf das Symbol der Seite selbst. Sobald InDesign für die beiden Seiten des Druckbogens einen Rahmen anzeigt, lassen Sie die Maustaste los.



Damit haben Sie die Mustervorlage *B-Placeholder* auf die Seiten 6 und 7 angewendet, InDesign zeigt dies mit dem Buchstaben B in den Seitensymbolen an. Statt die Mustervorlage *B-Placeholder* ebenfalls

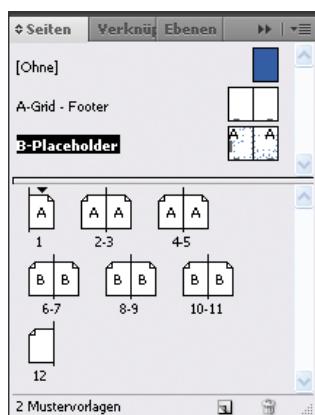
auf die verbleibenden Druckbögen zu ziehen, nutzen Sie nun eine andere Methode zum Anwenden von Mustervorlagen.

- 5 Wählen Sie oben im Seitenbedienfeldmenü die Option »Mustervorlage auf Seiten anwenden« und im Menü »Mustervorlage anwenden« den Eintrag »B-Placeholder«. Geben Sie in das Feld »Auf Seiten« **8-11** ein und klicken Sie auf OK.

InDesign hat die Seiten 6–11 im Seitenbedienfeld nun mit der Mustervorlage *B-Placeholder* formatiert. Die Seite 12 erfordert eine individuelle Formatierung ohne Seitennummerierung, das heißt, sie benötigt keine Mustervorlage.

- 6 Ziehen Sie aus dem Seitenbedienfeld die Mustervorlage »[Ohne]« nach unten auf das Symbol der Seite 12 und lassen Sie die Maustaste los, sobald InDesign das Symbol der Seite hervorhebt.

Überzeugen Sie sich davon, dass die Mustervorlage *A-Grid - Footer* den Seiten 1 bis 5 und die Mustervorlage *B-Placeholder* den Seiten 6 bis 11 zugewiesen ist; der Seite 12 sollte keine Mustervorlage zugewiesen sein.



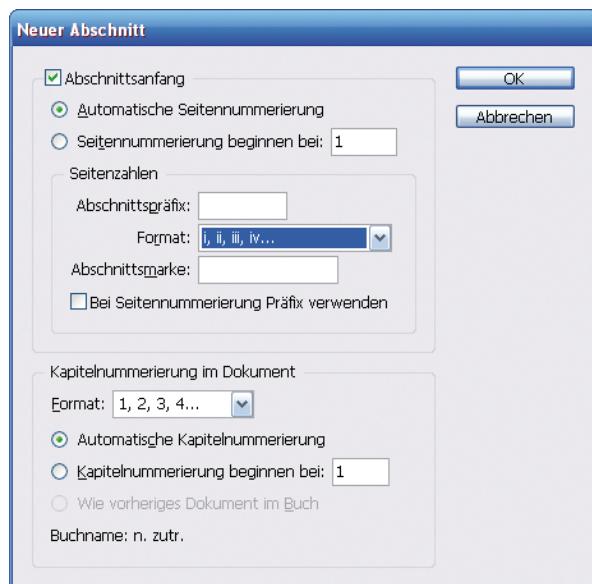
- 7 Wählen Sie **Datei: Speichern**.

Die Seitennummerierung durch Hinzufügen von Abschnitten ändern

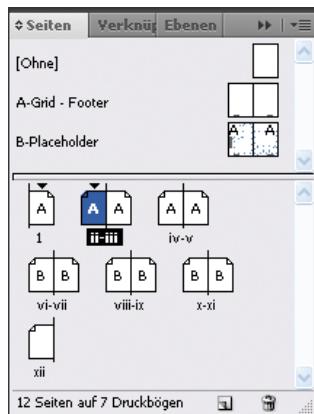
Die Einführung für die Zeitschrift, an der Sie arbeiten, soll mit kleinen römischen Ziffern nummeriert werden (i, ii, iii usw.). Sie können die Seitennummerierung durch Abschnitte ändern. Dazu fangen Sie auf Seite 2 mit einem neuen Abschnitt an und beginnen die Seitennummerierung dort mit römischen Ziffern, anschließend

beginnen Sie auf Seite 6 einen weiteren neuen Abschnitt, um die Seitennummerierung wieder auf arabische Ziffern umzuschalten und neu beginnen zu lassen.

- 1 Doppelklicken Sie im Seitenbedienfeld auf das Symbol der Seite 2.
- 2 Wählen Sie im Seitenbedienfeldmenü den Eintrag »Nummerierungs- und Abschnittsoptionen«. Stellen Sie im Dialogfeld »Neuer Abschnitt« sicher, dass »Abschnittsanfang« und »Automatische Seitennummerierung« aktiviert sind.
- 3 Wählen Sie im Abschnitt »Seitenzahlen« im Popup-Menü »Format« den Eintrag »i, ii, iii, iv...« und klicken Sie auf OK.



- 4 Achten Sie auf die Seitensymbole im Seitenbedienfeld. Beginnend mit Seite 2 nimmt InDesign die Seitennummerierung in den Fußzeilen jetzt in römischen Ziffern vor.

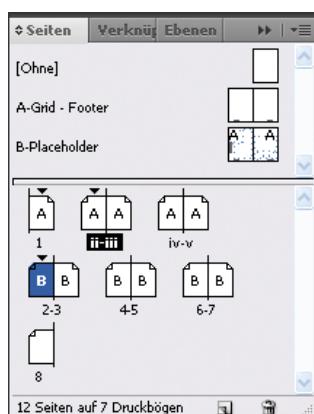


Das Dreieck über der Seite ii weist auf den Anfang eines neuen Abschnitts hin.

Nun nummerieren Sie die übrigen Seiten im Dokument (beginnend mit Seite 6 bis zum Ende des Dokuments) mit arabischen Ziffern.

Hinweis: Einfaches Klicken auf ein Symbol der Seite markiert die Seite zur Bearbeitung; wenn Sie auf eine Seite navigieren möchten, müssen Sie im Seitenbedienfeld auf ihr Symbol der Seite doppelklicken.

- 5 Klicken Sie im Seitenbedienfeld auf das Symbol der Seite 6 (vi), um diese Seite auszuwählen.
- 6 Wählen Sie im Seitenbedienfeldmenü »Nummerierungs- und Abschnittsoptionen«.
- 7 Achten Sie im Dialogfeld »Neuer Abschnitt« darauf, dass die Option »Abschnittsanfang« eingeschaltet ist, bzw. schalten Sie sie jetzt ein.
- 8 Wählen Sie »Seitenummerierung beginnen bei« und geben Sie in das zugehörige Feld den Wert **2** ein, um die Abschnittsnummerierung mit der Seite 2 zu beginnen.
- 9 Wählen Sie im Popup-Menü »Format« den Eintrag »1, 2, 3, 4...« und klicken Sie auf OK.



Jetzt sind Ihre Seiten wieder richtig nummeriert. InDesign zeigt im Seitenbedienfeld über den Seiten 1, ii und 2 ein kleines schwarzes Dreieck; diese Dreiecke weisen jeweils auf den Beginn eines neuen Abschnitts hin.

10 Wählen Sie Datei: Speichern.

Neue Seiten einfügen

Sie können einem vorhandenen Dokument auch neue Seiten hinzufügen. Sie fügen jetzt zwei weitere Seiten in unsere Zeitschrift ein.

- 1** Wählen Sie im Seitenbedienfeldmenü den Eintrag »Seiten einfügen«.
- 2** Geben Sie in das Feld »Seiten« den Wert **2** ein, wählen Sie im Popup-Menü »Einfügen« die Option »Am Ende des Dokuments« und im Popup-Menü »Mustervorlage« den Eintrag »B-Placeholder«.

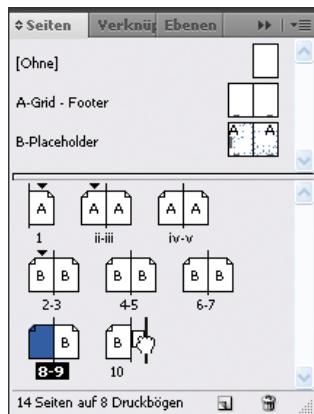


- 3** Klicken Sie auf OK. InDesign hat am Ende des Dokuments zwei Seiten eingefügt und auf beide die Mustervorlage »B-Placeholder« angewandt.

Seiten neu anordnen und löschen

Mit dem Seitenbedienfeld können Sie die Reihenfolge der Seiten bestimmen und überflüssige Seiten löschen.

- 1** Doppelklicken Sie im Seitenbedienfeld auf das Symbol der Seite 8, ziehen Sie es anschließend rechts neben das Symbol der Seite 10. Sobald InDesign rechts vom Symbol der Seite 10 eine senkrechte schwarze Linie anzeigt, lassen Sie die Maustaste los. Damit haben Sie die Seite 8 auf die Position der Seite 10 verschoben, während die Seiten 9 und 10 sich nun auf den bisherigen Positionen der Seiten 8 bzw. 9 befinden.



- 2 Doppelklicken Sie auf die Seitenzahlen unter dem Druckbogen-symbol für die Seiten 8 und 9, um beide Seiten auszuwählen.
- 3 Klicken Sie unten im Seitenbedienfeld auf die Papierkorb-Schaltfläche. InDesign löscht die Seiten 8 und 9 aus dem Dokument.

Text und Bilder auf den Dokumentseiten platzieren

Damit haben Sie den Rahmen für die zwölfseitige Publikation geschaffen und können nun damit beginnen, die einzelnen Artikel zu formatieren. Um zu sehen, wie sich die in den Mustervorlagen vorgenommenen Änderungen auf die Dokumentseiten auswirken, fügen Sie den Seiten 2 und 3 auf dem Druckbogen Text und Grafiken hinzu.

- 1 Doppelklicken Sie im Seitenbedienfeld auf das Symbol der Seite 2 (nicht auf das Symbol der Seite ii), um diese Seite im Dokumentfenster zu zentrieren.

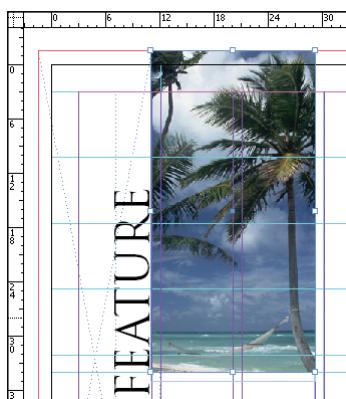
Da der Seite 2 die Mustervorlage »B-Placeholder« zugewiesen wurde, enthält sie das Raster, die Fußzeile und den Platzhalterrahmen dieser Mustervorlage.

Um Text und Bilder aus anderen Anwendungen zu importieren, beispielsweise Bilder aus Adobe Photoshop oder Text aus Microsoft Word, verwenden Sie den Befehl »Platzieren«.

- 2 Wählen Sie **Datei: Platzieren**. Öffnen Sie den Ordnerpfad *InDesignCIB/Lektion_03* auf Ihrer Festplatte und doppelklicken Sie auf die Datei *03_d.psd*.

Der Mauszeiger ändert sich in das Geladene-Grafik-Symbol (🔗) und zeigt eine Vorschau der zu platzierenden Bilddatei.

- 3 Platzieren Sie das Geladene-Grafik-Symbol so auf dem Bildrahmen-Platzhalter auf Seite 2, dass InDesign das Symbol in Klammern anzeigt (🔗), und klicken Sie. Eventuell müssen Sie das Geladene-Grafik-Symbol im Platzhalterrahmen nach oben bewegen, um das Symbol in Klammern zu sehen.
- 4 Um das Bild korrekt auszurichten, wählen Sie **Objekt: Anpassen: Inhalt zentrieren**. Klicken Sie anschließend in einen leeren Bereich der Seite, um die Auswahl aller Objekte aufzuheben, oder wählen Sie **Bearbeiten: Auswahl aufheben**.



- 5 Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4 und platzieren Sie auf diese Weise die Bilddatei *03_e.psd* in den unteren Platzhalterrahmen auf Seite 3. Eventuell müssen Sie das Geladene-Grafik-Symbol im Platzhalterrahmen nach rechts bewegen, um das Symbol in Klammern zu sehen. Statt den Inhalt zu zentrieren, wählen Sie **Objekt: Anpassen: Rahmen proportional füllen**.
- 6 Wählen Sie **Bearbeiten: Auswahl aufheben** und dann **Datei: Platzieren**. Doppelklicken Sie auf die Datei *03_c.doc*, eine Textdatei, die in Microsoft Word angelegt wurde.

Der Mauszeiger ändert sich in das Geladener-Text-Symbol (📄) und zeigt eine Vorschau der ersten Zeilen des zu platzierenden Textes.

Mit dem Geladener-Text-Symbol können Sie einen Textrahmen aufziehen oder in einen vorhandenen Textrahmen klicken. Wenn Sie das Geladener-Text-Symbol auf einen vor-

 The flight back from Obama seemed to take forever, but I fear it was only Judith's disgust with me that made it seem interminable. Anyways,

► **Tipp:** InDesign zeigt die Klammern an, wenn es beim Importieren von Text oder Bildern in das Layout unter dem Mauszeiger einen vorhandenen Rahmen erkennt, den es dann verwendet, statt einen neuen Text- oder Bildrahmen anzulegen.

► **Tipp:** Wenn beim Platzieren einer Datei ein Rahmen gewählt ist, fügt InDesign den Dateinhalt diesem gewählten Rahmen hinzu. Das können Sie vermeiden, indem Sie entweder die Auswahl aller Objekte vor dem Import aufheben oder beim Importieren von Text oder Bildern im Dialogfeld »Platzieren« die Option »Ausgewähltes Objekt ersetzen« ausschalten.

handenen Textrahmen bewegen, zeigt InDesign das Symbol in Klammern an.

Sie können damit klicken, um den Text in einen einzelnen Rahmen einzufügen, oder den Text automatisch in verkettete Rahmen einfließen lassen; das führen Sie als Nächstes aus.



7 Platzieren Sie das Geladener-Text-Symbol irgendwo in den Textrahmen unten auf Seite 2. Achten Sie auf die Klammern im Symbol und klicken Sie einmal.

The flight back from Oracava seemed to take forever, but I fear it was only Judith's disgust with me that made it seem so long. One night, when she returned to normal, or even better than normal, I asked her if she had any comments I made about her parents and the Day of the Dead celebration, and she said, "I don't know if you can tell from my good-for-nothing wife, but there is an effort to conceal our new-found bond. Judith added, "I'm not sure if it's because of that, though, "my mother" has been reduced to folded paper." But she has! I've been in the car ever since we got home, and I still love it. Organic is wonderful and beautiful.

On the evening of her first class, the teacher, Mrs. Gómez, introduced us to the famous Alonso fir, after the owing story of *Tristes no Os perdes* (A Repaying Council).

SUMMER VACATION

"Our open a shop, there were a poor house. One day he came across a crippled man. He took pity on the man and asked him what he wanted. The man replied he wanted to go to the beach, and asked him to shelter for the night. Since the two got married, they have been together ever since. They are very happy, as well as beautiful, as they live happily. But the house was unable to support the two. One day, the man's wife asked her husband to sell his car, but he said he never left her because.

The man's wife then sold the car the next day. When she finished washing the proceeds with a beautiful fabric. He brought the fabric to the shop and asked for help. She was surprised and paid gold for it. The fabric was very expensive. The man's wife then asked her husband to sell his car again, but he said he never left her because.

This story made me feel good inside. I learned to appreciate the art of organic, and I think it's time to teach them about it.

After the summer vacation, I went to Spain during the fall of 2000 for the exhibition of the *Eduardo Chillida Art Project*. It started in the first century AD in China. It developed in Japan, and then spread to Europe and America. It is now known as origami. During the first few weeks of training, she taught me how to fold a simple origami. It was already beautiful, but I was still a child, and I kept folding, having her patience on. Finally, I did not want to continue.

As for me, I do not want to continue.

At origami events, different folding techniques produce amazing models. The most common is the Japanese origami fish and an origami origami. During the first few weeks of training, she taught me how to fold a simple origami. It was already beautiful, but I was still a child, and I kept folding, having her patience on. Finally, I did not want to continue.

As for me, I do not want to continue.

2 Summer Vacation

Der Text fließt in die verketteten Textrahmen auf den Seiten 2 und 3 und entsprechend der Konturenführung auf den Mustervorlagen um die Bilder herum. Wären die Textrahmen nicht verkettet, wäre der Text nur in den Textrahmen auf Seite 2 eingeflossen und hätte zu Übersatztext geführt; dann könnten Sie den Text aber immer noch manuell von Seite 2 auf Seite 3 fließen lassen.

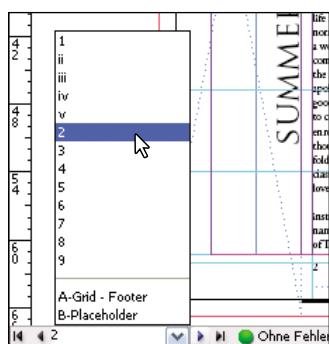
8 Wählen Sie Bearbeiten: Auswahl aufheben.

9 Wählen Sie Datei: Speichern.

Mustervorlagenobjekte auf Dokumentseiten übergehen

Die Platzhalter, die Sie in den Mustervorlagen angelegt haben, erscheinen auf den Dokumentseiten. InDesign verhindert, dass Sie diese Objekte versehentlich verschieben oder sogar löschen, und verlangt für das Auswählen und Bearbeiten dieser Elemente auf den Dokumentseiten das Drücken zusätzlicher Tasten. Sie ersetzen jetzt das Wort »SEASON« durch »SUMMER« (Sommer) und »FEATURE« durch »VACATION« (Ferien). Um den Text bearbeiten zu können, müssen Sie den Mustervorlagenrahmen mit dem Text »SEASON FEATURE« markieren. Außerdem versehen Sie den Text mit Farbe.

- 1 Um tatsächlich auf Seite 2 zu sein, wählen Sie unten links im Dokumentfenster in der Statusleiste im Seiten-Popup-Menü die Seite 2.



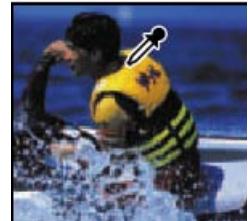
- 2 Falls nötig passen Sie die Ansicht so an, dass Sie den Text »SEASON FEATURE« auf Seite 2 sehen können. Wählen Sie das Auswahlwerkzeug () und versuchen Sie, den Textrahmen durch Anklicken zu markieren.

Mustervorlagenobjekte lassen sich auf Dokumentseiten nicht durch einfaches Klicken markieren. Erst durch Drücken einer zusätzlichen Taste können Sie ein Mustervorlagenobjekt wie diesen Textrahmen markieren.

- 3 Halten Sie die Tasten Umschalt+Strg (Windows) bzw. Umschalt+Befehl (Mac OS) gedrückt und klicken Sie am linken Rand der Seite 2 auf den Überschrift-Platzhalterrahmen, um ihn auszuwählen.

- 4** Wählen Sie das Textwerkzeug (T), doppelklicken Sie auf das Wort »SEASON«, um es auszuwählen, und geben Sie **SUMMER** ein.
 - 5** Doppelklicken Sie auf das Wort »SUMMER«. Klicken Sie im Farbfelderbedienfeld auf das Fläche-Feld (T) und wählen Sie »[Papier]«, um den Text weiß zu färben.
 - 6** Doppelklicken Sie mit dem Textwerkzeug (T) auf das Wort »FEATURE« und geben Sie **VACATION** ein. Wählen Sie anschließend das Wort VACATION durch Doppelklicken.
- Als Nächstes wählen Sie mit dem Pipette-Werkzeug eine Farbe in einem platzierten Bild und weisen sie dem markierten Text zu; anschließend weisen Sie weiteren Elementen mit dem Pipette-Werkzeug Farbe zu.
- 7** Doppelklicken Sie im Seitenbedienfeld auf das Symbol der Seite 3, um die Seite im Dokumentfenster zu zentrieren. Wählen Sie im Werkzeugbedienfeld das Zoomwerkzeug (Q) und ziehen Sie damit einen Rahmen um den Mann mit der gelben Schwimmweste auf, um das Bild zu vergrößern.

- 8** Achten Sie im Werkzeugbedienfeld darauf, dass das Textfläche-Feld (T) aktiviert ist, und wählen Sie dann das Pipette-Werkzeug ().



Bewegen Sie seine Spitze auf die gelbe Schwimmweste und klicken Sie, um dieses Gelb auszuwählen. Die Farbe, auf die Sie klicken, wird zur Füllfarbe, die InDesign dem gewählten Text zuweist.

- 9** Wählen Sie **Ansicht: Druckbogen in Fenster einpassen**. Obwohl Sie inzwischen andere Werkzeuge gewählt haben, ist der Text immer noch gewählt. Wählen Sie **Bearbeiten: Auswahl aufheben**.
- 10** Wählen Sie das Auswahlwerkzeug (), halten Sie die Tasten Umschalt+Strg (Windows) bzw. Umschalt+Befehl (Mac OS) gedrückt und klicken Sie damit auf das breite Rechteck, das Sie auf Seite 3 angelegt haben. Füllen Sie es mit dem Pipette-Werkzeug wie in Schritt 8 mit derselben gelben Farbe. Wählen Sie **Bearbeiten: Auswahl aufheben**.

Hinweis: Obwohl Sie diese Rechtecke auf einer Mustervorlage angelegt haben, erscheinen sie auf der Dokumentseite, die Sie gerade bearbeiten, weil die Mustervorlage dieser Dokumentseite zugewiesen wurde.

- 11** Wählen Sie wieder das Auswahlwerkzeug (). Halten Sie die Tasten Umschalt+Strg (Windows) bzw. Umschalt+Befehl (Mac OS) gedrückt und klicken Sie auf den großen Rechteckrahmen am linken Rand der Seite 2, um ihn auszuwählen. Wählen Sie diesmal mit dem Pipette-Werkzeug ein Dunkelblau aus dem Palmenbild auf Seite 2 als Füllfarbe.
 - 12** Wählen Sie **Bearbeiten: Auswahl aufheben**.
 - 13** Wählen Sie **Datei: Speichern** (Strg+S bzw. Befehl+S).

Den fertigen Druckbogen betrachten

Sie blenden jetzt die Hilfslinien und Rahmen aus, um sich den fertigen Druckbogen ansehen zu können.

- 1 Wählen Sie **Ansicht: Druckbogen in Fenster einpassen** und blenden Sie, falls nötig, alle Bedienfelder aus.
 - 2 Wählen Sie **Ansicht: Bildschirmmodus: Vorschau**, um alle Hilfslinien, Raster, Rahmenkanten und die Montagefläche auszublenden.

Tipp: Um alle Bedienfelder, auch das Werkzeug- und das Steuerungsbedienfeld, gemeinsam ein- bzw. auszublenden, drücken Sie die Tab-Taste.



Sie haben beim Formatieren des zwölfseitigen Dokuments gelernt, wie Sie durch Hinzufügen von Objekten auf Mustervorlagen ein konsistentes Design für das komplette Dokument beibehalten können.

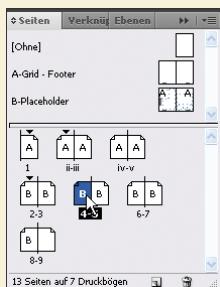
3 Wählen Sie Datei: Speichern.

Glückwunsch, damit haben Sie die Lektion erfolgreich abgeschlossen.

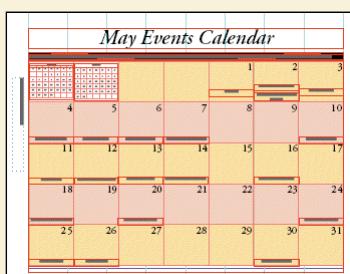
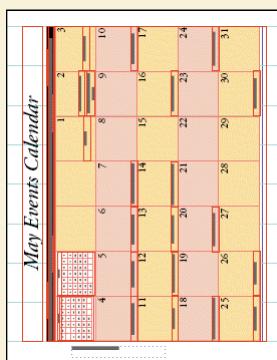
Drehen der Druckbogenansicht

In manchen Fällen ist es sinnvoll, den Inhalt einer Seite oder eines Druckbogens zu drehen, um den Lesern das Betrachten eines Layouts zu erleichtern, wenn zum Beispiel in einer gewöhnlichen hochformatigen Zeitschrift eine Kalenderseite im Querformat erforderlich ist. Sie könnten dafür alle Objekte um 90° drehen, müssten dann aber den Kopf zur Seite legen oder den Monitor drehen, um das gedrehte Layout richtig zu betrachten und bearbeiten oder Text ändern zu können. Um dies zu erleichtern, können Sie die Druckbogenansicht drehen und diese Drehung später wieder aufheben. Ein Beispiel dafür finden Sie im Dokument *03_Fertig.indd* im Ordner *Lektion_03*.

- 1 Doppelklicken Sie im Seitenbedienfeld auf das Symbol der Seite 4, um die Seite 4 zu wählen, und zentrieren Sie sie im Dokumentfenster.



- 2 Wählen Sie Ansicht: Druckbogen drehen: 90° gegen UZS.



Nach dem Drehen der Druckbogenansicht (rechts) lassen sich die Objekte auf der Seite einfacher bearbeiten.

- 3 Wählen Sie Ansicht: Druckbogen drehen: Drehung löschen.
- 4 Schließen Sie das Dokument, ohne die Änderungen zu speichern.

Eigene Übung

Übung macht den Meister – auf diese Weise festigen Sie die Fähigkeiten, die Sie in dieser Lektion erlernt haben. Probieren Sie auch die folgenden Übungen aus, um mehr Erfahrung im Umgang mit den Funktionen und Techniken in InDesign zu sammeln.

- 1 Platzieren Sie in der dritten Spalte auf Seite 3 eine weitere Fotografie und verwenden Sie dafür die Bilddatei *03_f.psd* im Ordner *Lektion_03*. Sehen Sie sich an, wie das Ergebnis aussehen könnte, öffnen Sie dafür die Datei *03_Fertig.indd* im Ordner *Lektion_03* und zeigen Sie die Seite 3 mit dem Seitenbedienfeld an.
- 2 Fügen Sie ein hervorgehobenes Zitat ein. Ziehen Sie mit dem Textwerkzeug (T) einen Textrahmen über das gelbe Rechteck auf Seite 3 auf. Geben Sie **There's no place like a sunny beach for summer fun...** ein. Dreifachklicken Sie auf den soeben eingefügten Text und passen Sie die Schrift, den Schriftgrad, die Schriftart und die Schriftfarbe mit dem Steuerungsbedienfeld oder dem Zeichenbedienfeld nach Ihren Vorstellungen an.
- 3 Wählen Sie das Drehenwerkzeug im Werkzeugbedienfeld und drehen Sie den Textrahmen mit der Überschrift, experimentieren Sie mit verschiedenen Mittelpunkten des Ursprung-Symbols (✿✿✿) im Steuerungsbedienfeld und beobachten Sie die unterschiedlichen Ergebnisse.
- 4 Legen Sie eine neue Mustervorlagen-Doppelseite für einen Druckbogen zur Fortsetzung des Artikels an. Geben Sie dieser neuen Mustervorlage den Namen **C-Next** und wählen Sie im Popup-Menü »Basiert auf Mustervorlage« den Eintrag »A-Grid - Footer«. Legen Sie anschließend Platzhalterrahmen für Text und Bilder so an, dass sich der Druckbogen von der Mustervorlage »B-Placeholder« unterscheidet. Wenn Sie damit fertig sind, weisen Sie die neue Mustervorlage »C-Next« den Seiten 4 und 5 im Dokument zu.

Fragen

- 1** Welche Vorteile bietet das Anlegen von Objekten auf Mustervorlagen?
- 2** Wie ändern Sie das Schema der Seitennummerierung?
- 3** Wie wählen Sie ein Mustervorlagenelement auf einer Dokumentseite?

Antworten

- 1** Durch das Anlegen von Objekten, wie Hilfslinien, Fußzeilen und Platzhalterrahmen auf Mustervorlagen, stellen Sie ein einheitliches Layout auf den Seiten sicher, denen Sie die Mustervorlage zuweisen.
- 2** Wählen Sie im Seitenbedienfeld das Symbol der Seite, mit der die neue Seitennummerierung beginnen soll. Wählen Sie dann aus dem Seitenbedienfeldmenü die Option »Nummerierungs- & Abschnittsoptionen« und legen Sie das neue Schema für die Seitennummerierung fest.
- 3** Halten Sie die Tasten Umschalt+Strg (Windows) bzw. Umschalt+Befehl (Mac OS) gedrückt und klicken Sie auf das gewünschte Objekt, um es auszuwählen. Anschließend können Sie das Objekt bearbeiten, löschen oder anderweitig ändern.