

InDesign 2020 Grundlagen

Peter Wies, Isolde Kommer

1. Ausgabe, Juni 2020

ISBN 978-3-86249-946-5

INDCC2020



HERDT

Bevor Sie beginnen ... 4**Erste Schritte mit InDesign**

1 Desktop-Publishing mit InDesign	6
1.1 Vorteile des Desktop-Publishings mit InDesign	6
1.2 DTP-Dokumente planen	7
2 Grundlegende Techniken	10
2.1 InDesign starten	10
2.2 Mit Bedienfeldern arbeiten	13
2.3 Mit dem Dokumentfenster arbeiten	15
2.4 Text eingeben und importieren	15
2.5 Einfache Textformatierung vornehmen	18
2.6 Grafiken einbinden	19
2.7 Dokumente sofort drucken	20
2.8 Dokumente speichern und schließen	21
2.9 Dokumente erzeugen und öffnen	22
2.10 InDesign beenden	23
2.11 Übungen	24

Layout-Hilfen verwenden

3 Layout festlegen	26
3.1 Seiten hinzufügen und verwalten	26
3.2 Seiten/Druckbogen für besondere Layouts einrichten	27
3.3 Layout an geänderte Abmessungen anpassen	29
3.4 Vorschau und Zoomfunktion einsetzen	30
3.5 Im Dokument bewegen	31
3.6 Lineale verwenden	32
3.7 Hilfslinien, Dokumentraster und Messwerkzeug	34
3.8 Notizen erstellen	37
3.9 Übung	38

4 Professionelle Layout-Tools verwenden	40
4.1 Musterseiten bearbeiten und erstellen	40
4.2 Musterdruckbogen zuweisen und verwalten	42
4.3 Primäre Textrahmen auf Musterseiten verwenden	43
4.4 Musterseiten effizient einsetzen	45
4.5 Seitenzahlen und Abschnitte festlegen	46
4.6 Beschnittzugabe und Angaben für den Dienstleister	49
4.7 Buchdateien verwenden	50
4.8 Buchdateien einheitlich gestalten	54
4.9 Dokumente mit gleichen Einstellungen erstellen	55
4.10 Übungen	57

Mit Texten und Tabellen arbeiten

5 Textrahmen und Text bearbeiten	59
5.1 Textrahmenseiten festlegen	59
5.2 Text in ein InDesign-Dokument importieren	61
5.3 Textrahmen verketten	64
5.4 Text umbrechen	69
5.5 Textelemente suchen und ersetzen	71
5.6 Rechtschreibung prüfen	72
5.7 Silbentrennung nutzen	75
5.8 Übungen	77

6 Text formatieren	79
6.1 Zeichen formatieren	79
6.2 Textfarbe ändern	84
6.3 Glyphen nutzen	86
6.4 Absätze formatieren	87
6.5 Tabulatoren, Aufzählungen und Nummerierungen	92
6.6 Übungen	95

7 Formate und Vorlagen nutzen	97
7.1 Formate erstellen	97
7.2 Mit Formaten arbeiten	100
7.3 Verschachtelte Formate einsetzen	102
7.4 Vorlagen nutzen	104
7.5 Übung	105

8 Mit Tabellen arbeiten	106
8.1 Tabellen erstellen und bearbeiten	106
8.2 Tabellenstruktur bearbeiten	109
8.3 Zelleninhalte ausrichten	113
8.4 Tabellen formatieren	114
8.5 Übungen	115

Mit Objekten arbeiten

9 Rahmen und individuelle Pfade erstellen	117
9.1 Besonderheiten von Rahmen und Pfaden	117
9.2 Grafik- und Platzhalterrahmen zeichnen	118
9.3 Individuelle Pfade zeichnen	119
9.4 Form bzw. Rahmenart eines Objekts ändern	122
9.5 Pfadtexte erstellen und bearbeiten	125
9.6 Übung	127

10 Objekte auswählen und gestalten	128
10.1 Objekte auswählen	128
10.2 Objekte farbig gestalten	129
10.3 Konturlinien eines Objekts formatieren	130
10.4 Effekte verwenden	132

10.5	Formatierungen übertragen	135	14 Mit Ebenen arbeiten	183	
10.6	Individuelle Objektformate nutzen	137	14.1	Basiswissen Ebenen	183
10.7	Übung	140	14.2	Ebenen bearbeiten	184
			14.3	Mit Objekten arbeiten, die sich auf Ebenen befinden	188
			14.4	Übungen	189
11	Objekte transformieren und positionieren	141	Dokumente fertigstellen		
11.1	Objekte mit der Maus transformieren	141	15 Verzeichnisse und Verweise erstellen	191	
11.2	Objekte exakt transformieren	144	15.1	Inhaltsverzeichnisse erstellen	191
11.3	Objekte kopieren, duplizieren und löschen	145	15.2	Indexeinträge festlegen	193
11.4	Objekte kombinieren, anordnen, gruppieren, sperren	146	15.3	Index erzeugen	195
11.5	Objekte verteilen und ausrichten	149	15.4	Querverweise einsetzen	196
11.6	Objekte an Hilfslinien ausrichten bzw. verteilen	151	15.5	Fußnoten und Endnoten erstellen	199
11.7	Übung	154	15.6	Mit Textvariablen arbeiten	203
12	Grafiken und verankerte Objekte	155	15.7	Textvariablen erstellen und anpassen	204
12.1	Grafiken importieren	155	15.8	Übung	209
12.2	Grafiken und Grafikrahmen bearbeiten	157	16 Dokumente für den Druck aufbereiten	210	
12.3	Ähnliche Bilder suchen	160	16.1	Dokumente auf Fehler prüfen	210
12.4	Text und Grafiken kombinieren	161	16.2	Dateien verpacken	212
12.5	Objekte verankern	163	16.3	Dokumente ausgeben	213
12.6	Bestehende Verknüpfungen verwalten	166	16.4	Ausgabeeinstellungen individuell anpassen	216
12.7	Übungen	168	16.5	Ausgabeeinstellungen speichern	219
			16.6	Übung	221
13	Mit Farben und Verläufen arbeiten	170	Creative Cloud nutzen		
13.1	Farben über das Farbebedienfeld definieren	170	17 In der Creative Cloud arbeiten	222	
13.2	Mit dem Farbfelderbedienfeld arbeiten	171	17.1	Apps und Online-Speicher der Creative Cloud	222
13.3	Neue Farbfelder definieren und bearbeiten	172	17.2	Creative-Cloud-Dateien verwalten	225
13.4	Mischdruckfarben erstellen	175	17.3	Dateien synchronisieren	227
13.5	Farbverläufe definieren	178			
13.6	Felder im Farbfelderbedienfeld verwalten	179	Stichwortverzeichnis	230	
13.7	Deckkraft (Transparenz) einstellen	181			
13.8	Übung	182			

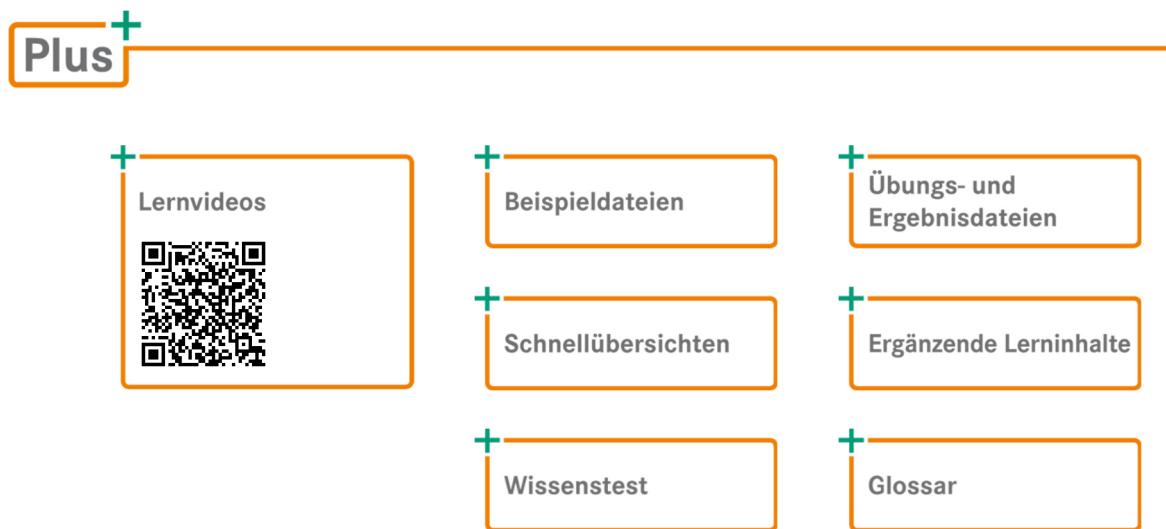
Bevor Sie beginnen ...

HERDT BuchPlus – unser Konzept:

Problemlos einsteigen – Effizient lernen – Zielgerichtet nachschlagen

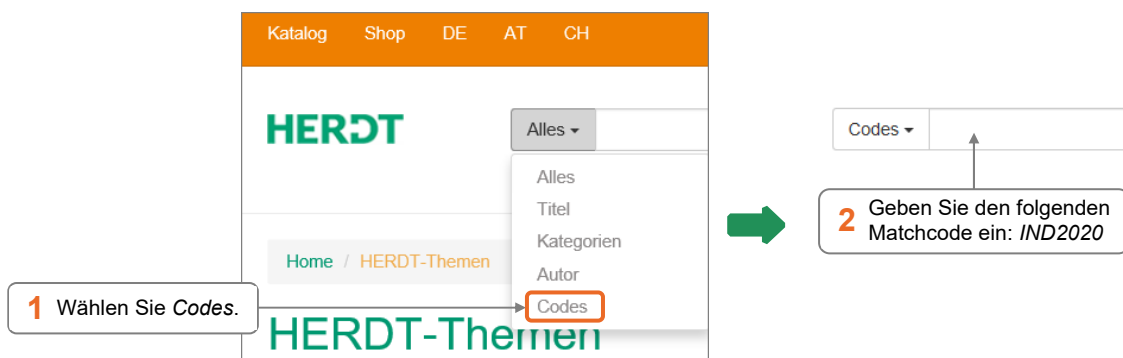
(weitere Infos unter www.herdt.com/BuchPlus)

Nutzen Sie dabei unsere maßgeschneiderten, im Internet frei verfügbaren Medien:



So können Sie schnell auf die BuchPlus-Medien zugreifen:

- ▶ Rufen Sie im Browser die Internetadresse www.herdt.com auf.



! Einige Beispiel-, Übungs- bzw. Ergebnisdateien enthalten Verknüpfungen zu anderen Dateien. Damit Sie die Dateien problemlos nutzen können, erstellen Sie auf dem Laufwerk C: Ihres Computers einen neuen Ordner *Übung* (C:\Übung). Entpacken Sie in diesem Ordner die heruntergeladenen Ordner mit den Beispieldateien (*IND2020_Beispieldateien.zip*) und den Übungs- und Ergebnisdateien (*IND2020_Uebungs-_Ergebnisdateien.zip*).

Für einen optimalen Lernerfolg verfügen Sie bereits über folgende Kompetenzen:

- ✓ Sie beherrschen den Umgang mit Windows.
- ✓ Sie können Texte in einem Textverarbeitungsprogramm erfassen, bearbeiten und formatieren.
- ✓ Sie besitzen Grundkenntnisse in Typografie.

Um die Lerninhalte des Buches praktisch nachzuvollziehen, benötigen Sie:

- ✓ Windows 7 oder 10
- ✓ InDesign 2020

! Je nach gewählter Bildschirmauflösung kann das Aussehen des InDesign-Fensters von den Abbildungen im Buch abweichen.

Sie können dieses Buch auch nutzen, wenn Sie InDesign auf einem **Mac** installiert haben. Geringfügige Unterschiede zu den Beschreibungen im Buch gibt es dann jedoch beispielsweise bei einigen der angegebenen Tastenkombinationen oder bei Vorgängen wie dem Öffnen und Speichern von Dokumenten. So entspricht beispielsweise der **Strg**-Taste unter Windows die Befehlstaste **⌘** unter macOS.

1

Desktop-Publishing mit InDesign

1.1 Vorteile des Desktop-Publishings mit InDesign

Was versteht man unter Desktop-Publishing?

Der Begriff „Desktop-Publishing“ (DTP) bezeichnet die Gestaltung von Druckerzeugnissen oder elektronischen Dokumenten, wie zum Beispiel Plakaten, Faltbroschüren, Briefbogen, Büchern und E-Books am PC. Mithilfe eines DTP-Programms werden Texte, Bilder, Grafiken und Tabellen in ein Dokument integriert und für die professionelle Druck- oder digitale Produktion vorbereitet.

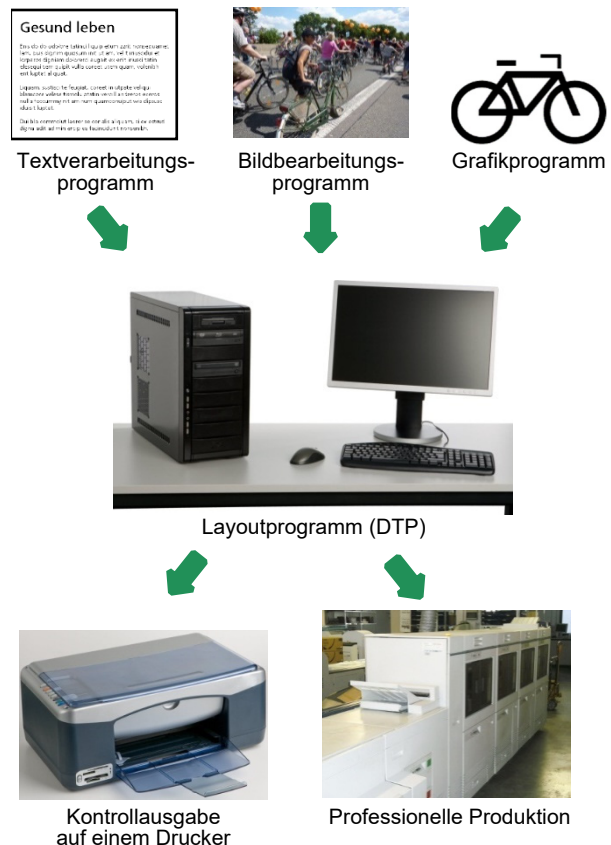
Vorteile von InDesign

Mit InDesign können Sie Dokumente optisch ansprechend gestalten und diese für die spätere Produktion optimieren.

Sich wiederholende Elemente, wie zum Beispiel Kopfzeilen, Seitenzahlen oder Logos, können zentral auf sogenannten **Musterseiten** bearbeitet werden.

Alle Elemente eines Dokuments werden in InDesign in **Rahmen** gesetzt. Das rahmenorientierte Arbeiten bietet folgende Vorteile:

- ✓ Elemente können zehntelmillimetergenau platziert oder frei verschoben werden. Hierzu stehen Hilfslinien, Lineale und Felder zur Eingabe von exakten Zahlenwerten zur Verfügung.
- ✓ Die Seitenaufteilung (das Layout) des Dokuments und die Formatierung der einzelnen Elemente bleiben vom Inhalt getrennt, sodass spätere Änderungen schnell realisiert werden können.





1.2 DTP-Dokumente planen

Schritte zur gelungenen Dokumenterstellung

Ein neues DTP-Dokument wird in der Regel nach der folgenden Vorgehensweise erstellt:

1. Seitenformat und Ausrichtung auswählen

Das Format DIN A4 ist beispielsweise passend für Briefe, Flugblätter oder Produktkataloge. Für Bücher bzw. Gebrauchsanweisungen wird häufig DIN A5 verwendet.

Mit InDesign können Sie Standardpapierformate, z. B. DIN A3, A4, A5, wählen oder benutzerdefinierte Papiergrößen festlegen. Sie können auch zwischen Hoch- und Querformat wählen. Außerdem stellt das Programm verschiedene vordefinierte Dokumentformate für digitale Medien, etwa für das Web, für Smartphones oder Tablets zur Verfügung.



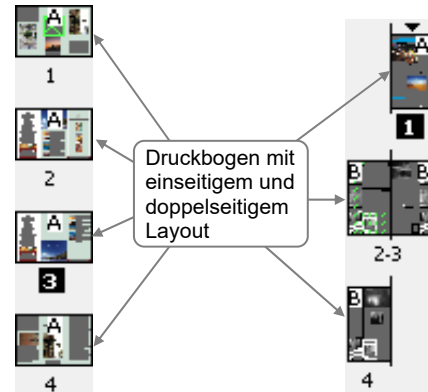
DIN-A4-Faltbroschüre im Querformat

2. Einseitiges bzw. doppelseitiges Layout definieren

Ein **einseitiges** Layout ist für Druckerzeugnisse geeignet, deren Seiten jeweils auf ein eigenes Blatt ausgegeben und somit einzeln betrachtet werden, beispielsweise ein einseitiges Flugblatt, ein nicht gebundener Bericht oder eine Diplomarbeit, die auf einzelne DIN-A4-Blätter gedruckt wird. Auch für digitale Medien wie Webseiten wählt man das einseitige Layout.

Bücher und die meisten mehrseitigen Dokumente haben ein Layout mit einer linken und einer rechten Seite. Für solche Dokumente wird ein **doppelseitiges** Layout verwendet, sodass zwei benachbarte Seiten nebeneinander auf der Montagefläche betrachtet werden können.

Seiten, die zusammengehören, werden als **Druckbogen** bezeichnet. Beispielsweise haben beide Dokumente in der rechten Abbildung vier Seiten. Beim einseitigen Layout entspricht jede Seite einem Druckbogen. Beim doppelseitigen Layout gibt es hingegen 4 Seiten auf 3 Druckbogen, da Seite 2 und 3 nebeneinander angeordnet werden.



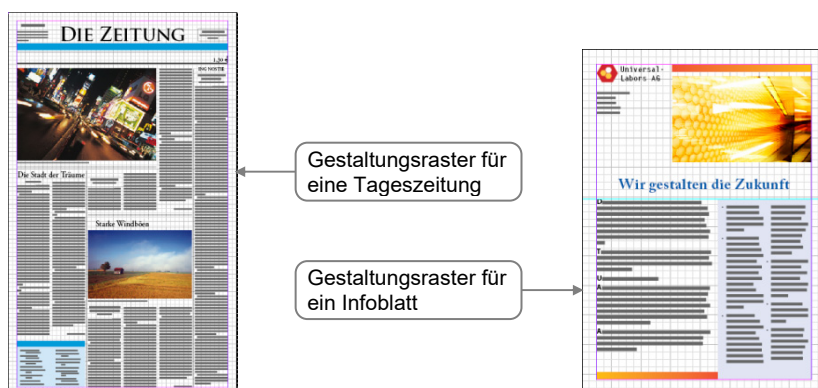
3. Satzspiegel bestimmen

Der bedruckbare Bereich der Seiten (= Seitengröße abzüglich Seitenränder) wird in der Typografie als **Satzspiegel** bezeichnet. Leerräume innerhalb des Satzspiegels verbessern die Lesbarkeit des Dokuments. Verwenden Sie außerdem großzügige Seitenränder. Für einen leserfreundlichen Satzspiegel können Sie beispielsweise einen DIN-A5-Bogen auf einen DIN-A4-Bogen legen. Alle Flächen außerhalb des A5-Formats dienen in diesem Fall als Seitenränder.

4. Gestaltungsraster festlegen

Mit dem Satzspiegel haben Sie den Bereich auf der Seite festgelegt, in dem alle Informationen platziert werden. Der nächste Schritt ist die Anordnung der Elemente innerhalb des Satzspiegels. Die Platzierung von Designelementen beeinflusst die Klarheit, Ordnung und Geschlossenheit der vermittelten Informationen.

Im DTP-Bereich wird die Anordnung aller Elemente innerhalb des Satzspiegels als **Gestaltungs-raster** bzw. als **Raster-system** bezeichnet. InDesign stellt Raster- und Hilfslinien zur Verfügung, um diese Arbeit zu erleichtern. Das Gestaltungs-raster können Sie auch in einer Vorlage erstellen. Wenn Sie neue Seiten im Dokument mit der Vorlage erstellen, ist das Gestaltungs-raster bereits vorhanden und muss lediglich mit Inhalt gefüllt werden.



5. Stilelemente definieren

In diesem Schritt verfeinern Sie die optische Wirkung des Dokuments. Sie erhöhen die Einheitlichkeit und den Wiedererkennungswert der Publikation, wenn Sie folgende Richtlinien beachten:

- ✓ einheitliche Schriftgestaltung,
- ✓ aufeinander abgestimmte Farben,
- ✓ einheitliche Größen für Abbildungen,
- ✓ wiederkehrende und am Lesefluss orientierte Anordnung von Grafikelementen.

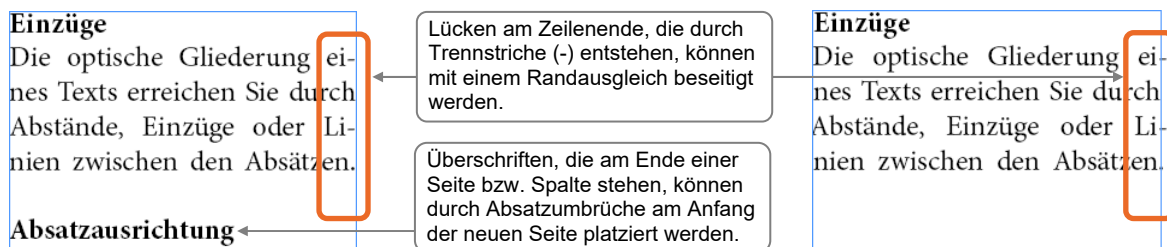
6. Dokument anlegen und Inhalt importieren

Im DTP-Bereich werden in der Regel die Texte und Tabellen für ein Dokument in einer Textverarbeitungs-App erfasst. Solche Apps eignen sich gut für die schnelle Eingabe und sorgfältige Überprüfung von Text. Grafiken sollten mithilfe einer Bildbearbeitungs- bzw. Vektorgrafik-App – wie z. B. Photoshop bzw. Illustrator – optimiert und gespeichert werden.

In InDesign legen Sie beim Erzeugen eines neuen Dokuments das Grundgerüst des Layouts fest, z. B. das Seitenformat, die Ausrichtung, Ränder und Spalten. Mittels Hilfslinien, Rahmen und Vorlagen bauen Sie das Layout weiter auf. Nachdem Sie die Inhalte in das Layout eingefügt haben, können Sie weitere Anpassungen vornehmen, bis Sie ein ansprechendes Ergebnis erreichen.

7. Feinkorrektur durchführen

Sie überprüfen das Gesamtbild des Dokuments und beseitigen Elemente, die ein unharmonisches Seitenbild bewirken, z. B. Lücken am Zeilenende oder Überschriften am Ende einer Seite.



8. Dokument ausgeben

Mit InDesign können Sie Ihre Dokumente beispielsweise für die folgenden Ausgabemöglichkeiten vorbereiten:

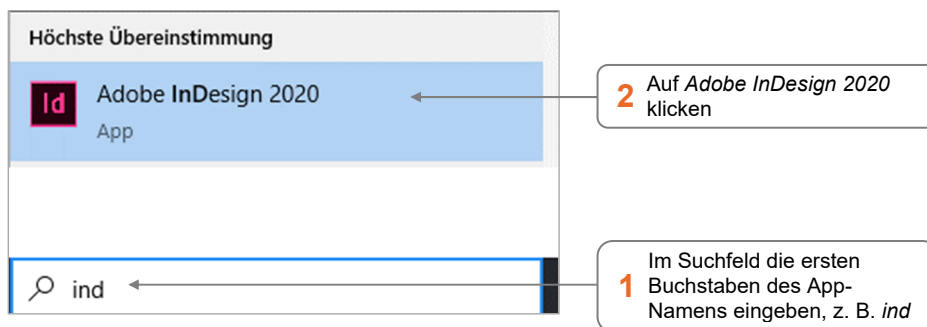
- ✓ direkte Ausgabe auf Papier mit einem Tintenstrahl- bzw. Laserdrucker,
- ✓ Digitaldruck,
- ✓ Film (Positiv/Negativ) für die Erstellung von Musterdruckplatten in einer gewerblichen Druckerei,
- ✓ PostScript- und PDF-Dateien,
- ✓ Webseiten,
- ✓ digitale Endgeräte wie zum Beispiel Tablets,
- ✓ elektronische Bücher (E-Books).

2

Grundlegende Techniken

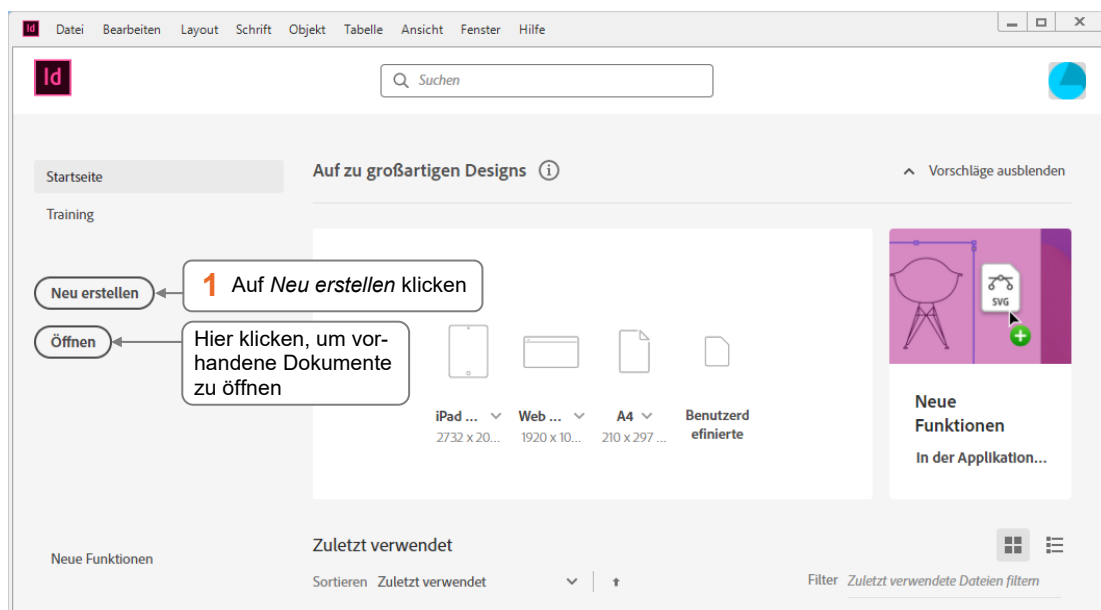
2.1 InDesign starten

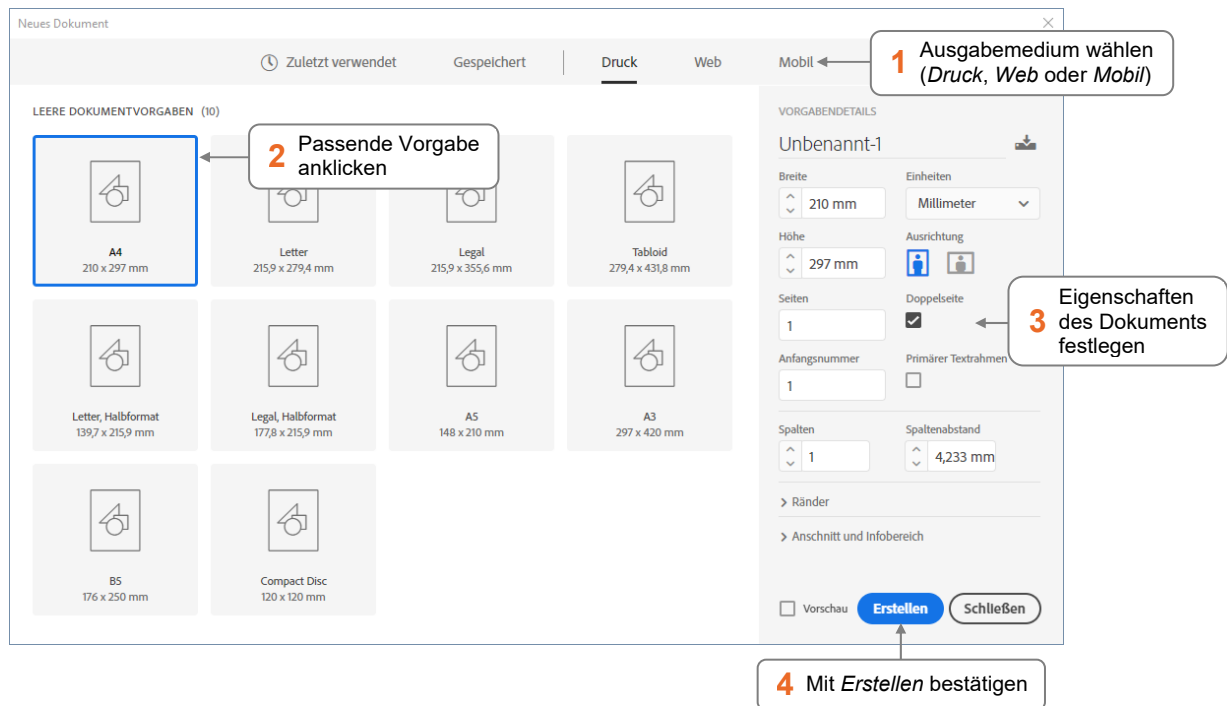
InDesign über das Suchfeld starten



Neues Dokument erzeugen

Nach dem Start der App wird der Arbeitsbereich *Einstieg* im InDesign-Fenster geöffnet. Hier lassen sich neue Dokumente erstellen oder vorhandene Dokumente öffnen.





Tipp 1: Werte in anderen Maßeinheiten eingeben

InDesign verwendet Millimeter als Standardmaßeinheit. Sie können jedoch auch Werte in anderen Maßeinheiten eingeben. InDesign rechnet dann die entsprechenden Werte automatisch in Millimeter um. In InDesign werden beispielsweise folgende Maßeinheiten unterstützt:

Zoll bzw. Inch: 1" = 25,4 mm	Zentimeter: 1 cm = 10,0 mm
(DTP-)Punkt: 1 pt = 0,353 mm	DTP-Pica: 1 p = 0,35147 mm

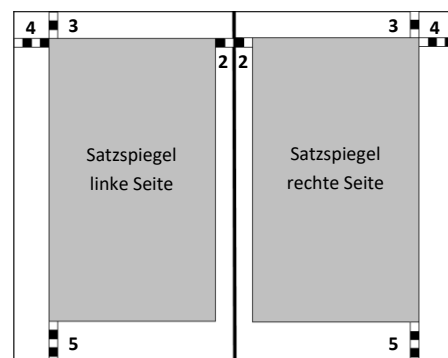
Bei Bedarf können Sie auch eine andere Maßeinheit als Millimeter als Standard festlegen. Schließen Sie zuerst alle geöffneten Dokumente (*Datei - Schließen*). Rufen Sie *Bearbeiten - Voreinstellungen - Einheiten und Einteilungen* auf. Wählen Sie im Bereich *Linealeinheit* in den Feldern *Horizontal* und *Vertikal* jeweils die gewünschte Einheit.

Tipp 2: Einen leserfreundlichen Satzspiegel festlegen

Einen ansprechenden Satzspiegel für doppelseitige Dokumente erhalten Sie beispielsweise, wenn Sie die Seitenränder nach dem Verhältnis 2:3:4:5 verteilen.

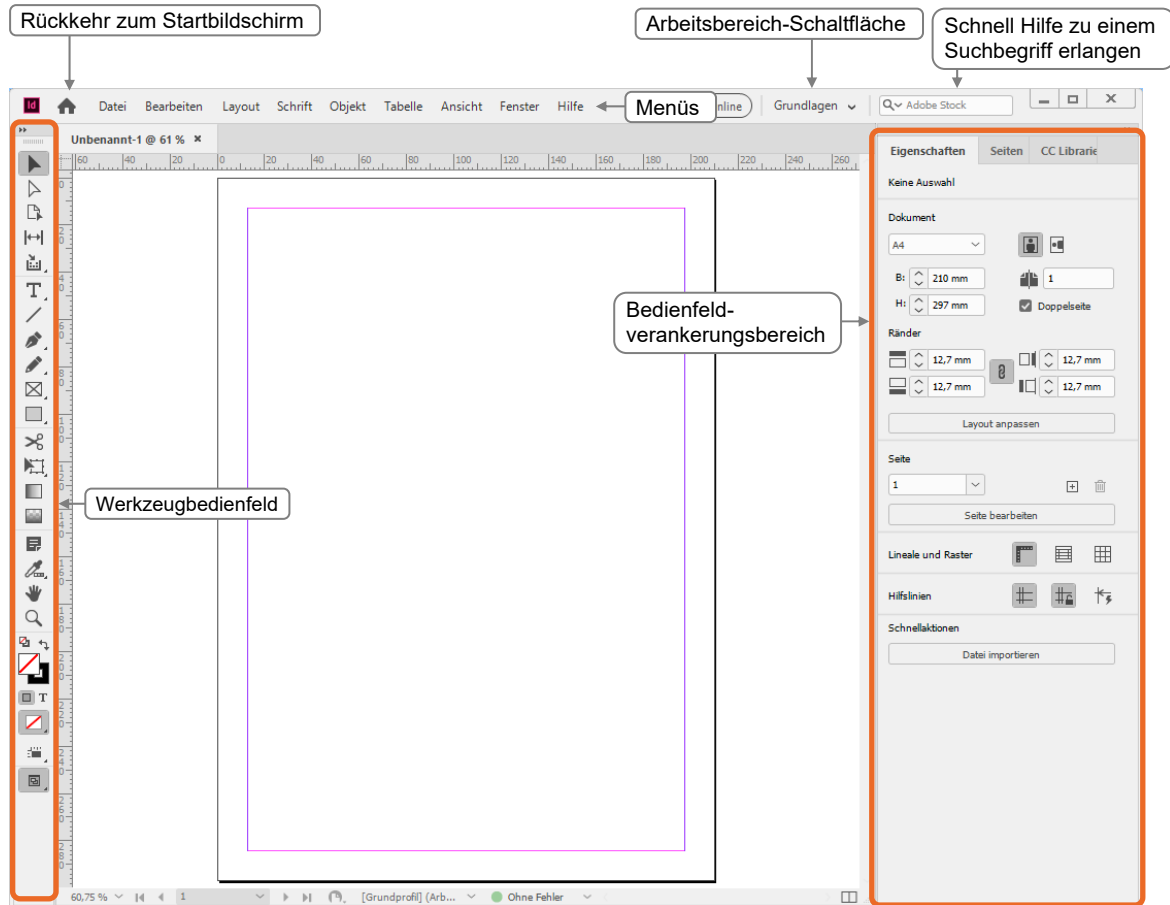
Sie erreichen dieses Verhältnis für das DIN-A4- bzw. das DIN-A5-Format, wenn Sie im Dialogfenster *Neues Dokument* die folgenden Werte für die Ränder eingeben:

	Oben	Unten	Innen	Außen
DIN A4	35,0 mm	58,0 mm	23,5 mm	46,5 mm
DIN A5	24,0 mm	41,0 mm	16,0 mm	32,0 mm



InDesign-Fenster im Überblick

Wenn Sie Ihre Einstellungen im zuvor abgebildeten Dialogfenster *Neues Dokument* mit *OK* bestätigt haben, wird das InDesign-Fenster mit aktiviertem Arbeitsbereich *Grundlagen* angezeigt.




Hinweis: Standardmäßig zeigt InDesign die Benutzeroberfläche in einem dunklen Farbmotiv an. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde für die Abbildungen in diesem Buch das Farbmotiv *Hell* ① eingestellt (*Bearbeiten - Voreinstellungen - Benutzeroberfläche*).

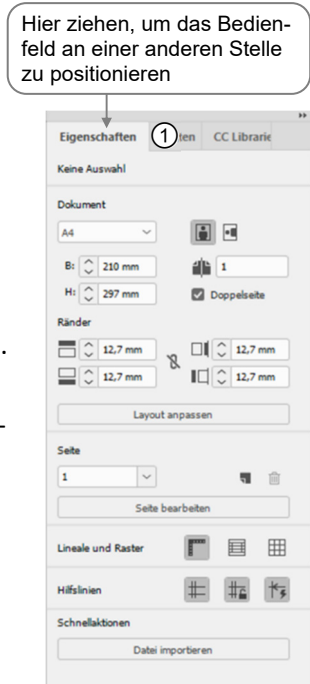


2.2 Mit Bedienfeldern arbeiten



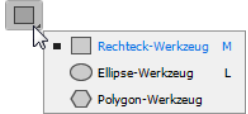
Eigenschaften- und Steuerungsbedienfeld

Im Eigenschaftenbedienfeld ① stellen Sie die Eigenschaften des aktiven Werkzeugs bzw. des ausgewählten Elements ein. Wenn Sie in ein Feld einen neuen Wert eingeben, müssen Sie ihn mit  bestätigen, damit er übernommen wird.

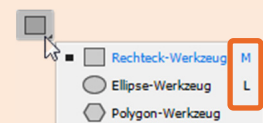
- ✓ Eine Alternative zum Eigenschaftenbedienfeld ist das Steuerungsbedienfeld ②, das Sie über *Fenster - Steuerung* einblenden können. Es dockt standardmäßig horizontal unter der Menüleiste an.
- ✓ Das Steuerungsbedienfeld ist platzsparender als das Eigenschaftenbedienfeld und empfiehlt sich deshalb für den InDesign-Alltag.
- ✓ Bedienfelder lassen sich per Drag & Drop im InDesign-Fenster frei positionieren. Ziehen Sie hierzu das betreffende Bedienfeld bei gedrückter linker Maustaste am Registernamen bzw. an der Bedienfeld-Schaltfläche an die gewünschte Position.
- ✓ Alle in InDesign verfügbaren Bedienfelder finden Sie im Menü *Fenster*.



Werkzeugbedienfeld

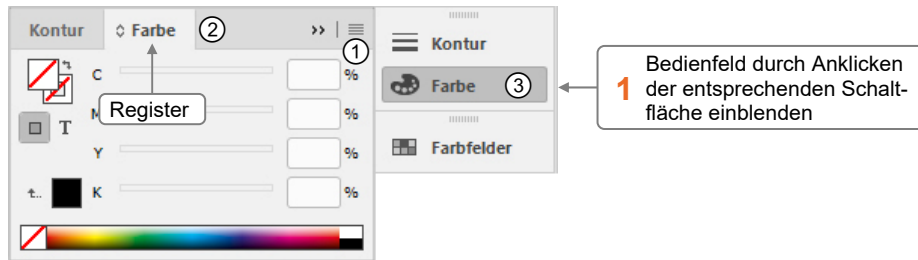
Sie möchten ...	
den Namen eines Werkzeugs einblenden	<p>▶ Zeigen Sie mit der Maus auf eine Schaltfläche, bis eine Kurzbeschreibung (QuickInfo) mit dem Namen des Werkzeugs erscheint.</p> 
ein ähnliches Werkzeug aktivieren	<p>▶ Klicken Sie auf eine Schaltfläche, auf der sich ein kleines Dreieck  befindet, und halten Sie die Maustaste gedrückt. Ein Menü erscheint, aus dem Sie ähnliche Werkzeuge wählen können.</p> 
Hinweise zu den einzelnen Werkzeugen anzeigen	<p>▶ Rufen Sie <i>Fenster - Hilfsprogramme - Werkzeughinweise</i> auf und klicken Sie auf ein Werkzeug, um ein Fenster mit Hinweisen anzuzeigen.</p>

Viele Werkzeuge lassen sich auch über die Tastatur aktivieren. Mit welcher Taste/Tastenkombination sich die Werkzeuge aktivieren lassen, wird im Menü der jeweiligen Werkzeuggruppe angezeigt.



Plus+ Ergänzende Lerninhalte: *InDesign-Werkzeuge, Nützliche Tastenkombinationen*


Bedienfelder effizient nutzen



Oft sind mehrere Bedienfelder zu einer Gruppe mit Registern zusammengefasst.

Sie möchten ...	
aus einer Gruppe ein anderes Bedienfeld im Vordergrund anzeigen	▶ Klicken Sie auf das betreffende Register.
die Reihenfolge der Register ändern	▶ Ziehen Sie die Register an die gewünschte Position.
alle Bedienfelder im Verankerungsbereich vollständig bzw. als Schaltflächen anzeigen	▶ Klicken Sie am oberen Rand des Verankerungsbereichs auf den Doppelpfeil << bzw. >>.

- ✓ Jedes Bedienfeld bietet ein Menü mit spezifischen Befehlen, das über ☰ ① geöffnet wird.
- ✓ Bedienfelder lassen sich per Drag & Drop im InDesign-Fenster frei positionieren. Ziehen Sie hierzu das betreffende Bedienfeld bei gedrückter linker Maustaste am Registernamen ② bzw. an der Bedienfeld-Schaltfläche ③ an die gewünschte Position.

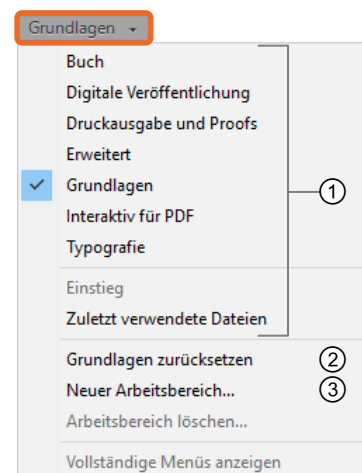
Um schnell mehr Platz für die Anzeige des Dokuments zu schaffen, können Sie sämtliche Bedienfelder mit  aus- bzw. wieder einblenden. Haben Sie die Bedienfelder ausgeblendet, lassen sie sich vorübergehend wieder einblenden, indem Sie auf den linken/rechten Rand des Fensters zeigen.

Arbeitsbereiche verwalten

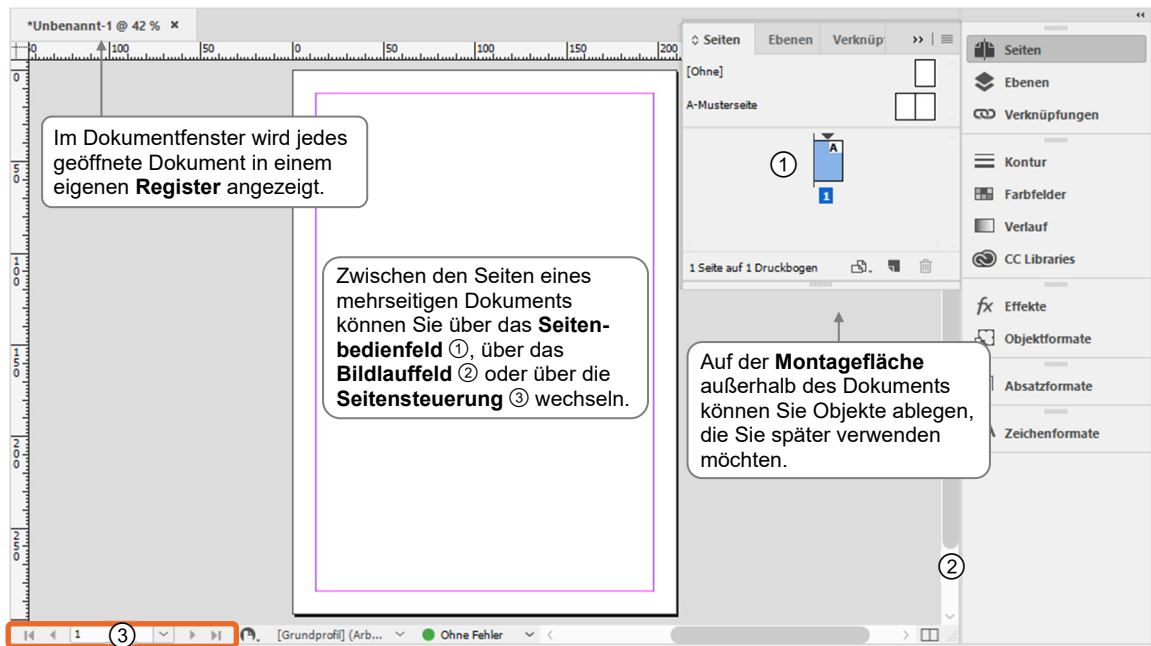
Die Auswahl und die Anordnung der im InDesign-Fenster angezeigten Elemente werden in Arbeitsbereichen gespeichert. InDesign bietet Ihnen mehrere vordefinierte Arbeitsbereiche, mit deren Hilfe sich bestimmte Tätigkeiten optimal durchführen lassen. Standardmäßig ist der Arbeitsbereich *Grundlagen* aktiviert.

Über die Arbeitsbereich-Schaltfläche können Sie ...

- ✓ zwischen verschiedenen (vordefinierten und individuellen) Arbeitsbereichen wechseln ①,
- ✓ alle im aktuellen Arbeitsbereich vorgenommenen Anpassungen in einem Schritt rückgängig machen ②,
- ✓ individuelle Arbeitsbereiche speichern ③.



2.3 Mit dem Dokumentfenster arbeiten



Die beim Erstellen eines neuen Dokuments festgelegten Dokumenteigenschaften lassen sich bei Bedarf im Nachhinein ändern:

- ✓ Über *Datei - Dokument einrichten* können Sie die Seitenanzahl, die Seitenzahl der ersten Seite, das Seitenformat bzw. die Ausrichtung des Dokuments ändern.
- ✓ Über *Layout - Ränder und Spalten* lassen sich die Seitenränder bzw. die Anzahl der Spalten anpassen.

2.4 Text eingeben und importieren

Textrahmen erstellen und Text eingeben

In InDesign wird Text immer in sogenannten Textrahmen im Dokument platziert.

