

InDesign 2022 Grundlagen

Isolde Kommer

1. Ausgabe, Mai 2022

ISBN 978-3-98569-101-2

IND2022



HERDT

Bevor Sie beginnen ...	4	Erste Schritte mit InDesign	
Erste Schritte mit InDesign		<hr/>	
1 Desktop-Publishing mit InDesign	5	5 Textrahmen und Text bearbeiten	58
1.1 Vorteile des Desktop-Publishings mit InDesign	5	5.1 Textrahmenoptionen festlegen	58
1.2 DTP-Dokumente planen	6	5.2 Text in ein InDesign-Dokument importieren	60
2 Grundlegende Techniken	9	5.3 Textrahmen verketten	63
2.1 InDesign starten	9	5.4 Text umbrechen	68
2.2 Mit Bedienfeldern arbeiten	12	5.5 Textelemente suchen und ersetzen	70
2.3 Mit dem Dokumentfenster arbeiten	14	5.6 Rechtschreibung prüfen	71
2.4 Text eingeben und importieren	14	5.7 Silbentrennung nutzen	74
2.5 Einfache Textformatierung vornehmen	17	5.8 Übungen	76
2.6 Grafiken einbinden	18	6 Text formatieren	78
2.7 Dokumente sofort drucken	19	6.1 Zeichen formatieren	78
2.8 Dokumente speichern und schließen	20	6.2 Textfarbe ändern	83
2.9 Dokumente erzeugen und öffnen	21	6.3 Glyphen nutzen	85
2.10 InDesign beenden	22	6.4 Absätze formatieren	86
2.11 Übungen	23	6.5 Tabulatoren, Aufzählungen und Nummerierungen	91
		6.6 Übungen	94
Layout-Hilfen verwenden		7 Formate und Vorlagen nutzen	96
<hr/>		7.1 Formate erstellen	96
3 Layout festlegen	25	7.2 Mit Formaten arbeiten	99
3.1 Seiten hinzufügen und verwalten	25	7.3 Verschachtelte Formate einsetzen	101
3.2 Seiten/Druckbögen für besondere Layouts einrichten	26	7.4 Vorlagen nutzen	103
3.3 Layout an geänderte Abmessungen anpassen	29	7.5 Übung	104
3.4 Vorschau und Zoomfunktion einsetzen	29	8 Mit Tabellen arbeiten	105
3.5 Im Dokument bewegen	30	8.1 Tabellen erstellen und bearbeiten	105
3.6 Lineale verwenden	31	8.2 Tabellenstruktur bearbeiten	108
3.7 Hilfslinien, Dokumentraster und Messwerkzeug	33	8.3 Zellinhalte ausrichten	112
3.8 Notizen erstellen	36	8.4 Tabellen formatieren	113
3.9 Übung	37	8.5 Übungen	114
4 Professionelle Layout-Tools verwenden	39	Mit Objekten arbeiten	
4.1 Musterseiten bearbeiten und erstellen	39	<hr/>	
4.2 Musterdruckbogen zuweisen und verwalten	41	9 Rahmen und individuelle Pfade erstellen	116
4.3 Primäre Textrahmen auf Musterseiten verwenden	42	9.1 Besonderheiten von Rahmen und Pfaden	116
4.4 Musterseiten effizient einsetzen	44	9.2 Grafik- und Platzhalterrahmen zeichnen	117
4.5 Seitenzahlen und Abschnitte festlegen	45	9.3 Individuelle Pfade zeichnen	118
4.6 Beschnittzugabe und Angaben für den Dienstleister	48	9.4 Form bzw. Rahmenart eines Objekts ändern	121
4.7 Buchdateien verwenden	49	9.5 Pfadtexte erstellen und bearbeiten	124
4.8 Buchdateien einheitlich gestalten	53	9.6 Übung	126
4.9 Dokumente mit gleichen Einstellungen erstellen	54	10 Objekte auswählen und gestalten	127
4.10 Übungen	56	10.1 Objekte auswählen	127
		10.2 Objekte farbig gestalten	128
		10.3 Konturlinien eines Objekts formatieren	129

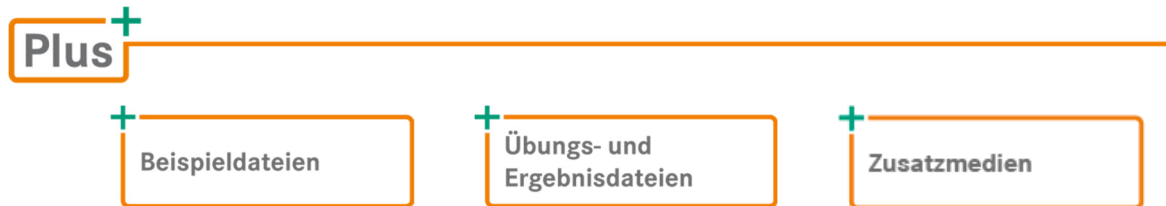
10.4	Effekte verwenden	131	14 Mit Ebenen arbeiten	182	
10.5	Formatierungen übertragen	134	14.1	Basiswissen Ebenen	182
10.6	Individuelle Objektformate nutzen	136	14.2	Ebenen bearbeiten	183
10.7	Übung	139	14.3	Mit Objekten arbeiten, die sich auf Ebenen befinden	187
11	Objekte transformieren und positionieren	140	14.4	Übungen	188
11.1	Objekte mit der Maus transformieren	140	Dokumente fertigstellen		
11.2	Objekte exakt transformieren	143	15 Verzeichnisse und Verweise erstellen	190	
11.3	Objekte kopieren, duplizieren und löschen	144	15.1	Inhaltsverzeichnisse erstellen	190
11.4	Objekte kombinieren, anordnen, gruppieren, sperren	145	15.2	Indexeinträge festlegen	192
11.5	Objekte verteilen und ausrichten	148	15.3	Index erzeugen	194
11.6	Objekte an Hilfslinien ausrichten bzw. verteilen	150	15.4	Querverweise einsetzen	195
11.7	Übung	153	15.5	Fußnoten und Endnoten erstellen	198
12	Grafiken und verankerte Objekte	154	15.6	Mit Textvariablen arbeiten	202
12.1	Grafiken importieren	154	15.7	Textvariablen erstellen und anpassen	203
12.2	Grafiken und Grafikrahmen bearbeiten	156	15.8	Übung	208
12.3	Ähnliche Bilder suchen	159	16 Dokumente für den Druck aufbereiten	209	
12.4	Text und Grafiken kombinieren	160	16.1	Dokumente auf Fehler prüfen	209
12.5	Objekte verankern	162	16.2	Dateien verpacken	211
12.6	Bestehende Verknüpfungen verwalten	165	16.3	Dokumente ausgeben	212
12.7	Übungen	167	16.4	Ausgabeeinstellungen individuell anpassen	215
13	Mit Farben und Verläufen arbeiten	169	16.5	Ausgabeeinstellungen speichern	218
13.1	Farben über das Farbebedienfeld definieren	169	16.6	Übung	220
13.2	Mit dem Farbfelderbedienfeld arbeiten	170	Creative Cloud nutzen		
13.3	Neue Farbfelder definieren und bearbeiten	171	17 In der Creative Cloud arbeiten	221	
13.4	Mischdruckfarben erstellen	175	17.1	Apps und Online-Speicher der Creative Cloud	221
13.5	Farbverläufe definieren	178	17.2	Creative-Cloud-Dateien verwalten	224
13.6	Felder im Farbfelderbedienfeld verwalten	179	17.3	Dateien synchronisieren	225
13.7	Deckkraft (Transparenz) einstellen	180	Stichwortverzeichnis		
13.8	Übung	181	228		

Bevor Sie beginnen ...

HERDT BuchPlus – unser Konzept:

Problemlos einsteigen – Effizient lernen – Zielgerichtet nachschlagen

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



Wie Sie schnell auf diese BuchPlus-Medien zugreifen können, erfahren Sie unter www.herd.com/BuchPlus.

! 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 (*IND2022_Beispieldateien.zip*) und den Übungs- und Ergebnisdateien (*IND2022_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 10
- ✓ InDesign 2022
- ✓ Internetzugang sowie die App *Adobe Creative Cloud*

! 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, sonstige Mediendateien, wie etwa Videoclips und Animationen, sowie Tabellen in ein Dokument integriert und für die professionelle Druck- oder digitale Produktion vorbereitet.

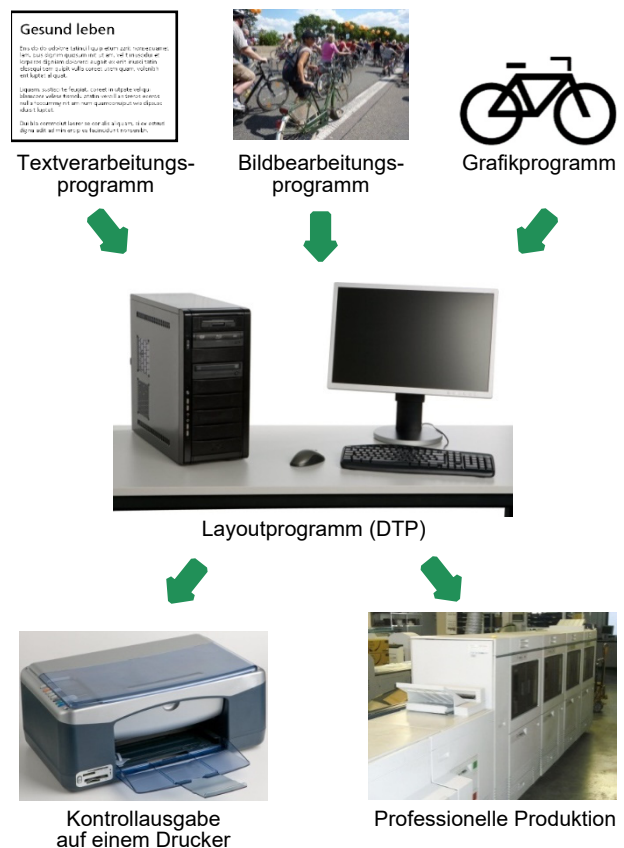
Vorteile von InDesign

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 bei Printdateien zehntelmillimetergenau, bei digitalen Dokumenten pixelgenau 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.



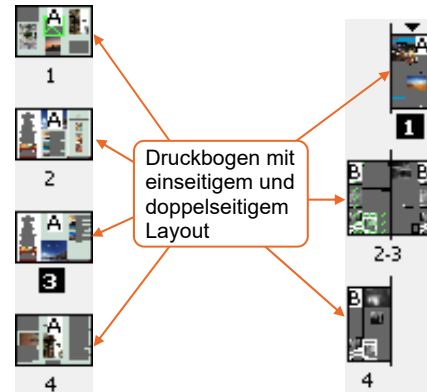
DIN-A4-Faltbroschüre im Querformat

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 Diplomararbeit, die auf einzelne DIN-A4-Blätter gedruckt wird. Auch für digitale Medien wie E-Books 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.



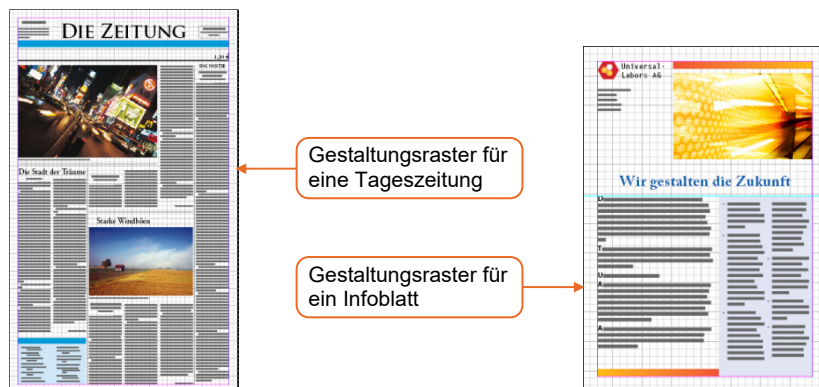
3. Satzspiegel bestimmen

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 **Rastersystem** 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.

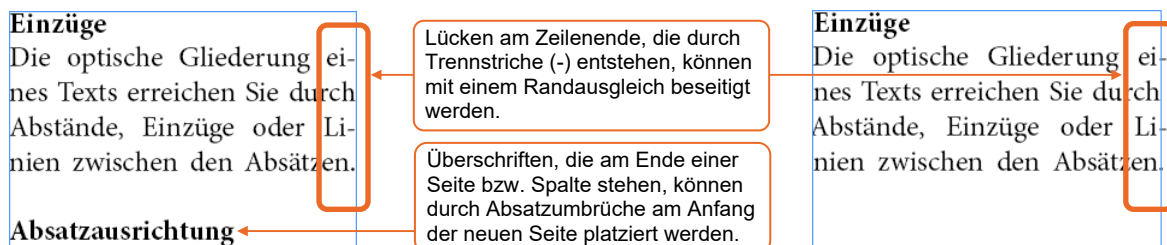
6. Dokument anlegen und Inhalt importieren

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:

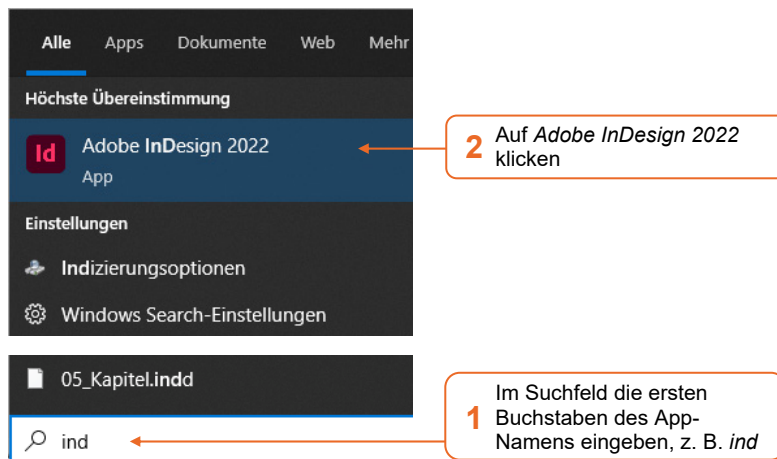
- ✓ direkte Ausgabe auf Papier mit einem Tintenstrahl- bzw. Laserdrucker,
- ✓ Digitaldruck,
- ✓ Film (Positiv/Negativ) für die Erstellung von Musterdruckplatten in einer gewerblichen Druckerei,
- ✓ PostScript- und PDF-Dateien,
- ✓ digitale Endgeräte wie zum Beispiel Smartphones und Tablets,
- ✓ elektronische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

2

Grundlegende Techniken

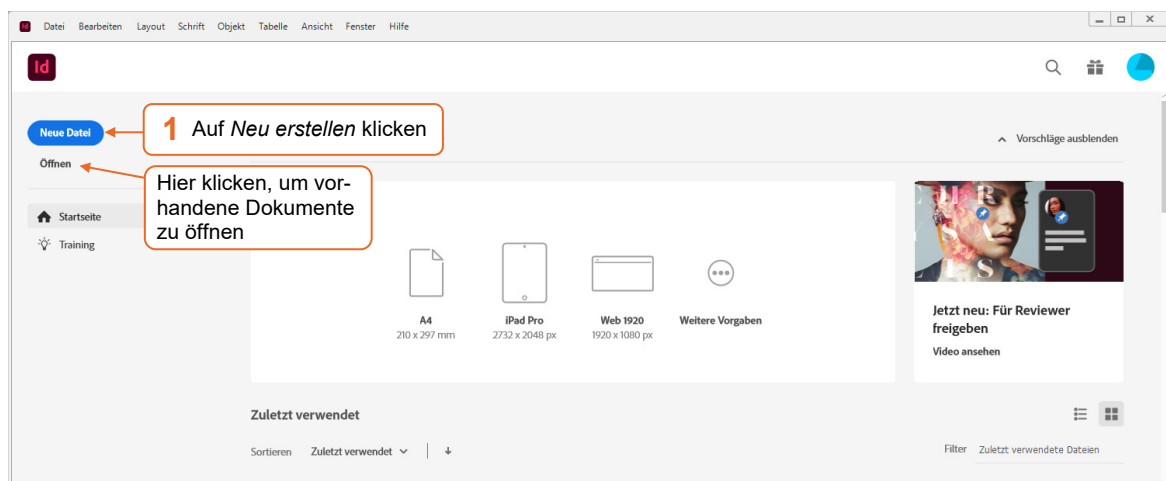
2.1 InDesign starten

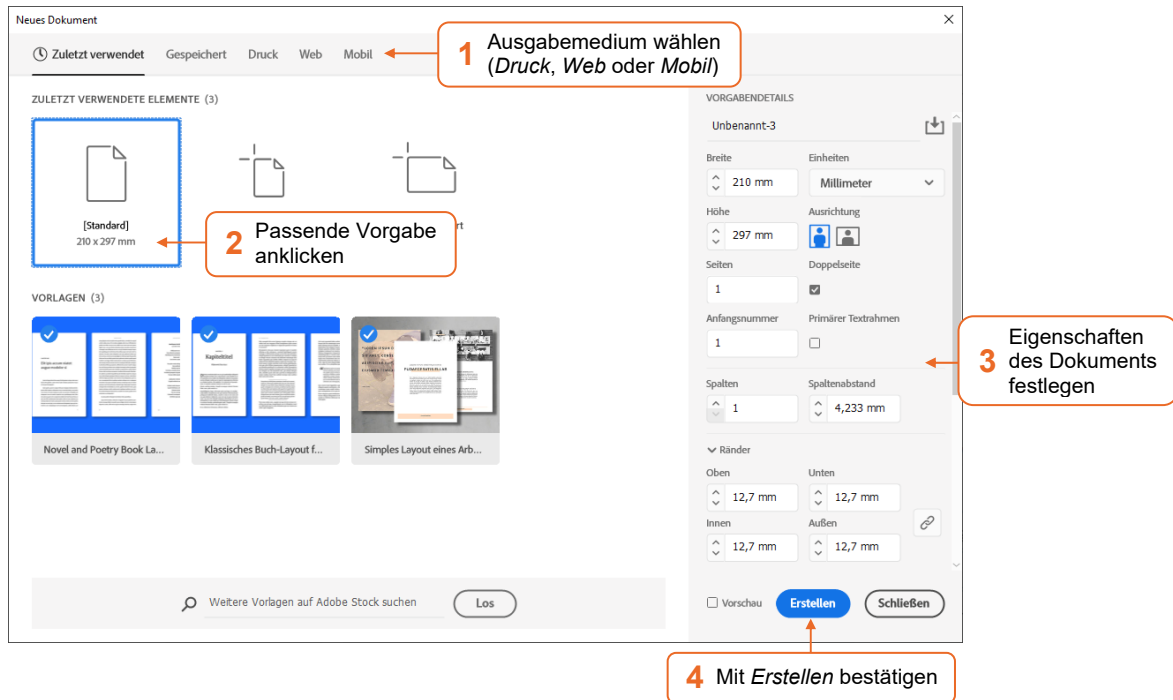
InDesign über das Suchfeld starten



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

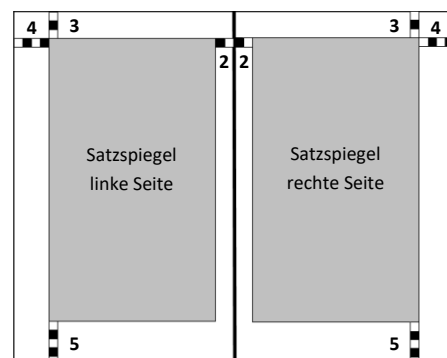
Bei Bedarf können Sie auch eine andere Maßeinheit als Millimeter als Standard festlegen. Schließen Sie zuerst alle geöffneten Dokumente (*Datei - Schließen*). Rufen Sie *Bearbeiten - Voreinstellungen - Einheiten und Einteilungen* auf. Wählen Sie im Bereich *Linealeinheit* in den Feldern *Horizontal*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

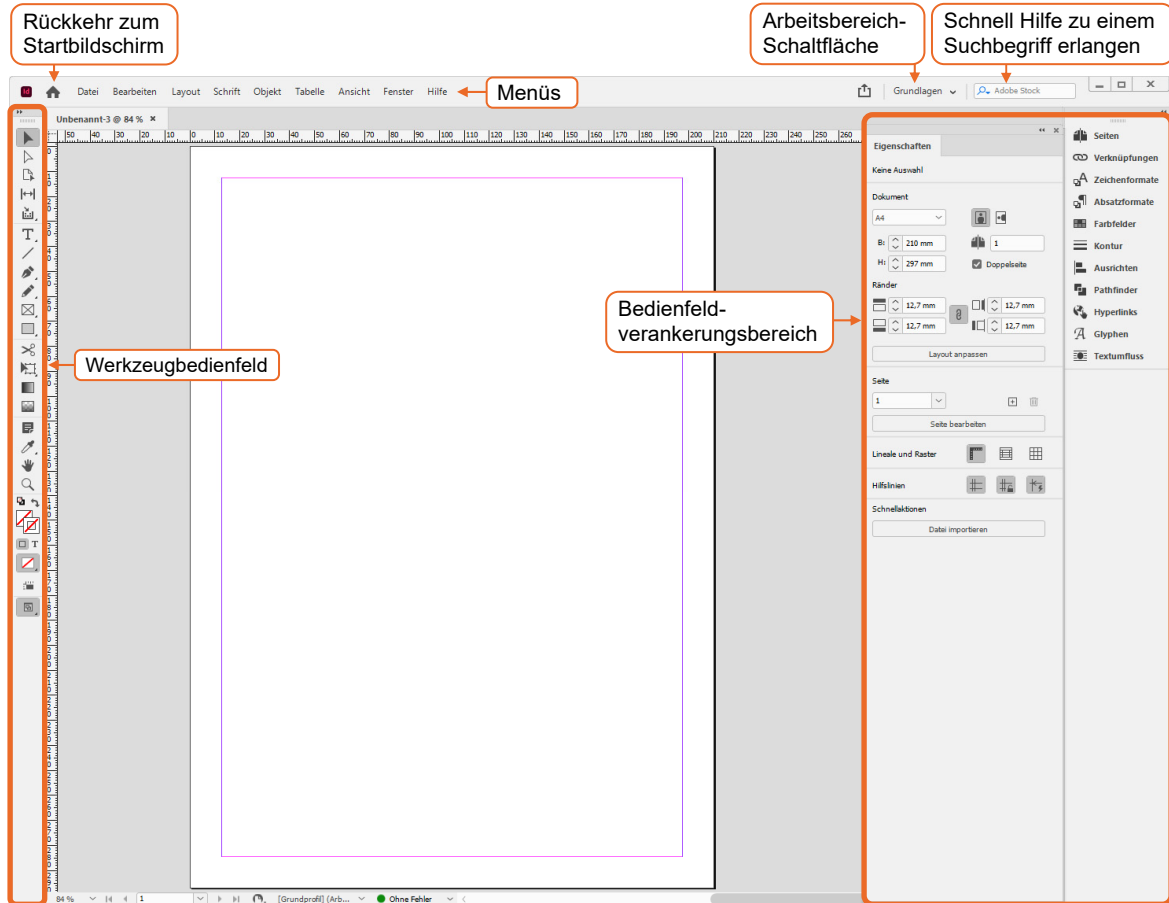
Sie erreichen dieses Verhältnis für das DIN-A4- bzw. das DIN-A5-Format, wenn Sie im Dialogfenster *Neues Dokument* die folgenden Werte für die Ränder eingeben:

	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*).



Bei Bedarf können Sie die InDesign-Benutzeroberfläche größer skalieren, was sich besonders bei hochauflösenden Displays anbietet. Wählen Sie dazu *Bearbeiten - Voreinstellungen - Benutzeroberfläche skalieren* und nehmen Sie im daraufhin angezeigten Dialogfeld die gewünschten Anpassungen vor.

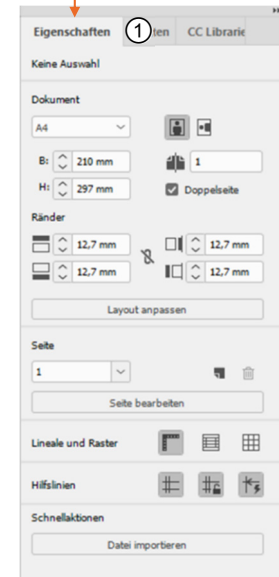
2.2 Mit Bedienfeldern arbeiten

Eigenschaften- und Steuerungsbedienfeld



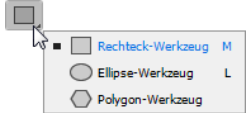
Im Eigenschaftenbedienfeld ① stellen Sie die Eigenschaften des aktiven Werkzeugs bzw. des ausgewählten Elements ein. Wenn Sie in ein Feld einen neuen Wert eingeben, müssen Sie ihn mit  bestätigen, damit er übernommen wird.

- ✓ 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*.

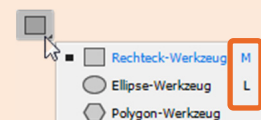
Hier ziehen, um das Bedienfeld an einer anderen Stelle zu positionieren



Werkzeugbedienfeld

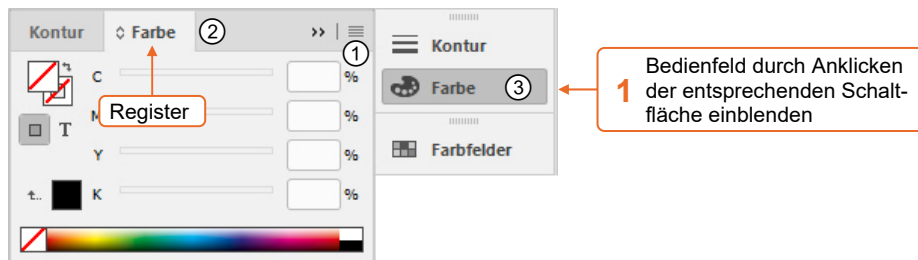
Sie möchten ...	
den Namen eines Werkzeugs einblenden	<p>▶ Zeigen Sie mit der Maus auf eine Schaltfläche, bis eine Kurzbeschreibung (QuickInfo) mit dem Namen des Werkzeugs erscheint.</p> 
ein ähnliches Werkzeug aktivieren	<p>▶ Klicken Sie auf eine Schaltfläche, auf der sich ein kleines Dreieck  befindet, 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.



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.

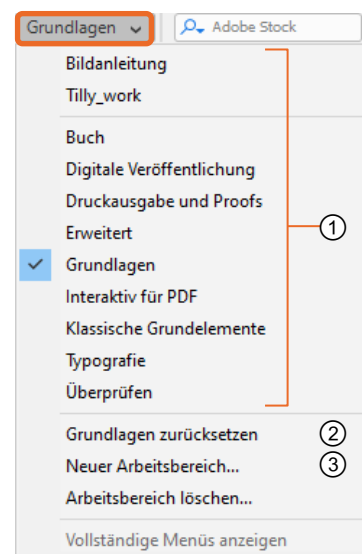
Um schnell mehr Platz für die Anzeige des Dokuments zu schaffen, können Sie sämtliche Bedienfelder mit  aus- bzw. wieder einblenden. Haben Sie die Bedienfelder ausgeblendet, lassen sie sich vorübergehend wieder einblenden, indem Sie auf den linken/rechten Rand des Fensters zeigen.

Arbeitsbereiche verwalten

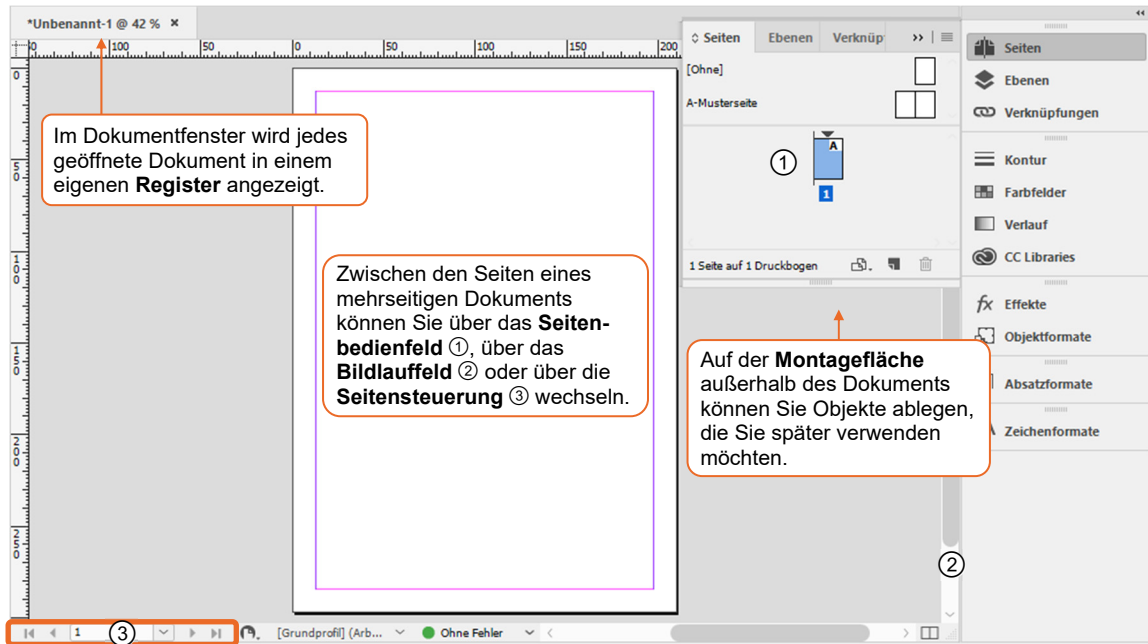
Die Auswahl und die Anordnung der im InDesign-Fenster angezeigten Elemente werden in Arbeitsbereichen gespeichert. InDesign bietet Ihnen mehrere vordefinierte Arbeitsbereiche, mit deren Hilfe sich bestimmte Tätigkeiten optimal durchführen lassen. Standardmäßig ist der Arbeitsbereich *Grundlagen* aktiviert.

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



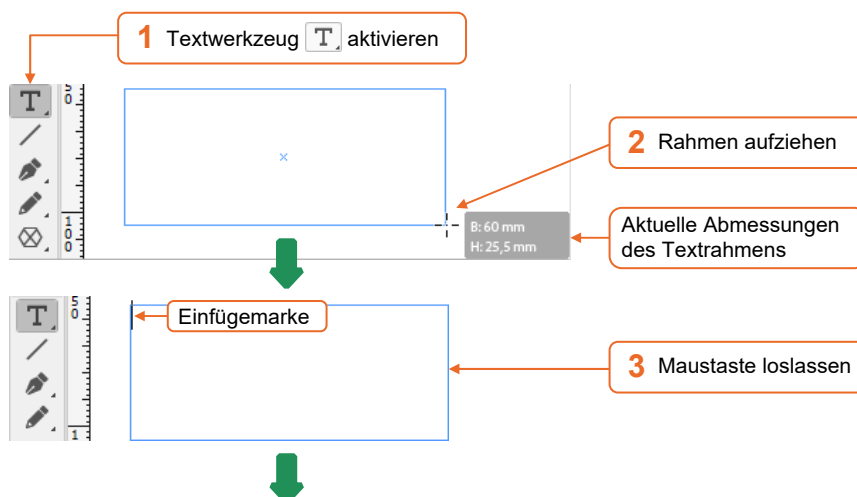
Die beim Erstellen eines neuen Dokuments festgelegten Dokumenteigenschaften lassen sich bei Bedarf im Nachhinein ändern:

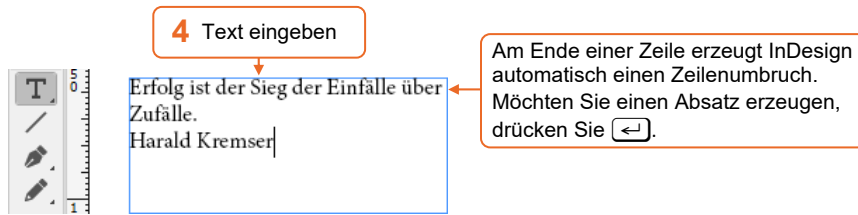
- ✓ Über *Datei - Dokument einrichten* können Sie die Seitenanzahl, die Seitenzahl der ersten Seite, das Seitenformat bzw. die Ausrichtung des Dokuments ändern.
- ✓ Über *Layout - Ränder und Spalten* lassen sich die Seitenränder bzw. die Anzahl der Spalten anpassen.

2.4 Text eingeben und importieren

Textrahmen erstellen und Text eingeben

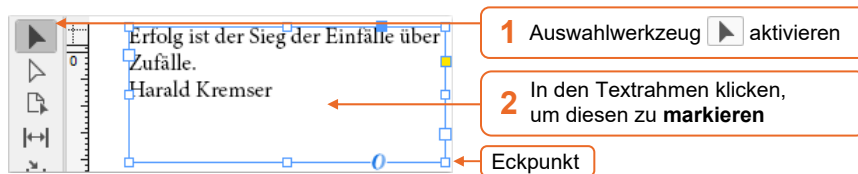
In InDesign wird Text immer in sogenannten Textrahmen im Dokument platziert.





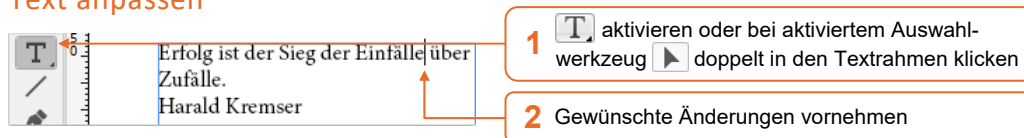
Um einen quadratischen Textrahmen zu erzeugen, drücken Sie beim Aufziehen des Rahmens .

Textrahmen anpassen bzw. löschen



Sie möchten ...	
den Textrahmen vergrößern bzw. verkleinern	▶ Ziehen Sie einen der vier Eckpunkte in die gewünschte Richtung.
die Größe des Textrahmens proportional verändern	▶ Halten Sie beim Ziehen eines Eckpunkts gedrückt.
die Rahmengröße an den vorhandenen Text anpassen	▶ Klicken Sie doppelt auf einen Eckpunkt.
den Textrahmen verschieben	▶ Klicken Sie in den Textrahmen und ziehen Sie bei gedrückter linke Maustaste den Rahmen an die gewünschte Position <i>oder</i> Klicken Sie in den Textrahmen und verschieben Sie ihn mithilfe der Pfeiltasten , , , .
den Textrahmen samt Text löschen	▶ Drücken Sie .

Text anpassen



Text in einen vorhandenen Textrahmen importieren

Beispieldatei: *Importtext.docx*

Wenn Sie Text aus einer Datei – z. B. aus einer Word-Datei – importieren, werden alle Zeichen- und Absatzformate übernommen. Seitenlayout-Einstellungen, wie zum Beispiel Spalten und Ränder, werden jedoch ignoriert.

- ▶ Aktivieren Sie das Auswahlwerkzeug und markieren Sie den entsprechenden Rahmen.