

---

**Adobe  
InDesign 2026  
Grundlagen**

Isolde Kommer

1. Ausgabe, Februar 2026

ISBN 978-3-98569-277-4

IND2026



**HERDT**

|  |           |  |     |
|--|-----------|--|-----|
| <b>Bevor Sie beginnen ...</b>                          | <b>4</b>  | <b>Mit Texten und Tabellen arbeiten</b>              |     |
| <b>Erste Schritte mit InDesign</b>                     |           | <b>5 Textrahmen und Text bearbeiten 59</b>           |     |
| <b>1 Desktop-Publishing mit InDesign</b>               | <b>5</b>  | 5.1 Textrahmenoptionen festlegen                     | 59  |
| 1.1 Vorteile des Desktop-Publishings mit InDesign      | 5         | 5.2 Text in ein InDesign-Dokument importieren        | 61  |
| 1.2 DTP-Dokumente planen                               | 6         | 5.3 Textrahmen verketten                             | 64  |
| <b>2 Grundlegende Techniken</b>                        | <b>9</b>  | 5.4 Text umbrechen                                   | 69  |
| 2.1 InDesign starten                                   | 9         | 5.5 Textelemente suchen und ersetzen                 | 71  |
| 2.2 Mit Bedienfeldern arbeiten                         | 12        | 5.6 Rechtschreibung prüfen                           | 72  |
| 2.3 Mit dem Dokumentfenster arbeiten                   | 15        | 5.7 Silbentrennung nutzen                            | 75  |
| 2.4 Text eingeben und importieren                      | 15        | 5.8 Übungen  | 77  |
| 2.5 Einfache Textformatierung vornehmen                | 18        | <b>6 Text formatieren 79</b>                         |     |
| 2.6 Grafiken einbinden                                 | 19        | 6.1 Zeichen formatieren                              | 79  |
| 2.7 Dokumente sofort drucken                           | 20        | 6.2 Textfarbe ändern                                 | 84  |
| 2.8 Dokumente speichern und schließen                  | 21        | 6.3 Glyphen einfügen                                 | 86  |
| 2.9 Dokumente erzeugen und öffnen                      | 22        | 6.4 Absätze formatieren                              | 87  |
| 2.10 InDesign beenden                                  | 24        | 6.5 Tabulatoren, Aufzählungen und Nummerierungen     | 92  |
| 2.11 Übungen   | 24        | 6.6 Übungen  | 95  |
| <b>Layout-Hilfen verwenden</b>                         |           | <b>7 Formate und Vorlagen nutzen 97</b>              |     |
| <b>3 Layout festlegen</b>                              | <b>26</b> | 7.1 Formate erstellen                                | 97  |
| 3.1 Seiten hinzufügen und verwalten                    | 26        | 7.2 Mit Formaten arbeiten                            | 99  |
| 3.2 Seiten/Druckbögen für besondere Layouts einrichten | 27        | 7.3 Verschachtelte Formate einsetzen                 | 102 |
| 3.3 Layout an geänderte Abmessungen anpassen           | 29        | 7.4 Stilpakete nutzen                                | 104 |
| 3.4 Vorschau und Zoomfunktion einsetzen                | 30        | 7.5 Vorlagen nutzen                                  | 105 |
| 3.5 Im Dokument bewegen                                | 31        | 7.6 Übung  | 106 |
| 3.6 Lineale verwenden                                  | 32        | <b>8 Mit Tabellen arbeiten 107</b>                   |     |
| 3.7 Hilfslinien, Dokumentraster und Messwerkzeug       | 34        | 8.1 Tabellen erstellen und bearbeiten                | 107 |
| 3.8 Notizen erstellen                                  | 37        | 8.2 Tabellenstruktur bearbeiten                      | 110 |
| 3.9 Übung  | 38        | 8.3 Zelleninhalte ausrichten                         | 114 |
| <b>4 Professionelle Layout-Tools verwenden 40</b>      |           | 8.4 Tabellen formatieren                             | 115 |
| 4.1 Musterseiten bearbeiten und erstellen              | 40        | 8.5 Übungen  | 116 |
| 4.2 Musterdruckbogen zuweisen und verwalten            | 42        | <b>Mit Objekten arbeiten</b>                         |     |
| 4.3 Primäre Textrahmen auf Musterseiten verwenden      | 43        | <b>9 Rahmen und individuelle Pfade erstellen 118</b> |     |
| 4.4 Musterseiten effizient einsetzen                   | 45        | 9.1 Besonderheiten von Rahmen und Pfaden             | 118 |
| 4.5 Seitenzahlen und Abschnitte festlegen              | 46        | 9.2 Grafik- und Platzhalterrahmen zeichnen           | 119 |
| 4.6 Beschnittzugabe und Angaben für den Dienstleister  | 49        | 9.3 Individuelle Pfade zeichnen                      | 120 |
| 4.7 Buchdateien verwenden                              | 50        | 9.4 Form bzw. Rahmenart eines Objekts ändern         | 123 |
| 4.8 Buchdateien einheitlich gestalten                  | 54        | 9.5 Pfadtexte erstellen und bearbeiten               | 126 |
| 4.9 Dokumente mit gleichen Einstellungen erstellen     | 55        | 9.6 Übung  | 128 |
| 4.10 Übungen   | 57        | <b>10 Objekte auswählen und gestalten 129</b>        |     |
|  |           | 10.1 Objekte auswählen                               | 129 |
|  |           | 10.2 Objekte farbig gestalten                        | 130 |

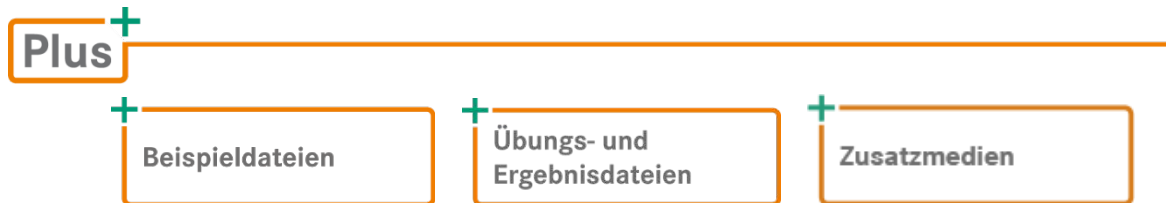
|           |  |            |  |   |     |
|-----------|--|------------|--|---|-----|
| 10.3      | Konturlinien eines Objekts formatieren             | 131        | <b>14 Mit Ebenen arbeiten</b>                  | <b>189</b>  |     |
| 10.4      | Effekte verwenden                                  | 133        | 14.1   | Basiswissen Ebenen                                  | 189 |
| 10.5      | Formatierungen übertragen                          | 136        | 14.2   | Ebenen bearbeiten                                   | 190 |
| 10.6      | Individuelle Objektformate nutzen                  | 138        | 14.3   | Mit Objekten arbeiten, die sich auf Ebenen befinden | 194 |
| 10.7      | Übung  | 141        | 14.4   | Übungen   | 195 |
| <b>11</b> | <b>Objekte transformieren und positionieren</b>    | <b>142</b> | <b>Dokumente fertigstellen</b>                 |   |     |
| 11.1      | Objekte mit der Maus transformieren                | 142        | <b>15 Verzeichnisse und Verweise erstellen</b> | <b>197</b>  |     |
| 11.2      | Objekte exakt transformieren                       | 145        | 15.1   | Inhaltsverzeichnisse erstellen                      | 197 |
| 11.3      | Objekte kopieren, duplizieren und löschen          | 146        | 15.2   | Indexeinträge festlegen                             | 199 |
| 11.4      | Objekte kombinieren, anordnen, gruppieren, sperren | 147        | 15.3   | Index erzeugen                                      | 201 |
| 11.5      | Objekte verteilen und ausrichten                   | 150        | 15.4   | Querverweise einsetzen                              | 202 |
| 11.6      | Objekte mit Flex-Layouts dynamisch anordnen        | 152        | 15.5   | Fußnoten und Endnoten erstellen                     | 205 |
| 11.7      | Objekte an Hilfslinien ausrichten bzw. verteilen   | 154        | 15.6   | Mit Textvariablen arbeiten                          | 208 |
| 11.8      | Übung  | 157        | 15.7   | Textvariablen erstellen und anpassen                | 210 |
| <b>12</b> | <b>Grafiken und verankerte Objekte</b>             | <b>158</b> | 15.8   | Übung   | 214 |
| 12.1      | Grafiken importieren                               | 158        | <b>16 Dokumente für den Druck aufbereiten</b>  | <b>215</b>  |     |
| 12.2      | Grafiken und Grafikrahmen bearbeiten               | 159        | 16.1   | Dokumente auf Fehler prüfen                         | 215 |
| 12.3      | Ähnliche Bilder suchen                             | 163        | 16.2   | Dateien verpacken                                   | 217 |
| 12.4      | Bilder mit Künstlicher Intelligenz generieren      | 164        | 16.3   | Dokumente ausgeben                                  | 218 |
| 12.5      | Text und Grafiken kombinieren                      | 166        | 16.4   | Ausgabeesstellungen individuell anpassen            | 221 |
| 12.6      | Objekte verankern                                  | 168        | 16.5   | Ausgabeesstellungen speichern                       | 224 |
| 12.7      | Bestehende Verknüpfungen verwalten                 | 171        | 16.6   | Übung   | 225 |
| 12.8      | Übungen  | 173        | <b>Creative Cloud nutzen</b>                   |   |     |
| <b>13</b> | <b>Mit Farben und Verläufen arbeiten</b>           | <b>175</b> | <b>17 In der Creative Cloud arbeiten</b>       | <b>226</b>  |     |
| 13.1      | Farben über das Farbe-Bedienfeld definieren        | 175        | 17.1   | Apps und Dateien in der Creative Cloud              | 226 |
| 13.2      | Mit dem Farbfelder-Bedienfeld arbeiten             | 176        | 17.2   | Dokumente kommentieren                              | 230 |
| 13.3      | Neue Farbfelder definieren und bearbeiten          | 177        | <b>Stichwortverzeichnis</b>                    | <b>232</b>  |     |
| 13.4      | Mischdruckfarben erstellen                         | 181        |  |   |     |
| 13.5      | Farbverläufe definieren                            | 184        |  |   |     |
| 13.6      | Felder im Farbfelder-Bedienfeld verwalten          | 185        |  |   |     |
| 13.7      | Deckkraft (Transparenz) einstellen                 | 186        |  |   |     |
| 13.8      | Übungen  | 187        |  |   |     |

# 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](http://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 (*IND2026\_Beispieldateien.zip*) und den Übungs- und Ergebnisdateien (*IND2026\_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 10/11
- ✓ InDesign 2026
- ✓ 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.

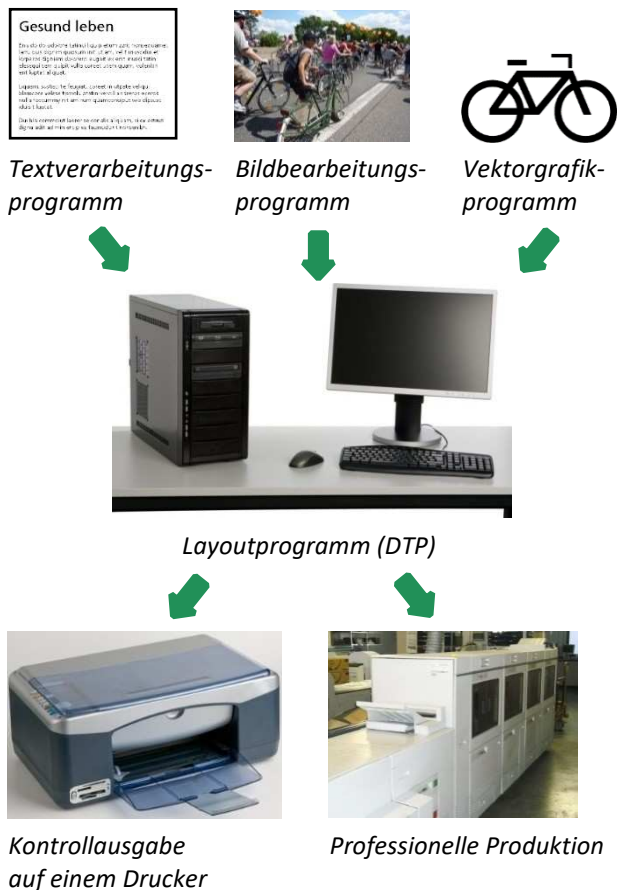
#### Vorteile von InDesign

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.



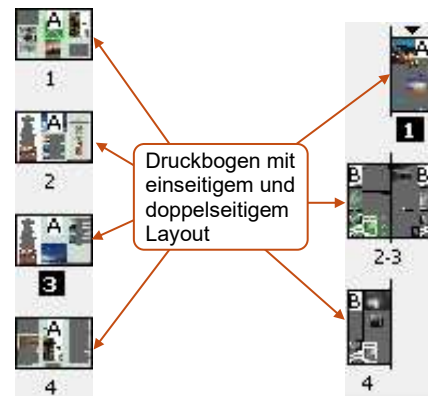
DIN-A4-Faltbroschüre im Querformat

#### 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 Diplomarbeit, 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.



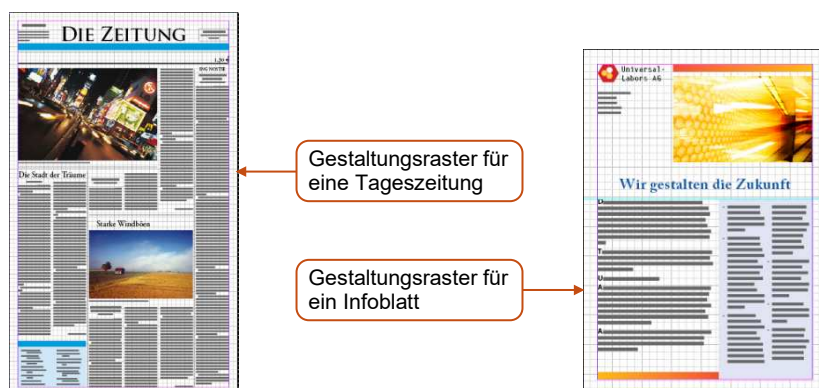
### 3. Satzspiegel bestimmen

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 **Gestaltungsraster** bzw. als **Raster** bezeichnet. InDesign stellt Raster- und Hilfslinien zur Verfügung, um diese Arbeit zu erleichtern. Das Gestaltungsraster können Sie auch in einer Vorlage erstellen. Wenn Sie neue Seiten im Dokument mit der Vorlage erstellen, ist das Gestaltungsraster 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.

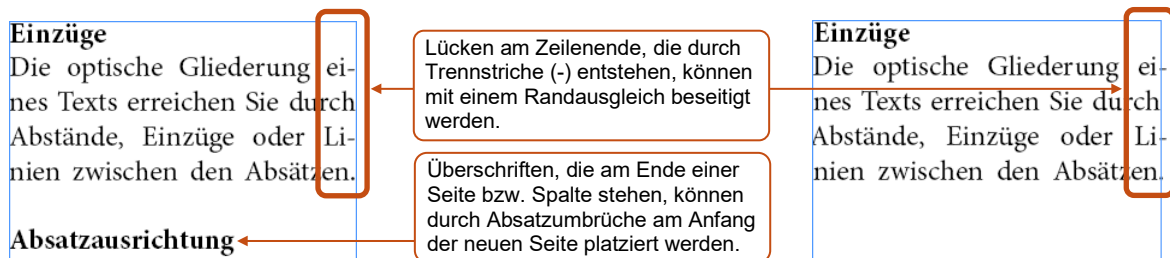
## 6. Dokument anlegen und Inhalt importieren

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

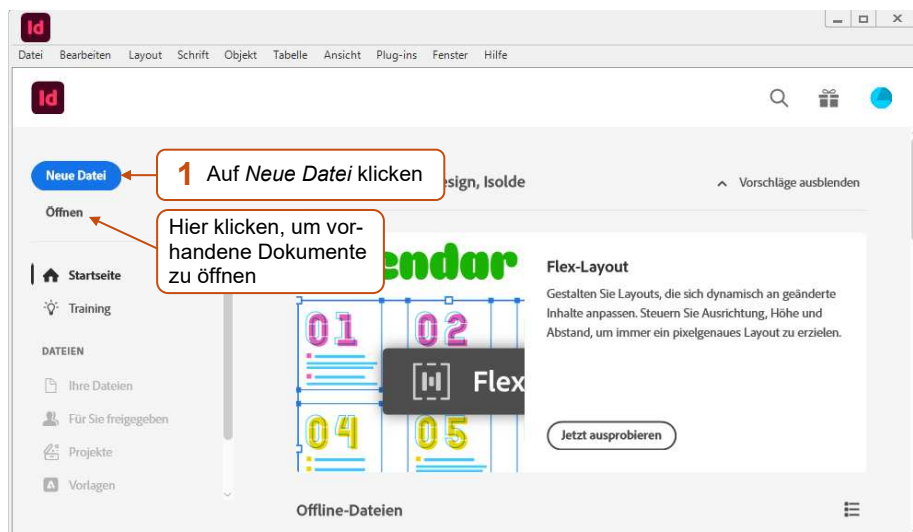
### 2.1 InDesign starten

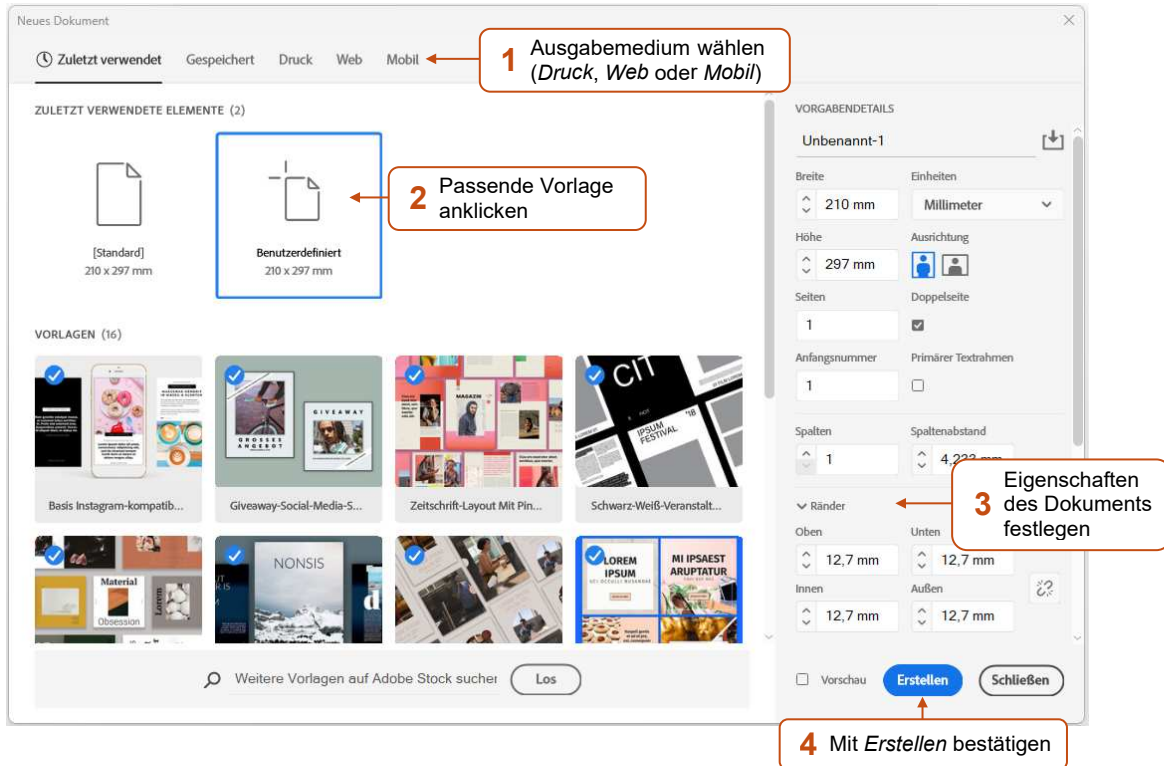
#### InDesign über das Suchfeld starten



#### 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.





### Tipps 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

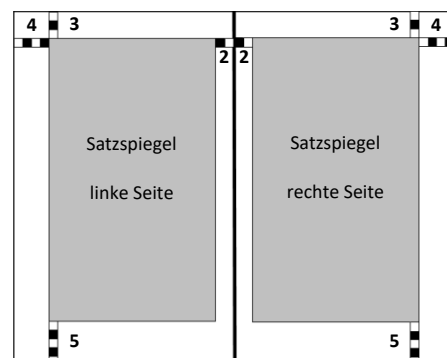
Bei Bedarf können Sie auch eine andere Maßeinheit als Millimeter als Standard festlegen. Schließen Sie zuerst alle geöffneten Dokumente (*Datei - Schließen*). Rufen Sie *Bearbeiten - Voreinstellungen - Einheiten und Einteilungen* auf. Wählen Sie im Bereich *Linealeinheit* in den Feldern *Horizontal*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

### Tipps 2: Einen lesefreundlichen Satzspiegel festlegen

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

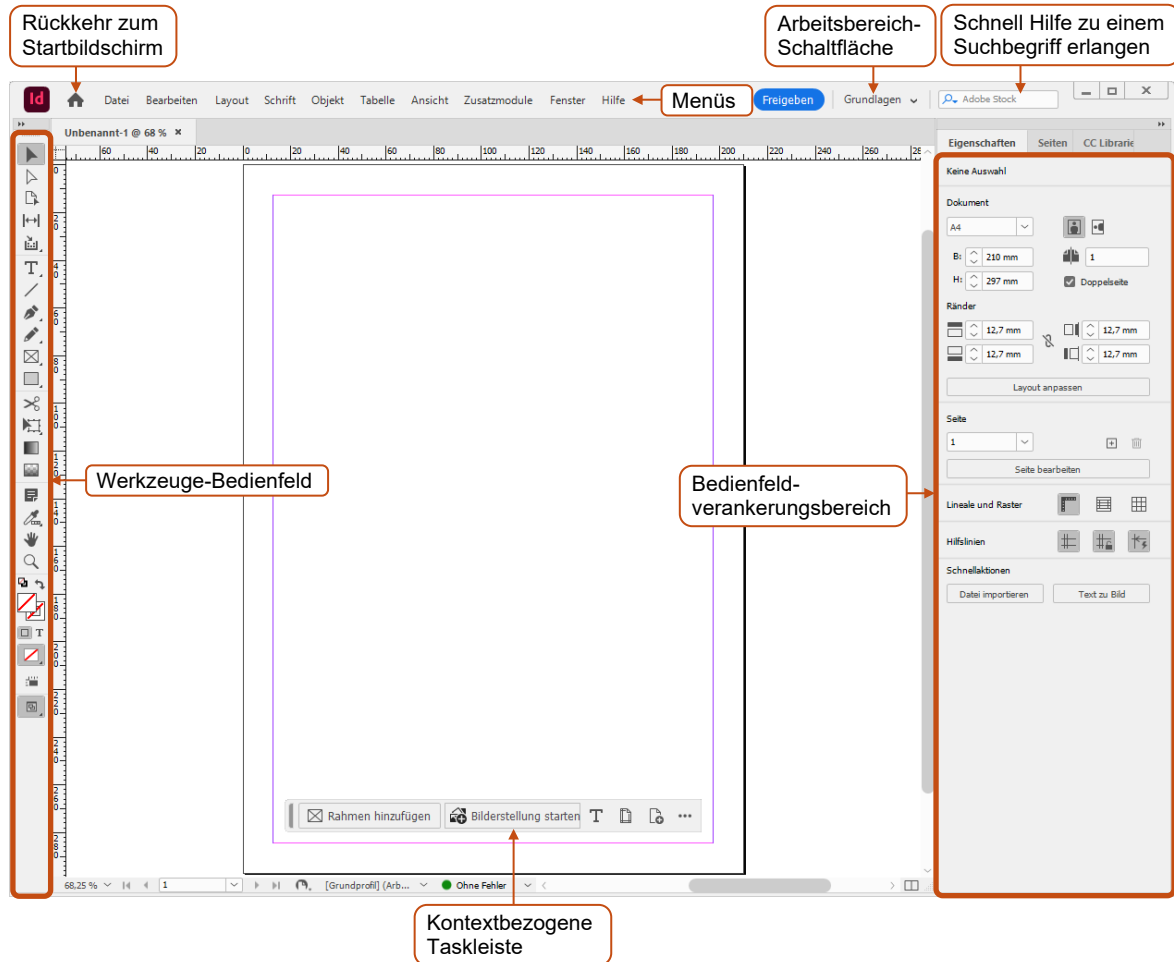
Sie erreichen dieses Verhältnis für das DIN-A4- bzw. das DIN-A5-Format, wenn Sie im Dialogfenster *Neues Dokument* die folgenden Werte für die Ränder eingeben:

| Format | 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 oder auch die Griffpunkte von Objekt-rahmen 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.

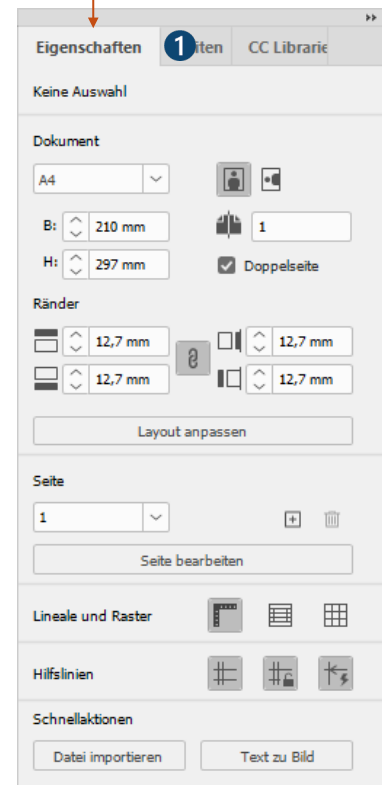
## 2.2 Mit Bedienfeldern arbeiten

### Eigenschaften- und Steuerung-Bedienfeld

Im Eigenschaften-Bedienfeld **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 [Enter] bestätigen, damit er übernommen wird.

- ✓ Eine Alternative zum Eigenschaften-Bedienfeld ist das Steuerung-Bedienfeld **2**, das Sie über *Fenster - Steuerung* einblenden können. Es dockt standardmäßig horizontal unter der Menüleiste an.
- ✓ Das Steuerung-Bedienfeld ist platzsparender als das Eigenschaften-Bedienfeld und empfiehlt sich deshalb für den InDesign-Alltag.
- ✓ Bedienfelder lassen sich per Drag-and-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*.



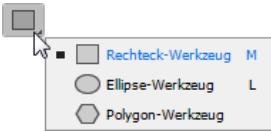
Hier ziehen, um das Bedienfeld an einer anderen Stelle zu positionieren



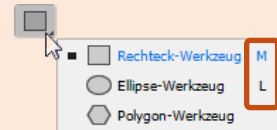
#### Steuerung-Bedienfeld

Sie finden im Steuerung-Bedienfeld und im Eigenschaften-Bedienfeld die wichtigsten Einstellmöglichkeiten für das jeweils ausgewählte Element. Weiterführende Einstellmöglichkeiten für das ausgewählte Element finden Sie in den übrigen Bedienfeldern, die Sie bei Bedarf über das Menü *Fenster* hinzuschalten können.

## Werkzeuge-Bedienfeld

| 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 Rechteck  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



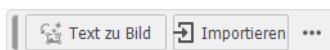
**Plus+** **Ergänzende Lerninhalte:** *InDesign-Werkzeuge, Nützliche Tastenkombinationen*

## Kontextbezogene Taskleiste

In der kontextbezogenen Taskleiste, die in der Grundeinstellung im unteren Bildschirmbereich angeordnet ist, bekommen Sie die wichtigsten Schaltflächen für die aktuelle Aufgabe eingeblendet, unter anderem für KI-gestützte Funktionen. Das heißt, dass die Leiste zwar immer sichtbar ist, ihr Inhalt sich aber – ähnlich wie der des Steuerung- und des Eigenschaften-Bedienfelds – je nach gerade aktivem Werkzeug oder ausgewähltem Element verändert.



*Kontextbezogene Taskleiste bei frisch geöffnetem InDesign-Dokument*

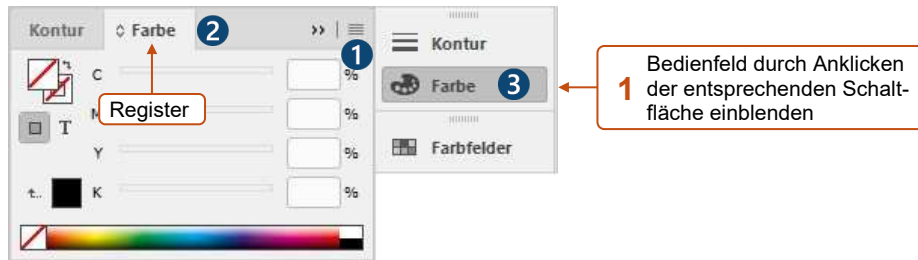


*Kontextbezogene Taskleiste bei ausgewähltem Grafikrahmen*



*Kontextbezogene Taskleiste bei ausgewähltem Pixelbild*

## 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 links << bzw. rechts >>. |

- ✓ Jedes Bedienfeld bietet ein Menü mit spezifischen Befehlen, das über das Bedienfeldmenü-Symbol rechts oben 1 geöffnet wird.
- ✓ Bedienfelder lassen sich per Drag-and-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.

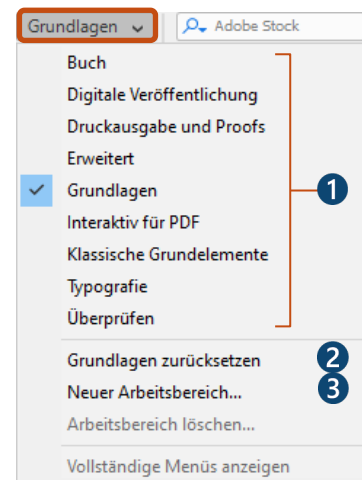
Um schnell mehr Platz für die Anzeige des Dokuments zu schaffen, können Sie sämtliche Bedienfelder mit der [Tab]-Taste aus- bzw. wieder einblenden. Haben Sie die Bedienfelder ausgeblendet, lassen sie sich vorübergehend wieder einblenden, indem Sie auf den linken/rechten Rand des Fensters zeigen.

## Arbeitsbereiche verwalten

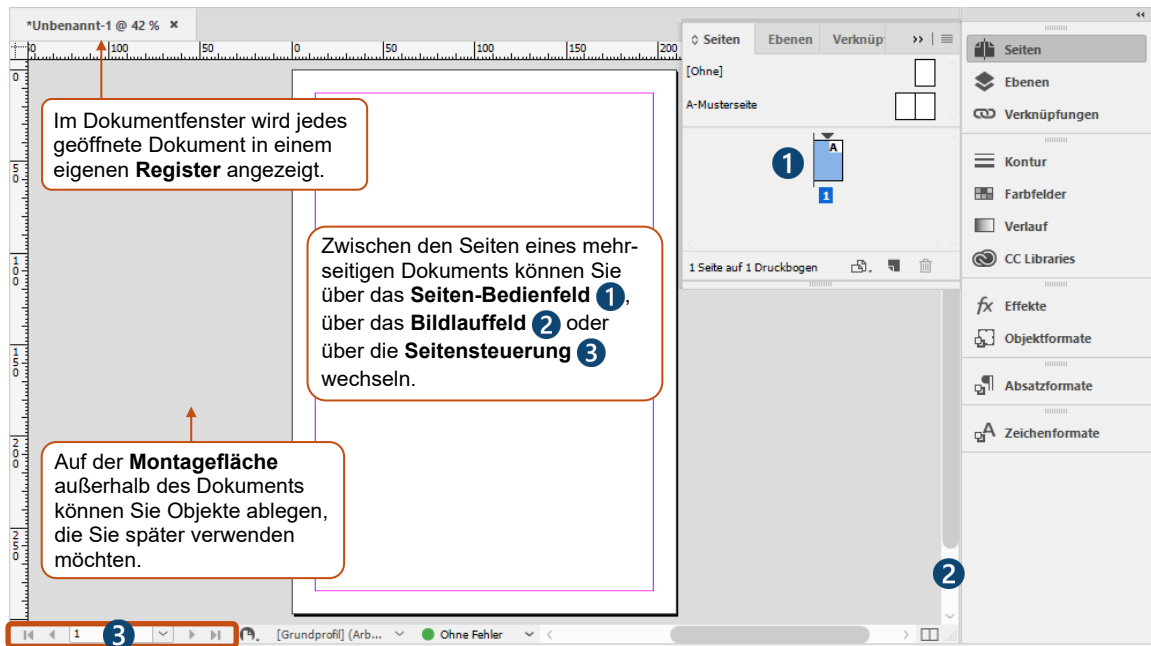
Die Auswahl und die Anordnung der im InDesign-Fenster angezeigten Elemente werden in Arbeitsbereichen gespeichert. InDesign bietet Ihnen mehrere vordefinierte Arbeitsbereiche, mit deren Hilfe sich bestimmte Tätigkeiten optimal durchführen lassen. Standardmäßig ist der Arbeitsbereich *Grundlagen* aktiviert.

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.

