

<b>Zu diesem Buch .....</b>	<b>4</b>	<b>5 Textrahmen und Text bearbeiten .....</b>	<b>56</b>
<b>1 Desktop-Publishing mit InDesign .....</b>	<b>6</b>	5.1 Textrahmenoptionen festlegen.....	56
1.1 Vorteile des Desktop-Publishings mit InDesign .....	6	5.2 Text in ein InDesign-Dokument importieren.....	57
1.2 DTP-Dokumente planen.....	7	5.3 Textrahmen verketteten .....	60
<b>2 Einstieg in InDesign .....</b>	<b>10</b>	5.4 Text umbrechen.....	64
2.1 InDesign starten und beenden .....	10	5.5 Textelemente suchen und ersetzen.....	66
2.2 Mit dem Anwendungsfenster arbeiten .....	10	5.6 Die Rechtschreibung prüfen .....	67
2.3 Dokumente erstellen.....	13	5.7 Die Silbentrennung nutzen.....	69
2.4 Text eingeben und importieren.....	15	5.8 Schnellübersicht.....	71
2.5 Einfache Textformatierung vornehmen .....	17	5.9 Übungen .....	72
2.6 Grafiken einbinden .....	18	<b>6 Text formatieren .....</b>	<b>74</b>
2.7 Dokumente drucken.....	19	6.1 Zeichen formatieren.....	74
2.8 Dokumente speichern und schließen .....	20	6.2 Textfarbe ändern.....	76
2.9 Vorhandene Dateien öffnen.....	21	6.3 Glyphen (Symbole) nutzen.....	77
2.10 Schnellübersicht.....	23	6.4 Absätze formatieren .....	78
2.11 Übungen .....	23	6.5 Tabulatoren, Nummerierungen und Aufzählungen.....	82
<b>3 Das Layout festlegen .....</b>	<b>26</b>	6.6 Texte am Grundlinienraster ausrichten.....	84
3.1 Seiten hinzufügen und anpassen.....	26	6.7 Schnellübersicht.....	86
3.2 Seiten und Druckbogen für besondere Layouts einrichten .....	27	6.8 Übung .....	87
3.3 Die Vorschau und die Zoomfunktion einsetzen.....	29	<b>7 Formate und Vorlagen nutzen .....</b>	<b>88</b>
3.4 Im Dokument bewegen.....	30	7.1 Formate erstellen .....	88
3.5 Lineale verwenden .....	31	7.2 Mit Formaten arbeiten.....	90
3.6 Hilfslinien und das Messwerkzeug verwenden.....	32	7.3 Verschachtelte Formate einsetzen.....	92
3.7 Notizen erstellen .....	34	7.4 Vorlagen nutzen.....	93
3.8 Schnellübersicht.....	35	7.5 Schnellübersicht.....	94
3.9 Übung .....	36	7.6 Übung .....	95
<b>4 Professionelle Layout-Tools verwenden .....</b>	<b>38</b>	<b>8 Mit Tabellen arbeiten.....</b>	<b>96</b>
4.1 Musterseiten bearbeiten und erstellen .....	38	8.1 Tabellen erstellen und bearbeiten .....	96
4.2 Musterdruckbogen zuweisen und verwalten .....	40	8.2 Tabellenstruktur bearbeiten.....	98
4.3 Primäre Textrahmen auf Musterseiten verwenden.....	41	8.3 Zelleninhalte ausrichten.....	101
4.4 Musterseiten effizient einsetzen .....	42	8.4 Tabellen formatieren .....	102
4.5 Seitenzahlen und Abschnitte festlegen.....	43	8.5 Schnellübersicht.....	103
4.6 Beschnittzugabe und Angaben für den Dienstleister .....	46	8.6 Übungen .....	104
4.7 Buchdateien verwenden .....	47	<b>9 Rahmen und individuelle Pfade erstellen .....</b>	<b>106</b>
4.8 Buchdateien einheitlich gestalten .....	50	9.1 Besonderheiten von Rahmen und Pfadern.....	106
4.9 Dokumente mit gleichen Einstellungen erstellen .....	51	9.2 Grafik- und Platzhalterrahmen zeichnen..	107
4.10 Schnellübersicht.....	52	9.3 Individuelle Pfade zeichnen .....	108
4.11 Übungen .....	54	9.4 Die Form bzw. Rahmenart eines Objekts ändern .....	110
		9.5 Pfadtexte erstellen und bearbeiten.....	113
		9.6 Text in einen Pfad umwandeln.....	115
		9.7 Schnellübersicht.....	116
		9.8 Übung .....	117

**10 Objekte auswählen und gestalten ..... 118**

- 10.1 Objekte auswählen ..... 118
- 10.2 Objekte farbig gestalten ..... 119
- 10.3 Konturlinien eines Objekts formatieren .... 120
- 10.4 Effekte verwenden..... 122
- 10.5 Formatierungen mit dem Pipette-  
Werkzeug übertragen ..... 125
- 10.6 Individuelle Objektformate nutzen..... 126
- 10.7 Schnellübersicht ..... 128
- 10.8 Übung ..... 129

**11 Objekte transformieren und positionieren ..... 130**

- 11.1 Objekte mit der Maus transformieren ..... 130
- 11.2 Objekte exakt transformieren ..... 132
- 11.3 Objekte kopieren, duplizieren und  
löschen..... 134
- 11.4 Objekte kombinieren, anordnen,  
gruppieren und sperren..... 135
- 11.5 Objekte verteilen und ausrichten..... 137
- 11.6 Objekte an Hilfslinien ausrichten bzw.  
verteilen ..... 139
- 11.7 Schnellübersicht ..... 141
- 11.8 Übung ..... 143

**12 Grafiken und verankerte Objekte..... 144**

- 12.1 Grafiken importieren ..... 144
- 12.2 Grafiken und Grafikrahmen bearbeiten .... 145
- 12.3 Grafiken mithilfe eines Beschneidungs-  
pfads freistellen ..... 147
- 12.4 Text und Grafiken kombinieren ..... 149
- 12.5 Objekte verankern ..... 151
- 12.6 Bestehende Verknüpfungen verwalten .... 154
- 12.7 Schnellübersicht ..... 155
- 12.8 Übungen..... 156

**13 Mit Farben und Verläufen arbeiten..... 158**

- 13.1 Farben über das Farbbedienfeld  
definieren ..... 158
- 13.2 Mit dem Farbfelderbedienfeld arbeiten .... 159
- 13.3 Neues Farbfeld definieren und  
bearbeiten ..... 160

- 13.4 Mischdruckfarben erstellen ..... 162
- 13.5 Farbverläufe definieren ..... 164
- 13.6 Felder im Farbfelderbedienfeld  
verwalten ..... 165
- 13.7 Deckkraft (Transparenz) einstellen ..... 166
- 13.8 Schnellübersicht ..... 167
- 13.9 Übung..... 167

**14 Mit Ebenen arbeiten ..... 168**

- 14.1 Grundlagen zu Ebenen ..... 168
- 14.2 Ebenen bearbeiten ..... 169
- 14.3 Mit Objekten auf Ebenen arbeiten ..... 172
- 14.4 Schnellübersicht ..... 173
- 14.5 Übungen ..... 174

**15 Verzeichnisse und Verweise verwenden ..... 176**

- 15.1 Inhaltsverzeichnisse erstellen ..... 176
- 15.2 Indexeinträge festlegen ..... 178
- 15.3 Index erzeugen ..... 179
- 15.4 Querverweise einsetzen ..... 181
- 15.5 Fußnoten nutzen ..... 183
- 15.6 Mit Textvariablen arbeiten..... 185
- 15.7 Textvariablen erstellen und anpassen..... 186
- 15.8 Schnellübersicht ..... 190
- 15.9 Übung..... 190

**16 Dokumente für den Druck aufbereiten ..... 192**

- 16.1 Dokumente auf Fehler prüfen ..... 192
- 16.2 Dokumente ausgeben ..... 195
- 16.3 Ausgabeeinstellungen individuell  
anpassen..... 199
- 16.4 Ausgabeeinstellungen speichern ..... 201
- 16.5 Schnellübersicht ..... 202
- 16.6 Übung..... 203

**Anhang: Überblick über die Werkzeuge .... 204****Stichwortverzeichnis..... 206**