



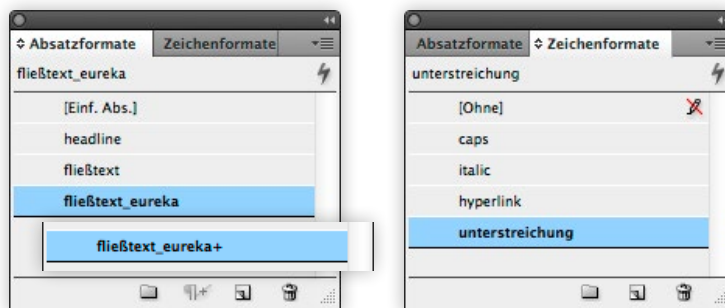
EFFIZIENTER ARBEITEN MIT ADOBE INDESIGN

Nach den ersten Schritten und dem Kennenlernen der Werkzeuge geht es heute um ein effizienteres Arbeiten in InDesign mittels:

- Absatz- und Zeichenformate
- Grundlinienraster
- Musterseiten & Seitenzahlen
- Ebenen
- Konturenführung
- Tabellen

1. Absatz- und Zeichenformate

In den Absatz- und Zeichenformaten können wiederkehrende Formatierungen abgelegt werden. Änderungen können dort zentral gemacht werden und wirken sich auf alle Texte, denen das Format zugewiesen ist, aus. Die Paletten finden sich unter Fenster > Formate > Absatzformate bzw. Zeichenformate.



Absatz-Formate Absatzformate enthalten die Formatierung für den gesamten Textabsatz (bis zum nächsten harten Umbruch), also z.B. auch Einzug der ersten Zeile, Abstand vor oder nach dem Absatz, Zeilenabstand,...

Zeichenformate können zusätzlich auf einzelne Wörter/ Wortgruppen angewandt werden: Unterstreichungen, Fett/Kursiv-Schreibung, Kapitälchen,...

Neu

- den fertig formatierten Text markieren
- über das Symbol Neues Format erstellen anlegen
- für alle Textsorten (Überschrift, Fließtext etc. wiederholen)

Zuweisen

- Absatz/Wort markieren
- in der Palette das gewünschte Format anklicken

Editieren

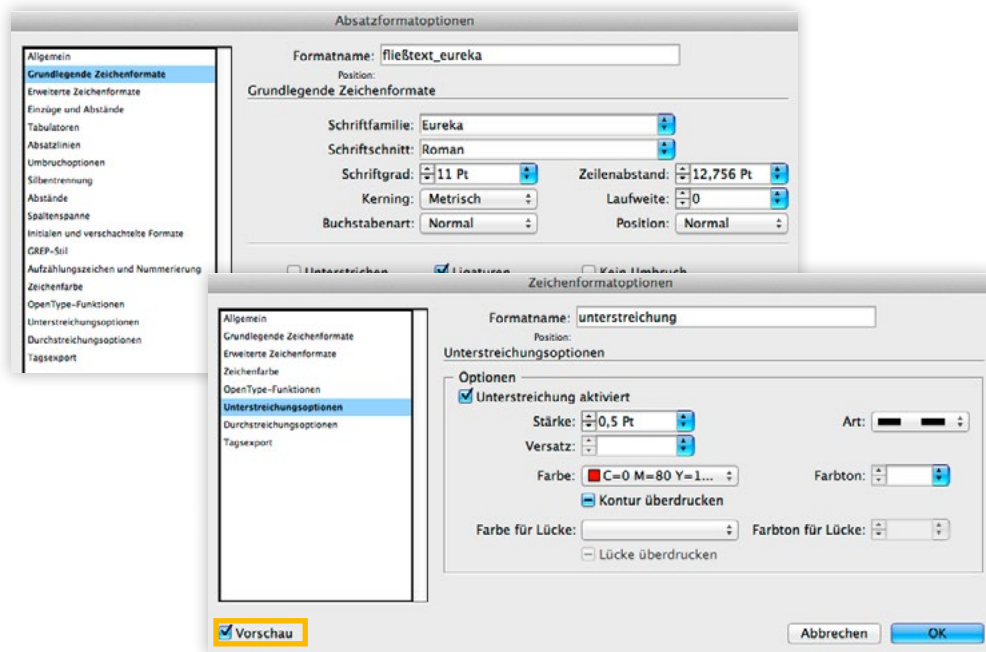
- in der Palette doppelt auf ein Format klicken

Wichtig:

Werden die Änderungen über die normalen Zeichen/Absatz-Paletten gemacht, wirkt die Änderung nur für den markierten Text, nicht für alle Texte im selben Absatzformat.

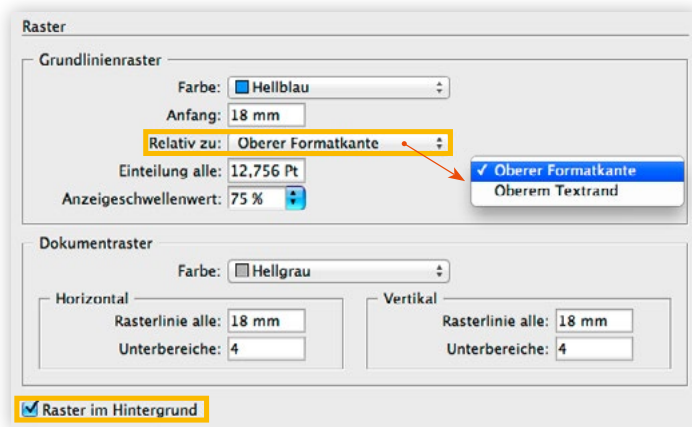


ELVIRA STEIN
Grafik, Illustration & Lettering
www.elvirastein.com



2. Grundlinienraster

Stellt der Zeilenabstand für den (Fließ-)Text fest, kann der Grundlinienraster eingerichtet werden. Man hat damit einen horizontalen Linienraster, an dem die Textzeilen ausgerichtet werden können.



Die Einstellungen finden sich unter [InDesign > Voreinstellungen > Raster](#)

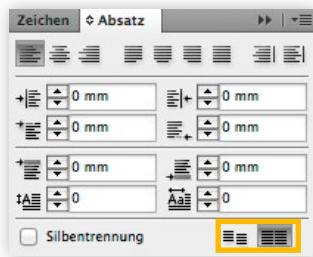
Hier kann auch ein [Dokumentraster](#) definiert werden, der aus horizontalen UND vertikalen Linien besteht. Da jedoch Text nicht daran ausgerichtet werden kann, ist es praktischer, [Grundlinienraster](#) mit [Spalten](#) zu kombinieren.

Raster Ein-/Ausblenden

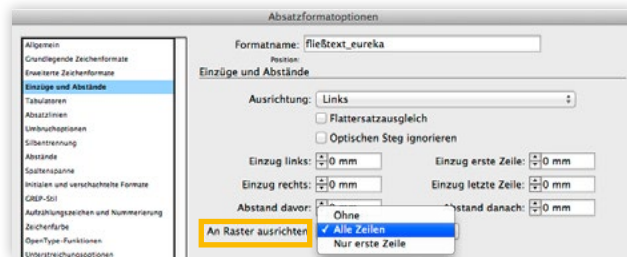
- [Ansicht > Raster und Hilfslinien > Grundlinienraster einblenden/ausblenden](#)

Text an Grundlinienraster ausrichten

- Variante 1: Text markieren und in der Palette [Absatz](#) ausrichten
Option: nur 1. Zeile an Grundlinienraster ausrichten
- Variante 2: in den Absatzformaten unter [Einzüge und Abstände](#)



Variante 1

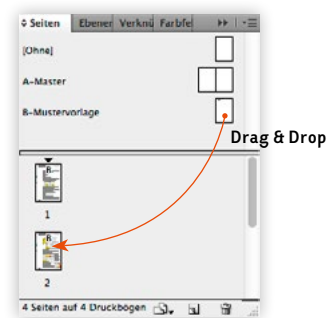


Variante 2

3. Musterseiten

Musterseiten sind Seitenvorlagen. Ein Dokument kann ein oder mehrere unterschiedliche Seitentypen als Musterseiten speichern. Die Musterseiten werden im oberen Bereich der Palette Seiten angezeigt.

Auf Musterseiten werden Elemente platziert, die auf allen Seiten vorkommen – typisch sind ein Seitenkopf, Hintergründe, Seitenzahlen, etc.



- Zum Editieren doppelt klicken
- Rechtsklick im Bereich der Musterseite zeigt die Optionen

Die Vorlage kann entweder über das Menü einer Seite zugewiesen werden (siehe Abb. links: Mustervorlage auf Seiten anwenden...) oder direkt per drag+drop in der Palette auf die Seiten gezogen werden

Entsperren von Musterseiten-Objekten

- Auswahlwerkzeug wählen Cmd+Shift+Klick

Seitenzahlen einfügen

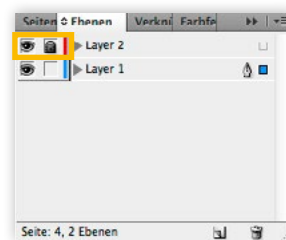
- Textrahmen auf der Musterseite an gewünschte Stelle setzen, Zahl formatieren
- Ersetzen durch Schrift > Sonderzeichen einfügen > Marken > Aktuelle Seitenzahl

Letzte Seitenzahl einfügen (Seite 2/x)

- Schrift > Textvariablen > Variable einfügen > Last page number

4. Ebenen

Zum Organisieren der Inhalte kann die Palette Ebenen genutzt werden: z.B. Texte, Bilder, Planmaterial jeweils auf eine eigene Ebene. Ebenen können ein- und ausgeblendet und gesperrt werden. **Vorteil:** auf der Ebene, auf der man gerade nicht arbeitet, verschiebt sich nichts unabsichtlich!





ELVIRA STEIN

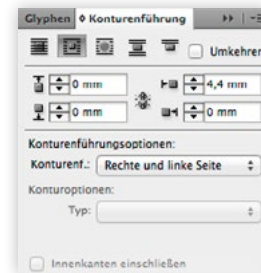
Grafik, Illustration & Lettering
www.elvirastein.com

Rahmen auf eine andere Ebene verschieben:

- mit dem Auswahlwerkzeug Rahmen anklicken
- rechts in der Palette zeigt ein farbiges Quadrat die aktuelle Ebene an
- Anfassen, und auf gewünschte Ebene ziehen (diese darf nicht gesperrt sein)

5. Bilder mit Text umfließen

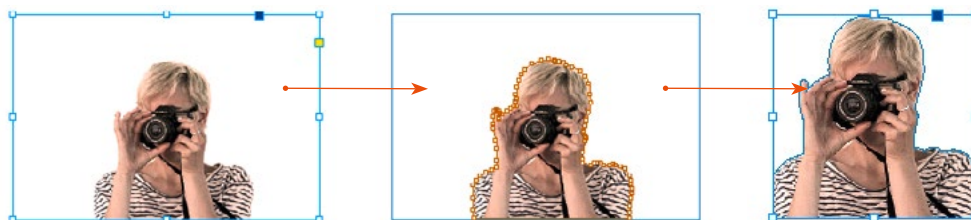
Häufig soll der Text um ein Bild herum „fließen“. Zum Definieren die Palette Konturenführung öffnen. Die Eigenschaften liegen am Bildrahmen, nicht am Text!



- Bildrahmen mit Auswahlwerkzeug anwählen
- in der Palette die Art des Umfließens wählen
- Abstände zum Text (li, re, oben, unten) definieren

Das funktioniert auch um freigestellte Objekte und Freiform-Rahmen:

- Bei direkt eingefügten oder im InDesign gezeichneten Vektor-Objekten wie bei einem Bild vorgehen.
- Bei freigestellten Bildern: Objekt > Beschneidungspfad > Optionen (Shortcut: Cmd+Shift+Alt+K)
- Falls vorhanden: Eingebetteten Photoshop-Pfad auswählen. Über Objekt > Beschneidungspfad > Beschneidungspfad in Rahmen konvertieren einen passgenauen Rahmen erzeugen
- Falls nicht vorhanden: in den Beschneidungspfad-Optionen die Kanten suchen und weiter wie oben. Funktioniert am besten, wenn der Hintergrund einfarbig ist und das Motiv sich deutlich davon abhebt.



6. Tabellen

Tabellen können nur in einen bestehenden Textrahmen eingefügt werden:

- Textrahmen erstellen
- Menü Tabelle > Tabelle einfügen
- über die Palette Fenster > Schrift und Tabellen > Tabelle formatieren