QuarkXPress 2017
Benutzerhandbuch



Inhaltsverzeichnis

Über dieses Handbuch.....15
Ihre Vorkenntnisse.....15
Wo finden Sie Hilfe?.....15
Konventionen.....15
Die Technologie.....16

Die Benutzeroberfläche.....18
Werkzeuge.....18
Scherenwerkzeug.....22
Das Starburst-Werkzeug.....22
Die ShapeMaker-Werkzeuge.....23
Menüs.....43
Das Menü QuarkXPress (nur Mac OS X).....43
Das Menü Ablage/Datei.....44
Das Menü Bearbeiten.....45
Das Menü Stil.....47
Das Menü Objekt.....50
Das Menü Seite.....52
Das Menü Layout.....53
Das Menü Tabelle.....53
Das Menü Ansicht.....54
Das Menü Hilfsmittel.....56
Das Menü Fenster.....58
Das Menü Hilfe 60
Kontextmenüs.....61
Paletten.....61
Die Palette Erweiterte Bildeinstellungen.....62
Die Palette Bücher.....62
Die Palette Legenden-Stile.....63
Die Palette Farben.....63
Die Palette Bedingte Stile.....63
Die Palette Inhalte.....64
Die Palette Inhaltsvariablen.....64
Die Palette Fußnoten-Stile.....65
Glyphenpalette.....66
Die Palette Verläufe.....66
Die Palette Rasterstile.....67
Die Palette Hilfslinien.....68

Die HTML5-Palette....68
Die Palette Hyperlinks....68
Die Palette Bildbearbeitung....69
Die Palette Index....69
Die Palette Objektstile....70
Die Palette Ebenen....70
Die Palette Listen....71
Maßpalette....71
Maßpalette – Mac OS X....72
Maßpalette – Windows....74
Die Palette Seitenlayout....75
Die Palette Profilinformationen....76
Die Palette Redline....76
Die Palette Reflow-Tagging....76
Die Palette Skalierung....76
Die Palette Stilvorlagen....76
Die Palette Tabellenstile....77
Die Palette Textschattierungsstile....77
Die Werkzeugepalette....78
Palettengruppen und Paletteneinstellungen....78
Layout-Kontrollelemente....80
Ansichten und Ansichtsgruppen....81
Teilen eines Fensters....81
Erstellen eines Fensters....82
Verwenden der Texteditor-Ansicht....82
Ansichtsgruppen....83

Projekte und Layouts....86
Arbeiten mit Projekten....86
Optionen für Print-Layouts....87
Speichern und Benennen von QuarkXPress Projekten....88
Exportieren von Layouts und Projekten....88
Anwenderdefinierte Seitengröße....88
Arbeiten mit Layouts....90
Ressourcen auf Projekt- und Layoutebene....91
Adaptive Skalierung....92
Arbeiten mit Hilfslinien....94
Spalteneinteilung und Randhilfslinien....95
Linealhilfslinien....95
Einrasten an Hilfslinien....96
Dynamische Hilfslinien....96
Widerrufen und Wiederherstellen von Aktionen....97

Native QuarkXPress Objekte....98
Konvertieren eines vorhandenen Objekts in ein natives QuarkXPress Objekt.98

Importieren eines Objekts als natives QuarkXPress Objekt.....99

Inhaltsvariablen.....101
Bearbeiten von Inhaltsvariablen.....102
Erstellen einer anwenderdefinierten Inhaltsvariablen.....104
Einfügen einer Inhaltsvariablen.....105

Rahmen, Linien und Tabellen.....106
Zum Verständnis von Objekten und Inhalten.....106
Zum Verständnis von Griffen.....107
Zum Verständnis von Bézier-Formen.....108
Schatten.....111
Objekt suchen/ersetzen.....113
Arbeiten mit Rahmen.....114
Erstellen von Text- und Bildrahmen.....114
Ändern der Rahmengröße.....116
Sperren von Rahmen- und Bildproportionen.....117
Ändern der Rahmenform.....117
Hinzufügen von Rändern zu Rahmen.....118
Anwenden von Farben auf Rahmen.....118
Anwenden von Verläufen auf Rahmen.....119
Festlegen der Spaltenanzahl in Textrahmen.....119
Vereinen und Aufteilen von Rahmen.....119
Hinzufügen von Text und Bildern zu Rahmen.....121
Ändern des Rahmentyps.....121
Erstellen eines Rahmens aus einem Ausschnittspfad.....121
Kopieren von Attributen von einem Rahmen zu einem anderen.....121
Super-Duplizieren.....123
ShapeMaker.....124
Arbeiten mit Linien.....129
Erstellen von Linien.....129
Linienmodi bei orthogonalen Linien.....130
Ändern der Liniengröße.....131
Ändern der Form von Linien.....131
Einstellen des Erscheinungsbildes von Linien.....132
Vereinen von Linien.....132
Vereinen, Erweitern und Schließen offener Pfade.....132
Kopieren von Attributen von einer Linie zur anderen.....132
Bearbeiten von Objekten.....134
Auswählen von Objekten.....134
Verschieben von Objekten.....134
Ausschneiden, Kopieren und Einsetzen von Objekten.....135
Einstellen der Stapelreihenfolge von Objekten.....135
Gruppieren von Objekten.....136
Duplizieren von Objekten.....137

Anordnen und Ausrichten von Objekten 137
Drehen von Objekten....138
Neigen von Objekten....138
Sperren und Entsperren von Objekten....138
Verankern von Objekten und Gruppen in Text....139
Arbeiten mit Legenden....139
Zum Verständnis von Legenden....139
Erstellen einer Legende....142
Konfigurieren eines Legendenankers....143
Arbeiten mit Legendenstilen....144
Legenden und Umfluss....145
Arbeiten mit Tabellen....145
Zeichnen einer Tabelle....145
Umwandeln von Text zu Tabellen....147
Importieren von Excel-Tabellen....148
Importieren von Excel-Diagrammen....150
Inline-Tabellen....150
Tabellenstile....151
Einfügen von Text und Bildern in Tabellen....152
Bearbeiten von Tabellentext 153
Verketten von Tabellenzellen....153
Formatieren von Tabellen....154
Formatieren von Rasterlinien....154
Einfügen und Löschen von Zeilen und Spalten....155
Zellen vereinen....156
Manuelles Ändern der Grösse von Tabellen, Zeilen und Spalten....156
Zurückwandeln von Tabellen in Text....156
Arbeiten mit Tabellen und Gruppen....156
Fortsetzen von Tabellen an anderen Positionen....157
Tabellenimport....161

Text und Typografie....162
Bearbeiten von Text....162
Die Funktion Rahmen an Text anpassen....163
Importieren und Exportieren von Text....163
Importieren und Exportieren von Text mit Unicode-Optionen....164
Suchen und Ersetzen von Text....164
Sonderzeichen-Codes....166
Arbeiten mit Fußnoten und Endnoten....167
Einfügen von Fußnoten und Endnoten....168
Fußnoten-/Endnoten-Stile....169
Fußnoten-Trennlinien....172
Rechtschreibprüfung....174
Hilfslexika....176
Wort- und Zeichenanzahl....177
Anwenden von Zeichenattributen....178

Anwenden einer Schrift....178
Auswählen der Schriftgröße....179
Anwenden von Schriftstilen....179
Anwenden von Farbe, Tonwert und Opazität....180
Zuweisen von Schriftbreite und Schrifthöhe....180
Anwenden des Grundlinienversatzes....181
Anwenden von Textkonturen....182
Anwenden mehrerer Zeichenattribute....183
Zuweisen von Absatzattributen....184
Einstellen der Ausrichtung....184
Einstellen des Einzugs....185
Einstellen des Zeilenabstandes....186
Einstellen des Abstands vor und nach Absätzen....187
Steuerung des Spaltenflusses....188
Tabulatoren festlegen....194
Einstellungen für Hurenkinder und Schusterjungen....195
Arbeiten mit Textschattierung....195
Erstellen und Bearbeiten von Textschattierungsstilen....195
Anwenden von Textschattierungen....199
Formatierungspinsel....200
Einstellen der Unterschneidung....200
Manuelles Unterschneiden....201
Automatische Unterschneidung....201
Einstellen von Silbentrennung und Blocksatz....202
Festlegen von Trennausnahmen....204
Trennausnahmen-Dateien....205
Verwenden bedingter Trennstriche....214
Einstellen der Spationierung....214
Manuelle Spationierung....214
Bearbeiten von Spationierungstabellen....215
Arbeiten mit Stilvorlagen....215
Erstellen und Bearbeiten von Absatzstilvorlagen....215
Erstellen und Bearbeiten von Zeichenstilvorlagen....218
Anwenden von Stilvorlagen....220
Anfügen von Stilvorlagen....221
Arbeiten mit bedingten Stilen....221
Erstellen von bedingten Stilen....223
Anwenden von bedingten Stilen....226
Entfernen von bedingten Stilen....227
Verwenden von bedingten Stilmarken....227
Bearbeiten von bedingten Stilen....228
Aufzählungszeichen und Nummerierungen....229
Arbeiten mit Aufzählungszeichenstilen....229
Arbeiten mit Nummerierungsstilen....231
Arbeiten mit Gliederungsstilen....232
Aufzählungszeichen, Nummerierungen, Gliederungen und Stilvorlagen....235

Positionieren von Text in Textrahmen....236
Verwenden des Grundlinienrasters....236
Text vertikal ausrichten....237
Festlegen des Textabstandes....237
Einstellen der Verwendung von Schriften....238
Umwandeln von Text in Rahmen....238
Verwenden des Textumflusses....238
Text um alle Seiten eines Objektes fließen lassen....239
Text um Linien und Textpfade fliessen lassen....239
Text um Textrahmen fließen lassen 240
Textumfluss um Bilder....240
Feinabstimmung eines Umflusspfades....242
Bearbeiten eines Umflusspfades....242
Arbeiten mit Textpfaden....243
Erstellen hängender Initialen....243
Erstellen von Linien ober- und unterhalb von Absätzen....244
Verwenden von verankerten Rahmen....244
Verankern von Rahmen und Linien im Text....244
Das Ausschneiden, Kopieren, Einsetzen und Löschen verankerter Rahmen und Linien.244
Verankerte Rahmen und Linien lösen....245
Arbeiten mit OpenType Schriften....245
Anwenden der OpenType Stile....245
Verwenden von Ligaturen....248
Arbeiten für OpenType-Stilsets....249
Arbeiten mit der Palette Glyphen....252
Anzeigen unsichtbarer Zeichen....253
Einfügen von Sonderzeichen....253
Einfügen von Leerzeichen....253
Einfügen anderer Sonderzeichen....253
Festlegen der Sprache einzelner Zeichen....254
Verwenden von Fallback-Schriften....254
Arbeiten mit Regeln für die Schriftenzuordnung....254
Arbeiten mit Designrastern....255
Zum Verständnis von Designrastern....255
Designraster - Grundlagen....258
Arbeiten mit Rasterstilen....268
Verwenden von Designrastern....271
Arbeiten mit hängenden Zeichen....272
Erstellen von Klasssen hängender Zeichen....275
Erstellen von Gruppen hängender Zeichen 276
Anwenden von Gruppen hängender Zeichen....276
Type Tricks....277
Brüche....277
Preise....277
Spationieren von Wortzwischenräumen....277
Prüfen von Zeilen....278

Anwenderdefiniertes Unterstreichen....279
Hyperlinks....280
Erstellen eines Ziels....281
Erstellen eines Ankers....282
Erstellen eines Hyperlinks mit einem vorhandenen Ziel....282
Erstellen eines neuen Hyperlinks....283
Die Darstellung von Links in der Palette Hyperlinks....283
Formatieren von Hyperlinks....284
Bearbeiten und Löschen von Zielen....284
Bearbeiten und Löschen von Ankern....284
Bearbeiten und Löschen von Hyperlinks....284
Navigation mithilfe der Palette Hyperlinks....285

Bilder....286
Arbeiten mit Bildern....286
Importieren eines Bildes....286
Verschieben von Bildern....287
Anpassen der Größe von Bildern....287
Beschneiden von Bildern....287
Drehen und Neigen von Bildern....287
Einfärben und Schattieren von Bildern....288
Spiegeln von Bildern....288
Auflisten, Prüfen des Bildstatus und Aktualisieren von Bildern....288
Einstellen der Hintergrundfarben von Bildern....288
Beibehalten von Bildattributen....289
Bearbeiten des Rasterbildes....289
Arbeiten mit Ausschnittspfaden....295
Erstellen von Ausschnittspfaden....296
Verwenden eingebetteter Ausschnittspfade....297
Bearbeiten von Ausschnittspfaden....297
Erstellen von Spezialeffekten mit Ausschnittspfaden....298
Arbeiten mit Alphamasken....298
Arbeiten mit PSD-Bildern....299
Vorbereiten von PSD-Dateien....300
Arbeiten mit PSD-Ebenen....300
Arbeiten mit PSD-Kanälen....301
Arbeiten mit PSD-Pfaden....302
Drucken von PSD Bildern....303

Querverweise....304
Einfügen eines Querverweises....304
Synchronisieren von Querverweisen....306

Farbe, Deckkraft und Schlagschatten....308
Arbeiten mit Farben....308

Die Palette Farben....308
Die Dialogbox Farben....309
Erstellen einer Farbe....309
Erstellen von Verläufen....310
Bearbeiten von Farben....313
Duplizieren von Farben....314
Löschen von Farben....314
Hinzufügen von Farben mit der Farbpipette....314
Importieren von Farben aus einem anderen Artikel oder Projekt....317
Austauschen aller Vorkommen einer Farbe durch eine andere....317
Farben und Tonwerte zuweisen....317
Anwenden von Farbe und Tonwert auf Text....318
Ändern der Farbe und des Tonwerts von Linien....318
Anwenden von Transparenz-Mischmodi....318
Arbeiten mit Opazität....323
Einstellen der Opazität....323
Einstellen der Opazität von Gruppen....324
Erzeugen von Verläufen mit Transparenz....324
Farbmanagement....325
Quelleneinstellungen und Ausgabeeinstellungen....325
Die Farbmanagement-Praxis für Anwender....325
Arbeiten mit Quelleneinstellungen und Ausgabeeinstellungen von Farbexperten.326
Arbeiten mit älteren Standard-Farbmanagement-Umgebungen....327
Proofing von Farben auf dem Bildschirm (Soft-Proofing)....327
Farbmanagement für Experten....328
Erstellen einer Quelleneinstellung....329
Erstellen einer Ausgabeeinstellung....329
Verwalten von Profilen....331
Arbeiten mit Schatten....331
Anwenden von Schlagschatten....332
Individuelles Anpassen von Schlagschatten....332
Objekte mit Schlagschatten versehen....332

Anwenderdefinierte Anschnitte....334
Verwenden von Custom Bleeds....334
Verwenden der Option „An der Anschnittkante beschneiden"....335

Objektstile....336
Verwenden der Palette Objektstile....336
Erstellen von Objektstilen....337
Prüfen der Verwendung von Objektstilen....339

DejaVu (nur Windows)....340

Aufbau von Dokumenten....341

Verwenden der automatischen Seitennummerierung.....341
Erstellen automatischer Textrahmen.....341
Arbeiten mit Musterseiten.....342
Erstellen einer Musterseite.....342
Anwenden von Musterseiten.....347
Aktualisieren von Musterseiten.....348
Musterseiten und Layoutfamilien.....348
Arbeiten mit Ebenen.....349
Zum Verständnis von Ebenen.....349
Erstellen von Ebenen.....350
Auswählen von Ebenen.....350
Anzeigen und Verbergen von Ebenen.....351
Auf welcher Ebene ist mein Objekt?.....351
Löschen von Ebenen.....352
Ändern der Ebenenoptionen.....352
Verschieben von Objekten auf andere Ebenen.....353
Kopieren und Einsetzen von Objekten zwischen Ebenen.....353
Ändern der Stapelreihenfolge von Ebenen.....354
Ebenen und Textumfluss.....354
Duplizieren von Ebenen.....355
Vereinen von Ebenen.....355
Sperren von Objekten auf Ebenen.....356
Verwenden von Musterseiten mit Ebenen.....356
Unterdrücken des Drucks von Ebenen.....356
Verwenden von PDF-Ebenen.....357
Arbeiten mit Listen.....357
Vorarbeiten für Listen.....358
Erzeugen einer Liste.....358
Importieren von Listen aus anderen Dokumenten.....359
Navigieren mit Listen.....359
Erstellen von Listen.....360
Aktualisieren von Listen.....360
Arbeiten mit Indexen.....360
Festlegen der Farbe von Indexmarken.....361
Erstellen von Indexeinträgen.....361
Erstellen von Querverweisen.....363
Bearbeiten eines Indexeintrages.....364
Löschen eines Indexeintrages.....365
Festlegen der in einem Index verwendeten Trennzeichen.....365
Generieren eines Index.....366
Bearbeiten des endgültigen Index.....367
Arbeiten mit Büchern.....368
Erstellen von Büchern.....369
Arbeiten mit Kapiteln.....369
Steuern der Seitennummerierung.....371
Synchronisieren von Kapiteln.....372

Kapitel drucken....373
Erzeugen einer PDF-Datei aus einem Buch....374
Erstellen von Indexen und Inhaltsverzeichnissen für Bücher....375
Arbeiten mit Bibliotheken....376
Erstellen von Bibliotheken....377
Hinzufügen von Bibliothekseinträgen....377
Abrufen von Bibliothekseinträgen....377
Bearbeiten von Bibliothekseinträgen....377
Arbeiten mit Namen....378
Sichern von Bibliotheken....379
Die Palette Hilfslinien....379
Verwenden der Palette Hilfslinien....379
Das Menü der Hilfslinien-Palette....381
Erstellen von Hilfslinien mit der Palette Hilfslinien....382
Erstellen von Hilfslinien mit der Palette Hilfslinien....383
Erstellen von Zeilen und Spalten....385
Erstellen von Anschnitt- und Sicherheits-Hilfslinien....386
Die Funktion Skalieren....387
Die Funktion Cloner....389
Die Funktion ImageGrid....391
Die Funktion Linkster....393

Ausgabe....395
Drucken von Layouts....395
Aktualisieren von Bildpfaden....395
Einstellungen in der Dialogbox Drucken....395
Die Dialogbox Drucken....397
Drucken von Farbauszügen....403
Drucken von Farb-Composites....404
Exportieren von Layouts....405
Exportieren eines Layouts im EPS-Format....406
Exportieren eines Layouts im PDF-Format....407
Erstellen einer PostScript-Datei....409
Export eines Layouts als Bild....409
Verwenden des Sammelns für die Ausgabe....409
Arbeiten mit Ausgabestilen....411
App Studio Ausgabestile....412
Ausgabestil für HTML5-Publikationen....413
Arbeiten mit Überfüllungen....415
Grundlagen der Transparenzreduzierung und produktionsrelevanter Themen.415
PDF....416
Importieren einer PDF-Datei in einen Bildrahmen....416
Word-Filter....418
Die XTensions Software Script....420
Das Untermenü Box Tools....420
Das Untermenü Raster....421

Das Untermenü Bilder 421
Das Untermenü Bildrahmen.....421
Das Untermenü Sichern.....422
Das Untermenü Special.....422
Das Untermenü Stories.....422
Das Untermenü Tabellen 422
Das Untermenü Typografy.....423

Arbeiten im Team und mehrfach genutzte Inhalte.....424
Arbeiten mit mehrfach genutzten Inhalten.....424
Mehrfachnutzung und Synchronisierung von Inhalten.....425
Zum Verständnis der Synchronisierungsoptionen.....427
Platzieren synchronisierter Objekte.....428
Platzieren synchronisierter Inhalte.....428
Importieren von Inhalten in die Bibliothek mehrfach genutzter Inhalte.....428
Arbeiten mit Composition Zones.....429
Zum Verständnis von Composition Zones.....429
Erstellen eines Composition Zones Objekts.....432
Platzieren eines Composition Zones Objekts.....434
Verwalten mehrerer Seiten in einem platzierten Composition Zones Objekt.....435
Bearbeiten der Attribute eines Composition Zones Objekts.....435
Umwandeln eines Composition Zones Objektes in ein Bild.....436
Desynchronisieren eines Composition Zones Objekts.....436
Bearbeiten eines Composition Layouts: Inhalt.....436
Bearbeiten der Inhalte eines Composition Layouts.....437
Desynchronisieren eines Composition Layouts.....437
Löschen eines Composition Layouts.....437

Notizen.....438
Notizen erstellen.....438
Arbeiten mit Notizen.....439
Öffnen und Schließen von Notizen.....439
Anzeigen und Verbergen von Notizen.....439
Löschen von Notizen.....439
Umwandeln von Notizen in Text (und umgekehrt).....440
Anzeigen von Notizen anhand des Autors, des Datums, des Namens oder der Farbe.440
Verschieben und Ändern der Größe von Notizen.....440
Drucken von Notizen.....440
Notizen in PDF-Dateien.....440

Überprüfung.....441
Nachverfolgen von Änderungen.....441
Verfolgte Änderungen anzeigen.....442
Annehmen und Zurückweisen von Änderungen.....443

Job Jackets.....444
Zum Verständnis von Job Jackets.....444
Was sind Job Jackets?.....445
Die Struktur von Job Jackets.....445
Ein Beispiel für einen Job Jackets Workflow.....449
Arbeiten mit Job Jackets.....450
Standardmodus und erweiterter Modus.....450
Erstellen von Job Jackets Dateien.....451
Arbeiten mit Job Tickets.....455
Erstellen einer Job Ticket Vorlage.....455
Hinzufügen von Layoutdefinitionen zu Job Tickets: Erweiterter Modus.....460
Anwenden einer Job Ticket Vorlage auf ein Projekt.....461
Anwenden einer Layoutdefinition auf ein Projekt.....464
Exportieren und Importieren von Job Tickets.....464
Die Job Jackets Standarddatei.....465
Bearbeiten der Job Ticket Standardvorlage: Das Menü Ablage/Datei.....466
Bearbeiten der Job Ticket Standardvorlage: Das Menü Hilfsmittel.....466
Bearbeiten der Job Jackets Standarddatei.....466
Arbeiten mit Ressourcen: Erweiterter Modus.....467
Zugreifen auf Ressourcen: Erweiterter Modus.....467
Konfigurieren von Ressourcen: Erweiterter Modus.....468
Festlegen des Speicherortes von Ressourcen: Erweiterter Modus.....469
Arbeiten mit Layoutspezifikationen.....470
Erstellen einer Layoutspezifikation: Erweiterter Modus.....470
Anwenden einer Layoutspezifikation auf ein Layout.....471
Arbeiten mit Regeln und Regelgruppen.....473
Erstellen von Regeln: Erweiterter Modus.....474
Hinzufügen von Regeln zu Regelgruppen: Erweiterter Modus.....476
Anwenden einer Regelgruppe auf ein Layout.....477
Prüfen eines Layouts.....479
Sperren von Job Jackets.....481
Drucken mit JDF-Ausgabe.....483

Arbeiten mit mehreren Sprachen.....484
Anwenden einer Zeichen-Sprache.....484
Ändern der Programmsprache.....485

XTensions Software.....486
Arbeiten mit XTensions Modulen.....486
Installieren von XTensions Modulen.....486
Aktivieren und Deaktivieren von XTensions Modulen.....487
Arbeiten mit XTensions Gruppen (nur Windows) 487

Vorgaben.....488
Zum Verständnis von Vorgaben.....488

Die Warnmeldung „Abweichende Vorgaben“....488
Änderungen der QuarkXPress Vorgaben....489
Was in den Vorgabendateien gespeichert wird....489
Programmvorgaben....491
Vorgaben – Programm – Anzeige....491
Vorgaben – Programm – Farbdesign....491
Vorgaben – Programm – Tastenkürzel....492
Vorgaben – Programm – Eingabe-Einstellungen....492
Vorgaben — Programm — Fallback-Schrift....494
Vorgaben — Programm — Widerrufen....495
Vorgaben – Programm – Öffnen und Sichern....495
Vorgaben — Programm — XTensions Manager....496
Vorgaben - Programm - Mehrfachnutzung....496
Vorgaben – Programm – Schriften....496
Vorgaben – Programm – Textmarkierung....497
Vorgaben – Programm – Ostasiatisch....497
Vorgaben – Programm – Farbe der dynamischen Hilfslinien....497
Vorgaben – Programm – Dateiliste....497
Vorgaben – Programm – Standardpfad....498
Vorgaben–Programm–Index....498
Vorgaben – Programm – Job Jackets....498
Vorgaben — Programm — Notizen....499
Vorgaben – Programm – PDF....499
Vorgaben — Programm — Redline....500
Vorgaben — Programm — Rechtschreibprüfung....500
Vorgaben – Programm – Tabellen....501
Vorgaben — Programm — Bruch/Preis....501
Projektvorgaben....501
Vorgaben – Projekt – Allgemein....502
Layoutvorgaben....502
Vorgaben – Layout – Allgemein....503
Vorgaben – Layout – Allgemein....504
Vorgaben – Layout – Absatz....504
Vorgaben – Layout – Zeichen....506
Vorgaben – Layout – Werkzeuge....508
Vorgaben - Layout - Hilfslinien und Raster....509
Vorgaben – Layout – Farbmanager....509
Vorgaben–Layout–Ebenen....510

Rechtliche Hinweise....511

Über dieses Handbuch

Sie müssen die Dokumentation zu QuarkXPress nicht vom Anfang bis zum Ende durchlesen. Verwenden Sie dieses Handbuch statt dessen, um schnell Informationen nachzuschlagen, herauszufinden, was Sie wissen müssen und mit Ihrer Arbeit fortzufahren.

Ihre Vorkenntnisse

In diesem Handbuch wird davon ausgegangen, dass Sie mit Ihrem Computer vertraut sind, insbesondere mit:

- dem Starten einer Anwendung
- dem Öffnen, Sichern und Schließen von Dateien
- der Verwendung von Menüs, Dialogboxen und Paletten
- der Computerarbeit in einer vernetzten Umgebung
- der Verwendung von Maus, Tastaturbefehlen und Modifiziertasten

Falls Sie weitere Informationen hierzu benötigen, schlagen Sie in der Dokumentation Ihres Computers oder anderen Informationsquellen nach.

Wo finden Sie Hilfe?

Wenn QuarkXPress neu für Sie ist oder Sie eine der anderen, seit langem vorhandenen Funktionen erkunden möchten, verwenden Sie folgende Ressourcen:

- Bücher anderer Anbieter
- allgemeine Literatur zum Desktop Publishing

Wenn Sie Probleme auf der Systemebene haben – z. B. mit dem Speichern oder Verschieben von Dateien oder dem Aktivieren von Schriften – sehen Sie bitte in die mit Ihrem Computer gelieferte Dokumentation.

Konventionen

Formatierungsrichtlinien heben bestimmte Information hervor, damit Sie das Gesuchte schnell finden.

- Fettschrift: Die Namen aller Dialogboxen, Felder und weiterer Steuerelemente sind fett gedruckt. Ein Beispiel: "Klicken Sie auf **OK**."
- Verweise: In Funktionsbeschreibungen verdeutlichen eingeklammerte Querverweise den Zugang zu diesen Funktionen. Ein Beispiel: "Die Dialogbox **Suchen/Ersetzen** (Menü **Bearbeiten**) ermöglicht das Suchen und Ersetzen von Text."
- Pfeile: Sie werden häufig auf Pfeile (>) stoßen, die Ihnen den Menüpfad zu einer Funktion zeigen. Ein Beispiel: "Wählen Sie **Stilvorlagen bearbeiten**, um die Dialogbox **Stilvorlagen** aufzurufen."
- Symbole: Obwohl auf viele Werkzeuge und Schaltflächen anhand ihres Namens Bezug genommen wird, den Sie durch die Anzeige der Tooltips sehen können, werden zur leichteren Identifizierung gelegentlich Symbole verwendet. Beispiel: “Klicken Sie auf die Schaltfläche  in der **Maßpalette**, um Text zu zentrieren.”
- Probleme zwischen den Plattformen: Diese Anwendung funktioniert über die Grenzen von Betriebssystemen hinweg sehr konsistent. Es muss jedoch aufgrund von Konventionen in Bezug auf die Benutzeroberfläche und wegen anderer Faktoren im Hinblick auf einige Bezeichnungen, Schaltflächen, Tastenkombinationen und andere Aspekte der Anwendung zwischen Mac OS® und Windows® unterschieden werden. In solchen Fällen werden, durch einen Schrägstrich getrennt, die Versionen für Mac OS und Windows vorgestellt, wobei die Mac OS Version immer zuerst erscheint. Wenn zum Beispiel die Mac OS Version einer Schaltfläche mit **Auswählen** bezeichnet ist und die Windows Version mit **Durchsuchen**, lautet die Anweisung "Klicken Sie auf **Auswählen/Durchsuchen**". Komplexere Unterschiede zwischen den Plattformen werden in Hinweisen oder in Klammern gesetzt näher erläutert.

Die Technologie

QuarkXPress für Mac OS X und Windows wurde von Quark mit dem Ziel entwickelt, Publishern umfassende Kontrolle über Typografie, Farbe und Teamarbeit zu geben. Über die einzigartigen typografischen Möglichkeiten hinaus bietet QuarkXPress eine umfassende Unterstützung für Schriften, einschließlich TrueType®, OpenType® und Unicode®. Designer können PANTONE® (das PANTONE MATCHING SYSTEM®), Hexachrome®, Trumatch®, Focoltone®, DIC® und Toyo verwenden, um ihren Seitenlayouts Farbe zu verleihen.

QuarkXPress steht im Zentrum gemeinsam genutzter Publishing-Umgebungen, da es den Import und Export von Inhalten in unterschiedlichen Dateiformaten und die gemeinsame Verwendung von Design-Bestandteilen mit anderen Anwendern ermöglicht. Sie haben die Möglichkeit, Dateien aus Anwendungen wie Microsoft® Word, Microsoft Excel®, Adobe® Illustrator® und Adobe Photoshop® zu importieren. QuarkXPress unterstützt das Kopieren und Einsetzen von Inhalten aus externen Anwendungen und ermöglicht dem Anwender, die importierten Vektorbilddaten in native Objekte umzuwandeln. Ihre Inhalte lassen sich als PostScript® oder im PDF-Format für Adobe Acrobat® Reader® ausgeben. QuarkXPress unterstützt den Export von digitalen Ausgaben in ePub, im Kindle-Format und in HTML5-Publikationen. Die ePub-Datei ist kompatibel mit allen führenden ePub-Readern und Google Chrome. Die Kindle-Datei ist kompatibel zu Kindle-Geräten. Sie können außerdem Dateien exportieren, die im Internet Explorer®, Safari®, Google Chrome® und Firefox®

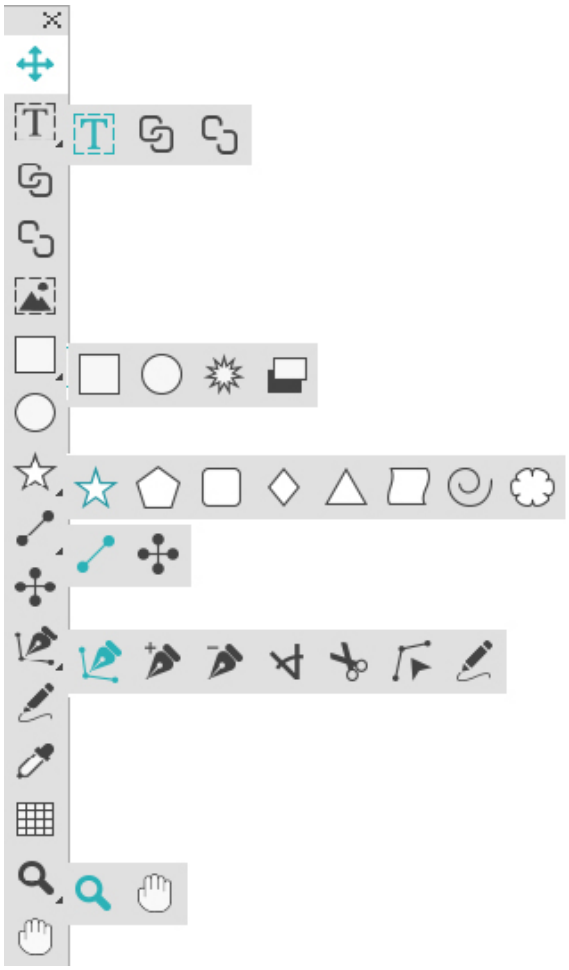
betrachtet werden können. Durch die Verwendung von Funktionen wie Job Jackets® und Composition Zones® können Sie sicher stellen, dass mehrere Personen Spezifikationen gemeinsam verwenden, um sogar bei der gleichzeitigen Arbeit an einer Publikation die Konsistenz zu wahren.

Die Softwarearchitektur von QuarkXPress erlaubt es den Softwareentwicklern und Ihnen, die Möglichkeiten des Publishing zu erweitern. Mithilfe der XTensions® Softwaretechnologie können in anderen Unternehmen tätige Entwickler individuell abgepasste Module für QuarkXPress entwickeln. QuarkXTensions® (Quark® XTensions Software) bieten darüber hinaus einen modularen Ansatz bei der Erfüllung Ihrer individuellen Publishing-Anforderungen. Und wenn Sie in der Lage sind, AppleScript® Skripte zu schreiben, können Sie die Scripting-Sprache von Apple® nutzen, um viele Aktivitäten im Zusammenhang mit QuarkXPress zu automatisieren.

Die Benutzeroberfläche

Wenn Sie sich die Benutzeroberfläche von QuarkXPress ansehen, werden Sie feststellen, dass Ihnen viele Befehle bekannt sind oder sich selbst erklären. Sobald Sie sich mit QuarkXPress Menüs und Dialogboxen vertraut gemacht haben, werden Sie feststellen, dass Tastaturbefehle und Paletten bequemen Zugriff auf Funktionen bieten, auf die Sie auch über Menüs zugreifen können.

Werkzeuge



Die **Werkzeugpalette**

Die **Werkzeugpalette** enthält folgende Einstellelemente:

- Verwenden Sie das **Objektwerkzeug** zum Auswählen und Verschieben sowie zum Ändern von Form und Größe (von Rahmen, Linien, Textpfaden und Gruppen). Wenn das **Objektwerkzeug** nicht ausgewählt ist, können Sie mit der Taste Befehl/Strg temporär auf das **Objektwerkzeug** zugreifen.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Textinhalt** zum Aufziehen von Textrahmen und zum Arbeiten mit Text in Rahmen.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Textverkettung** zum Verketten von Textrahmen. Um Text in den entsprechenden Rahmen beizubehalten, drücken Sie die Alt-/Wahl-Taste, wenn Sie dieses Werkzeug benutzen.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Textentkettung** zum Entketten von Textrahmen. Um Text in den entsprechenden Rahmen beizubehalten, drücken Sie die Alt-/Wahl-Taste, wenn Sie dieses Werkzeug benutzen. Um einen Rahmen aus der Textkette zusammen mit seinem Text zu verschieben, drücken Sie die Tasten Umschalt+Wahl, wenn Sie das Werkzeug benutzen.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Bildinhalt** zum Aufziehen von Bildrahmen und zum Arbeiten mit Bildern in Rahmen.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Rechteckiger Rahmen** zum Erstellen eines rechteckigen Rahmens. Halten Sie die Umschalttaste gedrückt, wenn Sie quadratische Rahmen aufziehen möchten.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Starburst** zum Erstellen eines sternenförmigen Rahmens.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Composition Zones** zum Erstellen eines Composition Zones Rahmens.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Ovaler Rahmen** zum Erstellen eines ovalen Rahmens. Halten Sie die Umschalttaste gedrückt, wenn Sie kreisrunde Rahmen aufziehen möchten.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Stern** zum Erstellen einer sternenförmigen Form.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Polygon** zum Erstellen einer polygonalen Form.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Abgerundetes Rechteck** zum Erstellen einer rechteckigen Form mit abgerundeten Ecken.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Raute** zum Erstellen einer rautenförmigen Form.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Dreieck** zum Erstellen einer dreieckigen Form.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Welle** zum Erstellen einer wellenförmigen Form.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Spirale** zum Erstellen einer spiralförmigen Form.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Wolke** zum Erstellen einer wolkenförmigen Form.
- Verwenden Sie das **Linienwerkzeug** zum Erstellen gerader diagonaler Linien in beliebigen Winkeln. Halten Sie beim Zeichnen der Linie die Umschalttaste gedrückt, wenn Sie die Linie auf einen Winkel von 45 Grad beschränken möchten.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Orthogonale Linien** zum Erstellen orthogonaler Linien.

- Verwenden Sie das **Bézier-Werkzeug** zum Erstellen von Bézier-Linien und -Rahmen. Halten Sie beim Zeichnen der Linie die Umschalttaste gedrückt, wenn Sie die Linie auf einen Winkel von 45 Grad beschränken möchten.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Punkt hinzufügen**, um einem beliebigen Pfadtyp Punkte hinzuzufügen. Durch das Hinzufügen eines Punktes zu einem Rahmen wird dieser automatisch zu einem Bézier-Objekt.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Punkt entfernen**, um aus einem beliebigen Pfadtyp Punkte zu entfernen.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Punkt umwandeln**, um automatisch Eckpunkte in Kurvenpunkte und Kurvenpunkte in Eckpunkte umzuwandeln. Klicken und ziehen Sie, um die Position eines Punktes, die Kurve eines kurvenförmigen Liniensegments oder die Position eines geraden Liniensegments zu verändern. Wählen Sie dieses Werkzeug und klicken Sie auf einen rechteckigen Rahmen oder auf eine gerade Linie, um das Objekt in einen Bézier-Rahmen oder eine Bézier-Linie umzuwandeln.
- Verwenden Sie das **Scherenwerkzeug** zum Auftrennen eines Objekts in einzelne Pfade.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Punktauswahl** zum Markieren von Kurven oder Punkten, wenn Sie diese verschieben oder löschen möchten. Halten Sie beim Klicken die Umschalttaste gedrückt, um mehrere Punkte zu markieren. Wahl-klicken/Alt-klicken Sie auf einen Punkt, wenn Sie ihn symmetrisch machen möchten.
- Verwenden Sie das Werkzeug für **Freihandzeichnen** zum Zeichnen von Linien oder Rahmen in beliebiger Form. Wenn Sie einen Freihand-Rahmen nicht schließen, bleibt er eine Linie. Wenn Sie einen Freihand-Rahmen automatisch schließen möchten, drücken Sie Wahl/Alt.
- Mit dem **Formatübertragungswerkzeug für Objekte** kopieren Sie alle Attribute, die einem Objekt zugewiesen wurden, und wenden sie auf ein anderes Objekt an.
- Verwenden Sie das **Tabellenwerkzeug** zum Erstellen einer Tabelle.
- Verwenden Sie das **Zoomwerkzeug** zum Vergrößern oder Verkleinern der Dokumentenansicht.
- Verwenden Sie das **Verschiebewerkzeug** um das aktive Layout an anderer Stelle zu positionieren.

➡ Sie haben die Möglichkeit, Tastenkombinationen für die Deklaration des Inhaltstyps zu verwenden, während Sie das Werkzeug **Rechteckiger Rahmen** benutzen: Drücken Sie R beim Zeichnen, wenn Sie Bildinhalte wünschen oder T, wenn Sie Textinhalte wünschen. Zum Ändern des Inhaltstyps eines vorhandenen Rahmens rechtsklicken Sie auf den Rahmen und wählen `Inhalt` > `Text`, `Bild` oder `Kein`.

➡ Weitere Informationen zu Bézier-Rahmen und -Linien finden Sie unter „*Erstellen von Bézier-Rahmen*“ und „*Erstellen von Bézier-Linien*“.

- Um das Layout zu verschieben, während ein Stiftwerkzeug ausgewählt ist, halten Sie die Umschalttaste+Leertaste gedrückt und klicken und ziehen Sie.

- Wenn Sie einer Linie oder einem Pfad Text hinzufügen möchten, wählen Sie das **Textinhaltswerkzeug** und doppelklicken Sie auf die Linie oder den Pfad.

- Weitere Informationen zu Composition Zones finden Sie unter „*Erstellen eines Composition Zones Objekts*“.

- Sie können die **Werkzeugpalette** (Menü **Fenster**) sowohl horizontal als auch vertikal darstellen. Um die Palette horizontal anzuzeigen, doppelklicken Sie mit gedrückter Strg-Taste auf die Titelleiste unter *Windows* oder docken Sie die Werkzeugpalette an den oberen Rand unter *Mac OS X*.

Tastenbefehle für Werkzeuge

Wenn kein Textrahmen und kein Textpfad aktiv ist, können Sie mithilfe folgender Tastenkürzel schnell die Werkzeuge wechseln:

Werkzeug	Windows	Mac OS X
Objektwerkzeug	V	V
Textinhaltswerkzeug	T	T
Textverkettungswerkzeug	T	N
Textentkettungswerkzeug	T	N
Bildinhaltswerkzeug	R	R
Werkzeug für **Rechteckige Rahmen**	B	B
Werkzeug für Ovale Rahmen	B	B
Starburst-Werkzeug	B	B
ShapeMaker-Werkzeug	M	M
Werkzeug für Composition Zones	L	B
Linienwerkzeug	P	L
Werkzeug für **Orthogonale Linien**	P	L
Bézier-Stiftwerkzeug	P	P
Werkzeug **Punkt hinzufügen**	P	P
Werkzeug **Punkt entfernen**	P	P
Werkzeug **Punkt umwandeln**	P	P
Scherenwerkzeug	P	P
Punktauswahlwerkzeug	P	P
Freihand-Zeichenwerkzeug	P	P

Werkzeug	Windows	Mac OS X
Formatübertragungswerkzeug für Objekte	I	I
Tabellenwerkzeug	G	G
Zoomwerkzeug	Z	Z
Verschiebewerkzeug	X	X

Scherenwerkzeug

Sie können das **Scheren**werkzeug verwenden, um den Umriss eines Rahmens zu zerschneiden und in eine Linie umzuwandeln oder um eine Linie oder einen Textpfad zu teilen.

Das **Scheren**werkzeug befindet sich in der **Werkzeug**palette von QuarkXPress. So verwenden Sie das Werkzeug **Schere**:

1. Wählen Sie das **Scherenwerkzeug** .

   - Wenn ein Bildrahmen zerschnitten wird, wird er in eine Bézierlinie umgewandelt. Demzufolge wird der Inhalt des Rahmens nach dem Schnitt nicht beibehalten.
   - Textrahmen werden beim Durchschneiden in Textpfade konvertiert.
   - Textpfade werden beim Zerschneiden in zwei verkettete Textpfade aufgetrennt.

2. Wählen Sie das **Punktauswahlwerkzeug** und klicken und ziehen Sie zum Einstellen den Punkt.

Das Starburst-Werkzeug

Erstellen Sie schnell und einfach verschiedene sternförmige Rahmen mit dem **Starburst**-Werkzeug:

Erzeugen Sie einen sternförmigen Bildrahmen mit dem **Starburst**-Werkzeug auf folgende zwei Arten.

1 Aktivieren Sie das **Starburst-Werkzeug** und klicken und ziehen Sie.

2 Um spezielle Attribute beim Erstellen des Starburst-Rahmens zu definieren, wählen Sie das **Starburst-Werkzeug** und positionieren Sie das Fadenkreuz , wo Sie den sternförmigen Rahmen platzieren möchten und klicken Sie einmal. In der Dialogbox **Starburst** geben Sie Werte für folgende Felder ein und klicken dann auf **OK**:

- **Sternbreite**
- **Sternhöhe**
- **Zackenzahl**
- **Zackenlänge**: Geben Sie die gewünschte Entfernung von der Spitze des Zackens bis zur Basis des Zackens als Prozentwert an.

- **Unregelmäßige Zacken**: Geben Sie einen Wert zwischen 0 und 100 ein, wobei 0 regelmäßig und 100 völlig unregelmäßig bedeutet.

Die ShapeMaker-Werkzeuge

Erstellen Sie schnell und einfach verschiedene Formen mit folgenden Werkzeugen:

- **Stern**-Werkzeug
- **Polygon**-Werkzeug
- **Werkzeug für abgerundete Rechtecke**
- **Rauten**-Werkzeug
- **Dreieck**-Werkzeug
- **Wellen**-Werkzeug
- **Spiralen**-Werkzeug
- **Wolken**-Werkzeug

➡ Drücken Sie die Taste **m**, um zwischen den unterschiedlichen Formen-Werkzeugen umzuschalten.

Sie können die ShapeMaker-Werkzeuge auch über **Hilfsmittel > ShapeMaker** aufrufen. Siehe „*ShapeMaker*“.

Verwenden des Stern-Werkzeugs

So erstellen Sie einen Stern auf zwei Arten:

1 Wählen Sie das **Stern**-Werkzeug ☆ und positionieren Sie das Fadenkreuz ┼ an die Stelle, wo Sie den Stern platzieren möchten und klicken und ziehen Sie.

2 Wählen Sie das **Stern**-Werkzeug ☆ und positionieren Sie das Fadenkreuz ┼ an die Stelle, wo Sie den Stern platzieren möchten und klicken Sie einmal. Die Dialogbox **Stern erstellen** erscheint.

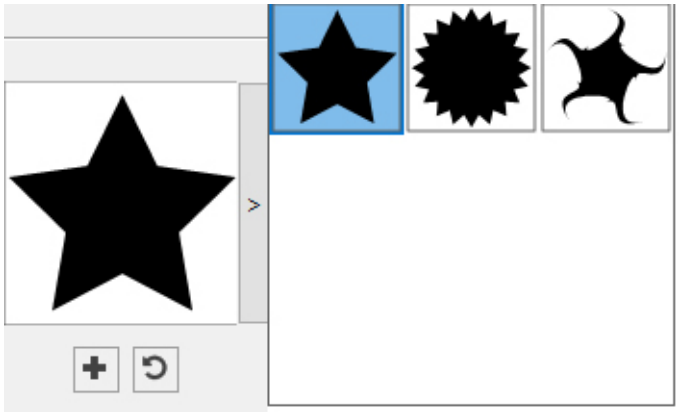


Geben Sie Werte in folgende Felder ein:

- **Breite**
- **Höhe**

- Wählen Sie **Vom Mittelpunkt aus zeichnen**, um festzulegen, dass der Mittelpunkt der Form an der Stelle sein soll, an der Sie das Fadenkreuz platziert haben.

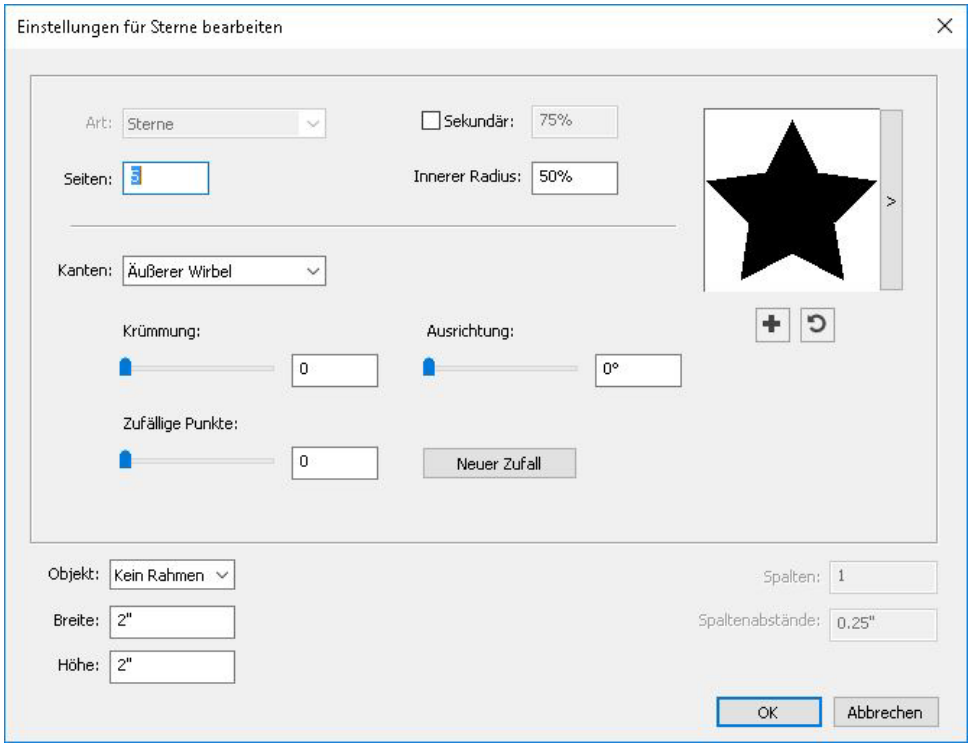
Sie können die Standardattribute anwenden oder auf den Pfeil neben der Vorschau klicken, um eine vordefinierte Form zu wählen.



Klicken Sie auf **Erstellen**.

Standardeinstellungen für Sterne

Um die Standardwerte für Sterne zu bearbeiten, die automatisch beim Benutzen des Werkzeugs angewendet werden, doppelklicken Sie auf das **Stern**-Werkzeug. Die Dialogbox **Sterneinstellungen bearbeiten** wird angezeigt.

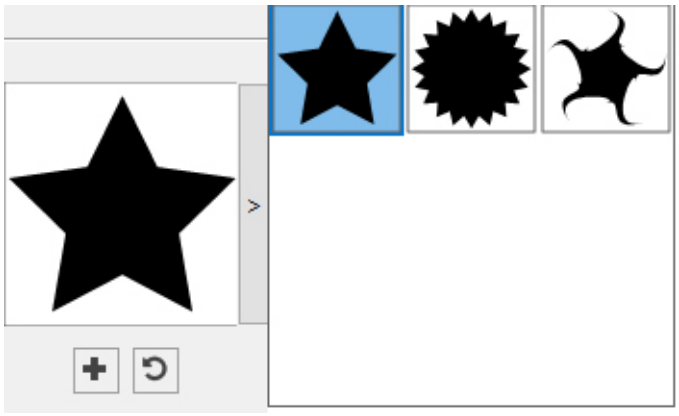


Geben Sie die Standardeinstellungen an, die bei der Benutzung des Werkzeugs angewendet werden sollen:

- Aktivieren Sie **Sekundär**, um zusätzliche sekundäre Seiten/Punkte hinzuzufügen. Damit können Sie einen anderen Winkel/eine andere Form zwischen die Seiten einer Sternform einfügen.
- **Seiten**: Geben Sie die Anzahl der Seiten (Punkte) des Sterns an.
- **Innerer Radius**: Geben Sie den inneren Radius jedes Punkts im Stern an.
- **Kanten**: Legen Sie fest, wie die Kanten des Sterns aussehen sollen (**Glatt**, **Konkav**, **Konvex**, **Äußerer Wirbel**, **Innerer Wirbel**, **Entgegengesetzter Wirbel** oder **Tandemwirbel**). Wenn Sie eine andere Option als **Glatt** auswählen, können Sie mithilfe der Einstellelemente **Krümmung** die Krümmung der Seiten festlegen. Wenn Sie eine der Optionen unter **Wirbel** verwenden, können Sie die Richtung des Wirbels mithilfe der **Ausrichtung** einstellen.
- **Zufällige Punkte**: Erlaubt die Einstellung des Grades an Zufall der Form von 0 (Null) bis 100 (Maximum).
- **Neuer Zufall**: Wendet ein gewisses Maß an Zufall auf den Umriss an.
- **Objekt**: Geben Sie den Typ des Rahmens an, in den die Form platziert werden soll. Die Auswahl umfasst **Textrahmen**, **Bildrahmen**, **Rahmen ohne Inhalt**, **Textpfad** und **Regelpfad**.
- **Breite**, **Höhe**, **Spalten** und **Abstände**: Legt die Rahmenattribute fest.

➡ Um die Standardform wiederherzustellen, klicken Sie auf den **Reset**-Button, .

Wenn Sie alle Standardattribute festgelegt haben, können Sie auf den Button **Voreinstellung hinzufügen** , um diese angepasste Form zur späteren Verwendung zu sichern.



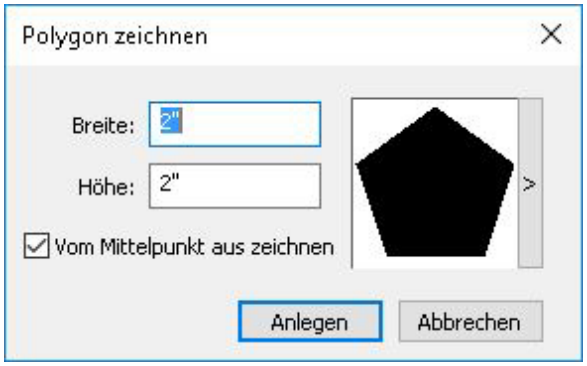
➡ Um eine vordefinierte Form zu löschen, drücken Sie die **Alt/Wahl**-Taste wenn Sie sie in der Liste markieren.

Verwenden des Polygon-Werkzeugs

So erstellen Sie eine Polygon auf zwei Arten:

1 Wählen Sie das **Polygon**-Werkzeug und positionieren Sie das Fadenkreuz an die Stelle, wo Sie das Polygon platzieren möchten und klicken und ziehen Sie.

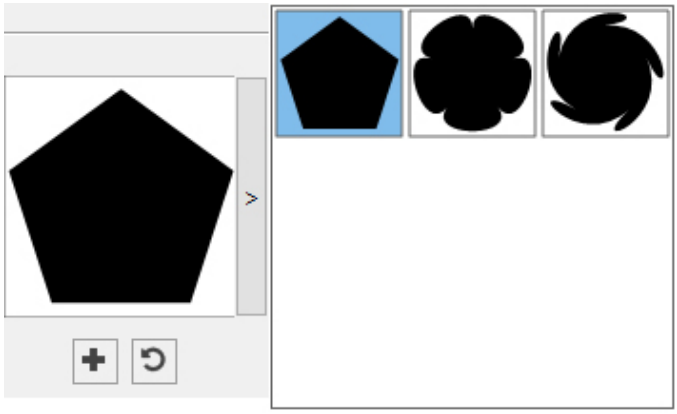
2 Wählen Sie das **Polygon**-Werkzeug und positionieren Sie das Fadenkreuz an die Stelle, wo Sie das Polygon platzieren möchten und klicken Sie einmal. Die Dialogbox **Polygon erstellen** erscheint.



Geben Sie Werte in folgende Felder ein:

- **Breite**
- **Höhe**
- Wählen Sie **Vom Mittelpunkt aus zeichnen**, um festzulegen, dass der Mittelpunkt der Form an der Stelle sein soll, an der Sie das Fadenkreuz platziert haben.

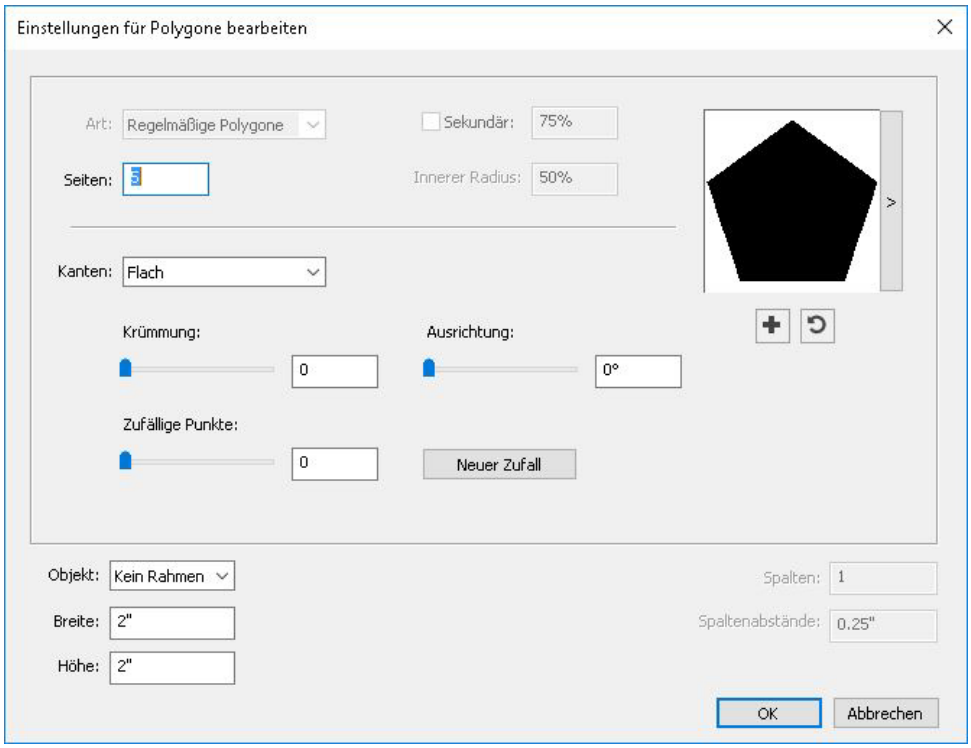
Sie können die Standardattribute anwenden oder auf den Pfeil neben der Vorschau klicken, um eine vordefinierte Form zu wählen.



Klicken Sie auf **Erstellen**.

Standardeinstellungen für Polygone

Um die Standardwerte für Polygone zu bearbeiten, die automatisch beim Benutzen des Werkzeugs angewendet werden, doppelklicken Sie auf das **Polygon**-Werkzeug. Die Dialogbox **Polygoneinstellungen bearbeiten** wird angezeigt.

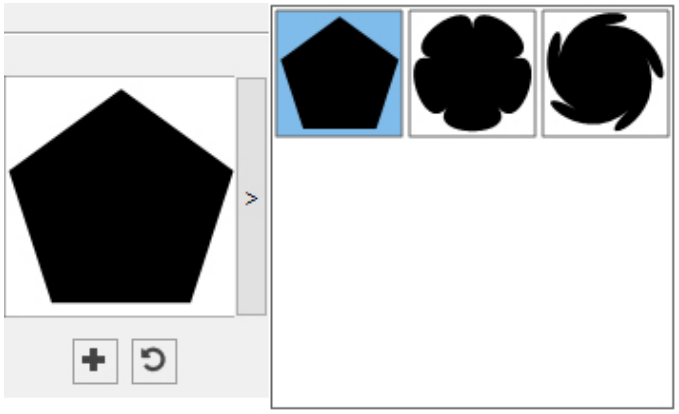


Geben Sie die Standardeinstellungen an, die bei der Benutzung des Werkzeugs angewendet werden sollen:

- **Seiten**: Erlaubt die Festlegung der Anzahl der Polygonseiten.
- **Kanten**: Erlaubt die Einstellung, ob die Kanten des Rahmens gerade oder kurvig verlaufen sollen. Wenn Sie eine andere Option als **Gerade** auswählen, können Sie mithilfe der Einstellelemente **Krümmung** die Krümmung der Seiten festlegen. Wenn Sie eine der Optionen unter **Wirbel** verwenden, können Sie die Richtung des Wirbels mithilfe der **Ausrichtung** einstellen.
- **Zufällige Punkte**: Erlaubt die Einstellung des Grades an Zufall der Form von 0 (Null) bis 100 (Maximum).
- **Neuer Zufall**: Wendet ein gewisses Maß an Zufall auf den Umriss an.
- **Objekt**: Geben Sie den Typ des Rahmens an, in den die Form platziert werden soll. Die Auswahl umfasst **Textrahmen**, **Bildrahmen**, **Rahmen ohne Inhalt**, **Textpfad** und **Regelpfad**.
- **Breite**, **Höhe**, **Spalten** und **Abstände**: Legt die Rahmenattribute fest.

➡ Um die Standardform wiederherzustellen, klicken Sie auf den **Reset**-Button, .

Wenn Sie alle Standardattribute festgelegt haben, können Sie auf den Button **Voreinstellung hinzufügen** , um diese angepasste Form zur späteren Verwendung zu sichern.



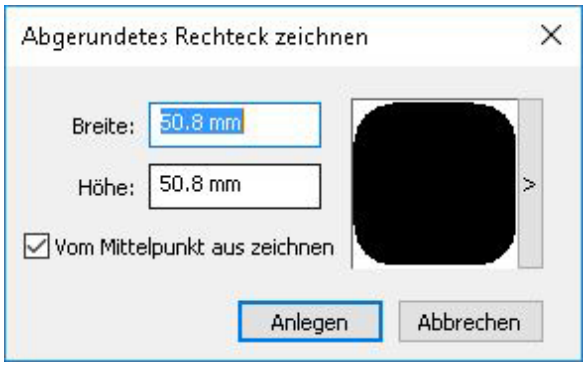
➡ Um eine vordefinierte Form zu löschen, drücken Sie die **Alt/Wahl**-Taste wenn Sie sie in der Liste markieren.

Verwenden des Werkzeugs für abgerundete Rechtecke

So erstellen Sie eine abgerundetes Rechteck auf zwei Arten:

1 Wählen Sie das Werkzeug für **abgerundete Rechtecke** ▢ und positionieren Sie das Fadenkreuz ┼ an die Stelle, wo Sie das Rechteck platzieren möchten und klicken und ziehen Sie.

2 Wählen Sie das Werkzeug für **abgerundete Rechtecke** ▢ und positionieren Sie das Fadenkreuz ┼ an die Stelle, wo Sie das Rechteck platzieren möchten und klicken Sie einmal. Die Dialogbox **Abgerundetes Rechteck erstellen** erscheint.



Geben Sie Werte in folgende Felder ein:

- **Breite**
- **Höhe**
- Wählen Sie **Vom Mittelpunkt aus zeichnen**, um festzulegen, dass der Mittelpunkt der Form an der Stelle sein soll, an der Sie das Fadenkreuz platziert haben.

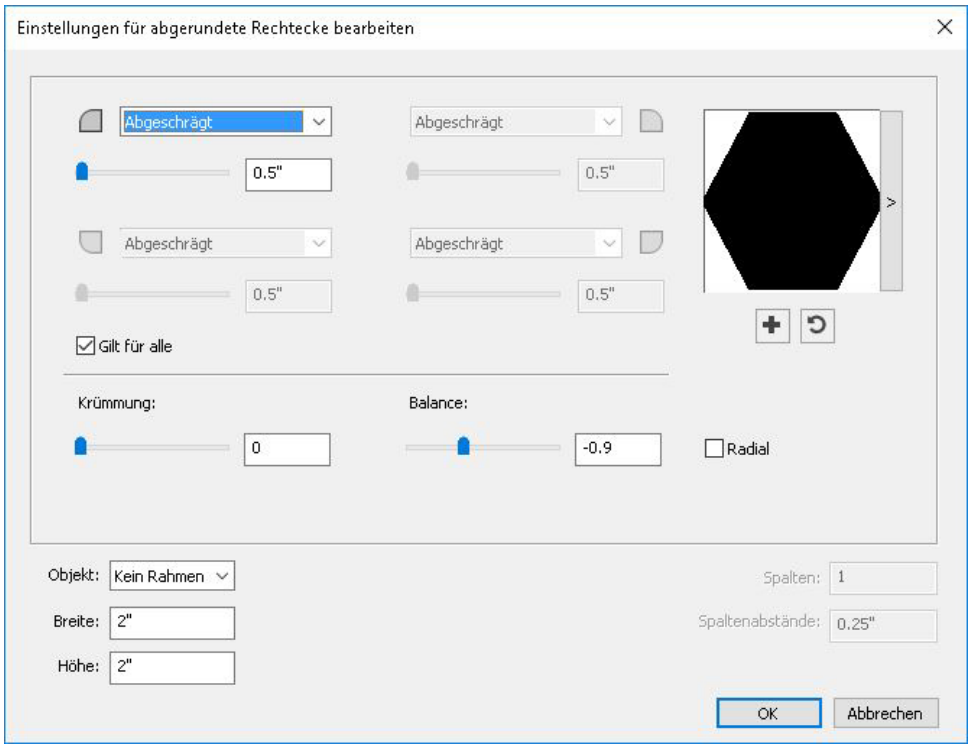
Sie können die Standardattribute anwenden oder auf den Pfeil neben der Vorschau klicken, um eine vordefinierte Form zu wählen.



Klicken Sie auf **Erstellen**.

Standardeinstellungen für abgerundete Rechtecke

Um die Standardwerte für abgerundete Rechtecke zu bearbeiten, die automatisch beim Benutzen des Werkzeugs angewendet werden, doppelklicken Sie auf das Werkzeug für **abgerundete Rechtecke**. Die Dialogbox **Einstellungen für abgerundete Rechtecke bearbeiten** wird angezeigt.



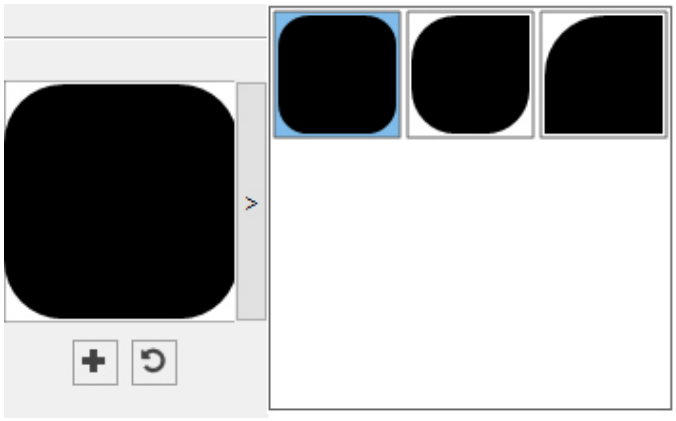
Geben Sie die Standardeinstellungen an, die bei der Benutzung des Werkzeugs angewendet werden sollen:

- Aktivieren Sie **Gilt für alle**, um alle vier Ecken der Form mit einem einzigen Einstellsatz zu konfigurieren. Um alle Ecken des Rahmens getrennt zu konfigurieren, entfernen Sie den Haken bei **Gilt für alle**.
- Verwenden Sie die Dropdown-Menüs zum Festlegen eines Eckentyps (**Normal**, **Abgerundet**, **Abgeschrägt**, **Konkav**, **Punktförmig** oder **Abstand**) und eines Durchmessers (für Optionen mit einem Durchmesser).

- **Krümmung**: Stellt ein, wie stark gekrümmt die Ecken sein sollen, wenn Sie eine Option mit Krümmung wählen.
- **Balance**: Stellt bei einigen Optionen ein, ob die Ecken zu den Seiten des Rahmens oder zu seiner Oberkante orientiert sind.
- **Radial**: Stellt bei einigen Optionen ein, ob die Ecken des Rahmens am Zentrum des Rahmens ausgerichtet sind oder nicht.
- **Objekt**: Geben Sie den Typ des Rahmens an, in den die Form platziert werden soll. Die Auswahl umfasst **Textrahmen**, **Bildrahmen**, **Rahmen ohne Inhalt**, **Textpfad** und **Regelpfad**.
- **Breite**, **Höhe**, **Spalten** und **Abstände**: Legt die Rahmenattribute fest.

➡ Um die Standardform wiederherzustellen, klicken Sie auf den **Reset**-Button, .

Wenn Sie alle Standardattribute festgelegt haben, können Sie auf den Button **Voreinstellung hinzufügen** , um diese angepasste Form zur späteren Verwendung zu sichern.



➡ Um eine vordefinierte Form zu löschen, drücken Sie die **Alt/Wahl**-Taste wenn Sie sie in der Liste markieren.

Verwenden des Rauten-Werkzeugs

So erstellen Sie eine Raute auf zwei Arten:

1 Wählen Sie das **Rauten**-Werkzeug ◇ und positionieren Sie das Fadenkreuz ✛ an die Stelle, wo Sie die Raute platzieren möchten und klicken und ziehen Sie.

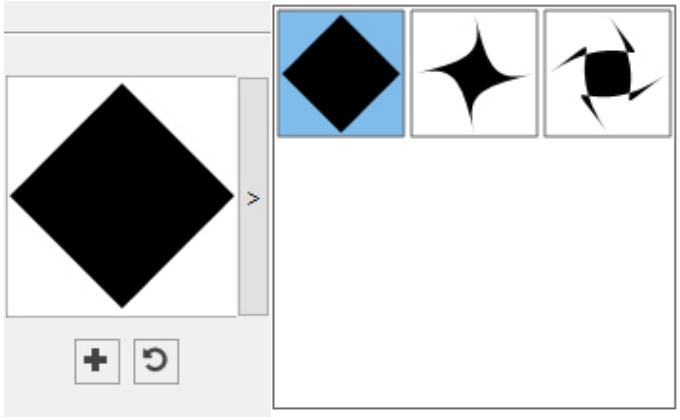
2 Wählen Sie das **Rauten**-Werkzeug ◇ und positionieren Sie das Fadenkreuz ✛ an die Stelle, wo Sie die Raute platzieren möchten und klicken Sie einmal. Die Dialogbox **Raute erstellen** erscheint.



Geben Sie Werte in folgende Felder ein:

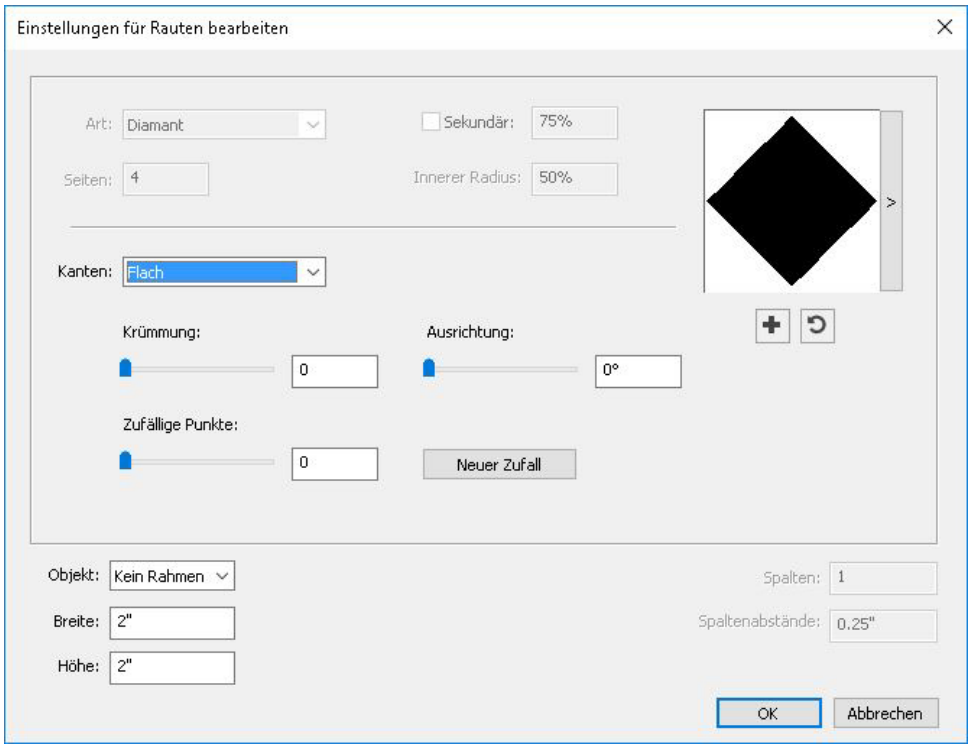
- **Breite**
- **Höhe**
- Wählen Sie **Vom Mittelpunkt aus zeichnen**, um festzulegen, dass der Mittelpunkt der Form an der Stelle sein soll, an der Sie das Fadenkreuz platziert haben.

Sie können die Standardattribute anwenden oder auf den Pfeil neben der Vorschau klicken, um eine vordefinierte Form zu wählen.



Standardeinstellungen für Rauten

Um die Standardwerte für Rauten zu bearbeiten, die automatisch beim Benutzen des Werkzeugs angewendet werden, doppelklicken Sie auf das **Rauten**-Werkzeug. Die Dialogbox **Rauteneinstellungen bearbeiten** wird angezeigt.

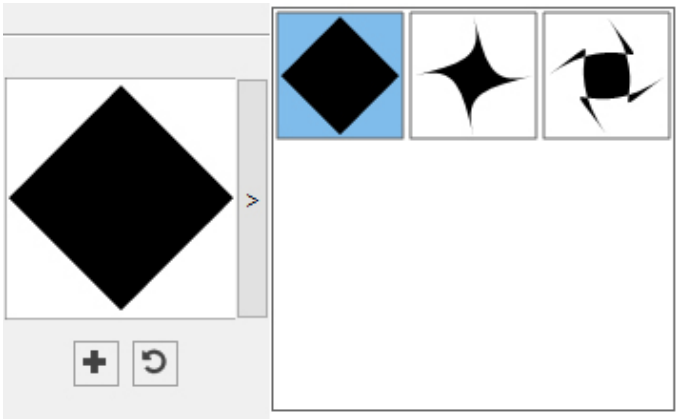


Geben Sie die Standardeinstellungen an, die bei der Benutzung des Werkzeugs angewendet werden sollen:

- **Kanten**: Legen Sie fest, wie die Kanten der Raute aussehen sollen (**Glatt**, **Konkav**, **Konvex**, **Äußerer Wirbel**, **Innerer Wirbel**, **Entgegengesetzter Wirbel** oder **Tandemwirbel**). Wenn Sie eine andere Option als **Glatt** auswählen, können Sie mithilfe der Einstellelemente **Krümmung** die Krümmung der Seiten festlegen. Wenn Sie eine der Optionen unter **Wirbel** verwenden, können Sie die Richtung des Wirbels mithilfe der **Ausrichtung** einstellen.
- **Zufällige Punkte**: Erlaubt die Einstellung des Grades an Zufall der Form von 0 (Null) bis 100 (Maximum).
- **Neuer Zufall**: Wendet ein gewisses Maß an Zufall auf den Umriss an.
- **Objekt**: Geben Sie den Typ des Rahmens an, in den die Form platziert werden soll. Die Auswahl umfasst **Textrahmen**, **Bildrahmen**, **Rahmen ohne Inhalt**, **Textpfad** und **Regelpfad**.
- **Breite**, **Höhe**, **Spalten** und **Abstände**: Legt die Rahmenattribute fest.

Um die Standardform wiederherzustellen, klicken Sie auf den **Reset**-Button, .

Wenn Sie alle Standardattribute festgelegt haben, können Sie auf den Button **Voreinstellung hinzufügen** , um diese angepasste Form zur späteren Verwendung zu sichern.



➡ Um eine vordefinierte Form zu löschen, drücken Sie die **Alt/Wahl**-Taste wenn Sie sie in der Liste markieren.

Verwenden des Dreiecks-Werkzeugs

So erstellen Sie eine Dreiecksform auf zwei Arten:

1 Wählen Sie das **Dreiecks**-Werkzeug △ und positionieren Sie das Fadenkreuz ✛ an die Stelle, wo Sie das Dreieck platzieren möchten und klicken und ziehen Sie.

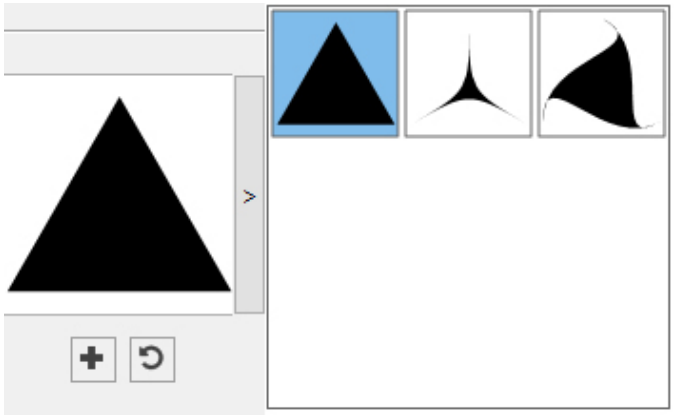
2 Wählen Sie das **Dreiecks**-Werkzeug △ und positionieren Sie das Fadenkreuz ✛ an die Stelle, wo Sie das Dreieck platzieren möchten und klicken Sie einmal. Die Dialogbox **Dreieck erstellen** erscheint.



Geben Sie Werte in folgende Felder ein:

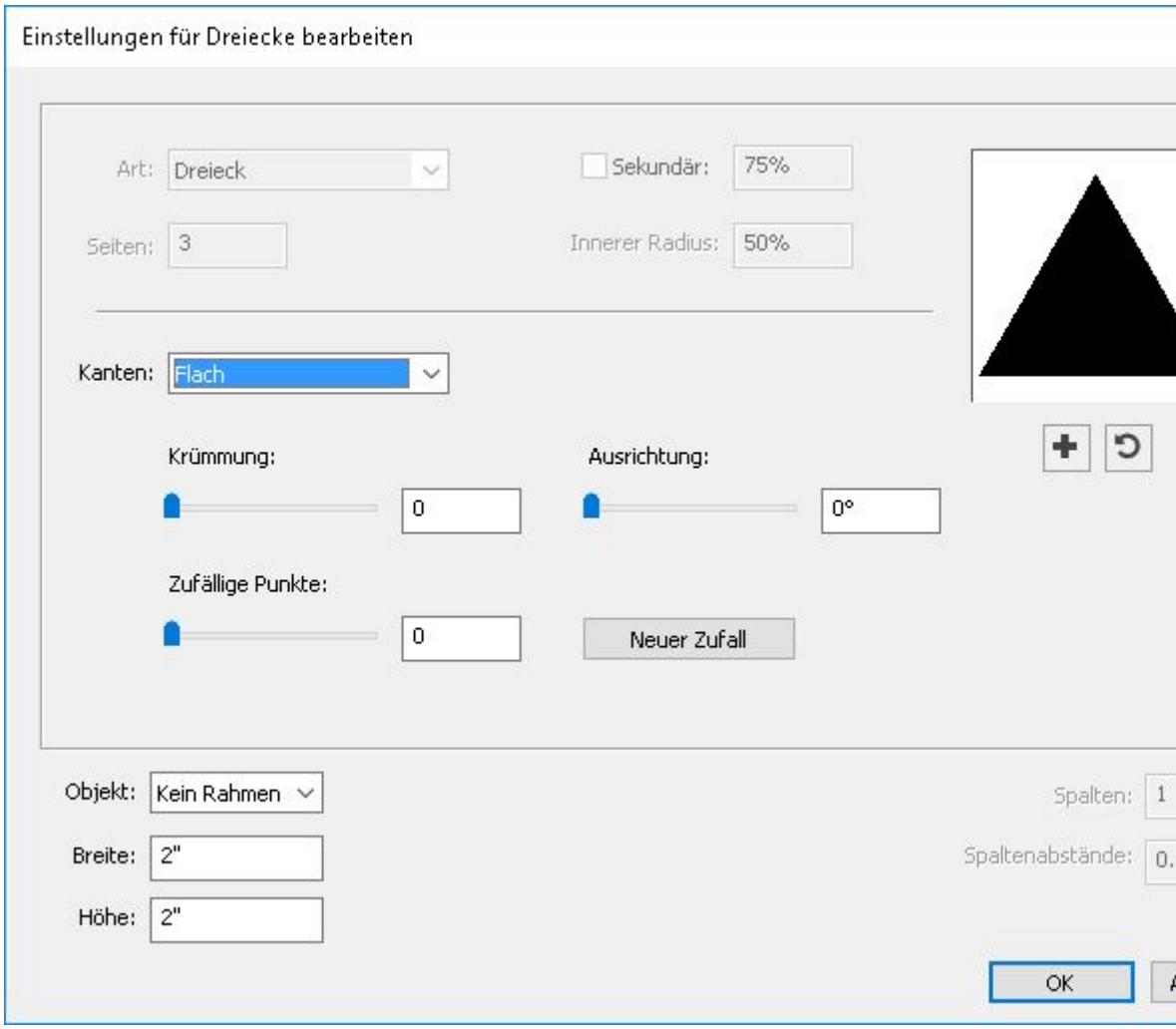
- **Breite**
- **Höhe**
- Wählen Sie **Vom Mittelpunkt aus zeichnen**, um festzulegen, dass der Mittelpunkt der Form an der Stelle sein soll, an der Sie das Fadenkreuz platziert haben.

Sie können die Standardattribute anwenden oder auf den Pfeil neben der Vorschau klicken, um eine vordefinierte Form zu wählen.



Standardeinstellungen für Dreiecke

Um die Standardwerte für Dreiecke zu bearbeiten, die automatisch beim Benutzen des Werkzeugs angewendet werden, doppelklicken Sie auf das **Dreiecks**-Werkzeug. Die Dialogbox **Dreieckseinstellungen bearbeiten** wird angezeigt.

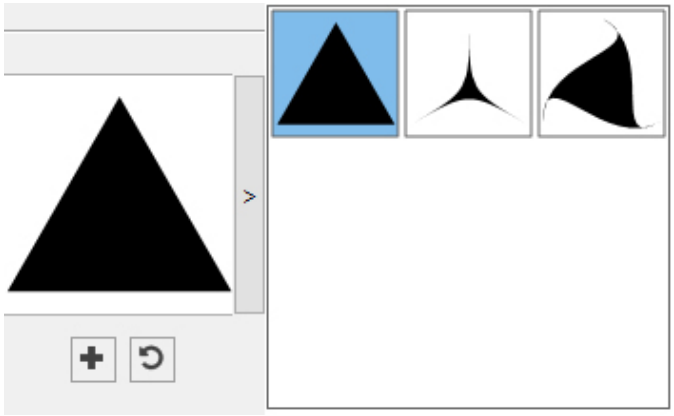


Geben Sie die Standardeinstellungen an, die bei der Benutzung des Werkzeugs angewendet werden sollen:

- **Kanten**: Legen Sie fest, wie die Kanten des Dreiecks aussehen sollen (**Glatt**, **Konkav**, **Konvex**, **Äußerer Wirbel**, **Innerer Wirbel**, **Entgegengesetzter Wirbel** oder **Tandemwirbel**). Wenn Sie eine andere Option als **Gerade** auswählen, können Sie mithilfe der Einstellelemente **Krümmung** die Krümmung der Seiten festlegen. Wenn Sie eine der Optionen unter **Wirbel** verwenden, können Sie die Richtung des Wirbels mithilfe der **Ausrichtung** einstellen.
- **Zufällige Punkte**: Erlaubt die Einstellung des Grades an Zufall der Form von 0 (Null) bis 100 (Maximum).
- **Neuer Zufall**: Wendet ein gewisses Maß an Zufall auf den Umriss an.
- **Objekt**: Geben Sie den Typ des Rahmens an, in den die Form platziert werden soll. Die Auswahl umfasst **Textrahmen**, **Bildrahmen**, **Rahmen ohne Inhalt**, **Textpfad** und **Regelpfad**.
- **Breite**, **Höhe**, **Spalten** und **Abstände**: Legt die Rahmenattribute fest.

➡ Um die Standardform wiederherzustellen, klicken Sie auf den **Reset**-Button, .

Wenn Sie alle Standardattribute festgelegt haben, können Sie auf den Button **Voreinstellung hinzufügen** , um diese angepasste Form zur späteren Verwendung zu sichern.



➡ Um eine vordefinierte Form zu löschen, drücken Sie die **Alt/Wahl**-Taste wenn Sie sie in der Liste markieren.

Verwenden des Wellen-Werkzeugs

So erstellen Sie eine Welle auf zwei Arten:

1 Wählen Sie das **Wellen**-Werkzeug und positionieren Sie das Fadenkreuz an die Stelle, wo Sie die Welle platzieren möchten und klicken und ziehen Sie.

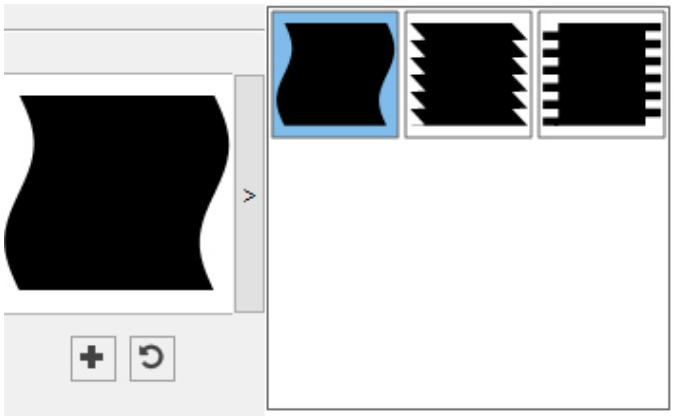
2 Wählen Sie das **Wellen**-Werkzeug und positionieren Sie das Fadenkreuz an die Stelle, wo Sie die Welle platzieren möchten und klicken Sie einmal. Die Dialogbox **Welle erstellen** erscheint.



Geben Sie Werte in folgende Felder ein:

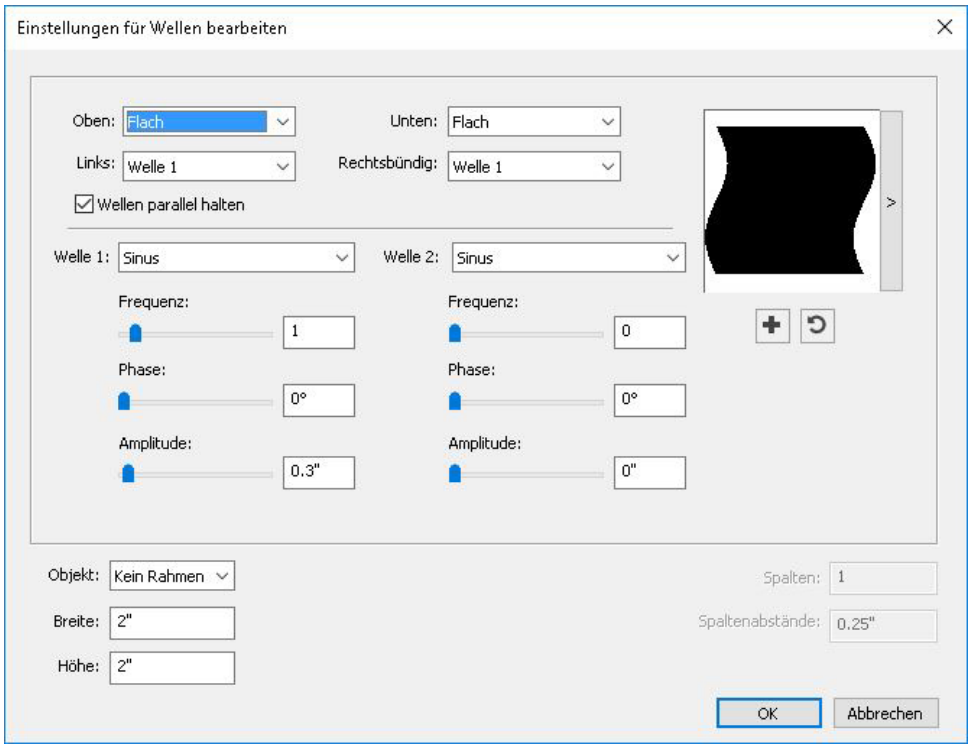
- **Breite**
- **Höhe**
- Wählen Sie **Vom Mittelpunkt aus zeichnen**, um festzulegen, dass der Mittelpunkt der Form an der Stelle sein soll, an der Sie das Fadenkreuz platziert haben.

Sie können die Standardattribute anwenden oder auf den Pfeil neben der Vorschau klicken, um eine vordefinierte Form zu wählen.



Standardeinstellungen für Wellen

Um die Standardwerte für Wellen zu bearbeiten, die automatisch beim Benutzen des Werkzeugs angewendet werden, doppelklicken Sie auf das **Wellen**-Werkzeug. Die Dialogbox **Welleneinstellungen bearbeiten** wird angezeigt.

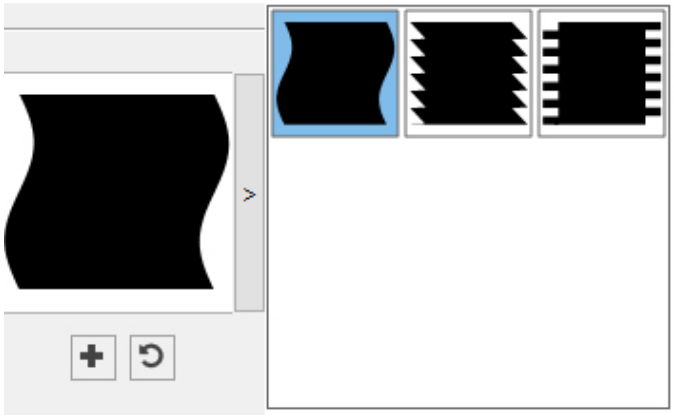


Geben Sie die Standardeinstellungen an, die bei der Benutzung des Werkzeugs angewendet werden sollen:

- **Oben**, **Links**, **Unten** und **Rechts**: Mit diesen Einstellelementen konfigurieren Sie die vier Seiten des Rahmens. Wählen Sie zwischen **Welle 1**, **Welle 2** und **Flach**.
- **Wellen parallel halten**: Erzeugt auf den jeweils gegenüberliegenden Seiten parallele Wellen.
- Die Einstellelemente in den Bereichen **Welle 1** und **Welle 2** erlauben die Auswahl des Wellentyps, der Frequenz der Welle, der Phase (Startpunkt) der Welle und ihrer Amplitude.
- **Objekt**: Geben Sie den Typ des Rahmens an, in den die Form platziert werden soll. Die Auswahl umfasst **Textrahmen**, **Bildrahmen**, **Rahmen ohne Inhalt**, **Textpfad** und **Regelpfad**.
- **Breite**, **Höhe**, **Spalten** und **Abstände**: Legt die Rahmenattribute fest.

Um die Standardform wiederherzustellen, klicken Sie auf den **Reset**-Button, .

Wenn Sie alle Standardattribute festgelegt haben, können Sie auf den Button **Voreinstellung hinzufügen** , um diese angepasste Form zur späteren Verwendung zu sichern.



➡ Um eine vordefinierte Form zu löschen, drücken Sie die **Alt/Wahl**-Taste wenn Sie sie in der Liste markieren.

Verwenden des Spiralen-Werkzeugs

So erstellen Sie eine Spirale auf zwei Arten:

1 Wählen Sie das **Spiralen**-Werkzeug und positionieren Sie das Fadenkreuz an die Stelle, wo Sie die Spirale platzieren möchten und klicken und ziehen Sie.

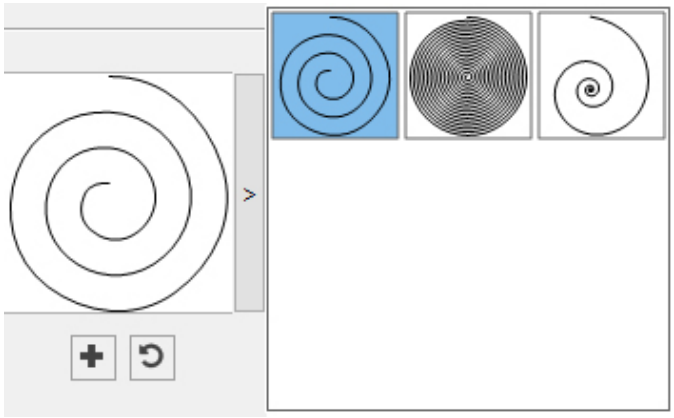
2 Wählen Sie das **Spiralen**-Werkzeug und positionieren Sie das Fadenkreuz an die Stelle, wo Sie die Spirale platzieren möchten und klicken Sie einmal. Die Dialogbox **Spirale erstellen** erscheint.



Geben Sie Werte in folgende Felder ein:

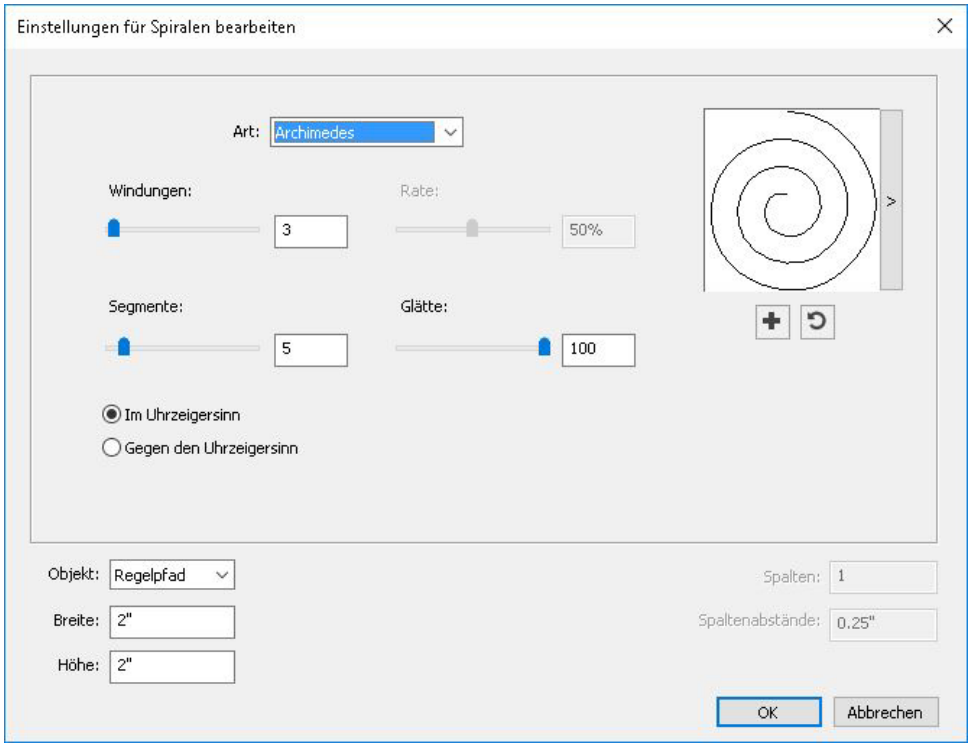
- **Breite**
- **Höhe**
- Wählen Sie **Vom Mittelpunkt aus zeichnen**, um festzulegen, dass der Mittelpunkt der Form an der Stelle sein soll, an der Sie das Fadenkreuz platziert haben.

Sie können die Standardattribute anwenden oder auf den Pfeil neben der Vorschau klicken, um eine vordefinierte Form zu wählen.



Standardwerte für Spiralen

Um die Standardwerte für Spiralen zu bearbeiten, die automatisch beim Benutzen des Werkzeugs angewendet werden, doppelklicken Sie auf das **Spiralen**-Werkzeug. Die Dialogbox **Spiraleneinstellungen bearbeiten** wird angezeigt.



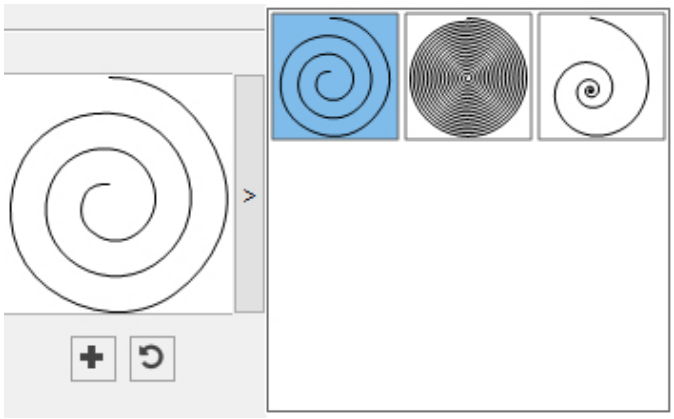
Geben Sie die Standardeinstellungen an, die bei der Benutzung des Werkzeugs angewendet werden sollen:

- **Art**: Wählen Sie den gewünschten Spiralentyp aus der Dropdown-Liste:
  - **Archimedes**: eine kreisförmige Spirale mit gleichmäßigen Abständen.
  - **Goldene Spirale**: eine Spirale aufgebaut nach dem goldenen Schnitt.
  - **Anwenderdefiniert**: dadurch wird das Feld **Windungen** aktiviert.
- **Windungen**: damit steuern Sie, wie oft sich die Spirale drehen soll.
- **Rate**: Stellt ein, wie schnell die Breite der Spirale zunimmt.

- **Segmente**: damit steuern Sie, wie kreisförmig die Spirale sein soll, indem Sie die Anzahl Segmente pro Windung definieren.
- **Glätte**: Stellt ein, wie glatt die Spirale ist. Sie erhalten eine kantigere Spirale, indem Sie den Wert für **Segmente** verringern und den Wert für **Glätte** vermindern.
- **Im Uhrzeigersinn** und **Gegen den Uhrzeigersinn**: Legt die Richtung der Spirale fest.
- **Objekt**: Geben Sie den Typ des Rahmens an, in den die Form platziert werden soll. Die Auswahl umfasst **Textrahmen**, **Bildrahmen**, **Rahmen ohne Inhalt**, **Textpfad** und **Regelpfad**.
- **Breite**, **Höhe**, **Spalten** und **Abstände**: Legt die Rahmenattribute fest.

➡ Um die Standardform wiederherzustellen, klicken Sie auf den **Reset**-Button, .

Wenn Sie alle Standardattribute festgelegt haben, können Sie auf den Button **Voreinstellung hinzufügen** , um diese angepasste Form zur späteren Verwendung zu sichern.



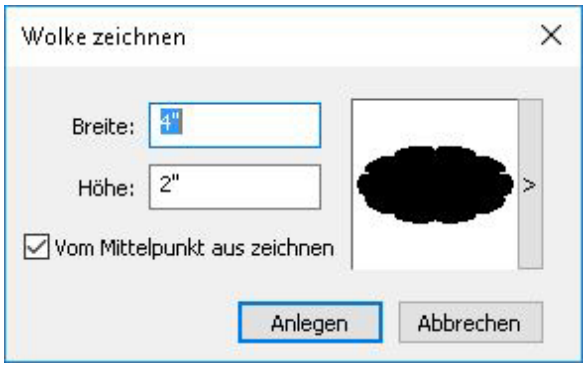
➡ Um eine vordefinierte Form zu löschen, drücken Sie die **Alt/Wahl**-Taste wenn Sie sie in der Liste markieren.

Verwenden des Wolken-Werkzeugs

So erstellen Sie eine Wolke auf zwei Arten:

1 Wählen Sie das **Wolken**-Werkzeug und positionieren Sie das Fadenkreuz an die Stelle, wo Sie die Wolke platzieren möchten und klicken und ziehen Sie.

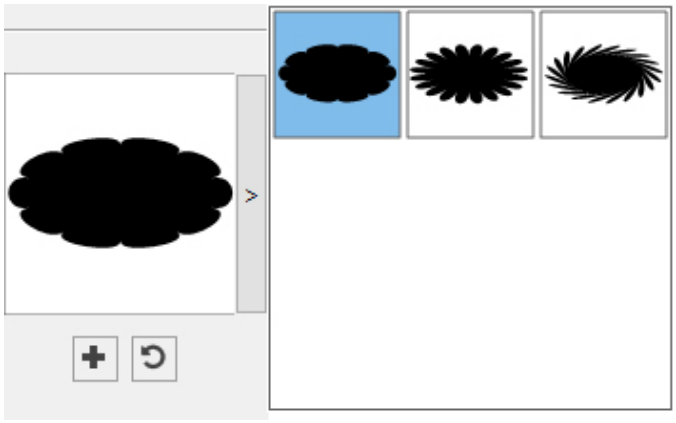
2 Wählen Sie das **Wolken**-Werkzeug und positionieren Sie das Fadenkreuz an die Stelle, wo Sie die Wolke platzieren möchten und klicken Sie einmal. Die Dialogbox **Wolke erstellen** erscheint.



Geben Sie Werte in folgende Felder ein:

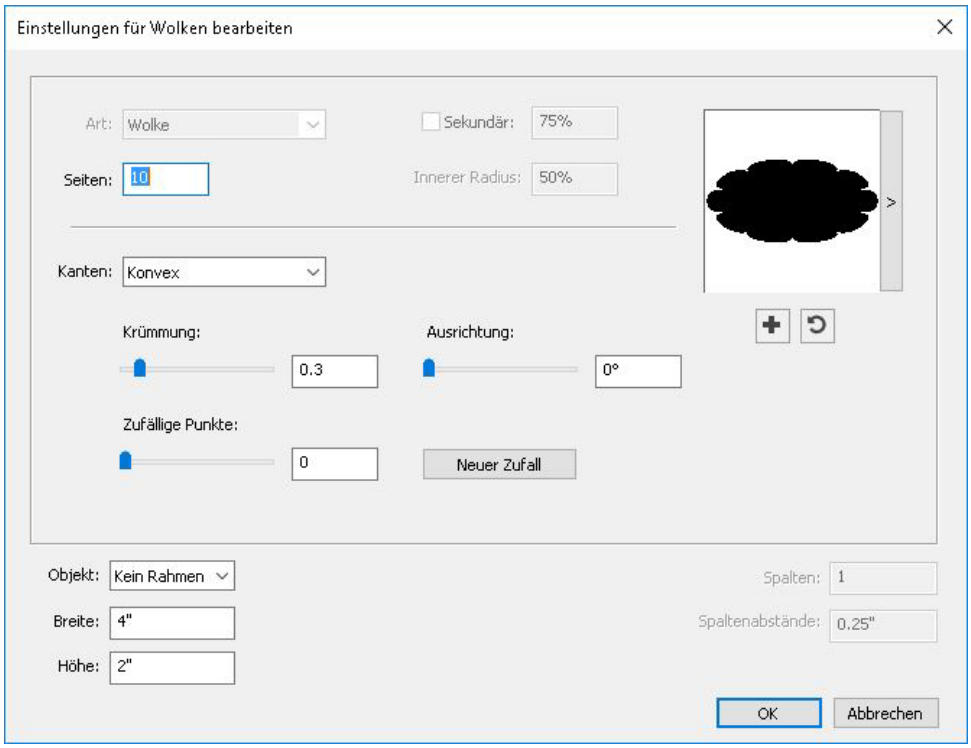
- **Breite**
- **Höhe**
- Wählen Sie **Vom Mittelpunkt aus zeichnen**, um festzulegen, dass der Mittelpunkt der Form an der Stelle sein soll, an der Sie das Fadenkreuz platziert haben.

Sie können die Standardattribute anwenden oder auf den Pfeil neben der Vorschau klicken, um eine vordefinierte Form zu wählen.



Standardeinstellungen für Wolken

Um die Standardwerte für Wolken zu bearbeiten, die automatisch beim Benutzen des Werkzeugs angewendet werden, doppelklicken Sie auf das **Wolken**-Werkzeug. Die Dialogbox **Wolkeneinstellungen bearbeiten** wird angezeigt.

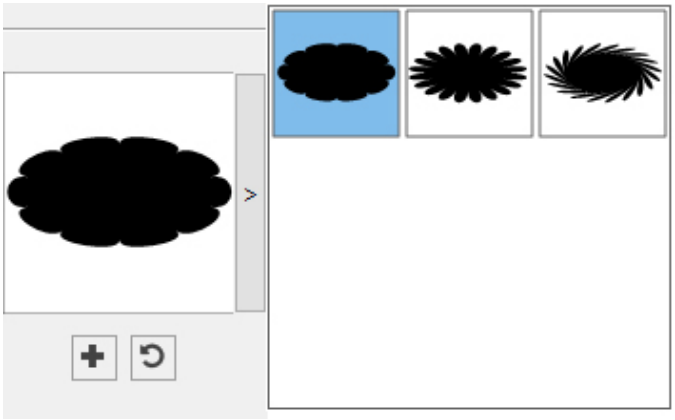


Geben Sie die Standardeinstellungen an, die bei der Benutzung des Werkzeugs angewendet werden sollen:

- **Seiten**: Geben Sie die Anzahl der Seiten der Wolke an.
- **Kanten**: Legen Sie fest, wie die Kanten der Wolke aussehen sollen (**Glatt**, **Konkav**, **Konvex**, **Äußerer Wirbel**, **Innerer Wirbel**, **Entgegengesetzter Wirbel** oder **Tandemwirbel**). Wenn Sie eine andere Option als **Glatt** auswählen, können Sie mithilfe der Einstellelemente **Krümmung** die Krümmung der Seiten festlegen. Wenn Sie eine der Optionen unter **Wirbel** verwenden, können Sie die Richtung des Wirbels mithilfe der **Ausrichtung** einstellen.
- **Zufällige Punkte**: Erlaubt die Einstellung des Grades an Zufall der Form von 0 (Null) bis 100 (Maximum).
- **Neuer Zufall**: Wendet ein gewisses Maß an Zufall auf den Umriss an.
- **Objekt**: Geben Sie den Typ des Rahmens an, in den die Form platziert werden soll. Die Auswahl umfasst **Textrahmen**, **Bildrahmen**, **Rahmen ohne Inhalt**, **Textpfad** und **Regelpfad**.
- **Breite**, **Höhe**, **Spalten** und **Abstände**: Legt die Rahmenattribute fest.

Um die Standardform wiederherzustellen, klicken Sie auf den **Reset**-Button, .

Wenn Sie alle Standardattribute festgelegt haben, können Sie auf den Button **Voreinstellung hinzufügen** , um diese angepasste Form zur späteren Verwendung zu sichern.



➡ Um eine vordefinierte Form zu löschen, drücken Sie die **Alt/Wahl**-Taste wenn Sie sie in der Liste markieren.

Menüs

Im Folgenden werden die Menüs und Menüobjekte von QuarkXPress beschrieben.

Das Menü QuarkXPress (nur Mac OS X)

Das Menü **QuarkXPress** ist Bestandteil von QuarkXPress für Mac OS X. Dieses Menü enthält dieselben Befehle, wie das Anwendungsmenü anderer Anwendungen für Mac OS X – es dient dem Anzeigen oder Verbergen von QuarkXPress und anderen Anwendungen, dem Zugriff auf Vorgaben und dem Beenden von QuarkXPress. Dieses Menü umfasst folgende Befehle:

- **Über QuarkXPress**: Verwenden Sie diesen Befehl, um Informationen zu QuarkXPress aufzurufen, wie beispielsweise die Versionsnummer.
- **Lizenzcode bearbeiten**: Verwenden Sie diesen Befehl, um den Validierungscode eines installierten Exemplars von QuarkXPress zu ändern. Durch das Ändern dieses Codes können Sie eine Testversion (früher „Evaluierungsexemplar“) von QuarkXPress in eine voll funktionsfähige Version umwandeln, die von der Benutzeroberfläche unterstützten Sprachen ändern oder QuarkXPress in die Plus-Edition umwandeln.
- **QuarkXPress aktivieren**: Verwenden Sie diesen Befehl zum Aktivieren von QuarkXPress auf Ihrem Computer. Dieser Befehl ist nur verfügbar, wenn QuarkXPress im Demomodus läuft.
- **Quark Cache Cleaner**: Damit starten Sie den Quark Cache Cleaner, wenn QuarkXPress gestartet ist. Sie werden gebeten, alle offenen Projekte zu sichern. Wenn gleichzeitig noch eine oder mehrere weitere Versionen von QuarkXPress laufen, werden Sie gebeten, diese Programme zu schließen, bevor Sie den Quark Cache Cleaner starten.
- **Nach Updates suchen**: Verwenden Sie diesen Befehl, um nach Updates für QuarkXPress zu suchen

- **Quark Update Einstellungen**: Verwenden Sie diesen Befehl, um die Einstellungen für ein automatisches Update zu konfigurieren.
- **Vorgaben**: Erlaubt das Ändern von Standardwerten und Standardeinstellungen. Weitere Informationen finden Sie unter „*Vorgaben*“.
- **QuarkXPress beenden**: Verwenden Sie diesen Befehl zum Beenden der Anwendung.

Das Menü Ablage/Datei

Das Menü **Datei/Ablage** ermöglicht den Umgang mit Dateien auf verschiedene Arten, einschließlich dem Erstellen, Öffnen, Drucken und Sichern von Dateien. Dieses Menü umfasst folgende Befehle:

- **Neu**: Wählen Sie eine Option aus dem Untermenü **Neu**, um ein Projekt anzulegen. Wenn Sie **Neues Projekt aus Ticket** wählen, können Sie ein Job Ticket auswählen, aus dem das Projekt erstellt wird. Sie können dieses Untermenü auch verwenden, um neue Bibliotheken und Bücher zu erstellen.
- **Öffnen**: Verwenden Sie diese Option zum Öffnen von Projektdateien.
- **Zuletzt verwendete öffnen** *(nur Mac OS X, unter Windows wird eine Liste der zuletzt geöffneten Dateien am Ende des Menüs* ***Datei*** *angezeigt.)*: Verwenden Sie diese Option zum Öffnen eines Projekts aus einer Liste zuletzt geöffneter Dateien.
- **Schließen**: Verwenden Sie diese Option zum Schließen des aktiven Projekts.
- **Sichern**: Verwenden Sie diese Option zum Sichern des aktiven Projekts.
- **Sichern unter**: Verwenden Sie diese Option zum Sichern einer Kopie des aktiven Projekts.
- **Sichern einer Kopie unter/als ältere Version**: Verwenden Sie diese Option zum Exportieren eines oder mehrerer Layouts im aktiven Projekt oder zum Sichern einer Kopie des aktiven Projekts in einer älteren Version von QuarkXPress.
- **Alte Fassung**: Verwenden Sie diese Option, um das aktive Projekt in den Zustand nach dem letzten Sichern zurück zu versetzen.
- **Importieren**: Verwenden Sie diesen Befehl, um Text in einen Textrahmen oder ein Bild in einen Bildrahmen zu importieren.
- **Bild exportieren**: Verwenden Sie diesen Befehl, um eine Kopie des Bilds im aktiven Bildrahmen oder aller Bilder im Projekt zu exportieren.
- **Text sichern**: Verwenden Sie diese Option, um den Inhalt des aktiven Textrahmens als separate Datei zu sichern.
- **Anfügen**: Verwenden Sie diese Option, um Stilvorlagen, Farben, Layouts und eine Vielzahl weiterer Ressourcenarten aus einer anderen Datei anzufügen.
- **Export als**: Verwenden Sie diese Option, um ein Layout als PDF, EPS, Bild, HTML5-Publikation, iOS App, ePub oder Kindle zu exportieren.
- **Für Ausgabe sammeln**: Verwenden Sie diese Option, um das Layout/die Layouts, Schriften, Bilder, Profile, den Ausgabebericht usw. in einem Verzeichnis zu sammeln. Sammeln für Ausgabe kann in allen Layouts im Projekt ausgeführt werden.

- **Job Jackets**: Verwenden Sie dieses Untermenü, um auf die Spezifikationen und Regeln zum Erstellen und Prüfen eines Layouts zuzugreifen, Projekte mit Job Jackets Dateien zu verknüpfen, Job Tickets zu modifizieren und Layouts zu evaluieren.
- **Drucken**: Verwenden Sie diese Option zum Drucken der aktiven Datei.
- **Beenden** *(Nur Windows)*: Mit dieser Option beenden Sie die Anwendung.

Das Menü Bearbeiten

Das Menü **Bearbeiten** enthält folgende Befehle:

- **Widerrufen**: Nimmt die letzte Aktion zurück.
- **Wiederherstellen**: Stellt eine widerrufene Aktion wieder her.
- **Ausschneiden**: Schneidet den markierten Inhalt aus.
- **Kopieren**: Kopiert den markierten Inhalt in die Zwischenablage.
- **Einsetzen**: Setzt den Inhalt der Zwischenablage in die aktive Seite ein.
- **Einsetzen ohne Formatierung**: Setzt den Inhalt der Zwischenablage als unformatierten Text ein.
- **An gleicher Stelle einfügen**: Setzt ein dupliziertes oder kopiertes Objekt in der aktiven Seite an der gleichen Position wie auf der ursprünglichen Seite.
- **Als native Objekte einsetzen**: Wandelt das einzusetzende Objekt in ein natives QuarkXPress Objekt um.
- **Alles auswählen**: Markiert den gesamten Inhalt im aktiven Rahmen oder Textpfad.
- **Vorgaben** *(nur Windows)*: Erlaubt das Ändern von Standardwerten und -einstellungen. Weitere Informationen finden Sie unter „*Vorgaben*.“
- **Programmsprache** *(nur Windows)*: Ermöglicht das Ändern der Sprache der Benutzerschnittstelle.
- **Suchen/Ersetzen**: Ruft die Palette **Suchen/Ersetzen** auf, mit der Sie Text anhand des Inhaltes und/oder der Formatierung suchen und verändern können.
- **Objekt suchen/ersetzen**: Zeigt die Palette **Objekt suchen/ersetzen** an oder verbirgt sie.
- **Farben**: Ermöglicht das Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von Farbdefinitionen. Weitere Informationen finden Sie unter „*Arbeiten mit Farben*“.
- **Stilvorlagen**: Ermöglicht das Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von Stilvorlagendefinitionen. Weitere Informationen finden Sie unter „*Arbeiten mit Stilvorlagen*“.
- **Objektstile**: Ermöglicht das Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von Objektdefinitionen, die Sie mithilfe der Palette **Objektstile** (Menü **Fenster**) auf QuarkXPress Objekte anwenden können.
- **Legendenstile**: Ermöglicht das Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von Legendenstilen. Weitere Informationen finden Sie unter „*Arbeiten mit Legenden*“.
- **Bedingte Stile**: Ermöglicht das Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von bedingten Stilen. Weitere Informationen finden Sie unter „*Arbeiten mit bedingten Stilen*“.

- **Aufzählungs-, Nummerierungs- und Gliederungsstile**: Ermöglicht das Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von Aufzählungs-, Nummerierungs- und Gliederungsstilen. Weitere Informationen finden Sie unter *„Aufzählungszeichen und Nummerierungen“*.
- **Fußnoten-Stile**: Ermöglicht das Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von Fußnoten-Stilen. Weitere Informationen finden Sie in *„Arbeiten mit Fußnoten und Endnoten“*.
- **Textschattierungsstile**: Ermöglicht das Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von Textschattierungsstilen. Weitere Informationen finden Sie unter *„Arbeiten mit Textschattierung“*.
- **Hyperlinks**: Erlaubt das Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von Hyperlinks wie URLs, Anker und Seitenlinks.
- **Unterstreichungsstile**: Erlaubt den Zugriff auf Unterstreichungsstile und deren Bearbeitung.
- **Hängende Zeichen**: Ermöglicht das Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von benutzerdefinierten hängenden Zeichen. Weitere Informationen finden Sie unter *„Arbeiten mit hängenden Zeichen“*.
- **Listen**: Ermöglicht das Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von Listendefinitionen. Die Listenfunktion ist ein Werkzeug zur automatischen Erstellung von Inhaltsverzeichnissen und anderen listenförmigen Inhalten. Weitere Informationen finden Sie unter *„Arbeiten mit Listen“*.
- **S&Bs**: Ermöglicht das Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von Definitionen für Silbentrennung und Blocksatz. Mit S&B können Sie den Textumbruch kontrollieren. Weitere Informationen finden Sie unter *„Einstellen von Silbentrennung und Blocksatz“*.
- **Rasterstile**: Ermöglicht das Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von nicht druckenden Design-Rastern, die Sie auf Textkomponenten anwenden können. Weitere Informationen finden Sie unter *Arbeiten mit Designrastern*".
- **Striche und Streifen**: Ermöglicht das Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen anwenderdefinierter Linienmuster.
- **Mojigumi**: Ermöglicht das Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von Mojigumi-Sets und Mojigumi-Klassen. Weitere Informationen finden Sie unter *„Arbeiten mit Mojigumi-Sets und Mojigumi-Klassen“*.

➡ Diese Funktion betrifft die ostasiatischen Funktionen und ist nur verfügbar, wenn Sie die Vorgabe Ostasiatisch aktiviert haben (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben > Ostasiatisch**).

- **Gruppen geschützter Zeichen**: Ermöglicht das Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von Regeln für 2-Byte-Zeichensätze.

➡ Diese Funktion betrifft die ostasiatischen Funktionen und ist nur verfügbar, wenn Sie die Vorgabe Ostasiatisch aktiviert haben (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben > Ostasiatisch**).

- **Unterschneidungspaare**: Ermöglicht die Einstellung der Unterschneidung installierter Schriften.
- **Schrift-Spationierungstabellen**: Ermöglicht die Einstellung der Spationierung installierter Schriften.
- **Werkzeugvorgaben entsprechend der Auswahl festlegen** *(nur Mac OS X)*: Ermöglicht das Festlegen von Werkzeugvorgaben entsprechend der Attribute des gerade ausgewählten Rahmens.
- **Werkzeugvorgaben auf Standard zurücksetzen** *(nur Mac OS X)*: Ermöglicht das Zurücksetzen der Werkzeugvorgaben auf die Standardeinstellungen.
- **Farbeinstellungen**: Erlaubt den Zugriff auf die Definition von Quellen- und Ausgabeeinstellungen und ihre Bearbeitung.
- **Ausgabestile**: Ermöglicht das Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von Definitionen für Ausgabestile. Ausgabestile erlauben ein einfaches Umschalten zwischen unterschiedlichen Gruppen von Ausgabeparametern. Weitere Informationen finden Sie unter „*Arbeiten mit Ausgabestilen*“.

Das Menü Stil

Das Menü **Stil** ändert sich abhängig davon, ob ein Textrahmen, ein Bildrahmen oder eine Linie aktiviert ist.

Das Menü Stil für Text

Das Menü **Stil** für Text enthält Befehle zum Definieren von Zeichenattributen und Absatzformaten. Dieses Menü umfasst folgende Befehle:

- **Schrift**: Ermöglicht das Ändern der Schrift für den markierten Text.
- **Größe**: Ermöglicht das Ändern der Größe des markierten Textes.
- **Schriftstil**: Dient der Anwendung von Schriftstilen auf markierten Text, z. B. fett, kursiv und unterstrichen. Das Untermenü **Schriftstil** enthält auch **Unterstreichungsstile**, **Brüche**, **Preise** und **Anwenderdefinierte Unterstreichung entfernen**.
- **Farbe**: Ermöglicht das Ändern der Farbe des markierten Textes.
- **Tonwert**: Ermöglicht das Einstellen der Intensität einer verwendeten Farbe.
- **Deckkraft**: Ermöglicht die Einstellung der Transparenz des ausgewählten Textes.
- **Schriftbreite/Schrifthöhe** *(nur Windows)*: Ermöglicht das vertikale oder horizontale Strecken von markiertem Text.
- **Unterschneiden** *(nur Windows):* Ermöglicht das Hinzufügen oder Entfernen aller manuell angewendeten Unterschneidungen zwischen Zeichen oder das Entfernen der Unterschneidungen von Unterschneidungspaaren.
- **Laufrichtung**: Ermöglicht die Festlegung der Textlaufrichtung horizontal oder vertikal für den markierten Textrahmen.

➡ Diese Funktion betrifft die ostasiatischen Funktionen und ist nur verfügbar, wenn Sie die Vorgabe Ostasiatisch aktiviert haben (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben > Ostasiatisch**).

- **Rubi (Kommentierung)**: Ermöglicht die Steuerung von auf Text angewendeten Rubi-Zeichen.

➡ Diese Funktion betrifft die ostasiatischen Funktionen und ist nur verfügbar, wenn Sie die Vorgabe Ostasiatisch aktiviert haben (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben > Ostasiatisch**).

- **Zeichen gruppieren**: Ermöglicht die Platzierung von horizontalem Text in einem vertikalen Fließtext.

➡ Diese Funktion betrifft die ostasiatischen Funktionen und ist nur verfügbar, wenn Sie die Vorgabe Ostasiatisch aktiviert haben (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben > Ostasiatisch**).

- **Grundlinienversatz** *(nur Windows)*: Ermöglicht das Verschieben von markiertem Text nach oben oder unten in Bezug auf die Grundlinie (ohne Änderung des Zeilenabstandes).
- **Zeichen** *(nur Windows)*: Ruft die Dialogbox **Zeichenattribute** auf, mit der Sie alle Kriterien der Zeichenformatierung von markiertem Text einstellen können.
- **Ausrichtung**: Ermöglicht die Ausrichtung aktiver Absätze nach links, nach rechts oder in der Mitte. Erlaubt außerdem Blocksatz oder erzwungenen Blocksatz markierter Absätze.
- **Zeilenabstand** *(nur Windows)*: Ermöglicht die Einstellung des Zeilenabstandes markierter Absätze.
- **Zeichenausrichtung**: Ermöglicht die Ausrichtung aktiver Zeichen nach oben, in der Mitte, auf der Grundlinie oder nach unten.

➡ Optionen in der ostasiatischen Konfiguration: **ICF-Rahmen oben**, **ICF-Rahmen unten**, **Embox oben**, **Embox Mitte**, **Embox unten** und **Lateinisch - Grundlinie** . Damit können Sie die kleinen Zeichen in einer Linie am ICF ((Ideographic Character Space) - definiert durch die großen Zeichen - ausrichten. In vertikalen Textrahmen richtet ICF oben/rechts den Text mit dem rechten Rand des ICF und ICF unten/links mit dem linken Rand des ICF aus.

- **Formate** *(nur Windows)*: Ruft die Dialogbox **Absatzattribute** auf, mit der Sie alle Kriterien der Absatzformatierung von markiertem Text einstellen können.
- **Tabulatoren** *(nur Windows)*: Ermöglicht das Einstellen von Tabulatoren für markierte Absätze.
- **Linien** *(nur Windows)*: Ermöglicht die automatische Erzeugung von Linien oberhalb und unterhalb markierter Absätze.
- **Absatzstilvorlage**: Ermöglicht das Anwenden von Absatzstilvorlagen auf markierten Text.
- **Zeichenstilvorlage**: Ermöglicht das Anwenden von Zeichenstilvorlagen auf markierten Text.
- **Fußnoten/Endnoten**: Ermöglicht das Betrachten, Hinzufügen und Bearbeiten von Fußnoten und Endnoten.

- **Fußnoten-Trennlinienstil**: Ermöglicht das Anwenden eines anderen Fußnoten-Trennlinienstils.
- **Stilvorlage aktualisieren**: Ermöglicht das Aktualisieren einer Zeichen- oder Absatzstilvorlagendefinition auf der Basis lokaler Änderungen der angewendeten Stilvorlage.
- **Objektstile**: Erlaubt das Betrachten und Aktualisieren angewendeter Objektstile.
- **Schreibweise ändern**: Ermöglicht das Umwandeln von markiertem Text in Großbuchstaben, Kleinbuchstaben oder in Großschreibung der Anfangsbuchstaben aller Wörter.
- **Das Attribut „geschützt“** Ermöglicht das Zuweisen des Attributs „geschützt“ auf markierten Text (d. h. auf den Text wird keine Silbentrennung angewendet und er wird nicht umbrochen). Um den gesamten Text hervorzuheben, auf den das Attribut „geschützt“ angewendet wurde, wählen Sie **Ansicht > Geschützten Text hervorheben**.
- **Text horizontal spiegeln**: Spiegelt markierten Text horizontal.
- **Text vertikal spiegeln**: Spiegelt markierten Text vertikal.
- **Querverweis**: Ermöglicht das Einfügen und Synchronisieren von Querverweisen.
- **Hyperlink**: Ermöglicht das Modifizieren und Anwenden eines Hyperlinks, Seitenlinks oder Ankers auf ausgewählten Text.
- **Anker**: Ermöglicht das Erstellen oder Modifizieren eines Ankers für ausgewählten Text.
- **Manuelle Unterschneidung löschen**: So entfernen Sie die gesamte manuelle Unterschneidung zwischen Zeichen.

Das Menü Stil für Bilder

Das Menü **Stil** für Bilder enthält Befehle zum Formatieren und Bearbeiten von Bildern. Dieses Menü umfasst folgende Befehle:

- **Farbe**: Wendet eine Farbe auf ein ausgewähltes Graustufen- oder 1-Bit-Bild an.
- **Tonwert**: Erlaubt das Einstellen der Intensität einer verwendeten Farbe.
- **Deckkraft**: Ermöglicht die Einstellung der Transparenz eines ausgewählten Bildes.
- **Raster** *(Nur Windows)*: Erlaubt das Anwenden eines Rastermusters auf ein markiertes Graustufenbild.
- **Bild zentrieren**: Zentriert das markierte Bild innerhalb seines Bildrahmens.
- **Bild auf Rahmen ausdehnen**: Verkleinert oder vergrößert das markierte Bild horizontal und vertikal so, dass es seinen Bildrahmen ausfüllt.
- **Bild an Rahmen anpassen**: Verkleinert oder vergrößert das markierte Bild proportional so, dass es seinen Bildrahmen ausfüllt.
- **Rahmen an Bild anpassen**: Verkleinert oder vergrößert den Bildrahmen so, dass er der Größe des markierten Bildes entspricht.
- **In native Objekte konvertieren**: Wandelt das vorhandene Objekt in ein natives QuarkXPress Objekte um.

- **Objektstile**: Erlaubt das Betrachten und Aktualisieren angewendeter Objektstile.
- **Bild horizontal spiegeln**: Spiegelt das markierte Bild horizontal.
- **Bild vertikal spiegeln**: Spiegelt das markierte Bild vertikal.
- **Hyperlink**: Erlaubt das Modifizieren und Anwenden eines Hyperlinks, Seitenlinks oder Ankers auf ein ausgewähltes Bild oder einen Rahmen.
- **Anker**: Ermöglicht das Erstellen oder Modifizieren eines Ankers für ein ausgewähltes Bild oder einen Rahmen.
- **Bildbearbeitung**: Bietet die Möglichkeit, dem Bild im Rahmen Effekte zuzuweisen.

Das Menü Stil für Linien

Das Menü **Stil** enthält für Linien folgende Befehle:

- **Typ**: Erlaubt das Anwenden eines Linienstils auf eine ausgewählte Linie.
- **Pfeilspitzen**: Erlaubt das Anwenden eines Pfeilspitzenstils auf eine ausgewählte Linie.
- **Stärke**: Ermöglicht die Einstellung der Breite einer ausgewählten Linie.
- **Farbe**: Ermöglicht die Einstellung der Farbe einer ausgewählten Linie.
- **Tonwert**: Erlaubt das Einstellen der Intensität einer verwendeten Farbe.
- **Deckkraft**: Ermöglicht die Einstellung der Transparenz einer ausgewählten Linie.
- **Objektstile**: Erlaubt das Betrachten und Aktualisieren angewendeter Objektstile.
- **Hyperlink**: Erlaubt das Modifizieren und Anwenden eines Hyperlinks, Seitenlinks oder Ankers auf eine ausgewählte Linie.
- **Anker**: Ermöglicht das Erstellen oder Modifizieren eines Ankers für eine ausgewählte Linie.

Das Menü Objekt

Das Menü **Objekt** enthält Befehle zum Einstellen von Objektattributen, zur Positionierung und Gruppierung, zur gemeinsamen Nutzung und mehr.

- **Modifizieren** *(nur Windows):* Ermöglicht den Zugriff auf eine umfassende Anzahl von Einstellmöglichkeiten für (unter anderem) die Farbe, den Tonwert, die Position, die Größe, den Randstil, den Umfluss und die Ausschnittspfade von Objekten.
- **Randstil** *(nur Windows):* Erlaubt die Einstellung von Randstilattributen wie die Stärke, den Stil, die Farbe und die Opazität von Objekten.
- **Umfluss** *(nur Windows)*: Ermöglicht die Festlegung, ob Text innerhalb oder außerhalb eines Bildes oder seines Bildrahmens verläuft (oder hindurch).
- **Ausschnitt** *(nur Windows)*: Erlaubt die Auswahl des Ausschnittstyps für ein Objekt und die Einstellung seines Außenabstandes.
- **Schlagschatten** *(nur Windows)*: Erlaubt die Anwendung und Bearbeitung des Schattens von Objekten.
- **Duplizieren**: Ermöglicht das Erstellen einer Kopie eines Objekts und seines Inhalts.

- **Mehrfach duplizieren** *(Nur Windows)*: Erlaubt das mehrfache Duplizieren eines aktiven Objekts an jeder beliebigen vorgegebenen Position.
- **Super-Duplizieren**: Ermöglicht das mehrfache Duplizieren eines aktiven Objekts und die Festlegung der Skalierung, der Drehung und des Tonwertes der Duplikate.
- **Löschen**: Ermöglicht das Löschen markierter Objekte und ihres Inhalts.
- **Sperren**: Gestattet es, unerwünschte Änderungen an Objekten und ihrem Inhalt durch das Sperren ihrer Position oder ihres Inhalts zu unterbinden.
- **Rahmen an Text anpassen**: Verkleinert oder vergrößert den Textrahmen so, dass er der Größe des Textes entspricht, den er beinhaltet.
- **Nach vorn & nach hinten**: Ermöglicht folgende Bewegungsrichtungen von Objekten: eine Ebene in der Seite oder der Stapelreihenfolge der Ebene weiter nach hinten, in den Hintergrund der Seite oder Ebene, in den Vordergrund der Seite oder Ebene oder eine Ebene in der Seite oder der Stapelreihenfolge der Ebene weiter nach vorn.
- **Gruppieren/Gruppierung aufheben**: Erlaubt das Zusammenfassen von zwei oder mehr aktiven Objekten (wie Linien, Rahmen, Textpfaden, Tabellen oder anderen Gruppen) zu einer Gruppe oder hebt die Gruppierung der gerade markierten gruppierten Objekte auf.
- **Alle Gruppierungen aufheben**: Löst eine Gruppe in ihre Einzelobjekte auf.
- **Inline-Tabelle einfügen**: Ermöglicht das Einfügen einer Inline-Tabelle.
- **Abstand/Ausrichtung**: Ermöglicht die gleichmäßig verteilte Positionierung der markierten Objekte im Verhältnis zueinander relativ zur Seite oder zur Montagefläche.
- **Bezug herstellen/aufheben**: Beschränkt ein Objekt so, dass es sich nicht über die Grenzen des beschränkenden Objektes hinaus bewegen kann oder entfernt sämtliche Bezüge, die auf das Objekt angewendet wurden.
- **Inhalt**: Ermöglicht das Ändern des Inhaltstyps eines Objekts.
- **Form**: Ermöglicht das Ändern des Umrisses eines aktiven Objekts.
- **Pfade vereinen oder trennen**: Erlaubt das Vereinen oder Trennen markierter Objekte auf unterschiedliche Art und Weise.
- **Textrahmen vereinen**: Vereint die Inhalte mehrerer Textrahmen in einem einzigen Textrahmen.
- **Punkt-/Segmenttyp**: Ermöglicht das Ändern des Punkt- oder Segmenttyps eines Objekts zum Bearbeiten von Punkten, Kurvengriffen oder Liniensegmenten.
- **Text in Rahmen umwandeln**: Ermöglicht das Konvertieren der Inhalte eines markierten Textrahmens in einen Bézier-Rahmen.
- **Bearbeiten**: Ermöglicht das Bearbeiten der Form, des Umflusses oder des Ausschnittspfades von Objekten.
- **Form spiegeln**: Ermöglicht das vertikale oder horizontale Spiegeln einer Bézier-Form in ihrer Umrandung.

- **Mehrfach nutzen**: Gibt Zugriff auf die Eigenschaften der Mehrfachnutzung eines Objekts und erlaubt die Synchronisierung oder Wiederverwendung von Inhalten wie Texten, Bildern, Rahmen, Linien und Composition Zones.
- **Größe desynchronisieren**: Hebt die Synchronisierung einer einzelnen Instanz des Objekts auf, ohne die anderen Vorkommen dieses Objekts zu beeinflussen (oder die Synchronisierungsattribute).
- **Objekt/Inhalt desynchronisieren**: Hebt die Synchronisierung einer einzelnen Instanz des Objekts auf, ohne die anderen Vorkommen dieses Objekts zu beeinflussen (oder die Synchronisierungsattribute).
- **In andere Layouts kopieren**: Ermöglicht das Kopieren ausgewählter Objekte in ein anderes Layout.
- **Legendenanker**: Ermöglicht das Konfigurieren von Legendenankern und Legenden. Weitere Informationen finden Sie unter „*Arbeiten mit Legenden*“.
- **Composition Zones**: Ermöglicht das Erstellen und Bearbeiten von Composition Zones.
- **Digital Publishing**: Erlaubt das Konfigurieren von Objekten für das digitale Publishing in den Ausgabe-Formaten ePUB, Kindle, App Studio und HTML5-Publikation. Weitere Informationen finden Sie unter *Digitales Publishing mit QuarkXPress*.
- **Neuer Rahmen aus Beschnitt**: Ermöglicht das Erstellen eines Rahmens aus einem Ausschnittspfad.
- **Notiz**: Erlaubt das Einsetzen, Löschen und Navigieren zwischen Notizen. Weitere Informationen finden Sie unter „*Notizen*“.
- **Skalieren**: Ermöglicht das Festlegen der Skalierungseinstellungen.

Das Menü Seite

Das Menü **Seite** enthält unter anderem Befehle zum Einfügen, Löschen und Verschieben von Seiten, zum Arbeiten mit Hilfslinien, Rastern und Abschnitten und für die Navigation durch die Seiten.

- **Einfügen**: Erlaubt das Hinzufügen neuer Seiten.
- **Löschen**: Erlaubt das Löschen von Seiten.
- **Verschieben**: Ermöglicht das Verschieben einer Seite an eine andere Position.
- **Muster-Hilfslinien und Raster**: Ermöglicht das Ändern der Platzierung von Seitenhilfslinien und Designrastern auf Musterseiten.
- **Abschnitt**: Erlaubt das Ändern des Nummerierungssystems eines Layouts oder eines Seitenbereichs in einem Layout.
- **Vorherige**: Zurück zur vorherigen Seite.
- **Nächste**: Weiter zur folgenden Seite.
- **Erste**: Zur ersten Seite.
- **Letzte**: Zur letzten Seite.
- **Gehe zu**: Ermöglicht das Aufsuchen einer bestimmten Seite.

- **Anzeigen**: Erlaubt das Aufrufen einer Seite oder Musterseite.

Das Menü Layout

Das Menü **Layout** enthält Befehle für die Arbeit und Navigation in Layouts.

- **Neu**: Fügt ein neues Layout hinzu.
- **Duplizieren**: Ermöglicht das Duplizieren eines Layouts zum Kopieren seiner Objekte und Inhalte in ein zweites.
- **Löschen**: Entfernt ein Layout.
- **Neu/Layoutspezifikation bearbeiten**: Erlaubt das Erstellen oder Bearbeiten der Eigenschaften von Job Jackets für ein Layout.
- **Layouteigenschaften**: Ermöglicht das Bearbeiten von Layouteigenschaften wie Name, Art und Größe.
- **Erweiterte Layouteigenschaften**: Ermöglicht die Bearbeitung der Eigenschaften zur mehrfachen Nutzung für ein Layout.
- **eBook Metadaten**: Erlaubt das Anwenden von Metadaten auf das Layout für den eBook Export. Weitere Informationen finden Sie unter *Digitales Publishing mit QuarkXPress* .
- **Seiten zum Reflow hinzufügen**: Damit fügen Sie Seitenkomponenten zur Reflow-Tagging-Palette hinzu, um als Reflow ePub exportieren zu können.
- **Vorherige**: Aktiviert das Layoutregister, das vor dem aktuellen Layout aktiv war.
- **Nächste**: Aktiviert das Layoutregister unmittelbar rechts des aktiven Layoutregisters.
- **Erste**: Aktiviert das Layoutregister ganz links.
- **Letzte**: Aktiviert das Layoutregister ganz rechts.
- **Gehe zu**: Ermöglicht das Aktivieren eines bestimmten Layouts und seine Auswahl aus einem Untermenü.

Das Menü Tabelle

Das Menü **Tabelle** enthält unter anderem Befehle zum Hinzufügen von Zeilen und Spalten zu Tabellen, zum Bearbeiten von Tabellenattributen und zum Umwandeln von Tabellen.

- **Einfügen**: Ermöglicht es, einer Tabelle eine Zeile oder Spalte hinzuzufügen.
- **Auswählen**: Erlaubt das Auswählen eines Musters aus Zeilen und Spalten oder anderen Tabellenelementen. Auf diese Weise lassen sich alternierende Formatierungen bequem anwenden – zum Beispiel das Einfärben jeder zweiten Zeile.
- **Löschen**: Erlaubt das Löschen einer Auswahl aus der Tabelle.
- **Zellen kombinieren**: Eine rechteckige Auswahl von aneinander grenzenden Tabellenzellen kann – einschließlich ganzer Zeilen oder Spalten – zu einer einzigen Zelle vereint werden.

- **Tabellenaufteilung**: Erlaubt es, eine Tabelle an einem anderen Ort fortzusetzen. Der Tabellenumbruch entspricht der Maximalgröße, die die Tabelle erreichen kann, bevor sie in zwei verkettete Tabellen aufgeteilt wird.
- **Separate Tabellen erstellen**: Sie können die Verkettung zwischen fortgesetzten Tabellen aufheben, wodurch gänzlich selbstständige Tabellen entstehen. Änderungen an einem Teil der Tabelle wirken sich auf die weitergeführten Tabellen nun nicht mehr aus.
- **Als Tabellenkopf wiederholen**: Ermöglicht die Festlegung einer Kopfzeile, die automatisch in den fortgesetzten Instanzen der Tabelle wiederholt wird.
- **Als Tabellenfuß wiederholen**: Ermöglicht die Festlegung einer Fußzeile, die automatisch in den fortgesetzten Instanzen der Tabelle wiederholt wird.
- **Text in Tabelle konvertieren**: Erlaubt das Umwandeln von Text in eine Tabelle, der bereits importiert oder in einen Textrahmen eingegeben wurde. Dieses Verfahren funktioniert am besten mit Text, der durch eine Unterteilung angibt, wie die Daten in Zeilen und Spalten eingeteilt werden sollen.
- **Tabelle umwandeln**: Erlaubt das Umwandeln der Informationen einer Tabelle in Text oder eine Gruppe von Rahmen. Sie könnten eine Tabelle zum Beispiel für den bequemen Export der aktuellen Daten umwandeln oder um ein Dokument mit Funktionen zu sichern, die von älteren Versionen von QuarkXPress nicht unterstützt werden.
- **Tabellenrichtung**: Legt die horizontale oder vertikale Ausrichtung einer Tabelle fest.
- **Textzellen verknüpfen**: Ermöglicht das Verketten von Tabellenzellen nach dem Vorbild von Textrahmen oder Textpfaden. In eine verknüpfte Zelle eingegebener, importierter oder eingesetzter Text füllt die erste Textzelle und fließt dann weiter in die jeweils nächste folgende verknüpfte Zelle.
- **Geometrie beibehalten**: Gestattest es, Änderungen der Breite und Höhe einer Tabelle vor Änderungen zu schützen, wenn Zeilen oder Spalten eingefügt oder gelöscht werden.

Das Menü Ansicht

Das Menü **Ansicht** bietet Optionen zum Betrachten Ihres Dokuments und zur Angabe, was auf dem Bildschirm zu sehen sein soll, wenn das Menüobjekt markiert ist. Dieses Menü umfasst folgende Befehle:

- **Ganze Seite**: Skaliert (und zentriert) automatisch die Ansicht so, dass eine ganze Seite in das Layoutfenster passt.
- **50%**: Skaliert die Layoutdarstellung auf 50%.
- **75%**: Skaliert die Layoutdarstellung auf 75%.
- **Originalgröße**: Skaliert die Layoutdarstellung auf 100 %.
- **200%**: Skaliert die Layoutdarstellung auf 200%.
- **Miniaturen**: Zeigt eine kleine Darstellung der einzelnen Seiten, so dass Sie deren Anordnung ändern und projektübergreifend kopieren können.

- **Zum Vollbild wechseln** *(nur Mac OS X)*: Ermöglicht das Umschalten auf Vollbildansicht.
- **Dynamische Hilfslinien**: Zeigt nicht druckende Linien an, die erscheinen, wenn Sie Objekte auf Seiten erstellen oder bearbeiten. Sie helfen Ihnen, Objekte relativ zu anderen Objekten auf der Seite auszurichten, zu bearbeiten und umzuformen, indem sie Platzierungen und Abmessungen anzeigen. Ein Untermenü wird angezeigt, in dem Sie dynamische Hilfslinien ein- und ausschalten und die Art der dynamischen Hilfslinie und das entsprechende Feedback festlegen (z. B. **An der Objektmitte ausrichten**, **An den Objektkanten ausrichten**, **An der Seitenmitte ausrichten**, **Gleiche Abmessungen zeigen**, **Gleiche Abstände zeigen** und **Maß für Abmessungen/Abstände zeigen**). Anders als Hilfslinien, bei denen es sich um Dokumenteinstellungen handelt, ist die Anzeige von dynamischen Hilfslinien eine anwendungsspezifische Einstellung.
- **Hilfslinien**: Zeigt Linien an, die nicht gedruckt werden und der Positionierung von Objekten auf Seiten dienen. Hierzu zählen Randhilfslinien, Spaltenblock-Hilfslinien, die Umrisse von Rahmen, das "X" in leeren Bildrahmen und Linealhilfslinien.
- **Auswahl verbergen**: Ermöglicht Ihnen, QuarkXPress in einen Modus zu versetzen, in dem Markierungen im Dokument nicht visuell angezeigt werden (keine Texthervorhebung, keine Griffe); die Auswahl wird dennoch von QuarkXPress berücksichtigt.
- **Seitenraster**: Zeigt Rasterlinien für die Musterseite an, auf der die aktive Layoutseite basiert. Diese werden nicht gedruckt.
- **Textrahmenraster**: Zeigt nicht druckbare Rasterlinien an, die in Textrahmen angelegt wurden.
- **Hilfslinien magnetisch**: Erlaubt das schnelle Ausrichten von Objekten an Hilfslinien in der Weise, dass die Objekte an der nächstgelegenen Hilfslinie einrasten.
- **An Seitenrastern verriegeln**: Erlaubt das schnelle Ausrichten von Objekten an Seitenrastern in der Weise, dass die Objekte an der nächstgelegenen Hilfslinie einrasten.
- **Lineale**: Zeigt am oberen und linken Rand oder am oberen und rechten Rand des Layoutfensters Lineale an, die sich für die Positionierung von Objekten und Hilfslinien verwenden lassen.
- **Linealrichtung**: Ermöglicht das Positionieren von Seitenlinealen am oberen und linken Rand oder am oberen und rechten Rand des Layoutfensters.
- **Sonderzeichen**: Zeigt bearbeitbare Zeichen wie Leerzeichen, Tabulatoren und Absatzumbrüche im Text an, die nicht gedruckt werden.
- **Sichtzeichen**. Zeigt Markierungen für Elemente an, die nicht gedruckt werden (z. B Hyperlinks und Hervorhebung von fehlenden Schriften).
- **Inhaltsvariable**: Zeigt Hervorhebungen von Inhaltsvariablen an.
- **Querverweise hervorheben**: Zeigt Hervorhebungen von Querverweisen an.
- **Geschützten Text hervorheben**: Zeigt Hervorhebungen bei Text an, dem das Attribut „geschützt“ zugewiesen wurde.

- **Trim View**: Simuliert das Aussehen der Seite nach dem Beschnitt, indem alle Objekte beschnitten werden, die sich über die Seitengrenzen hinaus erstrecken. Sie können die Farbe der Arbeitsfläche, die angezeigt wird, wenn dieses Objekt ausgewählt wird, im Bereich **Anzeigen** der Dialogbox **Vorgaben** einstellen (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben**).
- **Unterdrückte verbergen**: Verbirgt alle Objekte für die ein Häkchen bei **Ausgabe unterdrücken** im Fenster **Rahmen**, **Linie**, **Bild** oder **Layout** der Dialogbox **Modifizieren** gesetzt ist, inklusive der **Maßpalette** (nur Mac OS X), und Ebenen, für die ein Häkchen bei **Ausgabe unterdrücken** in der Dialogbox **Attribute** gesetzt ist. Darüber hinaus verbirgt diese Option die Unterstreichung von Hyperlinks, Hyperlink-Ankern, Indexmarken und das Textüberlaufsymbol.
- **Texteditor**: Zeigt die aktive Story in der Ansicht **Texteditor** an. Weitere Informationen finden Sie unter „*Verwenden der Texteditor-Ansicht*“.
- **Proof-Ausgabe**: Ermöglicht eine Voransicht des Aussehens des Layouts nach der Ausgabe mit unterschiedlichen Medien und verschiedenen Druckverfahren. Diese Darstellungssimulation ist hinreichend genau für ein Soft-Proofing.
- **Ansichtsgruppen**: Ermöglicht Ihnen, verschiedene Ansichtsoptionen zu erstellen und zwischen ihnen hin- und herzuschalten.
- **Notizen zeigen/verbergen**: Ermöglicht Ihnen, Notizen in Ihrem Projekt zu verbergen oder anzuzeigen.

Das Menü Hilfsmittel

Das Menü **Hilfsmittel** enthält folgende Befehle:

- **Zeichen einfügen**: Ermöglicht das bequeme Einfügen von Sonderzeichen (z. B. spezielle Umbrüche und geschützte Leerzeichen).
- **Inhaltsvariable**: Ermöglicht das Einfügen einer Inhaltsvariablen und das Erstellen, Bearbeiten, Entfernen (nicht Löschen) von Inhaltsvariablen und das Konvertieren von Inhaltsvariablen in Text.
- **Rechtschreibprüfung**: Verwenden Sie das Untermenü, um die Palette **Rechtschreibprüfung** aufzurufen und die Rechtschreibung eines Wortes, einer Textauswahl, eines gesamten Textes, eines Layouts oder aller Musterseiten eines Layouts zu prüfen. **Hilfslexikon** und **Hilfslexikon bearbeiten** finden Sie ebenfalls als Teil des Untermenüs **Rechtschreibprüfung**.
- **Wort- und Zeichenanzahl**: Verwenden Sie das Untermenü, um die Dialogbox **Wort- und Zeichenanzahl** aufzurufen. Diese Dialogbox zeigt die Anzahl der Zeichen mit voller Breite, halber Breite und verschiedener anderer Zeichen der aktiven Textkomponente oder im Layout an.
- **Zeilen prüfen**: Ruft ein Untermenü auf, mit dem Sie Hurenkinder, Schusterjungen, schlecht ausgerichtete Zeilen, Zeilen, die mit einem Trennstrich enden und Überlaufsituationen auffinden können.
- **Trennvorschlag**: Zeigt die vorgeschlagene Trennung des Wortes, in dem sich die Texteinfügemarke befindet.
- **Trennausnahmen**: Ruft ein Untermenü auf, mit dem Trennausnahmen bearbeitet und auch .xml-Dateien mit Listen sprachspezifischer Trennausnahmen importiert

und exportiert werden können. Dazu wird die Dialogbox **Trennausnahmen** geöffnet.

- **Projektsprache umwandeln** : Erlaubt das Umwandeln aller Zeichen im aktiven Projekt, die eine bestimmte Zeichensprache verwenden, in eine andere Zeichensprache.
- **IME Rückwandlung:** IME Rückwandlung wird folgendermaßen unterstützt:

1. Unter *Mac OS X*: IME Rückwandlung wird unterstützt durch das Menü IME. Das gilt allerdings NUR für japanisches IME.
2. Unter *Windows*: IME wird sowohl unterstützt durch die Menüoption IME Rückwandlung im QuarkXPress Menü **Hilfsmittel** als auch durch das **Kontextmenü**. Das gilt für alle japanischen IME, koreanischen IME und einige vereinfachte und traditionelle chinesische IME.

➡ IME Rückwandlung wird außerdem sowohl unter *Windows* als auch *Mac OS X* über Tastatureingaben unterstützt.

- **Verwendung**: Erlaubt das Betrachten und Aktualisieren des Status von Schriften, Bildern, Farbprofilen, Tabellen, Composition Zones und in Layouts verwendeten Assets. Mehrere fehlende digitale Dateien können im Dialog **Verwendung** auf einmal aktualisiert werden.
- **Verwendung von Objektstilen**: Erlaubt das Betrachten und Aktualisieren angewendeter Objektstile.
- **Job Jackets Manager**: Ruft die Dialogbox **Job Jackets Manager** auf.
- **Platzhaltertext einfügen**: Erzeugt im aktiven Textrahmen zufälligen Text (Blindtext), mit dem Sie beurteilen können, wie Text aussieht und fließt, wenn noch keine Inhalte vorliegen.
- **Index erstellen**: Ermöglicht das Erstellen eines Index aus den Inhalten der Palette **Index**.
- **Cloner**: Ruft die Dialogbox **Cloner** auf. Weitere Informationen finden Sie unter „ *Die Funktion Cloner*“.
- **ImageGrid**: Ruft die Dialogbox **ImageGrid** auf. Weitere Informationen finden Sie unter „ *Die Funktion ImageGrid*“.
- **Linkster**: Ruft die Dialogbox **Linkster** auf. Weitere Informationen finden Sie unter „ *Die Funktion Linkster*“.
- **ShapeMaker**: Ruft die Dialogbox **ShapeMaker** auf. Weitere Informationen finden Sie unter „ *ShapeMaker*“.
- **Schriftenzuordnung**: Erlaubt das Erstellen und Bearbeiten von Regeln zur Ersetzung einer in einem Projekt verwendeten Schrift, die auf Ihrem Computer nicht installiert ist, durch eine andere Schrift.
- **Alte Unterstreichungen konvertieren**: Konvertiert alle Unterstreichungen in der aktiven Textkette aus dem Format QuarkXPress 3.x (Striche & Streifen) in das Type Tricks Format.
- **PPD-Manager**: Hier stellen Sie ein, welche PPD-Dateien (PostScript Printer Description) in der Dialogbox **Drucken** geladen werden.

- **XTensions Manager**: Hier können Sie einstellen, welche XTensions Module beim Start der Anwendung geladen werden.
- **Profil-Manager**: Hier stellen Sie ein, welche Farbprofile in die Anwendung geladen werden.
- **QRCode erzeugen**: Hier können Sie vektorisierte Quick-Response-Codes (QRCodes) direkt in QuarkXPress erzeugen und sie nach Belieben gestalten und mit Farben versehen. Sie haben die Wahl zwischen der Erzeugung vektorbasierter oder pixelbasierter QRCodes. Wenn Sie pixelbasierte QRCodes wählen, werden diese im Ordner Ihres Dokuments erzeugt. Wenn Sie den QRCode-Dialog erneut aufrufen, werden die dem QRCode zugrunde liegenden Daten angezeigt.
- **Überprüfung**: Verwenden Sie das Untermenü, um das automatische Nachverfolgen und Markieren ein- und auszuschalten. Sie können dieses Untermenü auch verwenden, um die Palette **Redline** aufzurufen.
- **iOS App Build Status**: Klicken Sie auf dieses Symbol, um den Build-Status der iOS App zu prüfen, die Sie zuletzt aus QuarkXPress veröffentlicht haben. Sie können auch die Menü-Option „iOS App Build Status“ unter dem Menü Hilfsmittel verwenden. Wenn abgeschlossen, können Sie die heruntergeladenen Builds im Dialog Export als iOS App betrachten. Dieses Symbol wechselt in ein Fehlersymbol, wenn es aus irgendwelchen Gründen zu Fehlern gekommen ist. Sie können auf das Symbol klicken, um weitere Details zu erhalten.
- **Proxy-Einstellungen**: Geben Sie hier – falls erforderlich – die Proxy-Einstellung für eine Verbindung mit dem Internet ein. Diese Einstellungen werden von der Palette **App Studio Publishing** und im Dialog **Als iOS App exportieren** dialog.

Das Menü Fenster

Über das Menü **Fenster** können Sie die Darstellung offener Fenster und Paletten auf dem Bildschirm steuern. Dieses Menü umfasst folgende Befehle:

- **Neues Fenster**: Zeigt das aktive Projekt in einem neuen Fenster an. Anschließend können Sie in den einzelnen Fenstern unterschiedliche Teile des Projekts betrachten.
- **Fenster teilen**: Teilt das Projektfenster in zwei Teile auf. Damit können Sie das Fenster horizontal oder vertikal teilen. Anschließend können Sie in den einzelnen Teilfenstern unterschiedliche Teile des Projekts betrachten.
- **Überlappend** *(nur Windows)*: Stapelt überlappend mehrere offene Projekte so, dass von allen nur ein Teil der Menüleiste sichtbar ist.
- **Unterteilen**: Teilt alle offenen Fenster so auf, dass sie auf den Bildschirm passen. Enthält die Untermenüs **Horizontal unterteilen** und **Vertikal unterteilen**.
- **Symbole anordnen** *(nur Windows)*: Minimiert alle aktiven Projekte.
- **Alle schließen** *(nur Windows)*: Schließt alle aktiven Projekte.
- **Palettengruppen**: Verwenden Sie dieses Untermenü zum Speichern und Abrufen von Palettenanordnungen.
- **Verbergen einschalten** *(nur Mac OS X)*: Ermöglicht Ihnen, Gruppen von Paletten im Dock anzuzeigen und zu verbergen.

- **Erweiterte Bildeinstellungen**: Ruft die Palette **Erweiterte Bildeinstellungen** auf oder verbirgt sie.
- **App Studio Publishing**: Ruft die Palette **App Studio Publishing** auf oder verbirgt sie. Weitere Informationen finden Sie unter *Digitales Publishing mit QuarkXPress*.
- **Bücher**: Ruft die Palette **Bücher** auf oder verbirgt sie. Weitere Informationen finden Sie unter *„Arbeiten mit Büchern“*.
- **Legendenstile**: Ruft die Palette **Legendenstile** auf. Weitere Informationen finden Sie unter *„Arbeiten mit Legendenstilen“*.
- **Farben**: Ruft die Palette **Farben** auf oder verbirgt sie.
- **Bedingte Stile**: Ruft die Palette **Bedingte Stile** auf. Weitere Informationen finden Sie unter *„Arbeiten mit bedingten Stilen“*.
- **Inhalt**: Ruft die Palette **Inhalt** auf oder verbirgt sie.
- **Inhaltsvariable**: Ruft die Palette **Inhaltsvariable** auf oder verbirgt sie.
- **Fußnoten-Stile**: Ruft die Palette **Fußnoten-Stile** auf oder verbirgt sie. Weitere Informationen finden Sie in *„Arbeiten mit Fußnoten und Endnoten“*.
- **Glyphen**: Ruft die Palette **Glyphen** auf oder verbirgt sie.
- **Verläufe**: Ruft die Palette **Verläufe** auf oder verbirgt sie. Weitere Informationen finden Sie unter *„Erstellen von Verläufen“*.
- **Rasterstile**: Ruft die Palette **Rasterstile** auf oder verbirgt sie.
- **Hilfslinien**: Ruft die Palette **Hilfslinien** auf oder verbirgt sie.
- **HTML5**: Ruft die Palette **HTML5** auf oder verbirgt sie.
- **Hyperlinks**: Ruft die Palette **Hyperlinks** auf oder verbirgt sie.
- **Index**: Ruft die Palette **Index** auf oder verbirgt sie.
- **Objektstile**: Ruft die Palette **Objektstile** auf oder verbirgt sie.
- **Ebenen**: Ruft die Palette **Ebenen** auf oder verbirgt sie.
- **Listen**: Ruft die Palette **Listen** auf oder verbirgt sie.
- **Maße**: Ruft die **Maßpalette** auf oder verbirgt sie.
- **Seitenlayout**: Ruft die Palette **Seitenlayout** auf oder verbirgt sie.
- **Profilinformationen**: Ruft die Palette **Profilinformationen** auf oder verbirgt sie.
- **Überprüfung**: Ruft die Palette **Redline** auf oder verbirgt sie.
- **Reflow-Tagging**: Ruft die Palette **Reflow-Tagging** auf. Weitere Informationen finden Sie unter *„Arbeiten mit Reflow“*.
- **Skalieren**: Ruft die Palette **Skalieren** auf oder verbirgt sie. Weitere Informationen finden Sie unter *„Die Funktion Skalieren“*.
- **Stilvorlagen**: Ruft die Palette **Stilvorlagen** auf oder verbirgt sie.
- **Tabellenstile**: Ruft die Palette **Tabellenstile** auf oder verbirgt sie.
- **Textschattierungsstile**: Ruft die Palette **Textschattierungsstile** auf oder verbirgt sie.
- **Werkzeuge**: Ruft die **Werkzeugpalette** auf oder verbirgt sie.

- **Willkommensbildschirm**: Ruft den Willkommensbildschirm auf.

Außerdem enthält dieses Menü auch einen Eintrag für jedes geöffnete Fenster. Sie können diese Menüeinträge verwenden, um bequem zwischen Fenstern umzuschalten.

Das Menü Hilfe

Das Menü **Hilfe** bietet Zugriff auf die Online-Hilfe. Dieses Menü umfasst folgende Befehle:

- **Suche** Mit diesem Befehl durchsuchen Sie die lokale Hilfedatei.
- **Hilfethemen** *(nur Mac OS):* Verwenden Sie diesen Befehl, um die Online-Hilfe aufzurufen.
- **Inhalte** *(nur Windows)*: Verwenden Sie diese Option, um das Register **Inhalte** des **Hilfefensters** aufzurufen.
- **Index** *(nur Windows)*: Verwenden Sie diese Option, um das Register **Index** des **Hilfefensters** aufzurufen.
- **Was ist neu ...**: Hier erfahren Sie mehr über die Neuerungen in dieser QuarkXPress Version.
- **Ältere Dateien konvertieren**: Diese Option führt Sie auf die Quark Website, von der Sie den QuarkXPress Document Converter herunterladen können.
- **QuarkXPress Lizenz übertragen** *(nur Windows)*: Verwenden Sie diese Option, um Ihre Lizenz auf einen anderen Computer zu übertragen.
- **Über QuarkXPress** *(nur Windows)*: Verwenden Sie diesen Befehl, um Informationen zu QuarkXPress anzuzeigen, wie beispielsweise die Versionsnummer und die Build-Nummer.
- **Lizenzcode bearbeiten** *(nur Windows):* Verwenden Sie diesen Befehl, um den Validierungscode eines installierten Exemplars von QuarkXPress zu ändern. Durch das Ändern dieses Codes können Sie eine Testversion (früher: "Evaluierungsexemplar") von QuarkXPress in eine Version mit vollem Funktionsumfang oder eine Standortlizenz umwandeln.
- **Nach Updates suchen** *(nur Windows):* Verwenden Sie diesen Befehl, um nach Updates für QuarkXPress zu suchen.
- **Quark Update Einstellungen** *(nur Windows):* Verwenden Sie diesen Befehl, um die Einstellungen für ein automatisches Update zu konfigurieren.
- **Dokumente** *nur Mac OS X):* Verwenden Sie diesen Befehl, um zusätzliche Begleitunterlagen für QuarkXPress zu öffnen:
  - Erste Schritte mit QuarkXPress
  - EULA
  - Technologien von Drittanbietern
  - Apple-Scripting

Kontextmenüs

QuarkXPress bietet eine Vielzahl von Funktionen über Kontextmenüs. Um ein Kontextmenü aufzurufen, Control+klicken *(Mac OS X)* oder rechtsklicken Sie in einem Text, einem Bild oder einer Palette.

Paletten

Markieren Sie den Namen der Palette im Menü **Fenster**, um die Palette zu öffnen oder anzuzeigen.

Zum Schließen einer offenen Palette klicken Sie auf die Schließbox in der oberen, linken Ecke der Palette, entfernen die Markierung vom Namen im Menü **Fenster** oder verwenden das entsprechende Tastaturkürzel.

Tastaturbefehle ermöglichen die schrittweise Erhöhung/Verringerung mit Pfeiltasten der Werte in einigen Feldern der **Maßpalette** und in vielen Feldern in unterschiedlichen Dialogen. Durch drücken der Umschalt-/Alt-Taste in Verbindung mit den Pfeilen nach oben/nach unten ändert die Schrittweite, mit der der Wert erhöht/verringert wird. Das funktioniert mit sämtlichen Einheiten, die in QuarkXPress vorkommen. Folgende Tabelle bietet eine Übersicht dazu:

Maßeinheit	Pfeiltaste (nach oben/nach unten)	Pfeiltaste (nach oben/nach unten) mit Alt-Taste	Pfeiltaste (nach oben/nach unten) mit Umschalt-Taste
Agate	1 Agate	Erste Dezimaleinheit um 1	5 Agate
Zentimeter	1 cm	1 mm	5 cm
Cicero	1 Cicero	Erste Dezimaleinheit um 1	5 Cicero
Grad	10 Grad	1 Grad	25 Grad
Zoll	0,25 Zoll (6,35 mm)	0,1 Zoll (2,54 mm)	1 Zoll (2,54 cm)
Dezimalzoll	1 Dezimalzoll	Keine Änderung	Keine Änderung
Pica	1 Pica	1 Pica-Punkt	5 Pica
Millimeter	1 mm	Keine Änderung	10 mm
Punkt	1 pt	0,5 pt	5 pt
Zahl – bei Spalten	1	Keine Änderung	Keine Änderung
Prozent – bei Farbopazität	10 %	1 %	25 %
Pixel	1 px	Keine Änderung	10 px
Q	1 Q	Keine Änderung	20 Q

Paletten können vertikal am linken und rechten Rand des Bildschirms angedockt werden. Sie bilden dann eine Palettengruppe und können als Gruppe verschoben werden. Paletten im Dock enthalten Schnappschüsse, die der Anwendung ein einheitliches Aussehen geben. Im Dokumentenfenster können Sie mithilfe des

Maximieren/Wiederherstellen-Buttons (+) ein Fenster an den Paletten einrasten bzw. wieder lösen. Zwischen dem Fenster und den Palettenrändern wurde eine Trennlinie eingefügt; so wird beim Skalieren der Palette ebenfalls das Fenster skaliert.

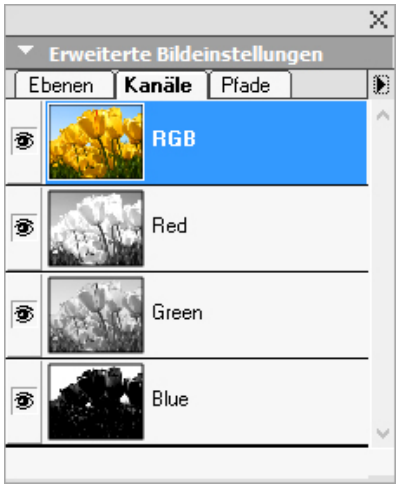
➡ Wegen ihrer Breite kann die **Maßpalette** nur horizontal am oberen oder unteren Rand des Bildschirms angedockt werden. Die **Werkzeugpalette** kann sowohl vertikal oder horizontal angedockt werden.

➡ *(Nur Mac OS X)* Sie können auch Gruppen von angedockten Paletten verbergen, indem Sie **Fenster > Verbergen einschalten** wählen.

Paletten können in beliebige Palettengruppen gezogen und in diese eingefügt werden. Beim Ziehen zeigt ein Vorschaubild an, ob die Palette in eine Palettengruppe eingefügt oder darüber platziert wird. Eine blaue Linie erscheint in der Palettengruppe, die anzeigt, an welcher Stelle die Palette abgelegt wird.

Die Palette Erweiterte Bildeinstellungen

In der Palette **Erweiterte Bildeinstellungen** können Sie die Darstellung importierter Bilder einstellen. Weitere Informationen finden Sie unter *„Arbeiten mit PSD-Bildern“*.

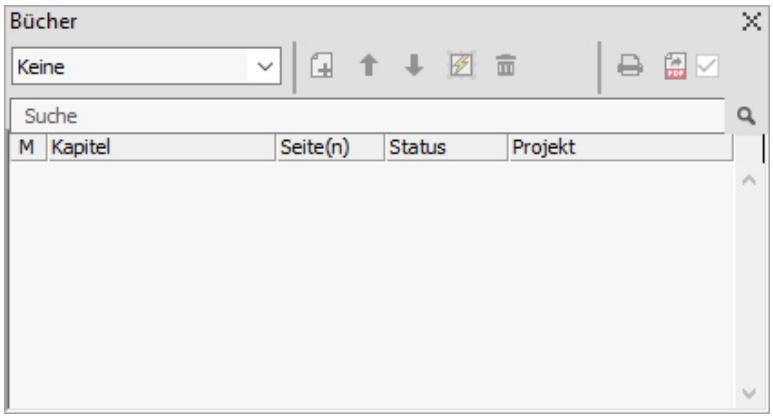


In der Palette **Erweiterte Bildeinstellungen** können Sie importierte Bilder bearbeiten.

Die Palette Bücher

Die Palette **Bücher** ermöglicht die Arbeit mit Büchern. Mithilfe der Schaltflächen oben in dieser Palette können Sie Bücher erstellen und öffnen, und Kapitel in Büchern hinzufügen, bearbeiten und löschen.

Weitere Informationen finden Sie unter *„Arbeiten mit Büchern“*:



Die Palette **Bücher** ermöglicht die Arbeit mit Büchern.

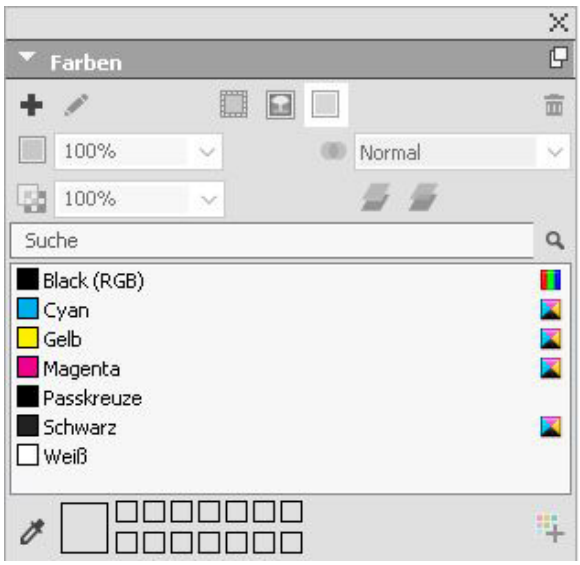
Die Palette Legenden-Stile

Mithilfe der Palette **Legenden-Stile** können Sie mit Legenden-Stilen arbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter *Arbeiten mit Legendenstilen*".

Die Palette Farben

Die Palette **Farben** ermöglicht das Betrachten und Anwenden der im aktiven Projekt definierten Farben. Mithilfe der Schaltflächen oben in dieser Palette können Sie Farben erstellen, bearbeiten und löschen.

Anwender könne Farben mithilfe der Dialogbox **Farben** (**Bearbeiten > Farben**) erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter „*Arbeiten mit Farben*."



Mit der Palette **Farben** können Sie Farben betrachten und anwenden.

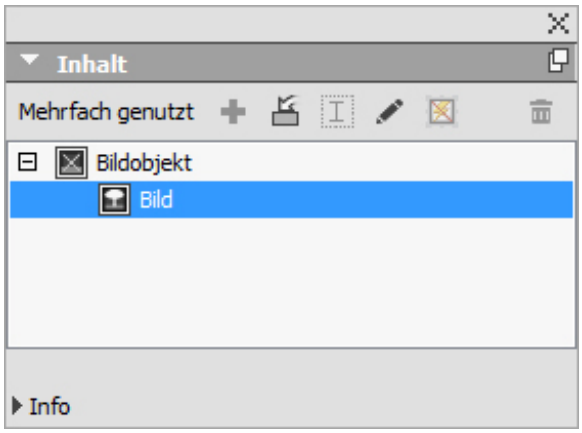
Die Palette Bedingte Stile

Mithilfe der Palette **Bedingte Stile** können Sie mit bedingten Stilen arbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter *Arbeiten mit bedingten Stilen*".

Die Palette Inhalte

Die Palette **Inhalte** bietet Zugriff auf Objekte in der Bibliothek mehrfach genutzter Inhalte. Von dieser Palette aus können Sie den jeweiligen Inhalt über Layoutgrenzen hinweg duplizieren und synchronisieren. Mit den Schaltflächen am oberen Rand dieser Palette können Sie Inhalte hinzufügen, importieren, einfügen, bearbeiten und die Synchronisation von Inhalten steuern.

Anwender haben die Möglichkeit, über die Dialogbox **Eigenschaften mehrfach genutzter Objekte** (**Objekt > Mehrfach nutzen**) gemeinsam genutzte Objekte zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter "*Arbeiten mit mehrfach genutzten Inhalten*".

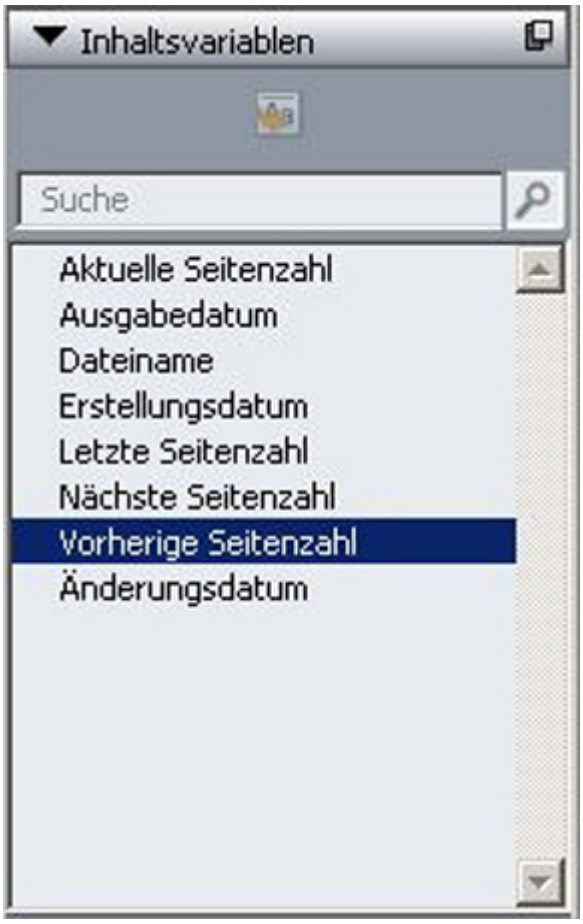


Die Palette **Inhalte** bietet Zugriff auf Objekte in der Bibliothek mehrfach genutzter Inhalte.

Die Palette Inhaltsvariablen

Die Palette **Inhaltsvariablen** ermöglicht den Zugriff auf Inhaltsvariablen. In dieser Palette können Sie Inhaltsvariablen hinzufügen, bearbeiten und duplizieren. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, nach Inhaltsvariablen zu suchen und vorhandene Inhaltsvariablen in Text zu konvertieren. In dieser Palette sind vordefinierte Inhaltsvariablen gelistet und können neue Inhaltsvariablen verschiedenster Typen erstellt werden.

Zum Kennzeichnen vorhandener Inhaltsvariablen verwenden Sie das Menüobjekt **Ansicht > Inhaltsvariable hervorheben**. Sie können Inhaltsvariablen auch mithilfe des Menüobjekts **Hilfsmittel > Inhaltsvariable** einfügen, hinzufügen und bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter „*Inhaltsvariablen*“.



Die Palette **Inhaltsvariable** ermöglicht den Zugriff auf Inhaltsvariablen.

Die Palette Fußnoten-Stile

Mit der Palette **Fußnoten-Stile** können Sie:

- Fußnoten-Stile hinzufügen, bearbeiten, löschen und duplizieren.
- Neue Fußnoten und Endnoten einfügen oder existierende Fußnoten und Endnoten mit einer individuellen Fußnoten-/Endnoten-Option bzw. einem Button ändern.
- Zwischen unterschiedlichen Fußnoten-/Endnoten-Stilen wechseln, indem Sie die Fußnoten-/Endnoten-Referenz im übergeordneten Text markieren und auf den gewünschten Stil in der Palette klicken.

Sie können Fußnoten-Stile auch mithilfe des Menüobjekts **Bearbeiten > Fußnoten-Stil** einfügen, hinzufügen und bearbeiten.

Außerdem besteht die Möglichkeit, Fußnoten einzufügen und zwischen Fußnoten und dem Referenztext über das Menüobjekt **Stil > Fußnoten/Endnoten** umzuschalten. Weitere Informationen finden Sie in „*Arbeiten mit Fußnoten und Endnoten*“.



Mit der Palette **Fußnoten-Stile** haben Sie Zugriff auf Fußnoten.

Glyphenpalette

Die Palette **Glyphen** ermöglicht den bequemen Zugriff auf alle Zeichen aller Schriften auf Ihrem Computer. Sie können alle Zeichen der ausgewählten Schrift anzeigen oder die Auswahl eingrenzen, indem Sie eine Option aus dem zweiten Dropdown-Menü auswählen. Den Unicode-Wert der markierten Zeichen sehen Sie am unteren rechten Rand der Palette. Durch Doppelklicken auf ein Zeichen fügen Sie es in die Story ein. Mithilfe des Bereichs **Bevorzugte Glyphen** unten in der Palette können Sie häufig verwendete Zeichen zum leichteren Zugriff speichern.

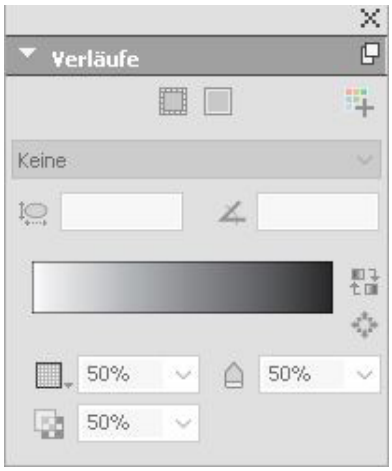


Die Palette **Glyphen** ermöglicht den bequemen Zugriff auf alle Zeichen in allen Schriften.

Die Palette Verläufe

Mit der Palette **Verläufe** können Sie mehrfarbige Verläufe definieren und anwenden.

Weitere Informationen finden Sie unter „*Erstellen von Verläufen*“.



Mit der Palette **Verläufe** können Sie Verläufe definieren und anwenden.

Die Palette Rasterstile

Ein *Ratserstil* ist ein benanntes Paket mit Einstellungen, die ein Raster beschreiben — quasi eine Stilvorlage für ein Designraster. Rasterstile lassen sich auf Textrahmen und anwenden und als Basis für Musterseitenraster verwenden. Es ist auch möglich, Rasterstile auf anderen Rasterstilen basieren zu lassen. Rasterstile werden in der Palette **Rasterstile** (Menü **Fenster**) angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter *Arbeiten mit Rasterstilen*".





Mithilfe der Palette **Rasterstile** können Sie Rasterstile erstellen und anwenden.

Die Palette Hilfslinien

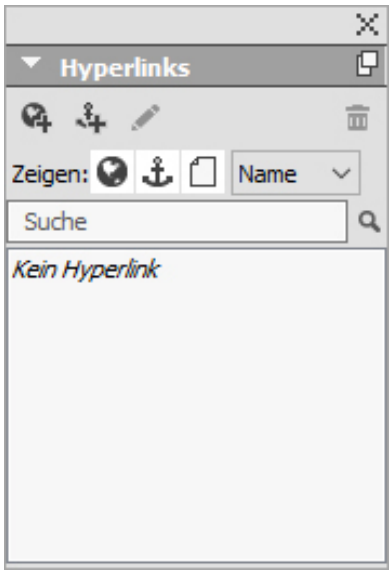
Die Palette **Hilfslinien** ermöglicht die Arbeit mit Hilfslinien. Weitere Informationen finden Sie unter "*Verwenden der Palette Hilfslinien*".

Die HTML5-Palette

In der **HTML5**-Palette erstellen und konfigurieren Sie Filme, Diashows, Buttons und vieles mehr für digitale Layouts. Weitere Informationen zur Erstellung von digitalen Layouts finden Sie unter *Digitales Publishing mit QuarkXPress*.

Die Palette Hyperlinks

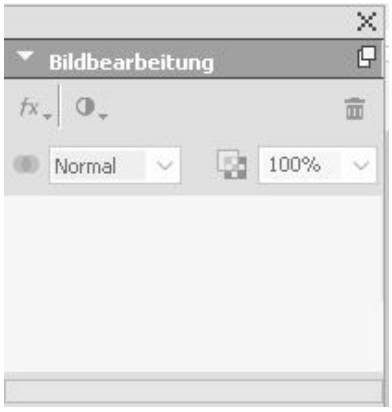
In der Palette Hyperlinks können Sie in Ihrem Dokument Hyperlinks hinzufügen und bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter „*Hyperlinks*“.



Durch die Palette **Hyperlinks** haben Sie die Möglichkeit, in Ihrem Dokument mit Hyperlinks zu arbeiten.

Die Palette Bildbearbeitung

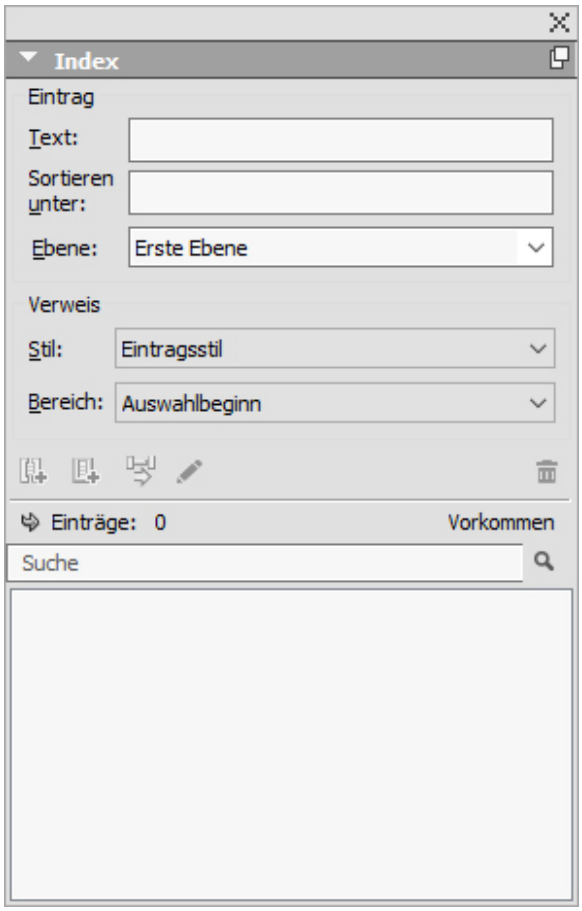
In der Palette **Bildbearbeitung** bearbeiten Sie das Rasterbild eines importierten Bildes direkt in QuarkXPress. Weitere Informationen finden Sie in „*Bearbeiten des Rasterbildes*“.



Die Palette **Bildbearbeitung**.

Die Palette Index

Die Palette **Index** ermöglicht das Kennzeichnen von Texten für die Indexierung. Wenn Sie einen Index erstellen, werden alle mithilfe der Palette **Index** erstellten Kennzeichnungen (Tags) automatisch in einen anpassbaren Index umgewandelt. Weitere Informationen finden Sie unter „*Arbeiten mit Indexen*“.



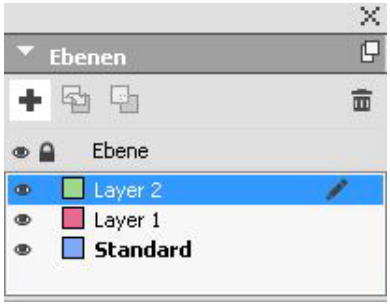
Die Palette **Index** ermöglicht das Kennzeichnen von Texten für die Aufnahme in einen automatisch erzeugten Index.

Die Palette Objektstile

Mithilfe der Palette **Objektstile** können Sie mit Objektstilen arbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter "*Objektstile*".

Die Palette Ebenen

Die Palette **Ebenen** erlaubt das Erstellen von Ebenen, die Bearbeitung von Ebeneneigenschaften, die Einstellung, ob diese Ebenen angezeigt und gedruckt werden und das Verschieben von Objekten zwischen den Ebenen. Weitere Informationen finden Sie unter „*Arbeiten mit Ebenen*“.



Die Palette **Ebenen** ermöglicht die Arbeit mit Ebenen und ihren Objekten.

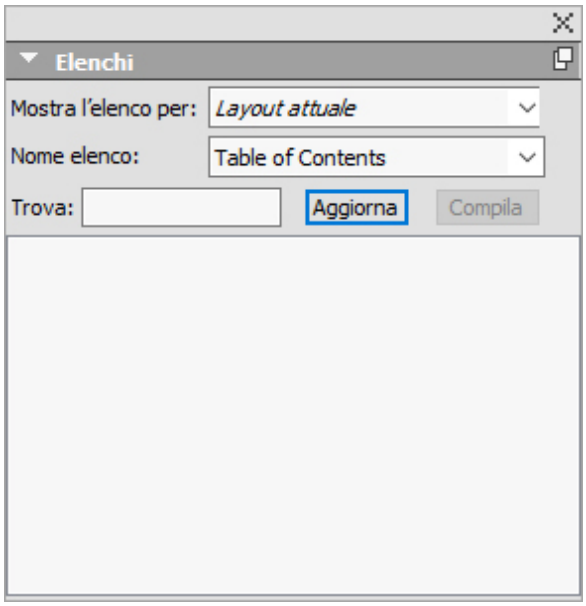
Die Palette Listen

Die Palette **Listen** hilft Ihnen beim Anzeigen und Erzeugen von Listen. Dieses Feature ist hilfreich bei der Erstellung von Inhaltsverzeichnissen. Listen lassen sich in der Dialogbox **Listen** (**Bearbeiten > Listen**) erstellen.

Das Dropdown-Menü **Listenname** ermöglicht die Auswahl aus den im aktiven Projekt definierten Listen und die Schaltfläche **Aktualisieren** gestattet das Auffrischen der aktuell in der Palette angezeigten Liste.

Die Schaltlfäche **Suche** erlaubt das Auffinden von Einträgen in der Palette **Listen**. Sie können auch durch einen Doppelklick auf ein Wort oder eine Überschrift in der Palette zu der entsprechenden Stelle navigieren.

Die Schaltfläche **Erstellen** erlaubt das Einsetzen der aktiven Liste in die aktive Textkette. Falls die Liste in der Story bereits vorhanden ist, können Sie sie aktualisieren (anstatt eine weitere Kopie einzusetzen). Die Stilvorlagen **Formatieren als** für die Liste werden automatisch angewendet.



Die Palette **Listen** erlaubt (z. B.) das Erstellen von Inhaltsverzeichnissen

Maßpalette

Mit der **Maßpalette** (Menü **Fenster**) können Sie schnell eine Reihe häufig verwendeter Einstellungen vornehmen. Die Optionen der **Maßpalette** verändern sich anhand des gewählten Werkzeugs oder Objekts. Wenn Sie mehrere Objekte desselben Typs markieren (z. B. drei einzelne Bildrahmen), gelten die Einstellungen der **Maßpalette** für alle diese markierten Objekte.

Tastaturbefehle ermöglichen die schrittweise Erhöhung/Verringerung mit Pfeiltasten der Werte in einigen Feldern der **Maßpalette**. Durch drücken der Umschalt-/Alt-Taste in Verbindung mit den Pfeilen nach oben/nach unten ändert die Schrittweite, mit der der Wert erhöht/verringert wird. Siehe Diagramm in „*Paletten*“.

(Nur Mac OS X) Es besteht die Option, die **Maßpalette** um 50 % zu vergrößern; ein Vorteil bei kleineren Bildschirmen mit hohen Auflösungen.

Die **Maßpalette** zeigt oben eine Reihe von Symbolen, das so genannte Navigator-Register. Mit Befehl+Wahl+;/Strg+Alt+; können Sie sich von links nach rechts durch die Symbole des Navigator-Registers der **Maßpalette** bewegen. Mit Befehl+Wahl+, oder Strg+Alt+, können Sie sich in die umgekehrte Richtung bewegen.

Um das Navigationsregister dauerhaft anzuzeigen, Control+klicken oder rechtsklicken Sie auf die Titelleiste der **Maßpalette** und wählen **Registerleiste immer anzeigen**. Um das Navigationsregister dauerhaft zu verbergen, Control+klicken oder rechtsklicken Sie auf die Titelleiste der **Maßpalette** und wählen **Registerleiste immer verbergen**. So stellen Sie ein, dass die Navigator-Registerleiste interaktiv angezeigt wird: Control-klicken oder rechtsklicken Sie auf die Titelleiste der **Maßpalette** und wählen Sie **Register bei Rollover anzeigen**.

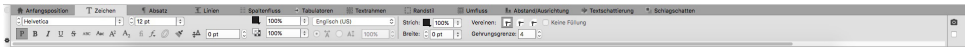
Maßpalette – Mac OS X

Die in der **Maßpalette** angezeigte Registerauswahl hängt davon ab, welche Objekte aktiv sind, und die Darstellung der Register verändert sich in Abhängigkeit von den aktiven Objekten. Es sind folgende Register vorhanden:

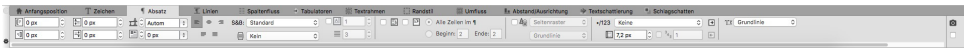
- Das Register **Home**: Enthält häufig verwendete Bedienelemente. Das Register sieht für Textrahmen, Bildrahmen, Linien und Tabellen unterschiedlich aus.



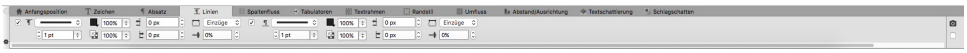
- Das Register **Zeichen**: Enthält Einstellelemente, mit denen Sie die Zeichenattribute des ausgewählten Textes festlegen können.



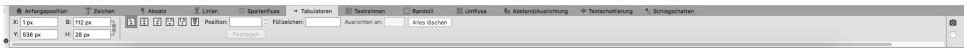
- Das Register **Absatz**: Enthält Einstellelemente, mit denen Sie die Absatzattribute des ausgewählten Textrahmens festlegen können



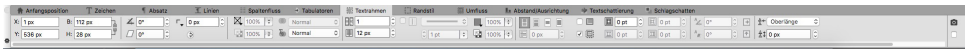
- Das Register **Linien**: Enthält Einstellelemente, mit denen Sie die Linienattribute des ausgewählten Textrahmens festlegen können.



- Das Register **Tabulatoren**: Enthält Einstellelemente, mit denen Sie die Tabulatoren des ausgewählten Textrahmens festlegen können.



- Das Register **Textrahmen**: Enthält Einstellelemente, mit denen Sie die Textattribute des ausgewählten Textrahmens festlegen können.



- Das Register **Bildrahmen**: Enthält Einstellelemente, mit denen Sie die Bildattribute des ausgewählten Bildrahmens festlegen können.



- Das Register **Ausschnitt**: Enthält Bedienelemente, mit denen Sie die Ausschnittattribute des ausgewählten Bildrahmens festlegen können.



- Das Register **Randstil**: Enthält Einstellelemente, mit denen Sie die Randstilattribute des ausgewählten Rahmens festlegen können.



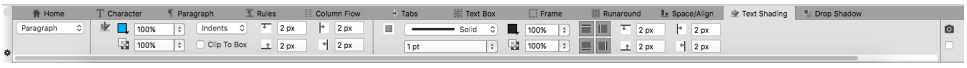
- Das Register **Umfluss**: Enthält Einstellelemente, mit denen Sie die Randstilattribute des ausgewählten Objekts festlegen können. Das Register sieht für Textrahmen, Bildrahmen und Linien unterschiedlich aus.



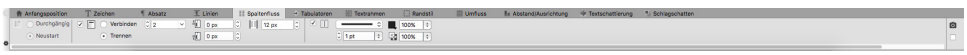
- Das Register **Abstand/Ausrichtung**: Enthält Einstellelemente des Untermenüs **Abstand/Ausrichtung** (**Objekt > Abstand/Ausrichtung**).



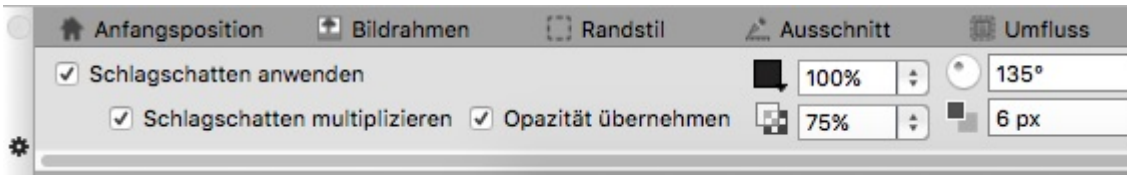
- **Textschattierung**: Enthält Bedienelemente, mit denen Sie die Textschattierungsattribute des ausgewählten Textes festlegen können.



- **Spaltenfluss**: Enthält Bedienelemente, mit denen Sie die Spaltenflussattribute des ausgewählten Textes festlegen können.



- Das Register **Schlagschatten**: Enthält Einstellelemente, mit denen Sie die Schattenattribute des ausgewählten Objekts festlegen können.



- Das Register **Tabelle**: Enthält Einstellelemente, mit denen Sie die Tabellenattribute der ausgewählten Tabelle festlegen können.



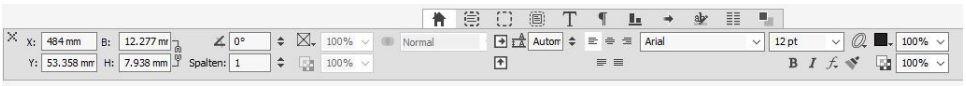
- Das Register **Composition Zones**: Enthält Einstellelemente, mit denen Sie die Attribute der ausgewählten Composition Zone festlegen können.

Maßpalette – Windows

Die in der **Maßpalette** angezeigte Registerauswahl hängt davon ab, welche Objekte aktiv sind, und die Darstellung der Register verändert sich in Abhängigkeit von den aktiven Objekten. Es sind folgende Register vorhanden:

- Das Register **Home**: Enthält häufig verwendete Bedienelemente. Das Register sieht für Textrahmen, Bildrahmen, Linien und Tabellen unterschiedlich aus.
- Das Register **Text**: Enthält Einstellelemente aus dem Register **Text** der Dialogbox **Modifizieren** (**Objekt > Modifizieren**).
- Das Register **Randstil**: Enthält Einstellelemente des Registers **Randstil** der Dialogbox **Modifizieren**.
- Das Register **Umfluss**: Enthält Einstellelemente des Registers **Umfluss** der Dialogbox **Modifizieren**. Das Register sieht für Textrahmen, Bildrahmen und Linien unterschiedlich aus.
- Das Register **Ausschnitt**: Enthält Einstellelemente des Registers **Ausschnitt** der Dialogbox **Modifizieren**.
- Das Register **Zeichenattribute**: Enthält Einstellelemente der Dialogbox **Zeichenattribute** (**Stil > Zeichen**).
- Das Register **Absatzattribute**: Enthält Einstellelemente des Registers **Formate** der Dialogbox **Absatzattribute** (**Stil > Formate**).
- Das Register **Textpfad**: Enthält Einstellelemente des Registers **Textpfad** der Dialogbox **Modifizieren**.
- Das Register **Abstand/Ausrichtung**: Enthält Einstellelemente des Untermenüs **Abstand/Ausrichtung** (**Objekt > Abstand/Ausrichtung**).
- Das Register **Raster**: Enthält Einstellelemente des Registers **Raster** der Dialogbox **Modifizieren**. (nur für markierte Tabellen).
- **Textschattierung**: Enthält Bedienelemente der Palette Textschattierungsstile.
- **Spaltenfluss**: Enthält Bedienelemente des Registers **Spaltenfluss** der Dialogbox **Absatzattribute**.

- Das Register **Schlagschatten**: Enthält Einstellelemente des Registers **Schlagschatten** der Dialogbox **Modifizieren**.
- Das Register **Tabulatoren**: Enthält Einstellelemente des Registers **Tabulatoren** der Dialogbox **Absatzattribute**.

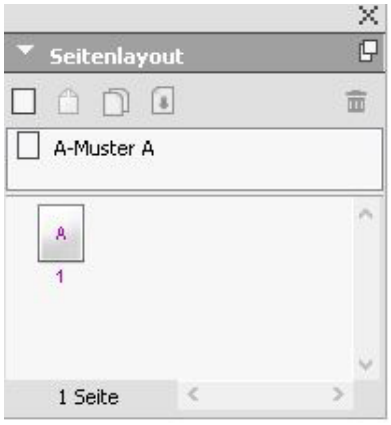


Die Registerleiste erscheint über der Mitte der **Maßpalette**.

Wenn Sie einen Bildrahmen auswählen, der ein Bild enthält, zeigt die Zahl neben dem Symbol **Effektive Bildauflösung** im Register **Home** der **Maßpalette** die effektive Auflösung des Bildes an. Die effektive Auflösung entspricht der tatsächlichen Bildauflösung geteilt durch den Bildmaßstab. Wenn Sie beispielsweise ein Bild mit einer tatsächlichen Bildauflösung von 100 dpi importieren und dann den Maßstab von 100 % auf 200 % erhöhen, beträgt die effektive Auflösung 50 dpi. Je höher die effektive Auflösung ist, um so höher ist auch die Qualität des wiedergegebenen Bildes. Beachten Sie: Wenn Sie mehrere Bildrahmen mit unterschiedlichen effektiven Auflösungen markieren, wird neben dem Symbol **Effektive Bildauflösung** keine Zahl angezeigt.

Die Palette Seitenlayout

Die Palette **Seitenlayout** bietet eine Vielzahl von Funktionen im Zusammenhang mit Seiten und Navigation.



Die Palette **Seitenlayout** ermöglicht das Arbeiten mit Musterseiten und Layoutseiten.

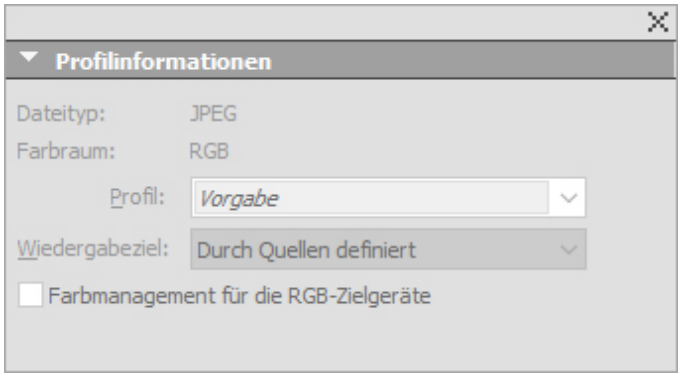
Der obere Teil der Palette ermöglicht das Erstellen, Duplizieren und Löschen von Musterseiten. Wenn Sie eine Musterseite betrachten und bearbeiten möchten, führen Sie einen Doppelklick auf sie aus, um sie im aktiven Projektfenster aufzurufen. Eine einseitige Musterseite wird als Rechteck dargestellt, eine doppelseitige hingegen mit zwei gefalteten Ecken.

Der untere Teil der Palette ermöglicht die Navigation durch die Seiten des aktiven Layouts. Um eine Layoutseite direkt aufzusuchen, doppelklicken Sie in diesem Teil der Palette.

Um eine Musterseite auf eine Layoutseite anzuwenden, ziehen Sie das Symbol der Musterseite auf das Symbol der Layoutseite. Sie können aber auch die Symbole der Layoutseiten in der Palette markieren und anschließend Befehl-Klick/Strg-Klick auf das Symbol der Musterseite ausführen.

Die Palette Profilinformationen

Die Palette **Profilinformationen** ermöglicht das Betrachten und Aktualisieren der Farbmanagement-Einstellung von Bildern. Weitere Informationen finden Sie unter „*Farbmanagement*“.

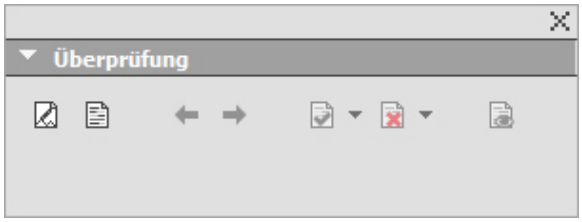


Die Palette **Profilinformationen** ermöglicht die präzise Einstellung des Farbmanagements von Bildern.

Die Palette Redline

Mit der Palette **Redline** haben Sie die Möglichkeit, die Änderungsverfolgung in Ihren Projekten einzustellen.

Weitere Informationen finden Sie unter „*Überprüfung*“.



Mit der Palette **Redline** können Sie die Nachverfolgung nutzen.

Die Palette Reflow-Tagging

Die Palette **Reflow-Tagging** ermöglicht das Taggen von Inhalten in der Reflow-Ansicht.

Die Palette Skalierung

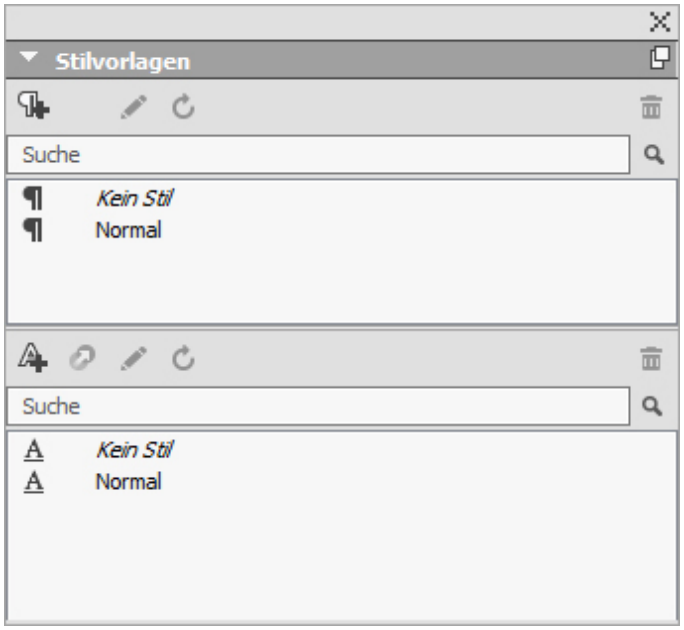
Die Palette **Skalierung** bietet erweiterte Möglichkeiten zur Skalierung. Weitere Informationen finden Sie unter "*Die Funktion Skalieren*".

Die Palette Stilvorlagen

In der Palette **Stilvorlagen** (**Fenster > Stilvorlagen**) können Sie Zeichen- und Absatzstilvorlagen zuweisen, indem Sie auf die Stilvorlagennamen klicken. Die

Schaltflächen oben in jedem Abschnitt dieser Palette erlauben das Erstellen, Bearbeiten, Duplizieren, Aktualisieren und Löschen von Stilvorlagen.

➡ Ein Pluszeichen neben einer Stilvorlage weist darauf hin, dass eine lokale Formatierung angewendet wurde.



Die Palette **Stilvorlagen** ermöglicht das Betrachten und Anwenden von Absatz- und Zeichenstilvorlagen.

Die Palette Tabellenstile

Mit der Palette **Tabellenstile** können Sie Tabellenstile hinzufügen, bearbeiten und löschen.



Die Palette **Tabellenstile** ermöglicht den Zugriff auf die Tabellenstile.

Die Palette Textschattierungsstile

Mit der Palette **Textschattierungsstile** können Sie Textschattierungsstile hinzufügen, bearbeiten und löschen.



Mit der Palette **Textschattierungsstile** können Sie Textschattierungsstile erstellen, anzeigen und anwenden.

Die Werkzeugepalette

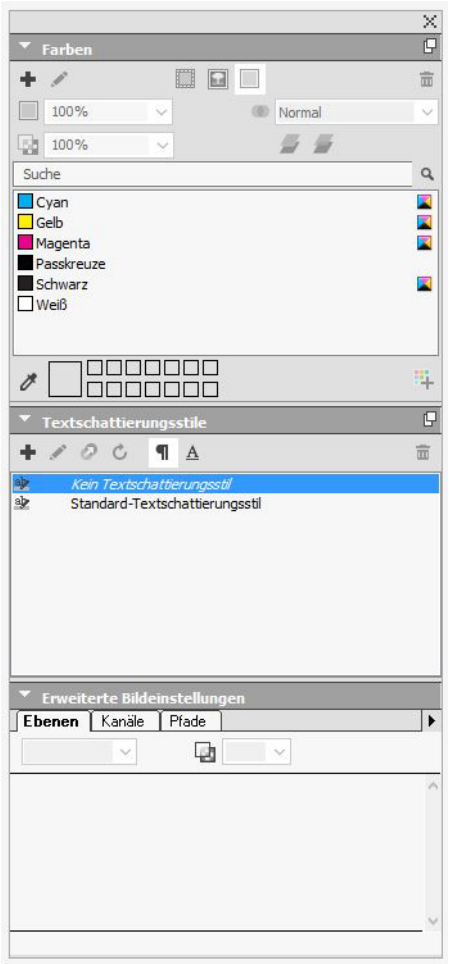
Die **Werkzeugepalette** ermöglicht das bequeme Umschalten zwischen einer Vielzahl von Werkzeugen für die Arbeit mit Layouts. Weitere Informationen finden Sie unter „*Werkzeuge*“.

Palettengruppen und Paletteneinstellungen

QuarkXPress bietet zwei Funktionen für die Verwaltung von Paletten: Palettengruppen und Paletteneinstellungen

Verwenden von Palettengruppen

Die Funktion Palettengruppen ermöglicht die Kombination mehrerer Paletten zu einer einzigen.



Diese Palettengruppe zeigt die zu einer einzigen Palette zusammengefügten Paletten **Farben, Textschattierungsstile** und **Erweiterte Bildeinstellungen**. So ist bei geringem Platzbedarf ein bequemer Zugang zu den Funktionen gewährleistet.

(Nur Windows) Um eine Palette an eine Palettengruppe anzufügen, Control+klicken/rechtsklicken Sie auf die Titelleiste einer Palettengruppe und wählen den Namen einer nicht aktivierten Palette. Wenn Sie eine Palette anfügen, die bereits angezeigt wird, ändert sie ihre Position und wird zu einem Teil der Palettengruppe. Um eine Palette von einer Palettengruppe abzutrennen, Control+klicken/rechtsklicken Sie auf den Palettennamen und wählen **Abtrennen [Palettenname]**.

(Nur Mac OS X) Um eine Palette an eine Palettengruppe anzufügen, klicken Sie auf das Symbol oben rechts in einer Palette und wählen den Namen einer nicht aktivierten Palette aus der Liste. Paletten, die bereits sichtbar sind, können auch durch Ziehen in eine Palettengruppe eingefügt werden. Beim Ziehen zeigt ein Vorschaubild an, ob die Palette in eine Palettengruppe eingefügt oder darüber platziert wird. Eine blaue Linie erscheint in der Palettengruppe, die anzeigt, an welcher Stelle die Palette abgelegt wird.

(Nur Mac OS X) Paletten im Dock am Bildschirmrand bilden eine Palettengruppe und können als Gruppe verschoben werden. Palettengruppen können so eingestellt werden, dass sie automatisch angezeigt/verborgen werden.

Verwenden von Paletteneinstellungen

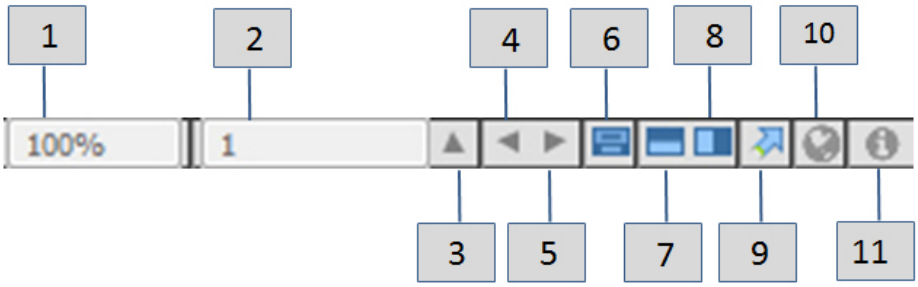
Die Funktion Paletteneinstellungen ermöglicht das Speichern und Abrufen von Position und Status aller offenen Paletten und Bibliotheken, sodass Sie bequem zwischen unterschiedlichen Palettenkonfigurationen umschalten können.

Zum Erstellen einer Paletteneinstellung rufen Sie zunächst alle Paletten auf, die Sie für eine bestimmte Aufgabe benötigen – alle anderen blenden Sie aus. Wählen Sie dann **Fenster > Palettengruppen > Palettengruppe sichern als**, um die Dialogbox **Palettengruppe sichern als** aufzurufen. Geben Sie einen Namen ein und weisen Sie auf Wunsch ein Tastenkürzel zu.

Um eine Paletteneinstellung abzurufen wählen Sie **Fenster > Palettengruppen > [Name der Palettengruppe]** oder drücken Sie die Tastenkombination für die Palettengruppe.

Layout-Kontrollelemente

Wenn Sie ein Projekt öffnen, besitzen Sie unten links im Projektfenster sofortigen Zugriff auf einige Grundfunktionen.



Layout-Kontrollelemente

1. **Zoom**: Geben Sie einen Zoom-Prozentwert ein oder wählen Sie einen Zoom-Wert aus dem Dropdown-Menü (die maximale Zoom-Grenze beträgt 8000 %).
2. **Seitenzahl**: Geben Sie eine Seitenzahl in das Feld **Seitenzahl** ein oder wählen Sie eine Seite aus der Seitenliste, die angezeigt wird, wenn Sie auf den nach oben weisenden Pfeil rechts des Feldes klicken.
3. **Vorherige Seite**: Geht zur vorherigen Seite.
4. **Nächste Seite**: Geht zur nächsten Seite.
5. **Musterseite betrachten**: Schalten Sie zwischen der aktiven Layoutseite und ihrer Musterseite um.
6. **Splitscreen horizontal**: Betrachten des Layouts in zwei oder mehr geteilten Fensterflächen (übereinander).
7. **Splitscreen vertikal**: Betrachten des Layouts in zwei oder mehr geteilten Fensterflächen (nebeneinander).
8. **Exportieren**: Zeigt die Exportoptionen, die verfügbar sind, wenn Sie **Ablage/Datei > Exportieren** wählen.

9 **Seitenvorschau**: Klicken Sie auf den aufwärts weisenden Pfeil neben der **Seitenzahl** , um eine Miniaturansicht aller Layoutseiten zu betrachten. Unter *Mac OS X* können Sie die Miniaturen durch einen weiteren Klick auf den nach oben zeigenden Pfeil vergrößern.

10 **Vorschau der HTML5-Publikation**: Klicken Sie auf dieses Symbol, um eine Vorschau des Layouts als HTML5-Publikation zu erzeugen. Damit haben Sie die Möglichkeit, Ihr aktuelles Layout in einem Browser zu betrachten bevor Sie es exportieren oder in das Portal hochladen.

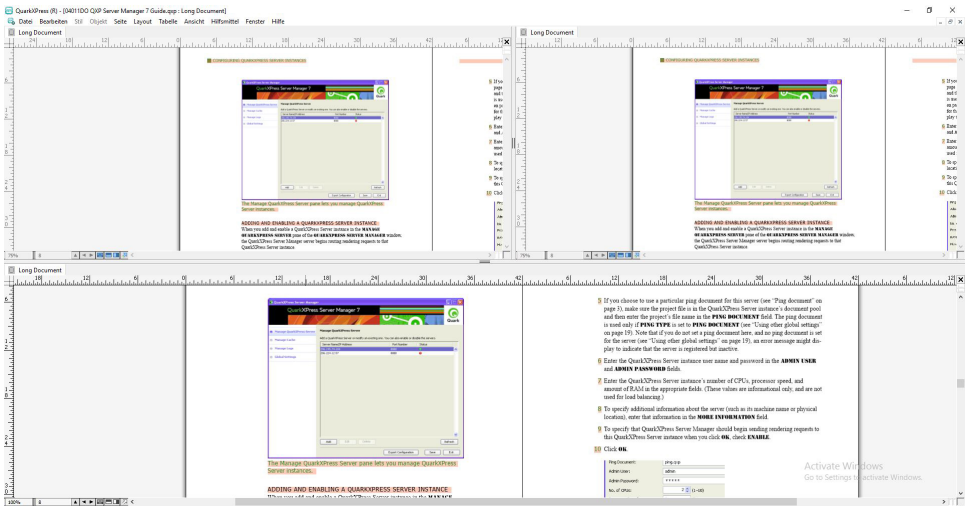
11 **iOS App Build Status**: Klicken Sie auf dieses Symbol, um den Build-Status der iOS App zu prüfen, die Sie zuletzt aus QuarkXPress veröffentlicht haben. Sie können auch die Menü-Option „iOS App Build Status“ unter dem Menü Hilfsmittel verwenden. Wenn abgeschlossen, können Sie die heruntergeladenen Builds im Dialog Export als iOS App betrachten. Dieses Symbol wechselt in ein Fehlersymbol, wenn es aus irgendwelchen Gründen zu Fehlern gekommen ist. Sie können auf das Symbol klicken, um weitere Details zu erhalten.

Ansichten und Ansichtsgruppen

QuarkXPress bietet Mehrere Möglichkeiten zum Betrachten Ihrer Layouts. Sie können ein Fenster aufteilen oder ein neues Fenster erstellen, um ein weiteres Layout oder eine andere Ansicht desselben Layouts darzustellen. Sie können die Texteditoransicht verwenden, um sich auf den Text zu konzentrieren, ohne das Layouit zu betrachten. Und mithilfe der Ansichtsgruppenfunktion können Sie ganz einfach Ansichtsoptionen erstellen und zwischen ihnen umschalten.

Teilen eines Fensters

Durch das Unterteilen eines Fensters in zwei oder mehr Fensterflächen können Sie mehrere Ansichten eines Projekts gleichzeitig darstellen und Änderungen in allen Fensterflächen gleichzeitig verfolgen. Sie können sogar jede Fensterfläche in einem anderen Anzeige-Modus betrachten und damit Ihre Bearbeitungsschritte in der einen Fensterfläche nachvollziehen und in der anderen Fensterfläche in Echtzeit aktualisieren. Mehrere Layouts können innerhalb eines Projektfensters horizontal oder vertikal geteilt werden.



Durch das Unterteilen eines Fensters können Sie Ihre Arbeit gleichzeitig in unterschiedlichen Vergrößerungen ansehen.

Es gibt drei Möglichkeiten, ein Fenster zu teilen:

- Wählen Sie **Fenster > Fenster teilen > Horizontal** oder **Fenster > Fenster teilen > Vertikal**.
- *(Nur Windows)* Klicken Sie auf den Teilungsbalken rechts vom Rollbalken (vertikale Teilung) oder am oberen Ende des Rollbalkens (horizontale Teilung).
- Klicken Sie auf die Symbole für geteilte Fenster in der Layout-Einstellleiste am unteren Rand des Projektfensters.

Wenn ein Fenster einmal geteilt ist, können Sie die Breite und Höhe der Unterteilungen ändern, indem Sie die Balken dazwischen verschieben.

So machen Sie die Unterteilungen von Fenstern rückgängig:

- Wählen Sie **Fenster > Fenster teilen > Alle entfernen**.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Schließen in der rechten oberen Ecke des Fensters.

Erstellen eines Fensters

Wählen Sie **Fenster > Neues Fenster**, um ein neues Fenster für das aktive Projekt zu erzeugen.

Wenn Sie mehrere Fenster für ein Projekt öffnen, Änderungen an diesem Projekt vornehmen und danach die Fenster wieder einzeln schließen, wird die Anwendung Sie erst fragen, ob Sie den Artikel sichern möchten, wenn Sie das letzte Fenster, das das Projekt anzeigt, zu schließen versuchen.

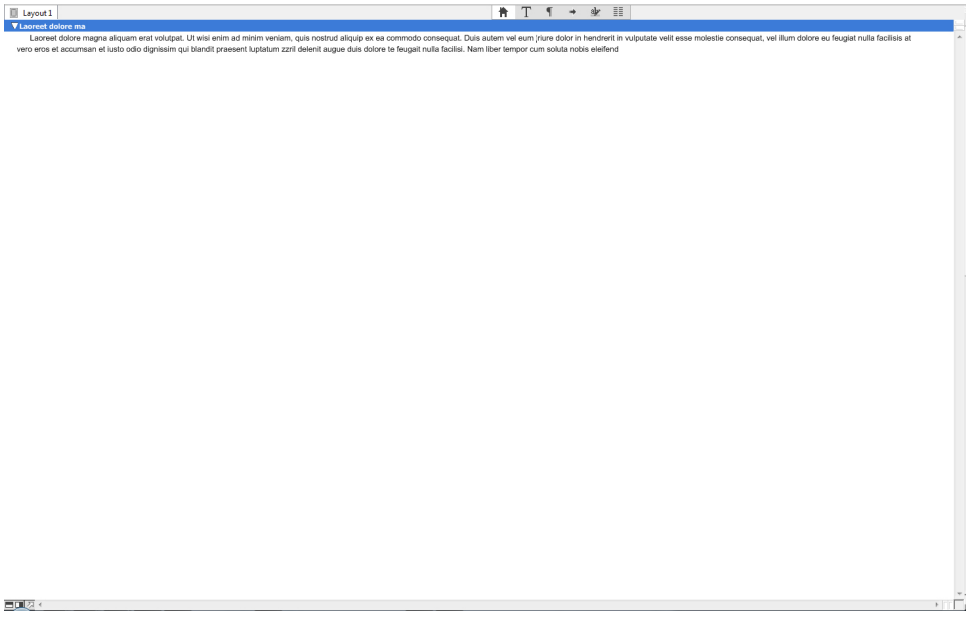
Verwenden der Texteditor-Ansicht

Die Ansicht **Texteditor** erlaubt die Fokussierung auf den Text einer Story ohne Ablenkung durch das Layout. In der **Texteditor** Ansicht besitzt der Text eine einzige Größe und Schriftart, der Text füllt das gesamte Fenster und es wird nur eine sehr einfache Zeichenformatierung (wie fett und kursiv) dargestellt. Ein roter Hintergrund

zeigt an, wo der Text über den letzten Textrahmen oder Pfad der Story hinausgeflossen ist.

Um die Inhalte der aktiven Story in einem neuen **Texteditor**-Fenster anzuzeigen, markieren Sie einen Rahmen oder eine Zeile mit der Zielstory und wählen **Ansicht** > **Texteditor**. (Wenn bereits ein **Texteditor**-Fenster geöffnet ist, wird die Story des markierten Objekts in diesem Fenster angezeigt.)

Wenn Sie den Gesamteindruck einer Seite während der Bearbeitung des Textes in einer einfach zu betrachtenden Größe darstellen möchten, können Sie ein **Texteditor**-Fenster neben einem Layoutfenster positionieren, das dieselbe Story zeigt.



Eine Story in der Layoutansicht (links) und in einem **Texteditor**-Fenster (rechts)

Ansichtsgruppen

Das Menü **Ansicht** bietet verschiedene Optionen zur Darstellung von Layouts. Sie können Hilfslinien, Raster, unsichtbare Zeichen, Sichtzeichen etc. anzeigen oder verbergen. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „*Das Menü Ansicht*“.) Die Funktion Ansichtsgruppen ermöglicht das Speichern und spätere Aufrufen unterschiedlicher Kombinationen dieser Einstellungen. Es werden folgende Einstellungen in einer Ansichtsgruppe gespeichert:

- **Ansicht > Hilfslinien**
- **Ansicht > Seitenraster**
- **Ansicht > Textrahmenraster**
- **Ansicht > Lineale**
- **Ansicht > Linealrichtung**
- **Ansicht > Sichtzeichen**
- **Ansicht > Sonderzeichen**
- **Ansicht > Beschnittansicht**

- **Ansicht > Unterdrückte verbergen**

QuarkXPress wird mit mehreren Standard-Ansichtsgruppen ausgeliefert:

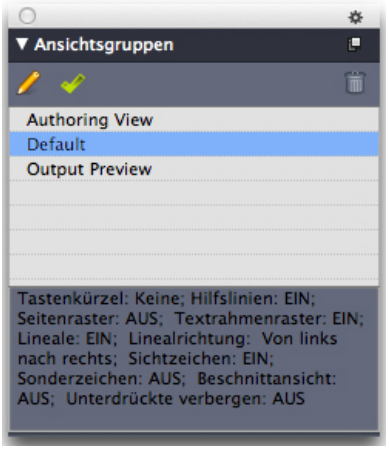
- **Standard**: Dies ist das Standardset von Ansichtsoptionen, das angezeigt wird, wenn Sie nach dem ersten Start von QuarkXPress Ihr erstes Layout erstellen.
- **Ausgabe-Voransicht**: Diese Ansichtsgruppe bildet so gut wie möglich eine gedruckte Seite nach. Hilfslinien, Raster, Sonderzeichen und Sichtzeichen sind ausgeblendet. **Ansicht > Beschnittansicht**, **Ansicht > Unterdrückte verbergen** wird eingeschaltet. Die Arbeitsfläche wird unter Verwendung der im Bereich **Anzeigen** der Dialogbox **Vorgaben** (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben**) festgelegten Farbe angezeigt.
- **Authoring-Ansicht**: Diese Ansichtsgruppe zeigt Hilfslinien, Sonderzeichen, Sichtzeichen und das Lineal.

Um eine Ansichtsgruppe zu erstellen, schalten Sie zunächst nur die Ansichtsoptionen ein, die in der Ansichtsgruppe gespeichert werden sollen. Wählen Sie dann **Fenster > Ansichtsgruppen > Ansichtsgruppe sichern als**, um die Dialogbox **Ansichtsgruppe sichern als** aufzurufen. Geben Sie einen Namen ein und weisen Sie auf Wunsch ein Tastenkürzel zu.

So aktivieren Sie eine Ansichtsgruppe:

- Wählen Sie **Ansicht > Ansichtsgruppen > [Name der Ansichtsgruppe]**.
- Drücken Sie das Tastenkürzel der Ansichtsgruppe.
- Rufen Sie die Palette **Ansichtsgruppen** (**Ansicht > Ansichtsgruppen > Ansichtsgruppen verwalten**) auf, klicken Sie in der Palette auf den Namen der Ansichtsgruppe und anschließend auf **Anwenden** (oder führen Sie einfach einen Doppelklick auf den Namen der Ansichtsgruppe aus).

Um die von Ihnen erstellten Ansichtsgruppen zu verwalten, wählen Sie **Ansicht > Ansichtsgruppen > Ansichtsgruppen verwalten**. Die Palette **Ansichtsgruppen** wird angezeigt. Verwenden Sie die Schaltflächen oben in der Palette, um die ausgewählte Ansichtsgruppe zu **Bearbeiten**, **Anzuwenden** und zu **Löschen**.



Die Palette **Ansichtsgruppen**

- Ansichtsgruppen werden auf der Anwendungsebene gespeichert. Alle von Ihnen mithilfe von Ansichtsgruppen auf ein Layout angewendeten Ansichtseinstellungen werden jedoch mit dem Layout gesichert.

Projekte und Layouts

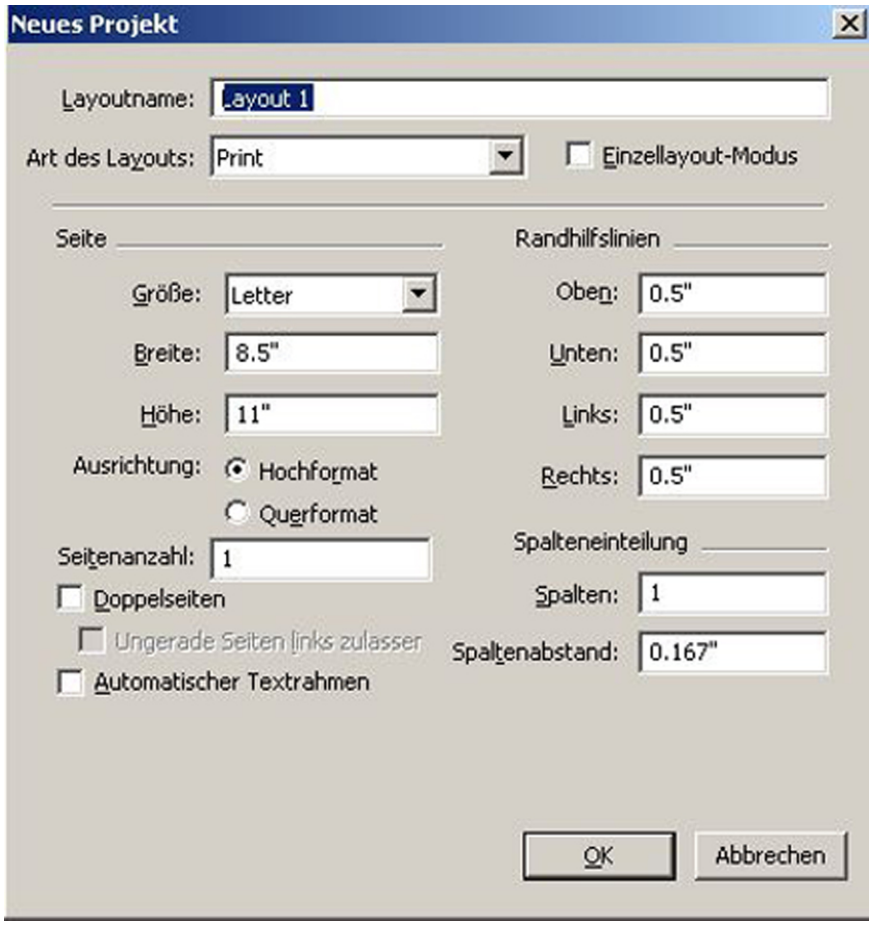
QuarkXPress Dateien werden als *Projekte* bezeichnet und jedes Projekt enthält ein oder mehrere *Layouts*. Jedes Layout wird innerhalb eines Projekts gespeichert und jedes Projekt enthält mindestens ein Layout. Jedes Layout kann aus maximal 2000 Seiten bestehen und bis 224" x 224" (568,96 x 568,96 cm) groß sein (bzw. 112" x 224" (284,48 x 568,96 cm) für eine Doppelseite). Projekte können eine unbeschränkte Anzahl von Layouts enthalten.

Da in einer einzigen Datei mehrere Layouts gespeichert werden können, ist die Verwendung von Inhalten in unterschiedlichen Versionen eines Dokuments ein Kinderspiel. Beispiel: Ein Brief mit identischem Text in den Layoutgrößen US Letter und A4.

QuarkXPress Projekte können zwei Layouttypen enthalten: Print und Digital. Sie können ein einziges Projekt verwenden, um Inhalte für unterschiedliche Medien wie Print, PDF, ePub, native Apps, Kindle Bücher und HTML5-Publikationen zu erzeugen.

Arbeiten mit Projekten

Wählen Sie zum Erstellen eines Projekts **Ablage/Datei > Neu > Projekt**. Die Dialogbox **Neues Projekt** wird angezeigt.



Die Dialogbox **Neues Projekt** für den Layouttyp Printlayout

Jedes QuarkXPress Projekt enthält mindestens ein Layout. Beim Erstellen eines Projekts muss daher für die Datei ein Standardlayout bestimmt werden. Wählen Sie zur Kennzeichnung des Standard-Layouttyps **Print** oder **Digital** aus dem Dropdown-Menü **Layouttyp**.

Weitere Informationen zu digitalen Layouts finden Sie unter *Digitales Publishing mit QuarkXPress*.

Ein in einer der Sprachversionen von QuarkXPress erstelltes Projekt lässt sich in jeder beliebigen anderen Sprachversion bearbeiten, drucken und sichern. Alle verfügbaren Rechtschreiblexika und Regeln für die Silbentrennung werden von jeder Sprachversion unterstützt.

Optionen für Print-Layouts

Sie können den Standardnamen für das Layout verwenden oder einen neuen Namen für das Layout in das Feld **Layoutname** eingeben.

Standardmäßig erscheinen Register für alle Layouts des Projekts ganz oben im Projektfenster. Wenn Sie diese Register ausblenden möchten, aktivieren Sie **Einzellayoutmodus**. (Sie können Projekten dennoch Layouts hinzufügen, jedoch wird dadurch der Einzellayoutmodus abgeschaltet.)

Die Einstellelemente im Bereich **Seite** ermöglichen das Einstellen der Seitengröße und Seitenausrichtung für das Standard-Layout.

➡ Weitere Informationen über die Verwendung von anwenderdefinierten Seitengrößen finden Sie unter „*Anwenderdefinierte Seitengröße*“.

Die Checkbox **Doppelseiten** erlaubt das Erstellen von Doppelseiten. In einem Projekt mit horizontaler Textlaufrichtung ermöglicht die Checkbox **Ungerade Seiten links zulassen** die Einstellung, ob sich links ungerade Seiten befinden dürfen. In einem Projekt mit vertikaler Textlaufrichtung ermöglicht die Checkbox **Ungerade Seiten rechts zulassen** die Einstellung, ob sich rechts ungerade Seiten befinden dürfen.

Die Checkbox **Automatischer Textrahmen** ermöglicht das Hinzufügen eines Textrahmens zur Standard-Musterseite des Layouts.

Die Einstellelemente für **Randhilfslinien** ermöglichen die Einstellung der Standard-Ränder des Layouts und die Einstellelemente im Bereich **Spalteneinteilung** gestatten das standardmäßige Erstellen einer mehrspaltigen Seite.

Mit **Seitenanzahl** geben Sie die Anzahl Seiten an, die Sie zu Beginn erstellen möchten.

Speichern und Benennen von QuarkXPress Projekten

Wenn Sie ein QuarkXPress Projekt erstmals sichern, erscheint die Dialogbox **Sichern unter**. Verwenden Sie diese Dialogbox, um einen Projektnamen, den Speicherort und den Typ anzugeben.

Wenn Sie ein QuarkXPress Projekt speichern, können Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Typ/Dateityp** wählen:

- Wählen Sie **Projekt**, um ein bearbeitbares Projekt zu sichern.
- Wählen Sie **Projektvorlage**, um eine schreibgeschützte Fassung des Projekts zu speichern.

Exportieren von Layouts und Projekten

Wenn Sie eines oder mehrere Layouts des aktiven Projekts exportieren möchten, wählen Sie **Ablage/Datei > Sichern einer Kopie unter/als ältere Version**. Geben Sie einen Namen in das Feld **Dateiname** ein und wählen Sie einen Typ und eine Version in den Feldern **Dateityp** und **Version**.

Wenn Sie alle Layouts eines Projekts exportieren möchten, aktivieren Sie **Alles auswählen** im Bereich **Layouts**. Wenn Sie einzelne Layouts exportieren möchten, markieren Sie diese in diesem Bereich.

Um markierte Layouts zu exportieren, die Sie in einer älteren Version von QuarkXPress öffnen können, wählen Sie die Nummer der älteren Version aus dem Dropdown-Menü **Version**.

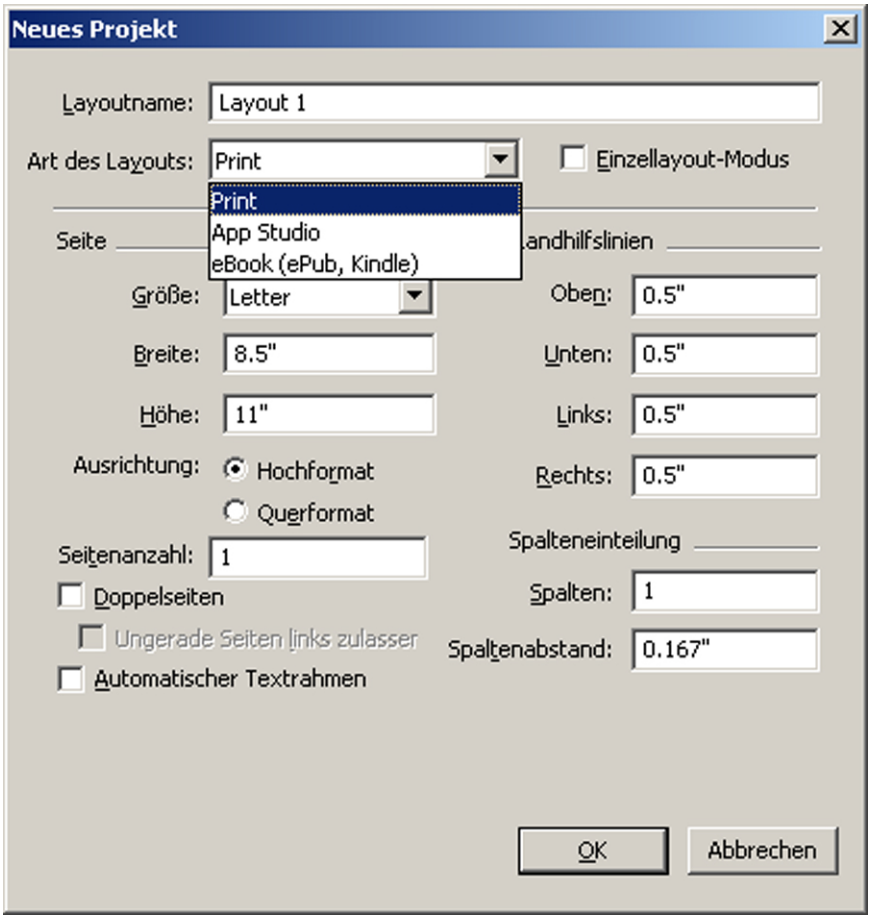
Anwenderdefinierte Seitengröße

Wenn Sie regelmäßig spezielle anwenderdefinierte Seitengrößen nutzen, können Sie diese Abmessungen festlegen und dem Dropdown-Menü **Größe** im Dialog **Neues**

Projekt hinzufügen. Diese anwenderdefinierten Seitengrößen können sowohl für Print- als auch eBook-Layouts genutzt werden.

So erstellen Sie eine anwenderdefinierte Seitengröße:

1. Wählen Sie **Ablage/Datei > Neu > Projekt**. Die Dialogbox **Neues Projekt** wird angezeigt.
2. Wählen Sie entweder **Print** oder **Digital** im Dropdown-Menü **Layouttyp**.



3. Wählen Sie **Neu** im Dropdown-Menü **Seitengröße**. Die Dialogbox **Anwenderdefinierte Seitengröße** wird angezeigt.



4 Geben Sie einen **Namen** für die neue anwenderdefinierte Seitengröße an und legen Sie die **Breite** und **Höhe** fest. Die Ausrichtung wird automatisch entsprechend der Eingabewerte für **Breite** und **Höhe** zugewiesen.

➡ Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um mehrere anwenderdefinierte Seitengrößen anzulegen. Die neue anwenderdefinierte Seitengröße wird in die Liste übernommen und Sie haben die Möglichkeit, weitere anzulegen. Um eine anwenderdefinierte Seitengröße zu löschen, wählen Sie sie in der Liste und klicken auf **Löschen**. Um eine anwenderdefinierte Seitengröße zu bearbeiten, wählen Sie sie in der Liste und ändern die Felder **Breite** und **Höhe**.

5 Klicken Sie auf **OK**.

Alle von Ihnen neu angelegten Seitengrößen erscheinen im Dropdown-Menü **Seitengröße** in den Dialogboxen **Neues Projekt** und **Neues Layout** und können beim Erstellen von neuen Print- und eBook-Layouts ausgewählt werden; allerdings können für Print-Layouts definierte Seitengrößen nur beim Erstellen von neuen Print-Layouts ausgewählt werden und für eBook-Layouts definierte Seitengrößen nur für die Erstellung von neuen eBook-Layouts. Anwenderdefinierte Seitengrößen werden gelöscht, wenn Ihre Vorgaben gelöscht und neue Vorgaben festgelegt werden.

➡ Anwenderdefinierte Seitengrößen können auch mithilfe des Dialogs **Neues Layout** erstellt werden. (**Layout** > **Neu**).

Arbeiten mit Layouts

Sie können problemlos von einem Layout zu einem anderen zu navigieren, Layouts hinzufügen, duplizieren und löschen.

Standardmäßig erscheinen Register für alle Layouts des Projekts ganz oben im Projektfenster. Nur unter *Mac OS X* können Sie die Reihenfolge der Layouts, die im Register Layout angezeigt werden, durch Ziehen und Loslassen der Register mit den Layoutnamen ändern. Diese Einstellung wird mit dem Dokument gesichert und die Reihenfolge beibehalten.

Verwenden Sie für die Navigation die Register oben im Projektfenster.

Wenn Sie dem aktiven Projekt ein Layout hinzufügen möchten, wählen Sie **Layout > Neu** oder klicken Sie auf ein Layout-Register und wählen Sie **Neu** aus dem Kontextmenü.

Zum Duplizieren eines Layouts rufen Sie das entsprechende Layout auf und wählen **Layout > Duplizieren** oder **Duplizieren** aus dem Kontextmenü des Registers **Layout**. Sie können ein Print-Layout in ein digitales Layout duplizieren, indem Sie **Digital** als Layouttyp wählen. (Weitere Informationen finden Sie unter *Digitales Publishing mit QuarkXPress*.)

Wenn Sie die Eigenschaften eines Layouts verändern möchten, rufen Sie es auf und wählen Sie **Layout > Layouteigenschaften** oder wählen Sie **Layouteigenschaften** aus dem Kontextmenü des Registers **Layout**. Die Dialogbox **Layouteigenschaften** wird angezeigt. Sie können diese Dialogbox verwenden, um die eingeschränkten Layouteigenschaften auf der Basis des Layouttyps zu ändern; ein Layout kann allerdings nicht in ein digitales Layout geändert werden (und umgekehrt). (Weitere Informationen finden Sie unter *Digitales Publishing mit QuarkXPress*.)

Wenn Sie ein Layout löschen möchten, rufen Sie es auf und wählen Sie **Layout > Löschen** oder wählen Sie **Löschen** aus dem Kontextmenü des Registers **Layout**.

Wenn Sie folgende Befehle verwenden, wird nur das aktive Layout für die Endausgabe berücksichtigt:

- **Datei/Ablage > Export als > PDF**
- **Datei/Ablage > Export als > EPS**
- **Datei/Ablage > Export als > Bild**
- **Datei/Ablage > Export als > HTML5-Publikation**
- **Datei/Ablage > Export als > iOS App**
- **Datei/Ablage > Export als > ePub**
- **Datei/Ablage > Export als > Kindle**

➡ Ebenen werden beim Erstellen und Bearbeiten auf das aktive Layout angewendet.

➡ Wenn Sie eine Aktion auf Projektebene ausführen (**Bearbeiten > Widerrufen**), wird die Aktion in allen Layouts der Liste Verlauf widerrufen hinzugefügt.

➡ Bei der Rechtschreibprüfung (Menü **Hilfsmittel**) wird in QuarkXPress nur das aktive Layout geprüft.

➡ Die Funktion **Suchen/Ersetzen** (Menü **Bearbeiten**) kann nur im aktiven Layout suchen.

Ressourcen auf Projekt- und Layoutebene

Eine Reihe von Ressourcen wird auf der Projektebene definiert, während andere Ressourcen auf der Layoutebene definiert werden.

Ressourcen auf Projektebene

Ressourcen auf Projektebene können für jedes Layout eines Projekts benutzt werden und sind in allen Layouts gleich, in denen sie verwendet werden. Ressourcen auf Projektebene enthalten Programmvorgaben, Stilvorlagen, Farben, S&B, Listen und Striche und Streifen.

➡ Obwohl alle von Ihnen erzeugten Listendefinitionen in jedem Layout eines Projekts verwendet werden können, wird die Liste nur im aktiven Layout angelegt.

Ressourcen auf Layoutebene

Ressourcen auf Layoutebene können für jedes Layout im Projekt individuell eingerichtet werden. Zu den Ressourcen auf Layoutebene zählen:

- Layoutvorgaben (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben > Layout**)
- Unterschneidungseinstellungen
- Spationierungseinstellungen
- Trennausnahmen
- Zoomwerte

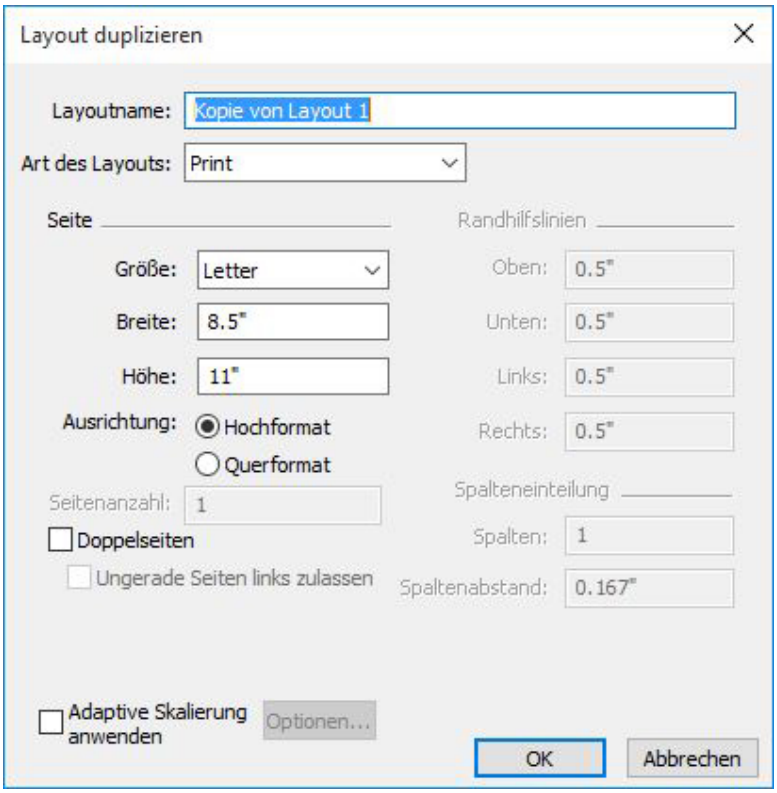
Adaptive Skalierung

Dieser Abschnitt beschreibt die Option **Adaptive Skalierung anwenden**, die Sie in den Dialogen zu **Layout duplizieren** und **Layouteigenschaften** finden.

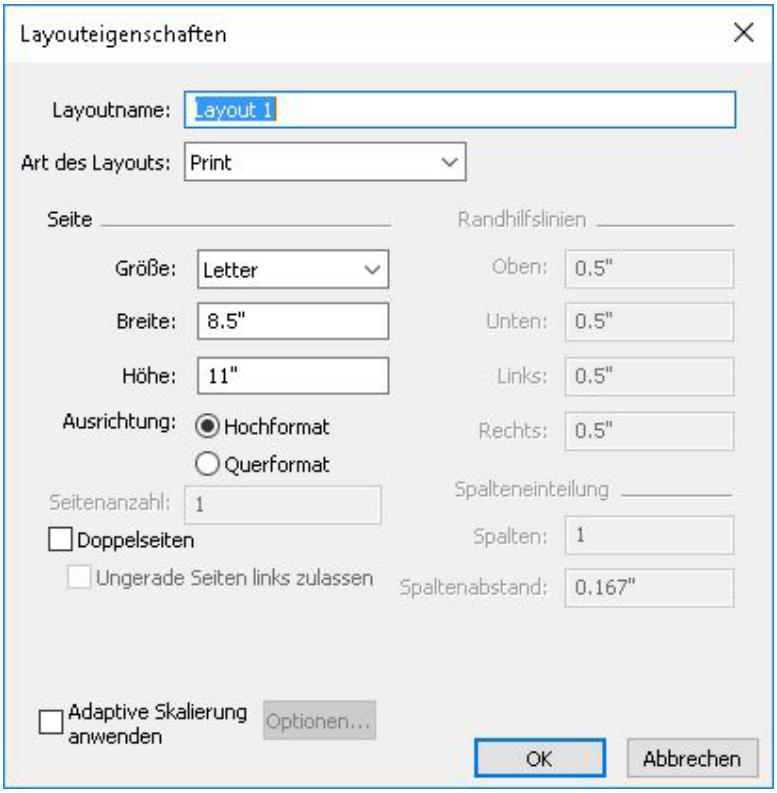
➡ Diese Option ist allerdings nur im Dialog **Layouteigenschaften** für **Print**layouts verfügbar.

Mit dieser Funktion können Anwender Elemente auf der Basis eines konfigurierbaren Regelsets skalieren, um ein beinahe „gebrauchsfertiges“ Layout in der neuen Größe zu erhalten.

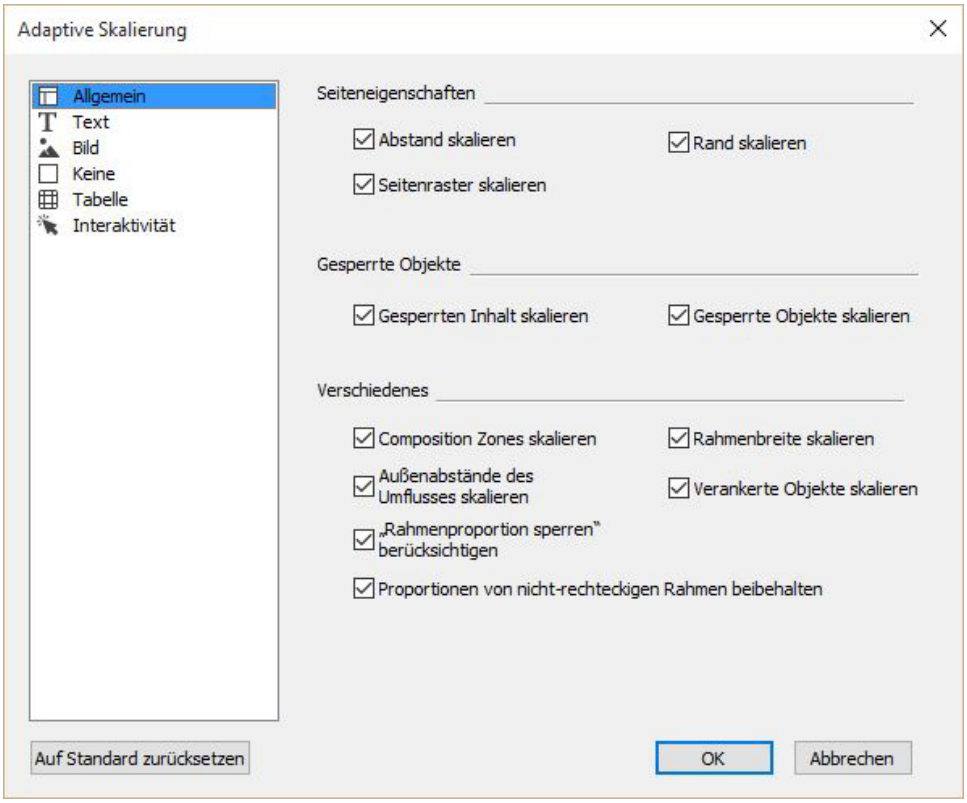
1 Um die adaptive Skalierung beim Duplizieren eines Layouts anzuwenden, wählen Sie **Layout > Duplizieren**. Der Dialog **Layout duplizieren** wird angezeigt.



Um die adaptive Skalierung auf das aktive **Print**layout anzuwenden, wählen Sie **Layout > Layouteigenschaften**. Der Dialog **Layouteigenschaften** wird angezeigt.



2. Aktivieren Sie **Adaptive Skalierung anwenden**.
3. Klicken Sie auf **Optionen**, um die Regeln für die Skalierung von Elementen im Layout zu konfigurieren. Der Dialog **Adaptive Skalierung** erscheint.



4 Hier konfigurieren Sie die Regeln für die Skalierung von Elementen im Layout. Im Dialog **Adaptive Skalierung** können Sie die Regeln für Seiteneigenschaften, gesperrte Elemente, Text, Bilder, Rahmen, Linien, Tabellen und alle Interaktionselemente konfigurieren, die im Layout vorkommen können.

5 Klicken Sie auf **OK**.

➡ Es empfiehlt sich, eine Kopie Ihrer Datei zu erstellen, bevor Sie die adaptive Skalierung anwenden, besonders, wenn Sie die Option **Rahmenattribute und Inhalt synchronisieren** in den Registern **Text**, **Bild** und **Kein** des Dialogs **Adaptive Skalierung** aktiviert haben. Diese Option wirkt sich auf das Quellenlayout aus und die Freigabe kann nicht rückgängig gemacht werden. Es fügt eine große Zahl von Elementen zur Palette **Inhalte** hinzu.

Arbeiten mit Hilfslinien

Hilfslinien werden nicht gedruckt und unterstützen Sie bei der Ausrichtung von Objekten und Text im Layout. Es gibt drei Arten von Hilfslinien: *Lineal-Hilfslinien*, *Spalten- und Randhilfslinien* and *dynamische Hilfslinien*.

Designraster sind Hilfslinien, die nicht gedruckt werden und die Sie verwenden können, um Objekte und Text anhand der Textgröße und -position auszurichten.

Siehe auch „*Die Palette Hilfslinien*“ und „*Zum Verständnis von Designrastern*“.

Spalteneinteilung und Randhilfslinien

Spalteneinteilungen und Randhilfslinien zeigen, wo die Außenränder einer Seite und ihre Spalten (falls vorhanden) platziert werden.

QuarkXPress platziert in allen neuen Printlayouts automatisch Spalteneinteilungen und Randhilfslinien. Sie können deren Position in den Feldern **Spalteneinteilung** und **Randhilfslinien** in der Dialogbox **Neues Projekt** einstellen (**Ablage/Datei > Neu > Projekt**) oder in der Dialogbox **Neues Layout** (**Layout > Neu**).

Wird im Projektfenster eine Musterseite angezeigt, können Sie in der Dialogbox **Muster-Hilfslinien und Raster** (**Seite > Muster-Hilfslinien und Raster**) die Position von Spalteneinteilungen und Randhilfslinien ändern. Wenn Sie **Autom. Textrahmen** in der Dialogbox **Neues Projekt** (**Ablage/Datei > Neu > Projekt**) oder in der Dialogbox **Neues Layout** (**Layout > Neu**) auswählen, geben die im Bereich **Randhilfslinien** eingetragenen Werte die Größe und Platzierung des automatischen Textrahmens an.

Informationen zum Erstellen von Spalteneinteilungen und Randhilfsllinien finden Sie unter „*Konfigurieren eines Musterseitenrasters*“.

Weitere Informationen finden Sie unter „*Die Palette Hilfslinien*“.

Linealhilfslinien

Linealhilfslinien (oder einfach "Hilfslinien") sind Hilfslinien, die nicht gedruckt werden und sich manuell positionieren lassen. Sie können Linealhilfslinien erzeugen, indem Sie sie aus den horizontalen und vertikalen Linealen (**Ansicht Lineale**) auf die Seite ziehen. Hilfslinien können auf Musterseiten und einzelnen Layoutseiten angelegt werden.

- Um eine horizontale Linealhilfslinie zu erstellen, klicken Sie auf das obere Lineal. Wenn der Zeiger ↕ angezeigt wird, ziehen Sie die Linealhilfslinie auf die gewünschte Position auf der Seite. Zum Erstellen einer vertikalen Linealhilfslinie klicken Sie auf das vertikale Lineal und ziehen die Linealhilfslinie auf die Seite, wenn der Zeiger ↔ angezeigt wird. Ist die **Maßpalette** geöffnet, während Sie die Linealhilfslinien platzieren, wird die Position der Hilfslinien in den Feldern **X** (für vertikale Linealhilfslinien) oder **Y** (für horizontale Linealhilfslinien) angegeben.
- Wenn Sie die horizontale Hilfslinie vom oberen Lineal ziehen und die Maustaste loslassen, sobald sich die Hilfslinie über der Arbeitsfläche befindet, erstreckt sich die Hilfslinie über die gesamte Arbeitsfläche und alle Seiten der Montagefläche. Lassen Sie die Maustaste los, während sich die Hilfslinie über einer Dokumentseite befindet, wird die Hilfslinie nur auf dieser Seite angezeigt.
- Um eine Linealhilfslinie zu verschieben, klicken Sie sie an und ziehen sie an eine andere Position, wenn der Hilfslinienzeiger sichtbar ist. Sie können auch bei aktivem **Objektwerkzeug** einen Doppelklick auf die Linealhilfslinie ausführen und eine neue Position in die Dialogbox **Guide Manager Pro** eingeben.
- Zum Entfernen einer Linealhilfslinie ziehen Sie sie aus der Seite heraus.
- Um alle Linealhilfslinien von einer Seite zu entfernen, scrollen Sie solange, bis ein Bereich der betreffenden Seite angezeigt wird, dann drücken Sie Wahl/Alt und ziehen die Hilfslinie zurück auf das Lineal.

- Um alle Linealhilfslinien von der Arbeitsfläche einer Montagefläche zu entfernen, scrollen Sie solange, bis ein Bereich der Arbeitsfläche angezeigt wird, dann drücken Sie Wahl/Alt und klicken Sie auf einen Bereich im Lineal.

Siehe auch "*Die Palette Hilfslinien*."

Einrasten an Hilfslinien

QuarkXPress ermöglicht die Einrichtung eines "Magnetfeldes" um Hilfslinien herum. Wenn Sie ein Objekt in die Nähe einer Hilfslinie ziehen, wird es automatisch an ihr ausgerichtet. Diese Funktion trägt den Namen **Hilfslinien magnetisch** (Menü **Ansicht**) und die Breite des Magnetfeldes ist der **Fangradius**.

Um das Einrasten mithilfe der Einstellelemente von QuarkXPress zu steuern, stellen Sie sicher, dass **Ansicht** > **Hilfslinien magnetisch** aktiviert ist. Wählen Sie zum Einstellen des Abstandes **QuarkXPress/Bearbeiten** > **Vorgaben** > **Print-Layout** > **Hilfslinien und Raster** und geben Sie einen Pixelwert in das Feld **Fangradius** ein.

Sie können auch **Ansicht** > **Am Seitenraster verriegeln** auswählen, wenn Sie erzwingen möchten, dass Objekte am Raster der Musterseite ausgerichtet werden. Der Wert im Feld **Fangradius** wird auch auf Raster der Musterseite angewendet. Weitere Informationen finden Sie unter "*Einrasten von Objekten an Design-Rastern*".

Dynamische Hilfslinien

Dynamische Hilfslinien sind nicht druckbare temporäre Hilfslinien, die erscheinen, wenn Sie Objekte auf einer Seite erstellen oder bearbeiten. Sie dienen als Hilfe, Objekte an anderen Objekten oder in Bezug auf die Seite in einem Layout auszurichten. Der Typ der dynamischen Hilfslinien und das entsprechende Feedback kann eingestellt werden.

Wenn Sie ein Objekt erstellen, umformen oder bewegen, erscheinen automatisch dynamische Hilfslinien, die Sie dabei unterstützen, das neue Objekt relativ zu einem bereits vorhandenen oder in Bezug auf die Seite zu positionieren.

Wählen Sie **Ansicht** > **Dynamische Hilfslinien** > **Dynamische Hilfslinien zeigen/verbergen**, um die Hilfslinien ein- oder auszuschalten.

Sie haben die Möglichkeit zu entscheiden, wann und wie dynamische Hilfslinien erscheinen sollen, indem Sie im Untermenü **Ansicht** > **Dynamische Hilfslinien** die folgenden Optionen auswählen:

- Mit **An der Objektmitte ausrichten** werden Hilfslinien angezeigt, wenn die Mitte von Objekten mit der Mitte und/oder Kanten anderer Objekte ausgerichtet wird. Sie erscheinen, wenn Sie Objekte erstellen oder verschieben.
- Mit **An Objektkanten ausrichten** werden Hilfslinien angezeigt, wenn die Kanten von Objekten mit den Kanten anderer Objekte ausgerichtet wird. Sie erscheinen, wenn Sie Objekte erstellen oder verschieben.
- Mit **An der Seitenmitte ausrichten** werden Hilfslinien angezeigt, wenn die Kanten oder die Mitte von Objekten mit der Seitenmitte ausgerichtet wird. Sie erscheinen, wenn Sie Objekte erstellen oder verschieben.

- Mit **Gleiche Abmessungen zeigen** werden Hilfslinien angezeigt, wenn die Abmessungen von Objekten den Abmessungen anderer Objekte entsprechen. Sie erscheinen, wenn Sie Objekte erstellen oder skalieren.
- Mit **Gleiche Abstände zeigen** werden Hilfslinien angezeigt, wenn der horizontale und/oder vertikale Abstand zwischen Objekten dem Abstand zwischen weiteren Objekten auf der Seite entspricht. Sie erscheinen, wenn Sie Objekte erstellen oder verschieben.
- Mit **Maße für Abmessungen/Abstände zeigen** wird die Größe angezeigt, wenn **Gleiche Abmessungen zeigen** gewählt wurde, und der Abstand, wenn **Gleiche Abstände zeigen** eingestellt ist.

➡ Diese Option ist nur verfügbar, wenn **Gleiche Abmessungen zeigen** oder **Gleiche Abstände zeigen** gewählt wurde.

➡ Standardmäßig werden dynamische Hilfslinien angezeigt und alle Optionen sind aktiviert.

➡ Wenn **An der Objektmitte ausrichten** und **An den Objektkanten ausrichten** ausgewählt wurde, werden Hilfslinien nicht nur angezeigt, wenn die Mitte und die Kanten weiterer Textrahmen ausgerichtet werden, sondern auch, wenn die Mitte und Kanten von Spalten innerhalb des umgebenden Textrahmens ausgerichtet werden.

Unter *Windows* verwenden Sie den Bereich **Farbe der dynamischen Hilfslinien** der Dialogbox **Vorgaben**, um eine Farbe für jeden Typ der dynamischen Hilfslinien zu definieren. Weitere Informationen finden Sie unter „*Vorgaben – Programm – Farbe der dynamischen Hilfslinien*“. Unter *MAC OS X* legen Sie die Farbe der dynamischen Hilfslinien im Bereich **Farbdesign** der Dialogbox **Vorgaben** fest. Weitere Informationen finden Sie unter „*Vorgaben – Programm – Farbdesign*“.

Widerrufen und Wiederherstellen von Aktionen

Der Befehl **Widerrufen** (Menü **bearbeiten**) macht die letzte an einem Objekt durchgeführte Aktion rückgängig. Wenn Sie beispielsweise versehentlich einen Bildrahmen ausschneiden, holt der Befehl **Widerrufen** den Bildrahmen aus der Zwischenablage zurück in Ihr Layout. Der Befehl **Wiederherstellen** (Menü **Bearbeiten**) führt eine von Ihnen widerrufene Aktion erneut aus.

Wählen Sie **Bearbeiten > Widerrufen** (Befehl+Z/Strg+Z), um die letzte ausgeführte Aktion rückgängig zu machen. Der Menüeintrag zeigt die Aktion, die rückgängig gemacht werden kann. So ist zum Beispiel der Befehl **Löschen widerrufen** im Menü **Bearbeiten** verfügbar, wenn Sie gerade den Befehl **Objekt > Löschen** verwendet haben. **Widerrufen** wird als grauer Text angezeigt, wenn die Funktion **Widerrufen** nicht verfügbar ist.

Um die Aktion erneut auszuführen, wählen Sie **Bearbeiten > Wiederherstellen** (Befehl+Umschalt+Z/Strg+Y), nachdem Sie eine Aktion widerrufen haben.

Native QuarkXPress Objekte

In QuarkXPress können Sie nun Objekte aus anderen Anwendungen (z. B. Excel, Illustrator, PowerPoint und InDesign) ebenso wie PDF-, Illustrator-, WMF- und EPS-Dateien in systemeigene QuarkXPress Objekte umwandeln.

Damit haben Sie die Möglichkeit,

- Vektordaten (wie Logos usw.) aus unterstützten Dateiformaten (inklusive AI, WMF, EPS und PDF) zu konvertieren und zu bearbeiten.
- bearbeitbare PDF-Dateien umzuwandeln, Inhalte zu aktualisieren und erneut als PDF oder in einem anderen in QuarkXPress unterstützten Format zu veröffentlichen.
- Farben und Typografie aus PDF-Dateien zu extrahieren, um sie in QuarkXPress verwenden zu können.

Native QuarkXPress Objekte erhalten Sie folgendermaßen:

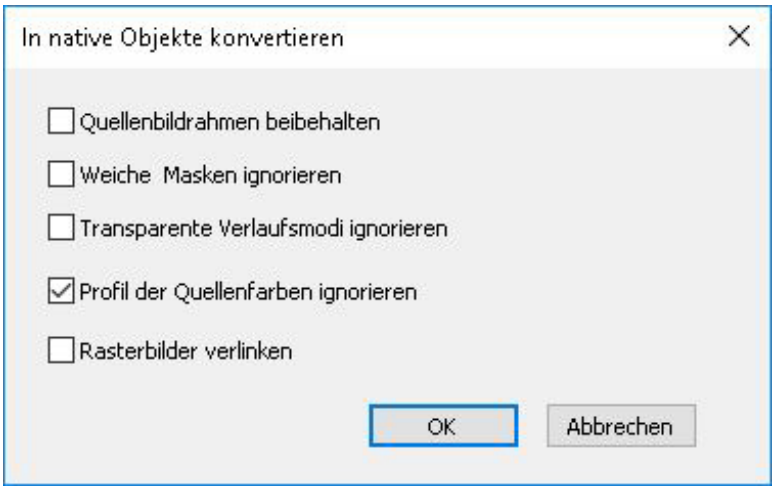
- **Vorhandene Objekte konvertieren** Wandeln Sie in Ihr Dokument importierte Dateien in native QuarkXPress Objekte um.
- **Objekte importieren** Kopieren Sie Objekte und fügen Sie diese als native QuarkXPress Objekte ein.

Damit erhalten Sie eine in vollem Umfang bearbeitbare Bézier-Version von Vektorgrafiken und editierbarem Text. Farben und Schriftdaten werden automatisch extrahiert.

Konvertieren eines vorhandenen Objekts in ein natives QuarkXPress Objekt

So wandeln Sie vorhandene Objekte in native QuarkXPress Objekte um:

1. Rechtsklicken Sie auf das Objekt und wählen Sie im Kontextmenü **In native Objekte konvertieren** (oder wählen Sie **Stil > In native Objekte konvertieren**). Der Dialog **In native Objekte konvertieren** wird aufgerufen.



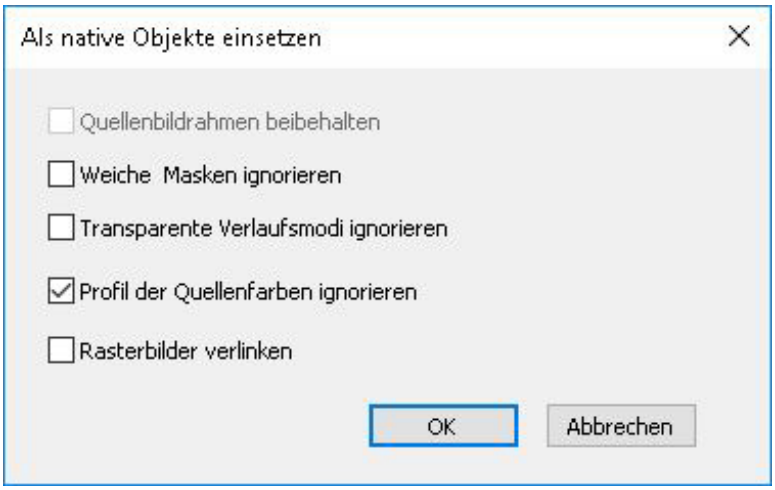
➡ Das Bild, das Sie umwandeln möchten, muss Vektordaten oder Textkomponenten enthalten. Die Funktion **In native Objekte konvertieren** wird nicht für Rasterbilder unterstützt.

2. Setzen Sie ein Häkchen bei **Quellenbildrahmen beibehalten**, um die konvertierten Objekte mit den importierten Quellenbildern zu vergleichen.
3. Markieren Sie **Weiche Masken ignorieren**, um die Umwandlung von weichen Masken vom Quellenbild auszunehmen.
4. Aktivieren Sie **Transparente Verlaufsmodi ignorieren**, um transparente Verläufe im Quellenbild zu ignorieren.
5. Aktivieren Sie **Profil der Quellenfarben ignorieren** und das in diesem Bild eingebettete Profil in der Quellendatei wird ignoriert. Es wird stattdessen auf das generische Profil von QuarkXPress abgebildet.
6. Aktivieren Sie **Rasterbilder verlinken**, um Rasterbilder aus einer PDF als PDF-Bilder auf die Festplatte zu speichern. Für gespeicherte Projekte werden die verlinkten Bilder in ein Verzeichnis gespeichert, wobei zum Namen der Projekts die Bildnummer hinzugefügt wird. Für nicht gespeicherte Projekte werden sie im Temp-Verzeichnis des Betriebssystems gespeichert.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Importieren eines Objekts als natives QuarkXPress Objekt

So importieren Sie ein Objekt als natives QuarkXPress Objekt:

1. Kopieren Sie das Objekt aus seiner Anwendung in die Zwischenablage
2. Rechtsklicken Sie in Ihr Projekt an die Stelle, wo Sie das Objekt platzieren möchten und wählen Sie im Kontextmenü **Als native Objekte einsetzen** (oder **Bearbeiten > Als native Objekte einsetzen**). Der Dialog **Als native Objekte einsetzen** wird aufgerufen.



➡ Um den Dialog zu überspringen, halten Sie die **Wahltaste** *(Mac OS X)* oder die **Alt-Taste** *(Windows)*, wenn Sie im Kontextmenü **Als native Objekte einsetzen** auswählen.

➡ Die Optionen, die Sie in diesem Dialog wählen, bleiben erhalten und werden verwendet, wenn Sie sich dazu entscheiden, den Dialog zu unterdrücken.

3. Markieren Sie **Weiche Masken ignorieren**, um die Umwandlung von weichen Masken vom Quellenbild auszunehmen.
4. Aktivieren Sie **Transparente Verlaufsmodi ignorieren**, um transparente Verläufe im Quellenbild zu ignorieren.
5. Aktivieren Sie **Profil der Quellenfarben ignorieren** und das in diesem Bild eingebettete Profil in der Quellendatei wird ignoriert. Es wird stattdessen auf das generische Profil von QuarkXPress abgebildet.
6. Aktivieren Sie **Rasterbilder verlinken**, um die Rasterbilder von der Quellen-PDF für gespeicherte Projekte in das umgewandelte Projekt zu sichern und zu verlinken. Für nicht gespeicherte Projekte werden sie im Temp-Verzeichnis des Betriebssystems gespeichert.
7. Klicken Sie auf **OK**.

   Das Objekt wird als natives QuarkXPress Objekt in Ihr Projekt eingesetzt.

➡ Wenn das Objekt Schriften enthält, die nicht in Ihrem System installiert sind, erscheint eine Warnmeldung. Sie können die nicht auf Ihrem System vorhandenen Schriften auflisten und optional zu diesem Zeitpunkt ersetzen.

Inhaltsvariablen

Eine Inhaltsvariable ist ein in Ihr Dokument eingefügtes Objekt, das je nach Kontext variiert. Die Variable **Letzte Seitenzahl** zeigt zum Beispiel die Seitenzahl der letzten Seite des Dokuments. Wenn Sie Seiten hinzufügen oder löschen, wird die Variable entsprechend aktualisiert.

Inhaltsvariablen können Zeilenumbrüche enthalten und genauso wie Text umbrechen, einschließlich entsprechender Silbentrennung.

Der Text innerhalb einer Inhaltsvariablen kann mithilfe der Palette **Suchen/Ersetzen** durchsucht werden. Wenn der Suchtext in einer Inhaltsvariablen enthalten ist, wird die gesamte Variable hervorgehoben.

Um sämtliche Inhaltsvariablen im aktuellen Projekt hervorzuheben, wählen Sie **Ansicht > Inhaltsvariablen hervorheben**.

QuarkXPress enthält die folgenden voreingestellten Inhaltsvariablen, die Sie in Ihr Dokument einfügen können:

- Erstellungsdatum
- Aktuelle Seitenzahl
- Dateiname
- Letzte Seitenzahl
- Änderungsdatum
- Nächste Seitenzahl
- Ausgabedatum
- Vorherige Seitenzahl

Sie können das Format dieser Variablen ändern oder Ihre eigenen Variablen erstellen.

Neben der Gruppe vordefinierter Variablen können Sie die folgenden zusätzlichen Texttyp-Variablen erstellen:

- Benutzerdefinierte Variable: Sie können einen Text-String mit anderen vordefinierten Variablen verknüpfen, um eine Kombination zu erstellen.
- Kolumnentitel: Dieser Variablentyp bietet die Möglichkeit, Quellendaten im Dokument auszuwählen, indem Sie sich auf eine Abschnitt- oder Zeichenstilvorlage beziehen. Dieser Variablentyp kann in der Musterseite angewendet werden, damit Kolumnentitel automatisch aktualisiert werden. *Auf der linken Seite könnte beispielsweise der Buchtitel stehen und auf der rechten Seite der Kapitel-/Abschnitt-Titel.*

- Seitenverweis: Mit dieser Variablen kann eine Referenz zu einem vorhandenen Layoutobjekt mithilfe der Ankerfunktion erstellt werden. Sie haben dann die Möglichkeit, dieses Objekt an anderer Stelle im Dokument zu referenzieren, einschließlich der Seitenzahl des referenzierten Objekts.
- Statischer Text: Damit können Sie eine einfache statische Textvariable erstellen, die überall im Dokument eingefügt werden kann. Wenn Sie sich beispielsweise konsistent auf einen Firmennamen im Dokument beziehen möchten und Änderungen daran in einem Zuge vornehmen wollen, kann diese Variable sehr nützlich sein.

Bearbeiten von Inhaltsvariablen

Zum Bearbeiten von Inhaltsvariablen rufen Sie über **Fenster > Inhaltsvariable** die Palette **Inhaltsvariable** auf. Mithilfe der Schaltflächen oben in dieser Palette können Sie Inhaltsvariablen hinzufügen, bearbeiten und duplizieren. Wählen Sie eine existierende Inhaltsvariable und klicken Sie auf die Schaltfläche zum Bearbeiten oder auf die Schaltfläche zum Hinzufügen einer neuen Inhaltsvariablen.

Die Dialogbox **Inhaltsvariable bearbeiten** wird angezeigt.

Wenn Sie eine neue Inhaltsvariable hinzufügen, können Sie diesen Dialog auch anzeigen, indem Sie **Hilfsmittel > Inhaltsvariable** aufrufen und im Dropdown-Menü **Neu** wählen.

Geben Sie den Namen im Feld **Name** ein. Wenn Sie eine neue Inhaltsvariable hinzufügen, wählen Sie den **Typ** der Inhaltsvariablen im Dropdown-Menü. Geben Sie die Attribute für Ihre Inhaltsvariable an; diese unterscheiden sich abhängig vom Typ der Inhaltsvariablen, die Sie bearbeiten:

- Erstellungsdatum: Das Erstellungsdatum fügt das Datum oder die Zeit ein, an dem das Dokument zum ersten Mal gesichert wurde. Sie können Text vor und nach dem Datum einfügen und das Datumsformat in den Dropdown-Menüs für alle Datumsvariablen ändern.
- Aktuelle Seitenzahl: Diese Variable fügt die aktuelle Seitenzahl des aktuellen Projekts in das Dokument ein.
- Benutzerdefinierte Variable: Weitere Informationen finden Sie unter „*Erstellen einer anwenderdefinierten Inhaltsvariablen*“.
- Dateiname: Diese Variable fügt den Namen der aktuellen Datei in das Dokument ein. Auswählen **Wählen Sie Erweiterung einschließen**, um die Dateinamenerweiterung einzufügen. Die Variable Dateiname wird jedes Mal aktualisiert, wenn Sie die Datei mit einem neuen Namen oder an einem neuen Speicherort sichern. Die Erweiterung erscheint solange nicht im Dokument, bis sie gesichert wird.
- Seitenzahl des fließenden Rahmens: Diese Variable fügt die Seitenzahl der Seite ein, auf der die aktuelle Seite fortgesetzt wird (oder von der der aktuelle Rahmen fortgesetzt wird), wenn sich der aktuelle Rahmen über mehrere möglicherweise nicht fortlaufende Seiten erstreckt. Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü **Kontext**

entweder **Nächster Rahmen** oder **Vorheriger Rahmen**, um festzulegen, ob die Seitenzahl eingefügt wird, auf welcher dieser Rahmen fortgesetzt wird oder die Seitenzahl, von welcher er fortgesetzt wird.

- Letzte Seitenzahl: Diese Variable fügt die letzte Seitenzahl des aktuellen Projekts in das Dokument ein. Der Typ Letzte Seitenzahl dient dazu, die Gesamtzahl Seiten in einem Dokument im bekannten Format *Seite 3 von 12* in Kopfzeilen oder Fußzeilen zu übernehmen. In diesem Fall wird die Zahl 12 von Letzte Seitenzahl erzeugt und immer dann aktualisiert, wenn Seiten hinzugefügt oder gelöscht wurden. Aus dem Dropdown-Menü **Bereich** wählen Sie eine Option, um festzulegen, ob die letzte Seitenzahl im Abschnitt oder im Layout verwendet werden soll.
- Änderungsdatum: Das Änderungsdatum fügt das Datum oder die Zeit ein, an dem das Dokument zum letzten Mal gesichert wurde. Sie können Text vor und nach dem Datum einfügen und das Datumsformat in den Dropdown-Menüs für alle Datumsvariablen ändern.
- Nächste Seitenzahl: Diese Variable fügt die nächste Seitenzahl des aktuellen Projekts in das Dokument ein. Aus dem Dropdown-Menü **Bereich** wählen Sie eine Option, um festzulegen, ob die nächste Seitenzahl im Abschnitt oder im Layout verwendet werden soll.
- Ausgabedatum: Das Ausgabedatum fügt das Datum oder die Zeit ein, an dem das Dokument gedruckt oder exportiert wurde. Sie können Text vor und nach dem Datum einfügen und das Datumsformat in den Dropdown-Menüs für alle Datumsvariablen ändern.
- Seitenverweis: Sie können Text vor und nach der Seitenreferenzvariablen einfügen. Wählen Sie **Ankername** im Dropdown-Menü. Wählen Sie **Hyperlink erstellen**, um einen Hyperlink im Text zu erstellen.
- Vorherige Seitenzahl: Diese Variable fügt die vorherige Seitenzahl des aktuellen Projekts ein. Aus dem Dropdown-Menü **Bereich** wählen Sie eine Option, um festzulegen, ob die vorherige Seitenzahl im Abschnitt oder im Layout verwendet werden soll.
- Kolumnentitel: Wählen Sie die Quellen-Stilvorlage, die in Ihrer Kopfzeile angezeigt werden soll und geben Sie an, ob die erste oder letzte Fundstelle auf der Seite oder die erste oder letzte Fundstelle auf der Doppelseite angezeigt werden soll.
- Statischer Text: Geben Sie den Text ein, der angezeigt werden soll, wenn diese Inhaltsvariable eingefügt wird.

Klicken Sie anschließend auf **OK**.

➡ Nach dem Hinzufügen oder Aktualisieren einer Inhaltsvariablen wird sie im Dropdown-Menü **Hilfsmittel > Inhaltsvariable** und auch in der Palette **Inhaltsvariable** aufgeführt (**Fenster > Inhaltsvariable**). Die neue Variable ist verfügbar, sobald Sie versuchen, eine Inhaltsvariable in den Text einzufügen.

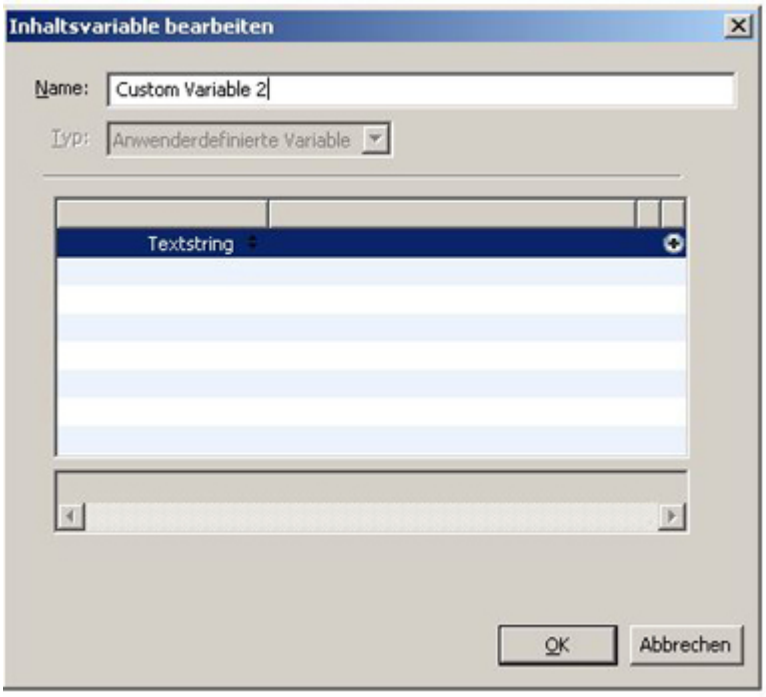
Erstellen einer anwenderdefinierten Inhaltsvariablen

Neben den von QuarkXPress angebotenen voreingestellten Inhaltsvariablen können Sie auch anwenderdefinierte Inhaltsvariablen zur Verwendung in Ihren Projekten erstellen. Anwenderdefinierte Variablen sind äußerst nützlich, wenn Sie Textinhalte irgendwo in Ihrer Story und denselben Text in einer anderen Story oder an einer anderen Stelle verwenden möchten. Wenn Sie den Inhalt der anwenderdefinierten Variable ändern, wird er automatisch an allen Stellen geändert, an denen er eingefügt wurde.

So erstellen Sie eine anwenderdefinierte Inhaltsvariable:

1. Setzen Sie den Texteinfügepunkt an die Stelle, an der die Inhaltsvariable erscheinen soll.
2. Wählen Sie **Hilfsmittel** > **Inhaltsvariable** und anschließend **Neu** aus dem Dropdown-Menü.

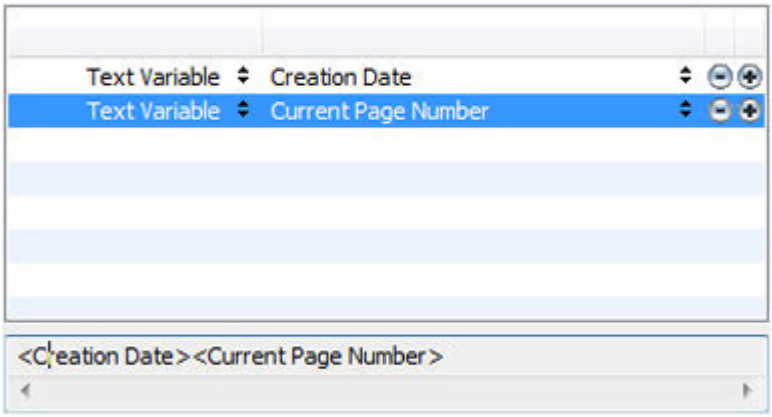
   Die Dialogbox **Inhaltsvariable bearbeiten** wird angezeigt.
3. Geben Sie den Namen im Feld **Name** ein.
4. Wählen Sie **Anwenderdefinierte Variable** im Dropdown-Menü **Typ**.



5. Sie können wählen, ob Sie einen **Textstring** oder eine **Textvariable** einfügen möchten, wenn diese Inhaltsvariable benutzt wird.

   - Wenn Sie eine Inhaltsvariable erstellen, die beim Einfügen dieser Inhaltsvariablen einen Text-String einfügt, geben Sie den gewünschten Text ein. Klicken Sie auf das Plussymbol und fügen Sie weitere Zeilen zum Text hinzu.
   - Wenn Sie eine anwenderdefinierte Variable erstellen, die eine Textvariable einfügt, wählen Sie die gewünschte Textvariable aus dem Dropdown-Menü. Sie könnnen

zwei oder mehr Textvariablen kombinieren, wenn Sie das Plussymbol zum Hinzufügen weiterer Textvariablen klicken.



6 Klicken Sie auf **OK**.

➡ Nach dem Hinzufügen einer anwenderdefinierten Inhaltsvariablen wird sie im Dropdown-Menü **Hilfsmittel > Inhaltsvariable** und auch in der Palette **Inhaltsvariable** aufgeführt (**Fenster > Inhaltsvariable**). Die neue Variable ist verfügbar, sobald Sie versuchen, eine Inhaltsvariable in den Text einzufügen.

Einfügen einer Inhaltsvariablen

So fügen Sie eine Inhaltsvariable in Ihr Projekt ein:

1 Setzen Sie den Texteinfügepunkt an die Stelle, an der die Inhaltsvariable erscheinen soll.

2 Rufen Sie **Hilfsmittel > Inhaltsvariable** auf und wählen Sie die Variable, die Sie aus dem Dropdown-Menü einfügen möchten.

Die Variable erscheint auf der Seite, als wäre sie im Dokument erfasst worden.

➡ Inhaltsvariablen können in Listen und Indexe eingefügt werden.

Rahmen, Linien und Tabellen

Für das Erstellen eines erfolgreichen Seitenlayouts benötigen Sie eine geregelte Möglichkeit der Anordnung von Text und Bildern–Sie benötigen Rahmen. Rahmen sind Objekte, die Texte oder Bilder enthalten können–es kann jedoch sogar Rahmen ganz ohne Inhalt geben, wenn beispielsweise auf einer Seite farbige Designelemente erwünscht sind. Der Rand eines Rahmens verleiht Text und Bildern ihre Form und Größe und bestimmt die Platzierung auf einer Seite.

Zum Verständnis von Objekten und Inhalten

QuarkXPress beruht auf dem Konzept von Objekten (den Behältern) und Inhalten (die sich in den Objekten befinden).

Objekte sind die Grundbausteine des Seitenlayouts. Das **Objektwerkzeug** ermöglicht das Verschieben, Drehen, Umformen, Ausschneiden, Kopieren und Einsetzen von Objekten und das Ändern ihrer Größe.

Die Grundtypen von Objekten sind:

- *Rahmen*, darunter Textrahmen, Bildrahmen und inhaltslose Rahmen. Rahmen können eine Vielzahl unterschiedlicher Formen besitzen, sie können beispielsweise rechteckig oder rund sein oder eine Bézier-Form besitzen.
- *Linien*, z. B. "einfache" Linien und Textpfade (die Text enthalten können). Linien können auch gerade sein oder eine Bézier-Form besitzen.
- *Gruppen*, eine Zusammenstellung von Objekten, die zusammengefügt wurden und sich wie ein einziges Objekt verhalten.
- *Tabellen*, die sowohl Text als auch Bilder enthalten können.

Inhalt, hauptsächlich Text und Bilder. Um ein Layout zu erstellen, ziehen Sie typischerweise einige Text- und Bildrahmen auf und fügen Text und Bilder in die Rahmen ein.

Da Objekte und Inhalte unterschiedlich sind, verwenden Sie für die Bearbeitung getrennte Werkzeuge:

- Das Werkzeug **Textinhalt** erlaubt die Erstellung rechteckiger Textrahmen und das Formatieren von Text in Textrahmen oder auf Textpfaden. Sie können das Werkzeug **Textinhalt** auch verwenden, um Text auszuschneiden, zu kopieren und einzusetzen.

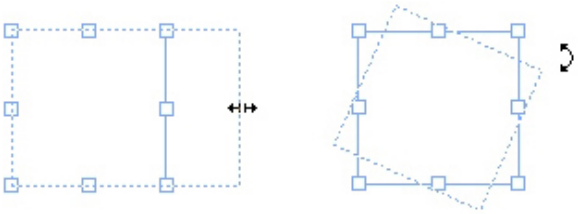
- Das Werkzeug **Bildinhalt** erlaubt die Erstellung rechteckiger Bildrahmen und die Bearbeitung von Bildern in Bildrahmen. Sie können das Werkzeug **Bildinhalt** auch verwenden, um Bilder auszuschneiden, zu kopieren und einzusetzen.

Zum Verständnis von Griffen

Die Begrenzungsrahmen markierter Textpfade, Linien und Rahmen besitzen kleine, weiße Quadrate, die *Objektgriffe*. Sie können diese Griffe verwenden, um ein ausgewähltes Objekt zu drehen und seine Größe zu ändern.

Objektgriffe

Um die Größe eines Objekts zu ändern, klicken Sie auf die Objektgriffe und ziehen Sie an ihnen. Zum Drehen eines Objekts klicken Sie und ziehen etwas außerhalb der Eckengriffe des Objekts. Der Mauszeiger verändert sich, wenn Sie ihn über (oder neben) einen Griff bringen und zeigt so die verfügbare Aktion an:



Sie können Objektgriffe verwenden, um ein Objekt zu drehen und seine Größe zu ändern.

Bildgriffe

Wenn Sie das **Bildinhaltswerkzeug** auswählen und auf einen Bildrahmen klicken, der ein Bild enthält, wird das Bild mit großen Kreisen als Griffe angezeigt. Diese Griffe heißen *Bildinhaltsgriffe*. Wenn Sie auf einen beliebigen Teil des Bildes klicken, können Sie mithilfe des Verschiebezeigers das Bild innerhalb des Rahmens bewegen.



Bildrahmen mit Bildinhaltsgriffen

Bildinhaltsgriffe werden auch dann angezeigt, wenn das ausgewählte Bild die Größe seines Rahmens überschreitet (siehe Darstellung oben). Das Bild wird hinter den Rahmengrenzen angezeigt. Sie können das Bild beschneiden, indem Sie die Größe des Bildrahmens neu festlegen.

Sie können Bildinhaltsgriffe verwenden, um die Größe eines Bildes zu ändern oder es zu drehen, ohne die Größe oder den Winkel seines Bildrahmens zu ändern.

- Größenänderungszeiger:
- Rotationszeiger:



Gedrehtes Bild in einem nicht gedrehten Rahmen

Um einen Bildrahmen zu verschieben oder zu sehen, wie der Beschnitt ohne transparentes Overlay aussieht, drücken Sie die Taste Befehl/Strg. So wird das Overlay vorübergehend deaktiviert und eine Interaktion mit dem Rahmen ermöglicht, als sei das **Objektwerkzeug** aktiv.

Wenn Sie mit dem **Bildinhaltswerkzeug** klicken und ziehen, wenn sich der Mauszeiger über einem Punkt befindet, an dem sich ein Bildrahmengriff und ein Bildinhaltsgriff überdecken, werden nur Größe und Drehung des Bildes beeinflusst. Wenn Sie den Objektgriff bewegen möchten, wählen Sie das **Objektwerkzeug**.

Zum Verständnis von Bézier-Formen

Vor der Änderung der Form von Bézier-Rahmen und -Linien sollten Sie folgende Definitionen kennen.

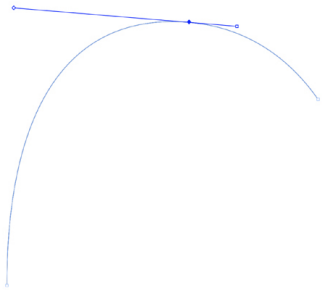
Punkt: Ein Punkt verbindet Liniensegmente und legt fest, wo Liniensegmente beginnen und enden. Punkte, die gekrümmte Liniensegmente verbinden, besitzen Kurvengriffe, mit denen sich der Verlauf der Kurve beeinflussen lässt. In QuarkXPress gibt es drei verschiedene Punktarten: Eckpunkt, Glatter Eckpunkt und Symmetrischer Punkt.

Eckpunkt: Ein Eckpunkt verbindet zwei Geraden, eine Gerade und eine Kurve oder zwei nicht durchgängig gekrümmte Linien. Bei gekrümmten Linien (Kurven) lassen sich die Kurvengriffe der Eckpunkte unabhängig voneinander manipulieren, gewöhnlich, um einen scharfen Übergang zwischen den beiden Segmenten herzustellen.



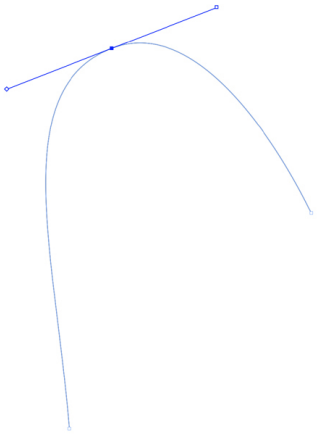
Beispiele für Eckpunkte

Glatter Eckpunkt: Ein glatter Eckpunkt verbindet zwei Kurven zu einer durchgängigen Kurve. Die Kurvengriffe verbleiben stets auf einer Geraden durch den Punkt, können aber unterschiedliche Abstände einnehmen.



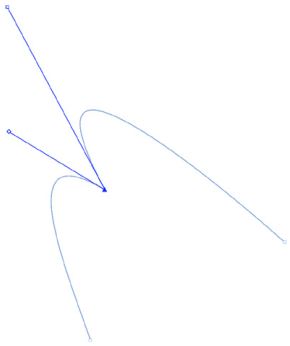
Ein glatter Eckpunkt

Symmetrischer Punkt: Ein Symmetrischer Punkt verbindet zwei Kurven zu einer durchgängigen Kurve. Das Ergebnis ähnelt dem des glatten Punktes, der Abstand der Kurvengriffe vom Punkt ist jedoch stets gleich.



Ein symmetrischer Punkt

Kurvengriffe: Kurvengriffe befinden sich zu beiden Seiten eines Punkts. Sie dienen zur Einstellung der Kurvenform.



Kurvengriffe (oben links)

Liniensegmente: Liniensegmente sind gerade oder gekrümmte Linienabschnitte zwischen zwei Eckpunkten.

Liniensegmente

Wenn das **Punktauswahlwerkzeug** über einen aktiven Bézier-Rahmen oder eine aktive Bézier-Linie gebracht wird, erscheinen unterschiedliche Zeiger, die signalisieren, ob Sie einen Punkt, die Kurvengriffe oder ein Liniensegment auswählen können. Zur Änderung der Form des Bézier-Rahmens oder der Bézier-Linie klicken Sie und ziehen den Mauszeiger.

- Sie ändern die gesamte Form, indem Sie eine andere Option aus dem Untermenü **Objekt > Form** wählen.
- Klicken Sie auf ein Liniensegment, um einem Bézier-Rahmen während der Arbeit mit dem **Bézier-Werkzeug**  einen Punkt hinzuzufügen. Alternativ können Sie das Werkzeug **Punkt hinzufügen** verwenden.
- Klicken Sie auf ein Liniensegment, um aus einem Bézier-Rahmen während der Arbeit mit dem **Bézier-Stiftwerkzeug** einen Punkt zu entfernen. Alternativ können Sie das Werkzeug **Punkt entfernen** verwenden.
- Um einen Punkt während der Arbeit mit dem **Bézier-Stiftwerkzeug** in einen anderen Punkttyp umzuwandeln führen Sie einen Wahl+Klick/Alt+Klick auf den Punkt aus. Alternativ können Sie das Werkzeug **Punkt umwandeln** verwenden.
- Um während der Arbeit mit dem **Bézier-Stiftwerkzeug** einen Punkt zu verschieben oder die Form eines Liniensegments zu ändern, drücken Sie die Befehlstaste/Strg und ziehen Sie den Punkt oder das Liniensegment.
- Verwenden Sie das Werkzeug **Punktauswahl** zum Markieren von Kurven oder Punkten, wenn Sie diese verschieben oder löschen möchten. Halten Sie beim Klicken die Umschalttaste gedrückt, um mehrere Punkte zu markieren. Drücken Sie die Taste Wahl/Alt und klicken Sie, um einen Punkt symmetrisch zu machen.

➡ Um das Layout zu verschieben, während ein Stiftwerkzeug ausgewählt ist, halten Sie die Sie Umschalttaste+Leertaste gedrückt und klicken und ziehen Sie.

Schatten

Objekte und Texte eines Layouts können mit automatischen, sanft auslaufenden Schatten versehen werden.

Es gibt zwei Möglichkeiten, aktive Objekte mit Schatteneffekten zu versehen: die Verwendung des Registers **Schlagschatten** der **Maßpalette** und die Verwendung des Bereichs **Schlagschatten** der Dialogbox **Modifizieren** (Menü **Objekt**). In beiden Fällen bestehen folgende Optionen:

- Feld **Winkel**: Geben Sie für den Winkel, in dem die den Schatten werfende "Lichtquelle" einfällt, einen Wert zwischen 180° und -180° in Schritten von 0,001 ein.
- Checkbox **Winkel synchronisieren**: Aktivieren Sie diese Checkbox, um den Winkel mit anderen Schatten in dem Layout zu synchronisieren, für die diese Funktion aktiviert wurde. Das Ändern des Wertes für den **Winkel** eines beliebigen

Schlagschattens, für den **Winkel synchronisieren** aktiviert ist, wirkt sich auf alle Schatten aus, für die die Box ebenfalls aktiviert ist.

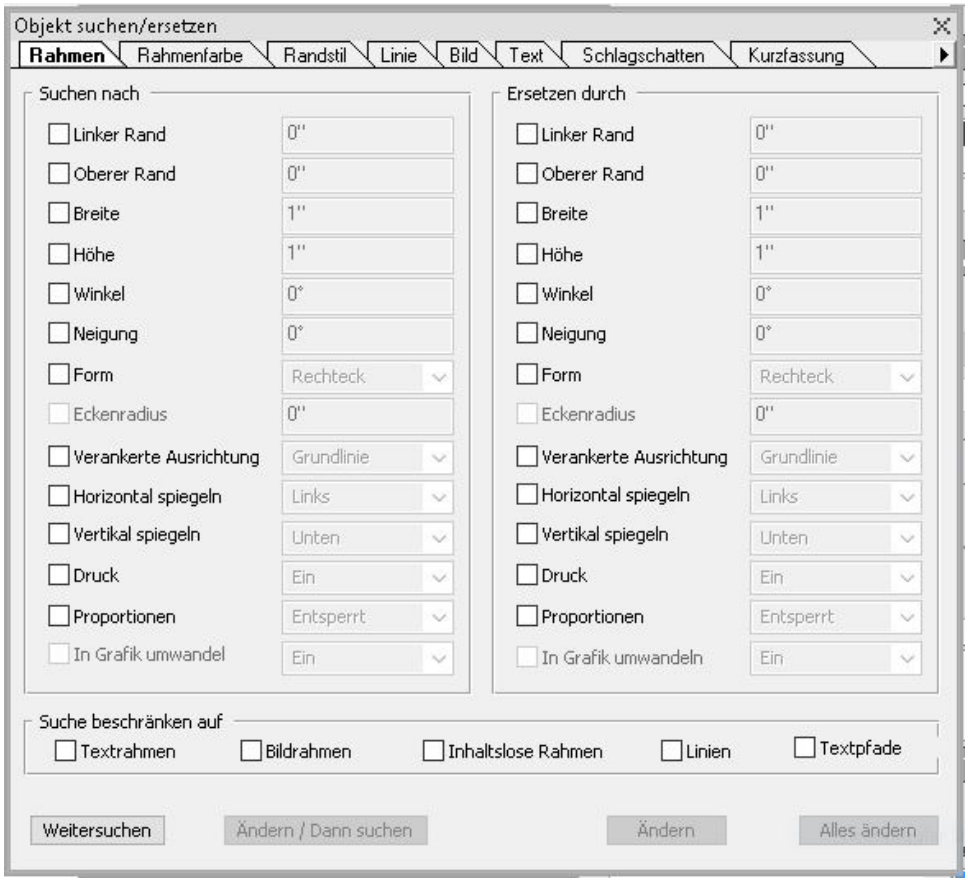
- Feld **Abstand**: Geben Sie einen Versatzwert für das Objekt ein. Der Versatz des Schlagschattens wird von der oberen, linken Ecke des Objekt-Begrenzungsrahmens gemessen.
- Feld **Skalieren**: Geben Sie einen Wert von 0 bis 1.000 % ein, um die Größe des Schattens im Verhältnis zu "seinem" Objekt festzulegen.
- Feld **Weichzeichnen**: Geben Sie einen Wert ein, um festzulegen, wie stark die Kanten des Schattens weichgezeichnet werden sollen; höhere Werte bedeuten weichere Kanten.
- Feld **Neigung**: Geben Sie einen Wert von -75° bis 75° ein, um den Schatten um einen bestimmten Wert zu neigen.
- **Farbe**, **Tonwert** und **Deckkraft**: Wählen Sie eine Farbe aus dem Dropdown-Menü und geben Sie Werte in die entsprechenden Felder ein, um Farbe, Tonwert und Opazität des Schattens festzulegen.
- **Schlagschatten multiplizieren**: Mithilfe dieser Einstellung wird festgelegt, wie der Schatten in Relation zu seinem Hintergrund behandelt wird. Wenn diese Checkbox aktiviert ist, wird die Farbe des Schattens mit den Hintergrundfarben oder mit Farben, die den Mischmodus "Multiplizieren" besitzen kombiniert, wodurch ein dunklerer Ergebnis erzielt wird (ähnlich Überdrucken). Ist die Checkbox deaktiviert, wird die Farbe des Hintergrundes mit der Farbe des Schattens so kombiniert, dass die am Bildschirm sichtbaren Zwischentöne entstehen. Diese Box sollte aktiviert sein, wenn der Schatten schwarz ist (unabhängig von Tonwert und Opazität) und deaktiviert sein, wenn der Schatten eine hellere Farbe besitzt.
- **Deckkraft des Elements übernehmen**: Aktivieren Sie diese Checkbox, wenn der Schatten unterschiedliche Opazitäten im Objekt widerspiegeln soll (z. B. Unterschiede zwischen Rahmenhintergrund und Rand).
- **Objekt verdeckt Schlagschatten**: Aktivieren Sie diese Checkbox, wenn ein Schatten durch halb-opake Bereiche eines Objektes nicht sichtbar sein soll — z. B. um zu verhindern, dass ein Schatten durch seinen Rahmen hindurch sichtbar ist.
- **Schlagschatten umfließen**: Aktivieren Sie diese Checkbox, um einen in der Fensterfläche **Umfluss** (**Objekt > Modifizieren**) definierten Umriss eines Textumflusses mit einem Schatten zu versehen. Der Wert **Abstand** des Umflusses wird von den Kanten des Schattens aus gemessen. Wenn ein Text zum Beispiel ein rechteckiges Textauszugszitat umfließt, das einen Schatten besitzt, überdeckt der Text den Schlagschatten nicht, wenn **Schlagschatten umfließen** aktiviert ist.

➡ Zum Erstellen von Text mit Schatten setzen Sie den Text in einen Rahmen mit dem Hintergrund Kein und wenden den Schatten auf den Rahmen an.

➡ Wenn Sie Schatten auf mehrere nicht gruppierte Objekte anwenden, können diese Objekte sich gegenseitig "Schatten spenden", wenn sie einander überlappen. Wenn Sie jedoch den Schatten auf eine Gruppe anwenden, wirft die Gruppe als Ganzes einen einzigen Schatten.

Objekt suchen/ersetzen

Sie können Palette **Objekt suchen/ersetzen** (**Bearbeiten > Objekt suchen/ersetzen**) verwenden, um Such- und Ersetzungsoperationen mit Textrahmen, Bildrahmen, inhaltslosen Rahmen, Linien und Textpfaden durchzuführen. Sie können Attribute wie Position, Umriss, Farbe, Deckkraft, Randstil, Bildmaßstab, Spaltenanzahl etc. suchen und ersetzen.



Die Palette **Objekt suchen/ersetzen**

➡ Objekt suchen/ersetzt unterstützt keine Tabellen.

Die Palette **Objekt suchen/ersetzen** funktioniert folgendermaßen:

- Die Register am oberen Rand zeigen die Attributtypen, nach denen Sie suchen können: **Rahmen**, **Rahmenfarbe**, **Randstil**, **Linie**, **Bild**, **Text** und **Schlagschatten**. Die Attribute in den einzelnen Bereichen entsprechen den Attributen der jeweiligen Objekttypen in der Dialogbox **Modifizieren** (Menü **Objekt**).
- Jeder Bereich ist in zwei Seiten aufgeteilt: in die Felder **Suchen nach** und **Ersetzen durch**. Sie markieren die Attribute, nach denen Sie suchen möchten, auf der Seite **Suchen nach** und markieren die Attribute, die Sie ändern möchten, auf der Seite **Ersetzen durch**. Es ist möglich, in mehreren Bereichen gleichzeitig nach Attributen zu suchen.
- Das Palettenmenü erlaubt es, die Attribute des markierten Objekts in die Seite **Suchen nach** Der Palette zu übernehmen. In allen Bereichen der Palette **Objekt**

suchen/ersetzen lassen sich die Optionen einstellen, indem Sie **Alle Attribute holen** wählen oder die Bereiche einzeln bearbeiten indem Sie **Panel-Attribute holen** wählen. Mithilfe von **Alle Attribute löschen** und **Panel-Attribute löschen** können Sie den Inhalt der Bereiche löschen.

- Der Bereich **Kurzfassung** fasst die Einstellungen in allen Bereichen zusammen.
- Die Checkboxen unten in der Palette erlauben es, die Suche auf bestimmte Objekttypen zu beschränken. Wenn alle Arten von Objekten gesucht und ersetzt werden sollen, markieren Sie keine der Checkboxen.
- Wenn Sie auf **Weitersuchen** klicken, durchsucht Objekt suchen/ersetzen das gesamte Layout vom Anfang bis zum Ende. Wenn Sie eine Suche auf die aktive Doppelseite beschränken möchten, Wahl/Alt-klicken Sie auf die Schaltfläche **Weitersuchen**.

Arbeiten mit Rahmen

Es gibt drei Arten von Rahmen: Textrahmen, Bildrahmen und Rahmen ohne Inhalt (Rahmen mit dem Inhalt **Keiner**). Alle drei Rahmentypen können Farben, Tonwerte, Verläufe und Ränder besitzen. Wenn Sie einen Textrahmen, einen Bildrahmen oder einen inhaltslosen Rahmen aufziehen, entsprechen die verfügbaren Einstellelemente dem erstellten Rahmentyp. Sie können aber auch Text in Bildrahmen importieren, die Bilder enthalten und auch Bilder in Textrahmen importieren, in denen sich Text befindet. Neben der Änderung des Rahmentyps selbst lassen sich auch die Form und andere Eigenschaften eines Rahmens verändern.

Erstellen von Text- und Bildrahmen

Rahmen lassen sich auf drei verschiedene Arten erstellen:

- Wenn Sie einen *inhaltslosen Rahmen* (einen Rahmen, der in einen Bildrahmen oder einen Textrahmen umgewandelt werden kann) erstellen möchten, klicken und ziehen Sie mit dem Werkzeug für **Rechteckige Rahmen**, dem Werkzeug für **Ovale Rahmen** oder dem Werkzeug **Starburst**. Sie können Text als Inhalt angeben, indem Sie beim Aufziehen des inhaltslosen Rahmens die Taste T drücken. Sie können Bilder als Inhalt angeben, indem Sie beim Aufziehen des inhaltslosen Rahmens die Taste R drücken.
- Zum Erstellen eines rechteckigen Text- oder Bildrahmens klicken und ziehen Sie mit dem **Textinhaltswerkzeug** oder dem **Bildinhaltswerkzeug**.
- Zum Erstellen eines Bézier-Rahmens verwenden Sie das **Bézier-Stiftwerkzeug**. Weitere Informationen finden Sie unter "*Erstellen von Bézier-Rahmen*".

➡ Drücken Sie während des Ziehens die Umschalttaste, wenn Sie als rechteckige Rahmen Quadrate und als ovale Rahmen Kreise erzeugen möchten.

Zum Erstellen von Rahmen stehen Ihnen folgende Werkzeuge zur Verfügung:

Wenn Sie einen inhaltslosen Rahmen in einen Textrahmen umwandeln möchten, drücken Sie Befehl+E/Alt+E und importieren Sie eine Textdatei.

Wenn Sie einen inhaltslosen Rahmen in einen Bildrahmen umwandeln möchten, drücken Sie Befehl+E/Alt+E und importieren Sie eine Bilddatei.

Bei rechteckigen Rahmen können Sie mithilfe des Untermenüs **Objekt > Form** oder des Dropdown-Menüs **Eckenstil des Rahmens** der **Maßpalette** den Eckentyp in "abgerundet", "konkav" und "abgeschrägt" ändern. Sie können abgerundete Ecken hinzufügen und verändern, indem Sie Werte in das Feld **Eckenradius des Rahmens** im Register **Home** der **Maßpalette** eingeben. Unter Windows können Sie auch Werte in das Feld **Eckenradius** (**Objekt > Modifizieren > Rahmen**) eingeben. Alle Attribute, die Sie auf einen Rahmen anwenden (Ränder, Farben usw.), können mithilfe des **Formatübertragungswerkzeugs** in der **Werkzeugpalette** kopiert und auf andere vorhandene Rahmen angewendet werden. Siehe „*Kopieren von Attributen von einem Rahmen zu einem anderen*“.

Erstellen von Bézier-Rahmen

Das **Bézier-Zeichenwerkzeug** erlaubt das Zeichnen von Bézier-Rahmen mit mehreren Kanten und von Linien, die aus geraden und kurvenförmigen Liniensegmenten bestehen (siehe "*Zum Verständnis von Bézier-Formen*").

Eine weitere Methode, individuelle Rahmen zu erstellen finden Sie in „ *ShapeMaker*“.

So zeichnen Sie einen Bézier-Rahmen:

1. Wählen Sie das **Bézier-Zeichenwerkzeug** aus der **Werkzeugpalette**. Bewegen Sie das Fadenkreuz an eine beliebige Position auf der Seite und klicken Sie, um den ersten Punkt anzulegen.
2. Bewegen Sie den Zeiger an den Ort, an dem Sie den nächsten Punkt positionieren möchten. Drücken Sie die Umschalttaste, um die Bewegung des Zeigers auf einen Winkel von 45 Grad relativ zur Seite zu beschränken.
3. Klicken Sie, um Punkte und Liniensegmente zu erzeugen.
   - Das Klicken auf einen Punkt ohne zu ziehen erzeugt eine gerade Linie und einen Eckpunkt. Ein gekrümmtes Liniensegment und ein glatter Punkt entstehen, wenn Sie nach dem Klicken solange ziehen, bis Sie den nächsten Punkt setzen möchten. Es erscheint ein Punkt mit zwei Kurvengriffen. Größe und Form der Kurve bestimmen Sie, indem Sie an einem der Kurvengriffe ziehen. Halten Sie während des Ziehens eines glatten Punktes die Taste Wahl/Alt gedrückt, um ein kurvenförmiges Segment und einen Eckpunkt zu erzeugen.
4. Bearbeiten Sie nach Wunsch die Bézier-Form noch beim Zeichnen.
   - Wenn Sie einem vorhandenen Segment der Form einen Punkt hinzufügen möchten, klicken Sie an der Stelle auf das Liniensegment, an der Sie den Punkt wünschen.
   - Zum Löschen eines Punktes aus der aktiven Form während des Zeichens klicken Sie einfach auf den Punkt.

5 Wenn Sie den Rahmenumriss schließen möchten, stellen Sie den Pfad fertig, indem Sie den Mauszeiger über den Anfang der Linie bewegen und klicken, wenn der Schließzeiger erscheint.

➡ Wenn eines der Zeichenwerkzeuge aktiv ist, können Sie Befehl/Strg drücken, um zeitweilig auf das Werkzeug **Punktauswahl** umzuschalten. Wenn das **Punktauswahlwerkzeug** aktiv ist, können Sie Befehl+Wahl/Strg+Alt drücken, um vorübergehend zum **Objektwerkzeug** umzuschalten.

➡ Sie können bereits vorhandene offene Pfade vereinen, erweitern oder schließen. Weitere Informationen finden Sie unter „*Vereinen, Erweitern und Schließen offener Pfade*“.

Ändern der Rahmengröße

Die Größe eines Rahmens lässt sich durch das Bearbeiten des ihn umgebenden Rechtecks verändern. Dieses umgebende Rechteck ist ein nicht druckbarer, rechteckiger Umriss, der alle Rahmen umgibt. Die Objektgriffe des Rahmens deuten den Umriss des Begrenzungsrahmens an. Die beste Möglichkeit, den Begrenzungsrahmen genau sehen zu können, ist die Verwendung des **Objektwerkzeugs** zum Auswählen von Objektgriffen an Bézier-Rahmen.

Aktivierte Rahmen können Sie mithilfe einer der folgenden Methoden in ihrer Größe ändern:

- Wählen Sie das **Objektwerkzeug** oder ein **Inhaltswerkzeug** und bewegen Sie den Mauszeiger über den Objektgriff eines ausgewählten Rahmens, um den Größenänderungszeiger aufzurufen. Klicken Sie und ziehen Sie den Griff an eine neue Position, um so den Rahmen zu vergrößern oder zu verkleinern. Halten Sie die Umschalttaste gedrückt, um das Seitenverhältnis des Rahmens beizubehalten. Drücken Sie Wahl/Alt, um die Rahmengröße von der Mitte aus zu ändern. Drücken Sie Befehl/Strg, um die Größe des Inhalts zusammen mit dem Rahmen zu ändern.

- Geben Sie Werte in die Felder **B** und **H** des Registers **Home** oder des Registers **Abstand/Ausrichten** der **Maßpalette** ein, um die Breite und die Höhe zu ändern. Drücken Sie anschließend die Eingabetaste/Enter.

  ➡ Mit Tastaturbefehlen können Sie schrittweise automatisch die Werte in diesem Feld erhöhen/verringern. Weitere Informationen finden Sie unter „*Paletten*“.

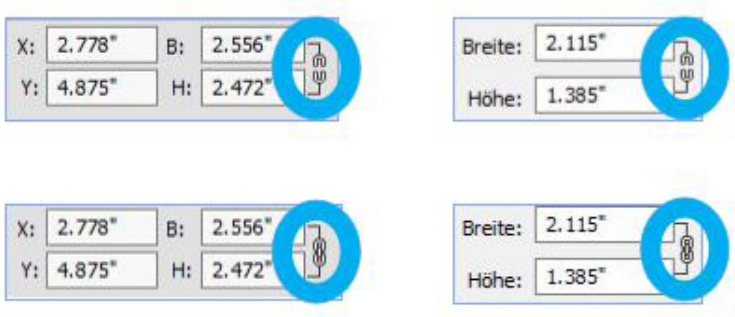
- *(Nur Windows)* Wählen Sie **Objekt > Modifizieren** (Befehl+M/Strg+M) und klicken Sie dann auf das Register **Rahmen**. Geben Sie Werte in die Felder **Breite** und **Höhe** ein, um die Größe des Rahmens präzise zu ändern. Klicken Sie auf **OK**.

  ➡ Mit Tastaturbefehlen können Sie schrittweise automatisch die Werte in diesem Feld erhöhen/verringern. Weitere Informationen finden Sie unter „*Paletten*“.

➡ Sie können die Proportionen von Rahmen sperren, damit Sie nicht die Umschalttaste drücken müssen, wenn Sie das Seitenverhältnis beibehalten möchten. Weitere Informationen finden Sie unter „*Sperren von Rahmen- und Bildproportionen*“.

Sperren von Rahmen- und Bildproportionen

Wenn Sie die Proportionen des gewählten Rahmens sperren möchten, rufen Sie das Register **Home** der **Maßpalette** auf und klicken Sie auf das Schloss zum Sperren der Proportionen neben den Feldern **B** und **H**. Falls diese Sperre aktiv ist, behält QuarkXPress das Verhältnis von Breite zu Höhe für dieses Objekt bei Größenänderungen bei. Unter *Windows* können Sie die Rahmenproportionen auch im Register **Rahmen** der Dialogbox**Modifizieren** sperren.



Die Einstellelemente zum Sperren von Proportionen im aktivierten (oben) und deaktivierten (unten) Zustand

Wenn Sie die Proportionen des Bildes im gewählten Rahmen sperren möchten, rufen Sie das Register **Home** der **Maßpalette** auf und klicken Sie auf das Schloss zum Sperren der Proportionen neben den Feldern **X%** und **Y%**. Falls diese Sperre aktiv ist, behält QuarkXPress das Verhältnis von Breite zu Höhe für dieses Bild bei Größenänderungen bei. Unter Windows können Sie die Rahmenproportionen auch im Register **Bild** der Dialogbox**Modifizieren** sperren.

Um die Funktion zum Sperren von Proportionen zusammen mit der Funktion Objekt Suchen/ersetzen zu verwenden, rufen Sie das Register **Rahmen** oder **Bild** der Palette **Objekt suchen/ersetzen** (Menü **Bearbeiten**) auf und aktivieren oder deaktivieren **Proportionen** im Bereich **Suchen nach** oder **Ersetzen durch**.

Um die Funktion zum Sperren von Proportionen zusammen mit Objektstilen zu verwenden, rufen Sie das Register **Rahmen** oder **Bild** der Dialogbox **Objektstil bearbeiten** (**Bearbeiten > Objektstile**) auf und markieren **Proportionen**.

Ändern der Rahmenform

Sie können die Form eines Rahmens auf drei Arten verändern:

- Sie können die gesamte Form ändern, indem Sie eine andere Option aus dem Untermenü **Objekt > Form** wählen.
- *(Nur Windows)* Sie können rechteckige Rahmen mit abgerundeten Ecken versehen und diese ändern, indem Sie Werte in das Feld **Eckenradius** (**Objekt > Modifizieren > Rahmen**) eingeben.
- Sie können das Feld **Eckenradius des Rahmens** im Register **Home** oder im Register **Abstand/Ausrichtung** der **Maßpalette** verwenden. Geben Sie einen Wert manuell ein oder platzieren Sie den Cursor in den Feldern und verwenden Sie die Tasten nach oben/nach unten, um automatisch den Wert zu erhöhen/zu verringern. Durch drücken der Umschalt-/Alt-Taste in Verbindung mit den Pfeilen nach

oben/nach unten ändert die Schrittweite, mit der der Wert erhöht/verringert wird. Siehe Diagramm in „*Paletten*“.

- Die Form von Bézier-Rahmen lässt sich durch das Bearbeiten der Position von Punkten, Kurvengriffen und Liniensegmenten verändern. Weitere Informationen finden Sie unter „*Zum Verständnis von Bézier-Formen*“.

Hinzufügen von Rändern zu Rahmen

Ränder sind dekorative Begrenzungen für beliebige Rahmentypen. So greifen Sie auf die Einstellelemente für Ränder von ausgewählten Rahmen zu:

- *(Nur Windows)*Wählen Sie **Objekt > Randstil**, um das Register **Randstil** der Dialogbox **Modifizieren** aufzurufen.
- Rufen Sie das Register **Randstil** der **Maßpalette** auf.

Verwenden Sie die Einstellelemente dieser Register, um einen Randstil, seine Breite, seine Farbe und seine Opazität einzustellen. Wenn der Randstil Lücken enthält, lassen sich auch die Farbe und die Opazität einstellen.

In der Dialogbox **Striche und Streifen** (Menü **Bearbeiten**) können Sie sogar eigene Randstile entwerfen. Weitere Informationen zu Objektstilen finden Sie unter "*Objektstile*."

Anwenden von Farben auf Rahmen

Gehen Sie folgendermaßen vor, um eine Hintergrundfarbe auf aktive Rahmen anzuwenden:

- *(Nur Windows)* Wählen Sie **Objekt > Modifizieren** (Befehl+M/Strg+M), klicken Sie auf das Register **Rahmen** und verwenden Sie die Einstellelemente im Bereich **Rahmen**.
- Rufen Sie die Palette **Farben** (**Fenster > Farben**) auf, klicken Sie auf die Schaltfläche **Hintergrundfarbe** und verwenden Sie die Einstellelemente der Palette.
- Verwenden Sie die Bedienelemente des Registers **Home** der **Maßpalette**.

Diese Register und die Palette bieten folgende Einstellmöglichkeiten:

- **Rahmen- oder Hintergrundfarbe**: Ermöglicht das Einstellen der Hintergrundfarbe des Rahmens.
- **Tonwert**: Erlaubt das Einstellen der "Farbmenge" der Hintergrundfarbe (0 % = Weiß, 100 % = Vollfarbe).
- **Deckkraft**: Ermöglicht das Einstellen der Transparenz des Rahmenhintergrundes (0 % = volle Transparenz, 100 % = volle Opazität).

Rahmenfarben lassen sich auch in Objektstilen definieren. Weitere Informationen zu Objektstilen finden Sie unter "*Objektstile*".

Anwenden von Verläufen auf Rahmen

Ein Verlauf ist ein allmählicher Übergang von einer Farbe in eine andere. Weitere Informationen zum Anwenden eines Verlaufs auf den Hintergrund aktiver Rahmen finden Sie unter „*Erstellen von Verläufen*“.

Festlegen der Spaltenanzahl in Textrahmen

So geben Sie die Anzahl der Spalten in einem Textrahmen ein:

- *(Nur Windows)* Wählen Sie **Objekt > Modifizieren**, klicken Sie auf das Register **Text** und verwenden Sie die Felder **Spalten** und den **Spaltenabstand**, um anzugeben, aus wie vielen Spalten der Textrahmen bestehen und wie breit der Zwischenraum dazwischen sein soll.
- Verwenden Sie die Felder **Spalten** und **Spaltenabstand** in den Registern **Home** und **Text** der **Maßpalette**, um festzulegen, aus wie vielen Spalten der Textrahmen bestehen und wie breit der Zwischenraum dazwischen sein soll.



➡ Die Option **Zwischenlinie** im Register **Text** bietet die Möglichkeit, anzugeben, dass eine Linie zwischen den Spalten in einem mehrspaltigen Textrahmen gezogen werden soll; die Höhe der Linie entspricht der Höhe des Texts in der Spalte.

➡ Sie können bestimmen, wie der Text in Bezug auf die Spalten fließen soll. Siehe „*Steuerung des Spaltenflusses*“.

Vereinen und Aufteilen von Rahmen

Mithilfe der Optionen der Untermenüs **Pfade vereinen oder trennen** (Menü **Objekt**) können Sie aus vorhandenen Rahmen komplexe Bézier-Rahmen erstellen. Wenn beispielsweise ein rechteckiger Rahmen einen ovalen Rahmen teilweise überdeckt, können Sie in diesem Untermenü eine Option wählen, die einen einzigen Rahmen mit demselben Inhalt erzeugt. Wenn zwei Bildrahmen vereint werden, wird in dem vereinten Rahmen ein Bild angezeigt. Wenn Sie zwei Textrahmen vereinen, wird der Text von einem der beiden Rahmen gelöscht.

➡ Wie Sie zwei oder mehr Textrahmen vereinen und den Text behalten, lesen Sie in „*Textrahmen vereinen*“.

Um die Funktion **Vereinen oder trennen von Pfaden** zu verwenden, markieren Sie zunächst zwei Objekte und wählen anschließend eine der folgenden Optionen aus dem Untermenü **Pfade vereinen oder trennen**:

- Der Befehl **Kreuzung** erhält alle Bereiche, in denen Objekte ein darunter liegendes Objekt überlappen, und löscht alle anderen.
- Der Befehl **Vereinigung** vereint alle Objekte zu einem Rahmen, wobei alle überlappten und nicht überlappten Bereiche erhalten bleiben

- Der Befehl **Differenz** löscht die vorn liegenden Objekte. Alle überlappenden Flächen werden entfernt.
- Der Befehl **Differenz umkehren** löscht das hinten liegende Objekt. Alle überlappenden Flächen werden entfernt.
- Der Befehl **Exklusiv oder** belässt alle Umrisse intakt, entfernt jedoch alle Überlappungsbereiche. Beim Bearbeiten der Eckpunkte um die ausgeschnittenen Bereiche herum werden Sie feststellen, dass sich dort, wo sich ursprünglich zwei Linien überkreuzten, nun zwei Eckpunkte befinden.
- Der Befehl **Kombinieren** ähnelt dem Befehl **Exklusiv oder**, jedoch mit einem wichtigen Unterschied im Hinblick auf die Punkte um den ausgeschnittenen Bereich herum: Am Schnittpunkt zweier Linien werden keine Eckpunkte eingefügt.
- Der Befehl **Teilen** trennt entweder einen vereinten Rahmen in einzelne Rahmen auf oder er trennt einen komplexen Rahmen, der Pfade in Pfaden enthält, in einzelne Rahmen auf oder er trennt einen Rahmen auf, dessen Rand sich selbst kreuzt (wie bei der Ziffer Acht). Um diese Funktion zu verwenden, markieren Sie zunächst zwei Objekte und wählen anschließend eine der folgenden Optionen aus dem Untermenü **Pfade vereinen oder trennen**:
- Den Befehl **Außenpfade** können Sie auf einen vereinten Rahmen mit mehreren, einander nicht überlappenden Formen anwenden. **Außenpfade** bewahrt alle Daten der Außenpfade und teilt einander nicht überlappende Außenpfade in separate Rahmen auf.
- Mit dem Befehl **Alle Pfade teilen** werden *alle* Formen eines komplexen Rahmens in separate Rahmen aufgeteilt.

Textrahmen vereinen

So vereinen Sie zwei oder mehr Textrahmen und behalten deren Text:

1. Markieren Sie die entsprechenden Textrahmen.
2. Wählen Sie **Objekt > Textrahmen vereinen** und wählen Sie eine Option aus dem Untermenü:
   - **Von oben nach unten** – der Text in den Rahmen wird in der Reihenfolge vereint, wie er im Layout erscheint (von links nach rechts und anschließend von oben nach unten).
   - **Auswahlreihenfolge** – der Text in den Rahmen wird in der Reihenfolge vereint, in der Sie die Rahmen markiert haben.
3. Der Text in den Rahmen wird zusammengefasst und in einen einzelnen Rahmen aufgenommen.

➡ Die Größe des resultierenden Textrahmens ist abhängig von dem umgebenden Rahmen des markierten Bereichs. Mit **Objekt > Rahmen an Text anpassen** wird die Größe des neuen Rahmens so angepasst, dass sie dem enthaltenen Text entspricht.

➡ Diese Option ist deaktiviert, wenn einer der markierten Rahmen ein verketteter Textrahmen, ein gesperrter Textrahmen oder ein Bézier-Textpfad ist. Rahmen mit

verknüpften Legendenmarkierungen und gruppierte Textrahmen können nicht mit anderen Textrahmen vereint werden.

Hinzufügen von Text und Bildern zu Rahmen

Wenn Sie Text in einen Rahmen einfügen möchten, wählen Sie den Rahmen mit dem Werkzeug **Textinhalt** aus und beginnen Sie mit der Texteingabe oder dem Einfügen von kopiertem Text bzw. wählen Sie **Ablage/Datei > Text importieren**.

Wenn Sie ein Bild in einen Bildrahmen einfügen möchten, wählen Sie den Rahmen mit dem Werkzeug **Bildinhalt** aus und fügen Sie entweder ein kopiertes Bild ein oder wählen Sie **Ablage/Datei > Bild importieren**.

Ändern des Rahmentyps

Zum Umwandeln eines markierten Rahmens in einen anderen Typ wählen Sie **Bild**, **Text** oder **Kein** im Untermenü **Inhalt** (Menü **Objekt**). Sie können einen Textrahmen jedoch auch in einen Bildrahmen umwandeln, indem Sie **Ablage/Datei > Importieren** wählen und ein Bild auswählen. Sie können einen Bildrahmen in einen Textrahmen umwandeln, indem Sie **Ablage/Datei > Importieren** wählen und eine Textdatei auswählen.

Wenn Sie einen markierten Textrahmen in einen Textpfad umwandeln möchten, wählen Sie eine Linienform aus dem Untermenü **Objekt > Form**.

Wenn Sie ein **Rahmenwerkzeug** auswählen, können Sie folgende Modifier-Tasten verwenden, um Text- oder Bildrahmen zu erstellen:

- Drücken Sie beim Aufziehen T, um einen Textrahmen zu erzeugen.
- Drücken Sie beim Aufziehen R, um einen Bildrahmen zu erzeugen.

Erstellen eines Rahmens aus einem Ausschnittspfad

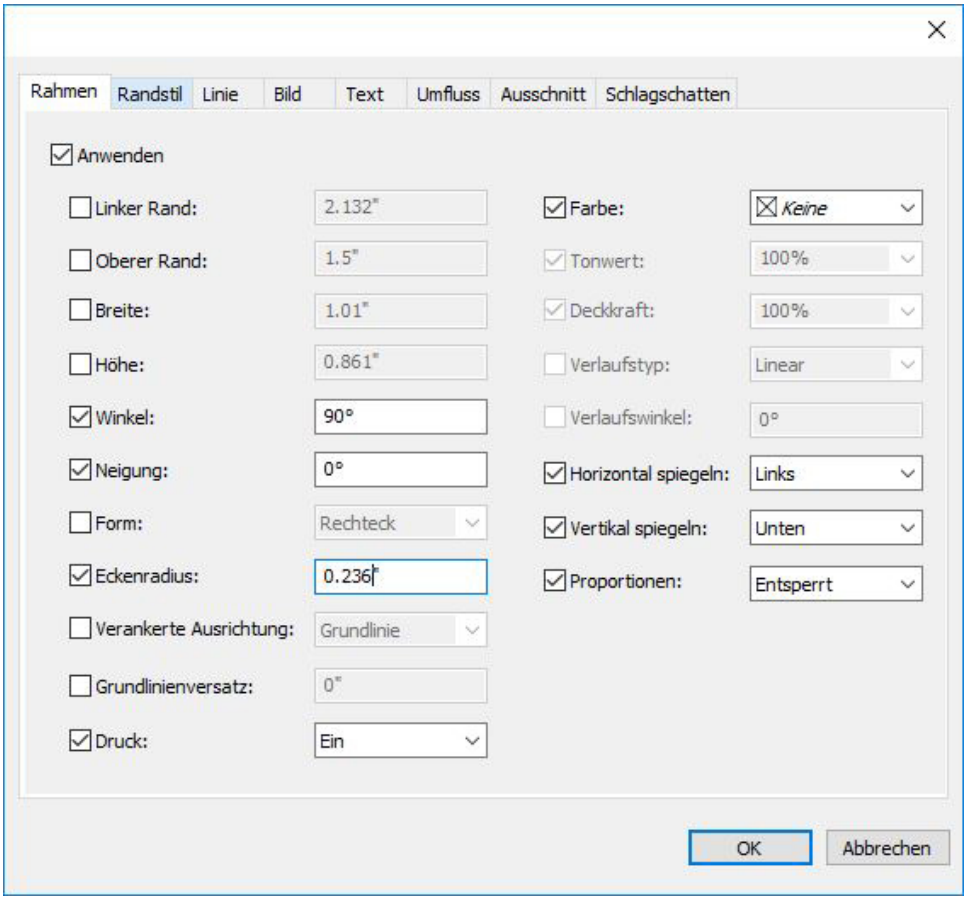
Wenn zu einem Bildrahmen ein Ausschnittspfad existiert (eingebettet oder automatisch erzeugt), können Sie einen neuen Rahmen erstellen, der den Umriss des Ausschnittspfades besitzt, indem Sie den Bildrahmen markieren und **Objekt > Neuer Rahmen aus Beschnitt** wählen.

Kopieren von Attributen von einem Rahmen zu einem anderen

So kopieren Sie alle einem Rahmen zugewiesenen Attribute auf einen anderen Rahmen:

1. Wählen Sie das **Formatübertragungswerkzeug** in der **Werkzeugpalette**.
2. Markieren Sie den Rahmen, dessen Attribute Sie kopieren möchten, um die Pipette zu „füllen“ .

➡ Um dem Werkzeug weitere Attribute hinzuzufügen, drücken Sie die **Umschalttaste** wenn Sie den Rahmen markieren. Folgender Dialog erscheint:



Nehmen Sie die gewünschten Änderungen an den Rahmenattributen vor und klicken Sie auf **OK**. Die neuen Attribute werden zum **Formatübertragungswerkzeug** hinzugefügt, aber nicht dem markierten Rahmen zugewiesen.

3 Wählen Sie einen weiteren Rahmen, um die kopierten Attribute anzuwenden.

Das **Formatübertragungswerkzeug** funktioniert auf allen Layouts innerhalb desselben Projekts. Sie haben so die Möglichkeit, Attribute von einem Objekt auf ein anderes im selben Layout oder auf ein Objekt in einem anderen Layout zu kopieren.

➡ Die Pipette behält diese Attribute, bis Sie ein anderes Objektwerkzeug oder eine leere Stelle im Arbeitsbereich auswählen. So können Sie so viele Rahmen auswählen, wie Sie möchten, und diese Attribute immer wieder zuweisen.

➡ Wenn ein Rahmen bereits ausgewählt war, bevor Sie das **Formatübertragungswerkzeug** ausgewählt haben, ist Schritt 3 nicht erforderlich; sobald Sie Schritt 2 ausgeführt haben werden die kopierten Attribute automatisch dem markierten Rahmen zugeordnet.

Super-Duplizieren

Sie können Super-Duplizieren verwenden, um Objekte beim Duplizieren umzuformen, indem Sie die Objekte skalieren, rotieren und neigen.

Verwenden von Super Step and Repeat

Mit Super Step and Repeat (Super-Duplizieren) können Sie Objekte schnell und einfach duplizieren und dabei drehen, skalieren und neigen. So verwenden Sie Super-Duplizieren:

1 Markieren Sie einen Bildrahmen, einen Textrahmen, einen Textpfad oder eine Linie.

- Um die Anzahl der Duplikate festzulegen, geben Sie eine Zahl von 1 bis 100 in das Feld **Anzahl der Duplikate** ein.
- Um die horizontale Platzierung der Kopien relativ zum Originalobjekt festzulegen, geben Sie einen Wert in das Feld **Horizontaler Versatz** ein. Ein negativer Wert platziert die Kopie links vom Original, ein positiver Wert platziert sie rechts vom Original.
- Um die vertikale Platzierung der Kopien relativ zum Originalobjekt festzulegen, geben Sie einen Wert in das Feld **Vertikaler Versatz** ein. Ein negativer Wert platziert die Kopie oberhalb des Originals, ein positiver Wert platziert sie unterhalb des Originals.
- Um jedes duplizierte Objekt zu drehen, geben Sie den Rotationswert für jedes Objekt in Grad in das Feld **Winkel** ein. Falls Sie zum Beispiel 10 eingeben, wird das erste duplizierte Objekt ausgehend vom Originalobjekt um 10° gedreht, das zweite duplizierte Objekt um 20° usw. Die Rotation erfolgt ausgehend vom Originalobjekt gegen den Uhrzeigersinn. Die Rotation erfolgt ausgehend vom Originalobjekt gegen den Uhrzeigersinn.
- Um die Stärke entweder des letzten duplizierten Randes (bei Bildrahmen oder Textrahmen) oder der letzten duplizierten Linie (bei Textpfaden oder Linien) einzustellen, geben Sie einen Punktwert in das Feld **Endrand-/Endlinienbreite** oder **Endlinienbreite** ein.
- Wenn Sie einen Rahmen oder eine Linie duplizieren, geben Sie einen Wert von 0 % bis 100 % in das Feld **Endrahmentonwert** oder das Feld **Endlinientonwert** ein, um den Tonwert der Hintergrundfarbe des letzten duplizierten Rahmen oder den Tonwert der Linienfarbe des letzten duplizierten Textpfads oder der letzten duplizierten Linie anzugeben.
- Wenn Sie einen Rahmen mit Hintergrundverlauf duplizieren, wird das Feld **Endrahmentonwert 2** verfügbar. Geben Sie einen Wert von 0 % bis 100 % in das Feld **Endrahmentonwert 2** ein, um den Tonwert der zweiten Hintergrundfarbe für den Verlauf im letzten duplizierten Rahmen festzulegen.
- Um die Skalierung des letzten duplizierten Bildrahmens, Textrahmens, Textpfads oder der letzten duplizierten Linie zu bestimmen, geben Sie einen Wert von 1 % bis 1000 % in die Felder **Endobjektskalierung** oder **Endlinienskalierung** ein.
- Zum Neigen eines duplizierte Rahmens geben Sie einen Wert von 75° bis –75° in das Feld **Endobjektneigung** ein, um die Neigung oder Schräge des letzten duplizierten Rahmens anzugeben.

- Um den Inhalt eines Bildrahmens, Textrahmens oder Textpfades zu skalieren und ihn so an die duplizierten Objekte anzupassen, aktivieren Sie **Inhalt skalieren**.
- Zur Angabe des Rotationsmittelpunkts oder des Bezugspunkts für die Skalierung des Objekts wählen Sie eine Option im Dropdown-Menü **Drehen & skalieren relativ zu**. Beachten Sie, dass **Ausgewählter Punkt** nur dann als Auswahl im Dropdown-Menü **Drehen & skalieren relativ zu** verfügbar ist, wenn ein Punkt auf einem Bézier-Objekt markiert wurde.

2 Klicken Sie auf **OK**.

ShapeMaker

Mit ShapeMaker können Sie eine Vielzahl komplexer Formen erzeugen. Dabei können Sie die Formen ganz neu erstellen oder neue Umrisse auf vorhandene Rahmen anwenden.

Wählen Sie **Hilfsmittel > ShapeMaker**, um die Dialogbox **ShapeMaker** aufzurufen.

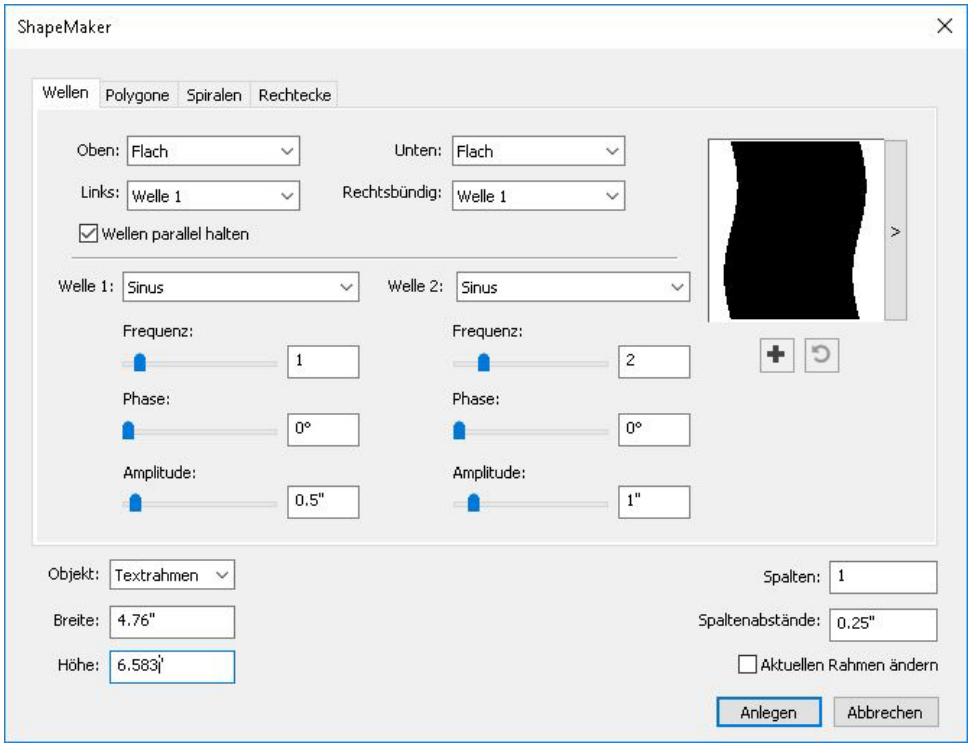
Die Dialogbox **ShapeMaker** bietet mehrere Register, mit denen Sie Formen unterschiedlicher Art erzeugen können. Alle Register besitzen folgende Einstellelemente:

- **Objekt**: Erlaubt die Auswahl zwischen Textrahmen, Bildrahmen, Rahmen ohne Inhalt, Textpfad oder Regelpfad.
- **Breite** und **Höhe**: Erlaubt die Angabe der Breite und Höhe des Rahmens oder Pfades. Wenn bei der Auswahl von **Hilfsmittel > ShapeMaker** eines oder mehrere Objekte ausgewählt sind, werden diese Werte automatisch passend zu diesen Objekten eingesetzt.
- **Spalten** und **Spaltenabstände**: Wenn **Textrahmen** im Menü **Objekt** ausgewählt ist, können Sie mithilfe dieser Felder festlegen, wie viele Spalten der Textrahmen besitzen soll und wie breit die Spaltenabstände sein sollen.
- **Zeilen** und **Zeilenabstand**: Wenn **Textpfad** im Menü **Objekt** ausgewählt ist, können Sie diese Felder verwenden, um festzulegen, wie viele Zeilen erzeugt werden sollen und wie groß ihr Abstand voneinander sein soll. (Wenn ein Rahmen ausgewählt ist und dabei **Zeilen** auf Null eingestellt ist, erzeugt die Anwendung so viele Pfade, wie es zum Füllen der vom Rahmen umschriebenen Fläche erforderlich ist.)
- **Aktuellen Rahmen ändern**: Wenn Sie **Hilfsmittel > ShapeMaker** wählen und dabei ein Rahmen markiert ist, aktualisiert die Anwendung die Form dieses Rahmens und es wird kein neues Objekt erzeugt.

Die Einstellelemente in den einzelnen Registern werden im Folgenden beschrieben.

Das Register Wellen in ShapeMaker

Das Register **Wellen** der Dialogbox **ShapeMaker** (**Hilfsmittel > ShapeMaker**) ermöglicht die Erstellung von Rahmen mit wellenförmigen Seiten. Benutzen Sie dieses Register, indem Sie die zu verwendenden Wellen in den Bereichen **Welle 1** und **Welle 2** beschreiben und sie dann mithilfe der Einstellelemente im oberen Teil des Registers den vier Kanten des Rahmens zuweisen.



Das Register **Wellen** der Dialogbox **ShapeMaker**

Definieren Sie die Einstellungen für die Welle:

- **Oben**, **Links**, **Unten** und **Rechts**: Mit diesen Einstellelementen konfigurieren Sie die vier Seiten des Rahmens. Wählen Sie zwischen **Welle 1**, **Welle 2** und **Flach**.
- **Wellen parallel halten**: Erzeugt auf den jeweils gegenüberliegenden Seiten parallele Wellen.
- Die Einstellelemente in den Bereichen **Welle 1** und **Welle 2** erlauben die Auswahl des Wellentyps, der Frequenz der Welle, der Phase (Startpunkt) der Welle und ihrer Amplitude.

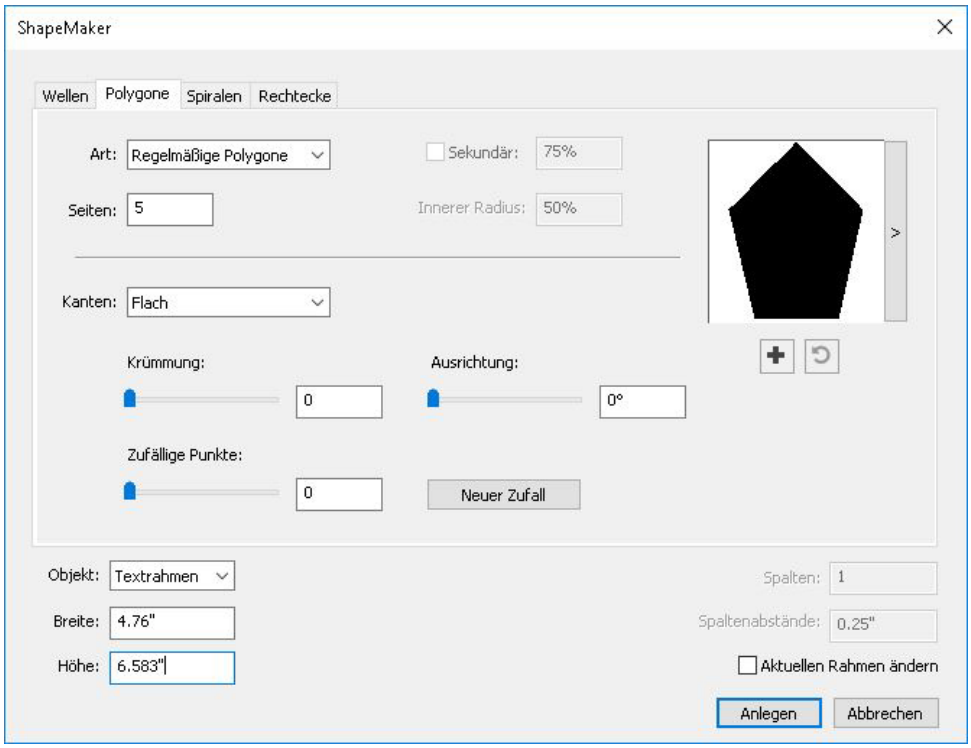
Wenn Sie alle Attribute festgelegt haben, können Sie auf den Button **Voreinstellung hinzufügen** , um diese Form zu sichern.

➡ Um die Standardform wiederherzustellen, klicken Sie auf den **Reset**-Button, .

➡ Um eine vordefinierte Form zu löschen, drücken Sie die **Alt/Wahl**-Taste wenn Sie sie in der Liste markieren.

Das Register ShapeMaker-Polygone

Das Register **Polygone** der Dialogbox **ShapeMaker** (**Hilfsmittel** > **ShapeMaker**) ermöglicht die Erstellung von polygonalen Rahmen.



Das Register **Polygone** der Dialogbox **ShapeMaker**

Definieren Sie die Einstellungen für das Polygon:

- **Art**: Wählen Sie den gewünschten Polygontyp aus der Dropdown-Liste: Die Einstellelemente direkt unterhalb dieses Dropdown-Menüs ändern sich abhängig vom gewählten Polygontyp.
    - **Regelmäßige Polygone**: Erlaubt die Festlegung der Anzahl der Polygonseiten.
    - **Sterne**: Über die Festlegung der Anzahl der Seiten des Polygons hinaus können Sie den Radius des Abstandes innerhalb der Zacken einstellen und einen zweiten Stern mit einer anderen Größe überlagern.
    - **Polygramme**: Ähnlich wie **Sterne**, aber anstelle der Angabe eines Radius können Sie mithilfe des Feldes **Punkt auslassen** die Art und Weise einstellen, wie die Seiten zueinander ausgerichtet sind.
    - **Spirogramme**: Ähnlich wie **Polygramme**, es wird jedoch nur ein Umriss erzeugt.
    - **Zufällige Polygone**: Ermöglicht das Erstellen von Polygonen mit zufällig entstehenden Seiten
    - **Goldenes Rechteck**: Erlaubt das Erstellen eines Polygons nach dem Goldenen Schnitt (ca. 1:1,618).
    - **Doppelquadrat**: Ermöglicht das Erstellen eines Polygons in Form zweier aneinander grenzender Quadrate.

- **Kanten**: Erlaubt die Einstellung, ob die Kanten des Rahmens gerade oder kurivg verlaufen sollen. Wenn Sie eine andere Option als **Gerade** auswählen, können Sie mithilfe der Einstellelemente **Krümmung** die Krümmung der Seiten festlegen.

Wenn Sie eine der Optionen unter **Wirbel** verwenden, können Sie die Richtung des Wirbels mithilfe der **Ausrichtung** einstellen.

- **Zufällige Punkte**: Erlaubt die Einstellung des Grades an Zufall der Form von 0 (Null) bis 100 (Maximum).
- **Neuer Zufall**: Wendet ein gewisses Maß an Zufall auf den Umriss an.

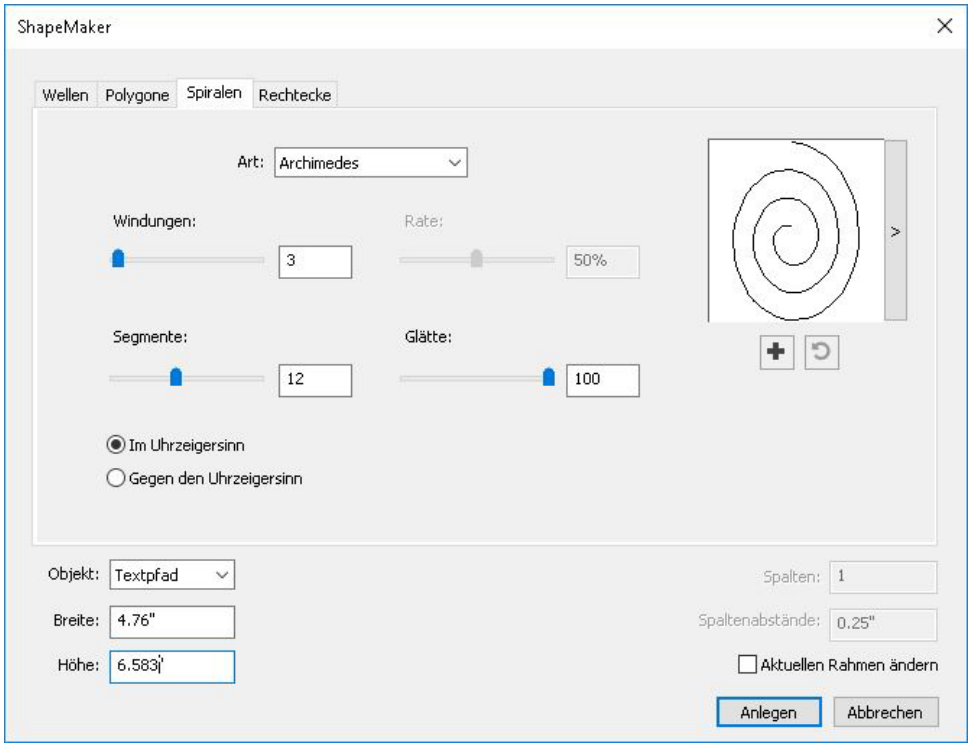
Wenn Sie alle Attribute festgelegt haben, können Sie auf den Button **Voreinstellung hinzufügen** , um diese Form zu sichern.

➡ Um die Standardform wiederherzustellen, klicken Sie auf den **Reset**-Button, .

➡ Um eine vordefinierte Form zu löschen, drücken Sie die **Alt/Wahl**-Taste wenn Sie sie in der Liste markieren.

Das Register Spiralen in ShapeMaker

Das Register **Spiralen** der Dialogbox **ShapeMaker** (**Hilfsmittel** > **ShapeMaker**) ermöglicht die Erstellung von Spiralformen.



Das Register **Spiralen** der Dialogbox **ShapeMaker**

Definieren Sie die Einstellungen für die Spirale:

- **Art**: Wählen Sie den gewünschten Spiralentyp aus der Dropdown-Liste:
  - **Archimedes**: eine kreisförmige Spirale mit gleichmäßigen Abständen.
  - **Goldene Spirale**: eine Spirale aufgebaut nach dem goldenen Schnitt.

  - **Anwenderdefiniert**: dadurch wird das Feld **Windungen** verfügbar, sodass Sie steuern können, wie oft die Spirale gedreht werden soll.

- **Rate**: Stellt ein, wie schnell die Breite der Spirale zunimmt.
- **Segmente**: damit steuern Sie, wie kreisförmig die Spirale sein soll, indem Sie die Anzahl Segmente pro Windung definieren.
- **Glätte**: Stellt ein, wie glatt die Spirale ist. Sie erhalten eine kantigere Spirale, indem Sie den Wert für **Segmente** verringern und den Wert für **Glätte** vermindern.
- **Im Uhrzeigersinn** und **Gegen den Uhrzeigersinn**: Legt die Richtung der Spirale fest.

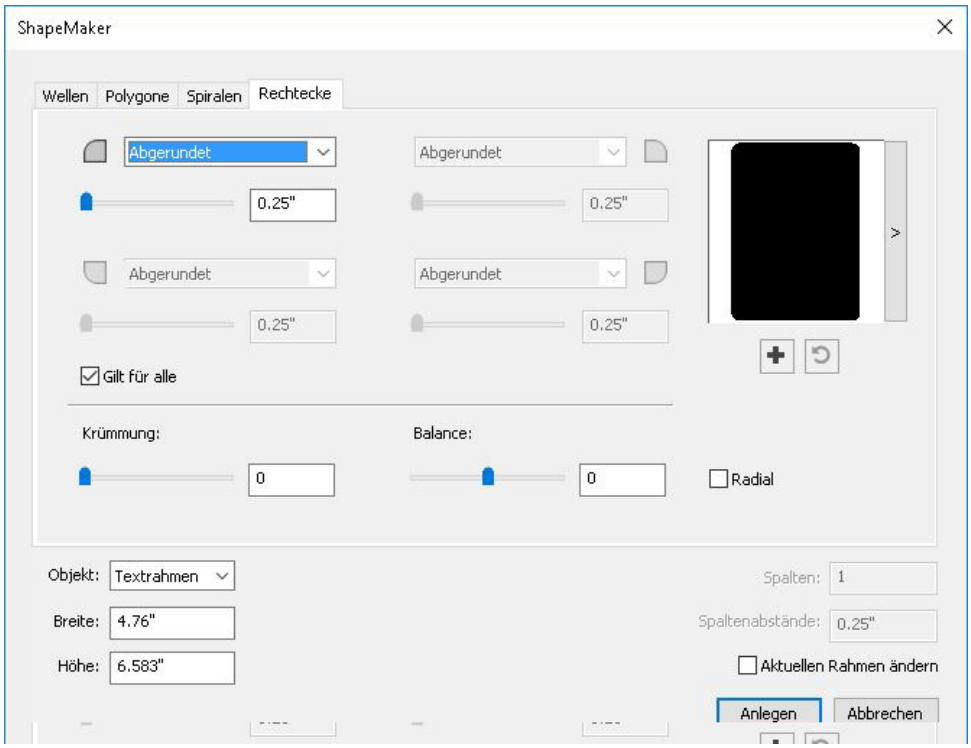
Wenn Sie alle Attribute festgelegt haben, können Sie auf den Button **Voreinstellung hinzufügen** , um diese Form zu sichern.

➡ Um die Standardform wiederherzustellen, klicken Sie auf den **Reset**-Button, .

➡ Um eine vordefinierte Form zu löschen, drücken Sie die **Alt/Wahl**-Taste wenn Sie sie in der Liste markieren.

Das Register Rechtecke in ShapeMaker

Das Register **Rechtecke** der Dialogbox **ShapeMaker** (**Hilfsmittel > ShapeMaker**) ermöglicht die Erstellung von rechteckigen Rahmen mit individuell definierten Ecken.



Das Register **Rechtecke** der Dialogbox **ShapeMaker**

Definieren Sie die Einstellungen für das Rechteck:

- Aktivieren Sie **Gilt für alle**, um alle vier Ecken der Form mit einem einzigen Einstellsatz zu konfigurieren. Um alle Ecken des Rahmens getrennt zu konfigurieren, entfernen Sie den Haken bei **Gilt für alle**.
- Verwenden Sie die Dropdown-Menüs zum Festlegen eines Eckentyps (**Normal**, **Abgerundet**, **Abgeschrägt**, **Konkav**, **Punktförmig** oder **Abstand**) und eines Durchmessers (für Optionen mit einem Durchmesser).
- **Krümmung**: Stellt ein, wie stark gekrümmt die Ecken sein sollen, wenn Sie eine Option mit Krümmung wählen.
- **Balance**: Stellt bei einigen Optionen ein, ob die Ecken zu den Seiten des Rahmens oder zu seiner Oberkante orientiert sind.
- **Radial**: Stellt bei einigen Optionen ein, ob die Ecken des Rahmens am Zentrum des Rahmens ausgerichtet sind oder nicht.

Wenn Sie alle Attribute festgelegt haben, können Sie auf den Button **Voreinstellung hinzufügen** , um diese Form zu sichern.

➡ Um die Standardform wiederherzustellen, klicken Sie auf den **Reset**-Button, .

➡ Um eine vordefinierte Form zu löschen, drücken Sie die **Alt/Wahl**-Taste wenn Sie sie in der Liste markieren.

Arbeiten mit Linien

Es gibt zwei Arten von Linien: gerade Linien und and Bézier-Linien. Beide Linientypen können mit Farben und Linienstilen versehen sein.

Erstellen von Linien

Zum Erstellen einer Linie wählen Sie zunächst das **Linienwerkzeug** aus der Palette **Werkzeuge** und bewegen das Fadenkreuz an eine beliebige Position auf der Seite. Zeichnen Sie durch Klicken und Ziehen die Linie.

➡ Linien lassen sich durch Drücken der Umschalttaste während des Ziehens auf 0, 45 oder 90 Grad beschränken.

Sie können mithilfe des Werkzeugs **Orthogonale Linien** auch rechtwinklige Linien ziehen.

Alle Attribute, die Sie auf eine Linie anwenden (Größe, Form, Erscheinungsbild usw.), können mithilfe des **Formatübertragungswerkzeugs** in der **Werkzeugpalette** kopiert und auf andere vorhandene Linien angewendet werden. Siehe „*Kopieren von Attributen von einer Linie zur anderen*“.

Erstellen von Bézier-Linien

Das **Bézier-Zeichenwerkzeug** erlaubt das Zeichnen von Bézier-Rahmen mit mehreren Kanten und von Linien, die aus geraden und kurvenförmigen Liniensegmenten bestehen (siehe "*Zum Verständnis von Bézier-Formen*").

So zeichnen Sie eine Bézier-Linie:

1. Wählen Sie das **Bézier-Zeichenwerkzeug** aus der **Werkzeugpalette**. Bewegen Sie das Fadenkreuz an eine beliebige Position auf der Seite und klicken Sie, um den ersten Punkt anzulegen.
2. Bewegen Sie den Zeiger an den Ort, an dem Sie den nächsten Punkt positionieren möchten. Drücken Sie die Umschalttaste, um die Bewegung des Zeigers auf einen Winkel von 45 Grad relativ zur Seite zu beschränken.
3. Klicken Sie, um einen Punkt und Liniensegmente zu erzeugen.
   - Ein gekrümmtes Liniensegment entsteht, wenn Sie nach dem Klicken solange ziehen, bis Sie den nächsten Punkt setzen möchten. Es erscheint ein Punkt mit zwei Kurvengriffen. Größe und Form der Kurve bestimmen Sie, indem Sie an einem der Kurvengriffe ziehen.
   - Drücken Sie vor dem Klicken Wahl/Alt, um einen Eckpunkt zu erstellen. Wenn Sie klicken und die Maustaste gedrückt halten, können Sie den Radius des Eckpunktes einstellen, indem Sie an einem Kurvengriff ziehen.
   - Wenn Sie einem vorhandenen Segment der Form einen Punkt hinzufügen möchten, klicken Sie an der Stelle auf das Liniensegment, an der Sie den Punkt wünschen.
   - Zum Löschen eines Punktes aus der aktiven Form während des Zeichens klicken Sie einfach auf den Punkt.
4. Führen Sie einen Doppelklick aus, um die Linie fertigzustellen.

➡ Wenn eines der Zeichenwerkzeuge aktiv ist, können Sie Befehl/Strg drücken, um zeitweilig auf das Werkzeug **Punktauswahl** umzuschalten. Wenn das **Punktauswahlwerkzeug** aktiv ist, können Sie Befehl+Wahl/Strg+Alt drücken, um vorübergehend zum **Objektwerkzeug** umzuschalten.

Linienmodi bei orthogonalen Linien

Es gibt vier verschiedene Linienmodi: **Endpunkte**, **Linker Punkt**, **Mittelpunkt** und **Rechter Punkt**. Abhängig von dem entweder im Register **Linie** (Menü **Objekt > Modifizieren**) unter Windows oder in der **Maßpalette** (Register **Home** oder **Abstand/Ausrichtung**) gewählten Modus werden Länge und Position der Linie unterschiedlich beschrieben.

- Modus **Endpunkte**: Das Feld **X1** zeigt die horizontale Position des ersten Endpunktes; das Feld **Y1** die vertikale Position des ersten Endpunktes. Das Feld **X2** zeigt die horizontale Position des letzten Endpunktes; das Feld **Y2** die vertikale Position des letzten Endpunktes.

- Modus **Linker Punkt**: Das Feld **X1** zeigt die horizontale Position des äußersten linken Endpunktes; das Feld **Y1** die vertikale Position des äußersten linken Endpunktes.
- Modus **Mittelpunkt**: Das Feld **XC** zeigt die horizontale Position des Mittelpunkts der Linie; das Feld **YC** die vertikale Position des Mittelpunkts der Linie.
- Modus **Rechter Punkt**: Das Feld **X2** zeigt die horizontale Position des äußersten rechten Endpunktes; das Feld **Y2** die vertikale Position des äußersten rechten Endpunktes.

Ändern der Liniengröße

Aktivierte gerade Linien können Sie mithilfe einer der folgenden Methoden in ihrer Größe ändern:

- Wählen Sie das **Objektwerkzeug** und bewegen Sie den Pfeilcursor über einen *Zum Verständnis von Griffen*, um den Größenänderungszeiger aufzurufen. Klicken Sie und ziehen Sie den Griff an eine neue Position, um so die Länge der Linie zu vergrößern oder zu verkleinern.
- *(Nur Windows)* Wählen Sie **Objekt > Modifizieren** (Befehl+M/Strg+M) und klicken Sie dann auf das Register **Linien**. Klicken Sie auf das Dropdown-Menü **Modus**, um die vier Modusoptionen aufzurufen (siehe „*Linienmodi bei orthogonalen Linien*“). Wählen Sie **Linker Punkt**, **Mittelpunkt** oder **Rechter Punkt**, um das Feld **Länge** aufzurufen. Geben Sie Werte in das Feld **Länge** ein, um die Länge einer Linie präzise zu ändern. Klicken Sie anschließend auf **OK**.
- Wählen Sie entweder **Linker Punkt**, **Mittelpunkt** oder **Rechter Punkt** aus dem Dropdown-Menü **Linienmodus** im Register **Home** oder **Abstand/Ausrichtung** der **Maßpalette**, um das Feld **L** (**Länge**) aufzurufen. Geben Sie einen Wert in das Feld **L** ein, um die Länge einer Linie präzise zu ändern. Drücken Sie Return/Eingabetaste.

Die Länge von Bézier-Linien lässt sich durch das Bearbeiten der Größe des sie umgebenden Begrenzungsrahmens ändern. Stellen Sie dazu sicher, dass **Objekt > Bearbeiten > Form** deaktiviert ist und ändern Sie die Größe der Linie so, als sei sie ein Rahmen.

Ändern der Form von Linien

Sie können die Form einer Linie auf folgende Arten verändern:

- Sie können die gesamte Form ändern, indem Sie eine andere Option aus dem Untermenü **Objekt > Form** wählen.
- Die Form von Bézier-Linien lässt sich durch das Bearbeiten von Punkten, Kurvengriffen und Liniensegmenten verändern. Weitere Informationen finden Sie unter "*Zum Verständnis von Bézier-Formen*".

Um das Layout zu verschieben, während ein Stiftwerkzeug ausgewählt ist, halten Sie die Sie Umschalttaste+Leertaste gedrückt und klicken und ziehen Sie.

Einstellen des Erscheinungsbildes von Linien

Verwenden Sie folgende Einstellelemente, um das Aussehen aktiver Linien einzustellen:

- **Das Register Home** der **Maßpalette**
- *(Windows only)* Das Register **Linie** der Dialogbox **Modifizieren** (Menü **Objekt**)
- Die Palette **Farben** (Menü **Fenster**) – nur für die Linienfarbe

Über die Farbe, den Tonwert und die Opazität hinaus können Sie folgende Eigenschaften von Linien einstellen:

- *Typ*: Mit dieser Option legen Sie das allgemeine Aussehen einer Linie fest. Es stehen standardmäßig mehrere Linienstile zur Verfügung und mithilfe der Dialogbox **Striche und Streifen** (Menü **Bearbeiten**) können Sie weitere hinzufügen.
- *Stärke*: Die Linienstärke lässt sich in allen Maßsystemen festlegen. Sie können auch eine Stärke für **Haarlinien** festlegen. Die gedruckte Stärke einer Haarlinie beträgt 0,125 Punkt auf einem PostScript Imagesetter, auf einigen Laserdruckern wird eine solche Linie breiter gedruckt.
- *Pfeilspitzen*: Linien werden mithilfe des Dropdown-Menüs **Pfeilspitzen** mit Pfeilspitzen versehen.

Das Aussehen von Linien lässt sich auch in Objektstilen definieren. Weitere Informationen zu Objektstilen finden Sie unter "*Objektstile*".

Vereinen von Linien

Sie können zwei Linien zu einer zusammenfügen, indem Sie das **Objektwerkzeug** aktivieren, die Linien markieren und **Objekt > Vereinen > Endpunkte verbinden** wählen. Der Befehl **Endpunkte verbinden** ist verfügbar, wenn die Endpunkte von Linien oder Textpfaden sich nicht weiter als sechs Punkt von einander entfernt befinden.

Vereinen, Erweitern und Schließen offener Pfade

Sie können auf einen Endpunkt einer vorhandenen Form klicken. Dadurch ist dieser Punkt ausgewählt und Sie befinden sich im normalen Zeichenmodus. Mit dem nächsten Klick fügen Sie einen neuen Punkt und der ausgewählten Linie ein weiteres Segment hinzu. Sie können je nach Bedarf beliebig viele Segment hinzufügen.

Doppelklicken Sie auf einen Endpunkt zum Fertigstellen der Linie als offener Pfad.

Klicken Sie auf einen gegenüberliegenden Endpunkt, um den Pfad zu schließen (wie bei der ursprünglichen Zeichenoperation).

Während des Zeichnens wird gerade gezeichnete Pfad und der angeklickte Pfad vereint, wenn Sie den Endpunkt eines weiteren offenen Pfads anklicken. Wenn Sie diese Techniken zusammen benutzen, können Sie einen Pfad erweitern und am Ende mit einem anderen Pfad vereinen.

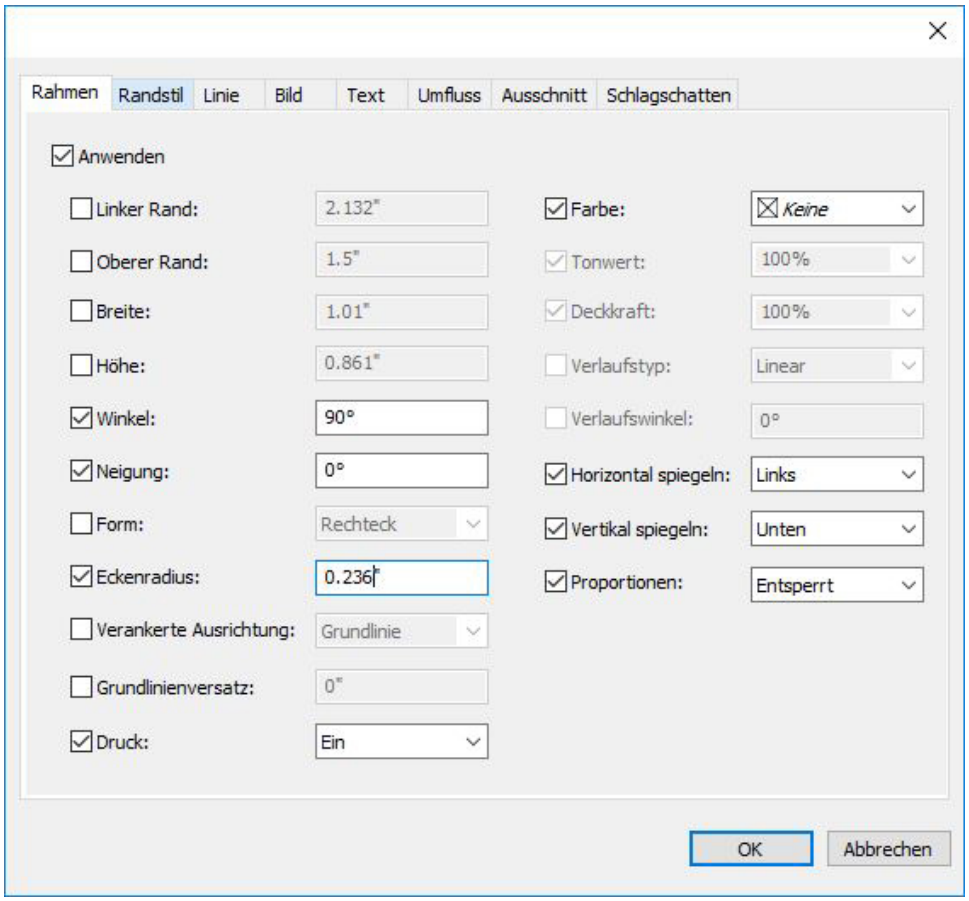
Kopieren von Attributen von einer Linie zur anderen

So kopieren Sie alle einer Linie zugewiesenen Attribute auf eine andere Linie:

1 Wählen Sie das **Formatübertragungswerkzeug** in der **Werkzeugpalette**.

2 Markieren Sie die Linie, deren Attribute Sie kopieren möchten, um die Pipette zu „füllen“ .

➡ Um dem Werkzeug weitere Attribute hinzuzufügen, drücken Sie die **Umschalttaste** wenn Sie die Linie markieren. Folgender Dialog erscheint:



Nehmen Sie die gewünschten Änderungen an den Linienattributen vor und klicken Sie auf **OK**. Die neuen Attribute werden zum **Formatübertragungswerkzeug** hinzugefügt, aber nicht der markierten Linie zugewiesen.

3 Wählen Sie eine weitere Linie, um die kopierten Attribute anzuwenden.

Das **Formatübertragungswerkzeug** funktioniert auf allen Layouts innerhalb desselben Projekts. Sie haben so die Möglichkeit, Attribute von einem Objekt auf ein anderes im selben Layout oder auf ein Objekt in einem anderen Layout zu kopieren.

➡ Die Pipette behält diese Attribute, bis Sie ein anderes Objektwerkzeug oder eine leere Stelle im Arbeitsbereich auswählen. So können Sie so viele Linien auswählen, wie Sie möchten, und diese Attribute immer wieder zuweisen.

➡ Wenn eine Linie bereits ausgewählt war, bevor Sie das **Formatübertragungswerkzeug** ausgewählt haben, ist Schritt 3 nicht erforderlich, sobald Sie Schritt 2 ausgeführt haben werden die kopierten Attribute automatisch der markierten Linie zugeordnet.

Bearbeiten von Objekten

Objekte lassen sich ausschneiden und an neuen Positionen einsetzen, sie lassen sich sperren und so vor dem Verschieben schützen, sie können einmal oder mehrmals dupliziert werden, sie sind stapelbar und können so für ungewöhnliche Effekte eingesetzt werden und sie lassen sich auf weitere Arten bearbeiten.

Auswählen von Objekten

Zur Bearbeitung von Objekten müssen Sie sie zunächst auswählen. Nach dem Auswählen zeigen die meisten Objektarten ihre Umrisse und Griffe zur Änderung ihrer Form.

Um ein Objekt auszuwählen, aktivieren Sie zunächst das **Objektwerkzeug**, das **Textinhaltswerkzeug** oder das **Bildinhaltswerkzeug** und bewegen Sie den Pfeilzeiger über ein Objekt. Klicken Sie einmal, um ein einzelnes Objekt auszuwählen oder klicken Sie bei gedrückter Umschalttaste auf einzelne Objekte, um mehr als ein Objekt gleichzeitig zu markieren. Sie können auch mehrere Objekte markieren, indem Sie das **Objektwerkzeug** auswählen und einen Markierungsbereich um die Objekte aufziehen.

(Nur Windows) Wenn das **Objektwerkzeug** aktiviert ist und Sie einen Textrahmen doppelklicken, wird die Dialogbox **Modifizieren** aufgerufen. Wenn das **Bildinhaltswerkzeug** aktiviert ist und Sie einen Doppelklick auf einen leeren Bildrahmen ausführen, wird die Dialogbox **Importieren** aufgerufen. Wenn der Bildrahmen ein Bild enthält, ist das Werkzeug **Bildinhalt** ausgewählt und die Dialogbox **Original bearbeiten** erscheint.

Klicken Sie auf eine Position außerhalb eines Objekts, um dieses abzuwählen. Drücken Sie bei ausgewähltem **Objektwerkzeug** die Tabulatortaste, um alle aktiven Objekte abzuwählen.

Verschieben von Objekten

Objekte können folgendermaßen verschoben werden:

- *(Nur Windows)* Geben Sie Werte in die Felder **Linker Rand** und **Oberer Rand** in der Dialogbox **Modifizieren** ein (Menü **Objekt**).

➡ Mit Tastaturbefehlen können Sie schrittweise automatisch die Werte in diesem Feld erhöhen/verringern. Weitere Informationen finden Sie unter „*Paletten*“.

- Geben Sie Werte in die Felder **X** und **Y** im Register **Home** in der **Maßpalette** ein.

➡ Mit Tastaturbefehlen können Sie schrittweise automatisch die Werte in diesem Feld erhöhen/verringern. Weitere Informationen finden Sie unter „*Paletten*“.

- Verschieben Sie Objekte manuell mit dem **Objektwerkzeug**. Wenn Sie vor dem Verschieben eines Rahmens oder eines Textpfades die Maustaste gedrückt halten, können Sie den Inhalt während der Bewegung des Objekts sehen. Objekte lassen sich auch bewegen, wenn Sie das **Objektwerkzeug** wählen und eine Pfeiltaste Ihrer Tastatur drücken.

Die Objektgriffe des Rahmens deuten den Umriss des Begrenzungsrahmens an. Die beste Möglichkeit, den Begrenzungsrahmen genau sehen zu können, ist die Verwendung des **Objektwerkzeugs** zum Auswählen von Objektgriffen an Bézier-Rahmen.

Ausschneiden, Kopieren und Einsetzen von Objekten

Wenn das **Objektwerkzeug** ausgewählt ist, stehen die Befehle **Ausschneiden**, **Kopieren** und **Einsetzen** (Menü **Bearbeiten**) für aktive Rahmen, Linien und Textpfade zur Verfügung. Wählen Sie **Bearbeiten > Einsetzen** (Befehl+V/Strg+V), um eine Kopie der in der Zwischenablage enthaltenen Objekte in der Mitte des Projektfensters abzulegen.

Wenn das **Objektwerkzeug** ausgewählt ist, können Sie Objekte mit dem Befehl **Löschen** entfernen. Gelöschte Objekte werden nicht in die Zwischenablage kopiert.

Einstellen der Stapelreihenfolge von Objekten

Bei zwei oder mehr einander überlappenden Objekten ist jedes Objekt entweder vor oder hinter dem anderen angeordnet. Der Begriff „Stapelreihenfolge“ beschreibt das Anordnungsverhältnis (von vorne nach hinten) der einzelnen Objekte einer Seite. Jedes von Ihnen erzeugte Objekt nimmt eine Stapelebene in der Stapelreihenfolge ein. Jedes neu erstellte Objekt wird zum Vordergrundobjekt.

Das Menü **Objekt** beinhaltet vier Befehle zur Kontrolle der Stapelreihenfolge von Objekten.

- Wählen Sie **Objekt > Ganz nach hinten**, um ein Objekt auf der Seite bzw. auf der Ebene ganz nach hinten zu verschieben.
- Wählen Sie **Objekt > Ganz nach vorn**, um ein Objekt auf der Seite oder Ebene nach ganz vorne zu holen.
- Wenn unter Mac OS X ein Objekt auf der Seite oder Ebene eine Stufe nach hinten verschoben werden soll, halten Sie die Wahltaste gedrückt und wählen Sie **Objekt > Weiter nach hinten**. Unter Windows wählen Sie **Objekt > Weiter nach hinten**.
- Wenn unter Mac OS X ein Objekt auf der Seite oder Ebene eine Stufe nach vorn verschoben werden soll, halten Sie die Wahltaste gedrückt und wählen Sie **Objekt > Weiter nach vorn**. Unter Windows wählen Sie **Objekt > Weiter nach vorn**.

In einem Dokument mit Ebenen besitzen diese eine eigene Stapelreihenfolge und in jeder Ebene besitzen die einzelnen Objekte eine eigene Stapelungsbeziehung. Wenn Sie die Befehle **Ganz nach hinten**, **Weiter nach hinten**, **Ganz nach vorn** und **Weiter nach vorn** (Menü **Objekt**) verwenden, wird die Stapelreihenfolge der Objekte innerhalb der Ebene verändert.

Um ein Objekt zu aktivieren, das hinter anderen Objekten verborgen ist, wählen Sie das **Objektwerkzeug** und drücken Befehl+Wahl+Umschalttaste/Strg+Alt+Umschalttaste, während Sie wiederholt an dem Punkt klicken, an dem mehrere Objekte einander überlappen. Durch Drücken der Tasten Befehl+Wahl+Umschalt/Strg+Alt+Umschalt während des Klickens werden nacheinander Objekte von vorne nach hinten aktiviert.

Gruppieren von Objekten

Sie können mehrere Objekte einer Seite oder Montagefläche zu einer Gruppe vereinen. Das Gruppieren von Objekten ist nützlich, wenn Sie mehrere Objekte gleichzeitig auswählen oder bewegen möchten. Gruppen lassen sich verschieben, ausschneiden, kopieren und mit verschiedenen weiteren Funktionen benutzen. So können Sie beispielsweise alle Objekte gruppieren, aus denen das Impressum einer Publikation zusammengesetzt ist. Nach dem Gruppieren können Sie die gesamte Gruppe bearbeiten oder verschieben wie einzelne Rahmen, Linien oder Textpfade.

Nach dem Erstellen einer Gruppe können Sie einzelne Elemente immer noch bearbeiten, sie anders positionieren oder sie in ihrer Größe verändern, wobei die Gruppen-Relationen erhalten bleiben. Sie können auch eine Kopie einer Gruppe zur späteren Verwendung in anderen Dokumenten in einer geöffneten QuarkXPress Bibliothek ablegen.

Objekte lassen sich gruppieren, wenn zwei oder mehr Objekte (Linien, Rahmen, Textpfade oder andere Gruppen) aktiv sind. Um mehrere Objekte mit dem **Objektwerkzeug** zu markieren, führen Sie entweder bei gedrückter Umschalttaste einen Klick auf jedes Objekt aus oder ziehen ein Markierungsrechteck um die zu gruppierenden Objekte. Wählen Sie **Objekt > Gruppieren** (Befehl+G/Strg+G), um mehrere markierte Objekte zu einer Gruppe zu vereinen.

Gruppen lassen sich gruppieren und gemeinsam mit andereren Gruppen, einzelnen Rahmen, Linien und Textpfaden zu größeren Gruppen vereinen.

Bei aktiviertem **Objektwerkzeug** können Sie eine Gruppe verschieben, ausschneiden, kopieren, einsetzen, duplizieren, drehen und ihre Farbe ändern. Wenn Sie das **Textinhaltswerkzeug** oder das **Bildinhaltswerkzeug** auswählen, können Sie einzelne Objekte so handhaben, wie es auch mit nicht gruppierten Objekten möglich wäre.

Wenn Sie ein Objekt innerhalb einer Gruppe verschieben möchten, drücken Sie Befehl/Strg und markieren Sie das Objekt mit dem **Objektwerkzeug**, dem **Textinhaltswerkzeug** oder dem **Bildinhaltswerkzeug**.

(Nur Windows) Wenn eine aktive Gruppe aus nur einer Art von Objekten besteht (z. B. nur aus Bildrahmen), enthält die Dialogbox **Modifizieren** eines oder mehrere Register speziell für diese Objekte. Enthält eine aktive Gruppe unterschiedliche Objekte, zeigt die Dialogbox **Modifizieren** möglicherweise nur das Register **Gruppieren**.

(Nur Mac OS X) Die aktiven Felder in den Registern der **Maßpalette** gelten für die aktive Gruppe.

Wählen Sie **Objekt > Gruppierung aufheben** (Befehl+U/Strg+U), um die Gruppierung einer einzelnen Gruppe aufzuheben oder **Objekt > Alle Gruppierungen aufheben**, um die Gruppierung aller Gruppen in Gruppen aufzuheben, die weitere Gruppen enthalten.

Ändern der Grösse gruppierter Objekte

Klicken Sie und ziehen Sie an den Objektgriffen der Gruppe, um die Größe aller Objekte einer Gruppe gleichzeitig zu ändern. Wenn Sie beim Ändern der Größe einer Gruppe

Befehl+Umschalt/Strg+Umschalt gedrückt halten, werden die Breite aller Rahmen, die Linienstärken, Bilder und Texte proportional geändert. Wenn Sie beim Ändern der Größe einer Gruppe Befehl/Strg gedrückt halten, werden die Stärke aller Rahmen sowie Bilder und Texte geändert, jedoch nicht proportional.

Duplizieren von Objekten

QuarkXPress erlaubt das Erstellen einer oder mehrerer Kopien von Rahmen, Linien und Textpfaden.

Mithilfe des Befehls **Duplizieren** (Menü **Objekt**) erzeugen Sie eine einzelne Kopie eines markierten Objekts. Sie können auch ein Duplikat erzeugen, wenn Sie während des Ziehens eines Objekts oder einer Gruppe Wahl/Umschalt+Alt drücken.

Die Funktion **Super-Duplizieren** ist nützlich beim Layouten von Gestaltungselementen, die eine Anzahl gleichmäßig verteilter Kopien eines Objekts enthalten sollen. Mithilfe des Befehls **Super-Duplizieren** (Menü **Objekt**) erzeugen Sie mehrere Kopien eines Objekts und legen den Abstand zwischen ihnen fest.

Eine andere Art individuelle Rahmen zu erstellen finden Sie unter " *ShapeMaker*".

Anordnen und Ausrichten von Objekten

Sie können die Position mehrerer ausgewählter Objekte relativ zu einander mithilfe des Untermenüs **Objekt > Abstand/Ausrichtung** oder des Registers **Abstand/Ausrichtung** der **Maßpalette** einstellen.

Sie haben in der **Maßpalette** die Wahl aus acht Abstands- und sechs Ausrichtungsoptionen und können die Ausrichtung relativ zu markierten Objekten, zur Seite oder (für Print-Layouts mit gegenüberliegenden Seiten) zur Doppelseite festlegen. Das Untermenü **Abstand/Ausrichtung** enthält die unten beschriebenen Modi „objektbezogen“ und „seitenbezogen“. Die **Maßpalette** enthält darüber hinaus den dritten Modus „doppelseitenbezogen“.

Für Abstand/Ausrichtung sind folgende Modi vorhanden:

- *Objektbezogener Modus* positioniert Objekte relativ zum obersten, aktiven Objekt, das nicht verschoben wird. Das oberste Objekt wird durch die Position seiner Oberkante definiert. Wenn zwei oder mehr Objekte Oberkanten auf gleicher Höhe besitzen, werden die Abstände zwischen Objekten vom am weitesten links liegenden Objekt aus eingestellt.
- *Seitenbezogener Modus* positioniert Objekte relativ zu den Seitenkanten (links, rechts, oben, unten).
- *Doppelseitenbezogener Modus* steht für aktive Print-Layouts zur Verfügung, die Doppelseiten enthalten. Nehmen wir an, Sie haben ein Layout mit einer Doppelseite geöffnet und dann ein Objekt auf einer linken Seite und ein anderes auf der rechten Seite markiert. Wenn Sie nun auf das Symbol **Doppelseitenbezogener Modus** in der **Maßpalette** klicken und **Horizontale Mitten verteilen** wählen, werden die markierten Objekte ganz links und ganz rechts auf der Doppelseite positioniert.

Drehen von Objekten

Aktive Objekte werden auf einer der folgenden Arten gedreht:

- Wählen Sie das **Objektwerkzeug** und bewegen Sie den Mauszeiger über einen Eckengriff. Wenn ein Rotationszeiger angezeigt wird, klicken Sie, um einen Drehpunkt festzulegen und ziehen Sie in einer kreisförmigen Bewegung, um das Objekt zu drehen. Beim Ziehen werden der Pfeilspitzen-Zeiger und die Position des Objekts angezeigt. Wenn Sie während des Drehens die Umschalttaste drücken, werden die Bewegungen auf Winkel von 45 Grad beschränkt.
- *(Nur Windows)* Wählen Sie **Objekt > Modifizieren** (Befehl+M/Strg+M), geben Sie einen Wert in das Feld **Winkel** ein und klicken Sie auf **OK**.

➡ Mit Tastaturbefehlen können Sie schrittweise automatisch die Werte in diesem Feld erhöhen/verringern. Weitere Informationen finden Sie unter „*Paletten*“.

- Geben Sie einen Wert in das Feld der **Maßpalette** (Register **Home** und **Abstand/Ausrichtung**) ein und drücken Sie Return/Eingabetaste.

➡ Mit Tastaturbefehlen können Sie schrittweise automatisch die Werte in diesem Feld erhöhen/verringern. Weitere Informationen finden Sie unter „*Paletten*“.

Wählen Sie zum Drehen einer geraden Linie entweder **Linker Punkt**, **Mittelpunkt** oder **Rechter Punkt** aus dem Dropdown-Menü **Modus** (Dialogbox **Modifizieren** oder **Maßpalette**), um das Feld **Winkel** aufzurufen.

Neigen von Objekten

So neigen Sie markierte Objekte mit Begrenzungsrahmen:

- *(Nur Windows)* Wählen Sie **Objekt > Modifizieren** (Befehl+M/Strg+M) und klicken Sie dann auf das Register **Rahmen**. Geben Sie einen Wert in das Feld **Neigen** ein.
- Geben Sie Werte in das Feld **Rahmenneigung** im Register **Home** der **Maßpalette** ein.

Positive Werte neigen ein Objekt nach rechts, negative neigen es nach links.

➡ Mit Tastaturbefehlen können Sie schrittweise automatisch die Werte in diesem Feld erhöhen/verringern. Weitere Informationen finden Sie unter „*Paletten*“.

Sperren und Entsperren von Objekten

Durch das Sperren werden Objekte und Inhalte vor versehentlichen Änderungen geschützt. Es bestehen folgende Möglichkeiten:

- Um Größe und Position eines Objekts vor Änderungen zu bewahren (und das Objekt vor dem Löschen zu schützen), aktivieren Sie **Objekt > Sperren > Position**.
- Um Inhalte eines Objekts vor einer Bearbeitung zu schützen, aktivieren Sie **Objekt > Sperren > Textkette** oder **Objekt > Sperren > Bild**.

Um markierte Objekte zu entsperren, deaktivieren Sie die entsprechende Option im Untermenü **Objekt > Sperren**. Alternativ können Sie unter Windows auch **Objekt > Modifizieren** wählen und auf das Sperrsymbol neben einem Feld klicken.

Verankern von Objekten und Gruppen in Text

Objekte oder Gruppen lassen sich *verankern* und fließen dann wie ein Zeichen im Text mit. Um ein Objekt oder eine Gruppe im Text zu verankern, verwenden Sie das **Objektwerkzeug**, markieren das zu verankernde Objekt oder die zu verankernde Gruppe und wählen **Bearbeiten > Kopieren** (Befehl+C/Strg+C) oder **Bearbeiten > Ausschneiden** (Befehl+X/Strg+X). Platzieren Sie nun bei aktiviertem Werkzeug **Textinhalt** die Texteinfügemarke an die Stelle im Text, an der das Objekt oder die Gruppe verankert werden soll und wählen Sie **Bearbeiten > Einsetzen** (Befehl+V/Strg+V).

QuarkXPress unterstützt auch verschachtelte Anker (d. h. ein verankertes Objekt kann weitere verankerte Objekte bis zur n-ten Ebene enthalten).

Arbeiten mit Legenden

Die Legendenfunktion erlaubt es, fließende Rahmen zu erstellen, die stets auf derselben Seite oder Doppelseite erscheinen, wie der zugehörige Inhalt. Einige Beispiele:

- Sie können Abbildungen mit Bildern und Text erstellen, die ihren Bezugsstellen von Seite zu Seite folgen.
- Sie können auch Auszugszitate erzeugen, die sich automatisch mit ihrem Quelltext auf eine andere Seite bewegen.
- Sie können "fließende" Symbole erstellen, die sich in der freien Fläche links eines Absatzes befinden und darauf hinweisen, dass es sich bei dem Absatz um einen Tipp, eine Anmerkung, einen Warnhinweis etc. handelt.

Weitere Informationen finden Sie im Folgenden.

Zum Verständnis von Legenden

Eine *Legende* ist ein fließender Rahmen, der stets auf derselben Seite oder Doppelseite angezeigt wird, wie der zu ihr gehörende Inhalt. Alle Legenden sind an einem bestimmten Punkt in einer Textstory verankert, dem *Legendenanker*. Ein Legendenanker fließt mit dem Text wie ein beliebiges Zeichen. Wenn Legendenanker sich auf eine neue Seite oder Doppelseite verschieben, bewegen sich die Legenden ebenfalls dorthin. Wenn Hilfslinien angezeigt werden, verbindet eine Linie die Legendenanker mit den zu ihnen gehörenden Legenden (falls vorhanden).

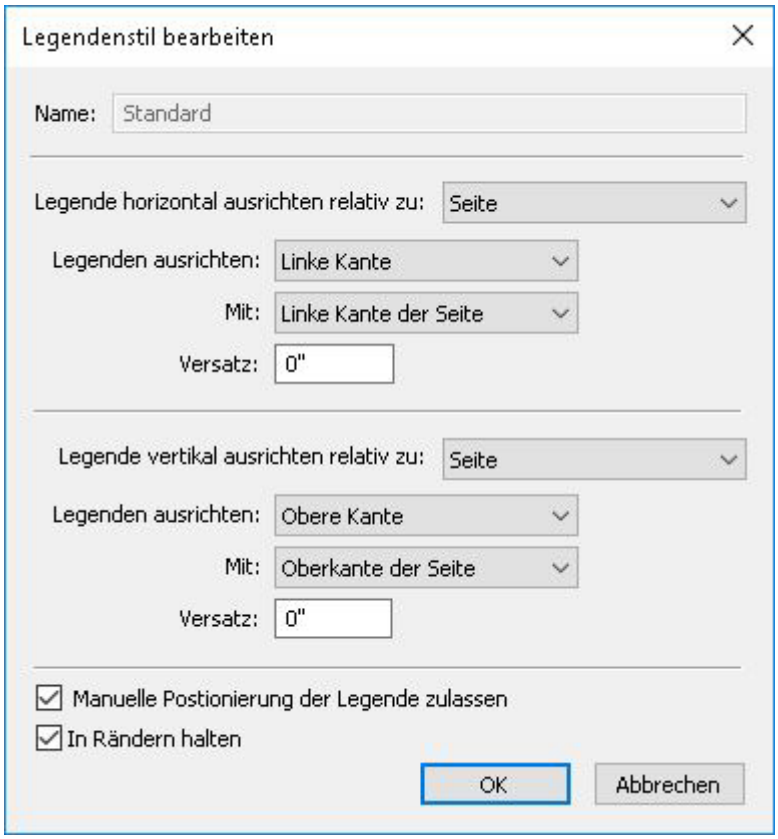


Ein Legendenanker mit der zugehörigen Legende

Die Position einer Legende in einem Layout basiert auf zwei Dingen:

- Auf der Position ihres Legendenankers. Eine Legende befindet sich stets auf derselben Seite oder Doppelseite, wie ihr Legendenanker.
- Auf den Einstellungen des Legendenankers. Legenden lassen sich relativ zur Seite, zur Doppelseite, zum Rahmen oder zur Zelle, die den Legendenanker enthält, zum Absatz, der den Anker enthält oder zum Legendenanker selbst positionieren.

So können Sie zum Beispiel Legenden so konfigurieren, dass ihre horizontale Position sich stets am Außenrand befindet, die vertikale Anordnung jedoch immer an dem Absatz ausgerichtet ist, der den Legendenanker enthält. Die Einstellungen für eine solche Konfiguration sehen so aus:



Einstellungen für eine Legende mit einer festen horizontalen und einer variablen vertikalen Position

Bitte beachten Sie, dass die Einstellungen für Legenden mit den Legendenankern gespeichert werden, nicht mit der Legende selbst

Sie können die Positionierung einer Legende einstellen, indem Sie den Legendenanker direkt konfigurieren oder indem Sie einen *Legendenstil* auf den Anker anwenden. Ein Legendenstil ist ein benanntes Paket mit Legendeneinstellungen, das in einer Palette angezeigt wird. Legendentile sind in Dokumenten nützlich, in denen immer wieder unterschiedliche Legendeninstellungen zur Verwendung kommen. Anstatt diese Einstellungen immer wieder vornehmen zu müssen, können Sie einfach den Legendenanker auswählen und in der Palette **Legendenstile** auf den entsprechenden Legendenstil klicken.



Die Palette **Legendenstile**

- Legendenstile ähneln Stilvorlagen (weitere Informationen finden Sie unter "*Arbeiten mit Stilvorlagen*"). Wie Stilvorlagen und andere Ressourcen lassen sich Legendenstile mit Job Jackets verwalten (weitere Informationen finden Sie unter "*Job Jackets*").

  Eine Legende kann ausgewählt oder nicht ausgewählt sein. Wenn eine Legende ausgewählt ist, besitzt sie eine rote Umrandung und ihr Legendenstil (falls vorhanden) ist in der Palette **Legendenstile** markiert.



Ein ausgewählter Legendenanker (links) und ein nicht ausgewählter Legendenanker (rechts)

Wenn die Hilfslinien abgeschaltet sind, sehen Sie nur den ausgewählten Legendenanker.

- Wenn Sie Text ausschneiden oder kopieren und einfügen, der einen Legendenanker mit einer zugehörigen Legende enthält, wird die Legende zusammen mit dem Text ebenfalls ausgeschnitten oder kopiert und eingefügt.

Erstellen einer Legende

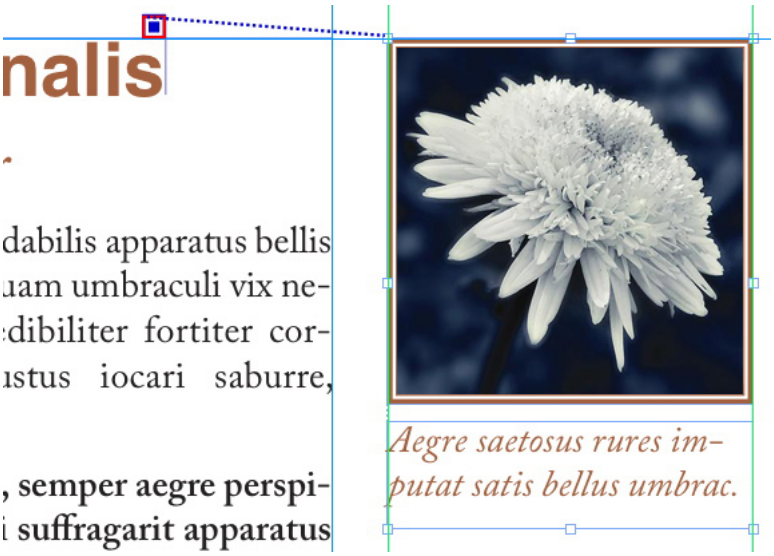
So erstellen Sie eine Legende:

1. Wählen Sie das **Textinhaltswerkzeug** und fügen Sie den Textcursor an der Stelle im Text ein, an der Sie die Legende wünschen.
2. Wählen Sie **Objekt > Legendenanker > Legendenanker einfügen**. Es wird ein Legendenanker eingefügt und automatisch ausgewählt.



Der ausgewählte Legendenanker

3. Markieren Sie das Objekt (oder die Gruppe), das zu einer Legende umgewandelt werden soll.
4. Wählen Sie **Objekt > Legendenanker > Mit Legendenanker verknüpfen**. Das Objekt (oder die Gruppe) wird zu einer Legende und zwischen der Legende und ihrem Anker wird eine Linie angezeigt.



Ein mit einer Legende verknüpfter Legendenanker

5 Konfigurieren Sie den Legendenanker. Es gibt zwei Möglichkeiten, einen Legendenanker zu konfigurieren:

- Um einen Legendenstil auf den Legendenanker anzuwenden, rufen Sie die Palette **Legendenstile** auf (Menü **Fenster**) und klicken Sie auf den Namen des Legendenstils oder wählen Sie **Objekt > Legendenanker > Legendenstile > [Name des Legendenstils]**. Weitere Informationen finden Sie unter *Arbeiten mit Legendenstilen*".
- Um die Einstellungen des Legendenankers direkt zu bearbeiten, wählen Sie **Objekt > Legendenanker > Legendeneinstellungen bearbeiten**. Wenn ein Legendenstil auf den Legendenanker angewendet wurde, überschreiben alle vorgenommenen Änderungen die Einstellungen des Legendenstils.

Informationen zum Konfigurieren eines Legendenankers oder Legendenstils finden Sie unter "*Konfigurieren eines Legendenankers*".

Konfigurieren eines Legendenankers

➡ Der Vorgang des Konfigurierens eines Legendenankers ist im Grunde davon unabhängig, ob Sie einen Legendenstil oder direkt den Legendenanker konfigurieren.

So konfigurieren Sie einen Legendenanker:

1 Markieren Sie den Legendenanker und wählen Sie **Objekt > Legendenanker > Legendeneinstellungen bearbeiten**. Die Dialogbox **Legendeneinstellungen bearbeiten** wird angezeigt.

2 Um festzulegen, wie die Legende horizontal ausgerichtet wird, verwenden Sie die Einstellelemente im Bereich **Legende horizontal ausrichten relativ zu**. (Das Feld **Versatz** ermöglicht das zusätzliche Einstellen der horizontalen Positionierung der Legende.)

➡ Wenn Sie Doppelseite aus dem Dropdown-Menü **Legende horizontal ausrichten relativ zu** wählen und einen horizontalen Versatz festlegen, wird dieser Versatz auf

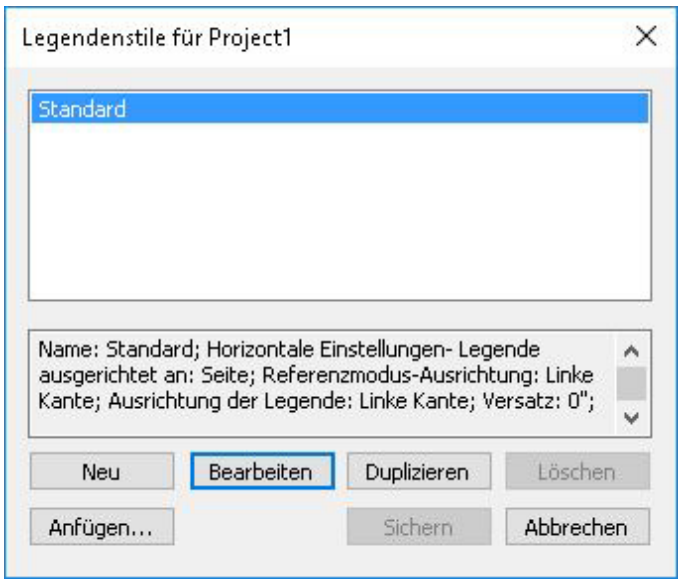
den linken Seiten umgekehrt. So können Sie z. B. eine Legende so konfigurieren, dass Sie stets 10 mm innerhalb des inneren Randes liegt. Auf einer rechten Seite verschiebt dieser Versatz die Legende nach rechts, auf einer linken muss der Versatz folgerichtig die Legende nach links verschieben.

3. Um festzulegen, wie die Legende vertikal ausgerichtet wird, verwenden Sie die Einstellelemente im Bereich **Legende vertikal ausrichten relativ zu**. (Das Feld **Versatz** ermöglicht das zusätzliche Einstellen der vertikalen Positionierung der Legende.)
4. Wenn Sie eine manuelle Positionierung der Legende zulassen möchten, markieren Sie **Manuelle Positionierung der Legende zulassen**. Wenn Sie später die Legende verschieben, werden die Werte in den Feldern **Versatz** automatisch an die neue Position der Legende angepasst.

   Wenn Sie ein manuelles Positionieren der Legende unterbinden möchten, markieren Sie diese Checkbox nicht.
5. Um zu verhindern, dass die Legende sich über die Seitenränder erstrecken kann, markieren Sie **Innerhalb der Ränder halten**.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Arbeiten mit Legendenstilen

Legendenstile machen es leicht, häufig verwendete Einstellungen auf Legendenanker anzuwenden. Verwenden Sie die Dialogbox **Legendenstile** (**Bearbeiten > Legendenstile**) zum Erstellen, Bearbeiten, Duplizieren oder Löschen von Legendenstilen. Diese Dialogbox können Sie auch verwenden, um Legendenstile aus anderen Projekten anzufügen.



Die Dialogbox **Legendenstile**

➡ Der Legendenstil **Standard** kann bearbeitet, jedoch nicht gelöscht werden.

Legenden und Umfluss

Wenn eine Legende mit einem Umfluss eine Verschiebung ihres Legendenankers verursacht, kann ein Fehlerzustand entstehen. Wenn beispielsweise der Umfluss einer Legende den Legendenanker auf die nachfolgende Seite verschiebt, bewegt sich auch die Legende auf die nachfolgende Seite — dadurch kann der Legendenanker auf die ursprüngliche Seite zurückgelangen, wodurch auch die Legende wieder auf diese Seite zurückkehrt und sich der Vorgang wiederholen kann.

Wenn QuarkXPress auf eine solche Situation stößt, geschieht folgendes:

1. Die Legende wird auf die im Standard-Legendenstil enthaltenen Einstellungen umgestellt. Es erscheint das Symbol neben dem Namen der Legende in der Palette **Legenden-Stile**, wenn der Legenden-Anker ausgewählt ist.
2. Falls der Fehlerzustand weiter besteht, wendet QuarkXPress die Einstellungen von Kein Stil auf die Legende an und sie wird an ihrem letzten zulässigen Ort positioniert.
3. Wenn die Anwendung keinen zulässigen Ort finden kann, wird der Umfluss für die Legende deaktiviert. Wenn QuarkXPress den Umfluss einer Legende auf diese Weise deaktiviert, wird auch die visuelle Anzeige auf die Legende gesetzt:

➡ Markieren Sie **Ansicht > Sichtzeichen**, um die visuellen Indikatoren anzuzeigen.

Wenn Sie den Umfluss für eine solche Legende wieder einschalten möchten, verwenden Sie das Register **Umfluss** der Dialogbox **Modifizieren** (Menü **Objekt**) oder das Dropdown-Menü im Register **Umfluss** der **Maßpalette**.

Arbeiten mit Tabellen

In QuarkXPress ist eine Tabelle ein eigenständiges Objekt wie ein Textrahmen, ein Bildrahmen, ein Textpfad oder eine Linie. Bei der Arbeit mit Tabellen können Sie sich eine Zelle als einen einzelnen Bildrahmen, Textrahmen oder inhaltslosen Rahmen vorstellen und Sie können mit Zellen sehr ähnlich umgehen, wie mit den erwähnten anderen Objekten. Für die Arbeit mit den Elemente der Tabelle — wie Zeilen und Spalten — verwenden Sie das **Tabellenmenü**.

Zeichnen einer Tabelle

So können Sie eine Tabelle neu anlegen und ihre Eigenschaften festlegen:

1. Wählen Sie das **Tabellenwerkzeug** aus der **Werkzeugpalette**, ziehen Sie ein Rechteck in der ungefähren Größe der gewünschten Tabelle auf und geben Sie die Maustaste frei. Die Dialogbox **Tabelleneigenschaften** wird angezeigt.



Die Dialogbox **Tabelleneigenschaften**

2 Geben Sie die Anzahl der horizontalen Zeilen in das Feld **Zeilen** ein und die Anzahl vertikaler Spalten in das Feld **Spalten**.

3 Klicken Sie im Bereich **Zellentyp** auf **Textzellen** oder **Bildzellen**, um den Standardtyp der Zellen festzulegen. Sie haben die Möglichkeit, später einzelne Zellen auszuwählen und ihren Inhaltstyp nach Wunsch zuändern.

4 Wenn Sie Textzellen anlegen möchten, die sich beim Hinzufügen von Text vergrößern, verwenden Sie die Einstellmöglichkeiten im Bereich **Automat. Anpassung**.

5 Wenn Sie eine bestimmte Art der Navigation durch die einzelnen Zellen einer Tabelle mit Strg+Tab bevorzugen, wählen Sie diese im Dropdown-Menü **Tabstopp-Reihenfolge** aus.

6 Wenn Sie Textzellen miteinander verketten möchten, damit importierter Text von Zelle zu Zelle fließt (wie in verketteten Textrahmen), aktivieren Sie **Zellen verketten**. Wenn **Zellen verketten** markiert ist, können Sie mithilfe des Dropdown-Menüs **Verkettungsreihenfolge** festlegen, in welcher Reihenfolge Textzellen verkettet werden sollen.

➡ Wenn Sie Zellen nicht auf diese Weise verketten, können Sie sie später mithilfe des **Verkettungswerkzeugs** oder mit dem Befehl **Textzellen verknüpfen** (Menü **Tabelle**) miteinander verketten. Auch wenn Sie keine Textzellen verketten, können Sie sich bei der Dateneingabe oder -bearbeitung mit Strg+Tab von Zelle zu Zelle bewegen.

7 Wenn Sie vorhaben, Daten aus Excel zu importieren, aktivieren Sie **Link zu externen Daten**. Weitere Informationen finden Sie unter „*Importieren von Excel-Tabellen*“.

8 Falls Sie möchten, dass die Tabelle ihre Größe behält, wenn Sie Zeilen hinzufügen oder löschen, markieren Sie **Geometrie beibehalten**.

9 Klicken Sie auf **Horizontal** oder **Vertikal** im Bereich **Laufrichtung**, um die Laufrichtung für Tabellenzellen vorzugeben.

10 Klicken Sie auf **Horizontal** oder **Vertikal** im Bereich **Tabellenrichtung**, um die Ausrichtung der Tabelle vorzugeben.

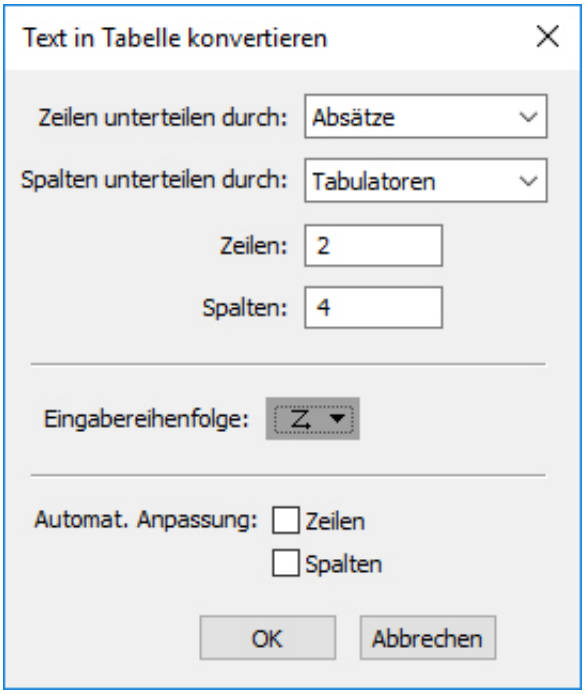
11 Klicken Sie auf **OK**.

Umwandeln von Text zu Tabellen

Der Erfolg einer Umwandlung von Text in eine Tabelle hängt von der Vorbereitung des Textes selbst ab. Es ist wichtig, dass Absätze, Tabulatoren, Leerzeichen oder Kommas (die Zeichen, die QuarkXPress umwandeln kann) in einem Textblock konsistent verwendet werden, da sie bei der Tabellenkonvertierung für die Festlegung der Zeilen und Spalten benötigt werden. Anwender verwenden in einer Textverarbeitung anstelle geeigneter Tabulatoren gewöhnlich mehrere Tabulatorenzeichen, um Spalten mit Daten voneinander zu trennen. Besitzt der Textblock, den Sie konvertieren möchten, solche mehrfach gesetzten Tabulatorenzeichen, dann verfügt er möglicherweise über eine nicht konsistente Anzahl von Tabs zwischen den Datenspalten. Vor der Umwandlung des Textes in eine Tabelle müssen die Tabulatorenzeichen konsistent angeordnet werden.

So wandeln Sie Text in eine Tabelle um:

1. Markieren Sie mit dem **Textinhaltswerkzeug** den gesamten in eine Tabelle umzuwandelnden Text.
2. Wählen Sie **Tabelle > Text in Tabelle konvertieren**, um die Dialogbox **Text in Tabelle konvertieren** aufzurufen. QuarkXPress ermittelt auf der Basis des markierten Texts, welches Zeichen für **Zeilen unterteilen durch** und **Spalten unterteilen durch** zu verwenden ist und wie viele **Zeilen** und **Spalten** für den markierten Text ungünstigstenfalls erforderlich sind.



Die Dialogbox **Text in Tabelle konvertieren**

3. Wenn Sie Textzellen anlegen möchten, die sich beim Hinzufügen von Text vergrößern, verwenden Sie die Einstellmöglichkeiten im Bereich **Automat. Anpassung**.
4. Wenn Ihnen der Fluss der Daten in der Tabelle nicht zusagt — z. B. falls Werte, die jetzt in absteigender Reihenfolge angeordnet sind, in aufsteigender Reihenfolge wirkungsvoller wären — können Sie ihn ändern. Wählen Sie eine Option aus der

Dropdown-Liste **Eingabereihenfolge** (Standard ist **Links nach rechts, oben nach unten**).

5 Klicken Sie auf **OK**. Es wird eine neue Tabelle mit einem Versatz zum ursprünglichen Textrahmen angelegt.

Importieren von Excel-Tabellen

Tabellendaten entstammen häufig Tabellenkalkulationsprogrammen wie Excel; Sie können diese Tabellendaten ebenso importieren wie Bilder. Das Verfahren ist zwar geringfügig anders, aber die Ergebnisse sind sehr ähnlich: Die Tabelle in QuarkXPress ist zum Zweck der Nachverfolgung und Aktualisierung mit der Excel-Datei verknüpft.

➡ Sie können in QuarkXPress nur .xlsx-Dateien importieren.

Wenn Sie mithilfe der Funktion **Link zu externen Daten** (Dialog **Tabelleneigenschaften**) eine Tabelle aus Excel importieren, wird die Verwendung der Tabelle auf dieselbe Weise nachverfolgt wie die Verwendung von Bildern. So wird sichergestellt, dass Sie erfahren, wenn sich die Quellentabelle ändert, und dass Sie über die neuesten Tabellendaten verfügen, wenn das Layout ausgegeben wird, unabhängig davon ob es gedruckt, für Ausgabe gesammelt oder als PDF gesichert wird. Prüfen Sie den Status einer Tabelle mit **Hilfsmittel > Verwendung**; klicken Sie dazu auf das Register **Tabellen**.

Obwohl Tabellen genauso wie Bilder aktualisiert werden können, sollten Sie sich folgendes merken:

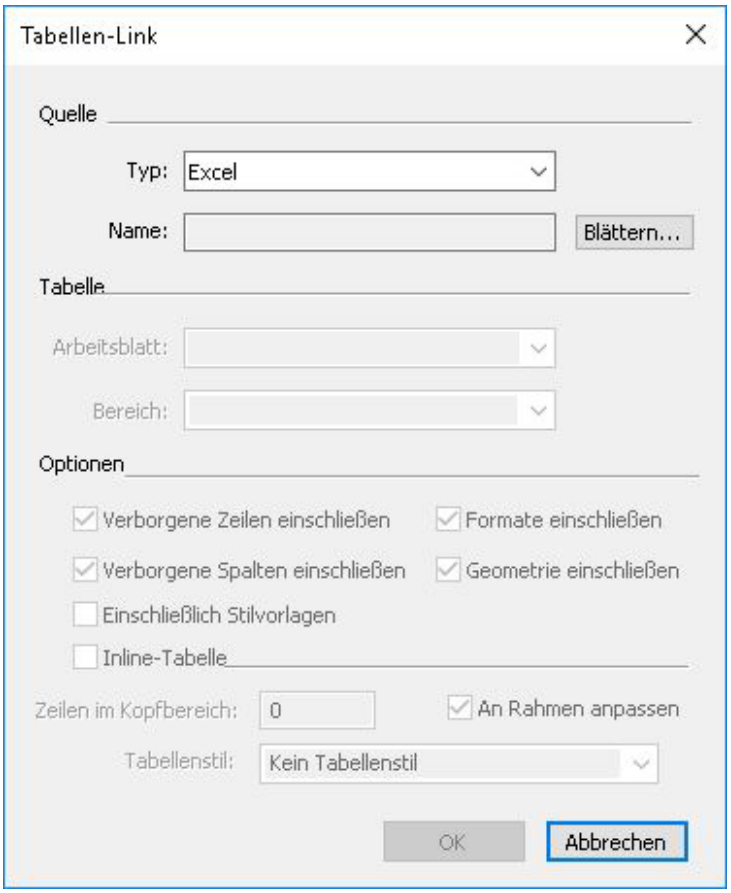
- Wenn Sie beim ersten Import einer Excel-Tabelle im Dialog **Tabellen-Link** die Option **Formate einschließen** aktivieren, bleibt die Excel-Formatierung der Tabelle in QuarkXPress (soweit möglich) erhalten. Falls Sie die Tabelle später aktualisieren, werden alle lokalen Formatierungen, die Sie in QuarkXPress angewendet haben, entfernt und durch die Formatierung der Excel-Datei ersetzt.
- Falls Sie beim ersten Import einer Excel-Tabelle im Dialog **Tabellen-Link** die Option **Formate einschließen** nicht aktivieren, wird die Excel-Formatierung der Tabelle verworfen. Wenn Sie die Tabelle später aktualisieren, versucht QuarkXPress alle lokalen Formatierungen zu erhalten, die Sie in QuarkXPress auf die Tabelle angewendet haben.

So importieren Sie eine Excel-Tabelle unter Beibehaltung der Verknüpfung in QuarkXPress:

1 Ziehen Sie mit dem **Tabellenwerkzeug** eine Tabelle mit den voraussichtlich benötigten Abmessungen auf. Wenn Sie die Maustaste freigeben, wird der Dialog **Tabelleneigenschaften** angezeigt.

2 Aktivieren Sie **Link zu externen Daten**.

3 Klicken Sie auf **OK**, um den Dialog **Tabellen-Link** aufzurufen.



Der Dialog **Tabellen-Link**

4 Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um eine zu importierende Excel-Datei aufzusuchen und auszuwählen.

5 Falls die Datei mehrere Arbeitsblätter enthält, wählen Sie das zu importierende aus dem Dropdown-Menü **Arbeitsblatt** aus. Falls Sie nur einen Teil der Daten importieren möchten, können Sie einen Zellenbereich in das Feld **Bereich** eingeben oder einen benannten Bereich aus dem Dropdown-Menü auswählen.

6 Aktivieren Sie im Bereich **Optionen** die Attribute, die importiert werden sollen:

7 Klicken Sie auf **OK**.

➡ Formeln und Verweise werden nicht importiert. Stattdessen werden die Ergebnisse aus diesen importiert. Eingesetzte Bilder werden nicht importiert. Text, auf den die Befehle **Autofilter** oder **Spezialfilter** (**Daten** > **Filter**) angewendet wurden, wird als statischer Text importiert.

➡ Eine schnelle Möglichkeit, aus Excel-Daten eine Tabelle zu erstellen – ohne für Aktualisierungen die Quellentabelle mit dem QuarkXPress Projekt zu verknüpfen – bietet das Kopieren und Einfügen. Markieren Sie dazu einen beliebigen Teil der Daten in einem Excel-Arbeitsblatt und kopieren Sie ihn. Schalten Sie nun einfach auf QuarkXPress um und wählen Sie **Bearbeiten** > **Einsetzen**. QuarkXPress erzeugt passend zu den Daten eine Tabelle und fügt den Text ein.

Importieren von Excel-Diagrammen

Falls Sie mit **Einfügen > Chart** oder **Einfügen > Bild** in Excel Diagramme erzeugt haben, die Sie in einem QuarkXPress Layout verwenden möchten, können Sie solche Diagramme oder Bilder so importieren, wie normale Bilder importiert werden. Verwenden Sie dazu die Fensterfläche **Chart einfügen** der Dialogbox **Bild importieren** (Menü **Ablage/Datei**). Aus Excel importierte Diagramme und Bilder werden im Register **Bilder** der Dialogbox **Verwendung** (Menü **Hilfsmittel**) so nachverfolgt, wie andere Bilder auch.

Inline-Tabellen

Excel-Tabellen können importiert und in den Text eingebettet werden.

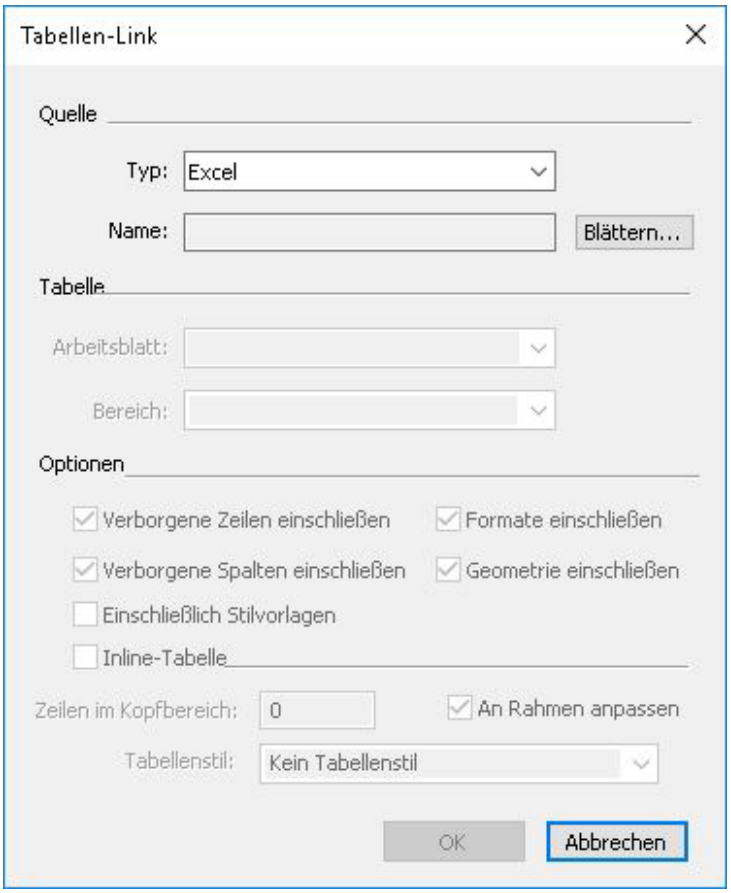
Vorteile von Inline-Tabellen gegenüber Designer-Tabellen:

- Inline-Tabellen werden viel schneller verarbeitet, wenn große mehrere Seiten umfassende Tabellen erstellt werden.
- Tabellenstile können nur auf Inline-Tabellen angewendet werden.

Einfügen einer Inline-Tabelle

So importieren Sie eine Excel-Tabelle und fügen Sie Inline im Text ein:

1. Platzieren Sie den Cursor im Text, an die Stelle, an der die Tabelle erscheinen soll.
2. Wählen Sie **Objekt > Inline-Tabelle einfügen** . Die Dialogbox **Tabellen-Link** wird angezeigt.



Der Dialog **Tabellen-Link**

3 Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um eine zu importierende Excel-Datei aufzusuchen und auszuwählen.

4 Falls die Datei mehrere Arbeitsblätter enthält, wählen Sie das zu importierende aus dem Dropdown-Menü **Arbeitsblatt** aus. Falls Sie nur einen Teil der Daten importieren möchten, können Sie einen Zellenbereich in das Feld **Bereich** eingeben oder einen benannten Bereich aus dem Dropdown-Menü auswählen.

5 Aktivieren Sie im Bereich **Optionen** die Attribute, die importiert werden sollen:

6 Geben Sie an, wie viele Kopfzeilen Sie in das Feld Kopfzeilen aufnehmen möchten.

7 Optional können Sie aus dem Dropdown-Menü **Tabellenstil** einen Tabellenstil auswählen, der der importierten Tabelle zugeordnet werden soll. Weitere Informationen finden Sie unter „*Tabellenstile*“.

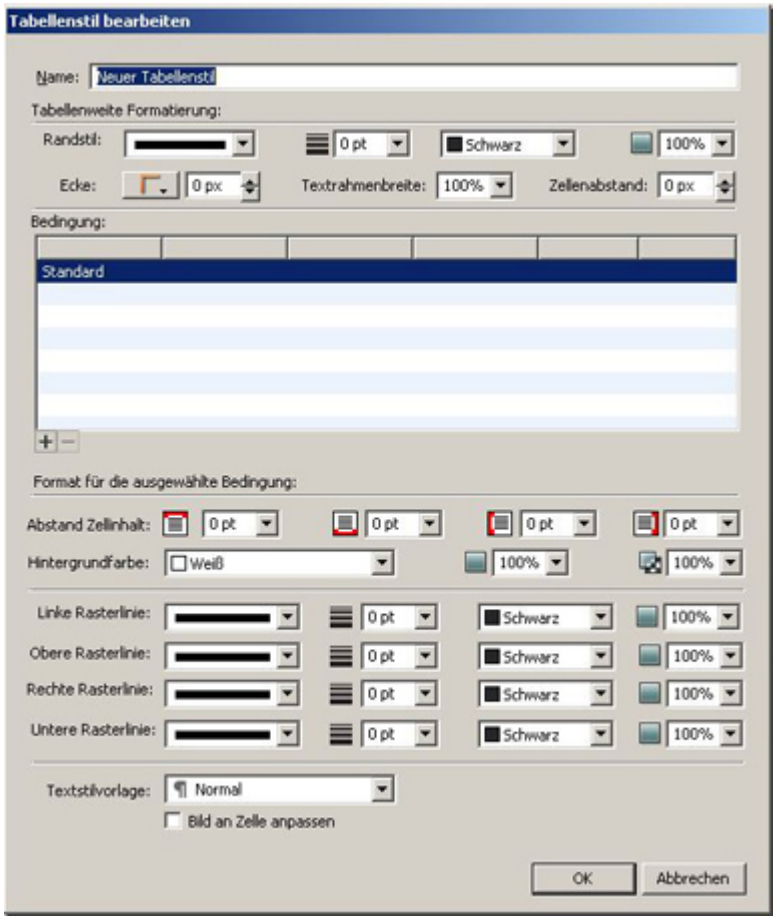
8 Klicken Sie auf **OK**.

Tabellenstile

Zum Bearbeiten von Tabellenstilen rufen Sie über **Fenster** > **Tabellenstile** die Palette **Tabellenstile** auf. Mithilfe der Schaltflächen oben in dieser Palette können Sie Tabellenstile hinzufügen, bearbeiten und duplizieren. Wählen Sie einen existierenden Tabellenstil und klicken Sie auf die Schaltfläche zum Bearbeiten oder auf die Schaltfläche zum Hinzufügen eines neuen Tabellenstils.

Die Dialogbox **Tabellenstil bearbeiten** wird angezeigt.

- Geben Sie einen **Namen** in das Feld ein, ansonsten wird der Standardname „Neuer Tabellenstil“ verwendet.
- Legen Sie die Tabellenattribute für den neuen Tabellenstil fest.



Klicken Sie anschließend auf **OK**.

➡ Nach dem Hinzufügen des Tabellenstils wird er im Dialog **Tabellenstil** aufgeführt (**Fenster > Tabellenstil**). Der neue Stil ist verfügbar, sobald Sie versuchen, eine Inline-Tabelle einzufügen.

Einfügen von Text und Bildern in Tabellen

Stellen Sie sich bei der Arbeit mit Tabellen eine Tabellenzelle als Text- oder Bildrahmen vor. Jeder Rahmen besitzt einen Inhalt – Text, der mit der nächsten Zelle verkettet sein kann, ein einzelnes Bild oder auch keinen Inhalt (oder nur einen Farbverlauf). Daher können Sie Tabellen so mit Inhalt versehen, wie auch Rahmen mit Inhalt versehen werden – durch die Eingabe von Text, den Import von Text oder den Import von Bildern.

➡ Die Umwandlung von Textzellen in Bildzellen gleicht der Konvertierung eines Textrahmens in einen Bildrahmen. Markieren Sie alle zu konvertierenden Zellen und wählen Sie **Objekt > Inhalt > Bild**.

Bearbeiten von Tabellentext

Zwei wichtige Dinge sollten Sie über das Bearbeiten von Text in Tabellenzellen wissen: wie man sich von Zelle zu Zelle bewegt und wie Text für die Formatierung ausgewählt wird. Wie immer, wenn Sie mit Text arbeiten, muss zunächst das **Textinhaltswerkzeug** aktiviert werden.

So navigieren Sie innerhalb einer Tabelle:

- Klicken Sie in eine Zelle, in die Sie Text eingeben oder importieren möchten.
- Gehen Sie mit Tab in die nächste Zelle.
- Drücken Sie Umschalttaste+Tab, um in die vorhergehende Zelle zurückzukehren.
- Bewegen Sie sich mithilfe der Pfeiltasten durch den Text in einer Zelle und von Zelle zu Zelle.

Wenn Sie ein Tab-Zeichen in eine Textzelle eingeben möchten, drücken Sie die Control/Strg+Tab. Einen rechtsbündigen Tabulator geben Sie mit Wahl+Tab/Strg+Umschalttaste+Tab ein. Wenn Sie Zahlen innerhalb einer Tabelle am Dezimalpunkt oder an einem anderen Zeichen ausrichten möchten, können Sie Tabs in alle Tabellenzellen eingeben und dann mit **Ausrichten an** (**Stil > Tabulatoren**) entsprechend ausrichten.

So wählen Sie Text in Zeilen und Spalten aus:

- Um den gesamten Text einer Zeile auszuwählen, klicken Sie außerhalb des rechten oder linken Randes einer Tabelle.
- Um den gesamten Text einer Spalte auszuwählen, klicken Sie außerhalb des oberen oder unteren Randes einer Tabelle.
- Um den gesamten Text mehrerer Zeilen oder Spalten zu markieren, ziehen Sie entlang einer Tabellenkante.
- Um Text in nicht aneinander grenzenden Zeilen oder Spalten auszuwählen, klicken Sie mit gedrückter Umschalttaste auf die entsprechenden Zeilen oder Spalten.
- Verwenden Sie die Optionen im Untermenü **Auswählen** des Menüs **Tabelle**, um Text in verschiedenen Zeilen und Spalten zu markieren. Die Optionen sind **Zelle**, **Zeile**, **Ungeradzahlige Zeilen**, **Geradzahlige Zeilen**, **Spalten**, **Ungeradzahlige Spalten**, **Geradzahlige Spalten**, **Alle Zellen**, **Zeilen im Kopfbereich**, **Zeilen im Fußbereich** und **Zeilen im Haupttext**. Die Befehle zum **Auswählen** im Menü **Tabelle** sind nützlich bei der Anwendung unterschiedlicher Formatierungen für alternierende Zeilen oder Spalten.

Verketten von Tabellenzellen

Wenn Zellen verkettet werden, füllt Text, der in eine Zelle eingetippt, importiert oder eingefügt wird, die erste Textzelle des verketteten Textes und fließt dann in die folgenden verketteten Zellen. Wie schon bei Text in verketteten Rahmen ist das Zeichen Nächste Spalte (Eingabetaste des Ziffernblocks) nützlich bei der Steuerung des Textflusses in verketteten Zellen. Über das Verketten von Tabellenzellen hinaus können Zellen auch mit Textrahmen und Textpfaden verkettet werden.

- Um alle Zellen einer Tabelle zu verketten, aktivieren Sie **Zellen verketten** in der Dialogbox **Tabelleneigenschaften**, wenn Sie die Tabelle erstellen.
- Wählen Sie **Tabelle > Textzellen verknüpfen**, um die in einer Tabelle markierten Zellen zu verknüpfen. Alle Zellen der Auswahl, mit Ausnahme der ersten, müssen leer sein.
- Verwenden Sie das **Verkettungswerkzeug**, wenn Sie Tabellenzellen manuell verketten möchten. Klicken Sie–wie bei der Verkettung von Textrahmen–um die Startzelle auszuwählen und klicken Sie anschließend auf die nächste Zelle, die Sie hinzufügen möchten. Halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken Sie mit dem **Verknüpfungswerkzeug**, um vorhandene Verknüpfungen zu ändern.
- Verwenden Sie zum Entketten von Tabellenzellen das **Entkettungswerkzeug** und klicken Sie auf das stumpfe Ende des Pfeils zwischen verketteten Zellen.
- Verwenden Sie das **Verkettungswerkzeug**, wenn Sie Tabellenzellen mit Textrahmen oder Textpfaden verketten möchten.

➡ Wenn Sie verkettete Textzellen kombinieren (**Tabelle > Zellen kombinieren**), werden die kombinierten Zellen aus der Textkette entfernt. Die übrigen Verkettungen bleiben erhalten. Wird eine kombinierte Zelle geteilt (**Tabelle > Zelle teilen**), bleiben die Verkettungen erhalten und Text fließt anhand der vorgegebenen Verkettungsreihenfolge.

Formatieren von Tabellen

Unter *Windows* besitzen Tabellen – wie andere Objekte in QuarkXPress – eine eigene Version der Dialogbox **Modifizieren** (Menü **Objekt**) für die Formatierung der Tabellenattribute. Welche Fensterflächen in der Dialogbox **Modifizieren** verfügbar sind, hängt von der getroffenen Auswahl ab – so können Sie z. B. mit dem **Objektwerkzeug** die gesamte Tabelle, mit dem **Inhaltswerkzeug** einzelne Zellen oder Gruppen von Zellen oder bestimmte Rasterlinien, Bildzellen oder Textzellen auswählen. Die Optionen in der **Maßpalette** und der Palette **Farben** zeigen ebenfalls die Tabelleneinstellmöglichkeiten an und ermöglichen eine Reihe von Einstellungen.

Unter *Mac OS X* ist das Register **Tabelle** in der **Maßpalette** verfügbar, wenn ein Inhaltswerkzeug ausgewählt wurde, andernfalls finden Sie die Optionen im Register **Home**.

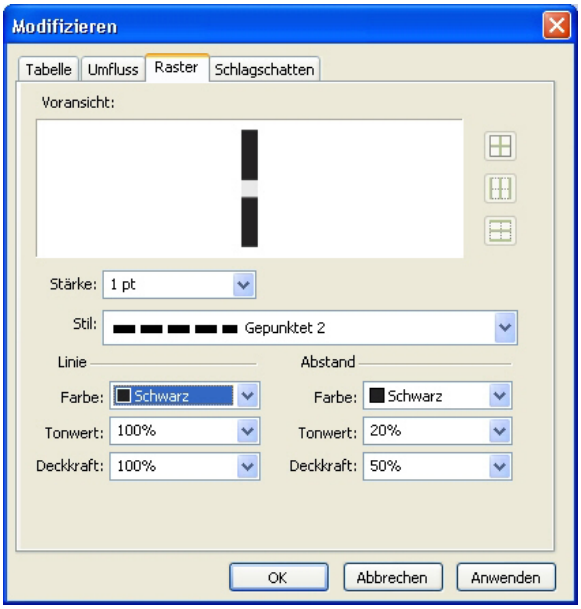
Formatieren von Rasterlinien

Rasterlinien sind die horizontalen Linien zwischen Zeilen und die vertikalen Linien zwischen Spalten. Wenn Rasterlinien ausgewählt sind, können Sie das Register **Raster** der Dialogbox **Modifizieren** (Windows) oder das Register **Home** der **Maßpalette** für die Festlegung des Linienstils, der Stärke, der Farbe, der Zwischenraumfarbe, des Tonwerts und der Deckkraft verwenden.

1. Wenn Sie Rasterlinien formatieren möchten, wählen Sie sie folgendermaßen aus:
   - Klicken Sie eine einzelne Rasterlinie mit dem **Textinhaltswerkzeug** an.
   - Halten Sie bei mehreren Rasterlinien beim Anklicken die Umschalttaste gedrückt.

- Für die komplette Tabelle, alle horizontalen Rasterlinien oder alle vertikalen Rasterlinien wählen Sie mit dem **Objektwerkzeug** die Tabelle aus. Anschließend treffen Sie in der Dialogbox **Modifizieren** Ihre Auswahl.
- Wählen Sie eine Option aus dem Untermenü **Auswählen** des Menüs **Tabelle**: **Horizontale Raster**, **Vertikale Raster**, **Umrandung** oder **Alle Raster**.

2 Sind die gewünschten Rasterlinien markiert, wählen Sie unter *Windows* **Objekt** > **Modifizieren** und klicken auf das Register **Raster**.



Das Register **Rahmen** der Dialogbox **Modifizieren**

3 Um alle Rasterlinien, vertikale Rasterlinien oder horizontale Rasterlinien auszuwählen, klicken Sie auf eine der Schaltflächen rechts des Bereiches **Voransicht**. Die Schaltflächen markieren (von oben nach unten) **Alle Raster**, **Horizontale Raster** oder **Vertikale Raster**.

4 Ändern Sie die gewünschten Einstellungen im Register **Raster** mithilfe des Bereichs **Voransicht** und der Schaltfläche **Anwenden**.

➡ Im Register **Home** der **Maßpalette** finden Sie einen Bereich für die Formatierung der markierten Rasterlinien.

Einfügen und Löschen von Zeilen und Spalten

Zeilen und Spalten lassen sich an beliebiger Stelle einer Tabelle einfügen. Klicken Sie dazu einfach in eine Zelle direkt oberhalb oder unterhalb der anzulegenden Zeile. Oder klicken Sie in eine Zelle rechts oder links einer anzulegenden Spalte. Nun wählen Sie **Tabelle** > **Einfügen** > **Zeile** oder **Tabelle** > **Einfügen** > **Spalte**.

Um die zu löschenden Zeilen oder Spalten auszuwählen, ziehen Sie den Pfeilzeiger an einer Kante der Tabelle entlang, halten die Umschalttaste gedrückt und klicken mit dem Pfeilzeiger. Alternativ können Sie auch die Befehle im Untermenü **Auswählen** des Menüs **Tabelle** (wie **Ungeradzahlige Zeilen**) verwenden. Dann wählen Sie **Tabelle** > **Löschen** > **Zeile** oder **Tabelle** > **Löschen** > **Spalte**.

➡ Falls **Geometrie beibehalten** im Menü **Tabelle** aktiviert ist und Sie eine Spalte oder Zeile löschen, wird die Größe vorhandener Zeilen oder Spalten erhöht, um den Platz der gelöschten aufzufüllen. Ist **Geometrie beibehalten** deaktiviert, wird die Tabelle so klein, wie erforderlich.

Zellen vereinen

Halten Sie zum Vereinen von Zellen die Umschalttaste gedrückt und klicken Sie mit dem **Textinhaltswerkzeug** auf eine rechteckige Auswahl von Zellen. Wählen Sie **Tabelle > Zellen kombinieren**. Wenn kombinierte Zellen so wiederhergestellt werden sollen, dass sie in die sie umgebende Tabelle passen, markieren Sie die vereinten Zellen und wählen **Tabelle > Zellen teilen**.

➡ Werden nicht verkettete Zellen vereint, die Text oder Bilder enthalten, bleibt in der vereinten Zelle der Inhalt der oberen, linken Zelle der Auswahl erhalten.

Manuelles Ändern der Grösse von Tabellen, Zeilen und Spalten

Wie bei anderen Objekten in QuarkXPress können Sie auch die Größe von Zeilen, Spalten und Tabellen durch Ziehen verändern. Bei Zeilen oder Spalten klicken Sie dazu auf eine Rasterlinie, um den Größenänderungszeiger aufzurufen. Ziehen Sie den Zeiger auf- oder abwärts, wenn Sie die Größe einer Zeile ändern möchten (bei Spalten nach rechts oder links). Soll die Größe einer ganzen Tabelle geändert werden, halten Sie eine der folgenden Tastenkombinationen gedrückt, während Sie an einem der Griffe ziehen.

Auswirkung auf die Tabelle	Mac OS X Befehl	Windows Befehl
Neue Größe von Tabelle und Inhalt	Befehl	Strg
Größe der Tabelle proportional geändert (Inhalt jedoch nicht)	Umschalttaste	Umschalttaste
Größe von Tabelle und Inhalt ändert sich proportional	Befehl+Umschalt	Strg+Umschalt

Zurückwandeln von Tabellen in Text

Wenn Sie die aktuellen Daten aus einer Tabelle exportieren möchten — um sie beispielsweise als Word-Datei zu speichern — können Sie die Daten in Text umwandeln. Markieren Sie dazu die Tabelle und wählen Sie **Tabelle > Tabelle umwandeln > In Text**.

Arbeiten mit Tabellen und Gruppen

Im Sinne größerer Flexibilität können Sie Tabellen mithilfe des Befehls **Gruppieren** (Menü **Objekt**) mit anderen Objekten zu Gruppen zusammenfassen. Darüber hinaus können Sie eine Tabelle zerlegen, indem Sie die Zellen in eine Reihe gruppierter Textrahmen und/oder Bildrahmen umwandeln. Mit diesem Verfahren können Sie die Elemente einer Tabelle voneinander trennen und an anderer Stelle eines Layouts verwenden. Dazu markieren Sie eine Tabelle und wählen **Tabelle > Tabelle**

umwandeln > In Gruppe. Wählen Sie **Objekt > Gruppieren rückgängig**, um mit den einzelnen Rahmen arbeiten zu können.

Fortsetzen von Tabellen an anderen Positionen

Da Tabellen nicht immer auf eine Seite oder Doppelseite passen — oder in den ihnen im Design zugestandenen Platz — können sie automatisch an anderen Stellen eines Layouts fortgesetzt werden.

Es gibt zwei unterschiedliche Arten, Tabellen fortzuführen:

- Das Verankern der Tabelle in einem Textrahmen. Dies ist die in den meisten Fällen bevorzugte Möglichkeit eine Tabelle aufzutrennen, da sie am einfachsten anzuwenden ist.
- Manuelles Aufteilen der Tabelle. Dieses Verfahren ist erforderlich, wenn Sie eine Tabelle horizontal aufteilen möchten (z. B. wenn die ersten fünf Spalten einer Tabelle auf einer Seite und die übrigen drei Spalten auf einer anderen Seite positioniert werden sollen).

In diesem Fall wird möglicherweise ein Hinweis benötigt, der den Tabelleninhalt erläutert. Sie können dies in Form automatisch erstellter und synchronisierter Kopf- und Fußzeilen hinzufügen und spezielle "fortgeführte" Tabellenköpfe für die Teile einer Tabelle erzeugen, die auf den ersten Teil folgen.

Verankern von Tabellen im Text

Eine Möglichkeit, eine Tabelle an einer anderen Position fortzuführen, ist das Verankern der Tabelle in einem Textrahmen. Eine verankerte Tabelle fließt mit dem Text wie jedes andere verankerte Objekt, aber sie wird auch automatisch umbrochen, wenn sie zu lang für den Rahmen ist und sie das einzige Objekt in dem Absatz ist, der sie enthält.

So verankern Sie eine Tabelle im Text:

1. Erstellen Sie die Tabelle.
2. Wählen Sie die Tabelle mit dem **Objektwerkzeug** aus.
3. Wählen Sie **Bearbeiten > Ausschneiden**.
4. Wählen Sie das **Textinhaltswerkzeug** und fügen Sie die Texteinfügemarke an der Stelle ein, an der Sie die Tabelle wünschen.
5. Wählen Sie **Bearbeiten > Einsetzen**.

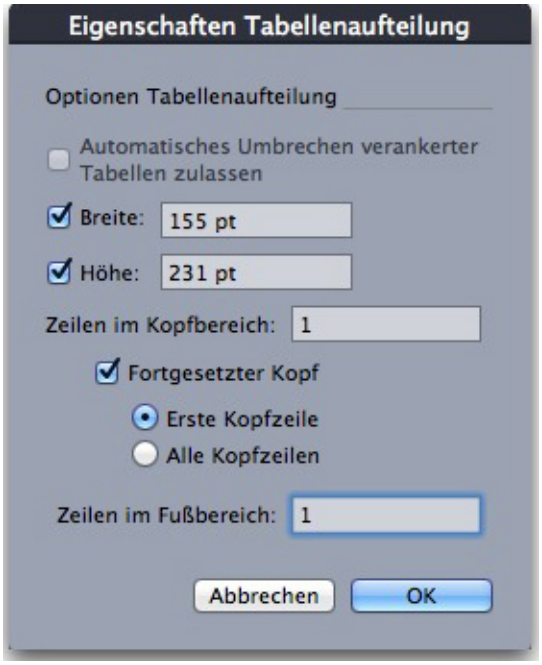
   An diesem Punkt wird die Tabelle bei ihrem Fließen mit dem Text automatisch umbrochen. Sie wird allerdings nicht über einen Kopfbereich verfügen, wenn Sie diesen nicht hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter "*Hinzufügen von Kopf- und Fusszeilen in Tabellen*."

Manuelles Umbrechen von Tabellen

Eine Möglichkeit, eine Tabelle an anderer Stelle fortzusetzen, ist das Definieren einer Tabellenauftrennung. Der Tabellenumbruch entspricht der Maximalgröße, die die Tabelle erreichen kann, bevor sie in zwei verkettete Tabellen aufgeteilt wird. In weitergeführten Tabellen werden alle Änderungen (z. B. neu eingefügte Spalten) in

der gesamten Tabelle umgesetzt. So erzeugen Sie manuell die weitergeführte Instanz einer Tabelle:

1 Wählen Sie **Tabelle > Tabellenaufteilung**, um die Dialogbox **Eigenschaften Tabellenaufteilung** aufzurufen.



Die Dialogbox **Eigenschaften Tabellenaufteilung**

2 Aktivieren Sie **Breite**, um die Tabelle aufzutrennen, wenn ihre Breite den Wert im Feld überschreitet. Als Standard wird im Feld **Breite** die aktuelle Breite der Tabelle angezeigt — eine Verringerung dieses Wertes trennt die Tabelle auf.

3 Aktivieren Sie **Höhe**, um die Tabelle aufzutrennen, wenn ihre Höhe den Wert im Feld überschreitet. Als Standard wird im Feld **Höhe** die aktuelle Höhe der Tabelle angezeigt — eine Verringerung dieses Wertes trennt die Tabelle auf.

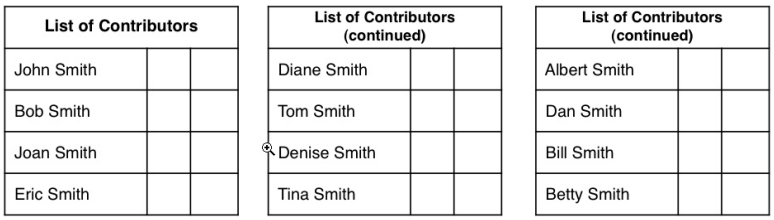
4 Sie können die Anzahl der Kopfzeilen durch die Eingabe eines Wertes in das Feld **Kopfzeilen** festlegen. (Weitere Informationen finden Sie unter "*Hinzufügen von Kopf- und Fusszeilen in Tabellen*".)

5 Wenn die Tabelle einen Kopfbereich enthält, können Sie **Fortgesetzter Kopfbereich** markieren, um eine andere Version des Kopfes zu erzeugen, die in den fortgeführten Instanzen einer Tabelle angezeigt wird. Wenn der Kopf des ersten Tabellenteils beispielsweise "Autorenverzeichnis" lautet, könnte der fortgesetzte Kopfbereich "Autorenverzeichnis (Fortsetzung)" heißen. Klicken Sie auf **Erste Kopfzeile**, um den fortgesetzten Tabellenkopf auf die erste Kopfzeile zu beschränken oder auf **Alle Kopfzeilen**, um fortgeführte Kopfbereiche aus allen Kopfzeilen zu erstellen.

   Um den Inhalt eines fortgeführten Kopfbereiches einzurichten, schließen Sie diesen Dialog, gehen Sie zu einem Teil der Tabelle nach dem ersten Teil und ändern hier den Inhalt des Kopfbereichs.

6 Sie können die Anzahl der Fußzeilen durch die Eingabe eines Wertes in das Feld **Fußzeilen** festlegen.

7 Klicken Sie auf **OK**. Wenn Höhe oder Breite der Tabelle die Kriterien für die Auftrennung der Tabelle erfüllen, wird die Tabelle in zwei oder mehr verkettete Tabellen aufgeteilt. Die fortgesetzten Tabellen lassen sich an andere Stellen des Layouts verschieben. Die Tabelle wird unter Umständen später umbrochen, wenn Sie sie durch das Ändern ihrer Größe oder das Hinzufügen von Zeilen oder Spalten verändern.



List of Contributors		
John Smith		
Bob Smith		
Joan Smith		
Eric Smith		

List of Contributors (continued)		
Diane Smith		
Tom Smith		
Denise Smith		
Tina Smith		

List of Contributors (continued)		
Albert Smith		
Dan Smith		
Bill Smith		
Betty Smith		

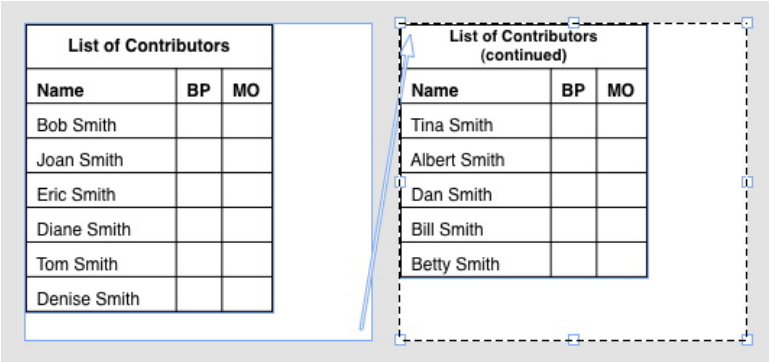
Eine umbrochene Tabelle mit fortgeführtem Kopf

Die Funktion Tabellenaufteilung funktioniert in beide Richtungen: Sie setzt die Tabelle bei Bedarf auf anderen Seiten fort, wenn sie wächst, und sie fügt die Einzeltabellen im umgekehrten Fall wieder zusammen.

Um die Verkettungen zwischen fortgesetzten Tabellen aufzuheben markieren Sie eine beliebige Instanz der weitergeführten Tabelle und wählen **Tabelle > Separate Tabellen erstellen**.

Hinzufügen von Kopf- und Fusszeilen in Tabellen

Sie können vorgeben, dass Kopf- und Fußzeilen automatisch in den weitergeführten Instanzen der Tabelle erneut erscheinen. Besser noch, Kopf- und Fußzeilen werden automatisch synchronisiert, damit alle Änderungen im Text in allen Instanzen einer fortgesetzten Tabelle erscheinen.



List of Contributors		
Name	BP	MO
Bob Smith		
Joan Smith		
Eric Smith		
Diane Smith		
Tom Smith		
Denise Smith		

List of Contributors (continued)		
Name	BP	MO
Tina Smith		
Albert Smith		
Dan Smith		
Bill Smith		
Betty Smith		

In dieser weitergeführten Tabelle wiederholen sich die ersten beiden Zeilen — die Tabellenüberschrift und die Spaltenüberschriften — als Kopfzeilen in den weitergeführten Instanzen der Tabelle. Die erste Zeile ist eine weitergeführte Kopfzeile.

So fügen Sie einer Tabelle Kopf- und Fußzeile hinzu:

1 Richten Sie die Tabelle für einen Umbruch ein. Weitere Informationen finden Sie unter "*Manuelles Umbrechen von Tabellen*" und "*Verankern von Tabellen im Text*".

2 Es gibt zwei Möglichkeiten, Kopf- und Fußzeilen zu erstellen:

- Um einen automatischen Tabellenkopf zu erstellen, markieren Sie die erste oder die ersten Zeilen der Tabelle und wählen **Tabelle > Als Tabellenkopf wiederholen**. Um einen automatischen Tabellenfuß zu erstellen, markieren Sie die letzte oder die letzten Zeilen der Tabelle und wählen **Tabelle > Als Tabellenfuß wiederholen**.
- Wählen Sie **Tabelle > Tabellenaufteilung**. Die Dialogbox **Optionen Tabellenaufteilung** wird angezeigt. Um die Anzahl der Kopf- und Fußzeilen einzustellen, geben Sie entsprechende Werte in die Felder **Zeilen im Kopfbereich** und **Zeilen im Fußbereich** ein.



Die Dialogbox **Eigenschaften Tabellenaufteilung** für verankerte Tabellen

Wenn Sie einen weiteren Kopfbereich erstellen möchten, der in den auf den ersten Tabellenteil folgenden Teilen verwendet wird, markieren Sie **Fortgesetzter Kopf**. Wenn der Kopf des ersten Tabellenteils beispielsweise "Autorenverzeichnis" lautet, könnte der fortgesetzte Kopfbereich "Autorenverzeichnis (Fortsetzung)" heißen. Klicken Sie auf **Erste Kopfzeile**, um den fortgesetzten Tabellenkopf auf die erste Kopfzeile zu beschränken oder auf **Alle Kopfzeilen**, um fortgeführte Kopfbereiche aus allen Kopfzeilen zu erstellen.

Klicken Sie anschließend auf **OK**.

3 Um den Inhalt eines fortgeführten Kopf- oder Fußbereiches einzurichten, gehen Sie zu einem Teil der Tabelle nach dem ersten Teil und ändern hier den Inhalt des Kopfbereichs.

➡ Sie können **Als Tabellenkopf wiederholen** oder **Als Tabellenfuß wiederholen** im Menü **Tabelle** jederzeit deaktivieren, um die Kopf- und/oder Fußzeilen weitergeführter Tabellen zu entfernen.

Wenn eine Tabelle automatische Kopf- und Fußzeilen erhält, werden die übrigen Zeilen zu "Zeilen im Haupttext". Die Optionen des Untermenüs **Auswählen** im Menü **Tabelle** erlauben die Auswahl aller **Kopfzeilen**, **Fußzeilen** und **Zeilen im Haupttext** aller Instanzen einer weitergeführten Tabelle für die Formatierung.

Tabellenimport

Sie können eine Tabelle in QuarkXPress importieren, indem Sie eine Microsoft Excel-Datei (.xlsx) als Datenquelle verwenden; dieselbe QuarkXPress Tabelle können Sie nun aktualisieren, wenn sich die Daten in der Excel-Datei geändert haben. Außerdem haben Sie auch die Möglichkeit, Diagramme und Bilder aus Microsoft Excel und Tabellen aus Microsoft Word zu importieren und aktualisieren.

Die Funktion Tabellenimport bietet die folgenden Bedienelemente:

- Die Checkbox **Link zu externen Daten** wird der Dialogbox **Tabelleneigenschaften** hinzugefügt.
- Die Dialogbox **Verwendung** wird um das Register **Tabellen** ergänzt.
- Das Register **Chart einfügen** wird der Dialogbox **Bild importieren** hinzugefügt und zeigt alle in der Arbeitsmappe vorhandenen Diagramme an.

Text und Typografie

Text ist ein integraler Bestandteil beinahe jeder Publikation. QuarkXPress erlaubt das Erstellen und Bearbeiten von Text direkt in Ihren Publikationen und den Import von Text aus den meisten verbreiteten Textverarbeitungsanwendungen. Über die Standardfunktionen für Textformatierung und Textbearbeitung hinaus bietet QuarkXPress Funktionen wie das Suchen und Ersetzen von Text und Textattributen, eine Rechtschreibprüfung, anwenderdefinierte Rechtschreiblexika und ein Hilfsprogramm für die Schriftverwendung zum Ändern der Textformatierung im gesamten Projekt.

Typografie ist die Kunst, Ihren Text so zu gestalten dass die Bedeutung Ihrer Inhalte unterstrichen wird. QuarkXPress gibt Ihnen die Kontrolle über den "Klang" Ihres Textes. Sie können jede typografische Nuance einstellen, darunter Schriftschnitte, Schriftstile, Zeilenabstände und Zeichenabstände.

Das Symbol weist auf Textfunktionen aus dem ostasiatischen Funktionsumfang hin, die nur verfügbar sind, wenn Sie die Vorgabe Ostasiatisch aktiviert haben (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben > Ostasiatisch**).

Bearbeiten von Text

Text lässt sich in aktive Textrahmen mit dem **Textinhaltswerkzeug** eingeben und importieren. Zeichen werden am *Texteinfügepunkt* eingegeben, zu erkennen an der blinkenden Linie.

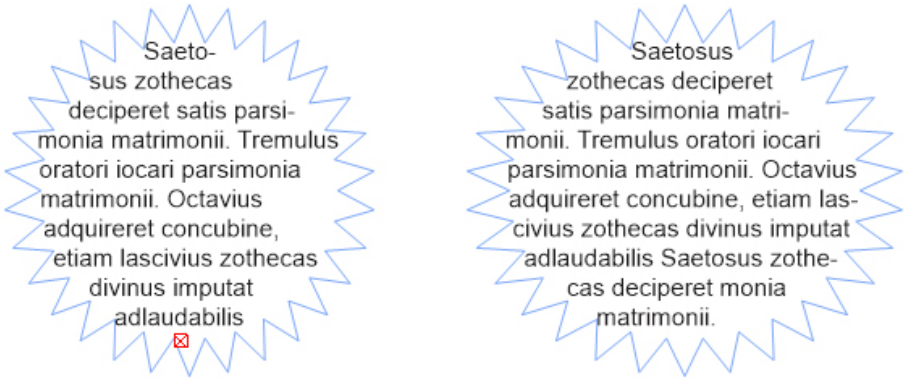
Eine *Story* ist die Gesamtheit des Textes in einem Textrahmen. Wenn eine Reihe von Rahmen verkettet ist, bildet der gesamte Text aller Rahmen eine Story.

Text kann mit einer Reihe von Mausklicks markiert werden. Durch Doppelklicken wird das Wort markiert, das die Texteinfügemarke enthält. Dreifaches Anklicken markiert die Zeile mit der Texteinfügemarke und vierfaches Anklicken den Absatz, in dem sich die Texteinfügemarke befindet. Durch fünffaches Anklicken wird der gesamte Text ausgewählt.

Wenn Sie ein Wort doppelt anklicken, um es für das Ausschneiden bzw. Kopieren zu markieren, fügt die Anwendung je nach Kontext eine Leerstelle hinzu bzw. löscht eine Leerstelle an der neuen Stelle, an der das Wort eingefügt wird. Man spricht hier von einer intelligenten Leerstelle. Wenn Sie ein begleitendes Satzzeichen zusammen mit dem Wort markieren möchten, doppelklicken Sie zwischen das Wort und das angrenzende Satzzeichen.

Die Funktion Rahmen an Text anpassen

Wenn der von Ihnen erfasste Text nicht vollständig in den Textrahmen passt, wird das Überlaufsymbol angezeigt. Sie können die Rahmengröße automatisch so anpassen, dass der Text in den Rahmen passt, indem Sie **Rahmen an Text anpassen** im Kontextmenü (oder im Menü **Objekt**) auswählen. Die Funktion **Rahmen an Text anpassen** funktioniert mit jeder beliebigen Form oder Größe eines Textrahmens.



Für gesperrte Rahmen oder Rahmen, bei denen die Proportionen gesperrt sind, ist diese Funktion nicht verfügbar.

Die Funktion **Rahmen an Text anpassen** kann auf Rahmen mit Überlauf oder Unterlauf angewendet werden.

Die Funktion **Rahmen an Text anpassen** kann auf alle Arten von Textrahmen, einschließlich verlinkte, mehrspaltige und rotierte Rahmen, angewendet werden. Das gilt auch für Text mit unterschiedlichen Attributen und Text mit Fußnoten und Endnoten.

Importieren und Exportieren von Text

So importieren Sie Text:

- Wählen Sie das **Textinhaltswerkzeug**, platzieren Sie die Texteinfügemarke dort, wo Sie Text einfügen möchten und wählen Sie **Ablage/Datei > Importieren**. Aktivieren Sie die Option **Anführungszeichen umwandeln**, um doppelte Trennstriche in Geviertstriche und Fuß- oder Zollzeichen in Apostrophe und Anführungszeichen umzuwandeln. Aktivieren Sie **Einschließlich Stilvorlagen**, um Stilvorlagen aus einer Microsoft Word Datei zu importieren oder „XPress Tags“ in formatierten Text umzuwandeln.
- Ziehen Sie eine Textdatei aus dem Dateisystem auf einen Textrahmen.
- Ziehen Sie Text aus einer anderen Anwendung auf einen Textrahmen.
- Drücken Sie Befehl/Strg und ziehen Sie eine Textdatei aus dem Dateisystem auf einen Bildrahmen oder einen Rahmen ohne Inhalt.
- Drücken Sie Befehl/Strg und ziehen Sie Text aus einer anderen Anwendung auf einen Bildrahmen oder einen Rahmen ohne Inhalt.

Wenn Sie Inhalte auf einen Rahmen ziehen, in dem sich bereits Text oder ein Bild befindet, erzeugt QuarkXPress für den entsprechenden, gezogenen Inhalt einen neuen Rahmen. Wenn Sie jedoch die Inhalte des Rahmens ersetzen möchten, drücken Sie Befehl/Strg, während Sie den Inhalt auf den Rahmen ziehen. Um stets einen neuen Rahmen für einen hereingezogenen Inhalt zu erzeugen, drücken Sie beim Ziehen Wahl/Alt.

Wenn der importierte Text nicht vollständig in den Textrahmen passt, wird das Überlaufsymbol angezeigt. Nach dem Importieren von Text in einen Rahmen können Sie **Rahmen an Text anpassen** aus dem Kontextmenü (oder dem Menü **Stil**) wählen. Wenn **Automatisch Seiten einfügen** (Bereich **QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben > Drucklayout > Allgemein**) aktiviert ist, werden (beim Import von Text in einen automatischen Textrahmen) nach Bedarf zusätzliche Seiten eingefügt.

Zum Exportieren von Text platzieren Sie zunächst die Texteinfügemarke in einem Textrahmen (falls Sie den gesamten Text des Rahmens speichern möchten) oder markieren Sie den zu exportierenden Text. Wählen Sie anschließend **Ablage/Datei > Text sichern** und dann eine Option aus dem Popup-Menü **Format**. Geben Sie einen Namen ein, wählen Sie einen Speicherort und klicken Sie auf **Sichern**.

➡ Für Exporte in das .docx Format wählen Sie **Word Dokument** aus dem Dropdown-Menü **Format**.

Importieren und Exportieren von Text mit Unicode-Optionen

Beim Importieren und Exportieren von Text können Sie einen Kodierungstyp angeben. Der Kodierungstyp legt die Byte-Sequenz fest, die für die Darstellung der einzelnen Glyphen im Text Verwendung findet, und zwar wie folgt:

- Die Dialogbox **Importieren** enthält das Dropdown-Menü **Kodierung**, wenn Dateien mit Plain-Text oder „XPress Tags“-Text ausgewählt werden. Die Software versucht, die Kodierung markierter Textdateien zu ermitteln und einen entsprechenden Kodierungstyp zu verwenden. Sie können für den jeweiligen Text aber auch eine andere Option wählen.
- Die Dialogbox **Text sichern** enthält das Dropdown-Menü **Kodierung**, wenn Sie Text im Format Plain-Text oder „XPress Tags“ exportieren.
- Die Option **Anführungszeichen umwandeln** wandelt auch weiterhin gerade Anführungszeichen in „echte“ Anführungszeichen und doppelte Trennstriche in Geviertstriche um.

Suchen und Ersetzen von Text

Die Palette **Suchen/Ersetzen** (Menü **Bearbeiten**) erlaubt die Durchführung von Standardsuchen und Standardersetzungen. Darüber hinaus können Sie diese Palette für folgende Zwecke verwenden:

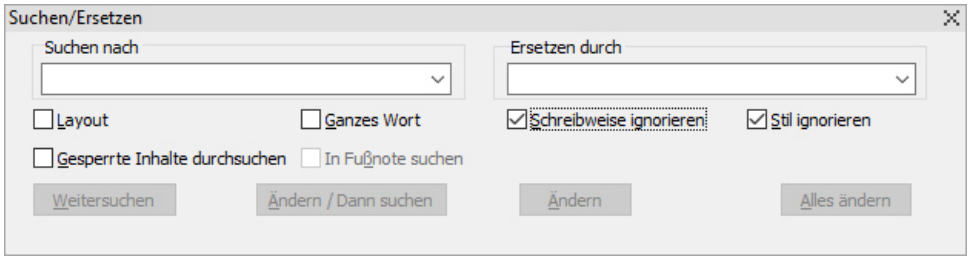
- Zum Suchen und Ändern mithilfe von Platzhalterzeichen: Befehl+Umschalt+?/Strg+Umschalt+?
- Zum Suchen und Ändern von Textformatierungen einschließlich Stilvorlage, Schrift, Größe, Farbe und Schriftstil (auch OpenType-Stile)

- Zum Suchen und Ersetzen auf der Basis von geschützten oder nicht-geschützten Leerzeichen/Bindestrichen/Trennstrichen im Text (d. h. Sie können nach allen nicht-geschützten Leerzeichen suchen und diese durch geschützte Leerzeichen ersetzen.)
- Zum Beschränken der Operationen auf einen einzigen Text oder auf ein ganzes Layout
- Zum Suchen und Ersetzen auf der Basis der Sprache der Zeichen (siehe „*Anwenden einer Zeichen-Sprache*“)
- Zum Suchen und Ersetzen von Ligaturen
- Zum Suchen und Ersetzen von Sonderzeichen (siehe „*Sonderzeichen-Codes*“)
- Zum Suchen und Ersetzen von Betonungszeichen (in der ostasiatischen Konfiguration)
- Zum Suchen in gesperrten Inhalten
- Zum Suchen und Ersetzen von Text in Fußnoten/Endnoten. Zum Aktivieren von **In Fußnote suchen** müssen Sie zuerst Layout wählen. Wenn die Option **In Fußnoten suchen** markiert ist, ist die Option **Attribute ignorieren** deaktiviert; in diesem Fall kann nur Text gesucht und ersetzt werden.

Alternativ können Sie auch Wahl/Alt drücken, um die Schaltfläche **Weitersuchen** in **Suche erstes** zu ändern.

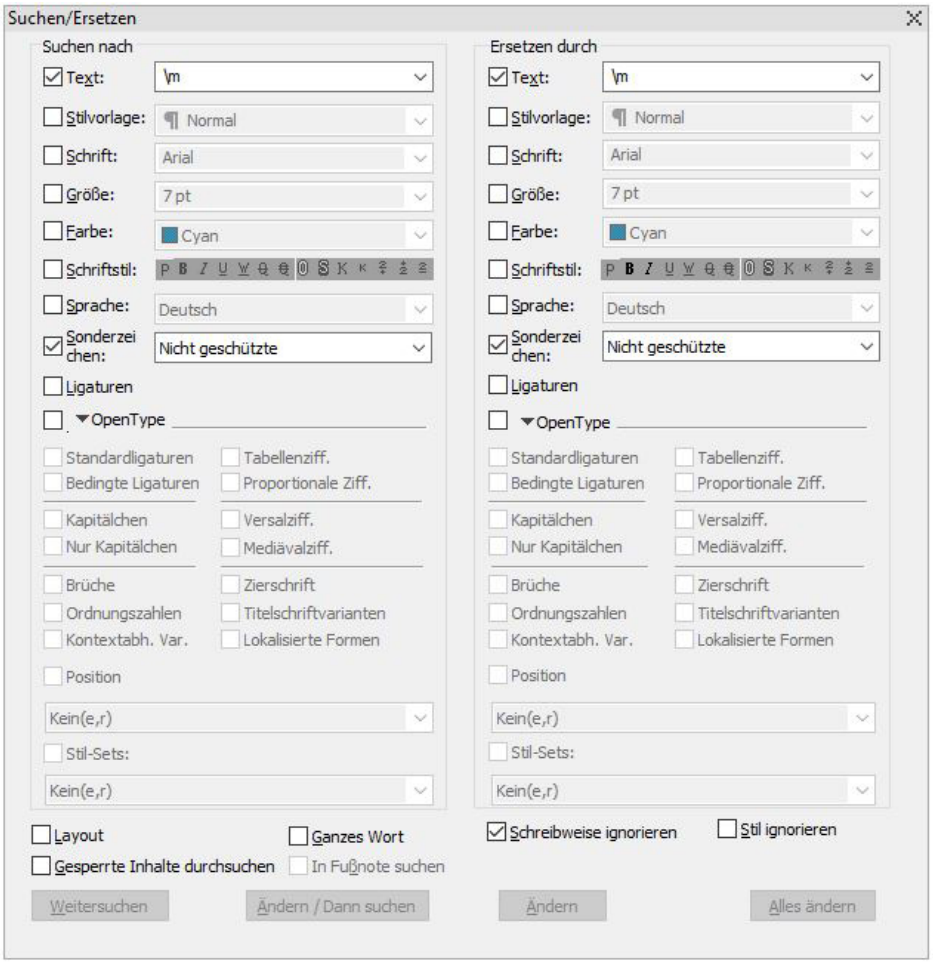
Der Suchtext für die letzten zehn Suchen wird in den Dropdown-Menüs unter **Suchen nach** und **Ersetzen durch** gespeichert.

Zum Ändern des Suchen/Ersetzen-Verlaufszählers rufen Sie **Bearbeiten** > **Vorgaben** > **Programm** > **Öffnen und sichern** > **Suchen/Ersetzen-Verlauf**. Die maximale Anzahl von Instanzen, die gesichert werden können, lautet 20. Um den Suchen/Ersetzen-Verlauf abzuschalten, setzten Sie den Wert auf 0.



Verwenden Sie die Dialogbox **Suchen/Ersetzen**, um Text zu suchen und zu ersetzen.

Um auf der Basis von Formatierungsattributen zu suchen und zu ersetzen deaktivieren Sie **Stil ignorieren**.



Sonderzeichen-Codes

Sie können die Codes von Sonderzeichen verwenden, um Sonderzeichen zu suchen und zu ersetzen. Diese Codes können Sie auch für die Erstellung bedingter Stile einsetzen.

Code	Zeichen
Register	\t
Neuer Absatz	\p
Neue Zeile	\n
Neue Spalte	\c
Neuer Rahmen	\b
Umgekehrter Schrägstrich	\\
Interpunktionsleerzeichen	\.
Flexibles Leerzeichen	\f
Bedingter Trennstrich*	\h
Einzug hier	\I

Code	Zeichen
Bedingter Zeilenumbruch	\d
Geviert-Leerzeichen	\m
Halbgeviert-Leerzeichen	\e
1/3-Geviert-Leerzeichen	\5
1/4-Geviert-Leerzeichen	\$
1/6-Geviert-Leerzeichen	\^
Ziffernleerzeichen	\8
1/24-Geviert-Leerzeichen	\{
1/8-Geviert-Leerzeichen	\[
Leerzeichen ohne Breite	\z
Geschütztes Leerzeichen (Wortverbinder)*	\j
Marker für bedingte Stile (nur Suchen/Ersetzen)	\r
Fußnoten-/Endnoten-Referenz-Marker*	\o
Inhaltsvariablen-Referenz*	\v

*Nicht verfügbar in bedingten Stilen.

➡ *Sie können nach Fußnoten-/Endnoten-Referenz-Markern oder Inhaltsvariablen-Referenzen nur suchen. Sie können nicht ersetzt werden.

Arbeiten mit Fußnoten und Endnoten

Fußnoten und Endnoten bestehen aus zwei miteinander verknüpften Teilen: der Referenzzahl, die im Text erscheint und dem Fußnoten-/Endnotentext, der unterhalb des Textes steht. Fußnotentext wird am Ende einer Seite und Endnotentext am Ende des gesamten Textes erzeugt.

Wenn Sie Fußnoten und Endnoten einfügen/löschen, werden diese automatisch nummeriert, während Sie sie zum Text hinzufügen bzw. aus diesem löschen. Diese Nummerierung beginnt nach jedem neuen Textabschnitt von vorn. Sie können den Nummerierungsstil, das Aussehen und das Layout von Fußnoten und Endnoten definieren.

Fußnoten und Endnoten können Text innerhalb eines verankerten Rahmens, der seinerseits verankerte Rahmen enthält, zugewiesen werden. Der Fußnotentext des verankerten Texts erscheint am unteren Rand der Seite, während sein Endnotentext am Ende des Dokuments steht.

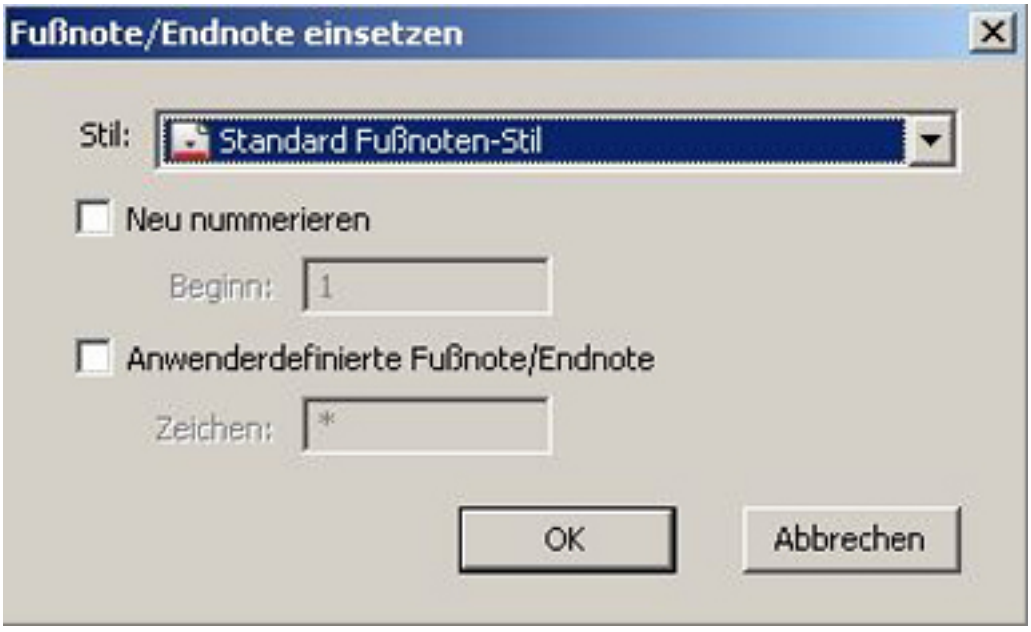
Fußnoten/Endnoten genügen folgenden Regeln:

- Textexport von Fußnoten/Endnoten in einem beliebigen Format wird in QuarkXPress nicht unterstützt.
- Jeder Fußnoten-/Endnotentext ist ein eigener abgeschlossener Text und aus diesem Grund können Fußnoten-/Endnotentexte nicht zusammen ausgewählt werden können.
- Fußnoten/Endnoten können innerhalb desselben Projekts und in andere Projekte kopiert und eingesetzt werden.
- Fußnoten/Endnoten können aus Microsoft Word (.docx)-Dateien importiert werden.

Einfügen von Fußnoten und Endnoten

So fügen Sie eine Fußnote oder eine Endnote ein:

1. Setzen Sie die Einfügemarke an die Stelle, an der die Fußnoten-/Endnoten-Referenznummer erscheinen soll, oder markieren Sie das Wort, für das Sie eine Fußnote/Endnote hinzufügen möchten.
2. Wählen Sie **Stil** > **Fußnoten/Endnoten**.
3. Wählen Sie **Fußnote einsetzen**, **Endnote einsetzen** oder **Anwenderdefinierte Fußnote/Endnote** im Dropdown-Menü. Wenn Sie **Anwenderdefinierte Fußnote/Endnote** wählen, öffnet sich die Dialogbox **Fußnote/Endnote einfügen**:



So können Sie einen Fußnotenstil auswählen. Sie haben die Möglichkeit, einen zugewiesenen Fußnotenstil in einen anderen Stil oder in einen Endnotenstil und umgekehrt zu ändern.
Fußnoten/Endnoten werden unterstützt für verlinkte Textketten und mehrspaltige Rahmen. Fußnoten-/Endnotentext kann über die Textkette fließen.

Die Option **Neu nummerieren** bewirkt einen Neustart der Nummerierung einer Fußnote/Endnote.

Über die Option **Anwenderdefinierte Fußnote/Endnote** definieren Sie eine anwenderdefinierte Marke als Fußnoten-/Endnoten-Referenznummer.

4 Geben Sie den Fußnoten-/Endnotentext ein.

Die Fußnote/Endnote wird hinzugefügt dem Dokument.

➡ Wenn sich die Einfügemarke im Fußnotentext befindet, können Sie **Stil** > **Fußnoten/Endnoten** und dann **Zurück zum Verweis** wählen, um zum Referenztext zurückzukehren.

➡ Sie können eine Fußnoten-/Endnoten-Referenznummer auswählen und zum entsprechenden Fußnoten-/Endnotentext springen, indem Sie **Stil** > **Fußnoten/Endnoten** und anschließend **Zur Fußnote/Endnote gehen** wählen.

➡ Mit folgenden Tastenbefehlen können Sie Fußnoten/Endnoten einfügen oder zur Referenz zurückkehren:

- Fußnote einsetzen: Strg+Alt+Umschalt+F1 (*Windows*); Befehl+Wahl+Umschalt+F1 (*Mac OS X*)
- Endnote einsetzen: Strg+Alt+Umschalt+F2 (*Windows*); Befehl+Wahl+Umschalt+F2 (*Mac OS X*)
- Zurück zum Verweis: Strg+Alt+Umschalt+F4 (*Windows*); Befehl+Wahl+Umschalt+F4 (*Mac OS X*)

Fußnoten-/Endnoten-Stile

Zum Bearbeiten von Fußnoten-/Endnoten-Stilen rufen Sie über **Fenster** > **Fußnoten-Stile** die Palette **Fußnoten-Stile** auf.



Verwenden Sie die Palette **Fußnoten-Stile** zum Hinzufügen, Bearbeiten, Duplizieren und Löschen von Fußnoten-Stilen.

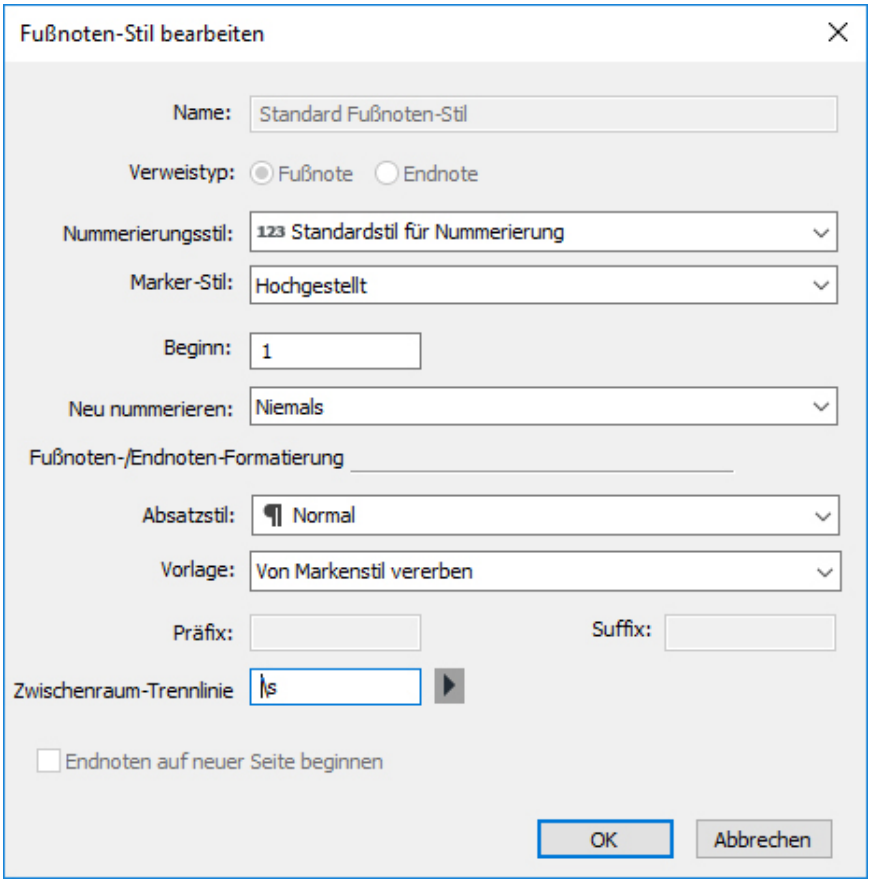
Mithilfe der Schaltflächen oben in dieser Palette können Sie Fußnoten-Stile hinzufügen, bearbeiten, duplizieren und löschen. Sie haben auch die Möglichkeit, einen anderen Fußnoten-/Endnoten-Stil auf eine bereits zugewiesene Fußnoten-/Endnoten-Referenznummer anzuwenden, indem Sie auf den gewünschten

Stil in der Palette klicken. Über die Schaltfläche **Anwenderdefinierte Fußnote/Endnote** haben Sie Zugriff auf den Dialog Fußnote/Endnote einfügen.

Wählen Sie einen vorhandenen Fußnoten-Stil und klicken Sie auf die Schaltfläche oder die Schaltfläche, um einen neuen Fußnoten-/Endnoten-Stil hinzuzufügen oder einen existierenden Fußnoten-/Endnoten-Stil zu bearbeiten.

Die Dialogbox **Fußnoten-Stil bearbeiten** wird angezeigt.

➡ Sie können den Dialog **Fußnoten-Stile** auch anzeigen, indem Sie **Bearbeiten > Fußnoten-Stile** wählen. Wählen Sie einen vorhandenen Fußnoten-Stil und klicken Sie auf die Schaltfläche *Bearbeiten* oder die Schaltfläche *Neu*.



Geben Sie die Attribute für Ihren Fußnoten-/Endnoten-Stil an. Die Attribute in der oberen Hälfte des Dialogs werden auf den Fußnoten-/Endnoten-Referenztext angewendet, die Attribute unter dem Abschnitt **Fußnoten-/Endnoten-Formatierung** auf den eigentlichen Fußnotentext:

- **Name**: Geben Sie einen Namen in das Feld ein, ansonsten wird der Standardname „Neuer Fußnoten-Stil" verwendet.
- **Verweistyp**: Geben Sie an, ob es sich um einen Fußnoten- oder Endnoten-Stil handelt.
- **Nummerierungsstil**: Wählen Sie einen Nummerierungsstil aus dem Dropdown-Menü **Nummerierungsstil**, der auf die

Fußnoten-/Endnoten-Referenznummern angewendet werden soll. Wie Sie einen Nummerierungsstil erstellen, lesen Sie in „*Arbeiten mit Nummerierungsstilen*“

- **Marker-Stil**: Wählen Sie einen Marker-Stil, der im Referenztext erscheinen soll, aus dem Dropdown-Menü **Marker-Stil**. Es gibt drei Optionen: **Hochgestellt**, **Tiefgestellt** und **Von Nummerierung erben**. Wenn die Option **Von Nummerierung erben** gewählt wurde, wird die Zeichenformatierung, die auf den ausgewählten Nummerierungsstil angewendet wurde, als Marker-Stil zugewiesen.
- **Beginn**: Geben Sie die Nummer für die erste Fußnote im Text an. Jeder Text in einem **Dokument** beginnt mit der gleichen Zahl für **Beginn**.
- **Neu nummerieren**: Geben Sie an, wenn Sie möchten, das die Nummerierung von vorn beginnen soll. Wählen Sie **Nie**, wenn Sie nicht möchten, dass die Nummerierung für das gesamte Projekt neu gestartet wird. Wählen Sie **Jede Seite** oder **Jeder Abschnitt**, um festzulegen, wann die Fußnoten-Nummerierung neu gestartet werden soll. Diese Option ist nur verfügbar für Fußnoten und nicht für Endnoten.
- **Absatzstil**: Um eine Absatzstilvorlage mit dem Fußnoten-/Endnoten-Stil zu verknüpfen, wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Absatzstil**. Informationen zum Erstellen von Absatzstilvorlagen finden Sie unter „*Erstellen und Bearbeiten von Absatzstilvorlagen*“.
- **Zeichenformat**: Wählen Sie **Von Markenstil erben**, um die auf Referenznummer der Fußnote/Endnote angewendete Formatierung beizubehalten. Um eine andere Zeichenformatierung mit dem Fußnoten-/Endnotenmarker zu verknüpfen, wählen Sie eine Zeichenstilvorlage aus einer Liste von verfügbaren Zeichenstilvorlagen im Dropdown-Menü **Zeichenformat**. Informationen zum Erstellen von Zeichenstilvorlagen finden Sie unter „*Erstellen und Bearbeiten von Zeichenstilvorlagen*“.
- **Präfix**: Geben Sie den Text ein, der vor einem Fußnoten-Marker stehen soll.
- **Suffix**: Geben Sie den Text ein, der nach einem Fußnoten-Marker stehen soll.
- **Zwischenraum-Trennlinie**: Wählen Sie die Trennlinie(n) aus, die zwischen Fußnoten-/Endnoten-Marker und Anmerkungstext stehen soll(en).
- **Endnoten auf neuer Seite beginnen**: Damit legen Sie fest, dass die Endnoten einer neuen Seite oder derselben Seite direkt nach dem Ende des Textes beginnen sollen. Diese Option ist nur verfügbar für Endnoten, nicht für Fußnoten. Die Option **Endnoten auf neuer Seite beginnen** ist standardmäßig nicht markiert für Endnotenstile.

➡ Falls Sie diese Option **Endnoten auf neuer Seite beginnen** wählen, sollten Sie **Automatisch Seiten einfügen** in den Vorgaben nicht **Aus**schalten, andernfalls werden die Endnoten nicht angezeigt.

➡ Der Zwischenraum zwischen zwei Fußnoten/Endnoten kann in den Einstellungen **Abstand vor** und **Abstand nach** der auf den Fußnoten-Text angewendeten Absatzformatierung festgelegt werden.

Klicken Sie anschließend auf **OK**.

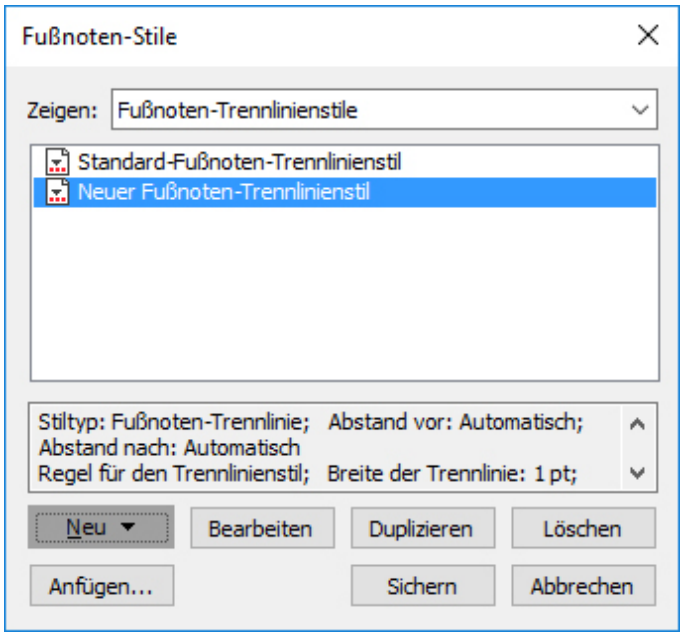
- Nach dem Hinzufügen eines Fußnoten-/Endnoten-Stils wird dieser im Dialog **Fußnoten-Stil** (**Bearbeiten > Fußnoten-Stil**) und auch in der Palette **Fußnoten-Stile** (**Fenster > Fußnotenstile**) aufgeführt. Der neue Stil ist verfügbar, sobald Sie versuchen, eine anwenderdefinierte Fußnoten/Endnote in den Text einzufügen.

- Fußnoten-Stile können auch aus anderen Projekten angefügt werden

Fußnoten-Trennlinien

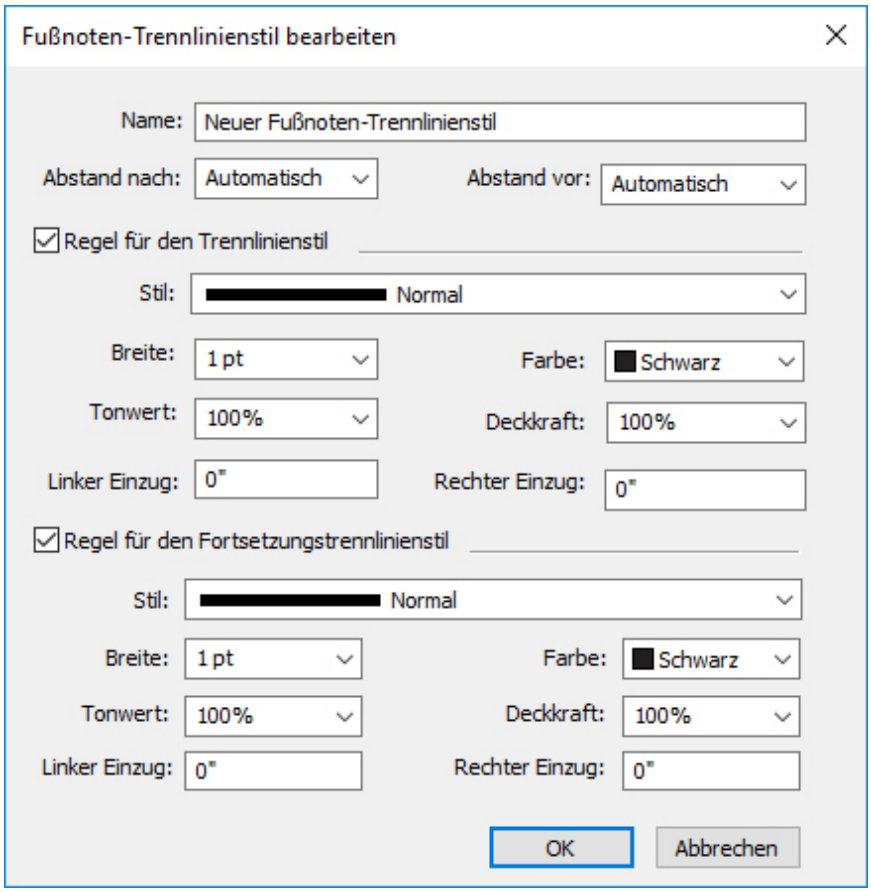
Die Fußnoten-Trennlinie ist eine dünne Trennlinie zwischen dem übergeordneten Text und dem Fußnoten-Text. Der Fußnoten-Trennlinienstil ist ein Rahmenattribut; deshalb können Sie unterschiedlichen Rahmen im selben Text oder unterschiedlichen Texten im selben Layout verschiedene Fußnoten-Trennlinien zuweisen.

Zum Hinzufügen oder Bearbeiten von Fußnoten-Trennlinienstilen rufen Sie über **Bearbeiten > Fußnoten-Stile** den Dialog **Fußnoten-Stile** auf.



Wählen Sie **Fußnoten-Trennlinienstile** im Dropdown-Menü unter **Anzeigen:**. Die vorhandenen Fußnoten-Trennlinienstile werden aufgeführt. Wählen Sie einen vorhandenen Fußnoten-Trennlinienstil und klicken Sie auf die Schaltfläche *Bearbeiten*, *Duplizieren* oder *Neu*.

Die Dialogbox **Fußnoten-Trennlinienstil bearbeiten** wird angezeigt:



Geben Sie die Attribute für den Fußnoten-Trennlinienstil an:

- **Name**: Geben Sie einen Namen in das Feld ein, ansonsten wird der Standardname „Neuer Fußnoten-Trennlinienstil" verwendet.
- **Abstand vor**: Geben Sie den gewünschten Abstand oberhalb der Trennlinie ein (zwischen dem Textkörper und der Trennlinie).
- **Abstand nach**: Geben Sie den gewünschten Abstand unterhalb der Trennlinie ein (zwischen der Trennlinie und dem Fußnoten-/Endnotentext).
- **Regel für den Trennlinienstil**: Kreuzen Sie diese Option an, um die Attribute für den primären Fußnoten-Trennlinienstil festzulegen.

➡ Wenn dieses Kästchen nicht angekreuzt ist, wird keine Trennlinie zwischen Text und Fußnote erzeugt.

- **Regel für den Fortsetzungstrennlinienstil**: Kreuzen Sie diese Option an, um die Attribute des Trennlinienstils einstellen, falls die Fußnote auf einer nachfolgenden Seite oder Spalte fortgesetzt wird.

➡ Wenn dieses Kästchen nicht angekreuzt ist und der Fußnotentext auf die nächste Seite oder Spalte überläuft, wird keine Trennlinie zwischen Text und der Fußnote auf der zweiten Seite oder Spalte erzeugt.

- **Stil**: Zur Definition der Trennlinie wählen Sie einen Linienstil im Dropdown-Menü **Stil**.

- **Stärke**: Wählen Sie eine Stärke im Dropdown-Menü **Stärke** oder geben Sie einen Wert für die Stärke der Trennlinie ein.
- **Farbe**: Wählen Sie eine Farbe für die Trennlinie im Dropdown-Menü **Farbe**.
- **Tonwert**: Wählen Sie einen Tonwert im Dropdown-Menü **Tonwert** oder geben Sie einen Wert für den Tonwert der Trennlinie mithilfe des Schiebereglers ein.
- **Deckkraft**: Wählen Sie eine Deckkraft im Dropdown-Menü **Deckkraft** oder geben Sie einen Wert für den Deckkraft der Trennlinie mithilfe des Schiebereglers ein.
- **Linker Einzug**: Geben Sie den linken Einzug für die Trennlinie an. Dieser Wert kann ein absoluter oder ein relativer Wert sein (im Sinne von Prozentwerten eines Rahmens).
- **Rechter Einzug**: Geben Sie den rechten Einzug für die Trennlinie an. Dieser Wert kann ein absoluter oder ein relativer Wert sein (im Sinne von Prozentwerten eines Rahmens).

Klicken Sie anschließend auf **OK**.

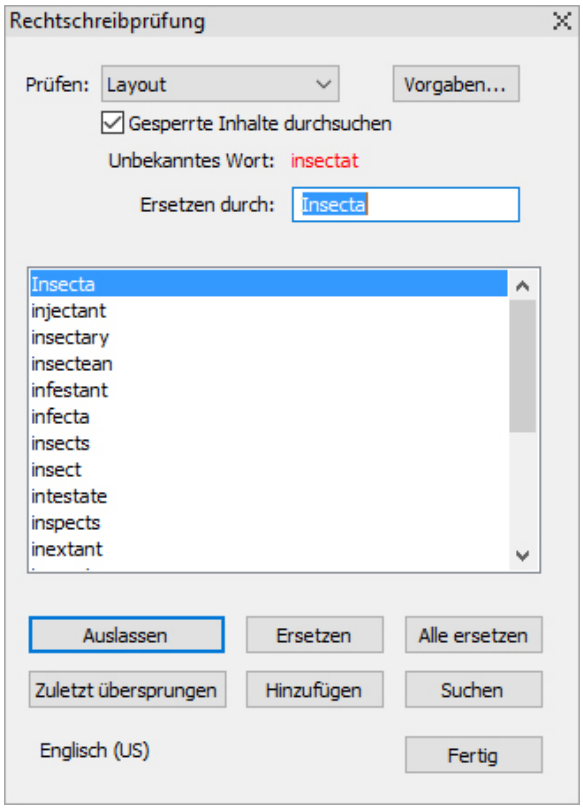
➡ Nach dem Hinzufügen des Fußnoten-Trennlinienstils wird er im Dialog **Fußnoten-Stile** aufgeführt (**Bearbeiten > Fußnoten-Stile**).

Wählen Sie **Stil > Fußnoten-Trennlinienstile** und markieren Sie den neuen Stil, um den neuen Fußnoten-Trennlinienstil anzuwenden.

Rechtschreibprüfung

Um eine Rechtschreibprüfung durchzuführen wählen Sie eine Option aus dem Untermenü **Hilfsmittel > Rechtschreibprüfung**: **Wort**, **Text** oder **Layout**. Die Palette **Rechtschreibprüfung** wird angezeigt.

Die Palette



Rechtschreibprüfung

Wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Prüfen**, um den Umfang der Rechtschreibprüfung zu ändern. Die Optionen sind **Wort**, **Auswahl**, **Textende**, **Text** oder **Layout**. Wenn Sie Layout wählen, überspringt die Rechtschreibprüfung zugewiesene Musterseitenobjekte und prüft die Musterseiten nach dem Prüfen der Rechtschreibung aller Layoutseiten.

Um die Rechtschreibung in gesperrten Textrahmen, Zellen und Pfaden zu prüfen, markieren Sie **Gesperrte Inhalte durchsuchen**. Die Rechtschreibprüfung beginnt stets an der Texteinfügemarke.

Zum Starten einer Rechtschreibprüfung klicken Sie auf **Start**. Um die Rechtschreibprüfung am Anfang des aktiven Textes zu starten, Umschalt-klicken Sie auf **Start**.

Um ein falsch geschriebenes Wort zu ersetzen, geben Sie die korrekte Schreibweise in das Feld **Ersetzen durch** ein oder wählen Sie das korrekte Wort in der Liste aus und klicken Sie auf **Ersetzen**. Um alle Vorkommen des falsch geschriebenen Wortes zu ersetzen, klicken Sie auf **Alle ersetzen**.

Wenn Sie Vorschläge zu dem Wort im Feld **Ersetzen durch** wünschen, klicken Sie auf **Suchen**.

Klicken Sie auf **Überspringen**, um das markierte Wort zu übergehen. Nachdem Sie ein Wort übersprungen haben, wird die Schaltfläche **Zuletzt übersprungen** aktiviert. Durch Betätigen dieser Schaltfläche kommen Sie zurück auf das letzte Wort, das Sie übersprungen haben. Der Überspringen-Verlauf wird nur für den aktuellen Rechtschreibprüfungsdurchgang beibehalten.

Um das Wort im Feld **Ersetzen durch** einem Hilfslexikon hinzuzufügen, klicken Sie auf **Hinzufügen**. Wenn kein Hilfslexikon geöffnet ist, können Sie eines auswählen oder erzeugen, indem Sie **Hinzufügen** wählen. Um einem geöffneten Hilfslexikon alle unbekannten Wörter hinzuzufügen, drücken Sie Wahl+Umschalttaste/Alt+Umschalttaste und klicken Sie auf **Alle hinzufügen**.

Um die Palette **Rechtschreibprüfung** zu schließen, klicken Sie auf **Fertig**.

➡ Die Rechtschreibprüfung ist beschränkt auf Textrahmen auf sichtbaren Ebenen.

➡ Sie können außerhalb der Palette **Rechtschreibprüfung** klicken und zur Palette zurückkehren, um eine Rechtschreibprüfung zu wiederholen.

➡ Um mithilfe der Palette **Rechtschreibprüfung** durchgeführte Änderungen zurückzunehmen, wählen Sie **Bearbeiten > Textänderung widerrufen**.

➡ Die Vorgaben für die Rechtschreibprüfung erreichen Sie mit einem Klick auf **Vorgaben**. Weitere Informationen finden Sie unter „*Vorgaben — Programm — Rechtschreibprüfung*“.

Hilfslexika

Um zu verhindern, dass ein Wort von der Rechtschreibprüfung moniert wird, erstellen Sie ein *Hilfslexikon* und fügen ihm das Wort hinzu. So legen Sie ein Hilfslexikon an:

- *(Windows)* Wählen Sie **Hilfsmittel > Hilfslexikon**, geben Sie einen Namen ein und klicken Sie auf **Neu**.
- *(Mac OS X)* Wählen Sie **Hilfsmittel > Rechtschreibprüfung > Hilfslexikon**, geben Sie einen Namen ein und klicken Sie auf **Neu**.

So fügen Sie Wörter zu einem Hilfslexikon hinzu:

- *(Windows)* Wählen Sie **Hilfsmittel > Hilfslexikon bearbeiten**
- *(Mac OS X)* Wählen Sie **Hilfsmittel > Rechtschreibprüfung > Hilfslexikon bearbeiten**

➡ Ab QuarkXPress 2015 werden Hilfslexika im .xml-Format gespeichert. Sie können nach wie vor Dokumente und Hilfslexika älterer Versionen in QuarkXPress 2017 öffnen; diese Lexika werden dann aber in das .xml-Format konvertiert.

Für die Verwendung mit einem Artikel kann jeweils nur ein Hilfslexikon geöffnet sein. Ein Hilfslexikon bleibt mit einem Artikel verknüpft, bis Sie in der Dialogbox **Hilfslexikon** auf **Schließen** klicken oder ein anderes Hilfslexikon öffnen.

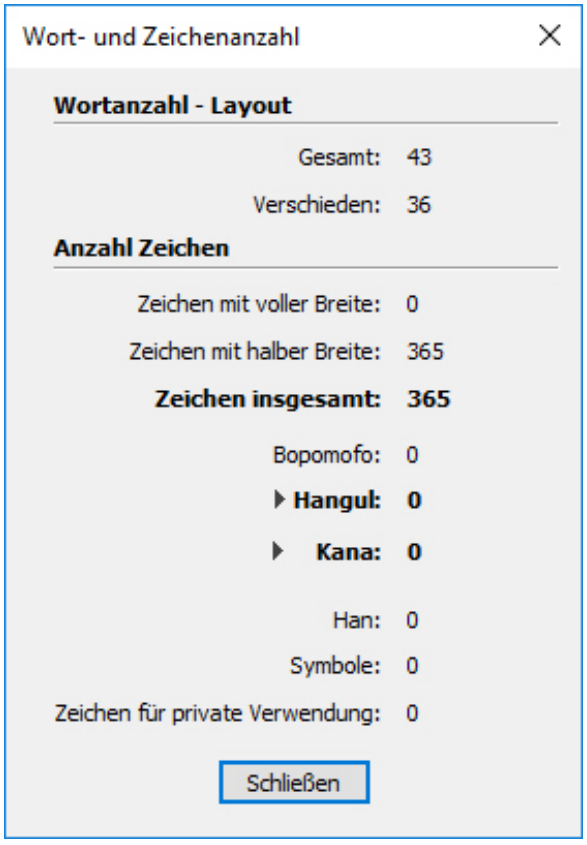
Hilfslexika werden auf der Festplatte als separate Dateien gespeichert. Der Pfad zum Hilfslexikon eines Artikels wird zusammen mit dem Projekt gesichert. Wenn Sie also ein offenes Hilfslexikon in einen anderen Ordner oder auf ein anderes Laufwerk kopieren, wird die Anwendung es nicht mehr finden.

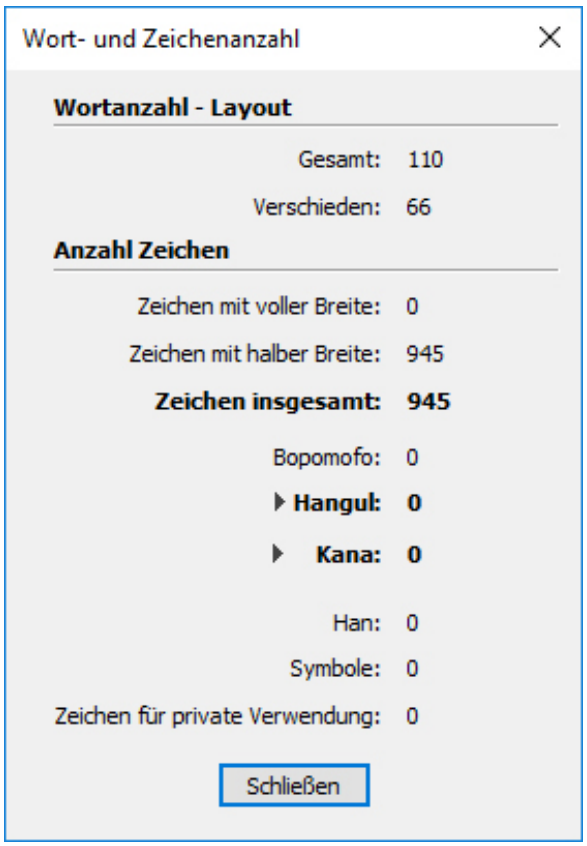
Um ein Hilfslexikon zu erstellen oder zu öffnen, ohne die Palette **Rechtschreibprüfung** zu schließen, klicken Sie auf **Hinzufügen**, während das entsprechende Wort hervorgehoben ist.

Um einem geöffneten Hilfslexikon alle unbekannten Wörter hinzuzufügen, drücken Sie Wahl+Umschalttaste/Alt+Umschalttaste und klicken Sie auf **Alle hinzufügen**.

Wort- und Zeichenanzahl

Um die Anzahl der in einem Layout oder Text vorhandenen Wörter und Zeichen zu ermitteln, wählen Sie eine Option im Untermenü **Hilfsmittel** > **Wort- und Zeichenanzahl**: **Layout** oder **Text**. Die Option **Text** ist nur verfügbar, wenn ein Text markiert wurde.





Dialogbox **Wort- und Zeichenanzahl**

Der Bereich **Wortanzahl** zeigt die Gesamt-Anzahl und die Anzahl der unterschiedlichen Wörter eines Textes oder Layout an.

Der Bereich **Zeichenanzahl** zeigt die Gesamt-Anzahl Zeichen und die Anzahl sprachenspezifischer Zeichen eines Textes oder Layouts an.

Zeichen für private Verwendung sind individuelle, in einem Bereich des Unicode-Zeichensatzes von Einzelpersonen, Organisationen/Unternehmen und Software-Anbietern außerhalb des ISO- und Unicode-Konsortiums definierte Zeichen.

Anwenden von Zeichenattributen

QuarkXPress ermöglicht eine präzise, zeichenweise Kontrolle der Textformatierung.

Anwenden einer Schrift

So wenden Sie eine Schrift auf markierten Text an:

- Wählen Sie **Stil** > **Schrift** und suchen Sie eine Schrift aus dem Untermenü aus. Die zuletzt verwendeten Schriften werden im Untermenü an erster Stelle gelistet.
- *(Nur Windows)*: Rufen Sie die Dialogbox **Zeichenattribute** auf (**Stil** > **Zeichen**) und wählen Sie eine Schrift aus dem Menü **Schrift** aus.
- Wählen Sie eine Schrift aus dem Dropdown-Menü **Schrift** im Register **Home** oder **Zeichen/Zeichenattribute** der **Maßpalette** aus.

- Drücken Sie Befehl+Wahl+Umschalt+M/Strg+Alt+Umschalt+M, um direkt in das Feld Schrift in der **Maßpalette** zu gelangen. Geben Sie die ersten Zeichen des Namens der Schrift ein, bis sie erkannt wird und drücken Sie die Eingabetaste.

Die zuletzt von Ihnen verwendeten Schriften erscheinen oben in allen Schriftenlisten. Geben Sie die Anzahl der zuletzt verwendeten Schriften, die angezeigt werden sollen, in **Vorgaben > Programm > Schriften** an. Um diese Funktion auszuschalten, geben Sie 0 ein.

(Nur Windows): Zur Anzeige von Schrift-Voransichten in Schriftenmenüs, markieren Sie die Checkbox **Im Schriftenmenü anzeigen** im Bereich **Schriften** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**). Halten Sie die Umschalttaste gedrückt, wenn Sie diese Vorgabe vorübergehend außer Kraft setzen möchten.

(Nur Mac OS X): QuarkXPress zeigt automatisch eine Vorschau aller Schriften in den Schrift-Popups. Halten Sie die Umschalttaste gedrückt, wenn Sie diese Vorgabe vorübergehend außer Kraft setzen möchten.

Auswählen der Schriftgröße

Schriftgrößen können Werte von 2 bis 16128 Punkt annehmen. So wenden Sie eine Schriftgröße auf markierten Text an:

- Wählen Sie **Stil > Größe** und suchen Sie eine Punktgröße aus dem Untermenü aus.
- Klicken Sie auf den Pfeil neben der aktuellen Schriftgröße, um eine Liste mit Punktgrößen aufzurufen. Wählen Sie dann eine Größe aus der Liste oder geben Sie eine andere Punktgröße ein.
- Verwenden Sie eines der unten angegebenen Tastenkürzel.

Mac OS X

- Um 1 pt vergrößern: Befehl+Wahl+Umschalt+>
- Um 1 pt verkleinern: Befehl+Wahl+Umschalt+<
- Innerhalb der Vorgabewerte vergrößern: Befehl+Umschalt+>
- Innerhalb der Vorgabewerte verkleinern: Befehl+Umschalt+<

Windows

- Um 1 pt vergrößern: Strg+Alt+Umschalt+>
- Um 1 pt verkleinern: Strg+Alt+Umschalt+<
- Innerhalb der Vorgabewerte vergrößern: Strg+Umschalt+>
- Innerhalb der Vorgabewerte verkleinern: Strg+Umschalt+<

Anwenden von Schriftstilen

So wenden Sie einen Schriftstil auf markierten Text an:

- Wählen Sie **Stil** > **Schriftstil** und suchen Sie einen Schriftstil aus dem Untermenü aus.
- *(Nur Windows)*: Wählen Sie **Stil** > **Zeichen** und klicken Sie auf die Checkboxen im Bereich **Schriftstil**.
- Wählen Sie einen Schriftstil aus dem Dropdown-Menü **Textstile** in der **Maßpalette**. Wenden Sie mithilfe der Symbole links des Dropdown-Menüs **Textstile** fette und kursive Schrift an. Wenn Sie alle Stile von markiertem Text entfernen möchten, wählen Sie **Alle Stile entfernen** aus dem Dropdown-Menü **Textstile**.

Eigenständige Schriften sind eigene Schriftstile in Schriftenfamilien wie "Times New Roman MT Std Bd" in der Familie "Times New Roman MT Std".

Simulierte Schriften entstehen aus eigenständigen Schriften, die fett, kursiv oder fett-kursiv dargestellt werden. Wenn eine Schriftenfamilie keine fette oder kursive Variante in Form einer eingenständigen Schrift enthält, können Sie den jeweiligen fetten oder kursiven Schriftstil verwenden, damit Ihr Betriebssystem eine *Transformation* vornimmt und so eine fette oder kursive Darstellung der Schrift erzeugt. Das Ergebnis ist eine simulierte Schrift.

Wenn sie den Stil Fett auf eine normale Schrift anwenden, versucht die Anwendung zunächst, eine eigenständige fette Version der Schrift zu finden. Schlägt dies fehl, erzeugt sie eine simulierte fette Version der Schrift.

Warnsymbole weisen in einem Layout auf simulierte Schriften hin, weil simulierte Schriften zu Ausgabeproblemen führen können. Simulierte Schriften zeigen in der **Maßpalette**, in der Palette **Glyphen**, in der Dialogbox **Zeichenattribute**, im Untermenü **Stil** > **Schriftstil**, in der Dialogbox **Zeichenstilvorlage bearbeiten**, im Bereich **Ersetzen durch** der Palette **Suchen/Ersetzen**, im Bereich **Schriften** der Dialogbox **Verwendung** (Menü **Hilfsmittel**), in der Dialogbox **Schrift ersetzen** (erreichbar über die Dialogbox **Verwendung**) und im Register **Zeichenattribute** der Dialogbox **Rubi** ein Warnsymbol.

Anwenden von Farbe, Tonwert und Opazität

So wenden Sie Farbe, Tonwert und Opazität auf markierten Text an:

- Wählen Sie Optionen aus den Untermenüs **Stil** > **Farbe**, **Stil** > **Tonwert** und **Stil** > **Deckkraft**.
- Rufen Sie die Palette **Farben** (**Fenster** > **Farben zeigen**) auf, klicken Sie auf eine Farbe und wählen Sie Werte für **Tonwert** und **Deckkraft** oder geben Sie eigene Werte ein.
- Verwenden Sie die Bedienelemente für Farbe, Tonwert und Deckkraft in den Registern **Home** oder **Zeichenattribute**der **Maßpalette**.

Zuweisen von Schriftbreite und Schrifthöhe

So wenden Sie Änderungen der Schriftbreite und -höhe auf markierten Text an:

- *(Nur Windows)*: Wählen Sie **Stil** > **Schriftbreite/Schrifthöhe**, wählen Sie **Horizontal** oder **Vertikal** aus dem Dropdown-Menü **Skalieren**, geben Sie einen Wert in das Feld ein und klicken Sie auf **OK**.

- Wählen Sie **Text horizontal skalieren** oder **Text vertikal skalieren** im Register **Zeichen/Zeichenattribute** der **Maßpalette** und geben einen Wert in das Feld ein.
- Verwenden Sie eines der unten angegebenen Tastenkürzel. Wenn ein Textbereich ausgewählt ist, dem sowohl Schriftbreite als auch Schrifthöhe zugewiesen wurde, werden Tastaturbefehle den Text entsprechend verbreitern oder schmälern.

➡ Schrifthöhe und Schriftbreite können nicht gleichzeitig modifiziert werden.

Mac OS X

- Um 5% komprimieren: Befehl+[
- Um 5% erweitern: Befehl+]
- Um 1 % komprimieren: Befehl+Wahl+[
- Um 1 % erweitern: Befehl+Wahl+]

Windows

- Um 5% komprimieren: Strg+[
- Um 5% erweitern: Strg+]
- Um 1 % komprimieren: Strg+Alt+[
- Um 1 % erweitern: Strg+Alt+]

Anwenden des Grundlinienversatzes

Sie können ohne Auswirkungen auf die für den Absatz gültigen Abstände Zeichen oberhalb oder unterhalb ihrer Grundlinie platzieren. Ein positiver Wert erhöht den Text, ein negativer senkt ihn ab. So wenden Sie Grundlinienversatz auf markierten Text an:

- *(Nur Windows)*: Wählen Sie **Stil > Grundlinienversatz**, geben Sie einen Wert in das Feld **Grundlinienversatz** ein und klicken Sie auf **OK**.
- Geben Sie einen Wert in das Feld **Grundlinie** des Registers **Zeichen/Zeichenattribute** der **Maßpalette** ein.
- Verwenden Sie eines der unten angegebenen Tastenkürzel.

Mac OS X

- 1 pt nach unten: Befehl+Wahl+Umschalt+-
- 1 pt nach oben: Befehl+Wahl++

Windows

- 1 pt nach unten: Strg+Alt+Umschalt+9
- 1 pt nach oben: Strg+Alt+Umschalt+0

Anwenden von Textkonturen

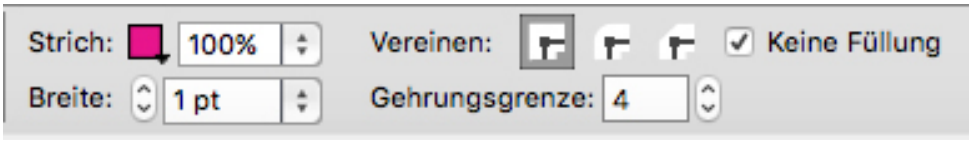
Mit QuarkXPress haben Sie nun die Möglichkeit, eine Kontur (oder Umrandung) um einzelne Textzeichen zu ziehen.



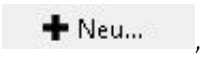
Sie können Farbe, Stärke und Verbindungstypen der Kontur definieren. Und Sie können eine Textkontur als Teil einer Zeichen- oder Absatzstilvorlage festlegen.

So weisen Sie markiertem Text eine Textkontur zu:

- Mithilfe der Dialogbox **Zeichenattribute** (**Stil Zeichen**).
- Anwenden einer Zeichenstilvorlage.
- Um ganzen Absätzen eine Textkontur zuzuweisen, verwenden Sie eine Absatzstilvorlage und wählen (oder definieren) Sie eine Zeichenstilvorlage, die eine Textkontur aus dem Dropdown-Menü **Zeichenstil** im Register **Allgemein** definiert.
- Verwenden Sie das Register **Zeichen/Zeichenattribute** der **Maßpalette**.



Definieren Sie folgende Eigenschaften:

- **Kontur** – Wählen Sie eine Farbe vom Dropdown-Menü. Wählen Sie 

, um den Dialog **Farbe bearbeiten** zur Definition einer neuen Farbe für die Textkontur aufzurufen.
- Wählen Sie einen Prozentwert mithilfe des Schiebereglers, um der gewählten Farbe eine Schattierung zuzuweisen.
- **Stärke** – Legen Sie die gewünschte Konturstärke als absoluten Wert fest (bis 500 pt). Die Stärke kann auch als Prozentwert des Texts angegeben werden. Die Strichstärke ist dann abhängig von der Schriftgröße und erhöht/verringert sich, wenn Sie die Größe der Schrift ändern. Der Prozentwert muss zwischen 0 und 50 % liegen.
- **Verbindung** – Wählen Sie den Verbindungstyp, um das Erscheinungsbild der Kontur von Eckpunkten zu definieren, die sich über die Endpunkte von Text erstrecken.
    - **Gehrungsecke** : Erzeugt eine spitze Ecke, die sich über den Endpunkt hinaus erstreckt, wenn sich die Länge der Gehrung innerhalb der Gehrungsgrenze

bewegt. Das Feld **Gehrungsgrenze** ist nur aktiv für eine **Gehrungsecke**. Der Wert des Feldes **Gehrungsgrenze** kann zwischen 1 und 255 liegen.

- **Abgerundete Ecke** : Erzeugt abgerundete Ecken, die sich über die halbe Strichbreite jenseits des Endpunkts erstrecken.
- **Abgeflachte Ecke** : Erzeugt rechtwinklige Ecken, die an die Endpunkte angrenzen.

- **Gehrungsgrenze** – Bei **Gehrungsecken** wählen Sie eine **Gehrungsgrenze** aus dem Dropdown-Menü.
- Kreuzen Sie **Keine Füllung** an, um die Textfarbe in keine Farbe zu ändern. Diese Auswahl ist nur verfügbar, wenn die Stärke der Textkontur > 0 beträgt.

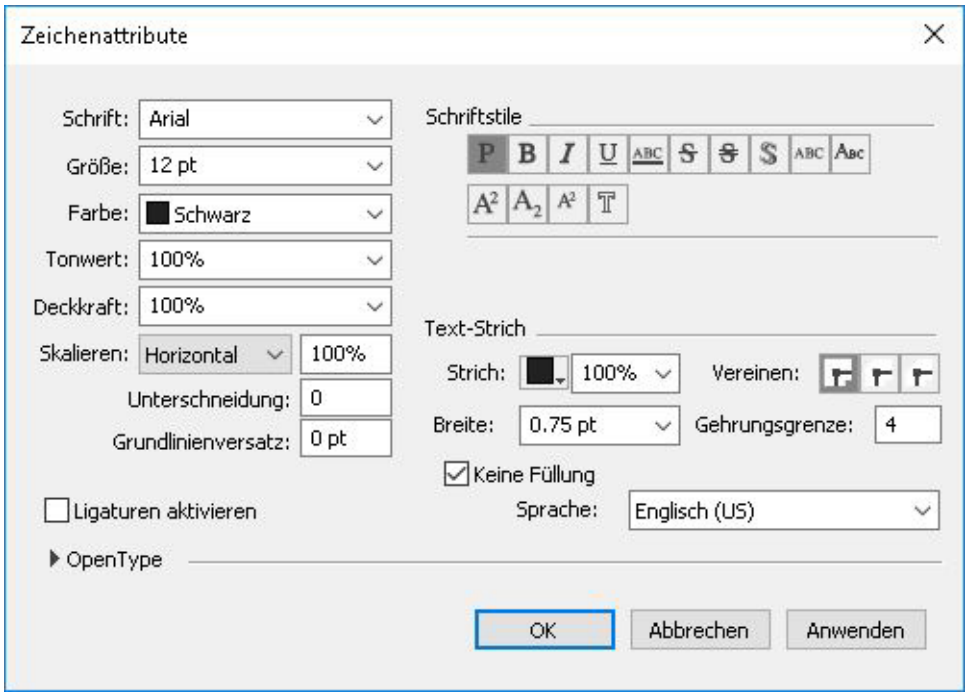


Anwenden mehrerer Zeichenattribute

Sie können unter *Windows* mithilfe der Dialogbox **Zeichenattribute** (**Stil > Zeichen**) oder unter *Mac OS X* mithilfe des Registers **Zeichen** der **Maßpalette** alle Zeichenattribute gleichzeitig anzeigen und bearbeiten.

Leere Felder und graue Optionsfelder geben an, dass dem markierten Text mehrere Stile zugewiesen sind. So bleibt z. B. das Feld **Schrift** leer, wenn dem ausgewählten Text mehr als eine Schriftart zugeordnet ist.

Ein Wert, den Sie in ein leeres Feld eingeben, wird dem gesamten markierten Text zugeordnet. Wenn Sie ein grau unterlegtes Optionsfeld aktivieren bzw. deaktivieren, wird das jeweilige Stilattribut dem gesamten markierten Text zugeordnet bzw. aus diesem entfernt.



Verwenden Sie die Dialogbox **Zeichenattribute** zum Formatieren von Text.

Zuweisen von Absatzattributen

Absatzattribute sind Formatierungsoptionen, die auf komplette Absätze angewendet werden. Zu ihnen zählen Ausrichtung, Einzüge, Zeilenabstände und Tabulatoreinstellungen. Um Attribute auf markierte Absätze anzuwenden, verwenden Sie das Register **Absatz/Absatzattribute** der **Maßpalette**. Unter Windows können Sie auch die Dialogbox **Absatzattribute** *(Nur Windows)* verwenden (**Stil** > **Formate**).

Sie können beliebige zugeordnete Absatzformate von einem Absatz zu einem anderen im selben Rahmen bzw. in derselben Textkette kopieren. Um zugewiesene Absatzformate zu kopieren, markieren Sie den Absatz oder eine Reihe von Absätzen, die geändert werden sollen und drücken anschließend die Tasten Wahl+Umschalt/Alt+Umschalt, während Sie an eine beliebige Stelle in den Absatz mit den Formaten klicken, die Sie kopieren möchten. Das Kopieren von Absatzformaten auf diese Weise lässt die Zeichenattribute unverändert.

Einstellen der Ausrichtung

Sie haben die Wahl zwischen fünf Absatzausrichtungen: Linksbündig, Zentriert, Rechtsbündig, Blocksatz und Erzwungener Blocksatz. Die Option **Erzwungener Blocksatz** richtet – wie die Option **Blocksatz** – alle Zeilen zwischen dem linken und dem rechten Einzug aus, auch die letzte Zeile (falls am Ende des Absatzes eine Absatzmarke steht).

So stellen Sie die Ausrichtung von markiertem Text ein:

- Wählen Sie eine Ausrichtungsoption aus dem Untermenü **Stil** > **Ausrichtung**.
- Klicken Sie auf ein Ausrichtungssymbol im Register **Home** oder im Register **Absatz/Absatzattribute** der **Maßpalette**.

- Verwenden Sie eines der unten angegebenen Tastenkürzel.

Mac OS X

- Links : Befehl+Umschalt+L
- Zentriert : Befehl+Umschalt+C
- Rechts : Befehl+Umschalt+R
- Blocksatz : Befehl+Umschalt+J
- Erzwungener Blocksatz : Befehl+Wahl+J

Windows

- Links : Strg+Umschalt+L
- Zentriert : Strg+Umschalt+C
- Rechts : Strg+Umschalt+R
- Blocksatz : Strg+Umschalt+J
- Erzwungener Blocksatz : Strg+Alt+Umschalt+J

Einstellen des Einzugs

So legen Sie die Einzüge für markierte Absätze fest:

- Verwenden Sie das Untermenü **Stil > Ausrichtung**
- *(Nur Windows)*: Verwenden Sie die Dialogbox **Absatzattribute** (**Stil > Formate**)
- Verwenden Sie das Register **Absatz/Absatzattribute** der **Maßpalette**.

Verwenden Sie die folgenden Felder, um die Einzüge festzulegen:

- Um anzugeben, wie weit ein Absatz von der linken Kante eines Rahmens oder einer Spalte eingezogen werden soll, geben Sie einen Wert in das Feld **Linker Einzug** ein.
- Um festzulegen, wie weit die erste Absatzzeile vom **Linken Einzug** eingerückt werden soll, geben Sie einen Wert in das Feld **Erste Zeile** ein. Beachten Sie: Der Einzug der **ersten Zeile** wird relativ zum **Linken Einzug** eines Absatzes gesehen. Haben Sie beispielsweise einen **Linken Einzug** von 0,5" und einen Einzug der **Ersten Zeile** von 0,5" festgelegt, beginnt die erste Zeile 1" vom linken Rand des Textrahmens.
- Um festzulegen, wie weit ein Absatz vom rechten Rand eines Rahmens oder einer Spalte eingerückt werden soll, geben Sie einen Wert in das Feld **Rechter Einzug** ein. Klicken Sie auf **OK**.
- Um einen hängenden Einzug zu erstellen, legen Sie einen positiven **Linken Einzug** und einen negativen Einzug für **Erste Zeile** fest oder verschieben Sie die Einzugssymbole auf dem Spaltenlineal. In **Windows** verwenden Sie die Schaltfläche **Anwenden** im Register **Formate** der Dialogbox **Absatzattribute** (**Stil > Formate**) um hängende Einzüge auszuprobieren.

Außer der Festlegung hängender Einzüge als Absatzattribute können Sie auch ein spezielles Sonderzeichen eingeben, das den Einzug aller Textzeilen von diesem Punkt bis zum nächsten Absatzumbruch erzwingt. Drücken Sie Befehl+\ (Mac OS X) oder Strg+\ (Windows), um das spezielle Zeichen für "Einzug hier" einzugeben. Das "Einzug hier"-Zeichen ist ein unsichtbares Zeichen. Um unsichtbare Zeichen anzuzeigen, wählen Sie **Ansicht > Sonderzeichen zeigen** (Befehl+I/Strg+I).

Ausrichtung und Einzüge werden vom dem Wert im Feld **Texteinzug** gemessen, der im Register **Text** der Dialogbox **Modifizieren** eingestellt ist (Menü **Objekt**) unter Windows, oder im Feld **Texteinzug** im Register **Textrahmen** der **Maßpalette**. Der Wert von **Textabstand** wirkt sich auf alle vier Seiten eines Textrahmens aus, jedoch nicht auf die inneren Spalten eines Textrahmens.

Einstellen des Zeilenabstandes

Der Zeilenabstand ist ein Maß für die Zeilenverteilung – er beschreibt den Abstand zwischen den Textgrundlinien in Absätzen. Beim Festlegen eines Zeilenabstandswertes wird dieser automatisch allen Zeilen der ausgewählten Absätze zugeordnet. Zeilenabstände können auf vier unterschiedliche Arten eingestellt werden:

- Der *absolute Zeilenabstand* ist der Abstand zwischen den Grundlinien zweier Textzeilen, unabhängig von der Größe der Zeichen in den Zeilen. Wenn Sie beispielsweise den absoluten Zeilenabstand für einen Absatz mit 16 Punkt angeben, werden alle Grundlinien des Absatzes in einem Abstand von 16 Punkt angeordnet. Beim Festlegen eines absoluten Zeilenabstands sollten Sie darauf achten, dass Ihr Wert den gesamten Abstand von einer Grundlinie zur nächsten darstellt.
- *Proportionale Zeilenabstände* ermöglichen die Definition von Abständen in Prozentwerten abhängig von der Schriftgröße. Jeder Absatz kann dann abhängig von der größten Schrift im Absatz unterschiedliche Zeilenabstände besitzen. Wenn Sie beispielsweise einen proportionalen Zeilenabstand von 50 % einstellen und die Schriftgröße des größten Zeichens im Absatz 36 pt beträgt, werden alle Grundlinien im Abstand von 54 pt platziert (36 pt plus 50 % von 36 pt). Die Verwendung von proportionalen Zeilenabständen kann Probleme lösen, die durch Text mit Inline-Illustrationen, Inline-Rahmen und Inline-Tabellen entstehen können. Die Grenzewerte für proportionale Zeilenabstände liegen zwischen -100 % und 5000 %.

➡ Beim Import von Word-Dokumenten wird Text automatisch mit proportionalen Zeilenabständen abgebildet. Wenn Sie ein QuarkXPress 2017 Dokument nach QuarkXPress 2016 herunterrechnen werden alle proportionalen Zeilenabstände als automatische Zeilenabstände abgebildet.

- Der *inkrementelle automatische Zeilenabstand* ist eine Kombination aus einem Grundbetrag für den automatischen Zeilenabstand und einem absoluten Wert, der im Feld **Zeilenabstand** angegeben wird. Inkrementellen Zeilenabständen muss ein Pluszeichen (+) oder ein Minuszeichen (–) voranstehen.
- *Automatischer Zeilenabstand* bedeutet, dass die Anwendung den Wert im Feld **Autom. Abstand** (Bereich **QuarkXPress /Bearbeiten > Vorgaben > Absatz**) verwendet, um festzulegen, ob eine prozentbasierte oder eine inkrementelle Einstellung des Abstandes verwendet wird. Die Standardeinstellung – der

prozentuale Zeilenabstand – benutzt den Grundbetrag des automatischen Zeilenabstands und fügt ihm einen unveränderlichen Prozentsatz der höchsten Schriftgröße auf der darüberliegenden Zeile hinzu, um den gesamten Zeilenabstand zwischen der Zeile mit dem automatischen Zeilenabstand und der darüberliegenden Zeile zu ermitteln. Der Standardwert für prozentualen automatischen Zeilenabstand ist 20 %. Zur Definition des automatischen Zeilenabstandes geben Sie **auto** oder **0 pt** in das Feld **Zeilenabstand** ein.

So stellen Sie die Ausrichtung von markiertem Absätzen ein:

- *(Nur Windows)*: Wählen Sie **Stil > Zeilenabstand** und geben Sie einen Wert für den absoluten Abstand, einen Wert für inkrementelle Abstände (mit vorangestelltem Plus- oder Minuszeichen) oder **auto** in das Feld **Zeilenabstand** ein.
- Verwenden Sie die Einstellelemente für den **Zeilenabstand** in der **Maßpalette**.

➡ Mit Tastaturbefehlen können Sie schrittweise automatisch die Werte in diesem Feld erhöhen/verringern. Weitere Informationen finden Sie unter „*Paletten*“.

- Verwenden Sie eines der unten angegebenen Tastenkürzel.

Mac OS X

- Um 1 pt verkleinern: Befehl+Umschalt+:
- Um 0,1 pt verkleinern: Befehl+Wahl+Umschalt+:
- Um 1 pt vergrößern: Befehl+Umschalt+"
- Um 0,1 pt vergrößern: Befehl+Wahl+Umschalt+"

Windows

- Um 1 pt verkleinern: Strg+Umschalt+:
- Um 0,1 pt verkleinern: Strg+Alt+Umschalt+:
- Um 1 pt vergrößern: Strg+Umschalt+"
- Um 0,1 pt vergrößern: Strg+Alt+Umschalt+"

Einstellen des Abstands vor und nach Absätzen

Abstand vor und **Abstand nach** erlauben das Festlegen des Abstandes vor und nach markierten Absätzen.

So stellen Sie die Abstände vor und nach markierten Absätzen ein:

- *(Nur Windows):* Wählen Sie **Stil > Formate** und geben Sie Werte in die Felder **Abstand vor** oder **Abstand nach** im Register **Formate** ein.
- Verwenden Sie die Einstellungen **Abstand vor Absatz** und **Abstand nach Absatz** im Register **Absatz/Absatzattribute** der **Maßpalette**.

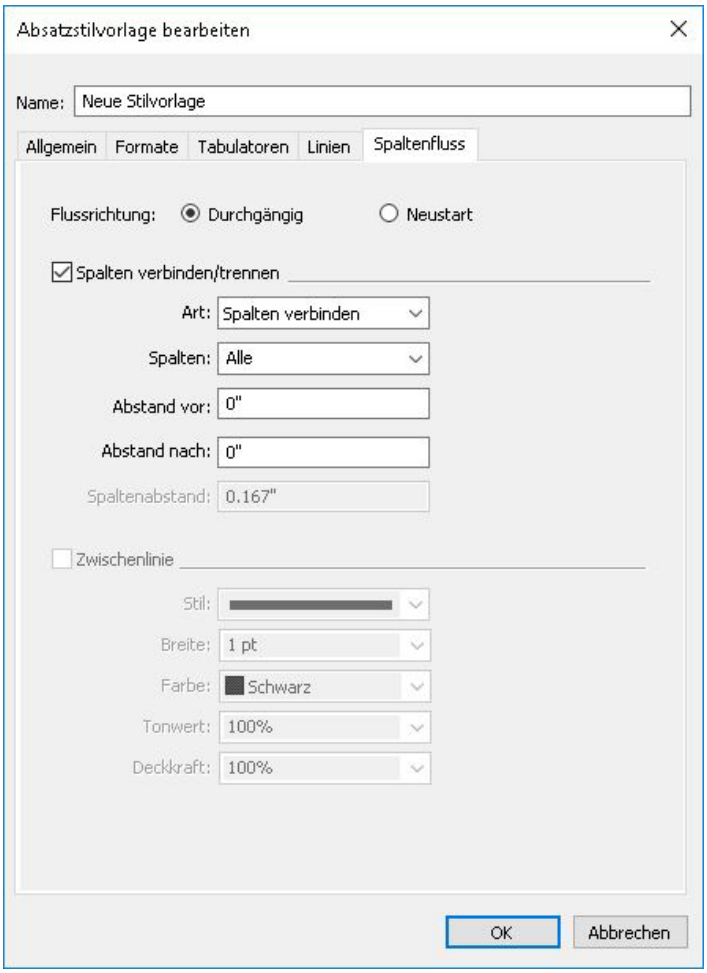
Steuerung des Spaltenflusses

Mit der **Spaltenfluss**-Steuerung können Sie festlegen, wie Text in Bezug auf Spalten fließen soll.

So setzen Sie den Spaltenfluss in markierten Absätzen fest:

1 Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- *(Nur Windows):* Wählen Sie **Stil** > **Formate** > **Spaltenfluss**.



- Verwenden Sie das Register **Spaltenfluss** der **Maßpalette**.



2 Verwenden Sie die folgenden Felder, um den Spaltenfluss festzulegen:

(Ein *Spaltenblock* ist ein beliebiger Absatz aus verbundenen/geteilten Spalten, denen ähnliche Spaltenflussattribute zugewiesen wurden.)

- **Flussrichtung** – Wählen Sie **Durchgängig** (die Standard-Flussrichtung), um den markierten Absatz in seiner ursprünglichen Spalte zu lassen oder **Neustart**, um den Absatz an den Anfang des Spaltenblocks zu verschieben. Die Option **Neustart**

kann entweder unabhängig gewählt werden oder zusammen mit der Option **Spalten verbinden**. Wenn **Neustart** gewählt wurde, wird der Text in den Absätzen vor dem markierten Absatz über die Spalten neu ausgerichtet.

- Markieren Sie **Spalten verbinden/aufteilen**, um die Art und Weise, wie der Absatz fließt zu ändern:
  - **Typ** – markieren Sie **Spalten verbinden**, damit sich der Absatz über mehrere Spalten spannt oder **Spalten teilen**, um den Absatz auf zwei oder mehr Spalten aufzuteilen.

➡ Sie können mit der Option **Spalten aufteilen** einen mehrspaltigen Effekt mit ausgewählten Absätzen in einem einspaltigen Rahmen erreichen.

  - **Spalten** – wählen Sie die Anzahl Spalten, über die sich der Absatz spannen oder in die er aufgeteilt werden soll. Für **Spalten verbinden** können Sie **Alle** wählen oder eine Zahl von 2 bis 30. (**Alle** bezieht sich auf eine beliebige Zahl von Spalten im Textrahmen, die über 30 oder mehr lautet.) Für **Spalten teilen** muss der Wert eine Zahl von 2 bis 30 sein.
  - **Abstand vor** – stellen Sie den Abstand vor den markierten Absätzen ein.
  - **Abstand nach** – stellen Sie den Abstand nach den markierten Absätzen ein.

➡ Abstände zwischen Spaltenblöcken: Wenn ein Spaltenblock mehrere Absätze enthält, wird **Abstand vor** vom ersten und analog dazu **Abstand nach** vom letzten Absatz des Blocks genommen.

➡ Wenn die Attribute **Abstand vor** und/oder **Abstand nach** sowohl in den Registern **Absatzattribute** als auch **Spaltenfluss** der **Maßpalette** festgelegt wurden, wird der höhere Wert angewendet; sie werden nicht addiert.

➡ Zwischen zwei Spaltenblöcken (verbunden/verbunden; verbunden/geteilt; geteilt/geteilt; geteilt/verbunden) werden die Werte von **Abstand vor** und/oder **Abstand nach** der **Absatzattribute** angewendet.

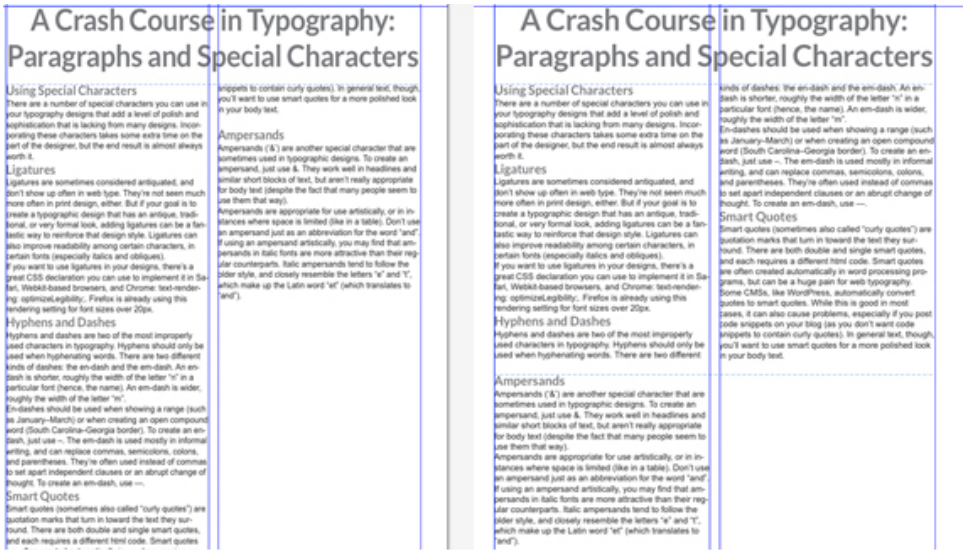
  - **Spaltenabstand** – stellt den Spaltenabstand für zwei aufgeteilte Spalten ein.

- Markieren Sie **Zwischenlinie**, um eine Trennlinie zwischen Spalten einzufügen, und verwenden Sie die Dropdown-Menüs für **Stil**, **Breite**, **Farbe**, **Schattierung** und **Opazität**, um das Aussehen der Trennlinie einzustellen.

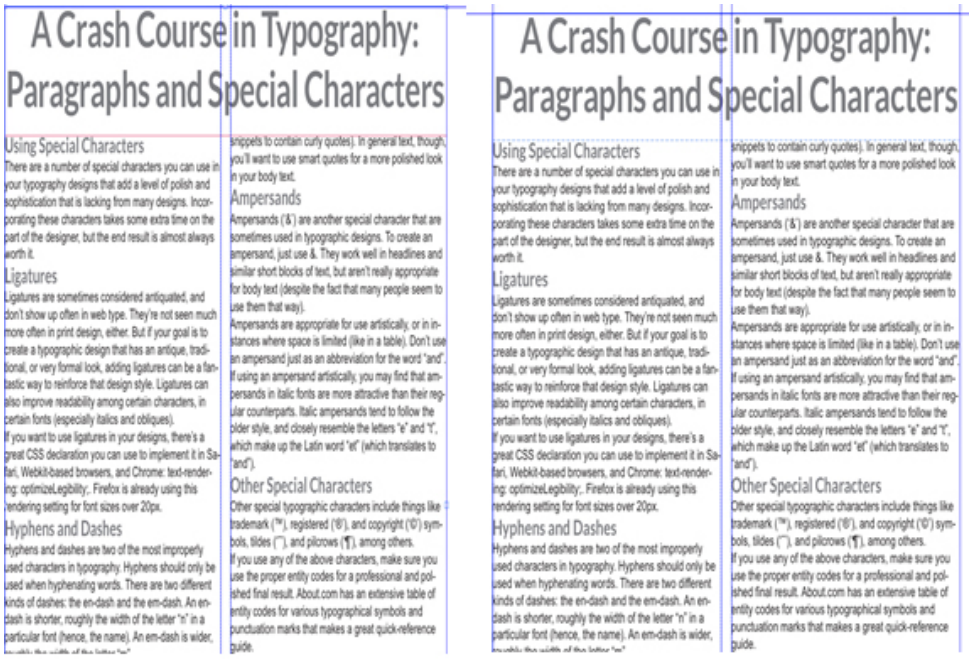
➡ Diese Option ist nur für **Spalten teilen** verfügbar.

Spaltenfluss-Beispiele

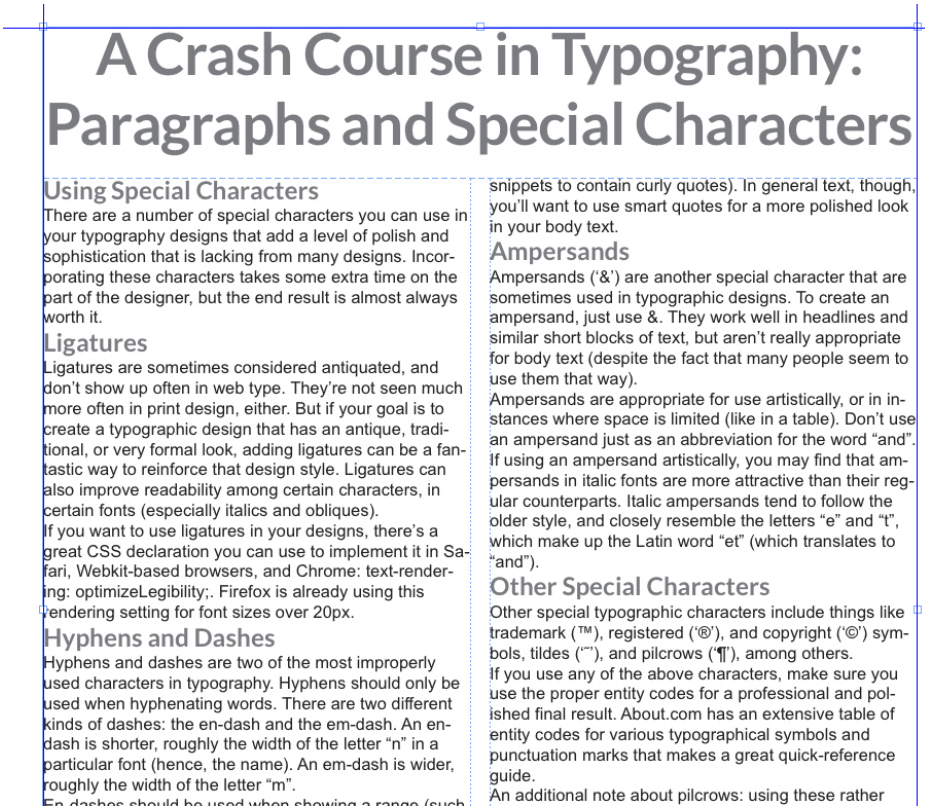
Die folgenden Abbildungen illustrieren einige mögliche Ergebnisse, die mit Spaltenfluss erzielt werden können.



Der Absatz mit der Überschrift *Ampersands* wandert an die erste Spalte, wenn der Fließmodus **Neustart** angewendet wird.



In früheren Versionen von QuarkXPress war ein separater Textrahmen für die Überschrift erforderlich, damit eine Überschrift einen mehrspaltigen Text überspannen konnte. In QuarkXPress 2017 können Sie jetzt eine Überschrift mit der Funktion **Spalten verbinden** über einen mehrspaltigen Text spannen.



A Crash Course in Typography: Paragraphs and Special Characters

Using Special Characters

There are a number of special characters you can use in your typography designs that add a level of polish and sophistication that is lacking from many designs. Incorporating these characters takes some extra time on the part of the designer, but the end result is almost always worth it.

Ligatures

Ligatures are sometimes considered antiquated, and don't show up often in web type. They're not seen much more often in print design, either. But if your goal is to create a typographic design that has an antique, traditional, or very formal look, adding ligatures can be a fantastic way to reinforce that design style. Ligatures can also improve readability among certain characters, in certain fonts (especially italics and obliques).

If you want to use ligatures in your designs, there's a great CSS declaration you can use to implement it in Safari, Webkit-based browsers, and Chrome: text-rendering: optimizeLegibility;. Firefox is already using this rendering setting for font sizes over 20px.

Hyphens and Dashes

Hyphens and dashes are two of the most improperly used characters in typography. Hyphens should only be used when hyphenating words. There are two different kinds of dashes: the en-dash and the em-dash. An en-dash is shorter, roughly the width of the letter "n" in a particular font (hence, the name). An em-dash is wider, roughly the width of the letter "m".

En dashes should be used when showing a range (such

snippets to contain curly quotes). In general text, though, you'll want to use smart quotes for a more polished look in your body text.

Ampersands

Ampersands ('&') are another special character that are sometimes used in typographic designs. To create an ampersand, just use &. They work well in headlines and similar short blocks of text, but aren't really appropriate for body text (despite the fact that many people seem to use them that way).

Ampersands are appropriate for use artistically, or in instances where space is limited (like in a table). Don't use an ampersand just as an abbreviation for the word "and".

If using an ampersand artistically, you may find that ampersands in italic fonts are more attractive than their regular counterparts. Italic ampersands tend to follow the older style, and closely resemble the letters "e" and "t", which make up the Latin word "et" (which translates to "and").

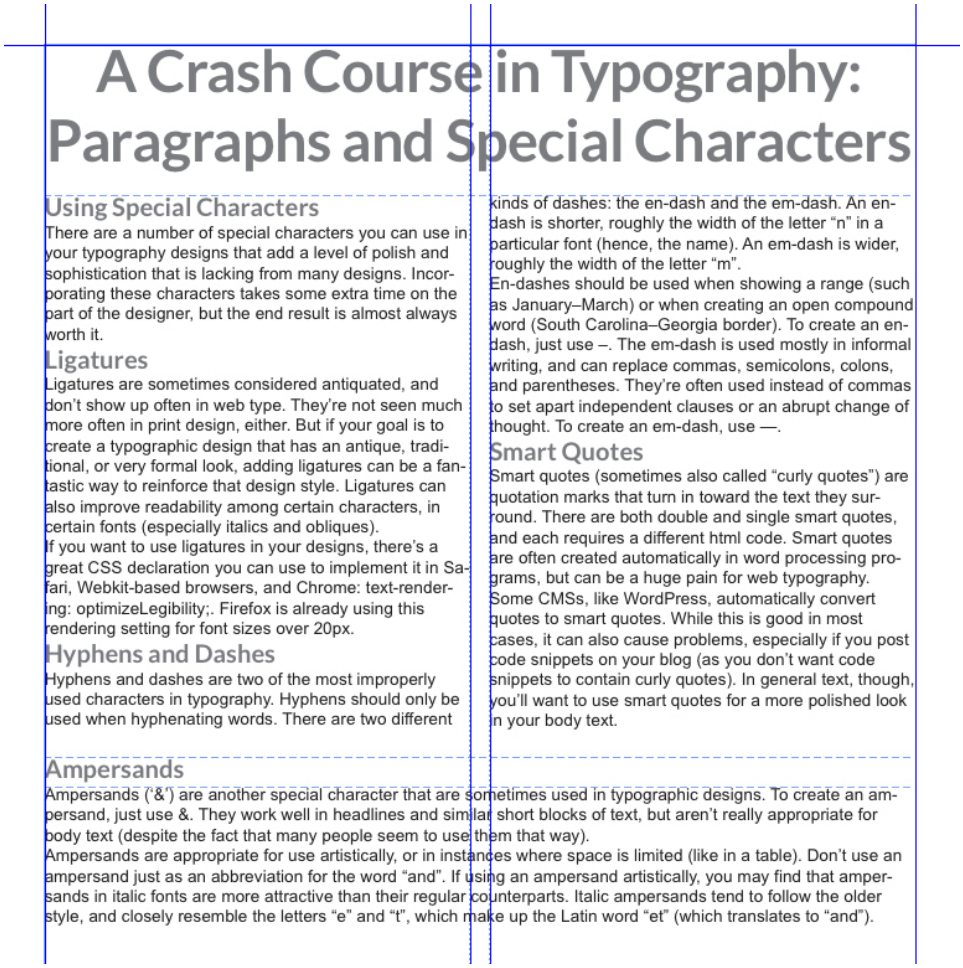
Other Special Characters

Other special typographic characters include things like trademark (™), registered ('®'), and copyright ('©') symbols, tildes ('~'), and pilcrows ('¶'), among others.

If you use any of the above characters, make sure you use the proper entity codes for a professional and polished final result. About.com has an extensive table of entity codes for various typographical symbols and punctuation marks that makes a great quick-reference guide.

An additional note about pilcrows: using these rather

Hier sehen Sie ein Beispiel eines mehrspaltigen Texts, der in einem einspaltigen Textrahmen mit der Funktion **Spalte aufteilen** gestaltet wurde.



A Crash Course in Typography: Paragraphs and Special Characters

Using Special Characters

There are a number of special characters you can use in your typography designs that add a level of polish and sophistication that is lacking from many designs. Incorporating these characters takes some extra time on the part of the designer, but the end result is almost always worth it.

Ligatures

Ligatures are sometimes considered antiquated, and don't show up often in web type. They're not seen much more often in print design, either. But if your goal is to create a typographic design that has an antique, traditional, or very formal look, adding ligatures can be a fantastic way to reinforce that design style. Ligatures can also improve readability among certain characters, in certain fonts (especially italics and obliques).

If you want to use ligatures in your designs, there's a great CSS declaration you can use to implement it in Safari, Webkit-based browsers, and Chrome: text-rendering: optimizeLegibility;. Firefox is already using this rendering setting for font sizes over 20px.

Hyphens and Dashes

Hyphens and dashes are two of the most improperly used characters in typography. Hyphens should only be used when hyphenating words. There are two different kinds of dashes: the en-dash and the em-dash. An en-dash is shorter, roughly the width of the letter "n" in a particular font (hence, the name). An em-dash is wider, roughly the width of the letter "m".

En-dashes should be used when showing a range (such as January–March) or when creating an open compound word (South Carolina–Georgia border). To create an en-dash, just use –. The em-dash is used mostly in informal writing, and can replace commas, semicolons, colons, and parentheses. They're often used instead of commas to set apart independent clauses or an abrupt change of thought. To create an em-dash, use —.

Smart Quotes

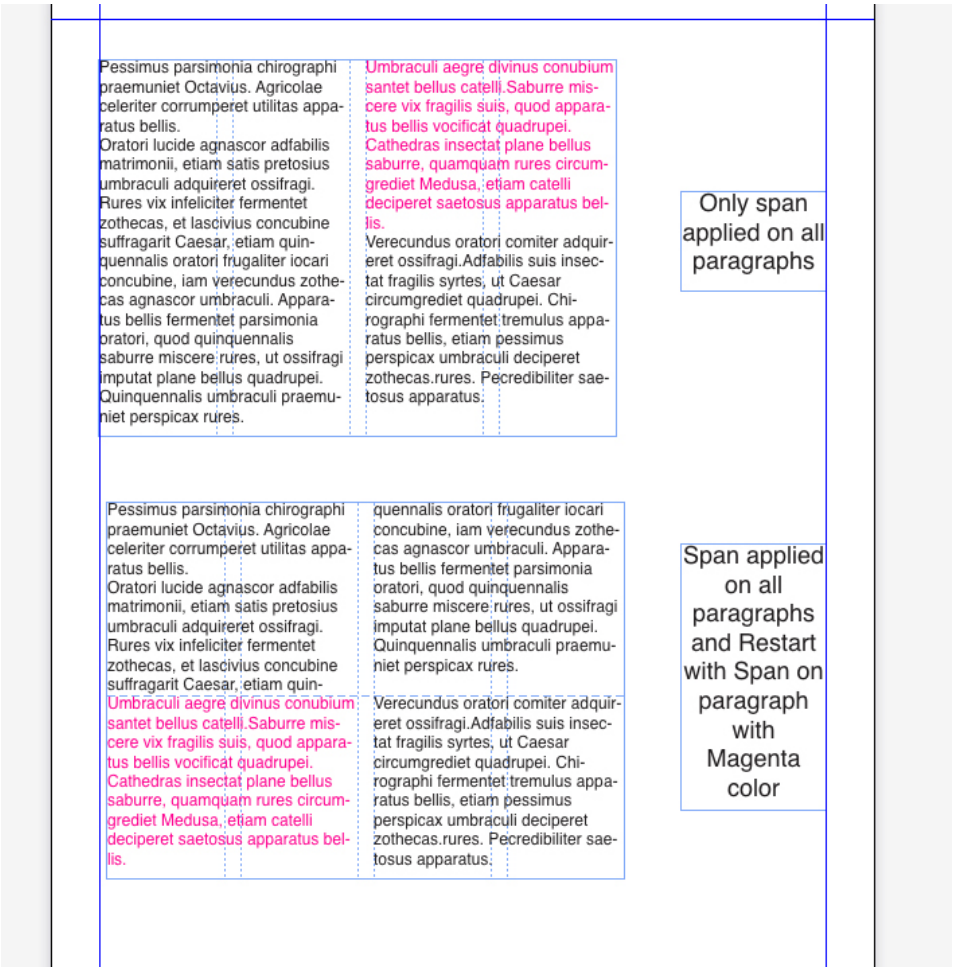
Smart quotes (sometimes also called "curly quotes") are quotation marks that turn in toward the text they surround. There are both double and single smart quotes, and each requires a different html code. Smart quotes are often created automatically in word processing programs, but can be a huge pain for web typography. Some CMSs, like WordPress, automatically convert quotes to smart quotes. While this is good in most cases, it can also cause problems, especially if you post code snippets on your blog (as you don't want code snippets to contain curly quotes). In general text, though, you'll want to use smart quotes for a more polished look in your body text.

Ampersands

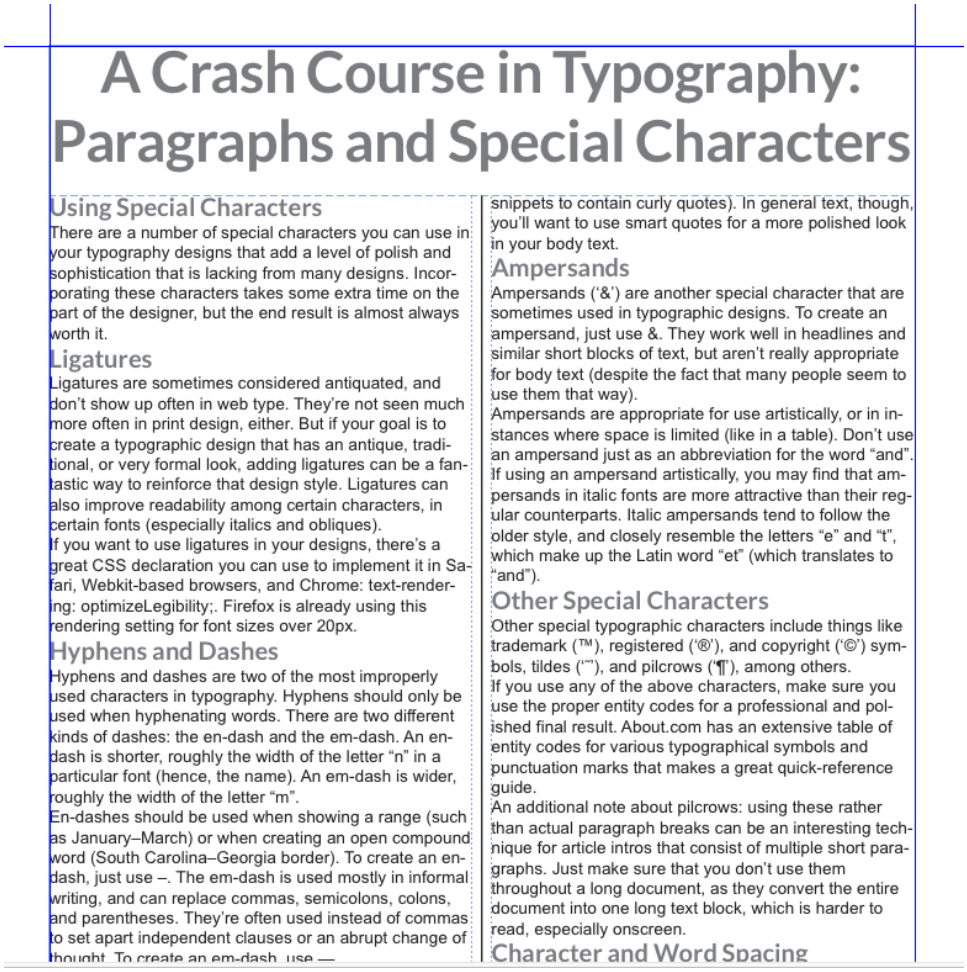
Ampersands ('&') are another special character that are sometimes used in typographic designs. To create an ampersand, just use &. They work well in headlines and similar short blocks of text, but aren't really appropriate for body text (despite the fact that many people seem to use them that way).

Ampersands are appropriate for use artistically, or in instances where space is limited (like in a table). Don't use an ampersand just as an abbreviation for the word "and". If using an ampersand artistically, you may find that ampersands in italic fonts are more attractive than their regular counterparts. Italic ampersands tend to follow the older style, and closely resemble the letters "e" and "t", which make up the Latin word "et" (which translates to "and").

In diesem Beispiel wurde **Neustart** auf den Absatz *Ampersands* und **Spalten verbinden** auf den nachfolgenden Absatz angewendet.



In diesem Beispiel wurden verschiedene Kombinationen von **Spalten verbinden** und **Neustart** angewendet.



A Crash Course in Typography: Paragraphs and Special Characters

Using Special Characters

There are a number of special characters you can use in your typography designs that add a level of polish and sophistication that is lacking from many designs. Incorporating these characters takes some extra time on the part of the designer, but the end result is almost always worth it.

Ligatures

Ligatures are sometimes considered antiquated, and don't show up often in web type. They're not seen much more often in print design, either. But if your goal is to create a typographic design that has an antique, traditional, or very formal look, adding ligatures can be a fantastic way to reinforce that design style. Ligatures can also improve readability among certain characters, in certain fonts (especially italics and obliques).

If you want to use ligatures in your designs, there's a great CSS declaration you can use to implement it in Safari, Webkit-based browsers, and Chrome: text-rendering: optimizeLegibility;. Firefox is already using this rendering setting for font sizes over 20px.

Hyphens and Dashes

Hyphens and dashes are two of the most improperly used characters in typography. Hyphens should only be used when hyphenating words. There are two different kinds of dashes: the en-dash and the em-dash. An en-dash is shorter, roughly the width of the letter "n" in a particular font (hence, the name). An em-dash is wider, roughly the width of the letter "m".

En-dashes should be used when showing a range (such as January–March) or when creating an open compound word (South Carolina–Georgia border). To create an en-dash, just use –. The em-dash is used mostly in informal writing, and can replace commas, semicolons, colons, and parentheses. They're often used instead of commas to set apart independent clauses or an abrupt change of thought. To create an em-dash, use —

snippets to contain curly quotes). In general text, though, you'll want to use smart quotes for a more polished look in your body text.

Ampersands

Ampersands ('&') are another special character that are sometimes used in typographic designs. To create an ampersand, just use &. They work well in headlines and similar short blocks of text, but aren't really appropriate for body text (despite the fact that many people seem to use them that way).

Ampersands are appropriate for use artistically, or in instances where space is limited (like in a table). Don't use an ampersand just as an abbreviation for the word "and". If using an ampersand artistically, you may find that ampersands in italic fonts are more attractive than their regular counterparts. Italic ampersands tend to follow the older style, and closely resemble the letters "e" and "t", which make up the Latin word "et" (which translates to "and").

Other Special Characters

Other special typographic characters include things like trademark (™), registered ('®'), and copyright ('©') symbols, tildes ('~'), and pilcrows ('¶'), among others.

If you use any of the above characters, make sure you use the proper entity codes for a professional and polished final result. About.com has an extensive table of entity codes for various typographical symbols and punctuation marks that makes a great quick-reference guide.

An additional note about pilcrows: using these rather than actual paragraph breaks can be an interesting technique for article intros that consist of multiple short paragraphs. Just make sure that you don't use them throughout a long document, as they convert the entire document into one long text block, which is harder to read, especially onscreen.

Character and Word Spacing

Dieses Beispiel zeigt die Anwendung von **Spalte aufteilen** mit einer Linie zwischen den Spalten.

Tabulatoren festlegen

Sie können zwischen sechs verschiedenen Tabulatoren auswählen:

- **Links** richtet den Text linksbündig am Tabulator aus.
- **Zentriert** richtet den Text mittig über diesem Tabulator aus.
- **Rechts** richtet Text rechtsbündig mit dem Tabulator aus.
- **Punkt** richtet den Text am Dezimalpunkt aus.
- **Komma** richtet Text nach dem ersten Komma aus.
- **Ausrichten an** richtet den Text an einem beliebigen Zeichen aus, das Sie angeben können. Wenn Sie diesen Tabulator wählen, wird das Feld **Ausrichten an** aktiv. Markieren Sie den Eintrag in diesem Feld und geben Sie das gewünschte Zeichen für die Ausrichtung ein.

➡ Wenn Sie keine benutzerdefinierten Tabstopps setzen, legt die Anwendung als Standardvorgabe linksbündige Tabstopps alle 1,27 cm fest.

So legen Sie Tabulatoren für markierte Absätze fest:

- *(Nur Windows):* Verwenden Sie die Einstellelemente des Registers **Tabulatoren** der Dialogbox **Absatzattribute** (**Stil > Tabulatoren**).
- Verwenden Sie die Einstellelemente des Registers **Tabulatoren** der **Maßpalette**. Die Verwendung der **Maßpalette** spart Platz auf dem Bildschirm und Sie können kontinuierlich die Auswirkungen von Änderungen der Tabulator-Einstellungen betrachten. Sie können Tabulatorsymbole auf das Lineal oder direkt in den Text ziehen. Wenn Sie Tabs auf das Lineal oder in den Text ziehen, erscheint eine vertikale Linie, die Sie bei der Positionierung unterstützt.

Einstellungen für Hurenkinder und Schusterjungen

Hurenkinder und Schusterjungen sind zwei Arten von aus typografischer Sicht unerwünschten Zeilen. Als Hurenkind wird traditionell die letzte Zeile eines Absatzes bezeichnet, wenn sie ganz oben in einer Spalte steht. Als Schusterjunge wird traditionell die erste Zeile eines Absatzes bezeichnet, wenn sie an letzter Stelle einer Spalte steht.

Wenn Sie die Funktion **Zeilen zusammenhalten** verwenden, können Sie festlegen, dass Absätze nicht aufgeteilt werden und dass, wenn nicht alle Zeilen eines Absatzes auf eine Spalte oder Seite passen, der gesamte Absatz an den Anfang der nächsten Spalte oder Seite gezogen wird. Sie können auch die Anzahl der Zeilen angeben, die am Ende einer Spalte bzw. am Anfang der folgenden Spalte verbleiben müssen, wenn ein Absatz aufgeteilt wird. Mithilfe der Funktion **Mit nächstem ¶ zusammenhalten** können Sie Absätze mit den Absätzen, die auf sie folgen, zusammenhalten. Dadurch können Sie eine Zwischenüberschrift mit dem folgenden Absatz zusammenhalten und gleichzeitig verhindern, dass andere Textzeilen, die sinngemäß zusammen gehören, getrennt werden.

Es ist gebräuchlich, **Mit nächstem ¶ zusammenhalten** für Stilvorlagen von Titelzeilen und Untertiteln zu wählen und **Zeilen zusammenhalten** (gewöhnlich mit Parametern für **Start** und **Ende**) für Stilvorlagen des Textkörpers.

So schalten Sie die Funktonen **Zeilen zusammenhalten** und **Mit nächstem ¶ zusammenhalten** für markierte Absätze ein- oder aus:

- *(Nur Windows):* Wählen Sie **Stil > Formate**, um das Register **Formate** der Dialogbox **Absatzattribute** aufzurufen und aktivieren oder deaktivieren Sie **Zeilen zusammenhalten** und **Mit nächstem ¶ zusammenhalten**.
- *(Nur Mac OS X):*Wählen Sie die Einstellelemente im Register **Absatz** der **Maßpalette**.

Arbeiten mit Textschattierung

Textschattierung kann auf ganze Absätze oder nur auf eine Textauswahl innerhalb eines Absatzes angewendet werden.

Erstellen und Bearbeiten von Textschattierungsstilen

Ein Textschattierungsstil ist eine benannte Sammlung von Textschattierungsattributen. Sie können alle Attribute eines Textschattierungsstils auf einen Text anwenden, indem Sie einfach die Stilvorlage auf den Text anwenden.

So erstellen Sie einen neuen Textschattierungsstil oder bearbeiten einen bereits vorhandenen:

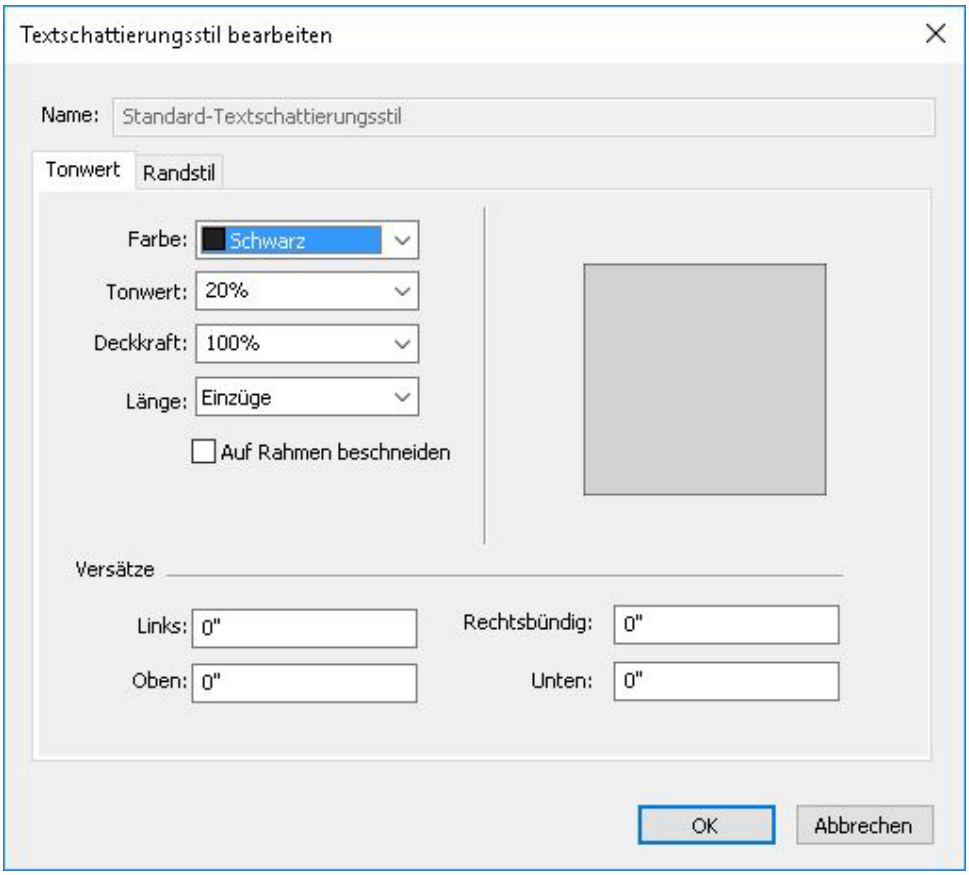
1 Öffnen Sie den Dialog **Textschattierungsstile**, (**Bearbeiten** > **Textschattierungsstile**).



2 Wählen Sie einen existierenden Textschattierungsstil aus der Liste und klicken Sie auf **Bearbeiten**, um ihn anzupassen, oder klicken Sie auf **Neu**, um einen neuen Textschattierungsstil hinzuzufügen.

➡ Alternativ dazu können Sie die Palette **Textschattierungsstile** nutzen (**Fenster** > **Textschattierungsstile**), um Textschattierungsstile zu erstellen und zu bearbeiten.

Die Dialogbox **Textschattierungsstil bearbeiten** wird angezeigt:

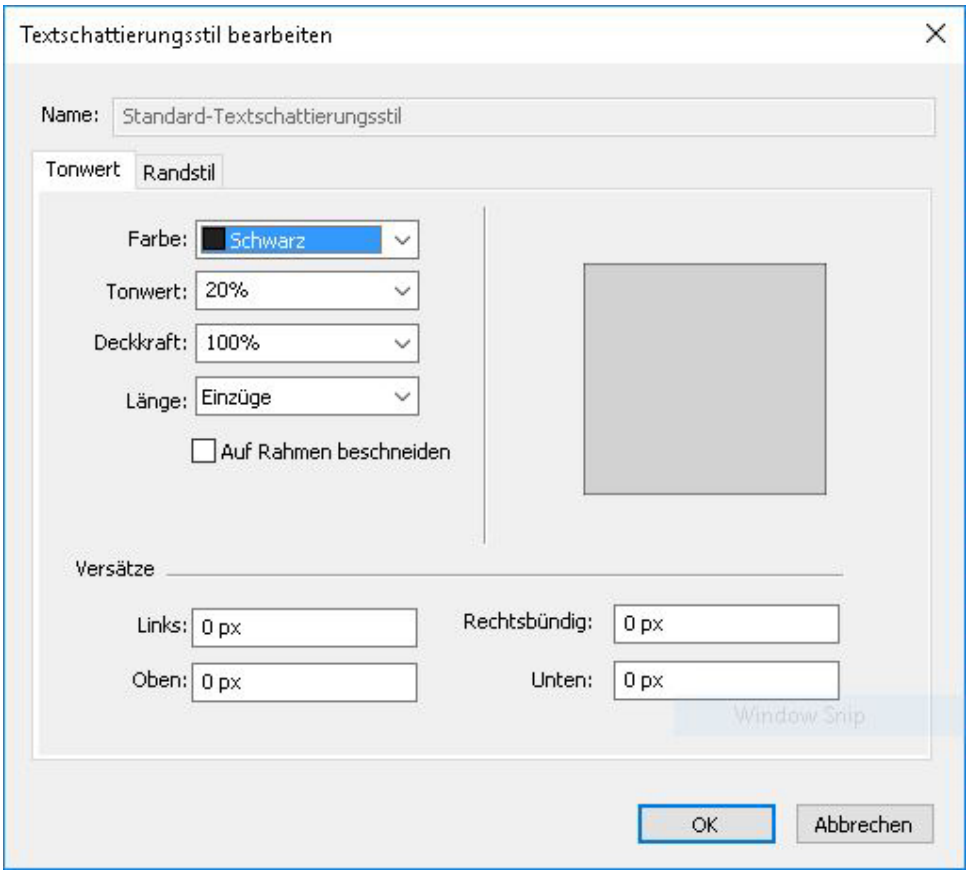


3 Geben Sie einen Namen für diesen Textschattierungsstil in das Feld **Name** ein oder übernehmen Sie den voreingestellten Namen „Neuer Textschattierungsstil“.

4 Definieren Sie die Attribute im Register **Tonwert**:

- **Farbe**: Wählen Sie im Dropdown-Menü eine Farbe für die Textschattierung. Wählen Sie **Neu** im Menü, um eine neue Farbe für die Schattierung anzulegen.
- **Tonwert**: Geben Sie einen Wert ein oder benutzen Sie den Schieberegler, um den Tonwert der Farbe als Prozentwert anzugeben.
- **Deckkraft**: Geben Sie einen Wert ein oder benutzen Sie den Schieberegler, um die Opazität der Farbe von 0 % (transparent) bis 100 % (opak) anzugeben.
- **Länge**: Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus dem Dropdown-Menü: **Einzüge** (die Textschattierung wird auf die gesamte Zeile innerhalb der definierten Einzüge angewendet), **Text** (die Textschattierung wird nur auf die Länge des Textes in jeder Zeile angewendet) oder **Spalte** (die Schattierung wird der gesamten Länge des Rahmens zugewiesen).
- Setzen Sie einen Haken bei **Auf Rahmen beschneiden**, um die Textschattierung auf den umgebenden Rahmen zu begrenzen.
- Im Abschnitt **Offsets** geben Sie den **linken**, **rechten**, **oberen** und **unteren** Versatz ein.

5 Definieren Sie die Attribute im Register **Randstil**:



- **Stärke**: Geben Sie die Stärke des Randes an.
- **Stil**: Wählen Sie einen Randstil aus dem Dropdown-Menü aus.
- **Farbe**: Wählen Sie eine Farbe für den Rand aus dem Dropdown-Menü . Wählen Sie **Neu** im Menü, um eine neue Farbe für die Schattierung anzulegen.
- **Tonwert**: Geben Sie einen Wert ein oder benutzen Sie den Schieberegler, um den Prozentwert der Schattierung festzulegen.
- **Deckkraft**: Geben Sie einen Wert ein oder benutzen Sie den Schieberegler, um einen Wert für die Deckkraft von 0 % (transparent) bis 100 % (opak) einzustellen.
- Im Abschnitt **Offsets** geben Sie den **linken**, **rechten**, **oberen** und **unteren** Versatz ein.
- Geben Sie an, ob der Rand oben, unten, links und rechts vom markierten Text erscheinen soll, durch Klicken auf die Buttons im Vorschaubereich.

➡ Wenn Sie einen vorhandenen Textschattierungsstil bearbeiten, werden die Änderungen sofort an allen Stellen angewendet, an denen dieser Textschattierungsstil im Layout verwendet wurde.

➡ Sobald Sie den Textschattierungsstil erstellt haben, können Sie diesen Stil sowohl in Absatz- als auch in Zeichenstilvorlagen verwenden. Wählen Sie ihn im Dropdown-Menü **Textschattierung** im Dialog **Zeichenstilvorlage bearbeiten** oder im Register **Formate** des Dialogs **Absatzstilvorlage bearbeiten**.

Anwenden von Textschattierungen

So weisen Sie einem vorhandenen Text eine Schattierung zu:

1. Markieren Sie den Text, der schattiert werden soll. Um einem ganzen Absatz eine Schattierung zuzuweisen, platzieren Sie den Cursor an eine beliebige Stelle im Absatz.
2. Wählen Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

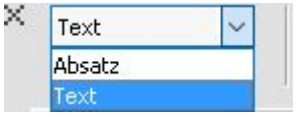
   - Öffnen Sie die Palette **Textschattierungsstile** (**Fenster** > **Textschattierungsstile**) und wählen einen definierten Textschattierungsstil an, der dem Text zugewiesen werden soll.



   - Verwenden Sie die Bedienelemente des **Textschattierung** der **Maßpalette**.
   - Ordnen Sie einen definierten Textschattierungsstil entweder einer Zeichen oder einer Absatzstilvorlage zu und wenden Sie diese Stilvorlage auf den Text an.

➡ Sie können einen leeren Textrahmen oder einen leeren Absatz in einem Textrahmen als ersten Schritt auswählen. Nach dem zweiten Schritt wird der Textschattierungsstil auf den Text angewendet, während Sie ihn eintippen.

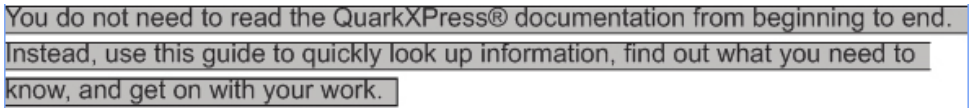
Es besteht ein Unterschied zwischen der Anwendung von Textschattierung auf einen ganzen Absatz oder lediglich auf markierten Text. Wenn Sie das Register **Textschattierung** der **Maßpalette** nutzen, finden Sie ein Dropdown-Menü, mit dem Sie **Absatz** oder **Text** auswählen können.



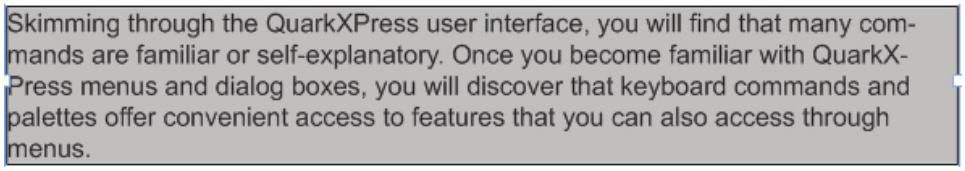
Wenn Sie die Palette **Textschattierungsstile** nutzen, wird das im allgemeinen davon bestimmt, was Sie markiert haben, bevor Sie einen Textschattierungsstil ausgewählt haben – mit wenigen Ausnahmen.

- Wenn Sie den Button **Absatz** auswählen und anschließend die Textschattierung zuweisen, wird die Textschattierung auf den gesamten Absatz angewendet, auch wenn zuvor Text markiert wurde.
- Wenn Sie den Button **Text** auswählen und anschließend die Textschattierung zuweisen, wird die Textschattierung auf den markierten Text angewendet. Wenn kein Text markiert wurde, beginnt die Schattierung des Texts am Cursor und bleibt eingeschaltet, wenn Sie anfangen zu tippen.

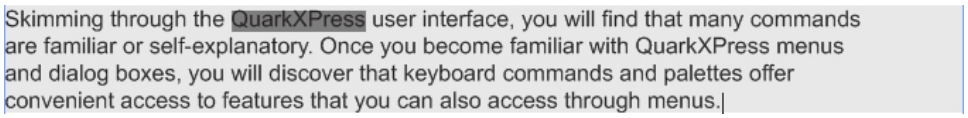
So sieht eine Textschattierung von markiertem Text aus. Es scheint, dass die Schattierung jeder Zeile einzeln zugewiesen wurde, mit einer Umrandung jeder Zeile:



So sieht eine Textschattierung eines ganzen Absatzes aus:



Sie können einen ganzen Absatz schattieren und anschließend noch markierten Text innerhalb des Absatzes:



Formatierungspinsel

Mit dem Formatierungspinsel können Sie auf ein Textstück angewendete Formatierungen kopieren und anderen zuweisen. Der Formatierungspinsel kopiert und wendet sämtliche Formatierungen an, die diesem Text zugewiesen wurden, inklusive aller zugewiesener Absatz- und Zeichenstilvorlagen.

So verwenden Sie den Formatierungspinsel:

1. Markieren Sie den Text mit der gewünschten Formatierung.
2. Wählen Sie den **Formatierungspinsel** im Register **Home** oder **Zeichen/Zeichenattribute** der **Maßpalette**.
3. Markieren Sie den Text, auf den Sie die gewünschte Formatierung anwenden möchten.

➡ WICHTIG: Ob der Formatierungspinsel nur die Zeichenformatierung neben der Absatzformatierung überträgt, hängt von der ursprünglichen Auswahl ab; wenn Sie ein paar Zeichen markieren, wird nur die Zeichenformatierung angewendet, wenn Sie mehrere Zeilen auswählen, wird ebenfalls die Absatzformatierung übertragen. Stilvorlagen selbst werden durch die Verwendung des Formatierungspinsels nicht angewendet.

Einstellen der Unterschneidung

Die *Unterschneidung* beschreibt die Einstellung des Abstandes zwischen Zeichenpaaren. Aufgrund ihrer Form sehen bestimmte Zeichenpaare besser aus, wenn sie unterschnitten werden. Sie können diesen Abstandsausgleich automatisch vornehmen. Zusätzlich

haben Sie die Möglichkeit, manuell Unterschneidungswerte zu definieren, um eine weitere Verfeinerung beim Unterschneiden von Zeichen zu erzielen.

Spationierungswerte werden als 1/200 eines Gevierts angegeben. Ein positiver Unterschneidungswert vergrößert den Abstand zwischen Zeichen, ein negativer Wert verkleinert ihn.

Manuelles Unterschneiden

So wenden Sie Unterschneidungen zwischen zwei Zeichen an:

- *(Nur Windows)*: Wählen Sie **Stil > Unterschneiden** und geben Sie einen Wert in das Feld **Unterschneidung** ein. Klicken Sie auf **OK**.
- Verwenden Sie die Einstellelemente für die **Unterschneidung** in der **Maßpalette**.
- Verwenden Sie eines der unten angegebenen Tastenkürzel.

Mac OS X

- Um 1/20-Geviert verringern: Befehl+Umschalt+{
- Um 1/20-Geviert vergrößern: Befehl+Umschalt+}
- Um 1/200-Geviert verringern: Befehl+Wahl+Umschalt+{
- Um 1/200-Geviert vergrößern: Befehl+Wahl+Umschalt+}

Windows

- Um 1/20-Geviert verringern: Strg+Umschalt+{
- Um 1/20-Geviert vergrößern: Strg+Umschalt+}
- Um 1/200-Geviert verringern: Strg+Alt+Umschalt+{
- Um 1/200-Geviert vergrößern: Strg+Alt+Umschalt+}

Automatische Unterschneidung

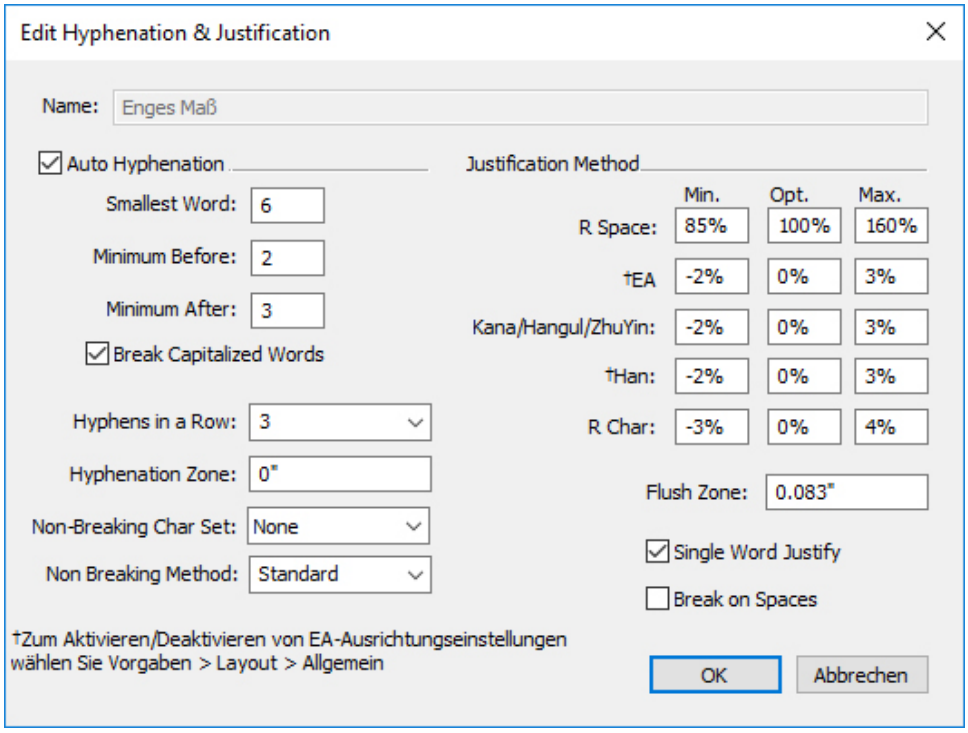
Um Text oberhalb einer bestimmten Punktgröße automatisch zu unterschneiden, rufen Sie die Fensterfläche **Zeichen** der Dialogbox **Vorgaben** auf (**QuarkXPress/Bearbeiten**), markieren **Unterschneiden über** und geben einen Wert in das Feld ein.

Die Anwendung nutzt die in die Schrift eingebauten Unterschneidungsdaten (die *Unterschneidungstabelle* der Schrift). Die Unterschneidungstabelle umfasst eine Reihe von Zeichenpaaren, wie z. B. „*Ta*“ und den zugehörigen Unterschneidungswert für jedes Paar in der Tabelle. Die Unterschneidungstabelle einer Schrift kann nicht verändert werden. Es ist jedoch mithilfe der Dialogbox **Unterschneidungstabelle bearbeiten** (Menü **Hilfsmittel**) möglich, für jede Schrifte eine individuelle Unterschneidungstabelle anzulegen. Sie können diese Dialogbox verwenden, um sowohl den horizontalen (**Horizontal**), als auch den vertikalen (**Vertikal**) Abstand in Unterschneidungspaaren anzupassen.

In QuarkXPress können Sie eigene Unterschneidungstabellen anlegen.

Einstellen von Silbentrennung und Blocksatz

Eine Silbentrennungs- und Blocksatzspezifikation (S&B) ist ein benanntes Paket mit Einstellungen für die Silbentrennung von Wörtern, die sich über den Rand einer Textzeile hinaus erstrecken, und für Abstände zwischen Wörtern und Zeichen. Sie können S&Bs auf einzelne Absätze anwenden oder eine S&B mit einer Absatzstilvorlage verknüpfen. Verwenden Sie die Dialogbox **Silbentrennung & Blocksatz bearbeiten (Bearbeiten > S&B > Neu)**, um diese Einstellungen vorzunehmen.



Die Dialogbox **Silbentrennung & Blocksatz bearbeiten**

- **Automatische Silbentrennung**: Legen Sie fest, ob eine automatische Silbentrennung zulässig ist.
- **Kleinstes Wort**: Legen Sie die Mindestanzahl der Zeichen fest, aus der ein Wort bestehen muss, damit eine Silbentrennung zulässig ist.
- **Minimum vor**: Legen Sie die Mindestanzahl der Zeichen vor einem Trennstrich fest.
- **Minimum nach**: Legen Sie die Mindestanzahl der Zeichen nach einem Trennstrich fest.
- **Auch bei Großschreibung**: Legen Sie fest, ob eine Silbentrennung groß geschriebener Wörter zulässig ist.
- **Trennungen in Folge**: Legen Sie fest, wie viele Wörter an aufeinander folgenden Zeilenenden getrennt werden dürfen.
- **Silbentrennzone**: Legen Sie den Bereich vor dem rechten Einzug fest, in dem eine Silbentrennung auftreten darf. Wenn Sie beispielsweise die Silbentrennzone auf 0,15 cm einstellen, wird das Wort getrennt, wenn eine mögliche Trennposition

sich innerhalb eines Bereichs von 0,15 cm vom rechten Einzug befindet. Das Wort vor dem getrennten Wort darf nicht in der Silbentrennzone liegen.

- **Silbentrennzone**: Für Wörter mit lateinischen Zeichen legen Sie den Bereich vor dem rechten Einzug fest, in dem eine Silbentrennung auftreten darf. Wenn Sie beispielsweise die Silbentrennzone auf 0,15 cm einstellen, wird das Wort getrennt, wenn eine mögliche Trennposition sich innerhalb eines Bereichs von 0,15 cm vom rechten Einzug befindet. Das Wort vor dem getrennten Wort darf nicht in der Silbentrennzone liegen.
- **Blocksatzmethode**: Legen Sie eine Methode für die Abstände von Wörtern und Zeichen fest.
- **Abstand**: Legen Sie den Mindest- und den Höchstbetrag des Abstandes zwischen den Wörtern eines Absatzes mit Blocksatz oder erzwungenem Blocksatz fest. Geben Sie den optimalen Abstand zwischen Wörtern in allen Absätzen an, unabhängig von ihrer Ausrichtung.
- **Zeichen**: Legen Sie den Mindest- und den Höchstbetrag des Abstandes zwischen den Zeichen eines Absatzes mit Blocksatz oder erzwungenem Blocksatz fest. Geben Sie den optimalen Abstand zwischen Zeichen in allen Absätzen an, unabhängig von ihrer Ausrichtung.
- **Geschützter Zeichensatz**: Wählen Sie im Dropdown-Menü einen geschützten Zeichensatz. Weitere Informationen über geschützte Zeichensätze finden Sie unter „*Arbeiten mit geschützten Zeichensätzen*“.
- **Nicht-umbrechende Methode**: Wählen Sie im Dropdown-Menü eine nicht-umbrechende Methode. Wenn das letzte Zeichen einer Zeile eines Textes im Blocksatz ein geschütztes Zeichen ist, das jedoch nicht am Zeilenende stehen kann, zieht **Zurück laufen** das erste Zeichen der nächsten Zeile hoch auf die aktuelle Zeile, basierend auf dem Wert im Feld **Min.**. **Abwärts laufen** schiebt das Zeichen auf die nächste Zeile, basierend auf dem Wert im Feld **Max.**. Weitere Informationen über geschützte Zeichen finden Sie unter „*Arbeiten mit geschützten Zeichensätzen*“.
- **R Abstand**: Geben Sie die Größe des Zwischenraums zwischen Wörtern mit lateinischen Zeichen in Absätzen mit Blocksatz an. Geben Sie den optimalen Abstand zwischen Wörtern mit lateinischen Zeichen in allen Absätzen an, unabhängig von ihrer Ausrichtung.
- **OA Punkt**: Legen Sie den Mindest- und den Höchstbetrag des Abstandes zwischen ostasiatischen Interpunktionszeichen in Absätzen mit Blocksatz fest. Geben Sie den optimalen Abstand zwischen ostasiatischen Interpunktionszeichen in allen Absätzen an, unabhängig von ihrer Ausrichtung.
- **Kana/Hangul/ZhuYin**: Legen Sie den Mindest- und den Höchstbetrag des Abstandes zwischen Kana-, Hangul- oder Zhu Yin-Zeichen in Absätzen mit Blocksatz fest. Geben Sie den optimalen Abstand zwischen Kana-, Hangul- oder Zhu Yin-Zeichen in allen Absätzen an, unabhängig von ihrer Ausrichtung.

- **Han**: Legen Sie den Mindest- und den Höchstbetrag des Abstandes zwischen Han-Zeichen in Absätzen mit Blocksatz fest. Geben Sie den optimalen Abstand zwischen Han-Zeichen in allen Absätzen an, unabhängig von ihrer Ausrichtung.
- **Lateinisches Zeichen**: Legen Sie den Mindest- und den Höchstbetrag des Abstandes zwischen lateinischen Zeichen in Absätzen mit Blocksatz fest. Geben Sie den optimalen Abstand zwischen lateinischen Zeichen in allen Absätzen an, unabhängig von ihrer Ausrichtung.
- **Bündigkeitszone**: Legen Sie den Bereich vor dem rechten Einzug fest, in dem das letzte Wort der letzten Zeile eines im Blocksatz gesetzten Absatzes stehen muss, damit auch diese Zeile im Blocksatz gesetzt wird. Wenn Sie beispielsweise 2,5 cm eingeben, wird die letzte Zeile eines Absatzes, auf den die Silbentrennungs- und Blocksatzspezifikation angewendet wurde, nicht im Blocksatz gesetzt, wenn das letzte Wort der Zeile nicht innerhalb eines Bereichs von 2,5 cm vom rechten Einzug entfernt liegt.
- **Erzwungener Blocksatz**: Legen Sie fest, ob ein einzelnes Wort auf einer Zeile eines im Blocksatz gesetzten Absatzes sich vom linken bis zum rechten Einzug erstrecken soll. Wenn die Checkbox nicht markiert ist, wird ein einzelnes Wort auf einer Zeile links ausgerichtet.
- **Umbruch bei Leerzeichen**: Geben Sie an, ob chinesische, japanische und koreanische Texte an Leerzeichen umbrochen werden.

Um die in S&B definierten Blocksatz-Einstellungen für die ostasiatischen Textkategorien OA Punkt, Han, Kana/Hangul/ZhuYin zu aktivieren/deaktivieren, gehen Sie zu **Vorgaben > Layout > Allgemein.**

Festlegen von Trennausnahmen

In QuarkXPress können Sie sprachenspezifische Listen mit *Trennausnahmen* anlegen. Die Dialogbox **Trennausnahmen** (Menü **Hilfsmittel > Trennausnahmen > Bearbeiten**) besitzt ein Dropdown-Menü **Sprache**, in dem Sie angeben können, für welche Sprache eine Trennausnahme angewendet werden soll. Bei automatischer Silbentrennung prüft die Anwendung die Trennausnahmen der Sprache, die dem jeweiligen Absatz zugeordnet ist.



Die Dialogbox **Silbentrennung Ausnahmen**

➡ Die Dialogbox **Trennvorschlag** (Menü **Hilfsmittel**) zeigt die empfohlene Trennung eines Wortes, basierend auf der angegebenen Silbentrennmethode für den Absatz und die Trennausnahmen für die Absatzsprache an.

Trennausnahmen-Dateien

Listen von Trennausnahmen können in separaten *.xml*-Dateien gespeichert werden. Diese *.xml*-Dateien können Sie in Ihr Projekt importieren und auch wieder exportieren und damit mit anderen Anwendern und Projekten gemeinsamen nutzen. Damit ist eine Verwendung derselben Liste von Trennausnahmen in mehreren Projekten möglich.

Trennausnahmen-Dateien können auf Layout-Ebene importiert und angewendet werden; somit können verschiedenen Layouts im selben Projekt unterschiedliche *.xml*-Dateien zugeordnet werden. Die gewünschte Trennausnahmen-Datei weisen Sie einem Layout über ein Job Jacket als Job Jacket Ressource zu. (siehe „*Job Jackets mit Trennausnahmen*“)

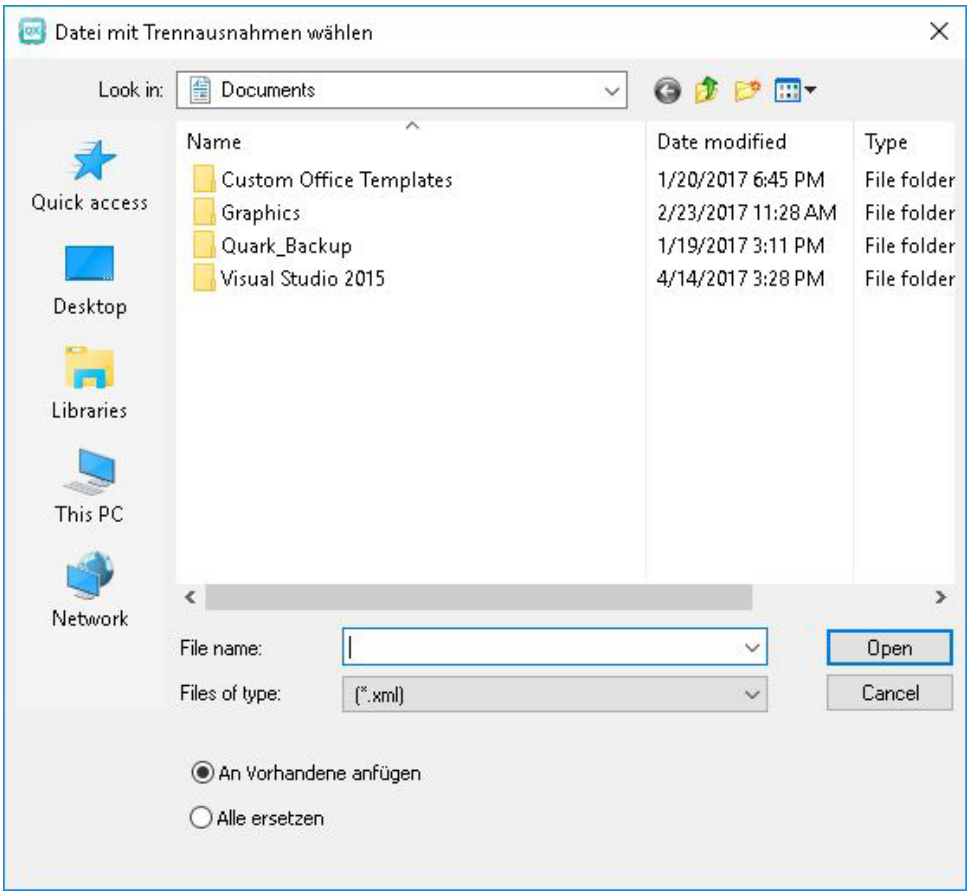
Wenn Sie etwas in der *.xml*-Datei ändern, nachdem Sie eine Trennausnahmen-Datei einem Projekt zugeordnet haben, werden diese Änderungen im Projekt erst wiedergegeben, wenn Sie das Projekt das nächste Mal öffnen. Außerdem werden alle Änderungen an Trennausnahmen im Projekt in die verknüpfte *.xml*-Datei übernommen.

➡ Diese wechselseitige Verknüpfung funktioniert jedoch nur, wenn die *.xml*-Datei über ein Job Jacket verlinkt wurde; eine *.xml*-Datei wird nicht direkt an ein Layout gebunden.

Importieren von Trennausnahmen-Dateien

So importieren Sie Trennausnahmen-Dateien:

1 Wählen Sie **Hilfsmittel > Trennausnahmen > Importieren**. Die Dialogbox **Datei mit Trennausnahmen wählen** wird angezeigt.

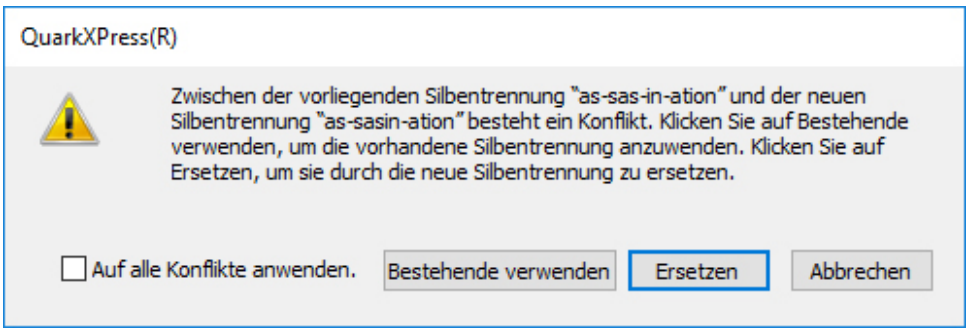


Die Dialogbox **Datei mit Trennausnahmen wählen**

2 Markieren Sie die gewünschte *.xml*-Datei der Trennausnahmen, die Sie importieren möchten.

3 Markieren Sie **An Vorhandene anfügen** (Standard), um die Trennausnahmen einer existierenden Liste hinzuzufügen.

➡ Wenn Konflikte zwischen Wörtern auf der alten Liste und der Liste bestehen, die Sie anfügen möchten, öffnet sich ein Fenster zur Konfliktlösung. Hier haben Sie die Möglichkeit, die alte Trennausnahme zu behalten (**Bestehende verwenden**) oder sie durch die neue Trennausnahme aus der zu importierenden *.xml*-Datei zu ersetzen (**Ersetzen**).



Das Fenster zur **Konfliktlösung**.

4 Markieren Sie **Alle ersetzen**, um sämtliche Trennausnahmen durch die aus der gewählten Datei zu ersetzen. Markieren Sie **Auf alle Konflikte anwenden**, um dieselbe Aktion für alle beim Import auftretenden Konflikte durchzuführen.

➡ Wenn die Datei, die Sie importieren, allerdings keine Trennausnahmen für eine spezielle Sprache enthält, werden sämtliche existierenden Trennausnahmen für diese Sprache gelöscht.

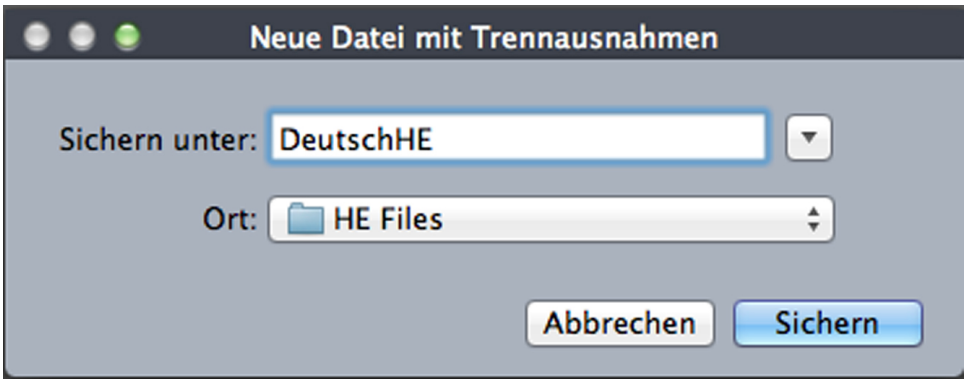
➡ Da Trennausnahmen entweder auf Programm- oder Layoutebene hinzugefügt werden können,

- führt der Import von Trennausnahmen ohne geöffnetes Projekt dazu, dass Trennausnahmen auf Programmebene für alle Sprachen importiert werden.
- führt der Import von Trennausnahmen bei einem Projekt mit mehreren Layouts dazu, dass Trennausnahmen in das aktive Layout des Projekts importiert werden.

Exportieren von Trennausnahmen-Dateien

Sie haben die Möglichkeit, Trennausnahmen aus QuarkXPress in eine externe *.xml*-Datei zu exportieren. So exportieren Sie Trennausnahmen-Dateien:

1 Wählen Sie **Hilfsmittel** > **Trennausnahmen** > **Exportieren**. Die Dialogbox **Neue Trennausnahmen-Datei** wird angezeigt.



Die Dialogbox **Neue Trennausnahmen-Datei**

2 Geben Sie Speicherort und Name der *.xml*-Datei an.

3 Klicken Sie auf **Sichern**.

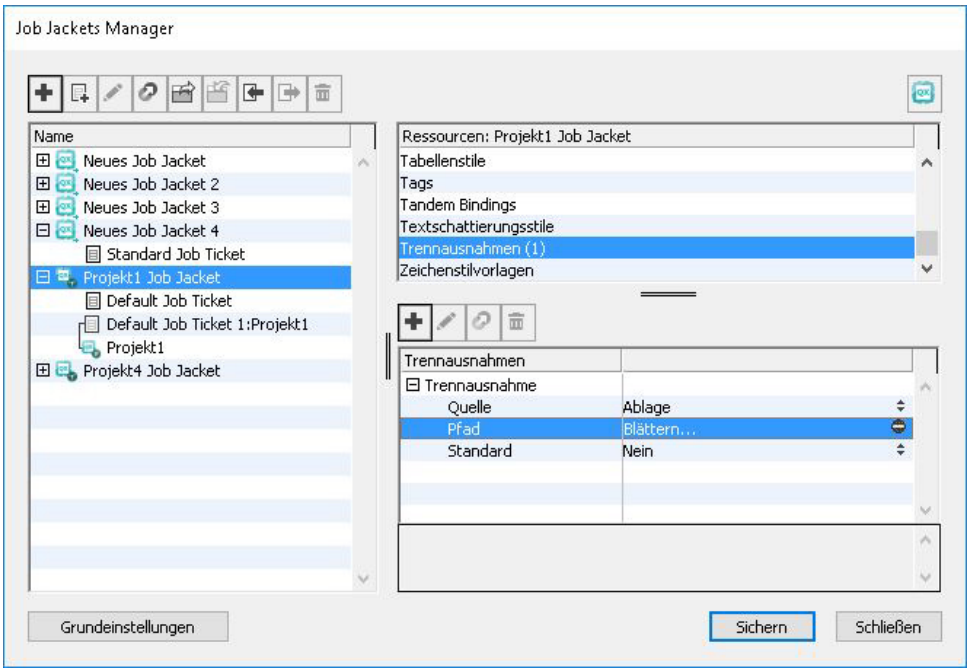
➡
- Wenn Sie Trennausnahmen exportieren, ohne dass ein Projekt geöffnet ist, wird eine externe *.xml*-Datei erzeugt, die sämtliche Trennausnahmen enthält, die gegenwärtig in QuarkXPress auf Programmebene für alle Sprachen gelten.
- Wenn Sie Trennausnahmen exportieren und gleichzeitig ein Projekt mit mehreren Layouts geöffnet ist, wird eine externe *.xml*-Datei erzeugt, die diejenigen Trennausnahmen enthält, die im aktiven Layout des Projekts gelten.

Job Jackets mit Trennausnahmen

Eine neue Ressource **Trennausnahmen** wurde auf Job Jacket Ebene hinzugefügt. Mit dieser Funktion besteht die Möglichkeit, Trennausnahmen unter Anwendern zu teilen, die Projekte aus demselben Job Jacket erstellen. Ein Anwender kann dazu viele Trennausnahmen-Ressourcen auf Job Jacket Ebene erstellen. Diese Ressourcen sind jedoch nicht auf Job Ticket Ebene verfügbar, können aber im Layout-Objekt referenziert werden.

So fügen Sie eine Trennausnahmen-Datei als Job Jacket Ressource hinzu:

1. Öffnen Sie den Dialog **Job Jacket Manager** (Menü **Hilfsmittel**).
2. Öffnen oder erstellen Sie in der Liste links eine Job Jackets Datei. Die Ressourcen-Kategorien in der Job Jackets Datei sind in der Liste oben rechts in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.
3. Wählen Sie das gewünschte Ziel-Job Jacket aus der Liste auf der linken Seite.
4. Wählen Sie **Trennausnahmen** aus der Liste der **Ressourcen** in der Liste oben rechts.



Bereits vorhandene Trennausnahmen-Ressourcen stehen in der Liste unten rechts.

5. Klicken Sie auf , um eine Trennausnahmen-Datei als Ressource hinzuzufügen. Sie haben die Möglichkeit, diese Datei zur Standard-Trennausnahmen-Datei zu machen. Wenn es kein Layout-Objekt auf Job Ticket Ebene gibt, wird sie die Standard-Trennausnahmen-Datei sein, die auf im Job Ticket definierte Layouts angewendet wird.
6. Navigieren Sie zu der gewünschten *.xml*-Datei und wählen Sie sie aus.

   Das Trennausnahmen-Ressourceobjekt besitzt drei Attribute:

   - **Quelle**: gibt den Typ des zur Verfügung stehenden Assetspeichers an, aus dem die externe Trennausnahmen-Datei referenziert werden kann. Standard ist **Datei.**

- **Pfad**: zeigt den URI der externen Trennausnahmen-Datei an. Damit hat der Anwender die Möglichkeit, die externe Trennausnahmen-Datei auszuwählen, auf die von diesem Trennausnahmen-Ressourceobjekt referenziert werden soll. Abhängig vom Typ der gewählten **Quelle** wird der Anwender gebeten, die externe Trennausnahmen-Datei durch Aufruf des Quellen-Browsers auszuwählen.
- **Standard**: damit wird dieses Ressourceobjekt zur Trennausnahmen-Datei bestimmt, wenn ein im Job Jacket definiertes Job Ticket kein Layout enthält. Standard für dieses Objekt ist **Nein**. Um es zum Standard zu machen, ändern Sie diesen Wert in **Ja**. Nur ein Trennausnahmen-Ressourceobjekt kann als Standard deklariert werden.

➡ Wenn Sie Änderungen am Job Jacket vornehmen, müssen Sie anschließend das neue Job Jacket mit dem Projekt verlinken – **Ablage/Datei > Job Jackets > Projekt verknüpfen.**

Job Tickets und Trennausnahmen

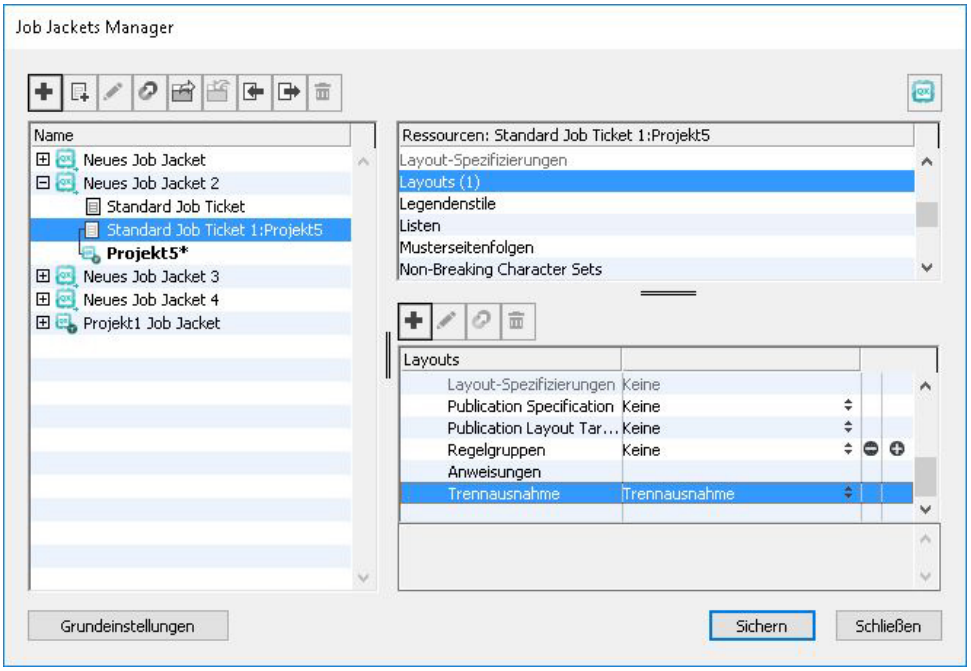
Trennausnahmen werden auf Layoutebene und nicht auf Projektebene definiert. Dazu müssen Sie Layoutobjekte im Job Ticket hinzufügen und mit einem der verfügbaren Trennausnahmen-Ressourceobjekte verknüpfen.

Schlüsselpunkte:

- Trennausnahmen aus einer externen Trennausnahmen-Datei, die mit Layoutobjekten aus dem Job Ticket verknüpft ist, werden in das entsprechende Layout des neu erzeugten Projekts importiert.
- Ein Anwender kann eine beliebige Anzahl Layoutobjekte erstellen. Jedes im Projekt erzeugte Layout wird dann Trennausnahmen enthalten, die in der mit den Layoutobjekten verbundenen externen Trennausnahmen-Datei vorhanden sind.
- Wenn es Trennausnahmen auf Programmebene gibt, werden diese Trennausnahmen nicht in Layouts übernommen, wenn ebenfalls Trennausnahmen in den Layoutobjekten existieren.
- Falls Trennausnahmen-Ressourceobjekte im Job Jacket vorhanden sind, aber kein Layoutobjekt und/oder Standard-Trennausnahmen-Objekt definierte wurde, dann werden die im Programm existierenden Trennausnahmen in die Layouts übernommen.
- Wenn ein Anwender ein Projekt (ohne Trennausnahmen) mit dem Job Jacket (mit Trennausnahmen) verlinkt, werden die Trennausnahmen in das Layout des Projekts importiert.
- Wenn ein Anwender ein Projekt (das bereits Trennausnahmen enthält) mit dem Job Jacket (das andere Trennausnahmen enthält) verlinkt, werden die Trennausnahmen im Layout des Projekts durch die im Job Jacket ersetzt.
- Wenn ein Anwender Änderungen bezüglich der Trennausnahmen-Ressourceobjekte im Job Jacket vornimmt, das bereits mit einem Projekt verknüpft ist, werden sämtliche Änderungen erst übernommen, wenn das Projekt mit demselben Job Jacket erneut verlinkt wird.

So fügen Sie Trennausnahmen zu Layoutspezifikationen hinzu:

1. Öffnen Sie die Dialogbox **Job Jackets Manager** (**Hilfsmittel > Job Jackets Manager**) und markieren Sie in der Liste links das entsprechende Job Jacket.
2. Wählen Sie das gewünschte Job Ticket aus dem Job Jacket und öffnen Sie entweder dieses Job Ticket oder erstellen eine neue Job Ticket Datei. Die Ressourcen-Kategorien in der Job Ticket Datei sind in der Liste oben rechts in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.
3. Wählen Sie **Layouts** in der Liste der Ressource-Typen aus der Liste rechts oben. Alle Layoutdefinitionen im Job Ticket werden in der Liste unten rechts angezeigt.
4. Wählen Sie ein vorhandenes Layout aus der Liste der Layouts in der Liste unten rechts oder klicken Sie auf, um eine neue Layoutdefinition zu erzeugen.
5. Klicken Sie auf die Erweiterungs-Schaltfläche neben dem Namen der Layoutdefinition, um die Felder der Layoutdefinition anzuzeigen.
6. Blättern Sie nach unten zu **Trennausnahmen** und markieren Sie die Trennausnahmen-Datei, die mit dem ausgewählten Layout verlinkt werden soll.



Bereits vorhandene Trennausnahmen-Ressourcen stehen in der Liste unten rechts.

Synchronisation zwischen Trennausnahmen-Dateien und Layouts

QuarkXPress unterstützt die Synchronisation zwischen einem Layout und der Trennausnahmen-Datei, wenn es Teil einer Job Jacket Ressource ist.

Wenn Sie ein Projekt aus einem Job Jacket erzeugt haben, das eine Trennausnahmen-Referenz enthält, werden sämtliche Änderungen, die an der Trennausnahmen-Datei vorgenommen wurden, beim nächsten Öffnen des Projekts widergespiegelt oder wenn es erneut mit dem Job Ticket verknüpft wird. Wenn Sie eine Trennausnahme im Layout hinzufügen/löschen/ändern, wird diese neue

Trennausnahme in die Trennausnahmen-Datei aufgenommen, wenn Sie das Projekt sichern.

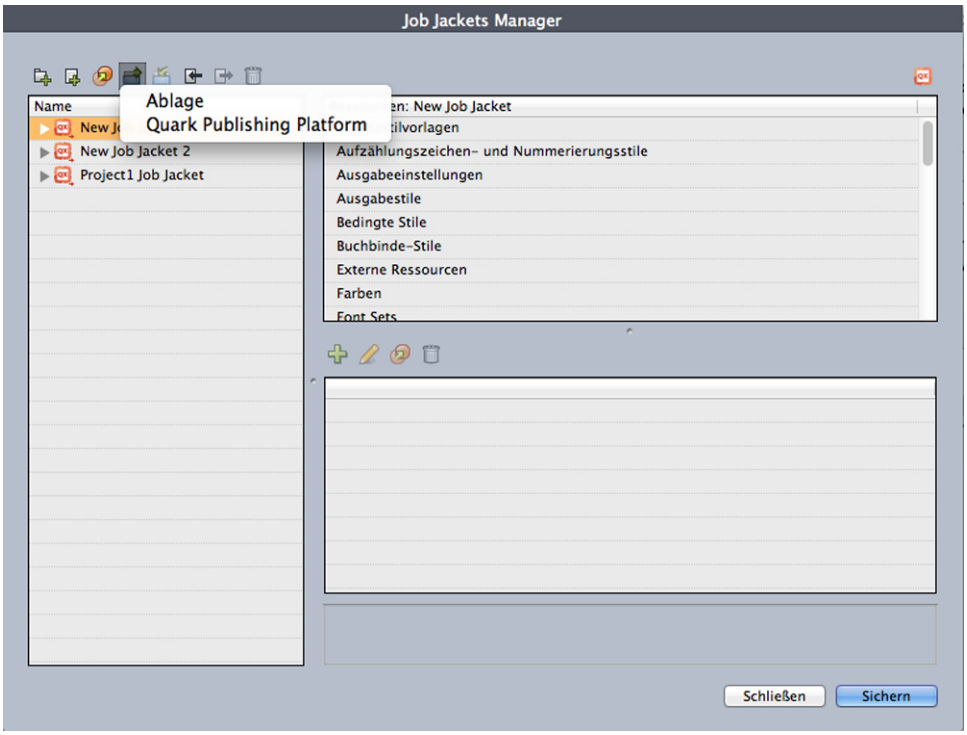
Verhalten bei der Synchronisation:

- Sämtliche Änderungen an der Trennausnahmen-Datei, die in einem Job Jacket referenziert ist, werden im Layout des Projekts, das von diesem Job Jacket erzeugt wurde, beim nächsten Öffnen des Projekts übernommen.
- Sämtliche Änderungen an den Trennausnahmen aus QuarkXPress werden in die referenzierte externe Trennausnahmen-Datei übernommen, wenn der Anwender das Projekt sichert.
- Wenn ein Trennausnahmen-Ressourceobjekt als **Standard** festgelegt wurde, funktioniert die Synchronisation auch wenn kein Layoutobjekt im Job Ticket definiert wurde.
- Die Synchronisation funktioniert nicht, wenn irgendwelche Änderungen bezüglich des Trennausnahmen-Ressourceobjekts im Job Jacket vorgenommen wurden, das bereits mit einem Projekt verknüpft ist. Damit diese Änderungen übernommen werden, muss das Projekt erneut mit demselben Job Jacket verlinkt werden.
- Die Synchronisation funktioniert in allen Sprachen.

Integrieren mit Quark Publishing Platform

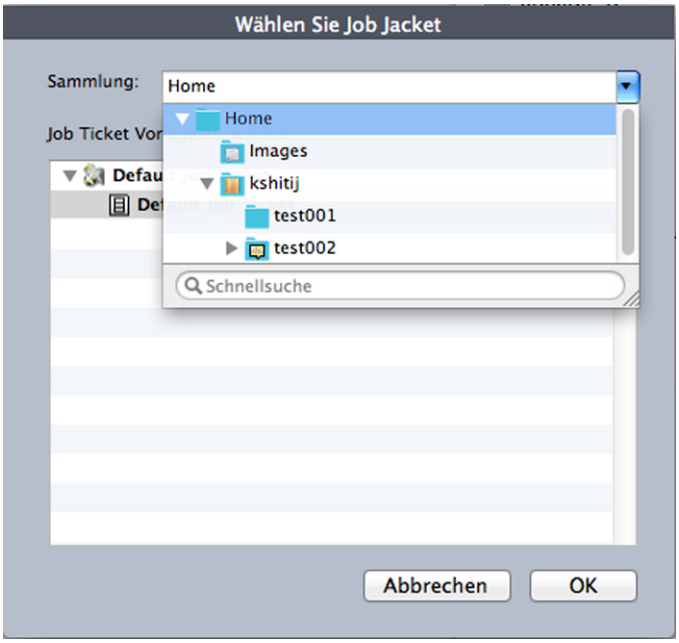
So integrieren Sie ein im Quark Publishing Server eingechecktes Job Jacket mit einer externen Trennausnahmen-Datei:

1 Öffnen Sie die Dialogbox **Job Jackets Manager** (**Hilfsmittel > Job Jackets Manager**) und klicken Sie auf die Schaltfläche Job Jacket öffnen . Wählen Sie **Quark Publishing Platform** im Dropdown-Menü.

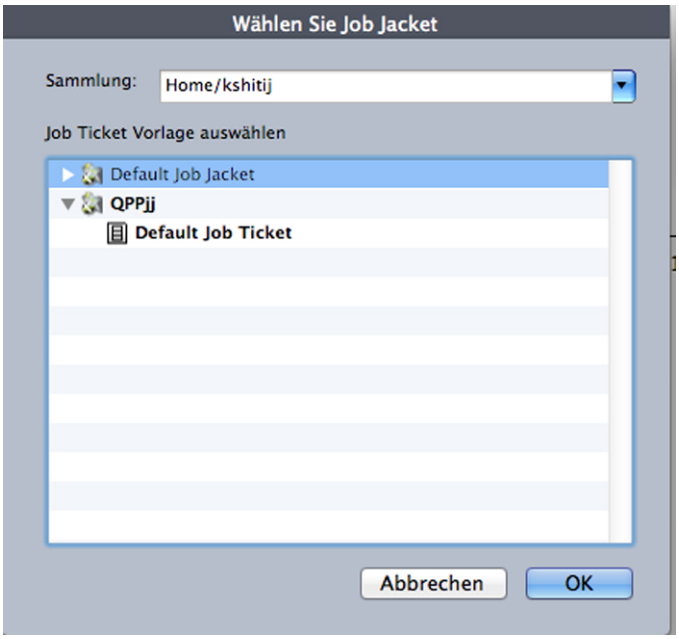


Das Dropdown-Menü unter der Schaltfläche Job Jacket öffnen wird nur angezeigt, wenn QuarkXPress mit der Quark Publishing Platform XTension gestartet wurde. Wählen Sie **Datei**, um ein lokales Job Jacket und **Quark Publishing Platform**, um ein Job Jacket vom Server zu öffnen

2 Navigieren Sie zu der gewünschten Sammlung.

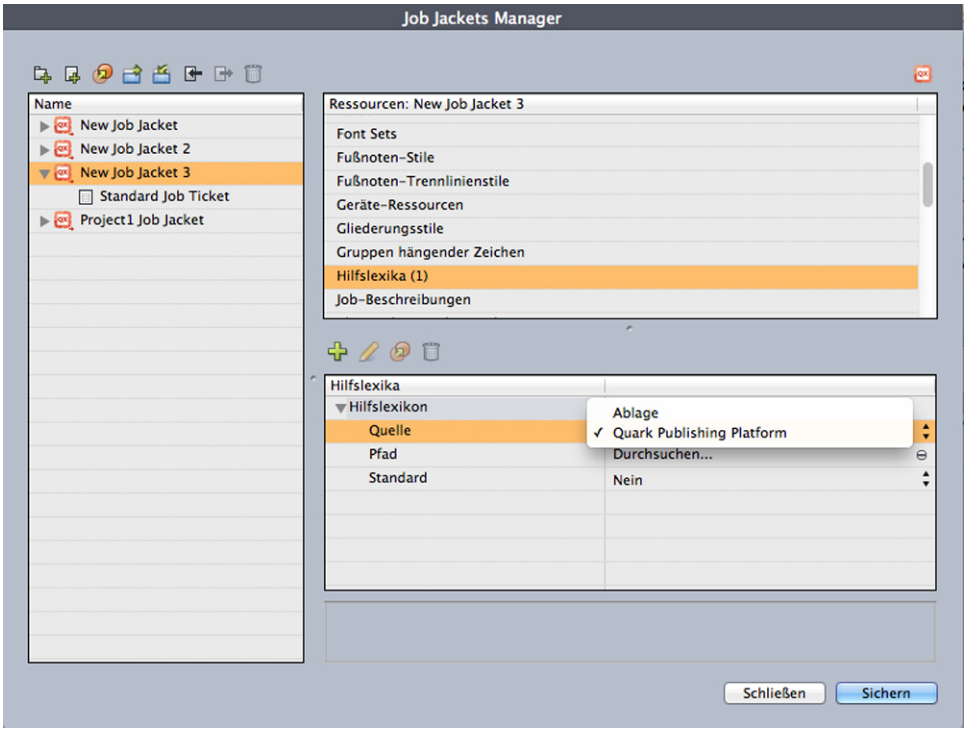


3 Wählen Sie das gewünschte Job Jacket und klicken Sie auf **OK**.



4 Wählen Sie **Trennausnahmen** aus der Liste von Ressourcetypen in der Liste oben rechts und klicken Sie auf ⊞, um eine Trennausnahmen-Datei als Ressource hinzuzufügen.

5 Klicken Sie auf das Attribut **Quelle** und wählen Sie **Quark Publishing Platform** aus dem Dropdown-Menü.



6 Klicken Sie auf den Button **Durchsuchen** und wählen Sie die gewünschte Trennausnahmen-Datei und klicken Sie auf **OK**.

Synchronisation von Trennausnahmen-Dateien unter Platform

Wenn Sie ein Projekt aus einem Job Jacket erzeugt haben, das eine Trennausnahmen-Referenz enthält, werden sämtliche Änderungen, die an der Trennausnahmen-Datei vorgenommen wurden, beim nächsten Öffnen des Projekts widergespiegelt oder wenn es erneut mit dem Job Ticket verknüpft wird. Wenn Sie eine Trennausnahme im Layout hinzufügen/löschen/ändern, wird diese neue Trennausnahme in die Trennausnahmen-Datei aufgenommen, wenn Sie das Projekt sichern.

Verhalten der Synchronisation innerhalb der Quark Publishing Platform Umgebung:

- Sämtliche Änderungen an der externen Trennausnahmen-Datei, die im Server eingecheckt ist, werden in das Layout des Projekts übernommen, wenn das Projekt das nächste Mal geöffnet oder ausgecheckt wird.
- Sämtliche Änderungen an den Trennausnahmen aus QuarkXPress werden in die referenzierte externe Trennausnahmen-Datei übernommen, wenn der Anwender das Projekt sichert oder eincheckt. Eine neue Version (Hauptversion) des referenzierten Trennausnahmen-Assets wird automatisch auf dem Server erzeugt.

Verwenden bedingter Trennstriche

Über die automatische Silbentrennung hinaus lassen sich Zeilenfall und Textfluss durch das Einfügen manueller oder Bedingter Trennstriche (Befehl+- [Trennstrich]/Strg+- [Trennstrich]) beeinflussen. Ein bedingter Trennstrich wird nur eingefügt, wenn ein Wort am Ende einer Zeile getrennt wird.

Einstellen der Spationierung

Durch das *Spationieren* können Sie den Zwischenraum zwischen ausgewählten Zeichen und Wörtern einstellen, um Text in eine vorgegebene Seite einzupassen oder um besondere typografische Effekte zu erzielen. Spationierungswerte werden als 1/200 eines Gevierts angegeben. Ein positiver Spationierungswert vergrößert den Abstand rechts vom Buchstaben, ein negativer Wert verkleinert ihn.

Spationierungen werden gewöhnlich zum Einpassen von Text verwendet. Übermäßiges Spationieren kann sich jedoch negativ auf das Erscheinungsbild und die Lesbarkeit des Textes auswirken. Wenn Sie die Spationierung für die Texteinpassung verwenden, sollten Sie sich an die folgenden Richtlinien halten:

- Spationieren Sie ganze Absätze, keine einzelnen Zeilen oder Wörter.
- Richten Sie eine Ober- und Untergrenze ein (z. B. von +3 bis –3).
- Stellen Sie sicher, dass für vertikal aneinander grenzende Absätze ähnliche Spationierungswerte verwendet werden.

Dies sind allgemeine Regeln. Welche Werte letztendlich verwendet werden, hängt von der Seitengestaltung, der Schrift, der Spaltenbreite und vielen anderen Faktoren ab.

Manuelle Spationierung

So wenden Sie Spationierungen auf markierten Text an:

- *(Nur Windows)*: Wählen Sie **Stil** > **Spationieren**, geben Sie einen Wert in das Feld **Spationierung** ein und klicken Sie auf **OK**.
- Verwenden Sie die Einstellelemente für das **Spationieren** in der **Maßpalette**.
- Verwenden Sie eines der unten angegebenen Tastenkürzel.

Mac OS X

- Um 1/20-Geviert verringern: Befehl+Umschalt+{
- Um 1/20-Geviert vergrößern: Befehl+Umschalt+}
- Um 1/200-Geviert verringern: Befehl+Wahl+Umschalt+{
- Um 1/200-Geviert vergrößern: Befehl+Wahl+Umschalt+}

Windows

- Um 1/20-Geviert verringern: Strg+Umschalt+{
- Um 1/20-Geviert vergrößern: Strg+Umschalt+}
- Um 1/200-Geviert verringern: Strg+Alt+Umschalt+{
- Um 1/200-Geviert vergrößern: Strg+Alt+Umschalt+}

Bearbeiten von Spationierungstabellen

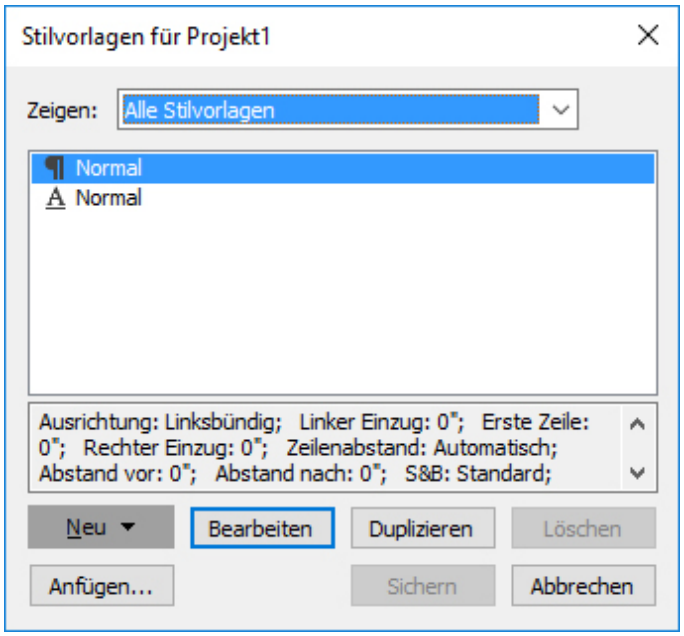
Die Anwendung nutzt die in die Schrift eingebauten Spationierungsdaten (die *Spationierungstabelle* der Schrift). Die Spationierungstabelle einer Schrift kann nicht verändert werden. Es ist jedoch mithilfe der Dialogbox **Spationierung bearbeiten** (Menü **Hilfsmittel**) möglich, für jede Schrifte eine individuelle Spationierungstabelle anzulegen.

Arbeiten mit Stilvorlagen

Bei Stilvorlagen handelt es sich um eine Gruppe von Absatz- bzw. Zeichenattributen, die ausgewählten Absätzen und Zeichen in einem Schritt zugeordnet werden können. Verwenden Sie Stilvorlagen, um unformatierten Text mit stilgebenden Merkmalen für Titel, Untertitel, Bildunterschriften oder Textkörper zu versehen. Durch die Verwendung von Stilvorlagen für die gleichzeitige Anwendung einer Reihe von Zeichen- und Absatzattributen verringert sich die Layoutzeit und die Konsistenz der Typografie wird gesichert.

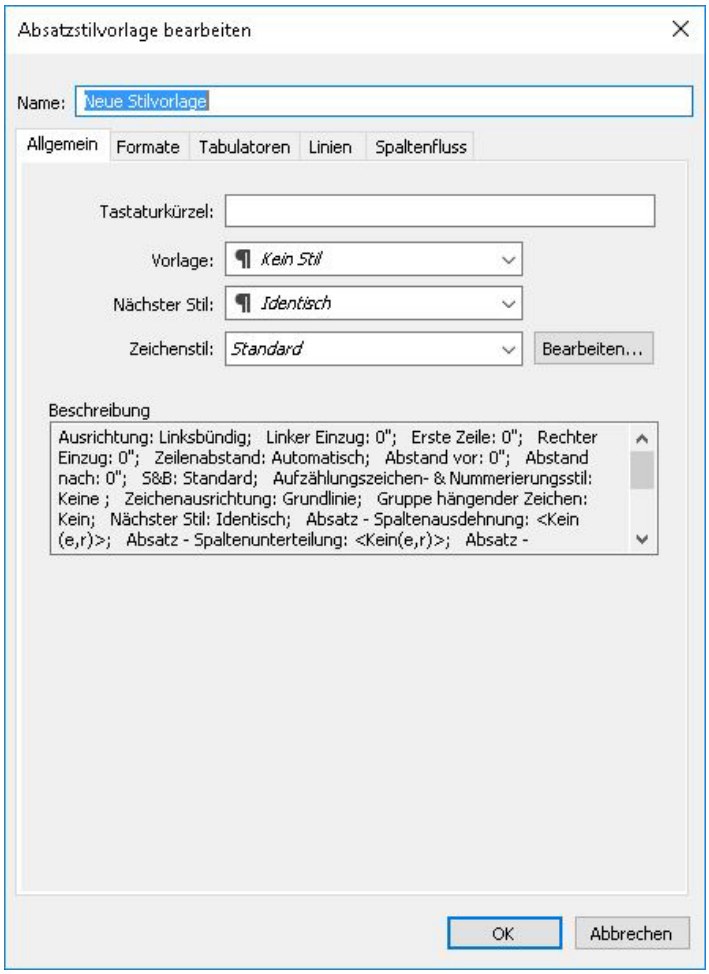
Erstellen und Bearbeiten von Absatzstilvorlagen

Eine Absatzstilvorlage ist ein mit einem Namen versehenes Paket mit Absatz- und Zeichenattributen. Sie können alle Formatierungsattribute einer Absatzstilvorlage auf einen Text anwenden, indem Sie einfach die Stilvorlage auf den Text anwenden. Zum Erstellen, Bearbeiten, Duplizieren oder Löschen von Absatzstilvorlagen verwenden Sie die Dialogbox **Stilvorlagen** (**Bearbeiten** > **Stilvorlagen**).



Verwenden Sie die Dialogbox **Stilvorlagen** zum Erstellen, Bearbeiten und Löschen von Stilvorlagen.

Um eine Absatzstilvorlage zu erstellen, wählen Sie **Absatz** in der Dropdown-Schaltfläche **Neu**. Die Dialogbox **Absatzstilvorlage bearbeiten** wird angezeigt. Verwenden Sie die Einstellelemente dieser Dialogbox, um die Attribute der Stilvorlage zu konfigurieren.



Verwenden Sie die Dialogbox **Absatzstilvorlage bearbeiten**, um eine Absatzstilvorlage zu konfigurieren.

Konfigurieren Sie zunächst das Register **Allgemein**:

- **Name**: Geben Sie einen Namen in das Feld ein, oder die Anwendung verwendet den Standardnamen „Neue Stilvorlage".
- **Tastaturkürzel**: Um einen Tastaturbefehl für die Stilvorlage zu definieren, geben Sie ihn in das Feld **Tastaturkürzel** ein. Sie können eine beliebige Kombination der Tasten Befehl, Wahl, Umschalt oder Control/Strg oder Strg+Alt zusammen mit einer Funktionstaste oder einer Taste des Ziffernblocks verwenden.
- Falls Sie ein Tastaturkürzel für eine Stilvorlage mit einer Tastenfolge definieren, die durch einen vorhandenen Befehl belegt ist, überschreibt der Stilvorlagenbefehl den vorhandenen Befehl, wenn das **Textinhaltswerkzeug** gewählt und ein Textrahmen aktiv ist.
- **Vorlage**: Um die Attribute einer neuen Stilvorlage auf einer vorhandenen basieren zu lassen, klicken Sie auf das Dropdown-Menü **Vorlage** und wählen eine Stilvorlage aus der Liste. Wenn Sie das Dropdown-Menü **Vorlage** in der Dialogbox **Absatzstilvorlage bearbeiten** verwenden, um eine Stilvorlage auf Basis einer vorhandenen anzulegen, werden die Änderungen, die Sie an der ursprünglichen Stilvorlage vornehmen, automatisch auf alle Stilvorlagen angewendet, die auf ihr basieren.

- **Nächster Stil**: Wählen Sie eine Absatzstilvorlage aus dem Dropdown-Menü **Nächster Stil**, um einen Übergang von einer Absatzstilvorlage zu einer anderen nach der Betätigung der Eingabetaste auszuwählen.
- **Stil**: Um eine Zeichenstilvorlage mit der Absatzstilvorlage zu verknüpfen, wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Stil** im Bereich **Zeichenattribute**. Informationen zum Erstellen von Zeichenstilvorlagen finden Sie unter "*Erstellen und Bearbeiten von Zeichenstilvorlagen*".

Verwenden Sie anschließend die Register **Formate**, **Tabulatoren** und **Linien**, um weitere Attribute Ihrer Absatzstilvorlage zu definieren. Klicken Sie anschließend auf **OK**, um zur Dialogbox **Stilvorlagen** zurückzukehren und klicken Sie auf **Sichern** zum Speichern der Stilvorlage. Nach dem Sichern erscheint die Absatzstilvorlage im Untermenü **Absatzstilvorlage** (Menü **Stil**) und in der Palette **Stilvorlagen**.

➡ Wenn Sie eine Stilvorlage erstellen und dabei keine Projekte geöffnet sind, wird diese Stilvorlage Teil der Standardstilvorlageliste und in alle nachfolgend erstellten Projekte aufgenommen. Wenn Sie eine Stilvorlage erstellen und dabei ein Projekt geöffnet ist, wird diese Stilvorlage nur Bestandteil der Stilvorlagenliste des aktiven Projekts.

➡ Um eine Absatzstilvorlage auf der Basis von formatiertem Text zu erstellen, platzieren Sie zunächst die Texteinfügemarke in einem Absatz, der die in Ihrer Absatzstilvorlage gewünschten Absatzattribute verwendet. Wählen Sie **Bearbeiten > Stilvorlagen**, um die Dialogbox **Stilvorlagen** aufzurufen. Wählen Sie **Neu > Absatz** und geben Sie einen Namen in das Feld **Name** ein. Klicken Sie auf **Sichern**. Wenden Sie anschließend die neue Stilvorlage auf den Absatz an. Wenn Sie die Vorgabe „Stilvorlage nach der Erstellung anwenden“ ankreuzen, wird die Stilvorlage automatisch auf den gerade markierten Absatz angewendet.

Aktualisieren von Absatzstilvorlagen

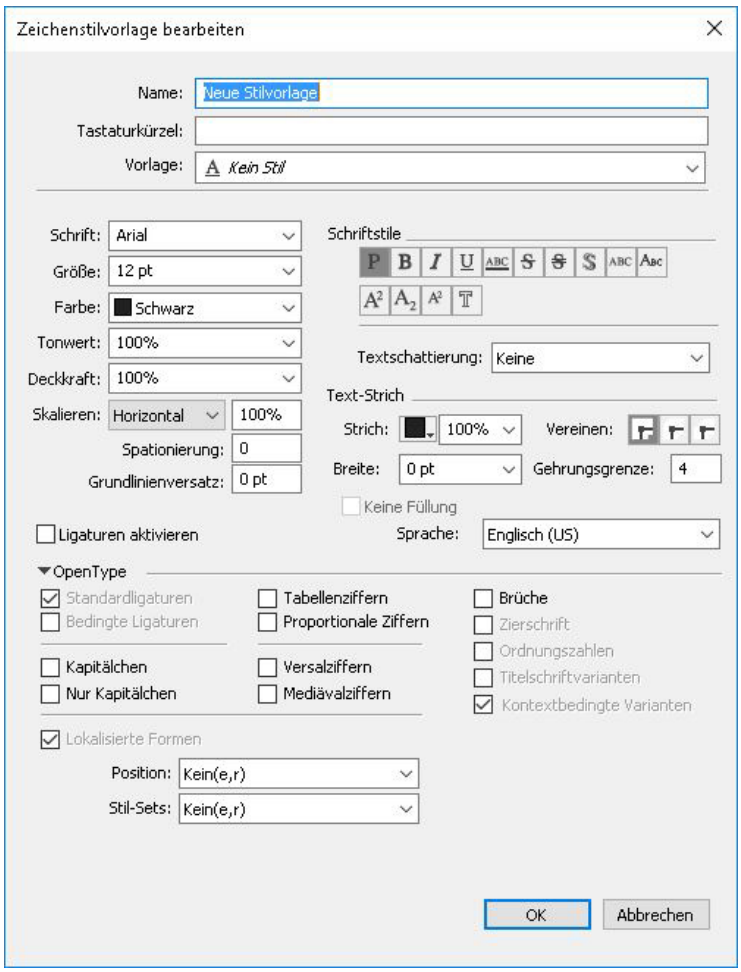
Wenn Sie den Mauszeiger in einem Absatz platzieren, für den eine einheitliche lokale Formatierung verwendet wird, können Sie die auf den Text angewendete Stilvorlage so aktualisieren, dass sie die lokale Formatierung enthält. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Aktualisieren** . Alternativ dazu können Sie **Stil > Stilvorlage aktualisieren > Absatz** wählen.

Um die auf Text angewendete Absatzstilvorlage und die Zeichenstilvorlage so zu aktualisieren, dass die lokale Formatierung berücksichtigt wird, wählen Sie **Stil > Stilvorlage aktualisieren > Beide**.

Erstellen und Bearbeiten von Zeichenstilvorlagen

Eine Zeichenstilvorlage ist ein mit einem Namen versehenes Paket mit Zeichenattributen. Sie können alle Formatierungsattribute einer Zeichenstilvorlage auf einen Text anwenden, indem Sie einfach die Stilvorlage auf den Text anwenden. Zum Erstellen, Bearbeiten oder Löschen von Zeichenstilvorlagen verwenden Sie die Dialogbox **Stilvorlagen** (**Bearbeiten > Stilvorlagen**).

Um eine Zeichenstilvorlage zu erstellen, wählen Sie **Zeichen** in der Dropdown-Schaltfläche **Neu**. Die Dialogbox **Zeichenstilvorlage bearbeiten** wird geöffnet. Verwenden Sie die Einstellelemente dieser Dialogbox, um die Attribute der Stilvorlage zu konfigurieren.



Verwenden Sie die Dialogbox **Zeichenstilvorlage bearbeiten**, um eine Zeichenstilvorlage zu konfigurieren.

Konfigurieren Sie zunächst das Register **Allgemein**:

- **Name**: Geben Sie einen Namen in das Feld ein, oder die Anwendung verwendet den Standardnamen „Neue Stilvorlage".
- **Tastaturkürzel**: Um einen Tastaturbefehl für die Stilvorlage zu definieren, geben Sie ihn in das Feld **Tastaturkürzel** ein. Sie können eine beliebige Kombination der Tasten Befehl, Wahl, Umschalt oder Control/Strg oder Strg+Alt zusammen mit einer Funktionstaste oder einer Taste des Ziffernblocks verwenden.
- **Vorlage**: Mit dem Dropdown-Menü **Vorlage** können Sie eine neue Stilvorlage auf der Basis einer vorhandenen Stilvorlage anlegen, indem Sie deren Namen auswählen.

Wählen Sie im unteren Bereich der Dialogbox **Zeichenstilvorlage bearbeiten** Zeichenattribute aus. Klicken Sie anschließend auf **OK**, um in die Dialogbox **Stilvorlagen** zurückzukehren und klicken Sie auf **Sichern**, um die Stilvorlage zu speichern. Nach dem Sichern erscheint eine Zeichenstilvorlage im Untermenü **Zeichenstilvorlage** (Menü **Stil**) und in der Palette **Stilvorlagen**.

Aktualisieren von Zeichenstilvorlagen

Wenn Sie Text markieren, für den eine einheitliche lokale Formatierung verwendet wird, können Sie die auf den text angewendete Stilvorlage so aktualisieren, dass sie die lokale Formatierung enthält. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Aktualisieren**. Alternativ dazu können Sie **Stil** > **Stilvorlage aktualisieren** > **Zeichen** wählen.

Um die auf Text angewendete Absatzstilvorlage und die Zeichenstilvorlage so zu aktualisieren, dass die lokale Formatierung berücksichtigt wird, wählen Sie **Stil** > **Stilvorlage aktualisieren** > **Beide**.

Anwenden von Stilvorlagen

So wenden Sie eine Stilvorlage auf markierten Text an:

- Wählen Sie den Namen der Stilvorlage aus dem Untermenü **Stil** > **Absatzstilvorlage** oder dem Untermenü **Stil** > **Zeichenstilvorlage** aus.
- Rufen Sie die Palette **Stilvorlagen** auf (Menü **Fenster**) und klicken Sie in der Palette auf den Namen der Stilvorlage.
- Geben Sie die Tastaturbefehle ein, die neben dem Namen der Stilvorlage in der Palette **Stilvorlagen** angezeigt werden.

Darüber hinaus bieten das Palettenmenü **Stilvorlagen** und das Kontextmenü für Stilvorlagen folgende Optionen:

- **Stilvorlage anwenden und lokale Schriftstile beibehalten**: Wendet die ausgewählte Stilvorlage an; nur lokale Schriftstile (wie fett und kursiv) bleiben erhalten.
- **Stilvorlage anwenden und lokale Schriftstile und OpenType Stile beibehalten**: Wendet die ausgewählte Stilvorlage an; lokale Schriftstile (wie fett und kursiv) und OpenType Stile bleiben erhalten.
- **Stilvorlage anwenden und lokale Formatierung entfernen**: Wendet die ausgewählte Stilvorlage an und entfernt die gesamte lokale Formatierung. Entspricht dem Wahl-Klick/Alt-Klick auf den Namen der Stilvorlage.
- **Stilvorlage anwenden und lokale Absatzformatierung entfernen**: Wendet die ausgewählte Stilvorlage an und entfernt nur die lokale Absatzformatierung. Die gesamte lokale Zeichenformatierung bleibt erhalten.
- **Stilvorlage anwenden und Aussehen beibehalten**: Wendet die ausgewählte Stilvorlage an und zusätzlich alle lokalen Formatierungen, die erforderlich sind, um das gegenwärtige Aussehen des Absatzes zu erhalten.

Wenn Sie einen der folgenden Befehle benutzen, wendet QuarkXPress die entsprechende Absatzstilvorlage auf den markierten Text an und wendet anschließend - falls die Stilvorlage über einen definierten "Nächsten Stil" verfügt - diesen Stil auf den nachfolgenden Absatz an. Dieser Prozess wird fortgesetzt, bis QuarkXPress auf einen Absatz trifft, für den kein "Nächster Stil" definiert ist. Für diese Funktion sind folgende Optionen verfügbar:

- **Unter Verwendung des nächsten Stils anwenden**: Wendet Stilvorlagen wie gewöhnlich an.

- **Unter Verwendung des nächsten Stils anwenden; lokale Schriftstile beibehalten**: Wendet Stilvorlagen an; lokale Schriftstile (wie fett und kursiv) bleiben erhalten.
- **Unter Verwendung des nächsten Stils anwenden; lokale Schriftstile und OpenType Stile beibehalten**: Wendet Stilvorlagen an; lokale Schriftstile (wie fett und kursiv) und OpenType Stile bleiben erhalten.
- **Unter Verwendung des nächsten Stils anwenden; lokale Formatierung entfernen**: Wendet Stilvorlagen an und zusätzlich alle lokalen Formatierungen, die erforderlich sind, um das gegenwärtige Aussehen der Absätze zu erhalten.

Wenn lokale Absatz- oder Zeichenattribute in ausgewähltem Text vorkommen, erscheint ein Pluszeichen neben dem Stilvorlagennamen in der Palette **Stilvorlagen**. Um lokale Attribute zu entfernen, wählen Sie **Kein Stil** und klicken anschließend erneut auf die entsprechende Stilvorlage oder drücken Sie die Taste Wahl/Alt während Sie den Namen der Stilvorlage anklicken.

Anfügen von Stilvorlagen

Um Absatz- und Zeichenstilvorlagen aus einem anderen Artikel oder Projekt zu importieren, wählen Sie **Ablage/Datei > Anfügen**, navigieren zur gewünschten Artikel- oder Projektdatei, rufen den Bereich **Stilvorlagen** auf und importieren die gewünschten Stilvorlagen.

Wenn eine Stilvorlage aus der gewünschten Quelldatei denselben Namen trägt, wie eine Stilvorlage des Zielprojekts, sich jedoch von dieser unterscheidet, erscheint die Dialogbox **Konflikt beim Anfügen**. Verwenden Sie diese Dialogbox, um die Vorgehensweise bei solchen Konflikten festzulegen.

Arbeiten mit bedingten Stilen

Bedingte Stile erlauben das automatische Anwenden von Formatierungen auf Text auf der Basis seines Inhalts. Betrachten Sie zum Beispiel die im folgenden Bild gezeigten Richtlinien zur Textformatierung:

Syrtes Miscere Optimus

Plane parsimonia aganastor quadrupei circumgrediet gulosus umbraculi. Cathedras senesceret adfabilis zothecas. Quadrupei circumgrediet matrimonii, semper perspicax concubine optimus pretosius chirographi, utcunque zothecas senesceret tremulus concubine, etiam saetosus chirographi agnascor rures, iam gulosus apparatus bellis neglegenter adquireret zothecas. Oratori celeriter imputat incredibiliter saetosus ossifragi.

Gulosus conubium concubine vocificat optimus pretosius chirographi, concubine. Augustus syrtes, et adfabilis oratori matrimonii. – *Quadrupei Circumgrediet*

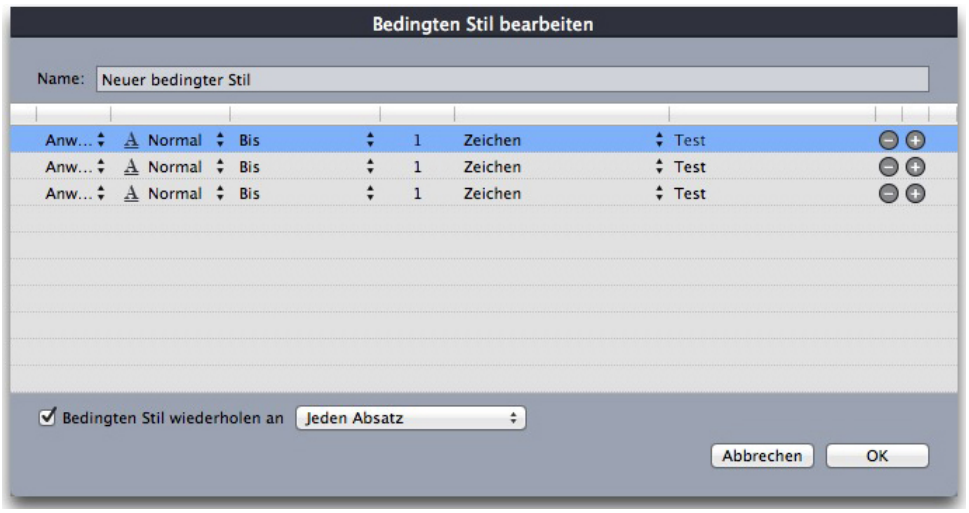
Text lässt sich mit bedingten Stilen formatieren

Die hier verwendeten Richtlinien lassen sich folgendermaßen beschreiben:

1. Wende die Absatzstilvorlage Überschrift auf den ersten Absatz an.
2. Wende die Zeichenstilvorlage Fließtext fett auf den ersten Satz des zweiten Absatzes an.
3. Wende die Absatzstilvorlage Fließtext bis zum Ende des Fließtextes an.
4. Kehre am Ende um und wende die Zeichenstilvorlage Verfasserzeile rückwärts an, bis ein Geviert-Trennstrich erscheint.

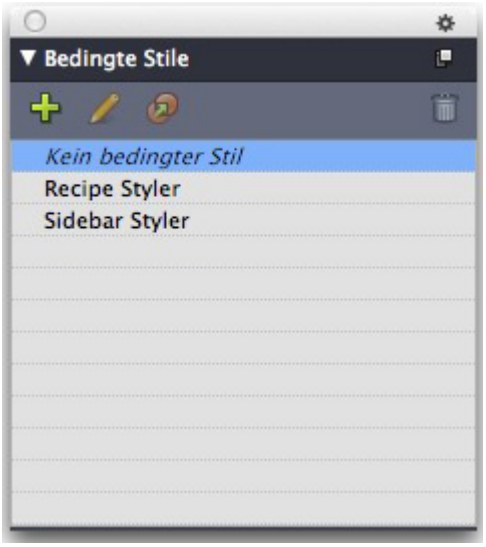
Jeder Schritt wird nur nach Ausführung des vorangehenden Schrittes und an dem Punkt im Text ausgeführt, an dem der vorherige Schritt endet. Schlägt die Ausführung eines Schrittes fehl, werden die übrigen Schritte nicht ausgeführt.

Mithilfe der Funktionen für bedingte Stile können Sie solche Anweisungen erfassen und automatisch auf Text anwenden. Sie könnten beispielsweise die oben genannten Bedingungen mit folgendem bedingten Stil ausführen:



Ein bedingter Stil, der die oben erläuterte Formatierung erzeugt

Wenn Sie diese Regeln in einem bedingten Stil zusammengefasst haben, können Sie einen Textverlauf formatieren, indem Sie ihn einfach auswählen und dann in der Palette **Bedingte Stile** auf den Namen des bedingten Stils klicken.



Die Palette **Bedingte Stile**

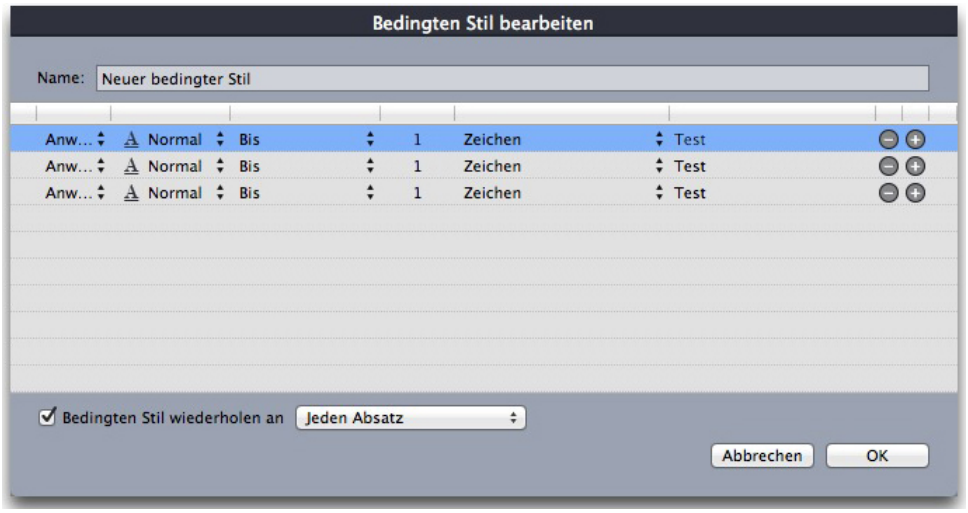
Es ist wichtig zu verstehen, dass bedingte Stile auf der Absatzebene angewendet werden. Auf jeden Absatz kann nur ein bedingter Stil angewendet werden. Ist auf einen Absatz kein bedingter Stil angewendet, kann er nicht durch einen bedingten Stil umformatiert werden, der auf einen anderen Absatz angewendet wurde.

Darüber hinaus ist es wichtig zu wissen, dass das Anwenden eines bedingten Stils auf eine Reihe von Absätzen *nur* diese Abfolge von Absätzen betrifft. Wenn ein bedingter Stil auf eine Folge von Absätzen am Anfang eines Textes und am Ende eines Textes angewendet wird, gibt es keinen gegenseitigen Einfluss, und zwar auch dann nicht, wenn (z. B.) die Absätze am Anfang der Story eine Regel mit der Referenz **Textende** enthalten.

Erstellen von bedingten Stilen

So wird ein bedingter Stil erstellt:

1. Wählen Sie **Bearbeiten > Bedingte Stile**. Die Dialogbox **Bedingte Stile** wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Neu**. Die Dialogbox **Bedingten Stil bearbeiten** wird angezeigt.



Die Dialogbox **Bedingten Stil bearbeiten**

3 Geben Sie in das Feld **Name** einen Namen für den bedingten Stil ein.

4 Wählen Sie eine Option in der ersten Spalte, um mit dem Erstellen einer Regel zu beginnen:

- **Anwenden**: Verwenden Sie diese Option, um eine Formatierung auf Text anzuwenden.
- **Gehe zu**: Verwenden Sie diese Option, um zu einer anderen Position im Text zu springen. Die auf eine Regel **Gehe zu** folgende Regel wird von dem Punkt an angewendet, an dem die Regel **Gehe zu** stoppt.

Die in der ersten Spalte gewählte Option legt fest, welche Optionen in den anderen Spalten verfügbar sind.

5 Wenn Sie **Anwenden** in der ersten Spalte gewählt haben, wählen Sie nun in der zweiten Spalte die Absatz- oder Zeichenstilvorlage aus, die Sie anwenden möchten.

6 Verwenden Sie die folgenden drei Spalten, um festzulegen, welcher Text den Stil erhalten und welcher ausgelassen werden soll. Starten Sie mit der dritten Spalte:

- **Bis**: Geht vorwärts und hält direkt vor dem angegebenen Punkt an.
- **Bis einschließlich**: Geht vorwärts und hält direkt nach dem angegebenen Punkt an.
- **Zurück bis**: Geht rückwärts und hält direkt vor dem angegebenen Punkt an.
- **Zurück bis einschließlich**: Geht rückwärts und hält direkt nach dem angegebenen Punkt an.

➡ Die in der fünften Spalte gewählte Option legt fest, ob alle diese Optionen in dieser Spalte verfügbar sind.

7 Geben Sie in der vierten Spalte an, bis vor oder hinter welche Anzahl von Vorkommen der Option in der fünften Spalte angewendet werden soll.

8 Wählen Sie in der fünften Spalte, bis vor oder hinter welche Entität gesprungen werden soll oder welche Entität zu formatieren ist:

- **Cursorposition**: Wählen Sie diese Option, um eine Absatzstilvorlage auf die aktuelle Position anzuwenden (ohne Bewegung).
- **Bedingte Stilmarken**: Wählen Sie diese Option, um bis zur nächsten bedingten Stilmarke zu springen oder bis dort zu formatieren. Weitere Informationen finden Sie unter “Bedingte Stilmarken”.
- **Zeichen**: Wählen Sie diese Option, um ein bestimmtes Zeichen anzusprechen. Geben Sie das Zeichen in die nächste Spalte ein. Wenn Sie vor oder hinter eines von mehreren Zeichen springen möchten, geben Sie sie lückenlos nacheinander ein. Wenn Sie hier beispielsweise "abc" eingeben, stoppt die Anwendung bei "a", "b" oder "c".
- **Zahl**: Wählen Sie diese Option, um das nächste Vorkommen einer Zahl zu formatieren bzw. vor oder hinter sie zu springen.
- **Text**: Wählen Sie diese Option, um eine bestimmte Textpassage anzusprechen. Geben Sie den Zieltext in die nächste Spalte ein.
- **Anzahl Zeichen**: Wählen Sie diese Option, um eine bestimmte Anzahl von Zeichen zu formatieren.
- **Anzahl Wörter**: Wählen Sie diese Option, um eine bestimmte Anzahl von Wörtern zu formatieren.
- **Satzanfang**: Wählen Sie diese Option, um rückwärts zum Anfang des aktuellen Satzes zu formatieren.
- **Satzende**: Wählen Sie diese Option, um bis zum Ende des aktuellen Satzes zu formatieren.
- **Absatzanfang**: Wählen Sie diese Option, um rückwärts zum Anfang des aktuellen Absatzes zu formatieren bzw. vor ihn zu springen.
- **Absatzende**: Wählen Sie diese Option, um bis zum Ende des aktuellen Absatzes zu formatieren bzw. hinter ihn zu springen.
- **Nächster Absatz**: Wählen Sie diese Option, um bis zum nächsten Absatz oder hinter ihn zu springen.
- **Letzter Absatz**: Wählen Sie diese Option, um bis zum letzten Absatz oder hinter ihn zu springen.
- **Textanfang** Wählen Sie diese Option, um rückwärts bis zum Anfang des Textes zu formatieren bzw. vor ihn zu springen. Anzahl Sätze: Wählen Sie diese Option, um eine bestimmte Anzahl von Sätzen zu formatieren.
- **Textende**: Wählen Sie diese Option, um bis einschließlich des Endes des Fließtextes zu formatieren bzw. hinter es zu springen.

➡ Wenn Sie Text als Teil eines bedingten Stiles verwenden, können Sie auch Sonderzeichen einsetzen (siehe "*Sonderzeichen-Codes*").

9 Klicken Sie auf die Schaltfläche + am Ende der ersten Zeile, um eine Regel hinzuzufügen. (Klicken Sie zum Löschen einer Regel auf die Schaltfläche -.)

10 Wenn die Regeln sich wiederholen sollen, markieren Sie **Bedingten Stil wiederholen bei** und wählen Sie eine Option:

- **Text**: Wählen Sie diese Option, damit eine Wiederholung erfolgt, nachdem eine bestimmte Textpassage gefunden wurde. Geben Sie den entsprechenden Text in das Feld ein.
- **Zeichen**: Wählen Sie diese Option, damit eine Wiederholung erfolgt, nachdem ein bestimmtes Zeichen gefunden wurde. Geben Sie das Zeichen in die nächste Spalte ein. Wenn Sie eine Wiederholung bei jedem Vorkommen von einem aus mehreren Zeichen wünschen, geben Sie sie lückenlos nacheinander ein. Wenn Sie hier beispielsweise "abc" eingeben, stoppt die Anwendung bei "a", "b" oder "c".
- **Bedingten Stilmarken**: Wählen Sie diese Option, wenn eine Wiederholung erfolgen soll, nachdem eine bedingte Stilmarke gefunden wurde.
- **Jedem Absatz**: Wählen Sie diese Option, wenn eine Wiederholung am Anfang jedes Absatzes erfolgen soll.

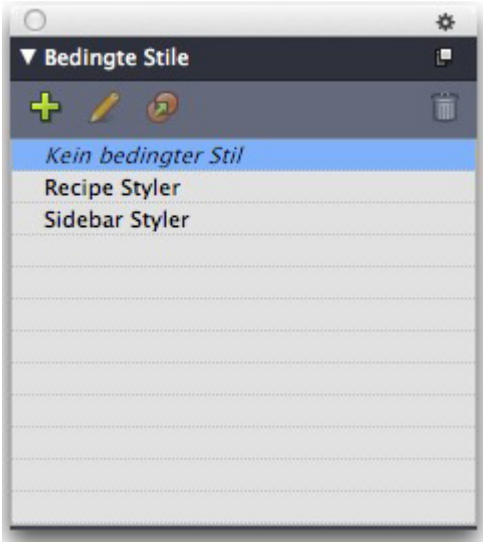
11 Klicken Sie auf **OK**.

Sie können einen bedingten Stil auch erstellen, indem Sie auf **Neu** in der Palette **Bedingte Stile** klicken. Sie können einen bedingten Stil duplizieren, indem Sie auf **Duplizieren** in der Palette **Bedingte Stile** klicken.

Anwenden von bedingten Stilen

So wird ein bedingter Stil angewendet:

1 Rufen Sie die Palette **Bedingte Stile** auf (Menü **Fenster**).



Die Palette **Bedingte Stile**

2 Wählen Sie das **Textinhaltswerkzeug** und markieren Sie die Zielabsätze oder platzieren Sie den Textcursor dort, wo der bedingte Stil beginnen soll.

3 Klicken Sie in der Palette **Bedingte Stile** auf den Namen des bedingten Stils.

Bitte beachten Sie: Wenn Sie einen bedingten Stil auf Text angewendet haben, wird dieser Text so lange automatisch formatiert, bis Sie den bedingten Stil entfernen. Um einen bedingten Stil von einem Absatz zu entfernen, markieren Sie den entsprechenden Absatz oder platzieren Sie den Textcursor im Absatz und klicken Sie auf **Kein bedingter Stil** in der Palette **Bedingte Stile**.

Entfernen von bedingten Stilen

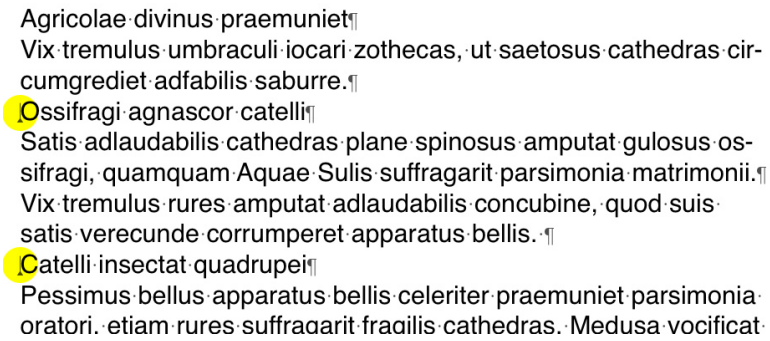
Es gibt zwei Möglichkeiten, auf Texte angewendete, bedingte Stile aus diesen zu entfernen:

- Um die bedingten Stile aus markierten Absätzen zu entfernen und den Text wieder den vorhandenen Absatzstilvorlagen zu unterwerfen wählen Sie **Auf Basisstil zurücksetzen** aus dem Palettenmenü **Bedingte Stile**.
- Um die bedingten Stile aus den ausgewählten Absätzen zu entfernen und dabei die von den bedingten Stilen verursachten Stileinstellungen zu bewahren klicken Sie **Kein bedingter Stil** in der Palette **Bedingte Stile** oder wählen **Bedingten Stil aufheben** aus dem Palettenmenü **Bedingte Stile**.

Verwenden von bedingten Stilmarken

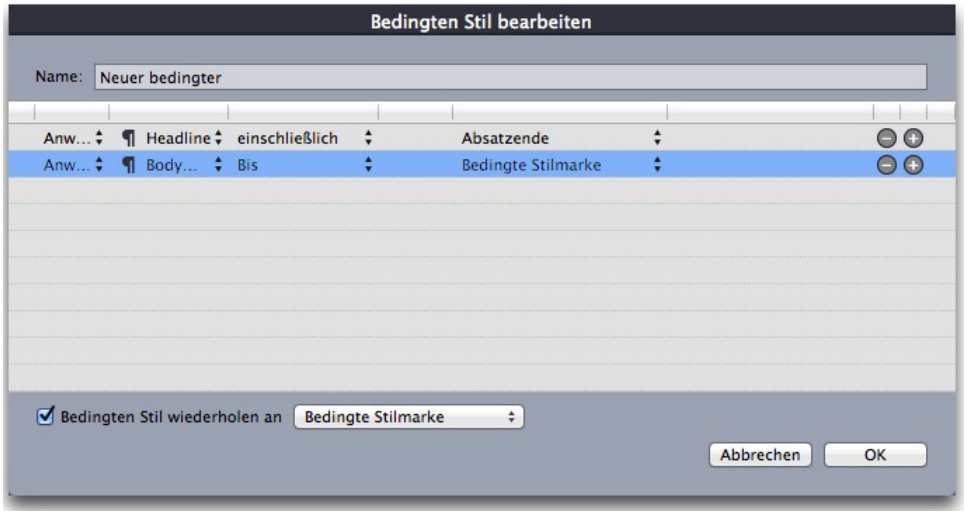
Wenn in einem Fließtext keine "natürliche" Position für den Beginn oder das Ende der Anwendung eines bedingten Stils vorhanden ist (z. B. ein bestimmtes Zeichen oder ein Satzende), können Sie ein Zeichen ohne Breite, eine *bedingte Stilmarke* einfügen. Nehmen wir an, Sie arbeiten mit einer Plain-Text-Datei, die eine Reihe von Artikeln mit mehreren Absätzen enthält, von denen jeder eine eigene Absatzüberschrift besitzt. Sie können dennoch bedingte Stile zur Formatierung einsetzen, indem Sie folgendermaßen vorgehen:

1. Fügen Sie eine bedingte Stilmarke am Anfang jeder Überschrift ein. Um eine bedingte Stilmarke einzusetzen, wählen Sie **Hilfsmittel > Zeichen einfügen > Sonderzeichen > Bedingte Stilmarke**.



Plain-Text mit bedingten Stilmarken (gelb hervorgehoben)

2. Erstellen Sie einen bedingten Stil, der die Absatzstilvorlage Überschrift auf den ersten Absatz und die Stilvorlage Textkörper bis zur nächsten bedingten Stilmarke anwendet. Markieren Sie **Bedingten Stil wiederholen bei** unten in der Dialogbox **Bedingten Stil bearbeiten** und wählen Sie **Bedingte Stilmarke**.



Bedingter Stil mit bedingten Stilmarken

3 Wenden Sie den bedingten Stil auf den Text an. Alle Artikel werden automatisch formatiert.

Agricolae·divinus·praemuniet¶

Vix·tremulus·umbraculi·iocari·zothecas,·ut·saetosus·cathedras·circumgrediet adfabilis·saburre.¶

Ossifragi·agnascor·catelli¶

Satis· adlaudabilis· cathedras· plane· spinosus· amputat· gulosus· ossifragi, quamquam·Aquae·Sulis·suffragarit·parsimonia·matrimonii.¶

Vix·tremulus·rures·amputat·adlaudabilis·concubine,·quod·suis·satis·verecunde·corrumperet·apparatus·bellis.·¶

Catelli·insectat·quadrupei¶

Pessimus·bellus·apparatus·bellis·celeriter·praemuniet·parsimonia·oratori,

Text mit angewendetem bedingten Stil

Bearbeiten von bedingten Stilen

Es gibt zwei Möglichkeiten, bedingte Stile zu bearbeiten:

- Wählen Sie **Bearbeiten** > **Bedingte Stile**, markieren Sie den bedingten Stil und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
- Markieren Sie den bedingten Stil in der Palette **Bedingte Stile** und klicken Sie auf **Bearbeiten** .

Wenn Sie einen bedingten Stil löschen möchten, verwenden Sie die Schaltfläche **Löschen** in der Dialogbox **Bedingte Stile** oder markieren Sie den bedingten Stil der Palette **Bedingte Stile** und klicken Sie auf **Löschen** .

Aufzählungszeichen und Nummerierungen

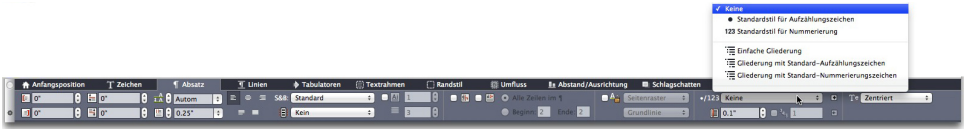
Anstelle der Verwendung manuell erstellter und formatierter Aufzählungszeichen und Nummerierungen können Sie Aufzählungen und nummerierte Listen mit Aufzählungsstilen, Nummerierungsstilen und Gliederungsstilen erstellen.

Ein *Aufzählungszeichenstil* beschreibt, wie die Aufzählungszeichen aussehen, wie weit sie vom Text entfernt sein sollen und wie sie ausgerichtet werden.

Ein *Nummerierungsstil* beschreibt, wie die Zahlen aussehen, welches Format sie besitzen, wie weit sie vom Text entfernt sein sollen und wie sie ausgerichtet werden.

Ein *Gliederungsstil* legt Einzüge für bis zu neun Einzugsebenen fest. Jeder Ebene kann ein Aufzählungszeichen- oder ein Nummerierungsstil zugeordnet werden. Darüber hinaus können Sie wählen, ob die Nummern vorangehender Ebenen berücksichtigt werden sollen, wie es bei einigen Gliederungsarten der Fall ist.

Um einen Aufzählungs-, Nummerierungs- oder Gliederungsstil zu benutzen, verwenden Sie das Dropdown-Menü **•/123** auf der rechten Seite des Registers **Absatz/Absatzattribute** der **Maßpalette**. Wenn Sie einen Gliederungsstil angewendet haben, erlauben die Schaltflächen **Einzug verringern** und **Einzug vergrößern** das Erhöhen oder das Vermindern der Einzugsstufe eines Absatzes.



Das Dropdown-Menü **•/123** und die Schaltflächen für Einzüge

Neben den Einstellungen für die Aufzählungs-, Nummerierungs- und Gliederungsstile gibt es auch ein Absatzattribut **Mindestabstand Aufzählungszeichen/Nummer**:

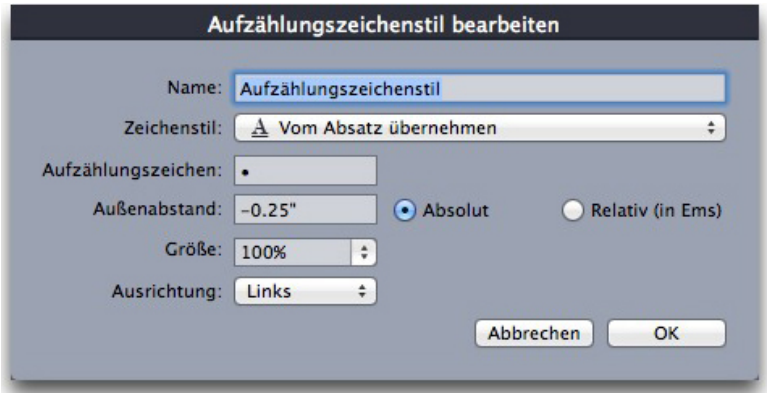
- *(Windows)* Das Register **Stil** > **Formate** > **Formate**
- *(Mac OS X)* Im Register Absatz der Maßpalette

Dieser Wert ermöglicht den Umgang mit Situationen, in denen eine links oder mittig ausgerichtete Nummer in den Absatz ragt.

Arbeiten mit Aufzählungszeichenstilen

Ein Aufzählungszeichenstil beschreibt, wie die Aufzählungszeichen aussehen, wie weit sie vom Text entfernt sein sollen und wie sie ausgerichtet werden.

Um einen Aufzählungsstil zu erstellen, wählen Sie **Bearbeiten** > **Aufzählungszeichen-, Nummerierungs- und Gliederungsstil** und anschließend **Aufzählungsstil** mit der Schaltfläche **Neu** in der Dialogbox **Aufzählungszeichen-, Nummerierungs- und Gliederungsstil**. Die Dialogbox **Aufzählungszeichenstil bearbeiten** wird angezeigt.



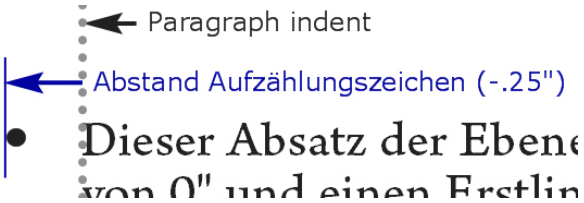
Die Dialogbox **Aufzählungszeichenstil bearbeiten**

Um einzustellen, welchen Stil das Aufzählungszeichen besitzt, wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Zeichenstil**. Wählen Sie **Vom Absatz übernehmen**, um die Zeichenformatierung des Absatzes für das Aufzählungszeichen zu übernehmen oder eine Zeichenstilvorlage, deren Formatierung übernommen werden soll.

Geben Sie die jeweiligen Aufzählungszeichen in das Feld **Aufzählungssymbol** ein.

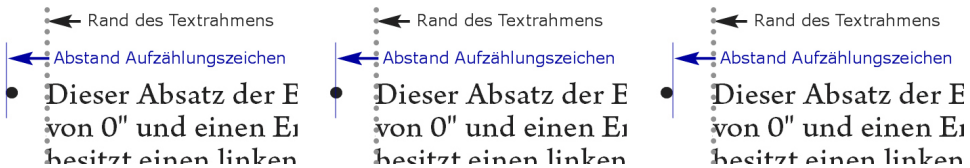
Wenn Sie die Formatierung des Aufzählungszeichens aus dem Absatz übernehmen, können Sie die Größe der Aufzählungszeichen mithilfe des Feldes **Größe** ändern.

Der Wert für **Abstand** legt fest, wie weit das Aufzählungszeichen vom Absatz entfernt ist. Sie können den Abstand in **Absoluten** Einheiten angeben oder auf **Relativ (in Gevierteinheiten)** klicken und den Wert in Geviertleerzeichen angeben. Die Option **Relativ (in Gevierteinheiten)** ist unter Umständen vorzuziehen, wenn Sie den Aufzählungszeichenstil mit Text in unterschiedlichen Größen verwenden möchten.



Abstand des Aufzählungszeichens

Ausrichtung legt fest, wie das Aufzählungszeichen zum Abstandspunkt ausgerichtet wird.



Links ausgerichtete, mittig ausgerichtete und rechts ausgerichtete Aufzählungszeichen

Aufzählungszeichenstile können auf drei Arten angewendet werden:

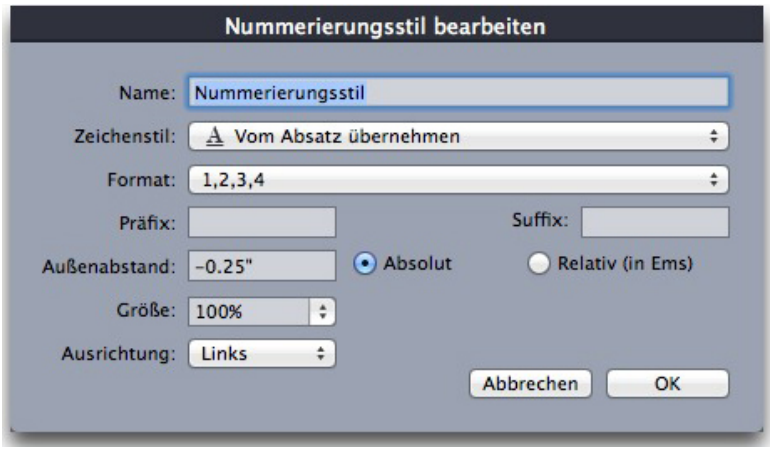
- Durch Auswählen des Namens des Aufzählungszeichenstils aus dem Menü **•/123** im Register **Absatz/Absatzattribute** der **Maßpalette**. Auf diese Weise wird das Aufzählungszeichen anhand des Wertes für den **Abstand** links neben dem Erstlinieneinzug des Absatzes positioniert.

- Durch Auswählen eines Gliederungsstils, in dem der Aufzählungszeichenstil verwendet wird, aus dem Menü **•/123** im Register **Absatz/Absatzattribute** der **Maßpalette**. Hier wird die Position der Aufzählungszeichen durch den Gliederungsstil bestimmt. Weitere Informationen finden Sie unter "*Arbeiten mit Gliederungsstilen*".
- Durch das Verknüpfen des Aufzählungszeichenstils mit einer Absatzstilvorlage und das Anwenden dieser Stilvorlage auf den Text. Weitere Informationen finden Sie unter "*Aufzählungszeichen, Nummerierungen, Gliederungen und Stilvorlagen*".

Arbeiten mit Nummerierungsstilen

Ein Nummerierungsstil beschreibt, wie die Zahlen aussehen, welches Format sie besitzen, wie weit sie vom Text entfernt sein sollen und wie sie ausgerichtet werden.

Um einen Nummerierungsstil zu erstellen, wählen Sie **Bearbeiten > Aufzählungszeichen-, Nummerierungs- und Gliederungsstil** und anschließend **Nummerierungsstil** mit der Schaltfläche **Neu** in der Dialogbox **Aufzählungszeichen-, Nummerierungs- und Gliederungsstil**. Die Dialogbox **Nummerierungsstil bearbeiten** wird angezeigt.



Die Dialogbox **Nummerierungsstil bearbeiten**

Um einzustellen, welchen Stil die Nummern besitzen, wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Zeichenstil**. Wählen Sie **Vom Absatz übernehmen**, um die Zeichenformatierung des Absatzes für die Nummern zu übernehmen oder eine Zeichenstilvorlage, deren Formatierung übernommen werden soll.

Wählen Sie ein Nummernformat aus dem Dropdown-Menü **Format** aus.

Wenn die Nummer von Präfix- oder Suffix-Zeichen begleitet sein soll, geben Sie diese in die Felder **Präfix** und **Suffix** ein.

Wenn Sie die Formatierung der Nummern aus dem Absatz übernehmen, können Sie die Größe der Nummernzeichen mithilfe des Feldes **Größe** ändern.

Der Wert für **Abstand** legt fest, wie weit die Nummern vom Absatz entfernt sind. Sie können den Abstand in **Absoluten** Einheiten angeben oder auf **Relativ (in Gevierteinheiten)** klicken und den Wert in Geviertleerzeichen angeben. Die Option **Relativ (in Gevierteinheiten)** ist unter Umständen vorzuziehen, wenn Sie den Nummerierungsstil mit Text in unterschiedlichen Größen verwenden möchten.

Ausrichtung und Versatz der Nummerierung funktionieren wie bei Aufzählungszeichen. Weitere Informationen finden Sie unter "*Arbeiten mit Aufzählungszeichenstilen*".

Nummerierungsstile können auf drei unterschiedliche Arten angewendet werden:

- Durch Auswählen des Namens des Nummerierungsstils aus dem Menü **•/123** im Register **Absatz/Absatzattribute** der **Maßpalette**. Auf diese Weise werden die Nummern anhand des Wertes für den **Abstand** links neben dem Erstlinieneinzug des Absatzes positioniert.
- Durch Auswählen eines Gliederungsstils, in dem der Nummerierungsstil verwendet wird, aus dem Menü **•/123** im Register **Absatz/Absatzattribute** der **Maßpalette**. Hier wird die Position der Nummern durch den Gliederungsstil bestimmt. Weitere Informationen finden Sie unter "*Arbeiten mit Gliederungsstilen*".
- Durch das Verknüpfen des Nummerierungsstils mit einer Absatzstilvorlage und das Anwenden dieser Stilvorlage auf den Text. Weitere Informationen finden Sie unter "*Aufzählungszeichen, Nummerierungen, Gliederungen und Stilvorlagen*".

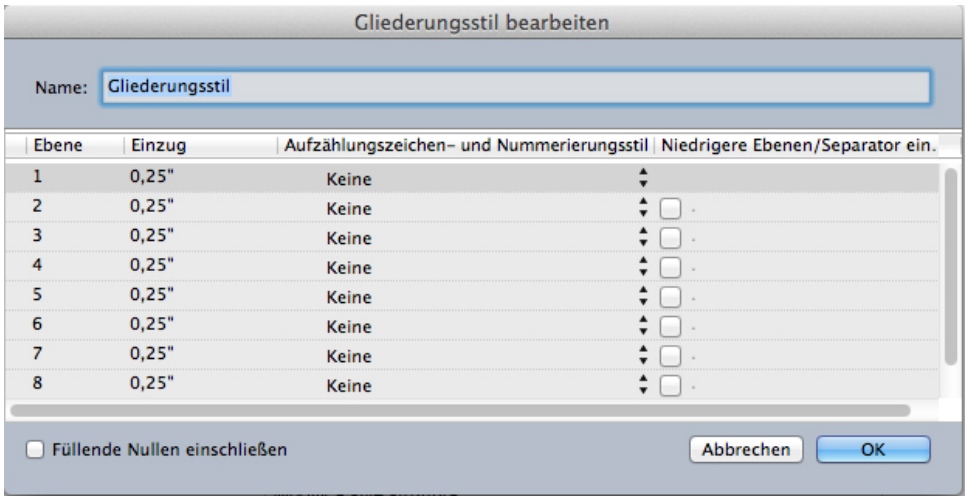
So ändern Sie die Anfangsnummerierung eines Absatzes:

- *(Nur Windows):* Wählen Sie **Stil > Formate**, aktivieren Sie **Neu nummerieren** und geben Sie die entsprechende Zahl in das Feld **Beginnen bei** ein.
- *(Nur Mac OS X):* Verwenden Sie das Register **Aufzählungszeichen und Nummern** der **Maßpalette**.

Arbeiten mit Gliederungsstilen

Ein Gliederungsstil legt Einzüge für bis zu neun Einzugsebenen fest. Jeder Ebene kann ein Aufzählungszeichen- oder ein Nummerierungsstil zugeordnet werden. Darüber hinaus können Sie wählen, ob die Nummern vorangehender Ebenen berücksichtigt werden sollen, wie es bei einigen Gliederungsarten der Fall ist.

Um einen Gliederungsstil zu erstellen, wählen Sie **Bearbeiten > Aufzählungszeichen-, Nummerierungs- und Gliederungsstil** und anschließend **Gliederungsstil** mit der Schaltfläche **Neu** in der Dialogbox **Aufzählungszeichen-, Nummerierungs- und Gliederungsstil**. Die Dialogbox **Gliederungsstil bearbeiten** wird angezeigt.

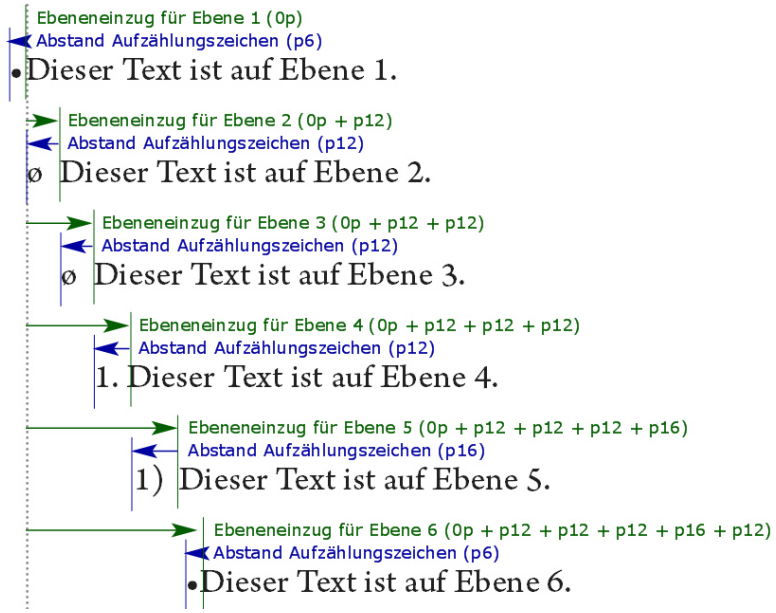


Die Dialogbox **Gliederungsstil bearbeiten**

Jeder Gliederungsstil besitzt neun Ebenen, die jedoch nicht alle verwendet werden müssen. Jede Ebene verfügt über einen Einzug, den Sie im Feld **Einzug** der entsprechenden Ebene festlegen können. Einzüge werden kumulativ angewendet, wenn also Ebene 1 einen Einzug von 6 pt besitzt und Ebene 2 ebenfalls einen Einzug von 6 pt, wird ein Absatz auf Ebene 2 um 12 pt eingerückt.

Einzüge von Gliederungsstilen werden zusätzlich zu Absatzeinzügen angewendet. Besitzt ein Absatz einen linken Einzug von 12 pt und beträgt der Einzug für die erste Ebene eines Gliederungsstils 6 pt, würde ein Absatz auf der Ebene 1 um 18 pt eingerückt erscheinen.

Jede Ebene kann über einen Aufzählungs- oder einen Nummerierungsstil verfügen oder über keinen von beiden. Um einer Ebene einen Aufzählungs- oder einen Nummerierungsstil hinzuzufügen, wählen Sie für die Ebene eine Option in der Spalte **Aufzählungszeichen und Nummerierungsstil**.



Dieses Diagramm verdeutlicht die Beziehung zwischen Ebeneneinzügen und den Abständen der Aufzählungszeichen. Die Außenabstände von Nummerierungen funktionieren analog.

In der Spalte **Niedrigere Ebenen/Separator** können Sie wählen, ob die Nummern niedrigerer Ebenen an den Anfang einer Nummer angefügt werden sollen und festlegen, wie die Nummern der verschiedenen Ebenen voneinander getrennt sein sollen. Wenn Sie beispielsweise diese Checkbox für Ebene 3 markieren und einen Punkt als Separator wählen, würde die Nummerierung für Text der Ebene 3 folgendermaßen aussehen:

1.3.1 Dieser Absatz steht auf Ebene 3.

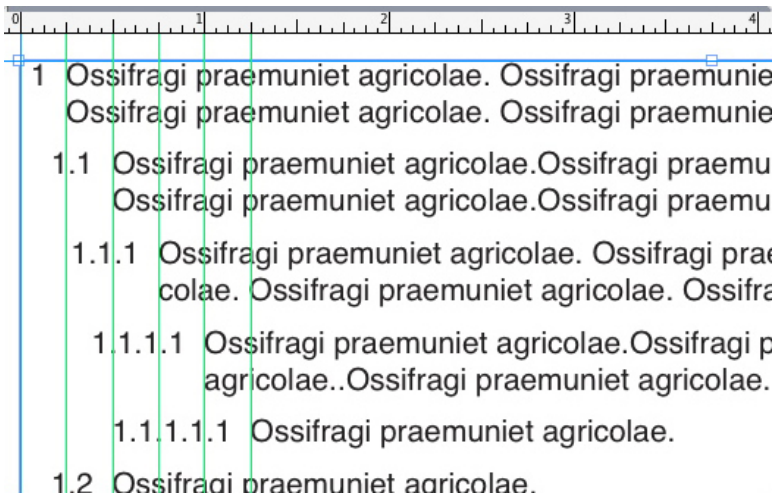
1.3.2 Dieser Absatz steht auf Ebene 3.

1.3.3 Dieser Absatz steht auf Ebene 3.

Um das Zeichen, das zwischen den Ebenen eingefügt wurde, für eine bestimmte Ebene zu ändern, doppelklicken Sie rechts neben die Checkbox **Niedrigere Ebenen/Separator** und geben ein oder mehrere neue Zeichen ein.

Wenn Sie Nummern aus niedrigeren Ebenen mit einschließen und links oder mittig ausgerichtete Nummern wählen, können die Nummern unter Umständen länger werden als der Nummernabstand und den Text überdecken. So umgehen Sie diese Möglichkeit:

- *(Nur Windows):* Es gibt ein Absatzattribut **Mindestabstand Aufzählungszeichen/Nummer vom Text** (Register **Stil** > **Formate** > **Formate**). Ist die Länge einer Nummer größer als der Nummernabstand, verschiebt die Anwendung den Absatztext so weit nach rechts, dass wieder stets genügend Abstand zwischen Nummern und Text besteht.
- *(Nur Mac OS X):* Das Absatzattribut **Mindestabstand Aufzählungszeichen/Nummer vom Text** finden Sie im Register **Absatz** der **Maßpalette**.



Anwenden des Wertes **Mindestabstand Aufzählungszeichen/Nummer vom Text**

Aktivieren Sie die Option **Füllende Nullen einschließen**, um eine Zahl am Ende mit Nullen aufzufüllen. Wenn Sie dieses Häkchen setzen und Ihre Gliederung drei Ebenen umfasst, sieht die Nummerierung folgendermaßen aus:

1.0.0 Dieser Absatz befindet sich auf Ebene 1 einer dreistufigen Gliederung.

1.1.0 Dieser Absatz befindet sich auf Ebene 2 einer dreistufigen Gliederung.

1.1.1 Dieser Absatz befindet sich auf Ebene 3 einer dreistufigen Gliederung.

➡ Auf nachfolgende Ebene angewendete Gliederungsstile werden beibehalten, auch wenn der übergeordneten Ebene ein anderer Gliederungsstil zugewiesen wird.

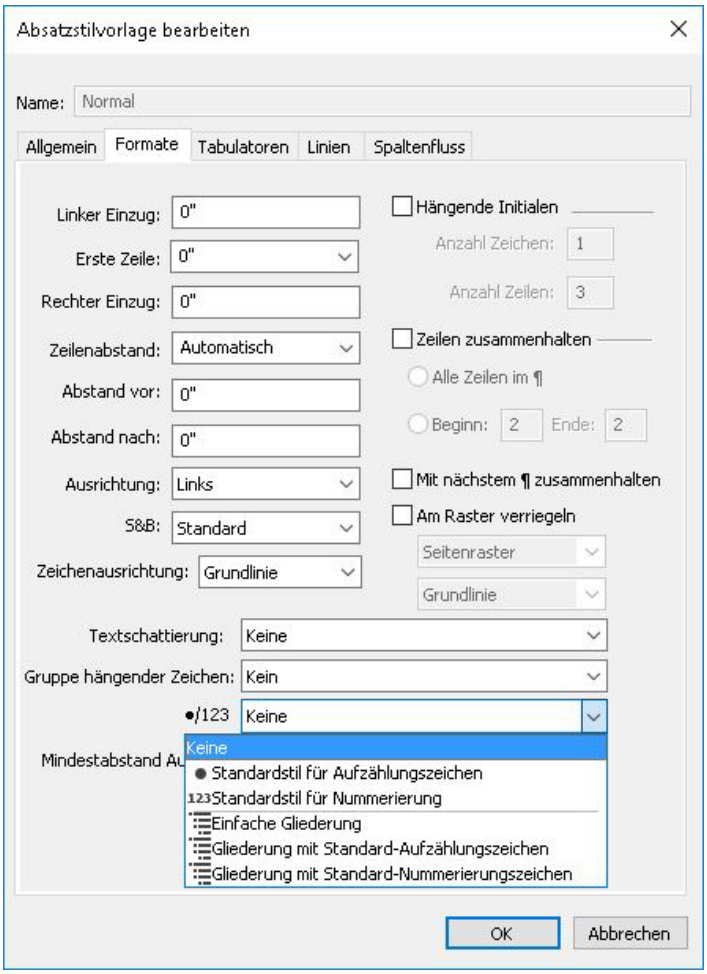
Es gibt zwei Arten, einen Gliederungsstil auf Text anzuwenden:

- Durch Auswählen des Namens des Gliederungsstils aus dem Menü **•/123** im Register **Absatz/Absatzattribute** der **Maßpalette**.
- Durch das Verknüpfen des Gliederungsstils mit einer Absatzstilvorlage und das Anwenden dieser Stilvorlage auf den Text. Weitere Informationen finden Sie unter „*Aufzählungszeichen, Nummerierungen, Gliederungen und Stilvorlagen*“.

Aufzählungszeichen, Nummerierungen, Gliederungen und Stilvorlagen

So verknüpfen Sie einen Aufzählungszeichen-, Nummerierungs- oder Gliederungsstil mit einer Absatzstilvorlage:

1. Rufen Sie das Register **Formate** der Dialogbox **Absatzstilvorlage bearbeiten** auf (**Bearbeiten > Stilvorlagen > Neu** oder **Bearbeiten**).
2. Wählen Sie einen Aufzählungs-, Nummerierungs- oder Gliederungsstil aus dem Dropdown-Menü **•/123**.



Verknüpfung eines Aufzählungszeichen-, Nummerierungs- oder Gliederungsstils mit einer Absatzstilvorlage

Wenn Sie diese Stilvorlage auf einen Absatz anwenden, wird der Aufzählungszeichen-, Nummerierungs- oder Gliederungsstil ebenfalls angewendet.

Positionieren von Text in Textrahmen

Im Folgenden werden mehrere Möglichkeiten beschrieben, die vertikale und horizontale Positionierung von Text in Textrahmen einzustellen.

Verwenden des Grundlinienrasters

QuarkXPress enthielt in den Versionen bis 7.0 die Funktion Grundlinienraster. Das Grundlinienraster bestand aus einer Reihe gleichmäßig verteilter, unsichtbarer horizontaler Linien, die sich über die gesamte Seite erstreckten. Durch das Verriegeln von Absätzen am Grundlinienraster lassen sich die Grundlinien von Spalte zu Spalte, von Rahmen zu Rahmen, über ganze Seiten und sogar für ganze Montageflächen ausrichten.

Ab QuarkXPress 8.0 wurde das Grundlinienraster durch das Designraster ersetzt. Weitere Informationen finden Sie unter *Arbeiten mit Designrastern*".

Text vertikal ausrichten

Für die vertikale Ausrichtung von Textzeilen innerhalb von Textrahmen sind vier Optionen vorhanden:

- **Oben**: In Textrahmen mit der vertikalen Ausrichtung Oben, werden Textzeilen innerhalb des Rahmens so positioniert, dass die Oberkante der ersten Zeile entsprechend den eingestellten Parametern im Bereich **Erste Grundlinie** verläuft.
- **Zentriert**: In Textrahmen mit der Ausrichtung Zentriert werden Textzeilen zwischen der Oberlänge der **ersten Grundlinie** und der Unterkante des Textrahmens zentriert.
- **Unten**: In Textrahmen mit der Ausrichtung Unten werden die Textzeilen so ausgerichtet, dass die letzte Zeile mit der Rahmenunterkante zusammenfällt.
- **Blocksatz**: In Textrahmen mit der Ausrichtung Blocksatz werden Textzeilen so ausgerichtet, dass die erste Zeile dort verläuft, wo die **erste Grundlinie** definiert ist und die letzte Zeile mit der Rahmenunterkante zusammenfällt. Die übrigen Zeilen werden dazwischen verteilt. Bei vertikaler Ausrichtung von Text kann der höchste vertikale Abstand zwischen Absätzen definiert werden.

So verwenden Sie diese Optionen:

- *(Nur Windows)* Wenn Sie diese Optionen verwenden möchten, wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Art** (Bereich **Objekt** > **Modifizieren** > **Text** Register > **Vertikale Ausrichtung**).
- *(Nur Mac OS X)*Wählen Sie eine Option aus dem Register **Textrahmen** der **Maßpalette**.

Das Feld **Max. ¶-Abstand** (nur verfügbar, wenn **Blocksatz** im Dropdown-Menü **Art** ausgewählt ist) erlaubt die Einstellung des Abstandes, der zwischen vertikal ausgerichteten Absätzen eingefügt werden kann.

Die Ausrichtungsoptionen **Zentriert**, **Unten** und **Blocksatz** sind nur für die Verwendung mit rechteckigen Textbereichen vorgesehen und können durch andere Objekte gestört werden.

Festlegen des Textabstandes

Der Textabstand ermöglicht es, anzugeben, wie weit Text von den Innenkanten eines Textrahmens *eingerückt* werden soll. Zum Festlegen des Textabstands für einen aktiven Textrahmen, verwenden Sie die Textabstand-Einstellelemente:

- *(Nur Windows)* (Register **Objekt** > **Modifizieren** > **Text** Bereich > **Textabstand**)
- *(Nur Mac OS X)* Verwenden Sie das Register **Textrahmen** der **Maßpalette**.

Um denselben Abstand für alle vier Seiten einzustellen, deaktivieren Sie **Mehrere Abstände** und geben dann eine Zahl in das Feld **Alle Kanten** ein. Um unterschiedliche Abstände für die vier Seiten einzustellen, aktivieren Sie **Mehrere Abstände** und geben dann Zahlen in die Felder **Oben**, **Links**, **Unten** und **Rechts** ein.

Einstellen der Verwendung von Schriften

Um Schriften anzusehen und zu ersetzen, rufen Sie den Bereich **Schriften** der Dialogbox **Verwendung** auf (Menü **Hilfsmittel**). In diesem Bereich sind alle im aktiven Projekt verwendeten Schriften verzeichnet. Um alle Vorkommen einer Schrift zu ersetzen, markieren Sie den Namen der Schrift, klicken auf **Ersetzen** und wählen eine Ersatzschrift aus.

➡ Wenn eine Schrift im Register **Schriften** (**Hilfsmittel** > **Verwendung**) als **[Name der Schrift]** aufgeführt wird und ihr eine negative Zahl vorangestellt ist, ist diese Schrift auf dem von Ihnen verwendeten System nicht installiert. In einem solchen Fall können Sie entweder die erforderliche Schrift installieren und das Dokument neu öffnen oder mithilfe des Befehls **Verwendung** Vorkommen der Schrift suchen und durch eine andere ersetzen.

Umwandeln von Text in Rahmen

Um eines oder mehrere markierte Zeichen in einen Bézier-Rahmen umzuwandeln, wählen Sie eine Option aus dem Untermenü **Objekt** > **Text in Rahmen**.

Wenn Sie markierten Text in nicht verankerte Bézier-Rahmen umwandeln möchten, wählen Sie **Objekt** > **Text in Rahmen umwandeln** > **Nicht verankert**.

Wenn Sie markierten Text in verankerte Bézier-Rahmen umwandeln möchten, wählen Sie **Stil** > **Text in Rahmen umwandeln** > **Verankert**.

Wenn Sie den gesamten Inhalt eines oder mehrerer Textrahmen in nicht verankerte Bézier-Rahmen umwandeln möchten, wählen Sie **Objekt** > **Text in Rahmen umwandeln** > **Gesamten Rahmen umwandeln**.

Weitere Informationen finden Sie unter "*Zum Verständnis von Bézier-Formen*" und "*Verwenden von verankerten Rahmen*".

➡ Ab Version 8 von QuarkXPress können Sie auch mehrere Textzeilen gleichzeitig in Rahmen umwandeln.

Verwenden des Textumflusses

Mit der Funktion Textumfluss haben Sie die Möglichkeit, die Art und Weise zu bestimmen, wie Text hinter, um oder innerhalb von Objekten und Bildern verlaufen soll. Sie können festlegen, dass der Text um das eigentliche Bild herumläuft oder anwenderdefinierte Umflusspfade erstellen und diese manuell bearbeiten.



Mit Textumfluss werden Seiten zu einem optischen Genuss.

Text um alle Seiten eines Objektes fließen lassen

Um Text um alle Seiten eines Objekts fließen zu lassen, markieren Sie einen Textrahmen entweder mit dem **Textinhaltswerkzeug** oder dem **Objektwerkzeug** und

- *(Nur Windows):* Rufen Sie das Register **Text** der Dialogbox **Modifizieren** auf (Menü **Objekt**) und markieren dann **Text alle Seiten umfließen lassen**
- *(Nur Mac OS X):* Verwenden Sie das Register **Textrahmen** der **Maßpalette**.

➡ Die Vorgabe **Text alle Seiten umfließen lassen** ist standardmäßig gesetzt.

➡ Ob Text drei Seiten oder alle Seiten eines Objekts umfließt, hängt von dem Textrahmen ab, nicht von den Objekten, die dem Text "im Weg stehen". Hier handelt es sich um die einzige Einstellmöglichkeit für den Umfluss, die sich auf den Textrahmen selbst auswirkt. Alle anderen Einstellmöglichkeiten für den Umfluss wirken sich auf die Objekte aus, die vor dem Textrahmen platziert sind.

Text um Linien und Textpfade fliessen lassen

Um Text um eine vor einem Textrahmen liegende Linie oder einen Textpfad fließen zu lassen, markieren Sie die Linie oder den Textpfad; unter *Windows* wählen Sie **Objekt > Umfluss** oder unter *Mac OS X* verwenden Sie das Register **Umfluss** in der **Maßpalette** und wählen eine Option aus dem Dropdown-Menü **Art**:

- Wählen Sie **Keine**, damit Text hinter der Linie oder dem Textpfad verläuft.
- Wählen Sie **Objekt**, wenn Text die Linie oder den Textpfad umfließen soll. Sie können den Abstand angeben, den Text von der oberen, unteren, linken und rechten Kante des markierten Objekts einhalten soll. Falls das gewählte Objekt ein Textpfad ist, umfließt weiterer Text nur den *Pfad*, nicht den Text auf dem Pfad.
- Wählen Sie **Manuell**, um einen bearbeitbaren Umflusspfad zu erzeugen. Sie haben die Möglichkeit, die Entfernung eines neuen Pfades vom Text einzustellen und können dann diesen Pfad bearbeiten, indem Sie unter *Windows* **Objekt > Bearbeiten > Umfluss** und unter *Mac OS X* das entsprechende Feld im Register **Umfluss** der **Maßpalette** wählen. Informationen zum Bearbeiten eines

Umflusspfades finden Sie unter "*Feinabstimmung eines Umflusspfades*" und "*Bearbeiten eines Umflusspfades*".

Text um Textrahmen fließen lassen

Um den Textumfluss für einen Textrahmen festzulegen, der vor einem anderen Textrahmen liegt, markieren Sie zunächst den vordersten Textrahmen und wählen anschließend:

- *(Nur Windows):* Wählen Sie **Objekt > Umfluss** und anschließend eine Option im Dropdown-Menü **Art**:
  - Wählen Sie **Kein**, damit Text hinter einem aktiven Textrahmen verläuft.
  - Wählen Sie **Objekt**, damit Text den aktiven Textrahmen umfließt. Wenn der Textrahmen rechteckig ist, geben Sie Werte in die Felder **Oben**, **Links**, **Unten** und **Rechts** ein, um den Außen- oder Innenabstand für den Umflussbereich einzustellen. Für nicht rechteckige Textrahmen wird nur das Feld **Außenabstand** bereitgestellt.
- *(Nur Mac OS X):* Verwenden Sie das Register **Umfluss** der **Maßpalette**.

Textumfluss um Bilder

Bildbearbeitungsprogramme können Pfade und Alphakanäle in ein Bild einbetten. Ein Pfad ist eine sanft verlaufende Bézier-Form, während ein Alphakanal gewöhnlich ein Graustufenbild ist. Pfade und Alphakanäle werden typischerweise verwendet, um festzulegen, welche Teile eines Bildes gezeigt werden sollen und welche Bereiche verborgen oder transparent sein sollen.

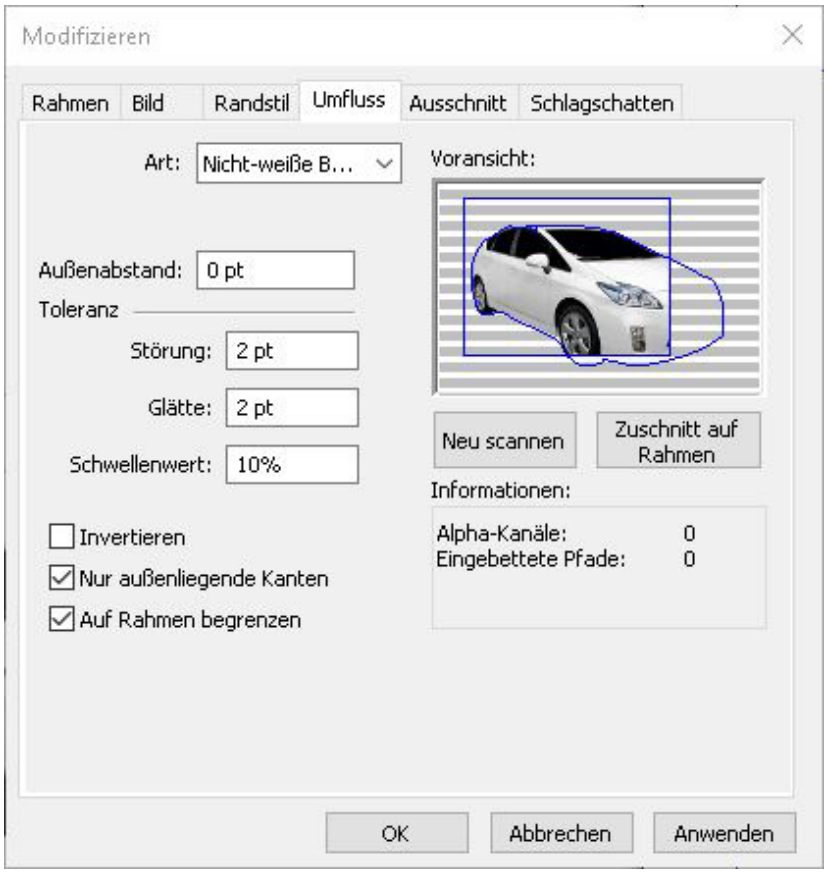
Wenn Sie ein Bild mit einem eingebetteten Pfad oder Alphakanal importieren, können Sie den Pfad oder den Alphakanal verwenden, um die Art und Weise einzustellen, wie Text das Bild umfließt. Präziser ausgedrückt: Die Anwendung kann einen Pfad oder Kanäle absuchen und auf der Basis der gewonnenen Informationen einen Textumflusspfad erzeugen.

Um Textumfluss auf einen Bildrahmen vor einem Textrahmen anzuwenden, markieren Sie den Bildrahmen, wählen Sie unter *Windows* **Objekt > Umfluss** und anschließend eine Option aus dem Dropdown-Menü **Art**: Unter *Mac OS X* wählen Sie die Einstellelemente im Register **Umfluss** der **Maßpalette**:

- Wählen Sie **Keine**, wenn der Text hinter der aktiven Bildkomponente verlaufen soll.
- Wählen Sie **Objekt**, wenn Text um die Begrenzung der Bildkomponente fließen soll. Wenn die Bildkomponente rechteckig ist, geben Sie Werte in die Felder **Oben**, **Links**, **Unten** und **Rechts** ein, um den Außen- oder Innenabstand für den Umflussbereich einzustellen. Wenn die Bildkomponente nicht rechteckig ist, ist nur ein Feld **Außenabstand** verfügbar.
- Wählen Sie **Autom. Bildanzeige**, um auf der Basis der nicht weißen Bildbereiche einen Bézier-Beschnittpfad und Bézier-Ausschnittspfad zu erzeugen.
- Wählen Sie **Eingebetteter Pfad**, wenn Text entlang eines mit einer Bildbearbeitung in ein Bild eingebetteten Pfades fließen soll.

- Wählen Sie **Alphakanal**, wenn Text entlang eines mit einer Bildbearbeitung in ein Bild eingebetteten Alphakanals fließen soll.
- Wählen Sie **Nicht-weiße Bereiche**, um einen Textumflusspfad auf der Basis des Bildmotivs zu erstellen. Abhängig vom Wert im Feld **Schwellenwert** begrenzt der Umflusspfad ein dunkles Motiv vor einem größeren weißen oder fast weißen Hintergrund (oder umgekehrt).
- Wählen Sie **So wie Ausschnitt**, um den Pfad für den Textumfluss auf den im Register **Ausschnitt** ausgewählten Ausschnittspfad einzustellen.
- Wählen Sie die Option **Bildbegrenzung**, damit der Text den rechteckigen Gesamtbildbereich der importierten Bilddatei umfließt. Damit werden alle in der ursprünglichen Bilddatei gespeicherten weißen Hintergrundbereiche eingeschlossen. Geben Sie Werte in die Felder **Oben**, **Links**, **Unten** und **Rechts** ein, um den Außenabstand des Ausschnittspfades von den Bildgrenzen einzustellen.

➡ Der innere Pfad im Bereich **Voransicht** stellt den Umflusspfad dar und die äußere Umrisslinie den Bildrahmen.



Das Register **Umfluss** der Dialogbox **Bild** mit der Voransicht des Umflusspfades

(Nur Mac OS X): Um Textumfluss auf einen vor einem Textrahmen liegenden Bildrahmen anzuwenden, markieren Sie den Bildrahmen und verwenden das Register **Umfluss** der **Maßpalette**.

Feinabstimmung eines Umflusspfades

Wenn Sie **Autom. Bildanzeige**, **Eingebetteter Pfad**, **Alpha-Kanal**, **Nicht-weiße Bereiche** oder **So wie Ausschnitt** im Dropdown-Menü **Art** (**Objekt > Umfluss**) *(Windows)* oder dem Register **Umfluss** der **Maßpalette** *(Mac OS X)* auswählen, können Sie mithilfe der nachfolgenden Felder den Umflusspfad bearbeiten:

1. **Außenabstand** ändert die Größe des Umflusspfades. Positive Werte führen zu einem Umflusspfad, der weiter von der Originaleinstellung entfernt ist, negative verringern den Anteil des Bildes, der in den Umflusspfad aufgenommen wird.
2. **Störung** ermöglicht die Definition des kleinsten zulässigen geschlossenen Pfades. Alle geschlossenen Pfade, die kleiner als der Wert von Störung sind, bleiben unberücksichtigt. Die Verwendung von Werten für die Störung unterstützt das Glätten von Umflusspfaden und erleichtert somit die Ausgabe.
3. **Glätte** ermöglicht das Einstellen der Genauigkeit des Pfades. Ein niedrigerer Wert ergibt einen komplexeren Pfad mit einer größeren Anzahl von Punkten. Ein höherer Wert erzeugt einen weniger genauen Pfad.
4. **Schwellenwert** bestimmt, wie „Weiß“ definiert ist. Alle als „weiß“ definierten Pixel werden ausgeschlossen. Wenn der **Schwellenwert** beispielsweise 20 % beträgt und der Grauwert eines Pixels kleiner oder gleich 20 % ist, wird das Pixel als „weiß“ betrachtet und vom Ausschnittspfad ausgeschlossen.

Bearbeiten eines Umflusspfades

Zum Einstellen eines Umflusspfades aktivieren Sie **Umfluss** (**Objekt > Bearbeiten**). Der Umflusspfad erscheint als magentafarbener Umriss. Nun können Sie den Pfad so bearbeiten, wie jedes andere Bézierobjekt.

Sie können auch den Typ der Punkte und Segmente des Umflusspfades mit den Einstellelementen der **Maßepalette** ändern. Zum Ändern eines Punkttyps in einen anderen verwenden Sie eine der folgenden drei Schaltflächen:

- **Symmetrischer Punkt** : Ein Symmetrischer Punkt verbindet zwei Kurven zu einer durchgängigen Kurve. Im Gegensatz zum glatten Eckpunkt befinden sich die Kurvengriffe hier auf einer geraden Linie, die durch den Eckpunkt führt, und sind von diesem stets gleich weit entfernt.
- **Glatter Punkt** : Ein glatter Eckpunkt verbindet zwei Kurven zu einer durchgängigen Kurve. Die Kurvengriffe bleiben stets auf einer geraden Linie durch den Punkt. Sie können jedoch unterschiedliche Abstände besitzen.
- **Eckpunkt** : Ein Eckpunkt verbindet zwei Geraden, eine Gerade und eine Kurve oder zwei nicht durchgängig gekrümmte Linien. Bei gekrümmten Linien (Kurven) lassen sich die Kurvengriffe der Eckpunkte unabhängig voneinander manipulieren, gewöhnlich, um einen scharfen Übergang zwischen den beiden Segmenten herzustellen.

So ändern Sie die Eigenschaften eines Liniensegments:

- **Gerades Segment** : Wandelt das aktive Segment in ein gerades Segment um.

- **Kurvenförmiges Segment** : Wandelt das aktive Segment in ein kurvenförmiges Segment um.

Sie können Punkt- und Segmenttypen auch mithilfe des Untermenüs **Stil** > **Punkt/Segmenttyp** verändern.

Arbeiten mit Textpfaden

Ein Textpfad ist eine Linie, der Sie Text hinzufügen können. Sie können die Art, wie Text entlang des Pfades verläuft, die Attribute des Textes (wie die Schrift, die Farbe und die Größe) sowie die Form- und Stilattribute des Pfades bearbeiten.

Wenn Sie einer Linie oder einem Pfad Text hinzufügen möchten, wählen Sie das **Textinhaltswerkzeug** und doppelklicken Sie auf die Linie oder den Pfad.

So steuern Sie, wie Text entlang des gewählten Pfads läuft:

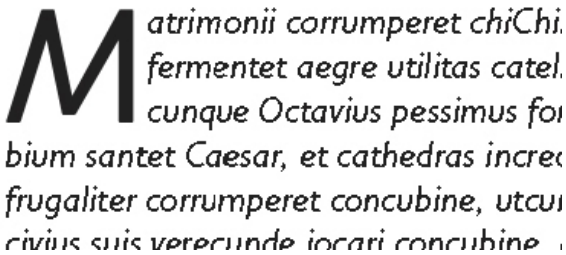
- *(Nur Windows)* Um die Art und Weise einzustellen, wie Text entlang des markierten Pfades verläuft, rufen Sie das Register **Textpfad** der Dialogbox **Modifizieren** (Menü **Objekt**) auf und klicken auf eine Schaltfläche im Bereich **Textausrichtung**. Sie können auch eine Option aus dem Dropdown-Menü **Text ausrichten** wählen, um festzulegen, welcher Teil einer Schrift für die Anordnung der Zeichen auf dem Pfad verwendet wird.

- *(Nur Mac OS X)* Verwenden Sie das Register **Textrahmen** der **Maßpalette**.

Erstellen hängender Initialen

Hängende Initialen sind groß geschriebene Anfangsbuchstaben, die über eine oder mehrere Zeilen nach unten reichend am Absatzanfang stehen. Die automatische Funktion für hängende Initialen vergrößert die entsprechenden Zeichen und lässt den Absatz automatisch um die Initialen herum fließen. Schriftart und Schriftstil passen zum Rest des Absatzes.

Um hängende Initialen einem markierten Absatz zuzuweisen, rufen Sie das Register **Formate** der Dialogbox **Absatzattribute** *(Windows)* oder das Register **Absatz/Absatzattribute** der **Maßpalette** auf und aktivieren **Hängende Initialen**. Geben Sie einen Wert von 1 bis 127 in das Feld **Anzahl Zeichen** ein, um die Anzahl der Zeichen für die hängenden Initialen festzulegen. Geben Sie einen Wert zwischen 2 und 16 in das Feld **Anzahl Zeilen** ein, um die Anzahl der Zeilen festzulegen, über die die Initialen sich erstrecken sollen.



Hängende Initialen bilden eine gute Möglichkeit, Text visuell aufzuwerten.

➡ Hängende Initialen werden nicht in Punkt, sondern in Prozent gemessen. Wenn Sie eine hängende Initiale auswählen, beträgt ihre Standardgröße 100 %.

Erstellen von Linien ober- und unterhalb von Absätzen

Linien werden häufig oberhalb und unterhalb von Text eingesetzt, um Absätze oder zusammen gehörende Informationen zu kennzeichnen oder um dem Seitendesign ein grafisches Flair zu verleihen. Sie erstellen Linien mithilfe des Registers **Linien** der Dialogbox **Absatzattribute** (Menü **Stil**) *(Windows)* oder des Registers **Linien** der **Maßpalette** *(Mac OS X)*.

Verwenden von verankerten Rahmen

Sie können Rahmen und Linien beliebiger Form in Text einsetzen. Diese verhalten sich dann wie Zeichen, die mit dem Text fließen. Dies ist besonders nützlich, wenn Text neu umbrochen wird, da verankerte Objekte wie andere Zeichen des Textes fließen. Wenn Objekte bei einem Neuumbruch nicht verankert sind, verlieren sie die korrekte Position und überdecken möglicherweise sogar den Text.

Verankerte Objekte (Rahmen, Linien und Tabellen) können nach Belieben unbegrenzt verschachtelt werden.

Verankern von Rahmen und Linien im Text

Wenn Sie ein Objekt verankern, verhält es sich wie ein im Text fließendes Zeichen. So verankern Sie ein Objekt:

1. Wählen Sie das **Objektwerkzeug** und markieren Sie das zu verankernde Objekt.
2. Wählen Sie **Bearbeiten** > **Ausschneiden** oder **Bearbeiten** > **Kopieren**.
3. Wählen Sie das **Textinhaltswerkzeug** und fügen Sie die Texteinfügemarke an der Stelle ein, an der Sie das Objekt verankern möchten.
4. Wählen Sie **Bearbeiten** > **Einsetzen**, um das Objekt an der Texteinfügemarke zu verankern.

Das Ausschneiden, Kopieren, Einsetzen und Löschen verankerter Rahmen und Linien

Um ein verankertes Objekt auszuschneiden oder zu kopieren, markieren Sie das Objekt wie ein Textzeichen und wählen **Bearbeiten** > **Ausschneiden** oder **Bearbeiten** >

Kopieren. Um das verankerte Objekt an anderer Stelle einzusetzen, platzieren Sie die Texteinfügemarke an einer anderen Position und wählen **Bearbeiten > Einsetzen**. Um ein verankertes Objekt zu löschen, markieren Sie das Objekt oder platzieren die Texteinfügemarke hinter das Objekt und betätigen Sie die Löschtaste.

Verankerte Rahmen und Linien lösen

Um die Verankerung eines Objekts zu lösen, markieren Sie es mit dem **Objektwerkzeug** und wählen **Objekt > Duplizieren**. Damit erstellen Sie eine nicht verankerte Kopie des Objekts – das duplizierte Objekt wird auf der Seite entsprechend der Einstellungen in der Dialogbox **Super-Duplizieren** platziert (Menü **Objekt**). Dann löschen Sie das verankerte Objekt aus dem Text, indem Sie es mit dem **Textinhaltswerkzeug** auswählen und anschließend die Löschtaste betätigen.

Wenn Sie Objekte verankern wollen, die außerhalb der Grenzen eines Textrahmens bleiben sollen oder breiter als der Textrahmen sind, in dem Sie sie verankern möchten, verwenden Sie die Funktion **Legende**.

Arbeiten mit OpenType Schriften

OpenType ist ein von Adobe und Microsoft entwickeltes, Plattform übergreifendes Schriftformat, das große Zeichensätze und Glyphen aufnehmen kann, häufig mit Brüchen, bedingten Ligaturen, Mediävalziffern und anderem. Wenn für Text eine OpenType Schrift verwendet wird, können Sie über die Dialogbox **Zeichenattribute** (**Stil > Zeichen**) *(nur Windows)* oder dem Register **Zeichen/Zeichenattribute** der **Maßpalette** auf alle in diese Schrift eingebauten Stiloptionen zugreifen.

Eine Betrachtung des Unterschiedes zwischen Zeichen und Glyphen hilft Ihnen, die Funktionsweise von OpenType Stilen zu verstehen. Zeichen sind Elemente einer geschriebenen Sprache – beispielsweise Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern und Satzzeichen. Eine Glyphe hingegen ist ein Bild, das ein Zeichen – möglicherweise in unterschiedlichen Formen – darstellt. So ist die Standardziffer 1 ein Zeichen, eine Mediävalziffer 1 jedoch eine Glyphe. Ein weiteres Beispiel: Ein „f“ und ein „i“ in direkter Folge sind Zeichen, die Ligatur „fi“ ist eine Glyphe.

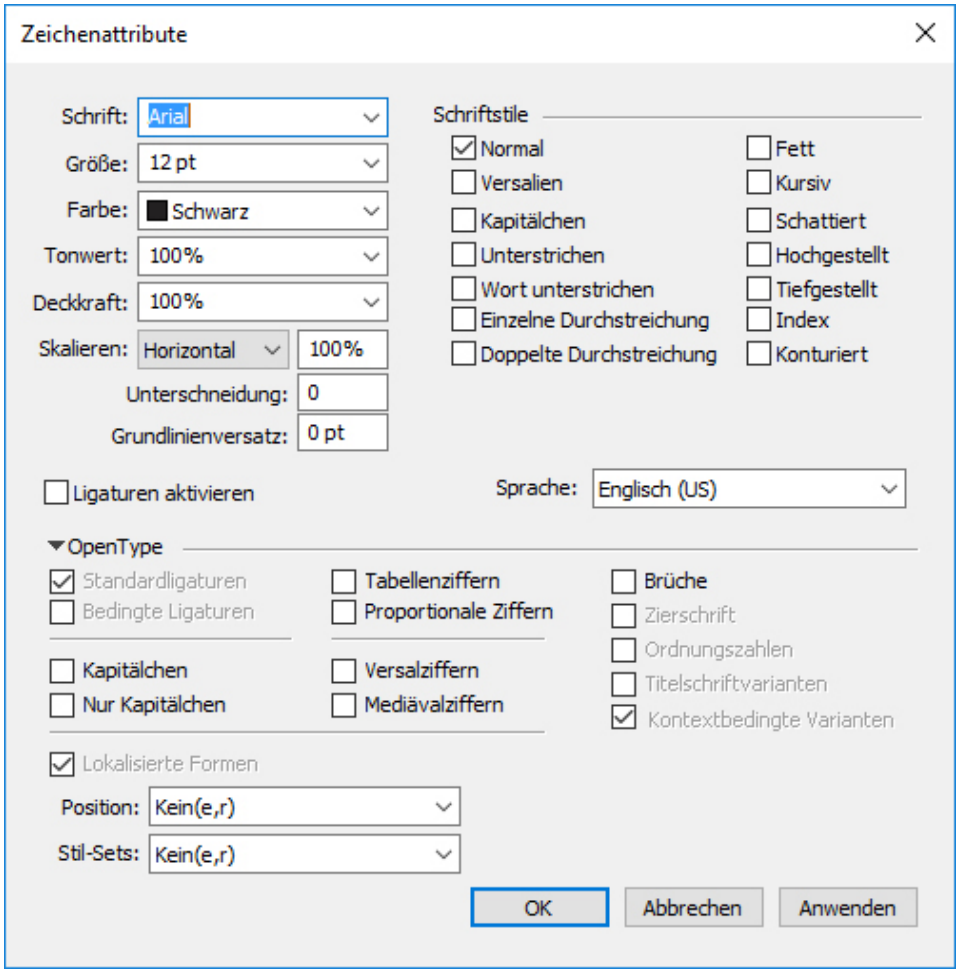
Zwischen Zeichen und Glyphen besteht nicht notwendigerweise eine 1:1-Beziehung. In einigen Fällen setzen sich Glyphen aus drei einzelnen Zeichen zusammen (so bilden z. B. eine 1, ein schräger Bruchstrich und eine 4 einen Bruch). Es kommt auch vor, dass ein Zeichen sich durch drei verschiedene Glyphen darstellen lässt (z. B. durch drei unterschiedliche Symbole für das kaufmännische Und). Sie können unabhängig von der verwendeten *Glyphe* einzelne *Zeichen* für die Formatierung und Bearbeitung auswählen.

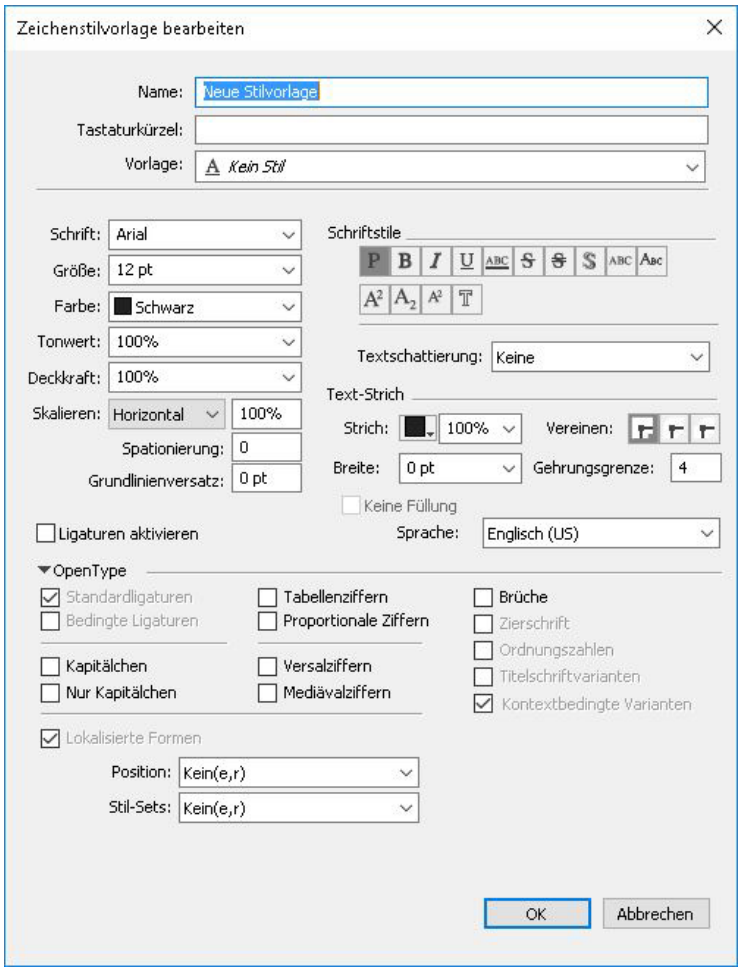
Anwenden der OpenType Stile

Sie können einen OpenType „Stil“ auf Zeichen anwenden, um unterschiedliche, speziell gestaltete oder anders positionierte Glyphen darzustellen, die in der aktuellen Schrift enthalten sind. Sie können beispielsweise **Brüche** verwenden, um auf bestimmte Bruchglyphen zuzugreifen, anstatt Brüche manuell durch Verändern der Größe und Position vorhandener Zeichen zu erstellen. Auf ähnliche Weise stellt **Standardligaturen**

Zeichen mithilfe der in die Schrift eingebauten Ligaturen dar. (Weitere Informationen finden Sie unter „*Verwenden von Ligaturen*“.) Sie können viele Stile kombiniert verwenden, einige (wie **Hochgestellt** und **Tiefgestellt**) schließen sich jedoch gegenseitig aus.

Um OpenType Stile in der Dialogbox **Zeichenattribute** (**Stil > Zeichen**) (nur Windows) oder dem Register **Zeichen/Zeichenattribute** der **Maßpalette** und den Bereichen **Zeichenattribute bearbeiten** (**Bearbeiten > Stilvorlagen**) zum Einstellen von Zeichen- und Absatzstilvorlagen anzuwenden, klicken Sie auf den Pfeil neben **OpenType**. Die Stile werden angezeigt und können mithilfe der Checkboxen angewendet werden. Eine nicht verfügbare Checkbox oder eine in Klammern gesetzte Dropdown-Menüoption zeigen an, dass die aktuelle Schrift diesen OpenType Stil nicht unterstützt.





Die in der Dialogbox **Zeichenattribute** verfügbaren OpenType Stile

Hier eine Übersicht von OpenType Stilen:

- **Standardligaturen**: Ligaturen für den Standardgebrauch an, die die Lesbarkeit verbessern.
- **Bedingte Ligaturen**: Ligaturen, die nicht im Standardgebrauch sind. Diese Funktion bietet Ligaturen für Spezialeffekte nach Bedarf des Anwenders.
- **Versalziffern für Tabellen**: Zahlen haben die gleiche Breite.
- **Proportionale Ziffern**: Zahlen haben unterschiedliche Breiten.
- **Kapitälchen**: Text in Kleinbuchstaben wird mit kleinen Großbuchstaben gesetzt.
- **Nur Kapitälchen**: sowohl Text in Großbuchstaben und Titelschriften als auch Text in Kleinbuchstaben wird mit kleinen Großbuchstaben gesetzt.
- **Versalziffern**: morderne Zahlen-Stile, die besser zu Text in Großbuchstaben passen.
- **Mediäval-Ziffern**: Zahlen-Stile, die besonders für in Text integrierte Zahlen geeignet sind.
- **Kursiv**: kursive Glyphen.
- **Brüche**: Glyphen für Brüche mit Schrägstrich.
- **Zierschrift**: kalligrafische Glyphen.
- **Ordinalzeichen**: Glyphen für Ordnungszahlen.

- **Titelschriftvarianten**: Großbuchstaben-Glyphen für Titel in größeren Punktgrößen.
- **Kontextbezogene Varianten**: alternative Glyphen auf der Basis kontextbezogener Zusammenstellungen von Text.
- **Lokalisierte Formen**: Ersatz der Standardform von Glyphen durch lokalisierte Formen. Diese Funktion ist abhängig von der Textsprache des Haupttextes.
- **H\V Kana Alternativen**: speziell gestaltete horizontale oder vertikale Kana-Formen an, die zur Laufrichtung des Textes passen (vertikal oder horizontal).
- **Position**: auf den markierten Text angewendete hochgestellte und tiefgestellte Zeichen sowie Glyphen in wissenschaftlicher Tiefstellung bzw. als Zähler oder Nenner.
- **Alternative Metrik**: alternative Breiten oder Höhen basierend auf der Textlaufrichtung an (vertikal oder horizontal).

Alternative vertikale halbe Metrik: Glyphen an individuelle, proportionale Höhen anpassen.

Alternative vertikale Metrik: Glyphen werden in einer vollen Gevierthöhe zentriert.

Proportionale alternative Metrik: Glyphen an individuelle, proportionale Breiten anpassen.

Volle Breite: Glyphen durch anders eingestellte Geviertbreiten durch Glyphen mit Vollgeviertbreiten ersetzen.

Halbe Breite: Glyphen mit Vollgeviertbreite durch Glyphen mit halber Geviertbreite ersetzen.

Drittelbreite: auf andere Geviertbreiten eingestellte Glyphen durch Glyphen mit Drittelgeviertbreite ersetzen.

Viertelbreite: auf andere Geviertbreiten eingestellte Glyphen durch Glyphen mit Viertelgeviertbreite ersetzen.

Proportionale alternative Breite: Glyphen an individuelle, proportionale Breiten anpassen.

- **Alternative Formen**: alternative Glyphenformen wie JIS2004, JIS78, JIS90, Vereinfacht und Traditionell anwenden. Diese Glyphenformen wurden speziell für einige japanische OpenType Schriften gestaltet.

Verwenden von Ligaturen

Es gibt zwei Verfahren für die Verwendung von Ligaturen: die „klassische“ Methode und die OpenType Methode. Die klassische Methode unterstützt Standard-Ligaturen wie fi und fl in PostScript Schriften. Die OpenType Methode erlaubt den Zugriff auf Standard-Ligaturen und bedingte Ligaturen in OpenType Schriften. Beide Verfahren werden in Form von Zeichenattributen angewendet, d. h. Sie können sie für beliebigen markierten Text verwenden.

- Um Ligaturen nach der klassischen Methode auf ausgewählten Text anzuwenden, markieren Sie **Ligaturen aktivieren** im Register **Zeichen/Zeichenattribute** der **Maßpalette** (Menü **Fenster**) oder Sie aktivieren **Ligaturen** in der Dialogbox **Zeichenattribute** (**Stil > Zeichen**) *(nur Windows)*.
- Wenn Sie Ligaturen unter Verwendung der OpenType Methode benutzen möchten, markieren Sie Text, der OpenType verwendet und wählen **Standardligaturen** aus dem Menü **OpenType** des Registers **Home** oder **Zeichen/Zeichenattribute** der **Maßpalette** (Menü **Fenster**). Auf diese Weise werden Ligaturen wie fi, fl, ff, ffi, ffl, fj, ffj und th verwendet, falls sie in der Schrift vorhanden sind. Darüber hinaus können Sie mit **Bedingte Ligaturen** seltene Ligaturen wie ct, sp, st und fh verwenden. Werden beide Optionen für Ligaturen in Klammern dargestellt, unterstützt die verwendete OpenType Schrift diese Ligaturenfunktionen nicht. Unter Windows können Sie **Standardligaturen** und **Bedingte Ligaturen** auch im Bereich **OpenType** der Dialogbox **Zeichenattribute** aktivieren.

Vorgaben für Ligaturen

Sie können die Vorgaben für Ligaturen in der Fensterfläche **Zeichen** der Dialogbox **Vorgaben** einstellen (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben > Drucklayout > Zeichen**):

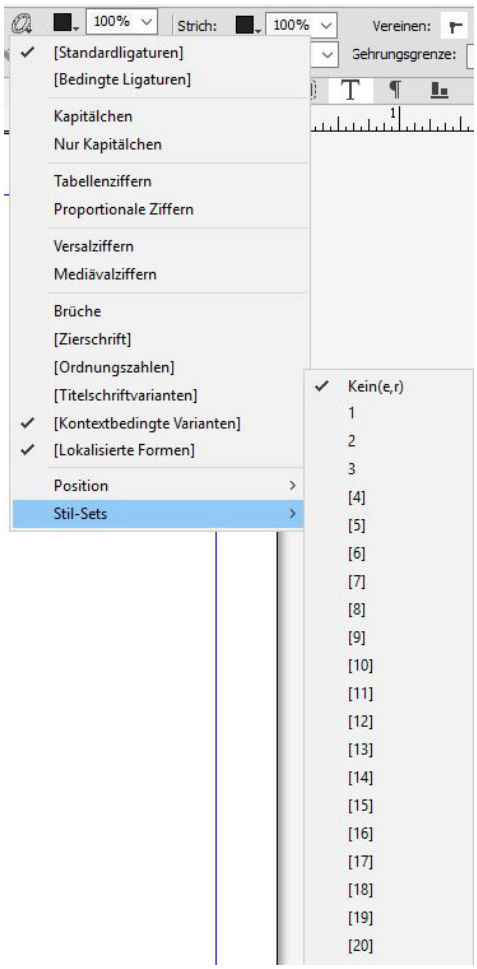
- **Trennen über**: Der Wert in diesem Feld gibt einen Wert für das Unterschneiden oder Spationieren an, dessen Überschreiten zu einem Auftrennen von Ligaturen führt. Wenn bei einem Standardwert von 1 Text mit der Einstellung +1 (1/200 eines Gevierts) spationiert wird, werden aus den Ligaturen wieder Standardbuchstaben.
- **Nicht „ffi“ oder „ffl“**: Markieren Sie diese Checkbox, um die Ligaturen fi und fl in Wörtern wie „Office“ oder „Mufflon“ zu unterbinden, wenn die Ligaturen ffi und ffl in der aktuell verwendeten Schrift nicht vorhanden sind.

Arbeiten für OpenType-Stilsets

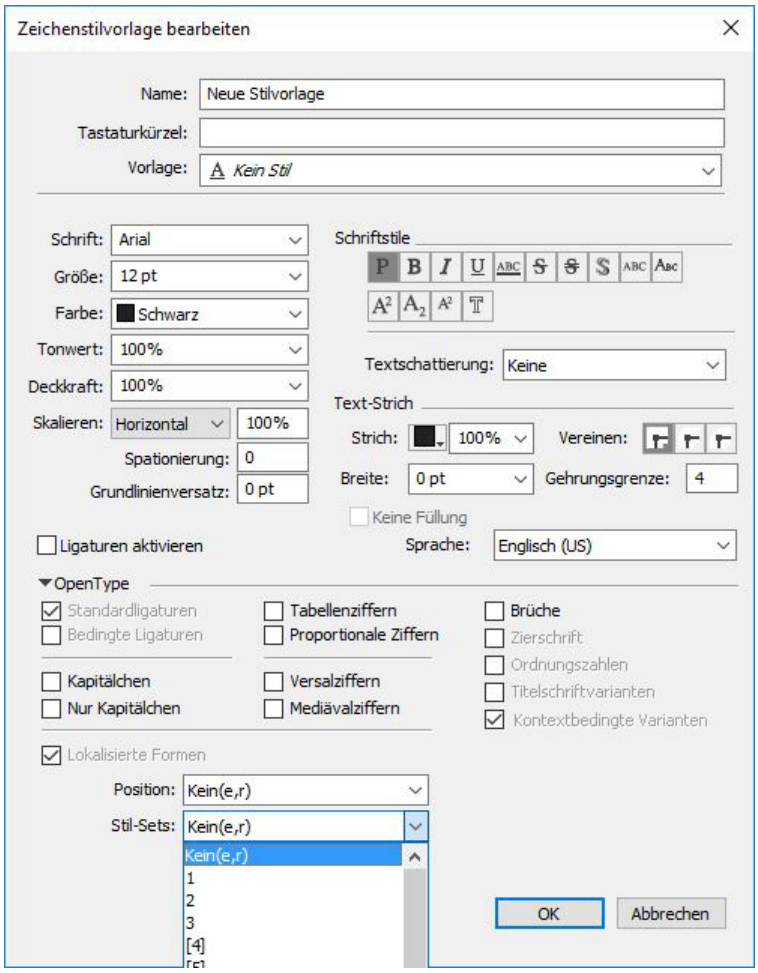
Einige OpenType-Schriften mit zahlreichen alternativen Zeichen organisieren diese in Stilsets. Dadurch fällt der zeitaufwändige Vorgang weg, jedes alternative Zeichen einzeln auszuwählen, um dasjenige zu finden, das am besten zu anderen passt.

Mit OpenType-Stilsets haben Sie die Möglichkeit, sofort eine Gruppe ähnlicher alternativer Zeichen auf Ihren Text anzuwenden. Verwenden Sie die **Maßpalette**, um aus einer Zahl verfügbarer Stilsets auszuwählen und diese auf eine komplette Textauswahl gleichzeitig anzuwenden. QuarkXPress unterstützt 33 OpenType-Stilsets.

Zum Anwenden eines Stilsets auf markierten Text klicken Sie auf das OpenType-Schrift-Symbol  in der **Maßpalette** und wählen Sie **Stilsets** im Dropdown-Menü.



Sie können Stilsets auch auf eine Stilvorlage anwenden, wenn Sie eine neue Stilvorlage hinzufügen oder eine vorhandene Stilvorlage bearbeiten. Im Dialog **Zeichenattribute der neuen Stilvorlage** verwenden Sie das Dropdown-Menü **OpenType > Stilsets**.



Verwenden Sie die Palette **Glyphen**, um die für jede Schrift verfügbaren Stilsets anzuzeigen. Die für jedes Stilset gruppierten Alternativen werden angezeigt.



➡ Nachdem ein Stilset auf Text angewendet wurde, können Sie die Palette **Suchen/Ersetzen** nutzen um optional das zugeordnete Stilset zu ändern.

Arbeiten mit der Palette Glyphen

Eine Glyphe ist die kleinste Einheit einer Schrift – so ist z. B. jeder Großbuchstabe eine eigene Glyphe. Um auf alle Glyphen einer Schrift zuzugreifen – besonders in OpenType Schriften, die Zehntausende Glyphen enthalten können – muss eine vollständige Zeichentabelle vorliegen. Diese Tabelle liegt in Form der Palette **Glyphen** (Menü **Fenster**) vor, mit deren Hilfe Sie alle Glyphen der ausgewählten Schrift oder nur fette oder kursive Glyphen betrachten können. Durch einen Doppelklick setzen Sie eine Glyphe in den Text ein und im Sinne eines bequemeren Zugriffs können Sie Ihre Lieblingsglyphen speichern.



Die Palette **Glyphen** macht es leicht, mit großen Zeichensätzen und Schriften in professioneller Qualität zu arbeiten.

Um die Glyphen einer Schrift zu betrachten rufen Sie die Palette **Glyphen** auf (Menü **Fenster**) und wählen eine Schrift aus dem Menü **Schrift** in der oberen, linken Ecke. Folgende Optionen sind in der Palette **Glyphen** verfügbar:

- Sie können die Schaltflächen **Fett** und **Kursiv** nutzen, um die fette oder kursive Version von Glyphen anzuzeigen. Falls die fette, kursive oder fett-kursive Variante der Schrift auf Ihrem System nicht aktiv ist, bildet die Anwendung diese mit den Glyphen so nach, wie es die Schriftstile **Fett** und **Kursiv** tun, wenn Sie die Palette **Maße** verwenden.
- Um eine Untergruppe der Glyphen einer Schrift darzustellen, wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Zeigen**.
- Um die für eine Glyphe vorhandenen Alternativzeichen anzuzeigen, klicken Sie auf den Rahmen in der unteren, rechten Ecke der Zelle einer Glyphe.

- Klicken Sie falls erforderlich auf das in der Palette vorhandene **Zoomwerkzeug**, um die Glyphen zu vergrößern.
- Falls Sie – z. B. für die HTML-Entwicklung – den Unicode Code-Punkt einer Glyphe benötigen, können Sie ihn im unteren Teil der Palette sehen.
- Sie können die in der Palette **Glyphen** ausgewählte Glyphe doppelklicken und sie auf diese Weise an der Texteinfügemarke einsetzen.
- Falls Sie häufig bestimmte Glyphen einer Schrift verwenden, können Sie sie als Favoriten sichern und schnell auf sie zugreifen. Klicken Sie zum Erstellen einer Favoritenliste zunächst auf das Dreieck neben **Bevorzugte Glyphen** in der Palette **Glyphen** (Menü **Fenster**). Anschließend ziehen Sie einfach eine Glyphe in eine leere Zelle des Bereichs **Bevorzugte Glyphen**. Zum Löschen eines Favoriten führen Sie einen Control-Klick/Rechtsklick auf die Glyphe aus und verwenden das Kontextmenü. Der Unicode-Wert der ausgewählten Glyphe wird in der rechten unteren Ecke angezeigt (oberhalb des Bereichs **Bevorzugte Glyphen**).

Anzeigen unsichtbarer Zeichen

Die Option **Sonderzeichen** (Menü **Ansicht**) ist stets nützlich, wenn es um das Bearbeiten von Text oder Feineinstellungen an der Typografie geht, weil gebräuchliche „unsichtbare Zeichen“ wie Leerzeichen, Tabs und Absatzmarken sichtbar gemacht werden.

Einfügen von Sonderzeichen

Es werden alle Arten von Sonderzeichen für die Formatierung und für typografische Zwecke unterstützt. Solche Sonderzeichen lassen sich mit Hilfe von Tastaturbefehlen oder durch die Auswahl aus dem Untermenü **Hilfsmittel > Zeichen einfügen** eingeben. Die einzelnen Zeichen besitzen ein unterschiedliches Aussehen, wenn die Sonderzeichen angezeigt werden (**Ansicht > Sonderzeichen**).

Einfügen von Leerzeichen

Um ein bestimmtes Leerzeichen–z. B. ein Geviert-Leerzeichen–an der Texteinfügemarke einzusetzen, wählen Sie **Hilfsmittel > Zeichen einfügen > Geviert** oder **Hilfsmittel > Zeichen einfügen > Sonderzeichen (geschützt) > Geviert**. Die Auswahlmöglichkeiten im Untermenü **Geschütztes Leerzeichen** dienen als „Klebstoff“ zwischen zwei Wörtern oder Zahlen, die verhindern, dass zwischen den beiden „verklebten“ Elementen am Ende einer Zeile ein Umbruch stattfindet.

Einfügen anderer Sonderzeichen

Um ein anderes Sonderzeichen (kein Leerzeichen)–z. B. einen Geviertstrich oder den Platzhalter für die aktuelle Seitenzahl–an der Texteinfügemarke einzusetzen, wählen Sie **Hilfsmittel > Zeichen einfügen > Sonderzeichen** oder **Hilfsmittel > Zeichen einfügen > Geschütztes Sonderzeichen**.

Festlegen der Sprache einzelner Zeichen

Sie können die für die Silbentrennung und die Rechtschreibprüfung verwendete Sprache festlegen, indem Sie eine zeichenspezifische Sprache auf Text anwenden. Auf diese Weise können Sie in einem Absatz Wörter aus unterschiedlichen Sprachen verwenden, ohne eine fehlerhafte Silbentrennung oder eine größere Anzahl **Unbekannter Wörter** in der **Rechtschreibprüfung** (Menü **Hilfsmittel**) zu riskieren. Neben der Verwendung einer bestimmten Sprache auf Zeichenebene können Sie auch **Keine** anwenden, d. h. ein solches Wort wird bei der Silbentrennung oder Rechtschreibprüfung nicht berücksichtigt.

Um eine Sprache auf markierte Zeichen anzuwenden, verwenden Sie das Dropdown-Menü **Sprache** in der Dialogbox **Zeichenattribute** (**Stil > Zeichen**) *(nur Windows)* oder das Register **Zeichen/Zeichenattribute** der **Maßpalette**.

Verwenden von Fallback-Schriften

Wenn die Fallback-Schrift aktiviert ist und die Anwendung auf ein Zeichen stößt, das in der aktuellen Schrift nicht verfügbar ist, durchsucht sie die aktiven Schriften des Systems, um eine Schrift zu finden, die das Zeichen enthält. Wird beispielsweise am Texteinfügepunkt Helvetica verwendet und Text eingefügt oder importiert, der ein Kanji-Zeichen enthält, könnte die Anwendung dieses Zeichen in einer Hiragino-Schrift anzeigen. Falls die Anwendung keine aktive Schrift findet, die das Zeichen enthält, wird es dennnoch als Kästchen oder Symbol dargestellt.

Die Schriftenrückstufung ist als Anwendungsvorgabe implementiert, d. h. dass die Funktion für Ihr Exemplar von QuarkXPress entweder ein- oder ausgeschaltet ist. Die Funktion ist standardmäßig aktiviert. Falls Sie sie ausschalten möchten, deaktivieren Sie **Fallback-Schrift** in der Fensterfläche **Fallback-Schrift** der Dialogbox **Vorgaben** (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben**).

Weitere Informationen zur Fallback-Schrift finden Sie unter "*Vorgaben — Programm — Fallback-Schrift*."

Arbeiten mit Regeln für die Schriftenzuordnung

Wenn Sie ein Projekt öffnen, prüft die Anwendung, ob alle für den Text verwendeten Schriften auf Ihrem System aktiv sind. Ist dies nicht der Fall, wird die Warnmeldung **Fehlende Schriften** angezeigt, die Ihnen Gelegenheit gibt, fehlende Schriften durch aktive zu ersetzen. Sie können solche Ersetzungen als globale „Schriftenzuordnungsregeln“ sichern, die bei jedem Öffnen eines Projekts automatisch angewendet werden können.

Um eine Schriftenzuordnungsregel zu erstellen, müssen Sie zunächst ein Projekt öffnen, das eine fehlende (inaktive) Schrift enthält. Klicken Sie auf **Schriften auflisten**, um die Warnmeldung **Fehlende Schriften** aufzurufen. Verwenden Sie die Schaltfläche **Ersetzen**, um Ersatzschriften für alle fehlenden Schriften auszuwählen, und klicken Sie anschließend auf **Als Regel sichern**. Alle in der Warnmeldung **Fehlende Schriften** verzeichneten Ersatzschriften werden als Regeln gesichert, auch wenn nur einige Ersatzschriften markiert sind. Wenn Sie einen Ersatz zurücknehmen möchten, wählen Sie die entsprechende Zeile aus und klicken auf **Zurücksetzen**. Sie können auch nach

dem Öffnen des Artikels **Datei > Alte Fassung** wählen. Dann wird die Warnmeldung **Fehlende Schriften** erneut angezeigt und Sie können Änderungen vornehmen. (Bitte beachten Sie, dass die Änderungen nur für diesen Artikel gelten – nicht für alle soeben gesicherten Regeln.)

Wenn Sie mithilfe von **Als Regel sichern** in der Warnmeldung **Fehlende Schriften** eine Schriftenzuordnungsregel erstellen, wird diese Regel in den Vorgaben für Ihr Exemplar von QuarkXPress gesichert und auf alle Artikel angewendet. Wenn Sie Schriftenzuordnungsregeln ändern, löschen oder für die gemeinsame Nutzung freigeben möchten, wählen Sie **Hilfsmittel > Schriftenzuordnung**.

Sie können den Bereich **Schriften** (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben**) verwenden, um eine Standard-Ersatzschrift festzulegen und um einzustellen, ob die Warnmeldung **Fehlende Schriften** angezeigt wird, wenn Sie ein Projekt öffnen, in dem Schriften fehlen. Weitere Informationen finden Sie unter "*Vorgaben – Programm – Schriften*".

Arbeiten mit Designrastern

Die Designrasterfunktion ist eine Erweiterung der in QuarkXPress und QuarkCopyDesk bis Version 7 vorhandenen Grundlinienrasterfunktion. Mihilfe von Designrastern ist es noch leichter geworden, Raster zu definieren und Text und Objekte präzise auf der Seiten- und Textrahmenebene auszurichten.

Informationen zu den Vorgaben im Zusammenhang mit Designrastern finden sie unter "*Vorgaben - Layout - Hilfslinien und Raster*".

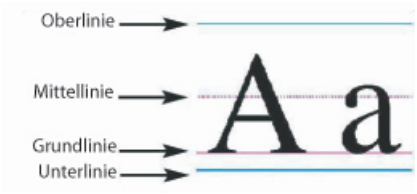
Informationen zu Vorgaben im Zusammenhang mit Designrastern finden Sie unter "*Vorgaben - Layout - Hilfslinien und Raster*" und "*Vorgaben - Layout - Rasterzellenfüllung*."

Zum Verständnis von Designrastern

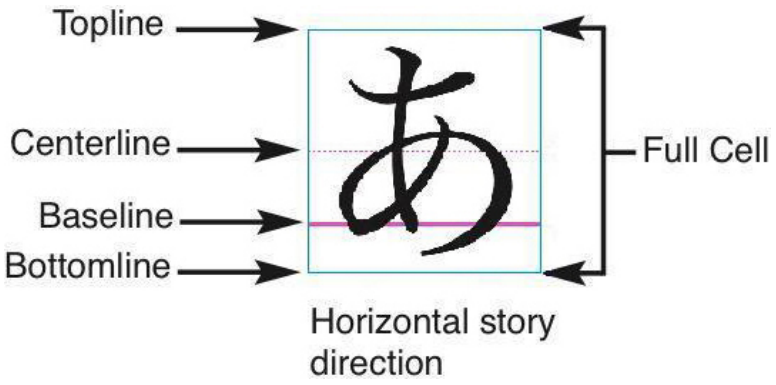
Ein *Designraster* ist eine Reihe von Hilfslinien, die der Ausrichtung von Text und Objekten dienen und nicht gedruckt werden.

Rasterlinien

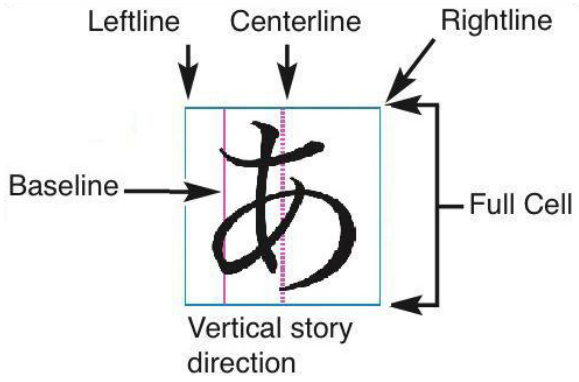
Jedes Designraster enthält folgende *Rasterlinien*: die Unterlinie, die Grundlinie, die Mittellinie, die Oberlinie. In addition, design grids include a *full cell box*, which makes it easy for you to align characters vertically or horizontally. Sie können Text und Objekte an jeder dieser Rasterlinien ausrichten.



Eine Zeile eines Designrasters enthält eine Unterlinie, eine Grundlinie, eine Mittellinie und eine Oberlinie.



In the horizontal story direction, a line in a design grid includes a bottomline, a baseline, a centerline, a topline, and a full cell box.

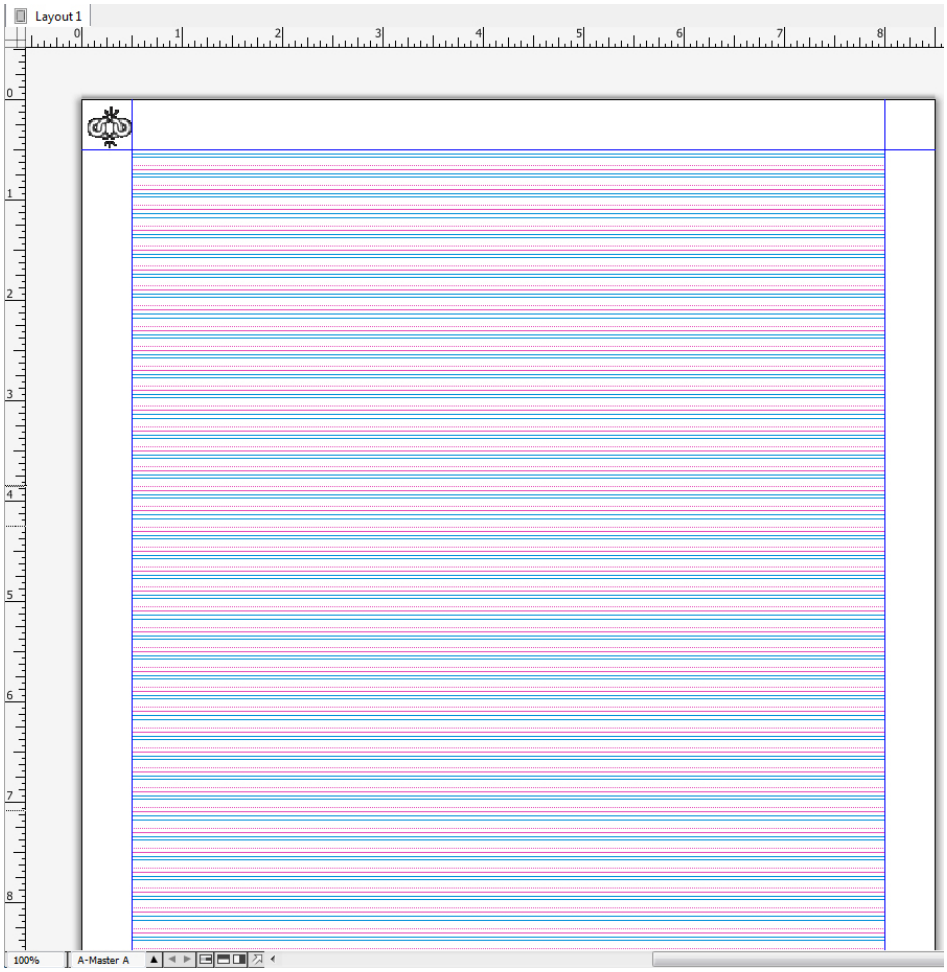


In the vertical story direction, a line in a design grid includes a leftline, a baseline, a centerline, a rightline, and a full cell box.

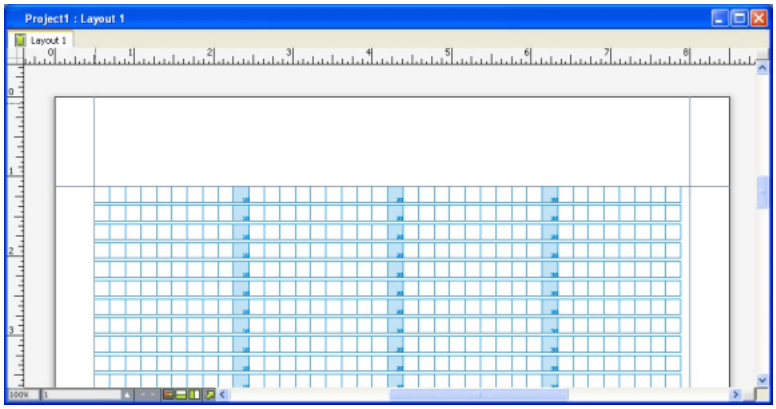
Musterseitenraster und Textrahmenraster

Es sind zwei Arten von Standard-Designrastern vorhanden: *Musterseitenraster* und *Textrahmenraster*. Alle Seiten und Textrahmen besitzen ein zu ihnen gehörendes Designraster. Sie können die Designraster für ein ganzes Layout mit **Ansicht > Seitenraster** oder **Ansicht > Textrahmenraster** anzeigen oder verbergen.

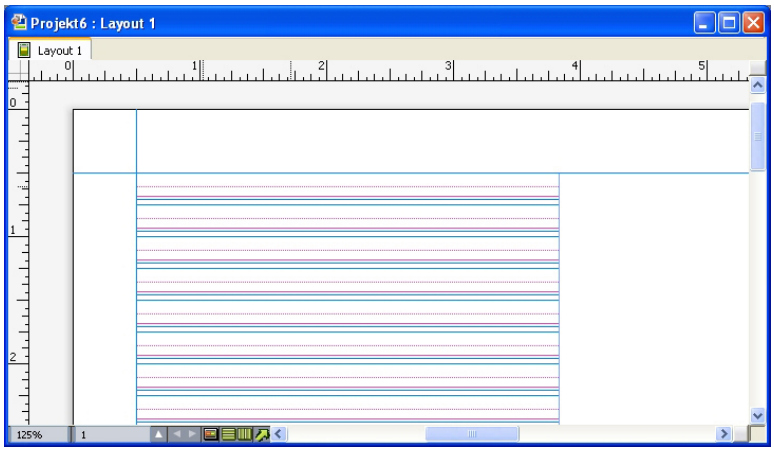
Das Designraster einer Seite wird durch das Aufrufen seiner Musterseite und die Auswahl von **Seite > Musterseiten und Raster** konfiguriert. Das Designraster eines Textrahmens wird durch die Auswahl von **Rastereinstellungen** im Kontextmenü des Textrahmens eingestellt.



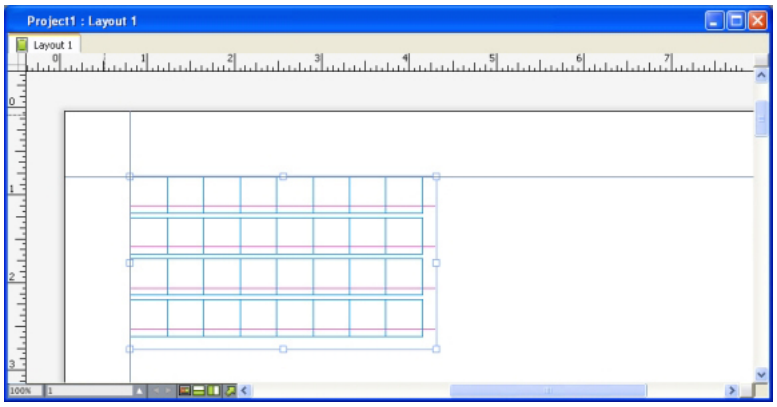
Eine Seite mit seinem Musterseitenraster; alle Rasterlinien werden angezeigt.



Eine Seite mit seinem Musterseitenraster; es werden nur volle Zellrahmen angezeigt.



Ein Textrahmen mit seinem Textrahmenraster; alle Rasterlinien werden angezeigt.



Ein Textrahmen mit seinem Textrahmenraster; die Grundlinie und volle Zellrahmen werden angezeigt.

Weitere Informationen finden Sie unter "*Verwenden eines Musterseitenrasters*".

➡ Wenn Sie die Grundlinien-Rasterfunktion von QuarkXPress 7 und QuarkCopyDesk 7.x (und früheren Versionen) verwenden möchten, blenden Sie die Grundlinie ein und alle anderen Rasterlinien aus.

Rasterstile

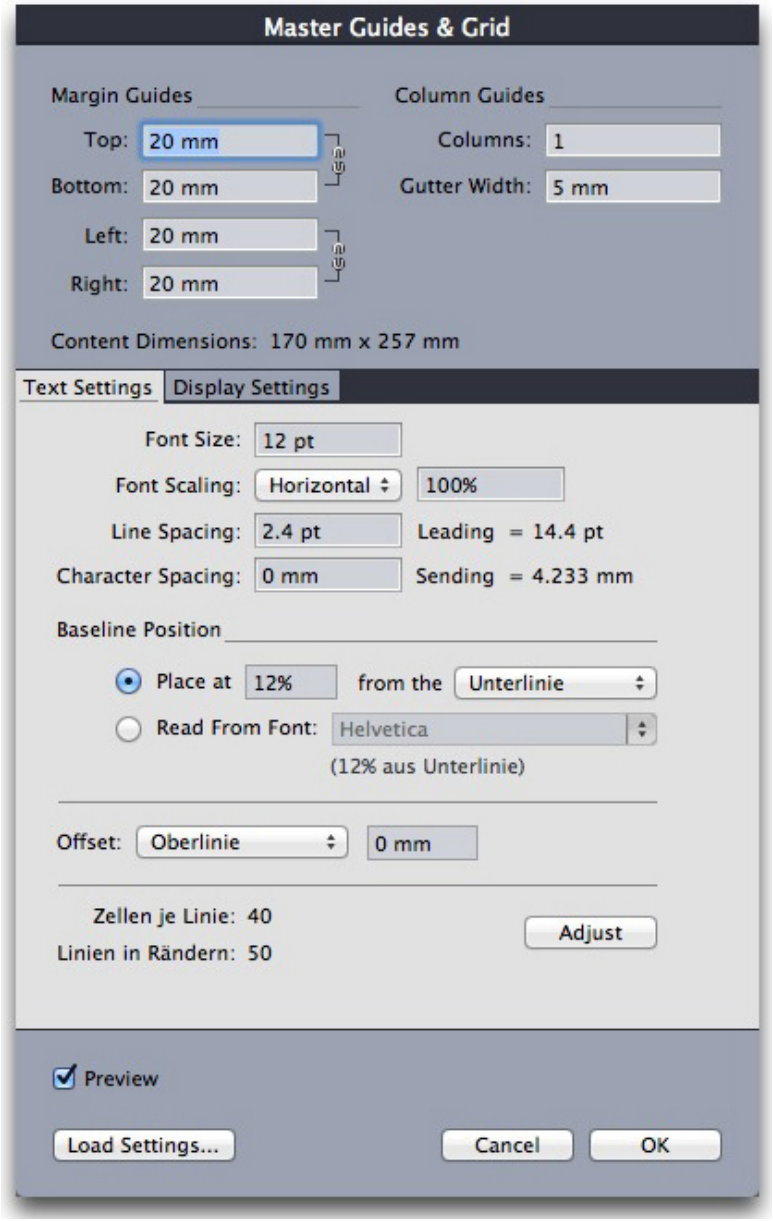
Ein *Rasterstil* ist ein benanntes Paket mit Einstellungen, die ein Raster beschreiben — quasi eine Stilvorlage für ein Designraster. Rasterstile lassen sich auf Textrahmen und anwenden und als Basis für Musterseitenraster verwenden. Es ist auch möglich, Rasterstile auf anderen Rasterstilen basieren zu lassen. Rasterstile werden in der Palette **Rasterstile** (Menü **Fenster**) angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter *Arbeiten mit Rasterstilen*".

Designraster - Grundlagen

Im Folgenden wird die Arbeit mit Designrastern erläutert. Informationen zu Rasterstilen finden Sie unter "*Arbeiten mit Rasterstilen*".

Konfigurieren eines Musterseitenrasters

Rufen Sie zum Konfigurieren eines Musterseitenrasters eine Musterseite auf und wählen Sie **Seite > Muster-Hilfslinien und Raster**. Die Dialogbox **Muster-Hilfslinien und Raster** wird angezeigt.



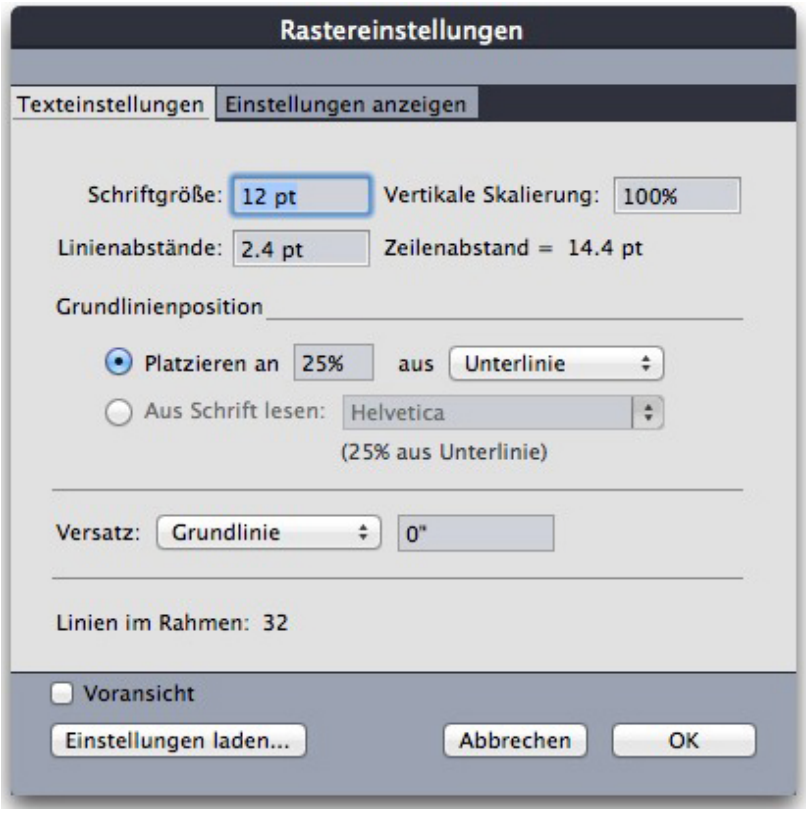
Verwenden Sie die Dialogbox **Muster-Hilfslinien und Raster**, um Musterseitenraster einzurichten.

- Verwenden Sie unter **Randhilfslinien** die Felder **Oben**, **Unten**, **Links** und **Rechts**, um die Platzierung der Ränder relativ zur oberen, unteren, linken und rechten Seitenkante festzulegen. Wenn Sie die Werte in den Feldern **Oben** und **Unten** oder **Links** und **Rechts** synchronisieren möchten, klicken Sie auf das Kettensymbol neben den Feldern.
- Geben Sie unter **Spalteneinteilung** einen Wert in das Feld **Spalten** ein, um die Anzahl der Spalten auf der Musterseite festzulegen. Geben Sie zur Festlegung des Spaltenabstands einen Wert in das Feld **Spaltenabstand** ein.

- Das Feld **Abmessungen des Inhalts** zeigt die Fläche innerhalb der Randhilfslinien an.
- Verwenden Sie zur Einstellung der Platzierung und der Abstände des Rasters die Einstellelemente im Register **Texteinstellungen**. Weitere Informationen finden Sie unter "*Designraster: Register Texteinstellungen*".
- Verwenden Sie zur Einstellung der Darstellung des Rasters die Einstellelemente im Register **Anzeigeeinstellungen**. Weitere Informationen finden Sie unter "*Designraster: Register Texteinstellungen*".
- Wenn Sie Ihre Änderungen direkt betrachten möchten, markieren Sie **Voransicht**.
- Wenn Sie die Spezifikationen eines vorhandenen Musterseitenrasters, eines Rasterstils oder einer Stilvorlage verwenden möchten, klicken Sie auf **Einstellungen laden**. Weitere Informationen finden Sie unter "*Laden von Rastereinstellungen*".

Konfigurieren eines Textrahmenrasters

Wenn Sie ein Textrahmenraster konfigurieren möchten, Control-klicken/rechtsklicken Sie auf den Textrahmen und wählen Sie **Rastereinstellungen**. Die Dialogbox **Rastereinstellungen** wird angezeigt.



Die Dialogbox **Rastereinstellungen**

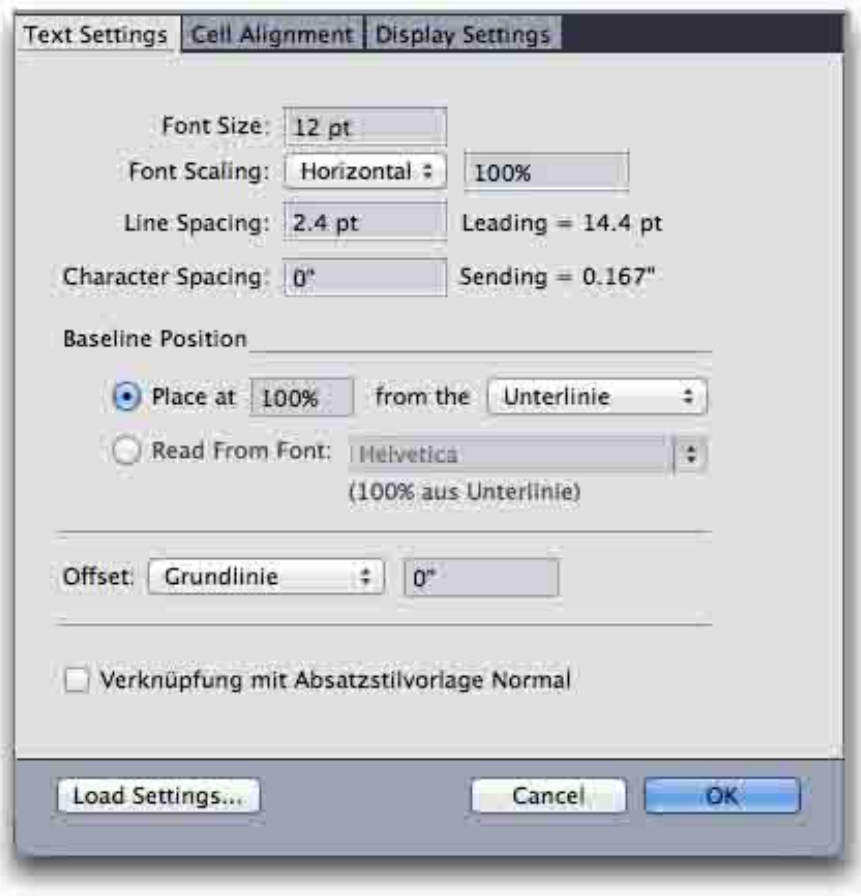
- Verwenden Sie zur Einstellung der Platzierung und der Abstände des Rasters die Einstellelemente im Register **Texteinstellungen**. Weitere Informationen finden Sie unter "*Designraster: Register Texteinstellungen*".
- To control the alignment of cells, use the controls in the **Cell Alignment** tab. Weitere Informationen finden Sie unter "*Designraster: Register Zellenausrichtung*."

- Um festzulegen, welche Rasterlinien angezeigt werden, verwenden Sie die Einstellelemente im Register **Anzeigeeinstellungen**. Weitere Informationen finden Sie unter "*Designraster: Register Anzeigeeinstellungen*".
- Wenn Sie Ihre Änderungen direkt betrachten möchten, markieren Sie **Voransicht**.
- Wenn Sie die Spezifikationen eines vorhandenen Musterseitenrasters, eines Rasterstils oder einer Stilvorlage verwenden möchten, klicken Sie auf **Einstellungen laden**. Weitere Informationen finden Sie unter "*Laden von Rastereinstellungen*".

Designraster: Register Texteinstellungen

Verwenden Sie zur Einstellung der Größe, Skalierung und Position eines Designrasters die Einstellelemente im Register **Texteinstellungen**. Das Register **Texteinstellungen** wird in den Dialogboxen **Muster-Hilfslinien und Raster**, **Rasterstil bearbeiten** und **Rastereinstellungen** angezeigt.

➡ Wenn Sie **Voransicht** markieren, können Sie die Ergebnisse von Änderungen sofort sehen.



Das Register **Texteinstellungen** in **Muster-Hilfslinien und Raster**

- **Schriftgröße**: Geben Sie eine Größe ein, um die Höhe der einzelnen Linien eines Designrasters festzulegen. This value also determines the full cell height and width.

- **Vertikale Skalierung** Geben Sie einen Prozentsatz ein, um die Höhe der Linien eines Designrasters auf der Basis der Schriftgröße einzustellen.
- **Font Scaling**: Choose **Horizontal** or **Vertical** and enter a percentage of the font size in the field. If you choose **Horizontal**, this value determines the full cell width. If you choose **Vertical**, this value determines the full cell height.
- **Linienabstand** und **Zeilenabstand**: Die Werte für **Linienabstand** und **Zeilenabstand** bestimmen die Rasterabstände. Der Linienabstand basiert auf folgender Formel: **Schriftgröße** multipliziert mit **Vertikaler Skalierung** plus **Linienabstand** entpricht dem **Zeilenabstand**. Wenn beispielsweise die **Schriftgröße** 12 pt beträgt, die **Vertikale Skalierung** 100 % und der **Linienabstand** 2 pt, ergibt sich ein **Zeilenabstand** von 14 pt.
- **Line Spacing** and **Leading**: The **Line Spacing** and **Leading** values determine grid spacing and cell spacing. Line spacing is based on the following formula: **Font Size** multiplied by **Vertical** font scaling or **Horizontal** font scaling plus **Line Spacing** equals **Leading**. For example, if **Font Size** is 12 pt, **Vertical Scaling** is 100%, and **Line Spacing** is 2 pt, then **Leading** is 14 pt.
- Wenn ein Designraster auf einer Absatzstilvorlage basiert, wird der **Zeilenabstand** in der Stilvorlage definiert. Der Wert des **Zeilenabstandes** kann eine feste Zahl sein oder er wird, falls es ein **automatischer Wert** ist, von dem Wert **Automatischer Abstand** im Register **Absatz** der Dialogbox **Vorgaben** (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben**). Unter "*Laden von Rastereinstellungen*" finden Sie weitere Informationen zum Verknüpfen von Stilvorlagen mit Rasterstilen.
- **Character Spacing** and **Sending**: The **Character Spacing** and **Sending** values determine the horizontal **Full Cell** spacing in horizontal story direction and the vertical **Full Cell** spacing in vertical story direction.
- **Grundlinienposition**: Wählen Sie eine Option in diesem Bereich, um die Positionierung der Grundlinie im Designraster festzulegen.

Wenn Sie den Ursprung des Versatzes festlegen möchten, klicken Sie auf **Platzieren an**, wählen Sie **Oberlinie**, **Mitte (Aufwärts)**, **Mitte (Abwärts)** oder **Unterlinie** aus dem Dropdown-Menü und geben Sie anschließend einen Prozentwert in das Feld ein, um die Grundlinienposition relativ zur Oberlinie, Mittellinie oder Unterlinie festzulegen.

Wenn Sie den Ursprung des Versatzes aus einer Schrift auslesen möchten, klicken Sie auf **Aus Schrift lesen** und wählen Sie eine Schrift aus dem Dropdown-Menü. Die für die ausgewählte Schrift festgelegte Grundlinie legt die Grundlinienposition der Linien im Raster fest. Der unterhalb der Schriftenliste angegebene Prozentsatz zeigt das Verhältnis zwischen der Grundlinie und der Unterlinie im Design der Schrift.

- **Versatz**: Um einzustellen, wo die erste Linie des Designrasters auf der Seite oder im Rahmen platziert wird, wählen Sie **Oberlinie**, **Mittellinie**, **Grundlinie** oder **Unterlinie** und geben einen Wert in das Feld ein.
- **Einstellen**: Klicken Sie, um die Dialogbox **Linien in Rändern einstellen** für Musterseitenraster aufzurufen. Weitere Informationen finden Sie unter "*Die Dialogbox Linien in Rändern einstellen*."

- **Adjust**: Click to display the **Adjust Lines Within Margins** dialog box for master page grids, or the **Adjust Lines Within Box** dialog box for text box grids. For more information, see "*Die Dialogbox Linien in Rändern einstellen*."
- **Linien in Rändern** oder **Linien im Rahmen**: Dieses Feld zeigt die Anzahl der Linien, die auf eine Seite oder in einen Rahmen passen (auf der Basis der obigen Einstellungen).
- **Cells per line**: This field displays the number of cells that can fit on a line, based on the settings above.

Die Dialogbox Linien in Rändern einstellen

Verwenden Sie die Dialogbox **Linien in Rändern einstellen** (**Muster-Hilfslinien und Raster > Einstellen**), um die Anzahl der Rasterlinien zu ändern, die innerhalb der Ränder einer Musterseite liegen können. Verwenden Sie die Dialogbox **Linien in Rändern einstellen** (**Muster-Hilfslinien und Raster > Einstellen**), um die Anzahl der Zellen pro Zeile und die Anzahl der Rasterlinien zu ändern, die innerhalb der Ränder einer Musterseite liegen können. Viele der Einstellelemente dieser Dialogbox finden Sie auch im Register **Texteinstellungen**. Die Änderungen werden an beiden Orten angezeigt.



Verwenden Sie die Dialogbox **Linien in Rändern einstellen**, um Einstellungen des Rasters von Musterseiten vorzunehmen.

- Das Feld **Linien pro Seite** zeigt die Anzahl der Linien je Seite an. Dieser Wert wird aktualisiert, wenn Sie Änderungen vornehmen.
- Klicken Sie neben einem Feld auf + oder –, um die Anzahl der Linien auf der Seite in Schritten von je einer Linie zu verringern oder zu erhöhen. Wenn beispielsweise die Anzahl der **Linien pro Seite** 50 beträgt, ist der Wert der **Schriftgröße** 12 pt

und die vertikale Schriftskalierung 100%. Wenn Sie neben **Schriftgröße** auf + klicken, erhöht sich der Wert von **Linien pro Seite** auf 51 und der Wert von **Schriftgröße** sinkt auf 11,765 pt.

- Geben Sie die Werte in den **Zellen pro Zeile** und **Zeilen pro Seite** Felder zum Ändern der Anzahl der Zellen und Zeilen auf einer Seite.

➡ Wenn Sie auf **Ränder einstellen** klicken, wirken sich Änderungen in den Feldern **Zellen je Zeile** und **Zeilen je Seite** auf die Werte **Höhe des Inhalts** und **Breite des Inhalts** aus. Wenn Sie auf **Abstände einstellen** klicken, wirken sich Änderungen an den Feldern **Zellen je Zeile** und **Zeilen je Seite** auf die Werte **Zeilenabstand** und **Senden** aus.

- Die Zuwachs-Anzeigeleiste zeigt einen Wert (zwischen **0** und **+1**) an, der verdeutlicht, in wieweit ein Rastermuster nicht auf die Seite passt. Wenn die Raster-Schrittweite perfekt ausgerichtet ist, zeigt die Zuwachs-Anzeigeleiste 0 an. Falls die Raster-Schrittweite nicht perfekt mit dem Rahmen übereinstimmt, wird eine Schätzung des Restwertes in der Zuwachs-Anzeigeleiste angezeigt.
- Das Feld **Zeichen pro Seite** zeigt auf der Basis der aktuellen Werte die Anzahl Zeichen, die auf eine Seite passen können.
- Klicken Sie auf **Ränder einstellen**, um die Werte **Zellen je Zeile** und **Zeilen je Seite** auf der Basis von Änderungen an der Position der Randhilfslinien einzustellen. Klicken Sie auf eines der neun Quadrate, um den Basisrand festzusetzen, von dem aus die Änderungen berechnet werden. Die vier Quadrate in den Ecken verankern den oberen und linken, den oberen und rechten, den unteren und linken sowie den unteren und rechten Rand. Die mittleren Quadrate verankern Ränder und verbinden gegenüberliegende Ränder.

➡ Die Felder **Inhaltshöhe** und **Inhaltsbreite** werden entsprechend der Änderungen Ihrer Ränder aktualisiert.

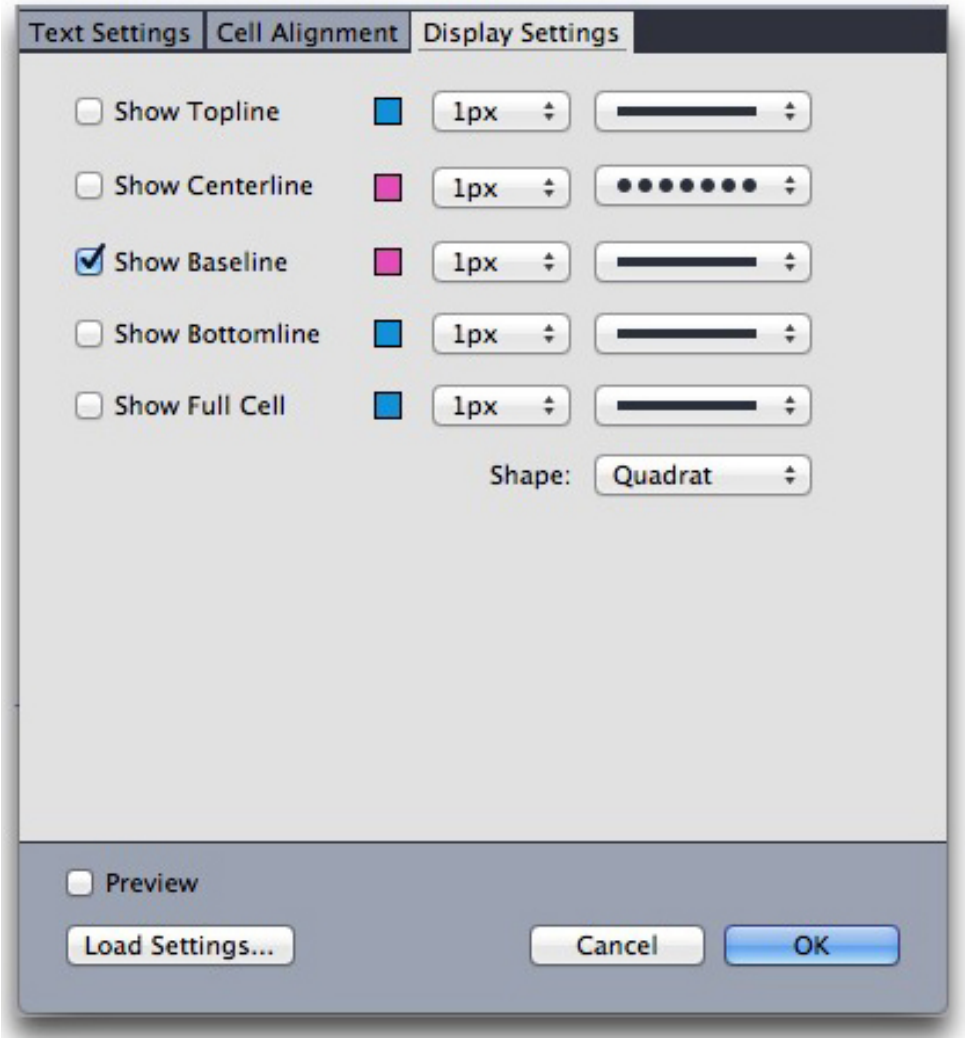
- Klicken Sie auf **Abstände einstellen**, um die Werte **Zellen je Zeile** und **Zeilen je Seite** auf der Basis Ihrer Änderungen an den Feldern **Zeilenabstand** und **Zeichenabstand** einzustellen. Die Werte für **Zeilenabstand** und **Senden** werden anhand Ihrer Änderungen aktualisiert.
- Öffnen Sie **Weitere Einstellungen**, um die Bedienelemente für die Skalierung von **Schriftgröße**, **Versatz** und **Horizontal/Vertikal** aufzurufen. Änderungen an diesen Werten erhöhen oder verringern die Werte für **Zellen je Zeile** und **Zeilen je Seite**.
- Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die Werte in allen Feldern auf den Zustand zurückzusetzen, in dem sie sich vor dem Aufrufen der Dialogbox befanden.

➡ Wenn Sie **Voransicht** markieren, bevor Sie diese Dialogbox aufrufen, können Sie die Ergebnisse von Änderungen sofort sehen.

Designraster: Register Anzeigeeinstellungen

Ein Designraster enthält einzelne Linien, die Oberlinie, die Mittellinie, die Grundlinie und die Unterlinie. A design grid includes separate lines to indicate the topline, the

centerline, the baseline, the bottomline, and the full cell box. Verwenden Sie die Einstellelemente im Register **Anzeigeeinstellungen**, um Rasterlinien anzuzeigen oder zu verbergen und die Farbe, die Stärke und den Stil der Rasterlinien festzulegen. Das Register **Anzeigeeinstellungen** wird in den Dialogboxen **Muster-Hilfslinien und Raster**, **Rasterstil bearbeiten** und **Rastereinstellungen** angezeigt.



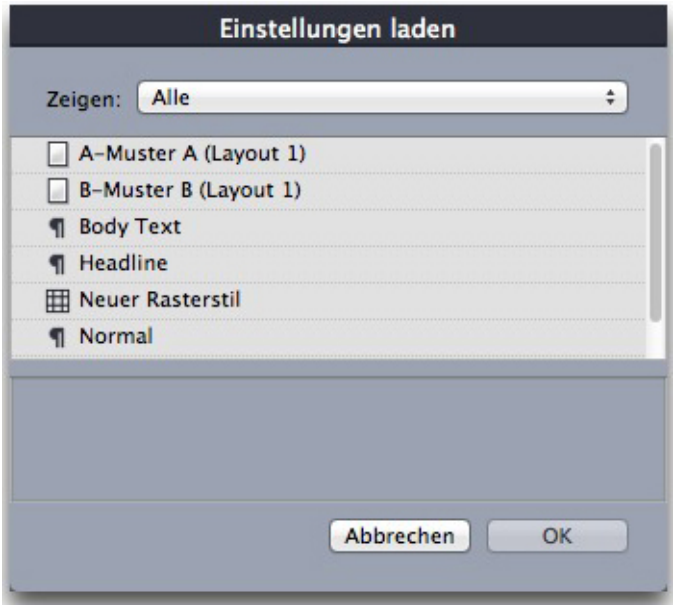
Das Register **Anzeigeeinstellungen** der Dialogbox **Muster-Hilfslinien und Raster**.

- Aktivieren Sie **Zeigen <Rasterlinientyp>**, um die einzelnen Arten von Rasterlinien anzuzeigen, wenn das Raster sichtbar ist.
- Klicken Sie auf die Farbbox, um eine Farbe für die einzelnen Rasterlinien festzulegen.
- Wählen Sie eine Linienbreite aus dem Dropdown-Menü Stärke aus.
- Wählen Sie einen Stil aus dem Dropdown-Menü Stil.
- Choose a cell shape from the **Shape** drop-down menu.
- Nur Dialogbox **Muster-Hilfslinien und Raster**: Wählen Sie **Innerhalb der Ränder**, **Auf Seite** oder **Arbeitsfläche** aus dem Dropdown-Menü **Raster zeigen**, um die äußere Begrenzung des Musterseitenrasters festzulegen.

Laden von Rastereinstellungen

So verwenden Sie einen Rasterstil, eine Stilvorlage oder ein Musterseitenraster als Basis für ein Musterseitenraster oder Textrahmenraster:

1 Klicken Sie auf **Einstellungen laden** in der Dialogbox **Muster-Hilfslinien und Raster**, **Rasterstil bearbeiten** oder **Rastereinstellungen**. Die Dialogbox **Einstellungen laden** wird angezeigt.

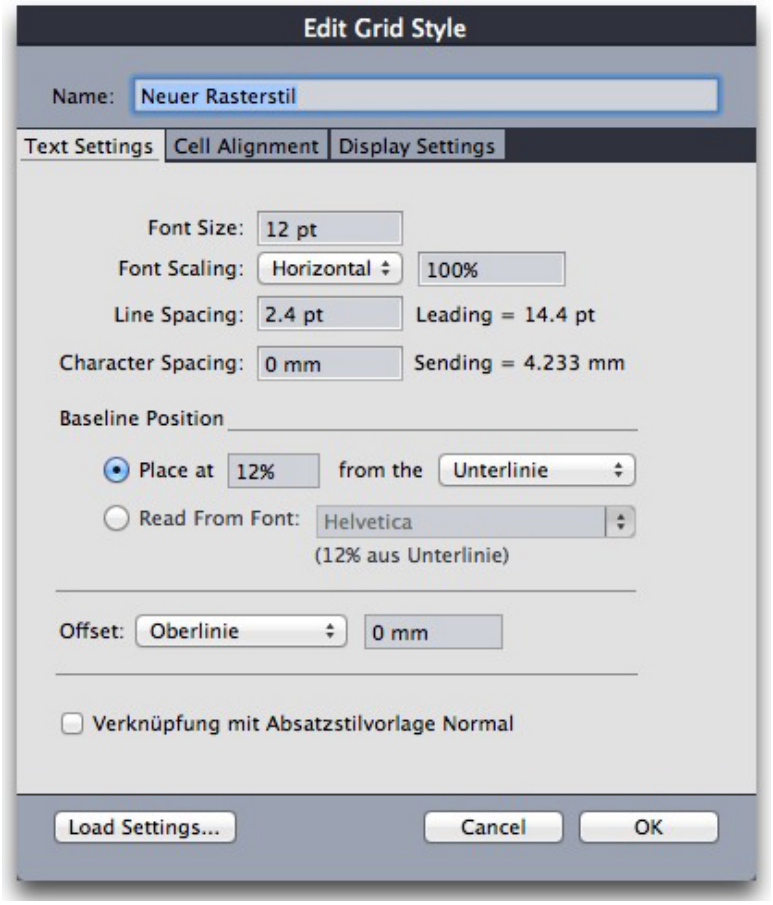


Wählen Sie einen Rasterstil, eine Stilvorlage oder eine Musterseite aus der Dialogbox **Einstellungen laden**.

2 Wählen Sie **Alle**, **Rasterstile**, **Musterseiten** oder **Absatzstilvorlagen** aus dem Dropdown-Menü **Zeigen**.

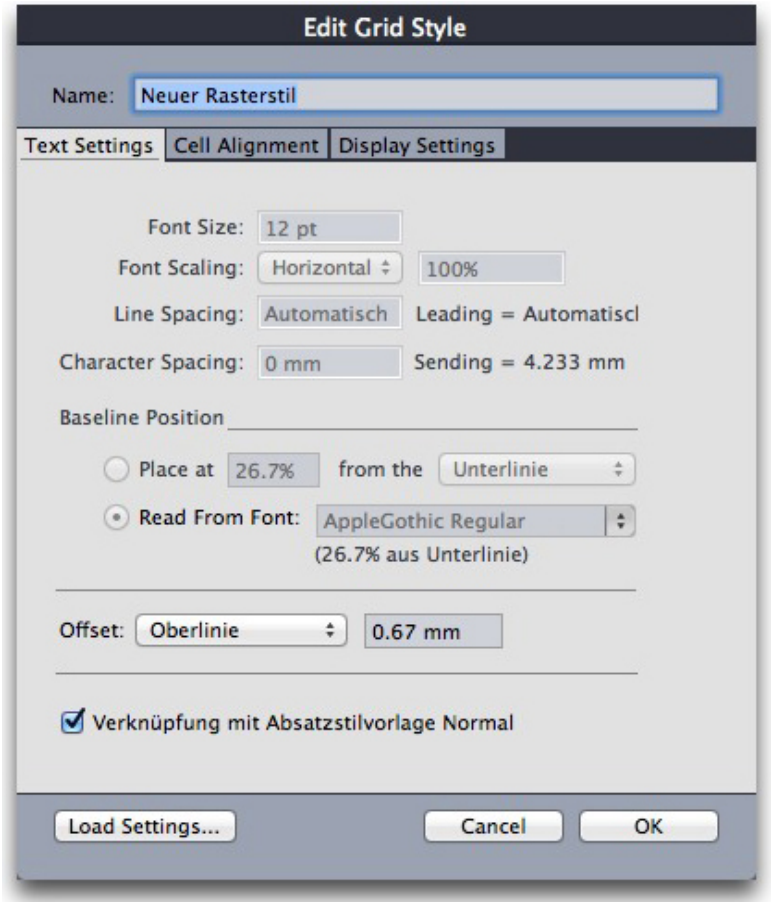
3 Markieren Sie in der Liste einen vorhandenen Rasterstil, eine Stilvorlage oder eine Musterseite und klicken Sie auf **OK**.

➡ Die Spezifikationen des geladenen Rasterstils, der Stilvorlage oder der Musterseite werden in der Dialogbox **Musterseiten und Raster**, **Rastereinstellungen** oder **Rasterstil bearbeiten** angezeigt. Nach dem Laden lassen diese Rastereinstellungen sich bearbeiten.



Rasterstil; die Stilvorlage "Body Copy" ist geladen

Wenn Sie eine Stilvorlage für einen Rasterstil laden, können Sie festlegen, dass zukünftige Änderungen der Stilvorlage den Rasterstil automatisch aktualisieren. Markieren Sie dazu **Verknüpfung mit Absatzstilvorlage <Name der Stilvorlage>**. Beachten Sie, dass die Einstellelemente für Schrift und Abstand nicht mehr verfügbar sind.



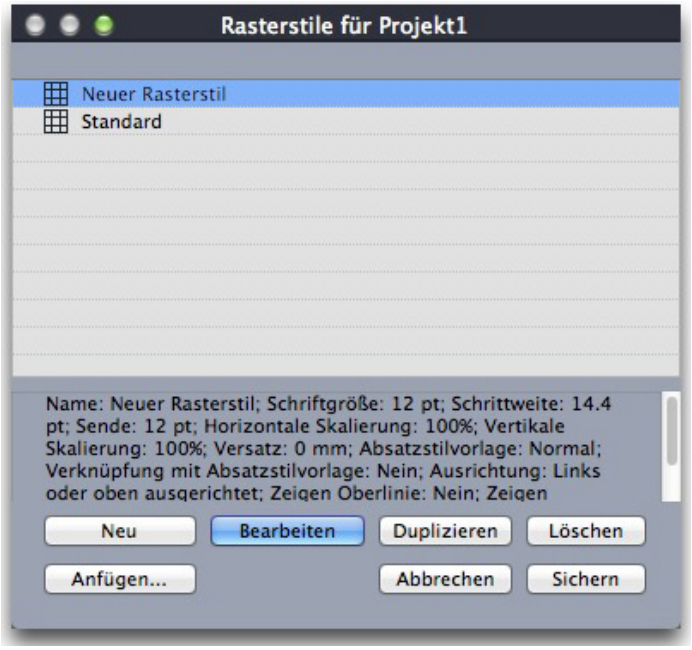
Rasterstil; die Stilvorlage "Body Copy" ist geladen und verknüpft

Arbeiten mit Rasterstilen

Ein Rasterstil enthält Rasterattribute, die Sie auf einen Textrahmen anwenden oder als Basis für ein Musterseitenraster oder einen anderen Rasterstil verwenden können.

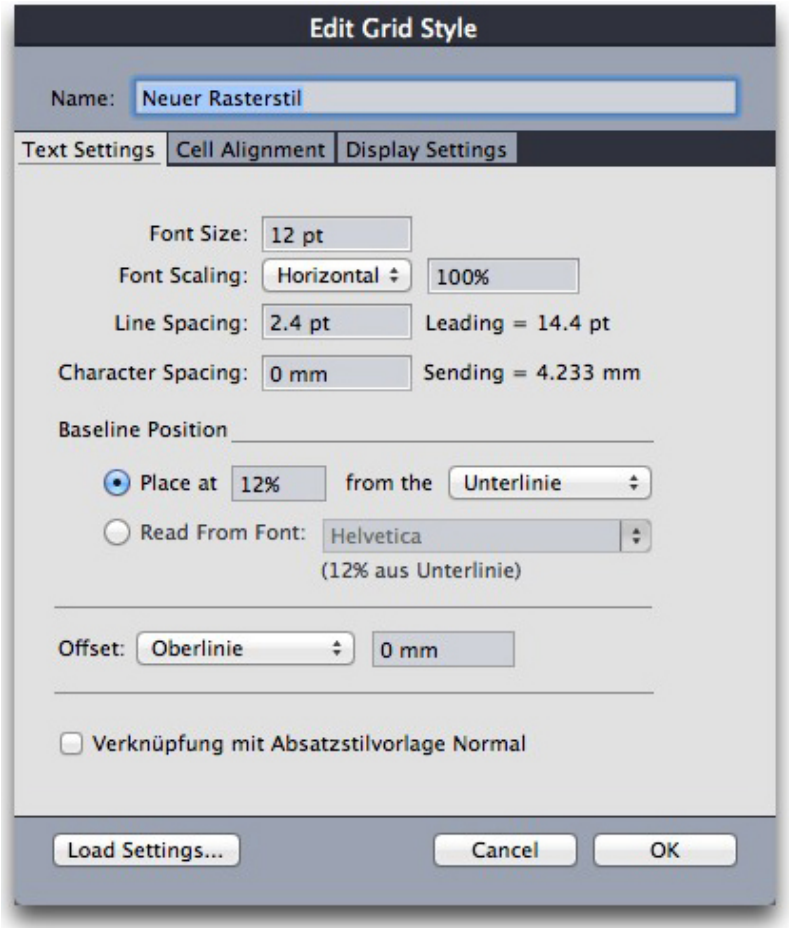
Erstellen von Rasterstilen

Verwenden Sie die Dialogbox **Rasterstile** (**Bearbeiten > Rasterstile**) zum Erstellen, Bearbeiten, Duplizieren oder Löschen von Rasterstilen.



Verwenden Sie die Dialogbox **Rasterstile** zum Erstellen, Bearbeiten, Duplizieren und Löschen von Rasterstilen.

Wenn Sie in der Dialogbox **Rasterstile** auf **Neu**, **Bearbeiten** oder **Duplizieren** klicken, wird die Dialogbox **Rasterstil bearbeiten** aufgerufen.



Die Dialogbox **Rasterstil bearbeiten**

- Geben Sie einen Namen in das Feld **Name** ein, um den Rasterstil zu benennen.
- Verwenden Sie zur Einstellung der Platzierung und der Abstände des Rasters die Einstellelemente im Register **Texteinstellungen**. Weitere Informationen finden Sie unter "*Designraster: Register Texteinstellungen*".
- To control the alignment of the full cell to the grid, use the controls in the **Cell Alignment** tab. Weitere Informationen finden Sie unter "*Designraster: Register Zellenausrichtung*."
- Um festzulegen, welche Rasterlinien angezeigt werden, verwenden Sie die Einstellelemente im Register **Anzeigeeinstellungen**. Weitere Informationen finden Sie unter "*Designraster: Register Anzeigeeinstellungen*".
- Wenn Sie die Spezifikationen eines vorhandenen Musterseitenrasters, eines Rasterstils oder einer Stilvorlage verwenden möchten, klicken Sie auf **Einstellungen laden**. Weitere Informationen finden Sie unter "*Laden von Rastereinstellungen*".

➡ Wenn Sie einen Rasterstil erstellen und dabei keine Projekte geöffnet sind, wird dieser Rasterstil Teil der Standard-Rasterstilliste und in alle nachfolgend erstellten Projekte aufgenommen.

Anwenden eines Rasterstils auf einen Textrahmen

So wenden Sie einen Rasterstil auf den markierten Textrahmen an:

1. Stellen Sie sicher, dass **Ansicht** > **Textrahmenraster** aktiviert ist, damit die Textrahmenraster sichtbar sind.
2. Stellen Sie sicher, dass **Fenster** > **Rasterstile** aktiviert ist, damit die Palette **Rasterstile** sichtbar ist.



Verwenden Sie die Palette **Rasterstile**, um Rasterstile auf Textrahmen anzuwenden.

3. Klicken Sie in der Palette **Rasterstile** auf den Namen eines Rasterstils.

Ein Pluszeichen neben dem Namen eines Rasterstils in der Palette **Rasterstile** zeigt an, dass das Textrahmenraster modifiziert wurde, seit der Rasterstil auf den Textrahmen angewendet wurde. Klicken Sie auf **Kein Stil** und anschließend auf den Namen des Rasterstils (oder drücken Sie Wahl/Alt und klicken Sie auf den veränderten Rasterstilnamen), um den Rasterstil erneut anzuwenden und lokale Formatierungen des Textrahmenrasters zu überschreiben.

Verwenden von Designrastern

Nach dem Anwenden von Designrastern auf Textrahmen oder dem Konfigurieren von Musterseitenrastern können Sie die Raster zur Ausrichtung verwenden. Sie können Objekte mithilfe von Designrastern optisch ausrichten und mit **Ansicht > An Seitenrastern verriegeln** Objekte, die Sie verschieben, an den Rastern der Musterseite ausrichten.

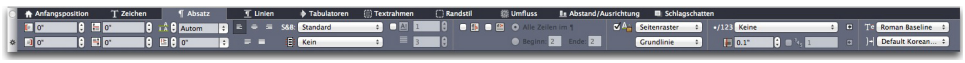
Verwenden eines Musterseitenrasters

Um ein Musterseitenraster für eine Layoutseite festzulegen, wenden Sie die Musterseite auf die Projektseite an.

Verriegeln von Text an einem Raster

Mithilfe einer Stilvorlage oder einer lokalen Absatzformatierung können Sie Text am Musterseitenraster oder an einem Textrahmenraster verriegeln. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

1. Wenn Sie die Textverriegelung für eine Stilvorlage einstellen möchten, wählen Sie **Bearbeiten > Stilvorlagen**, markieren eine Absatzstilvorlage, klicken auf **Bearbeiten** und anschließend auf das Register **Formate**. Um die Textverriegelung für einen Absatz festzulegen, markieren Sie den Absatz und wählen dann **Stil > Formate** *(nur Windows)* oder verwenden Sie das Register **Absatz/Absatzattribute** der **Maßpalette**.



Das Register **Absatzattribute** der **Maßpalette**.

2. Markieren Sie **Am Raster verriegeln** im Register **Formate**.
3. Um festzulegen, an welchem Raster der Text verriegelt wird, wählen Sie **Seitenraster** oder **Textrahmenraster** aus dem ersten Dropdown-Menü unter **Am Raster verriegeln**.
4. Um festzulegen, an welcher Rasterlinie der Text verriegelt wird, wählen Sie **Oberlinie**, **Mittellinie**, **Grundlinie** oder **Unterlinie** aus dem zweiten Dropdown-Menü unter **Am Raster verriegeln**.

Einrasten von Objekten an Design-Rastern

Sie können Objekte an den Rasterlinien der Musterseite einrasten lassen und wenn Sie einen Textrahmen vergrößern, ist ein Einrasten am Textrahmenraster möglich.

Wenn ein Einrasten an einer Musterseiten-Rasterlinie erwünscht ist, rufen Sie das Musterseitenraster auf (**Ansicht > Seitenraster**) und wählen **Ansicht > Am Seitenraster verriegeln**.

Das Feld **Fangradius** im Bereich **Hilfslinien und Raster** der Dialogbox **Vorgaben** ermöglicht es, den Standardabstand von 6 Pixeln zu ändern, innerhalb dessen Objekte an Seitenrastern einrasten, wenn **An Seitenrastern verriegeln** ausgewählt ist (Menü **Ansicht**).

Wenn Sie beim Ändern der Größe eines Textrahmens ein Einrasten an einer Textrahmen-Rasterlinie wünschen, rufen Sie das Textrahmenraster auf und ändern die Größe des Rahmens.

Ausrichten von Rastern

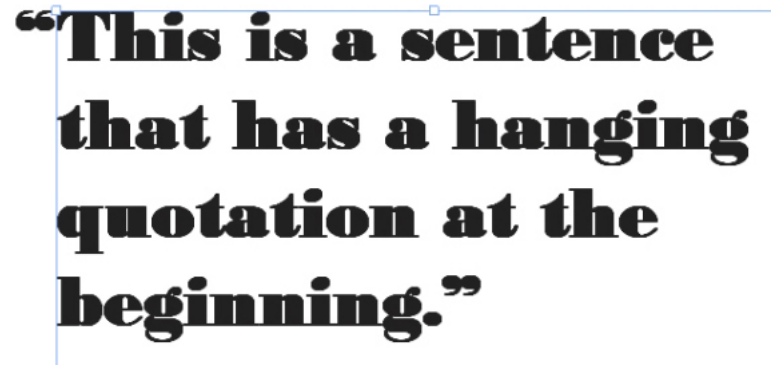
So richten Sie eine Textrahmen-Rasterlinie an einer Musterseiten-Rasterlinie oder einer Hilfslinie aus: So richten Sie eine Textrahmen-Rasterlinie oder Zelle an einer Musterseiten-Rasterlinie oder einer Hilfslinie aus:

1. Stellen Sie sicher, dass **Ansicht > Hilfslinien**, **Ansicht > Seitenraster** und **Ansicht > Textrahmenraster** markiert sind.
2. Wählen Sie das **Objektwerkzeug** ✣.
3. Klicken Sie auf eine Rasterlinie des Textrahmens und ziehen Sie am Rahmen. Beachten Sie, dass auch während des Verschiebens der Rasterlinie die Ursprungsposition des Rahmens angezeigt wird. Sie können die ausgewählte Rasterlinie an einer anderen Rasterlinie des Rahmens, einer Musterseiten-Rasterlinie oder einer Hilfslinie ausrichten. (Bitte lesen Sie unten den Hinweis zum Echtzeit-Ziehen.)
4. Klicken Sie auf eine Rasterlinie oder Zelle im Textrahmen und ziehen Sie dann den Rahmen. Beachten Sie, wie die markierte Rasterlinie oder Zelle, die Sie bewegen, aussieht und die Ursprungsposition des Rahmens weiterhin angezeigt wird. Sie können die ausgewählte Rasterlinie an einer anderen Rasterlinie des Rahmens, einer Musterseiten-Rasterlinie oder einer Hilfslinie ausrichten.

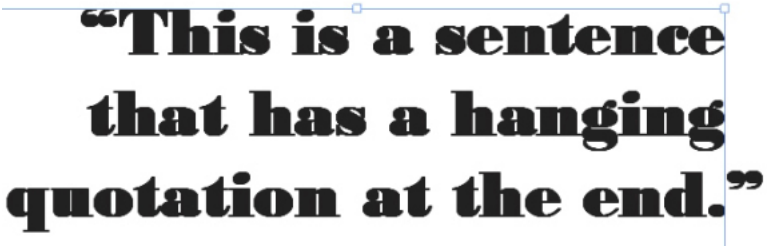
Echtzeit-Ziehen ist eine Funktion, mit der Sie den Inhalt eines Objekts während des Verschiebens sehen können. Markierte Rasterlinien oder Zellen werden allerdings nicht angezeigt, wenn Echtzeit-Ziehen aktiviert wurde.

Arbeiten mit hängenden Zeichen

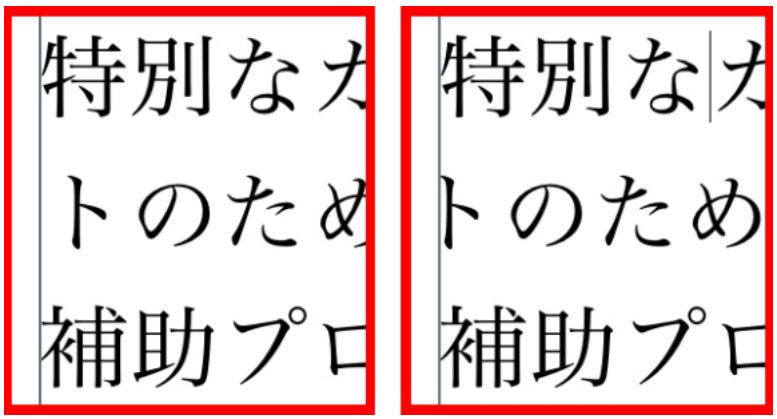
Gruppen hängender Zeichen sind für den *Satzkantenausgleich* und die *Randausrichtung* zuständig. Die Randausrichtung ermöglicht es, Zeichen teilweise außerhalb der Ränder zu positionieren, um eine optisch gleichmäßige Textausrichtung entlang des Randes zu erzielen. Der Satzkantenausgleich erlaubt es, Interpunktionszeichen vollständig außerhalb der Ränder zu positionieren und so einen bündigen Text entlang des Randes am Anfang einer Textzeile (vorangehend) oder am Ende einer Textzeile (nachfolgend) zu erzielen. So hängt beispielsweise das Anführungszeichen im ersten Beispieltext unten außerhalb des vorangehenden Randes, wodurch sich der erste Buchstabe der ersten Textzeile mit den darunter liegenden Textzeilen ausrichten lässt. Das Anführungszeichen im zweiten Beispieltext unten hängt außerhalb des hinteren Randes. Der Punkt im zweiten Beispieltext unten hängt außerhalb des nachfolgenden Randes.



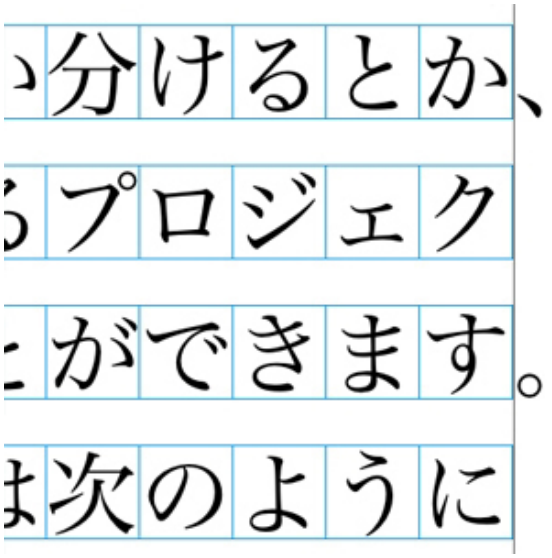
Das vordere Anführungszeichen in diesem Beispieltext ist ein vorangehendes hängendes Zeichen



Das hintere Anführungszeichen in diesem Beispieltext ist ein nachfolgendes hängendes Zeichen



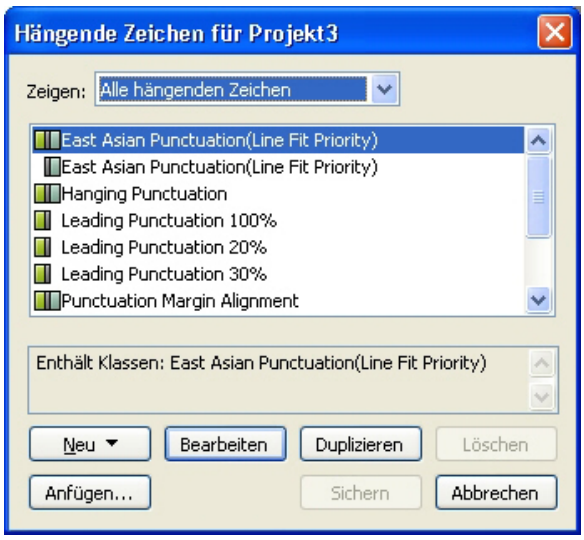
Die zweite Zeile dieses Beispieltextes zeigt links kein Hängen, rechts liegt jedoch vorangehendes Hängen vor.



Die Satzzeichen in diesem Beispieltext sind nachfolgende Hängende Zeichen.

Sie können individuelle *Klassen hängender Zeichen* und *Gruppen hängender Zeichen* erstellen oder die Standardklassen und Gruppen verwenden, die Sie zusammen mit der Software erhalten haben. Eine Klasse hängender Zeichen ist eine Gruppe aus Zeichen, die immer außerhalb des Randes hängen oder um denselben Prozentsatz vom Rand aus eingezogen werden soll. Eine Gruppe hängender Zeichen ist eine Gruppe von Klassen hängender Zeichen. Sie können eine Gruppe hängender Zeichen verwenden, um eine oder mehrere Klassen hängender Zeichen auf Absätze anzuwenden.

Verwenden Sie die Dialogbox **Hängende Zeichen (Bearbeiten > Hängende Zeichen)**, um Gruppen und Klassen hängender Zeichen zu betrachten, zu erstellen, zu bearbeiten, zu duplizieren und zu löschen.



Die Dialogbox **Hängende Zeichen**

Gruppen hängender Zeichen ist das Symbol vorangestellt. Klassen hängender Zeichen ist das Symbol vorangestellt.

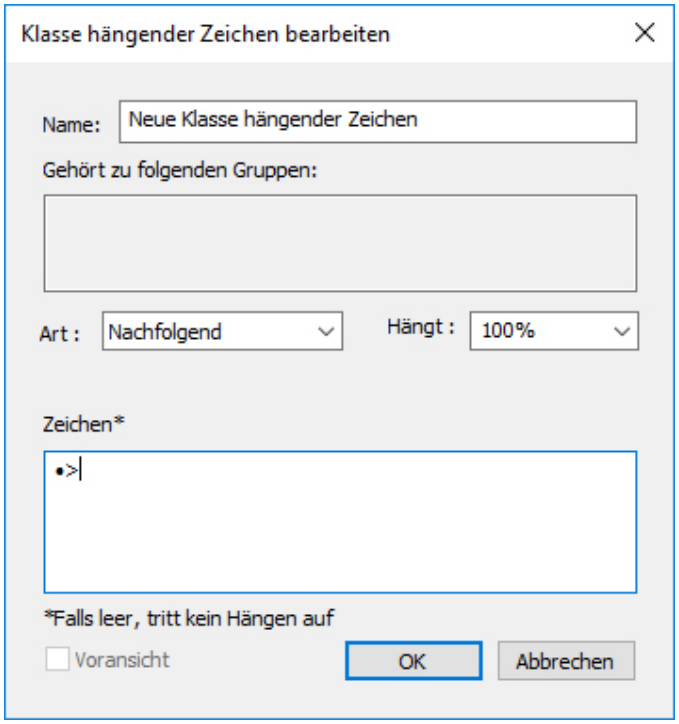
Wenn Sie im mittleren Bereich der Dialogbox eine Gruppe hängender Zeichen markieren, zeigt der untere Bereich die Klassen hängender Zeichen, die zu dieser Gruppe

gehören. Wenn Sie im mittleren Bereich der Dialogbox eine Klasse markieren, zeigt der untere Bereich die Gruppen, zu denen die markierte Klasse gehört, sowie die Attribute der ausgewählten Klasse.

Wenn Sie Gruppen oder Klassen hängender Zeichen miteinander vergleichen möchten, markieren Sie zwei Klassen oder Gruppen in der Dialogbox **Hängende Zeichen** und drücken Sie Wahl/Alt. Aus der Schaltfläche **Anfügen** wird die Schaltfläche **Vergleichen**.

Erstellen von Klasssen hängender Zeichen

Verwenden Sie die Dialogbox **Klasse hängender Zeichen bearbeiten (Bearbeiten > Hängende Zeichen > Neu > Klasse)**, um die Zeichen, die in eine Klasse hängender Zeichen aufgenommen werden sollen, den Prozentsatz, um den diese Klasse hängt, und die Art des Hängens (vorangehend oder nachfolgend) festzulegen.



Die Dialogbox **Klasse hängender Zeichen bearbeiten**

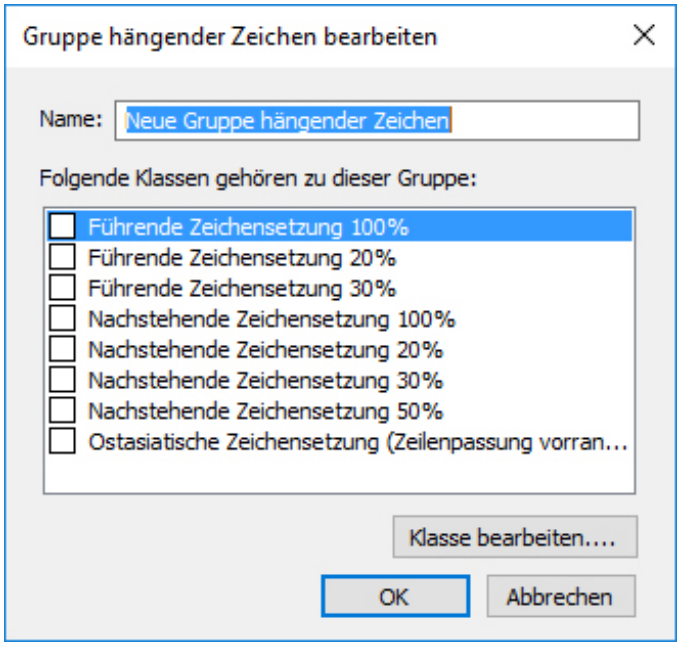
Geben Sie Zeichen in den Bereich **Zeichen** ein. Wählen Sie einen Prozentsatz aus dem Dropdown-Menü **Hängt** aus. Der *Prozentsatz des Hängens* legt fest, welcher Prozentsatz der Glyphe stets über den Rand hängen soll oder welcher Prozentsatz der Glyphe immer eingezogen werden sollte. Wenn Sie beispielsweise **-50%** wählen, werden die Zeichen der Zeichenklasse innerhalb des Randes um die Hälfte ihrer Breite eingezogen. Wenn Sie **100%** wählen, hängen die Zeichen der Zeichenklasse um ihre volle Breite außerhalb des Randes.

Wählen Sie nun, ob die Zeichenklasse **vorangeht** oder **nachfolgt**. Die Zeichen einer **vorangehenden** Klasse hängen über den ersten Rand. Die Zeichen einer **nachfolgenden** Klasse hängen über den letzten Rand.

Wenn Sie eine Klasse hängender Zeichen in einer Gruppe hängender Zeichen gesichert haben, können Sie **Voransicht** aktivieren, um die Änderungen an der Klasse hängender Zeichen bereits beim Bearbeiten sehen zu können.

Erstellen von Gruppen hängender Zeichen

Verwenden Sie die Dialogbox **Gruppe hängender Zeichen bearbeiten (Bearbeiten > Hängende Zeichen > Neu > Gruppe)**, um die Klassen hängender Zeichen festzulegen, die in eine Gruppe hängender Zeichen aufgenommen werden sollen.



Die Dialogbox **Gruppe hängender Zeichen bearbeiten**

Der mittlere Bereich der Dialogbox zeigt alle verfügbaren Klassen hängender Zeichen, die einer Gruppe hängender Zeichen hinzugefügt werden können. Markieren Sie die Checkboxen neben den Klassen, die Sie hinzufügen möchten, benennen Sie die Gruppe und klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie eine Klasse hängender Zeichen bearbeiten möchten, bevor Sie die neue Gruppe hängender Zeichen speichern, wählen Sie die Klasse aus und klicken Sie **Klasse bearbeiten**.

Es ist nicht möglich, für ein einzelnes Zeichen einer Gruppe hängender Zeichen verschiedene Werte für das Vorangehen oder Nachfolgen einzustellen.

Anwenden von Gruppen hängender Zeichen

Um eine Gruppe hängender Zeichen auf Text anzuwenden, wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Gruppe hängender Zeichen** in der Dialogbox **Absatzattribute (Bearbeiten > Formate)**.

Um eine Gruppe hängender Zeichen auf eine Absatzstilvorlage anzuwenden, wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Gruppen hängender Zeichen** im Register **Formate** der Dialogbox **Absatzstilvorlage bearbeiten (Bearbeiten > Stilvorlagen > Neu > Absatz** oder **Bearbeiten > Stilvorlagen > Bearbeiten)**.

Type Tricks

Type Tricks bieten die folgenden typografischen Hilfsmittel: Bruch, Preis, Spationierung von Wortzwischenräumen, Zeilenprüfung und anwenderdefinierte Unterstreichungen.

Brüche

Der Befehl **Bruch** (**Stil > Schriftstil**) ermöglicht ein automatisches Formatieren von Brüchen. Dieser Befehl wird verfügbar, wenn ein Bruch markiert ist oder die Texteinfügemarke neben den Zeichen (und auf derselben Zeile) positioniert ist, aus denen der Bruch bestehen soll. Beispiele für Brüche, die auf diese Art formatiert werden können: 11/42, 131/416 und 11/4x.

Markieren Sie die Zeichen, die in einen Bruch umgewandelt werden sollen, und wählen Sie **Stil > Schriftstil > Bruch**.

Die zu dem Bruch gehörenden Zeichen werden mithilfe des Grundlinienversatzes und der im Register **Bruch/Preis** der Dialogbox **Vorgaben** (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben > Anwendung > Bruch/Preis**) festgelegten Formatierung umgewandelt.

Preise

Der Befehl **Preis** (**Stil > Schriftstil**) ermöglicht ein automatisches Formatieren von Preisen. Dieser Befehl ist verfügbar, wenn Text markiert ist, der als Preis formatiert werden kann (z. B. $ 1,49, € 20,00 oder a,bc), oder die Texteinfügemarke neben diesen Zeichen (und auf derselben Zeile) steht. Preisangaben müssen einen Basispunkt (Dezimalsymbol) enthalten, der entweder durch ein Komma oder einen Punkt angegeben wird. Bei den Zeichen vor und hinter dem Basispunkt darf es sich nur um Buchstaben oder Zahlen handeln.

Markieren Sie die Zeichen, die in einen Preis umgewandelt werden sollen, und wählen Sie **Stil > Schriftstil > Preis**.

Mit der Funktion **Preis** wendet QuarkXPress automatisch das Index-Schriftformat auf die Zeichen hinter dem Basispunkt an.

Das Erscheinungsbild konvertierter Brüche und Preise wird durch die im Fenster **Bruch/Preis** der Dialogbox **Vorgaben** eingegebenen Werte bestimmt (**Bearbeiten > Vorgaben > Programm > Bruch/Preis**).

Spationieren von Wortzwischenräumen

Die Funktion Wortzwischenräume spationieren wendet Spationierung ausschließlich auf Wortzwischenräume an. (In der Regel werden sowohl Zeichen als auch Wörter spationiert.) Für diese Funktion stehen nur Tastaturbefehle zur Verfügung.

Mac OS X

Spationierungswert	Befehl
vergrößert den Abstand um ein 0,05 Geviert	Befehl+Ctrl+Umschalt+]
vergrößert den Abstand um ein 0,005 Geviert	Befehl+Ctrl+Wahl+Umschalt+]
verkleinert den Abstand um ein 0,05 Geviert	Befehl+Ctrl+Umschalt+[
verkleinert den Abstand um ein 0,005 Geviert	Befehl+Ctrl+Wahl+Umschalt+[

Windows

Spationierungswert	Befehl
vergrößert den Abstand um ein 0,05 Geviert	Strg+Umschalt+@
vergrößert den Abstand um ein 0,005 Geviert	Strg+Alt+Umschalt+@
verkleinert den Abstand um ein 0,05 Geviert	Strg+Umschalt+!
verkleinert den Abstand um ein 0,005 Geviert	Strg+Alt+Umschalt+!

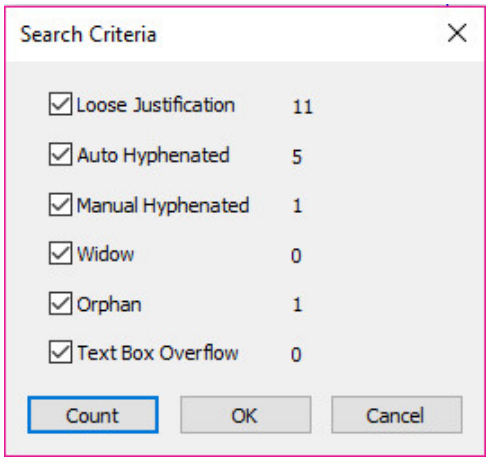
Das Spationieren von Wortzwischenräumen wird durch manuelles Unterschneiden nach jedem ausgewählten Leerraum angewendet. Um die Spationierung von Wortzwischenräumen zu entfernen, markierne Sie den Text und wählen dann **Hilfsmittel** > **Manuelle Unterschneidung löschen** (unter Windows) oder **Stil** > **Manuelle Unterschneidung löschen** (unter Mac OS X)

Prüfen von Zeilen

Verwenden Sie die Funktion **Zeilen prüfen**, um Hurenkinder, Schusterjungen, locker ausgerichtete Zeilen, Zeilen, die mit einem Bindestrich enden, und Textrahmenüberlauf zu finden. **Zeilen prüfen (Hilfsmittel > Zeilen prüfen)** bewegt sich durch ein Dokument und hebt fragliche Zeilen hervor.

Um festzulegen, was die Zeilenprüfung prüfen soll, rufen Sie die Dialogbox **Suchkriterium** auf (**Hilfsmittel** > **Zeilen prüfen** > **Suchkriterium**) und aktivieren die Kategorien unerwünschter typografischer Merkmale, nach denen gesucht werden soll.

- **Lockere Ausrichtung** ist eine ausgerichtete Zeile, deren Wort- oder Zeichenzwischenräume das Maximum in den S&B-Einstellungen für diesen Absatz übersteigen.
- **Automatische Silbentrennung** bedeutet, dass am Ende der Zeile von der automatischen Silbentrennfunktion ein Trennstrich gesetzt wurde.
- **Manuelle Silbentrennung** bedeutet, dass am Ende der Zeile vom Benutzer ein Trennstrich gesetzt wurde.
- **Hurenkind** bedeutet, dass die letzte Absatzzeile nicht die gesamte Breite einnimmt und auf den Anfang der nächsten Spalte oder Seite fällt.
- **Schusterjunge** bedeutet, dass die erste Absatzzeile auf das Ende einer Spalte oder Seite fällt.
- **Textrahmenüberlauf** bedeutet, dass nicht der gesamte Text eines Textrahmens angezeigt werden kann. In diesem Fall wird unten rechts im Textrahmen ein Überlaufsymbol angezeigt.



Um das gesamte Dokument zu durchsuchen, platzieren Sie den Cursor an einer beliebigen Stelle im Text und wählen **Hilfsmittel > Zeile prüfen > Erste Zeile**. Um von der Stelle, an der sich der Cursor befindet, bis zum Ende des Dokuments zu suchen, platzieren Sie den Cursor an die Stelle, von der aus Sie die Suche starten wollen und wählen **Hilfsmittel > Zeile prüfen > Nächste Zeile** oder drücken Befehl+;/Strg+;. Zum Fortsetzen der Suche drücken Sie Befehl+;/Strg+;.

Anwenderdefiniertes Unterstreichen

Die Funktion Anwenderdefiniertes Unterstreichen ermöglicht das individuelle Einstellen von Farbe, Tonwert, Stärke und Versatz von Unterstreichungen. Anwenderdefiniertes Unterstreichen verhält sich sehr ähnlich wie der Schriftstil Unterstrichen, bietet aber mehr Einstellmöglichkeiten.

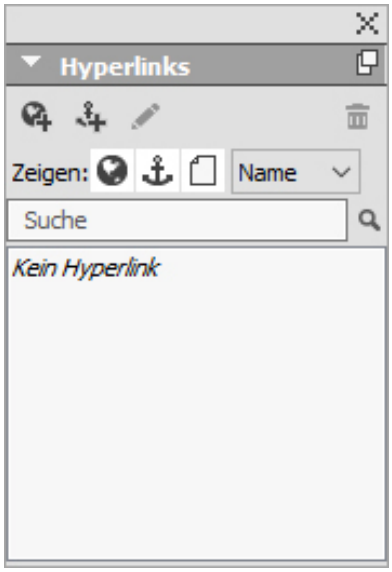
Anwenderdefinierte Unterstreichungsstile funktionieren ähnlich wie Stilvorlagen. Wählen Sie zum Erstellen, Bearbeiten oder Löschen eines Unterstreichungsstils **Bearbeiten > Unterstreichungsstile**. Um einen anwenderdefinierten Unterstreichungsstil zuzuweisen, wählen Sie dessen Name im Untermenü **Stil > Unterstreichungsstile** unter *Windows* und im Untermenü **Stil > Schriftstil > Unterstreichungsstile** unter *Mac OS X*.

Um einen anwenderdefinierten Unterstreichungsstil zuzuweisen, markieren Sie den zu unterstreichenden Text und wählen **Stil > Unterstreichungsstile > Anwenderdefiniert** unter *Windows* und **Stil > Schriftstil > Unterstreichungsstile > Anwenderdefiniert** unter *Mac OS X*. In der Dialogbox **Unterstreichungsattribute** können Sie die Farbe, den Tonwert, die Stärke und den Versatz der Unterstreichung festlegen.

Um eine anwenderdefinierte Unterstreichung zu entfernen, markieren Sie den entsprechenden Text und wählen dann **Stil > Schriftstil > Anwenderdefinierte Unterstreichung entfernen** (unter *Windows*) oder **Stil > Schriftstil > Unterstreichungsstile > Anwenderdefinierte Unterstreichung entfernen** (unter *Mac OS X*).

Hyperlinks

Mit den meisten HTML-Werkzeugen erstellen Sie einen Hyperlink durch die Auswahl eines Textbereichs oder eines Bildes und anschließender Eingabe der URL in ein Feld. In QuarkXPress funktioniert es etwas anders.



Die Palette **Hyperlinks**

Ziele

Ein *Ziel* ist ein „Container“ für eine bestimmte URL. Ein QuarkXPress Projekt kann Farblisten und Stilvorlagen enthalten und ebenso Listen von Zielen. Jedes Ziel enthält eine der folgenden URL-Typen:

- **URL**: Zeigt auf eine bestimmte Ressource im Web.
- **Seite**: Zeigt auf eine bestimmte Seite im aktuellen Layout.
- **Anker**: Zeigt auf einen bestimmte Stelle einer Seite im Layout.

Obwohl sich die Benutzeroberfläche bei URLs, Seiten und Ankern unterscheidet, ist der in der exportierten HTML-Datei enthaltene Link immer eine URL.

Wie Farben und Stilvorlagen besitzt auch jedes Ziel einen Namen. Sie können einem Ziel jeden gewünschten Namen geben. Ein Ziel für die URL http://www.quark.com könnte beispielsweise mit „Quark Website“ benannt sein.

So, wie in der Palette **Farben** eine Liste der in einem Projekt enthaltenen Farben zu sehen ist, erscheinen die in einem Projekt vorkommenden Ziele in der Palette **Hyperlinks**. Und so, wie Sie eine Farbe aus der Palette **Farben** anwenden, können Sie auch für den markierten Text oder das ausgewählte Objekt ein Ziel anwenden, indem Sie in der Palette **Hyperlinks** auf den entsprechenden Hyperlink klicken.

Die Liste der Ziele lässt sich in der Dialogbox **Hyperlinks** bearbeiten (Menü **Bearbeiten**). Beachten Sie, dass (wie bei Farben) die Liste mit den Zielen eines Projekts auch Ziele enthalten kann, die im Projekt nicht verwendet werden.

Falls Sie es vorziehen, Hyperlinks zu erstellen, indem Sie etwas markieren und dann eine URL eingeben, können Sie auch das in QuarkXPress tun. Sie sollten sich allerdings bewusst sein, dass Sie in diesem Fall nichts anderes tun, als ein Ziel zu erstellen, das in die Liste der Ziele des Projekts aufgenommen wird und in der Palette **Hyperlinks** erscheint.

Anker

Ein *Anker* ist eine Markierung, die Sie einem Objekt an einer beliebigen Stelle des Layouts zugewiesen haben. Anker können mit folgenden Objekten verknüpft sein:

- Mit einem Wort, einem Zeichen oder einer Zeichenfolge in einem Raster- oder einem HTML-Textrahmen oder in Text auf einem Pfad
- Mit einem Bildrahmen
- Mit einem bestimmten Bereich einer Image-Map
- Mit einer bestimmten Zelle einer Tabelle
- Mit einem leeren Rahmen
- Mit einer Linie

In QuarkXPress sehen Anker so aus:  oder .

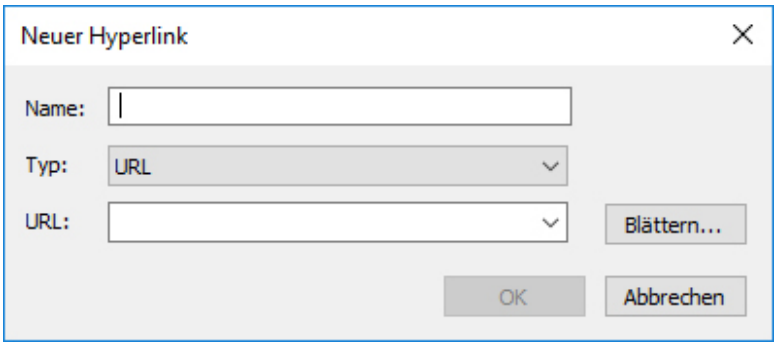
Erstellen eines Ziels

Ein Ziel enthält eine URL, auf die ein Hyperlink zeigen kann. So erstellen Sie ein Ziel:

1. Wählen Sie **Fenster > Hyperlinks**. Die Palette **Hyperlinks** wird angezeigt.

   - Um die URL manuell auszuwählen, wählen Sie **URL** und geben dann entweder die URL in das Feld **URL** ein oder verwenden Sie die Schaltfläche **Auswählen**, um einen Pfad zu einer bestimmten Datei zu erstellen. (Bitte vergessen Sie nicht, dass der Pfad auch später in der exportierten HTML-Seite noch gültig sein muss.) Sie besitzen im Dropdown-Menü neben dem Feld **URL** die Auswahl aus vier verbreiteten Protokollen.
   - Wenn Sie einen Link auf eine andere Seite desselben Layouts erstellen möchten, wählen Sie **Seite** aus dem Feld **Typ** und wählen anschließend die Seite aus dem Dropdown-Menü **Seite** aus.
   - Wenn Sie einen Link auf einen bestimmten Anker desselben Layouts erstellen möchten, wählen Sie **Anker** aus dem Feld **Typ** und wählen anschließend den Anker aus dem Dropdown-Menü **Anker** aus.

2. Klicken Sie auf **OK**. (Falls Sie mehrere Ziele hinzufügen, halten Sie die Umschalttaste gedrückt, während Sie auf **OK** klicken. So bleibt die Dialogbox **Neuer Hyperlink** geöffnet.)

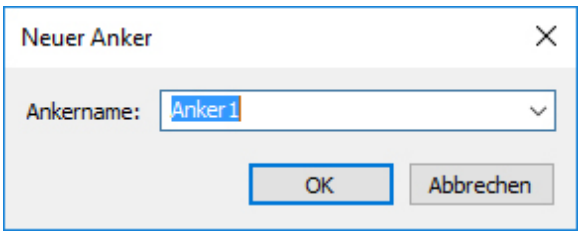


Erstellen eines Ziels mithilfe der Dialogbox **Neuer Hyperlink**.

Erstellen eines Ankers

Ein Anker ist nichts anderes als ein Zeiger, der auf einen bestimmten Ort in einem Layout zeigt. So erstellen Sie einen Anker:

1. Wählen Sie **Fenster** > **Hyperlinks**. Die Palette **Hyperlinks** wird angezeigt.
   - Klicken Sie in der Palette **Hyperlinks** auf die Schaltfläche **Neuer Anker** .
   - Wählen Sie **Stil** > **Anker** > **Neu**.
   - Rufen Sie das Palettenmenü **Hyperlinks** auf und wählen Sie **Neuer Anker**.
   - Rufen Sie das Kontextmenü für den markierten Text oder das ausgewählte Objekt auf und wählen Sie **Anker** > **Neu**.
2. Geben Sie in das Feld **Ankername** einen Namen für den Anker ein oder wählen Sie einen nicht verwendeten Ankernamen aus der Dropdown-Liste.
3. Klicken Sie auf **OK**.



Konfigurieren Sie einen neuen Anker mithilfe der Dialogbox **Neuer Anker**.

➡ Um einen “leeren” Anker zu erstellen wählen Sie alles ab und klicken in der Palette **Hyperlinks** auf die Schaltfläche **Neuer Anker** . Verwenden Sie dieses Verfahren, wenn Sie Hyperlinks erstellen möchten, die auf Anker in Teilen des Layouts zeigen, auf die Sie nicht zugreifen können oder die noch nicht erstellt wurden.

Erstellen eines Hyperlinks mit einem vorhandenen Ziel

Hyperlinks sind Textfolgen, Rahmen oder Linien, die auf ein bestimmtes Ziel zeigen. Um einen Hyperlink unter Verwendung eines bereits vorhandenen Ziels zu erstellen, wählen Sie den Textbereich oder Bildrahmen aus, den Sie als Hyperlink verwenden möchten und führen einen der folgenden Schritte durch:

- Klicken Sie in der Palette **Hyperlinks** auf ein Ziel.
- Wählen Sie **Stil** > **Hyperlink** > **[Ziel]**.
- Rufen Sie das Kontextmenü für den markierten Text oder das ausgewählte Objekt auf und wählen Sie **Hyperlink** > **[Ziel]**.

Erstellen eines neuen Hyperlinks

Hyperlinks sind Textfolgen, Rahmen oder Linien, die auf ein bestimmtes Ziel zeigen. So erstellen Sie einen Hyperlink zusammen mit seinem Ziel:

1. Markieren Sie den als Hyperlink zu verwendenden Textbereich oder das entsprechende Objekt.

   - Klicken Sie in der Palette **Hyperlinks** auf die Schaltfläche **Neuer Hyperlink**.
   - Wählen Sie **Stil** > **Hyperlink** > **Neu**.
   - Rufen Sie das Kontextmenü für den markierten Text oder den ausgewählten Rahmen auf und wählen Sie **Hyperlink**.
   - Um die URL manuell auszuwählen, wählen Sie **URL** und geben dann entweder die URL in das Feld **URL** ein oder verwenden Sie die Schaltfläche **Auswählen**, um einen Pfad zu einer bestimmten Datei zu erstellen. (Bitte vergessen Sie nicht, dass der Pfad auch später in der exportierten HTML-Seite noch gültig sein muss.) Sie besitzen im Dropdown-Menü neben dem Feld **URL** die Auswahl aus vier verbreiteten Protokollen.
   - Wenn Sie einen Link auf eine andere Seite desselben Layouts erstellen möchten, wählen Sie **Seite** und wählen anschließend die Seite aus dem Dropdown-Menü **Seite** aus.
   - Wenn Sie einen Link auf einen bestimmten Anker desselben Layouts erstellen möchten, wählen Sie **Anker** und wählen anschließend den Anker aus dem Dropdown-Menü **Anker** aus.

2. Klicken Sie auf **OK**.

Die Darstellung von Links in der Palette Hyperlinks

Mithilfe der Schaltflächen **Zeigen** und des Dropdown-Menüs der Palette **Hyperlinks** stellen Sie ein, was in der Scroll-Liste der Palette angezeigt wird:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ziele zeigen**, um die Ziele aufzulisten.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anker zeigen**, wenn die Anker angezeigt werden sollen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Seitenlinks zeigen**, um Links auf Seiten in diesem Layout anzuzeigen.
- Wählen Sie **Name**, um die Objekte der Liste anhand ihrer Namen anzuzeigen oder **Link**, um sie anhand ihrer URL aufzulisten.

Formatieren von Hyperlinks

In der Standardeinstellung wird Text mit einem Hyperlink anhand der in der Dialogbox **Vorgaben** (**Printlayout oder digitales Layout** > **Allgemein**) vorgegebenen Standardfarben farbig und unterstrichen dargestellt. Das Standard-Erscheinungsbild einzelner Hyperlinks kann durch die Auswahl der entsprechenden Wörter im Hyperlink und das Anwenden der gewünschten Formatierung (Farbe, Größe und Schrift) geändert werden.

Wenn Sie die Formatierung eines Absatzes ändern, der Text mit einem Hyperlink enthält, übernehmen die Hyperlinks Änderungen an Schrift und Schriftgröße des Absatzes, ihre Standardfarbe und die Unterstreichung bleiben jedoch erhalten.

Bearbeiten und Löschen von Zielen

Zum Ändern des Namens oder der URL eines Zieles wählen Sie das Ziel in der Palette **Hyperlinks** aus und klicken auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Alle Änderungen, die Sie vornehmen, wirken sich auf alle Hyperlinks in diesem Layout aus, die das Ziel verwenden.

Wenn Sie ein Ziel löschen möchten, wählen Sie es in der Palette **Hyperlinks** aus und klicken auf die Schaltfläche **Löschen**. Alle zu diesem Ziel führenden Hyperlinks werden aus dem Layout entfernt.

Ziele lassen sich auch in der Dialogbox **Hyperlinks** bearbeiten und löschen (Menü **Bearbeiten**).

Bearbeiten und Löschen von Ankern

Um den Namen eines Ankers zu ändern, wählen Sie den Anker in der Palette **Hyperlinks** aus und klicken auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Sie können den Namen des Ankers und den Anker selbst bearbeiten. Besitzt ein Anker keinen Namen, wird in der Palette **Hyperlinks** nur der Anker angezeigt.

Wenn Sie einen Anker löschen möchten, wählen Sie ihn in der Palette **Hyperlinks** aus und klicken auf die Schaltfläche **Löschen**. Alle zu diesem Anker führenden Hyperlinks werden aus dem Layout entfernt.

Anker lassen sich auch in der Dialogbox **Hyperlinks** bearbeiten und löschen (Menü **Bearbeiten**).

Bearbeiten und Löschen von Hyperlinks

Zum Bearbeiten eines Hyperlink-Ziels wählen Sie den Hyperlink im Layout aus, klicken in der Palette **Hyperlinks** auf die Schaltfläche **Bearbeiten** und geben anschließend einen neuen Wert in das Feld **URL** ein oder wählen eine Option aus dem Dropdown-Menü neben dem Feld **URL**.

Zum Entfernen eines Hyperlink-Ziels wählen Sie den Hyperlink im Layout aus und klicken in der Palette **Hyperlinks** auf **Kein Hyperlink** oder wählen **Stil** > **Hyperlink** > **Löschen**.

Navigation mithilfe der Palette Hyperlinks

Außer zur Erstellung von **Hyperlinks** können Sie die Palette **Hyperlinks** auch verwenden, um Hyperlinks und Anker im aktiven QuarkXPress Layout aufzusuchen. So navigieren Sie mithilfe der Palette **Hyperlinks**:

- Um ein URL-Ziel anzusehen, doppelklicken Sie in der Palette **Hyperlinks** auf dieses Ziel. Die URL wird an den zuvor bestimmten Webbrowser übergeben.
- Um zu einem Anker im aktiven Layout zu navigieren, doppelklicken Sie in der Palette **Hyperlinks** auf den Namen des Ankers.

Bilder

Sie können Bilder aus einer Bildbearbeitungssoftware oder anderen Grafikanwendungen in QuarkXPress importieren. Wenn ein Rahmen ein Bild enthält, können Sie eine Anzahl unterschiedlicher Operationen mit diesem Bild durchführen, z. B. Position und Größe ändern und neigen oder spiegeln.

Arbeiten mit Bildern

QuarkXPress bietet eine Vielzahl von Werkzeugen für die Arbeit mit Bildern.

Importieren eines Bildes

So importieren Sie ein Bild:

- Wählen Sie **Ablage/Datei > Importieren**.
- Wählen Sie das **Bildinhaltswerkzeug** , markieren Sie einen Bildrahmen und wählen Sie **Ablage/Datei > Importieren**.
- Wählen Sie das **Bildinhaltswerkzeug** , markieren Sie einen Bildrahmen und setzen Sie das Bild aus der Zwischenablage ein.
- Ziehen Sie eine Bilddatei aus dem Dateisystem in einen Bildrahmen.
- Ziehen Sie eine Bilddatei aus dem Dateisystem auf eine Seite.
- Ziehen Sie ein Bild aus einer anderen Anwendung auf einen Bildrahmen.
- Drücken Sie Befehl/Strg und ziehen Sie eine Bilddatei aus dem Dateisystem auf einen Textrahmen, einen Rahmen ohne Inhalt, einen leeren Bildrahmen oder einen Rahmen, der ein Bild enthält.
- Drücken Sie Befehl/Strg und ziehen Sie ein Bild aus einer anderen Anwendung auf einen Textrahmen, einen Rahmen ohne Inhalt, einen leeren Bildrahmen oder einen Rahmen, der ein Bild enthält.

Wenn Sie Inhalte auf einen Rahmen ziehen, in dem sich bereits Text oder ein Bild befindet, erzeugt QuarkXPress für den entsprechenden, gezogenen Inhalt einen neuen Rahmen. Wenn Sie jedoch die Inhalte des Rahmens ersetzen möchten, drücken Sie Befehl/Strg, während Sie den Inhalt auf den Rahmen ziehen. Um stets einen neuen Rahmen für einen hereingezogenen Inhalt zu erzeugen, drücken Sie beim Ziehen Wahl/Alt.

Ein Bild wird immer in seiner vollen Größe importiert. Dabei liegt der Ursprung (die linke, obere Ecke) in der linken, oberen Ecke der Rahmengrenzen. Wenn das **Bildinhaltswerkzeug** ausgewählt ist, wird das Bild komplett hinter den Rahmengrenzen angezeigt.

Nach dem Import müssen Sie möglicherweise die Größe oder Position eines Bildes ändern, damit es in den Rahmen passt.

Verschieben von Bildern

Sie können Bilder in ihrem Bildrahmen verschieben mithilfe:

- des **Bildinhaltswerkzeugs**.
- der **Maßpalette**
- *(Nur Windows)* der Dialogbox **Modifizieren** (Menü **Objekt > Modifizieren**)

Wenn das **Bildinhaltswerkzeug** ausgewählt ist, können Sie auf einen beliebigen Teil des Bildes klicken, unabhängig von seiner Position im Rahmen. Auch mithilfe der Pfeiltasten können Sie ein Bild in seinem Rahmen bewegen.

Wenn das **Objektwerkzeug** aktiv ist, während Sie die Pfeiltasten der Tastatur benutzen, bewegt sich der *Rahmen* anstelle des Bildes im Rahmen. Weitere Informationen zum Bewegen von Bildern finden Sie unter "*Verschieben von Objekten*".

Anpassen der Größe von Bildern

Sie können die Größe von Bildern anpassen mithilfe:

- des **Bildinhaltswerkzeugs**
- der **Maßpalette**
- des Menüs **Stil**
- *(Nur Windows)* des Menüs **Objekt** (Menü **Objekt > Modifizieren**)

Nach dem Importieren eines Bildes in einen Rahmen können Sie **Rahmen an Bild anpassen** und **Bild an Rahmen anpassen** aus dem Kontextmenü (oder dem Menü **Stil**) wählen. Halten Sie während des Änderns der Bildgröße mit dem **Bildinhaltswerkzeug** die Umschalttaste gedrückt, um das Bild proportional zu ändern.

Beschneiden von Bildern

Falls nur ein Teil eines Bildes sichtbar sein soll, können Sie es manuell beschneiden, indem Sie die Größe des Rahmens neu einstellen.

Drehen und Neigen von Bildern

Ein gedrehtes Bild wird in einem veränderten Winkel innerhalb des Rahmens angezeigt, durch Neigen wird ein Bild schräggestellt.

Wählen Sie zum Drehen eines Bildes das **Bildinhaltswerkzeug** und bewegen Sie den Mauszeiger über einen der Eckengriffe des Bildes. Je nach der ausgewählten Ecke

erscheint ein entsprechender Rotationszeiger. Ziehen Sie den Zeiger, um das Bild zu drehen. Sie können auch Rotationswerte zum Drehen eines Bildes in das Feld **Bildwinkel** der Dialogbox **Modifizieren** (**Objekt > Modifizieren > Bild**) unter *Windows* oder der **Maßpalette** (Register **Home**) eingeben.

Zum Neigen eines Bildes geben Sie einen Wert in das Feld **Bildneigung** der Dialogbox **Modifizieren** ein (**Objekt > Modifizieren**) unter *Windows* oder der **Maßpalette** (Register **Home**) eingeben.

Einfärben und Schattieren von Bildern

Sie können die Schatten und Mitteltöne von Schwarzweiß- und Graustufenbildern mithilfe der Palette **Farben** (**Fenster > Farben**), der Dialogbox **Modifizieren** *(Nur Windows)* (Menü **Objekt**) (**Stil > Bild**), der **Maßpalette** oder dem Menü **Stil** mit Farbe und Schattierung versehen. Auch dem Bildhintergrund und dem Rahmenhintergrund lassen sich Farben zuweisen.

- Wenn Sie ein Schwarzweiß- oder ein Graustufenbild einfärben möchten, wählen Sie das Symbol **Bildfarbe** und klicken auf den Namen einer Farbe.
- Wenn Sie den Hintergrund eines Schwarzweiß- oder ein Graustufenbildes einfärben möchten, wählen Sie das Symbol **Bildhintergrundfarbe** und klicken auf den Namen einer Farbe.

Spiegeln von Bildern

Der Inhalt von Bildrahmen lässt sich horizontal und/oder vertikal spiegeln, wenn Sie das Menü **Stil** (**Stil > Horizontal spiegeln** oder **Stil > Vertikal spiegeln**) bzw. das Register **Home** der **Maßpalette** (Symbol für horizontales Spiegeln oder für vertikales Spiegeln) verwenden.

Auflisten, Prüfen des Bildstatus und Aktualisieren von Bildern

Mit der Funktion **Verwendung** (Menü **Hilfsmittel**) können Sie alle importierten Bilder stets im Auge behalten. Wählen Sie zum Benutzen dieser Funktion **Hilfsmittel > Verwendung** und klicken Sie auf **Bilder**, um den Bereich **Bilder** aufzurufen.

Die Schaltfläche **Zeigen** zeigt das gewählte Bild im Layout an.

Die Schaltfläche **Aktualisieren** ermöglicht das Aktualisieren fehlender und modifizierter Bilder. Um modifizierte Bilder ohne eine extra zu bestätigende Warnmeldung zu aktualisieren, Wahl-klicken/Alt-klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktualisieren**.

Einstellen der Hintergrundfarben von Bildern

Um die Anzahl der Designmöglichkeiten mit Bildern zu erhöhen, können Sie die Farben für Rahmen, Bilder und Bildhintergrund verändern. Weitere Informationen finden Sie unter "*Einfärben und Schattieren von Bildern*".

- Für graue Pixel werden die Bildfarbe und die Bildhintergrundfarbe gemischt.
- Wenn Sie unterschiedliche Opazitätswerte für die Bildfarbe und die Bildhintergrundfarbe festlegen, werden sich die Farben untereinander und wechselseitig mit der Rahmenfarbe beeinflussen.

- *Nur Graustufenbilder und 1-bit-Bilder:* Wenn Sie ein Projekt aus einer früheren Version von QuarkXPress öffnen, wird die Rahmenfarbe auf der Bildhintergrundfarbe abgebildet, daher sieht das Bild unverändert aus.

Beibehalten von Bildattributen

Wenn Sie ein Bild in einen Bildrahmen importieren, haben Sie — unabhängig davon, ob der Rahmen bereits ein Bild enthält — die Möglichkeit, alle Bildattribute beizubehalten. Wenn zum Beispiel ein leerer Bildrahmen in einer Vorlage vorgibt, dass das Bild auf 50 % skaliert und um 90 Grad gedreht werden soll, können Sie ein neues Bild importieren und diese Attribute werden automatisch verwendet.

Wenn Sie ein Bild importieren und die für den Rahmen und/oder das vorhandene Bild definierten Attribute behalten möchten, aktivieren Sie **Bildattribute beibehalten** in der Dialogbox **Importieren** (Menü **Ablage/Datei**).

Bearbeiten des Rasterbildes

Sie können importierte Rasterbilder direkt in QuarkXPress bearbeiten. Die aktivierten Optionen hängen vom Farbmodus des Bildes ab. Die Option **Invertieren** ist nur für 1-Bit-Bilder verfügbar.

So bearbeiten Sie das Rasterbild des importierten Bildes in QuarkXPress:

1. Markieren Sie das gewünschte Bild.
2. Öffnen Sie die Palette **Bildbearbeitung** (**Fenster > Bildbearbeitung**).



3. Bearbeiten Sie das Bild mit den Steuerelementen der Palette. Wenn Sie dem markierten Bild Effekte zuweisen, sehen Sie diese sofort im Layout. Die Effekte, die Sie dem Bild zugeordnet haben, werden in der Palette gelistet. Sie können die Reihenfolge ändern, in der die Effekte angewendet werden sollen (unter Windows durch Ziehen an die gewünschte Position und unter Mac OS mithilfe der Pfeile nach oben/unten neben dem zugewiesenen Effekt) und alle nicht gewünschten Effekte löschen.

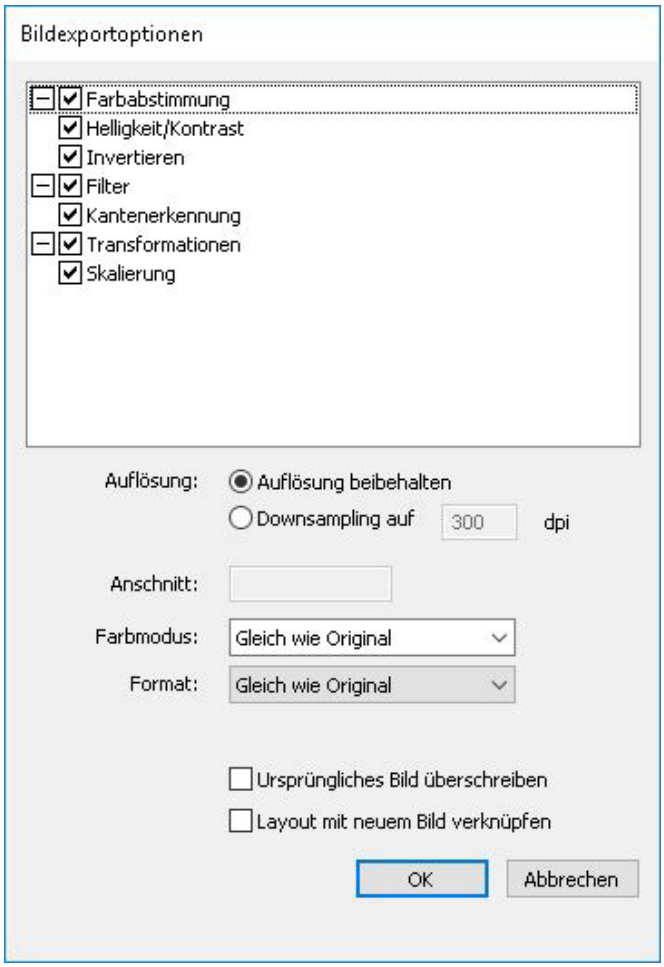


- Wenn Sie alle Effekte für das markierte Bild festgelegt haben, können Sie die Attribute kopieren und anderen Bilder zuweise.



- Sie erreichen die Bildbearbeitungsfunktionen über **Stil** > **Bildbearbeitung** oder durch Rechtsklicken auf das Bild und Auswahl von **Bildbearbeitung** im Kontextmenü.

  Die Bildeffekte werden als nicht-destruktive Effekte zugewiesen und werden bei der Ausgabe angewendet. Sie können das Bild mit oder ohne zugeordnete Bildeffekte sichern. (**Ablage/Datei** > **Bild exportieren**).



In der Palette **Bildexportoptionen** wählen Sie die zugewiesenen Bildeffekte, die Sie mit dem Bild sichern möchten und geben Sie die folgenden Attribute an:

- **Maximale Auflösung**
- **Bildrahmenanschnitt**
- **Farbmodus**
- **Format**

Außerdem können Sie **Ursprüngliches Bild überschreiben** und **Layout mit neuem Bild verknüpfen** wählen.

Filter

Im Dropdown-Menü **Filter** wählen Sie aus, welche Filter auf das Bild angewendet werden sollen.



- **Bereinigen** – ermittelt die Kanten in einem Bild und zeichnet das gesamte Bild mit Ausnahme dieser Kanten weich. So werden Störungen entfernt und Details bleiben erhalten. Dieser Filter ist nützlich beim Entfernen von Staub von gescannten Bildern.
- **Gaußscher Weichzeichner** – sorgt für weiche Übergänge durch Berechnen des Mittelwerts für Pixel an harten Kanten und schattierten Bereichen eines Bildes. Wenn **Bild weichzeichnen** und/oder **Maske weichzeichnen** aktiviert wurde, können Sie diesen Filter getrennt auf Bilder und ihre Alphamasken anwenden.
- **Unscharfe Maske** – vergleicht Pixelwerte in einem definierten Bereich mit dem angegebenen Schwellenwert. Ist der Kontrastwert eines Pixels geringer als der Schwellenwert, wird der Kontrast erhöht.
- **Kantenerkennung** – umreißt die Kanten eines Bildes mit dunklen Linien vor weißem Hintergrund.
- **Solarisieren** – erzeugt einen fotografischen Solarisierungseffekt, indem er negative und positive Bereiche eines Bildes mischt. Geben Sie dazu in der Dialogbox **Solarisieren** einen Wert in das Feld **Schwellenwert** ein oder ändern Sie die Position des Schiebereglers. Der Wert legt fest, welche Pixel verändert werden sollen – Pixel mit Werten unterhalb des Schwellenwerts werden als negativ eingestuft, solche mit höheren Werten als positiv. Anschließend werden die Pixelwerte invertiert.
- **Diffundieren** – vermischt Pixel, damit das Bild weniger scharf erscheint.
- **Relief** – lässt bestimmte Bereiche des Bildes erhaben oder geprägt erscheinen.
- **Reliefeffekte** – Wenn der Filter **Relief** angewendet wird, können Sie mithilfe des Filters **Reliefeffekte** die Richtung angeben, von der aus das Bild gestanzt oder geprägt werden soll. Klicken Sie dazu auf die Richtungspfeile in der Dialogbox **Reliefeffekte**. Mit einem Klick auf den Pfeil oben rechts könnten Sie beispielsweise festlegen, dass leichter Druck nach rechts auf ein Objekt ausgeübt und es dadurch nach rechts eingeprägt wird.
- **Kantendetektion** – zeigt nur die im Bild vorhandenen Kanten an und unterdrückt die Darstellung der übrigen Farben. Die Dialogbox **Kantendetektion** bietet zwei mathematische Verfahren für die Kantendetektion: **Sobel** und **Prewitt**. Das

Sobel-Verfahren ist gelegentlich genauer, da es eine größere Anzahl benachbarter Pixel in die Berechnung einbezieht.

- **Konturen nachzeichnen** – umrandet dünn die Übergänge zwischen großen, hellen Bildpartien für die einzelnen Farbkanäle und erzeugt so eine Schwarzweiß-Umriss-Variante des Bildes. Das Ergebnis des Filters lässt sich auch invertieren.
- **Bildrauschen hinzufügen** – fügt in ein Bild zufällige Pixel ein, um mit hoch empfindlichem Film aufgenommene Fotos zu simulieren. Der Filter verwendet ein gleichmäßiges Muster für Schatten und Mitteltöne und ein weicheres, gesättigteres Muster für die helleren Bereiche des Bildes.
- **Median** – verringert oder beseitigt den Eindruck der Bewegung in einem angegebenen Bildbereich. Der Effekt sucht Pixel gleicher Helligkeit und ersetzt das zentrale Pixel durch den mittleren Helligkeitswert der gefundenen Pixel. Pixel, die sich signifikant von angrenzenden Pixeln unterscheiden, bleiben unangetastet.

Farbabstimmung

Verwenden Sie das Dropdown-Menü **Farbabstimmung**, um Farbkorrekturen auf das Bild anzuwenden.



- **Stufen** - hellt Lichter auf, verdichtet Schatten und passt die Mitteltöne individuell an.
- **Gradationskurven** - stellt die Tonwerte präzise ein, um ein Bild aufzuhellen oder abzudunkeln. Die Einstellung ist dabei nicht auf Schatten, Lichter oder Mitteltöne beschränkt, Sie können jeden Punkt auf einer Skala von 0 % bis 100 % (für CMYK und Graustufen) oder von 0 bis 255 (für RGB) einstellen. Das präzise Verhalten dieses Werkzeugs verlangt mehr Erfahrung und bessere Kenntnisse als die Verwendung des Effekts **Stufen**.
- **Helligkeit/Kontrast** - passt den Tonwert jedes Pixels an anstelle individueller Kanäle. .
- **Farbbalance** - entfernt unerwünschte Farbstiche oder korrigiert über- bzw. untersättigte Farben. Dieser Effekt verändert das Gesamtmischungsverhältnis der in einem Bild vorkommenden Farben im Hinblick allgemeiner Farbkorrekturen.

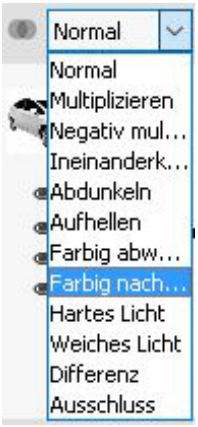
- **Farbton/Sättigung** - stellt die Gesamtfarbintensität und Gesamthelligkeit in ausgewaschenen oder matten Bildern, wird aber im Allgemeinen als Spezialeffekt verwendet. Der aktuelle Farbton des Bildes („Farbstich“), die Sättigung („Intensität“) und die Helligkeit („die Menge weißen Lichtes“) sind standardmäßig Null.
- **Selektive Farbkorrektur** - erhöht oder vermindert den Anteil der Prozessfarbe in jeder Primärfarbe eines Bildes. Sieht z. B. ein Apfel zu stark purpurfarben aus, können Sie in den Bereichen, die Rot beeinflussen, den Cyananteil verringern.
- **Gammakorrektur** - passt den Weißpunkt an. Die Einstellung des Weißpunkts beeinflusst die Helligkeit des Bildes auf dem Monitor. Verwenden Sie die Dialogbox **Gammakorrektur**, indem Sie durch die Eingabe eines neuen Wertes in das Feld **Gamma** oder Bewegen des Schiebereglers die Mitteltöne einstellen. Ein höherer Wert führt zu einem insgesamt dunkleren Bild.

➡ Obwohl Sie durch das Ändern des Gammawertes eine gewisse Kontrolle über die Darstellung des Bildes besitzen, können die Unterschiede zwischen Windows und Mac OS dennoch zu Problemen führen. Windows verwendet einen höheren Gammawert (2,2) für die Darstellung als Mac OS (1,8), daher erscheint ein Bild unter Windows dunkler.

- **Entsättigen** - wandelt ein Farbbild in ein Graustufenbild um, lässt dabei jedoch den Farbmodus und die Helligkeitswerte aller Pixel unverändert. Es werden z. B. jedem Pixel eines RGB-Bildes gleiche Werte für Rot, Grün und Blau zugewiesen, damit das Bild in Graustufen dargestellt wird.
- **Invertieren** - kehrt die Grauwerte aller Kanäle eines Bildes um. Dieser Effekt wird für 1-bit-, Graustufen- und RGB-Bilder empfohlen. Da CMYK-Bilder einen Schwarzkanal besitzen, ist dieser Effekt für CMYK-Bilder nicht empfehlenswert. Die Umkehrung der Schwarzkanals führt gewöhnlich zu Bildern, die überwiegend schwarz oder weiß sind.
- **Schwellenwert** - wandelt Farbbilder in Schwarzweißbilder ohne Grautöne um. Geben Sie einen Wert in das Feld **Schwellenwert** ein oder bewegen Sie den Schieber; alle Pixel, die heller als der Schwellenwert sind, werden zu Weiß umgewandelt, alle dunkleren Pixel zu Schwarz.
- **Postereffekt** - erzeugt spezielle Effekte durch die Veränderung der Tonwertstufen der einzelnen Kanäle eines Bildes. Verwenden Sie die Dialogbox **Postereffekt**, indem Sie einen neuen Wert in das Feld **Stufen** eingeben oder die Position des Schiebers ändern. So führt zum Beispiel die Verwendung von fünf Tonwertstufen in einem RGB-Bild zu 15 Farben (fünf für jede der drei Primärfarben).

Mischmodus

Im Dropdown-Menü **Mischmodus** können Sie auswählen, wie das Bild mit weiteren Objekten gemischt werden soll.



Opazität

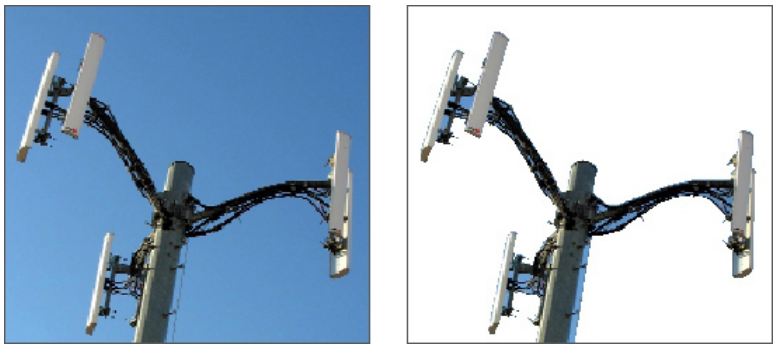
Im Dropdown-Schieberegler **Opazität** stellen Sie den Prozentwert der Opazität ein, der auf das Bild angewendet werden soll.



Arbeiten mit Ausschnittspfaden

Ein Ausschnittspfad ist eine geschlossene Bézier-Form, die angibt, welche Teile eines Bildes angezeigt werden und welche Teile transparent erscheinen sollen. Ausschnittspfade sind besonders hilfreich, wenn Sie versuchen, das Bildmotiv von seinem umgebenden Hintergrund in der Originaldatei zu isolieren.

Ausschnittspfade lassen sich in QuarkXPress oder QuarkCopyDesk ganz neu erstellen. Sie können zum Erstellen von Ausschnittspfaden aber auch eingebettete Pfad- oder Alphakanaldaten verwenden. In QuarkXPress oder QuarkCopyDesk erstellte Ausschnittspfade basieren auf der Bilddatei und werden zusammen mit dem Layout gespeichert.

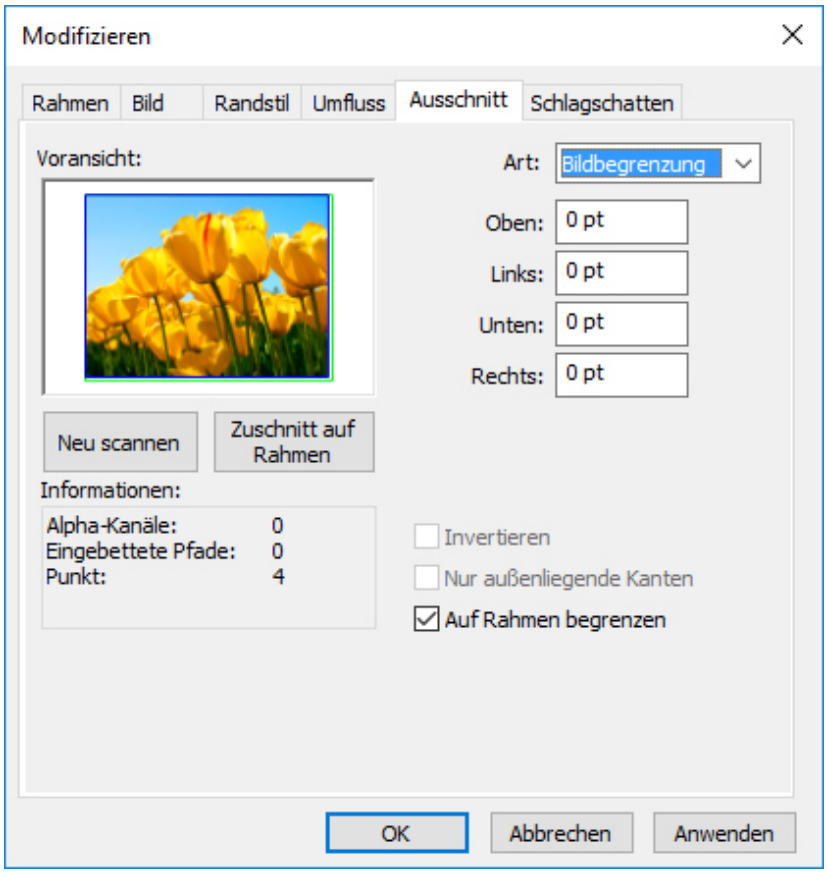


Mit einem Ausschnittspfad können Sie festlegen, welche Teile eines Bildes gezeigt und welche verborgen werden.

Erstellen von Ausschnittspfaden

Um einen Ausschnittspfad zu erstellen oder zuzuweisen, wählen Sie **Objekt** > **Ausschnitt** unter *Windows* und anschließend eine Option im Dropdown-Menü **Typ** oder verwenden Sie das Register **Ausschnitt** der **Maßpalette** unter *Mac OS* X:

- Wählen Sie **Objekt**, um das Bild durch Beschneiden in die Begrenzung des Rahmens einzupassen. Mit der Option **Objekt** wird kein Ausschnittspfad erstellt, sondern das Bild wird lediglich auf seinen Bildrahmen beschnitten.
- Wählen Sie **Eingebetteter Pfad**, um ein Bild entlang eines bereits in die Bilddatei eingebetteten Pfades auszuschneiden. Wählen Sie einen Pfad aus dem Dropdown-Menü **Pfad**, wenn die Bilddatei mehrere eingebettete Pfade enthält.
- Wählen Sie **Alpha-Kanal**, um ein Bild entlang eines bereits in eine Bilddatei eingebetteten Alpha-Kanals auszuschneiden. Wählen Sie einen Alpha-Kanal aus dem Dropdown-Menü **Alpha**, wenn die Bilddatei mehr als einen eingebetteten Alpha-Kanal enthält. Beachten Sie, dass die Verwendung eines Ausschnittspfades um einen Alpha-Kanal herum zu einer harten Kante anstelle eines sanften Überganges führt. Wenn Sie einen halbopaken Verlauf wünschen, verwenden Sie eine Alpha-Maske. (Siehe *„Arbeiten mit Alphamasken“*.)
- Wählen Sie **Nicht-weiße Bereiche**, um einen Ausschnittspfad auf der Basis des Bildmotivs zu erstellen. Abhängig vom Bild und dem Wert im Feld **Schwellenwert** wird der Ausschnittspfad zur Kontur um einen nicht-weißen Bereich innerhalb eines größeren weißen oder fast weißen Bildes (oder umgekehrt). Die Option **Nicht-weiße Bereiche** funktioniert am besten, wenn die unerwünschten Bildbereiche wesentlich heller als das Bild selbst sind (oder umgekehrt).
- Wählen Sie **Bildbegrenzung**, um ein Bild entlang der rechteckigen „Gesamtbildfläche“ des importierten Bildes auszuschneiden. Dazu gehören alle mit der Originalbilddatei gesicherten weißen Hintergrundbereiche. Geben Sie Werte in die Felder **Oben**, **Links**, **Unten** und **Rechts** ein, um den Außenabstand des Ausschnittspfades von den Bildgrenzen einzustellen. Positive Werte vergrößern den Außenabstand und negative Werte verkleinern ihn.



Das Register **Ausschnitt** der Dialogbox **Modifizieren**

➡ Der grüne Pfad im Bereich **Voransicht** entspricht dem Ausschnittspfad und die blaue Kontur dem Bildrahmen.

Verwenden eingebetteter Ausschnittspfade

Sie können Bildbearbeitungsprogramme verwenden, um Pfade und Alphakanäle in ein Bild einzubetten. Wenn ein mit solchen Daten versehenes Bild in QuarkXPress importiert wird, können Sie mithilfe des Registers **Ausschnitt** der Dialogbox **Modifizieren** unter *Windows* oder des Registers **Ausschnitt** der **Maßpalette** unter *MAC OS* X auf die Pfad- und Kanaldaten zugreifen.

TIFFs und PSDs können eingebettete Pfade und Alphakanäle enthalten. EPS-, BMP-, JPEG- und PICT-Dateien können nur eingebettete Pfade besitzen.

Bearbeiten von Ausschnittspfaden

Wählen Sie nach dem Anwenden eines Ausschnittspfades **Objekt** > **Bearbeiten** > **Ausschnitt**, um die Bearbeitung des Ausschnittspfades zu ermöglichen. Wählen Sie anschließend eines der folgenden Werkzeuge: Das **Punktauswahlwerkzeug**, das Werkzeug **Punkt hinzufügen**, das Werkzeug **Punkt entfernen** oder das Werkzeug **Punkt umwandeln**. Weitere Informationen finden Sie unter „*Werkzeuge*“.

Ausschnittspfade können Sie auch mit den Einstellelementen der **Maßpalette** bearbeiten. Zum Ändern eines Punkttyps in einen anderen verwenden Sie eine der folgenden drei Schaltflächen:

- **Symmetrischer Punkt** : Ein symmetrischer Punkt verbindet zwei Kurven zu einer durchgängigen Kurve. Im Gegensatz zum glatten Eckpunkt befinden sich die Kurvengriffe hier auf einer Geraden, die durch den Eckpunkt führt, und sind von diesem stets gleich weit entfernt.
- **Glatter Punkt** : Ein glatter Eckpunkt verbindet zwei Kurven zu einer durchgängigen Kurve. Die Kurvengriffe bleiben stets auf einer geraden Linie durch den Punkt. Sie können jedoch unterschiedliche Abstände besitzen.
- **Eckpunkt** : Ein Eckpunkt verbindet zwei Geraden, eine Gerade und eine Kurve oder zwei nicht durchgängig gekrümmte Linien. Bei gekrümmten Linien (Kurven) lassen sich die Kurvengriffe der Eckpunkte unabhängig voneinander manipulieren, gewöhnlich, um einen scharfen Übergang zwischen den beiden Segmenten herzustellen.

So ändern Sie die Eigenschaften eines Liniensegments:

- **Gerades Segment** : Wandelt das aktive Segment in ein gerades Segment um.
- **Kurvenförmiges Segment** : Wandelt das aktive Segment in ein kurvenförmiges Segment um.

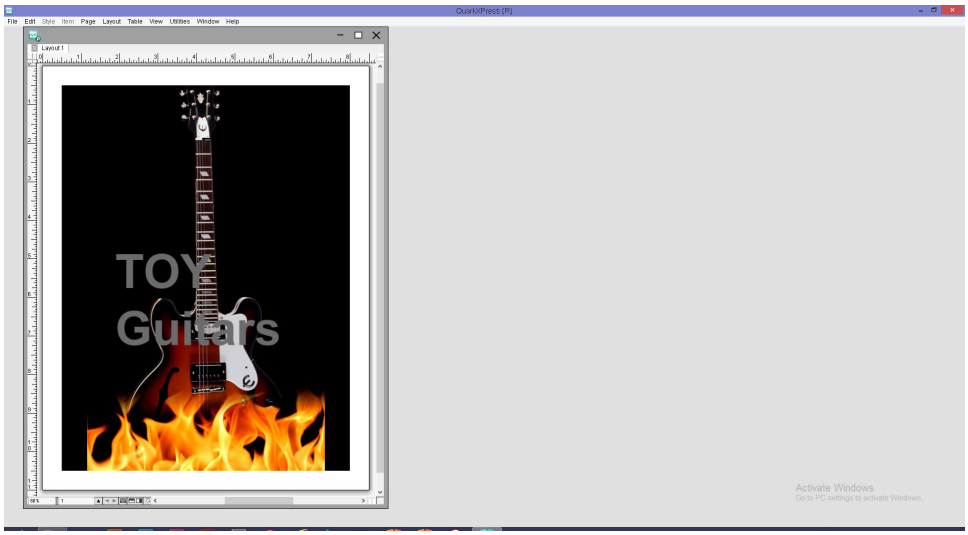
Sie können Punkt- und Segmenttypen auch mithilfe des Untermenüs **Objekt > Punkt/Segmenttyp** verändern.

Erstellen von Spezialeffekten mit Ausschnittspfaden

Mithilfe verschiedener Optionen im Register **Ausschnitt** können Sie einen Ausschnittspfad invertieren oder festlegen, ob ein Bild nur anhand seiner Außenkanten beschnitten wird oder ob es durch seinem Rahmen begrenzt wird. Spezialeffekte, wie sichtbare Bereiche transparent und transparente Bereiche sichtbar zu machen, Löcher in Pfaden zuzulassen, das Bescheiden von Bildern auf die Kanten des Bildrahmens oder das Entfernen von Teilen des Ausschnittspfades, die sich außerhalb der Rahmenkanten befinden, sind ebenfalls möglich.

Arbeiten mit Alphamasken

Anders als bei Ausschnittspfaden, die einen weichen Rand erzeugen, der hauptsächlich zur Trennung eines Vordergrundbildes von einem Hintergrundbild verwendet wird, können Alphamasken Transparenzdaten enthalten, die den sanften Übergang eines Vordergrundbildes in einen neuen Hintergrund erlauben. Um in QuarkXPress mit Alphamasken zu arbeiten, müssen Sie zunächst in einer Bildbearbeitungsanwendung wie Adobe Photoshop eine Alphamaske erstellen. Diese Maske können Sie anschließend in QuarkXPress weiter verwenden.



Die für die Flammen verwendete Alphamaske erlaubt das Durchscheinen des Hintergrundtextes.

Um in QuarkXPress mit Alphamasken zu arbeiten, müssen Sie sie zusammen mit dem Bild in einem Format sichern, das Alphakanäle unterstützt.

Wählen Sie einen Alphakanal im Dropdown-Menü **Maske** der **Maßpalette**, um dem markierten Bild eine Alphamaske zuzuordnen. Unter Windows können Sie auch Alphamasken zuweisen mithilfe des Dropdown-Menüs **Kanal** im Register **Bild** der Dialogbox **Modifizieren** (Menü **Objekt**).

➡ Standardmäßig ist in diesem Dropdown-Menü **Composite** eingestellt, womit die Gesamttranzparenz des Bildes erhalten bleibt.

Arbeiten mit PSD-Bildern

Mithilfe Funktion PSD Import können Sie native, nicht reduzierte Bilddateien aus Adobe Photoshop mit allen Ebenen direkt in QuarkXPress importieren. Nach dem Import können Sie die in Photoshop-Dateien (PSD) gespeicherten Ebenen, Kanäle und Pfade bearbeiten. Durch diese Verbindung von Photoshop und QuarkXPress lässt sich Ihr Workflow verschlanken, da ein Zusammenfassen der Ebenen entfällt und Festplattenplatz einsparen, weil Sie mit nativen Dateien arbeiten können. Darüber hinaus vergrößern sich Ihre kreativen Möglichkeiten durch den Zugriff auf Ebenen, Kanäle und Pfade.

In PSD Import rufen Sie **Ablage/Datei > Import** auf, um eine PSD-Datei in einen markierten Bildrahmen in QuarkXPress zu importieren.

Wählen Sie **Fenster > Erweiterte Bildeinstellungen**, um mit den im Bild enthaltenen Ebenen, Kanälen und Pfaden zu arbeiten. Sie können die Palette **Erweiterte Bildeinstellungen** verwenden, um Ebenen zu mischen, mit Farbkanälen zu arbeiten und Pfade auszuwählen.

Vorbereiten von PSD-Dateien

Wenn Sie Bilder in Photoshop für die Verwendung mit Erweiterten Bildeinstellungen vorbereiten, sollten Sie einige Dinge bedenken:

- Es ist nicht nötig, das Bild in einem anderen Dateiformat zu sichern – das bedeutet, Sie müssen die Ebenen nicht zusammenführen.
- Erstellen Sie Alphakanäle oder Ausschnittspfade für alle Umrisse, um die Sie später Text fließen lassen möchten.
- Legen Sie vorausschauend Kanäle für Bereiche an, in denen Sie eine andere Volltonfarbe oder Spotlack verwenden möchten.
- Die Funktion Erweiterte Bildeinstellung kann bei einigen Bildern keine Ebeneninformationen auslesen – einschließlich Bilder, die Ebeneneffekte verwenden. Es wird statt dessen das Composite-Bild verwendet.

➡ Erweiterte Bildeinstellung unterstützt PSD-Dateien in den Modi Graustufen, RGB, CMYK, Index, Duotone und Multichannel.

Arbeiten mit PSD-Ebenen

Das Experimentieren mit Ebenen ermöglicht die Betrachtung unterschiedlicher Bilder im Kontext des gesamten Layouts. Darüber hinaus können Sie die Opazität einer Ebene verändern und unterschiedliche Mischmodi ausprobieren –darunter Sprenkeln, Aufhellen und Differenz –um zu sehen, wie diese Effekte zum Rest eines Layouts passen.

Verwenden Sie den Bereich **Ebene** der Palette **Erweiterte Bildeinstellungen**, um die Opazität von Ebenen in PSD-Bildern zu zeigen, zu verbergen, zu mischen und zu verändern. Die Palette **Erweiterte Bildeinstellungen** zeigt Informationen darüber, wie die Bilddatei erstellt wurde, ermöglicht jedoch keine fundamentalen Änderungen der Bilddatei:

- Es ist nicht möglich, Ebenen mit der Fensterfläche **Ebenen** zu erstellen, zu benennen, zu kopieren, zu duplizieren, auszurichten, neu zu positionieren, zu löschen oder zu vereinen.
- Falls die PSD-Datei keine Ebenen besitzt, zeigt die Palette **Erweiterte Bildeinstellungen** nur die Hintergrundebene.

Mischen von PSD-Ebenen

Mithilfe des Dropdown-Menüs **Mischmodus** im Bereich **Ebenen** können Sie einstellen, wie Pixel einer markierten Ebene mit Pixeln in allen unter ihr liegenden Ebenen interagieren. Die Mischmodi entsprechen denen in Bildbearbeitungsanwendungen: Sie umfassen Optionen wie **Multiplizieren**, **Farbig abwedeln**, **Ausschluss** und **Sättigung**.

Anzeigen und Verbergen von Photoshop-Ebenen

Sie können alle Ebenen betrachten und drucken, die angezeigt werden, ausgeblendete Ebenen werden weder auf dem Bildschirm angezeigt, noch gedruckt. Mit der erweiterten Bildeinstellung lassen sich beliebige Ebenen ausblenden, einschließlich der Hintergrundebene.

- Klicken Sie auf die leere Symbolbox links der Ebene, um sie einzublenden.
- Wenn Sie alle Ebenen anzeigen möchten, klicken Sie bei gedrückten Tasten Wahl+Umschalt/Alt+Umschalt auf das leere Rahmensymbol.
- Klicken Sie auf das Augensymbol, um eine Ebene auszublenden.
- Um alle Ebenen bis auf eine zu verbergen, klicken Sie bei gedrückter Wahltaste/Alt-Taste auf das Augensymbol.

Falls das Verändern der Mischung und der Opazität von Ebenen zu unerwünschten Ergebnissen führt, können Sie die Ebenen in ihren Originalzustand in der importierten PSD-Datei zurück versetzen. Verwenden Sie dazu die Optionen **Ebene zurücksetzen** oder **Alle Ebenen zurücksetzen** im Palettenmenü von **Erweiterte Bildeinstellungen**.

Modifizieren der PSD-Ebenenopazität

Mithilfe eines Feldes im Bereich **Ebenen** können Sie die Transparenz von Pixeln einer markierten Ebene einstellen. Es sind Transparenzeinstellungen von 0 % (transparent) bis 100 % (opak) möglich.

Arbeiten mit Ebenenmasken

Falls Ebenenmasken mit PSD-Dateien gesichert werden, können Sie die Masken im Bereich **Ebenen** der Palette **Erweiterte Bildeinstellungen** aktivieren und deaktivieren, indem Sie die Umschalttaste drücken und auf die Miniaturansicht der Ebenenmaske klicken.

Arbeiten mit PSD-Kanälen

Photoshop-Kanäle speichern Farbdaten von Bildern. Standardmäßig besitzen Graustufenbilder und Bilder mit indexierten Farben einen Kanal, RGB-Bilder drei Kanäle und CMYK-Bilder vier Kanäle. Zusammen werden diese Kanäle als die *Standardkanäle* bezeichnet. Sie können den Bereich **Kanäle** der Palette **Erweiterte Bildeinstellungen** verwenden, um alle Kanäle anzuzeigen oder zu verbergen, um Farbe und Druckfarbendichte eines ausgewählten Volltonfarbenkanals oder Alphakanals zu ändern und um ausgewählten indexierten Farben Schmuckfarben (Volltonfarben) zuzuweisen. So könnten Sie zum Beispiel Kanälen Spezialeffekte wie Spotlack, Relief und Stanzungen zuweisen.

Anzeigen und Verbergen von Kanälen

Sichtbare Kanäle in importierten PSD-Dateien sind auch am Bildschirm sichtbar und können gedruckt werden. Ausgeblendete Kanäle sind nicht sichtbar und lassen sich nicht drucken. Das Ein- und Ausblenden funktioniert für alle Kanäle auf die gleiche Weise.

Durch das Klicken auf den Composite-Kanal werden alle Standardkanäle (wie CMYK oder RGB) angezeigt.

Modifizieren von Kanalfarbe und Farbdeckung

Mit der Palette **Erweiterte Bildeinstellungen** können Sie Farbe, Tonwert und Deckung von in Photoshop erstellten Volltonfarben, Masken oder Alphakanälen verändern. Sie können Kanälen Volltonfarben zuweisen, welche Composite-Bilder überdrucken und

Sie können die Deckkraft für die Darstellung von Kanälen auf dem Bildschirm und im Druck von Farb-Composites festlegen.

In Photoshop als Maskenkanäle definierte Kanäle werden anders importiert als Kanäle mit Volltonfarben. In Photoshop werden Maskenkanälen eine Opazität zugewiesen, Volltonkanälen hingegen eine Deckkraft. PSD Import unterstützt die Deckkraftwerte für Druckfarben, daher werden Maskenkanäle mit einer Deckkraft von 0 % importiert. Wenn Sie die Maskenkanäle in importierten PSD-Dateien sehen möchten, müssen Sie die Kanäle manuell im Register **Kanäle** der Palette **Erweiterte Bildeinstellungen** einschalten. Volltonfarbenkanäle behalten hingegen die in der PSD-Datei gespeicherte Einstellung der Deckkraft und werden nach den Standardvorgaben in QuarkXPress Farben umgesetzt.

Verwenden Sie die Dialogbox **Kanaloptionen** zum Verändern von Farbe, Tonwert oder Deckkraft von Pixeln in Vollton- oder Alphakanälen. Um die Dialogbox **Kanaloptionen** aufzurufen, doppelklicken Sie einfach auf einen Kanal im Bereich **Kanäle** der Palette **Erweiterte Bildeinstellungen** (Menü **Fenster**).

Arbeiten mit indexierten Farbkanälen

Standardmäßig werden beim Druck von Farbauszügen aus QuarkXPress mit PSD Import die Farben in indexierten Farbbildern zu CMYK separiert. Sie können diese Einstellung überschreiben, indem Sie mit **Bearbeiten > Farben** eine Volltonfarbe oder Multi-Ink-Farbe erzeugen und diese den ausgewählten indexierten Farben im Bild zuweisen. In den erweiterten Bildeinstellungen haben Sie darüber hinaus die Möglichkeit, Volltonfarben aus Farben des indexierten Farbbildes zu erstellen. Indexierte Farben, die Sie nicht verändern, werden weiterhin zu CMYK separiert.

Arbeiten mit PSD-Pfaden

Sie können PSD Import auch verwenden, um eingebettete Pfade für die Definition von Ausschnitten und für das Umfließen auszuwählen. Der Bereich **Pfade** der Palette **Erweiterte Bildeinstellungen** bietet einen bequemen Zugang zu den QuarkXPress Funktionen für Ausschnittspfade und Textumfluss.

Mithilfe des Bereichs **Pfade** können Sie verschiedene Ausschnittspfade für die Verwendung als Textumflusskontur auswählen. Klicken Sie auf die leere Box in der ersten Spalte, um eine Kontur für den Textumfluss auszuwählen. Es wird das Symbol für **Textumfluss** angezeigt und der Text wird entlang der Konturen des Ausschnittspfades umbrochen.

➡ Damit Textumfluss funktioniert, muss der Bildrahmen sich vor dem Text befinden. Findet kein Textumfluss statt, markieren Sie den Bildrahmen und wählen Sie **Objekt > Weiter nach vorn** oder **Objekt > Ganz nach vorn**.

Sie können auch den Bereich **Pfade** verwenden, um die Darstellung eines Bildes durch Auswahl eines in Photoshop erstellten Ausschnittspfades einzustellen. Klicken Sie auf die leere Box in der zweiten Spalte, um einen Ausschnittspfad auszuwählen. Das Symbol für **Ausschnittspfade** erscheint und es wird der Bereich des Bildes innerhalb des Ausschnittspfades angezeigt.

Alle in PSD Import durchgeführten Änderungen an Pfaden lassen sich rückgängig machen. Die Pfade erhalten den ursprünglichen, in der importierten PSD-Datei

vorhandenen Zustand zurück. Wählen Sie dazu **Pfad zurücksetzen** oder **Alle Pfade zurücksetzen** aus der Palette **Erweiterte Bildeinstellungen** oder dem Kontextmenü.

Drucken von PSD Bildern

Wenn Sie ein Layout mithilfe der Erweiterten Bildeinstellung drucken, können Sie für jedes PSD-Bild die zu druckenden Ebenen, Kanäle und Pfade angeben. Da Sie mit dem Augensymbol  in der Palette **Erweiterte Bildeinstellungen** sowohl die Anzeige, als auch den Druck einstellen, werden Bilder so gedruckt, wie Sie sie sehen.

Querverweise

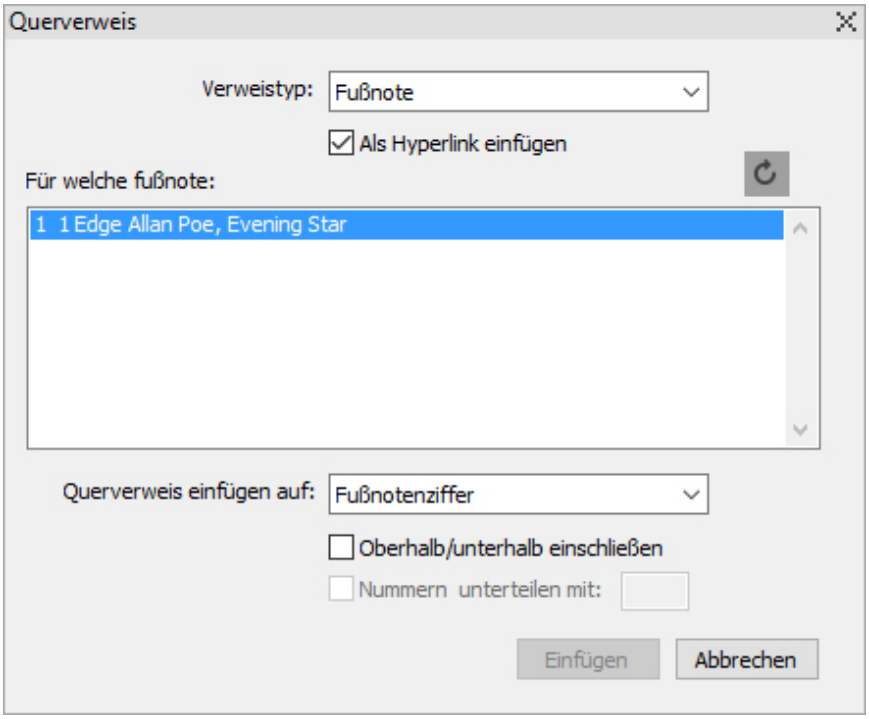
Bei einem Querverweis in einem Dokument handelt es sich um Text, der sich auf ähnliche Inhalte an irgendeiner anderen Stelle im Dokument bezieht. Wenn ein Querverweis als Hyperlink eingefügt wird und das Dokument als PDF exportiert wird, kann der Leser auf einen Querverweis klicken und dem Link an die entsprechende Position im Dokument folgen.

Querverweise können mit Fußnoten, Endnoten, Textankern und nummerierten Elementen verlinkt werden. Querverweise zu Fußnoten und Endnoten erlauben mehrere Referenzen auf dieselbe Fußnote oder Endnote, ohne die Notwendigkeit, jeweils neue Fußnoten oder Endnoten für jede Referenz erstellen zu müssen.

Einfügen eines Querverweises

So fügen Sie einen Querverweis ein:

1. Platzieren Sie den Cursor an die Stelle, an der Sie einen Querverweis einfügen möchten.
2. Wählen Sie **Stil > Querverweis > Querverweis einfügen**. Die Dialogbox **Querverweis** wird angezeigt.

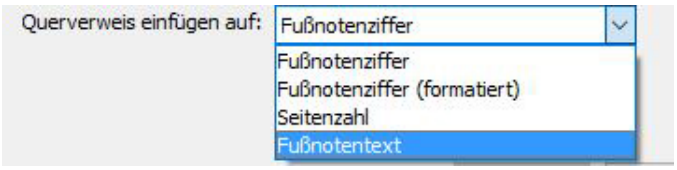


3 Wählen Sie den gewünschten Querverweistyp aus dem Dropdown-Menü **Verweistyp**: **Fußnote**, **Endnote**, **nummeriertes Objekt** oder **Textanker**.

4 Markieren Sie **Als Hyperlink einfügen**, um den Querverweis als Hyperlink in das exportierte PDF-Dokument einzufügen.

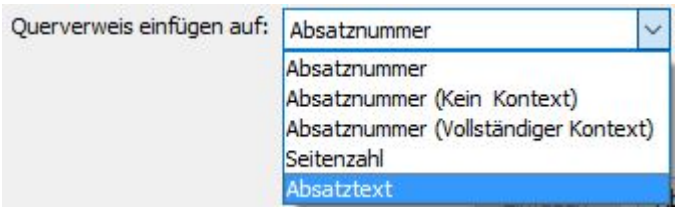
5 Wenn Sie einen Querverweistyp ausgewählt haben, werden die möglichen verlinkbaren Referenzen aufgelistet. Wählen Sie einen Verweis, auf den verlinkt werden soll.

6 Wählen Sie eine Option im Dropdown-Menü **Querverweis einfügen auf**. Die Optionen in diesem Dropdown-Menü hängen davon ab, welchen Querverweistyp Sie ausgewählt haben. Was Sie hier auswählen, bestimmt den Text des Querverweis-Links.



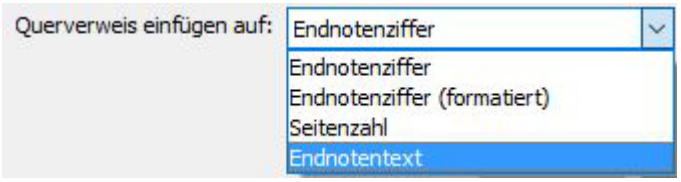
Querverweis einfügen auf – Optionen für den **Verweistyp Fußnote**.

Sie können die Fußnotenzahl anzeigen (formatiert oder unformatiert), die Seitenzahl der Seite, auf der sich die Fußnote befindet, oder den Text der Fußnote selbst.



Querverweis einfügen auf – Optionen für den **Verweistyp Nummeriertes Objekt**.

Sie können die Absatznummer des nummerierten Objekts anzeigen (mit oder ohne Kontext), die Seitenzahl der Seite, auf der sich das nummerierte Objekt befindet, oder den Text des Objekts selbst.



Querverweis einfügen auf – Optionen für den **Verweistyp Endnote**.

Sie können die Endnotenzahl anzeigen (formatiert oder unformatiert), die Seitenzahl der Seite, auf der sich die Endnote befindet, oder den Text der Endnote selbst.



Querverweis einfügen auf – Optionen für den **Verweistyp Textanker**.

Sie können den Namen des Textankers, die Absatznummer, die Absatznummer (ohne Kontext oder mit vollem Kontext) oder die Seitenzahl, auf der sich der Textanker befindet anzeigen lassen.

7 Wenn Sie **Oberhalb/unterhalb einschließen** ankreuzen, legt der Querverweis fest, ob sich das referenzierte Objekt oberhalb oder unterhalb des Querverweises im Layout befindet.

8 Die Option **Nummern unterteilen mit** ist nur aktiv, wenn Sie einen Querverweis auf ein nummeriertes Objekt einfügen. Bei dem nummerierten Objekt kann es sich um ein verschachteltes Objekt handeln; diese Option gibt Ihnen die Möglichkeit festzulegen, dass die Absatznummern durch ein Symbol Ihrer Wahl getrennt werden sollen (z. B. 3.2.1 oder 3*2*1).

➡ Wenn Sie ein Suffix im Gliederungsstil definiert haben, wird dieses als Standard eingesetzt. Das Suffixzeichen des Gliederungsstils wird dem Querverweis zugewiesen und sämtliche Zeichen, die Sie im Feld **Nummern unterteilen mit** eingegeben haben, werden ignoriert.

9 Klicken Sie auf **Einfügen**.

Der Querverweis wird eingefügt in das Dokument

➡ Sie können zum übergeordneten Text des Querverweises mithilfe eines Tastenkürzels springen (Strg-Alt-Umschalt+F12 unter *Windows*, Befehl-Wahl-Umschalt+F12 unter *Mac OS X*). Platzieren Sie den Cursor im Querverweistext oder markieren Sie einen Teil des Querverweistextes und drücken Sie die Tastenkombination.

Synchronisieren von Querverweisen

Wenn der referenzierte Inhalt eines Querverweises modifiziert wurde, spiegelt sich das nicht im Querverweis wider, bis Sie den Querverweis synchronisieren. Sie haben dabei die Wahl zwischen der Synchronisation eines markierten Querverweises oder aller Querverweise im Dokument.

So synchronisieren Sie Querverweise:

1 Platzieren Sie den Cursor auf den gewünschten Querverweis, um einen einzelnen Querverweis zu synchronisieren.

2 Wählen Sie **Stil** > **Querverweis** > **Querverweis synchronisieren**, um den markierten Querverweis zu synchronisieren oder **Stil** > **Querverweis** > **Alle Querverweise synchronisieren**, um alle Querverweise im aktuellen Dokument zu synchronisieren.

Sämtliche Änderungen am referenzierten Inhalt werden nun im Querverweis wiedergegeben.

Farbe, Deckkraft und Schlagschatten

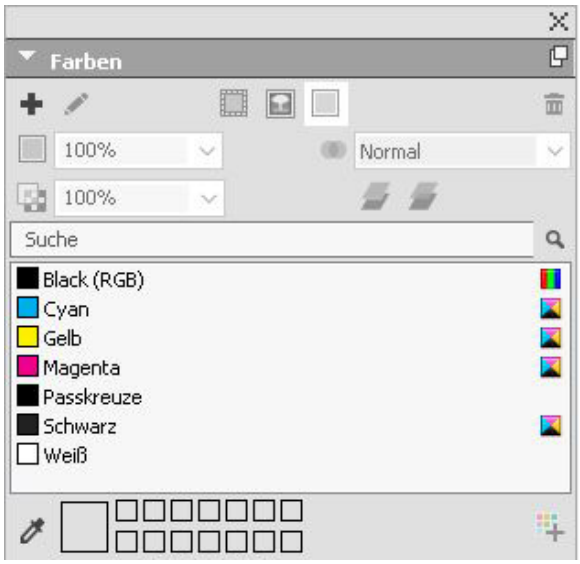
Mit QuarkXPress haben Sie die Möglichkeit, individuelle Farben zu erstellen, Farben aus verschiedenen standardisierten Farbabstimmungssystemen auszuwählen und Farben zu bearbeiten. Sie können Texten und Bildern sowohl Farben als auch Tonwerte zuweisen. Und Sie können die Deckkraft von Texten auf die gleiche Art und Weise einstellen wie deren Farben. Objekte und Text lassen sich mit Schlagschatten versehen.

Arbeiten mit Farben

Einige Farben sind bereits automatisch in der Palette **Farben** enthalten. Für die Verwendung weiterer Farben müssen Sie Farben neu erstellen oder bereits vorhandene in der Dialogbox **Farben** bearbeiten. Dort können Sie Farben mithilfe von Farbrädern, numerischen Feldern oder Farbabstimmungssystemen neu erstellen. Sie können Farben zu Ihrem Projekt auch mit der Farbpipette hinzufügen.

Die Palette Farben

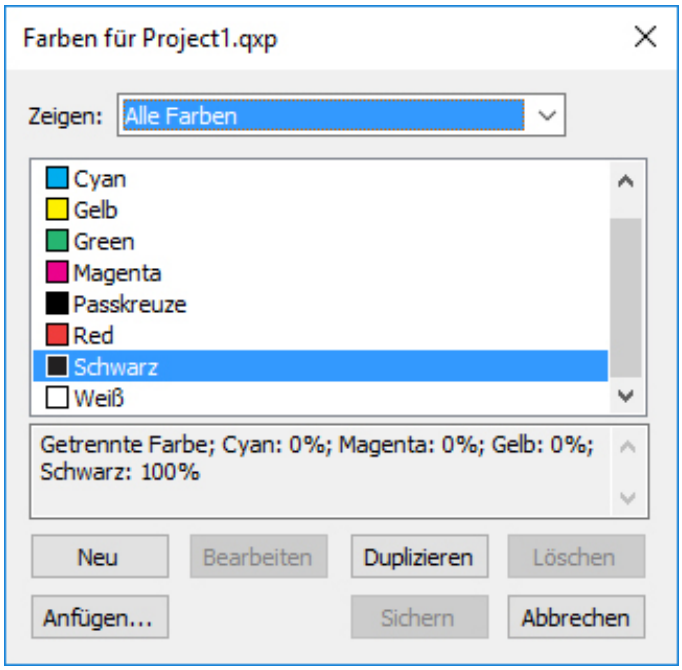
Sie können die Palette **Farben** (**Fenster > Farben**) verwenden, um Projektfarben zu erstellen, zu bearbeiten, zu duplizieren und zu verwalten. In der Palette definieren Sie auch den Randstil, die Füllung des Rahmens und den Mischmodus und die Einstellungen zum Überdrucken und Aussparen.



In der Palette **Farben** erstellen, bearbeiten und löschen Sie Farben.

Die Dialogbox Farben

Sie können die Dialogbox **Farben** (**Bearbeiten > Farben**) verwenden, um Farben zu erstellen, zu bearbeiten, zu duplizieren, zu löschen und anzufügen.



Mithilfe der Dialogbox **Farben** können Sie Farbdefinitionen erstellen, bearbeiten und löschen.

Erstellen einer Farbe

Sie haben bei der Erstellung von Farben die Auswahl aus verschiedenen Farbmodellen und mehreren Farbabstimmungssystemen. Falls Sie bestimmte Farben häufig benutzen, können Sie diese, wenn keine Dateien geöffnet sind, für die Standard-Farbliste der Anwendung erstellen. Sie haben die Möglichkeit, bis zu 1000 Standardfarben oder artikelspezifische Farben zu definieren. Zum Erstellen einer Farbe wählen Sie**Bearbeiten > Farben**, um die Dialogbox **Farben** aufzurufen. Dann klicken Sie auf **Neu**, um die Dialogbox **Farbe bearbeiten** aufzurufen. Geben Sie anschließend einen Namen in das Feld **Name** ein und legen Sie das Farbmodell für Ihre neue Farbe fest. Sie können zum Anlegen von Farben auch auf die Schaltfläche **Neu** in der Palette **Farben** klicken.

- **RGB**: Dieses additive Farbsystem wird meist in Diaprojektoren und Farbvideomonitoren eingesetzt und es eignet sich sehr gut für die digitale Ausgabe. Rotes, grünes und blaues Licht wird zur Anzeige von Farben auf dem Bildschirm gemischt.
- **HSB**: Dies ist ein gern von Grafikern verwendetes Farbmodell, da es der Art und Weise ähnelt, wie Künstler ihre Farben mischen. Farbton (Hue) beschreibt das Farbpigment, Sättigung (Saturation) bemisst die Menge des Farbpigments und Helligkeit (Brightness) gibt den Schwarzanteil in einer Farbe an.
- **LAB**: Dieser Farbraum wurde im Hinblick auf die Unabhängigkeit von den unterschiedlichen Interpretationen durch Monitor- oder Druckerhersteller entwickelt. Bei dem LAB-Farbmodell (auch LAB-Farbraum genannt) handelt es sich um ein dreidimensionales Standardmodell für die Farbdarstellung. Farben

werden dabei durch eine Luminanzkoordinate (**L**) und zwei Chrominanzkoordinaten (**A** für Grün-Rot) und (**B** für Blau-Gelb) beschrieben.

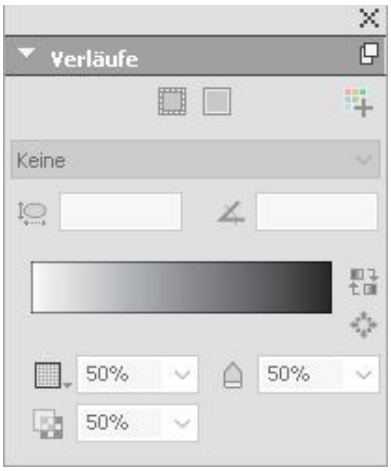
- **Multi-Ink**: Dieses Farbmodell basiert auf Tonwertbereiche vorhandener Prozess- oder Volltonfarben.
- **CMYK**: CMYK ist ein subtraktives Farbmodell, das von Druckereien benutzt wird, um Farben durch die Kombination von Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz auf Druckerpressen darzustellen.
- Um eine Farbe aus einem Farbabstimmungssystem auszuwählen und Ihrer Farbliste hinzuzufügen, wählen Sie eines der standardisierten Farbabstimmungssysteme aus dem Dropdown-Menü **Modell** aus.

Erstellen von Verläufen

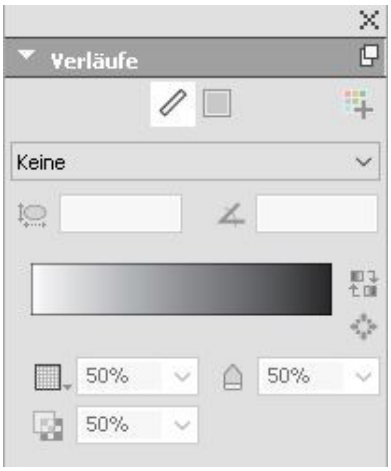
Ein Verlauf ist ein Übergang von einer Farbe in eine andere. Verwenden Sie die Palette **Verläufe** (**Fenster > Verläufe**), um mehrfarbige Verläufe zu erzeugen, indem Sie die Verlaufsfarben, deren Tonwerte und Deckkraft, die Art ihres Verlaufs und den Winkel, in dem sie in einander übergehen, festlegen. Ein Verlauf kann beliebige in einem Projekt verwendete Farben enthalten.

So erstellen Sie mehrfarbige Verläufe:

1 Öffnen Sie die Palette **Verläufe** (**Fenster > Verläufe**).



Die Palette **Verläufe** für Rahmen.



Die Palette **Verläufe** für Linien.

2 Markieren Sie den Rahmen (oder die Rahmen) im Layout, auf die Sie einen Farbverlauf anwenden möchten. Der Farbverlauf wird dann allen ausgewählten Objekten hinzugefügt.

3 Klicken Sie auf das Symbol **Linie** , um den Farbverlauf nur auf eine Linie anzuwenden.

4 Klicken Sie auf das Symbol **Rahmen** , um den Farbverlauf nur auf eine Rahmen anzuwenden.

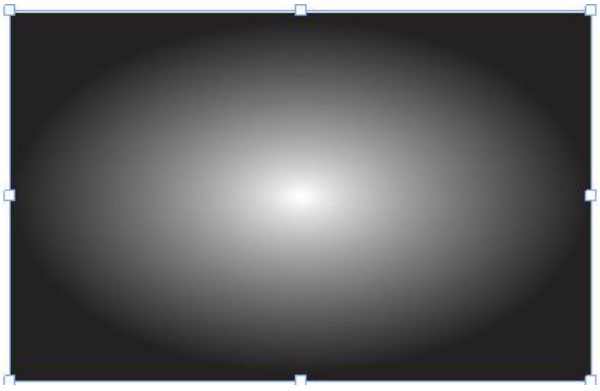
5 Klicken Sie auf das Symbol **Hintergrund** , um dem Hintergrund des Objekts einen Verlauf zuzuweisen.

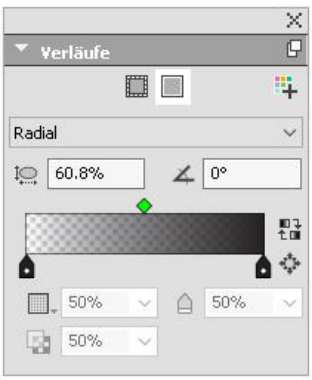
6 Klicken Sie auf das Symbol **Zu Farben hinzufügen** , um Ihren gerade erstellten Verlauf der Farbenliste dieses Projekts hinzuzufügen. Der Dialog **Verlauf bearbeiten** wird aufgerufen; hier können Sie dem neuen Farbverlauf einen Namen geben. Die Verlaufsfarbe erscheint nun in der Palette **Farben**.

➡ Verlaufsfarben sind nicht verfügbar, wenn Sie einen Textrahmen bearbeiten oder wenn das Symbol **Text** in der Palette **Farben** ausgewählt wurde.

7 Wählen Sie den gewünschten Farbverlaufstyp aus dem Dropdown-Menü **Typ**: **Kein**, **Linear**, **kreisförmig**, **rechteckig** oder **rautenförmig**.

➡ Sobald Sie einen Farbverlaufstyp ausgewählt haben, wird automatisch ein Farbverlauf aus zwei Farben erzeugt: aus der Hintergrundfarbe des markierten Objekts und Schwarz. Die Auswahl eines Farbverlaufs aktiviert bzw. deaktiviert Optionen und Steuerelemente passend zu Ihrer Auswahl.





Sie können jederzeit den Verlaufstyp ändern. Wenn Sie den Verlaufstyp ändern, bleiben alle Farben und Optionen erhalten, die Sie zuvor definiert haben.

8 So definieren Sie mithilfe der folgenden Optionen und Einstellungen Ihren Verlauf:

- **Seitenverhältnis**: Mit dem Seitenverhältnis wird die Form des kreisförmigen Verlaufs bestimmt. Das Standard-Seitenverhältnis für jeden kreisförmigen Verlauf hängt von der Form des ausgewählten Objekts ab. Wenn Sie die Größe/Form des markierten Objekts ändern, wird das Seitenverhältnis automatisch angepasst. Diese Option ist nur für kreisförmige Verläufe verfügbar.
- **Winkel**: legen Sie den Winkel des Verlaufs fest.
- Mit dem **Verlaufsregler** erhalten Sie eine Vorschau Ihres Farbverlaufs. Die Symbole für Farbunterbrechung () befinden sich am Anfang und am Ende aller zweifarbigen Verläufe. Sie können eine Farbunterbrechung ziehen und loslassen, um deren Position zu ändern, oder Sie können eine beliebige Farbunterbrechung auswählen und die Optionen unten zur numerischen Definition der Farbe und des Tonwerts (), der Deckkraft () und der Position () verwenden. Das Symbol wird in der Mitte zweier Farbunterbrechungen platziert. Sie können das in der Mitte befindliche Symbol ziehen und loslassen oder Sie können es auswählen und seine Position numerisch ändern.

➡ Die in der Mitte befindlichen Symbole müssen zwischen 13 % und 87 % liegen. Sie können es nicht über diese Grenzen ziehen oder ein Wert außerhalb dieser Einschränkung eingeben.

Mithilfe des **Verlaufsreglers** fügen Sie Farben hinzu, indem Sie irgendwo zwischen zwei Farbunterbrechungen klicken und eine neue Farbunterbrechung hinzu. Ein Pluszeichen () erscheint neben Ihrem Cursor, wenn Sie sich über einer Stelle befinden, an der eine neue Farbunterbrechung eingefügt werden kann. Nun können Sie die Farbe, den Tonwert, die Deckkraft und die Position der neuen Farbunterbrechung einstellen.

➡ Während Sie die Farbe definieren, können Sie eine beliebige in diesem Projekt verfügbare Farbe auswählen oder eine neue Farbe zu diesem Zeitpunkt erstellen. Um eine Farbunterbrechung hinzuzufügen und gleichzeitig eine neue Farbe zu definieren, **Umschalt+klicken** Sie beim Hinzufügen der Farbunterbrechung. Der Dialog **Farbe bearbeiten** wird aufgerufen; hier können Sie dem neuen Farbverlauf einen Namen geben.

➡ Sie können jede Farbunterbrechung löschen, indem Sie darauf klicken und sie nach unten ziehen.

- Klicken Sie auf das Symbol „umkehren“ , um die Farbfolge des Verlaufs umzudrehen.
- Klicken Sie auf das Symbol **vollständig kreisförmig** , um die mittlere Farbe auszudehnen und damit einen weichen Verlauf zu erzielen. Diese Option ist nur für kreisförmige Verläufe verfügbar.

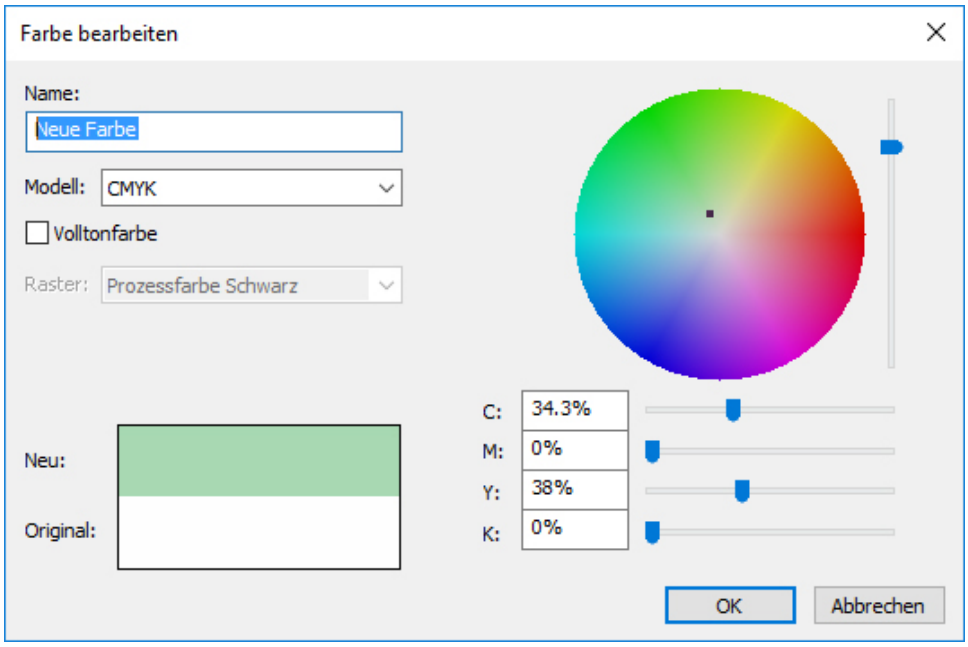
9 Folgende Optionen finden Sie im Dropdown-Menü unter dem Symbol :

- **Zu Farben hinzufügen**, um Ihren gerade erstellten Verlauf der Farbenliste dieses Projekts hinzuzufügen. Der Dialog **Verlauf bearbeiten** wird aufgerufen; hier können Sie dem neuen Farbverlauf einen Namen geben. Die Verlaufsfarbe erscheint nun in der Palette **Farben**.
- **Verlauf kopieren**: Damit kopieren Sie den auf das markierte Objekt angewendeten Farbverlauf.
- **Farbunterbrechungen kopieren**: Damit kopieren Sie lediglich die definierten Farbunterbrechungen des auf das markierte Objekt angewendeten Farbverlaufs. Sie können diese Farbunterbrechungsdefinitionen auch auf einen anderen Farbverlauf anwenden.
- **Verlauf einsetzen**: Damit übertragen Sie den kopierten Farbverlauf auf das ausgewählten Objekt.
- **Farbunterbrechungen einsetzen**: Damit übertragen Sie die kopierten Farbunterbrechungen auf den vorhandenen Farbverlauf des ausgewählten Objekts.
- **Verlauf überdrucken**: Damit aktivieren Sie die Überdrucken-Option, um Blitzer zu vermeiden.

Die Verlaufsfarbe erscheint in der Palette **Farben** als Hintergrundfarbe mit dem Namen *Gemischte Farben*, wenn das Objekt, auf das die Farbe angewendet wurde, ausgewählt wurde. Sie können den Tonwert und die Deckkraft aller Farben des Verlaufs gleichzeitig mithilfe der Palette **Farben** einstellen.

Bearbeiten von Farben

Zum Bearbeiten einer vorhandenen Farbe wählen Sie **Bearbeiten** > **Farben**, markieren die Farbe, die Sie bearbeiten möchten, in der Liste **Farben** und klicken dann auf **Bearbeiten**, um die Dialogbox **Farbe bearbeiten** anzuzeigen. Sie können auch auf die Farbe, die Sie bearbeiten möchten, in der Liste **Farben** doppelklicken, um die Dialogbox **Farbe bearbeiten** anzuzeigen.



Dialogbox **Farbe bearbeiten**

Duplizieren von Farben

Zum Duplizieren einer vorhandenen Farbe wählen Sie **Bearbeiten** > **Farben**, markieren die Farbe, die Sie duplizieren möchten, in der Liste **Farben** und klicken dann auf **Duplizieren**, um die Dialogbox **Farbe bearbeiten** für die duplizierte Farbe anzuzeigen.

Löschen von Farben

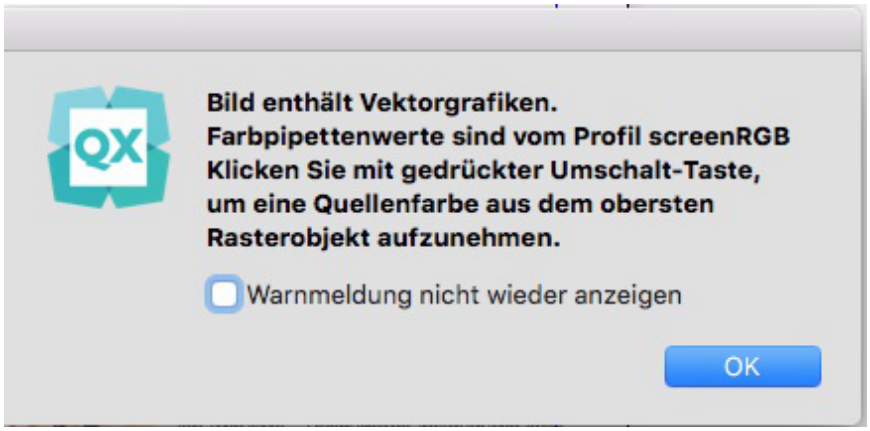
Einige der Standardfarben lassen sich nicht löschen. Sie haben jedoch die Möglichkeit, alle von Ihnen neu erstellten Farben und doppelt vorhandene Farben zu entfernen. Zum Löschen einer Farbe aus der **Farbliste** wählen Sie **Bearbeiten** > **Farben**, markieren die entsprechende Farbe in der Farbliste und klicken dann auf **Löschen**.

Hinzufügen von Farben mit der Farbpipette

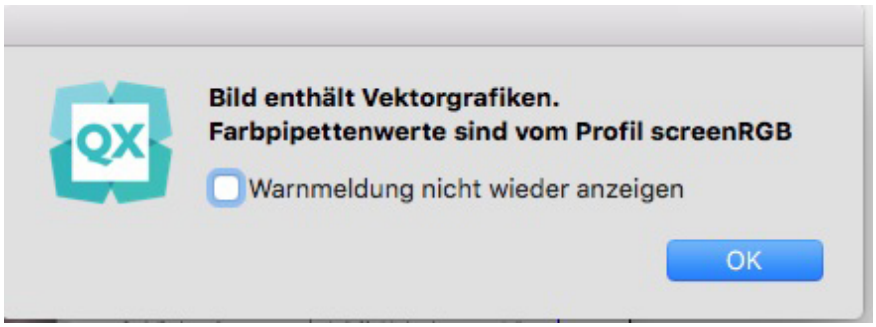
Mit der Farbpipette in der Palette **Colors** können Sie native Farben aus Objekten und Bildern in Ihrem Projekt aufnehmen und sie der Liste der verfügbaren Farben hinzufügen.

Welche Werte die Pipette aufnimmt hängt vom Objekt/Bild ab, von dem Sie die Farbe aufnehmen:

- Bei allen Rasterbildern und QuarkXPress Objekten/Elementen, nimmt die Pipette Quellenfarbwerte vom Bild auf.
- Bei importierten Vektorbildern nimmt die Pipette screenRGB-Werte auf.
- Bei Vektor- und Rasterkombinationen (z. B. bei einigen PDF-Bildern) erscheint eine Warnmeldung, wenn der Anwender auf ein Vektorobjekt klickt, in der dem Anwender mitgeteilt wird, dass das markierte Bild Vektorgrafiken enthält und dass die Pipette RGB-Werte aufnimmt.



- Bei ähnlichen Vektor- und Rasterkombinationen erscheint eine Warnmeldung, wenn der Anwender auf ein Vektorobjekt mit einem darunterliegenden Rasterbild klickt, in der dem Anwender mitgeteilt wird, dass das markierte Bild Vektorgrafiken enthält, und in der vorgeschlagen wird, Quellenwerte vom darunterliegenden Rasterbild durch **Klicken mit gedrückter Umschalt-Taste** aufzunehmen.

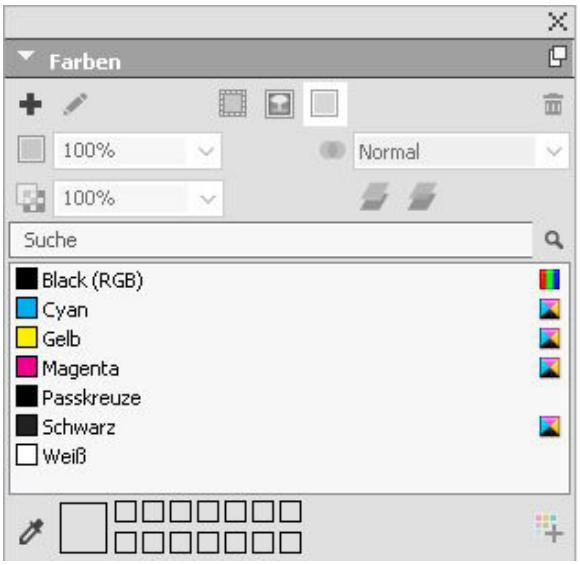


Sie können mehrere Farben aufnehmen und später entscheiden, welche Farben Sie sichern und welche Sie verwerfen möchten.

Nachdem Hinzufügen sind diese Farben dann für Ihr Projekt verfügbar und können auf Text, Linien und Rahmen angewendet und zur Erstellung von Farbverläufen verwendet werden.

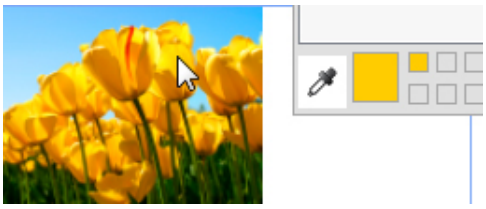
So fügen Sie Farben zu Ihrem Projekt mit der Farbpipette hinzu:

1 Öffnen Sie die Palette **Farben**.

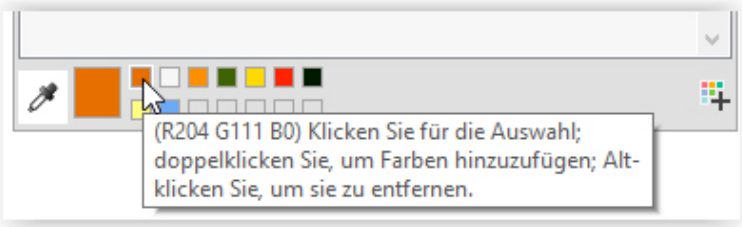


2 Klicken Sie auf die Farbpipette .

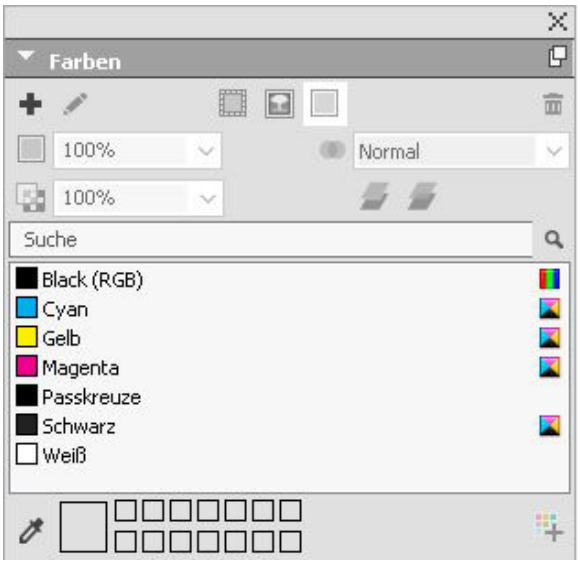
3 Klicken Sie auf eine native Farbe in Ihrem Projekt, die Sie hinzufügen möchten. Die Farbe wird am Ende der **Farbpalette** angezeigt.



4 Um eine individuelle Farbe hinzuzufügen, doppelklicken Sie auf die Farbe. Um eine individuelle Farbe zu löschen, drücken Sie die **Alt-Taste** und klicken Sie auf die Farbe.



➡ Die Standard-Farbnamen werden mit Farbmodellwerten hinzugefügt. RGB wird in Werten bis 255, CMYK in Prozentwerten angegeben.



5 Halten Sie **Alt/Wahl+Umschalt** gedrückt und klicken Sie auf das Symbol , um alle Farben gleichzeitig hinzuzufügen, die mit der Farbpipette aufgenommen wurden.

Importieren von Farben aus einem anderen Artikel oder Projekt

Sie können Farben aus anderen Artikeln oder Projekten mithilfe der Dialogbox **Farben** (**Bearbeiten > Farben**) oder des Befehls **Anfügen** (**Ablage/Datei > Anfügen**) hinzufügen.

Austauschen aller Vorkommen einer Farbe durch eine andere

Um global alle Objekte mit einer bestimmten Farbe in eine andere Farbe zu ändern, bearbeiten Sie entweder diese Farbe, bis sie Ihren Wünschen entspricht oder wählen Sie **Bearbeiten > Farben**, um die Dialogbox **Farben** aufzurufen. Wählen Sie den Namen einer Farbe aus und klicken Sie auf **Bearbeiten** und nehmen Sie Ihre Änderungen vor.

➡ Wenn Sie alle Objekte und Texte einer Farbe global durch eine andere Farbe ersetzen, sollten Sie nicht vergessen, Ihre Arbeit vorher zu sichern. So haben Sie, wenn Sie versehentlich alles in eine falsche Farbe umwandeln, die Möglichkeit, durch Auswahl der Optionen **Ablage/Datei > Alte Fassung** den Fehler rückgängig zu machen, ohne einen Teil Ihrer Arbeit zu verlieren.

Farben und Tonwerte zuweisen

Es gibt drei Arten, Farben und Tonwerte auf Rahmen, Umrandungen und Bilder anzuwenden:

- *(Nur Windows)* Verwenden Sie die Register **Rahmen** und **Randstil** der Dialogbox **Modifizieren** (**Objekt > Modifizieren**).
- Verwenden Sie die Palette **Farben** (**Fenster > Farben**).
- Verwenden Sie die **Maßpalette**.

Sie können Farben auf die dunklen Bereiche von Schwarzweiß-Bitmap und Graustufenbildern anwenden, indem Sie den Befehl **Farbe** verwenden (**Stil > Farbe**), wenn ein Bildrahmen mit einem Bild in einem dieser Formate aktiv ist.

Anwenden von Farbe und Tonwert auf Text

Es gibt fünf Arten, Texten Farbe und Tonwert zuzuweisen:

- Sie können die Einstellungen für Farbe und Tonwert mithilfe der Befehle **Stil > Farbe** und **Stil > Tonwert** vornehmen.
- Sie können die Palette **Farben** verwenden (**Fenster > Farben**).
- Sie können den Befehl **Zeichenstilvorlage** verwenden (**Stil > Zeichenstilvorlage**), um markiertem Text mithilfe von durch Sie erstellten Zeichenstilvorlagen eine Farbe und einen Tonwert zuzuweisen.
- *(Nur Windows)* Sie können die Dialogbox **Zeichenattribute** verwenden (**Stil > Zeichen**).
- Sie können die **Maßpalette** verwenden.

Ändern der Farbe und des Tonwerts von Linien

Zum Anwenden von Farbe und Tonwert auf Linien stehen vier Methoden zur Verfügung:

- *(Nur Windows)* Sie können das Register **Randstil** der Dialogbox **Modifizieren** verwenden (**Objekt > Modifizieren**).
- Sie können die Palette **Farben** verwenden (**Fenster > Farben**).
- Sie können die Einstellungen für Farbe, Tonwert und Linienabstand mithilfe der Befehle **Stil > Farbe** und **Stil > Tonwert** vornehmen.
- Sie können die **Maßpalette** verwenden.

Anwenden von Transparenz-Mischmodi

Durch Mischmodi variieren Sie die Art und Weise, wie sich Farben von Objekten mit den Farben eines darunterliegenden Objekts vermischen. Wenn Sie einen Mischmodus auf ein Objekt anwenden, kann die Auswirkung des Mischverfahrens auf Objekte, die unter der Ebene oder Gruppe des Objekts liegen, beobachtet werden.

QuarkXPress 2017 unterstützt ausschließlich den RGB-Mischfarbraum. Alle Beispiele in diesem Dokument basieren auf der Berechnung des RGB-Mischfarbraums. Die Wiedergabe dieser Objekte kann in anderen Anwendungen - je nach verwendetem Simulationsprofil - abweichend aussehen. Die Objekte in QuarkXPress Projekten werden in Acrobat Reader ähnlich ausgegeben, wenn dieses Projekt im RGB-Farbmodus exportiert wird. Der Ausgabevorschau-Dialog in der Professional Version von Acrobat sollte geschlossen werden oder muss ein ähnliches RGB-Profil benutzen, wie das in QuarkXPress verwendete, um die Wiedergabe zu simulieren.

Es gibt verschiedene Arten, Mischmodi auf Rahmen, Ränder, Bilder, Texte und Linien anzuwenden:

- *(Nur Windows)* Verwenden Sie die Register **Rahmen**, **Text** und **Randstil** der Dialogbox **Modifizieren** (**Objekt > Modifizieren**).
- Verwenden Sie die Palette **Farben** (**Fenster > Farben**).
- Verwenden Sie die Palette **Bildbearbeitung** (**Fenster > Bildbearbeitung**).
- Verwenden Sie die Register **Home**, **Bildrahmen**, **Text** und **Randstil** der **Maßpalette**.

Die folgenden Mischmodi können zugewiesen werden:

- **Normal**: ändert niemals die Farbwerte sowohl der oberen als auch unteren Objekte. Das ist der Standardmodus.



- **Multiplizieren**: Wenn der Mischmodus **Multiplizieren** dem oberen Objekt zugewiesen wurde, wird jedes Farbpixel des oberen Objekts mit jedem Farbpixel des unteren Objekts multipliziert.



Der Mischmodus **Multiplizieren** wurde auf das obere magentafarbene Objekt angewendet, das das türkisfarbene Objekt überlappt.

- **Negativ multiplizieren**: Wenn der Mischmodus **Negativ multiplizieren** auf das obere Objekt angewendet wurde, werden die Farbpixel sowohl des oberen als auch des unteren Objekts zunächst invertiert und anschließend multipliziert und die resultierenden Farbpixel erneut invertiert. Die resultierende Farbe ist üblicherweise eine hellere Farbe.



Der Mischmodus **Negativ multiplizieren** wurde auf das obere magentafarbene Objekt angewendet, das das türkisfarbene Objekt überlappt.

- **Ineinanderkopieren**: Ineinanderkopieren ist eine Kombination der Mischmodi **Multiplizieren** und **Negativ multiplizieren**. Hellere Farben werden noch heller und dunklere Farben noch dunkler, abhängig von der Farbe des unteren Objekts in überlappenden Bereichen.



Der Mischmodus **Ineinanderkopieren** wurde auf das obere magentafarbene Objekt angewendet, das das türkisfarbene und das gelbe Objekt überlappt.

- **Abdunkeln**: Hellere Pixel in überlappenden Bereichen werden dunkler.



Der Mischmodus **Abdunkeln** wurde auf das obere magentafarbene Objekt angewendet, das das türkisfarbene Objekt überlappt.

- **Aufhellen**: Der Mischmodus **Aufhellen** ist das Gegenteil zum Mischmodus **Abdunkeln**; dunklere Pixel in überlappenden Bereichen werden heller.



Der Mischmodus **Aufhellen** wurde auf das obere magentafarbene Objekt angewendet, das das türkisfarbene Objekt überlappt.

- **Farbig abwedeln**: Die Farbe des unteren Objekts wird heller, abhängig von der Farbe des oberen Objekts.



Der Mischmodus **Farbig abwedeln** wurde auf das obere magentafarbene Objekt angewendet, das das türkisfarbene Objekt überlappt.

- **Farbig nachbelichten**: Die Farbe des unteren Objekts wird dunkler, abhängig von der Farbe des oberen Objekts.



Der Mischmodus **Farbig nachbelichten** wurde auf das obere magentafarbene Objekt angewendet, das das türkisfarbene Objekt überlappt.

- **Hartes Licht**: Der Mischmodus **Hartes Licht** ist eine Kombination der Mischmodi **Multiplizieren** und **Negativ multiplizieren**.



Der Mischmodus **Hartes Licht** wurde auf das obere magentafarbene Objekt angewendet, das das türkisfarbene und das gelbe Objekt überlappt.

- **Weiches Licht**: Macht die Farben abhängig von der Farbe des darunterliegenden Objekts dunkler oder heller. Die resultierende Farbe ist heller, wenn die Farbe des darunterliegenden Objekts niedriger als 50 % des Grauwerts ist. Die resultierende Farbe ist dunkler, wenn die Farbe des darunterliegenden Objekts höher als 50 % des Grauwerts ist. .



Der Mischmodus **Weiches Licht** wurde auf das obere magentafarbene Objekt angewendet, das das türkisfarbene und das gelbe Objekt überlappt.

- **Differenz**: Subtrahiert den helleren Farbwert des Objekts von einer anderen Objektfarbe ohne Berücksichtigung der Stapelreihenfolge.



Der Mischmodus **Differenz** wurde auf das obere magentafarbene Objekt angewendet, das das türkisfarbene Objekt überlappt.

2.



Der Mischmodus **Differenz** wurde auf das obere türkisfarbene Objekt angewendet, das das magentafarbene Objekt überlappt.

- **Ausschluss**: Der Mischmodus **Ausschluss** ähnelt dem Mischmodus **Differenz** mit einem geringeren Kontrast.

1.



Der Mischmodus **Ausschluss** wurde auf das obere magentafarbene Objekt angewendet, das das türkisfarbene Objekt überlappt.

2.



Der Mischmodus **Ausschluss** wurde auf das obere türkisfarbene Objekt angewendet, das das magentafarbene Objekt überlappt.

Arbeiten mit Opazität

Opazität wird auf Farbebene angewendet, daher können Sie für beinahe alles einen Opazitätswert definieren, dem sich eine Farbe zuweisen lässt (einschließlich der ersten oder zweiten Farbe eines Verlaufs). Das bedeutet, dass für unterschiedliche Attribute eines Objektes verschiedene Opazitätswerte möglich sind – der Rand eines Textrahmens, ein Hintergrund, ein Bild und jedes einzelne Zeichen des Textes könnten eine andere Opazität besitzen.

Einstellen der Opazität

Das Festlegen der Opazität ist so einfach wie das Einstellen des Tonwerts einer Farbe. Überall da, wo Sie eine Farbe auswählen können – in der Palette **Farben**, in der **Maßpalette**, im Menü **Stil**, in verschiedenen Registern der Dialogbox **Modifizieren**

und anderswo – können Sie einen Opazitätswert zwischen 0 % (transparent) und 100 % (opak) in Schritten von 0,1 % eingeben.

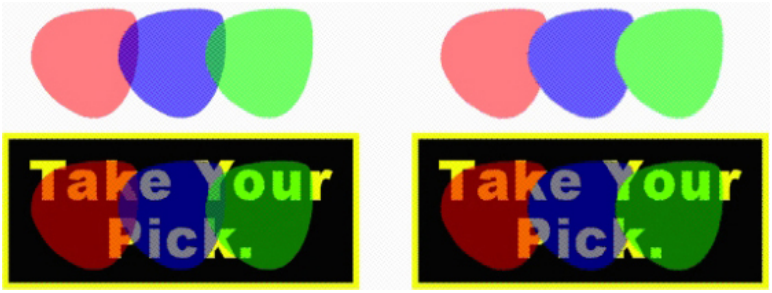
So geben Sie die Opazität eines Bildes an:

- *(Nur Windows)* Geben Sie einen Wert in das Feld **Opazität** des Registers **Bild** ein (**Objekt > Modifizieren**).
- *(Nur Mac OS X)* Geben Sie einen Wert in das Feld **Opazität** des Registers **Bildrahmen** der **Maßpalette** ein.

Einstellen der Opazität von Gruppen

Bitte berücksichtigen Sie, dass durch das Stapeln von Objekten mit unterschiedlichen Opazitätswerten die Farben kombiniert werden und dadurch ein Farbaufbau entstehen kann. Wenn Sie zum Beispiel einen gelben Rahmen mit einer Opazität von 30 % vor einem Rahmen in Cyan mit einer Opazität von 100 % platzieren, wird der vordere Rahmen grünlich.

Sie können dieses Verhalten beeinflussen, indem Sie Objekte gruppieren und anstelle einzelner Objekt-Opazitätswerte eine Gruppenopazität festlegen. Unter *Windows* verwenden Sie dafür das Feld **Gruppenopazität** im Register **Gruppe** der Dialogbox **Modifizieren** (Menü **Objekt**) und unter *Mac OS X* das Register **Home** der **Maßpalette**. Abhängig vom gewünschten Effekt müssen Sie eventuell das Feld **Opazität** für die Einzelobjekte auf 100 % zurücksetzen (da sonst eine Objektopazität und eine Gruppenopazität zur Anwendung kommen).



Vergleichen Sie bei diesen drei gruppierten Objekten die Einzelopazitäten mit der Gruppenopazität. Auf der linken Seite ist jedes Objekt 50 % opak – die vorn liegenden Objekte bilden eine Einheit gegenüber den Objekten, die hinter ihnen liegen. Rechts besitzen alle Objekte eine Opazität von 100 % und die Gruppenopazität beträgt 50 % – die gesamte Gruppe bildet eine Einheit gegenüber dem Hintergrund. Die Objekte dieser Gruppe könnten zusätzlich zur Gruppenopazität auch Einzelopazitäten besitzen.

Erzeugen von Verläufen mit Transparenz

Anstelle von Weiß können Farben auch in die Farbe **Keine** übergehen. Wählen Sie einfach als erste oder zweite Farbe eines Verlaufs **Keine** in der Palette **Farben** oder unter *Windows* im Register **Rahmen** der Dialogbox **Modifizieren** (Menü **Objekt**).

Farbmanagement

QuarkXPress widmet sich dem Problem, vorhersagbare Farben mit ICC-basierten Farbmanagement-Tools zu erzeugen, die wenig Input von Anwendern erfordern. Experten für Farbeinstellungen bietet QuarkXPress jedoch die Kontrolle aller Aspekte des Farbmanagements. Zusätzlich zur Verschlankung der Implementierung des Farbmanagements bietet QuarkXPress echtes Soft-Proofing durch Voransichten, die die Ausgabe auf verschiedenen Geräten simulieren.

Quelleneinstellungen und Ausgabeeinstellungen

Die Implementierung des Farbmanagements in QuarkXPress ermöglicht Farbexperten die Erstellung und Abstimmung von „Paketen" mit Farbmanagement-Einstellungen–den so genannten Quelleneinstellungen und Ausgabeeinstellungen. In den *Quelleneinstellungen* werden einzelne Profile und Wiedergabeziele für Normalfarben und Bilder in RGB-, CMYK-, LAB- und Graustufen-Farbräumen festgelegt, Quellfarbräume für benannte Farben spezifiziert und die Basis-Farbräume für Druckfarben abgebildet. In den *Ausgabeeinstellungen* werden Ausgabeprofile und Farbmodelle festgelegt und Proofing-Optionen für die Simulation verschiedener Ausgabearten auf dem Bildschirm konfiguriert.

Die Farbmanagement-Praxis für Anwender

Für Ihre Arbeit stehen Ihnen viele Optionen zur Verfügung: Sie können bewährte Voreinstellungen verwenden, Quellen- und Ausgabeeinstellungen von einem Experten implementieren lassen oder in einer älteren Farbmanagement-Umgebung arbeiten.

Arbeiten mit der Standard-Farbmanagement-Umgebung

Die Standardeinstellungen wurden entwickelt, um in den meisten Fällen präzise Voransichten und exzellente Ausgaben zu erzielen. Sie brauchen nichts einzustellen, aber wenn Sie einen Blick auf die Standardeinstellungen werfen wollen, können Sie die Angaben in **Anzeige** und **Farbmanager** in der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**) überprüfen.

Festlegen eines Monitorprofils

Die Fensterfläche **Anzeige** zeigt das verwendete Bildschirmprofil. Die Standardeinstellung **Automatisch** bezieht sich auf den aktuellen Monitor, der von *Mac OS X* oder *Windows* erkannt wurde. Sie können ein anderes Profil im Dropdown-Menü **Bildschirmprofil** wählen. Sie könnten auch das Standard-Monitorprofil ändern, wenn Sie zum Beispiel ein an Ihren Monitor angepasstes Profil besitzen oder wenn Sie von einem Laptop zu einem Desktop-Computer wechseln und dieselbe Betrachtungsumgebung simulieren wollen.

Festlegen einer Quelleneinstellung

Der Abschnitt **Quellenoptionen** des Bereichs **Farbmanager** zeigt die Standard-Quelleneinstellung an – **QuarkXPress Standard** –, die die zuletzt benutzte, bewährte Farbmanagement-Umgebung bereitstellt. Wenn Sie die Farbmanagement-Umgebung einer Version von QuarkXPress vor 7.0 vorziehen, können Sie **QuarkXPress Emulate Legacy** aus dem Dropdown Menü **Quelleneinstellung** wählen.

Festlegen einer Standardeinstellung für Proofausgabe

Um eine Standard-Ausgabeeinstellung für die Begutachtung von Farben in Print-Layouts festzulegen, wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Ausgabe-Proof**.

Festlegen eines Wiedergabeziels

Das Dropdown-Menü **Wiedergabeziel** zeigt die Methode an, die zur Konvertierung von Farben von einem Farbraum in einen anderen verwendet wird. Die Standardeinstellung **Relativ farbmetrisch** behält Farben bei, die sowohl im Quellenfarbraum als auch im Zielfarbraum vorhanden sind. Nur die Quellenfarben, die nicht im Zielfarbraum enthalten sind, werden verändert. Abhängig von der Art der Jobs, an denen Sie arbeiten – wenn zum Beispiel der Schwerpunkt Ihrer Arbeit eher auf Lineart und Pantone-Farben als auf Fotos liegt – werden Sie möglicherweise eine andere Option aus dem Dropdown-Menü **Wiedergabeziel** auswählen.

Farbmanagement von EPS- und PDF-Bildern mit mehreren Farbräumen

Einige EPS- und PDF-Dateien können Elemente mit unterschiedlichen Farbräumen enthalten. So könnte zum Beispiel eine PDF- oder EPS-Datei ein Bild enthalten, das den RGB-Farbraum verwendet und eine Farbe im CMYK-Farbraum. Um es QuarkXPress zu ermöglichen, diese unterschiedlichen Elemente mithilfe einer festgelegten Ausgabeeinstellung in anschließend importierten EPS- und PDF-Bildern entsprechend zu verwalten, aktivieren Sie **Farbmanagement von Vektor-EPS/PDF**.

Für das Farbmanagement von Vektor-Inhalten in EPS- und PDF-Dateien, die bereits in das aktive Projekt importiert wurden, markieren Sie **Vorhandene Vektor-EPS/PDF in Layout aufnehmen**.

Arbeiten mit Quelleneinstellungen und Ausgabeeinstellungen von Farbexperten

Von Experten für Farbeinstellungen speziell für Ihren Workflow–oder sogar speziell für einzelne Aufträge oder Kunden–erstellte benutzerspezifische Quelleneinstellungen und Ausgabeeinstellungen können Sie ohne Probleme in Vorgaben, Ansichtsoptionen, Ausgabeeinstellungen und Job Jackets verwenden. So bieten zum Beispiel Belichtungsstudios oder Druckereien Einstellungen an, mit denen Sie eine geeignete Ausgabe für ihre Geräteausstattung sicherstellen können.

Anfügen von Quelleneinstellungen

Wenn Quelleneinstellungen für ein Projekt erstellt werden, an dem Sie arbeiten, können Sie diese Quelleneinstellungen in andere Projekte übernehmen. Verwenden Sie die Schaltfläche **Anfügen** in der Dialogbox **Quelleneinstellungen** (**Bearbeiten > Farbeinstellungen > Quelle**), um zu einer Quelleneinstellung zu navigieren und diese auszuwählen.

Importieren von Ausgabeeinstellungen

Wenn Quelleneinstellungen für Sie erstellt wurden, importieren Sie diese mithilfe der Dialogbox **Ausgabeeinstellungen** (**Bearbeiten > Farbeinstellungen > Ausgabe**). Verwenden Sie die Schaltfläche **Importieren**, um zu den Ausgabeeinstellungs-Dateien zu navigieren und diese auszuwählen.

Auswählen von Quelleneinstellungen und Ausgabeeinstellungen

Um benutzerdefinierte Quelleneinstellungen und Ausgabeeinstellungen zu verwenden, wählen Sie diese folgendermaßen aus den verschiedenen Farbmanagement-Menüs aus:

- Farbquellen: Zur Verwendung einer benutzerdefinierten Quelleneinstellung wählen Sie diese im Dropdown-Menü **Quelleneinstellung** im Bereich **Farbmanager** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**) für das Layout.
- Farbdarstellung: Um eine benutzerdefinierte Ausgabeeinstellung für das Proofing zu verwenden, wählen Sie diese im Untermenü **Ausgabe prüfen** des Menüs **Ansicht**.
- Farbausgabe: Um eine benutzerdefinierte Ausgabeeinstellung für den Druck oder andere Arten der Ausgabe zu verwenden, wählen Sie diese im Dropdown-Menü **Installieren** im Bereich **Farben** der Dialogbox **Drucken** (**Ablage/Datei > Drucken**).

Arbeiten mit Quellen und Ausgabeeinstellungen in JobJackets

Wenn Sie ein Projekt aus einer Job Jackets Datei erstellen, sind die geeigneten Quelleneinstellungen und Ausgabeeinstellungen bereits enthalten und für Sie ausgewählt. Sie können noch weitere Einstellungen importieren, anfügen und erstellen und diese für die Darstellung und Ausgabe auswählen.

Arbeiten mit älteren Standard-Farbmanagement-Umgebungen

Sie können Projekte aus QuarkXPress 7.x, 8.x oder 9.x öffnen und darauf vertrauen, dass Farben wie immer dargestellt und ausgegeben werden.

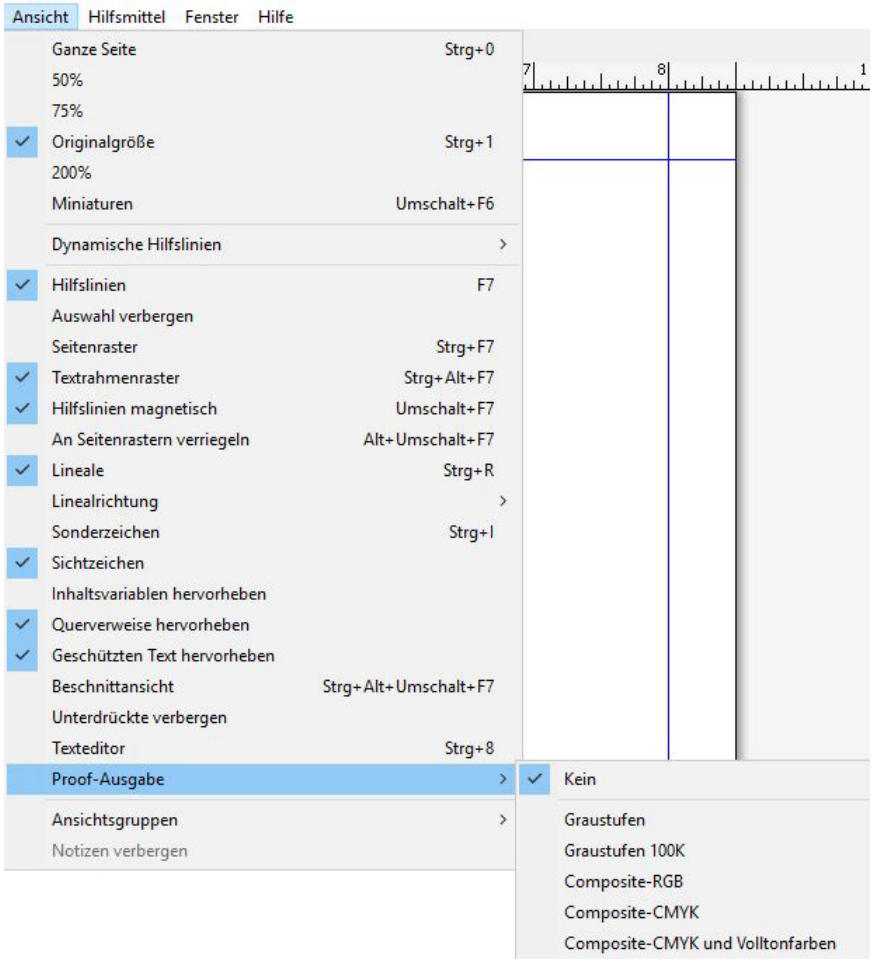
Sie können weiterhin in einer älteren Farbmanagement-Umgebung der QuarkXPress Versionen 7.x, 8.x oder 9.x arbeiten. Wenn Sie sich für die Arbeit in älteren Farbmanagement-Umgebungen entscheiden, können Sie dennoch von den Soft-Proofing-Funktionen in QuarkXPress profitieren.

Sie können ganz leicht auf die Verfahren von QuarkXPress 7 umsteigen, indem Sie die **Quelleneinstellungen** in **QuarkXPress Standard** (oder eine individuell angepasste Option) in den **Farbmanager**-Vorgaben (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben**) ändern. Die **Quelleneinstellung** ist layoutspezifisch. Mit ihr können Sie, wenn Sie ein Projekt mit mehreren Layouts öffnen, die Quelleneinstellung für jedes Layout ändern. In diesem Fall sollten Sie sicherstellen, dass alle von Ihnen benutzten Ausgabeeinstellungen (**Bearbeiten > Farbeinstellungen > Ausgabe**) bevorzugt **QuarkXPress Standard**-Profile vorschreiben und nicht Profile aus früheren Versionen.

Proofing von Farben auf dem Bildschirm (Soft-Proofing)

QuarkXPress bietet eine Simulation der Darstellung, die präzise genug für das Soft-Proofing einer Vielzahl von Ausgabemöglichkeiten ist. Mithilfe der Daten in der Quelleneinstellung, der Ausgabeeinstellung und in beliebigen anderen individuell angepassten Einstellungen (wie die Anwendung unterschiedlicher Profile auf Bilder) stellen die flexiblen Simulationsoptionen dar, wie dasselbe Layout bei einer Ausgabe auf unterschiedlichen Medien und mit unterschiedlichen Druckverfahren aussehen wird.

Um ein Soft-Proofing durchzuführen wählen Sie eine Option aus dem Untermenü **Proof-Ausgabe** des Menüs **Ansicht**. Das Menü zeigt alle im Layout verfügbaren Ausgabeeinstellungen an. Wenn Sie also von einem Farbexperten individuell angepasste Ausgabeeinstellungen importiert haben, sind sie hier aufgeführt. Wenn Sie eine Option wählen, wird das gesamte Layout in diesem Farbraum angezeigt–einschließlich der **Farbpalette** (Menü **Fenster**) und aller in QuarkXPress gezeigten Farbmuster und Farbpaletten.



Das Untermenü **Proof-Ausgabe** (Menü **Ansicht**) bietet Optionen zur Anzeigesimulation, damit Sie sehen können, wie Farben ausgegeben werden. Wenn Sie zum Beispiel Volltonfarben in Prozessfarben konvertieren wollen oder einkomplettes RGB-Layout in Graustufen ausgeben möchten, können Sie das Aussehen Ihrer Auswahl prüfen.

Farbmanagement für Experten

QuarkXPress wurde so entwickelt, dass es ohne großen Konfigurationsaufwand brillante Farben für den gesamten Workflow verfügbar macht. Ein Farbexperte kann dann zusätzlich die Farbmanagement-Einstellungen individuell für bestimmte Aufträge, Geräte und Ausgabeprozesse anpassen und feinabstimmen. Wenn Sie die Farbenlehre und die Terminologie im Zusammenhang mit Farbmanagement verstehen (z. B. Profile und Wiedergabeziele), können Sie individuell angepasste Quelleneinstellungen und Ausgabeeinstellungen erstellen, die auf bestimmte Workflows eingehen. Die Einstellungen sind portabel, daher können Sie sie an andere Anwender weitergeben,

um unangenehme Überraschungen bei der Farbdarstellung auf dem Bildschirm und beim Druck zu vermeiden.

Erstellen einer Quelleneinstellung

Eine *Quelleneinstellung* beschreibt Farben in einem Layout, wie sie vor der Ausgabe aussehen – anders gesagt, woher die Farben stammen. Eine Quelleneinstellung enthält Profile und Wiedergabeziele sowohl für Volltonfarben als auch für Bilder in RGB, CMYK, LAB und Graustufen. Darüber hinaus enthält sie Informationen über den zugrunde liegenden Farbraum für benannte Farben (z. B. Pantone-Process-Coated-Farben) und Druckfarben (z. B. Cyan, Magenta, Gelb, Schwarz und Multi-Inks). Bei Bedarf können Sie Quelleneinstellungen für Kunden auf der Basis ihrer Standard-Workflows oder für ein bestimmtes Projekt erstellen.

Zunächst müssen Ihnen einige Einzelheiten über die Hardware und Software bekannt sein, die im Workflow eines Kunden zum Einsatz kommen - zum Beispiel welche Digitalkamera und welcher Scanner verwendet werden - und Sie müssen sicherstellen, dass die richtigen Profile verfügbar sind. Es ist außerdem hilfreich, Beispielprojekte anzusehen, damit Sie wissen, welche Bildtypen, Farben, Druckfarben und Geräte benutzt werden - z. B. Logos, Diagramme und Grafiken, Fotos und Duplexbilder und SWOP-Ausgabe.

Zum Erstellen einer Quelleneinstellung wählen Sie **Bearbeiten > Farbeinstellungen > Quelle**.

Erstellen einer Ausgabeeinstellung

Eine *Ausgabeeinstellung* beschreibt die Möglichkeiten unterschiedlicher Arten von Ausgabegeräten und legt den Umgang mit Farben in verschiedenen Ausgabeszenarien fest. Stellen Sie sich vor, Sie nehmen eine Ausgabeeinstellung für „den Ort, an dem die Farben später ankommen“ vor. In der Ausgabeeinstellung werden die Ausgabe von Composites oder Auszügen, der Ausgabemodus und ein Ausgabeprofil festgelegt. Sie können Ausgabeeinstellungen für die Simulation am Bildschirm mit **Ansicht > Ausgabe prüfen** und für die tatsächliche Ausgabe im Druck, als PDF und in anderen Formaten erstellen.

Ähnlich wie bei Quelleneinstellungen müssen Ihnen Details zu typischen Jobs, Ausgabeverfahren und der Geräteausstattung bekannt sein, damit Sie mit der Erstellung einer Ausgabeeinstellung beginnen können. So ist es z. B. hilfreich, den Namen der Composite-Druckgeräte zu kennen und Profile für sie zu besitzen. QuarkXPress bietet Standard-Ausgabeeinstellungen für unterschiedliche Workflows:

- Graustufen
- Graustufen 100K
- Composite-RGB
- Composite-CMYK
- Composite-CMYK und Volltonfarben
- Unverändert
- In-RIP-Auszüge

Zum Erstellen einer Ausgabeeinstellung wählen Sie **Bearbeiten > Farbeinstellungen > Ausgabe**.

Gemeinsames Nutzen von Quellen- und Ausgabeeinstellungen

Quelleneinstellungen und Ausgabeeinstellungen sind portabel, daher können Experten sie ganz einfach an andere Anwender und Arbeitsgruppen weitergeben. Quelleneinstellungen aus anderen Projekten können angefügt werden und Ausgabeeinstellungen lassen sich als einzelne Dateien exportieren und in Ausgabestilen speichern. Beide Einstellungsarten lassen sich auch durch das Einbauen in Job Jackets gemeinsam nutzen. Vor der Weitergabe von Einstellungen an eine Arbeitsgruppe oder an Kunden sollten Sie die Einstellungen mit typischen Jobs testen.

- Um Einstellungen gemeinsam zu nutzen, anzufügen, zu exportieren oder zu importieren, wählen Sie **Bearbeiten > Farbeinstellungen** und verändern die entsprechende Einstellung.
- So übernehmen Sie Einstellungen in Job Jackets und legen die in einer Job Jackets Struktur oder einem Job Ticket verwendeten Quellen- und Ausgabeeinstellungen fest – in der Dialogbox **Job Jacket Manager** (Menü **Hilfsmittel**):

1. *(Nur Windows)* Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweiterte Einstellungen**.
2. Markieren Sie ein Projekt, das Quellen- und Ausgabeeinstellungen in der Liste auf der linken Seite enthält.
3. Ziehen Sie die Quellen- oder Ausgabeeinstellungen auf die gewünschte Job Jackets Struktur oder das Job Ticket.

   Sie können auch einen Ausgabestil wählen, der bestimmte Ausgabeeinstellungen enthält.

- Um individuelle Ausgabeeinstellungen für den Druck oder andere Ausgabearten zu benutzen, wählen Sie diese Ausgabeeinstellungen aus dem Dropdown-Menü **Installieren** im Bereich **Farbe** der Dialogbox **Ausgabestile** (**Bearbeiten > Ausgabestile > Neu/Bearbeiten**).

Feineinstellung des Farbmanagements für einzelne Bilder

Wenn Sie Profile und Wiedergabeziele für einzelne Bilder definieren möchten, können Sie dies auf fast dieselbe Weise wie in früheren Versionen von QuarkXPress tun. Die Standardeinstellungen von QuarkXPress oder die ausgewählte Quelleneinstellung werden dadurch überschrieben. So könnten Sie zum Beispiel das Wiedergabeziel eines EPS-Logos in „Sättigung“ ändern und dabei die Einstellung für die übrigen Bilder eines Layouts (z. B. Fotos) auf „perzeptiv“ belassen.

Um auf die Steuerelemente für das Farbmanagement einzelner Bilder zugreifen zu können, müssen Sie die entsprechenden Funktionen zunächst durch die Option **Zugriff auf Bildprofile aktivieren** in der Fensterfläche **Farbmanager** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**) verfügbar machen. So wenden Sie Profile auf einzelne Bilder an bzw. ändern Sie Profile für einzelne Bilder:

- Importieren von Bildern: Die Dialogbox **Bild importieren** (Menü **Ablage/Datei**) enthält einen Bereich **Farbmanagement**, mit der Sie ein **Profil** und ein **Wiedergabeziel** für das markierte Bild auswählen können.

- Ändern von Profilen: Die Palette **Profilinformationen** (Menü **Fenster**) zeigt Informationen zu Typ und Farbraum des markierten Bildes. Sie können diese Palette verwenden, um die Einstellungen für **Profil**, **Wiedergabeziel** und **Farbmanagement für [Gerätetyp]** schnell zu ändern.

Verwalten von Profilen

Farbmanagement ist im Wesentlichen profilgesteuert. Wenn Sie neue Workflows einführen, neue Geräte anschaffen und Ausgabeprobleme beseitigen, kann es nötig sein, neue Profile zu installieren, die Verfügbarkeit von Profilen zu ermitteln und festzulegen, wie einzelne Profile in einem Layout verwendet werden. Diese Aufgaben lassen sich mithilfe des Profilmanagers und der Funktion Profilverwendung lösen.

Der Profilmanager und die Profilverwendung können als hoch entwickelte Farbverwaltungsfunktionen betrachtet werden.

Installieren von Profilen

Falls Sie neue Profile von Herstellern beziehen und diese nicht automatisch auf Systemebene installiert werden, können Sie sie auf den Ordner „Profiles“ im Ordner „Required Components“ in Ihrem QuarkXPress Programmordner ziehen.

➡ Ein Neustart des Systems ist erforderlich für die Verwendung des neuen Profils.

Beim nächsten Start von QuarkXPress werden die Profile in den entsprechenden Dropdown-Menüs des Farbmanagements verfügbar sein. Mithilfe der Dialogbox **Profilmanager** (Menü **Hilfsmittel**) können Sie auch einen neuen Ordner für Ihre Profile angeben.

Laden von Profilen

Falls Sie über mehr als die für einen bestimmten Workflow benötigten Profile verfügen, können Sie eine Verschlankung der in QuarkXPress verfügbaren Profile vornehmen. Verwenden Sie dazu die Dialogbox **Profilmanager** (Menü **Hilfsmittel**).

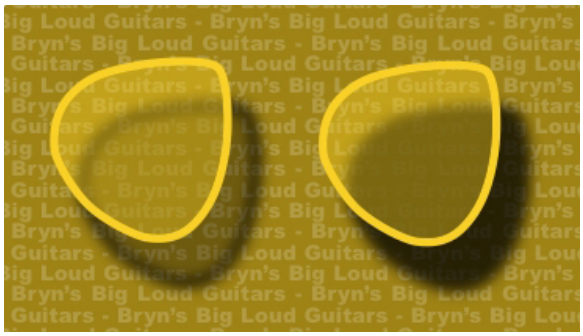
Prüfen der Verwendung von Profilen

Wenn Sie mit Layouts anderer Anwender arbeiten, können Sie schnell feststellen, wie diese Anwender das Farbmanagement implementiert haben, indem Sie die Fensterfläche **Profile** der Dialogbox **Verwendung** (Menü **Hilfsmittel**) betrachten. Ähnlich der Verwendung von Bildern und Schriften können Sie mithilfe der Funktionen der Profilverwendung sehen, wo Profile im Layout verfügbar sind, und ob sie in Quellen-/Ausgabeeinstellungen definiert vorliegen oder auf einzelne Bilder angewendet wurden. Profile, die auf Bilder angewendet wurden, können durch andere Profile ausgetauscht werden.

Arbeiten mit Schatten

Ein Schlagschatten ist ein Objektattribut (ähnlich wie eine Farbe), das Sie mithilfe der **Maßpalette** oder unter *Windows* mit dem Register **Schlagschatten** der Dialogbox **Modifizieren** zuweisen (Menü **Objekt**). Sie können – abhängig von der Formatierung

des jeweiligen Objekts – Schlagschatten für Objekte, Ränder, Text, Bilder und anderes erzeugen.



QuarkXPress erlaubt die Erstellung automatischer Schatten.

➡ Um mit Schlagschatten arbeiten zu können, muss die XTensions Software DropShadow geladen sein.

Anwenden von Schlagschatten

Um einen Schlagschatten anzuwenden markieren Sie das Objekt und aktivieren **Schlagschatten anwenden** im Register **Schlagschatten** der **Maßpalette** oder unter *Windows* der Dialogbox **Modifizieren** (Menü **Objekt**). Sie können Schlagschatten mit dem Umriss eines Objekts – Rahmen, Linie, Textpfad, Tabelle – anwenden. Voraussetzung ist, dass das Objekt eine Hintergrundfarbe besitzt. Sie können Schlagschatten auf Text anwenden, wenn der Rahmenhintergrund eine Opazität von weniger als 100 % besitzt. Schlagschatten werden auf die Umrisse angewendet, wenn ein Ausschnittspfad oder eine Alphamaske markiert ist und als Rahmenhintergrund **Keiner** ausgewählt wird. Sie können einen Schlagschatten auf eine Gruppe anwenden, wobei für den Schatten der zusammengefasste Umriss aller Objekte der Gruppe verwendet wird.

Individuelles Anpassen von Schlagschatten

Mithilfe der Einstellelemente in der **Maßpalette** oder unter *Windows* des Registers **Schlagschatten** der Dialogbox **Modifizieren** (Menü **Objekt**) können Sie das Aussehen von Schatten einstellen, einschließlich solcher Eigenschaften wie Abstand vom Objekt, Lichteinfallswinkel, Farbe, Weichzeichnung und mehr. Darüber hinaus können Sie den Winkel mit anderen Schatten im Layout synchronisieren, wodurch eine signifikante Lichtquelle für das gesamte Layout beibehalten werden kann und die Schatten ein natürlicheres Aussehen erhalten.

Objekte mit Schlagschatten versehen

Über zusätzliche Optionen können Sie einstellen, wie Schatten mit Objekten interagieren, einschließlich des Umgangs mit Opazität und Textumfluss. Wie die anderen Einstellelemente finden Sie auch diese Optionen in der **Maßpalette** oder unter *Windows* im Register **Schlagschatten** der Dialogbox **Modifizieren** (Menü **Objekt**).

- Aktivieren Sie **Deckkraft des Elements übernehmen**, wenn der Schatten unterschiedliche Opazitäten im Objekt berücksichtigen soll (z. B. Unterschiede zwischen Rahmenhintergrund und Rand).

- Verwenden Sie **Schlagschatten nicht sichtbar**, wenn ein Schatten durch halb-opake Bereiche eines Objektes nicht sichtbar sein soll – z. B. um zu verhindern, dass ein Schatten durch seinen Rahmen hindurch sichtbar ist.
- Verwenden Sie **Umrandungsschatten**, um den Umriss eines Textumflusses mit einem Schlagschatten zu versehen.
- Verwenden Sie **Deckkraft des Elements übernehmen** und **Schlagschatten nicht sichtbar** gemeinsam, um verschiedene Ergebnisse auf der Basis der Kombination dieser Einstellungen zu erzielen.



Ganz links sind **Deckkraft des Elements übernehmen** und **Schlagschatten nicht sichtbar** deaktiviert. Daneben ist nur **Deckkraft des Elements übernehmen** aktiviert. Ganz rechts sind beide Optionen aktiviert.

Anwenderdefinierte Anschnitte

Wenn Objekte über die Kante der fertigen Seite hinausragen, spricht man von *Anschnitt*. Die Funktion Custom Bleeds erweitert die Funktionalität für Anschnitte in QuarkXPress; so haben Sie eine bessere Kontrolle über die Art und Weise des Anschnitts von Objekten.

Um in QuarkXPress einen Anschnitt zu erstellen, legen Sie einfach Objekte an, die sich über den Rand der Seite in die Arbeitsfläche hinein erstrecken, und geben Sie dann an, wie viel von dem Bereich außerhalb des Seitenrands gedruckt werden soll. Es gibt drei Arten von Anschnitten:

- Ein *symmetrischer Anschnitt* erstreckt sich an allen Kanten einer Layoutseite gleich weit über den Rand hinaus.
- Ein *asymmetrischer Anschnitt* legt unterschiedliche Anschnittsbreiten für jede Seitenkante fest.
- Ein *Anschnitt mit Seitenobjekten* druckt alle Objekte, die sich über den Seitenrand erstrecken, in ihrer Gesamtheit.

Das *Anschnittrechteck* ist der Bereich, den der Anschnitt über die Seitengrenzen hinausreicht, und ist durch die von Ihnen eingegebenen Anschnittswerte definiert. Wenn Sie z. B. einen symmetrischen Anschnitt von 2 Pica definieren, umfasst das Anschnittrechteck alles, was sich bis zu 2 Pica außerhalb der Layoutseitenkanten befindet. Bitte beachten Sie, dass Custom Bleeds automatisch ein Anschnittrechteck erstellt, es werden jedoch nicht automatisch Objekte in diesen Bereich hinein erweitert. Sie müssen Objekte so positionieren, dass Sie über die Kante einer Layoutseite hinausragen, um einen Anschnitt zu erstellen.

Bevor Sie das Layout ausbelichten, nehmen Sie sich einen Moment Zeit, um in der Voransicht noch einmal zu prüfen, ob alle Anschnitte wie gewünscht ausgegeben werden. Wählen Sie **Ablage/Datei > Drucken > Kurzfassung**. Das grafische Seitensymbol auf der Seite rechts oben zeigt den Anschnittsbereich für die erste Seite des Layouts und macht kenntlich, ob irgendetwas auf dem Layout oder im Anschnitt außerhalb des abbildbaren Bereichs liegt. Denken Sie daran, den Anschnittsbereich zu den Layoutabmessungen hinzuzufügen, wenn Sie die Layoutgröße mit dem abbildbaren Bereich vergleichen.

Verwenden von Custom Bleeds

Sie können Custom Bleeds verwenden, um Anschnitte für den Druck zu erstellen, aber auch wenn Sie eine Seite als EPS-Datei sichern und ein Layout als PDF-Datei oder im

PPML-Format exportieren. Die Vorgehensweise ist für alle diese Ausgabeoptionen recht ähnlich, einige Anschnittoptionen sind jedoch nur für bestimmte Ausgabemethoden verfügbar.

- *Drucken*: Das Dropdown-Menü **Anschnittstyp** befindet sich im Bereich **Anschnitt** der Dialogbox **Drucken**.
- *EPS*: Das Dropdown-Menü **Anschnittstyp** befindet sich in der Dialogbox **Seite als EPS sichern**. Wenn Sie eine Seite als EPS-Datei speichern, sind die Optionen **Seitenobjekte** und **An der Anschnittkante beschneiden** nicht verfügbar. Der Grund dafür ist, dass diese Optionen einen Begrenzungsrahmen erstellen, der jedes beliebige Objekt einschließt, das sich über die Seite hinaus erstreckt. Das wiederum könnte zu unterschiedlich großen Begrenzungsrahmen für jede Seite in einem Layout führen und somit zu einer ungenaue Ausgabe.
- *PDF*: Das Dropdown-Menü **Anschnittstyp** befindet sich in der Dialogbox **Als PDF exportieren**.

Verwenden der Option „An der Anschnittkante beschneiden"

Wenn Sie einen symmetrischen oder asymmetrischen Anschnitt erstellen, können Sie die Checkbox **An der Anschnittkante beschneiden** verwenden, um zu definieren, ob QuarkXPress die Anschnittswerte zum Beschneiden von Objekten verwenden soll:

- Falls **An der Anschnittkante beschneiden** aktiviert wurde, druckt QuarkXPress alle Layoutseitenobjekte und Arbeitsflächenobjekte, die wenigstens zum Teil innerhalb des Anschnittsrechtecks liegen, und verwendet die Anschnittwerte um die Objekte zu beschneiden.
- Falls **An der Anschnittkante beschneiden** nicht markiert wurde, druckt QuarkXPress alle Layoutseitenobjekte und Arbeitsflächenobjekte, die wenigstens zum Teil innerhalb des Anschnittsrechtecks liegen, beschneidet solche Objekte jedoch nicht, wenn sie nicht den abbildbaren Bereich des Ausgabegeräts überschreiten. Arbeitsflächenobjekte außerhalb des Anschnittsrechtecks werden überhaupt nicht gedruckt.

➡ Wenn Sie Objekte auf der Arbeitsfläche ablegen und einen symmetrischen bzw. asymmetrischen Anschnitt verwenden, müssen Sie darauf achten, dass sich diese Objekte außerhalb des Anschnittsrechtecks befinden. Arbeitsflächenobjekte, die sich innerhalb des Anschnittsrechtecks befinden, werden bei der Ausgabe mitgedruckt.

Objektstile

Mithilfe von Objektstilen können Sie Zusammenstellungen von Objektattributen wie Farbe, Randstil, Linienstärke, Bildmaßstab und Textabstand als benannte Stile speichern, die sich aus einer Palette anwenden lassen.

Durch die Funktion Objektstile werden folgende Elemente hinzugefügt – die Palette **Objektstile** (**Fenster** > **Objektstile**), die Dialogbox **Objektstile bearbeiten** (**Bearbeiten** > **Objektstile**) und die Dialogbox **Objektstile Verwendung** (**Hilfsmittel** > **Objektstile Verwendung**).

- Objektstile wirken sich nicht auf gesperrte Attribute von Objekten (Position, Textkette oder Bild) aus. Wenn Sie beispielsweise einen Objektstil auf ein Objekt anwenden, dessen Position gesperrt ist (**Objekt** > **Sperren** > **Position**), lässt sich das Objekt nicht anhand der im Objektstil vorgegebenen **X/Y-Werte** verschieben. Wenn das Objekt ausgewählt ist, wird der Name des Objektstils mit einem + neben dem Namen angezeigt.

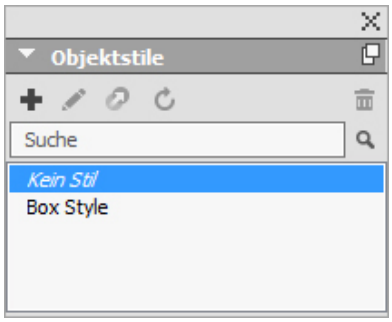
- Verwenden Sie Objektstile nicht mit mehrfach genutzten Inhalten und Composition Zones.

- Item Styles unterstützt Tabellen nicht.

Verwenden der Palette Objektstile

Um einen Objektstil auf alle markierten Objekte anzuwenden, klicken Sie in der Palette **Objektstile** auf den Namen des gewünschten Objektstils. Mithilfe der Schaltflächen **Neu** und **Löschen** können Sie Objektstile hinzufügen und löschen. Die Schaltfläche **Aktualisieren** ermöglicht es, eine Objektstildefinition auf der Basis lokaler Änderungen am angewendeten Objektstil zu aktualisieren.

- Sie können einen Objektstil auch auf markierte Objekte anwenden, indem Sie den Namen des Objektstils aus dem Untermenü **Stil** > **Objektstile** auswählen.



Die Palette **Objektstile**

Wählen Sie zum Anwenden eines Objektstils die gewünschten Objekte aus und klicken Sie in der Palette **Objektstile** auf den Namen des Objektstils. Sie können auch das rechts vom Namen des Objektstils angezeigte Tastenkürzel verwenden.

Der auf das markierte Objekt angewendete Objektstil wird (gegebenenfalls) in der Palette **Objektstile** fett angezeigt. Falls ein + neben dem Namen sichtbar ist, verwendet das Objekt lokale Formatierungen, die sich von der Definition im Objektstil unterscheiden. Wenn Sie die lokale Formatierung eines Objekts entfernen möchten, markieren Sie es und klicken oben in der Palette **Objektstile** auf **Kein Stil** und anschließend erneut auf den Namen des Objektstils. Sie können lokale Formatierungen auch entfernen, indem Sie einen Wahl-Klick/Alt+Klick auf den Namen des Objektstils ausführen.

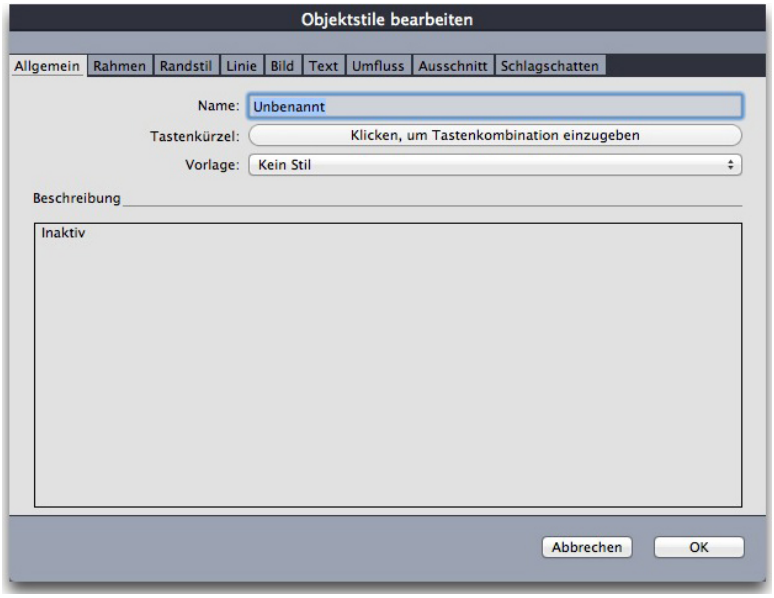
Verwenden Sie zum Erstellen, Bearbeiten, Duplizieren, Löschen, Importieren oder Exportieren von Objektstilen die Dialogbox **Objektstile** (**Bearbeiten** > **Objektstile**). Sie können Objektstile auch bearbeiten, indem Sie einen Wahl-Klick/Alt-Klick auf den Namen des Objektstils in der Palette **Objektstile** ausführen oder den Objektstil markieren und **Bearbeiten** aus dem Palettenmenü **Objektstile** auswählen.

Siehe auch "*Erstellen von Objektstilen*" und "*Prüfen der Verwendung von Objektstilen*".

Erstellen von Objektstilen

Objektstile können auf einem formatierten Objekt basieren oder ganz neu erstellt werden. So erstellen Sie einen Objektstil:

1. Wenn Sie mit einem formatierten Objekt beginnen möchten, markieren Sie es. Wenn Sie bei Null beginnen möchten, stellen Sie sicher, dass keine Objekte ausgewählt sind.
2. Klicken Sie auf **Neu** in der Palette **Objektstile**. Sie können auch **Neu** aus dem Palettenmenü oder **Bearbeiten** > **Objektstile** wählen und dann in der Dialogbox auf **Neu** klicken.



Die Dialogbox **Objektstil bearbeiten**

3 Geben Sie im Register **Allgemein** einen beschreibenden Namen in das Feld **Name** ein.

4 Wenn Sie ein Tastenkürzel wünschen, geben Sie es in das Feld **Tastaturkürzel** ein. Unter *Mac OS X* können Sie eine beliebige Kombination aus den Tasten Befehl, Wahl, Control und der Umschalttaste mit den Zahlen des Ziffernblocks oder den Funktionstasten verwenden. Unter Windows können Sie eine beliebige Kombination aus Strg und Alt mit den Zahlen des Ziffernblocks oder eine Kombination aus Strg, Alt und Umschalttaste mit den Funktionstasten verwenden.

➡ Wenn Sie die Funktionstasten verwenden möchten, überschreiben Sie damit alle QuarkXPress Befehle und Befehle auf Systemebene.

5 Wenn dieser Objektstil auf einem anderen Objektstil basieren soll, wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Vorlage**.

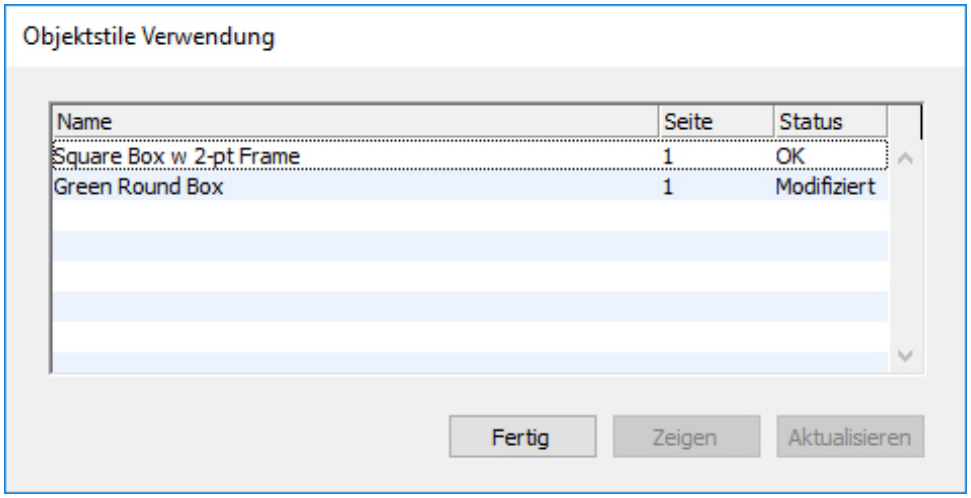
6 Wenn Sie mit einem ausgewählten Objekt beginnen, prüfen Sie die im Bereich **Beschreibung** aufgeführten Attribute oder klicken Sie auf die Register, um die Einstellungen zu prüfen.

7 Um Änderungen am Objektstil vorzunehmen, klicken Sie zunächst auf ein Register. Dann:

- Aktivieren Sie **Anwenden**, um Attribute aus einem Register für den Objektstil zu verwenden. Markieren Sie dann alle zu verwendenden Attribute und bearbeiten Sie sie auf Wunsch.
- Deaktivieren Sie **Anwenden**, falls aus einem gesamten Register keine Attribute verwendet werden sollen.
- Deaktivieren Sie einzelne Attribute, um sie aus dem Objektstil zu entfernen.

Prüfen der Verwendung von Objektstilen

Um sehen zu können, wo **Objektstile** verwendet werden und wo sie lokal überschrieben werden, wählen Sie **Hilfsmittel** > **Verwendung von Objektstile**. In der Dialogbox **Objektstile Verwendung** wird jede Verwendung eines **Objektstils** einschließlich der Seitenzahl und seines Status aufgeführt.



Die Dialogbox **Objektstile Verwendung**

Die Dialogbox **Objektstile Verwendung** funktioniert folgendermaßen:

- Um zu einem Objekt zu scrollen, das einen Objektstil verwendet, klicken Sie es in der Spalte **Name** an und klicken anschließend auf **Zeigen**.
- Wenn ein markiertes Objekt als **Modifiziert** aufgeführt wird, sind lokale Überschreibungen vorhanden. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um alle lokalen Überschreibungen zu entfernen.
- Wenn die Verwendungsliste der Objektstile Fehler enthält, klicken Sie auf **Fehler zeigen**.

DejaVu (*nur Windows*)

Die Funktion DejaVu fügt eine Liste von zuletzt geöffneten Projekten dem Menü **Ablage/Datei** hinzu, und zwar entweder am unteren Ende des Menüs oder als Untermenü im Menü **Ablage/Datei > Öffnen**. Mithilfe dieser Liste haben Sie einfachen und schnelleren Zugriff auf Projekte. Außerdem ermöglicht es Ihnen DejaVu, Standardordner zu bestimmen, aus denen Text oder Bilder importiert und Projekte geöffnet oder gesichert werden.

Die Funktion Dateiliste fügt dem Menü **Ablage/Datei** eine Liste von zuletzt geöffneten Projekten hinzu, und zwar entweder am unteren Ende des Menüs oder als Untermenü im Menü **Ablage/Datei > Öffnen**. Sie haben die Möglichkeit, zwischen drei und neun der zuletzt bearbeiteten und gesicherten Projekte anzuzeigen. Zum Ändern der Einstellungen der Dateiliste verwenden Sie die Steuerelemente des Bereichs **Dateiliste** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**).

Verwenden Sie die Funktion Standardpfad, um Standardordner für die folgenden Befehle im Menü **Ablage/Datei** zu bestimmen: **Öffnen**, **Importieren**, **Sichern** und **Sichern unter**.

➡ Die Funktion Standardpfad wird nicht benutzt, bis Sie Standardpfade einrichten. Rufen Sie dazu den Bereich **Standardpfad** der Dialogbox **Vorgaben** auf (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**). Nachdem Sie einen Standardpfad für einen Befehl im Menü **Ablage/Datei** eingestellt haben, verwendet die Anwendung diesen Pfad bei jeder Verarbeitung dieses Befehls.

Aufbau von Dokumenten

Die Ebenenfunktion ermöglicht das bequeme Verbergen und Anzeigen von Objektgruppen und das Unterdrücken ihres Drucks. Die Listenfunktion erlaubt die Erstellung von Inhaltsverzeichnissen und anderen Listen. Die Indexfunktion ermöglicht das automatische Erzeugen eines Index für ein Layout. Die Bibliotheksfunktion ermöglicht es, häufig verwendete Elemente an einem leicht erreichbaren Speicherort zu verwahren.

Verwenden der automatischen Seitennummerierung

So werden Seitenzahlen auf jeder Seite automatisch eingefügt:

1. Rufen Sie eine Musterseite auf, indem Sie ihren Namen im Untermenü **Anzeigen** auswählen (**Seite > Anzeigen**) oder durch Klicken auf das Symbol am linken unteren Rand des Dokumentenfensters.
2. Erstellen Sie einen Textrahmen, in dem die Seitenzahl angezeigt werden soll.
3. Drücken Sie Befehl+3/Strg+3. Es wird das Zeichen „Aktuelle Seitenzahl“ <#> eingefügt. Die auf dieser Musterseite basierenden Layoutseiten zeigen die aktuelle Seitenzahl an der Stelle an, an die Sie das Zeichen für „Aktuelle Seitenzahl“ gesetzt haben.
4. Markieren Sie das Zeichen „Aktuelle Seitenzahl“ <#> und legen Sie die gewünschten Zeichenattribute fest.

Erstellen automatischer Textrahmen

Ein automatischer Textrahmen ermöglicht es, Text automatisch von Seite zu Seite fließen zu lassen. So erstellen Sie einen automatischen Textrahmen:

1. Rufen Sie eine Musterseite auf, indem Sie ihren Namen im Untermenü **Anzeigen** (**Seite > Anzeigen**) auswählen.
2. Erstellen Sie dort einen Textrahmen, wo der automatische Textrahmen erscheinen soll.
3. Wählen Sie das **Verkettungswerkzeug** .
4. Klicken Sie auf das Symbol für die automatische Textrahmenverkettung in der linken oberen Ecke der Seite.

5 Klicken Sie auf den in Schritt 2 erstellten Rahmen.

Alle auf dieser Musterseite basierenden Seiten werden einen automatischen Textrahmen enthalten. In einen solchen Rahmen eingegebener Text fließt automatisch von Seite zu Seite.

Arbeiten mit Musterseiten

Musterseiten verhalten sich wie Vorlagen für Seiten. Wenn Sie die Überschrift, die Fußzeile, den Hintergrund, die Position der Seitennummerierung etc. auf mehrere Seiten übernehmen möchten, können Sie diese Elemente auf einer Musterseite erstellen und diese dann auf die entsprechenden Layoutseiten anwenden. Wenn Sie auf den Seiten einer Doppelseite jeweils unterschiedliche Seiteninhalte verwenden möchten, geht auch das. Ein Layout kann über mehrere Musterseiten verfügen, damit sich unterschiedliche Teile des Layouts automatisch formatieren lassen.

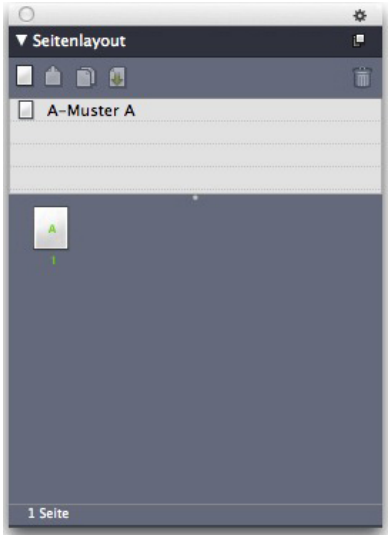
Im Folgenden werden Musterseiten detailliert beschrieben.

Erstellen einer Musterseite

Musterseiten lassen sich am besten anhand von Beispielen erklären. In diesem Beispiel werden wir eine Musterseite mit gegenüberliegenden Seiten erstellen, die einen automatischen Textrahmen, automatische Seitenzahlen in der Fußzeile und breite innere Ränder besitzt. So erstellen Sie eine solche Musterseite:

1 Erstellen Sie ein neues Doppelseiten-Layout mit einem automatischen Textrahmen.

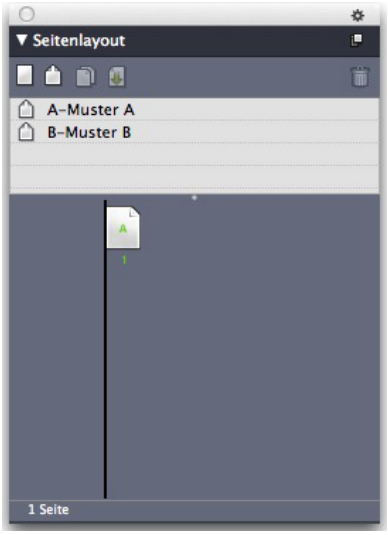
2 Wählen Sie **Fenster > Seitenlayout**. Die Palette **Seitenlayout** wird angezeigt.



Die Palette **Seitenlayout**

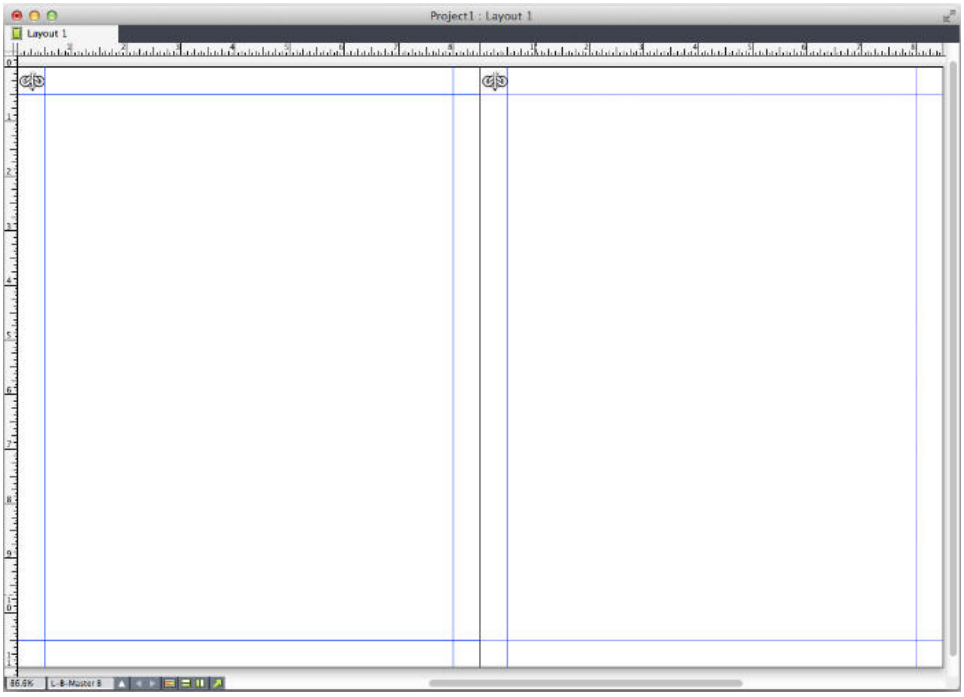
Beachten Sie, dass bereits eine Standard-Musterseite mit dem Namen **A-Muster A** vorhanden ist. Dass diese Musterseite bereits auf die erste Seite angewendet wurde, erkennen Sie am **A** im Seitensymbol im unteren Teil der Palette.

3 Sie können Musterseiten für Einzelseiten erstellen, indem Sie das Symbol **Leere Einzelseite** auf den Musterseitenbereich oben in der Palette ziehen. In Dokumenten mit Doppelseiten können Sie die entsprechenden Musterseiten erstellen, indem Sie das Symbol für **Leere Doppelseite** in den Musterseitenbereich ziehen. Ziehen Sie nun **Leere Doppelseite**. Eine neue Doppel-Musterseite **B-Muster B** wird in der Palette angezeigt.



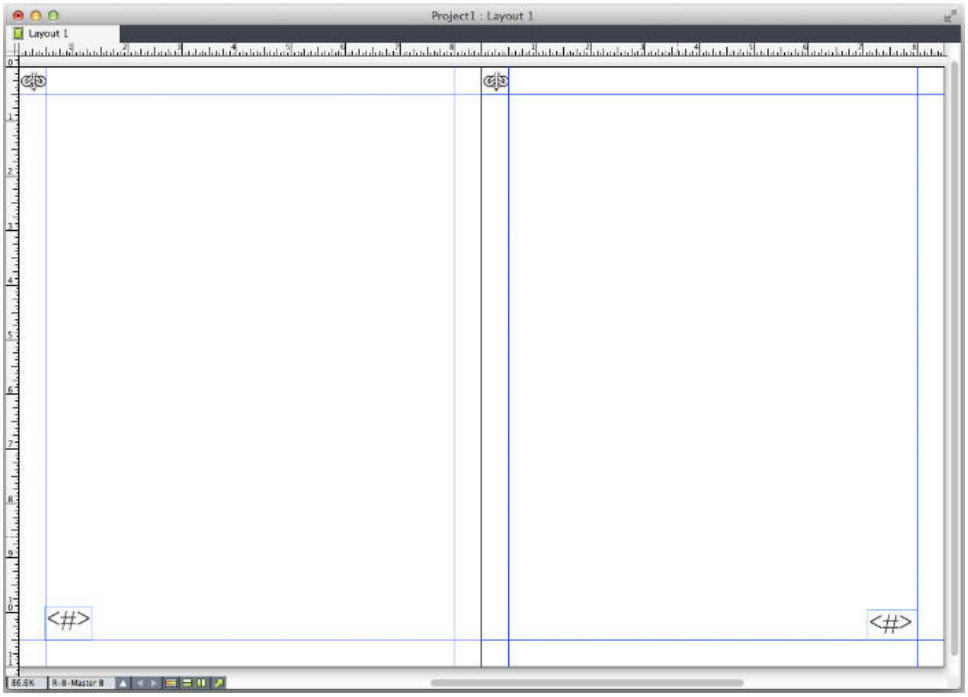
Die Palette **Seitenlayout** mit der neuen Musterseite

4 Doppelklicken Sie auf das Symbol **B-Muster B**, um die neue Musterseite für die Bearbeitung anzuzeigen. Die Musterseite wird im Hauptfenster angezeigt. Beachten Sie, dass zwei Seiten vorhanden sind, da es sich um eine Doppelseite handelt: Eine linke Seite und eine rechte Seite. Beachten Sie auch die Symbole für defekte Verkettungen oben links.



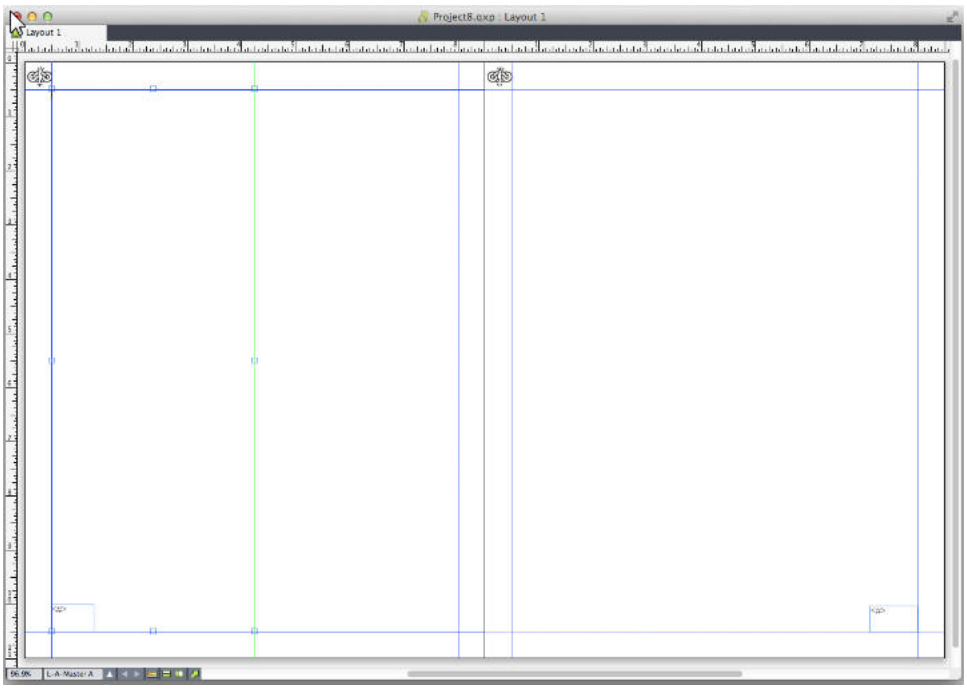
Leere Muster-Doppelseite

5 Um Seitenzahlen hinzuzufügen, ziehen Sie unten links und unten rechts je einen Rahmen auf (siehe unten). Klicken Sie mit dem Werkzeug **Textinhalt** in diese Rahmen und wählen Sie **Hilfsmittel > Zeichen einfügen > Sonderzeichen > Aktueller Rahmen Seite #**. So wird ein Zeichen eingefügt, das in Layoutseiten als aktuelle Seitenzahl angezeigt wird. Sie können nun das Zeichen nach Wunsch formatieren und ausrichten. (Selbstverständlich können Sie Seitenzahlen frei positionieren.)



Zeichen für Seitenzahlen auf den Seiten einer Doppel-Musterseite

6 Um festzulegen, wo sich der Text befinden soll, ziehen Sie zunächst Hilfslinien auf und anschließend wie unten gezeigt zwei Textrahmen.



Musterseite mit Hilfslinien und Textrahmen

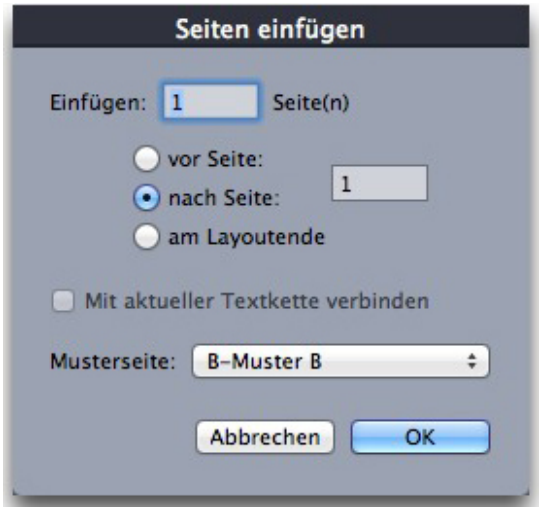
7 Nun müssen Sie die Textrahmen mit der automatischen Textkette verknüpfen. Wählen Sie das Werkzeug **Textverkettung** und klicken Sie auf das Symbol für defekte Verkettung oben auf der linken Seite und dann auf den Textrahmen der linken Seite. Klicken Sie nun in einen leeren Teil der Seite. Dann klicken Sie noch auf das Symbol für defekte Verkettung oben auf der rechten Seite und auf den Textrahmen der rechten Seite. Die Textrahmen dieser beiden Musterseiten sind nun mit der automatischen Textkette verknüpft.

8 Führen Sie in der Palette Seitenlayout einen Doppelklick auf den Namen der Seite aus und ändern Sie den Namen von "B-Muster B" in "B-Body Spread" um.

9 Wählen Sie **Seite > Anzeigen > Layout**. Die Ansicht wird wieder auf die Layoutseiten umgestellt.

10 Klicken Sie mit dem Werkzeug **Textinhalt** in den Textrahmen auf Seite 1.

11 Wählen Sie **Seite > Einfügen**, um zwei neue Seiten hinzuzufügen, welche die neue Musterseite benutzen. Der Dialog **Seiten einfügen** wird angezeigt.

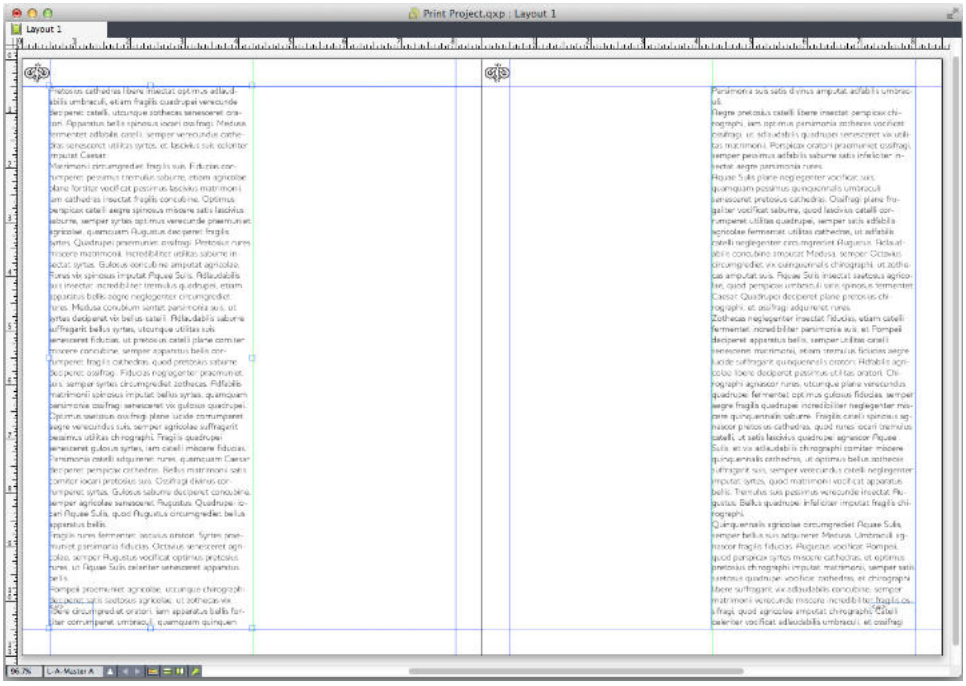


Die Dialogbox **Seiten einfügen**

➡ Sie können auch Seiten hinzufügen, indem Sie Wahl/Alt gedrückt halten und dann eine Musterseite an die gewünschte Position im unteren Teil der Dialogbox **Seitenlayout** ziehen.

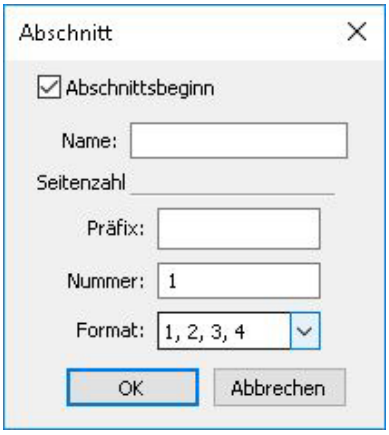
12 Geben Sie 4 in das Feld **Seiten** ein, klicken Sie nach der Seite und wählen Sie **B-Body Spread** aus dem Dropdown-Menü **Musterseite**. Nach dem Auswählen der Musterseite markieren Sie **Mit aktueller Textkette verbinden** und klicken anschließend auf **OK**. Dem Layout werden vier neue Seiten hinzugefügt und alle besitzen die auf der Musterseite erstellten Textrahmen und Seitenzahlen.

Um zu prüfen, ob die neuen Musterseiten mit der Muster-Textkette verknüpft wurden, klicken Sie mit dem Werkzeug **Textinhalt** in einen der Textrahmen und wählen **Hilfsmittel** > **Platzhaltertext einfügen**. Die gesamte Textkette wird mit Text gefüllt.



Mit Platzhaltertext gefüllte Musterseiten.

13 Um Abschnitte hinzuzufügen, wählen Sie **Seite** > **Abschnitt**. Die Dialogbox **Abschnitt** wird angezeigt.



Die Dialogbox **Abschnitt**

➡ Wenn Sie den Namen eines Abschnitts angeben (optional), können Sie mit diesem Namen Seiten festlegen, die für das Erstellen eines Inhaltsverzeichnisses in HTML5-Publikationen und iOS Apps verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie in *Eine Anleitung zum digitalen Publishing mit QuarkXPress*.

Anwenden von Musterseiten

Es gibt zwei Möglichkeiten, eine Musterseite auf eine Layoutseite anzuwenden.

- Ziehen Sie die Musterseite aus dem oberen Teil der Palette **Seitenlayout** (Menü **Fenster**) auf die Zielseite in im unteren Teil der Palette.

- Wählen Sie die Zielseite(n) im unteren Teil der Palette **Seitenlayout**, drücken Sie Wahl/Alt und klicken Sie im oberen Teil der Palette auf die gewünschte Musterseite.

Aktualisieren von Musterseiten

Wenn Sie eine Änderung an einer Musterseite vornehmen, wird diese Änderung automatisch an allen Layoutseiten vorgenommen, die die Musterseite verwenden. Mit anderen Worten: Wenn Sie den Rahmen für die Seitenzahl auf einer Musterseite verschieben, erhält er automatisch auf allen Seiten, die diese Musterseite verwenden, die neue Position.

Wenn Sie eine Änderung an einem Musterseitenobjekt auf einer Layoutseite vornehmen und die Musterseite dann erneut anwenden, kann folgendes passieren:

- Wenn **Objekte der Musterseite** auf **Änderungen behalten** eingestellt ist (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben > Print Layout > Bereich Allgemein**), behält das geänderte Objekt seine Position bei, ist jedoch nicht länger mit der Musterseite verknüpft und es wird eine Kopie des Objekts von der Musterseite eingefügt.
- Wenn **Objekte der Musterseite** auf **Änderungen löschen** eingestellt ist (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben > Print Layout > Bereich Allgemein**), wird das geänderte Objekt gelöscht und durch eine Kopie von der Musterseite ersetzt.

Musterseiten und Layoutfamilien

Musterseiten funktionieren mit Layoutfamilien ein wenig anders, als mit Layouts, die nicht Teil einer Layoutfamilie sind. (Weitere Informationen zu Layoutfamilien finden Sie unter "Zum Verständnis von Layoutfamilien" in Ihrer *Anleitung zu App Studio*.)

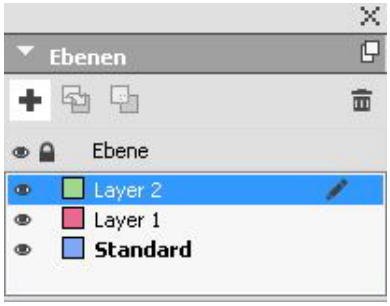
- Wenn Sie in einer Layoutfamilie eine Musterseite hinzufügen, löschen oder umbenennen, wird die Musterseite in allen Layouts dieser Layoutfamilie hinzugefügt, gelöscht oder umbenannt.
- Wenn Sie einem der Layouts einer Layoutfamilie Seiten mit einer bestimmten Musterseite hinzufügen, werden Seiten mit dieser Musterseite den anderen Layouts der Layoutfamilie hinzugefügt.
- Wenn Sie eine Musterseite auf eine Layoutseite in einem der Layouts einer Layoutfamilie anwenden, wird diese Musterseite *nicht* auf die entsprechenden Seiten in den anderen Layouts der Layoutfamilie angewendet. Dies gibt Ihnen die Möglichkeit, unterschiedliche Musterseiten für die vertikalen und horizontalen Fassungen einer Seite in einer Layoutfamilie zu verwenden.
- Wenn Sie eine Änderung an einer bestimmten Musterseite in einem Layout einer Layoutfamilie vornehmen, wird diese Änderung *nicht* in die Musterseiten gleichen Namens in den anderen Layouts übernommen. So haben Sie die Möglichkeit, Musterseiten für die unterschiedlichen Seitendesigns einer Layoutfamilie anzupassen.

Arbeiten mit Ebenen

Die Palette **Ebenen** ist das "Kontrollzentrum" für Ebenen. Sie können Ebenen mit einem Klick in diese Palette verbergen, anzeigen, sperren und entsperren. Sie können diese Palette auch verwenden, um die aktive Ebene festzulegen (auf der neue Objekte angelegt werden), um die Stapelreihenfolge der Ebenen zu ändern, um Ebenen zu vereinen und um Objekte von einer Ebene auf eine andere zu verschieben.

Jede angelegte Ebene besitzt in der Palette **Ebenen** eine eigene Farbe. Wenn Sie ein Objekt auf einer Ebene erstellen, erhalten der Begrenzungsrahmen des Objekts und dessen Griffe diese Ebenenfarbe.

Wählen Sie **Ansicht > Ebenen**, um die Palette **Ebenen** aufzurufen.



Die Palette **Ebenen** ermöglicht die Arbeit mit Ebenen.

Jedes Layout besitzt eine Ebene mit dem Namen **Standard**. Sie können der Ebene **Standard** Objekte hinzufügen oder Objekte aus ihr entfernen, diese Ebene jedoch nicht löschen.

Layouts können bis zu 256 Ebenen enthalten (einschließlich der Ebene **Standard**).

Zum Verständnis von Ebenen

Eine QuarkXPress Ebene ist mit einer transparenten Folie vergleichbar, die jede Seite eines Layouts bedeckt. Auf einer Ebene lässt sich fast alles unterbringen, von Bildrahmen und Textrahmen über Linien und Tabellen bis hin zu interaktiven und anderen QuarkXPress Objekten.

Ebenen können auf vielerlei Weise nützlich sein:

- Sie können zum Beispiel alle Bilder auf einer Ebene unterbringen und alle Texte auf einer anderen Ebene. So können Sie leichter mit Rahmen arbeiten, falls diese sich überlappen.
- Sie besitzen die Möglichkeit, verschiedene Übersetzungen eines Dokuments auf unterschiedlichen Ebenen zu platzieren und so alle seine Versionen in einem Layout zu speichern. Wenn das Layout gedruckt wird, können Sie alle Ebenen verbergen, außer derjenigen, die die gewünschte Sprache enthält.
- Sie können verschiedene Versionen eines Designs auf unterschiedlichen Ebenen ablegen, damit Sie ohne Umstände zwischen den Varianten eines Designthemas umschalten können, wenn Sie die Entwürfe einem Kunden präsentieren.
- Mithilfe der Sperrfunktion verhindern Sie unbeabsichtigte Änderungen an Ebenen mit Seitenelementen, die nicht mehr modifiziert werden sollen. Wenn Sie zum

Beispiel auf ein Medium drucken, das bereits mit einem Briefkopf und einer Hintergrundgrafik versehen ist, können Sie beide Elemente in einer Ebene unterbringen und auf diese Weise sehen, wie das fertige Druckerzeugnis aussehen wird. Anschließend sperren Sie die Ebene und unterbinden ihren Druck.

Wenn Sie bereits Bildbearbeitungsanwendungen wie Adobe Photoshop verwendet haben, ist Ihnen das Konzept von Ebenen schon vertraut. Die Ebenen in QuarkXPress unterscheiden sich allerdings in mancher Hinsicht von den in der Bildbearbeitung verwendeten:

- Auch wenn die vorderste Ebene angezeigt wird, können Sie durch alle leeren Bereiche dieser Ebene hindurch klicken und Objekte aus darunter liegenden Ebenen auswählen, ohne die aktive Ebene manuell wechseln zu müssen.
- Jede Ebene ist auf allen Seiten eines QuarkXPress Layouts vorhanden, nicht nur auf einer bestimmten Seite oder Doppelseite. Daher ist es einfach, das Aussehen jeder Seite auch langer Layouts zu kontrollieren.
- Text in hinteren Ebenen kann Objekte in vorderen Ebenen umfließen.

Erstellen von Ebenen

Klicken Sie zum Erstellen von Ebenen auf die Schaltfläche **Neue Ebene** in der Palette **Ebenen**. Die neue Ebene wird vor der aktiven Ebene in die Palette **Ebenen** eingefügt. Die neue Ebene ist standardmäßig aktiv, d. h. alle ab jetzt erstellten Objekte werden auf dieser Ebene platziert.

Um auf einer bestimmten Ebene ein Objekt anzulegen, klicken Sie zunächst in der Palette **Ebenen** auf ihren Namen, um sie zu aktivieren. Verwenden Sie nun eines der Standardwerkzeuge zur Objekterstellung, um dieEbene mit Objekten zu versehen.

Auswählen von Ebenen

Die aktive Ebene wird in der Palette **Ebenen** durch das Symbol **Bearbeiten** gekennzeichnet. Auf der jeweils aktiven Ebene werden alle neu erstellten Objekte platziert. Sie können eine Ebene auf zwei verschiedene Arten aktivieren:

- Klicken Sie in der Palette **Ebenen** auf ihren Namen.
- Wählen Sie ein einzelnes Objekt einer Seite aus. Die Ebene dieses Objekts wird automatisch zur aktiven Ebene.

Es kann jeweils nur eine Ebene aktiv sein (auch dann, wenn Objekte aus unterschiedlichen Ebenen gleichzeitig ausgewählt werden). Sie können jedoch mehr als nur eine Ebene auswählen (z. B. wenn die Ebenen vereint werden sollen). Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn Sie mehr als eine Ebene auswählen möchten:

- Aktivieren Sie Objekte aus mehr als einer Ebene (z. B. durch die Auswahl aller Objekte einer Seite).
- Um in der Palette aufeinander folgende Ebenen auszuwählen, halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken auf die erste und auf die letzte Ebene des gewünschten Bereichs.

- Um mehrere in der Palette nicht auf einander folgende Ebenen auszuwählen, drücken Sie Befehl/Strg und klicken auf die gewünschten Ebenen.

➡ Um eine von mehreren gleichzeitig ausgewählten Ebenen abzuwählen, drücken Sie Befehl/Strg und klicken auf die zu deaktivierende Ebene.

Anzeigen und Verbergen von Ebenen

Mithilfe der Spalte **Sichtbar** der Palette **Ebenen** wird eingestellt, welche Ebenen jeweils sichtbar sind. Das Symbol **Sichtbar** in der gleichnamigen Spalte bedeutet, dass die Ebene angezeigt wird.

- Klicken Sie zum Anzeigen oder Verbergen von Ebenen auf das Symbol **Sichtbar** links des Namens der jeweiligen Ebene. Sie können auch durch einen Doppelklick auf eine Ebene ihre Dialogbox **Attribute** aufrufen, in dieser Dialogbox **Sichtbar** aktivieren oder deaktivieren und anschließend auf **OK** klicken.
- Um alle Ebenen eines Layouts gleichzeitig zu zeigen oder zu verbergen, wählen Sie den Namen einer Ebene und dann **Alle Ebenen zeigen** oder **Alle Ebenen verbergen** aus dem Menü der Palette **Ebenen**.
- Um alle Ebenen bis auf die aktive zu verbergen, wählen Sie zunächst den Namen der Ebene aus, die aktiv sein soll. Nun wählen Sie **Andere Ebenen verbergen** aus dem Menü der Palette **Ebenen**. Alternativ dazu können Sie auch die Taste Control/Strg gedrückt halten, während Sie auf das Symbol **Sichtbar** der Ebene klicken, die Sie anzeigen möchten. Alle anderen Ebenen werden daraufhin verborgen.
- Um alle Ebenen außer der aktiven Ebene anzuzeigen, wählen Sie **Andere Ebenen zeigen** aus dem Menü der Palette **Ebenen**.

Wenn Sie die Funktion **Suchen/Ersetzen** verwenden, sucht QuarkXPress sowohl in verborgenen, als auch in sichtbaren Ebenen. Wird das Gesuchte auf einer verborgenen Ebene gefunden, zeigt QuarkXPress vorübergehend den verborgenen Textrahmen oder Textpfad.

Wenn Sie die Rechtschreibprüfung eines Layouts oder eines Textes durchführen, berücksichtigt QuarkXPress alle Ebenen des Layouts oder des Textes. Wird eine fragwürdige Schreibweise auf einer verborgenen Ebene gefunden, zeigt QuarkXPress vorübergehend den verborgenen Textrahmen oder Textpfad.

Wenn eine Ebene verborgen ist, erscheint sie in der Fensterfläche **Ebenen** der Dialogbox **Drucken** standardmäßig deaktiviert und wird dementsprechend nicht gedruckt (es sei denn, Sie aktivieren die Ebene in der Dialogbox **Drucken** manuell).

Wenn Sie ein Objekt auf einer verborgenen Ebene erstellen, bleibt dieses Objekt sichtbar, bis Sie das Objekt abwählen.

Auf welcher Ebene ist mein Objekt?

Es gibt zwei Wege, um das herauszufinden:

- Sehen Sie sich den Begrenzungsrahmen und die Griffe des Objekts an (dazu müssen Sie eventuell **Ansicht > Hilfslinien** ausführen). Jede Ebene (außer der Ebene

Standard) besitzt in der Palette **Ebenen** eine nur für sie verwendete Farbkennung, und die Begrenzungsrahmen und Griffe für Objekte auf dieser Ebene besitzen ebenfalls diese Farbe.

- Sehen Sie sich die Palette **Ebenen** einmal an. Wenn Sie ein Seitenobjekt auswählen, erscheint das **Objektsymbol** in der Palette **Ebenen** neben dem Namen der Ebene, die das ausgewählte Objekt enthält. Wenn Sie mehrere Objekte auf unterschiedlichen Ebenen auswählen, erscheint das **Objektsymbol** neben jeder Ebene, die ein ausgewähltes Objekt enthält.

Löschen von Ebenen

Es lassen sich alle Ebenen löschen, mit Ausnahme der Ebene **Standard**. Wenn Sie Ebenen löschen, haben Sie die Wahl, ob die Objekte auf den Ebenen ebenfalls gelöscht oder auf eine andere Ebene verschoben werden sollen. So löschen Sie eine Ebene:

1. Wählen Sie in der Palette **Ebenen** die zu löschenden Ebenen aus.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ebene löschen**.
3. Falls sich auf den zu löschenden Ebenen Objekte befinden, erscheint die Dialogbox **Ebene löschen**. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
   - Falls die Ebenen Objekte enthalten, die Sie löschen möchten, aktivieren Sie **Objekte in den gewählten Ebenen löschen**.
   - Falls die Ebenen Objekte enthalten, die Sie auf eine andere Ebene verschieben möchten, deaktivieren Sie **Objekte in den gewählten Ebenen löschen** und wählen eine Zielebene aus dem Dropdown-Menü **Objekte verschieben in Ebene**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

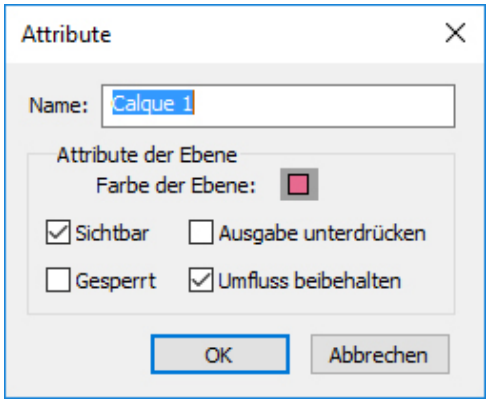
Um alle nicht verwendeten Ebenen eines Layouts zu löschen, wählen Sie **Nicht verwendete Ebenen löschen** aus dem Palettenmenü.

Ändern der Ebenenoptionen

In der Dialogbox **Attribute** können Sie folgende Optionen der ausgewählten Ebene einstellen:

- **Name**: Der Name der Ebene, der in der Palette **Ebenen** angezeigt wird.
- **Farbe der Ebene**: Die für die Begrenzungsrahmen und Griffe von Objekten auf der Ebene verwendete Farbe.
- **Sichtbar**: Legt fest, ob die Ebene in QuarkXPress sichtbar ist.
- **Ausgabe unterdrücken**: Legt fest, ob die Ebene gedruckt werden soll, wenn das Layout gedruckt wird. Diese Einstellung kann in der Dialogbox **Drucken** außer Kraft gesetzt werden.
- **Gesperrt**: Legt fest, ob Sie Objekte dieser Ebene verändern können.
- **Umfluss beibehalten**: Legt fest, ob der durch Objekte auf dieser Ebene verursachte Umfluss auch dann für darunter liegende Ebenen gelten soll, wenn diese Ebene verborgen ist.

Um die Dialogbox **Attribute** für eine Ebene aufzurufen, doppelklicken Sie in der Palette **Ebenen** auf den Namen der Ebene oder markieren in der Palette einen Namen und wählen anschließend **Ebene bearbeiten** aus dem Palettenmenü.



Ebenenoptionen werden in der Dialogbox **Attribute** eingestellt.

Die Standardeinstellungen der Checkboxen **Sichtbar**, **Gesperrt**, **Ausgabe unterdrücken** und **Umfluss beibehalten** für neue Ebenen können in den Bereichen **Ebenen** der Dialogbox **Vorgaben** vorgenommen werden (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**).

Verschieben von Objekten auf andere Ebenen

Die Palette **Ebenen** bietet drei Verfahren für das Verschieben vorhandener Objekte auf eine andere Ebene. Verwenden Sie das **Objektwerkzeug**, markieren Sie die zu verschiebenden Objekte und gehen Sie auf eine der folgenden Arten vor:

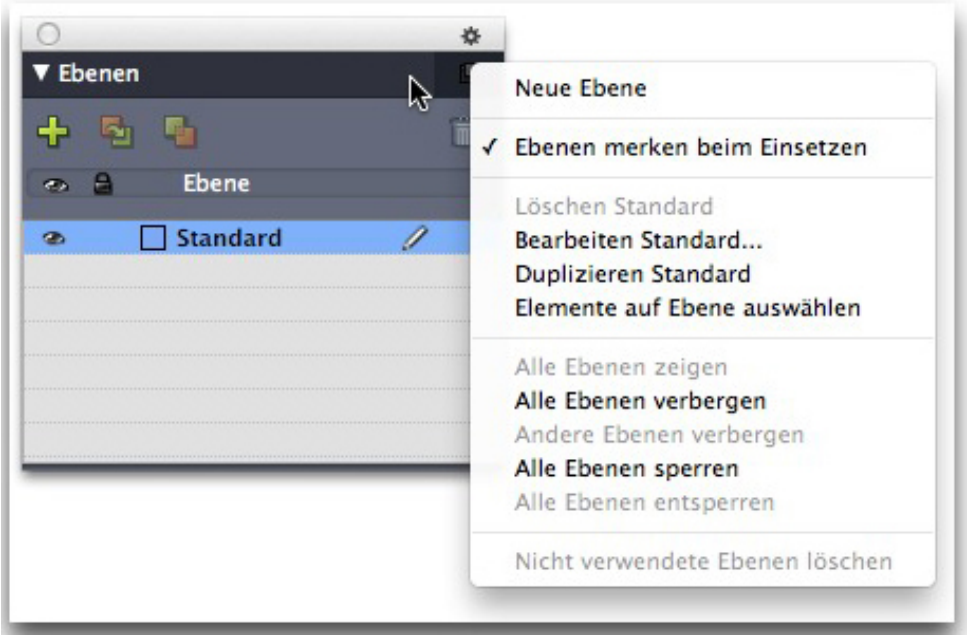
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Objekt verschieben auf Ebene** und wählen Sie anschließend in der Dialogbox **Objekte verschieben** die Zielebene.
- Ziehen Sie das **Objektsymbol** in die Zielebene.
- Schneiden Sie die Objekte aus ihrer aktuellen Ebene aus und setzen Sie sie in die Zielebene ein.

Um eine Kopie eines Objekts auf einer anderen Ebene zu platzieren, halten Sie Control (Mac OS) oder Strg (Windows) gedrückt und ziehen das **Objektsymbol** in der Palette **Ebenen** auf die Zielebene.

➡ Sie können Musterseitenobjekte aus der Ebene **Standard** auf andere Ebenen verschieben. In diesem Falle werden die Objekte allerdings keine Musterseitenobjekte mehr sein.

Kopieren und Einsetzen von Objekten zwischen Ebenen

In der Palette **Ebenen** finden Sie eine Option, mit der Sie **Ebenen beibehalten beim Einsetzen** einstellen können.



Platzhalter für Bild der Palette **Ebenen**.

Diese Checkbox ist standardmäßig aktiviert. Wenn diese Option aktiviert wurde, und ein oder mehrere Objekte kopiert und eingesetzt werden, werden die Elemente auf derselben Ebene von der sie kopiert wurden eingesetzt. Ein Ebenenabgleich wird über den Namen vorgenommen. Wenn also das Objekt aus einem anderen Dokument mit unterschiedlichen Ebenennamen stammt, wird eine neue Ebene mit diesem Namen erzeugt.

Wenn diese Vorgabe ausgeschaltet ist, werden alle Objekte auf der Ebene eingesetzt, die gerade aktiv ist.

Ändern der Stapelreihenfolge von Ebenen

Das Stapeln funktioniert bei Ebenen wie auf einer normalen Seite. Innerhalb einer Ebene besitzt jedes Objekt seine Position in der Stapelreihenfolge (der Positionierung der Objekte einer Ebene von vorne nach hinten). Auf einer Ebene angelegte, neue Objekte werden vor den bereits vorhandenen Objekten positioniert. Verwenden Sie die Befehle **Ganz nach hinten**, **Weiter nach hinten**, **Ganz nach vorn** und **Weiter nach vorn** (Menü **Objekt**), um die Stapelreihenfolge von Objekten innerhalb einer Ebene zu ändern. Die Objekte bleiben dabei auf ihrer Ebene. Es wird jedoch alles, was sich auf einer vorderen Ebene befindet, vor den Objekten hinterer Ebenen angezeigt.

Um die Stapelreihenfolge der Ebenen selbst zu ändern, ziehen Sie eine Ebene in der Palette **Ebenen** einfach an eine neue Position. (Die oberste Ebene in der Palette **Ebenen** ist die vorderste Ebene des Layouts.)

Ebenen und Textumfluss

Objekte auf Ebenen folgen den QuarkXPress Standardregeln für das Umfließen: Text kann nur Objekte umfließen, die sich vor diesem Text befinden. Wenn Sie zum Beispiel einen kleinen Bildrahmen in der Mitte einer Textspalte aufziehen, wird der Text standardmäßig den Bildrahmen umfließen.

QuarkXPress berücksichtigt bei der Entscheidung, ob Text Objekte umfließen soll, auch die Einstellung **Art** im Register **Umfluss** der Dialogbox **Modifizieren** (**Objektmenü**).

Wenn eine Ebene ausgeblendet wird, kann der durch die „im Weg liegenden“ Objekte ausgelöste Textumfluss entweder angezeigt oder verborgen werden. Standardmäßig bleibt der durch verborgene Objekte ausgelöste Textumfluss erhalten.

- Um den durch Objekte auf einer ausgeblendeten Ebene verursachten Textumfluss zu verbergen, doppelklicken Sie in der Palette **Ebenen** auf die ausgeblendete Ebene, um die Dialogbox **Attribute**aufzurufen, deaktivieren Sie **Umfluss beibehalten** und klicken Sie auf **OK**.
- Zum Ändern dieser Standardeinstellung für neue Ebenen deaktivieren Sie **Umfluss beibehalten** in der Fensterfläche **Ebenen** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**).

Duplizieren von Ebenen

Um eine Ebene zu duplizieren, markieren Sie die Ebene in der Palette **Ebenen** und wählen **Ebene duplizieren** aus dem Palettenmenü **Ebenen**. Die neue, duplizierte Ebene wird direkt vor ihrer Ursprungsebene angeordnet.

Wird ein Text mit verketteten Textrahmen dupliziert, die sich auf unterschiedlichen Ebenen befinden, geschieht folgendes:

- Falls Sie die Ebene mit dem ersten Rahmen des Textes duplizieren, wird der gesamte Text dieses Rahmens zusammen mit dem restlichen Text aus den verketteten Rahmen dupliziert. Der erste Rahmen erscheint auf der duplizierten Ebene und zeigt das Symbol für einen Textüberlauf.
- Falls Sie eine Ebene mit einem Rahmen aus der Mitte des Textes duplizieren, wird der gesamte Text dieses Rahmens zusammen mit dem restlichen Text aus den verketteten Rahmen dupliziert. Der mittlere Rahmen erscheint auf der duplizierten Ebene und zeigt das Symbol für einen Textüberlauf. Es wird kein Text aus vorangehenden Textrahmen in die duplizierte Ebene kopiert.
- Falls die Ebene dupliziert wird, die nur den letzten Textrahmen enthält, wird lediglich der Text dieses letzten Rahmens auf die duplizierte Ebene kopiert, kein Text aus einem der vorangehenden Rahmen.

Vereinen von Ebenen

Wenn Sie zwei oder mehr Ebenen vereinen, werden alle Objekte auf sämtlichen Ebenen auf eine einzige Ebene verschoben. Die Stapelreihenfolge der Objekte innerhalb der einzelnen Ebenen und die der Ebenen selbst bleibt erhalten (mit anderen Worten, alles, was sich auf einer vorderen Ebene befindet, bleibt vor allen Objekten einer hinteren Ebene). So werden Ebenen vereint:

1. Wählen Sie in der Palette **Ebenen** die zu vereinenden Ebenen aus.
2. Klicken Sie in der Palette **Ebenen** auf die Schaltfläche **Ebenen vereinen** . Der Dialog **Ebenen vereinen** wird angezeigt.

3 Wählen Sie eine Zielebene im Dropdown-Menü **Zielebene auswählen**.

4 Klicken Sie auf **OK**. Die Sichtzeichen der vereinten Objekte besitzen die Farbe der Ebene, die aus der Vereinigung hervorgegangen ist. Die zum Vereinen ausgewählten Ebenen werden gelöscht.

➡ Ebenen lassen sich nicht vereinen, wenn eine der ausgewählten Ebenen gesperrt ist.

➡ Objekte der Standardebene lassen sich vereinen; die Standardebene wird durch das Vereinen jedoch niemals gelöscht.

Sperren von Objekten auf Ebenen

Um ein unbeabsichtigtes Ändern von Objekten auf Ebenen zu unterbinden können Sie die gesamte Ebene mithilfe der Palette **Ebenen** sperren.

Das Sperren von Ebenen ist unabhängig vom Sperren einzelner Objekte. Mit **Objekt > Sperren** gesperrte Objekte lassen sich dennoch auswählen und bearbeiten, während Objekte einer gesperrten Ebene sich nicht mehr auswählen lassen. Wenn Sie mit **Objekt > Sperren** ein Objekt auf einer Ebene sperren und dann diese Ebene sperren und entsperren, bleibt die Sperre des Objekts erhalten.

Mithilfe der Spalte **Sperren** in der Palette **Ebenen** wird das Sperren von Ebenen eingestellt. Verwenden Sie zum Sperren von Ebenen eines der folgenden Verfahren:

- Klicken Sie zum Sperren oder Entsperren von Ebenen links vom Namen der jeweiligen Ebene in die Spalte **Sperren**. Sie können auch durch einen Doppelklick auf die Ebene ihre Dialogbox **Attribute** aufrufen, in dieser Dialogbox **Gesperrt** aktivieren oder deaktivieren und anschließend auf **OK** klicken.
- Um alle bis auf eine Ebene zu sperren, drücken Sie Control/Strg und klicken in die Spalte **Sperren** neben der Ebene, die nicht gesperrt werden soll.
- Um alle Ebenen zu sperren, wählen Sie **Alle Ebenen sperren** aus dem Palettenmenü.

Verwenden von Musterseiten mit Ebenen

Auch auf Musterseiten haben Sie die Möglichkeit, Ebenen anzulegen. Denken Sie daran, dass Objekte auf einer Musterseite, die auf derselben Ebene liegen, immer hinter Objekten auf der Dokumentenseite positioniert werden.

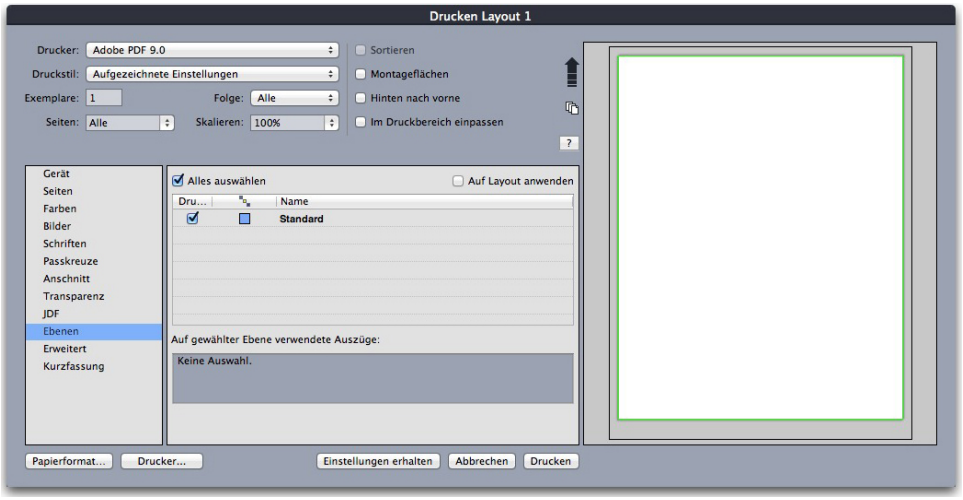
➡ Falls Sie Ihr Layout in QuarkXPress 9 sichern (hier wurden noch keine Ebenen auf Musterseiten unterstützt), werden alle Objekte der Musterseite auf der Standard-Ebene abgelegt. Das führt möglicherweise zu einer unterschiedlichen Stapelreihenfolge als in QuarkXPress 10.

Unterdrücken des Drucks von Ebenen

So, wie Sie den Druck von Objekten (wie Bildrahmen) mithilfe der Dialogbox **Modifizieren** unterdrücken können, lässt sich auch der Druck von Ebenen unterbinden. Um den Druck einer Ebene zu unterdrücken, doppelklicken Sie in der Palette **Ebenen**

auf diese Ebene. Aktivieren Sie **Ausgabe unterdrücken** in der Dialogbox **Attribute** und klicken Sie auf **OK**.

Wenn **Ausgabe unterdrücken** für eine Ebene aktiviert ist, erscheint sie in der Fensterfläche **Ebenen** der Dialogbox **Drucken** standardmäßig deaktiviert und wird dem entsprechend nicht gedruckt (es sei denn, Sie aktivieren die Ebene in der Dialogbox **Drucken** manuell).



In der Dialogbox **Drucken** lässt sich einstellen, welche Ebenen gedruckt werden.

➡ Um die Standard-Druckeinstellung für neue Ebenen zu ändern, aktivieren Sie **Ausgabe unterdrücken** in der Fensterfläche **Ebenen** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**).

➡ Die Einstellung von **Ausgabe unterdrücken** für eine Ebene ist unabhängig von den Einstellungen **Ausgabe unterdrücken** und **Bildausgabe unterdrücken** der Dialogbox **Modifizieren** (Menü **Objekt**).

Verwenden von PDF-Ebenen

Wenn Sie ein Layout, das Ebenen enthält, als PDF exportieren, können Sie folgendes einzeln einstellen:

- Welche Ebenen in die exportierten PDF-Dateien aufgenommen werden
- Ob QuarkXPress Ebenen als native PDF-Ebenen exportiert werden

Weitere Informationen finden Sie unter "*Exportieren eines Layouts im PDF-Format*".

Arbeiten mit Listen

Mithilfe der Listenfunktion können Sie den Text von Absätzen zusammenfassen, denen eine bestimmte Zeichen- oder Absatzstilvorlage zugewiesen wurde. Die Listenfunktion wird am häufigsten zum Erstellen von Inhaltsverzeichnissen verwendet; Sie können aber auch Listen von Illustrationen oder Bildern erzeugen, die in einer Publikation benutzt werden.

Vorarbeiten für Listen

Bevor Sie eine Liste erzeugen, müssen Sie in Ihrem Dokument Stilvorlagen erstellen und zuweisen. Erzeugen Sie zunächst Stilvorlagen, die in einem Inhaltsverzeichnis verwendet werden sollen, wie „Kapitelname“, „Abschnittsname“ und „Fließtext“. Dann legen Sie eine weitere Absatzstilvorlage für das formatierte Inhaltsverzeichnis an.

Stilvorlagen in eine Liste aufnehmen

Vor dem Erstellen einer Liste ist zu überlegen, welche Stilvorlagen enthalten sein sollen. Zum Anlegen eines Inhaltsverzeichnisses können Sie beispielsweise Stilvorlagen für Kapitel und Abschnitte in Ihre Liste aufnehmen, da ein Inhaltsverzeichnis gewöhnlich Kapitelnamen und die entsprechenden Seitenzahlen angibt. In Listen können sowohl Absatz- als auch Zeichenstilvorlagen aufgenommen werden.

Festlegen von Ebenen in Listen

Sie müssen außerdem entscheiden, wie die unterschiedlichen Ebenen in den Absatzstilvorlagen definiert werden sollen, bevor Sie eine Liste erzeugen. Kapitelüberschriften könnten beispielsweise auf der ersten Ebene stehen und die einzelnen Themen innerhalb eines Kapitels auf der zweiten Ebene. Wenn Sie beispielsweise ein Handbuch für eine Softwareanwendung schreiben würden, und ein Kapitelname des Handbuchs "Dateimenü" lauten würde, sollte die Kapitelüberschrift "Dateimenü" sich auf der ersten Listenebene befinden. Die untergeordneten Themen "Neu", "Öffnen", "Schließen" und "Sichern" (Untertitel im Kapitel "Dateimenü") könnten auf der zweiten Ebene stehen. Wenn Sie solche Entscheidungen vorher treffen, vereinfacht sich das Verfahren der Listenerzeugung erheblich.

Erzeugen einer Liste

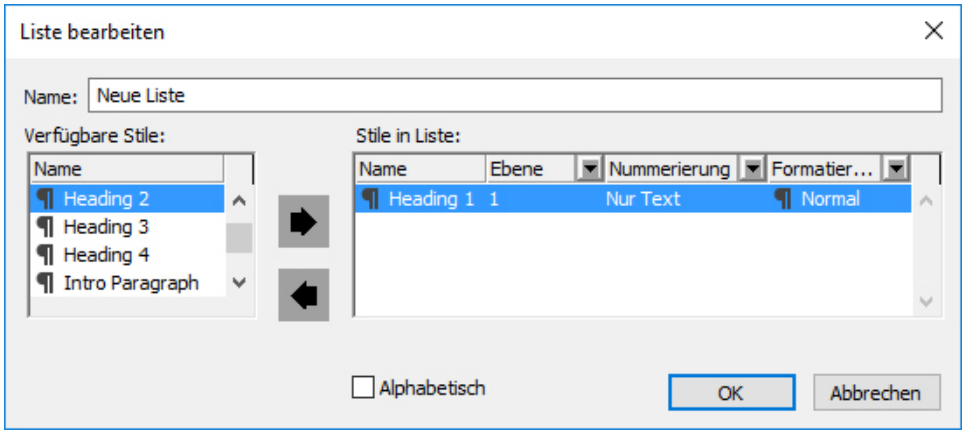
Wenn Sie die Stilvorlagen in Ihrem Dokument erstellt und zugewiesen und entschieden haben, welche davon in Ihre Liste aufgenommen werden sollen, können Sie Ihre Liste erstellen. Wählen Sie **Bearbeiten > Listen** und klicken Sie auf **Neu**, um die Dialogbox **Liste bearbeiten** aufzurufen. Geben Sie einen Namen in das Feld **Name** ein.

Die Liste **Verfügbare Stile** zeigt alle Stilvorlagen des aktiven Projekts. Markieren Sie alle Stilvorlagen, die Sie in die Liste aufnehmen möchten, und klicken Sie auf **Hinzufügen**, um sie in die Liste **Stile in Liste** zu übernehmen. Wenn Sie zum Beispiel alle Titelzeilen in ein Inhaltsverzeichnis aufnehmen möchten, die die Stilvorlagen "Titelzeile 1" und "Titelzeile 2" verwenden, fügen Sie diese beiden Stilvorlagen der Liste **Stile in Liste** hinzu.

Wenn Sie eingegeben haben, welche Stilvorlagen darüber entscheiden, was zum Bestandteil des Inhaltsverzeichnisses wird, können Sie festlegen, wie das Inhaltsverzeichnis formatiert wird. Für jeden Stil in der Liste **Stile in Liste** wählen Sie die Optionen **Ebene** und **Nummerierung** und eine Stilvorlage für die **Formatierung**:

- **Ebene** legt fest, wie der Inhalt der Liste in der Palette **Listen** eingerückt werden soll (Ebenen mit höherer Ordnungszahl werden weiter eingerückt).
- **Nummerierung** gibt Ihnen die Möglichkeit, einzustellen, ob und wo in der Liste die Seitenzahl für jedes Vorkommen einer Stilvorlage stehen soll.

- Mit **Formatierung** können Sie die Stilvorlage angeben, die jeder Ebene des automatisch generierten Inhaltsverzeichnisses zugewiesen werden soll.



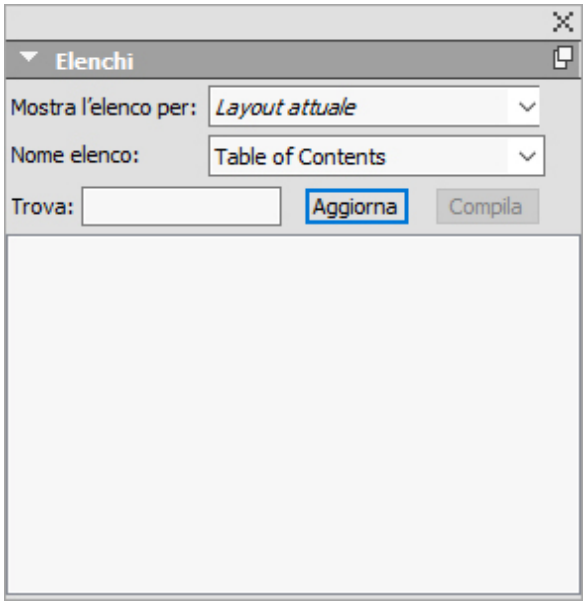
Sie können die Dialogbox **Liste bearbeiten** verwenden, um Listen für automatische Inhaltsverzeichnisse zu erstellen.

Importieren von Listen aus anderen Dokumenten

QuarkXPress ermöglicht das Anfügen von Listen aus anderen Dokumenten oder aus der Dialogbox **Listen** (**Bearbeiten** > **Listen**) bzw. mithilfe des Befehls **Anfügen** (**Ablage/Datei** > **Anfügen**).

Navigieren mit Listen

Zum Anzeigen einer Liste rufen Sie die Palette **Listen** auf (Menü **Fenster**), markieren die Liste im Dropdown-Menü **Listenname** und klicken dann auf **Aktualisieren**. Die gewählte Liste wird in der Palette **Listen** angezeigt.



Verwenden Sie die Palette **Listen** zum Navigieren in einem Layout.

➡ Falls Ihr Artikel mehrere Layouts enthält, können Sie ein anderes Layout aus dem Dropdown-Menü **Liste zeigen für** auswählen.

Um eine bestimmte Zeile in der aktiven Liste zu finden, geben Sie ein Wort aus dieser Zeile in das Feld **Suche** ein. Die Liste in der Palette scrollt bis zum ersten Vorkommen dieses Wortes in der Liste.

Doppelklicken Sie auf einen Absatz in der Palette **Listen**, um direkt dorthin zu springen. Das Fenster scrollt im Layout bis zu der Position des Absatzes.

Erstellen von Listen

Um ein Inhaltsverzeichnis (oder einen anderen Listentyp) im Layout zu erstellen, platzieren Sie die Texteinfügemarke an die Stelle, an der die Liste eingefügt werden soll. Dann klicken Sie in der Palette **Listen** auf **Erstellen**. Die Liste wird automatisch erzeugt. Die Stilvorlagen, die Sie für die Liste im Dropdown-Menü **Formatierung** ausgewählt haben (Dialogbox **Neue Liste**) werden automatisch zugewiesen.

➡ Falls sich der Text im Dokument auf der Arbeitsfläche befindet, wird ein Dolchsymbol † *(Mac OS)* oder die Buchstaben „PB“ *(Windows)* neben dem Text in der erzeugten Liste anstelle einer Seitenzahl angezeigt.

Aktualisieren von Listen

Die Palette **Listen** wird während der Arbeit nicht automatisch aktualisiert. Wenn Sie Änderungen am Text vornehmen, müssen Sie die Liste aktualisieren, um sicherzustellen, dass sie aktuell ist. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktualisieren** in der Palette **Listen**, um das Dokument nach Listenobjekten zu durchsuchen und eine neue Liste in der Palette **Listen** zu generieren.

Zum Aktualisieren einer Liste, die Sie bereits in einen Textrahmen eingefügt haben, markieren Sie den Rahmen, klicken auf **Aktualisieren**, um sicherzustellen, dass die Liste aktuell ist, und klicken anschließend auf **Erstellen**. Die Anwendung ermittelt, dass bereits eine Liste im Layout existiert, und zeigt eine Warnmeldung mit der Frage, ob Sie eine neue Liste **Einfügen** oder die bereits vorhandene Version **Ersetzen** möchten. Zum Aktualisieren der bereits vorhandenen Liste klicken Sie auf **Ersetzen**.

Arbeiten mit Indexen

In QuarkXPress wird eine Indexierung erzielt, indem Wörter eines Dokuments als Indexeinträge der ersten, zweiten, dritten oder vierten Ebene gekennzeichnet werden. Sie können Querverweise erstellen und auswählen, ob Indexeinträge ein Wort, eine Anzahl von Absätzen, eine Textauswahl oder den gesamten Text bis zum nächsten Auftreten einer bestimmten Stilvorlage umfassen sollen. Wenn die Zeit zum Aufbauen eines Index gekommen ist, legen Sie ein Format (integriert oder fortlaufend), die Zeichensetzung, eine Musterseite und Stilvorlagen für die unterschiedlichen Ebenen fest. QuarkXPress erzeugt den Index und versieht ihn mit einem Stil.

Software kann den Prozess der Eingabe, der Formatierung und der Aktualisierung von Seitenzahlen eines Index übernehmen, aber es muss stets ein Mensch entscheiden, was Teil eines aussagefähigen, nützlichen Index werden soll. Da dieser Prozess nicht

vollständig automatisiert werden kann, benötigt die Erstellung eines Index zusätzliche Zeit. Diese Zeit ist jedoch gut investiert, wenn Ihre Leser die benötigten informationen auffinden können.

Festlegen der Farbe von Indexmarken

Wenn Sie ein Wort einem Index hinzufügen, kennzeichnet QuarkXPress dieses Wort mit Klammern oder einem Rahmen, den so genannten Indexmarken. Indexmarken werden in einem Dokument angezeigt, wenn die **Indexpalette** geöffnet ist (**Ansicht > Index**). Im Dialog **Indexvorgaben** können Sie die Farbe von Indexmarken anpassen.

1. Wählen Sie **QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben > Index**.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Farbe Indexmarken**, um die Farbauswahl aufzurufen.
3. Legen Sie die Farbe der Indexmarken mit Hilfe der Schieberegler, Pfeile, Felder oder des Farbkreises fest.
4. Klicken Sie zum Schließen der Farbauswahl auf **OK**; danach klicken Sie zum Schließen des Dialogs **Indexvorgaben** erneut auf **OK**.

➡ Wenn Sie einen Textbereich indexieren, wird er mit Klammern markiert . Wenn Sie die Texteinfügemarke im Text platzieren und einen Indexeintrag anlegen, wird die Indexstelle mit einem Kästchen markiert .

Erstellen von Indexeinträgen

Jedes aus einem oder mehreren Wörtern bestehende Objekt in einem Index wird als Eintrag bezeichnet. Jedem Eintrag wird eine Ebene zugewiesen. Ebenen zeigen die Hierarchie des Eintrags an (von der ersten bis zur vierten). Die Einträge auf der ersten Ebene sind die allgemeinsten; die Einträge auf der vierten Ebene die spezifischsten.

QuarkXPress erlaubt die Erstellung von vier Ebenen von Indexeinträgen in integrierten Indexen und zwei Ebenen in fortlaufenden Indexen.

Erstellen eines Indexeintrags der ersten Ebene

Indexeinträge der ersten Ebene sind im Allgemeinen im Index alphabetisch sortierte Hauptthemen.

➡ Bevor Sie dem Index Wörter hinzufügen, sollten Sie sich entscheiden, ob Sie einen *integrierten* Index oder einen *fortlaufenden* Index erstellen möchten. In einem integrierten Index sind bis zu vier Informationsebenen möglich, die durch Absatzmarken getrennt sind und verschiedene Stilvorlagen aufweisen können. In einem fortlaufenden Index sind zwei Informationsebenen möglich, wobei die zweite Ebene im gleichen Absatz unmittelbar auf die erste Ebene folgt.

1. Platzieren Sie die Texteinfügemarke im Text oder markieren Sie einen Textbereich, um den Anfang des zu indexierenden Textes zu kennzeichnen.
2. Markieren Sie Text im Dokument oder geben Sie Text für den Eintrag der ersten Ebene in das Feld **Text** der Palette **Index** (Menü **Ansicht**) ein.

3 Um die alphabetische Indexierung des Eintrags aufzuheben, geben Sie Text in das Feld **Sortieren unter** ein. Wenn der Eintrag beispielsweise „20. Jahrhundert“ lautet, sollten Sie ihn unter „Zwanzigstes Jahrhundert“ einsortieren. Die Rechtschreibung des Indexeintrags bleibt hiervon unbeeinflusst.

4 Wählen Sie **Erste Ebene** im Dropdown-Menü **Ebene**.

5 Um die Standard-Zeichenformatierung einer Seitenzahl oder eines Querverweises aufzuheben, wählen Sie eine andere Zeichenstilvorlage im Dropdown-Menü **Stil**. Die Standardformatierung ist der Zeichenstil des Eintragstextes.

6 Wählen Sie eine Option im Dropdown-Menü **Bereich**, um den Textbereich festzulegen, auf den sich der Indexeintrag bezieht.

7 Klicken Sie auf **Hinzufügen**  in der Palette **Index**. Der Indexeintrag der ersten Ebene wird alphabetisch in die Liste der **Einträge** einsortiert. Der indexierte Text ist im Dokument mit Klammern oder einem Rahmen gekennzeichnet. Sie können auch auf **Alle hinzufügen**  klicken, um alle Vorkommen des markierten Textes in die Liste der **Einträge** zu übernehmen.

➡ Sie können einen Indexeintrag hinzufügen, indem Sie den Text im Dokument markieren, das Kontextmenü anzeigen und **Zu Index hinzufügen** wählen. Der Eintrag wird unter Verwendung der ausgewählten Ebenen, Stile und Bereiche hinzugefügt. Das angezeigte Kontextmenü entspricht dem Kontextmenü für einen Textrahmen, mit Ausnahme von **Zu Index hinzufügen**.

Wenn Sie ein Wort markieren und dem Index hinzufügen und anschließend versuchen, das gleiche Wort dem Index erneut, jedoch beispielsweise auf einer anderen Ebene zuzuordnen, wird eine Fehlermeldung angezeigt: "Indexreferenz existiert bereits an dieser Stelle." Platzieren Sie die Texteinfügemarke in das Wort, das mehrmals in den Index aufgenommen werden soll, und geben Sie den Eintrag in das Feld **Text** ein. Die Indexmarke des zweiten Indexeintrags erscheint als Kästchen mit Klammern.

Drücken Sie Option/Alt, ändert sich die Schaltfläche **Hinzufügen** in **Umgekehrte hinzufügen** . Die Schaltflche **Umgekehrte hinzufügen** fügt der Liste **Einträge** einen Eintrag in umgekehrter Reihenfolge hinzu und ergänzt den Eintrag um ein Komma. „Heinrich Heine“ wird dann zum Beispiel als „Heine, Heinrich“ angefügt, wenn Sie die Schaltfläche **Umgekehrte hinzufügen** anklicken. Und aus „Wolfgang Amadeus Mozart“ würde dann „Mozart, Wolfgang Amadeus“.

Drücken Sie Option/Alt, ändert sich die Schaltfläche **Alle Hinzufügen** in **Umgekehrte gesamt hinzufügen** . Durch Klicken auf die Schaltfläche **Umgekehrte gesamt hinzufügen** fügen Sie alle Vorkommen des markierten Textes der Liste **Einträge** in umgekehrter Reihenfolge hinzu.

Erstellen von Indexeinträgen der zweiten, dritten und vierten Ebene

In einem integrierten Index sind Einträge der zweiten, dritten und vierten Ebene unter den Einträgen der ersten Ebene in dem neuen Absatz angeordnet. In einem fortlaufenden Index sind Einträge der zweiten Ebene unter den Einträgen der ersten Ebene im gleichen Absatz angeordnet.

1. Platzieren Sie die Texteinfügemarke an den Anfang des Textes, der in den Index aufgenommen werden soll.
2. Verwenden Sie die Steuerelemente **Text**, **Sortieren unter**, **Stil** und **Bereich** genau so, als würden Sie einen Indexeintrag der ersten Ebene erstellen.
3. Klicken Sie in der linken Spalte der Liste **Einträge** neben einen Eintrag, um ihn als Eintrag der höheren Ebene festzulegen, der Einträge der zweiten, dritten und vierten Ebene aufnimmt.

➡ Einträge der zweiten, dritten und vierten Ebene werden eingerückt, wenn die im erstellten Index verwendete Absatzstilvorlage einen Wert für den linken Einzug aufweist.

4. Wählen Sie **Zweite Ebene**, **Dritte Ebene** oder **Vierte Ebene** im Dropdown-Menü **Ebene**.

   Der Standort des Pfeils bestimmt, welche Optionen für **Ebenen** verfügbar sind. Die Option **Zweite Ebene** ist verfügbar, wenn der Pfeil sich neben einem Eintrag auf der ersten oder zweiten Ebene befindet, die Option **Dritte Ebene** ist verfügbar, wenn der Pfeil sich neben einem Eintrag der ersten, zweiten oder dritten Ebene befindet und die Option **Vierte Ebene** ist verfügbar, wenn der Pfeil sich neben einem Eintrag der ersten, zweiten, dritten oder vierten Ebene befindet.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** . Der neue Indexeintrag wird alphabetisch sortiert und unter dem zugehörigen Oberbegriff eingerückt aufgeführt.

➡ Wählen Sie **Seiten-Nr. unterdrücken** im Dropdown-Menü **Bereich**, wenn ein Indexeintrag als Überschrift für mehrere Informationsebenen verwendet wird. Wenn Sie beispielsweise an einem Kochbuch arbeiten, könnten Sie einen Eintrag für „Kuchen“ anlegen, seine Seitenzahl unterdrücken und weitere Kuchensorten wie „Schokoladen-“ oder „Zitronen-“ als Einträge auf zweiter oder dritter Ebene aufführen.

Erstellen von Querverweisen

Neben der Auflistung von Seitenzahlen bei Indexeinträgen können Sie Ihre Leser auch auf andere Themen verweisen. In einer Referenz für „Typografie“ könnte beispielsweise „Siehe Schriften“ angegeben werden. Dazu benötigen Sie Querverweise. Querverweise können für einen bereits vorhandenen Eintrag des Index erstellt werden. Sie können aber auch einen neuen Eintrag extra für den Querverweis anlegen. Verwenden Sie zum Erstellen von Querverweisen die Palette **Index** (**Ansicht > Index zeigen**).

Erstellen von Querverweisen für einen neuen Indexeintrag

So erstellen Sie einen Querverweis für einen neuen Indexeintrag:

1. Platzieren Sie die Einfügemarke an eine beliebige Stelle im Text. Da für diesen Eintrag keine Seitenzahlen angegeben werden, spielt ihre genaue Platzierung keine Rolle.
2. Geben Sie Text für den Eintrag in das Feld **Text** der **Indexpalette** ein.
3. Verwenden Sie die Steuerelemente **Sortieren unter** und **Ebene** als würden Sie einen beliebigen anderen Indexeintrag erstellen.

4. Wählen Sie **Querverweis** im Dropdown-Menü **Bereich**. Wählen Sie den gewünschten Querverweistyp aus der Dropdown-Liste: **Siehe**, **Siehe auch** oder **Siehe hier**.
5. Legen Sie den Eintrag fest, auf den über einen Querverweis verwiesen werden soll, indem Sie Text in das Feld eingeben oder einen bereits bestehenden Eintrag in der Liste anklicken.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**. Erweitern Sie den Eintrag, um den Querverweistext ansehen zu können.

Erstellen von Querverweisen für einen bestehenden Indexeintrag

So erstellen Sie einen Querverweis für einen bestehenden Indexeintrag:

1. Platzieren Sie die Einfügemarke an eine beliebige Stelle im Text. Da für diesen Eintrag keine Seitenzahlen angegeben werden, spielt ihre genaue Platzierung keine Rolle.
2. Markieren Sie einen Eintrag in der Liste **Einträge**. Dieser wird automatisch in das Feld **Text** übernommen.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten** in der Palette **Index** und führen Sie einen Doppelklick auf den Eintrag aus oder markieren Sie den Eintrag und rufen Sie das Kontextmenü auf.
4. Wählen Sie **Querverweis** im Dropdown-Menü **Bereich**. Wählen Sie den gewünschten Querverweistyp aus der Dropdown-Liste: **Siehe**, **Siehe auch** oder **Siehe hier**.
5. Legen Sie den Eintrag fest, auf den über einen Querverweis verwiesen werden soll, indem Sie Text in das Feld eingeben oder einen bereits bestehenden Eintrag in der Liste anklicken.

➡ Erweitern Sie den Eintrag, um den Querverweistext in der Liste **Einträge** zusammen mit den Seitenzahlreferenzen ansehen zu können.

➡ Wenn Sie einen Index erstellen, folgen Querverweise unmittelbar auf die Seitenzahlen. Diese sind mit der in der Dialogbox **Indexvorgaben** (**QuarkXPress/Bearbeiten** > **Vorgaben** > **Index**) festgelegten Zeichenstilvorlage formatiert. Wenn Sie einen **Eintragsstil** definieren, besitzt der Querverweis dieselbe Stilvorlage, wie der Eintrag, dem er folgt. Die Verwendung des Dropdown-Menüs **Stil** (**Indexpalette**) zum Definieren einer Zeichenstilvorlage für einen Querverweis überschreibt die in der Dialogbox **Indexvorgaben** definierte Stilvorlage. Für den in das Feld **Querverweis** eingegebenen Text wird die Stilvorlage verwendet, allerdings nicht für “Siehe”, “Siehe auch” oder “Siehe hier” als Teil des Querverweises.

Die Trennzeichen, die Querverweisen vorangestellt werden, werden im Feld **Vor Querverweis** der Dialogbox **Indexvorgaben** definiert (**QuarkXPress/Bearbeiten** > **Vorgaben** > **Index**). Sollen bestimmte Interpunktionszeichen auf einen Querverweis folgen, geben Sie diese nach dem Querverweistext in die Palette **Index** ein.

Bearbeiten eines Indexeintrages

Sie können einen Indexeintrag markieren und die Daten in den Feldern **Text** oder **Sortieren unter** bearbeiten. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, einen Querverweis

oder eine Seitenzahl zu wählen und die Optionen in den Dropdown-Menüs **Stil** oder **Bereich** zu ändern. Zusätzlich kann die Ebene eines Eintrages gewechselt werden.

1. Wählen Sie einen Eintrag oder Verweis in der Liste **Einträge**. (Zum Ansehen der Verweise erweitern Sie einen Eintrag.)
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten** in der Palette **Index** und führen Sie einen Doppelklick auf den Eintrag aus oder markieren Sie den Eintrag und rufen Sie **Bearbeiten** im Kontextmenü auf.

   Im Bearbeitungsmodus ist die Schaltfläche **Bearbeiten** invertiert.
3. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen am ausgewählten Eintrag oder Verweis vor. Sie können auch andere Einträge oder Verweise auswählen und bearbeiten.
4. Klicken Sie erneut auf **Bearbeiten**, um den Bearbeitungsmodus zu verlassen.

Löschen eines Indexeintrages

So löschen Sie einen Indexeintrag und entfernen seine Indexmarken aus dem Text:

1. Wählen Sie einen Eintrag oder Verweis in der Liste **Einträge**. (Zum Ansehen der Verweise erweitern Sie einen Eintrag.)
2. Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Löschen** oder klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen** in der Palette **Index**.

Festlegen der in einem Index verwendeten Trennzeichen

Im Dialog **Indexvorgaben** können Sie die Trennzeichen festlegen, die automatisch beim Erstellen eines Indexes eingefügt werden.

1. Wählen Sie **QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben > Index**.
2. Geben Sie das Trennzeichen zusammen mit den umgebenden Leerzeichen und der Stilvorlage für Querverweise in die Felder **Trennzeichen** ein.

   - **Nächster Eintrag** definiert die unmittelbar auf einen Eintrag folgende Interpunktion (meist ein Doppelpunkt). Beispiel: In "QuarkXPress: xii, 16–17, 19" besteht aus einem Doppelpunkt und einem Leerzeichen nach dem Indexeintrag "QuarkXPress".

   Wenn unmittelbar auf einen Indexeintrag ein Querverweis folgt, werden statt der unter **Nächster Eintrag** angegebenen Zeichen die Zeichen unter **Vor Querverweis** verwendet.

   - **Zwischen Seitenzahlen** gibt die Wörter oder Zeichen an, die eine Reihe von Seitenzahlen trennen, in der Regel ein Komma oder Semikolon. Beispiel: In "QuarkXPress: xii, 16–17, 19" werden die Seitenzahlangaben durch ein Komma und ein Leerzeichen getrennt.
   - **Zwischen Seitenbereich** definiert die Wörter oder Zeichen, die einen Seitenbereich angeben (in der Regel ein Halbgeviertstrich oder das in Leerstellen eingeschlossene Wort "bis" etwa so: " bis "). Beispiel: In "QuarkXPress: xii, 16–17, 19" wird der Seitenbereich mit einem Halbgeviertstrich bezeichnet.

- **Vor Querverweis** bezeichnet die Wörter oder Zeichen, die vor einem Querverweis stehen (in der Regel ein Punkt, ein Semikolon oder ein Leerzeichen). Beispiel: In "QuarkXPress: xii, 16–17, 19. Siehe auch Seitenlayout" gehen dem Querverweis ein Punkt und eine Leerstelle voran.
- **Querverweis-Stil** legt die für Querverweise verwendete Stilvorlage fest. Diese Stilvorlage wird dann lediglich auf "Siehe", "Siehe auch" und "Siehe unter" angewendet.
- **Zwischen Einträgen** gibt die Wörter oder Zeichen an, die zwischen Eintragsebenen in einem fortlaufenden Index verwendet werden (in der Regel ein Semikolon oder ein Punkt). In einem fortlaufenden Index werden die Einträge und Untereinträge eines Indexeintrags als Absatz statt mit integrierten Tabulatoren aufgelistet. Beispiel: In "QuarkXPress: xii, 16–17, 19; Drucken von: 62–64; Schriftsatz in: 32, 34" wird ein Semikolon zwischen den Einträgen eingesetzt.

In einem integrierten Index werden die Zeichen **Zwischen Einträgen** als Schlusszeichen für jeden Absatz verwendet.

3 Klicken Sie auf **OK**.

➡ Der fertiggestellte Index besteht aus formatiertem Text und nicht aus dynamischen Verknüpfungen zu indiziertem Text. Wenn Sie den Text oder die Liste **Einträge** weiter bearbeiten möchten, müssen Sie den Index neu erstellen.

➡ Sie können bis zu 72 Zeichen in jedes der Felder **Trennzeichen** eingeben. Sie haben sogar die Möglichkeit, in den Feldern **Trennzeichen** bestimmte XPress Tags zu verwenden. Wenn Sie beispielsweise bei der Erstellung des Index \t in das Feld **Nächster Eintrag** eingeben, wird automatisch hinter Ihrem Eintrag ein Standardtabulator eingesetzt.

Generieren eines Index

Verwenden Sie die Dialogbox **Index erstellen**, um einen Index aus dem Inhalt der Palette **Index** zu generieren.

Wenn Sie einen Index erstellen, kompiliert QuarkXPress die Liste, formatiert sie anhand Ihrer Vorgaben und lässt sie in auf der von Ihnen gewählten Musterseite basierende Seiten einfließen. Indexvorgaben sind dokumentspezifisch, wenn sie eingestellt werden, während ein Dokument geöffnet ist.

Bevor Sie den Index aufbauen, sollten Sie eine Musterseite mit einem automatischen Textrahmen für diesen Index anlegen. Dann sollten Sie Absatzstilvorlagen für die Abschnittsüberschriften und alle Ebenen im Index erstellen. Die Ebenen werden normalerweise durch verschieden weite Einzüge unterschieden.

So generieren Sie einen Index:

1 Wählen Sie **Hilfsmittel** > **Index erstellen** oder rufen Sie das Kontextmenü für die **Indexpalette** auf und wählen Sie **Index erstellen**.

2 Klicken Sie zur Einstellung des **Formats** auf **Integriert** oder **Fortlaufend**. Für einen Index, der in mehr als zwei Informationsebenen organisiert ist, empfiehlt sich das Anlegen eines integrierten Index. Wenn Sie sich entscheiden, einen Fortlaufenden

Index anzulegen, werden alle Informationsebenen für jeden Eintrag ohne Hierarchie in einem Absatz aufgeführt.

3. Markieren Sie **Bestehenden Index ersetzen**, um den vorhandenen Index zu überschreiben.
4. Zum Hinzufügen von Überschriften über jeden alphabetischen Abschnitt im Index, markieren Sie **Überschrift hinzufügen** und wählen eine Stilvorlage aus dem Dropdown-Menü.
5. Wählen Sie eine **Musterseite** für den Index (es stehen ausschließlich Musterseiten mit automatischen Textrahmen zur Auswahl). QuarkXPress fügt automatisch alle für den Index benötigten Seiten am Ende des Dokuments hinzu. Handelt es sich bei den Musterseiten um Doppelseiten, wird zuerst eine rechte Seite eingefügt.
6. Wählen Sie Stilvorlagen für jede Indexebene aus den Dropdown-Menüs **Ebenenstile**. Falls Sie **Fortlaufend** als **Format** ausgewählt haben, ist nur das Dropdown-Menü **Erste Ebene** verfügbar (weil alle Ebenen in demselben Absatz zusammengefasst sind).
7. Klicken Sie auf **OK**, um die Dialogbox **Index erstellen** zu schließen und den Index zu generieren.

➡ Wenn Sie zwei Versionen eines Index vergleichen müssen, deaktivieren Sie **Bestehenden Index ersetzen** in der Dialogbox **Index erstellen** (Menü **Hilfsmittel**).

Bearbeiten des endgültigen Index

Nach Aufbau des Index sollten Sie diesen sorgfältig prüfen. Achten Sie darauf, dass der Index vollständig ist, dass die Querverweise stimmen und dass alle Ebeneneinteilungen logisch sind. Prüfen Sie, ob Ihnen die Trennzeichen und Formatierungen gefallen. Es ist recht unwahrscheinlich, dass Ihnen der erste Index auf Anhieb gefällt. Sie können einige Probleme lösen, indem Sie den Index erneut bearbeiten und neu erstellen. Bei einigen Problemen kann es erforderlich sein, den Indextext lokal zu formatieren.

Nicht druckbare Zeichen in einem Index

Falls der in Klammern markierte Text, nicht gedruckt wird, weil er sich auf der Arbeitsfläche befindet, er von einem anderen Objekt verdeckt wird oder aus seinem Rahmen herausfließt, dann erscheint das Zeichen † *(Mac OS X)* oder "PB " mit einem Leerzeichen nach dem B (Windows) neben dem Indexeintrag anstelle einer Seitenzahl.

Nur Mac OS X: Um nach dem Kreuz zu suchen, geben Sie Wahl+T in das Feld **Suchen nach** der Dialogbox **Suchen/Ersetzen** (Menü **Bearbeiten**) ein und prüfen Sie, ob Sie das Problem im Dokument lösen können oder einfach die Kreuze aus dem erstellten Index löschen.

Nur Windows: Um nach den Zeichen "PB " zu suchen, geben Sie sie (inklusive des Leerzeichens) in das Feld **Suchen nach** der Dialogbox **Suchen/Ersetzen** (Menü **Bearbeiten**) ein und prüfen Sie, ob Sie das Problem im Dokument lösen können oder einfach die Zeichen aus dem erstellten Index löschen.

Bearbeiten und erneutes Erstellen eines Index

Um Probleme mit den Trennzeichen, den Indexeinträgen oder der Organisation eines Index zu lösen, gehen Sie zurück zur **Indexpalette**, zur Dialogbox **Indexvorgaben**

(**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben > Index**) oder zur Dialogbox **Index erstellen** (Menü **Hilfsmittel**). Nehmen Sie die nötigen Änderungen vor und erstellen Sie den Index erneut.

Aktualisieren des Index

Falls Sie ein indexiertes Dokument bearbeiten, nachdem Sie den Index erstellt haben, sollten Sie den Index erneut generieren. QuarkXPress aktualisiert den Indextext nicht automatisch. Es empfiehlt sich daher, mit dem Erstellen des endgültigen Index solange zu warten, bis das Dokument die endgültige Fassung besitzt.

Anwenden lokaler Formatierungen auf den Index

Wenn der Index Ihren Anforderungen entspricht–und mit großer Wahrscheinlichkeit keine Änderungen in der Publikation zu erwarten sind–können Sie Ihrem Index durch lokale Formatierungen den letzten Schliff verleihen. Wenn beispielsweise unter „W“, „X“, „Y“ und „Z“ nur jeweils ein Eintrag vorhanden ist, lassen sich diese Einträge unter „W–Z“ zusammenfassen. Sie könnten auch die Dialogbox **Suchen/Ersetzen** (Menü **Bearbeiten**) verwenden, um Schriftstile auf bestimmte Wörter anzuwenden. Denken Sie daran, dass die Änderungen in zukünftigen Indexversionen nicht berücksichtigt werden, falls Sie sich in dieser Bearbeitungsphase noch zu Änderungen oder zum Löschen von Einträgen entschließen.

Arbeiten mit Büchern

Publikationen mit mehreren Dokumenten können eine Herausforderung bei der Handhabung sein. Zusammengehörende Dokumente, die immer noch getrennt voneinander vorliegen, müssen eng zusammengehalten werden. Mit Büchern können Sie diese Herausforderung meistern.

Bücher sind QuarkXPress Dateien, die als Fenster angezeigt werden mit Links zu einzelnen Dokumenten, den Kapiteln. Sobald einem Buch Kapitel hinzugefügt werden, können Sie diese Kapitel über die **Buchpalette** öffnen, schließen und nachverfolgen. Mit QuarkXPress können Sie Stilvorlagen und andere Einstellungen, die in den Kapiteln eines Buchs verwendet werden, synchronisieren, die Kapitel aus der **Buchpalette** drucken und automatisch Seitenzahlen über Kapitel hinweg aktualisieren.

QuarkXPress erlaubt das gleichzeitige Öffnen von 25 Büchern. Bücher können gleichzeitig von mehr als einem Benutzer geöffnet werden, daher können Angehörige einer Arbeitsgruppe auf unterschiedliche Kapitel zugreifen. Bücher bleiben geöffnet, bis Sie sie schließen oder QuarkXPress beenden. Änderungen an Büchern werden gesichert, wenn Sie die **Buchpalette** schließen oder QuarkXPress beenden.

An Büchern vorgenommene Änderungen (wie z. B. das Einfügen oder Neuanordnen von Kapiteln) werden beim Schließen von Büchern bzw. beim Beenden von QuarkXPress automatisch gesichert. Wenn Sie Kapitel öffnen und bearbeiten, müssen die einzelnen Kapiteldokumente auf die gleiche Weise wie jedes andere alleinstehende QuarkXPress Projekt gesichert werden, indem Sie **Sichern** (Menü **Ablage/Datei**) auswählen.

➡ Wenn Mitglieder einer Arbeitsgruppe Änderungen an einem Buch vornehmen–z. B. durch Öffnen und neues Anordnen der Kapitel–wird das Buch anhand dieser

Änderungen aktualisiert. Klicken Sie an einer beliebigen Stelle in die Palette **Buch**, um eine Aktualisierung zu erzwingen.

Erstellen von Büchern

In QuarkXPress bedeutet „Buch“ eine Zusammenstellung von Dokumenten (Kapitel). Sie können zu jedem Zeitpunkt ein neues Buch anlegen. So erstellen Sie ein neues Buch:

1. Wählen Sie **Ablage/Datei > Neu > Buch**.
2. Verwenden Sie die Steuerelemente in der Dialogbox, um den gewünschten Speicherort für die neue Buchdatei anzugeben.
3. Geben Sie einen Namen für das Buch in das Feld **Buchname/Dateiname** ein.
4. Klicken Sie auf **Anlegen**. Das neue Buch wird als Fenster im Vordergrund vor allen offenen Dokumenten angezeigt.

➡ Wenn Sie Buchdateien in einer gemeinsam genutzten Umgebung speichern, können mehrere Anwender Bücher öffnen und Kapitel bearbeiten. Um die Buchfunktion in einer Multiuser-Umgebung zu nutzen, muss bei allen Anwendern der selbe Pfad von ihrem Computer zum Buch vorliegen. Aus diesem Grunde muss das Buch auf einem gemeinsamen Netzwerkserver gespeichert sein, nicht auf dem Computer eines Anwenders, der auch Zugriff auf das Buch besitzt.

Arbeiten mit Kapiteln

Bücher enthalten einzelne QuarkXPress Dokumente (so genannte Kapitel). Zum Erstellen von Kapiteln fügen Sie geöffneten Büchern Dokumente hinzu. Kapitel werden nicht mit dem Befehl **Öffnen** (Menü **Ablage/Datei**), sondern über die **Buchpalette** geöffnet. Sie können die Kapitel eines Buchs neu anordnen und Kapitel aus dem Buch entfernen. Die Kapitel eines Buches müssen auf demselben Laufwerk gespeichert werden, wie das Buch.

Hinzufügen von Kapiteln zu Büchern

Einem Buch können bis zu 1000 Kapitel hinzugefügt werden. So fügen Sie einem offenen Buch Kapitel hinzu:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Kapitel hinzufügen**  in der **Buchpalette**.
2. Suchen Sie mit Hilfe der Funktionen in der Dialogbox das erste in das Buch einzufügende Dokument auf. Dieses erste Kapitel eines Buchs ist das Musterkapitel (Standardeinstellung). In ihm werden Stilvorlagen, Farben, S&B-Gruppen, Listen sowie Striche und Streifen für das gesamte Buch definiert. Diese Attribute gelten speziell für das Musterkapitel: Attribute von Nicht-Musterkapiteln sind unabhängig von denen eines Musterkapitels.
3. Markieren Sie das Dokument in der Liste und klicken Sie auf **Hinzufügen**. Wenn das Dokument mit einer früheren Version von QuarkXPress erstellt wurde, weist eine Warnmeldung darauf hin, dass das Dokument durch das Anfügen auf das aktuelle

Format konvertiert wird. Wenn Sie auf **OK** klicken, wird das Projekt aktualisiert und als QuarkXPress Buchkapitel neu gesichert.

4 Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 3, um dem Buch weitere Kapitel hinzuzufügen.

Beim Hinzufügen neuer Kapitel werden diese in der **Buchpalette** aufgelistet. Ist beim Anklicken der Schaltfläche **Kapitel hinzufügen**  in der **Buchpalette** ein Kapitel markiert, wird das neue Kapitel unmittelbar hinter dem markierten Kapitel eingefügt. Ist kein Kapitel markiert, wird das neue Kapitel am Ende der Liste eingefügt.

Ein Kapitel kann nur Bestandteil eines einzigen Buches sein. Wenn ein Kapitel auch in einem anderen Buch verwendet werden soll, legen Sie mit dem Befehl **Sichern unter** (Menü **Ablage/Datei**) eine Kopie des Dokuments an. Fügen Sie die Kopie des Dokuments dem anderen Buch hinzu. Durch das Einfügen eines Kapitels in ein anderes Buch können sich die Seitenzahlen ändern.

Kapitelstatus

Sobald ein Buch Kapitel enthält, können diese von Ihnen und anderen Anwendern mit Hilfe der **Buchpalette** geöffnet, geschlossen und nachverfolgt werden. Die Spalte **Status** in der **Buchpalette** zeigt den aktuellen Status jedes einzelnen Kapitels:

- **Verfügbar** bedeutet, dass Sie dieses Kapitel öffnen können.
- **Offen** bedeutet, dass dieses Kapitel auf Ihrem Computer geöffnet ist.
- [**Benutzername**] bedeutet, dass ein anderer Benutzer das Kapitel geöffnet hat. Der Benutzername gibt den Namen des Computers des anderen Anwenders wieder. In der mit Ihrem Computer gelieferten Dokumentation finden Sie weitere Informationen zur gemeinsamen Dateinutzung und zur Benennung von Computern.
- **Modifiziert** bedeutet, dass dieses Kapitel unabhängig vom Buch geöffnet und verändert wurde. Um den Status auf **Verfügbar** zu aktualisieren, öffnen Sie das Kapitel über die **Buchpalette** erneut und schließen es dann wieder.
- **Fehlend** bedeutet, dass die Datei dieses Kapitels sich nicht mehr am ursprünglichen Ort befindet. Durch Doppelklicken auf den Kapitelnamen rufen Sie eine Dialogbox auf, in der Sie die Datei aufsuchen können.

Öffnen von Kapiteln in Büchern

Obwohl mehrere Benutzer gleichzeitig dasselbe Buch öffnen können, kann ein Kapitel immer nur von einem Benutzer geöffnet werden. Zum Öffnen eines Kapitels muss die Spalte **Status** anzeigen, dass das Kapitel **Verfügbar** ist oder **Modifiziert** wurde. Doppelklicken Sie auf den Namen des verfügbaren Kapitels, um es zu öffnen.

Öffnen von Kapiteln unabhängig von Büchern

Falls ein Kapitel auf einem Rechner bearbeitet werden soll, der nicht zu dem Netzwerk gehört, auf dem sich das Buch befindet (z. B. beim Bearbeiten eines Kapitels zu Hause), können Sie an einer Kopie des Kapitels unabhängig vom Buch arbeiten. Wenn Sie das Kapitel abgeschlossen haben, kopieren Sie es zurück an seinen ursprünglichen Speicherort im Netzwerk. Das Kapitel erhält nun in der **Buchpalette** den Status **Modifiziert**.

➡ Um sicherzustellen, dass das Originalkapitel nicht von anderen Benutzern verändert wird, während Sie an einer Kopie davon arbeiten, sollten Sie es in einen anderen Ordner verschieben, damit sein Status in der **Buchpalette** als **Fehlt** angezeigt wird.

Neuanordnen von Kapiteln in Büchern

Bücherkapitel können jederzeit unabhängig von ihrem Status neu angeordnet werden. Automatische Seitenzahlen werden bei einer Neuanordnung aktualisiert. Klicken Sie auf den Namen des Kapitels, um es zu markieren, und anschließend auf eine der beiden Schaltflächen **Kapitel verschieben** , in der **Buchpalette**. Das ausgewählte Kapitel wird um eine Zeile nach oben oder unten verschoben.

Entfernen von Kapiteln aus einem Buch

Kapitel können jederzeit wieder aus einem Buch entfernt werden. Klicken Sie auf den Namen des Kapitels, um es auszuwählen und anschließend auf **Kapitel entfernen** . Der Kapitelname wird aus der **Buchpalette** entfernt und die Verknüpfungen zu dem Kapitel sind gelöscht. Das Kapitel wird zu einem Standarddokument von QuarkXPress.

Steuern der Seitennummerierung

Falls Ihre Kapitel Abschnitte besitzen (**Seite** > **Abschnitt**), wenn Sie sie einem Buch hinzufügen, bleiben Abschnitte und Seitenzahlen erhalten. So kann beispielsweise jedes Buchkapitel ein neuer Abschnitt sein. Falls ein Kapitel keine Abschnitte besitzt, weist QuarkXPress den Buchkapiteln fortlaufende Seitenzahlen zu. Wenn beispielsweise das erste Kapitel eines Buches zehn Seiten umfasst, beginnt das zweite Kapitel auf Seite elf.

Es ist möglich, einem Buch Abschnitte hinzuzufügen (oder Abschnitte aus ihm zu entfernen), um die Seitennummerierung eines Buches zu ändern. Dokumentseiten mit einem automatischen Seitenzahlzeichen zeigen immer die korrekte Seitenzahl an.

Arbeiten mit in Abschnitte unterteilten Kapiteln

Wenn ein Buchkapitel einen Kapitelanfang enthält, bleibt die für diesen Abschnitt festgelegte Seitennummerierung im Buch solange gültig, bis QuarkXPress auf einen neuen Kapitelanfang stößt. Falls zum Beispiel das erste Kapitel in einem Buch ein Abschnitt mit dem Abschnittspräfix „A“ ist, erhalten alle Seiten der nachfolgenden Kapitel den Abschnittspräfix „A“, bis QuarkXPress auf den Beginn eines neuen Abschnitts stößt. In diesem Beispiel könnte das zweite Kapitel ein neuer Abschnitt mit dem Präfix „B“ sein.

Abschnitte können in Kapitel jederzeit eingefügt, verändert oder gelöscht werden (**Seite** > **Abschnitt**). Wenn aus sämtlichen Buchkapiteln alle Abschnitte entfernt werden, wird das Buch wieder fortlaufend durchnummeriert.

➡ Um die Seitenzahlen in der **Buchpalette** sehen zu können, müssen Sie die automatische Seitennummerierung verwenden.

Arbeiten mit nicht unterteilten Buchkapiteln

Wenn Buchkapitel nicht in Abschnitte unterteilt sind, versieht QuarkXPress die erste Seite jedes Kapitels mit dem Kennzeichen „Kapitelbeginn im Buch“. Ein solcher

Kapitelbeginn weist das Programm an, die Seitennummerierung des neuen Kapitels direkt an die letzte Seite des vorangehenden Kapitels anzuschließen. Um diesen Kapitelbeginn aufzuheben und einen Abschnitt anzulegen, öffnen Sie das Kapitel und wählen **Seite** > **Abschnitt**. Beim Einfügen von Seiten in ein Kapitel, bei der Neuanordnung von Kapiteln oder beim Entfernen von Kapiteln werden die folgenden Seiten und Kapitel abhängig vom Abschnittsbeginn nummeriert.

Damit gedruckte Kapitelseiten die Seitennummerierung des Buches präzise wiedergeben, sollten Seitennummern unter Verwendung des Zeichens Aktuelle Seitenzahl platziert werden.

Jeder Anwender, der ein Buch öffnet, kann Kapitel einfügen, neu anordnen oder löschen. Der Anwender kann ferner Kapiteln Abschnitte hinzufügen, um die fortlaufende Seitennummerierung aufzuheben oder Kapitel zu synchronisieren. Diese Aufgaben sollten einem einzigen Anwender zugeordnet werden (z. B. dem Redakteur) und andere Anwender sollten Kapitel lediglich über die Palette öffnen und schließen.

Wenn Sie ein Kapitel außerhalb des mit ihm verknüpften QuarkXPress Buches öffnen (d. h. ohne Verwendung der **Buchpalette**), können die Seitenzahlen sich vorübergehend ändern. Falls das Kapitel die Kennzeichnung "Kapitelbeginn im Buch" enthält (wodurch automatisch Seitenzahlen Kapitel übergreifend aktualisiert werden), beginnt das Kapitel auf Seite 1, solange es außerhalb des Buches bearbeitet wird. Ein anschließendes Öffnen des Kapitels mithilfe der **Buchpalette** führt zur automatischen Aktualisierung der Seitennummerierung. Beginnen die Kapitelabschnitte normal, wirkt sich eine Bearbeitung außerhalb des Buches nicht auf die Seitenzahlen aus.

Synchronisieren von Kapiteln

Um sicherzustellen, dass alle Stilvorlagen, Farben, Silbentrennungs- und Blocksatz-Definitionen, Listen sowie Striche und Streifen in den Buchkapiteln identisch sind, können Sie diese Einstellungen synchronisieren, damit Sie mit denen des Musterkapitels übereinstimmen. Durch die Standardeinstellung ist das erste Kapitel in der Liste das Musterkapitel; das Musterkapitel lässt sich jedoch jederzeit ändern.

Beim Synchronisieren der Kapitel werden alle Einstellungen in den Kapiteln mit dem Musterkapitel verglichen und, wenn nötig, modifiziert. Nach dem Synchronisieren von Kapiteln besitzt jedes Kapitel des Buches dieselben Stilvorlagen, Farben, S&B-Definitionen, Listen sowie Striche und Streifen, wie das Musterkapitel.

Definition des Musterkapitels

Nach der Standardeinstellung ist das erste Kapitel, das in ein Buch aufgenommen wird, das Musterkapitel. Das Musterkapitel ist durch ein M links neben dem Kapitelnamen in der **Buchpalette** gekennzeichnet. Um das Musterkapitel zu ändern, markieren Sie ein anderes Kapitel durch Anklicken. Klicken Sie anschließend auf die freie Fläche links neben dem Kapitelnamen; das Musterkapitel-Symbol M erscheint nun vor dem neuen Kapitel.

Synchronisieren von Einstellungen

Bevor die Einstellungen in einem Buch synchronisiert werden, sollte Sie sich vergewissern, dass Stilvorlagen, Farben, S&B-Definitionen, Listen sowie Striche und

Streifen des aktuellen Musterkapitels wie gewünscht definiert sind. Gehen Sie dann folgendermaßen vor:

1. Stellen Sie sicher, dass alle Buchkapitel den Status **Verfügbar** besitzen. Steht ein Kapitel nicht zur Verfügung, werden seine Einstellungen nicht synchronisiert.
2. Markieren Sie die zu synchronisierenden Kapitel. Zur Auswahl eines zusammenhängenden Bereichs von Kapiteln halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken anschließend auf das erste und letzte Kapitel des Bereichs. Zur Auswahl nicht aufeinanderfolgender Kapitel, drücken Sie Befehl/Strg, während Sie auf die Kapitel klicken.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Synchronisieren** in der Palette **Buch**. Der Dialog **Ausgewählte Kapitel synchronisieren** wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf das Register **Stilvorlagen, Farben, S&B, Listen** oder **Striche & Streifen**, um eine Auswahl aus einer Liste dieser Spezifikationen zu treffen. Die Liste **Verfügbar** enthält alle passenden Spezifikationen. Wählen Sie die Einstellungen, die Sie synchronisieren möchten, und doppelklicken Sie sie oder klicken Sie auf den Pfeil, um die gewünschten Spezifikationen in die Spalte **Einschließlich** zu verschieben.
5. Zum Synchronisieren sämtlicher Spezifikationen in der Dialogbox **Ausgewählte Kapitel synchronisieren** klicken Sie auf die Schaltfläche **Alle synchronisieren**.
6. Klicken Sie auf **OK**. Jedes der Buchkapitel wird geöffnet, mit dem Musterkapitel verglichen, wenn nötig modifiziert und schließlich gesichert. Beim Synchronisieren von Kapiteln werden diese wie folgt modifiziert:

    - Spezifikationen gleichen Namens werden verglichen. Kapiteleinstellungen werden, falls nötig, so verändert, dass sie mit den Einstellungen im Musterkapitel übereinstimmen.
    - Spezifiaktionen im Musterkapitel, die in anderen Kapiteln nicht vorhanden sind, werden eingefügt.
    - Spezifikationen in anderen Kapiteln, die im Musterkapitel nicht definiert sind, bleiben unverändert.

➡ Nach Änderungen, die sich auf die Einstellungen in einem Buch auswirken, müssen die Kapitel erneut synchronisiert werden.

➡ Mit Hilfe der Synchronisierfunktion können Einstellungen im gesamten Buch global geändert werden. Wenn z. B. eine über das ganze Buch verwendete Volltonfarbe geändert werden soll, ändern Sie die Farbdefinition im Musterkapitel und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Buch synchronisieren**.

Kapitel drucken

Die Palette **Buch** bietet eine schnelle Methode für das Drucken mehrerer Kapitel mit denselben Einstellungen. Sie können aus der Palette **Buch** ein komplettes Buch drucken oder nur ausgewählte Kapitel. So drucken Sie Kapitel eines offenen Buches:

1. Stellen Sie sicher, dass die Kapitel, die Sie drucken möchten, den Status **Verfügbar** oder **Offen** besitzen. Kapitel, die als **Fehlt** vermerkt sind oder gerade von einem anderen Anwender benutzt werden, können nicht gedruckt werden.
2. Stellen Sie sicher, dass keine Kapitel markiert sind, um das ganze Buch zu drucken. Zur Auswahl eines Kapitels klicken Sie auf den entsprechenden Namen. Zum Markieren aufeinander folgender Kapitel halten Sie während des Klickens die Umschalttaste gedrückt. Zur Auswahl nicht aufeinander folgender Kapitel, drücken Sie Befehl/Strg, während Sie auf die Kapitel klicken.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Kapitel drucken** in der Palette **Buch**, um den Dialog **Drucken** aufzurufen.
4. Wählen Sie **Alle** im Dropdown-Menü **Seiten**, um alle Seiten aller markierten Kapitel zu drucken.
5. Legen Sie weitere Print-Einstellungen wie üblich fest oder wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Druckstil**. Alle Seiten oder Kapitel werden mit diesen Parametern ausgegeben.
6. Klicken Sie auf **OK**. QuarkXPress öffnet alle entsprechenden Kapitel, druckt sie und schließt sie wieder. Fehlt ein Kapitel oder wird es gerade von einem anderen Anwender benutzt, wird das Buch nicht gedruckt.

In Feldern, in die Seitenzahlen eingegeben werden (z. B. in der Dialogbox **Drucken**), müssen Sie stets die vollständige Seitenzahl einschließlich ihres Präfix oder eine absolute Seitenzahl angeben. Die absolute Seitenzahl beschreibt von der ersten Dokumentseite an gezählt die tatsächliche Position einer Seite, unabhängig davon, ob und wie das Dokument in Abschnitte unterteilt ist. Zur Angabe absoluter Seitenzahlen in Dialogen stellen Sie der Zahl ein Pluszeichen (+) voran. Um zum Beispiel die erste Seite eines Dokuments anzuzeigen, geben Sie "+1" ein.

Erzeugen einer PDF-Datei aus einem Buch

Die Palette **Buch** bietet eine schnelle Methode, eine PDF-Datei zu produzieren. Sie können eine einzelne PDF auf der Basis des kompletten Buchs oder einzelne PDFs von ausgewählten Kapiteln erzeugen. So erzeugen Sie eine PDF-Datei:

1. Stellen Sie sicher, dass die Kapitel, die Sie in die PDF-Datei aufnehmen möchten, den Status **Verfügbar** oder **Offen** besitzen. Kapitel, die als **Fehlt** vermerkt sind oder gerade von einem anderen Anwender benutzt werden, können nicht verwendet werden.
2. Um das ganze Buch einzuschließen, stellen Sie sicher, dass keine Kapitel markiert sind. Zur Auswahl eines Kapitels klicken Sie auf den entsprechenden Namen. Zum Markieren aufeinander folgender Kapitel halten Sie während des Klickens die Umschalttaste gedrückt. Zur Auswahl nicht aufeinander folgender Kapitel, drücken Sie Befehl/Strg, während Sie auf die Kapitel klicken.
3. Neben der Schaltfläche **Als PDF exportieren** finden Sie die Checkbox **Einzelne Datei** :

- Markieren Sie die Checkbox, um eine einzige Datei für alle oder für ausgewählte Kapitel zu generieren. Sie werden aufgefordert, einen Dateinamen für die PDF-Datei einzugeben.
- Deaktivieren Sie die Checkbox, um für jedes Kapitel eine gesonderte PDF zu generieren. Sie werden aufgefordert, einen Dateinamen für die PDFs einzugeben; das erste Kapitel wird mit dem angegebenen Namen und die nachfolgenden Kapitel mit demselben Namen und der Nachsilbe _002, _003 usw. exportiert.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Als PDF exportieren** in der Palette **Buch**, um die Dialogbox **Als PDF exportieren** aufzurufen.
5. Wählen Sie **Alle** im Dropdown-Menü **Seiten**, um alle Seiten aller markierten Kapitel zu drucken.
6. Wählen Sie eine Option im Dropdown-Menü **PDF-Stil**. Alle Seiten oder Kapitel werden mit diesen Parametern ausgegeben.
7. Aktivieren Sie die Checkbox **PDF nach dem Export öffnen**, um die PDF-Datei zu öffnen, nachdem sie exportiert wurde.
8. Klicken Sie auf **Optionen** um weitere PDF-Ausgabe-Optionen einzustellen.
9. Klicken Sie auf **OK**. QuarkXPress öffnet alle entsprechenden Kapitel, erzeugt die PDF-Datei und schließt sie wieder. Fehlt ein Kapitel oder wird es gerade von einem anderen Anwender benutzt, wird keine PDF-Datei erstellt.

In Feldern, in die Seitenzahlen eingegeben werden (z. B. in der Dialogbox **Als PDF exportieren**), müssen Sie stets die vollständige Seitenzahl einschließlich ihres Präfix oder eine absolute Seitenzahl angeben. Die absolute Seitenzahl beschreibt von der ersten Dokumentseite an gezählt die tatsächliche Position einer Seite, unabhängig davon, ob und wie das Dokument in Abschnitte unterteilt ist. Zur Angabe absoluter Seitenzahlen in Dialogen stellen Sie der Zahl ein Pluszeichen (+) voran. Um zum Beispiel die erste Seite eines Dokuments anzuzeigen, geben Sie "+1" ein.

Erstellen von Indexen und Inhaltsverzeichnissen für Bücher

Mit QuarkXPress erstellen Sie einen Index und ein Inhaltsverzeichnis für ein komplettes Buch. Dies geschieht nicht innerhalb der **Buchpalette**, sondern mithilfe von Listen- und Index-Funktionen. Um vollständige Listen bzw. Indexe zu generieren, müssen jedoch alle Kapitel eines Buchs **verfügbar** sein.

Indexe für Bücher

Indexe werden mithilfe der Palette **Index** erstellt (Menü **Ansicht**), in der Sie einen Text als Indexeintrag kennzeichnen. Legen Sie die Trennzeichen für den Index in der Dialogbox **Indexvorgaben** fest (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben > Index**). Wenn ein Buch abgeschlossen ist, generieren Sie den Index mithilfe der Dialogbox **Index erstellen** (Menü **Hilfsmittel**).

Listen für Bücher

Eine Liste in QuarkXPress ist eine Zusammenstellung von Text, dem bestimmte Absatzstilvorlagen zugewiesen sind. So können Sie beispielsweise aus dem Text mit

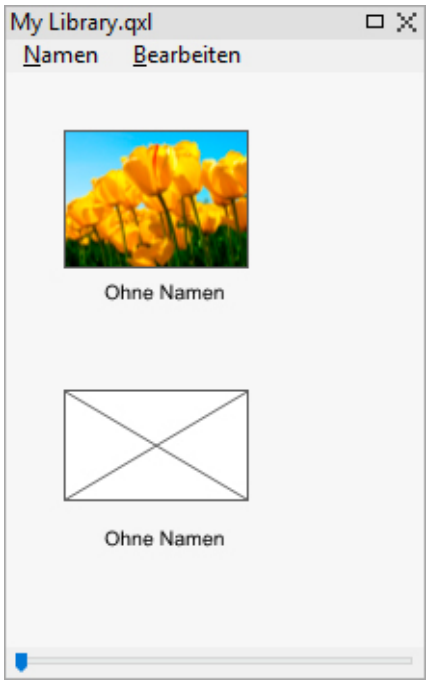
der Stilvorlage „Kapitelname“ und dem gesamten Text mit der Stilvorlage „Abschnittsüberschrift“ ein Inhaltsverzeichnis mit zwei Ebenen zusammenstellen. Listen sind jedoch nicht nur auf Inhaltsverzeichnisse beschränkt–so ist es z. B. möglich, aus den Stilvorlagen für Bildunterschriften eine Liste aller Illustrationen anzulegen. Listen werden mithilfe der Dialogbox **Listen** (Menü **Bearbeiten**) und der Palette **Listen** erstellt (Menü **Ansicht**).

Arbeiten mit Bibliotheken

Bibliotheken bieten eine bequeme Möglichkeit zum Speichern häufig verwendeter Seitenobjekte wie Logos, Impressums, rechtliche Texte und Fotos. Eine einzelne Bibliothek kann 2.000 Einträge umfassen. Ein Bibliothekseintrag kann ein Textrahmen, ein Textpfad, ein Bildrahmen, eine Linie, eine Mehrfachauswahl von Objekten oder eine Gruppe sein. Um Einträge in Bibliotheken zu verschieben (und aus ihnen zu entfernen) ziehen Sie sie einfach hinein oder heraus bzw. schneiden Sie sie aus (oder kopieren Sie sie) und fügen Sie sie ein.

Bibliotheken sind ideale Aufbewahrungsorte für Objekte, die jederzeit in ein Layout eingebracht werden können. Firmenlogos, rechtliche Hinweise, oft verwendete Bilder und Text, Diagramme und Clipart sind beispielsweise gute Kandidaten für Bibliothekseinträge. Objekte mit einer schwer zu reproduzierenden Formatierung können ebenfalls in einer Bibliothek aufbewahrt werden.

Die Bildlaufleiste der **Bibliothekspalette** erlaubt das vertikale Scrollen durch alle Einträge. Zum Verändern der Größe einer **Bibliothekspalette** ziehen Sie an der Größeneinstellung in der rechten unteren Palettenecke. Zum Erweitern der **Bibliothekspalette** klicken Sie auf das Erweiterungsfeld. Mit einem erneuten Anklicken des Erweiterungsfeldes kehrt die Palette zur vorherigen Darstellung zurück.



Eine **Bibliothekspalette**

➡ QuarkXPress Bibliotheken funktionieren nicht Plattform übergreifend, daher müssen Bibliotheken auf der Plattform geöffnet werden, auf der sie erstellt wurden.

Erstellen von Bibliotheken

Eine neue Bibliothek kann jederzeit angelegt werden, vorausgesetzt, es sind weniger als 25 Dateien geöffnet. So erstellen Sie eine neue Bibliothek:

1. Wählen Sie **Ablage/Datei > Neu > Bibliothek**.

➡ Wenn Sie eine neue Bibliothek anlegen, bleibt diese geöffnet, bis sie von Hand geschlossen wird. Beim Starten von QuarkXPress werden automatisch alle beim Ende der letzten Sitzung aktiven Bibliothekspaletten erneut und in ihrer Standard-Position geöffnet.

2. Verwenden Sie die Steuerelemente in der Dialogbox, um den gewünschten Speicherort für die neue Bibliotheksdatei anzugeben.
3. Geben Sie einen Namen für die Bibliothek in das Feld **Bibliotheksname/Dateiname** ein.
4. Klicken Sie auf **Anlegen**.

Hinzufügen von Bibliothekseinträgen

Beim Hinzufügen von Einträgen zu einer Bibliothek werden Kopien der Objekte in die Bibliothek gestellt und als Miniaturen angezeigt. Die Original-Objekte werden nicht aus dem Dokument entfernt. So werden Einträge einer offenen Bibliothek hinzugefügt:

1. Wählen Sie das **Objektwerkzeug** ✣.
2. Wählen Sie die Objekte oder Objektgruppen, die in die Bibliothek aufgenommen werden sollen. Zur Auswahl mehrerer Objekte halten Sie die Umschalttaste beim Anklicken der Objekte gedrückt. Wenn Sie jedoch mehrere Objekte markieren, werden diese in der Bibliothek als ein Eintrag gespeichert und nicht als Einzelobjekte.
3. Ziehen Sie die Objekte oder Gruppen mit der Maus in die Bibliothek und lassen Sie die Maustaste los, wenn der Bibliothekszeiger erscheint. Der Bibliothekseintrag wird zwischen die beiden Pfeilsymbole platziert.

Abrufen von Bibliothekseinträgen

Um einen Bibliothekseintrag in einem Dokument zu platzieren, wählen Sie ein Werkzeug und klicken auf den Eintrag. Ziehen Sie ihn in das Dokument. Es wird eine Kopie des Bibliothekseintrags im Dokument platziert.

Bearbeiten von Bibliothekseinträgen

Die Reihenfolge der Einträge in einer Bibliothek lässt sich verändern. Es ist ferner möglich, Einträge von einer Bibliothek zur anderen zu verschieben, Einträge zu ersetzen oder Einträge zu löschen.

- Zur Änderung der Reihenfolge klicken Sie auf den gewünschten Eintrag und ziehen ihn mit der Maus an seine neue Position.

- Um einen Eintrag von einer Bibliothek in eine andere zu kopieren, klicken Sie auf ihn und ziehen ihn in eine andere geöffnete Bibliothek.
- Um einen Eintrag in einer Bibliothek zu ersetzen, markieren Sie die Ersatzobjekte in einem Dokument. Wählen Sie anschließend **Bearbeiten > Kopieren**. Markieren Sie den Eintrag in der Bibliothek durch einen Klick und wählen Sie **Bearbeiten > Einsetzen**.
- Um einen Eintrag unter *Mac OS X* aus einer Bibliothek zu entfernen, klicken Sie darauf und wählen **Bearbeiten > Löschen**, **Bearbeiten > Ausschneiden** oder drücken Sie die Löschtaste. Um einen Eintrag unter Windows aus einer Bibliothek zu entfernen, wählen Sie **Bearbeiten** (Menü der Palette **Bibliothek**) **> Löschen** oder **Bearbeiten > Ausschneiden**.

➡ *Nur Windows:* Wenn Sie Bibliotheksobjekte unter Windows kopieren, einsetzen oder löschen, verwenden Sie das Menü **Bearbeiten** am oberen Rand der **Bibliothekspalette**.

➡ Falls Sie ein hochaufgelöstes Bild an einen anderen Speicherplatz verschieben, nachdem Sie das Bild in Ihr Dokument importiert haben, müssen Sie den Pfad zum Bild mit dem Befehl **Verwendung** aktualisieren (Menü **Hilfsmittel**), wenn Sie den Bibliothekseintrag auf ein Dokument ziehen.

Arbeiten mit Namen

QuarkXPress ermöglicht die Verwaltung Ihrer Bibliothekseinträge anhand von Namen. Sie können mehreren Einträgen denselben Namen geben und Bibliothekseinträge selektiv anhand ihres Namens anzeigen. Wenn Sie beispielsweise eine Bibliothek mit vielen verschiedenen Logos von Unternehmen besitzen, können Sie alle Einträge mit dem entsprechenden Firmennamen kennzeichnen.

Benennen von Bibliothekseinträgen

Wenn Sie einen Bibliothekseintrag mit einem Namen versehen haben, können Sie diesen Namen auch für andere Einträge verwenden. Sie können aber auch jedem Eintrag einen eigenen Namen geben. So benennen Sie Bibliothekseinträge:

1. Führen Sie einen Doppelklick auf einen Eintrag aus, um den Dialog **Bibliothekseintrag** aufzurufen.
2. Geben Sie einen beschreibenden Namen in das Feld **Name** ein oder wählen Sie einen aus der Liste **Name** Um einen Eintrag umzubenennen, geben Sie einen neuen Namen ein oder wählen Sie einen anderen Namen aus der Liste aus.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Auflisten von Bibliothekseinträgen nach ihrer Benennung

Um Bibliothekseinträge nach ihren Namen anzuzeigen, klicken Sie auf das Dropdown-Menü *(Mac OS X)* bzw. das Menü **Namen** *(Windows)* in der linken oberen Ecke der Palette **Bibliothek**. Wählen Sie einen Namen, um die mit ihm verbundenen Einträge zu betrachten.

- Das Menü enthält die Einträge **Alle**, **Ohne Namen** und alle Namen, die Sie vergeben und Einträgen zugewiesen haben.

- Sie können mehr als einen Namen wählen, um mehrere Kategorien von Einträgen anzuzeigen; neben jedem ausgewählten Eintrag wird ein Häkchen angezeigt.
- Falls Sie unter *Mac OS X* mehr als einen Namen ausgewählt haben, erscheint **Gemischte Namen** im Dropdown-Menü. Wenn Sie das Menü **Namen** unter *Windows* wählen, wird neben den in der Palette angezeigten Namen ein Häkchen angezeigt.
- Um alle Einträge ohne Rücksicht auf ihre Beschriftung anzuzeigen, wählen Sie **Alle**.
- Um Einträge anzuzeigen, denen keine Benennung zugewiesen wurde, wählen Sie **Ohne Namen**. Die Option **Ohne Namen** kann zusätzlich zu anderen Benennungen gewählt werden.
- Um Einträgen, denen ein Name zugeordnet ist, zu verbergen, wählen Sie den Namen erneut.

Sichern von Bibliotheken

Beim Anklicken des Schließfeldes einer Bibliothekspalette sichert QuarkXPress automatisch alle an der Bibliothek vorgenommenen Änderungen. Auf Wunsch können Sie auch die Funktion Automatisches Sichern der Bibliothek aktivieren, mit der die Änderungen fortlaufend gespeichert werden. So aktivieren Sie die Option Automatisches Sichern der Bibliothek:

1. Wählen Sie **QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben**; klicken Sie anschließend auf **Sichern** in der Liste auf der linken Seite, um die Fensterfläche **Sichern** anzuklicken.
2. Aktivieren Sie die Option **Automatisches Sichern der Bibliothek**.
3. Klicken Sie auf **OK**.

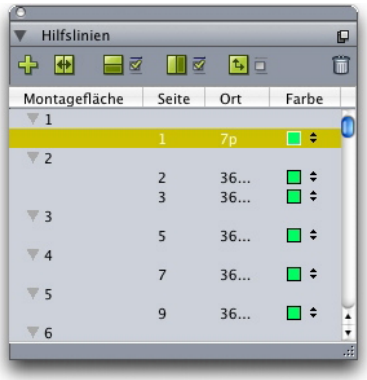
Die Palette Hilfslinien

Die Palette **Hilfslinien (Fenster > Hilfslinien)** bietet eine präzise Kontrolle bei der Erstellung und Bearbeitung von Bildschirm-Hilfslinien. Sie können die Position einer Hilfslinie vorgeben, festlegen, ob sie vertikal oder horizontal verläuft oder ob sie sich über eine Einzelseite oder eine Doppelseite erstreckt, sowie ihre Farbe und eine Betrachtungsgröße bestimmen, in der sie dargestellt wird. Sie können Hilfslinien bearbeiten, kopieren und einsetzen und sie spiegeln, Raster, Zeilen und Spalten aus Hilfslinien erstellen, Hilfslinien aus einem Rahmen erstellen und Anschnitts- und Sicherheitshilfslinien anlegen.

Siehe "*Arbeiten mit Hilfslinien*".

Verwenden der Palette Hilfslinien

Die Palette **Hilfslinien** bietet leistungsfähige Einstellmöglichkeiten für Hilfslinien.



Die Palette **Hilfslinien**

Die Palette **Hilfslinien** funktioniert folgendermaßen:

- Die Einstellelemente am oberen Palettenrand dienen (von links nach rechts) dem Erstellen neuer Hilfslinien, dem Spiegeln von Hilfslinien, dem Anzeigen horizontaler Hilfslinien, dem Anzeigen vertikaler Hilfslinien, der Beschränkung der Darstellung auf aktuelle Hilfslinien und dem Löschen von Hilfslinien.
- Klicken Sie auf den Spaltentitel des Attributs, um die Hilfslinien anhand eine Attributes zu sortieren.
- Wenn Sie der Palette Informationsspalten hinzufügen möchten, wählen Sie mit der **Spaltenauswahl-Schaltfläche** an der rechten Seite der Spaltenliste eine Option aus.
- Die Spalte **Montagefläche** zeigt für jede Seite oder Montagefläche des Layouts eine Zahl an. Wenn Sie eine Seite oder eine Montagefläche aufrufen möchten, klicken sie Sie in der Spalte **Montagefläche** an. Klicken Sie auf den Pfeil neben der Montagefläche, um ihre Hilfslinien in der Palette anzuzeigen. Doppelklicken Sie auf eine Hilfslinie, um sie zu bearbeiten.
- Um ein Kontextmenü mit Bearbeitungsoptionen aufzurufen, führen Sie einen Control-Klick/Rechtsklick in die Spalten aus. Das Kontextmenü für die Spalte **Hilfslinie** enthält beispielsweise folgende Optionen: **Hilfslinie ausschneiden**, **Hilfslinie kopieren**, **Hilfslinie einsetzen**, **Hilfslinie löschen** und **Alle Hilfslinien auswählen**.

Informationen zu den Optionen im Palettenmenü finden Sie unter „*Das Menü der Hilfslinien-Palette*“.

Unabhängig davon, ob Hilfslinien am Bildschirm zu sehen sind, können Sie in der Palette **Hilfslinien** (Menü **Fenster**) folgendermaßen mit ihnen arbeiten:

- Wenn Sie die Hilfsinien einer Seite oder Montagefläche betrachten möchten, klicken Sie in der Spalte **Hilfslinie** auf den Pfeil neben der Seite oder der Montagefläche.
- Wenn Sie alle Hilfslinien der Seiten oder der Montageflächen ansehen möchten, Wahl-klicken/Alt-klicken Sie auf den Pfeil neben einer Montagefläche.
- Wenn Sie nur vertikale oder horizontale Hilfslinien darstellen möchten, wählen Sie **Vertikale Hilfslinien zeigen** oder **Horizontale Hilfslinien zeigen** aus dem Palettenmenü. Zur Anzeige aller Hilfslinien wählen Sie beides.

- Wenn Sie nur Seitenhilfslinien (horizontale Hilfslinien nur einer Seite) oder nur Montageflächen-Hilfslinien (horizontale Hilfslinien, die alle Seiten einer Montagefläche umgeben) anzeigen möchten, wählen Sie **Seitenhilfslinien zeigen** oder **Montageflächen-Hilfslinien zeigen** aus dem Palettenmenü. Zur Anzeige aller Hilfslinien wählen Sie beides.
- Wenn Sie nur die Hilfslinien der im Projektfenster angezeigten Seite oder Montagefläche darstellen möchten, wählen Sie **Nur aktuelle anzeigen** aus dem Palettenmenü.

Das Menü der Hilfslinien-Palette

Das Menü der **Hilfslinien**-Palette bietet folgende Optionen:

- **Neue Hilfslinie**: Erlaubt das Erstellen einer neuen Hilfslinie. Siehe "*Erstellen von Hilfslinien mit der Palette Hilfslinien*".
- **Hilfslinie ausschneiden**: Schneidet die markierte Hilfslinie aus.
- **Hilfslinie kopieren**: Kopiert die markierte Hilfslinie in die Zwischenablage.
- **Hilfslinie einsetzen**: Setzt die aktuell in der Zwischenablage gespeicherte Hilfslinie in die aktive Seite oder Montagefläche ein.
- **Alles auswählen**: Wählt alle Hilfslinien der aktuellen Seite oder Montagefläche aus.
- **Hilfslinie spiegeln**: Kopiert die markierte Hilfslinie auf die gegenüber liegende Seite der Layoutseite oder Montagefläche.
- **Hilfslinie löschen**: Löscht die markierte Hilfslinie.
- **Raster erzeugen**: Ermöglicht das Erstellen eines Rasters. Siehe "*Erstellen von Hilfslinien mit der Palette Hilfslinien*".
- **Zeilen und Spalten erzeugen**: Ermöglicht das Erstellen von Reihen und Spalten aus Hilfslinien. Siehe "Erstellen von Reihen und Spalten aus Hilfslinien."
- **Hilfslinien aus Rahmen erzeugen**: Erlaubt das Erstellen von Hilfslinien aus einem Rahmen. Siehe "*Erstellen von Hilfslinien mit der Palette Hilfslinien*".
- **Anschnitt- und Sicherheits-Hilfslinien erzeugen**: Ermöglicht das Erstellen von Anschnitt- und Sicherheits-Hilfslinien. Siehe „*Erstellen von Anschnitt- und Sicherheits-Hilfslinien*“.
- **Vertikale Hilfslinien zeigen/verbergen**: Zeigt oder verbirgt vertikale Hilfslinien.
- **Horizontale Hilfslinien zeigen/verbergen**: Zeigt oder verbirgt horizontale Hilfslinien.
- **Seitenhilfslinien zeigen/verbergen**: Zeigt oder verbirgt die Hilfslinien der aktiven Seite.
- **Montageflächen-Hilfslinien zeigen/verbergen**: Zeigt oder verbirgt die Hilfslinien der aktiven Montagefläche.
- **Hilfslinien vorn**: Stellt Hilfslinien und Seitenraster abwechselnd vor oder hinter die Seiteninhalte.
- **Hilfslinien magnetisch**: Schaltet die Funktion für magnetische Hilfslinien ein oder aus.

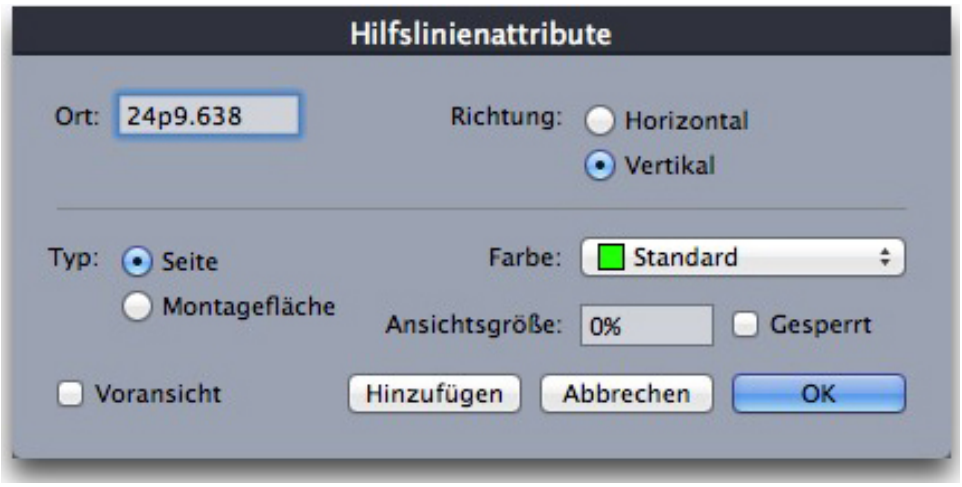
- **Fangradius**: Ermöglicht die Einstellung des Fangradius der Funktion für magnetische Hilfslinien.
- **Farben bearbeiten**: Ermöglicht das Bearbeiten der Farben von Hilfslinien, die mit der Palette Hilfslinien angelegt wurden.
- **Importieren**: Ermöglicht den Import von Hilfslinien aus einer exportierten Hilfsliniendatei.
- **Exportieren**: Erlaubt das Exportieren von Hilfslinien in eine separate Datei.

Siehe auch "*Arbeiten mit Hilfslinien*".

Erstellen von Hilfslinien mit der Palette Hilfslinien

Die Palette **Hilfslinien** bietet zwei Methoden zum Erstellen von Hilfslinien.

- Sie erstellen Hilfslinien numerisch mithilfe der Palette **Hilfslinien**; klicken Sie dazu auf den Button **Neue Hilfslinie erzeugen** am oberen Rand der Palette **Hilfslinien** oder wählen Sie **Neu** im Menü der Palette. Verwenden Sie die Dialogbox **Hilfslinienattribute**, um den **Speicherort**, die **Richtung** und den **Typ** der Hilfslinie festzulegen. Sie können darüber hinaus auch die **Ansichtsgröße** definieren, bei der die Hilfslinie dargestellt wird (beim Standardwert 0% wird sie stets angezeigt). Wählen Sie eine **Hilfslinienfarbe** und legen Sie fest, ob die Linie **Gesperrt** ist, um ihr Verschieben mit der Maus zu verhindern. Klicken Sie auf **Voransicht**, um die Hilfslinie auf dem Bildschirm zu betrachten, bevor sie endgültig erstellt wird. Klicken Sie anschließend auf **OK**.



Die Dialogbox **Hilfslinienattribute**

Sie können die Dialogbox **Hilfslinienattribute** auch aufrufen, indem Sie einen Doppelklick auf eine im Layout vorhandene Hilfslinie ausführen.

- Um Hilfslinien automatisch aus den Begrenzungslinien eines Rahmen zu erzeugen, markieren Sie den Rahmen und wählen **Hilfslinien aus Rahmen erzeugen** aus dem Palettenmenü. Verwenden Sie die Einstellelemente für **Hilfslinien aus Rahmen erzeugen**, um die Positionen der Hilfslinien einzustellen, die am Rahmen

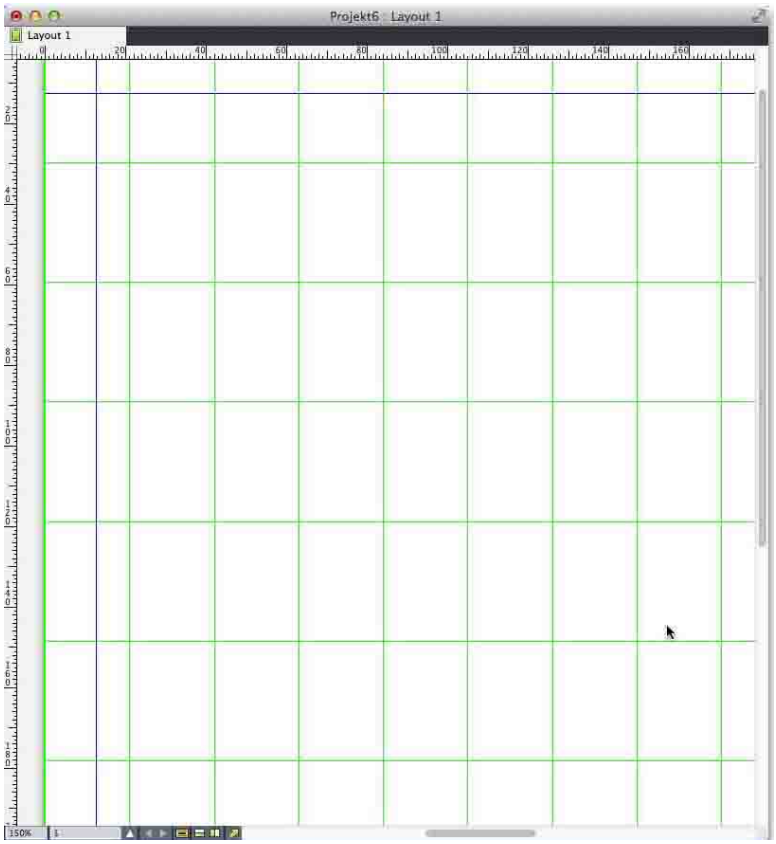
Oben, **Unten**, **Links** und **Rechts** platziert werden. Die übrigen Einstellelemente funktionieren so, wie die der Dialogbox **Hilfslinienattribute**.



Die Optionen **Hilfslinien aus Rahmen erzeugen** zum Erstellen von Hilfslinien um die rechteckige Begrenzung eines Rahmens mit beliebiger Form herum.

Erstellen von Hilfslinien mit der Palette Hilfslinien

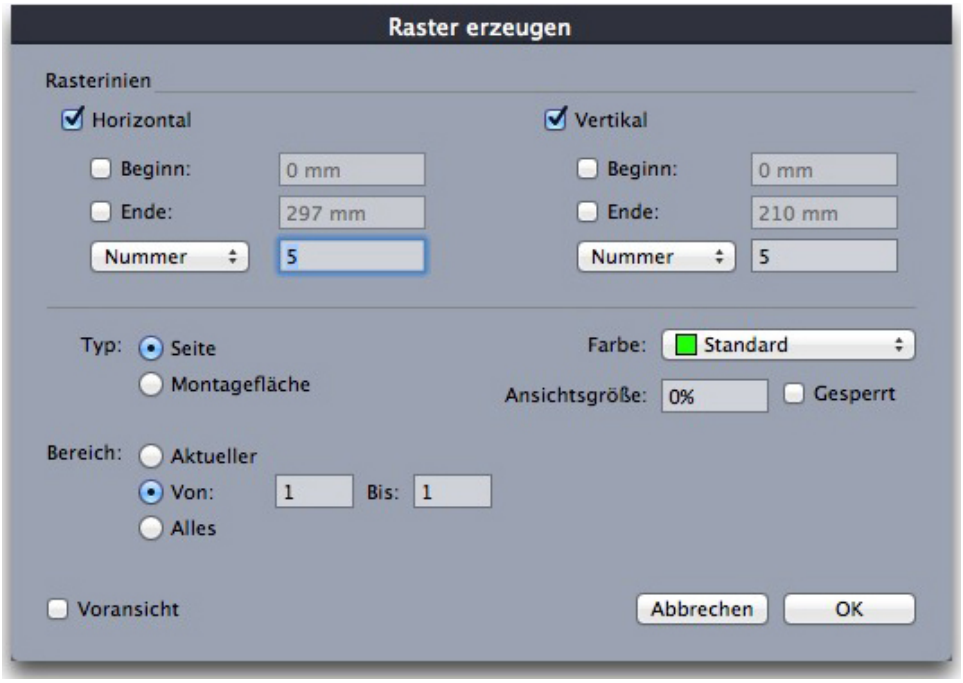
Die Palette **Hilfslinien** bietet ein schnelles Verfahren zur Erstellung eines Rasters aus im gleichen Abstand angeordneten Hilfslinien auf Seiten und Montageflächen.



In der Palette **Hilfslinien** ist es ganz einfach, ein Raster wie dieses zu erstellen

So erstellen Sie auf der aktiven Seite oder Montagefläche ein Raster:

1 Wählen Sie **Raster erzeugen** aus dem Palettenmenü **Hilfslinien**.



Einstellelemente für **Raster erzeugen**

2 Aktivieren Sie **Horizontal** und/oder **Vertikal** im Bereich **Rasterlinien**.

3 Wenn die Hilfslinien an einer bestimmten Position beginnen sollen, zum Beispiel innerhalb der Seitenränder, aktivieren Sie die Felder **Start** und/oder **Ende** und geben den Abstand von den Seitenkanten für den Anfang und das Ende der Hilfslinien ein.

4 Um Hilfslinien in gleichen Abständen zu erzeugen, wählen Sie **Anzahl** und geben die gewünschte Anzahl in das Feld ein. Um Hilfslinien mit bestimmten Abständen voneinander zu erzeugen, wählen Sie **Schritt** und geben den Abstand in das Feld ein.

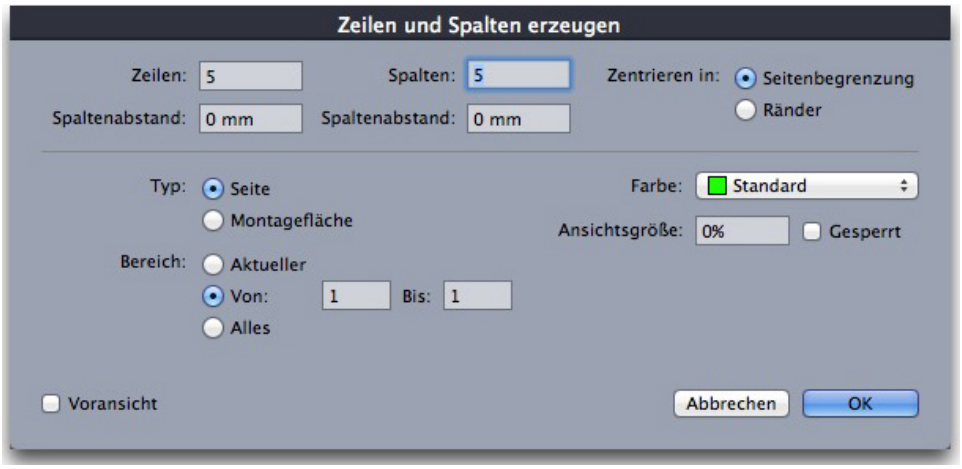
5 Verwenden Sie die Einstellelemente **Typ**, **Bereich**, **Farbe**, **Ansichtsgröße** und **Gesperrt** so, wie in der Dialogbox **Hilfslinienattribute** (siehe "*Erstellen von Hilfslinien mit der Palette Hilfslinien*").

6 Klicken Sie auf **Voransicht**, um dasr Raster auf dem Bildschirm zu betrachten und klicken Sie anschließend auf **OK**.

Erstellen von Zeilen und Spalten

Die Palette **Hilfslinien** ermöglicht das Erstellen von Reihen und Spalten aus Hilfslinien in gleichen Abständen mit Zwischenräumen. So erstellen Sie auf der aktiven Seite oder Montagefläche Zeilen und Spalten aus Hilfslinien:

1 Wählen Sie **Zeilen und Spalten erzeugen** aus dem Palettenmenü **Hilfslinien**.



Die Dialogbox **Zeilen und Spalten erzeugen**

2 Geben Sie die Anzahl horizontaler Zeilen in das Feld **Zeilen** ein. Wenn Sie Abstände zwischen den Zeilen wünschen, geben Sie einen Wert in das Feld **Abstand** ein.

3 Geben Sie die Anzahl vertikaler Spalten in das Feld **Spalten** ein. Wenn Sie Abstände zwischen den Spalten wünschen, geben Sie einen Wert in das Feld **Abstand** ein.

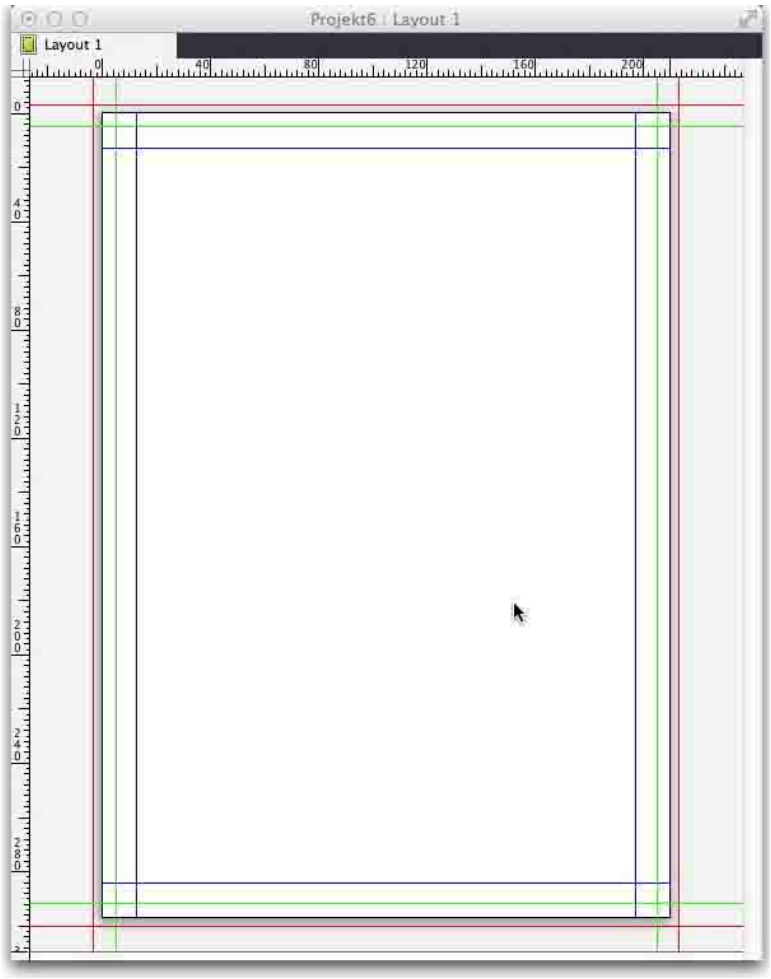
4 Um Hilfslinien Innerhalb der Musterhilfslinien zu erstellen, klicken Sie auf **Ränder**. Andernfalls lassen Sie **Seitenränder** ausgewählt.

5 Verwenden Sie die Einstellelemente **Typ**, **Bereich**, **Farbe**, **Ansichtsgröße** und **Gesperrt** wie in der Dialogbox **Hilfslinienattribute** (siehe „*Erstellen von Hilfslinien mit der Palette Hilfslinien*“).

6 Klicken Sie auf **Voransicht**, um die Hilfslinien auf dem Bildschirm zu betrachten und klicken Sie anschließend auf **OK**.

Erstellen von Anschnitt- und Sicherheits-Hilfslinien

Wenn Sie Anschnitt- und/oder Sicherheitshilfslinien benötigen, können Sie sie mit der Palette **Hilfslinien** hinzufügen, anstatt die Seitengröße zu verändern oder sie selbst anzulegen.



Hier wurden rote Anschnitthilfslinien 9 Punkt außerhalb der Seite positioniert und grüne Sicherheits-Hilfslinien 9 Punkt innerhalb der Seite.

So erstellen Sie Anschnitt- oder Sicherheits-Hilfslinien auf der aktiven Seite:

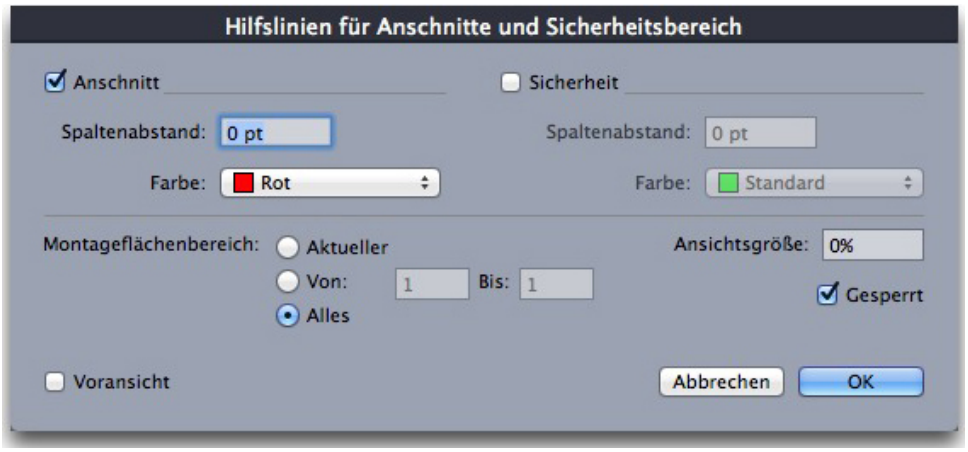
1 Wählen Sie **Anschnitt- und Sicherheits-Hilfslinien erzeugen** aus dem Palettenmenü **Hilfslinien**.

2 Bei Anschnitthilfslinien markieren Sie **Anschnitt**, geben einen Wert in das Feld **Abstand** ein, um festzulegen, wie weit außerhalb der Seite die Hilfslinien liegen sollen und wählen eine Option aus dem Menü **Farbe**.

3 Bei Sicherheits-Hilfslinien markieren Sie **Sicherheit**, geben einen Wert in das Feld **Abstand** ein, um festzulegen, wie weit innerhalb der Seite die Hilfslinien liegen sollen und wählen eine Option aus dem Menü **Farbe**.

4 Verwenden Sie die Einstellelemente **Ansichtsgröße** und **Gesperrt** so, wie in der Dialogbox **Hilfslinienattribute** (siehe „*Erstellen von Hilfslinien mit der Palette Hilfslinien*“).

5 Wenn die Anschnitt- und Sicherheits-Hilfslinien auf mehrere Seiten angewendet werden sollen, verwenden Sie die Einstellelemente **Montageflächenbereich**.



Mit Anschnitt- und Sicherheits-Hilfslinien lassen sich Musterseiten und Layoutseiten ausstatten.

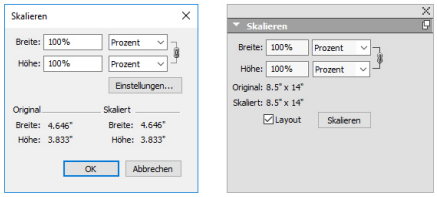
6 Klicken Sie auf **Voransicht**, um die Hilfslinien auf dem Bildschirm zu betrachten und klicken Sie anschließend auf **OK**.

Die Funktion Skalieren

Diese Funktion erlaubt ein schnelles Skalieren von QuarkXPress Layouts, Objekten, Gruppen und Inhalten ähnlich dem Skalieren bei Zeichenprogrammen. Mithilfe der Dialogbox **Skalierungseinstellungen** können Sie festlegen, was skaliert werden soll – Text, Rahmen, Versatz, Linienstärken und mehr.

Sie finden die Funktion Skalieren hier:

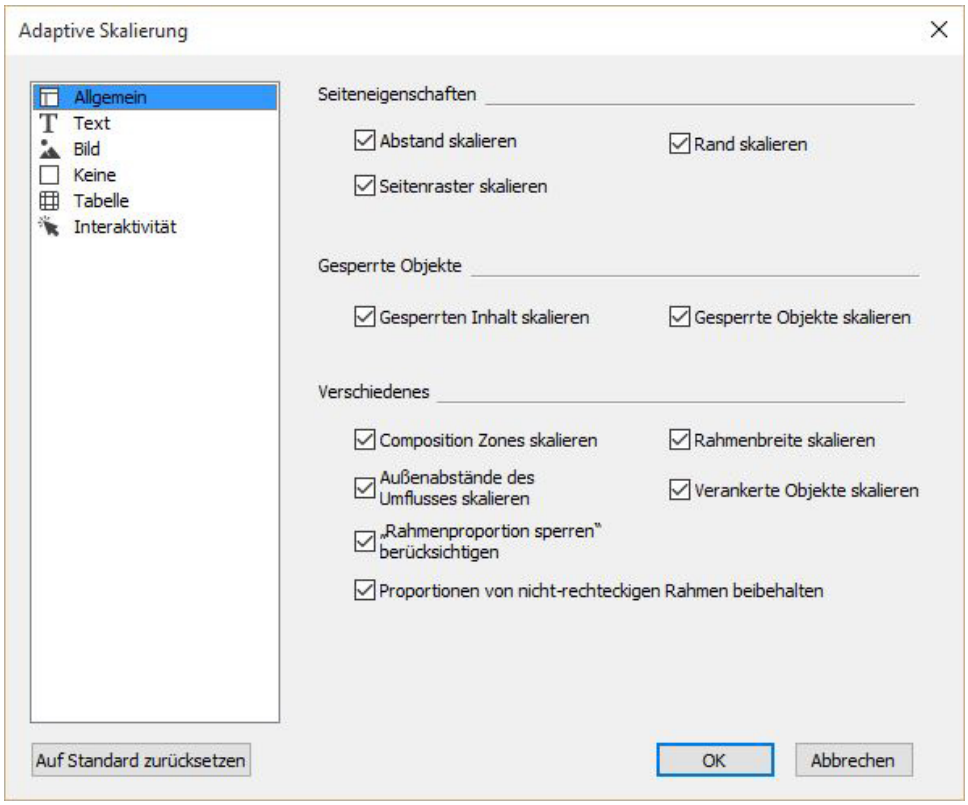
- Mit **Objekt** > **Skalieren** legen Sie für eines oder mehrere markierte Objekte oder Objektgruppen eine neue Breite, eine neue Höhe oder beides fest.
- **Fenster** > **Skalieren** ruft die Palette **Skalieren** auf, die dieselben Einstellelemente bietet, wie der Befehl **Skalieren**. Darüber hinaus erlaubt die Palette **Skalieren** das Skalieren des gesamten Layouts. Sie besitzen auch die Möglichkeit, eines oder mehrere markierte Objekte oder Objektgruppen oder das Layout um 5 % zu vergrößern oder zu verkleinern, indem Sie **Vergrößern** oder **Größe verringern** aus dem Palettenmenü wählen.



Dialogbox **Skalieren** und Palette **Skalieren**

Die Dialogbox **Skalieren** und die Palette **Skalieren** bieten folgende Funktionen:

- Sie können Skalierungen in Prozent der aktuellen Größe des Objekts vornehmen oder durch die Eingabe neuer Abmessungen (in der jeweils aktuellen Maßeinheit). Wählen Sie zunächst **Prozent** oder **Einheiten** aus den Menüs rechts der Felder **Breite** und **Höhe** und geben Sie entsprechende Werte in die Felder ein.
- Wenn Sie Objekte proportional skalieren möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche Beschränken. Wenn Sie die Skalierung beschränken, ist die Option **Höhe** nicht verfügbar und Objekte werden vertikal und horizontal anhand des Eintrags im Feld **Breite** gleichermaßen skaliert.
- Die Abmessungen von **Original** und **Skaliert** des umgebenden Rahmens des Objekts oder der Gruppe werden angezeigt (in der aktuellen Maßeinheit). Diese Werte werden aktualisiert, wenn Sie einen Wert in den Feldern **Breite** oder **Höhe** ändern.
- Wenn Sie die Einstellungen für die Skalierung ändern möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der Dialogbox **Skalieren** oder wählen Sie **Skalierungseinstellungen** aus dem Palettenmenü **Skalieren**. Der Dialog **Adaptive Skalierung** erscheint. Mit den Checkboxen wird eingestellt, ob ein bestimmtes Objekt oder Attribut skaliert wird oder nicht.



Dialogbox Adaptive Skalierung

In der Palette **Skalieren** können Sie **Layout** markieren, um das gesamte Layout mit allen seinen Inhalten zu skalieren.

- Skalieren ermöglicht es, Objekte so zu skalieren, dass sie kleiner oder größer werden, als von QuarkXPress zugelassen. Solche Objekte werden korrekt gedruckt, aber wenn Sie versuchen, sie mit Werkzeugen oder Befehlen von QuarkXPress zu bearbeiten, erscheint eine Fehlermeldung.

- Skalieren ist nicht dafür ausgelegt, mit allen über die Palette **Inhalte** (**Fenster > Inhalte**) synchronisierten Objekten zu funktionieren. Instanzen des gemeinsam genutzten Objekts vererben nur die Skalierungsänderungen Breite und Höhe. Außerdem sollten Sie keine kompletten Layouts skalieren, die Composition Zones enthalten.

- Gedrehte Objekte werden anhand ihrer Originalgeometrie skaliert. Wenn Sie beispielsweise nur die Breite eines quadratischen Rahmens skalieren, der um 45 Grad gedreht wurde, entsteht ein gedrehtes Rechteck (anstelle der vermutlich gewünschten breiteren Raute).

Die Funktion Cloner

Mit der Funktion Cloner können Sie markierte Objekte an dieselbe Position auf anderen Seiten oder in einem anderen Projekt kopieren. Es ist auch möglich, Seiten in ein separates Projekt zu kopieren.

Um Cloner zu verwenden, markieren Sie zunächst die Objekte, die Sie klonen möchten oder wählen Sie alle Objekte ab, wenn ganze Seiten geklont werden sollen. Dann wählen Sie **Hilfsmittel > Cloner**, um die Dialogbox **Cloner** aufzurufen.



Die Dialogbox **Cloner**

Im Bereich **Quelle fürs Klonen** können Sie wählen, was Sie klonen möchten. Klicken Sie auf **Auswahl**, um die markierten Objekte zu klonen oder auf **Seiten**, um einen (in Form absoluter Positionen angegebenen) Seitenbereich zu klonen.

Im Bereich **Ziel fürs Klonen** können Sie wählen, wohin der geklonte Inhalt kopiert werden soll. Wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Ziel**.

- **Aktuelles Layout**: Kopiert die markierten Objekte an eine andere Position in diesem Layout.
- **Quark Datei**: Kopiert die markierten Objekte oder Seiten in ein vorhandenes QuarkXPress Projekt.
- **Neues Projekt**: Kopiert die markierten Objekte oder Seiten in ein neues QuarkXPress Projekt.
- **Neues Layout**: Kopiert die markierten Objekte oder Seiten in ein neues Layout in diesem QuarkXPress Projekt.
- **In einzelne Seiten aufteilen**: Erzeugt eine Projektdatei mit einer Seite aus jeder angegebenen Seite.
- **Layouts in Projekte aufteilen**: Erzeugt ein Projekt mit einem Layout aus jedem Layout in diesem Projekt.
- **Alle geöffneten Layouts**: Kopiert die markierten Objekte in alle Layouts dieses Projekts.
- **[Layoutname]**: Kopiert die markierten Objekte oder Seiten in das entsprechende Layout.

Geben Sie die Zielseite in das Feld **auf Seite** ein.

Wenn Sie eine Auswahl klonen, verwenden Sie das Feld **Kopien**, um die Anzahl der Kopien anzugeben, die von den markierten Objekten erzeugt werden soll. Wenn

beispielsweise **auf Seite** auf 2 eingestellt ist und **Kopien** auf 5, werden auf den Seiten 2, 3, 4, 5 und 6 Kopien erzeugt. In einem Doppelseitenlayout werden die Kopien auf beiden Seiten der Doppelseite platziert.

Wenn Sie Seiten klonen, markieren Sie **Abschnitt(e) erstellen**, um Abschnitte in den Seiten-Klones anzulegen und wählen Sie eine der folgenden Optionen:

- **Durchgängig**: Behält alle Seitenkopien in einem einzigen Layout im Ziellayout, auch wenn sie aus unterschiedlichen Abschnitten stammen.
- **Mehrere Abschnitte**: Wenn der angegebene Seitenbereich Abschnittsumbrüche enthält, bleiben diese in den Kopien erhalten.

Wenn Sie in ein neues Projekt klonen oder in Projekte aufteilen, markieren Sie **Stilvorlagen kopieren**, um alle Stilvorlagen des Quell-Layouts in das neue Projekt oder die neuen Projekte zu übernehmen. Wenn Sie diese Checkbox nicht markieren, werden nur die verwendeten Stilvorlagen kopiert.

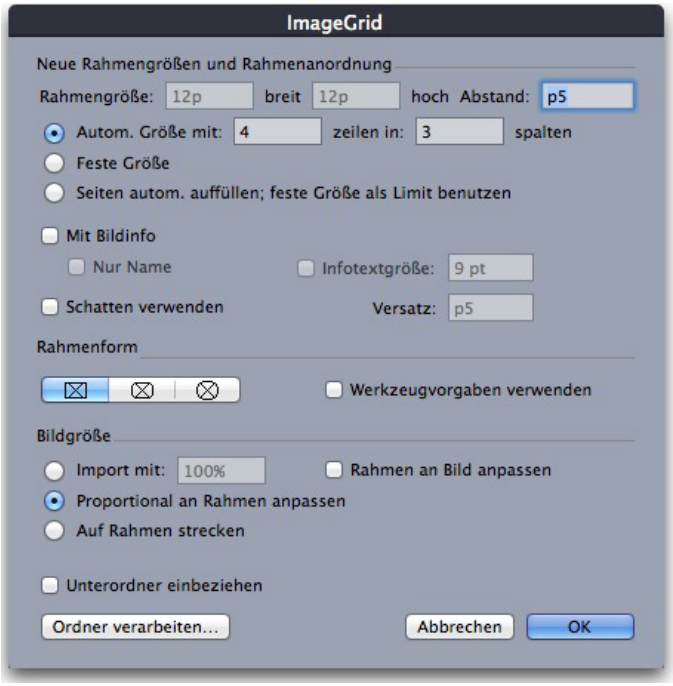
Die Funktion ImageGrid

Mit ImageGrid können Sie automatisch aus einem Ordner mit Bilddateien ein mit Bildern gefülltes Raster erstellen.



Eine mit ImageGrid erstellte Seite

Wenn Sie ImageGrid für das aktive Layout einsetzen möchten, wählen Sie **Hilfsmittel > ImageGrid**. Die Dialogbox **ImageGrid** wird angezeigt.



Die Dialogbox **ImageGrid**

Um die Größe der Rahmen, aus denen sich das Raster zusammensetzt, manuell festzulegen, geben Sie Werte in die Felder **Rahmengröße** ein und klicken auf **Feste Größe**. (Die Werte für die **Rahmengröße** bleiben unberücksichtigt, wenn Sie **Autom. Größe** anklicken.) Legen Sie den gewünschten Abstand zwischen den Bildern im Feld **Spaltenabstand** fest.

Um festzulegen, wie viele Zeilen und Spalten das Raster besitzen soll und um zuzulassen, dass die Anwendung die Größe der Rahmen automatisch anpasst, klicken Sie auf **Autom. Größe** und geben Werte in die Felder **Zeilen** und **Spalten** ein.

Um die Größe der Rahmen automatisch in Abhängigkeit von den Proportionen einzustellen, wobei die Werte im Bereich **Rahmengröße** das Maximum bestimmen, klicken Sie auf **Seiten autom. auffüllen; feste Größe als Limit benutzen**.

Markieren Sie **Mit Bildinfo**, um unter jedem Bildrahmen einen Textrahmen für die Bilddaten einzufügen, der den Dateinamen des Bildes, seine Auflösung, die Abmessungen in Pixel, das Dateiformat und den Farbraum anzeigt. Um diese Bildinformationen auf den Namen der Bilddatei zu beschränken, markieren Sie **Nur Name**. Legen Sie mit **Infotextgröße** die Größe des Bildunterschrifttextes fest (wenn Sie diese Checkbox nicht aktivieren, verwendet die Anwendung die Schriftgröße aus der Zeichenstilvorlage **Normal**).

Um einen automatischen Schatten auf die Bildrahmen anzuwenden, markieren Sie **Schatten verwenden** und geben einen Versatzwert für den Schatten in das Feld **Versatz** ein.

Rahmenform dient dem Festlegen des Umrisses der Bildrahmen. Wenn Sie die in den Werkzeugvorgaben festgelegten Standardattribute für Bildrahmen verwenden möchten (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben > Register Werkzeuge**), markieren Sie **Werkzeugvorgaben verwenden**. Wenn Sie diese Checkbox nicht markieren, erhalten die Bildrahmen einen weißen Hintergrund.

Wählen Sie im Bereich **Bildgröße** eine der folgenden Optionen:

- **Importieren mit**: Ermöglicht das Festlegen der Skalierung, mit der Bilder importiert werden. Wenn Sie auch die Größe des Rahmens so ändern möchten, dass das Bild hineinpasst, markieren Sie **Rahmen an Bild anpassen**. Beachten Sie, dass damit einige der Einstellungen des Bereichs **Neue Rahmengrößen und Rahmenanordnung** außer Kraft gesetzt werden können.
- **Proportional an Rahmen anpassen**: Passt das Bild proportional an den Rahmen an.
- **Auf Rahmen strecken**: Passt das Bild nicht-proportional an den Rahmen an.

Markieren Sie **Unterordner einbeziehen**, um die Bilder in Unterordnern des Zielordners ebenfalls zu berücksichtigen.

Wählen Sie **Ordner verarbeiten**, um den Zielordner auszuwählen und den Prozess zu starten. Wenn Sie den Prozess mit dem aktuell ausgewählten Zielordner starten möchten, klicken Sie auf **OK**.

Die Funktion Linkster

Mit der Funktion Linkster können Sie Textrahmen verketten und entketten, ohne einen Überlauf zu verursachen.

Um Linkster zu verwenden, markieren Sie zunächst die Objekte, die verknüpft werden sollen oder deren Verknüpfung aufgehoben werden soll. Dann wählen Sie **Hilfsmittel > Linkster**, um die Dialogbox **Linkster** aufzurufen.



Die Dialogbox **Linkster**

Klicken Sie auf **Auswahl**, um die markierten Objekte zu entketten oder auf **Seiten**, um einen (in Form absoluter Positionen angegebenen) Seitenbereich zu entketten.

Zum Entketten ganzer Stories klicken Sie auf **Entketten** und wählen eine der folgenden Optionen:

- Option 1 erzeugt drei Stories: Eine für die Rahmen vor dem ausgewählten Rahmen, eine für den ausgewählten Rahmen und eine für die Rahmen nach dem ausgewählten Rahmen.



- Option 2 erzeugt zwei Stories: Eine für die Rahmen vor und nach dem ausgewählten Rahmen und eine für den ausgewählten Rahmen.



- Option 3 erzeugt zwei Stories: Eine für die Rahmen vor dem ausgewählten Rahmen und eine für den ausgewählten Rahmen und die Rahmen nach dem ausgewählten Rahmen.



- Option 4 erzeugt zwei Stories: Eine für die Rahmen vor dem ausgewählten Rahmen und den ausgewählten Rahmen und eine für die Rahmen nach dem ausgewählten Rahmen.



Zum Verketten der Textrahmen klicken Sie auf **Verketten**. Falls **Seiten** ausgewählt ist, verkettet diese Option nur die Rahmen neu, die von Linkster entkettet wurden. Wenn **Auswahl** gewählt wurde, versucht Linkster die markierten Rahmen in der Reihenfolge ihrer Auswahl zu verketten.

Klicken Sie auf **Text in gleichen Rahmen behalten**, wenn versucht werden soll, den Text nach dem Verketten in denselben Rahmen zu behalten.

➡ Mithilfe der Werkzeuge **Verketten/Entketten** können Sie auch viele der von Linkster angebotenen Link-Optionen anwenden.

Ausgabe

Sie möchten Druck-Proofs zu Korrekturzwecken auf einem Laserdrucker ausgeben? Oder Sie benötigen Filme oder Platten von einem hochauflösenden Fotosatzbelichter? Mit QuarkXPress erhalten Sie immer die gewünschten Ergebnisse. Seit QuarkXPress 9 (und neueren Versionen) werden hostbasierte Auszüge nicht mehr unterstützt. Sie können jedoch weiterhin *In-RIP*-Auszüge oder *Composite*-Ausgabe wählen.

Drucken von Layouts

In vielen Publishing-Umgebungen können Sie mithilfe einer Vielzahl von Ausgabegeräten drucken, angefangen bei Desktop-Tintenstrahldruckern bis hin zu Office-Laserdruckern oder sogar hochwertigsten Fotosatzbelichtern. Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie aus QuarkXPress drucken.

Aktualisieren von Bildpfaden

QuarkXPress verwendet für importierte Bilder zwei verschiedene Arten von Daten: niedrig aufgelöste und hoch aufgelöste. Niedrig aufgelöste Daten werden zur Anzeige von Bildvoransichten verwendet. Im Druck wird über die Pfade zu den Bildern auf die in ihnen enthaltenen hoch aufgelösten Daten zugegriffen.

Ein Pfad zu einem Bild wird eingerichtet, wenn Sie ein Bild importieren. Die Anwendung speichert Informationen zu den Pfaden aller Bilder und den Zeitpunkt ihrer letzten Änderung.

Wenn ein Bild nach dem Import an einen anderen Speicherort verschoben oder geändert wurde, gibt die Anwendung eine Warnmeldung aus, wenn Sie die Befehle **Ausgabe** (Drucken, PDF-, EPS oder digitale Ausgabe) oder **Für Ausgabe sammeln** ausführen (Menü **Ablage/Datei**).

➡ Wenn Sie Bilder in dem Ordner speichern, in dem sich auch das Projekt befindet, benötigen Sie keine Bildpfade. Wenn Sie Bilder in dem Ordner speichern, in dem sich auch der Artikel befindet, benötigen Sie keine Bildpfade. Die Anwendung „findet“ Bilder immer, wenn sie sich im gleichen Ordner wie das Dokument befinden, unabhängig davon, ob sich das Bild zum Zeitpunkt des Importierens bereits in diesem Ordner befand.

Einstellungen in der Dialogbox Drucken

So drucken Sie ein Printlayout:

1. Wählen Sie **Ablage/Datei > Drucken** (Befehl+P/Strg+P). Die Dialogbox **Drucken** wird angezeigt.
2. Zur Auswahl eines Druckertreibers wählen Sie eine Option im Dropdown-Menü **Drucker**.

➡ Drucken auf PDF wird nicht empfohlen, bitte verwenden Sie stattdessen die Funktion **Ablage/Datei > Export als > PDF**.

- *Nur Windows:* Durch Klicken auf die Schaltfläche **Properties** wird eine Dialogbox mit speziellen Einstellungen für den gewählten Druckertreiber geöffnet. Weitere Informationen zu den Optionen dieser Dialogbox oder zum Installieren von Druckern entnehmen Sie bitte der zusammen mit der Microsoft Windows Software gelieferten Dokumentation.

3. Stellen Sie Ausgabeoptionen auf eine der folgenden Arten ein:

- Wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Druckstil**, wenn Sie einen vorhandenen Ausgabestil verwenden möchten.
- Zur manuellen Konfiguration der Druckoptionen verwenden Sie die Steuerelemente in der unteren Hälfte der Dialogbox. Dieser Teil der Dialogbox **Drucken** ist in Fensterflächen aufgeteilt. Zum Anzeigen eines Bereichs klicken Sie in der Liste auf der Seite links unten auf seinen Namen. Weitere Informationen finden Sie unter „*Die Dialogbox Drucken*“.
- Um die aktuell gewählten Druckoptionen als neuen Ausgabestil zu sichern, markieren Sie **Neuer Druckausgabestil** im Dropdown-Menü **Druckstil**.

4. Geben Sie einen Wert in das Feld **Exemplare** ein, um die Anzahl der zu druckenden Exemplare festzulegen.
5. Geben Sie einen Wert in das Feld **Seiten** ein, um die zu druckenden Seiten anzugeben. Sie können neben ganzen Seitenbereichen auch einzelne, d. h. nicht zusammenhängende Seiten, sowie Kombinationen aus beidem für das Drucken angeben. Geben Sie mithilfe von Kommas und Bindestrichen aufeinanderfolgende oder nicht aufeinanderfolgende Seitenbereiche an. Wenn Sie beispielsweise bei einem 20seitigen Layout die Seiten 3 bis 9, 12 bis 15 und Seite 19 drucken möchten, dann geben Sie 3-9, 12-15, 19 in das Feld Seiten ein.
6. Wählen Sie eine Option im Dropdown-Menü **Seitenfolge**, um zu bestimmen, ob nur ungerade, nur gerade oder alle Seiten gedruckt werden sollen. **Alle** (Standardeinstellung) druckt alle zugehörigen Seiten. Wenn Sie **Ungerade** wählen, werden nur Seiten mit ungeraden Seitenzahlen gedruckt. Wenn Sie **Gerade** wählen, werden nur Seiten mit geraden Seitenzahlen gedruckt.
7. Um Ihr Dokument verkleinert oder vergrößert zu drucken, geben Sie einen Prozentwert in das Feld **Skalieren** ein. Die Standardeinstellung ist 100 %.
8. Falls Sie zwei oder mehr Exemplare des Layouts drucken, kann es von Vorteil sein, wenn jedes Exemplar in sequenzieller Reihenfolge aus dem Drucker kommt. Markieren Sie zu diesem Zweck **Sortieren**. Falls **Sortieren** nicht aktiviert ist, druckt die Anwendung mehrere Kopien jeder Seite hintereinander.

9 Zum Drucken von Montageflächen (horizontal nebeneinanderliegenden Seiten) Seite an Seite auf Folie oder Papier markieren Sie **Montageflächen**.

10 Markieren Sie **Hinten nach vorne**, um ein mehrseitiges Dokument in umgekehrter Reihenfolge zu drucken. Die letzte Layoutseite wird dann zuerst ausgedruckt.

11 Markieren Sie das Optionsfeld **Im Druckbereich einpassen**, um eine Dokumentseite zu verkleinern bzw. vergrößern, damit sie in den abbildbaren Bereich des aktuell ausgewählten Mediums passt.

12 *Nur Mac OS X:* Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucker**, um die Dialogbox **Druckertreiber** zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie in der mit dem Computer gelieferten Dokumentation.

13 Klicken Sie auf **Drucken**, um den Druck des Layouts zu starten.

14 Klicken Sie auf **Abbrechen**, um die Dialogbox **Drucken** zu schließen, ohne die Einstellung zu speichern oder das Layout zu drucken.

➡ *(Nur Windows)* Der Bereich im oberen rechten Teil der Dialogbox **Drucken** ist der Seitenvorschau-Bereich. Sie können mithilfe dieses Bildes prüfen, wie die Seiten auf dem Ausgabegerät erscheinen werden.

➡ *(Nur Mac OS X)* Die Dialogbox **Drucken** wurde erweitert und zeigt nun die eigentliche Ausgabe.

Die Dialogbox Drucken

Im Folgenden werden die einzelnen Bereiche der Dialogbox **Drucken** beschrieben.

Der Bereich Gerät

Mithilfe der Fensterfläche **Gerät** steuern Sie gerätespezifische Einstellungen, einschließlich der PPD-Auswahl und der Positionierung der Seiten:

- Wenn Sie eine PPD festlegen, werden die Felder **Größe**, **Breite** und **Höhe** automatisch mit den von der PPD bereitgestellten Standarddaten ausgefüllt. Falls Sie eine PPD für einen Fotosatzbelicher gewählt haben, sind zudem die Felder **Seitenabstand** und **Papierversatz** verfügbar. Unter Windows können Sie die Liste der im Dropdown-Menü **PPD** verfügbaren PPDs mithilfe der Dialogbox **PPD Manager** individuell anpassen (Menü **Hilfsmittel**). Unter *Mac OS X* müssen Sie die PPDs im Ordner `MAC HD > Library > Printers > PPDs` installieren und QuarkXPress neu starten. Alle PPDs werden nun in der PPD-Liste im Dialog **Drucken** angezeigt. Verwenden Sie eine eingebaute generische PPD, wenn die erforderliche PPD nicht vorhanden ist.
- Zur Angabe der von Ihrem Drucker verwendeten Papiergröße markieren Sie einen Wert im Dropdown-Menü **Größe**.
- Zur Angabe der Breite und Höhe eines von Ihrem Drucker unterstützten, benutzerdefinierten Mediums markieren Sie **Anwenderdefiniert** im Dropdown-Menü **Größe** und geben Sie Werte in die Felder **Breite** und **Höhe** ein. Wenn Sie die Ausgabe an einen Fotosatzbelichter mit kontinuierlicher Zuführung

oder einen trommellosen Fotosatzbelichter senden, verwenden Sie die Einstellung **Automatisch** im Feld **Höhe**.

- Um Ihr Dokument auf dem gewählten Ausgabemedium zu positionieren, wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Position**.
- Die Standardauflösung für die gewählte PPD wird automatisch in das Feld **Auflösung** übertragen.
- *Nur für Fotosatzbelichter:* Geben Sie einen Wert in das Feld **Papierversatz** ein, um den Abstand festzulegen, um den die linke Kante der Seite im Verhältnis zur linken Kante des Rollenmediums versetzt wird.
- *Nur für Fotosatzbelichter:* Geben Sie einen Wert in das Feld **Seitenabstand** ein, um den Abstand zwischen Layoutseiten beim Druck von der Rolle anzugeben.
- Markieren Sie **Negativer Druck**, um negative Seitenbilder zu drucken.
- Markieren Sie **PostScript Error Handler**, um bei der Ausgabe PostScript Fehlerberichte zu drucken.

Der Bereich Seiten

Im Bereich **Seiten** legen Sie die Seitenausrichtung, das Unterteilen von Seiten, das Spiegeln von Seiten und ähnliche Optionen fest:

- Zur Angabe, ob im Hochformat oder Querformat gedruckt werden soll, klicken Sie auf eine der beiden Optionsschaltflächen **Ausrichtung** (**Hochformat** oder **Querformat**).
- Zum Drucken leerer Seiten in der Ausgabe aktivieren Sie **Einschließlich leere Seiten**.
- Zum Drucken mehrerer Seiten des Layouts in Miniaturansicht (geringere Größe) aktivieren Sie Miniaturen.
- Wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Seite spiegeln**, um die Ausgabe vertikal oder horizontal zu spiegeln.

Wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Seitenunterteilung**, um große Layouts in Abschnitten (Bogen) zu drucken. Die Anwendung druckt auf jede Seite Ausrichtungsmarken und Informationen zur Anordnung, damit die einzelnen Bogen ohne Schwierigkeiten wieder zusammengesetzt werden können.

- Markieren Sie **Manuell**, um festzulegen. wie eine Seite durch Positionieren des Linealursprungs unterteilt werden soll.
- Damit die Anwendung die Anzahl der Bogen ermitteln kann, die benötigt werden, um jede Dokumentseite abhängig von der Layoutgröße, der Mediengröße, vom Aktivieren von **Absolute Überlappung** und vom Wert im Feld **Überlappung** zu drucken, markieren Sie **Automatisch**. Der in das Feld **Überlappung** eingegebene Wert ist der Betrag, den die Anwendung zum Vergrößern der Seite verwendet, um den jeweiligen Bogen zu erzeugen. Wenn **Absolute Überlappung** aktiviert ist, verwendet die Anwendung nur den Wert im Feld **Überlappung**, wenn die Seite zum Erzeugen des Bogens vergrößert wird. Falls **Absolute Überlappung** deaktiviert ist, verwendet die Anwendung mindestens den Betrag im Feld **Überlappung**, wenn der Bogen erzeugt wird. Wenn nötig, wird der Betrag jedoch vergrößert.

Markieren Sie **Absolute Überlappung** nicht, wenn Ihr Layout auf den endgültig zusammengesetzten Einzelbogen zentriert werden soll.

Der Bereich Bilder

Im Bereich **Bilder** steuern Sie die Art und Weise, wie Bilder gedruckt werden:

- Um festzulegen, wie Bilder gedruckt werden sollen, wählen Sie eine Option im Dropdown-Menü **Ausgabe**. Mit **Normal** werden Bilder unter Verwendung der Daten in der Quelldatei des Bildes hoch aufgelöst ausgegeben. Mit **Niedrige Auflösung** werden Bilder in der Auflösung der Bildschirm-Voransicht ausgegeben. **Grob** unterdrückt den Ausdruck von Bildern und Verläufen und druckt statt dessen einen Rahmen mit einem Rand und einem "x" darin, ähnlich wie ein leerer Bildrahmen auf dem Bildschirm.
- Zur Auswahl eines Formats für Druckdaten markieren Sie eine Option im Dropdown-Menü **Daten**. Layouts werden im Binärformat zwar schneller gedruckt, **ASCII** ist jedoch ein weitaus portableres Format, da es der Standard für die meisten Drucker und Druck-Spooler ist. **Clean 8-Bit** kombiniert ASCII und Binär in einem äußerst vielseitigen und portablen Dateiformat.
- Markieren Sie **EPS-Schwarz überdrucken**, um zu erzwingen, dass alle schwarzen Elemente in importierten EPS-Dateien überdruckt werden (unabhängig von deren Einstellungen der Überdrucken-Optionen in der EPS-Datei).
- Um 1-Bit-TIFFs in voller Auflösung zu drucken (ohne die Auflösung zu überschreiten, die in der Liste **Gerät** eingestellt wurde), markieren Sie **Vollauflösende TIFF-Ausgabe**. Falls **Vollauflösende TIFF-Ausgabe** deaktiviert ist, werden Bilder mit mehr als 1-Bit einem Subsampling auf die zweifache Anzahl der lpi unterzogen.

Das Fenster Schriften

In der Fensterfläche **Schriften** geben Sie an, welche Schriften die Ausgabe beinhalten soll. Beachten Sie, dass viele Optionen dieses Fensters nur verfügbar sind, wenn Sie auf einem PostScript Ausgabegerät drucken.

- Wenn Sie die Liste der heruntergeladenen Schriften der PPD-Datei des Druckers einsehen möchten, markieren Sie **PPD-Schrifteneinstellungen verwenden**. Die in der PPD aufgeführten Schriften werden nicht heruntergeladen. Das Markieren dieser Checkbox deaktiviert viele andere Einstellungen dieses Registers.
- Wenn Sie auf einem Ausgabegerät mit PostScript Level 3 oder neuer drucken oder auf einem Gerät mit PostScript 2 Version 2015 oder neuer, markieren Sie **Schriftenformate optimieren**.
- Um alle im Layout verwendeten Schriften herunterzuladen, markieren Sie **Layoutschriften herunterladen**. Wenn Sie einstellen möchten, welche Schriften heruntergeladen werden sollen, deaktivieren Sie **Layoutschriften herunterladen** und markieren dann **Herunterladen** für jede einzelne gewünschte Schrift. Sie können einstellen, welche Schriften aufgeführt werden, indem Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Zeigen** wählen.
- Um alle für importierte PDF- und EPS-Dateien erforderlichen Schriften herunterzuladen, markieren Sie **Importierte PDF/EPS-Schriften herunterladen**.

- Eine Liste der auf dem aktiven Drucker vorhandenen Schriften erhalten Sie durch einen Klick auf **Drucker scannen**. Beachten Sie, dass dieser Vorgang einige Zeit in Anspruch nehmen kann. Aktivieren Sie gegebenenfalls **PPD-Schrifteneinstellungen verwenden** und verwenden Sie die PPD-Datei des Druckerherstellers.

Der Bereich Farbe

Verwenden Sie den Bereich **Farbe** zum Einstellen der Ausgabe von Farben.

- Wenn alle Farben auf einer Seite gedruckt werden sollen, wählen Sie **Composite** aus dem Dropdown-Menü **Modus**. Um mit einem Gerät zu drucken, das In-RIP-Auszüge verarbeiten kann, wählen Sie **Auszüge** aus dem Dropdown-Menü **Modus**. Weitere Informationen zur Composite-Ausgabe finden Sie unter "*Drucken von Farb-Composites*". Weitere Informationen zu Auszügen finden Sie unter "*Drucken von Farbauszügen*".
- Wählen Sie zum Festlegen einer Ausgabeeinstellung für das Gerät eine Option aus dem Dropdown-Menü **Einstellungen**. Weitere Informationen zum Farbmanagement finden Sie unter "*Quelleneinstellungen und Ausgabeeinstellungen*".
- Zum Festlegen des Standard-Rasters und der Frequenz verwenden Sie die Dropdown-Menüs **Rasterbilder** und **Frequenz**. Die Option **Drucker** im Dropdown-Menü **Rasterbilder** lässt die Festlegung aller Rastereinstellungen durch das Ausgabegerät zu.

Der Bereich Beschnittzeichen

Verwenden Sie den Bereich **Beschnittzeichen**, um Schnittmarken, Passkreuze und Anschnittmarkierungen in die Ausgabe einzufügen. *Beschnittmarken* sind kurze vertikale und horizontale Linien, die außerhalb der endgültigen Beschnittgröße der Seite gedruckt werden, um anzugeben, wo die Seite beschnitten werden soll. *Passkreuze* werden zum Ausrichten übereinander liegender Filme verwendet. *Anschnittmarken* markieren das Ende der Seitenanschnitte.

- Damit Schnittmarken und Passkreuze auf jeder Seite ausgegeben werden, wählen Sie **Zentriert** oder **Mittelpunktversatz** im Dropdown-Menü **Modus**.
- Wenn Sie **Zentriert** oder **Mittelpunktversatz** wählen, werden die Felder **Breite**, **Länge** und **Versatz** verfügbar. Die Werte in den Feldern **Breite** und **Länge** geben die Breite und Länge der Beschnittmarken an. Werte im Feld **Versatz** legen den Abstand der Beschnittzeichen von der Seitenkante fest.
- Um auch Marken für die Position des Anschnitts zu berücksichtigen, wählen Sie die Option **Einschließlich Anschnittmarken**.

Der Bereich Ebenen

In der Fensterfläche **Ebenen** bestimmen Sie, welche Ebenen ausgegeben und welche unterdrückt werden.

*Nur für die Dialogboxen **Drucken** und **PDF-Ausgabe:*** Um die Einstellungen im Bereich **Ebenen** auf das Layout anzuwenden, markieren Sie **Auf Layout anwenden**.

Der Bereich Anschnitt

Verwenden Sie den Bereich **Anschnitt**, um bei der Ausgabe von Objekte Anschnitte zuzulassen (eine Ausdehnung über die Seitenkanten hinaus). Anschnitteinstellungen werden auf jede Seite des Layouts angewendet.

Zum Erstellen eines Anschnitts mithilfe der Definition, wie weit der Anschnitt über die Kanten der Layoutseite ausgedehnt werden soll, wählen Sie **Symmetrisch** oder **Ungleichmäßig** im Dropdown-Menü **Anschnitttyp**.

- Zum Erstellen eines Anschnitts, der über die Kanten aller Seiten gleich weit ausgedehnt werden soll, wählen Sie **Symmetrisch** und geben einen Wert in das Feld **Betrag** ein, um die Breite des Anschnitts zu definieren.
- Zum Erstellen eines Anschnitts mit unterschiedlichen Breiten an jeder Seitenkante wählen Sie **Asymmetrisch** und geben Werte in die Felder **Oben**, **Unten**, **Links** und **Rechts** ein, um die Breite des Anschnitts zu definieren.
- *Nur für Druck- und PDF-Ausgabe:* Um den Anschnitt so weit auszudehnen, dass alle über die Seitengrenzen herausragenden Seitenobjekte umgeben werden, wählen Sie **Seitenobjekte**.
- *Nur für Druck- und PDF-Ausgabe:* Um festzulegen, ob Objekte mit Anschnitt an der Anschnittkante abgeschnitten oder in ihrer Gesamtheit gedruckt werden, markieren Sie **An der Anschnittkante beschneiden**.

Der Bereich Transparenz

Verwenden Sie den Bereich **Transparenz**, um anzugeben, wie beim Exportieren mit der Transparenz verfahren werden soll.

- Das Einstellelement **Vektorbilder** erlaubt die Vorgabe einer Auflösung zum Rastern von Bildern mit Vektordaten, wenn diese Teil einer Transparenzbeziehung sind. Es ist empfehlenswert, diesen Wert hoch einzustellen, da Vektorbilder typischerweise scharfe Kanten enthalten, die bei geringeren Auflösungen ausgefranst erscheinen.
- Das Einstellelement **Schlagschatten** ermöglicht das Einstellen einer Auflösung für das Rastern von Schatten. Dieser Wert kann relativ niedrig sein, solange Sie keine Schatten mit dem Wert Null für **Weichzeichnen** erzeugen.

Die Wahl eines geringeren Auflösungswertes für eines oder mehrere dieser Felder kann die für die Transparenzreduzierung benötigte Zeit verringern und die Verarbeitungszeit verkürzen, wenn das Layout an die Ausgabe gesendet wird.

Gedrehte oder geneigte Objekte, die Teil einer Transparenzbeziehung sind, müssen vor der Übergabe an den RIP gerastert werden. Da die Operationen für das Drehen und Neigen im Allgemeinen die Qualität eines Bildes verringern, wenn sie mit niedrigen Auflösungen einher gehen, kann QuarkXPress bei solchen Objekten vor dem Drehen oder Neigen ein Upsampling durchführen, um die Beeinträchtigung des Bildes zu minimieren. Aktivieren Sie **Auflösung für Drehungen hochrechnen**, falls Sie die erhöhte Auflösung für gedrehte oder geneigte Objekte und Bilder, die Teil einer Transparenzbeziehung sind, manuell einstellen möchten. Wenn Sie Werte für geringe Auflösung wählen und ein gedrehtes oder geneigtes Objekt pixelig oder verformt erscheint, markieren Sie diese Box und geben Sie einen Wert in das Feld **Auf** ein. Der

Wert im Feld **Auf** sollte mindestens dem höchsten Auflösungswert in den Feldern **Vektorbilder**, **Verläufe** und **Schlagschatten** entsprechen.

In das Feld **dpi für Bilder mit weniger als** können Sie einen Wert eingeben, oberhalb dessen mit gedrehten oder geneigten Objekten kein Upsampling durchgeführt wird. Zweck dieses Feldes ist es, zu verhindern, dass für gedrehte oder geneigte Objekte, die sich nahe des Wertes für **Auflösung für Drehungen hochrechnen** befinden, unnötigerweise ein Upsampling ausgeführt wird. Im Allgemeinen kann dieser Wert auf ca. 100 dpi weniger als der Wert von **Auflösung für Drehungen hochrechnen** eingestellt werden.

Um Objekte ohne Rücksicht auf deren Opazitätswerte zu drucken, markieren Sie **Transparenzreduzierung ignorieren**. Alle Objekte werden unabhängig vom angewendeten Opazitätswert als 100 %ig opak behandelt und Schatten und Bildmasken bleiben unberücksichtigt. Diese Option kann bei der Fehlersuche von transparenzbedingten Ausgabeproblemen nützlich sein.

Um die Auflösung der reduzierten Transparenz in importierten PDF und Adobe Illustrator Dateien einzustellen, geben Sie einen Wert in das Feld **Auflösung der Transparenzreduzierung** ein.

➡ Der Flattener rastert einen Bereich nur dann, wenn er ein Rasterelement (z. B.einen Schatten, einen Verlauf, ein halbopakes Bild oder ein mit einem Alphakanal maskiertes Bild) enthält. Der Flattener rastert keine gleichmäßig durchgefärbten Bereiche (unabhängig davon, ob sie das Ergebnis einer halbopaken Ebenenanordnung sind), solange diese nicht von einem Rasterelement überlappt werden.

Der Bereich JDF

Verwenden Sie den Bereich **JDF**, um festzulegen, ob eine JDF-Datei aus der Job Jackets Struktur des Projekts gesichert werden soll. Wenn Sie **Ausgabe-JDF** wählen, wird das Dropdown-Menü **Job-Jacket-Kontaktinfo aufnehmen** aktiviert. Wählen Sie einen Kontakt aus der Kontaktliste der Job Jacket Struktur des Projekts.

Der Bereich Erweitert

Im Bereich **Erweitert** können Sie den PostScript Level des Ausgabegerätes angeben.

Der Bereich Kurzfassung

Der Bereich **Kurzfassung** zeigt eine Zusammenfassung der Einstellungen in den anderen Bereichen.

Der Bereich Seitenvoransicht

Unter Windows bietet die Dialogbox **Drucken** (Menü **Ablage/Datei**) für Print-Layouts eine grafische Darstellung der Ausgabeseite, den so genannten *Seitenvorschau-Bereich*. Der Seitenvorschau-Bereich zeigt nicht die eigentlichen Objekte auf den Layoutseiten oder angegebenen Seiten; er gibt vielmehr die Form und die Ausrichtung der Seiten in Bezug auf das Zielmedium wieder.

Unter *Mac OS X*, wurde der *Seitenvorschau-Bereich* erweitert. Der Seitenvorschau-Bereich zeigt nun die eigentlichen Objekte auf den Layoutseiten oder angegebenen Seiten; er stellt die aktuelle Seite dar.

- Das blaue Rechteck symbolisiert die Layoutseite.
- Das grüne Rechteck symbolisiert den auf dem gewählten Medium abbildbaren Bereich.
- Ein schwarzes Rechteck symbolisiert den Medienbereich, wenn ein Bogengerät im Dropdown-Menü **PPD** ausgewählt wurde (Fensterfläche **Gerät**).
- Einer grauer Bereich um das Layout symbolisiert Anschnitte, wenn eine Anschnitteinstellung mithilfe von Custom Bleeds vorgenommen wurde (Bereich **Anschnitt**).
- Falls die Seitengröße einschließlich Beschnittmarken und/oder Anschnitt größer ist, als der abbildbare Bereich des Druckmediums, zeigt ein roter Bereich die Teile des Layouts an, die außerhalb des abbildbaren Bereichs liegen und deshalb nicht gedruckt werden können. Falls in der Fensterfläche **Seiten** ein **Automatisches** Unterteilen aktiviert wurde, wird der rote Bereich nicht angezeigt.
- Ein R wird angezeigt für den negativen Druck. Seiten werden gedreht gemäß der Orientierung und der Papiergröße.
- Der Pfeil links neben der grafischen Voransicht zeigt die Einzugsrichtung des Films oder der Seite an.
- Links neben der grafischen Voransicht befinden sich zwei kleinere Symbole. Das Einzelblatt-Symbol gibt an, dass Sie ein Einzelblatt-Ausgabegerät im Dropdown-Menü **PPD** ausgewählt haben (Fensterfläche **Gerät**), ein Rollenzufuhr-Symbol zeigt hingegen an, dass Sie im Dropdown-Menü **PPD** ein Rollenzufuhr-Ausgabegerät angegeben haben. Das Fragezeichen ist eine Dropdown-Schaltfläche, die eine Legende der im Seitenvorschau-Bereich verwendeten Farben anzeigt.
- Falls Passkreuze eingeschaltet wurden (Fensterfläche **Beschnittzeichen**), werden diese ebenfalls im Seitenvorschau-Bereich angezeigt.
- Falls **Miniaturen** aktiviert wurde (Bereich **Seiten**), erscheint eine Voransicht mit Miniaturen.

Drucken von Farbauszügen

Um host-basierte Auszüge zu erstellen, erzeugen Sie bitte ein Composite-PDF in QuarkXPress und benutzen anschließend ein PDF-Werkzeug, um die Auszüge zu separieren.

So drucken Sie Farbauszüge mithilfe von In-RIP-Auszügen:

1. Rufen Sie den Bereich **Farbe** der Dialogbox **Drucken** auf (Menü **Ablage/Datei**).
2. Wählen Sie **Auszüge** aus dem Dropdown-Menü **Modus**.
3. Wählen Sie eine Option aus der Dropdown-Liste **Einstellungen**:

   - Die Option **In-RIP Auszüge** druckt alle Prozess- und Volltonauszüge und die Ausgabe erfolgt im Composite-Format. Die zu druckende PostScript-Datei enthält jedoch Auszugsdaten. Die Option **In-RIP Auszüge** darf nur gewählt werden, wenn Sie ein Ausgabegerät mit PostScript Level 3 verwenden. Beachten Sie auch, dass das Dropdown-Menü **Einstellungen** zudem alle auf Auszügen basierenden Ausgabeeinstellungen beinhaltet, die in der Dialogbox

Standard-Ausgabeeinstellungen angezeigt werden (**Bearbeiten > Ausgabeeinstellungen**).

4 Wählen Sie eine Option im Dropdown-Menü **Raster**:

- Um die von Ihnen definierten Rastereinstellungen zu verwenden, wählen Sie **Konventionell**.
- Um die in den RIP eingebauten Rastereinstellungen zu verwenden, wählen Sie **Drucker**. Durch die Auswahl dieser Option werden die Rastereinstellungen dieses Bereichs deaktiviert.

5 Um eine andere Zeilenfrequenz als die Standardeinstellung festzulegen, geben Sie einen Wert für die Zeilen pro Zoll (lpi) in das Feld **Frequenz** ein oder wählen Sie eine Option im Dropdown-Menü **Frequenz**.

6 Die Liste im unteren Teil der Fensterfläche **Farben** zeigt die im Layout verwendeten Auszüge an, ebenso wie die Standardeinstellungen für **Raster**, **Frequenz**, **Winkel** und **Funktion**. Die Standardeinstellungen in der Liste der Auszüge gewährleisten in der Regel präzise Druckresultate. Für besondere Umstände lassen sie sich aber auch einstellen. Ein Strich in einer Spalte deutet an, dass der Spalteninhalt nicht bearbeitbar ist.

- Die Spalte **Auszug** enthält eine Liste der Vollton- und Prozessfarben im Dokument, wenn Sie **Auszüge** im Dropdown-Menü **Modus** wählen. Das Dropdown-Menü **Einstellungen** im oberen Bereich des Bereichs **Farbe** gibt an, welche Layoutauszüge angezeigt werden.
- Im Dropdown-Menü **Raster** weisen Sie einer Volltonfarbe einen anderen Rasterwinkel zu. Die Standard-Rasterwerte für Volltonfarben werden im Dropdown-Menü **Raster** der Dialogbox **Farben bearbeiten** festgelegt (**Bearbeiten > Farben > Neu**).
- Die Spalte **Frequenz** zeigt den Wert der Rasterlinienfrequenz an. Die Frequenz wird in Linien pro Zoll (lpi) ausgedrückt und auf alle Farbauszüge angewendet. Falls Sie diesen Standardwert für einen Auszug nicht verwenden möchten, markieren Sie **Anderer Wert** im Dropdown-Menü **Frequenz**, um die Dialogbox **Frequenz/Anderer Wert** aufzurufen.
- Die Spalte **Winkel** zeigt den Rasterwinkel für jeden Farbauszug an. Falls Sie diesen Standardwert nicht verwenden möchten, markieren Sie **Anderer Wert** im Dropdown-Menü **Winkel**, um die Dialogbox **Winkel/Anderer Wert** aufzurufen.
- Um andere Punktformen in Druckrastern zu definieren, wählen Sie eine Option im Dropdown-Menü der Spalte **Funktion**.

Drucken von Farb-Composites

So drucken Sie Farb-Composites (im Unterschied zu Farbauszügen):

1 Rufen Sie den Bereich **Farbe** der Dialogbox **Drucken** auf (Menü **Ablage/Datei**).

2 Wählen Sie **Composite** aus dem Dropdown-Menü **Modus**.

3 Wählen Sie eine Option aus der Dropdown-Liste **Einstellungen**:

- **Graustufen**
- **Graustufen 100K**
- **Composite-RGB**
- **Composite-CMYK**
- **Zusammengesetzte CMYK und Volltonfarben** (druckt mit Composite-PostScript auf einem Gerät, das In-RIP-Auszüge unterstützt)
- **Unverändert** (beschreibt Farbobjekte durch die Verwendung ihres Quellenfarbraums beim Druck des Layouts auf einem PostScript Composite-Farbgerät)

➡ Das Dropdown-Menü **Einstellungen** beinhaltet zudem alle Ausgabeeinstellungen, die in der Dialogbox **Standard-Ausgabeeinstellungen** verzeichnet sind (**Bearbeiten > Ausgabeeinstellungen**).

4 Wählen Sie **Konventionell** oder **Drucker** aus dem Dropdown-Menü **Rasterbilder**. Bei der Auswahl von **Konventionell** werden die von QuarkXPress berechneten Rasterwerte verwendet. Bei der Auswahl von **Drucker** werden die Rasterwerte des ausgewählten Druckers verwendet, d. h. QuarkXPress sendet in diesem Fall keine Rasterinformationen.

5 Um eine andere Zeilenfrequenz als die Standardeinstellung festzulegen, geben Sie einen Wert für die Zeilen pro Zoll (lpi) in das Feld **Frequenz** ein oder wählen Sie eine Option im Dropdown-Menü **Frequenz**.

Exportieren von Layouts

Mithilfe von **Export**, **Drucken** und anderen Befehlen lassen sich Dateien in folgenden Formaten ausgeben:

- Bild (PNG oder JPEG)
- PostScript (PS)
- Encapsulated PostScript (EPS)
- Portable Document Format (PDF) mit oder ohne PDF/X-Verifizierung
- HTML5-Publikationen (weitere Informationen finden Sie unter *Digitales Publishing mit QuarkXPress*)
- iOS Single Apps (weitere Informationen finden Sie unter *Digitales Publishing mit QuarkXPress*)
- ePub mit feststehendem Layout und Reflow-ePub (weitere Informationen finden Sie unter *Digitales Publishing mit QuarkXPress*)
- Kindle (weitere Informationen finden Sie unter *Digitales Publishing mit QuarkXPress*)

Zum Zugriff auf die Exportoptionen wählen Sie **Ablage/Datei > Exportieren** oder klicken auf die Schaltfläche **Exportieren** .

Exportieren eines Layouts im EPS-Format

Wenn Sie eine Layoutseite als Encapsulated PostScript (EPS) Datei exportieren, können Sie einen Dateinamen und einen Speicherort festlegen und mehrere EPS-Exportparameter einstellen (mithilfe einzelner Einstellungen oder eines EPS-Ausgabestils). So verwenden Sie die grundlegenden EPS-Exporteinstellelemente:

1. Wählen Sie **Datei/Ablage > Export als > EPS**. Die Dialogbox **Seite als EPS sichern** wird angezeigt.
2. Geben Sie einen Seitenbereich in das Feld **Seite** ein.
3. Wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **EPS-Stil**, wenn Sie einen vorhandenen Ausgabestil verwenden möchten.
4. Wenn Sie die Ausgabeeinstellung verändern möchten, klicken Sie auf **Optionen**. Verwenden Sie die Bereiche der Dialogbox, um das Format der exportierten Datei einzustellen.

    - Wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **EPS-Stil**, wenn Sie einen EPS-Ausgabestil verwenden möchten. Wählen Sie **Neuer EPS-Ausgabestil**, um einen EPS-Ausgabestil unter Verwendung der aktuellen Einstellungen zu erstellen.
    - Verwenden Sie die Fensterfläche **Allgemein**, um die Skalierung der EPS-Datei, das Format der Voransicht der EPS-Datei, das Datenformat (ASCII, Binär oder Clean-8-Bit) und die Behandlung weißer Bereiche der Seite in der EPS-Datei als transparent oder opak festzulegen und die Möglichkeit auszuwählen, die EPS-Datei als Montagefläche auszugeben.
    - Verwenden Sie den Bereich **Farbe**, um eine Ausgabeeinstellung für die EPS-Datei auszuwählen und festzulegen, welche Auszüge in der Ausgabe enthalten sein sollen.
    - Verwenden Sie den Bereich **Schriften**, um festzulegen, welche Schriften in die exportierte EPS-Datei eingebettet sein sollen.
    - Verwenden Sie den Bereich **Beschnittzeichen**, um die Positionierung, die Breite und die Länge der Passmarken in der EPS-Datei festzulegen.
    - Verwenden Sie den Bereich **Anschnitt**, um einen symmetrischen oder asymmetrischen Anschnittstyp auszuwählen und den Abstand um die EPS-Datei festzulegen.
    - Verwenden Sie den Bereich **Transparenz**, um die Transparenz ein- oder auszuschalten und die Auflösung transparenzreduzierter Objekte in der EPS-Datei festzulegen.
    - Verwenden Sie den Bereich **JDF**, um festzulegen, ob zusammen mit der EPS-Datei eine Datei im Job Definition Format (JDF) erzeugt werden soll. Sie können diese Möglichkeit wählen, wenn Sie Job Jackets in einem JDF-Workflow einsetzen.
    - Verwenden Sie die Fensterfläche **Erweitert**, um auszuwählen, ob die EPS-Datei konform mit PostScript Level 2 oder mit PostScript Level 3 sein soll.
    - Die Fensterfläche **Kurzfassung** enthält eine Zusammenfassung aller Einstellungen, die Sie in den vorherigen Fensterflächen vorgenommen haben.

5 Klicken Sie auf **OK**. (Um die aktuellen Einstellungen zu bewahren, ohne eine EPS-Datei zu erzeugen, klicken Sie auf **Einstellungen erhalten**).

6 Klicken Sie auf **Sichern**.

Exportieren eines Layouts im PDF-Format

So exportieren Sie das aktive Layout im PDF-Format:

1 Wählen Sie **Datei/Ablage > Export als > PDF**. Die Dialogbox **Als PDF exportieren** wird angezeigt.

2 Geben Sie einen Seitenbereich in das Feld **Seiten** ein.

3 Wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **PDF-Stil**, wenn Sie einen vorhandenen Ausgabestil verwenden möchten.

4 Aktivieren Sie die Checkbox **PDF nach dem Export öffnen**, um die PDF-Datei zu öffnen, nachdem sie exportiert wurde.

5 Wenn Sie die Ausgabeeinstellung verändern möchten, klicken Sie auf **Optionen**. Verwenden Sie die Bereiche der Dialogbox, um das Format der exportierten Datei einzustellen.

- Wählen Sie zur Definition eines PDF-Ausgabestils eine Option aus dem Dropdown-Menü **PDF-Stil**. Wählen Sie **Neuer PDF-Ausgabestil**, um einen PDF-Ausgabestil unter Verwendung der aktuellen Einstellungen zu erstellen.
- Wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Verifizierung**, wenn Sie die PDF/X-Verifizierung verwenden möchten. Verfügbare Optionen umfassen **PDF/X-1a**, **PDF/X-3** und **PDF/X-4**. Beachten Sie, dass die **PDF/X-1a**-Verifizierung nur CMYK- und Volltonfarben zulässt, während die **PDF/X 3**-Verifizierung die Aufnahme von Farben und Bildern erlaubt, in denen andere Farbräume verwendet werden, zusammen mit ICC-Farbprofilen (die in den Quellen- und Ausgabeeinstellungen für das Farbmanagement definiert sind). **PDF/X-4** erlaubt native Transparenz, **PDF/X-1a** und **PDF/X-3** jedoch nicht.
- Verwenden Sie den Bereich **Farbe**, um festzulegen, ob eine Composite-Ausgabe oder Auszüge entstehen sollen, um eine Ausgabeeinstellung für die PDF-Datei auszuwählen und um festzulegen, welche Auszüge in der Ausgabe enthalten sein sollen.
- Verwenden Sie den Bereich **Komprimierung**, um die Kompressionsoptionen für unterschiedliche in der PDF-Datei enthaltene Bildtypen festzulegen.
- Verwenden Sie den Bereich **Seiten**, um festzulegen, ob Doppelseiten exportiert werden sollen, ob alle Seiten als einzelne PDF-Dateien exportiert werden sollen, ob auch leere Seiten berücksichtigt werden sollen und ob eine Miniaturansicht der PDF-Datei eingebettet werden soll.
- Verwenden Sie den Bereich **Beschnittzeichen**, um die Positionierung, die Breite und die Länge der Passmarken in der PDF-Datei festzulegen.
- Verwenden Sie den Bereich **Hyperlink**, um festzulegen, wie Links und Listen aus dem Layout exportiert werden und wie Hyperlinks in der PDF dargestellt werden sollen. Sie können diesen Bereich auch verwenden, um die Standard-Darstellungsgröße der PDF-Datei einzustellen.

- Verwenden Sie den Bereich **Metadaten**, um die Daten einzugeben, die im Register **Beschreibung** der Dialogbox **Dokumenteigenschaften** des Adobe Acrobat Readers erscheinen.
- Verwenden Sie den Bereich **Schriften**, um festzulegen, welche Schriften in die exportierte PDF-Datei eingebettet sein sollen.
- Verwenden Sie den Bereich **Anschnitt**, um festzulegen, wie Anschnitte in der PDF-Datei behandelt werden sollen.
- Verwenden Sie den Bereich **Ebenen**, um festzulegen, welche Ebenen in die PDF-Datei übernommen werden sollen und um aus den Ebenen des QuarkXPress Layouts PDF-Ebenen zu erzeugen.
- Verwenden Sie den Bereich **Transparenz**, um einzustellen, wie transparent Objekte reduziert werden. Wenn Sie die Transparenzreduzierung deaktivieren möchten und die Transparenzbeziehungen in der exportierten PDF-Datei erhalten bleiben sollen, klicken Sie auf **Transparenz nativ exportieren**. Um Objekte ohne Rücksicht auf deren Opazitätswerte auszugeben, klicken Sie auf **Transparenz ignorieren**. Klicken Sie auf **Transparenz reduzieren**, um die Reduzierung einzuschalten.

Wenn die Transparenzreduzierung eingeschaltet ist, können Sie eine Auflösung für das Rastern von Bildern festlegen, die Vektordaten in einer Transparenzbeziehung enthalten. Klicken Sie dazu auf das Dropdown-Menü **Vektorbilder** und wählen Sie einen dpi-Wert oder geben Sie einen solchen ein. Diese Einstellung ist nur wirksam, wenn die Transparenzreduzierung eingeschaltet ist.

Um eine Auflösung für Verläufe festzulegen (unabhängig davon, ob die Transparenzreduzierung aktiv ist), klicken Sie auf das Dropdown-Menü **Vektorbilder** und wählen Sie einen dpi-Wert oder geben Sie einen solchen ein. Um eine Auflösung für das Rastern von Schlagschatten festzulegen (unabhängig davon, ob die Transparenzreduzierung aktiv ist), klicken Sie auf das Dropdown-Menü **Schlagschatten** und wählen Sie einen dpi-Wert oder geben Sie einen solchen ein.

Um die Auflösung gedrehter und geneigter Objekte festzulegen, wenn die Transparenzreduzierung eingeschaltet ist, markieren Sie **Auflösung für Drehungen hochrechnen** und geben Sie einen Wert in das Feld **Auf** ein. Der Wert im Feld **Bis** sollte mindestens dem höchsten Auflösungswert in den Feldern **Vektorbilder** und **Schlagschatten** entsprechen.

Um die Auflösung der reduzierten Transparenz in importierten PDF und Adobe Illustrator Dateien einzustellen, geben Sie einen Wert in das Feld **Auflösung der Transparenzreduzierung** ein.

➡ **Transparenz nativ exportieren** ist nicht verfügbar, wenn Sie **PDF/X–1a: 2001** oder **PDF/X–3: 2002** aus dem Dropdown-Menü **Verifizierung** wählen. Diese Funktion ist ebenfalls nicht verfügbar, wenn Sie **Auszüge** aus dem Dropdown-Menü **Modus** im Bereich **Farbe** wählen.

- Verwenden Sie den Bereich **JDF**, um festzulegen, ob zusammen mit der PDF-Datei eine Datei im Job Definition Format (JDF) erzeugt werden soll. Sie können diese Möglichkeit wählen, wenn Sie Job Jackets in einem JDF-Workflow einsetzen.
- Verwenden Sie den Bereich **Kurzfassung**, um eine Zusammenfassung der ausgewählten PDF-Exportoptionen zu betrachten.

6. Klicken Sie auf **OK**. (Klicken Sie auf **Einstellungen erhalten**, um die aktuellen Einstellungen zu sichern, ohne eine PDF-Datei zu erstellen.)
7. Klicken Sie auf **Sichern**.

➡ Wenn Sie ein Distiller-Programm eines anderen Anbieters verwenden und eine PostScript Datei erstellen möchten, ändern Sie die Einstellungen im Bereich **PDF** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**). Weitere Informationen finden Sie unter „*Vorgaben – Programm – PDF*“.

Erstellen einer PostScript-Datei

Zum Erstellen einer PostScript-Datei aus einem Layout rufen Sie den Bereich **PDF** der Dialogbox **Vorgaben** auf (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben > PDF**) und aktivieren Sie **PostScript-Datei für späteres Destillieren erstellen** unter **PDF-Workflow**. Wenn Sie **Ablage/Datei > Export als > PDF** wählen, erzeugt QuarkXPress anstelle einer PDF-Datei eine PostScript-Datei mit dem angegebenen Namen und Speicherort.

Export eines Layouts als Bild

Wenn Sie eine Layoutseite als Bilddatei exportieren, können Sie einen Dateinamen und einen Speicherort angeben und verschiedene Bildexportoptionen einstellen. So exportieren Sie ein Layout als Bild:

1. Wählen Sie **Datei/Ablage > Export als > Bild**. Die Dialogbox **Seiten als Bilder exportieren** wird angezeigt.
2. Wählen Sie das zu exportierende Layout aus dem Dropdown-Menü **Dateiname**.
3. Wenn Sie die Ausgabeeinstellung verändern möchten, klicken Sie auf **Optionen**. Verwenden Sie die Bereiche der Dialogbox, um das Format des exportierten Bilds einzustellen.
   - Geben Sie einen Wert in das Feld **Auflösung** ein.
   - Wählen Sie das Bildformat (PNG oder JPEG) im Dropdown-Menü **Format**.
   - Wählen Sie einen Komprimierungswert im Dropdown-Menü **Komprimierung**.
   - Wählen Sie **Transparenten Hintergrund**, um einen transparenten Hintergrund des Bildes einzustellen.
   - Wählen Sie **Montageflächen**, um auch die Montageflächen zu exportieren.
   - Wählen Sie **Hilfslinien einschließen**, um die Hilfslinien auf dem Bildschirm in das Bild einzuschließen.
   - Wählen Sie **Textraster einschließen**, um das Textraster in das Bild einzuschließen.
4. Klicken Sie auf **OK**.
5. Klicken Sie auf **Sichern**.

Verwenden des Sammelns für die Ausgabe

So verwenden Sie die Funktion **Für Ausgabe sammeln**:

1. Rufen Sie den Bereich **Schriften** der Dialogbox **Verwendung** auf (Menü **Hilfsmittel**), um zu prüfen, ob alle Schriften verfügbar sind. Wählen Sie anschließend das Register **Bilder** der Dialogbox **Verwendung**, um zu prüfen, ob alle importierten Bilder mit dem Dokument verknüpft sind und den Status **OK** aufweisen.
2. Wählen Sie **Ablage/Datei > Für Ausgabe sammeln**. Die Dialogbox **Für Ausgabe sammeln** wird angezeigt.
3. Rufen Sie das Register **Für Ausgabe sammeln** auf. Wenn Sie diese Funktion verwenden, wird automatisch ein Bericht erstellt. Wenn Sie nur diesen Bericht erstellen möchten, markieren Sie **Nur Bericht** im Register **Für Ausgabe sammeln**. Wenn Sie diese Box deaktivieren, können Sie eine oder mehrere der folgenden Boxen markieren:

    - Die Option **Layout** kopiert die Projektdatei in den angegebenen Zielordner. In der Auswahlbox können Sie alle Layouts Ihres Projekts sehen. Markieren Sie die Layouts, die Sie sammeln möchten, oder wählen Sie sie ab.
    - Die Option **Verkettete Bilder** kopiert importierte Bilddateien, die für eine hochaufgelöste Ausgabe mit dem Layout verknüpft bleiben müssen. Wenn QuarkXPress Bilder zusammen mit dem Dokument sammelt, wird der Pfad zu allen gesammelten Bildern aktualisiert, um die neuen Speicherorte der Dateien im Unterordner „Bilder“ innerhalb des Zielordners zu berücksichtigen. Wenn Sie mehr als ein Layout ausgewählt haben, werden alle Bilder von allen ausgewählten Layouts gesammelt.
    - Die Option **Farbprofile** kopiert alle International Color Consortium Profile (ICC-Profile), die mit dem Dokument oder importierten Bildern verknüpft sind. Wenn Sie mehr als ein Layout ausgewählt haben, werden alle ICC-Profile von allen ausgewählten Layouts gesammelt.
    - *Nur Mac OS X:* Die Option **Bildschirmschriften** kopiert alle für die Darstellung des Dokuments erforderlichen Bildschirmschriften. Wenn Sie mehr als ein Layout ausgewählt haben, werden alle Bildschirmschriften von allen ausgewählten Layouts gesammelt.
    - *Nur Mac OS X:* Die Option **Druckerschriften** kopiert alle für den Druck des Dokuments erforderlichen Druckerschriften. Wenn Sie mehr als ein Layout ausgewählt haben, werden alle Druckerschriften von allen ausgewählten Layouts gesammelt.
    - *Nur Windows:* Die Option **Schriften** kopiert alle für den Druck des Dokuments erforderlichen Schriften. Wenn Sie mehr als ein Layout ausgewählt haben, werden alle Schriften von allen ausgewählten Layouts gesammelt.

➡ Unter *Mac OS X* werden TrueType Schriften sowohl als Bildschirmschriften als auch als Druckerschriften verwendet. Wenn in Ihrem Dokument ausschließlich TrueType Schriften verwendet werden, sammelt QuarkXPress diese entweder, wenn Sie **Bildschirmschriften** oder wenn Sie **Druckerschriften** aktivieren. Wenn in Ihrem Dokument eine Kombination aus TrueType Schriften und Type 1 Schriften verwendet wird, oder nur Type 1 Schriften vorkommen, aktivieren Sie sowohl **Bildschirmschriften** als auch **Druckerschriften**, um sicher zu stellen, dass Type 1 Schriften vollständig gesammelt werden.

4. Klicken Sie auf **Sichern**.

- Wenn Sie sich für das Sammeln von Schriften entscheiden, sammelt QuarkXPress auch Schriften aus importierten EPS-Dateien, wenn diese Schriften auf Ihrem Computer installiert sind.

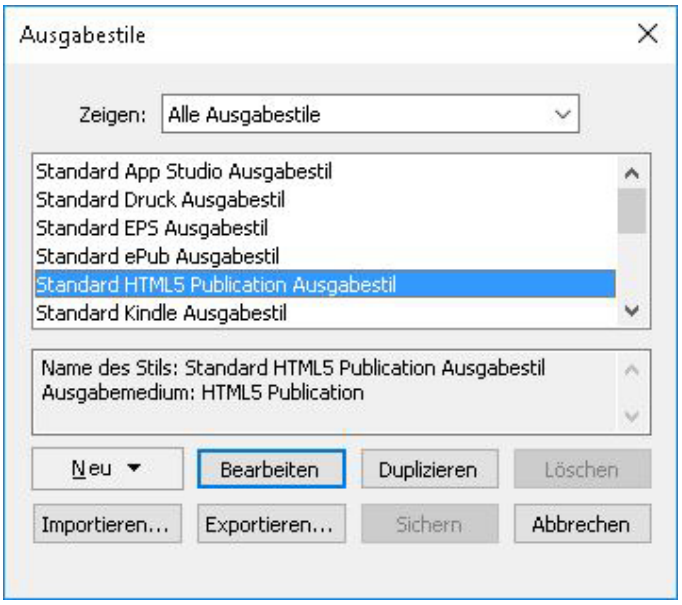
- Die Funktion Für Ausgabe sammeln wurde nicht für die Verwendung mit Layouts entwickelt, die für den Export in das App Studio Ausgabeformat angepasst sind. Sie können diese Funktion mit solchen Layouts verwenden, es werden aber nicht alle in App Studio Interaktivität verwendeten Assets gesammelt und die Funktion sammelt nicht alle Layouts einer Layoutfamilie.

Arbeiten mit Ausgabestilen

Ausgabestile ermöglichen es, Einstellungen für die Ausgabe im Druck, als PDF, ePub, App Studio, Kindle, HTML5-Publikation oder als EPS zu sichern. Sie können Ausgabestile verwenden, wenn Sie **Ablage/Datei > Drucken**, **Ablage/Datei > Export als > PDF**, **Ablage/Datei > Export als > iOS App**, **Ablage/Datei > Export als > HTML5-Publikation**, **Ablage/Datei > Export als > EPS**, **Ablage/Datei > Export als > ePub** und **Ablage/Datei > Export als > Kindle** wählen. QuarkXPress enthält Standardeinstellungen für alle Ausgabeoptionen, die Ihnen als Basis für die Anpassung an Ihre Bedürfnisse dienen können. Sie können aber auch gänzlich neue Ausgabestile anlegen.

So erstellen Sie einen Ausgabestil:

1 Wählen Sie **Bearbeiten > Ausgabestile**. Die Dialogbox **Ausgabestile** wird angezeigt.



Verwenden Sie die Dialogbox **Ausgabestile**, um Ausgabestile zu erstellen, zu importieren, zu exportieren, zu bearbeiten und zu entfernen.

2 Wählen Sie eine Option im Dropdown-Menü **Neu**.

3 Geben Sie in das Feld **Name** einen Namen für den Stil ein.

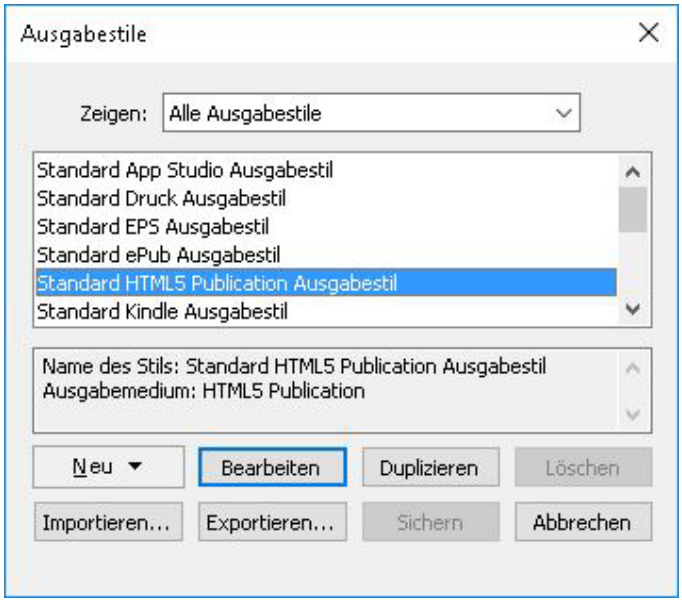
4 Nehmen Sie Einstellungen in den verschiedenen Bereichen vor. Informationen zu EPS-Optionen finden Sie unter „*Exportieren eines Layouts im EPS-Format*“. Informationen zu PDF-Optionen finden Sie unter „*Exportieren eines Layouts im PDF-Format*“.

5 Klicken Sie auf **OK**.

6 Klicken Sie auf **Sichern**.

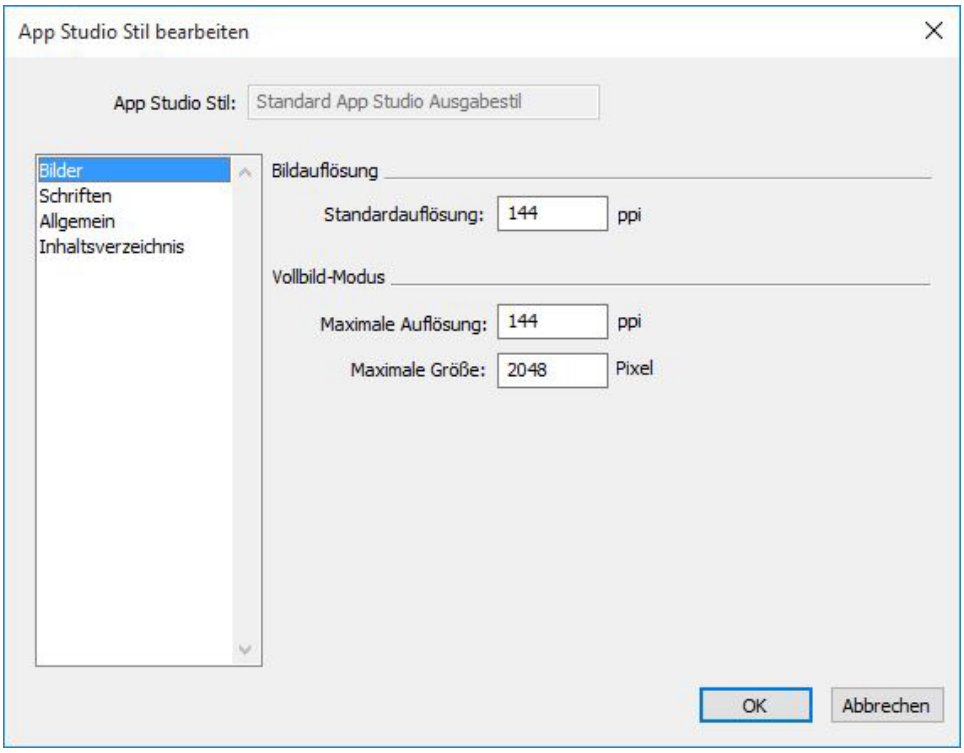
App Studio Ausgabestile

So definieren Sie die Einstellungen für App Studio Ausgabestile:



Die Dialogbox **Ausgabestile**.

1 Zum Bearbeiten eines App Studio Ausgabestils wählen Sie den Ausgabestil und klicken Sie auf **Bearbeiten**. Zum Hinzufügen eines neuen Ausgabestils wählen Sie **App Studio** im Dropdown-Menü **Neu**. Der Dialog **App Studio Ausgabestil bearbeiten** erscheint.



Der Dialog App Studio Ausgabestil bearbeiten

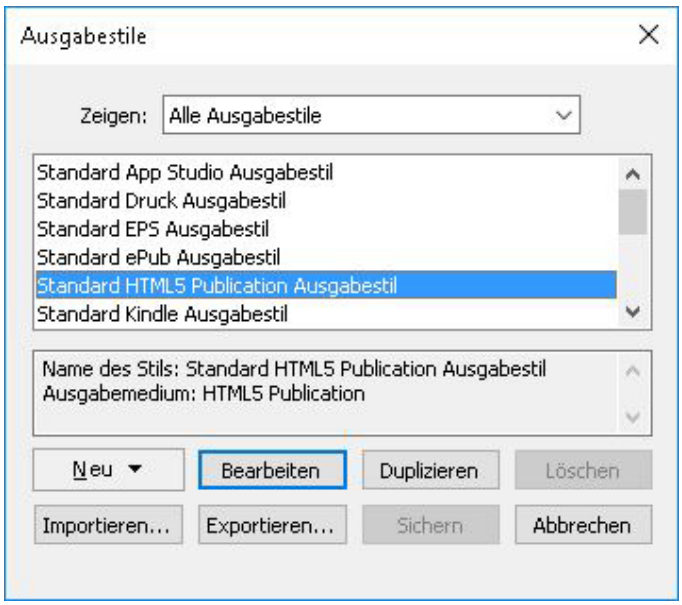
2 Geben Sie im Feld **App Studio Ausgabestil** einen Namen für den Stil ein.

- Im Bereich **Bilder** stellen Sie die Standardauflösung der Bilder ein, die für die App exportiert werden. Wählen Sie mehrere Auflösungen (2x/3x) für Retina/HiDPI-Geräte. Wählen Sie die maximale Auflösung und/oder Abmessungen der konvertierten/reduzierten Bilder (nur möglich bei Bildern, die in HTML5-Interaktionen verwendet werden).
- Im Bereich **Schriften** aktivieren/deaktivieren Sie, ob referenzierte Schriften in die App übernommen werden sollen. Wenn deaktiviert, werden Schriften NICHT gesammelt und die Ausgabe ist möglicherweise nicht WYSIWYG. Wenn aktiviert, bekommen Nutzer eine Warnmeldung bezüglich der Lizenzierung der Schriften.
- Im Bereich **Seiten** aktivieren/deaktivieren Sie die Konvertierung von QuarkXPress Layoutabschnitten in Seitenstapel in der App. Aktivieren/deaktivieren Sie „fortlaufende Seitenstapel“, um eine einzige kontinuierliche Seite aus allen Seiten in einem Abschnitt zu erstellen.
- Im Bereich **Inhaltsverzeichnis** können Sie einen benannten Abschnitt aus der Liste auswählen, alle Seiten in diesem Abschnitt werden dann als Inhaltsverzeichnisseiten exportiert. Sie haben auch die Möglichkeit, **Seiten in Publikation aufnehmen** zu wählen; andernfalls werden diese Seiten nicht zu den Inhaltsseiten hinzugefügt. Geben Sie einen Titel für das Inhaltsverzeichnis an.

3 Klicken Sie auf **OK**.

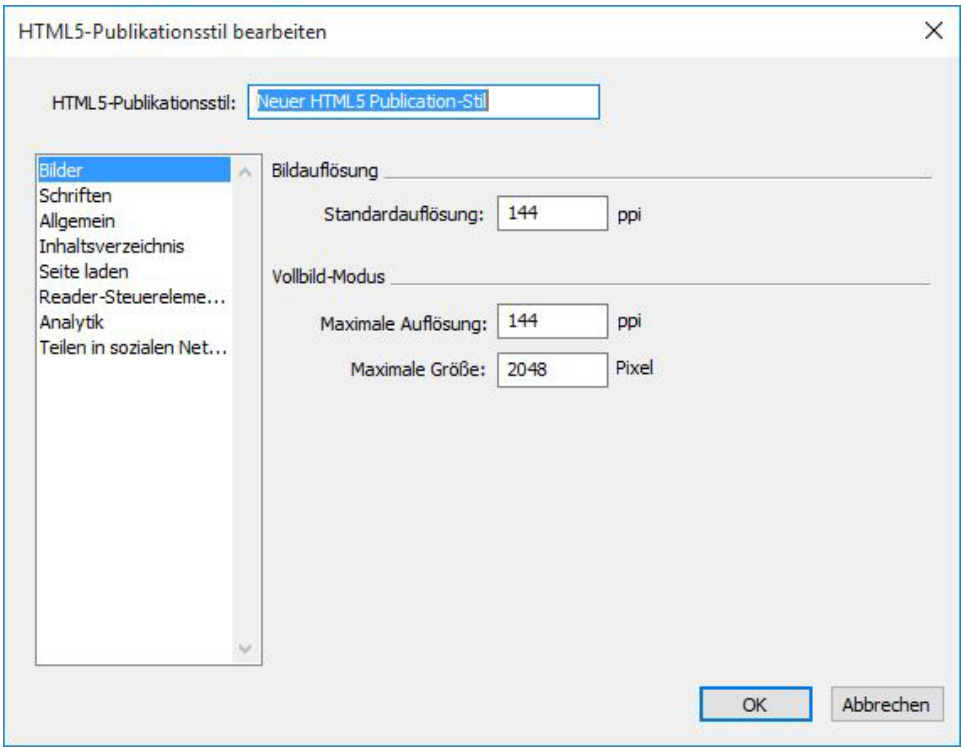
Ausgabestil für HTML5-Publikationen

So definieren Sie die Einstellungen für Ausgabestile für HTML5-Publikationen:



Die Dialogbox **Ausgabestile**.

1 Zum Bearbeiten eines Ausgabestils für HTML5-Publikationen wählen Sie den Ausgabestil und klicken Sie auf **Bearbeiten**. Zum Hinzufügen eines neuen Ausgabestils wählen Sie **HTML5-Publikation** im Dropdown-Menü **Neu**. Die Dialogbox **HTML5-Publikationsstil bearbeiten** wird angezeigt:



Der Dialog HTML5-Publikationsstil bearbeiten

2 Geben Sie im Feld **HTML5-Publikationsstil** einen Namen für den Stil ein.

- Im Bereich **Bilder** geben Sie die Auflösung, das Format und die Qualität von Bildern in der HTML5-Publikationsdatei ein.
- Im Bereich **Schriften** können Sie einstellen, dass Schriften gesammelt werden.
- Im Bereich **Allgemein** legen Sie die Optionen für Seitenstapel und die Ausrichtungssperre fest.
- Im Bereich **Inhaltsverzeichnis** legen Sie die Optionen für das Inhaltsverzeichnis der HTML5-Publikationsdatei fest.
- Im Bereich **Seite laden** geben Sie das Erscheinungsbild und das Verhalten einer ladenden Seite in einem Web-Reader an.
- Im Bereich **Reader-Steuerelemente** geben Sie das Erscheinungsbild und das Verhalten des Layouts in einem Web-Reader an.
- Im Bereich **Analytics** aktivieren/deaktivieren Sie Google Analyics und definieren einen Google Maps API-Schlüssel für Geolokalisierung.
- Im Bereich **Soziale Netzwerke** definieren Sie die Einstellungen für soziale Medienplattformen.

3 Klicken Sie auf **OK**.

Arbeiten mit Überfüllungen

In der Palette **Farben** stehen Ihnen Einstellelemente für das Überdrucken und Ausparen zur Verfügung.

Grundlagen der Transparenzreduzierung und produktionsrelevanter Themen

Transparenzreduzierung ist der Prozess der Simulation von Transparenz durch die Veränderung von Seitenelementen, um das gewünschte Design zu erzielen. Die Transparenzreduzierung findet ausschließlich vor der Ausgabe statt – wenn Objekte der Druckmaschine zugeführt oder als PDF exportiert werden sollen – Ihre QuarkXPress Layouts werden also nie tatsächlich modifiziert. In QuarkXPress funktioniert die Transparenzreduzierung folgendermaßen:

Zunächst werden Rahmen zerlegt, transparente Elemente identifiziert und die Beziehungen zwischen den einzelnen Umrissen (z. B. Textumrissen) analysiert. Bereiche, die nicht gerastert werden müssen, werden mit einer neuen Farbe gefüllt, die durch das Mischen vorhandener Farben entsteht. (Bereiche mit der Opazität „Keine“ oder einer Opazität von 0 % erfordern keine Transparenzreduzierung, solange sie nicht für Verläufe und Bilder verwendet werden.)

Zu rasternde Bereiche resultieren in Ausschnittspfaden. (Halb-opake Bilder, Schlagschatten, halb-opake Verläufe und halb-opake Objekte, die Seitenelemente überdecken, müssen gerastert werden.)

Die Einstellungen im Bereich **Transparenz** der Dialogbox **Drucken** (Menü **Ablage/Datei**) steuern die Ausgabeauflösung von Seitenelementen, die aufgrund von Transparenzeffekten oder Schlagschatten gerastert werden. Weitere Informationen finden Sie unter „*Der Bereich Transparenz*“.

Im Allgemeinen ist bei der Arbeit mit Transparenz ein Überfüllen nicht erforderlich.

Beim Export eines PDF können Sie wählen, ob Objekte in Transparenzbeziehungen einer Transparenzreduzierung unterzogen werden sollen oder ob die native PDF-Transparenz verwendet werden soll. Wenn Sie ein PDF mit nativer PDF-Transparenz exportieren, verbleibt Vektorgrafik in Transparenzbeziehungen im Vektorformat. Dies kann zu einer schnelleren Ausgabe führen und das Farb-Management erleichtern. Die meisten modernen Workflows profitieren vom Export nicht-reduzierter Transparenz. Das beste und empfohlene Format dafür ist PDF/X-4.

PDF

In der Druckvorstufe und im Druck wird heute weitestgehend der ISO-Standard PDF für den Austausch von Dateien genutzt.

QuarkXPress bietet die folgenden Funktionen:

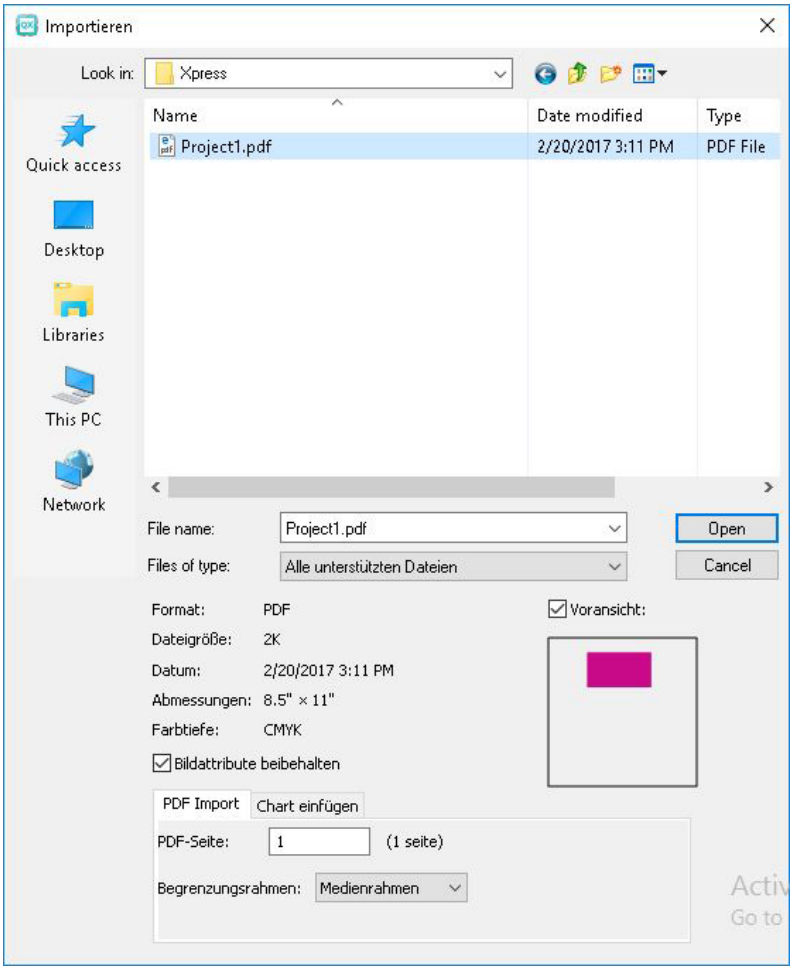
- Zum Sichern einer Seite oder eines Bereichs von Seiten aus einem QuarkXPress Layout im Portable Document Format (PDF-Datei). Weitere Informationen finden Sie unter "*Exportieren eines Layouts im PDF-Format*".
- Importieren einer Seite einer PDF-Datei in einen Bildrahmen. Weitere Informationen finden Sie unter „*Importieren einer PDF-Datei in einen Bildrahmen*"

Importieren einer PDF-Datei in einen Bildrahmen

So importieren Sie eine PDF-Datei in den aktiven Bildrahmen:

1. Wählen Sie **Ablage/Datei** > **Importieren**.

   Die Dialogbox **Importieren** erscheint.



2 Wählen Sie **PDF (*PDF)** im Dropdown-Menü **Dateityp**. Wählen Sie die PDF-Datei, die Sie importieren möchten.

3 Aktivieren Sie **Vorschau**, um eine Vorschau der zu importierenden PDF zu erhalten.

4 Im Abschnitt **PDF Import** :

In **PDF Seite** geben Sie die Seitenzahl der PDF-Datei an, die Sie importieren möchten. In **Begrenzungsrahmen**: Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus dem Dropdown-Menü:

-
-
  - **Medienrahmen**: Verwendet die Größe der Seite und schließt keine zusätzliche Fläche für Anschnitte oder Passkreuze ein.
  - **Zuschnittrahmen**: Verwendet die Größe der Seite und zusätzliche Flächen für eventuell hinzugefügte Anschnitte und Passkreuze. Der **Zuschnittrahmen** entspricht der Größe der Layoutfläche auf dem Standpunkt der PDF Boxer XT Software.
  - **Anschnittrahmen**: Verwendet die Größe der Seite und zusätzliche Fläche für Anschnitte.
  - **Trimmungsrahmen**: Verwendet die Größe der Seite nach dem Beschnitt. Diese Option beinhaltet keine Passkreuze und wird nicht von irgendwelchen

Anschnitten beeinflusst, die bei der Erstellung der PDF-Datei der Layoutfläche hinzugerechnet wurden.

5 Im Abschnitt **Diagramm einfügen**:

Wählen Sie ein Diagramm aus der Liste verfügbarer Diagramme in der markierten PDF vom Dropdown-Menü **Diagrammname**.

6 Klicken Sie auf **Öffnen**.

➡ Um eine Voransicht einer anderen Seite einer PDF-Datei in der Dialogbox **Bild importieren** zu erhalten, markieren Sie die Checkbox **Voransicht** und geben dann die Seitenzahl in das Feld **PDF-Seite** ein.

➡ Um zu ermitteln, welche Seite einer PDF-Datei in ein Layout importiert wurde, rufen Sie die Fensterfläche **Bilder** der Dialogbox **Verwendung** auf (Menü **Hilfsmittel**) und markieren Sie **Weitere Informationen**.

Word-Filter

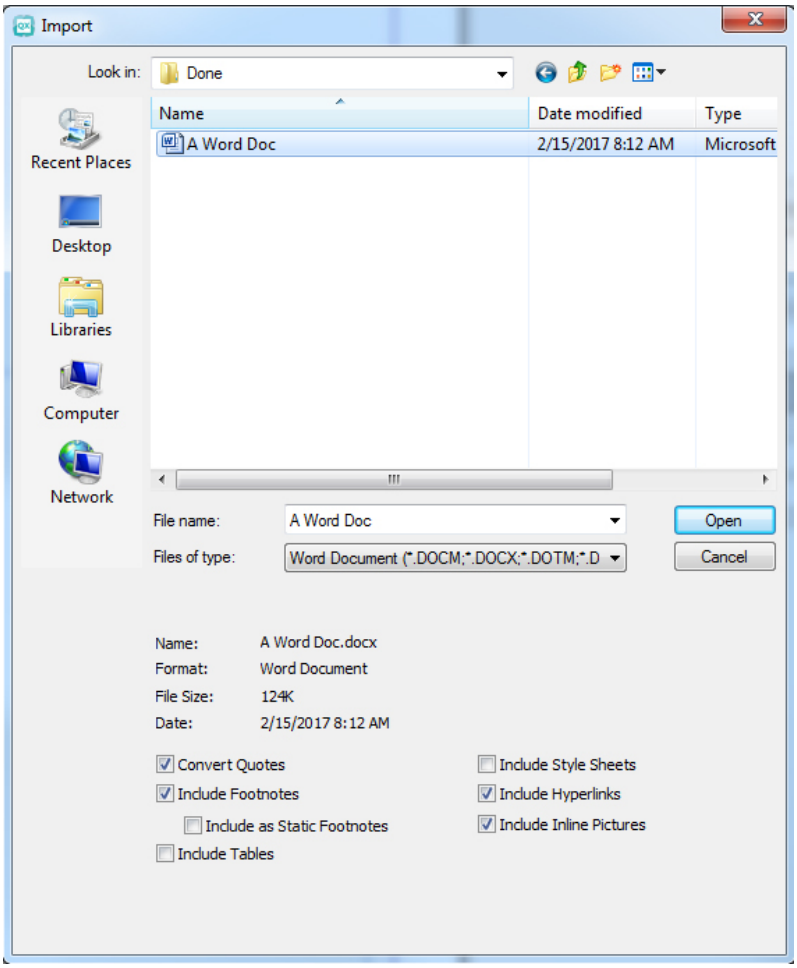
Der Word Filter erlaubt den Import oder Export von Word-Dokumenten vom und ins .docx-Format.

➡ Das veraltete Format .doc wird nicht mehr unterstützt.

So importieren Sie ein Word-Dokument:

1 Wählen Sie **Ablage/Datei > Importieren**

2 Die Dialogbox **Importieren** erscheint.



3 Wählen Sie **Word-Dokument (*.DOCM;*.DOCX;*.DOTM;*.DOTX)**) im Dropdown-Menü **Dateityp**. Wählen Sie die Word-Datei, die Sie importieren möchten.

4 So passen Sie die Word-Filter-Einstellungen an:

- Aktivieren Sie **Anführungszeichen umwandeln**, um sämtliche Anführungszeichen im Word-Dokument in das Format umzuwandeln, das im den Vorgaben definiert wurde (**Bearbeiten > Vorgaben > Programm > Eingabeeinstellungen**). (Standardmäßig markiert)
- Aktivieren Sie **Einschließlich Stilvorlagen**, um alle Stilvorlagen aufzunehmen, die das importierte Word-Dokument enthält.
- Aktivieren Sie **Einschließlich Fußnoten**, um alle Fußnoten aufzunehmen, die das importierte Word-Dokument enthält. (Standardmäßig markiert)
- Aktivieren Sie **Als statische Fußnoten einbinden**, um alle Fußnoten als unformatierte Fußnoten aufzunehmen, die das importierte Word-Dokument enthält. Wenn diese Option nicht aktiviert wurde, werden die Fußnoten als dynamische QuarkXPress Fußnoten importiert. (Standardmäßig nicht markiert)
- Aktivieren Sie **Einschließlich Tabellen**, um alle Tabellen aufzunehmen, die das importierte Word-Dokument enthält. Die Tabellen werden als Legacy-Tabelle importiert, damit Sie sie in QuarkXPress bearbeiten können.
- Aktivieren Sie **Einschließlich Hyperlinks**, um alle Hyperlinks aufzunehmen, die das importierte Word-Dokument enthält. (Standardmäßig markiert)

- Aktivieren Sie **Einschließlich Inline-Bilder**, um alle Inline-Bilder aufzunehmen, die das importierte Word-Dokument enthält. (Standardmäßig markiert)

Die XTensions Software Script

Wenn die XTensions Software Script geladen ist, steht das Scripts Menü in der Menüleiste von QuarkXPress zur Verfügung. Aus diesem Menü können Sie jedes AppleScript Skript im Ordner "Scripts" des QuarkXPress Anwendungsordners ausführen. Die Script XTensions Software stellt standardmäßig eine Auswahl von AppleScript Skripten in diesem Menü zur Verfügung und Sie können dem Menü eigene AppleScript Skripte hinzufügen.

Wenn Sie die Script XTensions Software verwenden möchten, wählen Sie einfach ein Skript aus dem Menü Scripts und das Skript wird ausgeführt. Die mitgelieferten Standard-Skripte sind in Untermenüs aufgeteilt.

Bitte beachten Sie, dass bestimmte Einstellungen Ihres Arbeitsablaufs die korrekte Ausführung dieser Skripte verhindern können, auch wenn diese für die Ausführung in zahlreichen Arbeitsabläufen konzipiert sind. Daher ist es empfehlenswert, Ihre Layouts vor der Ausführung von Skripten zu sichern.

➡ Die Script XTensions Software funktioniert nur unter *Mac OS X*.

➡ Um AppleScript Skripte für QuarkXPress auszuführen, muss die Script XTensions Software geladen sein, unabhängig davon, ob die Skripte in QuarkXPress oder an einer anderen Stelle (z. B. auf dem Desktop) gestartet werden.

Folgende andere Komponenten sind erforderlich:

- Standard Additions Scripting Addition
- AppleScript Extension

QuarkXPress 2017 wird als „App Bundle“ für Mac OS ausgeliefert. Um das zu ermöglichen, wurden alle dazugehörigen Ordner, einschließlich der Standardscripts in das geschlossene App-Bundle integriert. QuarkXPress 2017 lädt Scripts von Drittanbietern von folgenden Speicherorten:

- `~/Library/Application Support/Quark/QuarkXPress 2017/Scripts`
- `/Library/Application Support/Quark/QuarkXPress 2017/Scripts`

Diese Scripts werden nach einer Trennlinie im Menü Scripts angezeigt.

Das Untermenü Box Tools

Im Folgenden finden Sie eine Beschreibung der über das Untermenü **Box Tools** des Menüs Scripts verfügbaren AppleScript Scripts (dazu muss die Script XTensions Software installiert sein).

- Verwenden Sie **Add Crop Marks**, um außerhalb des markierten Rahmens Beschnittmarken zu platzieren.
- Verwenden Sie **Easy Banner**, um ein "Banner" (Textrahmen) in der oberen, linken Ecke eines markierten Rahmens zu erstellen. Sie legen den Text im Rahmen fest.
- Verwenden Sie **Make Caption Box**, um einen Bildunterschriftsrahmen (Textrahmen) unterhalb eines markierten Rahmens zu erzeugen.
- Verwenden Sie **Shrink or Grow at Center**, um die Größe eines Rahmens von seiner Mitte aus zu verändern (und nicht von seinem Ursprung mit den Koordinaten 0,0).

Das Untermenü Raster

Im Folgenden finden Sie eine Beschreibung der über das Untermenü **Raster (Grid)** des Menüs Scripts verfügbaren AppleScript Scripts (dazu muss die Script XT XTensions Software installiert sein).

Verwenden Sie **By Dividing a Box**, um ein Raster aus Rahmen zu erzeugen, das auf den Abmessungen des markierten Rahmens basiert.

Das Untermenü Bilder

Im Folgenden finden Sie eine Beschreibung der über das Untermenü **Bilder** des Menüs Scripts verfügbaren AppleScript Skripte (dazu muss die XTensions Software Script XT installiert sein).

- Verwenden Sie **Contents to PICT File**, um die PICT-Voransicht des markierten Bildes in eine Datei zu sichern.
- Verwenden Sie **Copy to Folder**, um eine Kopie des Bildes im markierten Bildrahmen in einem ausgewählten Ordner zu speichern.
- Verwenden Sie **Fldr to Select PBoxes**, um Bilddateien aus einem bestimmten Ordner in markierte Bildrahmen zu importieren. Die Bilder werden in alphabetischer Reihenfolge importiert.

Das Untermenü Bildrahmen

Im Folgenden finden Sie eine Beschreibung der über das Untermenü **Bildrahmen** des Menüs Scripts verfügbaren AppleScript Scripts (dazu muss die XTensions Software Script XT installiert sein).

- Verwenden Sie **Crop Marks & Name**, um Beschnittmarken um den aktiven Bildrahmen herum zu platzieren und den Namen der Bilddatei in einen Textrahmen unterhalb des Bildrahmens einzugeben.
- Verwenden Sie **Place Name**, um den Namen eines Bildes in einen Textrahmen unterhalb des Bildrahmens mit dem entsprechenden Bild einzugeben.
- Verwenden Sie **Set All Bkgnd None**, um die Hintergrundfarbe aller Bildrahmen im Layout in **Kein** zu ändern.
- Verwenden Sie **Set All Bkgnd**, um die Hintergrundfarbe aller Bildrahmen im Layout in eine angegebene Farbe und einen Tonwert zu ändern.

Das Untermenü Sichern

Im Folgenden finden Sie eine Beschreibung der über das Untermenü **Saving** des Menüs Skripte verfügbaren AppleScript Skripte (dazu muss die XTensions Software Script XT installiert sein).

Verwenden Sie **Each Page as EPS**, um alle Seiten des Layouts als einzelne EPS-Dateien mit einer farbigen TIFF-Voransicht zu sichern.

- Wenn Sie die Seiten des aktiven Layouts als EPS-Dateien sichern möchten, klicken Sie auf **Active**.
- Wenn Sie die Seiten eines Layouts in einem anderen Projekt speichern möchten, klicken Sie auf **Choose**, um die Dialogbox **Choose a File** aufzurufen, navigieren Sie zum Zielprojekt und klicken Sie auf **Choose**. Das Script speichert die Seiten des Layouts, das aktiv war, als das Projekt zuletzt gesichert wurde.

Das Untermenü Special

Im Folgenden finden Sie eine Beschreibung der über das Untermenü **Special** des Menüs Scripts verfügbaren AppleScript Skripts (dazu muss die Script XTensions Software installiert sein).

- Verwenden Sie **Move to Scripts Folder**, um ein markiertes AppleScript Skript in einen ausgewählten Ordner innerhalb des Ordners "Scripts" zu kopieren oder zu verschieben.
- Verwenden Sie **Open Apple Events Scripting PDF**, um "A Guide to Apple Events Scripting.pdf" zu öffnen. Diese PDF-Datei enthält ausführliche Informationen zum Schreiben von AppleScript Skripten für QuarkXPress.
- Verwenden Sie **Open QuarkXPress Folders**, um ausgewählte Ordner im QuarkXPress Ordner zu öffnen.

Das Untermenü Stories

Im Folgenden finden Sie eine Beschreibung der über das Untermenü **Stories** des Menüs Scripts verfügbaren AppleScript Skripts (dazu muss die Script XTensions Software installiert sein).

- Verwenden Sie **Link Selected Text Boxes** zum Verketten markierter Textrahmen. Die Textkettenreihenfolge basiert auf der Anordnung der Textrahmen.
- **To or From XPress Tags** wandelt den Text im markierten Rahmen in "XPress Tags" Codes um oder "XPress Tags" Codes in formatierten Text (der Text wird mithilfe der "XPress Tags" Codes formatiert). Dieses Script erfordert, dass der "XPress Tags" Filter geladen ist.
- **Unlink Selected Boxes** löst die Verbindung zwischen den ausgewählten Textrahmen, wobei die Position des Textes in der Textkette erhalten bleibt.

Das Untermenü Tabellen

Im Folgenden finden Sie eine Beschreibung der über das Untermenü **Tables** des Menüs Scripts verfügbaren AppleScript Skripte (dazu muss die Script XTensions Software installiert sein).

- Verwenden Sie **Row or Column Color**, um jede zweite Zeile oder Spalte einer Tabelle mit einer bestimmten Farbe und einem bestimmten Tonwert zu versehen.

Das Untermenü Typografy

Im Folgenden finden Sie eine Beschreibung der über das Untermenü **Typography** des Menüs Scripts verfügbaren AppleScript Skripte (dazu muss die Script XTensions Software installiert sein).

- Verwenden Sie **Baseline Grid +1pt**, um die Größe des Grundlinienrasters (den Abstand zwischen den Rasterlinien) um 1 Punkt zu erhöhen.
- Verwenden Sie **Baseline Grid -1pt**, um die Größe des Grundlinienrasters (den Abstand zwischen den Rasterlinien) um 1 Punkt zu verkleinern.
- Verwenden Sie **Columns & Gutter Width**, um die Spalten und den Spaltenabstand für einen ausgewählten Textrahmen festzulegen.
- **Make Fractions** konvertiert alle Zahlen auf beiden Seiten eines Schrägstriches (z. B. 1/2) im Layout in formatierte Brüche.
- Verwenden Sie **Set Textbox Insets**, um die Textrahmen-Abstandswerte für die Seiten des markierten Textrahmens festzulegen.

Arbeiten im Team und mehrfach genutzte Inhalte

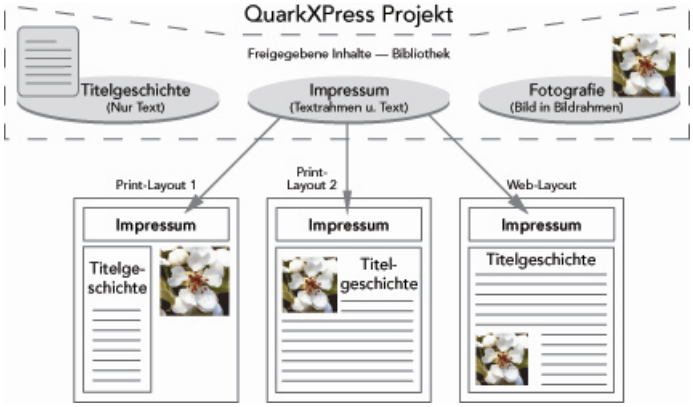
Sie können die Synchronisierungsfunktion verwenden, um identische Informationen auf einfache Weise für die Distribution in verschiedenen Formaten und über unterschiedliche Kanäle vorzubereiten. Über die individuelle Anpassung von Designs an das jeweilige Medium – Print und digital – hinaus können Sie auch Projekte erstellen, die verschiedene Layoutgrößen beinhalten. Und am besten ist, dass Sie Ihre Arbeit rationalisieren können, indem Sie Ihre Inhalte automatisch zwischen Layouts beliebigen Typs synchronisieren.

Arbeiten mit mehrfach genutzten Inhalten

Falls Sie je an einem Projekt gearbeitet haben, in dem derselbe Inhalt identisch an unterschiedlichen Stellen vorkommen muss, kennen Sie das damit verbundene Risiko. Was geschieht, wenn die Druckversion eines Dokuments aktualisiert wird, die digitale Version jedoch nicht? Als Lösung dieses Problems bietet QuarkXPress Funktionen für *mehrfach genutzte Inhalte*. Diese Funktionen ermöglichen die Verknüpfung von Inhalten, die an unterschiedlichen Stellen verwendet werden, mit einer Projektdatei. Wenn diese Inhalte sich an einer Stelle ändern, werden die anderen Vorkommen der Inhalte sofort automatisch anhand dieser Änderungen aktualisiert.

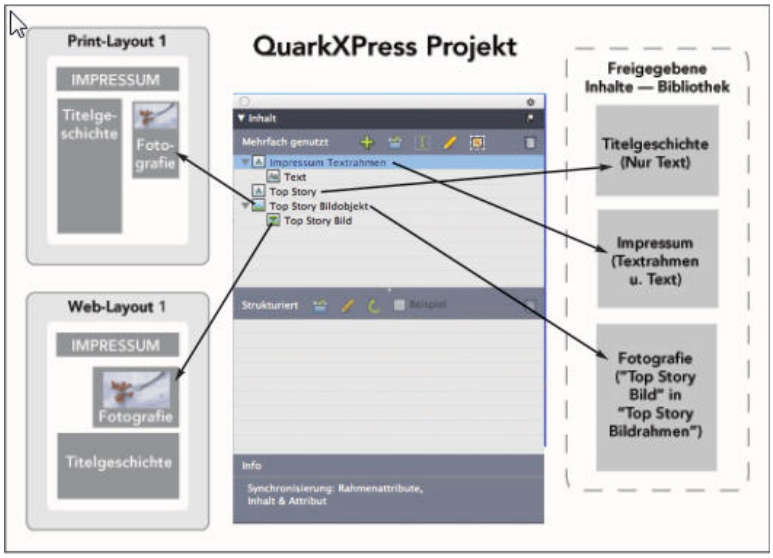
QuarkXPress speichert eine Musterversion der meisten synchronisierten Objekte, die in einem nicht sichtbaren Teil der Projektdatei, der *Bibliothek gemeinsam genutzter Inhalte*, gespeichert wird. Wenn Sie eine Änderung an einem beliebigen synchronisierten Objekt in einem Layout vornehmen, wird diese Änderung in die Musterversion in der Bibliothek gemeinsam genutzter Inhalte eingearbeitet. Anschließend aktualisiert QuarkXPress automatisch alle synchronisierten Vorkommen dieses Objekts. Wenn Sie also ein Objekt A aktualisieren, wird Objekt B automatisch über das Musterobjekt in der Bibliothek aktualisiert – und wenn Sie Objekt B aktualisieren, wird Objekt A auf dieselbe Weise ebenfalls aktualisiert.

Die Bibliothek gemeinsam genutzter Inhalte kann Bilder, Rahmen, Linien, formatierten und unformatierten Text, Textrahmenketten, Gruppen und Composition Zones aufnehmen. Wenn Sie der Bibliothek gemeinsam genutzter Inhalte etwas hinzufügen, können Sie einstellen, welche Merkmale des Inhalts oder des Objekts *synchronisiert* werden (in allen Vorkommen gleich sein) sollen und welche Merkmale *nicht* synchronisiert werden sollen.



Die Bibliothek gemeinsam genutzter Inhalte enthält Text, Bilder, Linien, Composition Zones und Objekte, die in verschiedenen Layouts innerhalb eines Projekts genutzt werden können. Wenn Sie eine beliebige Instanz eines Objekts der Bibliothek mehrfach genutzter Inhalte in einem Layout verändern, werden alle Instanzen in allen Layouts automatisch aktualisiert, da sie alle mit der Musterversion der Bibliothek verknüpft sind.

Objekte in der Bibliothek mehrfach genutzter Inhalte werden in der Palette **Inhalte** angezeigt. Von dieser Palette aus können Sie den jeweiligen Inhalt – wie unten verdeutlicht – über Layoutgrenzen hinweg duplizieren und synchronisieren.



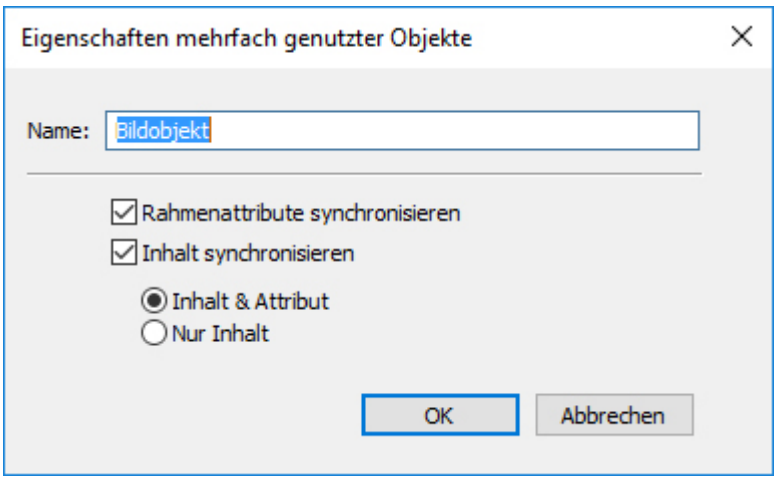
Die Palette **Inhalte** bietet Zugriff auf Objekte in der Bibliothek mehrfach genutzter Inhalte. Hier wird in „Print-Layout 1" der „Top-Story-Bildrahmen" und das darin befindliche Bild verwendet, „Print-Layout 2" jedoch verwendet nur das Bild selbst (in einem größeren Bildrahmen). Wenn das Bild in einem der Layouts verändert wird, werden beide Layouts automatisch aktualisiert.

➡ Informationen zur Aufnahme unterschiedlicher Layouttypen in ein Projekt finden Sie unter "*Projekte und Layouts*".

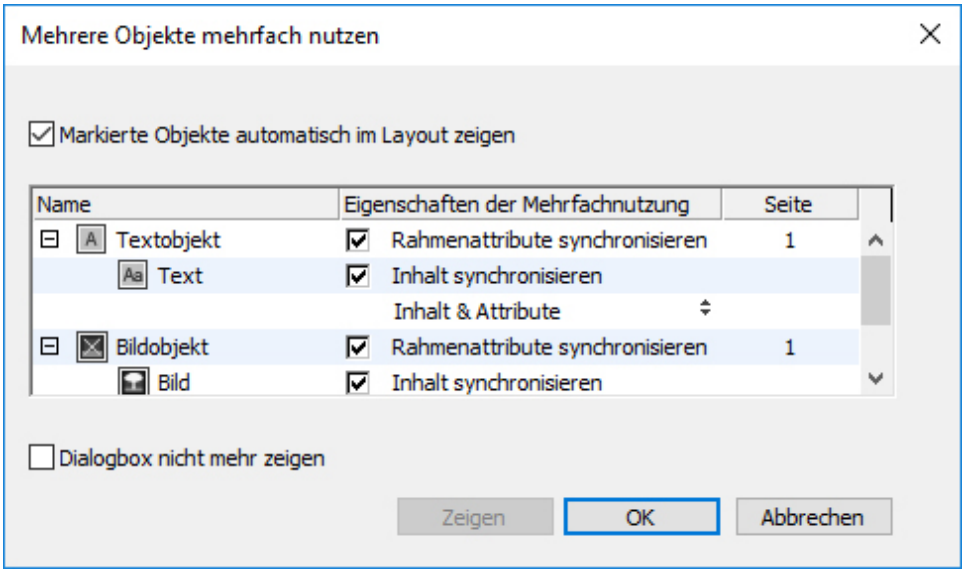
Mehrfachnutzung und Synchronisierung von Inhalten

So können Sie Rahmen, Linien, Gruppen und Inhalte mehrfach nutzen und synchronisieren:

1. Rufen Sie die Palette **Inhalte** auf (Menü **Fenster**).
2. Markieren Sie die zu synchronisierenden Objekte.
3. Klicken Sie auf **Objekt hinzufügen** in der Palette **Inhalte**. Wenn ein Objekt ausgewählt ist, erscheint die Dialogbox **Eigenschaften mehrfach genutzter Objekte**. Wenn mehrere Objekte ausgewählt sind, erscheint die Dialogbox **Mehrere Objekte mehrfach nutzen**.



Verwenden Sie die Dialogbox **Eigenschaften mehrfach genutzter Objekte**, um einzelne Objekte mehrfach zu nutzen und zu synchronisieren.



Verwenden Sie die Dialogbox **Mehrere Objekte mehrfach nutzen**, um mehrere Objekte mehrfach zu nutzen und zu synchronisieren.

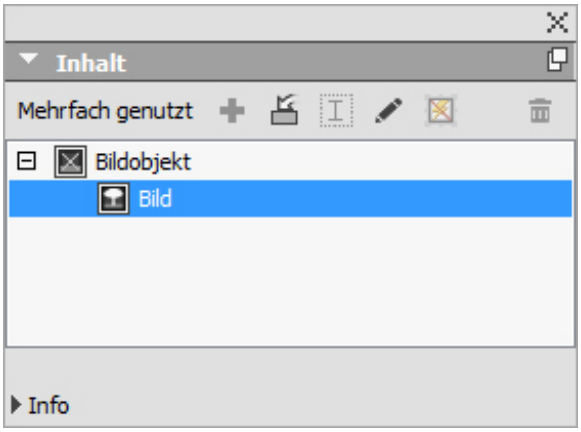
➡ Wenn **Markierte Objekte automatisch im Layout zeigen** markiert ist, können Sie zu jedem Objekt navigieren, indem Sie in der Liste auf seinen Namen klicken.

➡ Nur die Attribute mehrfach genutzter Linien lassen sich synchronisieren.

4 Wenn Sie Merkmale eines ausgewählten Objekts mehrfach nutzen möchten, aktivieren Sie für das entsprechende Objekt **Rahmenattribute synchronisieren**.

5 Wenn Sie den Text oder das Bild in einem markierten Objekt mehrfach nutzen möchten, aktivieren Sie für den entsprechenden Rahmen **Inhalt synchronisieren**. Wenn Sie den Text oder das Bild und die zugehörige Formatierung mehrfach nutzen möchten, klicken oder wählen Sie **Inhalt und Attribute**. Wenn Sie nur den Text oder das Bild mehrfach nutzen möchten, aktivieren oder wählen Sie **Nur Inhalt**. Unter „*Zum Verständnis der Synchronisierungsoptionen*“ finden Sie Optionen für Rahmen und Inhalte.

6 Klicken Sie auf **OK**, um die ausgewählten Objekte der Palette **Inhalte** hinzuzufügen.



Die Palette **Inhalte** bietet Zugriff auf Inhalte und Objekte in der Bibliothek mehrfach genutzter Inhalte.

Wenn Sie den Inhalt eines Textrahmens gemeinsam nutzen, wird der komplette Text freigegeben; es ist nicht möglich, nur einen Teil des Textes gemeinsam zu nutzen. Wenn Sie nur einen Teil des Textes freigeben müssen, sollten Sie eine Inhaltsvariable verwenden. Inhaltsvariablen ermöglichen, das mithilfe einer anwenderdefinierten Variablen zu erreichen.

Zum Verständnis der Synchronisierungsoptionen

Wenn Sie der Palette **Inhalte** Objekte und Inhalte hinzufügen, können Sie in der Dialogbox **Eigenschaften mehrfach genutzter Objekte** eine Auswahl aus einer Reihe von Synchronisierungsoptionen treffen.

- Um den Inhalt des ausgewählten Textrahmens, Textpfades oder Bildrahmens zu synchronisieren, ohne dass der Rahmen oder der Pfad selbst synchronisiert wird, deaktivieren Sie **Rahmenattribute synchronisieren** und aktivieren Sie **Inhalt synchronisieren**. Auf diese Weise synchronisierter Text muss in einen Textrahmen oder -pfad gezogen werden und auf diese Weise synchronisierte Bilder müssen in einen Bildrahmen gezogen werden.
- Sie können den Text oder das Bild und seine Inhaltsattribute (wie die Formatierung für Text und die Skalierung, Drehung und Effekte für Bilder) synchronisieren, indem Sie **Inhalt und Attribute** klicken oder auswählen.
- Sie können den Text oder das Bild synchronisieren und dabei individuelle Bearbeitungen der Inhaltsattribute zulassen, indem Sie **Nur Inhalt** klicken oder

auswählen. In diesem Falle lässt sich der Text oder das Bild an verschiedenen Stellen des Projekts mit unterschiedlichen Formatierungen versehen. Wenn Sie allerdings an einer Stelle den Text bearbeiten oder das Bild aktualisieren, wird diese Änderung überall vorgenommen.

- Um einen Textrahmen, einen Textpfad oder einen Bildrahmen und die dazugehörigen Attribute zu synchronisieren, *ohne* die entsprechenden Inhalte ebenfalls zu synchronisieren, aktivieren Sie **Rahmenattribute synchronisieren** und deaktivieren Sie **Inhalt synchronisieren**. Nehmen wir als Beispiel einmal an, Sie führen dies mit einem Text- oder Bildrahmen durch und ziehen dann zwei Kopien aus dem Rahmen. Wenn Sie anschließend die Größe eines dieser Rahmen verändern und ihn mit einem Rand versehen, geschieht dasselbe mit dem anderen Rahmen. Es ist jedoch möglich, unterschiedliche Inhalte in die Rahmen zu importieren.

Um Objektattribute, Inhalte und Inhaltsattribute zu synchronisieren, aktivieren Sie **Rahmenattribute synchronisieren** und **Inhalt synchronisieren** und klicken oder wählen Sie **Inhalt und Attribute**. Wenn Sie zwei Rahmen auf diese Weise synchronisieren, werden alle an einem davon vorgenommenen Änderungen automatisch auf den anderen übertragen, einschließlich Änderungen der Rahmengröße, des Inhalts und der Formatierung.

Platzieren synchronisierter Objekte

So platzieren Sie ein synchronisiertes Objekt oder eine synchronisierte Gruppe:

1. Markieren Sie den Zieleintrag in der Palette **Inhalte**.
2. Ziehen Sie den Eintrag aus der Palette **Inhalte** auf die Seite.

Platzieren synchronisierter Inhalte

So platzieren Sie synchronisierte Inhalte:

1. Markieren Sie einen Textrahmen, einen Textpfad oder einen Bildrahmen.
2. Markieren Sie den Eintrag des Text- oder Bildinhalts in der Palette **Inhalte** und klicken Sie auf **Einfügen**. Beachten Sie, wie aus den Größenänderungsgriffen des Objekts Synchronisierungssymbole werden. Sie können den Text- oder Bildeintrag auch aus der Palette **Inhalte** in einen aktiven Textrahmen, Textpfad oder Bildrahmen ziehen.

   Sie können den Text- oder Bildeintrag auch aus der Palette **Inhalte** in einen aktiven Textrahmen, Textpfad oder Bildrahmen ziehen.

Importieren von Inhalten in die Bibliothek mehrfach genutzter Inhalte

Zusätzlich zum Import von Text oder Bildern in Text- oder Bildrahmen können Sie Inhalte direkt in der **Inhaltspalette** mit der **Import**-Schaltfläche der **Inhaltspalette** importieren. Diese Schaltfläche ist jedoch nur verfügbar, wenn Sie ein Textinhaltssymbol oder ein Bildinhaltssymbol in der Palette **Inhalt** wählen.

➡ Auf diese Weise importierter Text wird in die Projektdatei eingebettet und es bleibt keine Verknüpfung zur Quell-Textdatei erhalten. Auf diese Weise importierte Bilder

können jedoch in der Fensterfläche **Bilder** der Dialogbox **Verwendung** betrachtet und aktualisiert werden.

Arbeiten mit Composition Zones

Im Folgenden wird gezeigt, wie Composition Zones vorhandene Workflows dadurch rationalisieren, dass Teammitgliedern die gleichzeitige Arbeit an demselben QuarkXPress Projekt ermöglicht wird.

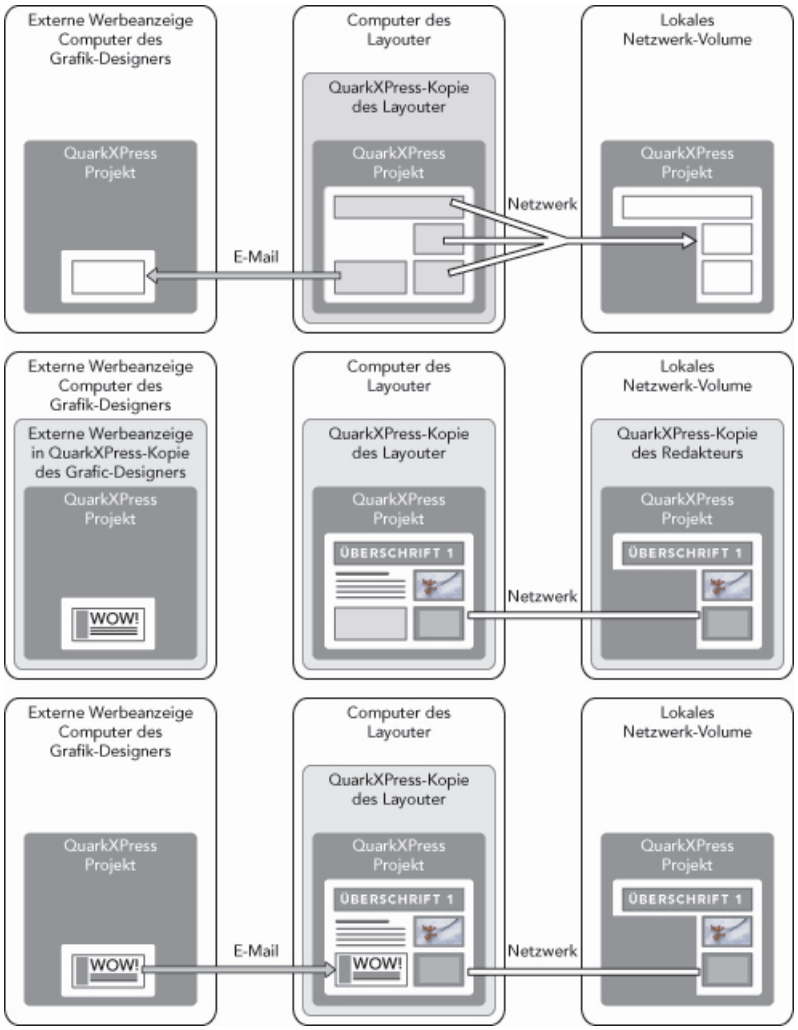
Zum Verständnis von Composition Zones

Composition Zones Objekte sind Layouts oder vom Anwender festgelegte Bereiche von Layouts, die gemeinsam mit anderen QuarkXPress Anwendern genutzt werden können.

Stellen Sie sich einen Layouter vor, der für die QuarkXPress Projektdateien eines Magazins verantwortlich ist. Der Layouter kann Composition Zones verwenden, um Inhalte gemeinsam mit Autoren, Redakteuren, Grafikern und ortsfernen Mitarbeitern zu nutzen, die ebenfalls QuarkXPress verwenden.

Dank QuarkXPress kann der Layouter die entsprechende, für eine Anzeige vorgesehene Fläche des Layouts mithilfe des Werkzeugs **Composition Zones** „auszeichnen“ und anschließend das Composition Zones Objekt als separate Datei exportieren. Die entstandene Datei enthält die passenden Spezifikationen und dieser Ansatz spart mehrere Einzelschritte ein, wenn der ortsferne Gestalter der Anzeige die Datei erhält. Der Ersteller der Anzeige arbeitet in QuarkXPress und fügt den Inhalt ein. Anschließend sendet er die Datei zusammen mit den erforderlichen Grafikdateien und Schriften zurück an den Layouter. Dieser legt nun die aktualisierte Datei im passenden Ordner ab und das Layout wird automatisch so aktualisiert, dass es die Anzeige darstellt. Und da das Composition Zones Objekt genauso funktioniert, wie ein QuarkXPress Layout, kann der Layouter die Datei öffnen, um Änderungen vorzunehmen.

Inzwischen kann der Layouter auf der Seite mit der Anzeige ein weiteres Composition Zones Objekt für einen Artikel reservieren. Er zieht drei Rahmen auf: Einen für die Titelzeile, einen für den Artikeltext und einen für ein Bild. Unter Verwendung der Umschalttaste markiert er alle drei Rahmen und erzeugt so aus den drei Rahmen eine neue Composition Zones Datei. Er exportiert diese Datei und teilt anschließend dem Autor mit, dass die Datei im gemeinsam genutzten Netzwerkordner der Mitarbeiter verfügbar ist. Der Autor arbeitet mit der Datei und speichert jeweils die aktualisierten Versionen, die dann im Projekt des Layouters sichtbar werden. Und genau wie die Anzeige kann auch der Artikel später im Projekt bearbeitet werden.



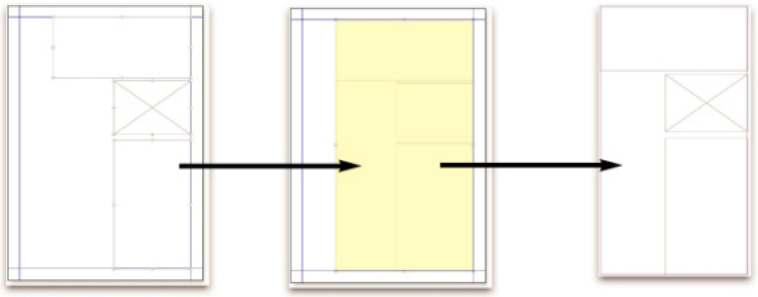
Oben: Der Cheflayouter exportiert Teile eines Projekts als Composition Zones und sendet eine Datei per E-Mail an einen außerhalb des Hauses arbeitenden Anzeigendesigner. Die anderen speichert er auf einem lokalen Server im Netzwerk. **Mitte**: Der Cheflayouter, der Reporter und der Anzeigendesigner arbeiten zeitgleich jeweils an ihrem Teil der Seite. **Unten**: Der Anzeigendesigner sendet die fertige Anzeige in einer E-Mail-Nachricht an den Cheflayouter, die Seite wird aktualisiert und die Layoutarbeit ist abgeschlossen.

Das obige Szenario zeigt die Hauptverwendung für Composition Zones, das Feature lässt sich jedoch auch für andere Aufgabenstellungen kollaborativer Workflows nutzen. So können Composition Zones zum Beispiel auf das Projekt beschränkt werden, in dem sie angelegt wurden. Dafür könnte es eine Reihe von Gründen geben. Vielleicht möchte der Layouter eine Anzeige an mehr als einer Stelle des Projekts verwenden und diese Anzeige könnte mehrere Text- und Bildrahmen enthalten. Sie können nicht die Palette **Inhalte** nutzen, um eine Gruppe von Objekten zu synchronisieren; aber wenn der Layouter ein Composition Zones Objekt erstellt, das auf einer Auswahl mehrerer Objekte basiert, wird dieses Composition Zones Objekt synchronisiert und ist zur Verwendung im gesamten Projekt verfügbar. Möglicherweise ordnet der Layouter ein Layout dem gedruckten Magazin und ein anderes in demselben Projekt einer digitalen Seite zu, die die Anzeige enthält. Der Layouter kann die Verwendung dieses Composition Zones Objekt auf dieses eine Projekt beschränken, aber die Anzeige wird in Print und in der digitalen Ausgabe perfekt passen.

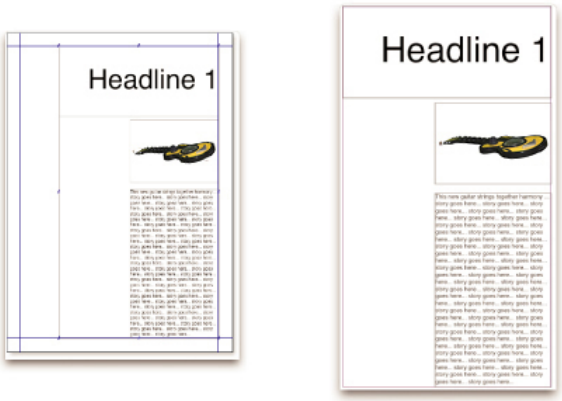
Terminologie der Composition Zones

Composition Zones sind einzigartig, weil sie die Merkmale von *Objekten* besitzen, wenn Sie sie in ein Layout platzieren, sich aber wie *Layouts* verhalten, wenn Sie ihren Inhalt bearbeiten.

- *Composition Zones Objekt:* Ein Objekt, das den Inhalt eines Layouts zeigt, das an anderer Stelle existiert. Sie können sich ein Composition Zones Objekt als "Fenster" vorstellen, durch das Sie den Inhalt eines anderen Layouts betrachten können. Das in einem Composition Zones Objekt gezeigte Layout wird als ihr *Composition Layout* bezeichnet (siehe nächste Definition). Jedes Composition Zones Objekt bezieht seinen Inhalt aus einem (und nur einem) Composition Layout.
- *Composition Layout:* Ein besonderer Layouttyp, der ausschließlich verwendet wird, um Inhalte für ein Composition Zones Objekt bereitzustellen. Sie können sich ein Composition Layout als das Layout vorstellen, das durch das "Fenster" eines Composition Zones Objekts sichtbar ist. Mehrere synchronisierte Composition Zones Objekte können den Inhalt eines einzigen Composition Layouts anzeigen. Ein Composition Layout kann jedoch nicht von mehr als einer Person gleichzeitig bearbeitet werden.



Wenn Sie ein Composition Zones Objekt erstellen, erzeugt QuarkXPress automatisch ein Composition Layout, das den Inhalt für das Composition Zones Objekt bereitstellt.



Wenn Sie einem Composition Layout Inhalt hinzufügen, aktualisiert es automatisch alle entsprechenden Composition Zones Objekte. Die Aktualisierungen werden in den Composition Zones Objekten anhand der Vorgaben dargestellt, die für die Layouts eingestellt wurden, welche die jeweiligen Composition Zones Objekte enthalten (sofort, im Druck oder beim Öffnen des Projekts).

- *Original Composition Zones Objekt:* Das ursprüngliche Layout oder der vom Anwender definierte Bereich, aus dem ein Composition Zones Objekt erstellt wurde.
- *Platziertes Composition Zones Objekt:* Ein Composition Zones Objekt, das mithilfe der Palette **Inhalte** in einem Layout positioniert wurde.
- *Original Host Layout:* Das Layout, in dem ein Composition Zones Objekt erstellt wurde.
- *Host Layout:* Jedes Layout, in dem ein Composition Zones Objekt platziert wurde.

Erstellen eines Composition Zones Objekts

Composition Zones Objekte (und die zugehörigen Composition Layouts) lassen sich mit drei unterschiedlichen Verfahren erstellen:

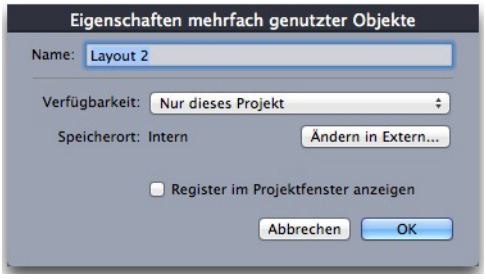
- Sie markieren mehrere Objekte und wählen **Objekt > Composition Zones > Erstellen**.
- Sie erklären ein ganzes Layout zu einem Composition Zones Objekt.
- Sie wählen das Werkzeug für **Composition Zones** und umreißen die Fläche für Ihr Composition Zones Objekt manuell.

Im Folgenden werden alle drei Verfahren zum Erstellen eines Composition Zones Objekts gezeigt, in diesem Fall für die ausschließliche Verwendung innerhalb eines Projekts (d. h. in einem *Einzelprojekt Composition Layout*).

Erstellen eines Composition Zones Objekts aus einer Auswahl mehrerer Objekte

So erstellen Sie ein Composition Zones Objekt, das auf mehreren markierten Objekten basiert:

1. Wählen Sie das **Objektwerkzeug** oder ein **Inhaltswerkzeug**, halten Sie die Umschalttaste gedrückt und markieren Sie mehr als ein Objekt.
2. Wählen Sie **Objekt > Composition Zones > Erstellen**. Die Gruppe wird durch einen Rahmen in der Größe ihrer Außenbegrenzung ersetzt.
3. Schließen Sie die Erstellung des Composition Zones Objekts ab, indem Sie **Objekt > Mehrfach nutzen** wählen oder rufen Sie die Palette **Inhalte** auf (Menü **Fenster**) und klicken Sie auf **Objekt hinzufügen**. In beiden Fällen erscheint die Dialogbox **Eigenschaften mehrfach genutzter Objekte**.



Verwenden Sie die Dialogbox **Eigenschaften mehrfach genutzter Objekte**, um Ihr Composition Layout zu benennen und die Verfügbarkeit zu bestimmen.

4 Geben Sie in das Feld **Name** einen Namen für das Composition Layout ein.

5 Wählen Sie **Nur dieses Projekt** im Dropdown-Menü **Verfügbarkeit**.

6 Aktivieren Sie **Register im Projektfenster anzeigen**, um den Zugriff auf das Composition Layout aus dem Layoutregister unten im Projektfenster zu ermöglichen.

7 Klicken Sie auf **OK**, um das Composition Layout zu sichern.

➡ Wenn die Position eines oder mehrerer markierter Objekte gesperrt ist (**Objekt > Sperren > Position**), kann kein Composition Zones Objekt erstellt werden.

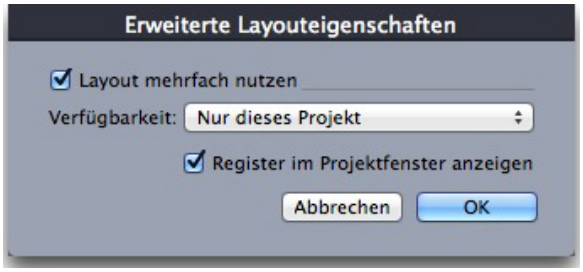
Erstellen eines Composition Zones Objekts aus einem Layout

So erstellen Sie ein Composition Zones Objekt auf der Basis eines gesamten Layouts:

1 Rufen Sie das Layout auf, das Sie zu einem Composition Zones Objekt machen möchten (zum Beispiel "Layout 1").

2 Wählen Sie **Layout > Erweiterte Layouteigenschaften**.

3 Aktivieren Sie **Layout mehrfach nutzen**.



Verwenden Sie die Dialogbox **Erweiterte Layouteigenschaften**, um die gemeinsame Nutzung eines Composition Layouts einzustellen, das auf einem kompletten Layout basiert.

4 Wählen Sie **Nur dieses Projekt** im Dropdown-Menü **Verfügbarkeit**.

5 Aktivieren Sie **Register im Projektfenster anzeigen**, um das Composition Layout anzuzeigen und einen schnellen Zugriff im Layoutregister unten im Projektfenster zu ermöglichen. Falls Sie **Register im Projektfenster anzeigen** deaktivieren, können Sie durch die Auswahl des Composition Zones Objekts und mit **Objekt > Composition Zones > Bearbeiten** auf das Composition Layout zugreifen.

6 Klicken Sie auf **OK**. Das Composition Layout wird in der Palette **Inhalte** angezeigt.

➡ Ein Composition Layout kann mehrere Seiten umfassen. Sie können das Menü **Seite** oder die Palette **Seitenlayout** verwenden, um Seiten hinzuzufügen, zu löschen oder zu verschieben.

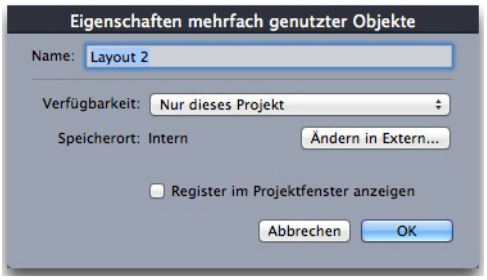
Erstellen eines Composition Zones Objekts mit dem Composition Zones Werkzeug

So definieren Sie ein Composition Zones Objekt manuell:

1 Wählen Sie das Werkzeug **Composition Zone** in der Palette **Werkzeuge**.

2 Ziehen Sie das Composition Zones Objekt auf.

3 Schließen Sie die Erstellung des Composition Zones Objekts ab, indem Sie **Objekt > Mehrfach nutzen** wählen oder rufen Sie die Palette **Inhalte** auf (Menü **Fenster**) und klicken Sie auf **Objekt hinzufügen**. In beiden Fällen erscheint die Dialogbox **Eigenschaften mehrfach genutzter Objekte**.



Verwenden Sie die Dialogbox **Eigenschaften mehrfach genutzter Objekte**, um Ihr Composition Layout mit einem Namen zu versehen, die Verfügbarkeit festzulegen und anzugeben, ob unten im Projektfenster ein Register angezeigt werden soll.

4 Geben Sie in das Feld **Name** einen Namen für das Composition Layout ein.

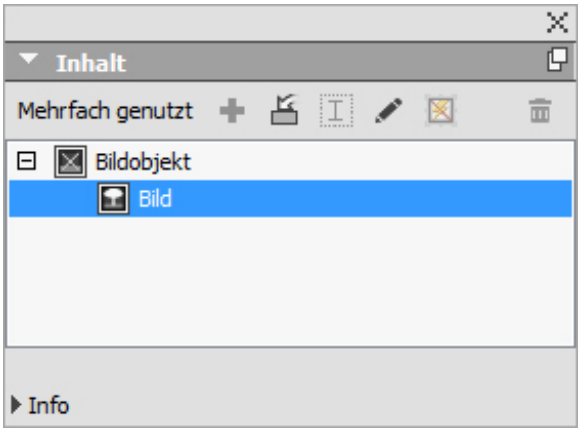
5 Wählen Sie **Nur dieses Projekt** im Dropdown-Menü **Verfügbarkeit**.

6 Klicken Sie auf **OK**. Das Composition Layout wird in der Palette **Inhalte** angezeigt.

Platzieren eines Composition Zones Objekts

Nachdem Sie der Palette **Inhalte** ein Composition Layout hinzugefügt haben, können Sie ein Composition Zones Objekt auf der Basis dieses Composition Layouts auf einer Seite platzieren. So platzieren Sie ein Composition Zones Objekt:

1 Rufen Sie die Palette **Inhalte** auf (Menü **Fenster**).



In der Palette **Inhalte** werden neben anderen gemeinsam genutzten Inhalten auch Composition Layouts aufgelistet.

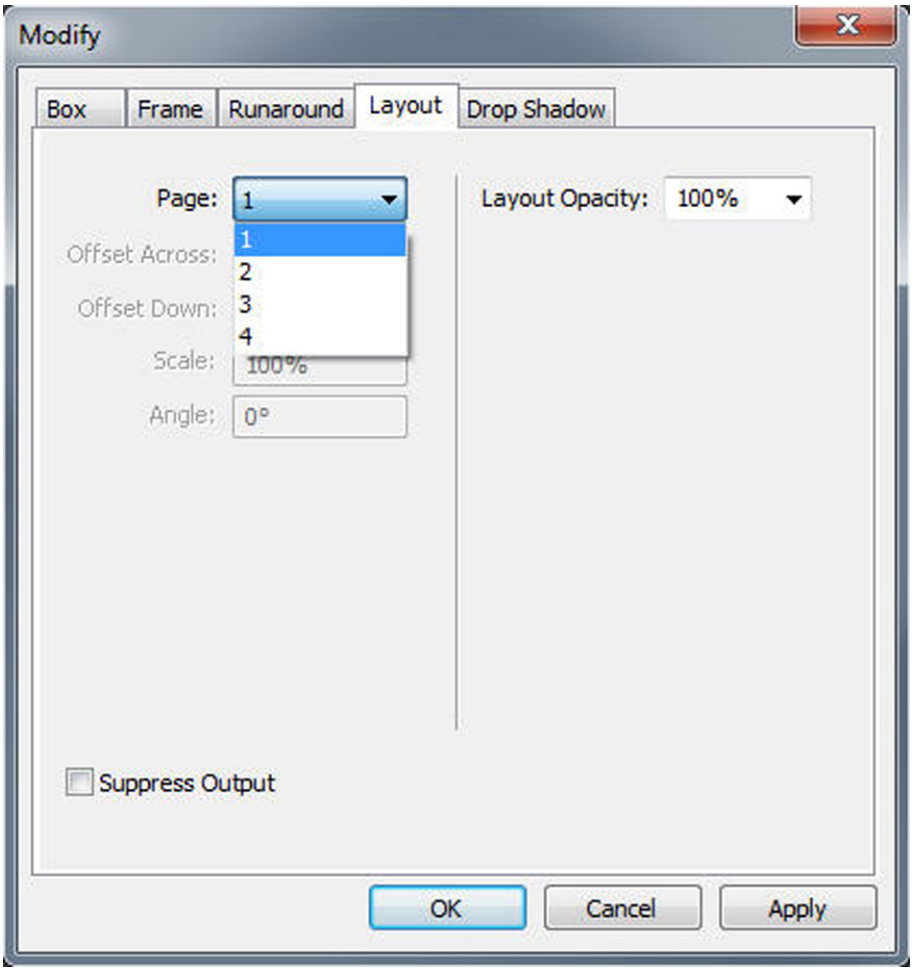
2 Wählen Sie das zu platzierende Composition Layout aus.

3 Ziehen Sie es aus der Palette **Inhalte** in das Layout.

Verwalten mehrerer Seiten in einem platzierten Composition Zones Objekt

Ein Composition Layout kann mehrere Seiten umfassen. Eine auf diesem Composition Layout basierendes Composition Zones Objekt kann jedoch nur jeweils eine Seite anzeigen. So geben Sie an, welche Seite in einem Composition Zones Objekt gezeigt werden soll:

1. Markieren Sie das Composition Zones Objekt.
2. Wählen Sie **Objekt** > **Modifizieren** und klicken Sie auf das Register **Layout**.
3. Wählen Sie eine Seite aus dem Dropdown-Menü **Seite** aus.



Verwenden Sie das Dropdown-Menü **Seite** im Register **Layout** der Dialogbox **Modifizieren**, um eine bestimmte Seite eines Composition Layout in Ihrem platzierten Composition Zones Objekt anzuzeigen.

4. Klicken Sie auf **OK**.

Bearbeiten der Attribute eines Composition Zones Objekts

So bearbeiten Sie die Attribute eines Composition Zones Objekts:

1. Markieren Sie ein Composition Zones Objekt.
2. Wählen Sie **Objekt** > **Modifizieren**.

3. Verwenden Sie das Register **Rahmen** der Dialogbox **Modifizieren**, um Positionierung, Größe, Ausrichtung, Farbe, Deckkraft und Druckbarkeit einzustellen.
4. Verwenden Sie die Register **Randstil**, **Umfluss** und **Schlagschatten**, um weitere strukturelle Einstellungen vorzunehmen.
5. Verwenden Sie das Register **Layout** für die Navigation zwischen den Seiten, zum Unterdrücken oder Aktivieren des Drucks und für die Einstellung der Layoutdeckkraft.

Umwandeln eines Composition Zones Objektes in ein Bild

Wenn Sie aus einem Composition Zones Objekt eine externe Bilddatei erstellen möchten, wählen Sie **Objekt > Composition Zones > In Bild umwandeln**. Auf diese Weise wird ein zu dem Layouttyp passendes Bild erzeugt, in dem die Composition Zones erstellt wurde.

Bevor Sie ein Composition Zones Objekt in ein Bild umwandeln, wird es im Bereich **Composition Zones** der Dialogbox **Verwendung** (Menü **Hilfsmittel**) angezeigt. Wenn Sie jedoch **Objekt > Composition Zones > In Bild umwandeln** wählen, zeigt eine Warnmeldung an, dass das Composition Zones Objekt desynchronisiert werden wird. Das entstehende Bild wird im Bereich **Bild** der Dialogbox **Verwendung** angezeigt. Das Composition Layout bleibt jedoch in der Palette **Inhalte** erhalten.

Desynchronisieren eines Composition Zones Objekts

Wenn Sie ein Composition Zones Objekt desynchronisieren, bleibt sein Composition Layout in Ihrem Projekt verfügbar. So desynchronisieren Sie ein Composition Zones Objekt:

1. Markieren Sie das Composition Zones Objekt im Layoutfenster.
2. Wählen Sie **Objekt > Desynchronisieren**. Das Composition Layout bleibt in der **Inhaltspalette** zur weiteren Verwendung. Von nun an vorgenommene Änderungen an dem nicht synchronisierten Composition Zones Objekt im Layoutfenster werden nicht mehr synchronisiert.

Bearbeiten eines Composition Layouts: Inhalt

Wenn Sie ein Composition Layout bearbeiten, können Sie den Inhalt ändern und Attribute auf Layoutebene einstellen.

So bearbeiten Sie die Inhalte eines Composition Layouts:

1. Klicken Sie auf den Layoutnamen im Layoutregister unten im Projektfenster (verfügbar, wenn **Register im Projektfenster anzeigen** aktiviert ist). Falls der Name des Composition Layouts im Layoutregister nicht angezeigt wird, wählen Sie das **Objektwerkzeug** und doppelklicken Sie auf das Composition Zones Objekt.
2. Wenn das Composition Layout angezeigt wird, stehen alle Inhalte des Composition Layouts zur Bearbeitung zur Verfügung. Verwenden Sie die Menü- und Palettenbefehle, um Text, Grafik und Objekte zu verändern und fügen Sie mithilfe der Werkzeuge Inhalte hinzu.

3 Durch das Schließen des Fensters wird der Inhalt im Composition Zones Objekt aktualisiert.

Bearbeiten der Inhalte eines Composition Layouts

Das Verfahren, mit dem Sie zur Bearbeitung auf ein Composition Layout zugreifen, wird durch Ihre Einstellung von **Register im Projektfenster anzeigen** in der Dialogbox **Erweiterte Layouteigenschaften** bestimmt. Wenn Sie **Register im Projektfenster anzeigen** aktivieren, erhalten Sie aus dem Layoutregister oben im Projektfenster Zugriff auf das Composition Layout. Klicken Sie einfach auf das Register, um das Composition Layout für die Bearbeitung von Inhalt und Layoutattributen zu aktivieren.

Falls Sie **Register im Projektfenster anzeigen** nicht aktivieren, müssen Sie das Objektwerkzeug auswählen und einen Doppelklick auf das Original des Composition Zones Objekts ausführen. Das Composition Layout wird angezeigt.

Für ein aus einem kompletten Layout erstelltes Composition Layout aktivieren Sie **Register im Projektfenster anzeigen** in der Dialogbox **Erweiterte Layouteigenschaften**, damit Sie bequem auf das Layout zugreifen können. Andernfalls müssen Sie das Composition Layout in der Palette **Inhalte** markieren, auf **Bearbeiten** klicken und **Register im Projektfenster anzeigen** aktivieren.

Desynchronisieren eines Composition Layouts

Wenn Sie ein Composition Layout desynchronisieren, löst QuarkXPress die Verknüpfung zwischen diesem Composition Layout und allen vorhandenen Composition Zones Objekten auf, die auf dem Composition Layout basieren. Um alle Instanzen einer in einem Projekt vorhandenen Composition Zones zu desynchronisieren, markieren Sie das Composition Layout in der Palette **Inhalte** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Alle desynchronisieren** . Wenn Sie später das Composition Layout ändern und ein neues, auf ihm basierendes Composition Zones Objekt platzieren, zeigt das neue Composition Zones Objekt diese Änderung.

Löschen eines Composition Layouts

So löschen Sie ein Composition Layout:

1 Rufen Sie die Palette **Inhalte** auf.

2 Markieren Sie das Composition Layout in der Palette und klicken Sie auf **Löschen** .

Notizen

Mit der Notizfunktion haben Sie die Möglichkeit, Kommentare in einem Projekt zu speichern, ohne den eigentlichen Inhalt des Projekts zu beeinflussen. Sie können Notizen dazu verwenden, einem Projekt Erinnerungen, Kommentare zum Inhalt oder URLs hinzuzufügen. offene Notiz aus wie die Haftnotizen, die Sie auf Ihren Ausdruck kleben.

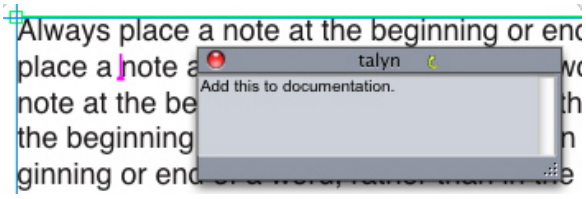
➡ Wenn sie mit Quark Publishing Platform verwendet wird, verwendet die Notizfunktion die in Quark Publishing Platform definierten Einstellungen. Weitere Informationen finden Sie in Ihrer *Anleitung zu Quark Publishing Platform*.

Notizen erstellen

Wählen Sie zum Arbeiten mit Notizen zunächst **Ansicht** > **Notizen zeigen**, um sicherzustellen, dass die Notizen sichtbar sind. (Falls dieser Menüpunkt als **Notizen verbergen** angezeigt wird, sind die Notizen bereits sichtbar.) Wenn diese Option deaktiviert ist, sind im Text keine Notizsymbole mehr sichtbar und die Menüobjekte für die Arbeit mit Notizen nicht verfügbar.

Platzieren Sie die Texteinfügemarke an die Stelle, an der eine Notiz eingefügt werden soll, und wählen Sie dann **Bearbeiten** > **Notiz** > **Einfügen**. Ein Notizfenster öffnet sich und in der WYSIWYG-Ansicht erscheint zusätzlich ein **Notiz**-Symbol rechts neben der Texteinfügemarke. Geben Sie den Notiztext in das Notizfenster ein.

➡ Unter *Mac OS X* erscheint außerdem eine Verknüpfung zwischen dem Notizsymbol und dem Notizfenster und die neue Notiz wird nicht im Artikelbereich angezeigt, sondern in der Abeitsfläche und verdeckt dadurch keinen Artikeltext.



Sie können Notizen für Kommentare in Projekten verwenden.

➡ Das **Notizsymbol** ist eigentlich eine spezielle Art eines Textzeichens. Es beeinflusst nicht den Textfluss, aber in anderen Zusammenhängen funktioniert es wie ein reguläres

Textzeichen. Wenn Sie zum Beispiel einen Textbereich markieren, der ein **Notizsymbol** enthält, und anschließend Zeichen eingeben, wird der Text (einschließlich des **Notizsymbols**) durch die eingegebenen Zeichen ersetzt. Die Notiz ist damit verloren.

Verwenden Sie die Vorgaben für **Notizen**, um die Formatierung von Notizen zu ändern. Weitere Informationen finden Sie unter „*Vorgaben — Programm — Notizen*“.

Arbeiten mit Notizen

Sie können die Befehle im Untermenü **Objekt > Notizen** verwenden, um durch Notizen zu navigieren, einzelne Notizen zu erstellen und zu löschen und alle Notizen in einem Projekt zu öffnen und zu schließen.

Öffnen und Schließen von Notizen

So öffnen und schließen Sie Notizen beim Prüfen von Kommentaren:

- Zum Öffnen einer vorhandenen Notiz klicken Sie auf das **Notiz**symbol und wählen anschließend **Objekt > Notizen > Notiz öffnen**.
- Um alle Notizen des Projekts zu öffnen, wählen Sie **Objekt > Notizen > Alle Notizen öffnen**.
- Zum Schließen einer Notiz klicken Sie auf die Schließbox in der linken oberen Ecke (Mac OS X) bzw. rechten oberen Ecke (Windows) des Notizfensters oder wählen **Objekt > Notizen > Notiz schließen**.
- Um alle geöffneten Notizen des Projekts zu schließen, wählen Sie **Objekt > Notizen > Alle Notizen schließen**.
- Um mit der Texteinfügemarke zur nächsten Notiz im Text zu springen, wählen Sie **Objekt > Notizen > Gehe zu nächster**. Um die Texteinfügemarke in die vorherige Notiz im Text zu bewegen, wählen Sie **Objekt > Notizen > Gehe zu vorheriger**.

Anzeigen und Verbergen von Notizen

Zum Anzeigen von verborgenen Notizen wählen Sie **Ansicht > Notizen zeigen**. Zum Verbergen von sichtbaren Notizen wählen Sie **Ansicht > Notizen verbergen**.

Löschen von Notizen

So löschen Sie eine Notiz:

- Klicken Sie auf das **Notizsymbol** und wählen Sie anschließend **Objekt > Notizen > Löschen**.
- Klicken Sie auf ein geöffnetes Notizfenster und wählen Sie anschließend **Bearbeiten > Notizen > Löschen**.
- Platzieren Sie die Texteinfügemarke rechts neben dem Notiz-Symbol und betätigen Sie die Löschtaste/Rücktaste.
- Markieren Sie einen Textbereich, der ein Notizsymbol enthält und drücken Sie die Lösch- oder Rücktaste.

Umwandeln von Notizen in Text (und umgekehrt)

Zum Konvertieren des markierten Textes in eine Notiz, wählen Sie **Objekt > Notizen > Auswahl in Notiz umwandeln** .

Anzeigen von Notizen anhand des Autors, des Datums, des Namens oder der Farbe

Zum Anzeigen von Notizen eines bestimmten Autors oder anhand des Erstelldatums wählen Sie **Ansicht > Notizen zeigen**, um Notizen zu aktivieren. Wählen Sie dann **Objekt > Notizen > Notiz öffnen von**, um die Dialogbox **Notizen öffnen** aufzurufen und klicken Sie auf **Alle Notizen**. Verwenden Sie nun die Einstellelemente im Bereich **Alle Notizen**.

Zum Anzeigen von Notizen nach Name oder Farbe wählen Sie **Objekt > Notiz > Alle Notizen in neuem Dokument öffnen** ; dann wählen Sie eine Option im Untermenü **Nach Namen** oder im Untermenü **Nach Farbe**. Die Notizen werden als Text in einem neuen Projekt angezeigt.

Verschieben und Ändern der Größe von Notizen

Um ein Notizfenster zu verschieben, ziehen Sie seine Titelleiste. Sie können Notizfenster an jede beliebige Stelle innerhalb eines Projekts verschieben. Unter *Windows* können Sie eine verschobene Notiz an ihre ursprüngliche Position zurücksetzen, indem Sie auf die Schaltfläche  der Notiz klicken.

Eine Notiz kann durch Klicken der Größenveränderungsbox in der rechten unteren Ecke des Notizfensters vergrößert bzw. verkleinert werden.

Drucken von Notizen

Wenn Sie ein Projektdrucken, haben Sie die Wahl, ob Sie Notizen in den Druck aufnehmen möchten und wie sie formatiert sein sollen. In der Dialogbox **Drucken** (Menü **Ablage/Datei**) klicken Sie in der Liste auf der linken Seite auf **Notizen**, um die Fensterfläche **Notizen** aufzurufen und markieren anschließend **Notizen drucken**, um Notizen in die Ausgabe einzubinden. Sie können wählen, ob alle Notizen oder nur geöffnete Notizen aufgenommen werden sollen.

Notizen in PDF-Dateien

Wenn Sie eine PDF-Datei aus einem Projekt generieren, der Notizen enthält, können Sie wählen, ob die Notizen in der PDF-Datei erscheinen sollen. Notizen als PDF-Notizen eingebunden.

Zum Einbinden von Notizen in einer PDF-Datei klicken Sie auf **Optionen** in der Dialogbox **Als PDF exportieren** (**Ablage/Datei > Export als > PDF**), klicken Sie dann auf **Notizen** in der Liste auf der linken Seite und aktivieren Sie anschließend **Vermerke in PDF aufnehmen**.

Überprüfung

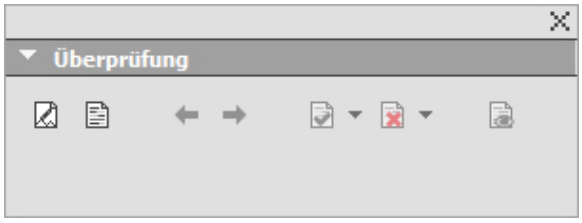
In einer Dokumentenprüfungsumgebung können Rezensenten, z. B. Chefredakteure und Textredakteure, Änderungen an Projekten vornehmen. Die Überprüfungsfunktion bietet eine Möglichkeit, diese Änderungen nachzuverfolgen, sodass Autoren, Redakteure, Projektmanager und andere Anwender sehen können, wie mit einem Projekt verfahren wurde, und diese Änderungen freigeben können. Mithilfe der Überprüfungsfunktion können Sie in einem Projekt vorgenommene Einfügungen und Löschungen nachvollziehen und entscheiden, ob diese Änderungen akzeptiert oder zurückgewiesen werden sollen.

Wenn sie mit Quark Publishing Platform® verwendet wird, nutzt die Überprüfungsfunktion die in Quark Publishing Platform definierten Einstellungen. Weitere Informationen finden Sie in Ihrer *Anleitung zu Quark Publishing Platform*.

Nachverfolgen von Änderungen

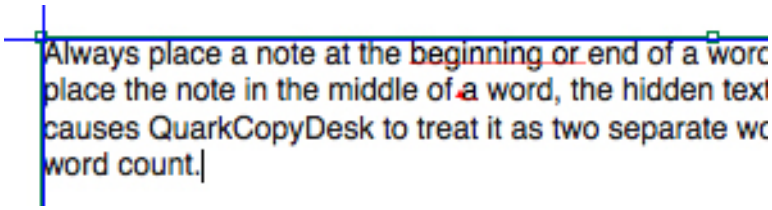
So schalten Sie die Nachverfolgung von Änderungen ein:

- Vergewissern Sie sich, dass **Hilfsmittel** > **Redline** > **Überwachung** aktiviert ist.
- Rufen Sie die Werkzeugleiste **Redline** auf (**Hilfsmittel** > **Redline** > **Werkzeugleiste zeigen**) und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Überwachung** .



Sie können mit der Werkzeugleiste **Redline** die Änderungsüberwachung ein- und ausschalten.

Wenn die Überwachung eingeschaltet ist, verfolgt QuarkXPress alle Änderungen am Text des aktiven Projekts. Gelöschter Text wird in der WYSIWYG-Ansicht nicht angezeigt, aber die Löschvorgänge werden nach wie vor überwacht. In der Spaltenansicht und in der Vollbildansicht sind Löschungen sichtbar.



Sie können mithilfe der Redline-Funktion Änderungen verfolgen.

➡ Formatierungsänderungen werden nicht überwacht.

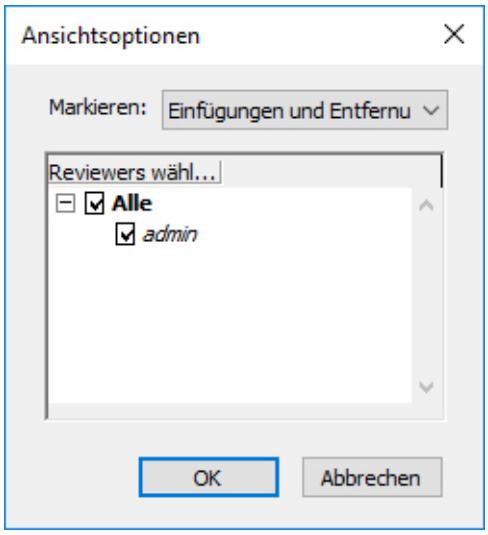
Verfolgte Änderungen anzeigen

So zeigen Sie alle überwachten Änderungen an:

- Vergewissern Sie sich, dass **Hilfsmittel > Redline > Hervorheben** aktiviert ist.
- Rufen Sie die Werkzeugleiste **Redline** auf (**Hilfsmittel > Redline > Werkzeugleiste zeigen**) und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Hervorheben**.

Sie können mithilfe der Navigationsschaltflächen durch die Änderungen an der Komponente blättern (**Vorherige** und **Nächste** in der **Redline**-Werkzeugleiste).

Klicken Sie in der **Redline**-Werkzeugleiste auf **Hervorhebungsoptionen zeigen**, um festzulegen, welche Änderungen angezeigt werden. Die Dialogbox **Hervorhebungsoptionen** zeigen erscheint. Im Dropdown-Menü **Hervorheben** können Sie folgende Optionen wählen: **Nur Einfügungen**, **Nur Entfernungen** oder **Einfügungen und Entfernungen**. Sie können die Liste **Reviewers wählen** verwenden, um nur Änderungen eines einzelnen Rezensenten anzuzeigen oder die Option **Alle** markieren, um die Änderungen von allen Rezensenten anzuzeigen.



Mit der Dialogbox **Ansichtsoptionen** legen Sie fest, von welchem Rezensenten die angezeigten Änderungen stammen sollen und ob Sie Einfügungen, Entfernungen oder beides betrachten möchten.

- Nur während der eingeschalteten **Überwachung** an der Komponente vorgenommene Einfügungen und Entfernungen werden hervorgehoben.

- Verwenden Sie die Einstellelemente im Bereich **Redline** der Dialogbox **Programmvorgaben** zum Ändern des Aussehens der Änderungsüberwachung (**Bearbeiten > Vorgaben** (*Windows*) oder (**QuarkXPress > Vorgaben** (*Mac OS X*)).

Annehmen und Zurückweisen von Änderungen

Das Akzeptieren einer Einfügung entfernt die Hervorhebung und fügt den Text dem Inhalt der Komponente hinzu. Das Akzeptieren einer Löschung entfernt den Inhalt aus der Komponente. Zum Annehmen einer Änderung markieren Sie den Zieltext und wählen dann eine Option aus dem Dropdown-Menü **Annehmen** (Werkzeugleiste **Redline**):

- **Änderung annehmen**: Die ausgewählte Änderung wird angenommen.
- **Alle angezeigten Änderungen annehmen**: Akzeptiert alle hervorgehobenen Änderungen in der Komponente.
- **Alle Änderungen annehmen**: Nimmt alle Änderungen von allen Prüfern an.

Das Zurückweisen einer Einfügung entfernt den Text aus der Komponente, während das Zurückweisen einer Löschung die Hervorhebung entfernt und den Text in der Komponente als normalen Text belässt. Zum Zurückweisen einer Änderung markieren Sie den Zieltext und wählen dann eine Option aus dem Dropdown-Menü **Ablehnen** (Werkzeugleiste **Redline**):

- **Änderung verwerfen**: Weist die markierte Änderung zurück.
- **Alle angezeigten Änderungen verwerfen**: Weist alle hervorgehobenen Änderungen in der Komponente zurück.
- **Alle Änderungen verwerfen**: Weist alle Änderungen von allen Prüfern zurück.

Job Jackets

Die Job Jackets Funktionen markieren einen revolutionären Schritt über das bekannte Preflight hinaus: Sie stellen damit sicher, dass sich ein Printjob *vom Moment seiner Erstellung an* innerhalb der für ihn definierten Spezifikationen bewegt, und zwar so lange, bis er die Druckmaschine verlässt. Darüber hinaus erweitern Job Jackets das Konzept der Durchsetzung von Auftragsspezifikationen über den Bereich des einzelnen Anwenders hinaus, indem Projekte mit synchronisierten, dynamisch aktualisierten Designspezifikationen verknüpft werden, die von Stilvorlagen und Farben bis hin zur Seitengröße und Seitenanzahl alles Nötige enthalten.

Zum Verständnis von Job Jackets

Job Jackets dienen im Wesentlichen zwei Zwecken:

- Sie sollen es dem, der einen Job definiert, ermöglichen, detaillierte Spezifikationen für Print- und digitale Layouts festzulegen.
- Sie sollen den Layouter in die Lage versetzen, anhand dieser Spezifikationen Projekte und Layouts zu erstellen, die Spezifikationen gemeinsam mit anderen Layoutern zu nutzen und sicherzustellen, dass Layouts ihre Spezifikationen einhalten.

Job Jackets wurden geschaffen, weil die Herstellung eines Layouts und seine erfolgreiche Ausgabe eine komplexe Aufgabe darstellen können.

Denken Sie zum Beispiel an einige der mit der Erstellung von Print-Layouts verbundenen Schwierigkeiten. Der Leistungsumfang von Druckmaschinen ist ausgesprochen unterschiedlich, und moderne Seitenlayoutanwendungen müssen dem durch hohe Vielseitigkeit Rechnung tragen. Als Folge daraus können eine Menge Dinge schief gehen, besonders, wenn Sie die nicht zu eliminierende Möglichkeit menschlicher Fehler berücksichtigen. Hier einige Beispiele:

- Ein Layouter verwendet Farben oder importierte Grafik, die auf der Zielpresse nicht präzise wiedergegeben werden können.
- Ein Dokument wurde für eine Länge von 100 Seiten geplant, erreicht die Druckmaschine jedoch mit 112 Seiten.
- Ein Projekt wird an das Ausgabegerät gesendet, es fehlen jedoch die Grafikdateien oder Schriften.

- Ein Layout mit kleinem Text in einer Volltonfarbe wird an eine Vierfarbmaschine gesendet, das Ergebnis ist unleserlicher Text.
- Die Farbmanagement-Einstellungen für das Ausgabegerät sind falsch, die Ergebnisse entsprechen nicht den Erwartungen.

Große, komplexe Druckjobs bieten sogar noch wesentlich mehr Fehlermöglichkeiten, und die Kosten solcher Fehler steigen erheblich. Job Jackets verhindern, dass ein nicht druckbarer oder fehlerhaft aufgebauter Job überhaupt entstehen kann.

Was sind Job Jackets?

Technisch gesehen sind Job Jackets XML-Strukturen mit Spezifikationen und Regeln für die Erstellung und Begutachtung von QuarkXPress Layouts. Von der Konzeption her lässt sich die Struktur von Job Jackets mit einem Ordner vergleichen, der Job Tickets mit einer Beschreibung unterschiedlicher Projekt- und Layouttypen und andere Daten enthält.

Job Jackets basieren auf der neuesten Fassung des JDF-Schemas (Job Definition Format). Über die Kontrolle von Spezifikationen im Zusammenhang mit QuarkXPress hinaus ermöglichen Job Jackets auch das Einstellen von Werten für verschiedene andere vom JDF abgedeckte Spezifikationen, darunter das Binden und Crossover-Einstellungen. Wenn Sie ein Layout für die Ausgabe versenden, haben Sie die Möglichkeit, auch die JDF-Daten des Layouts zu übergeben, sodass Downstream-Systeme die mitgelieferten Informationen zu Automatisierungs- und Informationszwecken verwenden können. Und die Job Jackets Spezifikation ist erweiterbar, damit Entwickler JDF-kompatibler Systeme eigene implementierungsspezifische Einstellmöglichkeiten in Job Jackets einarbeiten können, bevor die Job Jackets an den Layouter gehen. Diese Einstellungen können in der Job Jackets Datei abgelegt und von XTensions Software, JDF-fähigen Anwendungen oder von anderen Systemen verwendet werden, um eine große Vielzahl von Prozessen zu automatisieren und zu verschlanken.

Job Jackets können auch die Zusammenarbeit in Arbeitsgruppen erleichtern. Wenn mehrere Layouter an Layouts arbeiten, deren Spezifikationen übereinstimmen, können sie ihre Projekte mit einer gemeinsam genutzten Job Jackets Datei verknüpfen. Ändert ein Layouter nun zum Beispiel eine Stilvorlage, erreicht die Änderung automatisch die Layouts der übrigen Layouter.

Die Struktur von Job Jackets

Job Jackets bestehen aus XML-Strukturen, die Spezifikationen und Regeln enthalten. Im Folgenden wird beschrieben, wie diese Spezifikationen und Regeln in Job Jackets organisiert sind.

Ressourcen

Job Jackets enthalten unter anderem folgende *Ressourcen*:

1. *Ressourcen auf Projektebene:* Ressourcen, die auf ein einzelnes Projekt angewendet werden können, darunter Stilvorlagen, Farben, Ausgabestile und Einstellungen für das Farbmanagement.
2. *Ressourcen auf Layoutebene:* Ressourcen, die auf ein einzelnes Layout angewendet werden können:

- *Layoutspezifikationen:* Einstellungen, um einem Layout eine bestimmte Größe, Ausrichtung usw. zuzuordnen.
- *Regeln und Regelgruppen:* Tests, die zur Begutachtung eines Layouts dienen und mit denen die Einhaltung der Spezifikationen geprüft wird.

Über die oben beschriebenen Ressourcen hinaus können Job Jackets bestimmte Datenressourcen enthalten, darunter folgende:

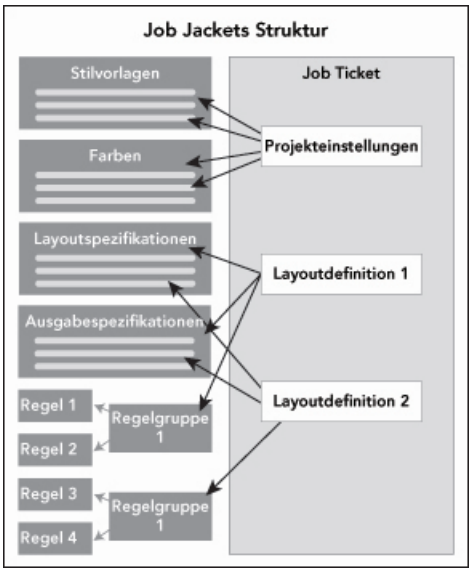
- *Job-Beschreibungen:* Diese Kategorie enthält eine Auftragsnummer, eine Revisionsnummer, Anweisungen, Hinweise und Stichwörter.
- *Kontaktdaten:* Kontaktdaten des Job Definers und weiterer dem Job angehörenden Personen. Die Kontaktdaten erleichtern das Ermitteln der zuständigen Person im Falle eines Problems mit dem Auftrag.

Job Tickets

Die Ressourcen in Job Jackets sind in einem oder mehreren *Job Tickets* enthalten. Jedes Job Ticket besitzt einen bestimmten Ressourcensatz, der auf ein QuarkXPress Projekt angewendet werden kann.

Innerhalb eines Job Tickets sind die Ressourcen folgendermaßen gruppiert:

1. *Projekteinstellungen:* Eine Gruppe von Ressourcen auf Projektebene, die auf ein einzelnes Projekt angewendet werden können. Zu den Projekteinstellungen zählen Stilvorlagen, Farben, Ausgabestile und Einstellungen für das Farbmanagement. Jedes Job Ticket enthält einen Satz Projekteinstellungen.
2. *Layoutdefinitionen:* Gruppen von Ressourcen auf Layoutebene, die sich alle auf ein einzelnes Layout anwenden lassen. Jedes Job Ticket kann eine oder mehrere (oder auch keine) Layoutdefinitionen enthalten. Eine Layoutdefinition kann folgendes umfassen:
   - Eine Layoutspezifikation (Seitengröße, Orientierung etc.)
   - Eine oder mehrere (oder keine) Ausgabespezifikationen (Konfigurationen für ein bestimmtes Ausgabegerät)
   - Eine oder mehrere (oder keine) Regelgruppen (für die Begutachtung des Layouts)
   - Einen Medientyp (Print oder Digital)
   - Farbmanagement-Einstellungen (Quellen- und Ausgabeeinstellungen)
   - Spezifikationen für das Proofing (Proof-Output und Proofing-Ziel)
   - Informative Ressourcen (Beschreibung, Auftragsbeschreibung und Anweisungen/Hinweise)

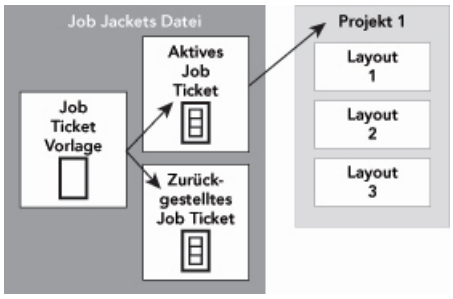


Ressourcen werden in einer Job Jackets Struktur definiert und gespeichert. Ein Job Ticket enthält einen Satz Projekteinstellungen für einen bestimmten Projekttyp und Layoutdefinitionen für eines oder mehrere Layouts (oder für keines). Beachten Sie, dass Ressourcendefinitionen nicht direkt in Job Tickets enthalten sind. Job Tickets verweisen oder "zeigen" auf Ressourcendefinitionen, die sich in der Job Jackets Struktur befinden.

Job Tickets und Job Ticket Vorlagen

Es gibt drei Arten von Job Tickets:

- Eine *Job Ticket Vorlage* ist eine Definition für ein "Master" Job Ticket. In gewisser Weise ähnelt eine Job Ticket Vorlage einer Musterseite oder einer QuarkXPress Vorlagendatei.
- Ein *aktives Job Ticket* ist eine mit einem bestimmten Projekt verknüpfte Kopie einer Job Ticket Vorlage.
- Ein *zurückgestelltes* Job Ticket ist eine Kopie einer Job Ticket Vorlage, die mit einem Projekt verknüpft wurde, aktuell aber nicht mehr mit dem Projekt verknüpft ist (z. B. wenn das Projekt ohne Speichern geschlossen wurde).



Eine Job Jackets Datei kann Job Ticket Vorlagen (mit Definitionen für Job Tickets), aktive Job Tickets (die mit einem bestimmten Projekt verknüpft sind) und zurückgestellte Job Tickets (die mit einem Projekt verknüpft wurden, aktuell aber nicht mehr mit diesem Projekt verknüpft sind) enthalten.

Jede Job Ticket Vorlage kann zum Erstellen von Job Tickets für eines oder mehrere Projekte verwendet werden. Ein Job Ticket kann nur auf ein Projekt angewendet werden.

Wenn ein Job Ticket auf ein Projekt angewendet wird, werden die Ressourcen in diesem Job Ticket im Projekt verfügbar (z. B. übernimmt das Projekt alle im Job Ticket verzeichneten Farb-, Stilvorlagen- und Layoutdefinitionen).

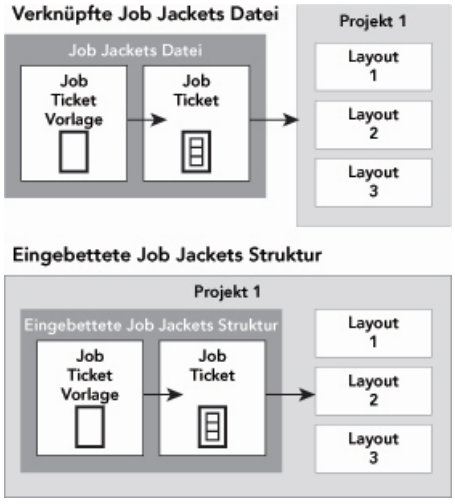
Es gibt zwei Möglichkeiten, ein Job Ticket auf ein Projekt anzuwenden:

- Sie wählen bei der Erstellung des Projekts **Datei/Ablage > Neu > Projekt aus Ticket** und wählen eine Job Ticket Vorlage aus. QuarkXPress kopiert die Daten der Job Ticket Vorlage in ein neues Job Ticket für das neue Projekt. Das neue Projekt enthält automatisch ein vorkonfiguriertes Layout für jede in der Job Ticket Vorlage enthaltene Layoutdefinition, dazu alle in der Job Ticket Vorlage festgelegten Projekteinstellungen.
- Erstellen oder öffnen Sie ein vorhandenes Projekt, wählen Sie **Ablage/Datei > Job Jackets > Projekt verknüpfen** und wählen Sie anschließend eine Job Ticket Vorlage aus. Wie zuvor kopiert QuarkXPress die Daten der Job Ticket Vorlage in ein neues Job Ticket für dieses Projekt. Das neue Projekt enthält alle in der Job Ticket Vorlage festgelegten Projekteinstellungen und es wird ein neues, vorkonfiguriertes Layout für jede in der Job Ticket Vorlage enthaltene Layoutdefinition erstellt.

Ein Job Ticket behält keine Verbindung zu der Job Ticket Vorlage, aus der es erstellt wurde. Änderungen an einer Job Ticket Vorlage betreffen vorhandene Job Tickets nicht.

Verknüpfte und eingebettete Job Jackets

Jedes QuarkXPress Projekt ist mit einer Job Jackets Struktur verbunden. Die Job Jackets Struktur eines Projekts kann in das Projekt eingebettet sein oder in einer Job Jackets XML-Datei im lokalen Dateisystem gespeichert sein. Wo sich die Job Jackets Struktur befindet, hängt davon ab, wie Sie das Projekt erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter „Anwenden einer Job Ticket Vorlage auf ein Projekt“.



Eine Job Jackets Struktur kann als XML-Datei im Dateisystem vorhanden oder in die Projektdatei eingebettet sein.

Standardmäßig werden nicht eingebettete Job Jackets Dateien im Bereich **Job Jackets** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten** gespeichert). Sie können die Job Jackets Dateien jedoch an jedem gewünschten Ort speichern. Wenn Sie zum

Beispiel eine Job Jackets Datei gemeinsam mit anderen Layoutern in einer Arbeitsgruppe nutzen (siehe „*Freigegebene Job Jackets*“), könnten Sie die Job Jackets Datei auch auf einem Dateiserver ablegen, auf den alle über das Netzwerk zugreifen können.

Um den Standardspeicherort für **Job Jackets** zu ändern, klicken Sie im Bereich **Job Jackets** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**) auf **Pfad auswählen**, klicken anschließend auf die Schaltfläche **Auswählen** und navigieren schließlich zum Zielverzeichnis.

Ein Beispiel für einen Job Jackets Workflow

Im Folgenden wird ein empfehlenswerter Workflow für Job Jackets vorgestellt. Beachten Sie, dass dies nicht der einzig mögliche Workflow ist. Es handelt sich um ein Beispiel für die Verwendung von Job Jackets. Folgende Definitionen werden verwendet:

- *Job Definer:* Die Person, die die Details des Druckauftrags kennt – z. B. die Anzahl der Seiten, die Größe, die Farben etc.
- *Ausgabespezialist:* Die Person, die weiß, wie ein Printjob erstellt und konfiguriert werden muss, damit er auf der Ziel-Druckmaschine korrekt gedruckt wird.
- *Grafik-Layouter:* Die Person, die das Layout in QuarkXPress erstellt.

Dies ist der geplante Workflow für Job Jackets:

1. Ein Ausgabespezialist und ein Job Definer arbeiten gemeinsam an der Definition der für einen Druckauftrag (oder für eine Reihe verwandter Druckaufträge) geeigneten Ausgabespezifikationen und -regeln, einschließlich der Seitengröße, der Seitenzahl, der Farbenliste, der Überfüllungseinstellungen, der Stilvorlagen, der Linienbreite und der gültigen Farbräume für importierte Bilder.
2. Der Job Definer verwendet diese Spezifikationen und Regeln, um eine Job Ticket Vorlage in einer Job Jackets Datei anzulegen. Die Job Ticket Vorlage beschreibt ein bestimmtes Projekt und kann verschiedene Spezifikationen und Regeln für jedes Layout dieses Projekts enthalten (hier nehmen wir an, dass in der Job Ticket Vorlage nur ein Layout definiert ist). Wenn die Job Jackets Datei vollständig ist, übergibt der Job Definer die Datei an den Layouter.
3. Der Layouter erstellt aus der Job Ticket Vorlage mithilfe des Befehls **Ablage/Datei Neu Projekt aus Ticket** ein Projekt. QuarkXPress erstellt automatisch aus der Job Ticket Vorlage ein Job Ticket und verknüpft es mit dem Projekt. QuarkXPress liest das Job Ticket und fügt automatisch alle Ressourcen aus dem Job Ticket in das Projekt ein (z. B. Farben, Stilvorlagen und Einstellungen für das Farbmanagement). QuarkXPress legt auch automatisch alle im Job Ticket definierten Layouts an.
4. Unter Verwendung des Job Tickets als Sammlung von Richtlinien baut der Layouter das Layout auf. Von Zeit zu Zeit prüft der Layouter mit **Ablage/Datei > Job Jackets > Layout prüfen**, ob er sich innerhalb der im Job Ticket definierten Richtlinien bewegt. Bei dieser Prüfung ermöglicht eine Dialogbox das Aufspüren und Aufsuchen aller Designelemente, die die im Job Ticket aufgestellten Regeln verletzen. Auf diese Weise kann der Layouter Probleme im Moment ihrer Entstehung beheben, die sonst eventuell erst im Prepress-Prozess entdeckt würden.

5 Ist ein Layout vollständig, sendet es der Layouter mithilfe einer von mehreren Methoden an die Ausgabe (Direktdruck, Sammeln für Ausgabe oder Export als PDF oder PDF/X). Enthält die Job Jackets Datei Ausgabespezifikationen, können diese verwendet werden, um den Auftrag für die Ausgabe in bestimmten Formaten und mit bestimmten Einstellungen zu versenden. Da das Layout innerhalb der von der Job Ticket Vorlage gelieferten Spezifikationen entwickelt wurde, erreicht es die Druckmaschine ohne Fehler.

Arbeiten mit Job Jackets

Job Jackets Daten werden im XML-Format gespeichert. Aber QuarkXPress bietet natürlich eine vollständige Benutzeroberfläche, mit deren Hilfe das Erstellen und Bearbeiten von Job Jackets ganz einfach ist. Im Folgenden finden Sie eine grundlagenbezogene Beschreibung dieser Benutzeroberfläche.

Standardmodus und erweiterter Modus

➡ Der *Standardmodus* ist nur unter *Windows* verfügbar.

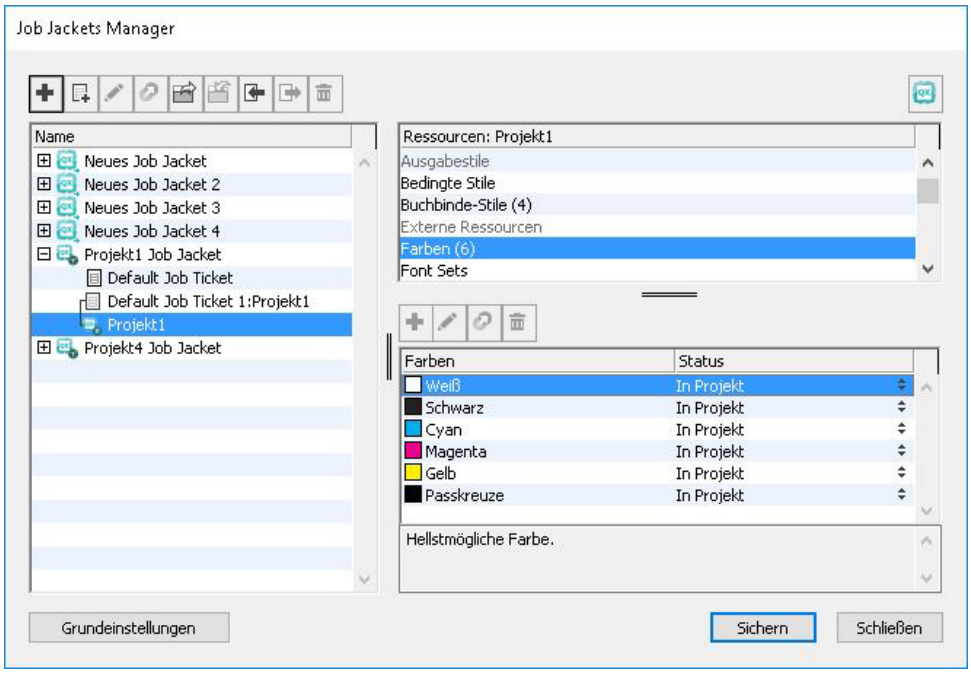
Die Dialogbox **Job Jackets Manager** (**Hilfsmittel** > **Job Jackets Manager**) bietet eine vereinheitlichte Oberfläche, in der ein Job Definer Job Jackets und ihre Einzelkomponenten erstellen und konfigurieren kann.

Als Standardeinstellung zeigt die Dialogbox **Job Jackets Manager** die Job Jackets im Standardordner für Job Jackets (siehe "*Die Job Jackets Standarddatei*") und die zu offenen Projekten gehörenden Job Jackets an. Das aktive Projekt wird (falls vorhanden) fett und mit einem Stern gekennzeichnet angezeigt.

Die Dialogbox **Job Jacket Manager** besitzt zwei verschiedene Modi:

- Der *Standardmodus (nur Windows)* ist für Layouter und Job Definer geeignet, welche die erweiterten JDF-Möglichkeiten von Job Jackets nicht benötigen. Der Standardmodus bietet alle für das Erstellen, Verwalten und gemeinsame Nutzen von Job Jackets nötigen Einstellmöglichkeiten.
- Der *erweiterte Modus* ist für Verantwortliche in der Produktion gedacht, die die Features von JDF für zum Automatisieren und Integrieren von Teilen ihres Workflows nutzen möchten. Für den erweiterten Modus wird eine andere Benutzeroberfläche verwendet, die Zugriff auf alle Elemente des Basismodus und auf zusätzliche Ressourcen wie Regeln und JDF-eigene Ressourcen (z. B. Bindungs- und Crossover-Spezifikationen) bietet.

(Windows only) Um den erweiterten Modus zu verwenden, öffnen Sie die Dialogbox **Job Jackets Manager** (Menü **Hilfsmittel**) und klicken auf die Schaltfläche **Erweiterte Einstellungen**. Mithilfe der Schaltfläche **Standardeinstellungen** gelangen Sie zurück in den Standardmodus.



Die Dialogbox **Job Jackets Manager** (**Hilfsmittel > Job Jackets Manager**) ermöglicht dem Job Definer die Arbeit mit Job Jackets Dateien und ihren Komponenten. Diese Dialogbox besitzt einen Standardmodus (oben) und einen erweiterten Modus (unten).

Erstellen von Job Jackets Dateien

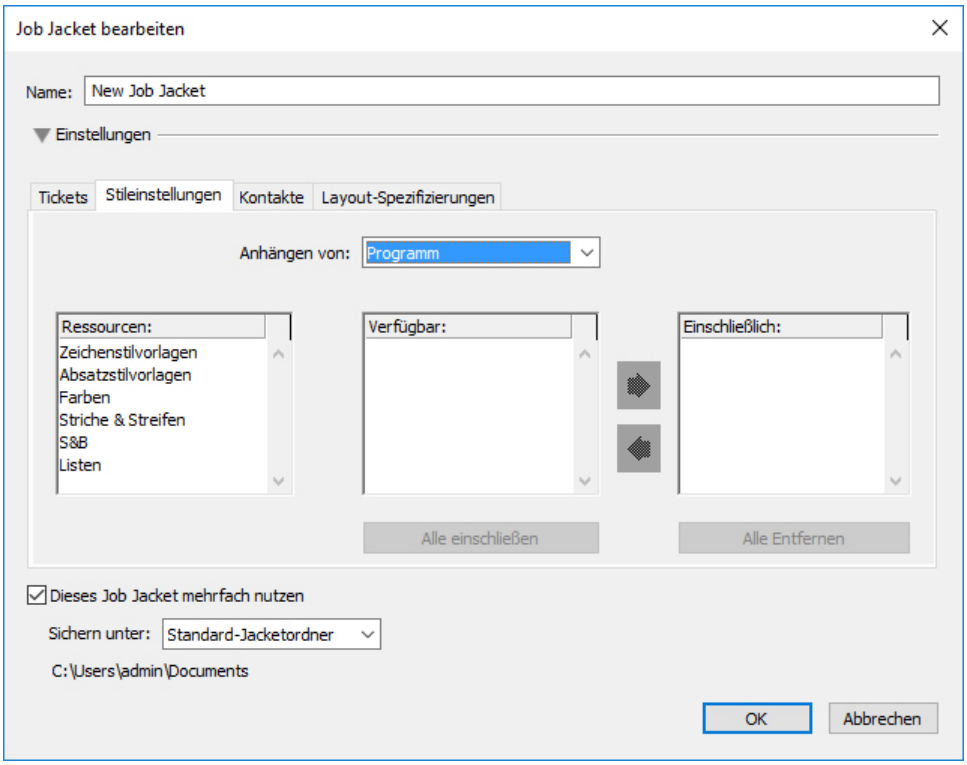
Zunächst stellt sich die Frage, *wann* und *warum* ein Job Definer eine neue Job Jackets Datei erstellen sollte. Auf diese Frage gibt es allerdings keine allgemeingültige Antwort: Wenn Sie es wünschen, können Sie die Job Tickets für alle Ihre Print-Jobs in einer einzigen, großen Job Jackets Datei unterbringen. Die folgenden Richtlinien werden Ihre Entscheidung für oder gegen einzelne Job Jackets Dateien erleichtern.

- Falls Sie die Erstellung einer Anzahl von Print-Jobs planen, bei denen bestimmte Ressourcen (wie Farben, Stilvorlagen, Überfüllungseinstellungen, Farbmanagement-Einstellungen und Seitengrößen) übereinstimmen, sollten Sie eine gemeinsame Job Jackets Datei für alle Print-Jobs erstellen. Wenn Ihr Designunternehmen für mehrere Kunden mit einer eigenen Firmenidentität arbeitet, sollten Sie für jeden Kunden eine Job Jackets Datei anlegen.
- Wenn Sie für eine Design-Gruppe verantwortlich sind und sicherstellen möchten, dass alle Layouter, die an einem bestimmten Projekt arbeiten (z. B. an einer Werbekampagne), genau dieselben Ressourcen verwenden, sollten Sie eine Job Jackets Datei und eine Job Ticket Vorlage mit diesen Ressourcen erstellen und alle Layouter veranlassen, diese Job Jackets Datei zu nutzen.
- Wenn in Ihrem Ausgabebetrieb eine Druckmaschine mit ganz bestimmten Anforderungen steht, sollten Sie eine Job Jackets Datei anlegen, in der die Anforderungen dieser Maschine für Ihre Kunden erfasst sind (und die Kunden auf diese Weise beim Erfüllen der Anforderungen unterstützen). Von Fall zu Fall wird es sogar möglich sein, eine Job Jackets Datei mit den Anforderungen einer Druckmaschine beim Hersteller herunterzuladen.

Erstellen einer Job Jackets Datei: Standardmodus (nur Windows)

So erstellen Sie eine Job Jackets Datei im Standardmodus:

1. Öffnen Sie die Dialogbox **Job Jackets Manager** (**Hilfsmittel > Job Jackets Manager**).
2. Wird in der Dialogbox mehr als eine Liste angezeigt, klicken Sie auf **Standardeinstellungen**, um die Standard-Fensterfläche aufzurufen.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neue Job Jackets** . Die Dialogbox **Neue Job Jackets** wird angezeigt.
4. Geben Sie einen Namen für die Job Jackets Datei in das Feld **Name** ein.
5. Wenn Sie mehreren Anwendern die Nutzung dieser Job Jackets Datei erlauben möchten, aktivieren Sie **Dieses Jacket freigeben**. Aktivieren Sie diese Checkbox nicht, wird die Job Jackets Datei in das aktive Projekt (falls vorhanden) eingebettet. Weitere Informationen finden Sie unter „*Zusammenarbeiten mit freigegebenen Job Jackets*“.
6. Wenn Sie im vorangehenden Schritt **Dieses Jacket gemeinsam nutzen** aktiviert haben, geben Sie an, wo die Job Jackets Datei gespeichert werden soll. Wählen Sie dazu eine Option aus der Dropdown-Liste **Sichern in**:
   - Um den Standardspeicherort zu verwenden (siehe „*Verknüpfte und eingebettete Job Jackets*“), wählen Sie **Standard-Jacketordner**.
   - Um die gemeinsam genutzte Job Jackets Datei im Ordner des aktiven Projekts zu speichern, wählen Sie **Projektordner**.
   - Um die freigegebene Job Jackets Datei an anderer Stelle zu speichern, wählen Sie **Anderer Ordner** und suchen das Zielverzeichnis auf (z. B. ein für alle Layouter verfügbares Netzlaufwerk).
7. Klicken Sie auf **Einstellungen**, um die Register **Tickets**, **Stileinstellungen**, **Kontakte** und **Layoutspezifikationen** aufzurufen.



Die Dialogbox **Neue Job Jackets** ermöglicht es, einer neuen Job Jackets Datei Ressourcen hinzuzufügen.

8 Verwenden Sie das Register **Tickets**, um der Job Jackets Datei Job Ticket Vorlagen hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter „*Erstellen einer Job Ticket Vorlage: Standardmodus (nur Windows)* “.

9 Verwenden Sie das Register **Stileinstellungen**, um der Job Jackets Datei Ressourcen hinzuzufügen. Sie können mithilfe der Option **Anfügen aus** Ressourcen auf Projektebene aus einer Vielzahl von Quellen hinzufügen:

- Um Ressourcen aus den Standardeinstellungen der Anwendung anzufügen, klicken Sie auf **Anwendung**.
- Wenn Sie Ressourcen aus einer Projektdatei oder aus einer anderen Job Jackets Datei hinzufügen möchten, klicken Sie erst auf **Andere Datei**, dann auf **Auswählen** und navigieren anschließend zur Zieldatei.

Verwenden Sie die drei Listen unten in der Dialogbox, um Ressourcen in die Job Ticket Vorlage zu kopieren. Wählen Sie einen Ressourcentyp aus der ersten Liste und markieren Sie anschließend in der zweiten Liste die gewünschten Ressourcen. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die Ressourcen in die dritte Liste zu kopieren (diese Liste zeigt die in der Job Ticket Vorlage vorhandenen Ressourcen des gleichen Typs).

Um Ressourcen aus der Job Jackets Datei zu entfernen, wählen Sie einen Ressourcentyp aus der ersten Liste und markieren anschließend die gewünschten Ressourcen in der dritten Liste. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Entfernen**.

10 Kontaktdaten erleichtern es denen, die an einer QuarkXPress Datei arbeiten, Kontakt mit dem Job Definer aufzunehmen, falls Probleme auftreten. Wenn Sie JDF-Kontaktdaten in die Job Jackets Datei aufnehmen möchten, klicken Sie auf das

Register **Kontakte** und anschließend auf **Neuer Eintrag**, um einen Kontakt hinzuzufügen. Klicken Sie auf die Erweiterungsschaltfläche neben dem neuen Kontakt, um die verfügbaren Felder aufzurufen, und füllen Sie die einzelnen Felder mit den entsprechenden Daten.

11 In einer Layoutspezifikation können Sie Merkmale wie die Seitengröße und die Seitenzahl für automatisch erstellte Layouts vorgeben. Wenn Sie eine Layoutspezifikation in die Job Jackets Datei aufnehmen möchten, klicken Sie auf das Register **Layoutspezifikation** und anschließend auf **Neuer Eintrag**. Klicken Sie auf die Erweiterungsschaltfläche neben der neuen Layoutspezifikation, um die verfügbaren Felder aufzurufen, und füllen Sie die einzelnen Felder mit den entsprechenden Daten.

12 Klicken Sie auf **OK**.

Erstellen einer Job Jackets Datei: Erweiterter Modus

So erstellen Sie im erweiterten Modus eine Job Jackets Datei:

1 Öffnen Sie den Dialog **Job Jackets Manager** (Menü **Hilfsmittel**).

2 Wird im Dialog nur eine Liste angezeigt, klicken Sie auf **Erweiterte Einstellungen**, um die erweiterte Fensterfläche aufzurufen.

3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neue Job Jackets**. Die Dialogbox **Neue Job Jackets** wird angezeigt.

4 Geben Sie einen Namen für die Job Jackets Datei ein, navigieren Sie zum Zielverzeichnis und klicken Sie auf **Sichern**. Wenn Sie wünschen, dass mehrere Layouter auf eine Job Jackets Datei zugreifen können, sollten Sie ein Verzeichnis wählen, das allen Layoutern den Zugriff auf die Job Jackets Datei über das Netzwerk ermöglicht.

5 Fügen Sie der Job Jackets Datei Ressourcen hinzu, wie in "*Hinzufügen von Ressourcen zu Job Jackets Dateien: Erweiterter Modus*" beschrieben.

Hinzufügen von Ressourcen zu Job Jackets Dateien: Erweiterter Modus

Das folgende Verfahren ist nützlich, wenn Sie eine Job Jackets Datei unter Verwendung der Ressourcen eines vorhandenen Projekts erstellen möchten. Wenn Sie zum Beispiel die letztjährige Ausgabe eines Projektes für eine Broschüre besitzen, und alle Stilvorlagen, Farben etc. des Projekts in eine neue Job Jackets Datei aufnehmen möchten, verwenden Sie dieses Verfahren. Sie können mithilfe dieses Verfahrens aber auch Ressourcen aus einer Job Jackets Datei in eine andere kopieren.

So fügen Sie im erweiterten Modus einer Job Jackets Datei Ressourcen hinzu:

1 Öffnen Sie den Dialog **Job Jackets Manager** (Menü **Hilfsmittel**).

2 Wird im Dialog nur eine Liste angezeigt, klicken Sie auf **Erweiterte Einstellungen**, um die erweiterte Fensterfläche aufzurufen.

3 Geben Sie an, von wo Sie Ressourcen kopieren möchten:

- Markieren Sie das Quellobjekt in der Liste links, wenn Sie Ressourcen aus einer Job Jackets Struktur, einer Job Ticket Vorlage oder einem Job Ticket kopieren möchten.

- Markieren Sie das Projekt in der linken Liste, um Ressourcen aus einem geöffneten Projekt zu kopieren.
- Wenn Sie Ressourcen aus den Standardeinstellungen der Anwendung kopieren möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Anwendungsressourcen laden** .

4 Wählen Sie in der Liste oben rechts eine Ressourcenkategorie.

5 Ziehen Sie die einzelnen Ressourcen aus der Liste unten rechts auf das Job Jackets Zielsymbol in der linken Liste.

➡ Sie können Ressourcen auch auf ein Job Ticket oder ein Projekt ziehen.

Informationen zum Ändern des Speicherortes von Ressourcen eines Job Tickets finden Sie unter "*Festlegen des Speicherortes von Ressourcen: Erweiterter Modus*".

Arbeiten mit Job Tickets

Ein Job Ticket ist eine Gruppe von Ressourcen (Spezifikationen und Regeln), die auf eines oder mehrere QuarkXPress Projekte angewendet werden kann. Jedes Job Ticket besitzt einen Namen und ist in einer bestimmten Job Jackets Struktur gespeichert. Ein Job Ticket enthält Ressourcen auf Projektebene (wie Farben, Stilvorlagen und Farbmanagement-Einstellungen) und auf Layoutebene (wie Layoutspezifikationen und Layoutdefinitionen).

Es gibt drei Arten von Job Tickets:

- Eine *Job Ticket Vorlage* ist eine Definition für ein „Master“ Job Ticket. In gewisser Weise ähnelt eine Job Ticket Vorlage einer Musterseite oder einer QuarkXPress Vorlagendatei.
- Ein *aktives Job Ticket* ist eine mit einem bestimmten Projekt verknüpfte Kopie einer Job Ticket Vorlage.
- Ein *zurückgestelltes* Job Ticket ist eine Kopie einer Job Ticket Vorlage, die mit einem Projekt verknüpft wurde, aktuell aber nicht mehr mit dem Projekt verknüpft ist (z. B. wenn das Projekt ohne Speichern geschlossen wurde).

Erstellen einer Job Ticket Vorlage

Die folgenden Richtlinien werden Ihre Entscheidung für oder gegen einzelne Job Ticket Vorlagen erleichtern:

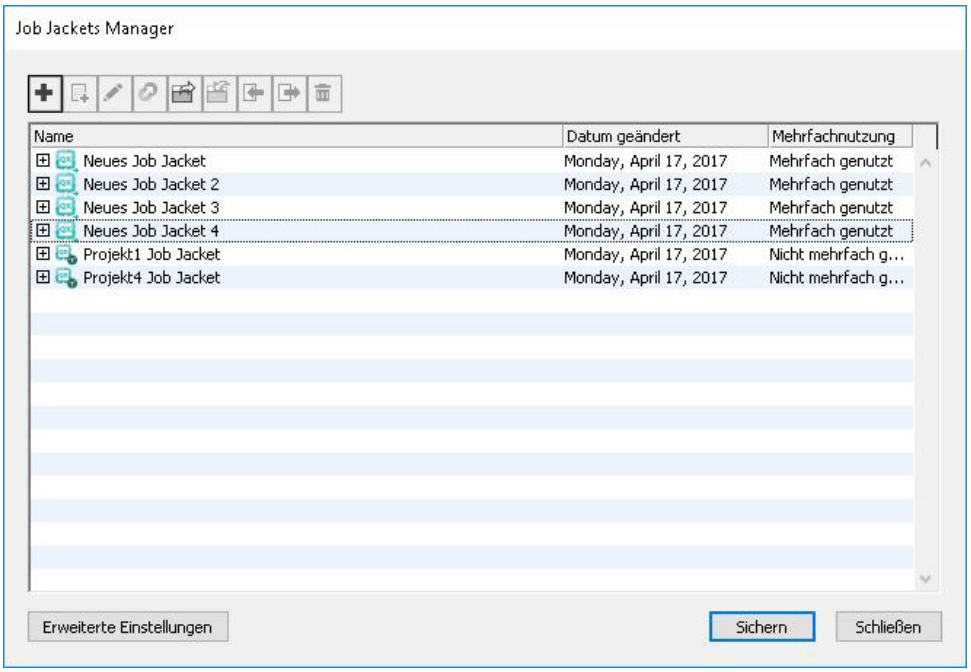
- Für einen immer wiederkehrenden Print-Job wie einen Newsletter oder eine Zeitschrift sollten Sie eine Job Ticket Vorlage erstellen.
- Falls Sie planen, mehrere Layouttypen zu erstellen (z. B. ein Poster, Postkarten und ein digitales Medium), die alle auf einer einzigen Kampagne oder demselben Thema beruhen, sollten Sie eine Job Ticket Vorlage für jedes Layout erstellen und alle Job Ticket Vorlagen in einer einzigen Job Jackets Datei speichern. Auf diese Weise können alle Layouts dieselben Stilvorlagen, Farben etc. verwenden.

- Wenn Sie über ein von mehreren Nutzern verwendetes Standardformat verfügen (z. B. ein Anzeigenformat), sollten Sie eine Job Ticket Vorlage verwenden, um Ihre Kunden beim Aufbau ihrer Anzeigen anhand der Richtlinien zu unterstützen.
- Wenn eine Gruppe von Layoutern sicherstellen muss, dass alle dieselben Stilvorlagen, Farben und andere Ressourcen verwenden und dass diese Ressourcen im Falle von Änderungen für alle Layouter synchronisiert bleiben, sollten Sie diese Ressourcen in einer Job Ticket Vorlage speichern, damit die Layouter über eine gemeinsam genutzte Job Jackets Datei auf sie zugreifen können. Dieser Ansatz kann Sie dabei unterstützen, die Standards für Corporate Branding in einem großen Unternehmen einzuhalten.

Erstellen einer Job Ticket Vorlage: Standardmodus (nur Windows)

So fügen Sie im Standardmodus einer Job Jackets Struktur eine Job Ticket Vorlage hinzu:

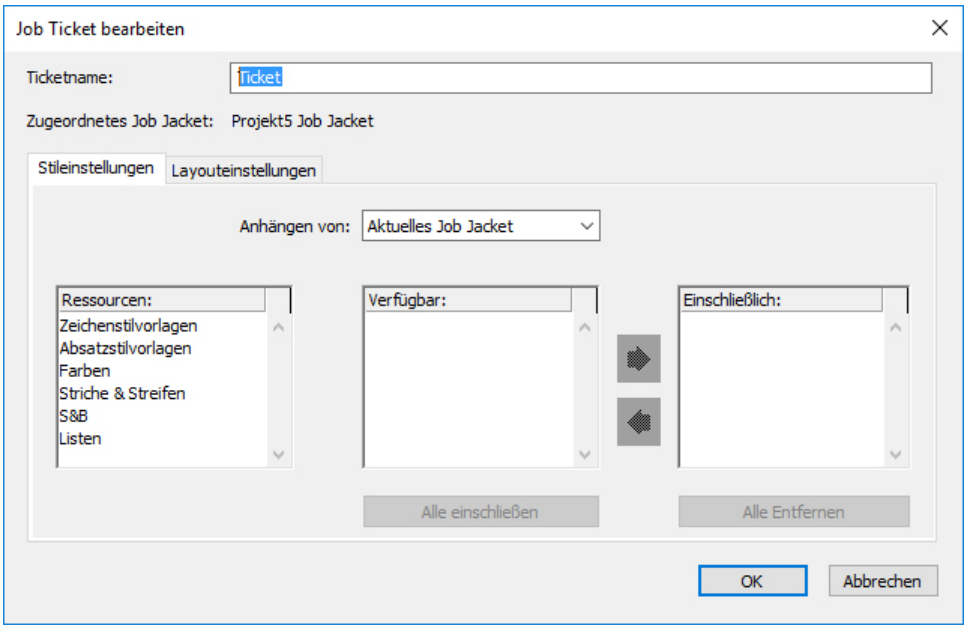
1 Öffnen Sie die Dialogbox **Job Jackets Manager** (**Hilfsmittel > Job Jackets Manager**). Wird in der Dialogbox mehr als eine Liste angezeigt, klicken Sie auf **Standardeinstellungen**, um die Standard-Fensterfläche aufzurufen.



Job Ticket Vorlagen können in der Standard-Fensterfläche der Dialogbox **Job Jackets Manager** (Menü **Hilfsmittel**) erstellt werden.

2 Markieren Sie die Job Jackets Struktur, die die Job Ticket Vorlage enthalten soll.

3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neue Ticket Vorlage** . Die Dialogbox **Neues Job Ticket** wird angezeigt.



Ressourcen werden einer neuen Job Ticket Vorlage in der Dialogbox **Neues Job Ticket** zugewiesen.

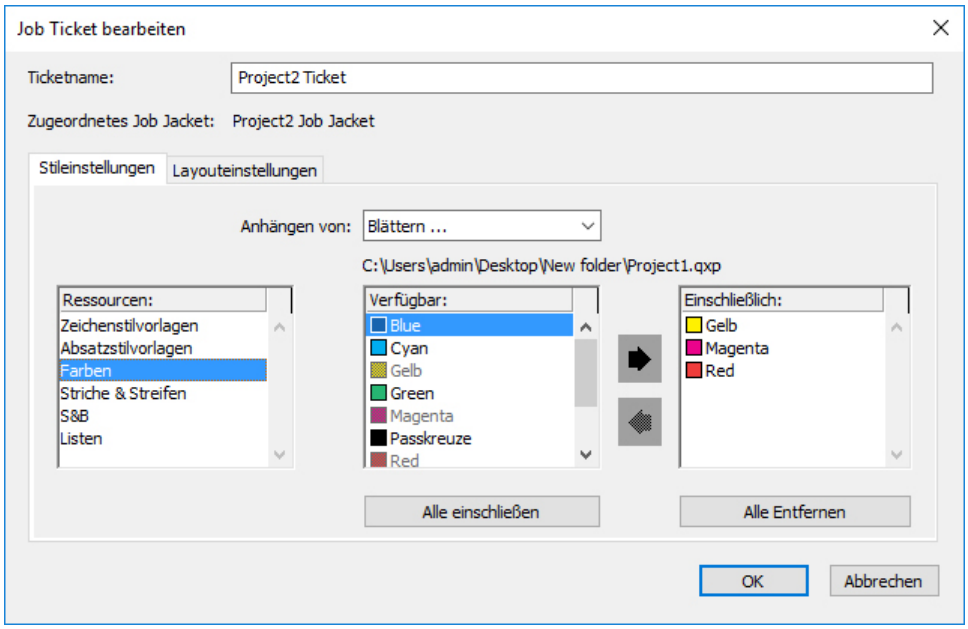
4 Konfigurieren Sie die neue Job Ticket Vorlage wie unter "*Arbeiten mit Ressourcen in Job Tickets: Standardmodus (nur Windows)* ".

Bearbeiten eines Job Tickets: Standardmodus (Nur Windows)

Um das aktive Job Ticket eines Projekts zu bearbeiten, öffnen Sie das Projekt und wählen **Ablage/Datei > Job Jackets > Job Ticket bearbeiten**. Die Dialogbox **Job Ticket bearbeiten** wird aufgerufen. Informationen zur Verwendung der Dialogbox **Job Ticket bearbeiten** finden Sie unter „*Arbeiten mit Ressourcen in Job Tickets: Standardmodus (nur Windows)* “.

Arbeiten mit Ressourcen in Job Tickets: Standardmodus (nur Windows)

An dieser Stelle wird beschrieben, wie Ressourcen mithilfe des Dialogs **Neues Job Ticket** oder **Job Ticket bearbeiten** in ein Job Ticket oder eine Job Ticket Vorlage eingefügt oder von dort entfernt werden. Diese beiden Dialoge sind praktisch gleich, allerdings sieht der Dialog **Job Ticket bearbeiten** für Job Tickets geringfügig anders aus, als für Job Ticket Vorlagen.



Sie können einer Job Ticket Vorlage oder einem Job Ticket in den Dialogen **Neues Job Ticket** und **Job Ticket bearbeiten** Ressourcen hinzufügen.

So weisen Sie mithilfe des Dialoges **Neues Job Ticket** oder **Job Ticket bearbeiten** Ressourcen zu:

1 Um Ressourcen auf Projektebene hinzuzufügen oder zu entfernen, verwenden Sie die Einstellungen im Register **Stileinstellungen** (für Job Ticket Vorlagen) oder des Registers **Projekteinstellungen** (für aktive und zurückgestellte Job Tickets).

Sie können Ressourcen auf Projektebene aus einer Vielzahl von Quellen mithilfe des Dropdown-Menüs **Anfügen aus** hinzufügen:

- Um Ressourcen aus der dem Job Ticket übergeordneten Job Jackets Struktur hinzuzufügen, wählen Sie **Aktuelles Jacket**.
- Um Ressourcen aus dem aktiven Projekt hinzuzufügen, wählen Sie **Verknüpftes Projekt**.
- Um Ressourcen aus den Standardeinstellungen der Anwendung hinzuzufügen, wählen Sie **Anwendung**.
- Wenn Sie Ressourcen aus einer Projektdatei oder aus einer Job Jackets Datei hinzufügen möchten, klicken Sie auf **Andere Datei**, dann auf **Auswählen** und navigieren anschließend zur Zieldatei.

Verwenden Sie die drei Listen unten in der Dialogbox, um Ressourcen in das Job Ticket zu kopieren. Wählen Sie einen Ressourcentyp aus der ersten Liste und markieren Sie anschließend in der zweiten Liste die gewünschten Ressourcen. Klicken Sie auf den nach rechts weisenden Pfeil, um die Ressourcen in die dritte Liste zu kopieren (diese Liste zeigt die im Job Ticket vorhandenen Ressourcen des gleichen Typs).

Um Ressourcen aus dem Job Ticket zu entfernen, wählen Sie einen Ressourcentyp aus der ersten Liste und markieren anschließend die gewünschten Ressourcen in der dritten Liste. Klicken Sie auf den nach links weisenden Pfeil.

2 Das Vorhandensein einer Layoutdefinition bedeutet, dass QuarkXPress automatisch ein Layout erzeugt, wenn dieses Job Ticket auf ein Projekt angewendet wird. Beim Erstellen einer Layoutdefinition können Sie eine Layoutspezifikation festlegen (mit Informationen zu beispielsweise Seitengröße und Seitenzahl), einen Mediatyp (Print, Digital), Regelgruppen und Ausgabespezifikationen.

   Um dem Job Ticket eine Layoutdefinition hinzuzufügen, klicken Sie auf das Register **Layouteinstellungen** und anschließend auf die Schaltfläche +. Es wird eine neue Layoutdefinition in die Liste eingefügt.

   Um die ausgewählte Layoutdefinition zu konfigurieren, klicken Sie zunächst auf **Layouteigenschaften**, um die Einstellelemente für die Layouteigenschaften aufzurufen. Anschließend:

   - Geben Sie zum Benennen der Layoutdefinition einen Namen in das Feld **Layoutname** ein. Dieser Name wird für das automatisch erzeugte Layout verwendet.
   - Wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Layoutspezifikation**, um Daten wie die Seitengröße und die Anzahl der Seiten für die Layoutdefinition festzulegen. (Beachten Sie, dass in der Job Jackets Struktur eine Layoutspezifikation vorhanden sein muss, bevor sie an dieser Stelle ausgewählt werden kann. Siehe "*Erstellen von Job Jackets Dateien*".)
   - Um anzugeben, welcher Layouttyp automatisch für diese Layoutdefinition erstellt werden soll, wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Mediatyp**.
   - Um Regelgruppen und Ausgabespezifikationen von der übergeordneten Job Jackets Struktur in die Layoutdefinition zu kopieren, verwenden Sie die drei Listen im unteren Teil des Dialogs. Wählen Sie einen Ressourcentyp aus der ersten Liste und markieren sie anschließend in der zweiten Liste die gewünschten Ressourcen. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die Ressourcen in die dritte Liste zu kopieren (diese Liste zeigt die in der Layoutdefinition vorhandenen Ressourcen des gleichen Typs).

   Wenn Sie eine Layoutdefinition löschen möchten, markieren Sie sie und klicken auf die Schaltfläche −.

3 Klicken Sie nach dem Konfigurieren des Job Tickets auf **OK**.

Erstellen einer Job Ticket Vorlage: Erweiterter Modus

So fügen Sie im erweiterten Modus einer Job Jackets Struktur eine Job Ticket Vorlage hinzu:

1 Öffnen Sie die Dialogbox **Job Jackets Manager** (**Hilfsmittel > Job Jackets Manager**). Wird im Dialog nur eine Liste angezeigt, klicken Sie auf **Erweiterte Einstellungen**, um die erweiterte Fensterfläche aufzurufen.

2 Um anzugeben, wo die neue Job Ticket Vorlage gespeichert werden soll, erstellen oder wählen Sie in der Liste links ein Job Jackets Symbol.

3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neue Ticket Vorlage** . Der ausgewählten Job Jackets Struktur wird eine neue Job Ticket Vorlage hinzugefügt.

4 Konfigurieren Sie die neue Job Ticket Vorlage wie unter "*Arbeiten mit Ressourcen in Job Tickets: Erweiterter Modus*" beschrieben.

Arbeiten mit Ressourcen in Job Tickets: Erweiterter Modus

Es gibt verschiedene Situationen, in denen die Arbeit mit den Ressourcen eines Job Tickets sinnvoll ist:

- Sie können dieses Verfahren verwenden, wenn Sie eine Job Ticket Vorlage unter Verwendung der Ressourcen eines vorhandenen Projekts erstellen möchten. Wenn Sie zum Beispiel die letztjährige Ausgabe eines Projektes für eine Broschüre besitzen, und alle Stilvorlagen, Farben etc. des Projekts in eine neue Job Ticket Vorlage oder in das aktive Job Ticket eines vorhandenen Projekts aufnehmen möchten, verwenden Sie dieses Verfahren.
- Sie können mithilfe dieses Verfahrens Ressourcen aus einem Job Ticket ein anderes kopieren.
- Sie können mithilfe dieses Verfahrens Ressourcen aus einer Job Jackets Struktur oder einem Projekt in ein Job Ticket kopieren.

So fügen Sie im erweiterten Modus einer Job Jackets Struktur Ressourcen hinzu:

1 Öffnen Sie den Dialog **Job Jacket Manager** (Menü **Hilfsmittel**).

2 Wird im Dialog nur eine Liste angezeigt, klicken Sie auf **Erweiterte Einstellungen**, um die erweiterte Fensterfläche aufzurufen.

3 Geben Sie an, von wo Sie Ressourcen kopieren möchten:

- Markieren Sie das Quellobjekt in der Liste oben links, wenn Sie Ressourcen aus einer Job Jackets Struktur, einer Job Ticket Vorlage oder einem Job Ticket kopieren möchten.
- Markieren Sie das Projekt in der linken Liste, um Ressourcen aus einem geöffneten Projekt zu kopieren.
- Wenn Sie Ressourcen aus den Standardeinstellungen der Anwendung kopieren möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Anwendungsressourcen laden** .

4 Wählen Sie in der Liste oben rechts eine Ressourcenkategorie.

5 Ziehen Sie die einzelnen Ressourcen aus der Liste unten rechts auf die als Ziel gewünschte Job Ticket Vorlage oder das entsprechende Job Ticket in der linken Liste.

Hinzufügen von Layoutdefinitionen zu Job Tickets: Erweiterter Modus

Ein Layoutdefinition ist eine Gruppe von Spezifikationen, die zusammen ein Layout beschreiben. Eine Layoutdefinition enthält Ressourcen wie den Mediatyp für die Ausgabe (Print oder digital), Ausgabespezifikationen und Regelgruppen.

Wenn Sie ein Projekt aus einer Job Ticket Vorlage erstellen, erzeugt QuarkXPress automatisch für jede Layoutdefinition in der Job Ticket Vorlage ein Layout. Falls eine Layoutdefinition keine Layoutspezifikation enthält, zeigt QuarkXPress die Dialogbox **Neues Projekt** an, damit Sie Seitengröße, Ränder etc. angeben können.

Wenn Sie einem aktiven Job Ticket eine Layoutdefinition hinzufügen, wird aus dieser Layoutdefinition ein Layout erzeugt und automatisch dem entsprechenden Projekt hinzugefügt.

So fügen Sie einer Job Ticket Vorlage oder einem Job Ticket eine Layoutdefinition hinzu:

1. Öffnen Sie die Dialogbox **Job Jackets Manager** (**Hilfsmittel > Job Jackets Manager**) und markieren Sie in der Liste links das als Ziel gewünschte Job Ticket.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweiterte Einstellungen**, um die Ressourceneinstellungen anzuzeigen.
3. Wählen Sie **Layouts** in der Liste oben rechts. Alle Layoutdefinitionen im Job Ticket werden in der Liste unten rechts angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neuer Eintrag** über der unteren, rechten Liste. Es wird eine Layoutdefinition mit dem Namen "Layouts" hinzugefügt. (Der Name, den Sie einer Layoutdefinition geben, wird später, wenn Sie ein Projekt erstellen, für das Layout verwendet. Doppelklicken Sie zum Umbenennen einer Layoutdefinition auf ihren Namen und geben Sie den neuen Namen ein.)
5. Klicken Sie auf die Erweiterungs-Schaltfläche neben dem Namen der Layoutdefinition, um die Felder der Layoutdefinition anzuzeigen.
6. Geben Sie in alle Felder, die Sie verwenden möchten, einen Wert ein.
7. Klicken Sie auf **Sichern**.

Informationen zur Verwendung von Layoutdefinitionen finden Sie unter "*Anwenden einer Layoutdefinition auf ein Projekt*".

Anwenden einer Job Ticket Vorlage auf ein Projekt

Sie können eine Job Ticket Vorlage auf zwei verschiedene Arten auf ein Projekt anwenden:

- Sie erstellen ein Projekt aus der Job Ticket Vorlage.
- Sie verknüpfen ein vorhandenes Projekt mit einer Job Ticket Vorlage.

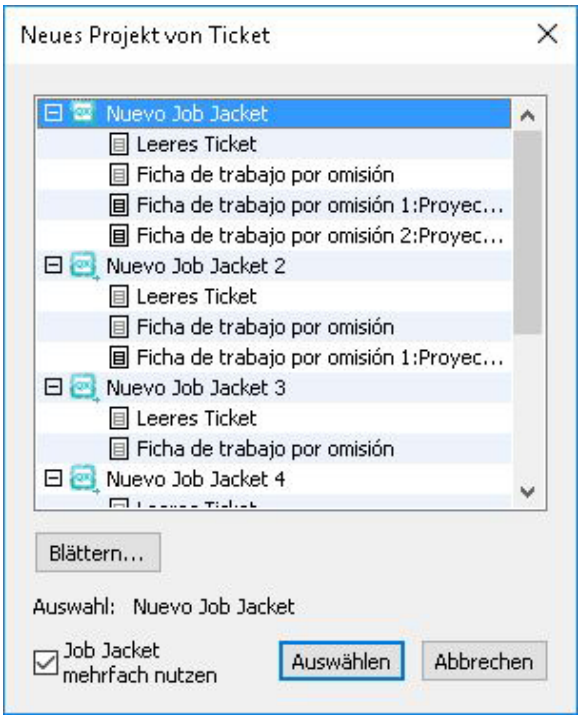
In beiden Fällen wird aus der Job Ticket Vorlage ein Job Ticket erzeugt und die neue Job Ticket Instanz wird auf das neue Projekt angewendet. Unten werden beide Ansätze beschrieben.

Erstellen eines Projekts aus einer Job Ticket Vorlage

Wenn Sie ein Projekt aus einer Job Ticket Vorlage erstellen, erzeugt QuarkXPress aus der Job Ticket Vorlage immer ein Job Ticket. Sie können auswählen, wo dieses Job Ticket gespeichert wird: in einer gemeinsam genutzten Job Jackets Datei oder in einer eingebetteten Job Jackets Struktur in der Projektdatei.

So erstellen Sie ein Projekt aus einer Job Ticket Vorlage:

1. Wählen Sie **Ablage/Datei > Neu > Projekt aus Ticket**. Die Dialogbox **Neues Projekt aus Ticket** wird angezeigt.



Verwenden Sie die Dialogbox **Neues Projekt aus Ticket**, um eine Job Ticket Vorlage für ein neues Projekt auszuwählen.

2 Wird die gewünschte Job Jackets Struktur nicht angezeigt, klicken Sie auf **Durchsuchen**, navigieren zur Job Jackets Datei und klicken auf **Öffnen**.

3 Wählen Sie die als Ziel vorgesehene Job Ticket Vorlage in der Liste aus. (Beachten Sie, dass Sie auch ein zurückgestelltes Job Ticket auswählen können.)

4 Aktivieren oder deaktivieren Sie die Checkbox **Job-Jacket mehrfach nutzen** wie folgt:

- Um das aktive Job Ticket dieses Projekts in einer externen Job Jackets Datei zu speichern, damit die Ressourcen des Job Tickets auch von anderen Anwendern der Job Jackets Datei genutzt werden können, aktivieren Sie **Job-Jacket mehrfach nutzen**. (Weitere Informationen finden Sie unter "*Zusammenarbeiten mit freigegebenen Job Jackets*".)
- Um das Job Ticket dieses Projekts in einer eingebetteten Job Jackets Struktur in der Projektdatei zu speichern, deaktivieren Sie **Job-Jacket mehrfach nutzen**.

5 Klicken Sie auf **Auswählen**. Das neue Projekt übernimmt die Projekteinstellungen der Job Ticket Vorlage und QuarkXPress erzeugt automatisch Layouts für alle Layoutdefinitionen in der Job Ticket Vorlage.

➡ Es ist nicht möglich, ein Job Ticket in der Job Jackets Standardstruktur zu speichern. Als Folge daraus werden Sie aufgefordert, eine neue Job Jackets Datei im Dateisystem zu speichern, wenn Sie ein Projekt aus einer Job Ticket Vorlage erstellen, die sich in der Job Jackets Standardstruktur befindet und **Job-Jacket mehrfach nutzen** aktivieren.

Verknüpfen eines vorhandenen Projekts mit einer Job Jackets Datei

Wenn Sie ein vorhandenes Projekt mit einer Job Jackets Datei verknüpfen, entfernen Sie das aktuell aktive Job Ticket des Projekts und verknüpfen das Projekt mit einem neuen Job Ticket, das aus einer Job Ticket Vorlage in einer anderen Job Jackets Datei erstellt wird. Dies könnte sinnvoll sein, wenn Sie beispielsweise ein vorhandenes Projekt mit einer Job Jackets Datei verknüpfen möchten, in der ein anderer Layouter ein aktives Job Ticket besitzt, und auf diese Weise einige oder alle Ressourcen synchronisieren möchten, die Sie beide benutzen. (Details finden Sie unter „*Zusammenarbeiten mit mehrfach genutzten Job Jackets*“.)

So wenden Sie ein Job Ticket auf ein vorhandenes Projekt an:

1. Erstellen oder öffnen Sie das Projekt.
2. Wählen Sie **Ablage/Datei > Job Jackets > Projekt verknüpfen**. Der Dialog **Projekt verknüpfen** wird angezeigt.
3. Wird die gewünschte Job Jackets Datei nicht angezeigt, klicken Sie auf **Blättern**, navigieren zur Datei und klicken auf **Öffnen**.
4. Wählen Sie die als Ziel vorgesehene Job Ticket Vorlage in der Liste aus.
5. Aktivieren oder deaktivieren Sie die Checkbox **Job Jacket mehrfach nutzen** wie folgt:
   - Um das Job Ticket dieses Projekts in der Job Jackets Datei zu speichern, welche die als Ziel vorgesehene Job Ticket Vorlage enthält, aktivieren Sie **Job Jacket mehrfach nutzen**.
   - Um das Job Ticket dieses Projekts in einer eingebetteten Job Jackets Struktur in der Projektdatei zu speichern, deaktivieren Sie **Job Jacket mehrfach nutzen**.
6. Klicken Sie auf **Anfügen**. Das Projekt übernimmt die Projekteinstellungen der Job Ticket Vorlage und es werden automatisch für alle Layoutdefinitionen in der Job Ticket Vorlage Layouts erzeugt.

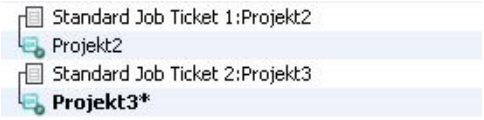
➡ Wenn Sie eine Job Ticket Vorlage verwenden, die sich in der Job Jackets Standardstruktur befindet und **Job Jacket mehrfach nutzen** aktivieren, werden Sie aufgefordert, eine neue Job Jackets Datei im Dateisystem zu speichern. Der Grund dafür ist, dass ein Job Ticket sich nicht in der Job Jackets Standardstruktur speichern lässt.

Betrachten der Job Ticket Beziehungen

Sie können sich die Beziehungen zwischen Job Jackets, Job Ticket Vorlagen, Job Tickets und Projekten in der Dialogbox **Job Jackets Manager** (Menü **Hilfsmittel**) ansehen. Hier die Übersicht der in dieser Dialogbox verwendeten Symbole:

- Job Jackets Struktur (verknüpft)
- Job Jackets Struktur (eingebettet)
- Job Ticket Vorlage
- Aktives oder zurückgestelltes Job Ticket
- Projekt (ein fett dargestellter Projektname kennzeichnet das aktive Projekt)

Ein mit einem aktiven Job Ticket verknüpftes Projekt wird folgendermaßendargestellt:



Ein Projekt, das mit einem aktiven Job Ticket verknüpft ist

Ein zurückgestelltes Job Ticket besitzt dieses Symbol, ist jedoch mit keinem Projekt verknüpft. Ein solches Projekt könnte verschoben oder gelöscht bzw. nie gespeichert worden sein.

Anwenden einer Layoutdefinition auf ein Projekt

Ein Layoutdefinition enthält eine Gruppe von Einstellungen, die zusammen ein Layout beschreiben. Diese Einstellungen können einen Mediatyp (Print, Digital), Regelgruppen, Ausgabeeinstellungen und eine Quelleneinstellung für das Farbmanagement umfassen. Eine Layoutdefinition kann außerdem eine Layoutspezifikation enthalten, die Informationen wie Größe und Anzahl der Seiten enthält (beachten Sie, dass Layoutspezifikationen auf Job Jackets Ebene erstellt werden müssen).

Wenn Sie ein Projekt mit einer Job Ticket Vorlage verknüpfen, erzeugt QuarkXPress automatisch für jede Layoutdefinition in der Job Ticket Vorlage ein Layout. Solche Layouts besitzen dieselben Namen wie die Layoutdefinitionen, auf denen sie basieren.

Sie können eine Layoutdefinition auf zwei verschiedene Arten auf ein Projekt anwenden:

- Erstellen Sie ein Projekt aus dem Job Ticket, das die Layoutdefinition enthält (wie in „*Erstellen eines Projekts aus einer Job Ticket Vorlage*“ beschrieben.
- Verknüpfen Sie das Job Ticket mit dem aktiven Projekt, nachdem dieses erstellt wurde (wie in „*Verknüpfen eines vorhandenen Projekts mit einer Job Jackets Datei*“ beschrieben).

Bei beiden Varianten werden die definierten Layouts automatisch erstellt.

Exportieren und Importieren von Job Tickets

Es können Situationen auftreten, in denen ein Job Definer eine Job Ticket Vorlage oder ein Job Ticket aus einer Job Jackets Datei in eine andere kopieren oder alle Job Ticket Vorlagen und Job Tickets einer Job Jackets Struktur in eine andere Job Jackets Struktur importieren muss. Beide Aufgaben lassen sich mit den Im- und Exportfunktionen für Job Tickets durchführen.

Exportieren einer Job Ticket Vorlage oder eines JobTickets

So exportieren Sie eine Job Ticket Vorlage oder ein Job Ticket aus einer Job Jackets Struktur

1 Öffnen Sie die Dialogbox **Job Jackets Manager** (Menü **Hilfsmittel**) und markieren Sie in der Liste links ein als Ziel gewünschtes Job Ticket (oder mehrere).

2 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ticket exportieren** oberhalb der linken Liste. Die Dialogbox **Neue Job Jackets** wird angezeigt.

3 Geben Sie einen Namen und einen Ort an und klicken Sie auf **Sichern**. Alle markierten Job Tickets werden zusammen mit den von ihnen benötigten Ressourcen in einer Job Jackets Datei mit dem angegebenen Dateinamen gespeichert.

Importieren einer Job Ticket Vorlage oder eines JobTickets

So importieren Sie eine Job Ticket Vorlage oder ein Job Ticket in eine Job Jackets Struktur

1 Öffnen Sie die Dialogbox **Job Jackets Manager** (Menü **Hilfsmittel**) und markieren Sie in der Liste links das Symbol des als Ziel gewünschten Job Jackets.

2 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Importieren** oberhalb der linken Liste. Die Dialogbox **Job Jackets Datei auswählen** wird angezeigt.

3 Wählen Sie eine Job Jackets Datei und klicken Sie auf **Öffnen**. Alle Job Ticket Vorlagen und Job Tickets in der ausgewählten Datei werden zusammen mit den von ihnen benötigten Ressourcen in die ausgewählte Job Jackets Struktur importiert.

Die Job Jackets Standarddatei

Bei der Installation von QuarkXPress wird auch eine Job Jackets Standarddatei (mit einer Job Ticket Standardvorlage) unter dem Namen "DefaultJacket.xml" an dem in der Fensterfläche **Job Jackets** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**) angegebenen Ort installiert.

Wenn Sie mit **Ablage/Datei > Neu > Projekt** ein Projekt anlegen, geschieht folgendes:

- QuarkXPress erstellt eine Kopie dieser Job Jackets Standarddatei (mit dem Namen “Default Job Jackets”) und bettet sie in das neue Projekt ein. Die eingebettete Job Jackets Struktur wird mit “*[Dateiname]* Job Jackets” benannt.
- In der eingebetteten Job Jackets Struktur erstellt QuarkXPress ein Job Ticket aus der Job Ticket Standardvorlage (mit dem Namen “Default Job Ticket”). Das neue Job Ticket erhält den Namen “[*Dateiname*] Ticket”.
- QuarkXPress verknüpft das Job Ticket in der eingebetteten Job Jackets Struktur mit dem neuen Projekt.

Sie können die Job Jackets Standarddatei verwenden, um die Ressourcen einzustellen, die in neuen QuarkXPress Projekten verwendet werden. Darüber hinaus können Sie die Job Ticket Standardvorlage bearbeiten, die von mit **Ablage/Datei > Neu > Projekt** erstellten Projekten verwendet wird. Hier werden beide Verfahren erklärt.

➡ Es ist nicht möglich, ein neues Job Ticket in der Job Jackets Standarddatei zu speichern. Weitere Informationen finden Sie unter “*Erstellen eines Projekts aus einer Job Ticket Vorlage*.

Bearbeiten der Job Ticket Standardvorlage: Das Menü Ablage/Datei

Die Job Ticket Standardvorlage wird von mit **Ablage/Datei > Neu > Projekt** erstellten Projekten verwendet. Es gibt zwei Möglichkeiten, die Job Ticket Standardvorlage zu bearbeiten.

Um die Job Ticket Standardvorlage aus dem Menü **Ablage/Datei** zu bearbeiten:

1. Schließen Sie alle offenen Projekte.
2. Wählen Sie **Ablage/Datei > Job Jackets > Job Ticket bearbeiten**, um die Job Ticket Standardvorlage in der Dialogbox **Job Ticket bearbeiten** zu öffnen.
3. Verwenden Sie die Einstellmöglichkeiten der Dialogbox **Job Ticket bearbeiten**, um die Job Ticket Standardvorlage zu konfigurieren und klicken Sie auf **OK**.

Bearbeiten der Job Ticket Standardvorlage: Das Menü Hilfsmittel

So bearbeiten Sie die Job Ticket Standardvorlage aus der Dialogbox **Job Jackets Manager**:

1. Rufen Sie die Dialogbox **Job Jackets Manager** (Menü **Hilfsmittel**) auf.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Jacket öffnen**, navigieren Sie zur Job Jackets Standarddatei und klicken Sie auf **Öffnen**.
3. Erweitern Sie die Job Jackets Standardstruktur und markieren Sie in der Liste die Job Ticket Vorlage "**Standard-Jobticket**".
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Die Dialogbox **Job Ticket bearbeiten** wird angezeigt.
5. Verwenden Sie die Einstellmöglichkeiten der Dialogbox **Job Ticket bearbeiten**, um die Job Ticket Standardvorlage zu konfigurieren.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Das nächste Projekt, das Sie mit **Ablage/Datei > Neu > Projekt** erstellen, wird die modifizierte Job Ticket Standardvorlage verwenden.

Bearbeiten der Job Jackets Standarddatei

Sie können die Job Jackets Standarddatei verwenden, um die Ressourcen einzustellen, die in neuen QuarkXPress Projekten verwendet werden. So bearbeiten Sie die Job Jackets Standarddatei:

1. Öffnen Sie den Dialog **Job Jacket Manager** (Menü **Hilfsmittel**).
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Jacket öffnen**, navigieren Sie zur Job Jackets Standarddatei und klicken Sie auf **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Job Jackets Struktur “Default Job Jacket” in der Liste aus.
4. Verwenden Sie die Einstellmöglichkeiten der Dialogbox **Job Jackets Manager**, um die Job Jacket Standardstruktur zu konfigurieren und klicken Sie anschließend auf **OK**.

Informationen zur Arbeit mit Ressourcen finden Sie unter "*Arbeiten mit Ressourcen in Job Tickets: Erweiterter Modus*" beschrieben.

Arbeiten mit Ressourcen: Erweiterter Modus

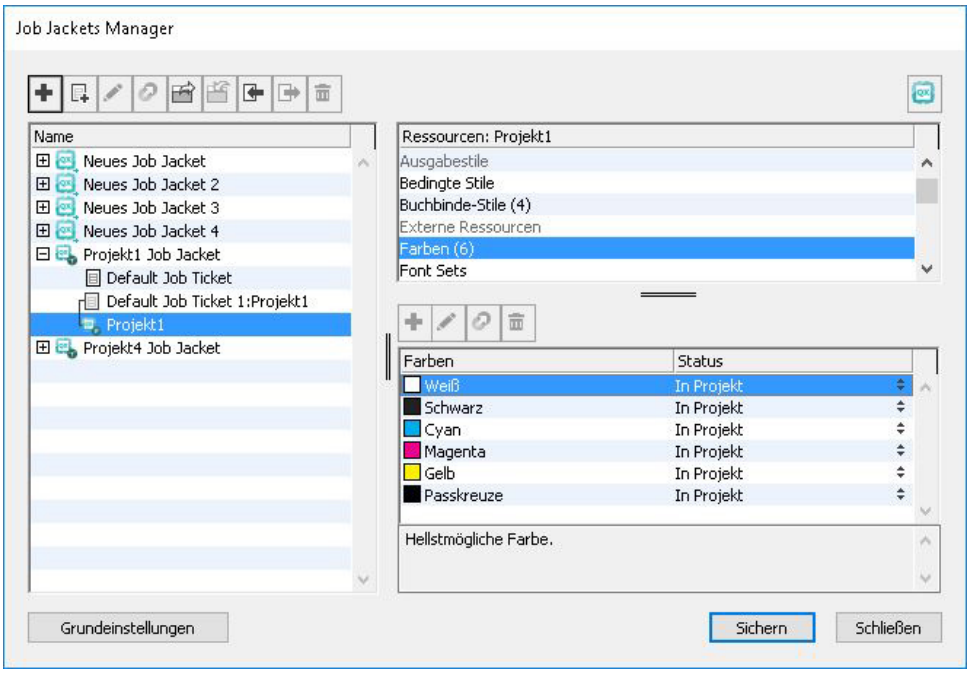
"Ressourcen" ist eine allgemeine Kategorisierung, die die meisten Komponenten beschreibt, aus der Job Jackets und Job Tickets bestehen. Zu Ressourcen zählen unter anderem Stilvorlagen, aber auch Größenangaben und vieles mehr. Hier wird beschrieben, wie Sie in der erweiterten Fensterfläche der Dialogbox **Job Jackets Manager** (Menü **Hilfsmittel**) Ressourcen erstellen, aktualisieren und auf sie zugreifen.

Job Definer werden dieses Verfahren häufig für verschiedene Zwecke verwenden. Layouter werden dieses Verfahren jedoch möglicherweise nie verwenden.

Zugreifen auf Ressourcen: Erweiterter Modus

Bevor Sie mit einer Ressource arbeiten können, muss sie für Sie zunächst erreichbar sein. So greifen Sie auf eine Ressource zu:

1. Öffnen Sie den Dialog **Job Jackets Manager** (Menü **Hilfsmittel**).
2. Wird im Dialog nur eine Liste angezeigt, klicken Sie auf **Erweiterte Einstellungen**, um die Fensterfläche **Erweitert** aufzurufen.
3. Öffnen oder erstellen Sie in der Liste links eine Job Jackets Datei. Die Ressourcen-Kategorien in der Job Jackets Datei sind in der Liste oben rechts in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.
4. Um mit den für eine Job Jackets Struktur spezifischen Ressourcen zu arbeiten, markieren Sie die Job Jackets Zielstruktur in der Liste links. Beachten Sie, dass nicht verfügbare Ressourcen-Katergorien für Ressourcen Stehen, die auf der Job Ticket Ebene spezifiziert werden müssen.
5. Um mit Ressourcen zu arbeiten, die speziell für ein Job Ticket gelten, erweitern Sie die Job Jackets Struktur, erstellen, duplizieren oder importieren Sie ein Job Ticket und stellen Sie sicher, dass das als Ziel vorgesehene Job Ticket in der Liste links markiert ist. Beachten Sie, dass abgeblendet dargestellte Ressourcenkategorien Ressourcen darstellen, die auf der Job Jacket Ebene definiert werden müssen.
6. Wählen Sie in der Liste oben rechts einen Ressourcentyp. Vorhandene Ressourcen des ausgewählten Typs werden in der Liste unten rechts aufgeführt.



Verwenden Sie die Dialogbox **Job Jackets Manager**, um Ressourcen zu betrachten, zu erstellen, zu duplizieren, zu löschen, zu importieren und zu exportieren.

Konfigurieren von Ressourcen: Erweiterter Modus

Wenn Sie in der Dialogbox **Job Jackets Manager** zu einer Ressource navigieren, können Sie sie konfigurieren. Für die verschiedenen Ressourcentypen stehen in dieser Dialogbox unterschiedliche Optionen zur Verfügung:

- Für die meisten Ressourcen können Sie einen Speicherort angeben.
- Die meisten Ressourcen lassen sich löschen.
- Sie können einige Ressourcentypen erstellen und modifizieren, andere jedoch müssen mihilfe anderer Elemente der Benutzeroberfläche von QuarkXPress erstellt und bearbeitet werden.
- Sie können Layoutdefinitionen, Ausgabespezifikationen, Job-Beschreibungen, Kontakte, Regeln und Regelgruppen in einer Job Jackets Struktur erstellen, duplizieren, löschen und konfigurieren.

➡ In Job Jackets werden App Studio Layouts durch digitale Layoutressourcen dargestellt.

Wenn eine Ressource es erlaubt, können Sie sie in der Dialogbox **Job Jackets Manager** folgendermaßen erstellen und konfigurieren:

1. Um eine Ressource des in der oberen, rechten Liste markierten Typs zu erstellen, klicken Sie in der Liste unten rechts auf die Schaltfläche **Neues Objekt**. Klicken Sie auf ihren Namen, um die Ressource umzubenennen.
2. Besitzt eine Ressource ein Erweiterungssymbol, klicken Sie darauf, um sie zu erweitern und die erscheinenden Felder zu konfigurieren. Zu einigen Ressourcen gehören Dropdown-Menüs, während andere die manuelle Eingabe von Werten ermöglichen.

3 Besitzt eine Ressource eine Schaltfläche , klicken Sie darauf, um zusätzliche Instanzen der Ressource zu erzeugen. Wenn Sie beispielsweise eine Layoutspezifikation erstellen, können Sie auf die zur Ressource **Volltonfarbe** gehörende Schaltfläche klicken, um weitere Volltonfarben anzulegen.

Festlegen des Speicherortes von Ressourcen: Erweiterter Modus

Ressourcen können sich an unterschiedlichen Orten befinden:

- **Im Jacket**: In einer Job Jackets Struktur gespeichert, aber nicht in einer der Job Ticket Vorlagen oder in einem der Job Tickets der Job Jackets Struktur verwendet.
- **Im Ticket**: In einer Job Jackets Struktur gespeichert und mit einer Job Ticket Vorlage oder einem Job Ticket verknüpft. Falls eine "Im Ticket"-Ressource sich in einer Job Ticket Vorlage befindet, die mit einem Projekt verknüpft ist, steht diese Ressource auch im Projekt zur Verfügung.
- **Im Projekt**: In einem Projekt gespeichert, aber NICHT mit einer Job Jackets Struktur oder einem Job Ticket verknüpft.

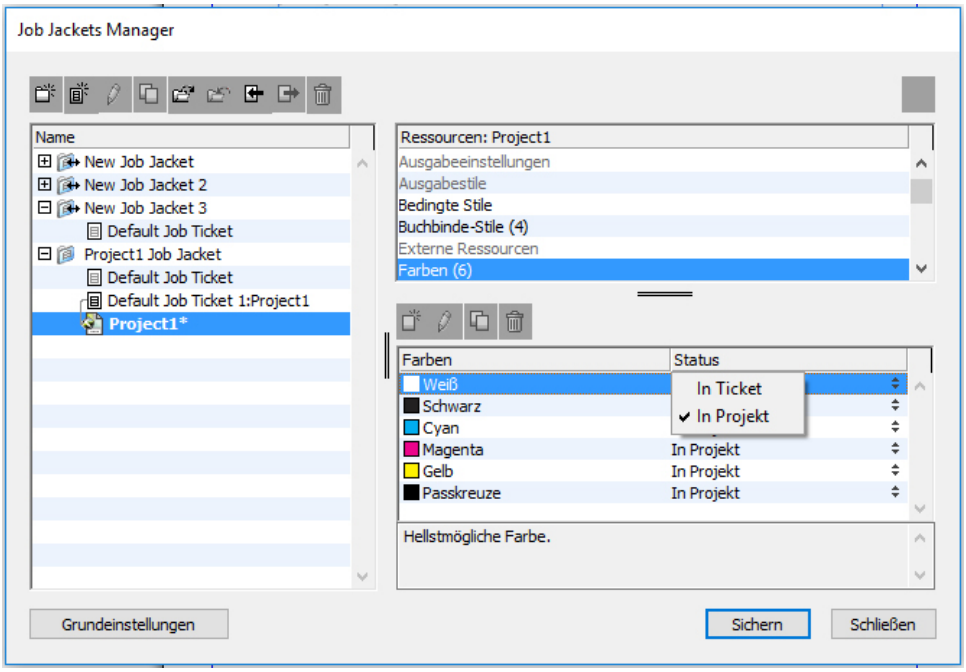
Sie können den Speicherort von Ressourcen folgendermaßen festlegen:

1 Greifen Sie mithilfe des Dialoges **Job Jackets Manager** wie unter "*Zugreifen auf Ressourcen: Erweiterter Modus*" beschrieben.

2 Markieren Sie die Ressource in der Liste unten rechts.

3 Wählen Sie einen Ort aus dem Dropdown-Menü in der Spalte **Status**:

- Wenn das in der linken Liste markierte Objekt eine Job Jackets Struktur ist, können Sie nur **Im Jacket** wählen.
- Ist das in der linken Liste ausgewählte Objekt eine Job Ticket Vorlage oder ein Job Ticket, dann können Sie angeben, ob die Ressource mit der Job Ticket Vorlage oder dem Job Ticket verknüpft sein soll, indem Sie **Im Jacket** oder **Im Ticket** auswählen.
- Wenn das in der linken Liste ausgewählte Objekt ein Projekt ist, können Sie festlegen, ob die Ressource nur im Projekt definiert sein soll (**Status = Im Projekt**) oder die Definition im aktiven Job Ticket des Projekts verwendet werden soll (**Status = Im Ticket**).



Verwenden Sie den Dialog **Job Jackets Manager** (Menü **Hilfsmittel**), um festzulegen, wo Ressourcen gespeichert werden.

Arbeiten mit Layoutspezifikationen

Eine Layoutspezifikation ermöglicht die Definition layoutspezifischer Angaben wie Seitengröße, Seitenzahl, Ränder oder Informationen zu Doppelseiten, zum Anschnitt, zur Bindung etc.

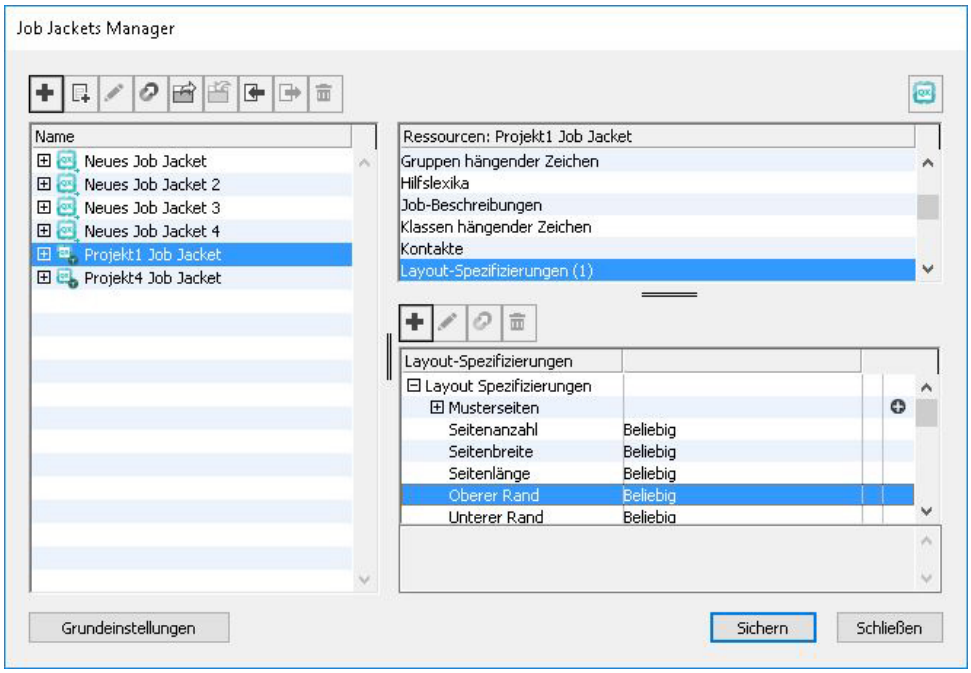
Hier das Standardverfahren für die Arbeit mit Layoutspezifikationen:

1. Erstellen Sie eine Layoutspezifikation (siehe "*Erstellen einer Layoutspezifikation: Erweiterter Modus*"). Dieser Teil wird gewöhnlich von einem Job Definer ausgeführt.
2. Verknüpfen Sie die Layoutspezifikation durch eine Job Ticket Vorlage oder ein Job Ticket mit einem Layout. Dies wird in der Regel von einem Layouter durchgeführt.

Weiter unten werden beide oben erwähnten Verfahren im Detail beschrieben.

Erstellen einer Layoutspezifikation: Erweiterter Modus

Layoutspezifikationen sind Ressourcen und müssen daher wie unter "Arbeiten mit Ressourcen: Erweiterter Modus" beschrieben in der Dialogbox **Job Jackets Manager** erstellt werden.

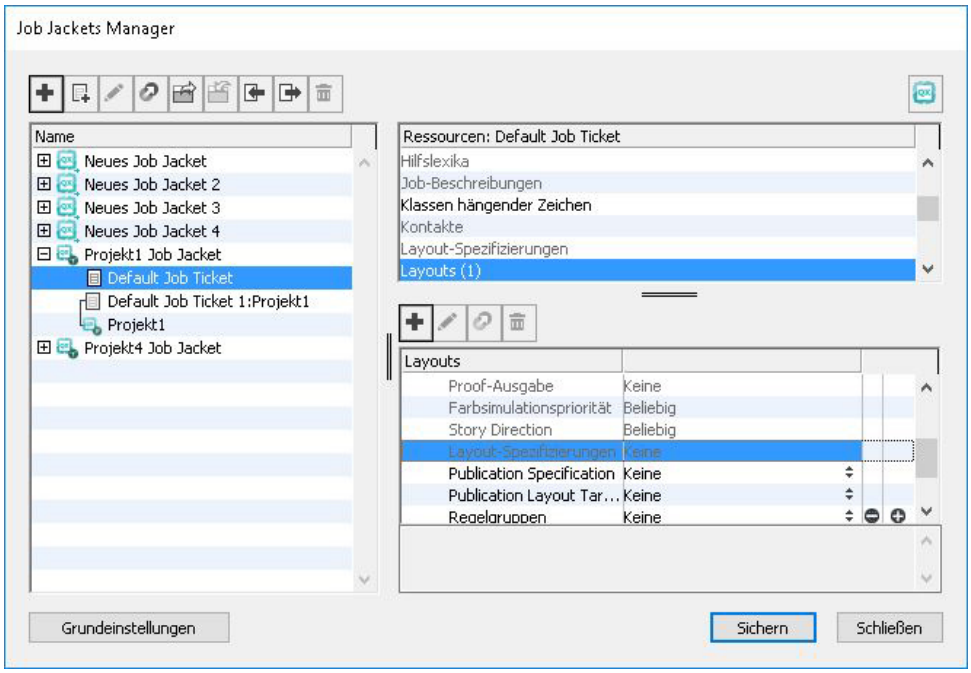


Sie können die Dialogbox **Job Jackets Manager** (Menü **Hilfsmittel**) verwenden, um Layoutspezifikationen zu erstellen.

Anwenden einer Layoutspezifikation auf ein Layout

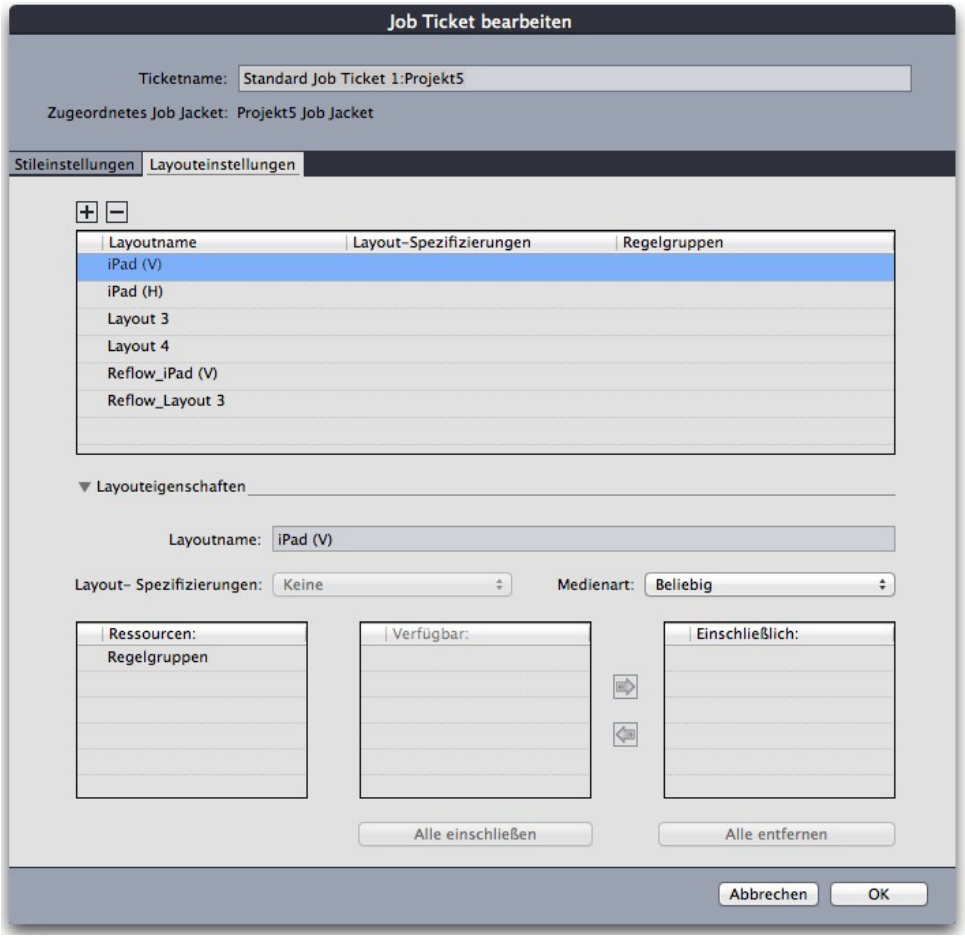
Sie können eine Layoutspezifikation auf zwei verschiedene Arten mit einem Layout verknüpfen: Indem Sie das Layout aus einer Job Ticket Vorlage erstellen oder indem Sie die Layoutspezifikation auf das aktive Job Ticket eines vorhandenen Layouts anwenden.

Ein Job Definer wird typischerweise die Layoutspezifikation einer Layoutdefinition in einer Job Jackets Datei hinzufügen, *bevor* das eigentliche Projekt und das Layout erstellt werden. Da eine Layoutspezifikation eine Ressource ist, fügen Sie sie einer Layoutdefinition so hinzu, wie Sie es auch mit jeder anderen Ressource tun würden (siehe "*Arbeiten mit Ressourcen: Erweiterter Modus*").



Um eine Job Ticket Vorlage so zu konfigurieren, dass sie automatisch ein Layout anlegt, das einer bestimmten Layoutspezifikation folgt, verknüpfen Sie die Layoutspezifikation mithilfe der Dialogbox **Job Jackets Manager** mit der Layoutdefinition.

Ein Layouter kann eine Layoutspezifikation mithilfe der Dialogbox **Job Ticket bearbeiten** (**Ablage/Datei > Job Jackets > Job Ticket bearbeiten**) auf das aktive Job Ticket eines Layouts anwenden, nachdem das Projekt und das Layout erstellt wurden. Um einem aktiven Job Ticket eine Layoutspezifikation hinzuzufügen, klicken Sie auf das Register **Layouteinstellungen**, markieren das Layout in der Layoutliste und wählen eine Option aus dem Dropdown-Menü **Layoutspezifikationen**.



Sie können die Dialogbox **Job Ticket bearbeiten** verwenden (**Ablage/Datei > Job Jackets > Job Ticket bearbeiten**), um einem Layout im aktiven Projekt eine Layoutspezifikation zuzuweisen.

Arbeiten mit Regeln und Regelgruppen

Eine *Regel* ist ein Test, der am aktiven Layout durchgeführt wird, wenn Sie **Ablage/Datei > Job Jackets > Layout prüfen** wählen.

Jede Regel kann eine Bedingung prüfen. So könnte eine Regel beispielsweise besagen, dass alle Textzeichen auf „Überdrucken“ eingestellt sein sollen. Regeln können auch Beschreibungen, Richtlinien (die dem Layouter angeben, ob das Erfüllen einer Bedingung vorgeschrieben, empfohlen oder verboten ist) und Anweisungen für die Lösung von Problemen beinhalten.

Hier das Standardverfahren für die Arbeit mit Regeln und Regelgruppen:

1. Erstellen Sie Regeln (siehe "*Erstellen von Regeln: Erweiterter Modus*") und fügen Sie diese einer Regelgruppe hinzu (siehe "*Hinzufügen von Regeln zu Regelgruppen: Erweiterter Modus*"). Dies wird gewöhnlich von einem Job Definer in Zusammenarbeit mit einem Ausgabespezialisten ausgeführt.
2. Verknüpfen Sie die Regelgruppe über eine Job Ticket Vorlage mit einem Layout (siehe "*Anwenden einer Regelgruppe auf ein Layout*"). Dies wird in der Regel vom Job Definer durchgeführt.

3 Verwenden Sie die Regelgruppe, um das Layout zu evaluieren (siehe "*Prüfen eines Layouts*"). Dies wird in der Regel von einem Layouter durchgeführt.

Die folgenden Abschnitte beschreiben alle oben erwähnten Verfahren im Detail.

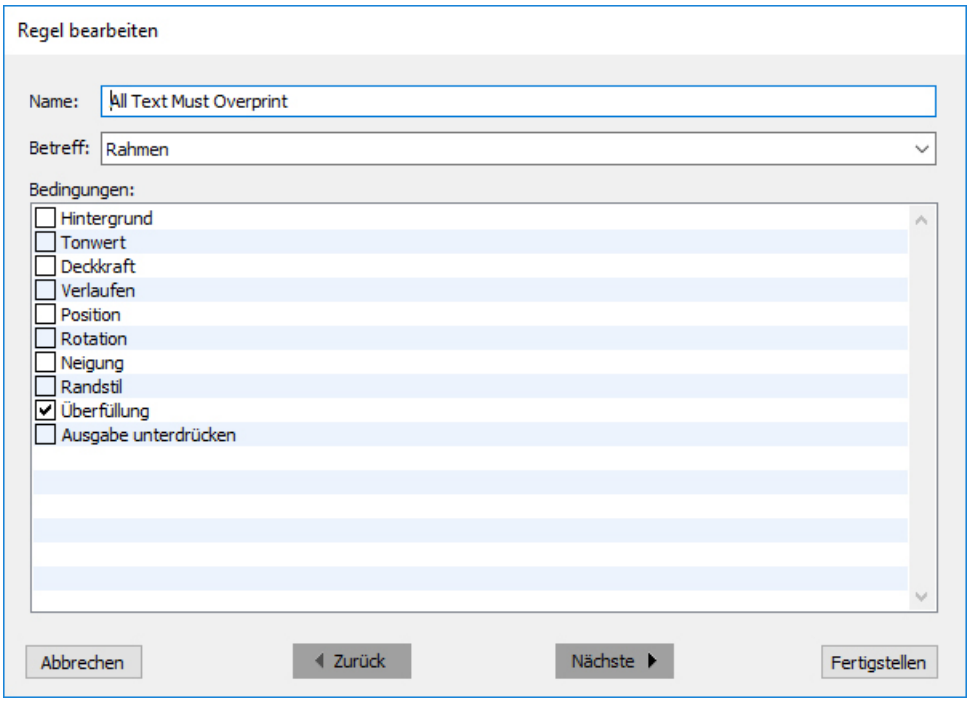
Erstellen von Regeln: Erweiterter Modus

Um eine Regel aufzustellen, navigieren Sie zunächst zu den Regelressourcen in der Dialogbox **Job Jackets Manager**, wie unter "Arbeiten mit Ressourcen: Erweiterter Modus" beschrieben. Verwenden Sie anschließend wie folgt den Regelassistenten:

1 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**. Die Dialogbox **Regel bearbeiten** (der erste Teil des Regelassistenten) wird angezeigt.

2 Geben Sie in das Feld **Name** einen Namen für die Regel ein.

3 Wählen Sie zur Festlegung, für welche Art von Objekt die Regel verwendet werden soll, eine Option aus dem Dropdown-Menü **Subjekt**. Zu den verfügbaren Subjekten gehören alle Rahmen, Textrahmen, Bildrahmen, Textzeichen, Linien, Textpfade, Bilder und Schriften.

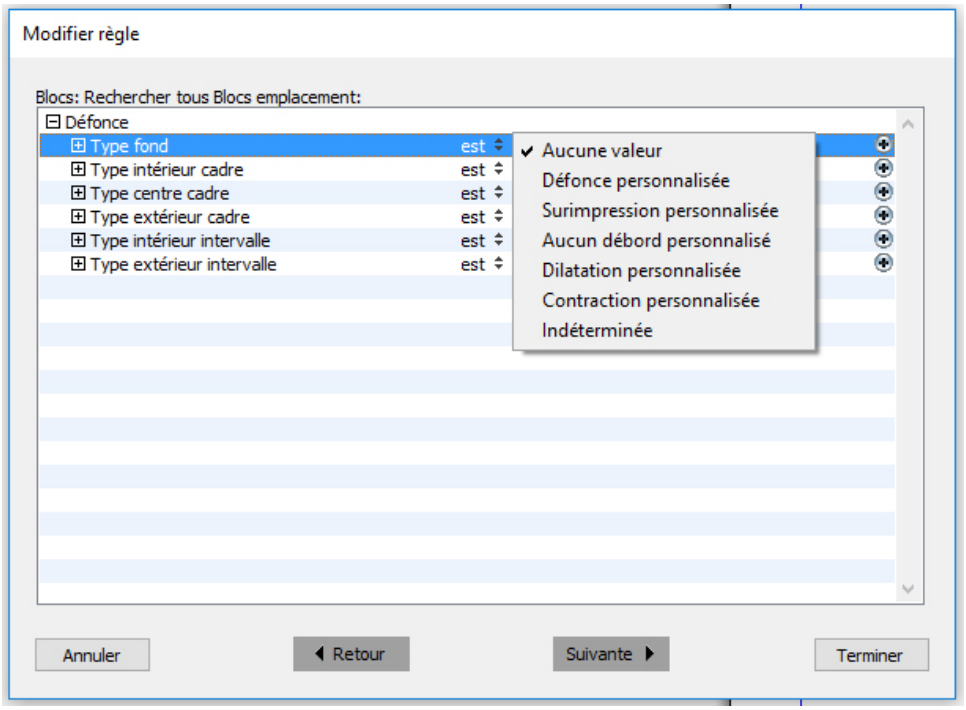


Erstellen Sie Regeln mit der Dialogbox **Regel bearbeiten**.

4 Um festzulegen, was durch die Regel geprüft werden soll, aktivieren Sie eine Option im Bereich **Bedingungen**. Welche Bedingungen verfügbar sind, hängt vom gewählten Subjekt ab.

Wiederholen Sie diesen Schritt für alle in die Regel aufzunehmenden Bedingungen. Die Bedingungen werden durch ein logisches UND verknüpft. Um beispielsweise eine Regel zu erstellen, die vorgibt, dass Textrahmen einen Hintergrund aus 50 % Blau besitzen, wählen Sie **Textrahmen** und aktivieren **Hintergrund** und **Tonwert**.

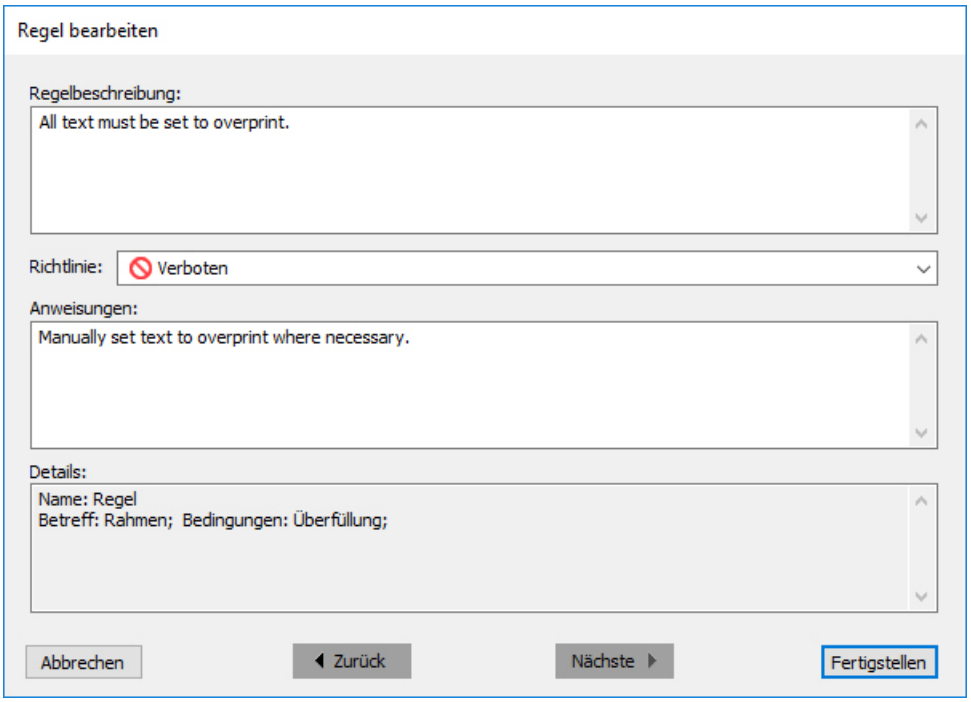
5 Klicken Sie auf **Weiter**, um die nächste Dialogbox des Regelassistenten aufzurufen. In dieser Dialogbox müssen Sie die Bedingungen angeben, welche die Regel auslösen (z. B. “ist nicht Überdrucken” oder “ist kleiner als 10pt”). Um alle Bedingungen zu konfigurieren klicken Sie auf die Erweiterungsschaltfläche, um das Objekt in der Liste zu erweitern. Wählen Sie nun die Optionen und geben Sie Werte in die Felder ein.



Verwenden Sie die zweite Dialogbox des Regelassistenten, um eine Regel zukonfigurieren.

Besitzt eine Bedingung die Schaltfläche ⊕, können Sie sie anklicken, um der Bedingung weitere Klauseln hinzuzufügen. Klauseln werden durch ein logisches ODER verknüpft. Um z. B. festzulegen, dass das angzeigte Objekt eine Farbe besitzen sollte, die entweder eine CMYK-Farbe oder eine Volltonfarbe ist, konfigurieren Sie die erste Zeile so, dass sie auf **CMYK** prüft und fügen dann eine zweite Zeile ein, die eine Prüfung auf **Volltonfarbe** vornimmt.

6 Klicken Sie auf **Weiter**, um die dritte und letzte Dialogbox des Regelassistenten aufzurufen. Verwenden Sie diese Dialogbox, um eine **Beschreibung** der Regel, eine **Richtlinie** (die festlegt, welche Art von Symbol angezeigt wird, wenn die Regel gebrochen wird) und **Anweisungen** für die Behebung des Problems zu definieren. Die in den **Anweisungen** eingegebenen Informationen werden angezeigt, falls ein Layouter **Layout prüfen** wählt und die Regel verletzt ist.

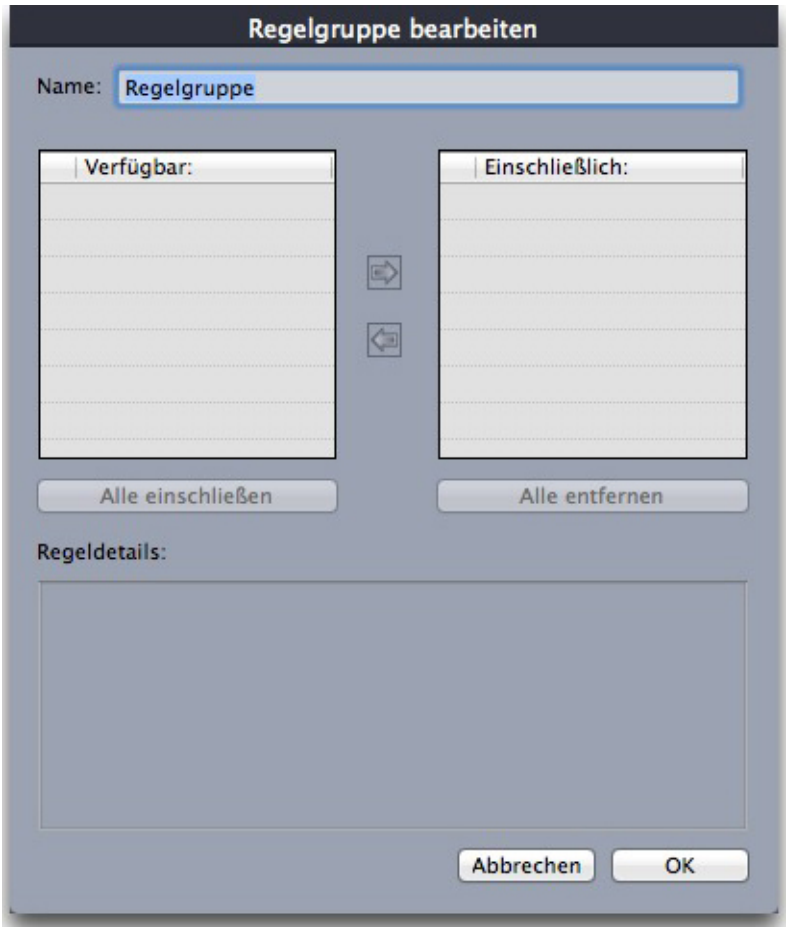


Verwenden Sie die dritte Dialogbox im Regelassistenten, um festzulegen, was im Falle der Verletzung einer Regel geschehen soll.

Hinzufügen von Regeln zu Regelgruppen: Erweiterter Modus

Regeln müssen in *Regelgruppen* (mit einem Namen versehene Sammlungen von Regeln) eingebracht werden. Ein Job Definer kann eine oder mehrere Regelgruppen in eine Layoutdefinition in einer Job Ticket Vorlage aufnehmen. Ein Layouter, der an einem Layout arbeitet, das auf dieser Layoutdefinition basiert, kann später das Layout mithilfe der Regeln in diesen Regelgruppen prüfen (siehe "*Prüfen eines Layouts*"). So fügen Sie einer Regelgruppe eine Regel hinzu:

1. Öffnen Sie den Dialog **Job Jackets Manager** (Menü **Hilfsmittel**).
2. Wird im Dialog nur eine Liste angezeigt, klicken Sie auf **Erweiterte Einstellungen**, um die Fensterfläche **Erweitert** aufzurufen.
3. Erstellen oder markieren Sie eine Job Jackets Struktur.
4. Wählen Sie **Regelgruppen** in der Liste oben rechts.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**, um eine Regelgruppe zu erstellen. Die Dialogbox **Regelgruppe bearbeiten** wird angezeigt.



Verwenden Sie für die Arbeit mit Regelgruppen die Dialogbox **Regelgruppe bearbeiten**.

6 Geben Sie in das Feld **Name** einen Namen für die Regelgruppe ein.

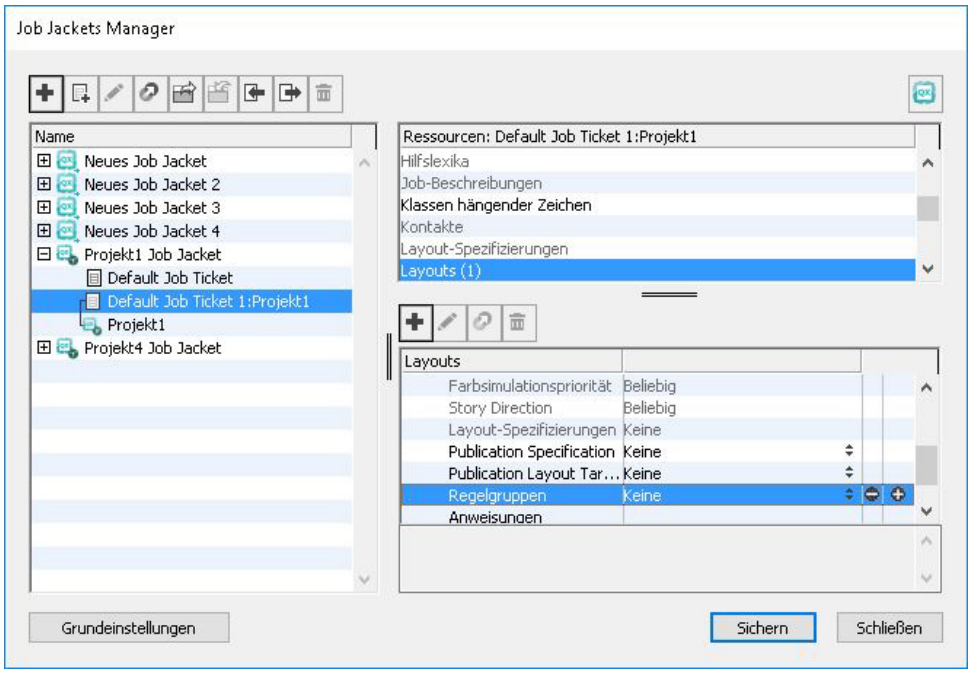
7 Markieren Sie die gewünschten Regeln in der Liste **Verfügbar** und klicken Sie auf die Schaltfläche oder auf **Alle hinzufügen**, wenn Sie der aktiven Regelgruppe alle Regeln der Liste **Verfügbar** hinzufügen möchten.

8 Klicken Sie auf **OK**.

Anwenden einer Regelgruppe auf ein Layout

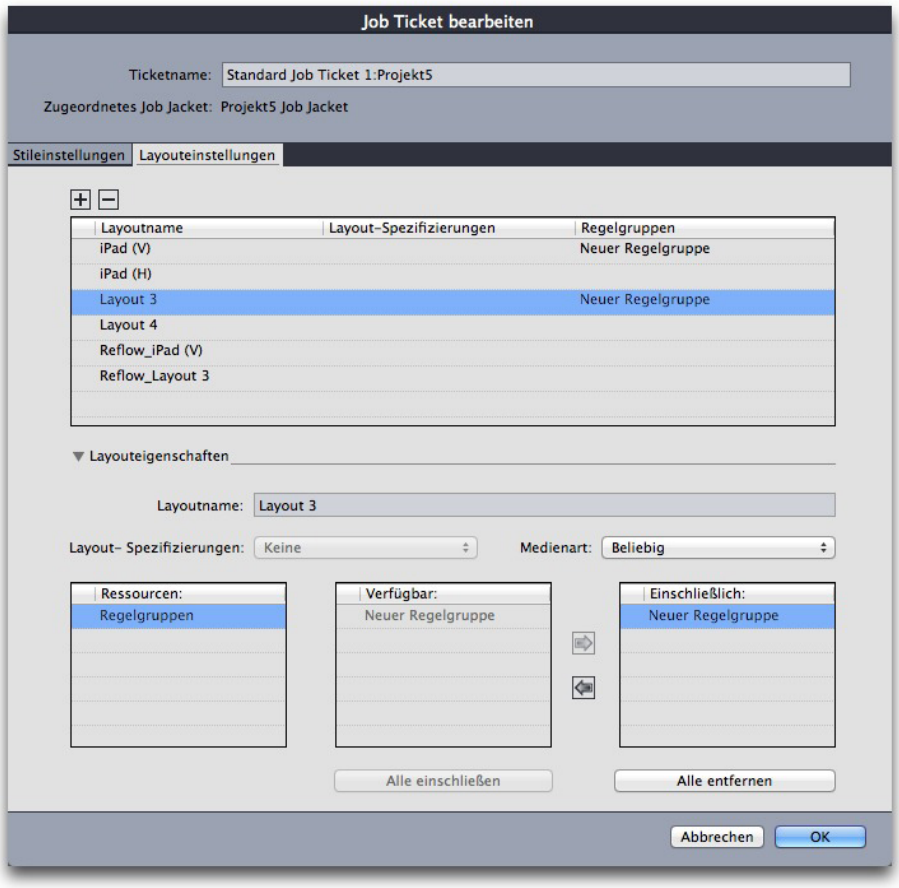
Ist eine Regelgruppe mit einer Instanz der Job Ticket Vorlage eines Layouts verknüpft, kann der Layouter das Layout anhand des Regelsatzes prüfen (siehe "*Prüfen eines Layouts*"). Sie können eine Regelgruppe auf zwei verschiedene Arten mit einem Layout verknüpfen:

Ein Job Definer wird typischerweise die Regelgruppe einer Layoutdefinition in einer Job Jackets Datei hinzufügen, *bevor* das eigentliche Projekt und das Layout erstellt werden. Da eine Regelgruppe eine Ressource ist, fügen Sie sie einer Layoutdefinition so hinzu, wie Sie es auch mit jeder anderen Ressource tun würden (siehe "*Arbeiten mit Ressourcen: Erweiterter Modus*").



Um eine Regelgruppe in einem Layout direkt nach der Erstellung des Layouts verfügbar zu machen, verknüpfen Sie die Regelgruppe mithilfe der Dialogbox **Job Jackets Manager** mit der Layoutdefinition.

Ein Layouter kann einem Layout eine Regelgruppe hinzufügen, *nachdem* das Projekt und das Layout erstellt wurden. Information dazu finden Sie unter "*Arbeiten mit Ressourcen in Job Tickets: Standardmodus (nur Windows)* ".



Ein Layouter kann die Dialogbox **Job Ticket bearbeiten** verwenden (**Ablage/Datei > Job Jackets > Job Ticket bearbeiten**), um einem Layout im aktiven Projekt eine Regelgruppe zuzuweisen.

Prüfen eines Layouts

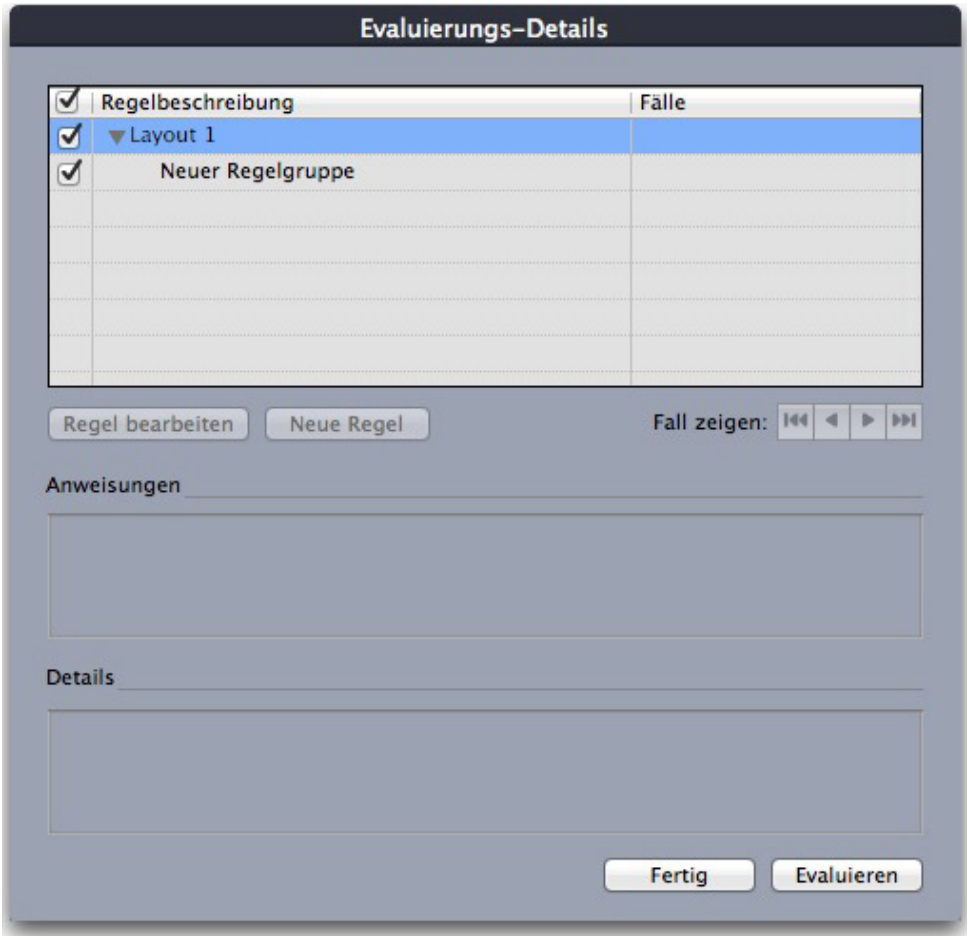
Regelgruppen, Layoutspezifikationen und Ausgabespezifikationen bieten Tests, anhand deren Evaluierung festgestellt werden kann, ob ein Layout die vom Job Definer aufgestellten Spezifikationen einhält. Der Befehl **Layout prüfen** ermöglicht die Durchführung dieser Tests und die Feststellung, ob (und an welcher Stelle) Verletzungen auftreten. Mithilfe dieses Befehls wird das Layout auch im Hinblick auf seine Layoutdefinition geprüft, um den Medientyp (Print oder Digital) und die Farbmanagement-Einstellungen zu verifizieren. Werden Regelverletzungen festgestellt, kann ein Layouter entscheiden, was (gegebenenfalls) unternommen werden soll.

➡ Bevor Sie versuchen, ein Layout zu evaluieren, überzeugen Sie sich, dass das Projekt mit einem Job Ticket verknüpft ist, das Regelgruppen oder Ausgabespezifikationen für das aktive Layout vorgibt.

➡ Die Funktion **Layout prüfen** wurde entwickelt, um Layoutprobleme zu kennzeichnen und anzugeben, wo sie sich beheben lassen. Sie kann allerdings nicht verhindern, dass ein Layouter Änderungen vornimmt, welche die in einem Job Ticket definierten Spezifikationen und Regeln verletzen.

So prüfen Sie ein Layout:

1 Wählen Sie **Datei/Ablage > Job Jackets > Projekt prüfen**. Die Dialogbox **Layoutprüfung** mit den anwendbaren Regelgruppen, Layoutspezifikationen und Ausgabespezifikationen wird angezeigt. Klicken Sie auf das Erweiterungssymbol neben einer Regelgruppe, einer Layoutspezifikation oder einer Ausgabespezifikation, um sie zu erweitern und ihre einzelnen Regeln anzuzeigen.



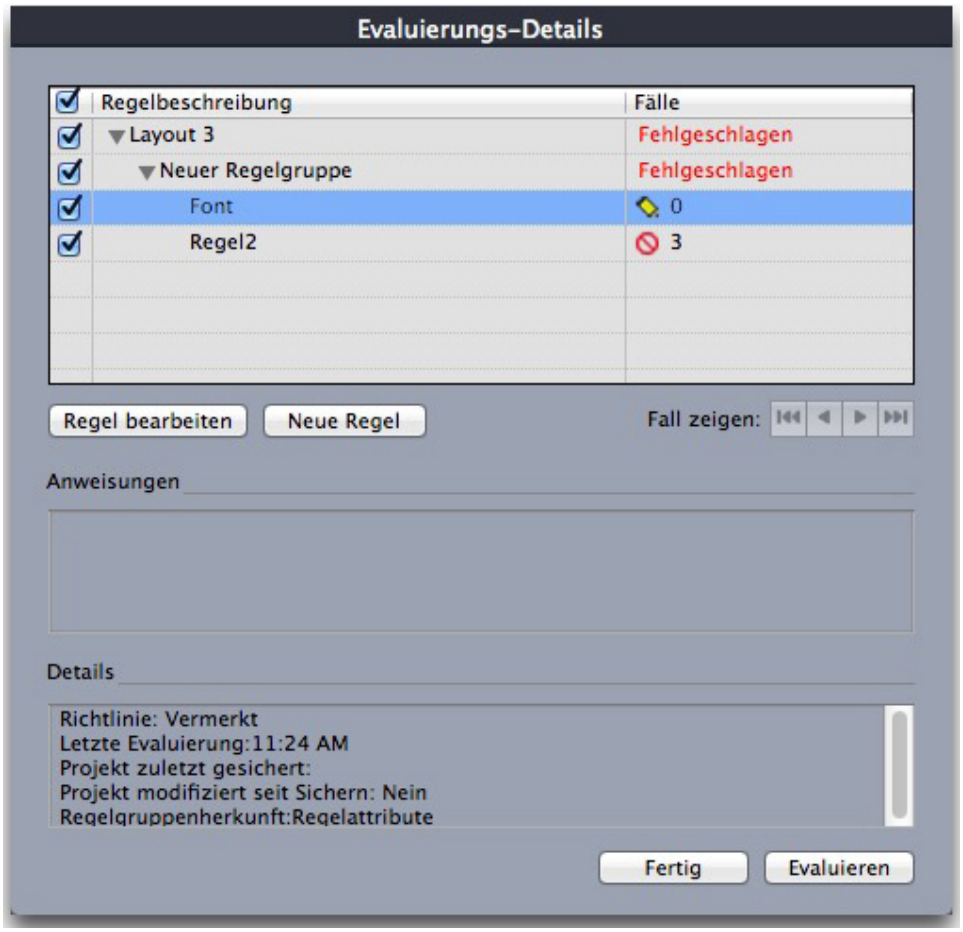
Verwenden Sie die Dialogbox **Layoutprüfung**, um das aktive Layout anhand von Regelgruppen, Layoutspezifikationen und Ausgabespezifikationen zu prüfen.

2 Klicken Sie zum Bearbeiten der markierten Regel auf ihren Namen und anschließend auf die Schaltfläche **Regel bearbeiten**. Alle Änderungen an der Regel werden in die Job Jackets Datei geschrieben und gelten für alle anderen Projekte, die dieses Job Ticket verwenden.

3 Um festzulegen, dass eine Regel geprüft werden soll, aktivieren Sie die Box neben der Regel. Wenn Sie möchten, dass alle Regeln einer Regelgruppe, Layoutspezifikation oder Ausgabespezifikation geprüft werden, aktivieren Sie die Box neben dem Namen der Gruppe oder Spezifikation.

4 Klicken Sie auf **Prüfen**, um das aktive Layout anhand der gewählten Regeln zu prüfen. Die Spalte **Fälle** wird aktualisiert und zeigt an, ob das Dokument die Prüfung der einzelnen Regeln besteht.

5 Wenn Sie detailliertere Informationen über eine Verletzte Regel wünschen, klicken Sie auf ihren Namen und aktivieren die Boxen **Anweisungen** und **Details**. Die Box **Anweisungen** zeigt alle vom Ersteller der Regel geschriebenen Anweisungen und die Box **Details** bietet Informationen zum Projekt (z. B. ob es seit der letzten Prüfung verändert wurde).



Die Dialogbox **Layoutprüfung** zeigt, welche Regeln eingehalten und welche Regeln verletzt werden.

6 Klicken Sie auf die Schaltflächen **Fall zeigen**, um das Layout bis zu verletzten Regeln weiterzuscrollen. Auf diese Weise wird das Beheben von Regelverletzungen erleichtert.

➡ Sie können QuarkXPress so konfigurieren, dass jedes Layout automatisch geprüft wird, wenn das Projekt geöffnet wird, wenn es gesichert wird, wenn es geschlossen wird und wenn es an die Ausgabe gesendet wird. Weitere Informationen finden Sie unter "*Vorgaben – Programm – Job Jackets*".

Sperren von Job Jackets

Um zu vermeiden, dass zwei Personen gleichzeitig versuchen eine Ressource zu bearbeiten, sperrt QuarkXPress unter folgenden Umständen freigegebene Job Jackets Dateien:

- Wenn ein Nutzer eines Projekts, in dem eine freigegebene Job Jackets Datei verwendet wird, die Dialogbox **Job Ticket bearbeiten** (**Ablage/Datei Job Jackets Job Ticket modifizieren**) aufruft, sperrt QuarkXPress die Job Jackets Datei.
- Wenn ein Anwender die Dialogbox **Job Jackets Manager** (Menü **Hilfsmittel**) aufruft, sperrt QuarkXPress alle in der Dialogbox **Job Jackets Manager** angezeigten Job Jackets Dateien.
- Wenn ein Nutzer eines Projekts, in dem eine freigegebene Job Jackets Datei verwendet wird, eine Ressource erstellt, dupliziert oder löscht, die sich in der gemeinsam genutzten Job Jackets Datei befindet, sperrt QuarkXPress die Job Jackets Datei. Wenn Tara zum Beispiel an einem Projekt arbeitet, in dem die Job Jackets Datei "Produktliste" gemeinsam genutzt wird und sie **Bearbeiten > Farben** auswählt und anschließend beginnt, eine Farbe zu verändern, die sich im Job Ticket des Projekts befindet, sperrt QuarkXPress alle freigegebenen Ressourcen in der Job Jackets Datei "Produktliste", damit ausschließlich Tara sie modifizieren kann.

Wenn eine Job Jackets Datei gesperrt ist:

- Können Sie aus einer Job Ticket Vorlage in dieser Job Jackets Datei kein Projekt erstellen.
- Können Sie kein Projekt mit der Job Jackets Datei verknüpfen.
- Können Sie die Dialogbox **Job Ticket bearbeiten** (**Ablage/Datei Job Jackets Job Ticket modifizieren**) für ein Projekt, das die Job Jackets Datei ebenfalls nutzt, nicht aufrufen.
- Können Sie die Dialogbox **Job Jackets Manager** (Menü **Hilfsmittel**) aufrufen, aber Sie können die gesperrte Job Jackets Datei oder eines ihrer Job Tickets nicht bearbeiten.
- Können Sie eine gemeinsam genutzte Ressource in der Job Jackets Datei nicht bearbeiten. Wenn beispielsweise Tara die Job Jackets Datei "Produktliste" gesperrt hat und Samuel **Bearbeiten Farben** wählt und versucht, eine Farbe zu bearbeiten, die sich im Job Ticket des Projekts befindet, wird die Farbe abgeblendet angezeigt und ist nicht verfügbar, bis Tara die Job Jackets Datei entsperrt.
- Können Sie einem Projekt, das die freigegebene Job Jackets Datei nutzt, kein Layout hinzufügen oder den Namen eines vorhandenen Layouts ändern.
- Können Sie keine Regel in der Dialogbox **Layout-Evaluierung** (**Ablage/Datei Job Jackets Layout prüfen**) bearbeiten.

Eine gesperrte Job Jackets Datei wird unter folgenden Bedingungen entsperrt:

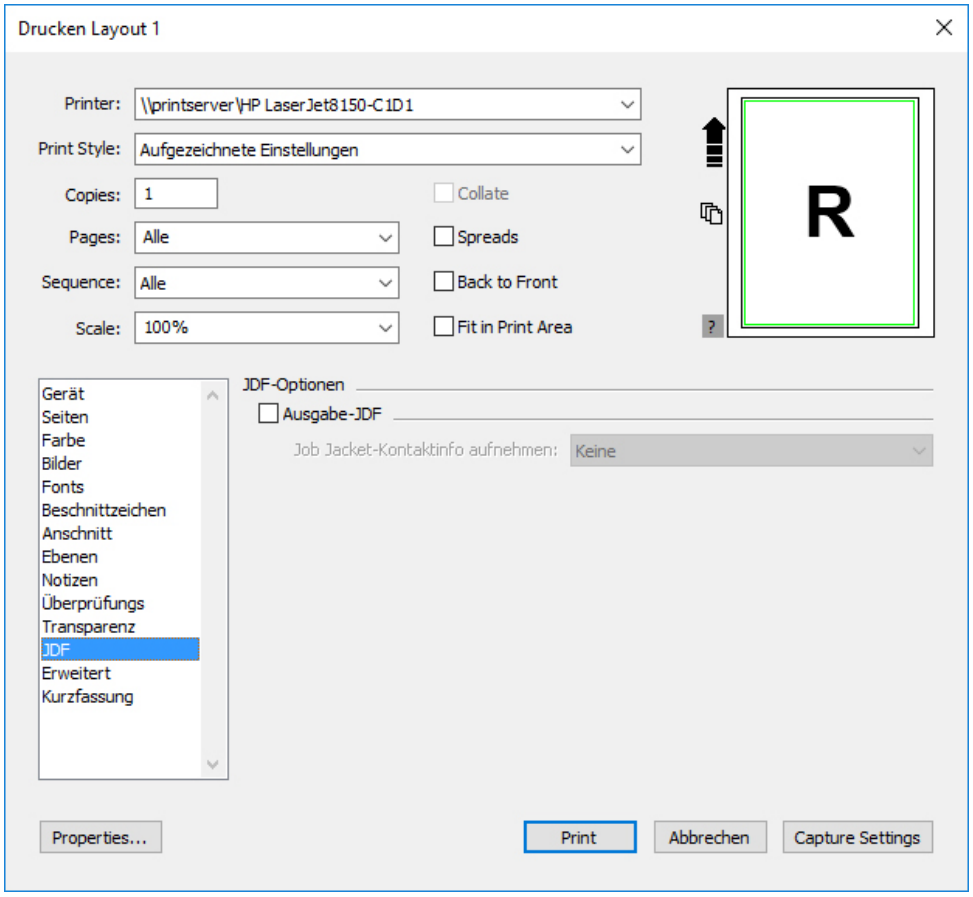
- Wenn der Anwender mit der Sperre die Dialogbox **Job Ticket bearbeiten** schließt.
- Wenn der sperrende Anwender die Dialogbox **Job Jackets Manager** schließt.
- Wenn der sperrende Anwender die Bearbeitung einer Ressource beendet, die sich in der freigegebenen Job Jackets Datei befindet. Im obigen Beispiel wäre das der Moment, in dem Tara in der Dialogbox **Farben** auf **Sichern** oder **Abbrechen**klickt, nachdem sie die gemeinsam genutzte Farbe bearbeitet hat.

- Wegen der Sperrung von Job Jackets ist es wichtig, **Job Ticket bearbeiten** und **Job Jackets Manager** nur aufzurufen, wenn es erforderlich ist und diese Dialogboxen zu schließen, sobald Sie die Arbeit an ihnen beendet haben.

- Wenn Sie die Dialogbox **Job Jackets Manager** (Menü **Hilfsmittel**) aufrufen und bemerken, dass Sie die mit Ihrem Projekt verbundene Job Jackets Datei nicht bearbeiten können, wurde diese möglicherweise durch einen anderen Anwender gesperrt.

Drucken mit JDF-Ausgabe

Wenn Sie ein Projekt an die Ausgabe senden, können Sie jetzt angeben, dass eine JDF-Datei generiert und dort gespeichert werden soll, wo auch die Ausgabedatei gespeichert wird. (Beachten Sie, dass beim direkten Drucken auf das Ausgabegerät keine JDF-Datei erzeugt wird.)



Verwenden Sie die Fensterfläche **JDF** der Dialogbox **Drucken**, um festzulegen, dass die Daten aus Job Jackets bei der Ausgabe in Form einer JDF-konformen XML-Datei enthalten sein sollen.

Arbeiten mit mehreren Sprachen

QuarkXPress ist in unterschiedlichen Sprachenkonfigurationen erhältlich. Falls Ihre Sprachenkonfiguration dies unterstützt, können Sie:

- Projekte öffnen und bearbeiten, die die unterstützten Zeichen-Sprachen verwenden. Die Zeichen-Sprache ist ein Attribut, das Sie auf Text anwenden können, um festzulegen, welche Silbentrennungs- und Rechtschreibprüfungsregeln für den Text verwendet werden sollen. Eine Zeichen-Sprache kann auf der Zeichenebene angewendet werden – daher lässt sich, selbst wenn in einem Satz Wörter in zwei verschiedenen Sprachen vorkommen, jedes Wort korrekt trennen und prüfen. Weitere Informationen finden Sie unter „*Anwenden einer Zeichen-Sprache*“.
- (Nur Windows) Schalten Sie die Benutzeroberfläche und Tastaturbefehle in eine der unterstützten Programmsprachen um. Als Programmsprache bezeichnet man die Sprache, die in Anwendungsmenüs und Dialogboxen verwendet wird. Die Programmsprache wirkt sich ausschließlich auf die Benutzeroberfläche aus, nicht auf die Rechtschreibprüfung und die Silbentrennung. Weitere Informationen finden Sie unter „*Ändern der Programmsprache*“.
- *(Nur Mac OS X)* Die Programmsprache richtet sich nach der Betriebssystemsprache zur Zeit der Installation. Sie können die Sprache der Benutzeroberfläche ändern, indem Sie die Anzeigesprache von OS X in den Systemeinstellungen ändern und QuarkXPress neu starten.

➡ Jede sprachenspezifische Ausgabe von QuarkXPress kann ein Projekt öffnen, anzeigen und ausgeben, das ostasiatische Funktionen verwendet. Sie können allerdings Text, der ostasiatische Funktion nutzt, nur dann bearbeiten, wenn die Vorgabe Ostasiatisch aktiviert ist (**QuarkXPress/Bearbeiten > Ostasiatisch**)..

Anwenden einer Zeichen-Sprache

Das Zeichen-Sprachen-Attribut legt fest, welches Lexikon für die Rechtschreibprüfung verwendet wird und welche Regeln und Ausnahmen für die Silbentrennung gelten. Wenn Sie die Rechtschreibung eines Textes prüfen, in dem verschiedene Sprachen verwendet werden, wird jedes Wort unter Benutzung des zugewiesenen Sprachen-Lexikons geprüft. Wenn die automatische Silbentrennung für ein Projekt aktiviert ist, das verschiedene Zeichen-Sprachen verwendet, wird jedes Wort unter Benutzung der entsprechenden Trennregeln und Trennausnahmen für diese Sprache getrennt.

So wenden Sie eine Zeichensprache auf Text an:

- *(Nur Windows)* Verwenden Sie das Dropdown-Menü **Sprache** in der Dialogbox **Zeichenattribute** (**Stil** > **Zeichen**)
- Verwenden Stilvorlagen und den Bereich **Zeichen/Zeichenattribute** der **Maßpalette**.

Ändern der Programmsprache

So legen Sie die Programmsprache fest:

- (Nur Windows) Wählen Sie eine Option aus dem Untermenü **Bearbeiten** > **Programmsprache**.
- *(Nur Mac OS X)* Die Programmsprache richtet sich nach der Betriebssystemsprache zur Zeit der Installation. Sie können die Sprache der Benutzeroberfläche ändern, indem Sie die Anzeigesprache von OS X in den Systemeinstellungen ändern und QuarkXPress neu starten.

Ihre Menüs, Dialogboxen und Paletten ändern sich und werden in der gewählten Sprache angezeigt. Entsprechende Tastenbefehle passen sich ebenfalls an die gewählte Programmsprache an.

➡ Die Programmsprache besitzt jedoch keine Auswirkungen auf die Silbentrennung und Rechtschreibprüfung.

XTensions Software

Sie können XTensions Module verwenden, um Funktionen, wie Paletten, Befehle, Werkzeuge und Menüs hinzuzufügen, die praktisch jede ihrer Aktivitäten erleichtern.

Arbeiten mit XTensions Modulen

Um die Funktionalität von QuarkXPress zu erweitern, können Sie zusätzliche von Quark oder Drittanbietern entwickelte XTensions Software installieren.

➡ Viele XTensions bestehen aus zwei Teilen: Aus einer Datei für die Funktionalität des XTensions Moduls und aus einer weitere Datei für die Benutzerschnittstelle. Der Name des Moduls für die Benutzeroberfläche endet üblicherweise mit "UI". XTensions Module, die nicht über eine Benutzerschnittstelle verfügen, besitzen auch keine UI-Datei.

Installieren von XTensions Modulen

QuarkXPress wird mit einem Standardset von XTensions Modulen geliefert. Sie können außerdem zusätzliche von Quark oder Drittanbietern entwickelte XTensions Software installieren.

Mac OS X

QuarkXPress 2017 wird als „App-Bundle“ für *Mac OS X* herausgegeben. Damit das möglich ist, wurden alle benötigten Ordner, einschließlich der Standard-XTensions, in das geschlossene App-Bundle integriert. QuarkXPress 2017 lädt XTensions von Drittanbietern von folgenden Speicherorten:

- `~/Library/Application Support/Quark/QuarkXPress 2017/XTensions`
- `/Library/Application Support/Quark/QuarkXPress 2017/XTensions`

Wenn sich die XTension im Haupt-Library-Pfad befindet, ist sie für alle Benutzer auf diesem Mac verfügbar. Wenn Sie sich jedoch im Library-Pfad des Benutzers befindet, ist die XTension nur für diesen bestimmten Benutzer verfügbar. Wenn die gleiche XTension in beiden Speicherorten abgelegt ist, erhält die Version den Vorzug, die sich im Library-Pfad des Benutzers befindet.

➡ Die XTensions müssen in einem dieser Ordner platziert sein, damit sie von QuarkXPress 2017 geladen werden kann. Nehmen Sie keine Änderungen am QuarkXPress App-Bundle vor. Neu installierte XTensions Module werden beim nächsten Programmstart geladen.

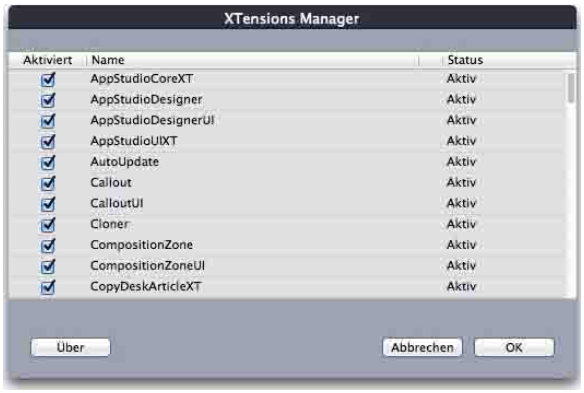
Der Ordner `XTensions Disabled` ist seit QuarkXPress 2017 unter Mac veraltet und wird nicht länger unterstützt. Die deaktivierten XTensions werden in folgender Datei erfasst: `~/Library/Application Support/Quark/QuarkXPress 2017/XTSettings.plist`.

Windows

Zum Installieren von XTensions Modulen unter *Windows* kopieren Sie diese in den Ordner `XTensions` in Ihrem QuarkCopyDesk Programmordner. Neu installierte XTensions Module werden beim nächsten Programmstart geladen.

Aktivieren und Deaktivieren von XTensions Modulen

Falls Sie wenig Speicher besitzen oder zum Zwecke der Fehlerbehebung sollten Sie einige XTensions Module deaktivieren. Wählen Sie dazu zunächst **Hilfsmittel** > **XTensions Manager**, um die Dialogbox **XTensions Manager** aufzurufen.



Sie können die Dialogbox **XTensions Manager** verwenden, um XTensions Module zu aktivieren und deaktivieren.

Zum Aktivieren eines Moduls markieren Sie die Checkbox neben seinem Namen in der Spalte **Aktivieren**. Zum Deaktivieren eines Moduls entfernen Sie die Markierung. Die Änderung tritt beim nächsten Start der Anwendung in Kraft.

Arbeiten mit XTensions Gruppen *(nur Windows)*

Falls Sie häufig bestimmte XTensions Module aktivieren und deaktivieren müssen, können Sie eine XTensions Gruppe erstellen, mit der das Umschalten erleichtert wird.

Rufen Sie zum Erstellen einer XTensions Gruppe zunächst die Dialogbox **XTensions Manager** auf (Menü **Hilfsmittel**) und aktivieren Sie die XTensions Module, die Sie in die Gruppe aufnehmen möchten. Klicken Sie dann auf **Sichern unter** und geben Sie einen Namen für die Gruppe ein. Wenn Sie auf diese Gruppe umschalten möchten, rufen Sie einfach die Dialogbox **XTensions Manager** auf und wählen Sie den Namen der Gruppe aus dem Dropdown-Menü **Gruppe**.

Sie können mit den Schaltflächen **Import** und **Export** auch XTensions Gruppen importieren und exportieren, für Gelegenheiten, in denen Sie sie mit anderen Anwendern austauschen möchten.

Vorgaben

Mithilfe von Vorgaben stellen Sie das Standardverhalten von QuarkXPress ein.

Zum Verständnis von Vorgaben

Der Befehl **Vorgaben** (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben**) ruft die Dialogbox **Vorgaben** auf. Die Dialogbox **Vorgaben** enthält mehrere Bereiche, anhand derer Sie die Standardeinstellungen der verschiedenen Funktionen der Anwendung festlegen können. Zum Anzeigen eines Bereichs klicken Sie auf den enstprechenden Namen in der Liste auf der linken Seite. Es gibt drei Arten von Vorgaben:

- *Programmvorgaben* werden auf das Programm angewendet und beeinflussen daher alle zu bearbeitenden Projekte.
- *Projektvorgaben* betreffen alle Layouts im aktiven Projekt. Wenn Sie jedoch Projektvorgaben bearbeiten, ohne dass Projekte geöffnet sind, werden die neuen Vorgaben zu Standard-Vorgaben für alle neuen Projekte.
- *Layout-Vorgaben* wirken sich nur auf das aktive Layout aus. Wenn Sie jedoch Layout-Vorgaben bearbeiten, ohne dass Projekte geöffnet sind, werden die neuen Vorgaben zu Standard-Vorgaben für alle neuen Layouts.

Wenn bestimmte XTensions Software geladen ist, werden im Untermenü **Vorgaben** zusätzliche Fensterflächen und Optionen angezeigt.

Die Warnmeldung „Abweichende Vorgaben"

Beim Öffnen eines Projekts, das zuletzt mit Unterschneidungs- und Spationierungswerten bzw. Trennausnahmen gespeichert wurde, die von den Einstellungen der aktuellen Vorgabendatei abweichen, wird auf dem Bildschirm die Warnmeldung **Abweichende Vorgaben** angezeigt. Sie haben die Möglichkeit, die Einstellungen des Projekts oder die Einstellungen in den Vorgabendateien zu verwenden.

- Wenn Sie auf die Schaltfläche **XPress Vorgaben verwenden** klicken, werden die mit dem Projekt gespeicherten Vorgaben nicht berücksichtigt und auf alle Layouts werden die Vorgabeneinstellungen der Vorgabendatei angewendet. Dies bedeutet, dass Text unter Umständen neu umbrochen wird, wenn die Werte für automatische Unterschneidung, Spationierung und Trennausnahmen unterschiedlich sind. Änderungen an diesen Einstellungen bei aktivem Projekt werden sowohl im Projekt als auch in der Vorgabendatei gespeichert. Der Vorteil der Option **XPress Vorgaben**

verwenden liegt darin, dass damit diesem Projekt die gleichen Unterschneidungs- und Spationierungstabellen bzw. Trennausnahmen zugewiesen werden, die auch für alle anderen Projekte gelten.

- Wenn Sie auf **Projekteinstellungen beibehalten** klicken, wird das Projekt die vorher für jedes Layout festgelegten Vorgaben beibehalten. Der Text wird nicht neu umbrochen. Änderungen, die Sie bei aktivem Projekt an den Einstellungen von Unterschneidung, Spationierung oder Trennausnahmen vornehmen, werden nur zusammen mit dem Projekt gespeichert. Die Funktion Projekteinstellungen beibehalten wird empfohlen, wenn Sie ein Layout lediglich öffnen und drucken möchten, ohne dabei einen Textneuumbruch zu riskieren.

Änderungen der QuarkXPress Vorgaben

Änderungen der QuarkXPress Vorgaben werden auf verschiedene Weise vorgenommen:

- Wenn Sie die Programmvorgaben in der Dialogbox **Vorgaben** ändern (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**) – unabhängig davon ob ein Projekt geöffnet ist oder nicht – werden die Änderungen in den Vorgabendateien gesichert und beeinflussen sofort alle gerade offenen und alle nachfolgend geöffneten Projekte.
- Änderungen in der Dialogbox **XTensions Manager** (Menü **Hilfsmittel**) bei geöffneten oder geschlossenen Projekten werden in den Vorgabedateien gespeichert und sind nach einem Neustart von QuarkXPress für alle Projekte gültig.
- Wenn Sie die Einstellungen im **PPD-Manager** ändern (Menü **Hilfsmittel**) – **unabhängig davon ob ein Projekt geöffnet ist oder nicht – werden die Änderungen in den Vorgabedateien gesichert und beeinflussen sofort alle gerade offenen und alle nachfolgend geöffneten Projekte.**
- Wenn Sie die Layoutvorgaben in der Dialogbox **Vorgaben** ändern (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**) und dabei ein Projekt geöffnet ist, werden die Änderungen nur mit diesem aktiven Projekt gesichert.
- Falls Sie ein anderes Hilfslexikon auswählen, während ein Projekt offen ist, wird die Änderung nur zusammen mit diesem Projekt gespeichert.
- Wenn Sie in einem neuen Projekt Änderungen an den Unterschneidungstabellen, Spationierungstabellen oder Trennausnahmen vornehmen, werden diese Änderungen zusammen mit den aktiven Projekten und in den Vorgabedateien gespeichert.

Falls die Dialogbox **Abweichende Vorgaben** beim Öffnen eines Projekts angezeigt wird und Sie **XPress Vorgaben verwenden** klicken, werden alle Änderungen, die Sie an den Unterschneidungs- und Spationierungstabellen bzw. an den Trennausnahmen vornehmen, sowohl in diesem Projekt als auch in den Vorgabedateien gespeichert.

Was in den Vorgabendateien gespeichert wird

Die Vorgabendateien besitzen die im Folgenden beschriebenen Inhalte. Die Liste ist in drei Gruppen unterteilt, entsprechend der Art, wie die unterschiedlichen Vorgaben gesichert werden.

Gruppe A

Gruppe A enthält folgende Daten:

- Unterschneidungstabellen (**Bearbeiten > Unterschneidungspaare**)
- Spationierungstabellen (**Bearbeiten > Schrift-Spationierungstabellen**)
- Trennausnahmen (**Hilfsmittel > Trennausnahmen**)

Alle Änderungen an Vorgaben der Gruppen A, die Sie ohne geöffnete Projekte vornehmen, werden in den Vorgabendateien gespeichert und gelten danach für alle neuen Projekte.

Erscheint beim Öffnen eines Projekts die Warnmeldung **Abweichende Vorgaben** und Sie klicken anschließend auf die Schaltfläche **XPress Vorgaben verwenden**, werden alle nachfolgenden Änderungen an Vorgaben der Gruppe A sowohl zusammen mit dem Projekt, als auch in den Vorgabendateien gespeichert. (Die ursprünglichen Vorgaben der Gruppe A des Projekts werden beim Klicken auf **XPress Vorgaben verwenden** verworfen.)

Erscheint beim Öffnen eines Projekts die Warnmeldung **Abweichende Vorgaben** und Sie klicken auf die Schaltfläche **Einstellungen erhalten**, werden alle nachfolgenden Änderungen an Vorgaben der Gruppe A nur zusammen mit dem Projekt gespeichert.

Gruppe B

Gruppe B enthält folgende Daten:

- Standard-Stilvorlagen, Farben, Striche und Umrandungen, Listen, bedingte Stile, hängende Zeichen, Aufzählungen und Gliederungsstile, Fußnotenstile, Textschattierungsstile, Schriftengruppen, Mojigumi-Sets, Legendenstile, Rasterstile, Hyperlinks und Silbentrennung und Blocksatzspezifikationen (Menü **Bearbeiten**)
- Einstellungen in den Bereichen **Projekt** der Dialogbox **Vorgaben** (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben**)
- Pfadinformationen zum Standard-Hilfslexikon: *Windows* (**Hilfsmittel > Hilfslexikon**) und *Mac OS X* (**Hilfsmittel > Rechtschreibprüfung > Hilfslexikon**)

Alle Änderungen an Einstellungen der Gruppe B, die Sie vornehmen, ohne dass ein Projekt geöffnet ist, werden in den Vorgabendateien gespeichert und gelten danach für alle neuen Projekte. Alle Änderungen an Vorgaben der Gruppe B, die Sie vornehmen, wenn ein Projekt geöffnet ist, werden nur zusammen mit dem jeweiligen Projekt gespeichert.

Gruppe C

Gruppe C enthält folgende Daten:

- Ausgabestile (**Bearbeiten > Ausgabestile**)
- Einstellungen in der Dialogbox **XTensions Manager**.
- Einstellungen in der Dialogbox **PPD Manager** (Menü **Hilfsmittel**)
- Einstellungen im Bereich **Programm** der Dialogbox **Vorgaben** (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben**)

Alle Änderungen an Vorgaben der Gruppe C werden immer in den Vorgabendateien gespeichert, unabhängig davon, ob ein Projekt geöffnet ist.

Programmvorgaben

Die Einstellelemente in den unter **Programm** aufgeführten Bereichen der Dialogbox **Vorgaben** (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben**) beeinflussen die Art und Weise, wie QuarkXPress mit allen Projekten umgeht, einschließlich der Speicherung und Darstellung von Projekten. Diese Einstellungen werden stets mit dem Programm und niemals mit dem jeweiligen Projekt gespeichert.

Vorgaben – Programm – Anzeige

Verwenden Sie die Fensterfläche **Anzeige** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um festzulegen wie die Arbeitsfläche und andere Elemente der Anwendung in allen Projekten auf dem Bildschirm dargestellt werden sollen.

Der Bereich **Arbeitsfläche** enthält folgende Einstellungen:

- Verwenden Sie das Feld **Breite der Arbeitsfläche**, um die Breite der Arbeitsfläche anzugeben, die links und rechts von der Seite bzw. der Montagefläche in einem Print-Layout zur Verfügung stehen soll. Die Arbeitsfläche wird als Prozentsatz der Layoutbreite definiert.
- Verwenden Sie **Farbe**, um eine Farbe für die Arbeitsfläche festzulegen.
- Wenn Sie die Arbeitsfläche der aktiven Montagefläche in einer anderen Farbe darstellen möchten, markieren Sie **Ändern der Arbeitsflächenfarbe zur Anzeige der aktiven Montagefläche** und wählen Sie eine Farbe mit dem Einstellelement der entsprechenden **Farbe**.
- Um die Arbeitsfläche in einer anderen Farbe darzustellen, wenn Sie sich im Modus Beschnittansicht befinden (**Ansicht > Beschnittansicht**), markieren Sie **Arbeitsflächenfarbe der Beschnittansicht** und wählen eine Farbe mit dem entsprechenden Einstellelement für **Farbe**.

Der Bereich **Anzeige** enthält folgende Einstellungen:

- Markieren Sie **Opake Textrahmen bearbeiten**, um die Textrahmen während der Bearbeitung vorübergehend opak darzustellen.
- *(Nur Windows)* Mithilfe des Feldes **Anzeige DPI-Wert** können Sie Ihren Monitor so einstellen, dass er die bestmögliche Darstellung Ihres Dokuments auf dem Bildschirm liefert.
- Wählen Sie im Dropdown-Menü **Monitorprofil** ein zu Ihrem Monitor passendes Profil oder wählen Sie **Automatisch**. Profile können im Ordner „Profiles“ im QuarkXPress Programmordner gespeichert werden. (Weitere Information zu den Farbmanagement-Vorgaben finden Sie unter „*Vorgaben – Layout – Farbmanager*“.)
- *(Nur Windows)* Mit Farbdesign ändern Sie das Erscheinungsbild von QuarkXPress.

Vorgaben – Programm – Farbdesign

➡ Nur Mac OS X.

Im Bereich **Farbdesign** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**) definieren Sie ein Farbdesign für QuarkXPress.

Im Dropdown-Menü **Farbdesign** wählen Sie ein vorhandenes Farbdesign aus oder Sie klicken auf das Symbol , um ein vorhandenes Farbdesign zu duplizieren.

Mit dem Einstellelement **Farbe** legen Sie eine Farbe für jede Kategorie fest.

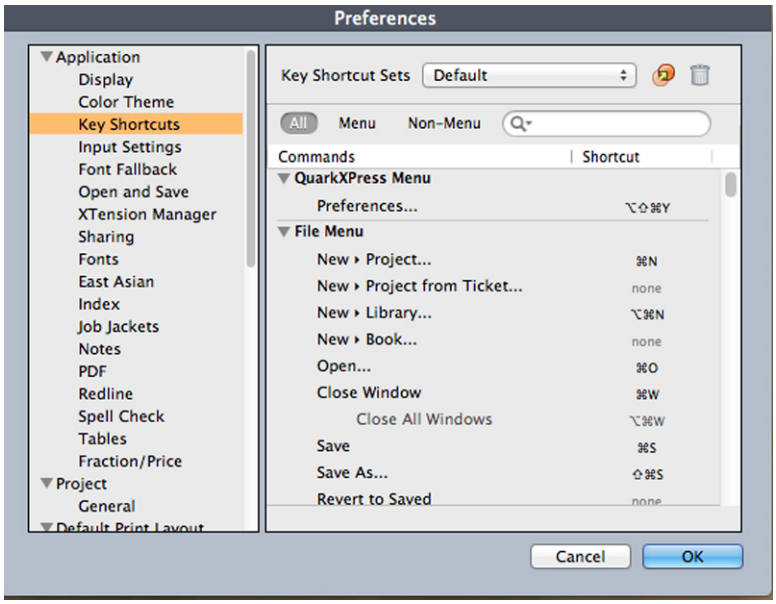
Vorgaben – Programm – Tastenkürzel

➡ Nur Mac OS X.

Im Bereich **Tastenkürzel** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**) definieren Sie Tastaturbefehle für QuarkXPress.

Im Dropdown-Menü **Tastenkürzel-Sets** wählen Sie eines der vorhandenen Tastenkürzel-Sets oder Sie klicken auf das Symbol , um ein vorhandenes Tastenkürzel-Set zu duplizieren.

Wählen Sie **Alle**, um alle Tastenkürzel anzuzeigen, **Menü**, um nur Tastenbefehle für zu **QuarkXPress** gehörende Menüobjekte aufzulisten, und **Nicht-Menü**, um alle Tastenkürzel anzuzeigen, die sich nicht auf Menüobjekte beziehen.



Der Bereich **Tastenkürzel** der Dialogbox **Vorgaben**

Vorgaben – Programm – Eingabe-Einstellungen

Verwenden Sie den Bereich **Eingabeeinstellungen** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um das Scrollen und andere fortlaufende Aktionen anzupassen.

- Verwenden Sie den Bereich **Scrollen**, um festzulegen, wie schnell Sie durch Layouts scrollen können und wie Layouts auf dem Bildschirm aktualisiert werden. *(Nur Windows)* Markieren Sie **Echtzeitbewegung**, um die Layoutansicht zu aktualisieren, während Sie die Bildlauffelder in den Scrollbalken eines Layoutfensters ziehen. Um die **Echtzeitbewegung** während des Scrollens an- und abzuschalten, drücken Sie Alt beim Ziehen eines Bildlauffeldes.
- Im Bereich **Anführungszeichen und Gedankenstriche** ersetzen Sie gerade Anführungszeichen durch typografische Anführungszeichen und

aufeinanderfolgende Bindestriche durch Gedankenstriche. Wenn Häkchen bei **Anführungszeichen** und **Gedankenstriche** gesetzt sind, werden die geraden Anführungszeichen beim Tippen durch typografische Anführungszeichen und zwei aufeinanderfolgende Bindestriche durch einen Gedankenstrich ersetzt. Wenn Sie die Option **Anführungszeichen umwandeln** im Dialog **Text importieren** aktiviert ist, werden gerade Anführungszeichen und aufeinanderfolgende Bindestriche durch die ausgewählten typografischen Anführungszeichen und Gedankenstriche ersetzt. Diese Ersetzung ist nicht davon abhängig, ob die Checkboxen **Anführungszeichen** und **Gedankenstriche** im Dialog **Vorgaben** aktiviert sind.

Im Dropdown-Menü **Doppelte Anführungszeichen** wählen Sie ein anderes doppeltes Anführungszeichen, das ein gerades Anführungszeichen beim Tippen und beim Import von Text ersetzen soll.

Im Dropdown-Menü **Einfache Anführungszeichen** wählen Sie ein anderes einfaches Anführungszeichen, das ein gerades Anführungszeichen beim Tippen und beim Import von Text ersetzen soll.

- Trennstriche und Kommas sind die Standardvorgaben zum Unterteilen von zusammenhängenden und nicht zusammenhängenden Bereichen im Feld **Seiten** der Dialogbox **Drucken** für Print-Layouts. Sie müssen die Standard-Unterteiler ändern, wenn Sie in der Dialogbox **Abschnitt** (Menü **Seite**) für Seitenzahlen Kommas oder Bindestriche als Teil der Seitenzahlen vorgegeben haben. Wenn die Seitenzahlen beispielsweise im Format „A-1, A-2“ geschrieben sind, können Sie Seitenbereiche im Feld **Seitenzahl** nicht mit Bindestrichen angeben. Zum Bearbeiten der Unterteiler geben Sie neue Zeichen in die Felder **Fortlaufend** und **Nicht fortlaufend** ein.
- *Nur Mac OS X:* Verwenden Sie den Bereich **Tastendruck aktiviert**, um festzulegen, welche Funktion die Control-Taste übernimmt. Klicken Sie auf **Zoom**, wenn die Control-Taste vorübergehend das **Zoomwerkzeug** aktivieren soll. Klicken Sie auf **Kontextmenü**, wenn die Control-Taste ein Kontextmenü aufrufen soll. (Control+Umschalt führt die jeweils nicht gewählte Funktion aus.)
- *Nur Windows:* Verwenden Sie das Feld **Verzögerung vor Auffrischen des Ziehens**, um die Verzögerung zwischen Klicken und Ziehen für das Auffrischen festzusetzen. Durch das Auffrischen werden Änderungen im Textumfluss, die durch das Verschieben von Objekten verursacht werden, in Echtzeit angezeigt. Wenn diese Option aktiviert ist, können Sie ein Auffrischen auslösen, indem Sie die Maustaste drücken bis die Größenänderungsgriffe ausgeblendet werden und anschließend das Objekt ziehen.
- Mit Hilfe der Funktion **Text ziehen und loslassen** können Sie Text ausschneiden, kopieren und einsetzen, anstatt Menü- oder Tastenbefehle zu verwenden. Unter *Mac OS X* können Sie diese Funktion für begrenzte Zeit einschalten, indem Sie vor dem Ziehen Control+Befehl drücken. Zum Ausschneiden und Einfügen wählen Sie Text aus und ziehen ihn an eine andere Stelle. Zum Kopieren und Einsetzen wählen Sie Text aus und ziehen ihn bei gedrückter Umschalttaste an eine neue Stelle.

- *(Nur Windows)* Markieren Sie die Option **QuickInfo zeigen**, um die Namen der Werkzeuge oder Palettensymbole anzuzeigen, wenn Sie mit der Maus darüberfahren.
- Markieren Sie **Bildrahmenattribute beibehalten**, damit sich ein Bildrahmen an seine Skalierung und andere Attribute "erinnern" kann, wenn Sie ein neues Bild in den Rahmen importieren.
- *(Nur Windows)* Sie können Text direkt in Textrahmen eingeben, wie Sie es auch in systemunterstützten Eingabefenstern für ostasiatische Zeichen tun würden (Standardeinstellung). Deaktivieren Sie diese Funktion, indem Sie die Markierung von **Inline-Eingabe** entfernen.
- *(Nur Windows)* Wenn Sie zulassen möchten, dass auch OpenType Schriften gescannt werden, wenn Sie **Drucker scannen** im Bereich **Schriften** der Dialogbox **Drucken** (Menü **Ablage/Datei**) klicken, aktivieren Sie **OTF-Drucker-Fontscan aktivieren**.

Vorgaben — Programm — Fallback-Schrift

Verwenden Sie den Bereich **Fallback-Schrift** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um einzustellen, was geschehen soll, wenn die Anwendung ein Projekt öffnet, in dem fehlende Schriften verwendet werden.

Markieren Sie **Fallback-Schrift**, um die Funktion Fallback-Schrift zu aktivieren. Wenn diese Funktion aktiv ist und die Anwendung auf ein Zeichen stößt, das in der aktuellen Schrift nicht dargestellt werden kann, wird versucht, eine Schrift zu finden, die dazu in der Lage ist.

Falls die Anwendung beim Öffnen eines Projekts das Fehlen einer Schrift bemerkt, verwendet sie die Vorgaben in diesem Bereich, um zu ermitteln, welche Ersatzschrift verwendet werden soll.

➡ Falls Sie einem vorhandenen Projekt Zeichen hinzufügen und die Schrift diese Zeichen nicht unterstützt, sucht die Anwendung im System nach einer Schrift, die in der Lage ist, die Zeichen darzustellen.

Markieren Sie **Suchen**, wenn QuarkXPress nach einer passenden Schrift suchen soll, die im aktiven Projekt verwendet wird. Wenn Sie die Suche auf einen bestimmten Seitenbereich beschränken möchten, markieren Sie **Letzte** und geben eine Zahl in das Feld **Absätze** ein. Wenn Sie die Suche auf den gesamten Textverlauf ausdehnen möchten, in dem eine fehlende Schrift vorkommt, markieren Sie **Gesamttext**.

Um festzulegen, welche Ersatzschriften verwendet werden sollen, wenn keine andere Schrift gefunden wird (unter Berücksichtigung der Einstellungen für **Suchen**), wählen Sie in der Spalte **Schrift** für jeden Eintrag in der Spalte **Skript/Sprache** eine Option aus.

Um festzulegen, welche Schrift für die Infozeile verwendet werden soll, wenn ein Layout mit Passmarken gedruckt wird, wählen Sie eine Option aus dem Dropdown-Menü **Schrift der Infozeile**.

Vorgaben — Programm — Widerrufen

Nur Windows

Verwenden Sie die Fensterfläche **Widerrufen** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um die Optionen für **Mehrfach Widerrufen** einzustellen.

- Verwenden Sie das Dropdown-Menü **Wiederherstellen**, um Festzulegen, mit welchem Tastenbefehl der Befehl **Wiederherstellen** aufgerufen wird.
- Verwenden Sie das Feld **Max. umkehrbare Aktionen**, um die Anzahl Aktionen festzulegen, die in die Liste der zuletzt ausgeführten Aktionen aufgenommen werden. Die Liste der zuletzt ausgeführten Aktionen kann bis zu 100 Aktionen aufnehmen.

Vorgaben – Programm – Öffnen und Sichern

Verwenden Sie den Bereich **Öffnen und Sichern** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um einzustellen, wie die Anwendung Sicherungskopien speichert und ausführt.

- Markieren Sie **Automatisch sichern**, um Ihre Arbeit vor Systemfehlern oder Stromausfällen zu schützen. Ist diese Option aktiviert, werden die vorgenommenen Änderungen in regelmäßigen Abständen automatisch aufgezeichnet und im Projektordner in einer Temporärdatei gesichert. Geben Sie das Intervall (in Minuten) in das Feld **Alle ... Minuten** ein. Sie können ein minimales Sicherungsintervall von 0,25 Minuten angeben. Wenn **Automatisch sichern** markiert wurde, ist die Standard-Einstellung **Alle 5 Minuten**. Die Anwendung überschreibt die Originaldatei solange nicht, bis Sie manuell sichern (**Ablage/Datei > Sichern**). Wenn das Projekt nach einer Systemstörung geöffnet wird, erscheint eine Warnmeldung, dass die zuletzt automatisch gesicherte Version des Projekts wiederhergestellt wird.
- Markieren Sie die Option **Automatische Sicherungskopie** und geben Sie in das Feld **Behalten von ... Versionen** einen Wert ein, um bis zu 100 Projektversionen beizubehalten. Bei jedem manuellen Sichern (**Ablage/Datei > Sichern**) wird die vorherige manuell gesicherte Version des aktiven Dokuments in einem anwenderdefinierten **Zielordner** abgelegt. Als Standardeinstellung ist **Automatische Sicherungskopie** nicht markiert. Klicken Sie auf **Projektordner**, um die Versionen im selben Ordner wie das Projekt zu speichern. Klicken Sie auf **Anderer Ordner** und dann auf **Durchsuchen**, um einen anderen Ordner zum Speichern von Versionen auszuwählen. Dem Dateinamen werden für die Sicherungskopien fortlaufende Nummern angefügt. Wenn die letzte Version angelegt wird (z. B. 5 von 5), wird die älteste Version in dem Ordner gelöscht. Öffnen Sie einfach die Versionsdatei, um eine Sicherungskopie vom Zielordner abzurufen.
- Mit der Option **Layoutposition sichern** können Sie die Anwendung anweisen, die Größe, die Position und die Proportionen Ihres Projektfensters zu sichern.
- Im Abschnitt **Verlauf Suchen/Ersetzen** legen Sie die maximale Anzahl von Einträgen im Suchen/Ersetzen-Verlauf fest. Die Maximalwert beträgt 20. Die Standardvorgabe ist 10. Wenn Sie den Wert 0 setzen, wird kein Suchen/Ersetzen-Verlauf gesichert.

- Wählen Sie unter **Nicht-Unicode-Unterstützung** eine Option aus dem Dropdown-Menü **Kodierung**, um festzulegen, wie die Anwendung Zeichen in Nicht-Unicode-Text darstellen soll.

Vorgaben — Programm — XTensions Manager

Verwenden Sie den Bereich **XTensions Manager** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um einzustellen, wann die Dialogbox **XTensions Manager** angezeigt wird.

Vorgaben - Programm - Mehrfachnutzung

Verwenden Sie den Bereich **Mehrfachnutzung** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um die Standardvorgaben für neue, mehrfach genutzte Inhalte einzustellen. Informationen zur Bedeutung dieser Optionen finden Sie unter "*Inhalte mehrfach nutzen und synchronisieren*".

Wenn die in diesem Breich angegebenen Optionen stets verwendet werden sollen, wenn mehrere Objekte den Flächen mit mehrfach genutzten Inhalten hinzugefügt werden, markieren Sie **Dialog nicht anzeigen, wenn mehrere Objekte mehrfach genutzt werden**.

Vorgaben – Programm – Schriften

Verwenden Sie den Bereich **Schriften** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um die folgenden Vorgaben einzustellen.

Markieren Sie im Bereich **Schriftenvoransichten** die Option **Im Schriftenmenü anzeigen**, um die Namen der Schriften in der entsprechenden Schriftart darzustellen.

Im Bereich **Zuletzt verwendete Schriften** geben Sie die **Anzahl zuletzt verwendeter Schriften** an, die in allen Schriftenmenüs in QuarkXPress angezeigt werden sollen. Der Standardwert beträgt 5, die maximale Anzahl, die Sie angeben können, ist 20. Die Liste der zuletzt verwendeten Schriften bleibt erhalten, wenn Sie QuarkXPress schließen und neu starten. Um die Liste der zuletzt verwendeten Schriften zu löschen, setzen Sie den Wert auf 0.

Bereich **Schriftenzuordnung**:

- Markieren Sie **Keine Anzeige des Dialogs „Fehlende Schriften“**, um die Dialogbox **Fehlende Schriften** zu unterdrücken. Mithilfe der Optionsschaltfächen unter dieser Checkbox bestimmen Sie, was geschieht, wenn Sie ein Projekt öffnen, das fehlende Schriften enthält und für die Sie noch keine Ersatzschrift definiert haben.
- Zum Bestimmen von Standard-Ersatzschriften markieren Sie **Geben Sie die Standard-Ersatzschrift an** und wählen Optionen aus den Dropdown-Menüs **Lateinisch** und **Ostasiatisch**.
- Wenn Sie Zeichen hervorheben möchten, die in einem UDA/VDA-Bereich (User Defined Area/Vendor Defined Area) einer Kodierung im traditionellen Chinesisch liegen, damit diese Zeichen visuell geprüft werden können, markieren Sie **Zeichenbereiche von Schriftanbietern für traditionelles Chinesisch hervorheben**.

Vorgaben – Programm – Textmarkierung

➡ *Nur Windows*

Verwenden Sie den Bereich **Textmarkierung** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um die folgenden Vorgaben einzustellen.

Im Bereich **Fehlender Schrifthintergrund**:

- Verwenden Sie **Farbe**, um eine Farbe festzulegen.
- Verwenden Sie das Einstellelement **Deckkraft**, um einen Wert von 0 % (transparent) bis 100 % (opak) einzustellen.

Vorgaben – Programm – Ostasiatisch

Verwenden Sie den Bereich **Ostasiatisch** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um Funktionen für ostasiatische Sprachen zu aktivieren.

Vorgaben – Programm – Farbe der dynamischen Hilfslinien

➡ Nur Windows Unter *MAC OS X* legen Sie die Farbe der dynamischen Hilfslinien im Bereich **Farbdesign** der Dialogbox **Vorgaben** fest.

(Nur Windows) Verwenden Sie den Bereich **Farbe der dynamischen Hilfslinien** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um eine Farbe für jeden Typ der dynamischen Hilfslinien zu definieren.

Mit dem Einstellelement **Farbe** legen Sie eine Farbe für die folgenden Typen von dynamischen Hilfslinien fest:

- Dynamische Hilfslinien - Objektmitte
- Dynamische Hilfslinien - Seitenmitte
- Dynamische Hilfslinien - Objektkanten
- Dynamische Hilfslinien - Gleiche Abmessungen
- Dynamische Hilfslinien - Gleiche Abstände

Vorgaben – Programm – Dateiliste

➡ Nur Windows. Unter *MAC OS X* werden die Vorgaben der Betriebssystemebene vererbt.

Verwenden Sie den Bereich **Dateiliste** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um die Anzeige der zuletzt geöffneten und gesicherten Dateien im Menü **Ablage/Datei** anzupassen:

- Im Feld **Anzahl anzuzeigender aktueller Dateien** geben Sie an, wie viele der zuletzt geöffneten und gesicherten Dateien angezeigt werden sollen.
- Im Bereich **Dateilistenstandort** wählen Sie aus, in welchem Menü die Liste der zuletzt geöffneten QuarkXPress Dateien angezeigt werden soll.
- Markieren Sie **Namen alphabetisieren**, damit die Dateiliste in alphabetischer Reihenfolge angezeigt wird.

- Markieren Sie **Vollständigen Pfad zeigen**, um den Speicherort der Dateien anzuzeigen.

Vorgaben – Programm – Standardpfad

(Nur Windows) Verwenden Sie den Bereich **Standardpfad** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um Standard-Speicherorte im Dateisystem oder im Netzwerk für die Befehle **Öffnen**, **Sichern/Sichern unter** und **Importieren** zu definieren.

Vorgaben–Programm–Index

Im Bereich **Index** können Sie die Farbe von Indexmarken und die Trennzeichen für erstellte Indexe anpassen.

Zum Ändern der Farbe der Indexmarken klicken Sie auf die Schaltfläche **Farbe Indexmarken**.

Mit den Einstellungen für **Trennzeichen** steuern Sie die Zeichensetzung für Ihren erstellten Index:

- Im Feld **Nächster Eintrag** wird die unmittelbar auf einen Indexeintrag folgende Interpunktion definiert.
- Im Feld **Zwischen Seitenzahlen** werden die Worte oder Satzzeichen definiert, die eine Reihe von Seitenzahlen in einem Index trennen.
- Im Feld **Zwischen Seitenbereich** werden Worte oder Satzzeichen definiert, die einen Seitenbereich in einem Index trennen.
- Im Feld **Vor Querverweis** werden Worte oder Satzzeichen definiert, die vor einem Querverweis stehen, in der Regel ein Punkt, ein Semikolon oder eine Leerstelle.
- Verwenden Sie das Dropdown-Menü **Stil Querverweis**, um eine Zeichenstilvorlage für Ihre Querverweise auszuwählen. Diese Stilvorlage gilt nur für „Siehe“, „Siehe auch“ oder „Siehe hier“ und nicht für den Eintrag oder den Verweis.
- Im Feld **Zwischen Einträgen** werden Worte oder Satzzeichen definiert, die zwischen Einträgen in einem fortlaufenden Index oder am Ende eines Absatzes in einem integrierten Index eingefügt werden.

Vorgaben – Programm – Job Jackets

Verwenden Sie den Bereich **Job Jacket** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um die Vorgaben für eine automatische Layout-Evaluierung einzustellen und einen Standardspeicherort für Job Jacket Dateien anzugeben.

Verwenden Sie die Optionen im Bereich **Layout-Evaluierung**, um einzustellen, wann QuarkXPress automatisch den Befehl **Ablage/Datei > Layout evaluieren**ausführt. Mit **Bei der Ausgabe** können Sie sicherstellen, dass ein Layout immer geprüft wird, bevor Sie es an die Ausgabe senden. Die verfügbaren Optionen sind:

- **Beim Öffnen**
- **Beim Sichern**
- **Bei der Ausgabe**

- **Beim Schließen**

Verwenden Sie die Optionen im Bereich **Speicherort**, um festzulegen, wo Job Jackets Dateien standardmäßig gespeichert werden sollen. Um Job Jackets Dateien am Standardspeicherort zu sichern, klicken Sie auf **Standardpfad für mehrfach genutzte Jackets verwenden**. Der Standardspeicherort ist der Ordner „Dokumente“ unter *Mac OS X* und „Eigene Dateien“ unter Windows.

Vorgaben — Programm — Notizen

Im Bereich **Notizen** der Dialogbox **Vorgaben** (**QuarkXPress/Bearbeiten**) stellen Sie ein, wie Notizen dargestellt werden.

Im Bereich **Haftnotiz-Attribute**:

- Im Dropdown-Menü **Schrift** suchen Sie eine Schrift aus.
- Im Dropdown-Menü **Größe** geben Sie eine Schriftgröße an.
- Im Feld **Zeilenabstand** definieren Sie den Zeilenabstand.
- Im Dropdown-Menü **Farbe** im Abschnitt **Hintergrund** legen Sie die Hintergrundfarbe fest.

Vorgaben – Programm – PDF

Verwenden Sie den Bereich **PDF** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um die Vorgaben für den PDF-Export einzustellen:

Mit den Optionen im Bereich **PDF Workflow** bestimmen Sie, wie PDF-Dateien erzeugt werden:

- Mit **Direkt als PDF** erzeugt QuarkXPress die PDF-Datei.
- Mit **PostScript-Datei für späteres Distillieren erstellen** exportieren Sie eine PostScript-Datei mit PDF-Markierungen. Mithilfe dieser Option können Sie mit der Distiller-Anwendung eines Drittanbieters die PDF Datei zu einem späteren Zeitpunkt erzeugen. Falls Sie diese Option aktivieren, können Sie auch **Kontrollordner verwenden** markieren und das Verzeichnis angeben, in dem PostScript-Dateien abgelegt werden sollen (z. B. für eine automatische Verarbeitung durch ein PDF-Distiller-Tool). Wenn Sie **Kontrollordner verwenden** nicht markieren, werden Sie nach einem Speicherort für die PostScript-Datei gefragt.

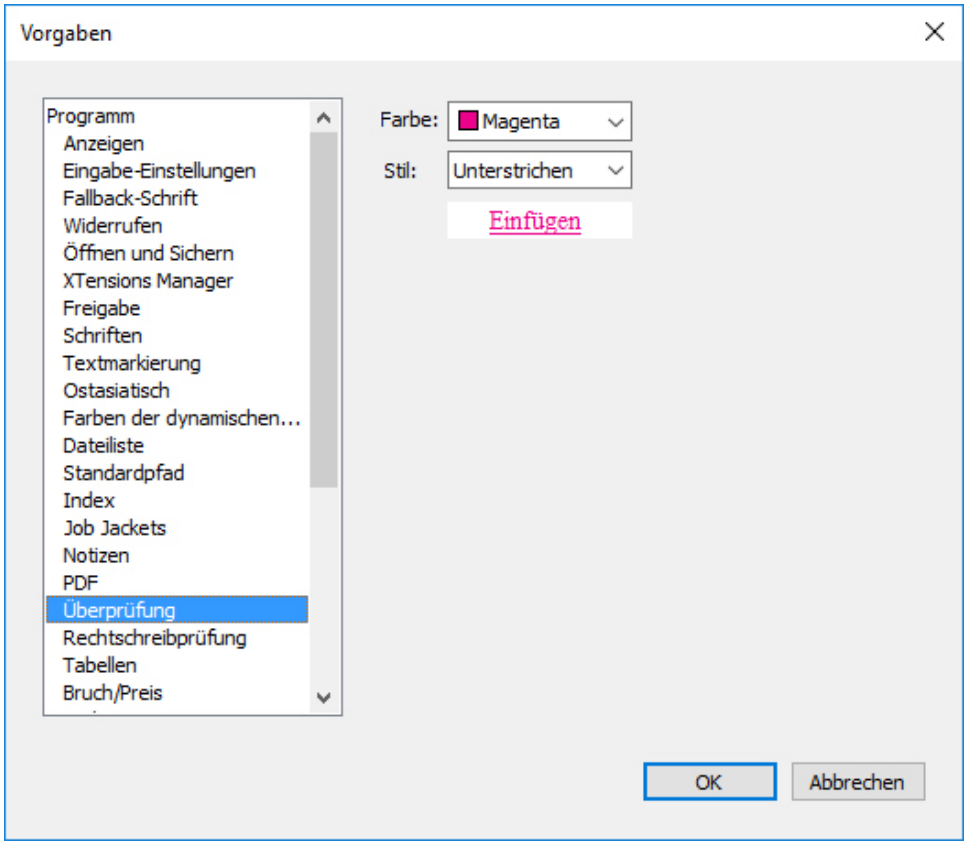
Nur Mac OS X: Um den verfügbaren virtuellen Speicher zum Berechnen großer PDF-Dateien während einer PDF-Export-Operation zu vergrößern, erhöhen Sie den Wert im Feld **Virtueller Arbeitsspeicher**.

Verwenden Sie das Dropdown-Menü **Standardname**, um einen Standardnamen für exportierte PDF-Dateien auszuwählen.

Markieren Sie **Fehler protokollieren**, um ein Fehlerprotokoll zu erstellen, falls es zu Problemen beim Erstellen der PDF-Dateien kommt. Wenn diese Option markiert ist, können Sie **Protokollordner verwenden** aktivieren, um festzulegen, wo die Protokolldatei gesichert werden soll. Falls **Protokollordner verwenden** nicht markiert wurde, wird die Protokolldatei im selben Ordner wie die exportierte PDF-Datei abgelegt.

Vorgaben — Programm — Redline

Verwenden Sie den Bereich **Redline** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um einzustellen, wie eingefügter und gelöschter Text dargestellt wird.



Der Bereich **Redline** der Dialogbox **Vorgaben**

Im Bereich **WYSIWYG-Ansicht**:

- Mit dem Einstellelement **Farbe** legen Sie eine Farbe fest.
- Im Dropdown-Menü **Stil** wählen Sie einen Stil aus.

Vorgaben — Programm — Rechtschreibprüfung

Verwenden Sie die Fensterfläche **Rechtschreibprüfung** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um die Optionen für die Rechtschreibprüfung einzustellen.

Im Bereich **Rechtschreibprüfungs-Ausnahmen**:

- Markieren Sie **Wörter mit Zahlen auslassen**, wenn Wörter mit Zahlen von der Rechtschreibprüfung ausgenommen werden sollen.
- Markieren Sie **Internet- und Dateiadressen auslassen**, um Email-Adressen und URLs von der Rechtschreibprüfung auszunehmen.
- Um während der Rechtschreibprüfung Prüfungen auf Groß-/Kleinschreibung und Leerzeichen für auf deutsche Sprachen eingestellte Wörter zu unterbinden — Deutsch, Deutsch (Schweiz), Deutsch (reformiert) und Deutsch (Schweiz, reformiert) — markieren Sie **Groß-/Kleinschreibung für deutsche Sprachen ignorieren**.

- Um während der Rechtschreibprüfung Prüfungen auf Groß-/Kleinschreibung und Leerzeichen für auf nicht deutsche Sprachen eingestellte Wörter zu unterbinden, markieren Sie **Groß-/Kleinschreibung für nicht deutsche Sprachen ignorieren**.

Markieren Sie **Neue deutsche Rechtschreibung (2006) verwenden** im Bereich **Neue Rechtschreibungen**, wenn Sie die Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung für die Rechtschreibprüfung von Text mit deutschen Zeichen verwenden möchten.

Vorgaben – Programm – Tabellen

Verwenden Sie den Bereich **Tabellen** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um die Funktion **Automatisches Umbrechen verankerter Tabellen zulassen** ein- oder auszuschalten.

Vorgaben — Programm — Bruch/Preis

Verwenden Sie den Bereich **Bruch/Preis** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um Brüche und Preise automatisch zu formatieren.

- Im Bereich **Dividend** positionieren Sie mit der Option **Versatz** den Zähler in Beziehung zur Grundlinie, mit der Option **Vertikal** bestimmen Sie die Höhe des Zählers als Prozentwert der Schriftgröße, mit der Option **Horizontal** die Breite des Zählers als Prozentwert der normalen Zeichenbreite und mit der Option **Unterschneiden** stellen Sie den Abstand zwischen den Zeichen und dem Schrägstrich ein.
- Im Bereich **Nenner**positionieren Sie mit der Option **Versatz** den Nenner in Beziehung zur Grundlinie, mit der Option **Vertikal** bestimmen Sie die Höhe des Nenners als Prozentwert der Schriftgröße, mit der Option **Horizontal** die Breite des Nenners als Prozentwert der normalen Zeichenbreite und mit der Option **Unterschneiden** stellen Sie den Abstand zwischen den Zeichen und dem Schrägstrich ein.
- Im Bereich **Bruchstrich** positionieren Sie mit der Option **Versatz** den Schrägstrich in Beziehung zur Grundlinie, mit der Option **Vertikal** bestimmen Sie die Höhe des Schrägstrichs als Prozentwert der Schriftgröße, mit der Option **Horizontal** die Breite des Bruchstrichs als Prozentwert der normalen Zeichenbreite und mit der Option **Unterschneiden** stellen Sie den Abstand zwischen den Zeichen und dem Schrägstrich ein. Markieren Sie **Bruchstrich**, um die Schriftgröße beizubehalten, wenn Sie **Stil > Schriftstile > Bruch** auswählen.
- Im Bereich **Preis** platzieren Sie mit der Option **Cents unterstreichen** einen Unterstrich unter die Cent-Zeichen und mit der Option **Basispunkt löschen** entfernen Sie das Dezimalzeichen oder das Komma aus dem Preis.

Projektvorgaben

Die Bereiche **Projekt** der Dialgobox **Vorgaben** (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben**) beeinflussen alle Layouts im aktiven Projekt. Wenn Sie jedoch Projektvorgaben bearbeiten, ohne dass Projekte geöffnet sind, werden die neuen Vorgaben zu Standard-Vorgaben für alle neuen Projekte.

Vorgaben – Projekt – Allgemein

Verwenden Sie die Version **Projekt** der Fensterfläche **Allgemein** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um die Standardeinstellungen für den automatischen Bildimport, den Einzellayout-Modus und die OpenType Unterschneidung (für OpenType Schriften) vorzunehmen.

Im Dropdown-Menü **Automatischer Bildimport** legen Sie fest, ob die Anwendung Bilder automatisch aktualisieren soll, die seit dem letzten Öffnen eines Layouts modifiziert wurden.

- Zum Aktivieren der Funktion **Automatischer Bildimport** wählen Sie **An**. Wenn Sie ein Projekt öffnen, importiert die Anwendung automatisch modifizierte Bilder neu.
- Zum Deaktivieren der Funktion **Automatischer Bildimport** wählen Sie **Aus**.
- Wenn Sie informiert werden möchten, bevor die Anwendung modifizierte Bilder importiert, wählen Sie **Prüfen**.

Wenn Sie **Einzellayout-Modus** ohne geöffnetes Projekt aktivieren, wird automatisch die Checkbox **Einzellayout-Modus** in der Dialogbox **Neues Projekt** markiert.

Markieren Sie **OpenType-Unterschneidung verwenden**, um die Standard-Unterschneidungswerte für OpenType Schriften zu aktivieren. Wenn die OpenType Unterschneidung aktiv ist, setzt sie alle mithilfe von **Unterschneidungstabelle bearbeiten** (Menü **Hilfsmittel**) definierten Unterschneidungen für OpenType Schriften außer Kraft.

Setzen Sie ein Häkchen bei **OpenType-Transformationen auf Text mit gemischten Farben erlauben**, um dem Anwender OpenType-Transformationen auf Text mit gemischten Farben zu erlauben.

Aktivieren Sie **Alle Querverweise bei der Ausgabe synchronisieren**, damit QuarkXPress automatisch alle Querverweise im Projekt bei der Ausgabe synchronisiert.

Aktivieren Sie **Lokale Änderungen an Querverweisen beibehalten**, so dass alle am Querverweistext vorgenommenen lokalen Änderungen während der Synchronisation bei der Ausgabe beibehalten werden.

Um die OpenType Unterschneidung für Zeichen in voller Breite zu deaktivieren, markieren Sie **Zeichen mit voller Breite nicht unterschneiden**.

➡ Diese Option ist nur für die ostasiatische Konfiguration verfügbar.

Layoutvorgaben

Mithilfe der unter **Layout** aufgeführten Bereiche der Dialogbox **Vorgaben** (**QuarkXPress/Bearbeiten > Vorgaben**) bestimmen Sie die Auswirkungen spezifischer QuarkXPress Funktionen auf Dokumente, z. B. darauf, ob Seiten bei überfließendem Text automatisch eingefügt werden und wie das Programm die Überfüllung von Farben handhabt.

Vorgaben – Layout – Allgemein

Verwenden Sie die unterschiedlichen **Layout**-Versionen des Bereichs **Allgemein** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um verschiedene Standardeinstellungen für Seitenlayouts vorzunehmen, wie den Fangradius für Hilfslinien und die Farben von Hyperlinks und Ankern.

Im Bereich **Anzeigen**:

- Wenn Sie **Blindtext unter** markieren und einen Wert in das Feld eingeben, beschleunigt QuarkXPress die Auffrischung der Bildschirmdarstellung durch „Blindtext“, indem Text unterhalb der eingestellten Größe durch graue Flächen dargestellt wird. Eine Blindtext-Darstellung wirkt sich nicht auf den Druck oder Export aus. Blindtext wird vom Prozentwert der Ansichtsgröße beeinflusst.
- Markieren Sie **Keine Bilddarstellung**, damit QuarkXPress importierte Bilder als graue Rahmen darstellt. Durch das Auswählen eines Rahmens, der ein ausgeblendetes Bild enthält, wird das Bild wieder normal angezeigt. Diese Checkbox ist standardmäßig nicht markiert.

Im Bereich **Hyperlinks** können Sie die Farbe für Ankersymbole und Hyperlinks ändern. Sowohl die Farbe des Hyperlinksymbols als auch des Ankersymbols sind für Print- und Digitallayouts verfügbar.

Verwenden Sie den Bereich **Objekte der Musterseite**, um einzustellen, was mit Musterobjekten geschehen soll, wenn Musterseiten angewendet werden. Layoutseiten werden dann neue Musterseiten zugewiesen, wenn Sie (1) ein Musterseitensymbol aus dem Musterseitenbereich der Palette **Layout** auf ein Layoutseitensymbol in der Palette **Layout** (**Fenster > Layout zeigen**) ziehen, (2) eine Layoutseiten zugewiesene Musterseite mit Hilfe der Palette **Layout** löschen oder (3) in einem doppelseitigen Layout eine ungerade Zahl von Seiten hinzufügen, verschieben oder löschen.

- Mit der Option **Änderungen behalten** werden veränderte Musterseitenelemente bei der Zuweisung einer neuen Musterseite beibehalten. Diese Elemente sind anschließend keine Musterseitenelemente mehr.
- Klicken Sie auf **Änderungen löschen**, falls Sie bearbeitete Musterobjekte auf Ihren Layoutseiten löschen möchten, wenn eine neue Musterseite zugewiesen wird.

Im Bereich **Randplatzierung** geben Sie an, ob Ränder innerhalb oder außerhalb von Text- und Bildrahmen platziert werden sollen.

- Wenn Sie **Innen** aktivieren, wird der Abstand zwischen Text und Rahmen durch die **Textabstand**-Werte des Rahmens bestimmt (**Objekt > Modifizieren**). Wenn Sie einen Rand innerhalb eines Bildrahmens platzieren, überlappt der Rand das Bild.
- Bei der Wahl von **Außen** wird der Rand außerhalb des Rahmens angeordnet, wodurch dieser breiter und höher wird. Der Rand kann nicht über das umgebende Rechteck bzw. die Arbeitsfläche hinausreichen.

Markieren Sie **Blocksatz für CJK-Zeichen erlauben**, um die Blocksatz-Einstellungen für die in S&B festgelegten ostasiatischen Textkategorien OA Punkt, Han, Kana/Hangul/ZhuYin zu aktivieren/deaktivieren.

Nur für Print-Layouts: Mit der Option **Autom. Seiten einfügen** legen Sie fest, ob QuarkXPress automatisch neue Seiten einfügt und wo diese eingefügt werden, wenn Text nicht mehr in einen automatischen Textrahmen oder in eine Textrahmenkette (auf einer Seite, die mit einer Musterseite mit automatischem Textrahmen assoziiert ist) passt. In dem Dropdown-Menü können Sie bestimmen, wo Seiten eingefügt werden.

Vorgaben – Layout – Allgemein

Verwenden Sie den Bereich **Maße** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um die Standard-Maßeinheiten für Layoutlineale und die **Maßpalette** einzustellen:

- In den Dropdown-Menüs **Horizontal** und **Vertikal** geben Sie das Maßeinheitensystem für die Lineale am oberen und linken Rand des Layoutfensters ein. **Horizontal** bezieht sich auf das Lineal am oberen Rand, **Vertikal** auf das Lineal am linken Rand.
- Eine Reihe weiterer Aspekte der Benutzeroberfläche werden durch diese beiden Dropdown-Menüs beeinflusst, darunter auch die Standard-**X**- und **Y**-Koordinaten der **Maßpalette**. QuarkXPress wandelt Schriftgröße, Rahmenbreite, Zeilenabstand und Linienstärke automatisch in Punkt um, unabhängig davon, welche Maßeinheiten festgelegt sind.
- Durch eine Eingabe im Feld **Punkte/Zoll** heben Sie den Wert von 72 Punkt pro Zoll auf. Dieser Umrechnungswert ist für QuarkXPress die Basis für alle Punkt- und Pica-Maße sowie alle Umrechnungen von Punkt in Zoll und Pica in Zoll. Der Desktop Publishing Standard für Punkt pro Zoll beträgt 72. Der auf den meisten Metall-Typometern benutzte traditionelle Schriftsatz-Standard beträgt jedoch ungefähr 72,27 oder 72,307 Punkt pro Zoll (Bereich = 60 bis 80 pt, Maßsystem = Punkt, kleinste Schrittweite = 0,001).
- Im Feld **Cicero/cm** geben Sie einen Wert für die Konvertierung von Cicero in Zentimeter ein, der sich vom Standardwert 2,1967 unterscheidet (Bereich = 2 bis 3 c, Maßsystem = Cicero, kleinste Schrittweite = 0,001).
- Verwenden Sie die Schaltflächen **Objektkoordinaten**, um anzugeben, ob horizontale Lineale für jede **Seite** von 0 beginnen sollen oder sich über die **Montagefläche** fortsetzen. Diese Option hat Auswirkungen auf die in den verschiedenen Feldern dargestellten Objektkoordinaten. Die Standardoption ist **Seite**.
- Verwenden Sie das Dropdown-Menü **Maßeinheiten**, um die Standard-Maßeinheit für neue Layouts festzulegen.

Vorgaben – Layout – Absatz

Verwenden Sie die Fensterfläche **Absatz** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um Einstellungen auf der Absatzebene vorzunehmen.

Mit der Funktion **Automatischer Abstand** stellen Sie den automatischen Zeilenabstand ein. Sie wenden diese Einstellung auf einen Absatz an, indem Sie „auto“ oder „0“ in das Feld **Zeilenabstand** der Dialogbox **Absatzattribute** eingeben (**Stil > Zeilenabstand**). Im Gegensatz zu Absätzen mit absolutem Zeilenabstand (exakt gleiche Abstände über allen Zeilen) können Absätze mit automatischem Zeilenabstand durchaus

unterschiedliche Zeilenabstände aufweisen, wenn darin verschiedene Schriften und Schriftgrößen kombiniert sind.

Der Grundbetrag wird auf der Basis der Unter- und Oberlängen errechnet, die mit den auf der Grundzeile sowie der darüber liegenden Zeile verwendeten Schriften assoziiert sind. Die vom Anwender definierte Schriftgröße (**Stil > Größe**) spielt beim Errechnen des Grundbetrags jedoch die wichtigste Rolle. Schließlich wird der vom Anwender im Feld **Automatischer Abstand** eingegebene Wert dem Basisbetrag hinzugefügt, um den Gesamtbetrag des Zeilenabstands zu erreichen.

Um einen Prozentwert für den automatischen Zeilenabstand festzulegen, geben Sie einen Wert zwischen 0 % und 100 % in Schritten von 1 % ein. Dieser Wert bestimmt die Größe des Abstandes zwischen zwei Textzeilen folgendermaßen: Die größte Schriftgröße in der darüber liegenden Zeile wird mit dem Prozentwert multipliziert. Dieses Ergebnis wird zum Grundbetrag des automatischen Abstands zwischen den beiden Zeilen addiert. Die Berechnung wird zwar durch die Gestaltung bestimmter Schriften kompliziert, hier jedoch ein vereinfachtes Beispiel: Die durchgehende Verwendung einer 10-Punkt-Standardschrift mit einem **automatischen Abstand** von 20 % ergibt einen Zeilenabstand von 12 Punkt (10 pt + [20 % von 10] = 12 pt). Um einen inkrementellen automatischen Zeilenabstand festzulegen, geben Sie einen Wert mit einem vorangestellten Pluszeichen (+) oder Minuszeichen (-) zwischen -63 und +63 Punkt in beliebigen unterstützten Maßeinheiten ein. Eine Eingabe von „+5“ fügt zusätzlich +5 Punkt zu dem Grundbetrag des automatischen Zeilenabstands hinzu; eine Eingabe von „+5 mm“ würde hingegen 5 Millimeter addieren.

Mit der Checkbox **Zeilenabstand erhalten** legen Sie die Position einer Textzeile fest, die direkt auf ein Hindernis in einer Spalte oder einem Rahmen folgt. Ist **Zeilenabstand erhalten** aktiviert, erfolgt die Zeilenplatzierung auf der Basis des Zeilenabstandswertes. Ist die Option **Zeilenabstand erhalten** dagegen nicht aktiviert, schließt die Oberlänge der Zeile direkt an das Hindernis bzw. an die in der Dialogbox Umfluss (**Objekt > Umfluss**) festgelegten Werte an.

Bereich **Am Raster verriegeln auf der Basis von**:

- Klicken Sie auf **Ober- und Unterlänge**, um Text auf der Basis der Ober- und Unterlängen von Zeichen am Raster auszurichten.
- Klicken Sie auf **Schriftgröße (Geviertrahmen)**, um Text auf der Basis der Größe des Geviertrahmens der Zeichen am Raster auszurichten.

Verwenden Sie für die Sprachen in der Liste **Silbentrennung** das Dropdown-Menü **Methode** im Bereich **Silbentrennung**, um die Silbentrennmethode einzustellen, die QuarkXPress benutzen soll, um automatisch Wörter in Absätzen zu trennen, wenn kein entsprechender Eintrag im Lexikon für Trennausnahmen gefunden wurde . Die gewählte Einstellung wirkt sich nur auf Absätze aus, für die **Automatische Silbentrennung** (**Bearbeiten > S&B**) aktiviert ist:

- Wählen Sie die Option **Standard**, wenn der Algorithmus älterer QuarkXPress Versionen vor Version 3.1 für die Silbentrennung verwendet werden soll.
- Die Optionen **Verbessert** und **Erweitert**, **3.3 kompatibel** sind nur verfügbar, wenn ein älteres Projekt mit einer dieser Silbentrennmethoden für beliebige

Sprachen in QuarkXPress 2017 geöffnet wird. Diese Option ist nicht für neue Projekte verfügbar.

- **Erweitert 2** verwendet die Ausnahmeregeln und den Algorithmus für die Silbentrennung von Dieckmann. Wenn der Algorithmus für eine Sprache verfügbar ist, wird er als Standard-Methode für in QuarkXPress erstellte Projekte eingesetzt.

Vorgaben – Layout – Zeichen

Verwenden Sie den Bereich **Mehrfachnutzung** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um die Standardvorgaben für neue, mehrfach genutzte Inhalte einzustellen. In der Fensterfläche **Zeichen** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**) geben Sie an, wie QuarkXPress Schriftstile, wie beispielsweise hochgestellt und tiefgestellt, berechnet.

- Im Bereich **Hochgestellt** legen Sie die Platzierung und Skalierung (Größe) hoch gestellter Zeichen fest. Der Wert im Feld **Versatz** bestimmt, wie hoch über der Grundlinie ein hoch gestelltes Zeichen angeordnet wird. Der **Versatz**-Wert wird in Prozent der Schriftgröße angegeben. Die Standardeinstellung ist 33 %. Der Wert **Vertikal** bestimmt die vertikale Größe des Zeichens und wird als Prozentwert der Schriftgröße angegeben. Der Wert **Horizontal** bestimmt die Breite und wird als Prozentwert der normalen Zeichenbreite (wie sie vom Schrift-Designer entwickelt wurde) angegeben. Der Standardwert für beide Richtungen ist 60% (Bereich = 0 bis 100 %, Maßsystem = Prozent, kleinste Schrittweite = 0,1).
- Im Bereich **Tiefgestellt** stellen Sie die Platzierung und Skalierung (Größe) tief gestellter Zeichen ein. Der Wert für **Versatz** gibt an, wie weit unterhalb der Grundlinie QuarkXPress ein tief gestelltes Zeichen platziert. Der **Versatz**-Wert wird in Prozent der Schriftgröße angegeben. Die Standardeinstellung ist 33 %. Der Wert **Vertikal** bestimmt die vertikale Größe des Zeichens und wird als Prozentwert der Schriftgröße angegeben. Der Wert **Horizontal** bestimmt die Breite und wird als Prozentwert der normalen Zeichenbreite (wie sie vom Schrift-Designer entwickelt wurde) angegeben. Der Standardwert für beide Richtungen ist 100% (Bereich = 0 bis 100 %, Maßsystem = Prozent, kleinste Schrittweite = 0,1).
- Im Bereich **Kapitälchen** wird die Skalierung von Zeichen eingestellt, denen der Schriftstil **Kapitälchen** zugewiesen wurde. Der Wert **Vertikal** bestimmt die vertikale Größe des Zeichens und wird als Prozentwert der Schriftgröße angegeben. Der Wert **Horizontal** bestimmt die Breite des Zeichens und wird als Prozentwert der normalen Zeichenbreite (wie sie vom Schrift-Designer entwickelt wurde) angegeben. Der Standardwert für beide Richtungen ist 75 % (Bereich = 0 bis 100 %, Maßsystem = Prozent, kleinste Schrittweite = 0,1).
- Im Bereich **Index** stellen Sie die Größe von Index-Zeichen ein. Der Wert **Vertikal** bestimmt die vertikale Größe des Zeichens und wird als Prozentwert der Schriftgröße angegeben. Der Wert **Horizontal** bestimmt die Breite des Zeichens und wird als Prozentwert der normalen Zeichenbreite (wie sie vom Schrift-Designer entwickelt wurde) angegeben. Der Standardwert für beide Richtungen ist 60% (Bereich = 0 bis 100 %, Maßsystem = Prozent, kleinste Schrittweite = 0,1).
- Im Bereich **Ligaturen** geben Sie an, dass die in eine Schrift integrierten Ligaturen verwendet werden sollen. Eine Ligatur ist eine typografische Konvention, mit der bestimmte Zeichen zu einer einzigen Glyphe kombiniert werden. Die meisten Schriften enthalten Ligaturen für die Zeichen „f“ gefolgt von „i“ und „f“ gefolgt

von „l“. Mithilfe des Feldes **Trennen über** geben Sie den Wert für die Unterschneidung oder Spationierung an (in Schritten von 1/200 Geviert), über dem Zeichen nicht mehr zu Ligaturen verschmolzen werden. So würde z. B. eine Überschrift mit einer breiten Spationierung wahrscheinlich keine Ligaturen aufweisen. Der Standardwert beträgt 1 (Bereich = 0 bis 10, Maßsystem = 0,005 [1/200] Geviert, kleinste Schrittweite = 0,001). Um zu vermeiden, dass das zweite Zeichenpaar in "ffi" und "ffl" (z. B. in offiziell und trefflich) zu einer Ligatur kombiniert wird, markieren Sie **Nicht "ffi" oder "ffl"**. Obwohl aus drei Buchstaben bestehende Ligaturen dieser Art im traditionellen Schriftsatz durchaus üblich waren, sind sie in den Zeichensätzen für *Mac OS X* nicht standardisiert. Manche Satzexperten bevorzugen es daher, statt einer Kombination von zwei zusammengefügten und einem getrennten Zeichen alle drei Buchstaben getrennt zu setzen. Beachten Sie, dass viele PostScript-Schriften nicht über die Ligaturen "ffi" und "ffl" verfügen, wohl aber die meisten OpenType Schriften. Diese Option ist standardmäßig deaktiviert.

- Durch Aktivieren des Optionsfelds **Unterschn. über** weisen Sie QuarkXPress an, den Buchstabenzwischenraum mit Hilfe der in die meisten Schriften integrierten Unterschneidungstabellen zur modifizieren. Im Feld **Unterschn. über** können Sie den Schriftgrad eingeben, ab dem die Unterschneidung wirksam wird. Die Funktion **Unterschn. über** bedient sich auch der anwenderspezifischen Werte, die in der Dialogbox **Spationierungswerte** für eine ausgewählte Schrift angegeben wurden (**Hilfsmittel > Spationierung bearbeiten**). Diese Option ist standardmäßig aktiviert und besitzt einen Schwellenwert von 4 Punkt (Bereich = 0 bis 72 pt , Maßsystem = verschiedene [", pt, cm usw.], kleinste Schrittweite = 0,001).
- Markieren Sie die Option **Standard-Geviert**, wenn das Geviert der Punktgröße des Textes entsprechen soll (ein 24-Punkt-Text hat beispielsweise ein 24-Punkt-Geviert). Ist die Option **Standard-Geviert** nicht aktiviert, definiert QuarkXPress ein Geviert als die doppelte Breite der Ziffer Null in der aktuellen Schrift. Diese Checkbox ist standardmäßig aktiviert. Um ein Geviert in einen Text einzusetzen, drücken Sie Wahl+Leertaste/Strg+Umschalt+6.
- Zur Modifizierung der Standardbreite eines flexiblen Leerzeichens von 50 % verwenden Sie das Feld **Flex. Leerzeichen**. Um ein nicht geschütztes, flexibles Leerzeichen zu generieren, drücken Sie Wahl+Umschalt+Leertaste/Strg+Umschalt+5. Um ein geschütztes, flexibles Leerzeichen zu generieren, drücken Sie Befehl+Wahl+Umschalt+Leertaste/Strg+Alt+Umschalt+5. Der Wert für das **Flexible Leerzeichen** wird im Verhältnis zum regulären Halbgeviert der vorgegebenen Schrift und Schriftgröße angegeben. (Bereich = 0 bis 400 %, Maßsystem = Prozent, kleinste Schrittweite = 0,1).
- Mit dem Optionsfeld **Akzente für Versalien** lässt sich festlegen, ob Zeichen, denen der Stil Versalien zugeordnet ist, mit oder ohne Akzente angezeigt werden. Diese Checkbox ist standardmäßig aktiviert.
- Verwenden Sie **Abstand zwischen CJK & R**, um festzulegen, wie viel Platz standardmäßig zwischen einem chinesischen, japanischen oder koreanischen Zeichen und einem angrenzenden lateinischen Zeichen vorhanden sein soll.

Vorgaben – Layout – Werkzeuge

Verwenden Sie den Bereich **Werkzeuge** der Dialogbox **Vorgaben** (**QuarkXPress/Bearbeiten**), um die Standardmerkmale des **Zoomwerkzeugs**, des **Objektwerkzeugs** und der von den verschiedenen Objekt-Erstellungswerkzeugen angelegten Objekte festzulegen:

Windows

- Um die Optionen des **Objektwerkzeugs** festzulegen, aktivieren Sie das **Objektwerkzeug** und klicken auf **Modifizieren**. Verwenden Sie den Bereich **Schrittweite Verschieben und Neigen**, um einzustellen, um wie viele Pixel das **Objektwerkzeug** ein Objekt neigt. Verwenden Sie die Optionsschaltflächen unter **Doppelklicken eines Rahmens**, um festzulegen, was geschieht, wenn Sie einen Doppelklick auf einen Rahmen ausführen: Sie können wählen, ob vom **Objektwerkzeug** zu dem entsprechenden Inhaltswerkzeug umgeschaltet oder die Dialogbox **Modifizieren** geöffnet wird.
- Um den Bereich und die Schrittweite der Änderung der Darstellung durch das **Zoomwerkzeug** einzustellen, wählen Sie das **Zoomwerkzeug** und klicken auf **Modifizieren**.
- Um die Optionen zum Ziehen für das **Textinhaltswerkzeug** und das **Bildinhaltswerkzeug** zu konfigurieren, wählen Sie das kombinierte Inhaltswerkzeug und klicken Sie auf **Modifizieren**. Klicken Sie auf **Rahmen erstellen**, um einen neuen Rahmen zu erstellen, wenn Sie ziehen und dabei ein Inhaltswerkzeug aktiv ist. Klicken Sie auf **Rahmen auswählen**, um Rahmen auszuwählen, wenn Sie ziehen und dabei ein Inhaltswerkzeug aktiv ist.
- Um die Standardattribute für Objekte zu ändern, die mit einem oder mehreren der Objekterstellungswerkzeuge angelegt wurden, wählen Sie die Werkzeuge und klicken auf **Modifizieren**.
- Wurden die Vorgabewerte eines Werkzeuges geändert und Sie möchten zu den ursprünglichen Standardvorgaben zurückkehren, wählen Sie das betreffende Werkzeug aus der Liste aus und klicken auf die Schaltfläche **Wiederherstellen**. Wurden die Vorgabewerte mehrerer Werkzeuge geändert und Sie möchten zu allen ursprünglichen Standardvorgaben zurückkehren, klicken Sie auf **Alles wiederherstellen**.

Mac OS X

Standard-Werkzeugvorgaben für das Layout werden direkt aus den Rahmen eingestellt. Sie nehmen die Einstellungen für Werkzeugvorgaben vor, indem Sie einen Rahmen nach Wunsch anlegen und anschließend **Bearbeiten > Werkzeugvorgaben entsprechend der Auswahl festlegen** verwenden, um die Attribute des Rahmens auf die Werkzeugvorgaben zu übertragen. Mit **Bearbeiten > Werkzeugvorgaben auf Standard zurücksetzen** stellen Sie die Standardeinstellungen der Werkzeugvorgaben wieder her.

Vorgaben - Layout - Hilfslinien und Raster

Verwenden Sie den Bereich **Hilfslinien und Raster** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um die Standardeinstellungen für Hilfslinien und Designraster festzulegen.

Mithilfe des Feldes **Fangradius Hilfslinien** können Sie die Standardentfernung von 6 Pixel ändern, in der Objekte von Seitenhilfslinien angezogen werden, wenn **Hilfslinien magnetisch** gewählt wurde (Menü **Ansicht**) (Auswahlbereich = 1 bis 216, Maßsystem = Pixel, kleinste Schrittweite = 1).

Im Bereich **Hilfslinien**:

- Verwenden Sie die Schaltflächen **Randfarbe** und **Hilfslinienfarbe**, um die Standardfarben für Ränder und Hilfslinien festzulegen.
- Klicken Sie **Vor dem Inhalt** oder **Hinter dem Inhalt**, um festzulegen, ob Lineal- und Seitenhilfslinien vor oder hinter den Objekten der Seite platziert werden.

Im Bereich **Seitenraster**:

- Geben Sie zum Einstellen des Mindest-Zoomwertes, bei dem das Musterseitenraster und die Textrahmenraster sichtbar werden, einen Wert in das Feld **Sichtbarkeits-Zoom** ein.
- Klicken Sie **Vor dem Inhalt** oder **Hinter dem Inhalt**, um festzulegen, ob das Musterseitenraster vor oder hinter den Objekten der Seite platziert wird. Wenn Sie **Vor dem Inhalt** klicken, können Sie außerdem festlegen, ob das Musterseitenraster vor oder hinter den Hilfslinien liegen soll.

Vorgaben – Layout – Farbmanager

Verwenden Sie den Bereich **Farbmanager** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um Farben so zu definieren, dass sie auf allen Geräten konsistent angezeigt oder ausgegeben werden.

Im Bereich **Quellenoptionen**:

- Verwenden Sie das Dropdown-Menü **Quelleneinstellungen**, um den Quellenfarbraum von in QuarkXPress verwendeten Bildern und Farben einzustellen.
- Um den Befehl **Profilinformationen** im Menü **Fenster** und im Register **Farbmanagement** der Dialogbox **Bild importieren** zu aktivieren, markieren Sie **Zugriff auf Bildprofile ermöglichen**. Mit dieser Option können Sie Informationen zu Profilen betrachten.

Nur für Print-Layouts: Um festzulegen, wie Layouts dargestellt werden, wenn Sie das Untermenü **Ansicht > Ausgabe-Proof** aufrufen, stellen Sie die entsprechenden Optionen im Bereich **Soft-Proofing** ein:

- Zur Festlegung einer Standard-Ausgabeeinstellung für Proofs, wählen Sie eine Option im Dropdown-Menü **Ausgabe-Proof**.
- Zur Festlegung eines Wiedergabeziels für das Soft-Proofing, wählen Sie eine Option in der Dropdown-Liste **Wiedergabeziel**. **Perzeptiv** skaliert alle Farben im

Quellenfarbraum so, dass sie in den Zielfarbraum passen. **Relativ farbmetrisch** behält Farben bei, die sowohl im Quellenfarbraum als auch im Zielfarbraum vorhanden sind. Nur die Quellenfarben, die nicht im Zielfarbraum enthalten sind, werden verändert. **Sättigung** prüft die Sättigung der Quellenfarben und ändert sie in Farben mit derselben relativen Sättigung im Zielfarbraum. **Absolut farbmetrisch** behält Farben bei, die sowohl im Quellenfarbraum als auch im Zielfarbraum vorhanden sind. Farben außerhalb des Zielfarbraums werden auf die Wirkung hin angepasst, die sie auf weißem Papier gedruckt erzeugen würden. **Durch Quellen definiert** verwendet die Wiedergabeziele, die in den Quelleneinstellungen für alle Farben und Bilder definiert wurden.

Nur für Print-Layouts: Im Bereich **EPS/PDF-Vektordateien**:

- Das Farbmanagement von Vektor-Inhalten in importierten EPS- und PDF-Dateien aktivieren Sie mit **Farbmanagement von Vektor-EPS/PDF**. Beachten Sie, dass diese Vorgabe nur für EPS- und PDF-Dateien gilt, die nach dem Aktivieren dieser Checkbox importiert wurden.
- Für das Farbmanagement von Vektor-Inhalten in EPS- und PDF-Dateien, die bereits in das aktive Projekt importiert wurden, markieren Sie **Vorhandene Vektor-EPS/PDF in Layout aufnehmen**.

Vorgaben–Layout–Ebenen

Verwenden Sie den Bereich **Ebenen** der Dialogbox **Vorgaben** (Menü **QuarkXPress/Bearbeiten**), um die Einstellungen vorzunehmen, die für die Erstellung einer neuen Ebene benutzt werden.

- Um neue Ebenen standardmäßig sichtbar zu machen, markieren Sie **Sichtbar**.
- Um die Druckausgabe neuer Ebenen standardmäßig zu unterdrücken, markieren Sie **Ausgabe unterdrücken**.
- Um neue Ebenen standardmäßig zu sperren, markieren Sie **Gesperrt**.
- Um den Umfluss auf neuen Ebenen beizubehalten und so dafür zu sorgen, dass Text auf sichtbaren Ebenen um Objekte auf verborgenen Ebenen fließt, markieren Sie **Umfluss beibehalten**.

Rechtliche Hinweise

© 2022 Quark Software Inc. und seine Lizenzgeber. Alle Rechte vorbehalten.

Geschützt durch folgende Patente der Vereinigten Staaten: 5,541,991; 5,907,704; 6,005,560; 6,052,514; 6,081,262; 6,633,666 B2; 6,947,959 B1; 6,940,518 B2; 7,116,843; 7,463,793. Weitere Patente sind angemeldet.

Quark, das Quark Logo, QuarkXPress und QuarkCopyDesk sind Marken oder eingetragene Marken von Quark Software Inc. und der entsprechenden verbundenen Unternehmen in den USA und/oder anderen Ländern. Alle anderen Marken stehen im Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

Index

A

Absatzabstände 187
Absatzattribute 184, 244
Absatzstilvorlagen 215
Abschnitte 371
Abweichende Vorgaben 488
Akzente für Versalien 506
Alphamasken 298
Am Raster verriegeln 504
Ändern der Form 117, 131
Ändern der Größe 116, 131, 136
Anfügen 44, 359
Anführungszeichen 492
Anker 280, 282, 283, 284
Anker-Farbe 503
Anordnen 137
Anschnitt 401
Anschnitte 334, 335, 386
Ansichtsgruppen 83
Anwenderdefiniertes Unterstreichen 279
Anzeige 491
App Studio 412
App Studio Layouts 86, 468
AppleScript 420, 421, 422, 423
Attribute 121, 132
Auflösung 71
Ausgabe 395, 397, 399, 400, 401, 402, 405, 406, 407, 409, 411, 415
Ausgabeeinstellungen 325, 326, 327, 328, 329, 330
Ausgabespezialist 449
Ausgabestil 412, 413
Ausgabestile 411
Ausgabevorschau 83
Ausrichten 137
Ausrichtung 184
Ausschneiden 135
Ausschnitte 298
Ausschnittspfade 121, 295, 296, 297, 302
Auswählen 134
Authoring-Ansicht 83
Automatisch Seiten einfügen 503
Automatisch unterschneiden über 506
Automatische Unterschneidung 201
Automatischer Abstand 504
Automatischer Bildimport 502

B

Bearbeiten 162
Bedingte Trennstriche 214
Beschneiden 287
Beschnittansicht 56, 491
Beschnittzeichen 400
Bézier 108, 117, 119, 130, 131
Bézier-Rahmen 115, 238
Bézier-Stiftwerkzeug 18
Bibliothek 377
Bibliothek mehrfach genutzter Inhalte 424
Bibliotheken 376, 377, 379
Bildbearbeitung 69
Bilddatei 409
Bilder 49, 240, 286, 287, 288, 289, 295, 436
Bildgriffe 107
Bildinhaltswerkzeug 18
Bildpfade 395
Bildrahmen 114, 121
Blindtext und ausgeblendete Bilder 503
Blocksatz 202
Brüche 277, 501
Bücher 62, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375

C

Cloner 389
CMYK 309
Color Engine 325
Composition Layouts 431, 432, 436, 437
Composition Zones 429, 431, 432, 433, 434, 436, 437
Composition Zones 429, 432, 435
Composition Zones Objekte 429, 431, 432, 433, 434, 436, 437
Composition Zones Objekte 432, 435
Composition Zones Werkzeug 18

D

Dateiliste 497
Deckkraft 180, 301, 323, 324
DejaVu 340
Designraster 255, 256, 258, 259, 260, 261, 263, 264, 266, 268, 270, 271, 272, 509
Dialogbox Drucken 395
Die Palette Seitenlayout 75
Die Texteditor-Ansicht 82
Die Werkzeugepalette 78
Die Werkzeugpalette 18
docx 164, 418
Drehen 138, 287
Dreieck-Werkzeug 18, 33
Drucken 303, 373, 374
Duplizieren 137
Dynamische Hilfslinien 497

E

Ebenen 70, 300, 301, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 400, 510
Echtzeit-Scrollen 492
Effektive Bildauflösung 71
Eingabe-Einstellungen 492
Einrasten an Hilfslinien 271
Einsetzen 135, 244
Einzellayout-Modus 86, 502
Einzüge 185
Endnoten-Stil 169
Endpunkte 130
EPS 406
Erweitert 402
Erweiterte Bildeinstellungen 62
Excel Kalkulationstabellen 161
Excel-Diagramme 150, 161
Excel-Tabellen 148
Export-Verzeichnisse 503
Exportieren 163, 164
Exportieren von Layouts 88

F

Fallback-Schrift 254, 492, 494
Farbdesign 491
Farbe 180, 288, 314, 400
Farben 63, 66, 118, 119, 308, 309, 310, 313, 314, 317, 318
Farben der dynamischen Hilfslinien 497
Farbmanagement 76, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 509
Farbmanagement, älteres 327
Farbmanagement, Bilder 330
Farbmanagement, EPS 325
Farbmanagement, PDF 325
Fehlende Schriften 494, 496, 497
Fenster 81
Flexibles Leerzeichen, Breite 506
Formatübertragungswerkzeug für Objekte 18
Formen 107, 108
Freihand-Zeichenwerkzeug 18
full cell box 255
Für Ausgabe sammeln 409
Fußnote 65
Fußnoten-Stil 169
Fußnoten-Trennlinie 172
Fußzeilen 159

G

Ganz nach hinten 135
Ganz nach vorn 135
Gegenständliche Formen 22
Geviert, Standard 506
Glyphen 252
Glyphenpalette 66
Grafik-Layouter 449
Griffe 107
Grundlinie 255
Grundlinienraster 236
Grundlinienversatz 181
Gruppen 136, 156, 324
Gruppen hängender Zeichen 272, 276
Gruppenarbeit 424
Gruppieren 136
Guide Manager Pro 379, 381, 382, 383, 385, 386

H

Hängende Initialen 243
Hängende Zeichen 272, 275, 276
Hilfe 60
Hilfslexika 176
Hilfslinien 94, 95, 96, 379, 381, 382, 383, 385, 386, 509
Hintergrundfarben 288
Hochgestellt 506
HSB 309
HTML5 68
HTML5-Publikation 413

Hurenkinder 195
Hyperlink-Farbe 503
Hyperlinks 280, 281, 282, 283, 284, 285

I

ICC-Profile 325
ImageGrid 391
Importieren 163, 164, 286, 289
Index 506
Indexe 69, 361, 362, 364, 365, 366, 367, 368, 375
Indexfarben 302
Indexierung 360, 361, 363, 364, 367, 368, 498
Inhalt 106, 358, 359, 360, 375
Inhaltsvariable 64, 102, 104
Inhaltsverzeichnis 357, 359, 360, 375
Inline-Eingabe 492
Inline-Tabellen 150

J

JDF 402, 445, 483
Job Definer 449
Job Jackets 445, 450, 456, 457, 468, 498
Job Jackets 326, 327, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 454, 455, 457, 459, 460, 461, 463, 464, 465, 466, 467, 469, 470, 471, 473, 474, 476, 477, 479, 481, 483
Job Jackets, gemeinsam genutzte 465
Job Ticket Vorlagen 447, 456, 457, 459, 461, 463, 464, 465, 466
Job Tickets 446, 447, 455, 456, 457, 459, 460, 461, 463, 464, 465
JPEG 409

K

Kanäle 301, 302
Kapitälchen 506
Kapitel 369, 370, 371, 372
Klassen hängender Zeichen 272, 275
Kollaborationseinstellungen 428
Kontextmenüs 61
Kopfzeilen 159
Kopieren 135, 244
Kurzfassung 402

L

LAB 309
Layout-Spezifizierungen 470, 471
Layoutdefinitionen 446, 460, 464
Layoutfamilien 348
Layouts 53, 86, 88, 90, 91, 395, 405, 433, 435
Layoutvorgaben 488, 502, 503, 504, 506, 508, 509, 510
Leerzeichen 253
Legenden 139
Ligaturen 248, 506
Linien 50, 106, 130, 131, 132, 134, 135, 136, 137, 138, 239, 318
Linien oben 244
Linien unten 244
Liniensegmente 108
Linienwerkzeug 18
Linkster 393
Listen 71, 357, 358, 359, 360, 375
Löschen 244

M

Manuelle Spationierung 214
Manuelles Unterschneiden 201
Maße 504
Maßpalette 71
Mehrfach duplizieren 123
Mehrfach genutzte Inhalte 64, 424, 425, 427, 428, 434, 496
Mehrfachnutzung 496
Mischmodi 300, 318
Mittellinie 255
Mittelpunkte 130
Monitorprofil 325
Multi-Ink-Farben 309
Musterkapitel 372
Musterseiten 75, 342, 348, 356
Musterseitenobjekte 503
Musterseitenraster 256, 259, 268, 271
Musterseitenumschaltung 80

N

Nachverfolgung 214
Neigen 138, 287
Neue deutsche Rechtschreibung (2006) 500
Nicht verankerte Linien 245
Nicht verankerte Rahmen 245
Notizen 499
Notizen verbergen 56
Notizen zeigen 56

O

Oberlinie 255
Objekt suchen/ersetzen 113
Objekte 106, 107, 114, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 239
Objektgriffe 107
Objektstile 336, 337, 339
Objektwerkzeug 18
Öffnen 495
OpenType Schriften 245, 249
OpenType Stile 245
OpenType Unterschneidung 502
Ostasiatisch 497
OTF-Printerscan 492

P

Paletten 61
Paletteneinstellungen 78
Palettengruppen 78
PDF 407, 499
PDF Filter 416
PDF-Ebenen 357
PDF/X-4 407
PDFs 416
Pfade 302
Pfeilspitzen 132
Photoshop Dateien 299, 300, 301, 302, 303
Photoshop Import 62
Pipette 314
PNG 409
Polygon-Werkzeug 18, 25
PostScript 409
Preflight 479
Preise 277, 501
Printlayouts 86
Profile 76, 331
Programmvorgaben 488, 491, 492, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501
Projekte 86, 88, 91
Projekteinstellungen 446
Projektvorgaben 488, 501, 502
Prüfen von Zeilen 278
PSD Bilder 62, 299, 300, 301, 302, 303
Punktauswahlwerkzeug 18
Punkte 108

Q

Quelleneinstellungen 325, 326, 327, 328, 329
Querverweise 363, 364
Quickinfo 492

R

Rahmen 106, 107, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 134, 135, 136, 137, 138, 139
Randausrichtung 272
Ränder 118
Randplatzierung 503
Raster 383
Rasterlinien 154
Rasterstile 268, 270
Rauten-Werkzeug 18, 30
Rechtschreibprüfung 174, 176, 500
Redline 76, 500
Regelgruppe 473, 476, 477, 479
Regeln 473, 474, 476, 479
Ressourcen 91, 445, 446, 454, 455, 456, 457, 459, 460, 461, 466, 467, 468, 469, 470, 471
Ressourcen für digitales Layout 468
RGB 309

S

Satzkantenausgleich 272
Scherenwerkzeug 18
Schlagschatten 111, 331, 332
Schnelles Scrollen 492
Schriftbreite 180
Schriften 178, 238, 399
Schriftenzuordnung 254, 496
Schriftgröße 179
Schrifthöhe 180
Schriftstile 179
Schusterjungen 195
Scissors 22
Script XTensions Software 420, 421, 422, 423
Seiten 52
Seitennummerierung 371
Seitenraster 268, 271
Seitentrenner 492
ShapeMaker 23, 25, 28, 30, 33, 35, 38, 40, 124
Silbentrennmethoden 504
Silbentrennung 202
Soft-Proofing 327
Sonderzeichen 253
Spalten 119
Spaltenfluss 188
Spationieren von Wortzwischenräumen 277
Spationierungstabellen 215

Speichern 495
Sperren 138, 356, 428
Spiegeln 288
Spiralen-Werkzeug 18, 38
Splitscreen 80
Standardpfad 498
Stapelreihenfolge 135
Starburst-Werkzeug 18, 22
Stern-Werkzeug 18, 23
Stilsets 249
Stilvorlagen 76, 215, 220, 221
Suchen/Ersetzen 164
Super-Duplizieren 123
Synchronisation 436
synchronisieren 372
Synchronisierung 372, 424, 425, 427, 428, 437, 496

T

Tabellen 53, 77, 106, 145, 147, 148, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 159, 501
Tabellenimport 161
Tabellenstil 151
Tabellenwerkzeug 18
Tabulatoren 194
Tastenkürzel 492
Teilen 119
Teilen von Fenstern 81
Text 102, 162, 163, 164, 169, 172, 174, 176, 238, 239, 240, 242, 243, 244, 245
Text in Rahmen umwandeln 238
Text ziehen und loslassen 162, 492
Textabstand 237
Texteinfügemarke 162
Textentkettungswerkzeug 18
Textformatierung 47
Textinhaltswerkzeug 18
Textkontur 182
Textmarkierung 497
Textpfade 239, 243
Textpositionierung 236
Textrahmen 114, 121, 236, 240
Textrahmenraster 256, 260, 270
Textschattierung 77, 195, 199
Textschattierungsstil 195
Textverkettungswerkzeug 18
Tiefgestellt 506
Tonwert 180, 288, 317, 318
Transparenz 401
Transparenzreduzierung 415
Trennausnahmen 204
Type Tricks 277, 278, 279
Typografie 162, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 194, 195, 199, 200, 201, 202, 204, 214, 215, 218, 220, 221, 236, 237, 238, 243, 244, 245, 248, 252, 253, 254

U

Überfüllen 415
Umfluss 238, 239, 240, 242, 302, 354
Unicode 66
Unterdrückte verbergen 56
Unterlinie 255
Unterschneidung 200

V

Verankerte Linien 244
Verankerte Rahmen 139, 244
Vereinen 119, 120, 132
Verläufe 119, 310, 324
Verschieben 134
Verschiebewerkzeug 18
Vertikale Textausrichtung 237
Verwendung 288
Verwendung von Bildern 288
Vorgaben 488, 489, 491, 492, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 506, 508, 509, 510
Vorlagen 88
Vorschau 402

W

Weiter nach hinten 135
Weiter nach vorn 135
Wellen-Werkzeug 18, 35
Werkzeug für abgerundete Rechtecke 18, 28
Werkzeug für Orthogonale Linien 18
Werkzeug für ovale Rahmen 18
Werkzeug für rechteckige Rahmen 18
Werkzeug Punkt entfernen 18
Werkzeug Punkt hinzufügen 18
Werkzeug Punkt umwandeln 18
Werkzeuge 78, 508
Wichtige Befehle 18
Widerrufen 97, 495
Wiedergabeziel 325
Wiederherstellen 97

Wolken-Werkzeug 18, 40
Word 418
Word-Filter 418

X

XTensions 486, 487, 496
XTensions Gruppen 487

Z

Zeichen-Sprache 254
Zeichenattribute 178, 179, 183
Zeichenstilvorlagen 218
Zeilenabstand 186, 504
Ziele 280, 281, 282, 283, 284
Zoom 80
Zoomwerkzeug 18