

1 Redaktions-Workflow mit InCopy CS5.5

Ein Magazin entsteht: Texte werden geschrieben, in ein Layout gebracht, durch die Korrekturabteilung gejagt und im Layout für die Druckausgabe finalisiert. So einfach, wie sich diese Beschreibung anhört, ist die klassische Produktion eines Magazins aber nicht. Zu unterschiedlich sind die jeweiligen Anforderungen diverser Redaktionen.

Im Vorfeld der Umsetzung eines Redaktions-Workflows müssen einige Fragen beantwortet werden:

- ▶ Zu welchem Zeitpunkt und in welchem Programm werden die Artikel der Redaktion verfasst?
- ▶ Besteht die Möglichkeit der Textübernahme von Artikeln aus älteren Produktionen?
- ▶ Wer macht die Bildauswahl, wer soll die Bilder bearbeiten, und wer platziert diese im Layout?
- ▶ Wer macht das Layout, und vor allem, wer darf Änderungen am Layout vornehmen?
- ▶ Müssen die Texte der Redakteure auf Zeile für das Layout geschrieben werden, oder kann eine Layoutänderung auch aufgrund zu langer Texte erfolgen?
- ▶ Wer ist für die Bildunterschriften und die Fotocredits verantwortlich, und zu welchem Zeitpunkt müssen diese durch wen hinzugefügt werden?
- ▶ Wer ist für die Datenübergabe an die Druckerei verantwortlich?

Sie können sich vorstellen, dass sich aus dieser kleinen Auswahl an übergeordneten Fragen eine große Anzahl von Detailfragen ergeben wird.

1.1 Workflows für Zeitungslayouts

In den meisten Fällen steht der Layout- und Produktionsabteilung eine große Schar von Redakteuren und Korrektoren gegenüber, die alle auf unterschiedliche Art und Weise Texte verfassen, über-

geben und darüber hinaus noch glauben, begnadete Layouter zu sein. Daraus entstehen natürlich verschiedenste Bedürfnisse von beteiligten Personen, die in verschiedenen Arbeitsweisen enden können. Diese Arbeitsweisen könnten sein:

Aufteilen der Arbeiten

In einem klassischen »Text-vor-Layout-Workflow« muss sich der Redakteur um alle Informationen, die für die gesamte Produktionsstrecke benötigt werden, wie Bilder, Bildunterschriften, Fotocredits und die Story, selbst kümmern, um überhaupt vollständige Daten an das Layout übermitteln zu können.

Das Aufteilen von Arbeiten beschränkt sich dabei lediglich auf die Suche nach Bildern durch den Fotoredakteur und das Erstellen des Layouts durch den Layouter.

Diese Arbeitsweise kann bei einer monatlichen Erscheinungsweise des Magazins und unter Einhaltung aller vorgegebenen Termine in Teilen noch funktionieren. Sobald aktuelle Storys verarbeitet werden müssen, ist ein runder Ablauf gefährdet.

Text vor Layout | Der Redakteur schreibt einen Artikel in einem Textverarbeitungsprogramm und übergibt diesen mit Bildern und Texten an den Layouter. Der Layouter macht die grafische Umsetzung auf der vorgegebenen Seitenanzahl. Die Bilder werden von der Reproabteilung bearbeitet und freigestellt. Die Bilder werden im Layout aktualisiert, und das Layout wird finalisiert. Das Layout wird gemeinsam – Layout und Redakteur – besprochen, und die notwendigen Textänderungen erfolgen direkt im Layout. Die Weitergabe an das Korrektorat erfolgt dann meistens durch Übergabe der Layoutdatei.

Diese Arbeitsweise birgt einige Nachteile in sich:

- **Zeitkritisch:** Texte müssen im Vorfeld zeitgerecht geschrieben werden, damit die Layouter noch genügend Zeit für die Layouterstellung und die Korrektur haben. Aktuelle Storys vom Tag können damit nicht mehr produziert werden.
- **Ressourcenkritisch:** Es wird eine überdimensionale Anzahl von Layoutern benötigt, da das gleichzeitige Arbeiten an einer Strecke (Story) nicht möglich ist.
- **Konfliktträchtig:** Es werden Layouter (keine Künstler) benötigt, die, speziell in der zeitkritischen Phase der Produktion, für die persönlichen Befindlichkeiten von Redakteuren Nerven und Humor aufbringen.
- **Kostenintensiv:** Das Korrektorat benötigt eine Volllizenz des Layoutprogramms, um Korrekturen durchführen zu können.

Layout vor Text | Der Redakteur setzt sich mit dem Layouter zusammen und bespricht die Story. Der Layouter wird in Kenntnis gesetzt, welche Layoutelemente – Kästen, Zwischentitel, Zitate und dergleichen – für die gesamte Strecke benötigt werden bzw. welche Änderungen von Standardseiten, wie Intro- oder Aufmacherseiten des jeweiligen Ressorts, gemacht werden müssen. Auf Basis dieser Informationen wird ein Layout erstellt bzw. das Layout der Standardseite angepasst und der Redaktion zur Verfügung gestellt.

Der Redakteur übernimmt die Layoutdatei und befüllt diese mit dem Text für die Strecke. Kommt der Redakteur mit dem verfügbaren Platz nicht aus, so kann er entweder den Text kürzen oder das Layout an den Text anpassen. Ob der Redakteur dabei auf einen Layouter zurückgreift oder einfach selbst Hand anlegt

und das Layout nach persönlichem Geschmack ändert, wird von Person zu Person unterschiedlich gehandhabt. Ist der Text fertig verfasst, so wird das Layout vom Layouter überarbeitet und feingeschliffen, bevor es an das Korrektorat weitergeleitet wird. Vom Korrektorat geht dieselbe Layoutdatei dann wiederum zurück an die Verantwortlichen für die Druckdatenerstellung.

Im Unterschied zur Arbeitsweise »Text vor Layout« ergeben sich daraus einige Vorteile, gewisse Nachteile bleiben bestehen.

- **Vorteile:** Da sich das Erstellen von Layouts bei dieser Arbeitsweise an den Anfang der Produktion verlegt, können zumindest, während die Redakteure an anderen Strecken arbeiten, die Layouts für die nächsten Strecken erstellt werden. Gewisse Arbeiten können damit nebeneinander ablaufen. Dadurch entspannt sich die allgemeine zwischenmenschliche Situation, da sich somit eher jeder auf seine Arbeit und Funktion konzentrieren kann.
- **Nachteile:** Da die Layoutdatei von einer Station zur anderen Station im Workflow weitergereicht wird, ergeben sich folgende Nachteile:
 - **Kostenintensiv:** Jeder Beteiligte im Workflow muss eine Volllizenz des Layoutprogramms besitzen. Damit erhöhen sich die Kosten im Vergleich zur Arbeitsweise »Text vor Layout« enorm.
 - **Offenheit:** Da eine Layoutdatei weitergereicht wird, steht allen Personen im Workflow die volle Editierbarkeit des gesamten Layouts zur Verfügung. Die Möglichkeiten reichen dabei vom Anpassen des Layouts über das Löschen von Objekten (unabsichtlich oder absichtlich) bis hin zum Zerstören oder Vernichten des Dokuments (ohne Sicherung).
 - **Eine Datei = ein Redakteur:** Es können damit an einer Datei nicht mehrere Redakteure oder auch die Bildredaktion zur gleichen Zeit arbeiten. Die Teile des Layouts – Text, Bilder, Fotocredits, Bildunterschriften und dergleichen – müssen somit sequenziell, durch Weiterreichen der Layoutdatei, vervollständigt werden.
 - **Zeitkritisch:** Absolut zeitkritisch wird der Zustand, wenn ein Dokument im Workflow hängenbleibt, da beispielsweise Informationen zur Vervollständigung noch nicht zur Verfügung stehen.

Neben diesen beiden Arbeitsweisen gibt es noch viele andere Möglichkeiten, deren Beschreibung im Rahmen dieses Buchs nicht sinnvoll erscheint. Die beiden zuvor beschriebenen Arbeitsweisen repräsentieren jedoch die bevorzugten Formen.

Mehrere Strecken in einem Dokument

Da sich in einem Dokument mehrere Strecken befinden können, sind davon auch Storys betroffen, die »on time« sind.

1.2 Was ist InCopy?

Installation von InCopy CS5.5

Die Installer zu InCopy CS5.5 besorgen Sie sich am einfachsten über die Adobe-Homepage.

Achten Sie darauf, dass nach der Installation von InCopy CS5.5 die Versionsnummer von InCopy dieselbe Subnummer wie InDesign CS5.5 besitzt, z. B.

7.5.1. Führen Sie die entsprechenden Updates durch, und beachten Sie diesen Hinweis exakt, da es sonst zu anderen Umbrüchen im Text zwischen InDesign und InCopy kommen kann.

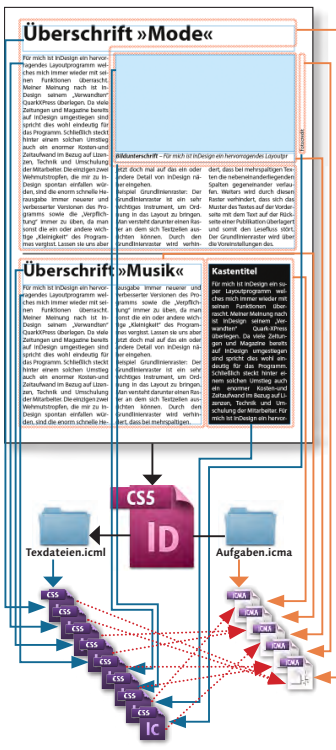
Was ist InCopy, und wie kann InCopy uns helfen, gewisse Nachteile der zuvor beschriebenen Arbeitsweisen zu beseitigen? InCopy kann durch folgende Aussagen beschrieben werden:

- InCopy ist das InDesign für Redakteure; quasi eine auf InDesign aufgebaute Textverarbeitung.
- InCopy beruht dabei auf dem gleichen Kern wie InDesign.
- In InCopy sind alle Grafik- und Layoutfunktionen von InDesign ausgeblendet.
- InCopy stellt alle textverarbeitenden Funktionen – Zeichen- und Absatzformatierung, Glyphenauswahl, Variablenmodifikation, Rechtschreibprüfung, Tabelleneingabefunktionen, bedingter Text, Änderungen verfolgen – aus InDesign zur Verfügung.
- InCopy bietet erweiterte Funktionen für Redakteure, wie etwa einen THESAURUS in Kombination mit verschiedenen Eingabemöglichkeiten, die über den Funktionsumfang von InDesign hinausgehen.
- In InCopy können freigeschaltete Bildrahmen mit Bildern befüllt, Bilder darin verkleinert und verschoben werden.
- InCopy kostet nur ein Drittel von InDesign.

1.2.1 Arbeiten mit InDesign und InCopy on Board

Das Zusammenspiel zwischen InDesign und InCopy wird über Plug-ins ermöglicht, die seit InDesign CS3 standardmäßig in InDesign zur Verfügung stehen. Über diese Plug-ins wird eine Trennung von der Layoutdatei und den Texten abgebildet, womit verschiedene Dateien erstellt und gehandhabt werden müssen:

- **Layoutdatei:** Das sind die klassischen InDesign-Dateien, die einerseits nur durch InDesign hinsichtlich des Layouts verändert und andererseits auch von InCopy geöffnet, jedoch nur hinsichtlich des Textes bearbeitet werden können. Für die Bearbeitbarkeit in InCopy müssen in jedem Fall die Textdateien extrahiert (exportiert) werden.
- **Textdateien:** Aus jedem Textrahmen bzw. aus Textrahmen, die miteinander verkettet sind, und jedem Bildrahmen wird durch das Freigeben für InCopy eine Textdatei (.icml) erstellt. Diese Textdateien basieren auf XML, werden beim Anlegen in ein bestimmtes Verzeichnis abgelegt und werden mit der InDesign-Datei verknüpft – es werden Links im Bedienfeld VERKNÜPFUNGEN erstellt –, womit eine Aktualisierung ermöglicht wird.
- **Aufgabendateien:** Um eine bessere Übersicht zu behalten, können sogenannte Aufgabendateien (.icma) erstellt werden, denen Textdateien zugeordnet werden.



▲ Abbildung 11

Die Struktur der Dateien und deren Abhängigkeit bei einer für InCopy aufbereiteten InDesign-Datei

In Abbildung 1.1 sind die Zusammenhänge der einzelnen Dateien schematisch dargestellt. Ob Sie dabei mit Aufgaben oder ohne Aufgaben arbeiten, bleibt Ihrer Produktionsplanung überlassen. Die Bordwerkzeuge von InDesign CS5.5 bieten Ihnen somit zwei Arbeitsweisen an:

Eine Story wird vollständig von einem Redakteur erledigt | Für diesen Fall müssen keine Aufgaben angelegt werden. Der Layouter und der Redakteur greifen auf ein und dieselbe InDesign-Datei zurück. Dies bietet Vor- und Nachteile und erfordert Disziplin:

- ▶ Beide Personen müssen physikalisch auf dieselbe Datei in einem Netzwerk zugreifen können. Das Verschieben der InDesign-Dateien führt dabei unweigerlich ins Chaos, und das Einbinden von externen Redakteuren außerhalb des Netzwerks ist damit nicht realisierbar.
- ▶ Beide Personen können zur selben Zeit an derselben Datei arbeiten. Ein Layoutupdate wird über den Befehl INHALTE AKTUALISIEREN im Bedienfeldmenü des Bedienfelds AUFGABEN dem Redakteur mitgeteilt.
- ▶ Durch die Trennung von InDesign und InCopy können Lizenzkosten gespart und Layouteingriffe von Redakteuren unterbunden werden.

Eine Strecke (Story) muss von mehreren Personen bearbeitet werden | Für diese Vorgehensweise sollten *Aufgaben* angelegt und den Aufgaben die jeweiligen Texte und Bilder zugewiesen werden; die Aufgabe als Ganzes wird dann dem verantwortlichen Redakteur zur Verfügung gestellt. Aufgaben können darüber hinaus seit InDesign CS3 als Pakete zusammengefasst und aus InDesign heraus per Mail verteilt werden. Die Vor- und Nachteile sind:

- ▶ Es können mehrere Personen (Redakteur, Bildredakteur, Korrektor wie Layouter) an einer Strecke zur gleichen Zeit arbeiten, sie können jedoch nicht den Textfortschritt der anderen Personen dabei verfolgen oder einsehen.
- ▶ Die beteiligten Personen müssen nicht innerhalb eines lokalen Netzwerks verbunden sein. Das Einbinden von externen Redakteuren kann bereits durch die Bordwerkzeuge erfolgen.
- ▶ Wenn Aufgaben extern verteilt sind, müssen alle Aufgaben wiederum zusammengeführt werden, bevor ein Layoutupdate an alle Beteiligten versandt werden kann.
- ▶ Einsparungen können hinsichtlich der Bereitstellung von Arbeitsgeräten erzielt werden.
- ▶ Durch die Trennung von InDesign und InCopy können auch hier Lizenzkosten gespart und Eingriffe von im Layout weniger

Unterschied zwischen InDesign und InCopy

Während Sie in InDesign Absatz-, Zeichen-, Objektformate, Farben, bedingten Text und Textvariablen definieren und anwenden können, ist der Funktionsumfang in InCopy ganz klar darauf beschränkt, die definierten Formate, Farben, Bedingungen für Text und Textvariablen anzuwenden bzw. einzufügen.

Das Arbeiten mit Aufgaben ist in jedem Fall sinnvoll

Auch wenn Sie im Abschnitt »Eine Story wird von einem Redakteur erledigt« gelesen haben, dass für diese Arbeitsweise keine Aufgaben angelegt werden müssen, ist es auch für diese Arbeitsweise ratsam, mit Aufgaben zu arbeiten.

Der Grund dafür ist, dass dadurch Layouter weiter im InDesign-Dokument arbeiten können, während der Redakteur bzw. der Korrektor Textänderungen bzw. Korrekturen durchführen kann.

Redaktionssysteme

Im Umfeld von InDesign und InCopy können folgende Redaktionssysteme genannt werden:

K2 – ein kleines Redaktionssystem aus dem Hause vjoon (Hamburg) – <http://www.vjoon.com> – zur Produktion von Magazinen in kleineren Gruppen.

K4 – größerer Bruder von K2. Wird zur Produktion von Magazinen in größeren und/oder verteilten Gruppen herangezogen.

Content Station – umfangreicheres Redaktionssystem aus dem Hause WoodWing (Niederlande) – www.woodwing.com – zur Produktion von Magazinen und Tageszeitungen in kleinen bis sehr umfangreichen Gruppen.

censhare – umfangreiches Redaktionssystem aus dem Hause censhare AG (München) – www.censhare.com – zur Produktion von Magazinen und Tageszeitungen in kleinen bis sehr umfangreichen Gruppen.

geschulten Redakteuren unterbunden werden. Die Trennung von Layout und Text ist damit technisch sichergestellt.

- Es könnten somit ausgehend von einer InDesign-Datei sehr viele Redakteure in dasselbe Dokument schreiben. Gerade bei Magazinen und Zeitungen ist jedoch die Arbeitsweise, mit einem einzigen Dokument in InDesign zu arbeiten, nicht zu empfehlen.

1.2.2 Arbeiten mit Redaktionssystemen

In der Medienlandschaft müssen von der Blattplanung, der Anzeigenabteilung bis zur Produktionsüberwachung zusätzliche Personen eingebunden werden können. Diese Aufgaben werden durch Redaktionssysteme wahrgenommen, die ihrerseits zur Produktion des Magazins wiederum auf die Programme InDesign und InCopy zurückgreifen, darauf aufbauend Zusatzwerkzeuge für die Anzeigenabteilung, die Blattplanung usw. zur Verfügung stellen und sich vor allem um das Filehandling und die Organisation – wer darf wann auf die Daten zugreifen, an wen muss die Arbeit weitergeleitet werden und bis wann hat er die Aufgabe fertigzustellen – kümmern.

Ob das Redaktionssystem unter Zuhilfenahme von InDesign und InCopy arbeitet oder ob es webbasiert auf einen InDesign-Server aufsetzt, hängt meist von der jeweiligen Ausbaustufe der angebotenen Software ab.

Ob Sie mit den Bordfunktionen zur Produktion des Magazins auskommen oder ob Sie darauf aufbauend ein Redaktionssystem darüberlegen müssen/wollen, kann von uns hier nicht erschöpfend behandelt werden. Gehen Sie jedoch immer davon aus, dass Sie einerseits durch den Aufbau eines internen Produktionsflows mit den Bordwerkzeugen von InDesign und InCopy die Grundschritte für die Implementierung eines Redaktionssystems erledigt haben und andererseits die Entscheidung für ein Redaktionssystem meistens mit enormen Kosten – 10.000 Euro aufwärts ohne InDesign- und InCopy-Lizenzen – verbunden ist. Im Falle des Einsatzes von InDesign-Servern kann so ein Redaktionssystem ganz schnell die 70.000 Euro-Marke überspringen.

1.3 Ein Layout wird erstellt

Wir greifen in unserer Beschreibung auf das schon im Buch in Abschnitt 5.1.1, »Ebenen im Magazinlayout«, auf Seite 124 verwendete Beispiel zurück. Dabei soll Frau Maier die Geschichte mit Headline ④ und den Streckentitel ① schreiben, Frau Ünal wird

HINWEIS

Die Beispieldatei »Beauty.indd« bzw. »Beauty.idml« steht darüber hinaus noch im Downloadbereich zum Buch zur Verfügung.

ergänzende Informationen zum Text in den beiden Infokästen **2** verfassen, die Fotoredaktion wird das (unbearbeitete) Layoutbild **3** platzieren und den Ausschnitt wählen und Herr De Jong den Fotocredit **5** einfügen.



Den *Lauftexten* **4** – mit Initial, mit Fettwort und ohne Fettwort, verschachteltes Redakteurkürzel –, dem *Vorspann* und der *Headline* wurde jeweils ein dafür vorgesehenes Absatzformat zugewiesen. Speziell beim Vorspann wurde eine Mehrfachverschachtelung im Absatzformat eingebaut.

Für das *Bild* **3** wurde ein leerer Bildrahmen, auf einer eigenen Bildebene, aufgezogen.

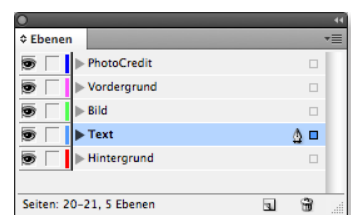
Die *Infokästen* **2** wurden jeweils in einem Textrahmen, formatiert mit unterschiedlichen Absatzformaten – Info-Titel, Info-Vorspann und Info-Lauftext – und einem Objektformat, im Layout positioniert.

Der *Streckentitel* **1** wurde als Textvariable im Dokument auf der Mustervorlage angebracht, womit die Eingabe des Titels nur einmal erfolgen muss und somit sofort auf alle Seiten innerhalb einer Strecke übertragen wird.

Der *Fotocredit* **5** wurde in einem Textrahmen auf einer eigenen Ebene angelegt, damit das Auswählen aller Fotocredits vereinfacht stattfinden kann.

▲ Abbildung 1.2

Der Dokumentaufbau einer Doppelseite im Magazin. Bis auf die Pagina sollen alle Texte durch verschiedene Personen in der Magazinproduktion zur gleichen Zeit bearbeitet werden können.



▲ Abbildung 1.3

Das Bedienfeld EBENEN der Magazin-Doppelseite

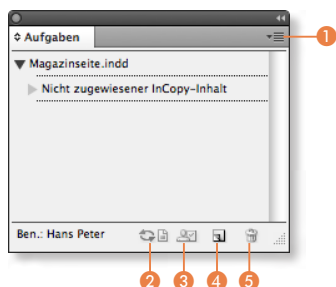
1.4 Rollen zuweisen

Die Objekte einer Strecke müssen, damit sich das Dokument gleichzeitig durch mehrere Personen bearbeiten lässt, in Aufgaben zerlegt werden. Unsere Doppelseite aus dem Magazin könnte in vier Aufgaben – Artikel, Bilder, Infokästen und Fotocredit – unterteilt werden.

1.4.1 Das Bedienfeld »Aufgaben«

In InDesign CS5.5 erfolgen über das Bedienfeld AUFGABEN das Anlegen von Aufgaben, das Zuweisen von Objekten der Strecke zu den Aufgaben und die Steuerung des InCopy-Workflows. Rufen Sie das Bedienfeld über den Menübefehl FENSTER • REDAKTIONELLE AUFGABEN • AUFGABEN auf.

Wie bei Bedienfeldern üblich, können Sie über ❶ das Bedienfeldmenü – die darin enthaltenen Befehle sind in Abbildung 1.6 zu sehen – aufrufen, AUFGABEN LÖSCHEN ❺ und eine NEUE AUFGABE ❹ hinzufügen. Darüber hinaus können Sie speziell in diesem Bedienfeld Aufgaben aus- bzw. einchecken, indem Sie AUSWAHL EINCHECKEN ❸ bzw. AUSWAHL AUSCHECKEN drücken und veraltete Aufgaben über INHALT AKTUALISIEREN ❷ synchronisieren.



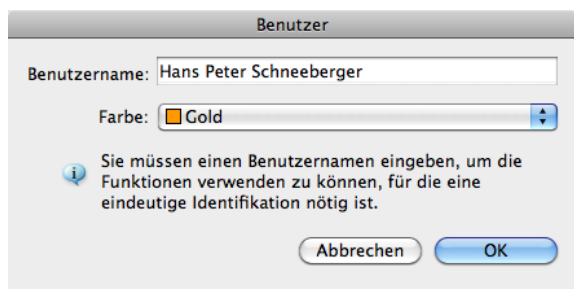
▲ **Abbildung 1.4**

Das leere Aufgaben-Bedienfeld zu Beginn eines InCopy-Workflows

1.4.2 Benutzername vergeben

Damit jeder Teilnehmer (Layouter, Redakteur und Korrektor) im Workflow identifiziert werden kann, muss vor dem Anlegen einer Aufgabe auf jeder Layoutstation der Benutzername eingetragen werden.

Rufen Sie dazu im Bedienfeldmenü des Aufgaben-Bedienfelds den Befehl BENUTZER auf, tragen Sie dort Ihren Benutzernamen ein, und wählen Sie eine von Ihnen bevorzugte Farbkennzeichnung aus.



► **Abbildung 1.5**

Der Dialog zum Eingeben von BENUTZERNAME und FARBE. Die Eingabe ist auch für Layoutstationen erforderlich.

Bestätigen Sie den Dialog mit OK. Damit können nun andere Teilnehmer im Workflow erkennen, wenn Sie das InDesign-Dokument gerade bearbeiten.

1.4.3 Aufgaben anlegen

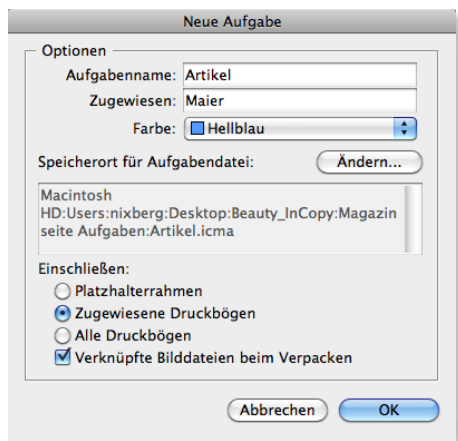
Beginnen wir mit dem Anlegen der Aufgaben. Sie können das Anlegen von Aufgaben und das Hinzufügen von Inhalten zu verschiedenen Zeitpunkten durchführen:

- Erstellen von leeren Aufgaben: Diese können zu jeder Zeit angelegt werden – es empfiehlt sich, dies bereits zu Beginn im Dokument zu erledigen, wenn Sie das Dokument in der definierten Ordnerstruktur angelegt haben.
- Erstellen von Aufgaben und gleichzeitiges Hinzufügen des Inhalts: Dies wird empfohlen, wenn Sie Text- und Bildrahmen für nur einen Redakteur freigeben müssen.
- Nachträgliches Hinzufügen von Inhalten zu bestehenden Aufgaben: Damit können Inhalte schnell bestehenden Aufgaben zugewiesen werden.

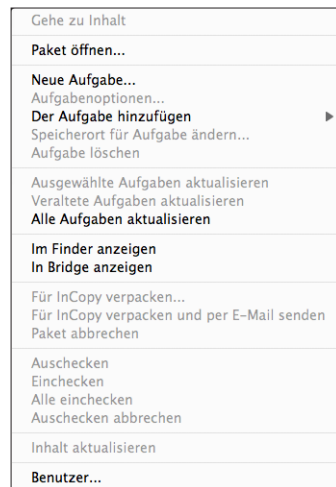
Um die Übersicht zu wahren, empfehlen wir, zuerst das Dokument in der geplanten Ordnerstruktur abzuspeichern und danach die Aufgaben anzulegen. Erst nach dem Anlegen der Aufgaben fahren Sie mit dem Zuweisen der Objekte zu den Aufgaben fort.

Eine Aufgabe wird angelegt durch Klick auf das Symbol  im Bedienfeld AUFGABEN oder durch Ausführen des Befehls NEUE AUFGABE aus dem Bedienfeldmenü. Drücken Sie hier nicht die **[Alt]**- bzw. **[⌘]**-Taste, wie bei Bedienfeldern üblich, da dadurch eine Aufgabe mit einer fortlaufenden Nummer angelegt und gespeichert wird.

Führen Sie den Befehl aus, und bestimmen Sie die Werte im erscheinenden Dialog NEUE AUFGABE:



- **AUFGABENNAME:** Bezeichnen Sie die Aufgabe »sprechend«, und achten Sie bei der Vergabe des Namens darauf, dass dieser auch der Namenskonvention des Betriebssystems entspricht.



▲ **Abbildung 1.6**

Das Bedienfeldmenü des Aufgaben-Bedienfelds

◀ **Abbildung 1.7**

Steuern Sie über den Dialog NEUE AUFGABE, wie die Aufgabe benannt werden soll und vor allem wo – in welchem Verzeichnis – diese Aufgabendatei (.icma) abgespeichert werden soll.

HINWEIS

Überlegen Sie sich bereits im Vorfeld genau, in welcher Ordnerstruktur Aufgaben und Textdateien gespeichert werden sollen. Das nachträgliche Ändern und Zuweisen von Aufgaben- und Textdateien artet immer in einen hohen Zeitaufwand aus. Machbar ist es zumindest.

TIPP

Wenn im geplanten Workflow beabsichtigt wird, dass externe Redakteure lokal abgespeicherte Bilder in vordefinierten Bildrahmen platzieren dürfen, so sollten Sie die Option VERKNÜPFTE BILDDATEIEN BEIM VERPACKEN aktivieren. Denn nur dann sind InCopy-Anwender in der Lage, diese platzierten Bilddateien dem Layout in Form eines InDesign-Pakets zu übergeben.

- ▶ **ZUGEWIESEN:** Hier können Sie, wenn Sie wollen, den Redakteurnamen eintragen, der Name wird dann in Klammern im Bedienfeld hinter dem Aufgabennamen angezeigt. Es besteht dazu jedoch keine Notwendigkeit, um einen funktionierenden Workflow abzubilden. Damit können Sie keine Rechtevergabe festlegen!
- ▶ **FARBE:** Weisen Sie der aktuellen Aufgabe eine Farbe zu. Diese Farbkodierung dient der Unterscheidung von Rahmen verschiedener Aufgaben sowie der Unterscheidung von nicht zugewiesenen Rahmen. Über das Menü **ANSICHT • EXTRAS • ZUGEWIESENE RAHMEN EINBLENDEN** bzw. **ZUGEWIESENE RAHMEN AUSBLENDEN** können Sie die Sichtbarkeit der Rahmen steuern.
- ▶ **SPEICHERORT FÜR AUFGABENDATEI:** Standardmäßig legt InDesign beim Erstellen einer Aufgabe neben dem InDesign-Dokument einen Ordner mit der Bezeichnung **[DOKUMENTNAME] AUFGABEN** an, in dem dann alle angelegten Aufgabendateien (.icma) gespeichert werden. Wollen Sie den Zielordner verändern, so drücken Sie auf **ÄNDERN**.
- ▶ **EINSCHLIESSEN:** Regeln Sie mit den Optionen, welche Inhalte gesehen werden können, wie viele Seiten (Druckbögen) übergeben werden und ob auch Bilddateien verpackt werden.
 - ▶ **PLATZHALTERRAHMEN:** Damit werden alle Rahmen des InDesign-Dokuments für InCopy-Anwender sichtbar – bearbeitbare Rahmen werden vollständig angezeigt, bei nicht bearbeitbaren Rahmen wird nur der Rahmen ohne Inhalt (bei Bildern sind diese ausgegraut) angezeigt. Das Bearbeiten der leeren Platzhalterrahmen ist durch den InCopy-Anwender jedoch nicht möglich. Die Qualität der Darstellung leidet hier zugunsten der Performance.
 - ▶ **ZUGEWIESENE DRUCKBÖGEN:** Damit wird in InCopy das gesamte Dokument, in dem sich zugewiesene Textrahmen befinden, angezeigt – es werden auch der Text von nicht bearbeitbaren Rahmen und alle Bilder angezeigt. Dadurch ist der Dokumentenaufbau etwas langsamer.
 - ▶ **ALLE DRUCKBÖGEN:** Generiert auch eine Vorschau von den Seiten, selbst wenn sich auf diesen Seiten kein zugewiesener Textrahmen befindet. Damit ist für den InCopy-Anwender das gesamte Dokument in guter Qualität einsehbar.
 - ▶ **VERKNÜPFTE BILDDATEIEN BEIM VERPACKEN:** Dadurch werden Kopien verknüpfter Bilder in das Aufgabenpaket eingeschlossen. Wenn Sie diese Option aktivieren, erhalten InCopy-Benutzer Zugriff auf Bilder, die Paketdatei wird jedoch größer. InCopy-Benutzer können dadurch lokal abge-

speicherte Bilder in den freigegebenen Bildrahmen platzieren und diese auch beim Zurücksenden eines Pakets dem Layouter übergeben.

Legen Sie nun die vier zuvor genannten Aufgaben – Artikel, Bilder, Fotocredits und Infokästen – an. Das Bedienfeld AUFGABEN müssen Sie dann wie in Abbildung 1.8 dargestellt – die farbliche Kennzeichnung kann sich bei Ihnen etwas anders darstellen – vorfinden.

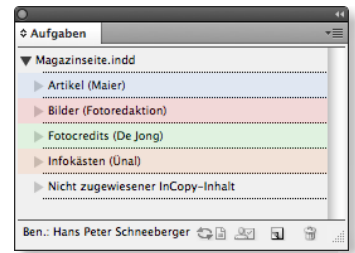
1.4.4 Objekte zuweisen und Aufgaben verteilen

Im nächsten Schritt müssen wir die jeweiligen Objekte – Text- und Bildrahmen – den jeweiligen Aufgaben zuweisen und alle Aufgaben für die Verwendung in InCopy verteilen.

Objekte/Inhalte einer Aufgabe zuweisen | Es stehen zur Erledigung dieses Arbeitsschritts folgende Vorgehensweisen zur Verfügung:

- ▶ Ziehen Sie das Objekt (Rahmen) per Drag & Drop auf den Aufgabennamen im Bedienfeld AUFGABEN.
- ▶ Wählen Sie das Objekt aus, und rufen Sie den Befehl BEARBEITEN • INCOPY • AUSWAHL DER AUFGABE HINZUFÜGEN • [NAME DER AUFGABE] auf.
- ▶ Wählen Sie das Objekt aus, und rufen Sie den Befehl INCOPY • AUSWAHL DER AUFGABE HINZUFÜGEN • [NAME DER AUFGABE] auf. Sie finden denselben Befehl natürlich auch im Bedienfeldmenü des Aufgaben-Bedienfelds und auch im Kontextmenü, wo der Menüeintrag jedoch DER AUFGABE HINZUFÜGEN • [NAME DER AUFGABE] lautet.
- ▶ Um alle Objekte einer Ebene einer Aufgabe zuzuweisen, wählen Sie im Bedienfeld EBENE die gewünschte Ebene aus und rufen den Befehl BEARBEITEN • INCOPY • EBENE DER AUFGABE HINZUFÜGEN • [NAME DER AUFGABE] auf.
- ▶ Wenn Sie alle Textrahmen einer InDesign-Datei einer Aufgabe hinzufügen wollen, so rufen Sie dazu den Befehl BEARBEITEN • INCOPY • ALLE TEXTABSCHNITTE DER AUFGABE HINZUFÜGEN • [NAME DER AUFGABE] auf.
- ▶ Wenn Sie alle Grafik- und Bildrahmen einer InDesign-Datei einer Aufgabe hinzufügen wollen, so rufen Sie dazu den Befehl BEARBEITEN • INCOPY • ALLE GRAFIKEN DER AUFGABE HINZUFÜGEN • [NAME DER AUFGABE] auf.

Objekte/Inhalte exportieren, ohne sie einer Aufgabe zuzuweisen | Wollen Sie nur die Inhalte exportieren, ohne sie dabei einer Aufgabe zuzuweisen, so können Sie dies über die Befehle im



▲ **Abbildung 1.8**

Das mit Aufgaben befüllte Bedienfeld AUFGABEN. Den Aufgaben sind jedoch noch keine Objekte zugewiesen. Das erkennen Sie am grauen Pfeil vor der Aufgabe.

Anlegen der Textdateien

Durch das Zuweisen von Objekten zu den Aufgaben wird automatisch pro Text- und Bildrahmen eine Textdatei im Subordner CONTENT auf der Hierarchieebene der Aufgabendateien angelegt.

Beachten Sie auch, dass dadurch eine Verknüpfung der Textdateien mit der InDesign-Datei erzeugt wird. Alle Textdateien sind somit im Bedienfeld VERKNÜPFUNGEN zu sehen.

HINWEIS

Wurden Textrahmen mit anderen Text- oder Grafikrahmen gruppiert, so werden die Textrahmen innerhalb der Gruppe durch das Aufrufen des Befehls BEARBEITEN • INCOPY • ALLE TEXTABSCHNITTE DER AUFGABE HINZUFÜGEN • [NAME DER AUFGABE] nicht ausgewählt und somit nicht der Aufgabe hinzugefügt.

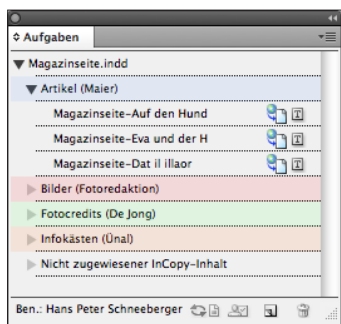
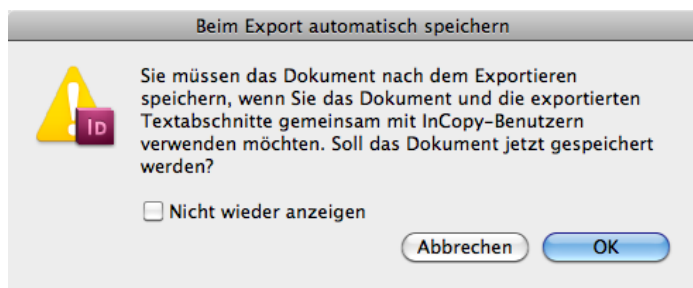
Menü BEARBEITEN • INCOPY • EXPORTIEREN bzw. über denselben Befehl im Kontextmenü erledigen.

So wie beim Zuweisen von Inhalten zu Aufgaben haben Sie auch hier die Möglichkeiten, eine AUSWAHL, eine EBENE, ALLE TEXTABSCHNITTE, ALLE GRAFIKEN bzw. ALLE GRAFIKEN UND TEXTABSCHNITTE als icml-Datei zu exportieren. Wurde diese Arbeitsweise gewählt, so muss der InCopy-Anwender zum Bearbeiten der Texte die InDesign-Datei über InCopy öffnen.

Beim Zuweisen wird eine Textdatei in einem bestimmten Ordner angelegt. Wenn Sie diesen Schritt erstmalig machen, wird Ihnen die Warnmeldung aus Abbildung 1.9 angezeigt.

Abbildung 1.9 ►

InDesign-Dateien müssen nach dem Anlegen von Textdateien – wird durch das Zuweisen von Objekten zu Aufgaben erledigt – gespeichert werden.



▲ Abbildung 1.10

Die verknüpften Textdateien zu einer Aufgabe



▲ Abbildung 1.11

Das Bedienfeld AUFGABEN nach dem Zuweisen der Inhalte

Aktivieren Sie die Checkbox NICHT WIEDER ANZEIGEN – damit wird Ihnen dieser Dialog wirklich nur einmal angezeigt –, und bestätigen Sie diese Meldung mit OK, wodurch die InDesign-Datei mit der neu angelegten Verknüpfung zur Textdatei gespeichert wird.

Durch das Hinzufügen von Elementen zu Aufgaben werden Textdateien als icml-Datei exportiert und im Ordner CONTENT abgespeichert. Der Ordner CONTENT wird standardmäßig als Unterordner im Aufgabenordner angelegt. Die Textdateien werden unter dem Namen der Datei, gefolgt von einer nicht exakt definierten Anzahl von Zeichen abgespeichert, die sich wiederum aus dem Inhalt des Elements ergeben – siehe Abbildung 1.10.

Weisen Sie nun die entsprechenden Objekte den jeweiligen Aufgaben zu. Das Bedienfeld AUFGABEN ändert sich geringfügig. Einerseits werden die grauen Pfeile vor der Aufgabe schwarz – Objekte sind der Aufgabe hinzugefügt –, und andererseits erhält die Aufgabe ein Warndreieck am rechten Rand des Eintrags, mit dem der Zustand, dass die Aufgabe veraltet ist, dem Layouter signalisiert wird. Sie müssen nun jede Aufgabe einzeln durch Ausführen des Befehls AUSGEWÄHLTE AUFGABEN AKTUALISIEREN bzw. VERALTETE AUFGABEN AKTUALISIEREN oder alle Aufgaben durch Ausführen des Befehls ALLE AUFGABEN AKTUALISIEREN aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfelds AUFGABEN aktualisieren. Die

Befehle können natürlich auch durch einen Rechtsklick auf die jeweilige Aufgabe im Aufgaben-Bedienfeld aus dem Kontextmenü aufgerufen werden.

Aufgaben verteilen | Die Aufgaben und die dazu notwendigen Dateien – Aufgaben- und Textdateien – sind angelegt. Wir können nun auf zweierlei Art und Weise mit diesen Dateien arbeiten:

- **Arbeiten im lokalen Netz:** Die Aufgaben (.icma-Dateien) stehen für alle Anwender im gemeinsamen Netz in einem bestimmten Verzeichnis zur Verfügung. InCopy-Anwender können sich mit dem Verzeichnis im Netzwerk verbinden und durch Doppelklick auf die Aufgabendatei die jeweilige Aufgabe bearbeiten. Es empfiehlt sich, die Aufgabendateien für Redakteure als Alias-Dateien an einen für den Redakteur bekannten Ort zu stellen. Benutzerfehler können damit reduziert werden.
- **Aufgaben für externe Redakteure bereitstellen:** Diese sehr nützliche Funktion steht seit InDesign CS3 über die Befehle FÜR INCOPY VERPACKEN und FÜR INCOPY VERPACKEN UND PER E-MAIL SENDEN aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfelds AUFGABEN zur Verfügung. InDesign erstellt dabei ein Paket, das die Aufgabendatei, eine Vorschaudatei und alle für die Aufgabe relevanten Verknüpfungen (Textdateien) enthält. Diese Pakete sind extrem schlank und können somit leicht über E-Mail verteilt werden.

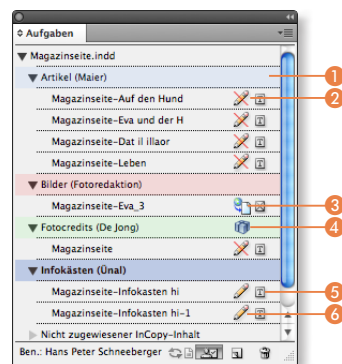
Wir empfehlen, generell über den Befehl FÜR INCOPY VERPACKEN Aufgabendateien zusammenzufassen und diese über die gewohnten Kanäle (E-Mail, FTP, Acrobat.com, Serververzeichnis und dergleichen) an die zuständigen Personen zu verteilen. Damit bekommen Sie etwaige Fehler, die durch Verschieben von Aufgabendateien oder das Umbenennen von Ordnern oder der Aufgabendatei entstehen können, in den Griff.

Erstellen Sie von den einzelnen Aufgaben InCopy-Pakete, und verteilen Sie diese an die jeweilige zuständigen Personen. Das Aufgaben-Bedienfeld ändert sich erneut:

- **Aufgabe wurde im lokalen Netzwerk geöffnet:** Dies erkennen Sie am schnellsten daran, dass kein Symbol ❶ beim Aufgabennamen angezeigt wird und bei den einzelnen Textdateien das Symbol ❷ zu sehen ist. Durch das Symbol wird angezeigt, dass InDesign-Anwender ab diesem Zeitpunkt keine Möglichkeit mehr besitzen, auf die Texte zuzugreifen.
- **Noch nicht verteilte Aufgaben:** Inhalte, die noch nicht verteilt sind, werden durch das Symbol ❸ neben der Textdatei angezeigt. InDesign-Anwender haben somit über den Text bzw.

Ordnung ist das Gebot der Stunde

InCopy-Anwender müssen in einem lokalen Netz uneingeschränkter Zugriff auf die Aufgabendateien haben. Dieser freie Zugang birgt viele Gefahren durch Benutzerfehler in sich. Durch das Umbenennen von Ordnern oder Dateien bzw. das Löschen von Dateien sind extreme Störungen bis hin zur Nichtproduzierbarkeit der Daten vorprogrammiert.



▲ **Abbildung 1.12**

Das Aufgaben-Bedienfeld, in dem bereits zwei Aufgaben für die Redaktion verpackt wurden

das Bild noch volle Verfügungsgewalt. Ob es sich um einen Text oder ein Bild handelt, wird durch das Symbol  5 signalisiert.

- **InDesign-Anwender bearbeitet einen Text:** Hat der Layouter einen Text ausgecheckt, um eventuell eine Text- oder eine Formatänderung durchzuführen, so wird dies durch das Symbol  6 dargestellt.
- **Verpackte Aufgaben:** Ob eine Aufgabe verpackt wurde, erkennen Sie an dem Paketsymbol  4 am rechten Rand des Eintrags der Aufgabe. Durch das Verpacken haben Sie die Verantwortung über den Text an die zuständige Person übergeben – die Texte sind für den InDesign-Anwender nicht mehr editierbar, Layoutänderungen dürfen hingegen jedoch schon gemacht werden.

Wenn Sie zwei Aufgaben verpackt haben, so müsste das Bedienfeld AUFGABEN wie in Abbildung 1.12 (vorherige Seite) aussehen.

InCopy-Pakete werden durch das Icon aus Abbildung 1.13 angezeigt. Die vorbereitenden Arbeiten sind somit für InDesign abgeschlossen. Der Bearbeitung der Texte und Bildinhalte in InCopy durch die für den Text und Inhalt verantwortlichen Personen steht nichts mehr im Wege. Es sei dabei noch einmal erwähnt, dass alle beteiligten Personen zur selben Zeit somit in einem Dokument arbeiten können.



▲ **Abbildung 1.13**

Die Abbildung eines InCopy-Pakets

1.5 Arbeiten in InCopy

InCopy-Pakete und -Aufgaben können nur mehr mit InCopy, der Textverarbeitung für Redakteure, in einem InDesign-InCopy-Workflow bearbeitet werden.

1.5.1 Vorbereitende Maßnahmen in InCopy

Doch bevor wir mit InCopy loslegen, sollten einige Vorarbeiten geleistet werden, damit eine reibungslose und auch für Redakteure angenehme Arbeitsweise sichergestellt werden kann.

Schriften | Für die originalgetreue Darstellung des Textes mit korrektem Umbruch müssen alle Schriften für InCopy zur Verfügung gestellt werden. So wie bei InDesign bietet sich zur Installation der Schriften der Ordner FONTS im Programmverzeichnis von InCopy CS5.5 an. Schriften, die darin installiert werden, stehen damit nur InCopy CS5.5 zur Verfügung.

Genauso könnte der Ordner DOCUMENT FONTS, der beim Verpacken von InDesign-Dokumenten erstellt wird, auf dieselbe Ebene

Type-1-Fonts (Win) mit InCopy CS5.5 in Mac OS X verarbeiten

So wie bei InDesign können Windows-Type-1-Schriften unter Mac OS X verwendet werden, wenn diese Schriften in den Ordner FONTS des InCopy CS5.5-Programmverzeichnisses kopiert werden.

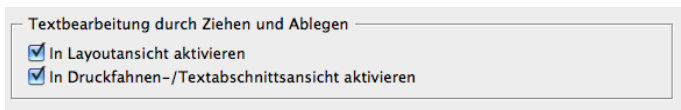
Für Windows gibt es keine Lösung! Mac-OS-Type-1-Fonts können nicht unter Windows verarbeitet werden.

der Aufgabe (.icma-Datei) kopiert werden. Damit wird InCopy veranlasst, in erster Linie diese Schriften zu laden und andere im System des Redakteurs befindliche Schriften zu deaktivieren. Wie Sie alle Schriften eines Dokuments verpacken können, erfahren Sie im Buch in Kapitel 37, »Verpacken«, auf Seite 801. Zusatzinformationen zu Schrifttechnologien erhalten Sie ebenfalls im Buch in Kapitel 29, »Digitale Schrift«, auf Seite 713.

Voreinstellungen | Die wichtigsten Voreinstellungsparameter, die für das InDesign-Dokument vorgenommen wurden, bleiben durch das Öffnen der Aufgaben in InCopy CS5.5 erhalten. Stellen Sie dennoch in InCopy CS5.5 die Voreinstellungen ein, wie Sie das für InDesign durchgeführt haben – lesen Sie dazu mehr im Buch in Abschnitt 3.4.1, »Voreinstellungen für den Printbereich festlegen«, auf Seite 87 –, womit beim Neuanlegen einer InCopy-Datei (Text vor Layout) dieselben Voreinstellungen für eine Übernahme in das InDesign-Dokument verwendet werden.

Gerade für Redakteure sollten zusätzliche Optionen in den Voreinstellungen gewählt werden. Diese wären:

- Verschieben von ausgewählten Texten per Drag & Drop: Damit diese Möglichkeit gegeben wird, ist es ratsam, die Option **IN LAYOUTANSICHT AKTIVIEREN** in den InCopy-Voreinstellungen im Register **EINGABE** zu aktivieren.



◀ **Abbildung 114**

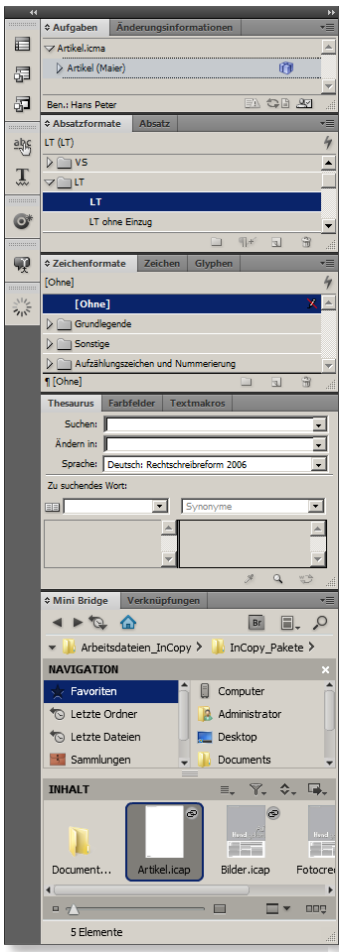
Ausschnitt aus dem Register **EINGABE** der InCopy-Voreinstellungen

- Wahl eines anderen Thesaurus: Für InCopy können im Register **WÖRTERBUCH** in der Option **THESAURUS** andere, von Drittanbietern kostenpflichtig zu erwerbende Wörterbücher installiert und darin ausgewählt werden. Sollten Sie keinen weiteren Thesaurus installiert haben, so belassen Sie die Einstellung auf **PROXIMITY**.

Arbeitsbereich einrichten | Was benötigt ein Redakteur? Ein Redakteur muss mit **AUFGABEN** umgehen können, muss bestimmten Textstellen **ABSATZ-** und **ZEICHENFORMATE** zuweisen können, muss über das Bedienfeld **GLYPHEN** auf Sonderzeichen zurückgreifen können und benötigt meistens zum Schreiben einen **THESAURUS** bzw. das Bedienfeld **ÄNDERUNGEN VERFOLGEN**, damit einmal geschriebener Text beim Redigieren nicht gelöscht, sondern nur ausgeblendet werden kann. In eher seltenen Fällen müssen Textstellen in Größe, Form und Farbe geändert und Auszeichnung

Verwendung des Plug-ins Duden-Korrektor

Wenn Redakteure in InCopy CS5.5 mit dem Plug-in Duden-Korrektor ausgestattet sind, müssen auch die Layoutstationen mit dem Plug-in versorgt werden, da sich durch geänderte Silbentrenneinstellungen Textumbrüche im Layout ergeben würden.



▲ **Abbildung 1.15**
Ein typischer Redakteur-Arbeitsbereich

HINWEIS

Wurde die InDesign-Arbeitsdatei sauber vom Layouter angelegt und wurden nur die Farben im Bedienfeld FARBFELDER angelegt, die der Redakteur verwenden darf, so kann der Redakteur nicht willkürlich Farbkombinationen ausprobieren. Das Anlegen von neuen Farbfeldern ist in InCopy für einen übernommenen Text in einer Aufgabe bzw. einem Aufgabenpaket nicht möglich.

gen in Tabellen vorgenommen werden. Ob mit Querverweisen, Hyperlinks, Verknüpfungen und Notizen gearbeitet werden muss, hängt vom jeweiligen Projekt ab.

Richten Sie sich die Arbeitsfläche nach Ihren Bedürfnissen ein, und speichern Sie den Arbeitsbereich für InCopy CS5.5 ab. Abbildung 1.15 zeigt einen typischen Redakteur-Arbeitsbereich, bestehend aus den Bedienfeldern:

- ▶ **AUFGABEN und ÄNDERUNGsinFORMATIONEN:** Über das Bedienfeld AUFGABEN hat der Redakteur schnell Zugriff auf alle seine Textabschnitte, die in einer geöffneten Aufgabe enthalten sind. Über das Bedienfeld ÄNDERUNGsinFORMATIONEN kann der Redakteur den Benutzer und die letzte Speicherung der Aufgabe auslesen.
- ▶ **ABSATZFORMATE und ABSATZ:** Über ABSATZFORMATE kann der Redakteur vordefinierte Absatzformate, die seitens des Artdirektors vorgegeben sind, auswählen. Sollten dennoch wider Erwarten Änderungen in der Formatierung des Textes notwendig sein, so hat der Redakteur über das Bedienfeld ABSATZ vollständigen Zugriff auf alle Textformatierungsbefehle.
- ▶ **ZEICHENFORMATE, ZEICHEN und GLYPHEN:** Über ZEICHENFORMATE kann der Redakteur vordefinierte Auszeichnungen für einzelne Zeichen, die seitens des Artdirektors vorgegeben sind, auswählen. Sollten dennoch wider Erwarten Änderungen in der Formatierung von Glyphen notwendig sein, so hat der Redakteur über das Bedienfeld ZEICHEN vollständigen Zugriff auf alle Glyphenformatierungsbefehle. Über das Bedienfeld GLYPHEN kann der Redakteur auf alle Sonderzeichen eines Fonts zurückgreifen. Das korrekte Setzen von Namen ist somit Aufgabe des Redakteurs und nicht Aufgabe des Korrektors. Wie Sie am einfachsten mit dem Bedienfeld GLYPHEN umgehen, lesen Sie im Buch in Abschnitt 16.2.4, »Glyphen und Glyphensätze«, auf Seite 394 nach.
- ▶ **THESAURUS, FARBFELDER und TEXTMAKROS:** Die Bedienfelder THESAURUS und TEXTMAKROS unterstützen den Redakteur beim Schreiben des Artikels. Über das Bedienfeld FARBFELDER können Farbauszeichnungen vom Redakteur selbstständig vorgenommen werden.
- ▶ **MINI BRIDGE und VERKNÜPFUNGEN:** Über das in InCopy CS5 neu hinzugefügte Bedienfeld MINI BRIDGE könnte man standardmäßig dem Redakteur in Form von Favoriten jene Ordner im Dateiverzeichnis einrichten, in denen die entsprechenden Aufgaben bzw. Aufgabenpakete gespeichert werden. Redakteure lieben es, zu schreiben, und nicht, zu suchen. Über das Bedienfeld VERKNÜPFUNGEN könnten beispielsweise Bildredakteure

das Originalbild neu zuordnen bzw. das Originalbild aus dem Bedienfeld heraus öffnen. Weiterführende Informationen zu Mini Bridge erhalten Sie im Buch in Abschnitt 10.3.4, »Bilder über Mini Bridge platzieren«, auf Seite 233.

- Alle weiteren Bedienfelder, wie TABELLEN, TABELLENFORMATE, ZELLENFORMATE, VERKNÜPFUNGEN, BEDINGTER TEXT, CS LIVE, NOTIZEN und HINTERGRUNDAUFGABEN, können in bestimmten Arbeitsweisen Sinn machen. Da sie nur seltener benötigt werden, empfehlen wir, diese in erster Reihe, nur auf Symbole miniert, im Arbeitsbereich zu verankern. Die Arbeitsweisen, die Sie in Verbindung mit den aufgeführten Bedienfeldern beherrschen müssen, sind in diversen Abschnitten des Buchs beschrieben. Lesen Sie für weiterführende Erklärungen dort nach.
- **ÄNDERUNGEN VERFOLGEN:** Die für den Redakteur wichtigen Funktionen zum Aktivieren, Ein- und Ausblenden sowie zum Ablehnen und Annehmen von Änderungen stehen in der Befehlsleiste – sie befindet sich unterhalb der Menüleiste – von InCopy CS5.5 zur Verfügung. Sollten Sie diese Funktionen nicht sehen, so müssen Sie diese über das Menü FENSTER • ÄNDERUNGEN VERFOLGEN aktivieren. Welche Symbole des Bedienfelds dabei in der Befehlsleiste angeboten werden sollen, können Sie selbst bestimmen – dazu später mehr in Abschnitt »Änderungsverfolgung aktivieren und deaktivieren« auf Seite 24.

Wenn Sie wissen wollen, wie Sie Bedienfelder anordnen, wie Sie diese Anordnung als Arbeitsbereich speichern und wie Sie auf den gespeicherten Arbeitsbereich zurückgreifen können, so lesen Sie im Buch die Anleitung in Abschnitt 2.3, »Schritt für Schritt: Bedienfeldanordnung für den täglichen Gebrauch einrichten«, auf Seite 54.

Befehlsleiste anpassen | Wollen Sie bestimmte Funktionen in der Befehlsleiste ausblenden, so klicken Sie dazu auf das Symbol  und rufen darin den Befehl ANPASSEN auf. Deaktivieren Sie im erscheinenden Dialog jene Funktionen, die Sie nicht benötigen.



▲ Abbildung 1.16

Die Befehlsleiste von Adobe InCopy CS5.5 mit Symbolen zur Verfolgung von Änderungen

Benutzer festlegen | Jeder InCopy-Anwender bekommt in einem InCopy-Workflow eine bestimmte Benutzerkennung. Legen Sie

HINWEIS

Der in Abbildung 1.15 dargestellte Arbeitsbereich und das Ausgangsdokument zu unserem Beispiel »Magazinseite_CS5.5« stehen im Ordner BEISPIELDATEN zu InCopy CS5.5 ebenfalls im Downloadbereich zur Verfügung.

Befehlsleiste aufrufen

Sollten die Symbole zur Änderungsverfolgung nicht sichtbar sein, so müssen Sie den Befehl FENSTER • ÄNDERUNGEN VERFOLGEN ausführen.

Ihr Kürzel an, indem Sie das Menü DATEI • BENUTZER aufrufen. Legen Sie darin BENUTZERNAME und FARBE fest.

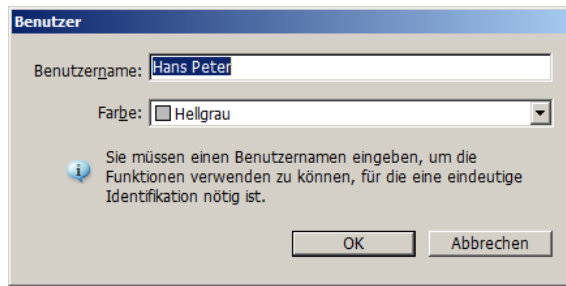


Abbildung 1.17 ►
Der Dialog zum Eingeben von
BENUTZERNAME und FARBE

Default-Ansicht festlegen | InCopy unterscheidet zur Darstellung der Texte am Monitor zwischen der DRUCKFAHNENANSICHT, der TEXTABSCHNITTANSICHT und der LAYOUTANSICHT. Letztere – die klassische Layoutansicht – ist die bevorzugte Ansicht der meisten Redakteure.

Damit beim Öffnen der Aufgabe InCopy CS5.5 automatisch die Daten in der Layoutansicht öffnet, muss diese Voreinstellung als Default-Einstellung gewählt werden. Starten Sie dazu InCopy CS5.5, wählen Sie das Menü ANSICHT • LAYOUTANSICHT aus, oder drücken Sie das Tastenkürzel **[Strg]+[L]** bzw. **[⌘]+[L]**, und beenden Sie danach InCopy CS 5.5. Damit ist der Default-Wert gesetzt, und InCopy öffnet alle zukünftigen Aufgaben in dieser Ansicht.

Das Umschalten auf die anderen Ansichten erfolgt am einfachsten über die Tastaturbefehle. Um auf die DRUCKFAHNENANSICHT umzuschalten, drücken Sie **[Strg]+[G]** bzw. **[⌘]+[G]**, um auf die TEXTABSCHNITTANSICHT umzuschalten, drücken Sie **[Strg]+[Alt]+[G]** bzw. **[⌘]+[⌥]+[G]**. Beide Ansichten werden benötigt, um den Übersatz in einer Aufgabe einsehen und korrigieren zu können.

Verborgene Zeichen anzeigen

Wenn Sie in der Ansicht NORMAL in InCopy auch noch die verborgenen Zeichen sehen wollen, so müssen Sie wie in InDesign selbst den Befehl SCHRIFT • VERBORGENE ZEICHEN EINBLENDEN aktivieren.

Wenn Sie auf die Ansicht VORSCHAU in InCopy umschalten, so werden neben den Rahmenkanten und Hilfslinien natürlich auch die verborgenen Zeichen ausgeblendet.

Tastenkürzel für die Vorschau anlegen | Sind Sie aus InDesign gewohnt, alle Hilfslinien und sonstigen störenden Markierungen durch Aktivieren des Buttons VORSCHAU in der Werkzeugleiste oder durch Drücken der Taste **[W]** auszublenden, so kann auf diese hilfreiche Funktion in InCopy CS5.5 nicht auf diese Art zugegriffen werden. In InCopy müssen Sie dazu immer den Befehl ANSICHT • BILDSCHIRMMODUS • VORSCHAU aktivieren. Damit dies über ein Tastenkürzel ausgeführt werden kann, legen Sie sich ein entsprechendes Kürzel über BEARBEITEN • TASTATURBEFEHLE an. Sie müssen also ein Tastenkürzel zum Aktivieren der VORSCHAU und zum Aktivieren der Ansicht NORMAL anlegen. Wenn Sie zu diesem Bereich mehr wissen wollen, so lesen Sie im Buch Abschnitt 2.9.2, »Definieren eines eigenen Tastenkürzel-Satzes«, auf Seite 76.

1.5.2 Aufgabe in InCopy öffnen und auschecken

Haben Sie alle Vorkehrungen getroffen, steht dem Öffnen der ersten Aufgabe bzw. des Pakets nichts mehr im Wege. Führen Sie dazu einen Doppelklick auf der Aufgabe bzw. dem Paket aus, oder rufen Sie die Aufgabe bzw. das Paket über DATEI • ÖFFNEN auf.

Das Layout der Magazin-Doppelseite öffnet sich in der Layoutansicht, die durch einfachen Klick auf die Reiter 1 DRUCKFAHNE bzw. TEXTABSCHNITT umgeschaltet werden kann.

▼ Abbildung 1.18

Die Aufgabe »Artikel« wurde in InCopy CS5.5 geöffnet und in der Layoutansicht angezeigt. Abgedimmte Bereiche sind nicht Teil der Aufgabe.



Auf den ersten Blick erkennen Sie, dass bestimmte Bereiche 2 des Layouts etwas abgedimmt werden. **Abgedimmte Bereiche** kennzeichnen Text- bzw. Bildrahmen, die nicht Bestandteil dieser Aufgabe sind und somit nicht bearbeitet werden können. Bei Bereichen hingegen, die normal angezeigt werden, sehen Sie das Symbol 3 am Beginn des Textabschnitts. Diese Bereiche können ausgecheckt und editiert werden.

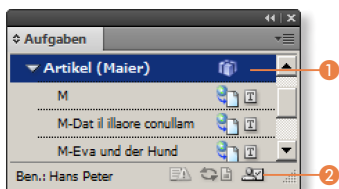
Auschecken von Textabschnitten und Bildrahmen | Um Texte bzw. Bildinhalte bearbeiten zu können, müssen diese zuvor ausgecheckt werden. Dazu haben Sie im Wesentlichen zwei Möglichkeiten:

► **Auschecken über das Aufgaben-Bedienfeld:** So wie in InDesign steht auch in InCopy CS5.5 das Bedienfeld AUFGABEN

Eingecheckt oder ausgecheckt

Eingecheckt sind Texte, die nicht zur Bearbeitung freigegeben sind. Werden Texte ausgecheckt, so können sie in diesem Zustand bearbeitet werden. Damit Sie diese Begriffe am Beginn der Arbeit mit InCopy nicht falsch verwenden, wollen wir Ihnen eine Gedankenstütze geben.

Ob Daten ein- oder ausgecheckt sind, wird aus der Sichtweise eines Servers gesehen. Daten, die eingecheckt sind, stehen am Server; Daten, die ausgecheckt sind, wurden vom Server zur Bearbeitung freigegeben.



▲ **Abbildung 1.19**

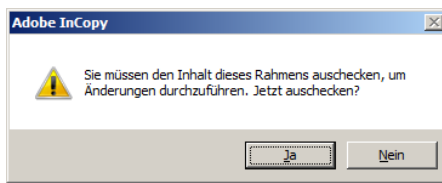
Das Bedienfeld AUFGABEN mit Textabschnitten, die eingecheckt und somit nicht bearbeitbar sind

Abbildung 1.20 ►

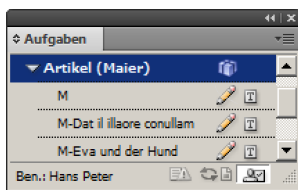
Die Warnmeldung, die auf den Zustand hinweist, dass der Text noch nicht ausgecheckt ist.

zur Verfügung. Die jeweilige Aufgabe wird darin angezeigt, darunter stehen die der Aufgabe zugeordneten Textabschnitte.

- Einzelnen Textabschnitt auschecken: Durch einen Doppelklick auf den jeweiligen Textabschnitt springt InCopy CS 5.5 zur Anfangsstelle des Textabschnitts. Das AUSCHECKEN erfolgt durch Aufrufen des gleichnamigen Befehls aus dem Bedienfeldmenü bzw. aus dem Kontextmenü oder durch Klick auf das Symbol  2.
- Alle Textabschnitte auschecken: Wollen Sie alle Textabschnitte einer Aufgabe auf einmal auschecken, so wählen Sie die Aufgabe 1 in der Liste aus, und führen Sie, wie zuvor beschrieben, den Befehl AUSCHECKEN aus. Wir empfehlen, immer diese Methode zu wählen, da Sie sich damit viele Warnmeldungen ersparen.
- **Auschecken durch Schreiben mit dem Textwerkzeug:** Sie können jedoch einen Textabschnitt auch auschecken, indem Sie das Textwerkzeug **T** auswählen, in den gewünschten Textabschnitt klicken und einfach mit dem Schreiben loslegen. Es erscheint eine Warnmeldung, die Sie durch Drücken auf JA bestätigen.



Beachten Sie, dass Sie, wenn Sie diesen Weg beschreiten, jedes Mal diese Meldung bestätigen müssen. Das Ausblenden dieser Meldung ist nicht möglich.



▲ **Abbildung 1.21**

Das Bedienfeld AUFGABEN mit ausgecheckten Textabschnitten

Durch das Auschecken eines Textabschnitts oder aller Textabschnitte einer Aufgabe ändert sich das Symbol im Bedienfeld AUFGABEN und auch bei der Kennzeichnung des Anfangs eines Textabschnitts von eingecheckt  auf ausgecheckt .

Zoomen im Dokument

Um auf bestimmte Bereiche ein- bzw. auszuzoomen, verwenden Sie dieselben Tastenkürzel oder Verfahren, die Sie in InDesign verwenden. Weiterführende Informationen erhalten Sie im Buch in Abschnitt 2.7, »Zoomen«, auf Seite 72.

1.5.3 Texte bearbeiten

Sind die Textabschnitte ausgecheckt, so können die Texte wie mit InDesign bearbeitet werden. Wie Sie markieren, wie Sie eine weiche Trennung erzwingen, wie Sie ein Trennverbot setzen, wie Sie einen Tabulatorsprung eingeben, wie Sie ein Sonderzeichen einsetzen, wie Sie die Rechtschreibprüfung durchführen, wie Sie die Steuerzeichen einblenden, wie Sie mit der Autokorrektur arbeiten, wie Sie Werte in Tabellen bzw. Tabellenzellen auswählen, wie

Sie bedingte Texte oder Fußnoten anbringen, wie Sie Farben auf Texte anbringen und wie Sie ein Absatz- oder Zeichenformat auf den Text anwenden oder dieses zurücksetzen, ist identisch mit der Vorgehensweise in InDesign. Sollten Sie dazu nähere Informationen benötigen, so lesen Sie die jeweiligen Abschnitte im Buch durch.

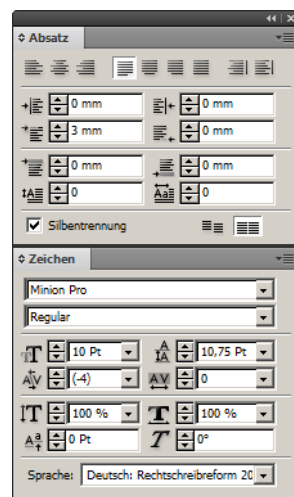
Dennoch müssen einige Änderungen zu InDesign und kleine Tricks an dieser Stelle erläutert werden.

Ansichtsmodi | Je nach persönlichen Vorlieben kann die Texteingabe in drei verschiedene Ansichten erfolgen:

- **Layoutansicht:** Diese zeigt die gesamte Seite bzw. den Druckbogen inklusive aller Bilder und Textabschnitte. Abgedimmte Bereiche können nicht bearbeitet werden. Sollten darin jedoch bereits Texte stehen, so können diese ausgewählt und kopiert werden. Wie dieser Ansichtsmodus aussieht, haben Sie bereits in Abbildung 1.18 gesehen; das Tastenkürzel lautet **[Strg] + [L]** bzw. **[⌘] + [L]**.

Für den Fall, dass Sie Bilder in freigegebenen Bildrahmen platzieren und deren Größe und Position im Rahmen verändern müssen, ist dieser Ansichtsmodus zu wählen. In den anderen Ansichtsmodi können keine bildbearbeitenden Funktionen vorgenommen werden.

- **Textabschnittsansicht:** Dieser Ansichtsmodus dient der Eingabe von Texten. Die Form entspricht dem Textmodus aus InDesign CS5.5. Alle grafischen Elemente werden als verankertes Symbol dargestellt –, und der Text bricht je nach Breite des gewählten Fensters um. Somit legt dieser Modus den Fokus auf die reine Texteingabe. Das Tastaturkürzel dafür lautet **[Strg] + [Alt] + [G]** bzw. **[⌘] + [⌥] + [G]**.



▲ **Abbildung 1.22**

In InCopy können keine Änderungen in den ABSATZ- und ZEICHENFORMATEN durchgeführt werden. Sollten Text- bzw. Glyphenformatierungen erwünscht sein, so müssen Sie zu diesem Zweck auf die Bedienfelder ABSATZ und ZEICHEN zurückgreifen.

◀ **Abbildung 1.23**

Die Textabschnittsansicht in InCopy CS5.5. Die einzelnen Textabschnitte werden durch einen grauen Balken getrennt dargestellt. Die zugewiesenen Absatzformate werden in der linken Spalte angezeigt. Ein Übersatz wird, wie aus dem Textmodus in InDesign CS5.5 bekannt, durch eine rote Randmarkierung signalisiert.

Wenn der Cursor im darunterliegenden Textabschnitt steht und Sie den Text »Eva und der Hund« im anderen Textabschnitt markieren wollen, so ist das nur auf zwei Wegen möglich:

- **In einen anderen Textabschnitt klicken:** Sie müssen den Cursor zuvor in einen anderen Textabschnitt setzen, um danach den Text im darüberliegenden Textabschnitt markieren zu können.
- **Befehlstaste drücken:** Einfacher geht es, wenn Sie die **[Strg]**- bzw. **[⌘]**-Taste drücken und auf den darüberliegenden Textabschnitt klicken.

Seitennavigation | InCopy CS5.5 bietet kein Bedienfeld SEITEN an, womit das Navigieren von einer Seite auf die andere nur durch Scrollen mit dem Scrollrad oder durch Verschieben des Rollbalkens am Fensterrand erledigt werden kann. Wie Sie jedoch auf freigeschaltete Textbereiche, die auf der Musterseite platziert sind, gelangen, lesen Sie in nebenstehender Information.

Wir möchten Sie hier nur kurz daran erinnern, dass alle Zoommöglichkeiten – zum Beispiel wird durch Drücken von **[Strg]** + **[Leertaste]** bzw. **[⌘]** + **[Leertaste]** temporär auf das Zoomwerkzeug umgeschaltet – und natürlich auch das temporäre Umschalten auf das Hand-Werkzeug – durch Drücken von **[Alt]** + **[Leertaste]** bzw. **[⌥]** + **[Leertaste]** – so wie in InDesign funktionieren. Auch der Zugriff auf den roten Auswahlrahmen steht in InCopy CS5.5 zur Verfügung.

Textabschnitte auf Mustervorlagen anspringen

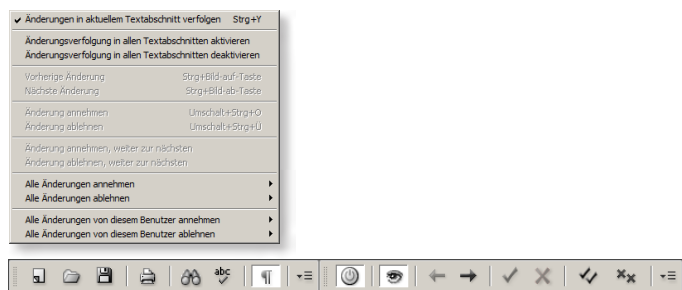
Ein Spezialfall ist gegeben, wenn ein Textabschnitt bzw. ein Objekt, das sich auf der Mustervorlage befindet, für die Bearbeitung in InCopy CS5.5 freigegeben wurde.

Da kein Bedienfeld SEITEN zur Verfügung steht, können Sie den Text nur durch einen Doppelklick auf den Eintrag im Bedienfeld AUFGABEN anspringen. InCopy schaltet somit auf die Mustervorlage um.

1.5.4 Änderungen verfolgen

Wurde ein Text geschrieben und erzwingt eine Layoutänderung – ein zusätzliches Inserat wurde verkauft – die Kürzung des Textes, so ist der Redakteur gefordert, seinen wohl ausformulierten Text zu kürzen und darauf zu achten, dass der Sinn dabei nicht ganz verloren geht.

In InCopy steht dafür die Funktion *Änderungen verfolgen* zur Verfügung (die Lieblingsfunktion für genervte Redakteure). Alle dazu benötigten Befehle stehen im eigens dafür geschaffenen Menü **ÄNDERUNGEN** und in der Befehlsleiste zur Verfügung.



◀ Abbildung 1.27

Die Befehle aus dem Menü **ÄNDERUNGEN** und die dazu passenden Symbole zur Änderungsverfolgung aus der Befehlsleiste. Der Befehl **ÄNDERUNGSVERFOLGUNG IN ALLEN TEXTABSCHNITTEN AKTIVIEREN** bzw. **ÄNDERUNGSVERFOLGUNG IN ALLEN TEXTABSCHNITTEN DEAKTIVIEREN** kann jedoch nur über das Menü **ÄNDERUNGEN** aufgerufen werden.

HINWEIS

Im Zusammenspiel zwischen InDesign und InCopy konnten bis InDesign CS4 keine Änderungsverfolgungen in InDesign eingesehen werden.

Mit InDesign CS5 und InCopy CS5 können nun zwischen den Programmen die Änderungsverfolgungen eingesehen und verarbeitet werden. Deshalb steht seit InDesign CS5 das neue Bedienfeld **ÄNDERUNGEN VERFOLGEN** zur Verfügung.

Änderungsverfolgung aktivieren und deaktivieren | Die Verfolgung der Änderungen muss für jeden Textabschnitt separat oder für alle Textabschnitte aktiviert werden. Gehen Sie dabei folgendermaßen vor:

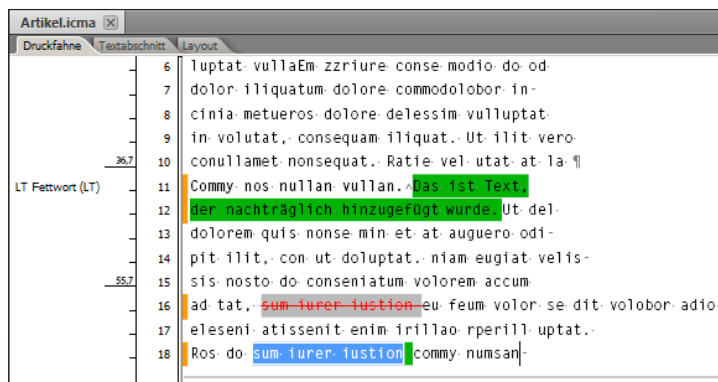
- ▶ **ÄNDERUNGEN IN AKTUELLEM TEXTABSCHNITT VERFOLGEN:** Führen Sie dazu den Befehl im Menü **ÄNDERUNGEN** aus, oder klicken Sie auf das Symbol  in der Befehlsleiste. Sie können dazu auch das Tastenkürzel **[Strg]+[Y]** bzw. **[⌘]+[Y]** drücken. Zum Deaktivieren der Änderungsverfolgung müssen Sie erneut den Befehl ausführen oder noch mal dasselbe Symbol bzw. das Tastenkürzel drücken.
- ▶ **ÄNDERUNGEN IN ALLEN TEXTABSCHNITTEN VERFOLGEN:** Führen Sie dazu den Befehl im Menü **ÄNDERUNGEN** aus. Zum Deaktivieren der Änderungsverfolgung müssen Sie erneut den Befehl ausführen.

Darstellung der Änderungsverfolgung | Während in der Layoutansicht eine Änderungsverfolgung überhaupt nicht erkennbar ist, werden in den beiden anderen Ansichtsmodi – **TEXTABSCHNITT** und **DRUCKFAHNEN** – jene Stellen, die geändert worden sind, entsprechend den Einstellungen der Adobe-InCopy-Voreinstellungen im Register **ÄNDERUNGEN VERFOLGEN** dargestellt. In der Standardeinstellung werden neu hinzugefügte, gelöschte und verschobene Texte grau hinterlegt. Damit Sie bestimmte Textpassagen leichter erkennen können, empfehlen wir, die Farbkombinationen für den **TEXT** und die **HINTERLEGUNG** zu ändern.

In unserem Fall sind **HINZUGEFÜGTER TEXT** mit schwarzer Schrift und grüner Hinterlegung, **GELÖSCHTER TEXT** mit roter Schrift und grauer Hinterlegung und **VERSCHOBENER TEXT** mit weißer Schrift und blauer Hinterlegung ausgezeichnet. Der orange Balken am linken Rand kennzeichnet Textzeilen, in denen Änderungen vorgenommen wurden.

Abbildung 1.28 ▶

Während gelöschter Text in der Layoutansicht auch tatsächlich nicht mehr zu sehen ist, bleibt durch die aktivierte Änderungsverfolgung der Text weiterhin, jedoch nur in der Textabschnittsansicht und der Druckfahnenansicht, erhalten.



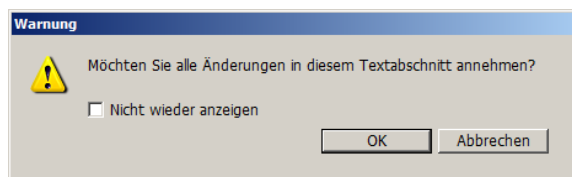
Markierungen ausblenden | Um die Hinterlegungen zu geänderten Textstellen auszublenden, klicken Sie auf das Symbol  in der Befehlsleiste. Ein entsprechender Befehl im Menü **ÄNDERUNGEN** ist nicht vorgesehen.

Zu geänderten Textstellen springen | Um von einer geänderten Textstelle zur vorherigen  oder nachfolgenden  zu springen, klicken Sie auf das entsprechende Symbol. Die dazugehörigen Menüeinträge **VORHERIGE ÄNDERUNG** bzw. **NÄCHSTE ÄNDERUNG** stehen im Menü **ÄNDERUNGEN** zur Verfügung.

Änderungen annehmen bzw. ablehnen | Wenn Sie schließlich den Text im Textabschnitt auf die Zeile genau geändert haben, so können Sie die getätigten **ÄNDERUNGEN ANNEHMEN** bzw. **ABLEHNEN**. Folgende Möglichkeiten stehen dabei zur Verfügung:

- ▶ Einzelne **ÄNDERUNG ANNEHMEN**: Springen Sie dazu zur geänderten Stelle – das Setzen des Textcursors in den geänderten Text ist auch ausreichend –, und klicken Sie auf das Symbol , oder führen Sie den Befehl **ÄNDERUNG ANNEHMEN** aus dem Menü **ÄNDERUNGEN** aus. Wählen Sie den Befehl **ÄNDERUNG ANNEHMEN, WEITER ZUR NÄCHSTEN**, wenn Sie Änderung für Änderung durchgehen möchten. Ein Tastenkürzel ist dafür nicht vorgesehen, Sie sollten sich dafür aber eines definieren.
- ▶ Einzelne **ÄNDERUNG ABLEHNEN**: Wollen Sie hingegen einen gelöschten Text wieder reaktivieren, so klicken Sie auf das Symbol , oder führen Sie den Befehl **ÄNDERUNG ABLEHNEN** aus dem Menü **ÄNDERUNGEN** aus. Auch hier steht der Befehl **ÄNDERUNG ABLEHNEN, WEITER ZUR NÄCHSTEN** zur Verfügung.
- ▶ **ALLE ÄNDERUNGEN ANNEHMEN** bzw. **ALLE ÄNDERUNGEN ABLEHNEN**: Wollen Sie alle Änderungen in der vorgefundenen Form annehmen oder ablehnen, so klicken Sie auf die Symbole  bzw. , oder führen Sie die Befehle aus dem Menü **ÄNDERUNGEN** aus.

Wenn Sie einzelne **ÄNDERUNGEN ANNEHMEN** bzw. **ABLEHNEN**, führt InCopy dies ohne Warnmeldung durch. Wenn Sie jedoch erstmalig **ALLE ÄNDERUNGEN ANNEHMEN** bzw. **ABLEHNEN**, erscheint folgende Fehlermeldung:



TOP-TIPP: Auflösen der von der Änderungsverfolgung markierten Stellen

Das Auflösen der Änderungen durch die Befehle **ÄNDERUNGEN ANNEHMEN** bzw. **ÄNDERUNGEN ABLEHNEN** ist für die Übergabe an das Layout nicht zwingend vorgeschrieben. Alle mit der Änderungsmarkierung versehenen Textstellen bleiben somit noch für den Notfall – auch in InDesign CS5.5 – erhalten.

Im Layout kann auf gelöschte Stellen seit InDesign CS5 zurückgegriffen werden.

◀ **Abbildung 1.29**

Die Warnmeldung, wenn alle Änderungen in einem Aufwasch angenommen werden

Platzieren von Bildern für Redakteure unterbinden

Wollen Sie den Redakteuren die Möglichkeit nehmen, Bilder zu platzieren, so müssen Sie den Befehl PLATZIEREN und das dazugehörige Tastenkürzel über BEARBEITEN • TASTATURBEFEHLE und BEARBEITEN • MENÜS deaktivieren und im Arbeitsbereich für Redakteure mit abspeichern.

Bedenken Sie jedoch, dass diese Möglichkeit für einen externen Redakteur zumindest die Chance bietet, ein Bild für das Layout in einem InCopy-Paket einzubetten.

Abbildung 1.30 ►

Wurden nur Bildrahmen in einer Aufgabe verpackt, so lässt das Umschalten auf einen Textmodus wenig sinnvoll.



▲ Abbildung 1.31

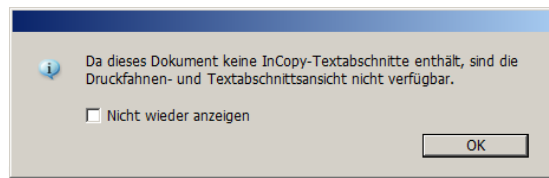
Das Bedienfeld WERKZEUGE. Das Text-Werkzeug wird zur Bearbeitung von Texten, das POSITIONIERUNGSWERKZEUG zum Verschieben und Vergrößern bzw. Verkleinern von Bildern und das Notiz-Werkzeug zum Anbringen von Notizen für das Layout verwendet. Das Pipette-, das Hand- und das Zoomwerkzeug werden, wie aus InDesign CS5.5 gewohnt, verwendet.

1.5.5 Bilder platzieren und einpassen

Bilder können jederzeit über den Befehl DATEI • PLATZIEREN sowie über das Tastenkürzel **[Strg]+[D]** bzw. **[⌘]+[D]** als verankertes Objekt in einen Text eingefügt werden. Wird das Bild im Text platziert, so wird ein Bildrahmen in der Größe des Bilds erzeugt und das Bild in Originalgröße im Rahmen platziert.

Die Größe von verankerten Bildrahmen kann zwar in InCopy CS5.5 mit dem Positionierungswerkzeug  verändert, jedoch nicht auf Konturenführung gesetzt werden. Die Größe des Bilds im Rahmen kann mit dem Werkzeug in jedem Fall angepasst werden.

Sollen Bilder in einem InDesign-InCopy-Workflow durch die Bildredaktion über InCopy platziert werden, so empfehlen wir, dafür die zu befüllenden Bildrahmen in einer eigenen Aufgabe zu verpacken. Beim erstmaligen Öffnen der Aufgabe wird die Warnmeldung aus Abbildung 1.30 angezeigt. Damit ist klar, dass nur ein oder mehrere Bildrahmen zur Befüllung vom Layouter der Aufgabe zugewiesen wurden.



Aufgabe auschecken | Es empfiehlt sich auch hier, vorweg alle der Aufgabe zugeordneten Text- und Bildabschnitte auszuchecken, womit ein ungehinderter Zugang zu den Bildrahmen sichergestellt ist. Führen Sie den notwendigen Befehl dazu über das Bedienfeld AUFGABEN aus, oder bedienen Sie sich einer der anderen Möglichkeiten – siehe dazu Seite 19.

Bilder platzieren | Damit kein Bild als verankertes Objekt in einem Text platziert wird, empfehlen wir, vor dem Ausführen des Befehls DATEI • PLATZIEREN das Positionierungswerkzeug  aus dem Bedienfeld WERKZEUG auszuwählen.

Führen Sie den Befehl DATEI • PLATZIEREN aus. Im Dialog PLATZIEREN wählen Sie die zu platzierenden Bilder aus – eine Mehrfachauswahl ist wie bei InDesign auch hier möglich. Bestätigen Sie den Dialog indem Sie auf **ÖFFNEN** drücken und Sie bekommen, wie in InDesign CS5.5, das Symbol **BILD PLATZIEREN** mit der Angabe der Anzahl der zu platzierenden Bilder.

Durch Drücken der **[←]**- oder der **[→]**-Taste können Sie vor dem Platzieren zwischen den einzelnen Bildern blättern. Haben

Sie ein Bild zu viel ausgewählt und wollen Sie dieses Bild vom Platzierstapel löschen, so drücken Sie die Taste **[Esc]**.

Befindet sich der Bild-platzieren-Cursor über einem leeren Bildrahmen, so zeigt sich der Cursor so wie im linken Bild der Abbildung 1.32. Steht der Cursor auf einer für die Bildplatzierung nicht geeigneten Stelle, so zeigt sich der Cursor dem Anwender wie im rechten Bild der Abbildung 1.32. Durch Klick auf einen leeren Bildrahmen wird das Bild in Originalgröße in dem zur Verfügung gestellten Bildrahmen platziert.



▲ **Abbildung 1.32**

Nur wenn das Symbol aus dem linken Bild erscheint, kann das Bild platziert werden.

Bilder einpassen | Das Einpassen der Bilder geht wie in InDesign am einfachsten über die Befehle im Menü **OBJEKT • ANPASSEN**. Darin befinden sich die Befehle **INHALT AN RAHMEN ANPASSEN**, **INHALT ZENTRIEREN**, **INHALT PROPORTIONAL ANPASSEN** und **RAHMEN PROPORTIONAL FÜLLEN**.

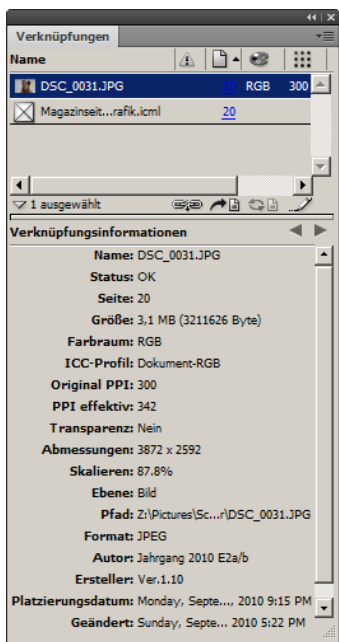
Im Menü **OBJEKT • TRANSFORMIEREN** befinden sich die Befehle **VERSCHIEBEN**, **SKALIEREN**, **DREHEN**, **SCHEREN**, **UM 90° DREHEN (UHRZEIGERSINN)**, **UM 90° DREHEN (GEGEN UHRZEIGERSINN)**, **UM 180° DREHEN**, **HORIZONTAL SPIEGELN** und **VERTIKAL SPIEGELN**. Beachten Sie, dass damit nur der Inhalt (das Bild selbst) transformiert werden kann, der Bildrahmen hingegen kann nur dann verändert werden, wenn das Bild als verankerter Rahmen im Text platziert wurde. Wurde jedoch ein Bildrahmen vom Layout freigegeben, so kann dieser natürlich nicht in der Größe verändert werden.

Wenn Sie ein Bild jedoch vergrößern oder verkleinern und den neuen Ausschnitt im Rahmen bestimmen wollen, so steht Ihnen in InCopy das Positionierungswerkzeug  für diese Arbeitsschritte zur Verfügung. Vergessen Sie nicht, dass das proportionale Skalieren von Bildern durch Drücken der -Taste bewerkstelligt wird. Die aus InDesign CS5.5 bekannten Tastenkürzel wie **[Strg] + []** bzw. **[⌘] + []** (Vergrößern des Bilds in 1%-Schritten) und **[Strg] + []** bzw. **[⌘] + []** (Verkleinern des Bilds in 1%-Schritten) stehen selbstverständlich auch in InCopy CS5.5 zur Verfügung. Soll das Verkleinern oder Vergrößern in größeren Schritten vorstangehen, so halten Sie zusätzlich die **[Alt]**- bzw. **[⌥]**-Taste gedrückt. Weiterführende Informationen zum Bearbeiten des Bildinhalts erhalten Sie im Buch in Abschnitt 11.1, »Bildrahmen und Inhalt bearbeiten«, auf Seite 245.

Hintergrundfarbe des Bildrahmens ändern

Da Sie in InCopy nur den Bildinhalt, jedoch nicht den Bildrahmen selbst anwählen können, besteht keine Möglichkeit für den Bildredakteur, die Hintergrundfarbe des Bildrahmens – dieser wurde in unserem Beispiel nur zur farblichen Hervorhebung von Bildrahmen mit einer Farbe versehen – zu ändern.

Bildauflösung bestimmen | Da in InCopy CS5.5 weder das Bedienfeld **INFORMATIONEN** noch **PREFLIGHT** zur Verfügung steht, kann der Redakteur in InCopy CS5.5 die effektive Auflösung von Bildern nur über das Bedienfeld **VERKNÜPFUNGEN** auslesen.

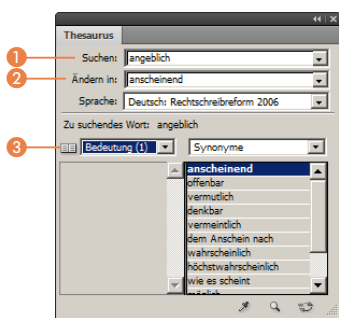


▲ Abbildung 1.33

Das Bedienfeld VERKNÜPFUNGEN mit aufgeklapptem Bereich VERKNÜPFUNGSIONFORMATIONEN

[Thesaurus]

Aus linguistischer Sicht dient ein Thesaurus zum Finden von Wörtern ähnlicher und verwandter Bedeutung, die anstelle eines gewählten Begriffs Sinn machen würden. Diese Nachschlagemöglichkeit wird als Formulierungshilfe für Redakteure verwendet.



▲ Abbildung 1.34

Das Bedienfeld THESAURUS

Beachten Sie, dass Sie die Auflösungsinformation standardmäßig nur über den Bereich VERKNÜPFUNGSIONFORMATIONEN im Bedienfeld VERKNÜPFUNGEN auslesen können. Sie können sich aber auch die Spalte der PPI EFFEKTIV und FARBRAUM im Bedienfeld VERKNÜPFUNGEN anzeigen lassen. Dies können Sie über den Befehl BEDIENFELDOPTIONEN aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfelds einrichten. In Abbildung 1.33 sind beide Zusatzspalten bereits im oberen Bereich des Verknüpfungen-Bedienfelds eingeblendet.

Wenn Sie mehr Informationen zum Einrichten zusätzlicher Informationsspalten bzw. zum Umgang mit dem Bedienfeld VERKNÜPFUNGEN benötigen, so lesen Sie im Buch dazu Abschnitt 11.4, »Arbeiten mit Verknüpfungen«, auf Seite 268.

1.5.6 Weiterführende Möglichkeiten

Was benötigt ein Redakteur zum Schreiben bzw. zum Übernehmen von Texten noch? InCopy CS5.5 bietet dazu über die Funktionen der Rechtschreibprüfung, der dynamischen Rechtschreibprüfung, der Wörterbücher und der Autokorrektur hinausgehende Möglichkeiten an. Folgende sind dabei besonders zu nennen:

Aus Buzzword platzieren | Durch die Einbindung von InCopy CS5.5 über CS LIVE – Zugriff auf Onlinedienste von Adobe – können Texte, die in Buzzword (Online-Textverarbeitung) geschrieben wurden, direkt in InCopy CS5.5 platziert werden. Ein in Buzzword veränderter Text kann direkt in InCopy aktualisiert werden.

Wenn Sie wissen wollen, wie solch eine Einbindung funktioniert bzw. mit welchen Einschränkungen Sie dabei zu rechnen haben, lesen Sie dazu mehr im Kapitel »Integration von Buzzword«, das Sie ebenfalls im Downloadbereich zu diesem Buch finden.

Thesaurus | In InCopy CS5.5 steht das Bedienfeld THESAURUS, das Sie über FENSTER • THESAURUS aufrufen können, zur Verfügung.

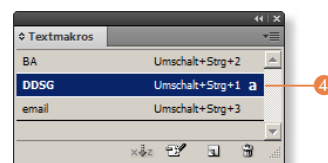
Wollen Sie Synonyme für einen gewählten Begriff angezeigt bekommen, so wählen Sie das Wort im Text aus und klicken danach auf das Symbol  im Bedienfeld THESAURUS. Dadurch wird das Wort in das Feld SUCHEN ① übernommen (Sie können das Wort natürlich auch direkt in dieses Feld eingeben).

Um die Synonyme anzeigen zu lassen, müssen Sie auf das Symbol  klicken. InCopy zeigt dann verschiedene Möglichkeiten an. Entspricht ein Wort Ihren Vorstellungen, so können Sie es auswählen – es wird im Feld ÄNDERN IN ② eingetragen – und durch Klick auf das Symbol  im Text austauschen.

Entsprechen die Synonyme nicht der von Ihnen gewünschten Bedeutung, so wählen Sie in der Liste des Symbols  ③ den nächsten Eintrag BEDEUTUNG (2) aus.

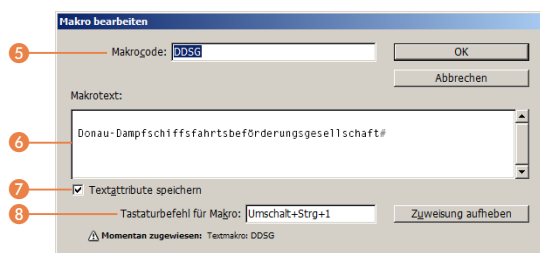
Textmakros | Immer wiederkehrende Ausdrücke – lange Firmennamen oder E-Mail-Adressen – sollten abgelegt werden und auf Tastendruck zum Einsetzen im Text zur Verfügung stehen. InCopy CS5.5 bietet dazu das Bedienfeld TEXTMAKROS an, in dem Sie genau jene langen und auch formatierungssensiblen Ausdrücke in Form von Makros abspeichern können.

Öffnen Sie das Bedienfeld über FENSTER • TEXTMAKROS, und fügen Sie ein Makro durch Klick auf das Symbol  NEUES MAKRO zur Liste des Bedienfelds hinzu. Sie können natürlich auch den entsprechenden Befehl aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfelds auswählen. Folgende Einträge sind möglich:



▲ **Abbildung 1.35**

Das Bedienfeld TEXTMAKROS mit drei eingetragenen Makros. Während die Makros BA und EMAIL keiner Formatierung unterliegen, ist das Makro DDSG beim Erstellen inklusive der Formatangaben – dies wird durch das Symbol ④ angezeigt – angelegt worden.



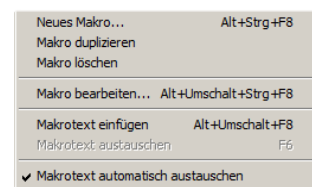
◀ **Abbildung 1.36**

Das Anlegen eines Textmakros kann inklusive der Textattribute – TEXTATTRIBUTE SPEICHERN ⑦ – oder als reiner Textstring vorgenommen werden.

- ▶ **MAKROCODE ⑤**: Geben Sie hier einen Namen ein, der, falls die Option MAKROTEXT AUTOMATISCH AUSTAUSCHEN im Bedienfeldmenü ausgewählt ist, automatisch durch den vollständigen Makrotext ersetzt wird. Damit funktioniert ein Textmakro so wie die Autokorrektur in InDesign bzw. auch in InCopy.
- ▶ **MAKROTEXT ⑥**: Haben Sie, bevor Sie das Textmakro angelegt haben, eine Textstelle markiert, so wird automatisch dieser Text in diesen Bereich übernommen.
- ▶ **TEXTATTRIBUTE SPEICHERN ⑦**: Müssen Makrotexte in bestimmter Form ausgezeichnet werden, so kann dies durch Aktivieren der Option beim Einfügen der Textvariablen berücksichtigt werden.
- ▶ **TASTATURBEFEHL FÜR MAKRO ⑧**: Vergeben Sie hier das gewünschte Tastenkürzel, womit das Einfügen von Ausdrücken schnell erledigt werden kann.

Textmakros können den Redakteuren somit viel Zeit und vor allem immer wiederkehrende Fehler ersparen.

Wenn Sie bereits die aus InDesign CS5.5 bekannte Funktion *Autokorrektur* kennen und damit arbeiten wollen, so steht Ihnen diese Funktion auch in InCopy CS5.5 zur Verfügung. Alternativ



▲ **Abbildung 1.37**

Das Bedienfeldmenü des Bedienfelds TEXTMAKROS. Beachten Sie, dass standardmäßig die Option MAKROTEXT AUTOMATISCH AUSTAUSCHEN aktiviert ist. Damit verhalten sich Textmakros wie Autokorrekturen aus den InCopy-Voreinstellungen.

dazu könnten Sie aber auch auf die Funktion der Textmakros zurückgreifen.

Textvariablen einfügen | Grundsätzlich können Sie in InCopy auf alle Zeichen – Glyphen, Leerräume, Sonderzeichen und Umbruchzeichen – zurückgreifen. Der Zugriff auf Textvariablen aus dem Menü **SCHRIFT • TEXTVARIABLEN** ist ebenfalls möglich.

Bedenken Sie, dass Sie in InCopy zwar alle Textvariablen einfügen können, den Wert einer Textvariablen können Sie jedoch nicht ändern und auch keine neue Textvariable anlegen. Eine Textvariable können Sie jedoch im Text einfügen.

Notizen | Das Arbeiten mit Notizen ist in manchen Produktionsstrecken z.B. zum Hinterlassen von Hinweisen für nachfolgende Bearbeitungsschritte sinnvoll.

Wie Sie Notizen verwenden, von einer Notiz zur anderen springen und eventuell bestehenden Text in eine Notiz umwandeln oder umgekehrt, können Sie im Buch in Abschnitt 23.4, »Notizen«, auf Seite 611 nachlesen.

1.5.7 Aufgaben einchecken und weiterleiten

Haben Sie den Text fertiggestellt und gegebenenfalls alle Textverfolgungen aufgelöst, so müssen eventuell die Daten entweder an den Layouter retourniert oder an das Korrektorat übermittelt werden. Je nachdem, ob das Korrektorat mit InCopy CS5.5 oder mit InDesign CS5.5 arbeitet oder ob Sie Ihren Text an die Chefredaktion, die mit InCopy arbeitet, übermitteln wollen, müssen Sie sich für eine der zwei Möglichkeiten – Weiterleitung nach InCopy oder Rücksendung für InDesign – entscheiden.

Sichern des Textes | Vielleicht ist Ihnen schon aufgefallen, dass im Unterschied zu InDesign CS5.5, obwohl Sie den Text geändert haben, kein *-Zeichen (signalisiert, dass das Dokument geändert wurde) vor dem Namen im Dokumentreiter erscheint.

Die Erklärung hierfür ist einfach: Sie haben ja eine Aufgabe geöffnet und diese Aufgabe nicht geändert. Sie haben ja nur die Textabschnitte verändert – und diese sind Bestandteil der Aufgabe –, aber nicht die Aufgabe selbst. Wenn Sie mit **[Strg]+[S]** bzw. **[⌘]+[S]** Ihre Arbeit sichern wollen, so wird nicht die Aufgabe, sondern der jeweilige Textabschnitt gesichert.

Wurde eine Aufgabe vom Redakteur am Server geöffnet, so werden also dabei die Textabschnitte (.icml-Dateien) überspeichert und nicht die Aufgabendatei (.icma-Datei). Da alle Textdateien mit dem Original-InDesign-Dokument verlinkt sind,

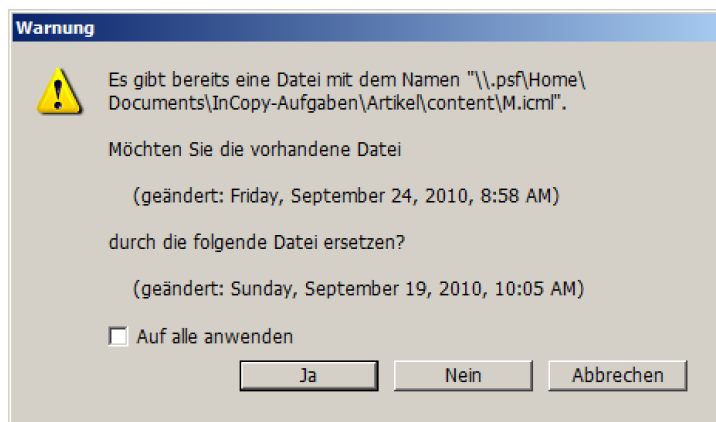


▲ **Abbildung 1.38**

Die Möglichkeiten des Kontextmenüs, die sich für das Weiterleiten von Paketen bieten

bekommt dadurch der Layouter den notwendigen Hinweis, dass sich Verknüpfungen verändert haben.

Wurde jedoch ein InCopy-Paket vom Redakteur geöffnet, so wurden beim Öffnen alle Textdateien (.imcl) extrahiert und auf der lokalen Festplatte an einem bestimmten Ort, dem Ordner DOKUMENTE des jeweiligen Benutzers, abgespeichert. Wird also ein Text gesichert, so werden diese Dokumente überschrieben und nicht die Textabschnitte in der Aufgabe! Betrachten Sie also ein InCopy-Paket, das Sie geöffnet haben, als verbraucht, und öffnen Sie ein solches Paket kein zweites Mal, da Sie sonst mit Meldungen (Dialogen) überhäuft werden.



Bitte lesen Sie sich diese Fehlermeldung ganz genau durch, denn ein falscher Klick, zum Beispiel JA, würde veranlassen, dass alle Änderungen, die Sie seit dem 19. September 2010 um 10:05 Uhr im Artikel getätigt haben, unwiderruflich verloren gehen, da InCopy dann erneut die Texte extrahiert. Bestehende Textabschnitte, die lokal gespeichert wurden und aktuell sind, würden damit überschrieben werden.

Überlegen Sie sich auch gut, die Checkbox AUF ALLE ANWENDEN zu aktivieren, wenn Sie sich nicht wirklich sicher sind, welche Version von den gerade geöffneten Aufgaben Sie aktualisieren möchten.

Aufgabe einchecken | Bevor Sie die Aufgabe weiterleiten, sollten Sie natürlich zuerst die Textabschnitte sichern und dann alle Textabschnitte, am einfachsten über den Befehl ALLE EINCHECKEN aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfelds AUFGABEN, auf »nicht editierbar« (eingescheckt) stellen. Sie können diesen Vorgang auch ausführen, indem Sie den Eintrag der Aufgabe (wie in nachfolgender Abbildung zu sehen ist) auswählen und das Symbol  im

HINWEIS

Werden InCopy-Pakete am gemeinsamen Server geöffnet, so wird beim Entpacken des Pakets überprüft, ob sich die Textdateien noch im Originalordner befinden oder nicht.

Befinden sich diese Dateien noch im Originalordner, so werden die Original-Textdateien mit dem InCopy-Dokument verlinkt.

Befinden sich keine entsprechenden Dateien im Originalordner, so werden die Textdateien aus dem Paket extrahiert und in einem bestimmten Ordner abgelegt.

◀ Abbildung 1.39

Die Warnmeldung, die darauf hinweist, dass ein Aufgabenpaket ein zweites Mal durch den Redakteur geöffnet wurde.

Bedienfeld drücken. Das Einchecken von einzelnen Textabschnitten – Auswahl des Textabschnitts und Klick auf das Symbol  – ist auch möglich. Doch solange Sie nicht alle Textabschnitte eingecheckt haben, können Sie die Aufgabe nicht an nachfolgende Stellen weiterleiten.

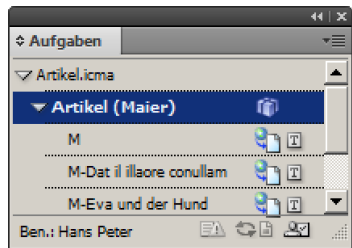


Abbildung 1.40 ►

Das Bedienfeld Aufgaben, nachdem alle Aufgaben bzw. Textabschnitte eingecheckt sind

Jetzt sind alle Textabschnitte mit dem Status eingecheckt  versehen. Das Weiterleiten an die nächste Person in der Produktionskette erfolgt in Abhängigkeit vom verwendeten Programm.

Nicht die zuvor geöffnete Aufgabe weiterleiten

Durch das **SPEICHERN** sichern Sie die Textabschnitte, nicht die *Aufgabe*. Beachten Sie also, dass die zuvor geöffnete Aufgabe somit nicht die aktuellen Textabschnitte beinhaltet. Wenn Sie also diese Aufgabe an eine andere Person weiterleiten, fehlen alle geschriebenen Texte.

Damit eine vollständige Übergabe der Aufgabe mit den aktualisierten Texten erfolgen kann, ist das Ausführen der Befehle **FÜR INCOPY WEITERLEITEN** bzw. **FÜR INDESIGN WEITERLEITEN** aus dem Bedienfeldmenü des Aufgaben-Bedienfelds ein absolutes Muss.

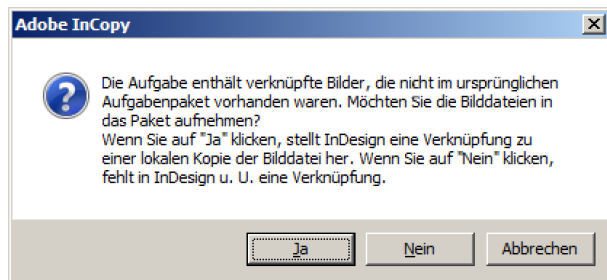
Weiterleiten der Aufgabe für InCopy-Anwender | Soll beispielsweise die soeben eingecheckte Aufgabe an das Korrektorat, das in unserem Fall mit InCopy arbeitet, weitergeleitet werden, so wählen Sie den Befehl **FÜR INCOPY WEITERLEITEN** aus dem Bedienfeldmenü oder aus dem Kontextmenü aus. Leiten Sie eine Aufgabe immer so an einen InCopy-Anwender weiter. Versenden Sie niemals Ihr InCopy-Paket an die nachfolgende Station im Erstellungsprozess. Lesen Sie dazu nebenstehenden Hinweis, und beachten Sie diesen wirklich!

Weiterleiten der Aufgabe für InDesign-Anwender | Soll das Paket schließlich an den Layouter zurückgesandt werden, so muss der Befehl **FÜR INDESIGN ZURÜCKSENDEN** aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfelds **AUFGABEN** ausgeführt werden.

Sollten Bilder als verankertes Objekt oder in einem dafür vorgesehenen Bildrahmen platziert worden sein, erscheint die Meldung aus Abbildung 1.41.

Abbildung 1.41 ►

Sollen Bilder, die platziert worden sind, in die Aufgabe eingebettet werden, so klicken Sie auf **JA**. Damit kann der Layouter in InDesign auf die Originaldaten zugreifen und sie der Bildbearbeitung zur Überarbeitung übermitteln.



InCopy erstellt somit ein neues Aufgabenpaket mit all den aktualisierten Texten und den hinzugefügten Bildern. Auch hier empfehlen wir, immer den Befehl FÜR INDESIGN ZURÜCKSENDEN auszuführen und dann das Paket über die vereinbarten Kanäle (FTP, Mail, Server und dergleichen) zu verteilen.



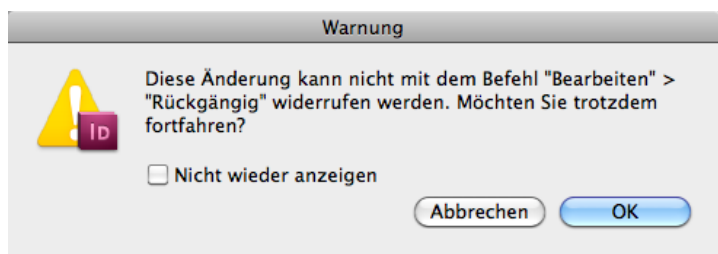
▲ **Abbildung 1.42**
Das Symbol eines InDesign-Pakets

1.6 Für den Druck aufbereiten

Beim Layouter treffen nacheinander InDesign-Pakete ein. Diese müssen nur noch in das InDesign-Layout übertragen werden, womit sich der Kreis wieder schließt.

1.6.1 Aktualisieren der Aufgaben in InDesign

Öffnen Sie das zum InDesign-Paket passende Layoutdokument, und führen Sie einen Doppelklick auf das InDesign-Paket aus, oder rufen Sie im Bedienfeld AUFGABEN den Befehl PAKET ÖFFNEN aus dem Bedienfeldmenü auf.



Sobald Sie mit OK bestätigen, überschreibt InDesign die ehemals verknüpften Textabschnitte durch die aktualisierten Textabschnitte im Ordner CONTENT. Aus diesem Grund ist das Rückgängigmachen nicht mehr möglich.

Haben Sie die Textabschnitte übertragen, so müssen Sie nun nur noch die Aufgabe aktualisieren. Führen Sie dazu den Befehl AUSGEWÄHLTE AUFGABE AKTUALISIEREN bzw. ALLE AUFGABEN AKTUALISIEREN aus dem Bedienfeldmenü aus, oder klicken Sie auf das Symbol  in der Fußleiste des Bedienfelds AUFGABEN. Das Aktualisieren der verknüpften Textabschnitte im Bedienfeld VERKNÜPFUNGEN würde auch zum gewünschten Ergebnis führen.

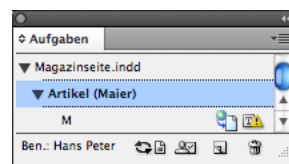
Sie müssten nun alle aktualisierten Textabschnitte inklusive der in der Aufgabe verpackten Bilder sehen. Das soeben aktualisierte Paket können Sie dann löschen, um sicherzugehen, dass nicht zu einem späteren Zeitpunkt das falsche Paket aktualisiert wird. Sollten Sie dennoch versuchen, ein Paket ein zweites Mal zu aktualisieren, so erscheint die Warnmeldung aus Abbildung 1.45.

Paket öffnet automatisch das InDesign-Dokument

Sie müssen nicht vor dem Öffnen des InDesign-Pakets das InDesign-Dokument geöffnet haben. Durch einen Doppelklick auf das InDesign-Paket wird das dazu passende InDesign-Dokument geöffnet und die Aktualisierung durchgeführt.

◀ **Abbildung 1.43**

Da durch die Aktualisierung auf Dateiebene tatsächlich die Textdateien überschrieben werden, ist das Rückgängigmachen dieses Vorgangs aus InDesign-Sicht nicht mehr möglich.

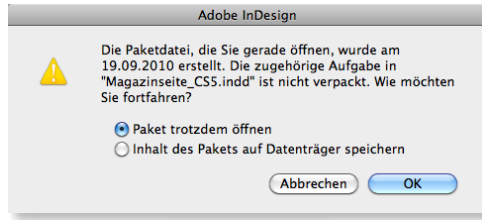


▲ **Abbildung 1.44**

Das Bedienfeld AUFGABEN nach dem Öffnen des InDesign-Pakets

Abbildung 1.45 ►

Die Warnmeldung zeigt, dass Sie in InDesign versuchen, ein Paket zu aktualisieren, das gar kein Paket mehr ist, da Sie es schon zuvor »aufgelöst« haben.



1.6.2 Erneutes Versenden von Aufgaben

Wenn sich nun aufgrund geänderter Verhältnisse das Layout ändern und der Redakteur deshalb wiederum den Text ändern muss, so führen Sie die Layoutänderung durch, und übergeben Sie die Aufgabe erneut in Form eines Pakets.

Kommt das Paket schließlich zurück, aktualisieren Sie das neue Paket wie zuvor beschrieben.

1.6.3 Durchführen einer Designaktualisierung

Sollten alle Beteiligten in einem Netzwerk auf die InDesign-Dateien bzw. die InCopy-Aufgaben zugreifen, so muss nach Änderung des Layouts in InDesign eine Designaktualisierung für die InCopy-Anwender durchgeführt werden.

Um dieses Vorhaben durchzuführen, müssen lediglich alle veralteten Aufgaben in InDesign CS5.5 im Bedienfeld AUFGABEN durch Aufruf des gleichnamigen Befehls aus dem Bedienfeldmenü aktualisiert werden.

1.6.4 Auflösen der Aufgaben und Verknüpfungen

Sind alle Aufgaben aktualisiert, sollten Sie das InDesign-Dokument von den vielen Verknüpfungen zu den Textabschnitten befreien. Gehen Sie wie folgt vor:

1. **Auschecken der Textabschnitte:** Markieren Sie die Aufgabe, und führen Sie den Befehl AUSCHECKEN aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfelds AUFGABEN aus.
2. **Verknüpfung vom Inhalt entkoppeln:** Markieren Sie die einzelnen Einträge der Textabschnitte im Bedienfeld AUFGABEN, und führen Sie den Befehl VERKNÜPFUNGEN MIT INHALT AUFLÖSEN aus dem Bedienfeldmenü aus. Damit werden die Textverknüpfungen aus dem Bedienfeld VERKNÜPFUNGEN und der Eintrag im Bedienfeld AUFGABEN eliminiert.
3. **Löschen der Aufgabe:** Zum Schluss können Sie noch alle Aufgaben aus dem Bedienfeld AUFGABEN löschen. Damit haben Sie nun alle Verknüpfungen aufgelöst, und das InDesign-Dokument kann wieder für sich bearbeitet werden.