

3 Bibliotheken



Objekte sammeln und verwalten

Sie werden lernen,

- ▶ wie Sie vielbenutzte Objekte organisieren und verwalten.

Oft benötigte Objekte sollten schnell bei der Hand sein, wenn man sie braucht. Sie in »normalen« InDesign-Dokumenten zu verwalten und diese Dokumente jedesmal zu öffnen, wenn man ein Objekt benötigt, ist nicht nur nicht sonderlich elegant, es birgt auch die Gefahr dass Objekte ungewollt verändert werden. InDesign bietet für solche Fälle eine eigene Art von Dokumenten an, die lediglich als Behälter für alle erdenklichen Objekte dienen.

3 Bibliotheken

Bei immer wiederkehrenden Aufgaben benötigen Sie auch die diversen Layoutelemente immer wieder. Oft ist es Praxis, ganze Dokumente zu kopieren und zu überarbeiten oder die einzelnen Komponenten aus bestehenden Dokumenten zu kopieren.

Diese Strategie ist allerdings mit einigen Problemen behaftet. Wenn Sie ein neues Rechnungsformular für einen Kunden erstellen und das alte Rechnungsdokument öffnen, um z.B. das Logo oder den Bankverbindungstext zu kopieren, kann es natürlich sein, dass sich diese Daten in der Zwischenzeit geändert haben.

Deshalb sollten Sie auch in solchen Fällen einen einzigen Datenbestand mit den aktuellen Layout-Komponenten Ihres Kunden verwalten. So halten Sie alle Bestandteile an einem einzigen Ort und stellen sicher, dass Sie immer aktuelle Versionen verwenden.

Das Bibliothek-Dokument

Die Lösung dieses Problems wird von InDesign über Bibliotheken abgewickelt. Eine Bibliothek ist ein InDesign-Dokument, das lediglich als Behälter für Layout-Objekte dient.

Um eine neue Bibliothek anzulegen wählen Sie den Menübefehl DATEI • NEU • BIBLIOTHEK... Sie werden nach einem Namen und einem Speicherort gefragt. Das Bibliothek-Dokument wird später in einer Palette angezeigt werden. Der Name der Palette ist dabei identisch mit dem Dateinamen, den Sie hier festlegen.

Das ist das erste und das letzte Mal, dass Sie ein Bibliothek-Dokument sichern müssen. Ab sofort erledigt InDesign das automatisch für Sie.

Das Bibliothek-Dokument kann wie jedes andere Dokument ganz normal zwischen Arbeitsplätzen ausgetauscht werden. Sollte es auf einem Server liegen, kann es aber immer nur von einem einzigen Benutzer geöffnet werden.



Abbildung 3.1 ▲

Eine leere Bibliothek-Palette. Die Objekte in der Bibliothek können in Untergruppen zusammengefasst werden, deshalb wird angezeigt, wie viele Objekte die Bibliothek enthält und wie viele derzeit sichtbar sind ❶. Neben den üblichen Funktionen zum Anlegen ❷ und Löschen ❸ gibt es eine Funktion, um Bibliotheksobjektinformationen ❹ anzuzeigen und die Suchfunktion BIBLIOTHEKSUNTERGRUPPEN EINBLENDEN ❺.

Wenn Sie ein Bibliothek-Dokument öffnen, wird es in einer Palette angezeigt. Öffnen Sie mehrere Bibliotheken gleichzeitig, werden alle Bibliothek-Paletten in einer gemeinsamen Registerkarte untergebracht. Die einzelnen Paletten verfügen natürlich auch über die üblichen Paletten-Optionen im Palettenmenü zum Schließen der Palette (und somit der Bibliothek) und zur Auswahl einer LISTENANSICHT und einer MINIATURANSICHT.

Bibliotheken verwenden

Um ein Objekt in der Bibliothek abzulegen, haben Sie grundsätzlich zwei Möglichkeiten. Entweder ziehen Sie ein Objekt Ihres Dokuments in die Palette, oder Sie wählen ein Objekt Ihres Dokuments aus und klicken auf NEUES BIBLIOTHEKSOBJEKT  der Bibliothek-Palette bzw. wählen OBJEKT HINZUFÜGEN aus dem Palettenmenü.

Die einfachere Methode ist natürlich das Hineinziehen von Objekten, allerdings können Sie damit nicht alle Objekte in der Bibliothek ablegen, die sie auch aufnehmen kann. Bibliotheken können nämlich nicht nur sämtliche Elemente eines Layouts, sondern auch Strukturhilfen wie Hilfslinien speichern. Hilfslinien können Sie nur in der Bibliothek aufnehmen, indem Sie sie auswählen und über NEUES BIBLIOTHEKSELEMENT bzw. OBJEKT HINZUFÜGEN in die Bibliothek befördern.

Wenn Sie mehrere Objekte ausgewählt haben und die ganze Gruppe in die Bibliothek-Palette ziehen, so wird die ganze Gruppe als ein Bibliotheks-Element gespeichert.

Zusätzlich können Sie eine ganze Seite in der Bibliothek ablegen, indem Sie aus dem Palettenmenü der Bibliothek-Palette ALLE OBJEKTE DIESER SEITE HINZUFÜGEN wählen. Wenn Sie dagegen den Befehl OBJEKTE DIESER SEITE ALS SEPARATE OBJEKTE HINZUFÜGEN aufrufen, landen die einzelnen Elemente der Seite als eigenständige Objekte in der Bibliothek.

Sobald ein Objekt in die Bibliothek aufgenommen wurde, bekommt es den Standardnamen »Unbenannt«. Objekte wie z. B. platzierte Bilder, die ja einen Dateinamen haben, werden mit ihrem Dateinamen bezeichnet.

Um den Namen zu ändern machen Sie einen Doppelklick auf das Objekt, klicken auf BIBLIOTHEKSOBJEKTINFORMATIONEN  oder wählen OBJEKTINFORMATIONEN... aus dem Palettenmenü.

Im Fenster OBJEKTINFORMATIONEN können Sie nun einen entsprechenden Namen unter OBJEKTNAME eintragen. Die OBJEKTART beschreibt den Typ des Objekts näher. Die meisten Objektarten sind

Bibliotheken automatisch öffnen

Während InDesign CS Bibliotheken noch nicht einmal mit einem gespeichert Arbeitsbereich nach einem Neustart öffnete, merkt sich InDesign CS2 nun welche Bibliothek geöffnet war, wenn Sie das Programm beenden und öffnet diese automatisch beim nächsten Start wieder.



Objektinformationen beim Aufnehmen des Objekts

Wenn Sie die **[Alt]**- bzw. **[⇧]**-Taste gedrückt halten, während Sie ein Objekt in die Bibliothek-Palette ziehen, erscheint das Fenster Objektinformation für das neue Objekt automatisch.

selbsterklärend, Hilfslinien werden als SEITE und eine Vektorgrafik als GEOMETRIE bezeichnet. Eine Änderung dieser Einstellung wirkt sich bei der Suche nach Objekten aus, am Datenbestand ändert sich damit nichts. Es ändert sich lediglich das Symbol in der Palette.

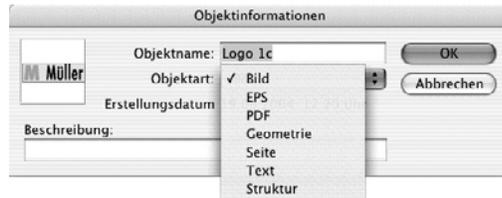


Abbildung 3.2 ▶
Objektinformationen für
Bibliotheksobjekte

Aus dem ERSTELLUNGSDATUM lässt sich ablesen, ob das Objekt tatsächlich aktuell ist und unter BESCHREIBUNG können Sie einen genaueren Kommentar zum Objekt ablegen.

Um ein Bibliotheksobjekt auf der Seite zu platzieren nehmen Sie den umgekehrten Weg wie beim Aufnehmen von Objekten in die Bibliothek. Ziehen Sie ein Bibliothekselement einfach aus der Palette auf eine Seite Ihres Dokuments oder markieren Sie ein Objekt der Bibliothek und wählen OBJEKT(E) PLATZIEREN aus dem Palettenmenü. Aus der Schreibweise geht schon hervor, dass Sie in einem Arbeitsgang mehrere Objekte platzieren können – es werden alle ausgewählten Objekte verwendet. Um alle Objekte der Bibliothek auf Ihre Dokumentseite zu übernehmen, wählen Sie ALLE OBJEKTE DIESER SEITE HINZUFÜGEN. Bei Hilfslinien müssen Sie wiederum den Menübefehl wählen, weil diese Objektart nicht direkt aus der Palette gezogen werden kann.

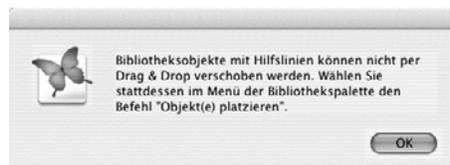


Abbildung 3.3 ▶
Objekte mit Hilfslinien können
nicht aus der Palette gezogen
werden.

Um ein Bibliotheksobjekt zu löschen, wählen Sie es in der Palette aus und klicken Sie auf BIBLIOTHEKSOBJEKT LÖSCHEN  oder wählen Sie den Befehl OBJEKT(E) LÖSCHEN aus dem Palettenmenü. Dabei werden Sie darauf hingewiesen, dass Sie das Löschen eines Bibliotheksobjekts nicht rückgängig machen können. Diesen Hinweis können Sie übergehen, wenn Sie beim Löschen die **alt**- bzw. -Taste gedrückt halten.

Seit InDesign CS2 können Bibliotheks-Objekte auch aktualisiert werden. Wählen Sie dazu zunächst das veränderte Objekt in Ihrem Layout aus und dann das entsprechende Objekt in der Bibliothek-Palette. Wählen Sie nun BIBLIOTHEKSOBJEKT AKTUALISIEREN aus dem Palettenmenü der Bibliothek-Palette. Beachten Sie dabei aber, dass InDesign keinerlei Beziehung zwischen den beiden Objekten erkennt. Es wird immer das in der Palette ausgewählte Objekt ausgetauscht, egal ob es tatsächlich eine ältere Version des neuen Elements handelt oder nicht. Das kann sich insofern fatal auswirken, weil Sie auf diese Tatsache nicht hingewiesen werden und diese Aktualisierung auch nicht rückgängig gemacht werden kann.

Bibliotheksobjekte tragen alle Eigenschaften des Objekts, aus dem sie abgeleitet wurden. Wenn ein Text über Zeichen- und Absatzformate formatiert wurde und diese Formate im Dokument, in dem er platziert wurde, existieren, so werden die vorhandenen Formate verwendet. Existieren die Formate nicht, werden sie beim Platzieren eines Objekts automatisch angelegt. Ebeneninformationen werden nur dann in Ihr Dokument übernommen, wenn Sie im Palettenmenü der Ebenen-Palette EBENEN BEIM EINFÜGEN ERHALTEN aktiviert haben.

Bibliotheken verwalten

Sie können Bibliotheksobjekte zwischen zwei Bibliotheken austauschen, indem Sie ein oder mehrere Objekte von einer Palette auf die andere ziehen. Das Originalobjekt wird dabei kopiert, existiert nun also in beiden Bibliotheken. Wenn Sie die **[alt]**- bzw. **[⇧]**-Taste gedrückt halten wird das Objekt verschoben, also aus der ursprünglichen Bibliothek gelöscht.

Prinzipiell kann eine Bibliothek beliebig groß werden, eine Einschränkung stellt lediglich der verfügbare Speicherplatz dar. Bei sehr großen Bibliotheken kann somit der Überblick nur mehr schwer gehalten werden.

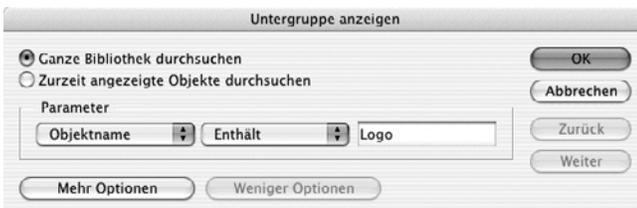


Abbildung 3.4 ▲ MINITURANSICHT UND LISTENANSICHT einer Bibliothek-Palette. Wählen Sie die gewünschte Darstellung aus dem Palettenmenü.

◀ **Abbildung 3.5** Die Suchfunktion UNTERGRUPPE ANZEIGEN der Bibliothek-Palette.

Deshalb können Sie Untergruppen bilden. Was damit gemeint ist, wird besser über das Symbol  beschrieben. Es handelt sich hier um eine Suchfunktion. Klicken Sie auf das Symbol BIBLIOTHEKSUNTERGRUPPE EINBLENDEN oder wählen Sie UNTERGRUPPE EINBLENDEN... aus dem Palettenmenü.

Legen Sie zunächst fest, welchen Bereich der Bibliothek Sie durchsuchen möchten. GANZE BIBLIOTHEK DURCHSUCHEN bezieht sich auf alle Objekte. Wenn Sie allerdings bereits eine Suche durchgeführt haben, die Sie nun weiter einschränken möchten, wählen Sie ZURZEIT ANGEZEIGTE OBJEKTE DURCHSUCHEN.

Unter PARAMETER können Sie die Kriterien für die Suche bestimmen. Sie können nach OBJEKTNAME, ERSTELLUNGSDATUM, OBJEKTYP und BESCHREIBUNG suchen. Nach welchen Einträgen innerhalb dieser Kategorien gesucht werden soll, legen Sie in den nächsten beiden Spalten fest. Abhängig vom Kriterium unterscheiden sich die weiteren Einstellungsmöglichkeiten. Für OBJEKTNAME und BESCHREIBUNG können Sie in der dritten Spalte einen Text eintragen und in der zweiten Spalte festlegen, ob dieser Text in Name oder Beschreibung enthalten oder nicht enthalten sein soll. Beim ERSTELLUNGSDATUM können Sie festlegen, ob das Erstellungsdatum des Objekts GRÖßER ALS, KLEINER ALS, GLEICH oder UNGLEICH dem Datum sein soll, das Sie vorgeben. Unter OBJEKTYPEN bestimmen Sie, ob das Objekt GLEICH oder UNGLEICH einem vorgegeben Typ ist.

Sobald Sie Ihre Einstellungen getroffen haben, klicken Sie auf OK. Damit wird die Suche gestartet und das Ergebnis wird – hoffentlich – angezeigt. Sollten keine Objekte, die Ihren Kriterien entsprechen, in der Bibliothek gefunden werden, bleibt die Bibliothek-Palette leer.

Sie können nun alle Objekte wieder anzeigen, indem Sie ALLE EINBLENDEN aus dem Palettenmenü aufrufen oder Sie können die Suche wiederholen. Werden zu viele Objekte gefunden, haben Sie wiederum zwei Möglichkeiten: Die erste Möglichkeit haben Sie schon kennen gelernt. Rufen Sie das Fenster UNTERGRUPPE noch einmal auf, stellen Sie die Option ZURZEIT ANGEZEIGTE OBJEKTE DURCHSUCHEN ein und legen Sie ein Suchkriterium fest, das die Suche weiter einschränkt.

Die zweite Methode wäre, dass Sie im Rahmen einer neuen Suche von vorneherein die Suchkriterien weiter verfeinern. Dazu klicken Sie im Fenster UNTERGRUPPE auf MEHR OPTIONEN.



Abbildung 3.6 ▲

Das Ergebnis der Suche – zwei der neun Objekte haben den Suchkriterien entsprochen und werden als Untergruppe angezeigt.

Objekte zwischen Bibliotheken kopieren

Sollten die Bibliothek-Paletten in einer gemeinsamen Registerkarte untergebracht sein, müssen Sie zumindest eine der beteiligten Paletten in eine schwebende Palette verwandeln, indem Sie sie an ihrem Kartenreiter auf die Arbeitsfläche ziehen.



◀ **Abbildung 3.7**

Die Suchfunktion UNTERGRUPPE ANZEIGEN mit mehreren Suchkriterien. Ein Klick auf ZURÜCK stellt die letzte Abfrage wieder her..

Mit jedem Klick auf MEHR OPTIONEN wird der Parameterliste eine weitere Zeile hinzugefügt, in der Sie ein zusätzliches Kriterium festlegen können. Die beiden zusätzlichen Optionen regeln, wie diese einzelnen Kriterien miteinander verknüpft werden sollen. ZEIGEN, WENN ALLE ZUTREFFEN bedeutet, dass alle angegebenen Kriterien für ein Objekt zutreffen müssen, damit es als Treffer in Frage kommt. ZEIGEN, WENN EINS ZUTRIFFT dagegen findet ein Objekt auch dann, wenn zumindest ein Suchkriterium erfüllt ist, also auch wenn mehrere Kriterien zutreffen.

Die aktuell angezeigten Objekte einer Bibliothek können zusätzlich noch sortiert werden. Wählen Sie aus dem Palettenmenü OBJEKTE SORTIEREN und eine der Sortierreihenfolgen NACH NAME, NACH DATUM (ÄLTESTES), NACH DATUM (NEUESTES) oder NACH DATEITYP aus.