

# 4 Buchproduktion

## Inhalt

<b>Auf einen Blick</b> .....	3
<b>Schritt für Schritt</b> .....	15
<b>Vorwort</b> .....	16
<b>1 Der Umstieg</b> .....	17
1.1 Gemeinsamkeiten mit Adobe Photoshop und Illustrator .....	18
Adobe Photoshop CS .....	19
Adobe Illustrator CS .....	19
1.2 PageMaker – Der Umstieg .....	20
Die Gründe .....	21
Unterschiede in der Arbeitsweise .....	23
Konvertieren von Adobe PageMaker-Dokumenten .....	26
Unterschiede in der Ausgabe .....	27
1.3 QuarkXPress – Der Umstieg .....	27
Unterschiede in der Arbeitsweise .....	27
Konvertieren von QuarkXPress-Dokumenten .....	30
<b>2 Neuerungen in InDesign CS</b> .....	33
2.1 Neuerungen im User Interface .....	34
Glyphensets .....	44
Pathfinder .....	45
Informations-Palette .....	45
Export von JPEG- und RTF-Dateien .....	46
InDesign-Austauschformat .....	46
2.4 Multimedia- und Integrationsfunktionalitäten .....	47
Verpacken für GoLive .....	47
Hyperlinks und Lesezeichen .....	48
Integration von Audiodateien und bewegten Inhalten .....	48
Erstellen interaktiver PDF-Dateien .....	49
2.5 Druckvorstufen-Highlights .....	49
Separationsvorschau und Gesamtfarbauftrag .....	49
Reduzierungsvorschau (Transparenzreduzierung) .....	50
Erweiterte Unterstützung des PSD- und TIFF-Dateiformats .....	50
PDF/X .....	51
Ausgabe von medienneutralen Dokumenten .....	52
Trim- und BleedBox in PostScript und PDF .....	52
2.6 Verbesserungen zu InDesign 2.0 .....	53

*Umfangreiche Publikationen bändigen*

Sie werden lernen,

- ▶ wie Sie Inhaltsverzeichnisse erstellen.
- ▶ wie Sie mehrer Dokumente zu einem Buch zusammenfassen können.
- ▶ wie Sie eine Index erstellen.

Der klassische Vertreter einer umfangreichen Publikation ist ein Buch, das zumeist aus mehreren Dateien besteht und mit einem Inhaltsverzeichnis und oft mit einem Index versehen werden muss. Selbstverständlich gibt es auch andere Publikationen, die sehr umfangreich sind und über alle oder einige dieser Eigenschaften verfügen. Die Namensgebung für viele Funktionen in InDesign ist jedoch buchbezogen – Sie werden Sie trotzdem brauchen, wenn Sie z.B. Monatszeitschriften oder Kataloge erstellen.

## 4.1 Inhaltsverzeichnisse

Eine wirklich umfangreiche Publikation wie z.B. ein Fachbuch kommt ohne Inhaltsverzeichnis nicht aus. Natürlich wäre das manuelle Erstellen eines Inhaltsverzeichnisses nicht nur viel Arbeit, so ein Inhaltsverzeichnis müsste auch andauernd angepasst werden, bzw. müsste das Dokument wirklich eingefroren werden, bevor ein Inhaltsverzeichnis erstellt werden könnte.

Im Bleisatz war das auch der Fall. Im digitalen Satz gibt es glücklicherweise entsprechende Hilfsmittel, um das Erstellen und Verwalten von Inhaltsverzeichnissen wesentlich zu vereinfachen.

### Die Voraussetzungen

Damit sich InDesign um das Inhaltsverzeichnis kümmern kann, müssen einige Bedingungen erfüllt sein. In irgendeiner Form muss in Ihrem Dokument ja festgelegt werden, welche Textanteile im Inhaltsverzeichnis aufzunehmen sind.

Die Lösung ist einfach. Da Titel und Zwischentitel in Ihrer Publikation ohnehin gleich aussehen müssen und ein großes Satzprojekt ohne Formate praktisch nicht abgewickelt werden kann, werden zur Markierung der Inhaltsverzeichniseinträge Absatzformate verwendet.

Bei einem sauberen Konzept ist dieses Kriterium erfüllt, bevor mit dem Satz begonnen wird. Da die Absatzformate ansonsten keine besonderen Merkmale aufweisen müssen, stellen diese Voraussetzungen also keinerlei Einschränkung dar. Alle Textanteile, die im Inhaltsverzeichnis aufgenommen werden sollen, müssen mit den entsprechenden Absatzformaten gestaltet sein.

Spätestens hier sollten auch die »harten Handformatierer« vom Sinn der Formate überzeugt sein, denn die simple Regel lautet: keine Absatzformate = kein Inhaltsverzeichnis!



**Abbildung 4.1 ▲**

Legen Sie für alle Titel, Zwischentitel, Überschriften usw. Absatzformate an und benennen Sie sie entsprechend. In der Folge müssen diese Formate auch angewendet werden, wenn Sie ein Inhaltsverzeichnis automatisch erstellen wollen.

## Inhaltsverzeichnis erstellen

Sind diese Voraussetzungen erfüllt, können Sie mit der Funktion INHALTSVERZEICHNIS, die Sie im Menü LAYOUT aufrufen können, Inhaltsverzeichnisse erstellen lassen und auch sehr fein einstellen, wie das Ergebnis aussehen soll.

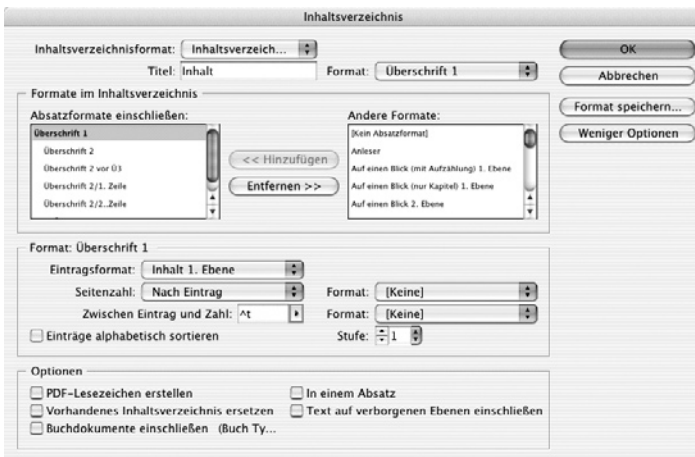
Das Grundprinzip dabei ist, dass InDesign Ihr Dokument nach jedem Text durchsucht, der mit einem bestimmten Absatzformat formatiert wurde, diesen Text in eine Liste schreibt und jeden Eintrag mit der Nummer der Seite, auf der er gefunden wurde, versieht.

Am Ende dieser Suche wird die Liste in Ihrem Dokument platziert und kann grundsätzlich als ganz normaler Text bearbeitet werden. Allerdings merkt sich InDesign, welcher Teil des Dokuments das Inhaltsverzeichnis ist und kann so Änderungen am Dokument auch in das Inhaltsverzeichnis übernehmen. Änderungen, die Sie am Inhaltsverzeichnis gemacht haben, gehen dann verloren.

Da Sie nun gesehen haben, dass das Grundprinzip recht einfach ist, werden Sie hoffentlich nicht erschrecken, wenn Sie das Fenster der Funktion sehen – die Angelegenheit ist wirklich nicht so wild, wie sie aussieht.

### Bitte in einem eigenen Textrahmen!

Das Inhaltsverzeichnis sollte immer in einem eigenen Textrahmen angelegt werden. Sie können es zwar auch vor einen existierenden Text in einen Rahmen einfügen lassen, aber dann würde der gesamte Inhalt des Rahmens verloren gehen, wenn Sie später das Inhaltsverzeichnis aktualisieren lassen!



### ◀ Abbildung 4.2

Die Darstellung des Fensters der Inhaltsverzeichnis-Funktion sieht standardmäßig etwas weniger kompliziert aus. Blenden Sie mit einem Klick auf MEHR OPTIONEN alle Funktionen ein.

Neben den drei Bereichen, mit denen Sie die Erstellung, die Formatierung und zusätzliche Optionen des Inhaltsverzeichnisses festlegen und die wir im Folgenden noch im Detail beschreiben werden, gibt es noch folgende Steuerelemente:

- ▶ INHALTSVERZEICHNISFORMAT und FORMAT SPEICHERN...

Da Sie hier sehr viele Einstellungen vornehmen können, ist es

sinnvoll, die fertigen Einstellungen zu speichern. Die aktuellen Einstellungen können Sie über einen Klick auf **FORMAT SPEICHERN...** sichern. Bestehende Formate können Sie aus dem Menü **INHALTSVERZEICHNISFORMAT** auswählen.

Die Einstellung **[STANDARD]** bewirkt, dass alle Einträge im Inhaltsverzeichnis so aussehen, wie Sie im Dokument formatiert wurden. Diese Einstellung kann aber verändert werden.

- ▶ **TITEL**  
Ein Inhaltsverzeichnis kann eine Überschrift haben, muss es aber nicht. Tragen Sie die gewünschte Überschrift ein oder lassen Sie das Feld leer.
- ▶ **FORMAT**  
Wenn Sie einen Titel festgelegt haben, können Sie hier ein Absatzformat auswählen, mit dem diese Überschrift im Endergebnis formatiert werden soll.
- ▶ **MEHR OPTIONEN / WENIGER OPTIONEN**  
Über **MEHR OPTIONEN** bekommen Sie zusätzliche Optionen zur Formatierung des Ergebnisses.

#### Zuerst alle Optionen einblenden

Beim Erstellen Ihrer ersten Einstellungen für Ihr Inhaltsverzeichnis sollten Sie immer alle Optionen einblenden. Haben Sie die richtigen Einstellungen gefunden und als Format gespeichert, brauchen Sie diese zusätzlichen Optionen natürlich nicht mehr einzublenden.

Im Abschnitt **FORMATE IM INHALTSVERZEICHNIS** legen Sie fest, mit welchen Absatzformaten ein Text formatiert sein muss, damit er als Eintrag im Inhaltsverzeichnis landet. Die Liste **ANDERE FORMATE** zeigt Ihnen alle Absatzformate Ihres Dokuments an.

Um eines dieser Formate für einen Inhaltsverzeichniseintrag vorzusehen, markieren Sie es und klicken auf **<<HINZUFÜGEN**. Alternativ können Sie einen Eintrag auch einfach in die Liste **ABSATZFORMATE EINSCHLIESSEN** ziehen. In beiden Fällen steht der Formatname nun in der Liste **ABSATZFORMATE EINSCHLIESSEN**, die alle Formate zeigt, die bei der Suche nach Einträgen von InDesign berücksichtigt werden.

Legen Sie alle Absatzformate, mit denen ein Eintrag des Inhaltsverzeichnisses formatiert sein kann, in die Liste **ABSATZFORMATE EINSCHLIESSEN**. Dabei werden Sie folgende Beobachtung machen: Ist bereits ein Formatname ausgewählt, wird der neue Eintrag mit einem kleinen Einzug unter den markierten Eintrag gestellt. InDesign versucht so, die Hierarchie des Inhaltsverzeichnisses darzustellen. Diese Einrückung können Sie später noch ändern. Grundsätzlich ist diese Darstellung aber sehr sinnvoll und beeinflusst bei bestimmten Einstellungen auch das Endergebnis.

Wenn Sie die Reihenfolge der Einträge ändern wollen, fassen Sie einen Eintrag mit dem Mauszeiger und verschieben Sie ihn an die gewünschte Stelle. Die neue Position wird von einem schwarzen

Balken gekennzeichnet. Um einen Eintrag zu löschen, markieren Sie ihn und klicken Sie auf ENTFERNEN>>.

Damit wäre nun festgelegt, welche Textanteile in das Inhaltsverzeichnis aufgenommen werden sollen. Im nächsten Schritt muss nun definiert werden, wie das Inhaltsverzeichnis »aussehen« soll. Hierzu markieren Sie einen Formatnamen in der Liste ABSATZFORMATE EINSCHLIESSEN. Der Abschnitt FORMAT ändert seine Bezeichnung in FORMAT: NAME DES ABSATZFORMATES. Sie müssen die folgenden Einstellungen also für jedes Format des Inhaltsverzeichnisses vornehmen.

► **EINGABEFORMAT**

Hier legen Sie fest, mit welchem Absatzformat der Eintrag im Inhaltsverzeichnis formatiert werden soll. [GLEICHES FORMAT] bedeutet, dass der Eintrag genau so aussehen wird wie in Ihrem Dokument.

► **SEITENZAHL**

Die Seitenzahl wird von InDesign automatisch erstellt. Sie müssen hier festlegen, wo die Seitenzahl stehen soll, wobei Sie drei Möglichkeiten haben: NACH EINTRAG bedeutet, dass die Seitenziffer rechts vom Eintrag stehen wird, VOR EINTRAG stellt die Seitenziffer vor den Eintrag, was in Inhaltsverzeichnissen unüblich ist. Sie können die Inhaltsverzeichnis-Funktion allerdings für jede Art von Liste verwenden. So erklärt sich auch die Option KEINE SEITENZAHL – sie ist dann sinnvoll, wenn Sie lediglich eine Liste bestimmter Einträge erstellen wollen, dazu die Seitennummer aber nicht brauchen.

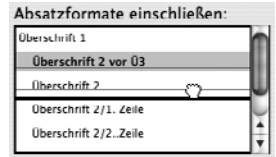
Aus dem Menü FORMAT können Sie ein Zeichenformat auswählen, mit dem die Seitenzahl formatiert werden soll.

► **ZWISCHEN EINTRAG UND ZAHL**

Die Seitenzahl wird im Normalfall nicht direkt an den Eintrag anschließen. Wie die beiden Elemente getrennt werden sollen, können Sie über dieses Menü festlegen, wobei Sie aus dem Großteil der InDesign-Sonderzeichen auswählen oder selbst ein Trennzeichen bzw. eine Zeichenkette eingeben können.

Eine Serie von Sonderzeichen geben Sie ein, indem Sie mehrere Zeichen aus dem Menü auswählen, ohne eine Auswahl im Eingabefeld gemacht zu haben – die ausgewählten Zeichen werden dann einfach an die schon existierenden angehängt. Sonderzeichen werden in ihrer codierten Form angezeigt, das wohl gebräuchlichste Zeichen – der Tabulator – sieht dann so aus: ^t.

Auch hier gibt es wieder ein eigenes Format-Menü, mit dem Sie ein Zeichenformat für das/die Trennzeichen auswählen können.



▲ **Abbildung 4.3**

Änderung der Reihenfolge in der Liste ABSATZFORMATE EINSCHLIESSEN.

**Zahlenformat der Seitenzahl**

Sie können lediglich die Textformatierung der Seitenzahl beeinflussen. Das Zahlenformat – also z.B. eine Darstellung als römische Ziffern – wird in den NUMMIERUNGS- & ABSCHNITTSOPTIONEN im Menü LAYOUT festgelegt. Darüber haben Sie bereits im Kapitel 4 gelesen.

InDesign übernimmt zur Darstellung der Seitenzahl im Inhaltsverzeichnis diese Optionen.

**Füllzeichen**

Wenn Sie im Inhaltsverzeichnis das Auffinden der Seitennummern erleichtern wollen, indem Sie z. B. eine punktierte Linie verwenden um das Auge des Lesers zu führen, kommen Sie um einen Tabulator nicht umhin, weil Sie dafür ein Füllzeichen für den Tabulator verwenden werden.

► **EINTRÄGE ALPHABETISCH SORTIEREN**

Auch diese Option ist in einem Inhaltsverzeichnis wenig sinnvoll, wenn Sie allerdings z.B. ein Namensverzeichnis erstellen wollen, ist sie sehr praktisch.

► **STUFE**

Die Abbildung der Hierarchie in der Liste **ABSATZFORMATE EINSCHLIESSEN** haben Sie bereits kennen gelernt. Mit der Option **STUFE** können Sie die Hierarchieebene der Formate verändern. Wenn Sie die Option **EINTRÄGE ALPHABETISCH SORTIEREN** ausgewählt haben, werden alle Einträge der gleichen Hierarchiestufe alphabetisch sortiert – so entsteht also für jede Hierarchiestufe ein eigener sortierter Block.

Im letzten Abschnitt **OPTIONEN** können Sie noch einige Feineinstellungen vornehmen, die den Erstellungsprozess beeinflussen:

► **PDF LESEZEICHEN ERSTELLEN**

Wenn Sie diese Option aktivieren, werden im Inhaltsverzeichnis Informationen versteckt, die bei einem Export der Datei als PDF oder bei einer PDF-Produktion über den Distiller dazu führen, dass ein funktionsfähiges Inhaltsverzeichnis erzeugt wird. Das bedeutet, dass die Einträge des Inhaltsverzeichnisses auf Mausclicks reagieren und mit einem Klick die entsprechenden Seiten im Dokument angesprungen werden.

► **VORHANDENES INHALTSVERZEICHNIS ERSETZEN**

Hat InDesign bereits ein Inhaltsverzeichnis für Ihr Dokument erstellt, kann mit dieser Option das bestehende Inhaltsverzeichnis ersetzt werden. Diese Option kann nur ausgewählt werden – und ist dann standardmäßig eingeschaltet –, wenn bereits ein Inhaltsverzeichnis existiert.

► **BUCHDOKUMENTE EINSCHLIESSEN**

Falls das aktuelle Dokument Teil eines Buchs ist – siehe die folgenden Seiten – können Sie hier festlegen, dass alle Dokumente, die zum Buch gehören, bei der Erstellung des Inhaltsverzeichnisses berücksichtigt werden sollen.

► **IN EINEM ABSATZ**

Diese Option bewirkt, dass alle Einträge der gleichen Hierarchiestufe mit ihren Seitenzahlen in einem Absatz zusammengefasst werden. Als Trennzeichen für die einzelnen Einträge wird ein Semikolon ; eingefügt.

► **TEXT AUF VERBORGENEN EBENEN EINSCHLIESSEN**

Eine Anwendung für diese Option wäre z. B., wenn Sie ein Spon-

#### Inhaltsverzeichnisse editieren

Sollte das Inhaltsverzeichnis nicht so aussehen, wie Sie wollen und mit den Formatierungseinstellungen nicht weiter kommen, dann überdenken Sie den Aufbau Ihres Dokumentes.

Vermeiden Sie nach Möglichkeit, das automatisch erzeugte Inhaltsverzeichnis zu editieren. Alle Ihre manuellen Änderungen gehen verloren, wenn Sie das Inhaltsverzeichnis aktualisieren und somit müssten Sie diese Arbeit mehrfach erledigen!

sorenverzeichnis erstellen wollen, im Textteil die Sponsoren aber nicht vorkommen sollen. Bringen Sie die aktuellen Einträge der Sponsoren auf einer ausgeblendeten Ebene unter und aktivieren Sie dann diese Option. Für so einen Fall werden Sie ein eigenes Sponsorenlisten-Format erstellen.

Nun sind alle Einstellungen getroffen – klicken Sie auf OK und InDesign durchsucht nun das Dokument und stellt die Einträge des Inhaltsverzeichnisses zusammen. Sobald dieser Prozess abgeschlossen ist, verwandelt sich der Mauszeiger in die Markierung zum Einfügen von Text. Platzieren Sie nun das Inhaltsverzeichnis in Ihrem Dokument wie jeden anderen Text.

### Inhaltsverzeichnisformate

Die Verwaltung der gespeicherten Formate können Sie direkt im Inhaltsverzeichnis-Fenster vornehmen. Adobe hat InDesign aber mit einer eigenen Funktion zur Verwaltung der Formate ausgestattet, die Sie über das Menü LAYOUT • INHALTSVERZEICHNISFORMATE erreichen können.



#### Speichern!

Wie Sie nun gesehen haben, können und müssen Sie viele Einstellungen verändern, um ein optimales Ergebnis zu erreichen. Speichern Sie deshalb eine einmal funktionierende Einstellung unbedingt ab. Die Formate werden im InDesign-Dokument gespeichert, können aber in andere Dokumente übernommen werden.

◀ **Abbildung 4.4**  
INHALTSVERZEICHNISFORMATE

Hier können Sie neue Formate anlegen, wobei Sie dann wieder im Inhaltsverzeichnis-Fenster landen. Sie können bestehende Formate BEARBEITEN... und LÖSCHEN. Da das LÖSCHEN im Inhaltsverzeichnis-Fenster nicht möglich ist, ist das eine der Situationen, in der Sie auf diese Funktion zurückgreifen müssen.

Eine zweite Situation ist, wenn Sie aus anderen InDesign-Dokumenten Inhaltsverzeichnisformate LADEN... wollen. Klicken Sie auf die gleichnamige Schaltfläche und wählen Sie im dann folgenden Datei öffnen-Fenster ein InDesign-Dokument aus. Sie haben keine weitere Möglichkeit mehr, gezielt ein Format auszuwählen –

es werden immer alle Formate importiert. Aber nicht nur das, da Absatz- und Zeichenformate die Basis für Inhaltsverzeichnisse sind, werden sie ebenfalls mit importiert, sofern sie in Ihrem Dokument noch nicht existieren.

### Inhaltsverzeichnis aktualisieren

Als Vorteil des digitalen Satzes haben wir zu Beginn dieses Kapitels aufgeführt, dass Sie mit der Erstellung und Verwaltung eines Inhaltsverzeichnisses nicht warten müssen, bis ein Dokument seinen endgültigen Zustand erreicht hat. Da sich Dokumente also noch ändern dürfen, müssen diese Änderungen auch ihren Weg in das Inhaltsverzeichnis finden.

Sie können dazu jederzeit die Inhaltsverzeichnis-Funktion erneut aufrufen. Existiert schon ein Inhaltsverzeichnis, dann ist die Option **VORHANDENES INHALTSVERZEICHNIS ERSETZEN** bereits für Sie ausgewählt und Sie können mit einem Klick auf **OK** sofort eine aktuelle Version erstellen. Eine Abkürzung stellt die Funktion **INHALTSVERZEICHNIS AKTUALISIEREN** im Menü **LAYOUT** zur Verfügung. Hier wird ohne Zwischenschritt ein vorhandenes Inhaltsverzeichnis auf den letzten Stand gebracht.

#### Mehrere Inhaltsverzeichnisse

Da durchaus mehrere Inhaltsverzeichnisse in einem Dokument vorhanden sein können, müssen Sie den Textrahmen, der das Inhaltsverzeichnis enthält, ausgewählt haben. Ansonsten ist der Menübefehl **INHALTSVERZEICHNIS AKTUALISIEREN** nicht auswählbar.

## 4.2 Bücher

Die bereits angesprochenen Produktionsbedingungen in der Medienproduktion erfordern, dass bei umfangreichen Publikationen mehrere Personen gleichzeitig an einem Projekt arbeiten. Damit ergibt sich aber das Problem, dass die unterschiedlichen Teile der Publikation zu einem Gesamtwerk zusammengeführt werden müssen.

### Das Buch-Dokument

Der Parade Fall eines umfangreichen Dokuments ist ein Buch – InDesign bezeichnet deshalb die Zusammenstellung von Dokumenten generell als Buch. Selbstverständlich können Sie jede Art von Publikation als Buch verwalten. Als Basis dient dazu jede Sammlung von InDesign-Dokumenten. Der logische Zusammenhang muss von Ihnen hergestellt werden, InDesign kümmert sich um alle technischen Aspekte wie Paginierung, Inhaltsverzeichnisse über mehrere Dokumente hinweg sowie Ausgabe und Indexerstellung.

Um ein neues Buch-Dokument anzulegen wählen Sie **DATEI • NEU • BUCH...** Im dann folgenden Datei speichern-Fenster wählen

#### Arbeitsgruppen und Version Cue

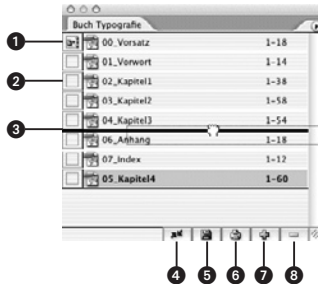
Ein Werkzeug um Daten für ganze Arbeitsgruppen zu verwalten ist Version Cue. Es dient zur Versionsverwaltung von Dokumenten aller Programme der Creative Suite (mit Ausnahme von Acrobat). Wenn Sie InDesign im Rahmen der Creative Suite betreiben, wurde Version Cue automatisch installiert, sofern Sie die Installation nicht explizit unterbunden haben. Eine Beschreibung von Version Cue würde unser Buch leider sprengen.



Sie einen Namen für Ihr Buch und legen einen Speicherort fest. Das Buch-Dokument wird von InDesign in einer Palette dargestellt, deren Name identisch mit dem Namen des Buch-Dokuments ist.

### Ein Buch zusammenstellen

Ihr neues Buch-Dokument ist zunächst leer und muss mit den einzelnen Dokumenten erst bestückt werden.



Um ein Dokument im Buch aufzunehmen, klicken Sie auf **DOKUMENTE HINZUFÜGEN** ⑦ und wählen im folgenden Datei öffnen-Fenster ein oder mehrere Dokumente aus. Alternativ können Sie auch InDesign-Dokumente direkt aus dem Explorer bzw. dem Finder in die Palette ziehen (oder auch aus anderen Buch-Paletten, sofern schon welche existieren).

Die Dokumente erscheinen nun in der Palette. Wenn Sie mehrere Dokumente ausgewählt haben, ist die Wahrscheinlichkeit recht groß, dass die Reihenfolge der Dokumente nicht stimmt. Sie können die einzelnen Dokumente in die richtige Reihenfolge bringen, indem Sie ein Dokument an die gewünschte Position verschieben ③. Die neue Position wird mit einem schwarzen Balken angezeigt.

Die verschiedenen Dokumente sollten natürlich alle die gleichen Formate und Farbdefinitionen verwenden. In der Praxis zeigt sich aber, dass unterschiedliche Personen auch unterschiedliche Vorlieben in ihren Dokumenten abbilden.

Deshalb können alle Dokumente an die Einstellungen **eines** Dokuments angepasst werden. Welches Dokument als Vorlage dienen soll, legen Sie mit einem Klick in ein Formatquelle-Feld ② fest. Das Vorlagen-Dokument wird dann in dieser Spalte entsprechend gekennzeichnet ①. Ein Klick auf **FORMATE UND FARBFELDER MIT FORMATQUELLE SYNCHRONISIEREN** ④ nimmt diese Anpassung vor. Davor sollten Sie jedoch festlegen, wie diese Synchronisation aussehen soll – dazu kommen wir später.

#### ◀ Abbildung 4.5

Die Buch-Palette mit einem kompletten Buch-Projekt



#### ▲ Abbildung 4.6

Das Palettenmenü der Buchpalette für einzelne Dokumente (oben) und das gesamte Buch (unten)

**Bis 1.000 Dokumente**

Sie können bis zu 1.000 Dokumente in ein Buch-Dokument aufnehmen.  
Diese Angabe stammt von Adobe – wir haben diese Grenze noch nie erreicht, um sie verifizieren zu können...

Das Sichern von Paletten-Inhalten ist etwas ungewöhnlich, da wir es hier aber mit einem Dokument zu tun haben, sollten Sie es öfter sichern und werden beim Schließen der Palette auch dazu aufgefordert, falls der aktuelle Zustand verändert wurde. Eine Sicherung lösen Sie mit einem Klick auf **BUCH SPEICHERN** ⑤ aus. Diesen Befehl finden Sie auch im Paletten-Menü. Dort finden Sie auch den Befehl **BUCH SPEICHERN UNTER...**, mit dem Sie eine Kopie Ihres Buch-Dokumentes anlegen können.

Sinn der Buch-Funktionen ist es ja, ein komplettes Dokument zu erstellen. Das Ausdrucken des Buchs ⑥ ist dabei natürlich eine wesentliche Funktion. Sollten Sie einzelne Dokumente des Buchs entfernen wollen, können Sie das über **DOKUMENTE ENTFERNEN** ⑧ erledigen. Ein gesamtes Buch löschen Sie, indem Sie das Buch-Dokument selbst löschen – den einzelnen Kapiteln des Buchs geschieht dabei selbstverständlich nichts.

Somit wäre Ihr Buch zusammengestellt. Um nun wirklich ein produzierbares Buch zu erstellen, müssen Sie allerdings noch einige Einstellungen vornehmen. Die nötigen Befehle finden Sie im Palettenmenü der Buch-Palette, wobei Sie bei den verschiedenen Befehlen immer unterscheiden müssen, ob und wie viele Dokumente in der Palette ausgewählt sind. Ist kein Dokument ausgewählt (oder sind alle ausgewählt), beziehen sich die Befehle auf das ganze Buch. Sind einzelne Kapitel – auch mehrere, aber nicht alle – ausgewählt, beziehen sich die Funktionen immer auf die ausgewählten Dokumente. Auf die Standard-Befehle wie **DOKUMENT HINZUFÜGEN** oder **BUCH SPEICHERN** in den oberen beiden Abschnitten des Palettenmenüs werden wir nicht mehr näher eingehen.

**Paginierung**

In der rechten Spalte der Buch-Palette finden Sie die Angaben zu den aktuellen Seitenzahlen der Dokumente, wobei die Notation aus den Vorgaben aus den **NUMMERIERUNGS-** & **ABSCHNITTSOPTIONEN** der einzelnen Dokumente übernommen wird.

Die Nummerierungs- und Abschnittsoptionen haben Sie bereits in Kapitel 4 kennen gelernt, um ein einzelnes Dokument logisch zu untergliedern und um lebende Kolumnentitel zu erstellen.

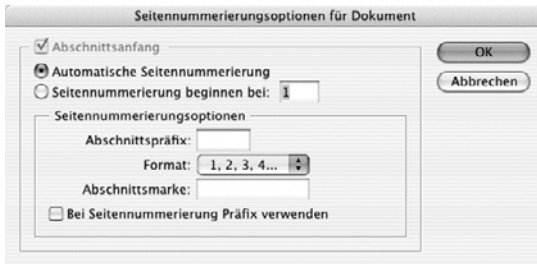
Hier benötigen wir sie wieder, um die einzelnen Kapitel miteinander zu verbinden, damit InDesign die Seitennummern des gesamten Buchs korrekt ermitteln und verwalten kann.

Der Ausgangspunkt ist dabei das erste Kapitel (= erstes Dokument), an dem alle anderen Dokumente in einer Kette angehängt

**Paginierung neu aufgenommener Dokumente**


Wenn für ein Dokument im Buch noch keine **SEITENNUMMERIERUNGSOPTIONEN** festgelegt wurden, interpretiert InDesign einen Doppelklick auf ein Dokument in der Buch-Palette als Aufrufen der Funktion **SEITENNUMMERIERUNGSOPTIONEN FÜR DOKUMENT...**

werden. Wählen Sie also das zweite Dokument von oben in der Buch-Palette aus und wählen Sie SEITENNUMMERIERUNGSOPTIONEN FÜR DOKUMENT... aus dem Palettenmenü. InDesign öffnet das entsprechende Dokument und ruft die SEITENNUMMERIERUNGSOPTIONEN für Sie auf. Diese Funktion ist identisch zu den NUMMERIERUNGS- & ABSCHNITTSOPTIONEN, sie ist lediglich anders bezeichnet.

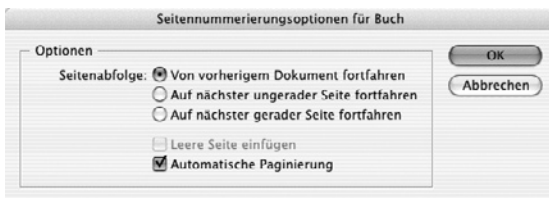


◀ **Abbildung 4.7**

ABSCHNITTSANFANG kann für ein Dokument eines Buchs nicht deaktiviert werden; alle anderen Optionen können Sie auch innerhalb des Buchs noch verändern.

Schalten Sie hier die Option AUTOMATISCHE SEITENNUMMERIERUNG ein. Damit übergeben Sie die Kontrolle über die Paginierung an InDesign. Lassen Sie alle anderen Einstellungen bestehen und sichern Sie das Dokument. Da InDesign das Dokument geöffnet lässt – Sie sehen das auch in der Buch-Palette am Symbol  – müssen Sie es selbst schließen. Wiederholen Sie diese Einstellungen für alle Dokumente des Buchs mit Ausnahme des Startdokuments.

Bücher sind die typischen Vertreter doppelseitiger Dokumente, da sich immer zwei Dokumentseiten gegenüber stehen. Sollte eines der Dokumente im Buch-Dokument allerdings eine ungerade Seitenanzahl haben, würde dadurch die Abfolge von linken und rechten Seiten durcheinander kommen. Deshalb sollten Sie im nächsten Schritt festlegen, wie in diesem Fall zu verfahren ist. Wählen Sie SEITENNUMMERIERUNGSOPTIONEN FÜR BUCH... aus dem Palettenmenü der Buch-Palette.



Hier gibt es lediglich einen Abschnitt OPTIONEN, in dem Sie festlegen, wie solche Seitenlücken ausgeglichen werden sollen.



▲ **Abbildung 4.8**

Die einzelnen Kapitel des Buches sind nun miteinander verbunden – InDesign hat die Seitennummern auf eine fortlaufende Nummerierung geändert.

◀ **Abbildung 4.9**

SEITENNUMMERIERUNGSOPTIONEN FÜR BUCH

**Pagina formatieren**

Mit den SEITENNUMMERIERUNGSOPTIONEN FÜR BUCH legen Sie die logische Abfolge der Seiten fest. Die Darstellung der Pagina wird allein über die NUMMERIERUNGS- & ABSCHNITTS-OPTIONEN bzw. die SEITENNUMMERIERUNGSOPTIONEN FÜR BUCH festgelegt.

## ▶ SEITENABFOLGE

VON VORHERIGEM DOKUMENT FORTFAHREN bedeutet, dass die Seitennummern unabhängig davon, ob es sich um linke oder rechte Seiten handelt, einfach fortlaufend vergeben werden. So kann es also dazu kommen, dass eine rechte Seite eine gerade Seitennummer bekommt, was natürlich falsch wäre und auch zu Umbrüchen in Ihrem Layout führen würde.

AUF NÄCHSTER UNGERADER SEITE FORTFAHREN würde dafür sorgen, dass ein Kapitel (= Dokument) in jedem Fall auf einer ungeraden Seite beginnt.

AUF NÄCHSTER GERADER SEITE FORTFAHREN entspricht genau dem Gegenteil. Wo ein Kapitel beginnen soll, ist letztlich eine Frage der Konventionen, deshalb hat diese Option durchaus eine Berechtigung.


## ▶ LEERE SEITEN EINFÜGEN

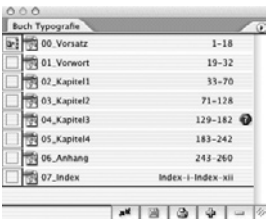
Da bei den letzten beiden Optionen Lücken in der Seitennummerierung entstehen, können Sie hiermit festlegen, ob diese Lücken mit Leerseiten geschlossen werden sollen. Dadurch ändert sich die Nummerierung nicht, aber die Anzahl der Seiten deckt sich mit der Abfolge der Seitennummern.

Da sich das Problem also nur mit den beiden Optionen AUF NÄCHSTER UNGERADER SEITE FORTFAHREN und AUF NÄCHSTER GERADER SEITE FORTFAHREN stellt, können Sie diese Option auch nur auswählen, wenn Sie eine dieser beiden Optionen ausgewählt haben.

## ▶ AUTOMATISCHE PAGINIERUNG


Diese Option ist standardmäßig eingeschaltet. Änderungen an Dokumenten des Buchs werden somit auch unmittelbar in das Buch-Dokument übernommen. InDesign nummeriert die Seiten also neu, sobald sich die Anzahl der Seiten ändert. Bei umfangreichen Buch-Dokumenten kann das zu unfreiwilligen Pausen führen. Deshalb können Sie InDesign die Kontrolle über die Seitennummern hier entziehen. In diesem Fall müssen Sie die Neunummerierung selbst über NEU PAGINIEREN aus dem Palettenmenü veranlassen.

Das Buch-Dokument verwaltet lediglich Verweise auf die Originaldokumente. Deshalb kann es vorkommen, dass ein Dokument abhanden kommt oder umbenannt wurde. In diesem Fall wird in der Buchpalette der Seitenbereich des fehlenden Dokuments mit einem Fragezeichen  gekennzeichnet, da die Seitenziffern natürlich





**Abbildung 4.10** ▲

Ein Dokument des Buchs fehlt – eine automatische Seitennummerierung kann somit nicht mehr durchgeführt werden.

nicht berechnet werden können. Befinden sich die Dokumente des Buchs auf einem Server und hat ein anderer Benutzer ein Dokument geöffnet, kann natürlich keine Funktion ausgeführt werden, die das gesamte Buch betrifft. Grundsätzlich verfügbare, aber bereits geöffnete Dokumente werden mit einem kleinen Vorhängeschloss  gekennzeichnet.

### Buch synchronisieren

Damit alle Dokumente des Buchs identische Formate und Farbdefinitionen verwenden, können Sie einzelne oder alle Dokumente abgleichen und so einen gemeinsamen Zustand herstellen.

Für diesen Abgleich werden Formate und Farben von einem Vorlagendokument auf die anderen Dokumente, die synchronisiert werden sollen, übertragen. Welches Dokument des Buchs als FORMATQUELLE dienen soll, definieren Sie, indem Sie in das entsprechende Formatquelle-Feld klicken. Das Dokument wird dann mit dem Symbol  gekennzeichnet. Mit einem Klick auf FORMATE UND FARBFELDER MIT FORMATQUELLE SYNCHRONISIEREN  oder den Befehl AUSGEWÄHLTE DOKUMENTE SYNCHRONISIEREN bzw. BUCH SYNCHRONISIEREN aus dem Palettenmenü der Buch-Palette starten Sie den Abgleich.

InDesign geht dabei folgendermaßen vor: Definitionen, die in den zu synchronisierenden Dokumenten mit denselben Namen wie in der Formatquelle existieren, werden mit den Definitionen der Formatquelle überschrieben. Definitionen, die in den Zieldokumenten nicht existieren, werden aus der Formatquelle in das Dokument kopiert. Definitionen, die im Zieldokument existieren, in der Formatquelle jedoch nicht, werden nicht angetastet.

Dieser Mechanismus birgt natürlich einige Gefahren und kann das Layout eines Dokuments drastisch verändern. Deshalb sollten Sie einen Plan entwickeln, bevor Sie mit einem umfangreichen Projekt beginnen. Sollten die Erstellung und Bearbeitung der einzelnen Dokumente nicht Ihrer Kontrolle unterliegen, sollten Sie die Dokumente besser nicht synchronisieren.

Wenn Sie im Zweifelsfall einen Test machen wollen, müssen Sie Folgendes beachten: Zum Synchronisieren müssen die einzelnen Dokumente nicht geöffnet sein. InDesign öffnet, ändert, speichert und schließt die Dokumente selbstständig. Das bedeutet, dass Sie die durchgeführten Änderungen nicht rückgängig machen können! Wenn Sie alle Dokumente, die Sie synchronisieren wollen, jedoch vor der Synchronisation selbst öffnen, macht InDesign zwar die Än-

#### Verwenden Sie ein Masterdokument

Bei einem Buch-Projekt sollten Sie zunächst ein »Masterdokument« anlegen. Der Teil des Buches, der später das Inhaltsverzeichnis tragen soll, ist dafür ein idealer Kandidat. Alle anderen Buch-Dokumente sollten Sie von diesem Masterdokument ableiten. Damit ist bereits zum Start des Projekts sichergestellt, dass einheitliche Formate und Farbfelder verwendet werden. Legen Sie dann ein Buch an und definieren Sie das Masterdokument als Formatquelle. Sollten Änderungen an Formaten notwendig werden, ändern Sie nur das Masterdokument innerhalb des Buchs und synchronisieren Sie alle anderen Dokumente. Die Überarbeitung der einzelnen Dokumente, die aufgrund der Änderungen voraussichtlich notwendig ist, fällt so relativ dosiert aus.

derungen, sichert und schließt die Dokumente jedoch nicht – Sie können dann also noch eine Notbremse ziehen, indem Sie die Änderungen über BEARBEITEN • RÜCKGÄNGIG zurücknehmen oder die Dokumente schließen, ohne sie zu speichern.

Prinzipiell werden nur Dokumente, die in der Buch-Palette ausgewählt sind synchronisiert. So können Sie im Textfall den potentiellen Schaden ebenfalls begrenzen. Sind keine Dokumente ausgewählt, werden alle Dokumente synchronisiert. Um die Auswahl für ein bestimmtes Dokument aufzuheben, halten Sie die **[Strg]**- bzw. **[⌘]**-Taste gedrückt, während Sie es anklicken.

Wenn Sie bestimmte Formate von vornherein aus der Synchronisation ausklammern möchten, wählen Sie vor der Synchronisation SYNCHRONISIERUNGSOPTIONEN aus dem Palettenmenü der Buch-Palette.



**Abbildung 4.11** ►

SYNCHRONISIERUNGSOPTIONEN  
Gegenüber der Vorgängerversion ist in InDesign CS2 hier die Möglichkeit hinzugekommen, auch OBJEKTSTILE zu synchronisieren.



Wählen Sie aus, welche Formate bei der Synchronisation in die Zieldokumente übertragen werden sollen und klicken Sie auf OK. Formate, die nicht explizit ausgewählt sind, werden nun nicht mehr synchronisiert.

Der Synchronisationsprozess kann einige Zeit in Anspruch nehmen und wird lediglich mit einer kleinen Information abgeschlossen. Sie erfahren also nicht im Detail, welche Änderungen an den Dokumenten vorgenommen wurden.

### Inhaltsverzeichnisse für Bücher

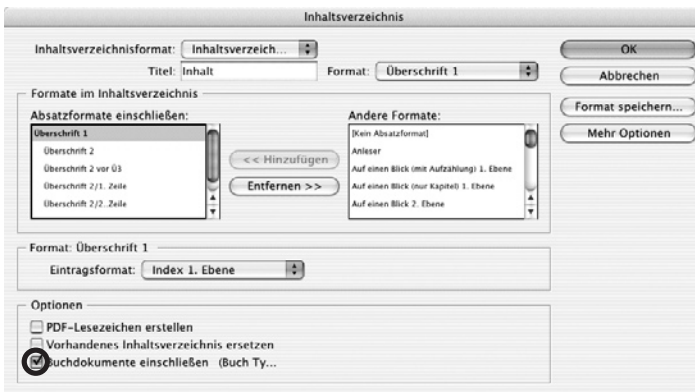
Ein Buch ohne Inhaltsverzeichnis ist kaum denkbar. Sie haben in diesem Kapitel bereits erfahren, wie Inhaltsverzeichnisse erzeugt werden und dabei auch schon gesehen, dass es für Inhaltsverzeichnisse von Büchern lediglich eine kleine Option gibt.

Tatsächlich ist es nicht so, dass »Inhaltsverzeichnisse für Bücher« eine Funktion der Buch-Palette wäre. Wenn Sie ein Dokument eines Buchs öffnen und die Funktion LAYOUT • INHALTSVERZEICHNIS... auf-

rufen, könne alle Dokumente des Buchs nach Inhaltsverzeichnis-Formaten durchsucht werden.

Sie können also grundsätzlich jedes in einem der Dokumente definierte Inhaltsverzeichnis-Format benutzen. Platziert wird das Inhaltsverzeichnis allerdings nur in dem Dokument, für das Sie die Funktion aufrufen. Es empfiehlt sich also, das entsprechende Format in dem Dokument anzulegen, in dem das Inhaltsverzeichnis auch enthalten ist. Wenn Sie unseren Tipp mit dem »Masterdokument« befolgen, ist das automatisch der Fall.

Sämtliche Funktionen bleiben vollkommen gleich, wie Sie sie bereits kennen gelernt haben. Sie müssen lediglich die Option BUCHDOKUMENTE EINSCHLIESSEN aktivieren und InDesign durchsucht alle Dokumente des Buchs und erstellt ein Gesamt-Inhaltsverzeichnis.



◀ **Abbildung 4.12**  
Inhaltsverzeichnisse für Bücher werden über die Option BUCHDOKUMENTE EINSCHLIESSEN in den regulären Einstellungen für Inhaltsverzeichnisse erstellt.

Wie Sie bereits wissen, basiert die Erstellung von Inhaltsverzeichnissen auf der konsequenten Anwendung von Absatzformaten. Deshalb ist es wichtig, beizeiten für identische Absatzformate in den beteiligten Dokumenten zu sorgen und nötigenfalls über die Funktion BUCH SYNCHRONISIEREN abzugleichen.

## Das Buch ausgeben

Ein vollständig eingerichtetes Buch auszugeben ist nun keine Kunst mehr. Insgesamt haben Sie vier Möglichkeiten der Buch-Ausgabe, die Sie alle im Palettenmenü der Buch-Palette auswählen können. Und jede dieser vier Möglichkeiten ist Ihnen schon aus anderen Kapiteln bekannt. Sie können außerdem das gesamte Buch oder einzelne Dokumente sowohl für die normale Datenweitergabe als auch für GoLive verpacken. Wählen Sie die entsprechenden Befehle aus

### Preflight

Bevor Sie die Ausgabe starten, sollten Sie in jedem Fall zuerst die Funktion PREFLIGHT FÜR BUCH... aufrufen und die Ergebnisse genau studieren.



dem Paletten-Menü der Buch-Palette aus. Selbstverständlich können Sie auch das gesamte BUCH IN PDF EXPORTIEREN... Eine Abkürzung über die Auswahl der PDF-Exportvorgaben können Sie leider nicht nehmen. Die gewünschte Vorlage können Sie also erst im Fenster EXPORTIEREN auswählen.

Zu guter Letzt muss das Buch natürlich gedruckt werden können. Wählen Sie BUCH DRUCKEN... aus dem Palettenmenü. Sämtliche Einstellungen sind Ihnen bereits bekannt und werden von der Buch-Palette auf alle Dokumente des Buch-Dokuments angewendet.

Alle vier Befehle beziehen sich natürlich auf Dokumente, wenn Sie einzelne Dokumente in der Buch-Palette ausgewählt haben.

### Automatische Dokumentenumwandlung

Die Option AUTOMATISCHE DOKUMENTENUMWANDLUNG im Palettenmenü wollen wir Ihnen nicht verschweigen, obwohl sie nur für Umsteiger von InDesign 2 bzw. CS relevant ist.

Wenn Sie komplette Buch-Projekte von InDesign 2 übernehmen, gibt es zwei Ansätze: Entweder öffnen Sie zunächst alle Dokumente, wandeln sie in das InDesign CS2-Format und fassen sie in einem neuen Buch-Dokument zusammen. Oder Sie öffnen das Buch-Dokument aus InDesign 2/CS und lassen die Konvertierung von InDesign CS2 vornehmen. Das klingt allerdings komfortabler als es ist. Aktivieren Sie zunächst die Option AUTOMATISCHE DOKUMENTENUMWANDLUNG im Palettenmenü der Buch-Palette. Sobald Sie eine der beiden Funktionen BUCH SYNCHRONISIEREN oder NEU PAGINIEREN auswählen, werden die alten Dokumente in das InDesign CS2-Format gewandelt und unter den alten Namen gespeichert. Die Originaldateien werden dabei überschrieben.

Ist die Option deaktiviert, werden Sie beim Öffnen jeder Datei nach einem neuen Namen für die gewandelte Datei gefragt, haben somit aber auch die Möglichkeit, die Originaldatei zu überschreiben. Sie müssen das allerdings für jede Datei selbst erledigen, was der ersten Methode entspricht. Das Buch-Dokument aus InDesign 2 oder InDesign CS müssen Sie in jedem Fall entweder überschreiben oder unter einem neuen Namen speichern.

#### Dokumentenumwandlung

AUTOMATISCHE DOKUMENTENUMWANDLUNG bezieht sich nur auf ganze Buch-Projekte. Wenn Sie einem InDesign CS2-Buch ein InDesign 2/CS-Dokument hinzufügen, wird das alte Dokument beim Hinzufügen in jedem Fall geöffnet und gewandelt, wobei Sie wiederum entscheiden müssen, ob die alte Datei bestehen bleiben oder überschrieben werden soll.

#### Besser manuell wandeln

Im Sinne der Kontrollierbarkeit empfehlen wir Ihnen, die Datenübernahme aus InDesign 2 bzw. InDesign CS selbst vorzunehmen, sofern der Umfang des Projekts es zulässt. Sollten bei der automatischen Wandlung kleine Probleme auftreten, unterscheidet sich der Aufwand aber ohnehin nur mehr unmerklich.

## 4.3 Index erstellen

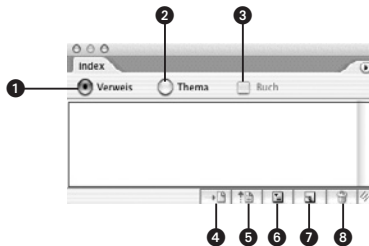
Bei belletristischen Werken ist Ihr Buch nun fertig. Bei Fach- und Sachbüchern fehlt allerdings noch ein Index. InDesign bietet für



diese Aufgabe sehr umfangreiche Funktionen, mit denen Sie sehr komplexe Indizes aufbauen können. Das Problem liegt hier im Konzept und in der Planung. Jeder Index muss an die jeweilige Publikation angepasst werden – allgemein gültige Rezepte gibt es hier nicht.

## Die Index-Palette

Öffnen Sie die Index-Palette über den Menübefehl FENSTER • SCHRIFT & TABELLEN • INDEX bzw. den Tastaturbefehl  $\text{⌘} + \text{F8}$ .



◀ **Abbildung 4.13**

Die Index-Palette – ihren Inhalt zeigt sie erst, wenn zumindest ein Indexeintrag existiert.

Die Index-Palette kennt zwei Arbeitsmodi. Der Modus VERWEIS ① ist dabei jener, in dem Sie am meisten arbeiten werden. Hier legen Sie Indexeinträge fest. Für jeden Eintrag müssen Sie festlegen, in welchem Bereich des Dokuments bzw. Buchs er gültig sein und wie er im Index erscheinen soll.

Der Modus THEMA ② erlaubt es eine Struktur aufzubauen, in der Sie zunächst festlegen, welche Begriffe indiziert werden sollen und in welcher Hierarchie sie zueinander stehen. Diese Begriffe erscheinen grundsätzlich auch als Verweise, allerdings müssen Sie diese Verweise erst näher definieren, damit sie letztlich auch im Index erscheinen. Über Themen können Indexeinträge auch zwischen Dokumenten ausgetauscht werden.

Ist das Dokument, das Sie aktuell bearbeiten, Teil eines Buchs, können Sie die Option BUCH ③ aktivieren. Die Anzeige in der Index-Palette stellt dann alle Indexeinträge aller Buch-Dokumente dar.

Einen neuen Indexeintrag erstellen Sie, indem Sie im Modus VERWEIS auf NEUEN INDEXEINTRAG ERSTELLEN ⑦ klicken bzw. die Tastenkombination  $\text{Strg} + \text{U}$  bzw.  $\text{⌘} + \text{U}$  drücken. Tatsächlich wird der Eintrag nicht sofort angelegt, sondern lediglich das Fenster NEUER SEITENVERWEIS geöffnet, in dem Sie den Eintrag definieren.

Indexeinträge können über AUSGEWÄHLTEN EINTRAG LÖSCHEN ⑧ wieder aus dem Index entfernt werden. Da InDesign keine Mehrfachauswahl zulässt und bei jedem Löschen eines Eintrags fragt, ob

### Abkürzung

Um einen Eintrag ohne Umweg über das Fenster NEUER SEITENVERWEIS mit den Standardeinstellungen anzulegen benutzen Sie die Tastenkombination  $\text{Strg} + \text{Alt} + \text{⓪}$  bzw.  $\text{⌘} + \text{⌥} + \text{⓪}$ .

Sie den Eintrag wirklich löschen wollen, werden Sie oft die Taste **Alt** bzw. **⇧** benutzen, mit der Sie Einträge ohne Nachfrage löschen können, wenn Sie diese beim Klick auf **AUSGEWÄHLTEN EINTRAG LÖSCHEN** gedrückt halten.

Sobald Indexeinträge existieren, können Sie die einzelnen Fundstellen mit **GEHE ZU AUSGEWÄHLTER MARKE** 4 in Ihrem Dokument anzeigen. Wenn Sie Textstellen ändern, die den Index beeinflussen, können Sie die Auflistung mit **VORSCHAU AKTUALISIEREN** 5 auf den letzten Stand bringen.

Der Index wird mit einem Klick auf **INDEX GENERIEREN** 6 erzeugt und kann, nachdem der Prozess abgeschlossen ist, als Text in Ihrem Dokument platziert werden. Die Index-Erstellung verhält sich hier genau wie die Inhaltsverzeichnis-Erstellung. Bei einem Buch bedeutet das, dass Sie also sinnvollerweise ein eigenes Dokument für den Index anlegen und die Index-Generierung nur von diesem Dokument aus starten sollten.

Die Index-Erstellung kann erhebliche Zeit in Anspruch nehmen. Bei einem Buch mit vielen Dokumenten und einigen hundert Seiten werden große Anforderungen an Ihr Computersystem gestellt.

### Einen einfachen Index aufbauen

Indizes können eine beachtliche Komplexität erreichen. Wir zeigen zunächst, wie die einfachste Art eines Index aufgebaut wird. Der Einfachheit halber gehen wir von einem einzelnen Dokument aus. Die Index-Erstellung für ein Buch läuft aber technisch gleich ab, Sie müssen eben nur viel mehr logische Zusammenhänge Ihrer Indexeinträge im Auge behalten.

Markieren Sie einen Begriff in Ihrem Text und klicken Sie auf **NEUEN INDEXEINTRAG ERSTELLEN** 7. Das Fenster **NEUER SEITENVERWEIS** öffnet sich und der markierte Begriff wird in das Fenster **NEUER SEITENVERWEIS** übernommen. Solange der Textcursor in einem Text steht, können Sie **NEUEN INDEXEINTRAG ERSTELLEN** bzw. **NEUER SEITENVERWEIS...** ebenfalls aufrufen, da die Indexeinträge grundsätzlich frei formuliert werden können.

Sie können auch Wortgruppen indizieren. Diese werden Standardmäßig als zusammenhängender Begriff in den Index aufgenommen – auch dann, wenn Sie mehrere Absätze markiert haben sollten. Seit InDesign CS2 können Sie einzelne Absätze allerdings getrennt aufnehmen lassen, wenn Sie sie mit der Tastenkombination **Strg** + **Alt** + **⇧** + **⏏** bzw. **⌘** + **⇧** + **⇧** + **⏏** ohne Umweg über das Fenster **NEUER SEITENVERWEIS...** indizieren. Auf diese Art

#### Alle Dokumente öffnen!

Auch wenn Sie den Index für ein Buch erstellen, werden Indexeinträge nur für Dokumente des Buchs erzeugt, die zu diesem Zeitpunkt auch geöffnet sind.

#### Wortgruppen indizieren

Sollte der ausgewählte Text Sonderzeichen enthalten, werden diese im Fenster **NEUER SEITENVERWEIS** codiert dargestellt, im Index selbst jedoch korrekt. Andere Objekte (z. B. Bildrahmen), die im Text verankert sind, werden immer ignoriert.



können Sie sehr schnell Listen indizieren, die nicht zwangsläufig als Absätze vorliegen müssen. InDesign akzeptiert bei dieser Funktion folgende Trennzeichen für die einzelnen Einträge: Zeilenschaltung, harte Zeilenschaltung, Tabulator für Einzug rechts, den Strichpunkt und das Komma.



◀ **Abbildung 4.14**

Das Fenster NEUER SEITENVERWEIS – die vom Menü verdeckten Elemente sind für den ersten Indexeintrag belanglos. Sie erreichen dieses Fenster auch über **Strg+U** bzw. **⌘+U**.

NEUER SEITENVERWEIS... ist auch Name der Funktion, wenn Sie sie über das Palettenmenü aufrufen – warum ein und die selbe Funktion unterschiedlich benannt wurde, ist unklar.

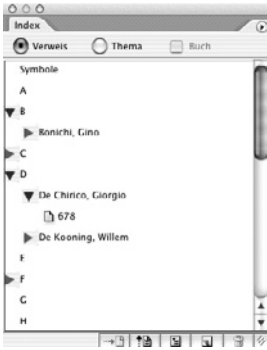
Indexeinträge können in THEMENSTUFEN angeordnet sein – dazu später mehr. Für einen einzelnen Eintrag verwenden wir die THEMENSTUFE 1. Wenn Sie Text markiert haben, ist dieser Text hier schon für Sie eingesetzt. Der einfachste Fall wäre, dass Sie jedes Auftreten des Begriffs im Index aufgelistet werden soll. Ein Klick auf ALLE HINZUFÜGEN erledigt das, indem das gesamte Dokument nach dem Begriff durchsucht und jede Fundstelle in der Index-Palette aufgelistet wird, wobei die Seitenziffer jedes Treffers angeführt wird. Bei einem mehrfachen Auftreten des Begriffs auf einer Seite wird die betreffende Seitennummer natürlich nur einmal aufgeführt.

Alle Fundstellen aufzunehmen ist jedoch nur bei ausgesprochenen Fachbegriffen eine gute Idee. Wenn in einem Buch zu InDesign der Begriff »InDesign« mit ALLE HINZUFÜGEN im Index aufgenommen würde, wäre mit einer mehrzeiligen Liste von Seitenziffern zu rechnen. Deshalb wird man im Normalfall den Bereich, für den ein Indexantrag Gültigkeit besitzt, beschränken.

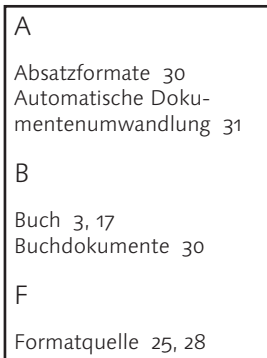
InDesign legt für jeden Indexeintrag, der im Dokument festgelegt wurde, eine Indexmarke an, die im Dokument auch als Steuerzeichen sichtbar ist, sofern Sie VERBORGENE ZEICHEN EINBLENDEN aus

#### Seitenbereich

Wenn Sie einen Seitenbereich festlegen, der tatsächlich über mehrere Seiten reicht, und in diesem Bereich der Indexeintrag auf mehreren unmittelbar aufeinander folgenden Seiten gefunden wird, werden im Index nur die erste und die letzte Seite, verbunden mit einem Halbgeviert-Strich, aufgeführt.



**Abbildung 4.15** ▲  
Index-Palette mit einigen Verweisen



**Abbildung 4.16** ▲  
Ein Index der mit den Standardeinstellungen erzeugt wurde.

dem Menü **SCHRIFT** aktiviert haben. Der Seitenbereich, der ab dieser Indexmarke für den Index durchsucht wird, kann im Menü **ART** festgelegt werden.

▶ **AKTUELLE SEITE**

Ein weiteres Auftreten des Begriffs wird nur bis zum Seitenende ausgewertet. Da Seitennummern ohnehin nur einmal im Index erscheinen, führt das also zu genau einer Seitenangabe zu diesem Begriff.

▶ **BIS NÄCHSTER FORMATWECHSEL**

Der Begriff wird so lange auf jeder Seite aufgenommen, bis sich das Absatzformat des Textes ändert.

▶ **BIS ZUR NÄCHSTEN VERWENDUNG VON FORMAT**

Wenn Sie diese Option auswählen, erscheint rechts neben dem Menü **ART** ein zusätzliches Menü, aus dem Sie ein Absatzformat auswählen können. Der Indexeintrag wird geführt, bis im Text dieses Absatzformat angewendet wurde.

▶ **ZUM ENDE DES TEXTABSCHNITTS**

Die Indexmarke bleibt gültig, bis das Ende des Textes erreicht ist. Bei verketteten Textrahmen ist das also der letzte Textrahmen in der Kette.

▶ **BIS DOKUMENTENDE**

Es werden alle Fundstellen ab der Seite mit der Indexmarke bis zur letzten Dokumentseite aufgelistet.

▶ **BIS ABSCHNITTSENDE**

Der Indexeintrag wird solange geführt, bis im Dokument ein neuer Abschnitt beginnt. Gemeint sind hier Abschnitte, die mit der Funktion **LAYOUT • NUMMERIERUNGS- & ABSCHNITTSOPTIONEN...** definiert wurden.

▶ **FÜR FOLGENDE ABSATZANZAHL**

Neben dem Menü **ART** erscheint ein Eingabefeld, in das Sie die Anzahl der Absätze eintragen, die nach der Indexmarke noch berücksichtigt werden sollen.

▶ **FÜR FOLGENDE SEITENANZAHL**

Hier müssen Sie die Anzahl der Seiten festlegen, die nach der Indexmarke nach dem Begriff durchsucht werden sollen.

▶ **SEITENBEREICH UNTERDRÜCKEN**

Es wird lediglich der Begriff selbst im Index aufgeführt. Eine Fundstelle dazu wird nicht angegeben.

Zu jedem Indexeintrag können Sie festlegen, ob die Seitenziffer(n) besonders hervorgehoben werden sollen. Aktivieren Sie die Option

ZAHLENFORMAT ÜBERGEHEN und wählen Sie aus dem Menü rechts daneben ein Zeichenformat aus. Die Seitenziffer wird mit diesem Format gestaltet.


### Verweise sortieren

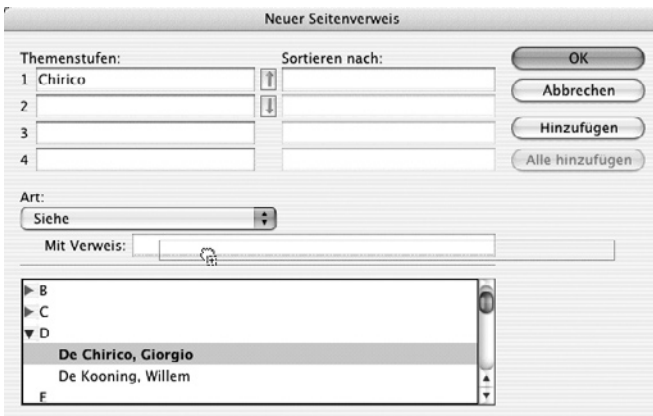
Neben dem Feld des Indexeintrags finden Sie im Fenster NEUER SEITENVERWEIS ein Eingabefeld SORTIEREN NACH:. Wenn Sie in einem Kunstlexikon den Maler Giorgio De Chirico unter C wie »Chirico« im Index aufnehmen wollen, dort allerdings den korrekten Namen »De Chirico« anführen wollen, dann indizieren Sie den Begriff »De Chirico«, tragen aber unter SORTIEREN NACH »Chirico« ein. Der Name »De Chirico« wird dann unter C aufgeführt.

### Querverweise erstellen

Begriffe über die Sortierung zu verschieben ist aber nicht unbedingt immer die ideale Lösung. Deshalb können Sie auch Querverweise definieren.

In diesem Fall wäre der Name korrekt als »De Chirico« indiziert, aber unter »Chirico« würde der Leser einen Verweis auf den Richtigen Namenseintrag finden.

Um einen Querverweis zu erstellen, klicken Sie auf NEUEN INDEXEINTRAG ERSTELLEN  oder wählen Sie NEUER SEITENVERWEIS... aus dem Palettenmenü der Index-Palette.



<b>B</b>	Bonichi, Gino 678
<b>C</b>	Chirico. Siehe De Chirico, Giorgio
<b>D</b>	De Chirico, Giorgio 513 De Kooning, Willem 224
<b>K</b>	Kooning. Siehe De Kooning, Willem
<b>S</b>	Scipione. Siehe Bonichi, Gino

▲ **Abbildung 4.17**  
Beispiel für Querverweise in einem Index

◀ **Abbildung 4.18**  
Einen Querverweis erstellen

Tragen Sie den Querverweis in THEMENSTUFE 1 ein. Sollten Sie einen Text ausgewählt haben und deshalb hier schon ein Eintrag vorhanden sein, können Sie diesen einfach überschreiben.

**Namen indizieren**

Namen werden normalerweise in der Form: »Nachname, Vorname« (mit Komma dazwischen) indiziert. Dafür bietet InDesign CS2 ein eigenes Tastenkürzel:

**Strg** + **Alt** + **⇧** + **A** bzw. **⌘** + **⇧** + **A**. Dabei wird das letzte Wort einer Auswahl als erstes Wort in den Index gestellt. Die restlichen Worte werden durch ein Komma getrennt danach angeführt. Aus »Robert Feix« wird somit »Feix, Robert« und aus »Hans Peter Schneeberger« wird »Schneeberger, Hans Peter«.

**K**

Künstler  
Bonichi, Gino 64  
De Chirico, Giorgio 87  
De Kooning, Willem 12

**Abbildung 4.19** ▲

Unter dem Eintrag Künstler befindet sich eine zweite Hierarchiestufe mit den Namen

**Abbildung 4.20** ►

Arbeiten mit Themenstufen

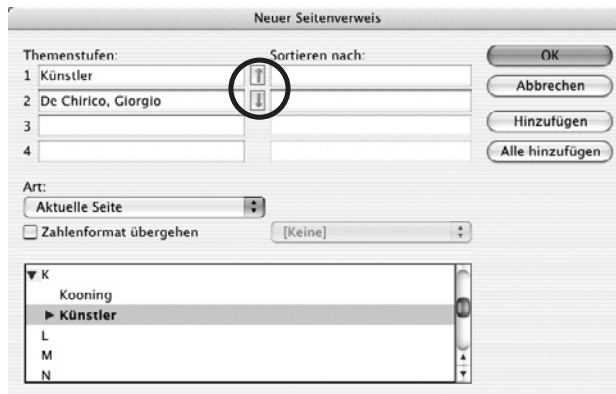
Stellen Sie im Menü ART die Option SIEHE ein und suchen Sie in der Liste am unteren Fensterrand den Eintrag, auf den verwiesen werden soll. Fassen Sie diesen Eintrag und ziehen Sie ihn in das Feld MIT VERWEIS.

Mit den weiteren Optionen im Menü ART können Sie für die Formulierung des Querverweises noch weitere Möglichkeiten auswählen. SIEHE, SIEHE AUCH, SIEHE HIER, SIEHE AUCH HIER sind fixe Texte, die Sie auswählen können. SIEHE [AUCH] führt das Wort »auch« abhängig davon an, ob der Indexeintrag selbst eine Seitenzahl besitzt oder Untereinträge hat – dann lautet die Formulierung »Siehe auch«, ansonsten wird »auch« weggelassen.

[BENUTZERDEFINIERTER QUERVERWEIS] ermöglicht es Ihnen, den Text frei zu wählen – mit dieser Option erscheint ein Eingabefeld BENUTZERDEFINIERT, in dem Sie Ihren Text festlegen können.

**Themenstufen**

Ein Indexeintrag kann auch untergeordnete Einträge aufweisen. InDesign kann bis zu vier solcher Hierarchiestufen verwalten. Um einen Indexeintrag einem anderen Eintrag zu unterstellen, legen Sie zunächst einen Indexeintrag an und nehmen im Fenster NEUER SEITENVERWEIS folgende Einstellungen vor:




Verschieben Sie den Eintrag, der nun in THEMENSTUFE 1 erscheint, mit dem Pfeil (in der Abbildung mit einem Kreis markiert) nach unten in die THEMENSTUFE 2 und setzen Sie den Textcursor in das nun frei gewordene Feld THEMENSTUFE 1. Suchen Sie in der Liste den Eintrag, dem Sie den neuen Begriff unterordnen wollen und kopieren Sie ihn mit einem Doppelklick in das Feld THEMENSTUFE 1.

So können Sie sehr komplex verschachtelte Indizes aufbauen. In der Folge ist es egal, ob ein Eintrag einem anderen unterordnet ist, wenn Sie z.B. einen Querverweis auf einen solchen Indexeintrag festlegen wollen.

Wir können hier nicht auf alle Details eingehen, aber schon aus diesen Grundfunktionen können Sie schließen, dass für einen guten Index auch ein sehr gutes Konzept erstellt werden muss.

## Index generieren

Tatsächlich werden Sie noch Änderungen an Ihrem bisherigen Index machen wollen. Um das erste Ergebnis einmal zu überprüfen, klicken Sie auf INDEX GENERIEREN  oder wählen Sie den gleichnamigen Menübefehl aus dem Palettenmenü.



Hier lassen sich noch weitere Optionen einblenden. Für den ersten Versuch reicht jedoch diese Darstellung.

Tragen Sie unter TITEL die Überschrift für Ihren Index ein oder lassen Sie das Feld leer und wählen Sie aus TITELFORMAT ein Absatzformat aus, mit dem dieser Titel gestaltet werden soll.

Wurde bereits ein Index erstellt, ist die Option VORHANDENEN INDEX ERSETZEN standardmäßig eingeschaltet. Der vorhandene Index wird dann von der aktuellen Version überschrieben.

Handelt es sich bei dem Dokument, für das Sie den Index erstellen, um ein Dokument, das einem Buch zugeordnet ist, können Sie die Option BUCHDOKUMENTE EINSCHLIESSEN aktivieren, um die Indexerstellung auf das gesamte Buch auszudehnen. Der BUCHNAME wird zu Ihrer Information eingeblendet.

Die Option EINTRÄGE AUF VERBORGENEN EBENEN EINSCHLIESSEN ist mit Vorsicht zu genießen. Sollte die Ebene bei der Ausgabe des Dokuments auch ausgeblendet sein, enthält der Index Einträge, die in der Publikation möglicherweise nicht zu sehen sind.

Nach einem Klick auf OK erstellt InDesign den Index, den Sie dann als Text im Dokument platzieren können. Das Ergebnis ist bereits brauchbar formatiert, wird aber in den meisten Fällen noch an die Gestaltung des Dokuments angepasst werden. Das ist relativ einfach, da InDesign für sämtliche Formatierungen, die es am In-

### Änderungen an Verweisen

Einen Verweis können Sie ändern, indem Sie in der Index-Palette einen Doppelklick auf den entsprechenden Eintrag machen oder den Eintrag markieren und aus dem Palettenmenü THEMENOPTIONEN... wählen. Allerdings können Sie nachträglich nur mehr die Themenstufe und die Sortierung ändern.

### ◀ Abbildung 4.21

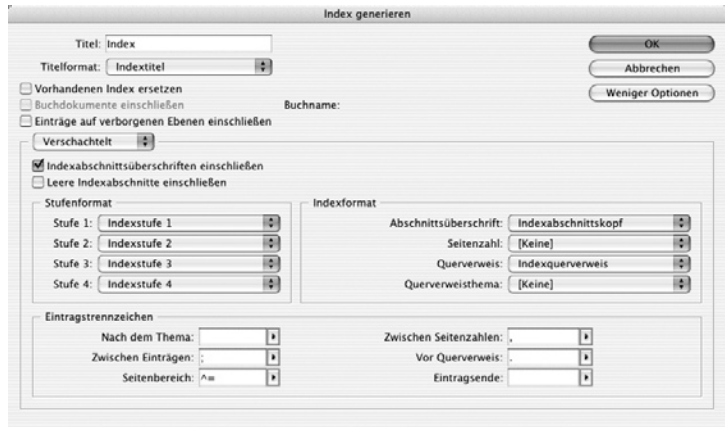
INDEX GENERIEREN ohne zusätzliche Optionen

### Buchdokumente einschließen

Es sei noch einmal darauf hingewiesen: Um einen Index für ein Buch zu erstellen, reicht es nicht, die Option BUCHDOKUMENTE EINSCHLIESSEN zu aktivieren. Es müssen auch sämtliche Dateien des Buchs, die indiziert werden sollen, geöffnet sein.

dex vornimmt, automatisch Absatzstilvorlagen anlegt, die Sie lediglich ändern müssen.

Die professionellere Methode, den Index schon während der Erstellung zu gestalten, erreichen Sie, wenn Sie im Fenster INDEX GENERIEREN mit einem Klick auf MEHR OPTIONEN alle Formatierungsoptionen einblenden lassen.



**Abbildung 4.22** ►  
INDEX GENERIEREN mit allen  
Optionen zum Formatieren  
des Index

Die Formatierung funktioniert ganz ähnlich wie die Formatierung von Inhaltsverzeichnissen – wir beschränken uns deshalb auf einen groben Überblick. Die gesamten Formatierungseinstellungen können zwischen zwei Arten umgeschaltet werden, wobei sich an den Optionen allerdings nichts ändert. Mit VERSCHACHTELT werden alle Seitenzahlen zusammen mit ihrem Indexeintrag in einen Absatz gestellt, der ab der zweiten Zeile einen Einzug besitzt. IN EINEM ABSATZ macht genau das Gleiche, zieht die Zeilen aber nicht ein.

INDEXABSCHNITTÜBERSCHRIFTEN EINSCHLIESSEN ist standardmäßig aktiviert und bewirkt, dass die alphabetischen Gruppen mit ihrem Indexbuchstaben (A, B, C...) übertitelt werden.

LEERE INDEXABSCHNITTE EINSCHLIESSEN ist standardmäßig ausgeschaltet – dadurch werden Indexbuchstaben, zu denen es keine Einträge gibt, auch nicht aufgeführt.

Die Einstellungen in STUFENFORMAT und INDEXFORMAT sind genauso zu verstehen wie bei den Inhaltsverzeichnissen. An den Standardeinstellungen sehen Sie, welche Absatzformate InDesign für Sie anlegt, wenn sie für den Index benötigt werden.

Und auch die Eintragstrennzeichen sind für Sie nichts Neues mehr, wenn Sie sich bereits mit Inhaltsverzeichnissen auseinander-



gesetzt haben. Da die Indexeinträge über mehr Komponenten verfügen können, müssen Sie hier auch mehr Einstellungen vornehmen. Allerdings sind die Standardeinstellungen sehr gut gewählt.

## Themen

Der Themen-Modus der Index-Palette kann Ihnen behilflich sein, die Struktur des Index schnell zu erfassen, da hier die Fundstellen der Indexeinträge nicht erscheinen.

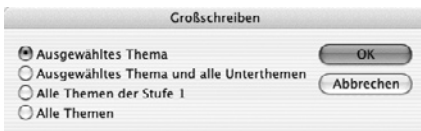
Ihr eigentliches Einsatzgebiet ist jedoch die Verwaltung des Index auf einer abstrakten Ebene. Das macht sich bemerkbar, wenn Sie Themen aus anderen Dokumenten importieren. Der Befehl **THEMEN IMPORTIEREN** heißt nämlich in beiden Modi der Index-Palette gleich. Wenn Sie ihn aufrufen, können Sie die Themen-Liste aus einem anderen InDesign-Dokument übernehmen. Mit den realen Verweisen könnten Sie in Ihrem Dokument auch gar nichts anfangen.

So dienen die Themen also dem Austausch von Begriffen, die dann verwendet werden können oder auch nicht. Die Begriffe lauten dann aber auf alle Fälle gleich und so bleibt Ihr Index sicher konsistent.

## Großbuchstaben

InDesign unterscheidet bei der Verwaltung eines Index genau zwischen Groß- und Kleinschreibung. Bei Wörtern, die sowohl groß als auch klein geschrieben werden können, müssten Sie deshalb beide Varianten in Ihren Index aufnehmen.

Um dieses Problem zu umgehen, markieren Sie einen Verweis in der Index-Palette und wählen Sie **GROSSSCHREIBEN** aus dem Palettenmenü.



◀ **Abbildung 4.23**

Mit der Funktion **GROSSSCHREIBEN** können Sie unterschiedliche Schreibweisen von Worten als gleichwertig im Index aufnehmen

Wählen Sie aus, ob beide Schreibweisen nur für **AUSGEWÄHLTES THEMA**, das Thema und alle dazugehörigen Themenstufen – **AUSGEWÄHLTES THEMA UND ALLE UNTERTHEMEN**, **ALLE THEMEN DER STUFE 1** oder **ALLE THEMEN** im Index gleich behandelt werden soll.