

EDL1: Einführung in das Desktop Publishing Programm Adobe InDesign



Übungsziel

Ziel der Übung ist es, Sie mit Adobe InDesign als einem Standardprogramm für das so genannte Desktop Publishing (DTP) vertraut zu machen.

In der Übung lernen Sie die zur Gestaltung von Druckerzeugnissen wie einer Broschüre oder eines Entwurfsposters notwendigen Schritte: Erstellen des Layouts, Gestaltungsraster, Stilelemente definieren (Schriftgestaltung, Farben, Größe der Abbildungen), Feinkorrektur und Ausgabe des Dokuments.

Bitte beachten Sie, dass diese Übung an die im Modul Gestalten und Darstellen 1 behandelten Grundlagen der Gestaltung anknüpft und Ihnen lediglich die technische Umsetzung vermitteln soll.



Notwendige Vorbereitungen



Für diese Übung und vor allem später als Nachschlagewerk sei das vom Herdt Verlag für

HSWT Studierende kostenlos bereitgestellte Übungsskript **InDesign CC 2017 Grundlagen** ausdrücklich empfohlen. Der Aufruf erfolgt über HERDT ALL YOU CAN READ unter <https://herdt-campus.de>

Ebenfalls empfehlenswert sind die unter <https://shop.herdt.com/de/product/INDCC2018> kostenlos herunterladbaren „**Schnellübersichten**“ sowie das PDF „**Nützliche Tastenkürzel**“ unter „**Ergänzende Lerninhalte**“. Bitte beachten Sie, dass der Herdt Verlag noch zahlreiche ähnliche Skripte zu den Programmen der Office-Serie, Adobe Produkten und Autodesk CAD anbietet. Diese sind grundsätzlich alle als Nachschlagewerk zu empfehlen!



Arbeitsablauf

1. Seitenformat und Ausrichtung planen

Für Berichte bietet sich hier DIN A4 an, für Plan- und Posterpräsentationen eher größere Formate wie DIN A3, A2, A1 oder gar A0. Die Ausrichtung hängt dabei auch vom zu präsentierenden Inhalt ab. Da unser Hausgarten in Nord-Süd-Richtung höher als breiter ist, würde sich hier z.B. das Hochformat anbieten, wobei A4 genügt.

2. Einseitiges bzw. doppelseitiges Layout definieren

Das einseitige Layout bietet sich hier an, wenn Sie jeweils eigene Blätter ausgeben wollen, z.B. für großformatige Pläne oder Poster. Berichte (z.B. in Landschaftsplanung) und die meisten anderen mehrseitigen Dokumente haben dagegen ein Layout mit einer linken und einer rechten Seite. In diesen Fällen sollten Sie ein doppelseitiges Layout wählen, so dass Sie immer zwei benachbarte Seiten nebeneinander auf der Montagefläche betrachten können. Seiten, die zusammengehören, werden als Druckbogen bezeichnet.

Aus Übungszwecken erstellen Sie für diese Übung bitte ein doppelseitiges Layout.

3. Satzspiegel bestimmen

Als Satzspiegel wird der bedruckbare Bereich der Seiten (also Seitengröße abzüglich der Seitenränder) bezeichnet.

4. Gestaltungsraaster bestimmen

Das Gestaltungsraaster ist ein wichtiges Hilfsmittel, um die Ordnung der einzelnen Text- und Grafikelemente innerhalb des Satzspiegels zu bestimmen. Damit können Sie Inhalte übersichtlicher gestalten und im Fall einer Plangrafik eine Geschichte erzählen, indem Sie die Betrachter von der Analyse über den Entwurf bis zur Visualisierung Ihrer Ideen leiten. InDesign bietet Raster- und Hilfslinien, an denen Sie die einzelnen Elemente genau ausrichten können.

5. Stilelemente definieren

Zum Grafikdesign gehören die folgenden wichtigen Stilelemente, mit deren Hilfe Sie die Einheitlichkeit, Lesbarkeit und Wiedererkennbarkeit eines Dokumentes erhöhen können (siehe Vorlesung):

- Einheitliche Schriftgestaltung (Fonts)
- Farbdesign
- Einheitliche Größen für Abbildungen
- Anordnung der Grafikelemente nach erkennbarem Ordnungssystem

6. Dokument anlegen und Inhalte einfügen

InDesign ist nicht darauf ausgelegt, dass Sie darin auch Fotomontagen, Vektorzeichnungen oder umfangreiche Texte anfertigen. Ein typischer Arbeitsablauf sieht so aus, dass Sie die verschiedenen Elemente in den jeweiligen Spezialprogrammen (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, GIS, CAD, Fotomontage, 3D Modellierung) anfertigen und dann nach InDesign importieren, wo sie lediglich entsprechend der zuvor definierten Gestaltungsraaster und Stilelemente angeordnet und aufeinander abgestimmt werden.

7. Feinkorrekturen

Überprüfen Sie am Ende des Layouts bitte, ob die verschiedenen Elemente wirklich bündig sind, dass keine Zeichen verdeckt oder abgeschnitten werden usw.

8. Dokument ausgeben

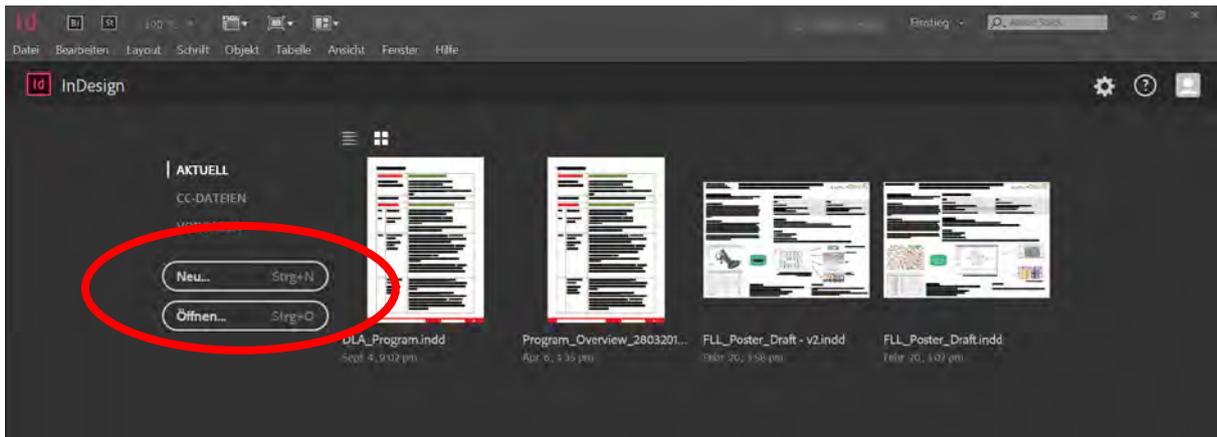
InDesign bietet verschiedene Exportmöglichkeiten. Der gängige Workflow ist jedoch der Export als PDF Datei. Diese kann dann an einen Drucker/Plotter oder an eine Druckerei geschickt werden. Überprüfen Sie dabei unbedingt nochmal das Farbmanagement (Englisch: CMS) und ob die Farben auch wie gewünscht am Plotter/Drucker rauskommen. Bei Plänen ist auch darauf zu achten, dass der Maßstab nicht verfälscht wurde.

Dokument anlegen

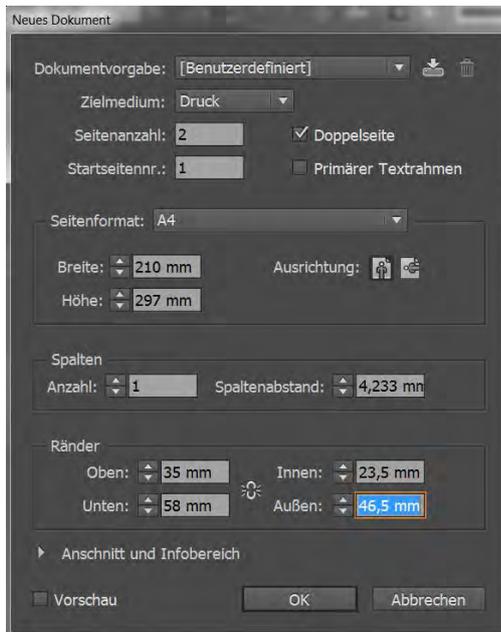
Als erstes laden Sie bitte die Übungsdaten von L:// bzw. von Moodle herunter.

Dann starten Sie Adobe InDesign über ZENworks (darüber wird gewährleistet, dass etwaige individuelle Einstellungen für alle Computer im Campusnetzwerk gespeichert werden).

Es wird nun das EINSTIEG Fenster in InDesign angezeigt (siehe Abb.). Legen Sie dort mithilfe der Option **NEU** ein neues Dokument an.

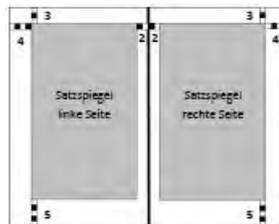


5. Im sich nun öffnenden Menü können Sie die Standard Dokumentenvorgabe für das Format, Seitenränder, Ausrichtung etc. ändern. Wählen Sie für die folgende Übung **A4** und **Hochformat** sowie **Seitenanzahl: 2** mit **Doppelseite** (Häkchen aktiviert lassen).



Satzspiegel einstellen

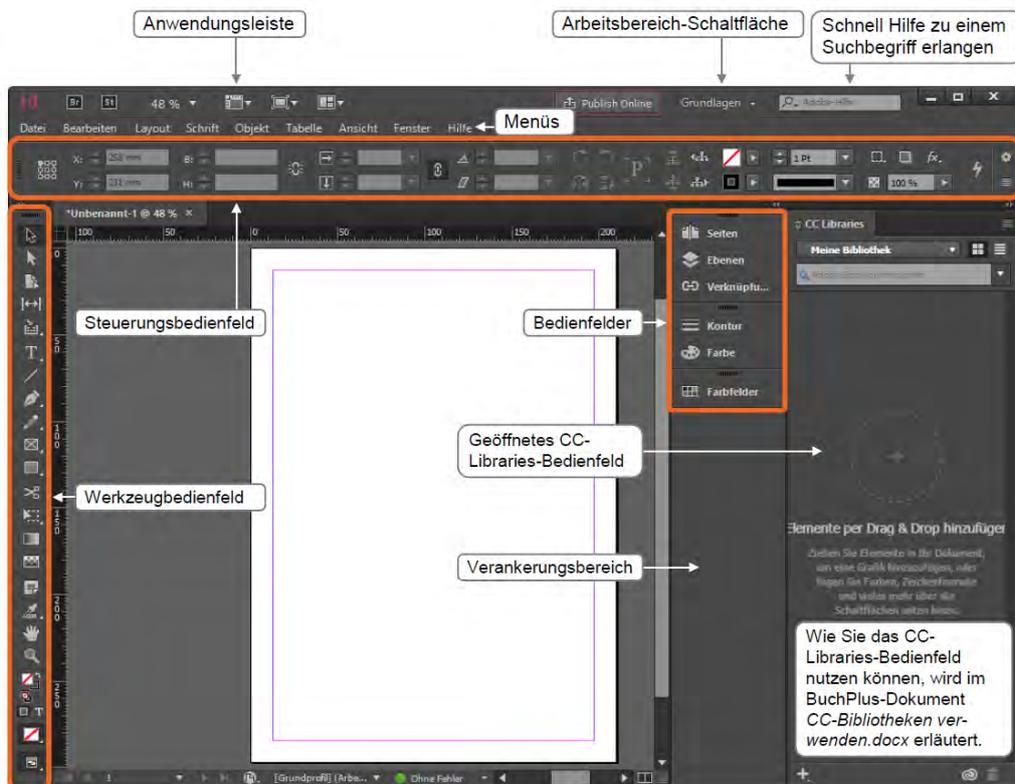
Einen ansprechenden Satzspiegel für doppelseitige Dokumente erhalten Sie beispielsweise, wenn Sie die Seitenränder nach dem Verhältnis 2:3:4:5 verteilen. Sie erreichen dieses Verhältnis für unser DIN-A4- Format, indem Sie im Dialogfenster *Neues Dokument* die folgenden Werte für die Ränder eingeben:



	Oben	Unten	Innen	Außen
DIN A4	35,0 mm	58,0 mm	23,5 mm	46,5 mm

Benutzeroberfläche

Als nächstes machen Sie sich bitte mit der InDesign Benutzeroberfläche vertraut:



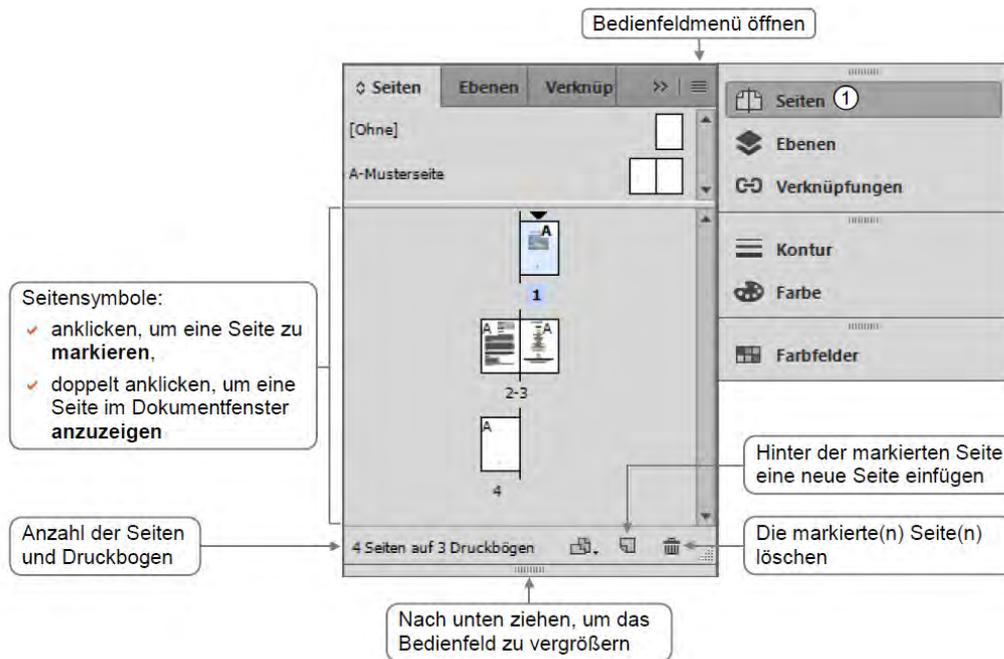
Einführungsübungen InDesign

Seitenlayout: Seiten verwalten

Mithilfe des Seitenbedienfeldes können Sie zwischen Seiten wechseln, neue Seiten hinzufügen, Seiten neu anordnen und Seiten löschen.



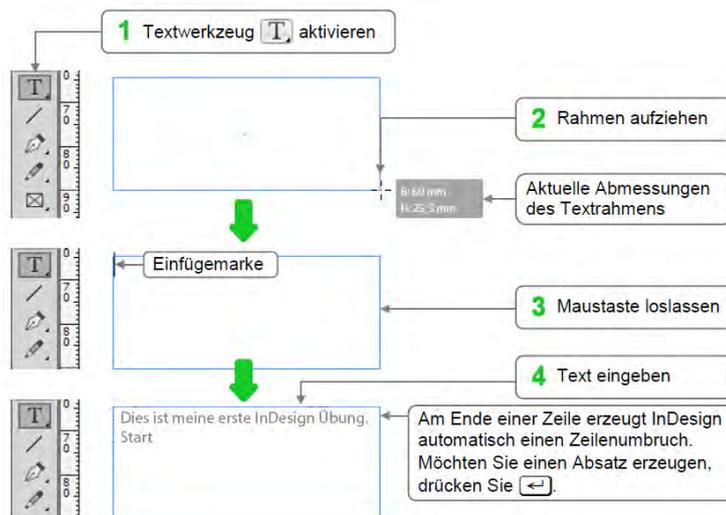
Klicken Sie im Verankerungsbereich auf „**Seiten**“, um das Seitenbedienfeld einzublenden, alternativ aktivieren Sie das *Fenster – Seiten*.



Schauen Sie sich das von Ihnen angelegt Dokument an, das zweiseitig sein sollte. Falls es nur eine Seite hat, fügen Sie eine zweite hinzu.

2. Text einfügen

Um einen Text in InDesign einzufügen, müssen Sie zunächst einen so genannten Textrahmen aufziehen (Schritt 2 in der unten abgebildeten Grafik). Diesem Textrahmen können Sie dabei entsprechende, zu Ihrem Gestaltungsraster passende, Abmessungen zuweisen. Erst dann können Sie im Textrahmen Text eingeben (4) oder durch Kopieren einfügen.



Beginnen Sie Ihre Druckvorlage, indem Sie einen Textrahmen für die Überschrift aufziehen, als Font Arial und die Schriftstärke 28 zuweisen, und als Text „Entwurf Hausgarten“ eingeben.

Textrahmen anpassen



Sobald Sie den Textrahmen ausgewählt haben, können Sie ihn verschieben, skalieren oder ganz löschen.

Text kopieren

Sie können Text aus anderen Programmen kopieren (z. B. mit „STRG-C“) und in ein InDesign-Dokument einfügen (z. B. mit „STRG-V“). Dabei wird automatisch ein neuer Textrahmen erstellt und sämtliche alten Formatierungen gehen verloren. Möchten Sie Text in einen bestehenden Textrahmen kopieren, müssen Sie vor dem Einfügen bei aktiviertem Textwerkzeug in den Zielrahmen klicken. Genauso gehen Sie vor, wenn Sie markierten Text von einem Textrahmen in einen anderen kopieren möchten. Beim Kopieren aus einem Textrahmen eines InDesign-Dokuments in einen anderen bleiben die Formatierungen erhalten.



Für diese Übung kopieren Sie nun bitte den Text aus der Worddatei LOREMIPSUM.DOC in **zwei Textrahmen** auf der **zweiten Seite**.

Lorem Ipsum ist die im Grafikdesign gebräuchliche Bezeichnung für einen Blindtext, der als Platzhalter für Texte verwendet wird. Dabei handelt es sich meist um absichtlich unverständliche Texte, damit der Inhalt nicht von der Gestaltung ablenkt. Hier sollen Sie das Kopieren von Text nach InDesign üben – Sie können später noch einfacher innerhalb von InDesign Blindtext über das Kontextmenü (RECHTSKLICK) und dann „MIT PLATZHALTERTEXT FÜLLEN“ in einen Textrahmen einfügen.

Text formatieren

Mithilfe des Steuerungsbedienfelds am oberen Rand können Sie Text formatieren. Dazu markieren Sie zunächst den zu formatierenden Text im Textrahmen. Anschließend können Sie mittels der Optionen „A“ und „¶“ auf der linken Seite zwischen Zeichenformatierungen (z.B. Schriftgröße, Schriftart, Italic (kursiv), Bold (fett)...) und Absatzformatierungen (links-/rechts-bündig, zentriert, Abstände...) wechseln.



Formatieren Sie den Blindtext in der HSWT Hausschrift Univers in Schriftgröße 11 Regular mit linksbündigen Absätzen.

Zeichenformatierungen



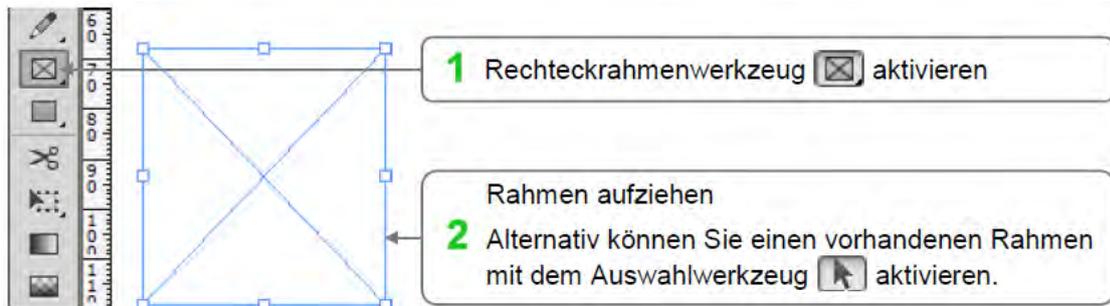
Absatzformatierungen



3. Grafik einbinden

Beispieldateien: HAUSGARTEN_PLANGRAFIK.png und ASPEN.png

In InDesign können Sie Grafiken direkt einfügen oder indem Sie zuerst einen Grafikrahmen erstellen und die Grafik dann in diesen einpassen. Im folgenden wird der letztere Weg beschrieben:



Anschließend fügen Sie das Bild mittels Menü „Datei“ Befehl „Platzieren“ in den Grafikrahmen ein.

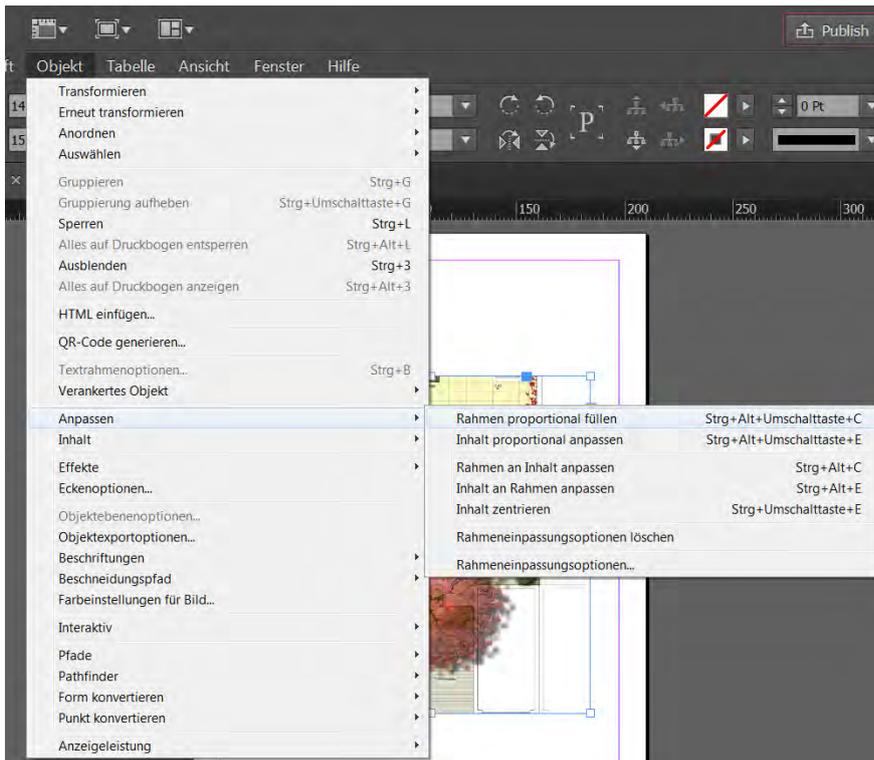


Um das **Bild innerhalb des Rahmens zu verschieben**, klicken Sie das Inhaltswerkzeug an und verschieben das Bild mit gedrückter Maustaste.



Fügen Sie nun das Bild HAUSGARTEN_PLANGRAFIK.png auf der ersten Seite und ASPEN.png auf der zweiten Seite ein.

Um das **Bild mit dem Rahmen zu verschieben**, klicken Sie das Bild an und ziehen Sie es an die gewünschte Stelle im Dokument. Möchten Sie die **Rahmen samt Inhalt** proportional ändern, ziehen Sie einen der Ziehpunkte in die gewünschte Richtung und halten Sie dabei „**SHIFT**“ gedrückt. Möchten Sie den Rahmen nachträglich ändern ohne dass sich das Bild ändert, so greifen Sie einen der Rahmenpunkte (siehe Bild oben rechts) und verschieben diese.



Sie können Inhalt und Rahmen aber auch automatisch anpassen über das Menü „Objekt“ Befehl „Anpassen“ und dann eine der weiteren Optionen, z.B. „Rahmen an Inhalt anpassen“. Wenn Sie wie hier mit maßstäblichen Zeichnungen arbeiten, dann achten Sie aber darauf, dass Sie den Maßstab nicht unbeabsichtigt verfälschen.



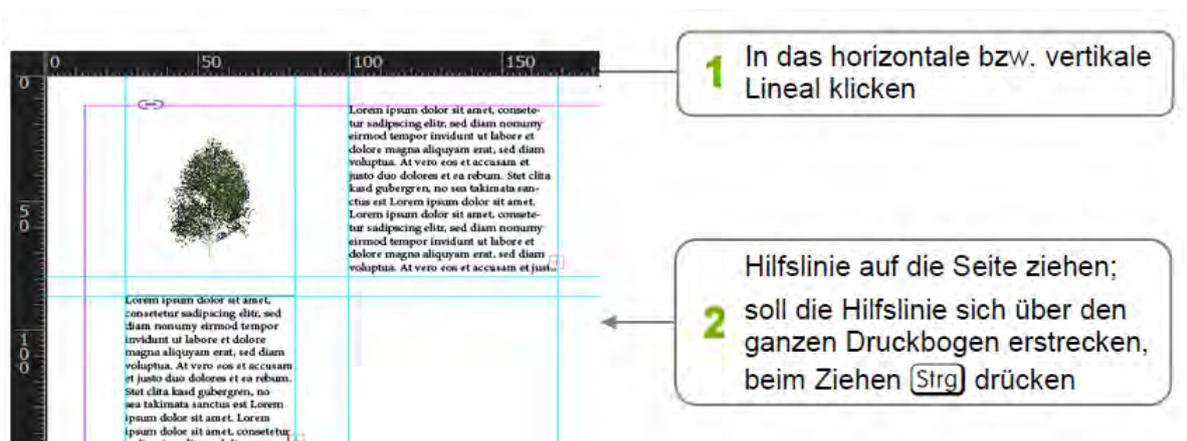
Speichern nicht vergessen



4. Gestaltungsraster

Hilfslinien einfügen

Hilfslinien sind über dem Dokument liegende waagerechte bzw. senkrechte hellblaue Linien, die Sie bei der Platzierung von Objekten im Dokument unterstützen. Hilfslinien werden nicht mit ausgedruckt. Diese sind jedoch ein exzellentes Werkzeug um ein Gestaltungsraster umzusetzen und erstmal die grundsätzliche Komposition des Blattes zu planen.





Fügen Sie nun auf der zweiten Seite vier Hilfslinien ein um Text und Bild ähnlich der Abbildung vorangegangenen Abbildung anzuordnen.



Spaltenhilfslinien

Für diese Übung hatten wir ein einspaltiges Dokument definiert. Sollten Sie aber mit mehrspaltigen Dokumenten arbeiten, so werden Spaltenhilfslinien zwischen den einzelnen Spalten angezeigt. Diese unterstützen Sie beim Erstellen und Platzieren von Textrahmen und sind standardmäßig gegen Änderungen gesperrt. Möchten Sie die Spaltenhilfslinien mit der Maus verschieben, können Sie die Sperrung aufheben. Dazu rufen Sie im Menü „**Ansicht**“ den Befehl „**Raster und Hilfslinien – Spaltenhilfslinien sperren**“ auf.



5. Mit Farben und Verläufen arbeiten

Sie haben mehrere Möglichkeiten, Farben zu definieren. Neben dem Dialogfenster *Farbwähler*, das Sie z. B. über und im Werkzeugbedienfeld aufrufen, können Sie auch das Farb- bzw. Farbfelderbedienfeld verwenden.



Mit dem Farbbedienfeld lassen sich einzelne Farben mischen und automatisch zuvor markierten Objekten zuweisen. Mit dem Farbfelderbedienfeld können Sie ebenfalls Farben definieren und zuweisen sowie Farben verwalten. Das Bedienfeld eignet sich gut dazu, alle Farben zusammenzustellen, die Sie für ein Dokument benötigen.

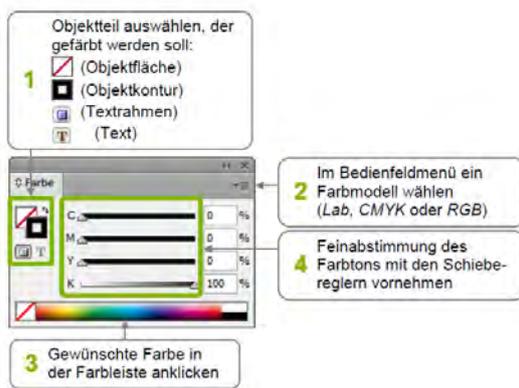
Farben über das Farbbedienfeld definieren und zuweisen



Blenden Sie das Farbbedienfeld über das Menü „**Fenster**“ – Befehl „**Farbe**“ – **Farbe** ein.



Wählen Sie das Objekt aus, das Sie einfärben möchten.



Falls Sie für eine Farbe die numerischen Farbwerte kennen, können Sie diese direkt in die Felder rechts neben den Schiebereglern eingeben. Entsprechend dem HSWT Gestaltungshandbuch hat die Hausfarbe der HSWT den RGB Farbwert 122 – 184 – 000.

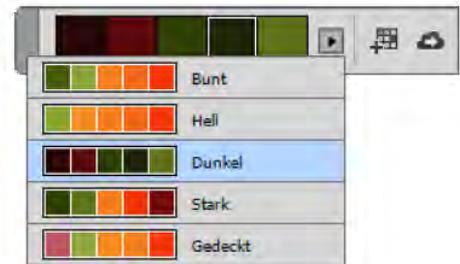


Geben Sie diesen ein um das HSWT Grün zu erhalten.

Farbfelder/-paletten mit dem Farbeinstellung-Werkzeug erstellen

Wenn Sie bei aktiviertem Farbeinstellung-Werkzeug ein Objekt (z. B. eine Grafik) anklicken, generiert InDesign Farbpaletten, die auf die Farben im Objekt abgestimmt sind. Sie können anschließend die kompletten Paletten oder einzelne – dort vorhandene Farben – zum Farbfelderbedienfeld hinzufügen.

Um zu einem Objekt passende **Farbpaletten** zu **generieren**, gehen Sie folgendermaßen vor:



Wählen Sie im Werkzeugbedienfeld das Farbeinstellung-Werkzeug (siehe Abbildung). Sobald Sie sich mit der Maus über einem Objekt befinden, wird dieses mit einem farbigen Rahmen versehen.

Sobald Sie das Objekt angeklickt haben, wird eine Leiste mit einer Farbpalette eingeblendet, deren Farben zu den Farben des betreffenden Objekts passen.



Sie können nun bei Bedarf mit dem veränderten Mauszeiger die in der Farbpalette gewählte Farbe wie mit dem Pipette-Werkzeug auf andere Objekte oder Text übertragen.

Möchten Sie bei aktiviertem Farbeinstellung-Werkzeug andere Farbpaletten generieren lassen, drücken Sie ESC und klicken Sie anschließend auf das gewünschte Objekt.

Um die Arbeit mit dem Farbeinstellung-Werkzeug zu beenden, wählen Sie im Werkzeugbedienfeld ein anderes Werkzeug.



Erstellen Sie bitte aus dem ASPEN Foto eine passende Farbpalette. Wählen Sie dann zwei der Farben aus dieser Farbpalette um die nebenstehenden Textrahmen einzufärben.



Speichern nicht vergessen

6. Dokumente drucken oder exportieren

 Rufen Sie zum sofortigen Drucken im Menü „Datei“ den Befehl „Drucken“ auf oder drücken Sie STRG-P.

Sie können ein bereits gespeichertes Dokument aber auch jederzeit unter einem neuen Namen, an einen anderen Ort oder in einem anderen Format speichern.

 Rufen Sie im Menü „Datei“ den Befehl „Speichern unter“ auf oder drücken Sie **STRG-Umschalttaste-S**.

Nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor und bestätigen Sie mit *Speichern*. Nun exportieren Sie das von Ihnen erzeugte Dokument als PDF aus dem Menü „Datei“ mit dem Befehl „Exportieren“ und stellen Sie dabei „Druckausgabequalität“ ein. PDF ist idR. als Austauschformat empfohlen wobei 150 dpi für den Druck eines Berichts ausreichen. Für hochaufgelöste Fotos und Poster in A3 und aufwärts sind jedoch 300 dpi (bzw. die Vorgabe in InDesign „Qualitativ hochwertiger Druck“) zu empfehlen.

 Tun Sie dies nun und speichern Sie die Übungsdatei als PDF mit Druckausgabequalität ab!

