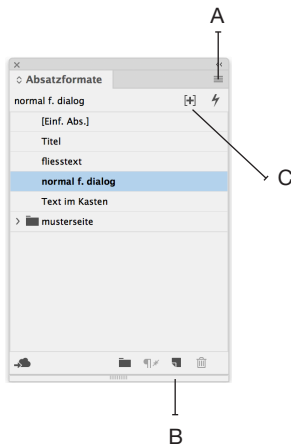


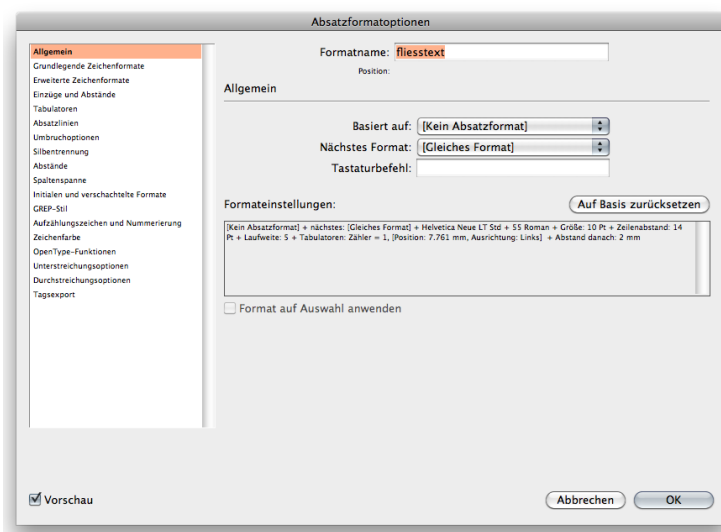
### ABSATZFORMATE



Um ein neues Format zu erstellen kann entweder in den Palettenoptionen (A) ein neues Format aufgerufen werden oder unten rechts auf das Symbol für eine neue Vorlage (B) geklickt werden.

Der Unterschied besteht darin, dass mit dem Aufrufen eines neuen Formates in den Optionen direkt ein Dialogfenster erscheint, worin alle Einstellungen vorgenommen werden können. Wird das Symbol für ein neues Format geklickt, wird dieses in der Palette erstellt und muss mit Doppelklick zur Bearbeitung geöffnet werden. Das Ergebnis ist aber schlussendlich dasselbe. Eine dritte Möglichkeit besteht darin, einen bestehenden Absatz zu formatieren, den Cursor darin zu platzieren und danach auf das Neues-Format-Symbol (B) klicken.

Mit Icon C werden alle Textstellen angezeigt, welche von der gespeicherten (Absatz-/Zeichen-)Formatierung abweichende Formatierung aufweisen.



### DIE WICHTIGSTEN EINSTELLUNGEN

#### Allgemein

Benennung. Mit der Option „Basiert auf“ lassen sich Formate miteinander verknüpfen. Wenn ein Format geändert wird, ziehen sich diese Änderungen durch alle Formate hindurch, die auf diesem Format basieren. Standardmäßig basieren neue Formate auf „[Kein Absatzformat]“.

**Nächstes Format** Wenn z.B. nach dem Format „Titel“ das Format „Untertitel“ folgen soll, kann hier für „Titel“ das Format „Untertitel“ angewählt werden. Wenn anschließend ein Absatz mit dem Format „Titel“ eingegeben wird, ist der nächste Absatz automatisch formatiert.

#### Grundlegende Zeichenformate

Einstellungen wie Schriftfamilie, Schnitt, Schriftgrad und Zeilenabstand, Kerning, Laufweite auf das gewünschte Mass, Buchstabenart (Normal, Kapitälchen, Grossbuchstaben), Position (hoch-/tiefgestellt), etc.

#### Erweiterte Zeichenformate

„Horizontal/Vertikal skalieren“ sowie „Neigen“ ist nicht zu empfehlen.

☞ Schriftschnitte benutzen wie Condensed, Extended, Kursiv bzw. Italic. (Nicht alle Schriften verfügen allerdings über diverse Schnitte.)

**Sprache** für Rechtschreibprüfung und Trennungsregeln

### Einzüge und Abstände

**Textausrichtung** definieren (Blocksatz, Flattersatz etc.). **Einzüge** sind z.B. bei Aufzählungen wichtig.

**Abstand davor / danach** definiert den Abstand nach dem Absatz > Gestaltungsmittel!

**Am Raster ausrichten** meint ob die Absätze am Grundlinienraster (> „InDesign“ > „Voreinstellungen“ > „Raster“) ausgerichtet werden sollen

### Tabulatoren

können ebenfalls im Absatzformat mitgegeben werden und spielen bei Aufzählungen, Listen etc. eine Rolle. Mit Tabulatoren wird Text an einer bestimmten horizontalen Position in einem Rahmen platziert, je nach Einstellung links/rechts bündig oder zentriert.

### Umbruchoptionen

Trennregeln für Absätze, d.h. nicht Silbentrennung sondern „Blocktrennung“. Sie können angeben, wie viele Zeilen des folgenden Absatzes beim aktuellen Absatz verbleiben, wenn dieser zwischen Rahmen verschoben wird. Auf diese Weise stellen Sie sicher, dass Überschriften nicht vom dazugehörigen Text getrennt werden.

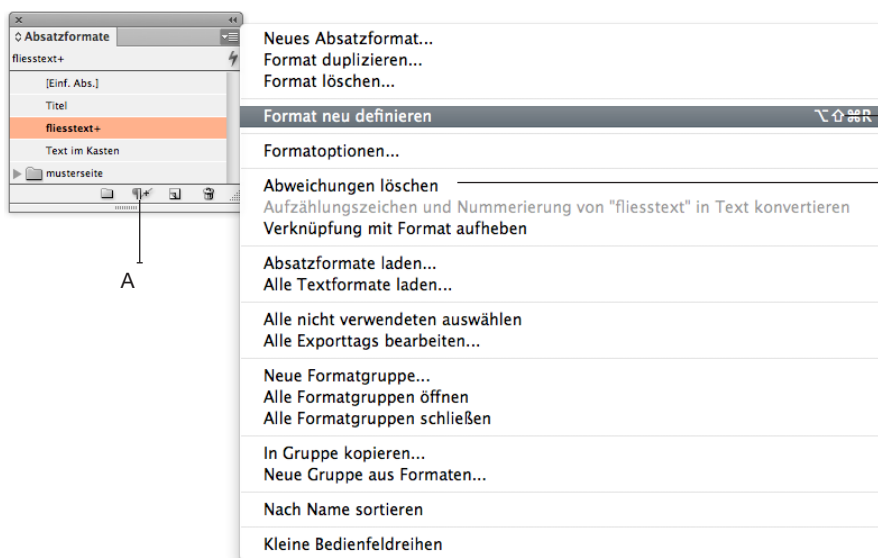
**Absatzbeginn:** z.B. für Kapiteltitel: Der Text mit dieser Formatierung soll immer zuoberst in einem neuen Textrahmen erscheinen, jeweils auf der rechten Seite. > *Auf nächster ungerade Seite*

### Aufzählungszeichen und Nummerierung

Ein Absatzformat kann hier speziell für Aufzählungen und Nummerierungen formatiert werden.

### Zeichenfarbe

bestimmt Textfarbe und ggf. Textkontur (Farbe, Stärke, Ausrichtung innen/aussen). Wird auf das farbige T (Textfarbe) doppelt geklickt, öffnet sich ein Farbmischfenster. So kann innerhalb des Absatzformat-Dialogs eine neue Farbe hinzugefügt werden.



### ÄNDERUNGEN AM FORMAT

Wird ein Absatz im Dokument gestalterisch verändert, erscheint neben dem dazugehörigen Absatzformat ein +. Dies bedeutet, dass die angeählte Textstelle eine Unregelmässigkeit enthält, also eine vom Absatzformat abweichende Formatierung.

A oder B:

Abweichung löschen

C:

Format neu definieren, d.h.

Absatzformat mit den neuen Einstellungen (Abweichungen) überschreiben.

### SPALTEN-, RAHMEN- UND SEITENUMBRÜCHE

Durch das Einfügen eines **Umbruchsonderzeichens** im Text können Spalten-, Rahmen- und Seitenumbrüche gesteuert werden.

Das Menü „Schrift“ > „Umbruchzeichen einfügen“ enthält folgende Optionen:

**Spaltenumbruch** Der Text fließt zur nächsten Spalte im aktuellen Textrahmen. Wenn der Rahmen nur eine Spalte enthält, fließt der Text zum nächsten verketteten Rahmen.

**Rahmenumbruch** Der Text fließt unabhängig von der Spalteneinrichtung des aktuellen Textrahmens zum nächsten verketteten Textrahmen.

**Seitenumbruch** Der Text fließt zur nächsten Seite, die einen mit dem aktuellen Textrahmen verketteten Textrahmen enthält.

**Umbruch für ungerade Seiten** Der Text fließt zur nächsten ungeraden Seite, die einen mit dem aktuellen Textrahmen verketteten Textrahmen enthält.

**Umbruch für gerade Seiten** Der Text fließt zur nächsten geraden Seite, die einen mit dem aktuellen Textrahmen verketteten Textrahmen enthält.

**Absatzumbruch** Fügt genau wie die Eingabetaste (enter) einen Absatzumbruch ein.

**Harter Zeilenumbruch** Erzwingt an der Einfügemarke einen Zeilenumbruch und beginnt eine neue Zeile, ohne einen neuen Absatz zu erstellen (Umschalttaste + enter-taste).

**Bedingter Zeilenumbruch** Gibt an, wo eine Zeile umgebrochen werden soll, *falls* ein Zeilenumbruch erforderlich ist. Ein bedingter Zeilenumbruch ist mit einem bedingten Bindestrich vergleichbar, nur dass beim Zeilenumbruch kein Bindestrich eingefügt wird.

Zum Entfernen eines Umbruchzeichens wählen Sie „Schrift“ > „Verborgene Zeichen einblenden“, damit Sie die nicht druckbaren Zeichen sehen können. Wählen Sie dann das gewünschte Umbruchzeichen aus und löschen Sie es.