

4. Der Publisher stellt sich vor



Überblick

Der Publisher von Microsoft ist ein Desktop Publishing-Programm ganz anderer Art. Er zeichnet sich aus durch Bedienerfreundlichkeit und schnell erlernbare Befehle. Da ist es nicht verwunderlich, daß Sie sich bei Ihrer Arbeit von Assistenten helfen lassen oder mitgelieferte Vorlagen verwenden können, um zuverlässig Ihre eigenen Drucksachen Schritt für Schritt zu gestalten. Sprechende, aussagekräftige Dialoge sorgen für einfaches Arbeiten in jeder Lage. Ob Sie nun einen Briefbogen, eine Visitenkarte, ein Formular, eine Zeitung oder etwas anderes entwerfen, Publisher unterstützt Sie tatkräftig dabei. Welche Möglichkeiten Ihnen Publisher bietet die notwendigen Objekte zu plazieren, um somit Ihre eigenen Publikationen professionell zu gestalten ist, ebenso Inhalt dieses Kapitels wie ein Überblick über die mitgelieferten Vorlagen.

Der Assistent

Jedesmal, wenn Sie den Publisher starten, meldet sich folgender Dialog, der von Ihnen wissen möchte, in welcher Art und Weise Sie Ihre Arbeit mit Publisher aufnehmen wollen.

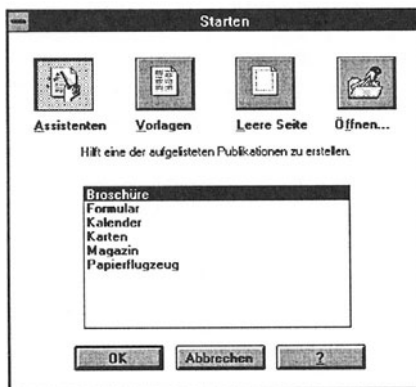


Abb. 4-1 Einstieg in den Publisher

Wie nicht zu übersehen ist, läßt Publisher Ihnen vier Wahlmöglichkeiten:



- Assistenten
- Vorlagen
- Leere Seite
- Öffnen

Abhängig davon, wie geübt Sie im Gestalten von Drucksachen sind, treffen Sie hier Ihre Wahl. Assistenten erstellen eine Publikation automatisch für Sie. In einem Frage- und Antwortverfahren geben Sie die gewünschten Details bekannt. Danach erstellt der Assistent dann die Publikation. Und dabei können Sie sogar zuschauen, wie der Assistent das macht. Ist die Publikation erstellt, können alle Objekte mit Ihren Informationen versehen werden. Selbstverständlich läßt sich nachträglich auch die Anordnung und Formatierung der Objekte noch verändern. Jedesmal, wenn Sie Publisher starten, bieten folgende Assistenten ihre Hilfe an:

- Broschüre
- Formular
- Kalender
- Karten
- Magazin
- Papierflugzeug

Jeder Assistent verfügt dabei über weitere Varianten. So ist es mit dem Formular-Assistenten beispielsweise möglich, unterschiedlichste Geschäftsformulare zu gestalten, wie FAX-Formulare, Rechnungsformulare, Spesenabrechnungen, Bestellformulare und vieles mehr. Am Beispiel des Assistenten **Formular** sollen Sie nun die grundsätzliche Arbeitsweise von Assistenten kennenlernen. Dazu starten Sie zunächst Publisher, so daß der Startbildschirm aufgerufen wird. Hier wählen Sie **Formular**, indem Sie mit der Taste PFEIL-NACH-UNTEN den schwarzen Balken (genannt Cursor) auf die Auswahl **Formular** stellen und anschließend die Taste RETURN einmal betätigen. Publisher führt Sie daraufhin in den **Formular-Assistenten**:

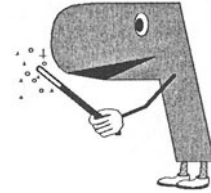
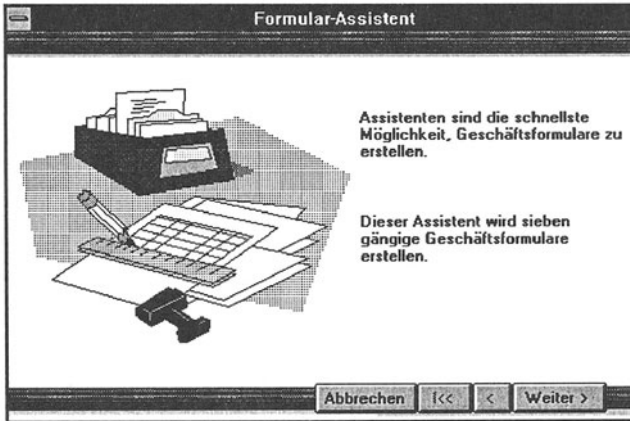


Abb. 4-2 Der *Formular-Assistent*

Jede notwendige Eingabe wird vom Assistenten genau erläutert. Am unteren Rand des Bildschirms stellt der Assistent Ihnen sogenannte Schaltflächen zur Verfügung. Sie dienen zur Steuerung des Ablaufs. Haben Sie den Assistenten beispielsweise versehentlich aufgerufen und wollen ihn nun beenden ohne weitere Eingaben, so steht Ihnen dazu die Schaltfläche **Abbrechen** zur Verfügung. Um Seite für Seite des Assistenten abzurufen, verwenden Sie die Schaltfläche **Weiter >**. Sie führt Sie nach und nach durch den Fragenkatalog. Sind Sie einmal zu schnell weiter gegangen, macht das auch nichts. Der Schalter **<** ermöglicht es Ihnen natürlich auch seitenweise zurückzublättern. Die Schaltfläche **<<** führt Sie wieder ganz an den Anfang des Assistenten. Verwenden Sie Ihre Maus, um die notwendigen Schalter zu aktivieren. Fahren Sie dazu den Mauszeiger auf die gewünschte Schaltfläche und **KLICKEN** einmal die linke Maustaste. Nachdem Sie der ersten Seite des Assistenten alle Informationen entnommen haben, **KLICKEN** Sie auf den Schalter **Weiter >** :

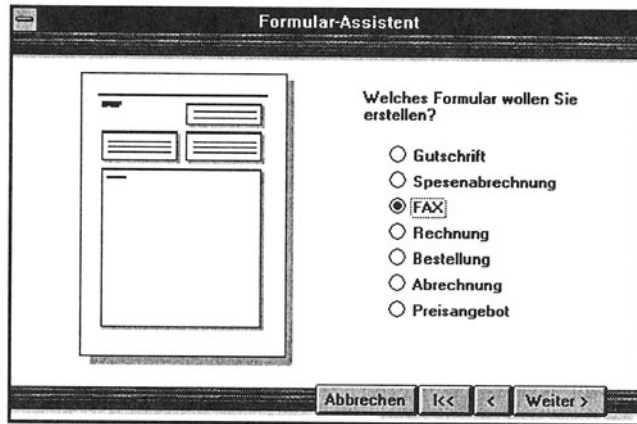


Abb. 4-3 Formular festlegen

Hier entscheiden Sie, welche Art von Formular Sie erstellen wollen. Zeigen Sie mit dem Mauszeiger auf die gewünschte Formularart und **KLICKEN** die linke Maustaste. Augenblicklich erscheint vor dem Formular der Punkt, was nichts anderes heißt, als daß dieses (und kein anderes) Formular erstellt werden wird. Im Anschluß an diese Wahl betätigen Sie die Schaltfläche **Weiter >**. Die nächste Frage, die der Formular-Assistent jetzt an Sie richtet, bezieht sich auf den Ausdruck Ihres Formulars:

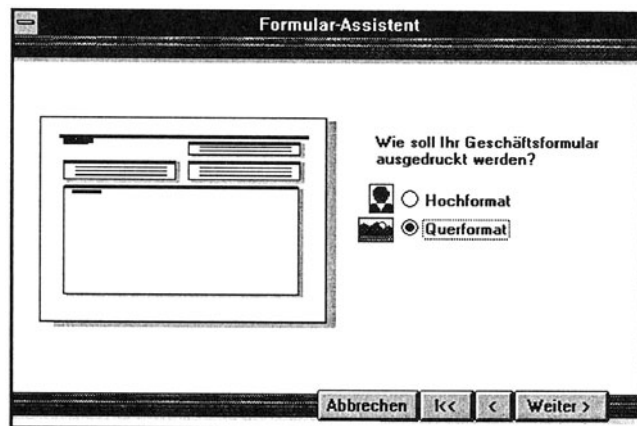


Abb. 4-4 Format des Ausdrucks festlegen

Wie zuvor, wählen Sie mit der Maus die gewünschte Option. Anschließend **KLICKEN** Sie auf die Schaltfläche **Weiter >** :

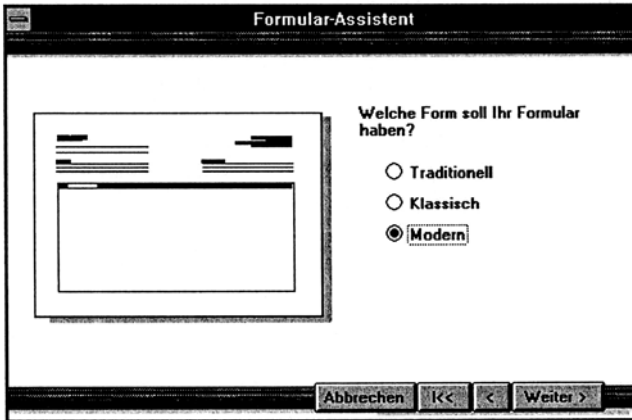


Abb. 4-5 Formularform wählen

Legen Sie nun fest, welche Form Ihr Formular haben soll. Publisher stellt Ihnen drei Varianten zur Verfügung. Ein KLICK auf die gewünschte Form und diese wird im Formular links auf dem Bildschirm dargestellt. So können Sie getrost alle Varianten einsehen, bevor Sie sich durch einen Mausklick auf den **Weiter >**-Schalter für eine Form entscheiden. Die nächste Frage, die der Assistent beantwortet haben möchte, bezieht sich auf das spätere Ausfüllen des Formulars:

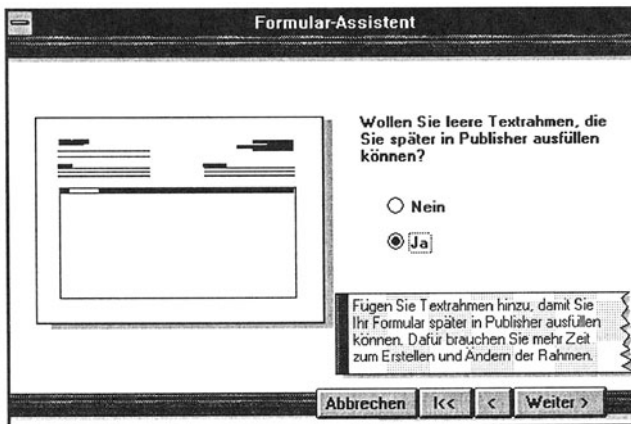


Abb. 4-6 Textrahmen festlegen

Beachten Sie, daß bei einigen Bildschirmen am unteren rechten Ende zusätzliche Informationen eingeblendet werden, die weitere Hilfen anbieten. So werden Sie hier dazu aufgefordert dem Assisten-

ten mitzuteilen, ob Ihr Formular zukünftig mit der Hand oder mit Publisher ausgefüllt werden soll. Wollen Sie Ihr Formular später mit Publisher schreiben, so ist es notwendig Textrahmen an den Stellen unterzubringen, an denen Informationen nachträglich eingetragen werden. Nur wenn ein Textrahmen vorliegt, kann (mit Publisher) in den betreffenden Bereich Text geschrieben oder eingefügt werden. Ein KLICK auf den **Weiter >**-Schalter führt Sie zur nächsten Frage:

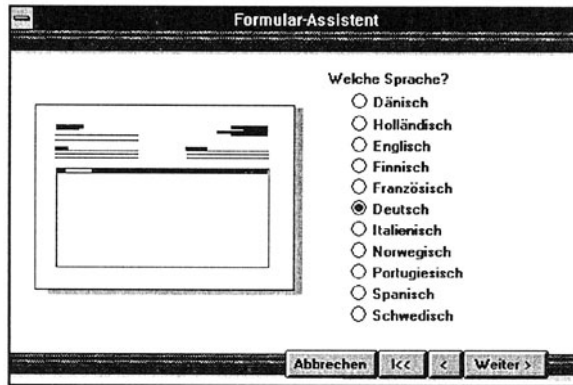


Abb. 4-7 Sprache wählen

Publisher läßt Sie zwischen elf Sprachen wählen. So können Sie nicht nur deutsche, sondern auch fremdsprachige Beschriftungen für das Formular wählen. Damit lassen sich Formulare leicht auch für Filialen im Ausland aufbauen, ohne daß man gleich die Fremdsprache beherrschen muß. Steht die Sprache fest, führt sie die Schaltfläche **Weiter >** zum letzten Bildschirm dieses Assistenten:

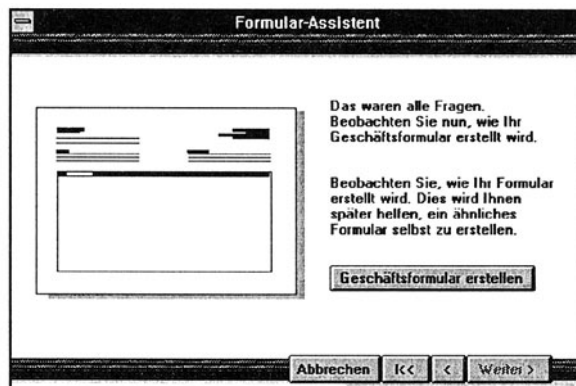


Abb. 4-8 Abschlußbildschirm des 'FAX-Assistenten'

Der Assistent beendet das Frage- und Antwortspiel. Beobachten Sie ihn ruhig, während er das Formular erstellen wird. Dies ist - wie wir glauben - der schnellste Weg, die mannigfaltigen Techniken zur Gestaltung eigener Publikationen herauszufinden. Der Assistent erklärt dabei genau, welches Objekt wofür verwendet wird. Sie erhalten so schnell einen Überblick über mögliche Objekte und vor allem deren Einsatz. Um das Formular erstellen zu lassen, **KLICKEN** Sie nun einmal auf die Schaltfläche **Geschäftsformular erstellen**:

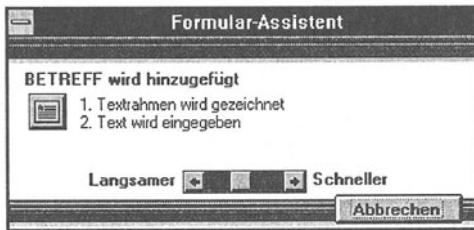
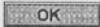


Abb. 4-9 Kommentar zur Formularerstellung

Jedes Objekt, das Publisher nun einfügt, wird vom Formular-Assistenten kommentiert. Über die Laufleiste 'Langsamer ↔ Schneller' können Sie die Geschwindigkeit des Aufbaus der Publikation steuern. Dazu zeigen Sie mit dem Mauszeiger auf den vier-eckigen Schieberegler in der Laufleiste, drücken die linke Maustaste und halten Sie gedrückt, während Sie die Maus entweder nach links oder nach rechts ZIEHEN. Außerdem ist es auch hier noch möglich, die Arbeit mit dem Assistenten abzubrechen. Ein Mausclick auf die Schaltfläche **Abbrechen** macht's möglich. Ist die Publikation erstellt, so meldet der Assistent das natürlich:



Abb. 4-10 Meldung zu fertiggestelltem Formular

Neben der Information, daß Ihr Formular erstellt wurde, hält der Assistent - wie man sieht - noch weitere nützliche Tips bereit. Eine Besonderheit findet sich in diesem Bildschirm: Sämtliche Schaltflächen, die Sie zuvor bei der Beantwortung des Fragenkatalogs verwenden konnten, funktionieren nun nicht mehr. Die Schalter sind in grau dargestellt und selbst, wenn Sie noch so lange KLICKEN, es passiert nichts. Dieses Phänomen werden Sie in Windows-Programmen immer wieder finden: Was grau dargestellt wird, kann nicht verwendet werden, ist - sozusagen - inaktiv. Da die Publikation bereits erstellt wurde, ist es nicht mehr möglich an den Anfang des Assistenten zurückzukehren, um für diese Publikation andere Auswahlen festzulegen oder getroffene Auswahlen einer Vorseite zu korrigieren. Und genau aus diesem Grunde funktionieren auch die Schaltflächen nicht mehr. Betrachten Sie diesen Bildschirm lediglich als Hinweis, daß Ihre gewünschte Publikation durch den Assistenten aufgebaut wurde und KLICKEN den Schalter  , um ihn zu verlassen:

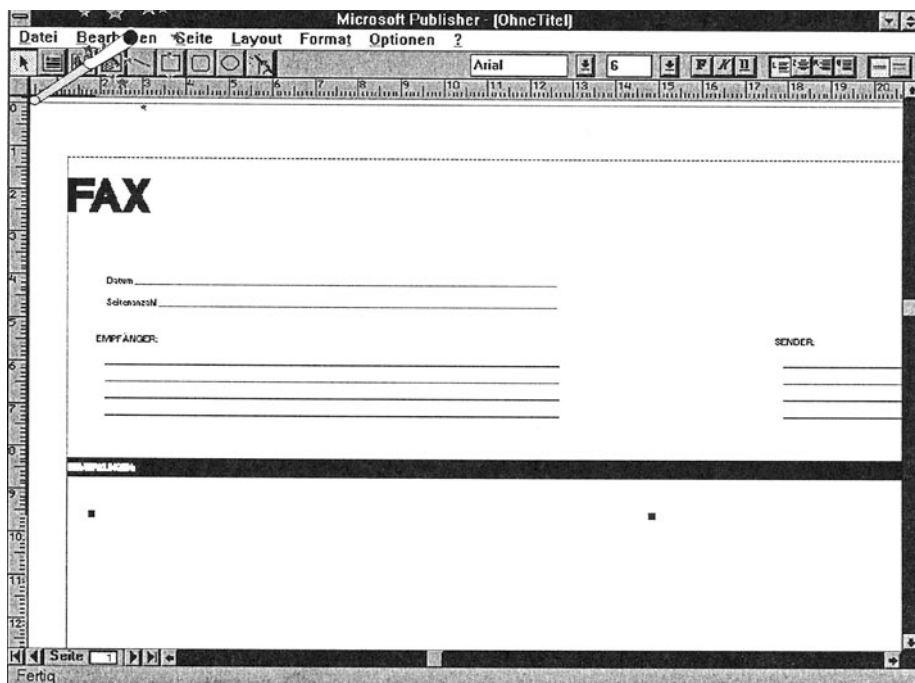


Abb. 4-11 Faxformular durch Assistenten erstellt

Der Assistent verabschiedet sich damit von Ihnen. Sie kehren zurück zu Publisher, in dem die Publikation nun gespeichert, bearbeitet oder ergänzt werden kann. Alle zuvor angegebenen Auswahlen wurden berücksichtigt und in entsprechenden Objekten in der Publikation untergebracht.

Je nachdem, welchen Assistenten Sie verwenden, müssen Sie mal mehr, mal weniger Fragen beantworten. Abhängig davon ist auch die Seitenzahl Ihrer fertigen Publikation. So wird eine Grußkarte vermutlich mehr Seiten (mindestens Vorder- und Rückseite) haben als ein Faxformular. Wichtig ist jedoch die generelle Arbeitsweise mit Assistenten. Und da spielt es keine Rolle welchen Assistenten Sie bemühen:

- Sie werden immer wieder durch einen Fragenkatalog geführt.
- Sie werden immer wieder die bekannten Schaltflächen finden.
- Sie werden immer wieder zuschauen können, wie der Assistent Ihre Publikation aufbaut.

Der schnellste Einstieg zum erfolgreichen Arbeiten mit Publisher ist also der Assistent. Wie die Publikation weiter bearbeitet werden kann, erfahren Sie in **Kapitel 6**.

Die Vorlagen

Vorlagen sind Publikationen mit einem fertigen Layout und Design. Sie können diese Vorlagen verwenden, um die Grafiken und Texte durch Ihre eigenen zu ersetzen, indem Sie die jeweiligen Objekte mit neuen Inhalten füllen. Im Gegensatz zum Assistenten werden Sie hier allerdings nicht Schritt für Schritt gefragt, sondern müssen sich selbst die Objekte wählen, die einer Veränderung bedürfen und diese dann auch selbst durchführen. Publisher liefert eine Reihe von Vorlagen mit, die entweder beim Start von Publisher oder beim Erstellen einer neuen Publikation gewählt werden können. Nachdem Publisher gestartet wurde, **KLICKEN** Sie auf das Symbol **Vorlagen**:



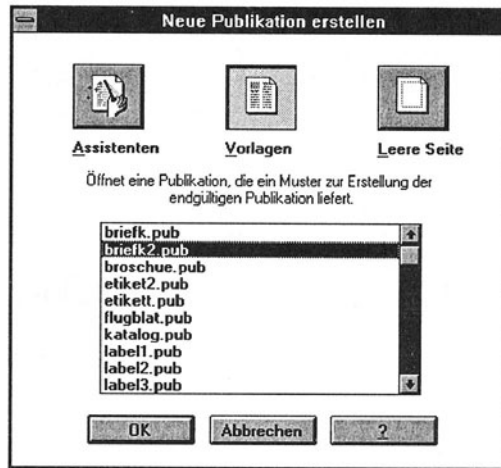


Abb. 4-12 Publisher mit Vorlage starten

In der darunterliegenden Liste werden daraufhin alle Vorlagen angezeigt, die mit Publisher geliefert wurden und die Sie bereits erstellt haben. Die rechte Laufleiste ermöglicht es Ihnen, die Vorlagen anzusteuern, die derzeit nicht in der Liste angezeigt werden. Dazu fahren Sie den Mauszeiger auf den Schieberegler, drücken die linke Maustaste und halten diese gedrückt, während Sie den Schieber nach unten ZIEHEN. Augenblicklich erscheinen weitere Vorlagen in der Liste. Möchten Sie eine Vorlage auswählen, ZEIGEN Sie auf dieselbe mit dem Mauszeiger und KLICKEN einmal die linke Maustaste. Anschließend KLICKEN Sie auf die Schaltfläche **OK**. Die ausgewählte Publikation wird aufgerufen und kann von Ihnen bearbeitet werden. Wie, verrät **Kapitel 6**.

Bestehende Publikationen



Bestehende Publikationen sind von Ihnen zuvor fix und fertig gestaltet worden. Hier stimmt nicht nur das Layout und Design, hier stimmt auch der Text und alle Formatierungen für denselben. Da fragt man sich natürlich, wann bestehende Publikationen wieder aufgerufen werden. Hierzu ein ganz einfaches Beispiel. Stellen Sie sich vor, Sie haben Ihre Visitenkarten neu gestaltet. Alle Texte, alle Objekte, das gesamte Layout liegt in der Publikation vor. Sie wollen Ihre Visitenkarte nun drucken. Aber halt! Da finden Sie im Briefkasten eine Information der Deutschen Bundespost, daß sich die Vorwahlnummer Ihrer Ortschaft in einer Woche ändern wird. In

diesem Fall muß nun nicht die gesamte Karte noch einmal neu konzipiert, sondern lediglich die bestehende Publikation geöffnet werden, um die geänderte Vorwahl einzutragen. Wie beim Assistenten oder bei den Vorlagen kann eine bestehende Publikation sofort beim Programmstart des Publisher ausgewählt werden. Dazu ist es erforderlich, das **Öffnen**-Symbol auszuwählen. In der Liste der Publikationen werden daraufhin alle diejenigen angezeigt, die Sie bereits zuvor mit Publisher erstellt haben, z. B.:



Abb. 4-13 Bestehende Publikation zum Programmstart öffnen

ZEIGEN Sie nun mit dem Mauszeiger auf die gewünschte Publikation und **KLICKEN** die linke Maustaste, so ist die Publikation zum erneuten Öffnen ausgewählt. Ein **KLICK** auf den **OK**-Schalter ruft sie im Publisher auf. Auch hier können jetzt weitere Bearbeitungen von Ihnen vorgenommen werden. Und auch diesmal finden Sie das Wie in **Kapitel 6**.

Leere Publikationen

Die vierte und letzte Möglichkeit, Publisher zu starten, ist die **Leere Seite**, ein Programmstart ohne alle Hilfsmittel. In diesem Fall präsentiert Ihnen Publisher ein weißes Blatt Papier, das nun von Ihnen bezüglich seiner Maße und zu verwendenden Objekte gestaltet werden muß. Das ist allerdings nur halb so schwer wie es sich zunächst anhört. Drei Dinge sollten Sie für sich grundsätzlich klären, damit jede Publikation auch so wird, daß Sie den Empfänger anspricht:



- Informieren Sie sich über die Wirkung der im DTP-Bereich einzusetzenden Mittel (z. B. in **Kapitel 2** dieser Lektüre).
- Machen Sie sich mit dem Bearbeitungsbildschirm von Publisher vertraut, damit Sie dieses Handwerkszeug optimal einsetzen (siehe dazu **Kapitel 5**).
- Informieren Sie sich, welche Aufgaben der Reihe nach durchgeführt werden sollten, um die gewünschte Publikation zu erhalten (siehe hierzu **Kapitel 6**).

So gerüstet, kann die 'Création' Ihrer Publikationen dann schnell und zielsicher erfolgen.

HALTEN WIR NOCH EINMAL FEST:

- Sie haben erfahren, daß beim Programmstart von Publisher sofort entschieden werden kann, ob eine Publikation wieder geöffnet, eine Vorlage oder ein Assistent zu Hilfe genommen werden soll.
- Sie haben die Arbeit mit Assistenten kennengelernt.
- Sie haben Kenntnis von Vorlagen erhalten: Was sie sind und wie sie verwendet werden. Außerdem haben Sie sich den Unterschied zwischen Vorlagen und bestehenden Publikationen deutlich gemacht.
- Sie haben sich außerdem verdeutlicht, welche Schritte notwendig sind, wenn eine Publikation ohne Hilfsmittel von Grund auf neu gestaltet wird.