

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b>	<b>9</b>
<b>Überblick über den Inhalt</b>	<b>11</b>
<b>1. Desktop Publishing – was heißt dies ?</b>	<b>15</b>
1. 1. Was soll und kann Desktop Publishing?	15
1. 2. Wofür ist nun DTP geeignet ?	16
1. 3. Konsequenzen eines DTP - Einsatzes ?	18
1. 4. Publizieren: Konventionell versus DTP	21
1. 5. Tips für erfolgreichen DTP-Einsatz	23
<b>2. Ventura Publisher – wie arbeitet man damit?</b>	<b>25</b>
2. 1. Wie kam es dazu ?	25
2. 2. Was kann der Ventura Publisher ?	27
2. 3. Philosophie des Ventura Publisher	29
2. 4. Die verschiedenen Dateiformate	33
2. 5. Texte, Zeichnungen und Bilder	34
2. 6. Erstellungsprogramme	35
2. 7. Bedienung mit der Maus	36
2. 8. Tasten	37
2. 9. Bildschirmaufbau	40
2. 10. Die Ventura-Modi	42
2. 11. Übertragungsmenü	44
2. 12. Funktionstasten	44
2. 13. Durch Ventura generierte Formate	45
2. 14. Übersicht über die Menübefehle	46
<b>3. Layout und Typographie</b>	<b>53</b>
3. 1. Layouten – aber wie ?	53
3. 2. Die Schriften und deren Entwicklung	55

3. 3.	Zeichen und Symbole	59
3. 4.	Textdarstellungsvarianten	66
3. 5.	Leseprobe	68
3. 6.	Tips zur Drucksachenerstellung	70
<b>4.</b>	<b>Hard- und Software im Überblick</b>	<b>73</b>
4. 1.	Überblick	73
4. 2.	Detaillierte Hardwarevoraussetzungen	74
4. 3.	Installationsvorgang	78
4. 4.	Vorgehen für die Erstinstallation	79
4. 5.	Individuelle Einstellungen	81
<b>5.</b>	<b>Flugblatt: Eröffnung des DTP-Centers</b>	<b>85</b>
5. 1.	Gestaltung eines Flugblattes	85
5. 2.	Handskizze	88
5. 3.	Endfassung	89
5. 4.	Vorgehensschritte	90
5. 5.	Textformate	97
5. 6.	Der Ausdruck des Dokumentes	99
5. 7.	Zusammenfassung	100
5. 8.	Dokumenterstellung: Das Vorgehen	101
<b>6.</b>	<b>Ausdrucken von Publikationen</b>	<b>103</b>
6. 1.	Ausdruckmöglichkeiten	103
6. 2.	Papierformate (Blattgrößen)	104
6. 3.	Goldener Schnitt	105
6. 4.	Ausdruck auslösen	106
6. 5.	Mehrseitige Broschüren	107
6. 6.	Tips zu den Druckverfahren	109
6. 7.	Schriften in Ventura	111
6. 8.	Beispiel einer PostScript-Datei	113
<b>7.</b>	<b>Stelleninserat – layouten und erfassen</b>	<b>115</b>
7. 1.	Was soll beachtet werden ?	115
7. 2.	Möglicher Rohtext	117
7. 3.	Mögliches gestaltetes Inserat	118
7. 4.	Textbearbeitungsfunktion	119
7. 5.	Weitere Inseratmuster	122
<b>8.</b>	<b>Eigenes Briefpapier und Formulare</b>	<b>125</b>
8. 1.	Grundsätzliche Überlegungen	125
8. 2.	Generelles Vorgehen	127
8. 3.	Grafische Elemente	127

8. 4.	Hinweise zu den Briefmustern	132
<b>9.</b>	<b>Fachbericht (Lauftext)</b>	<b>141</b>
9. 1.	Gestaltung eines Fachberichtes	141
9. 2.	Rahmen setzen und Text einfließen lassen	142
9. 3.	Umbruch der Absätze	143
9. 4.	Abbildungen und Tabellen	146
9. 5.	Abschnittsnumerierung	148
9. 6.	Kopf- und Fußzeilen	150
9. 7.	Linien und Rahmen	152
<b>10.</b>	<b>Dateiname, Erweiterung und Organi- sation</b>	<b>157</b>
10. 1.	Inhaltsverzeichnis und Dateiname	157
10. 2.	Harddisk-Organisation mit Unterverzeichnissen	161
10. 3.	Arbeiten mit Unterverzeichnissen	163
10. 4.	Die Datensicherung	165
10. 5.	Das Generationenprinzip	166
10. 6.	Das Datensicherungsprotokoll	168
<b>11.</b>	<b>Mehrseitiges Mitteilungsblatt</b>	<b>169</b>
11. 1.	Mehrseitiges Layout	169
11. 2.	Zeichnungen und Bilder	171
11. 3.	Besondere Effekte u. typographische Attribute	178
11. 4.	Veranstaltungsspiegel	180
11. 5.	Das Blindlayout	182
<b>12.</b>	<b>Preisliste mit Tabulatorenspürungen</b>	<b>187</b>
12. 1.	Vom Rohdokument zur Preisliste	187
12. 2.	Der Rohtext	196
12. 3.	Tabulatoren setzen	197
12. 4.	Erläuterungen zur Preisliste	199
<b>13.</b>	<b>Bucherstellung (Publikation)</b>	<b>201</b>
13. 1.	Grundgedanken	201
13. 2.	Zusammenfassung zu einer Publikation	202
13. 3.	Indexerstellung	204
13. 4.	Der Ausdruck	208
13. 5.	Ventura noch schneller machen	208
<b>14.</b>	<b>DTP- und EDV-Fachworte (Glossar)</b>	<b>211</b>

<b>15. Zusammenfassung und Übersicht</b>	<b>225</b>
15.1. Kurzbelegung von Menübefehlen	225
15.2. Sonderzeichen	227
15.3. Zusammenfassung der Menübefehle	228
15.4. Desk	228
15.5. Datei	229
15.6. Editieren	231
15.7. Sicht	232
15.8. Kapitel	233
15.9. Rahmen	235
15.10. Absatz	237
15.11. Grafik	238
15.12. Option	239
15.13. Dateierweiterungen	241
15.14. Umrechnungsgrößen	243
15.15. Papierformate	244
15.16. Formularsammlung	244
15.17. Publikationsplaner für _____PUP	245
15.18. Kapitelplaner für _____CHP	246
15.19. Layoutplaner für _____STY	247
15.20. Formate zu Layout _____STY	248
15.21. Die Textcodes	249
15.22. ASCII - Tabelle	250
15.23. Blindtext in Latein	251
<b>Index</b>	<b>253</b>