

Inhaltsverzeichnis

Verzeichnis der Abbildungen	X
---------------------------------------	---

Einleitung

A. Wer sind die Partner?	2
1. Autor	2
2. Verlag	2
3. Satzbetrieb	3
4. „Stille Partner“	3
B. Zur Organisation und Benutzung dieses Buches	3
C. Zur Entstehung dieses Buches	4
D. Die Hauptsache nicht vergessen	4

Erster Teil

Allgemeine Voraussetzungen

1. Kapitel: Warum überhaupt Technik?

A. Vom Standpunkt des Autors	9
1. „Ich bin doch technisch so unbegabt!“	9
2. Worin besteht die Hilfe?	10
3. Weitere wichtige und nützliche Funktionen	13
4. „Nicht fummeln!“	17
5. Methodisch vorgehen	18
B. Vom Standpunkt des Verlages	18
1. Der Satz kann meist kostengünstiger hergestellt werden Technische Herstellungskosten – Personalkosten	19
2. Der Satz kann schneller hergestellt werden	21
3. Der Satz kann vielseitiger hergestellt werden	23
4. Der Satz kann sicherer hergestellt werden	23
C. Vom Standpunkt des Satzbetriebes	24
Nach- und Neuauflagen – Mehrfachnutzung	

2. Kapitel: Was braucht der Autor dazu?

1. Schwerpunkt Text oder Schwerpunkt Daten?	27
2. Welches Gerät wählen?	28
3. Hardware und Software	28
4. Gerätekomponenten (Konfiguration)	29
Systemeinheit – Eingabeeinheit – Speichereinheit – Bildschirm – Drucker – Zusatzeinrichtungen	

5. Das Programm	38
Programmstandards („default“) – Basisfunktionen – Hilfreiche Zusatzfunktionen	
6. Der Computer ist ein Pedant	44
7. „Mir ist von alledem so dumm...“	47
8. Es wird ernst	47
9. Kleine Lernanleitung	49

3. Kapitel: Technik im Verlag

1. Die Voraussetzungen für die Einführung eines verlagseigenen Textbearbeitungssystems	57
2. Die Texteingabe	61
3. Die Textbearbeitung	61
4. Die Datenausgabe	62

4. Kapitel: Technik im Satzbetrieb

1. Die Satzvorverarbeitung	65
2. Die Hardware- und Software-Voraussetzungen	66
Direkte Datenübernahme: Kompatibilität Indirekte Datenübernahme (Konvertierung): Disketten, Magnetbänder, Papier Immaterielle Datenübernahme: Teletex, Datex, Datenfernübertragung (DFÜ), Akustikkoppler	
3. EDV-Systeme	69
Datenbankprogramme – Drucker	
4. Die Software	73
Wie kommt ein Zeichen auf den Datenträger – Arten der Datenträger: Lochstreifen, Magnetbandkassette, Diskette, Magnetband, Magnetplatte	

5. Kapitel: Arten/Formen der Datenübernahme

1. Blattleser	79
2. Die KDEM-Lesemaschine	81
Training – Einlesen – Codierungen für Auszeichnungen	
3. Online-Verbindungen	83
4. Konverter	84
5. Dienste der Deutschen Bundespost	85
Teletex – Telex – Datenfernübertragung asynchron und synchron – Akustikkoppler – Datex-L – Datex-P – Telefax	

6. Kapitel: Die organisatorischen Voraussetzungen im Verlag/Industriebetrieb

1. Der Autor	94
2. Die Voraussetzungen im Satzbetrieb	95
3. Die Voraussetzungen des einzelnen Auftrages	98
4. Die Bedingungen der Auftragsabwicklung	99

7. Kapitel: Die Datenorganisation im Verlag/Industriebetrieb

- | | |
|---|-----|
| 1. Die Datenverwaltung | 103 |
| Die Aufstellung der Geräte – Der Systemverantwortliche – | |
| Die Bewertung der Kosten – Der Projektverantwortliche | |
| 2. Wer bearbeitet die Daten? | 105 |
| 3. Die Nutzung der Daten | 106 |
| Artikelverwaltung – Betriebsinterne Datenbank – | |
| Gestaltung der Druckseiten – Datenschutz und Leistungskontrolle | |

Zweiter Teil Der konkrete Fall – Vorbereitung und Prüfung

8. Kapitel: Erfassung und Bearbeitung beim Autor

- | | |
|---|-----|
| 1. Was ist in allen inhaltlichen Bearbeitungsstadien zu vermeiden? | 114 |
| 2. Was ist in allen inhaltlichen Bearbeitungsstadien vorzubereiten? | 116 |

9. Kapitel: Ist die Übernahme der Autordaten möglich?

- | | |
|--|-----|
| A. Hinweise für den Autor | 123 |
| B. Hinweise für den Verlag | 129 |
| 1. Datenübernahme von Disketten | 130 |
| 2. Datenübernahme von Magnetbändern | 132 |
| 3. Datenübernahme über den Blattleser | 132 |
| C. Hinweise für den Satzbetrieb | 134 |
| 4. Die Datenanalyse | 134 |
| Disketten-Analysesystem – Konvertersystem – Datenübernahme | |
| von Magnetbändern | |
| 5. Fragen zur Datenübernahmemöglichkeit | 135 |

10. Kapitel: Kalkulatorische Überlegungen im Verlag

- | | |
|--|-----|
| 1. Die Analyse der Kosten | 138 |
| Satzkosten – Autorkorrekturkosten – Datenmehrfachnutzung | |
| 2. Die Analyse der Satzzeit | 146 |

Dritter Teil Der konkrete Fall – Vollzug

11. Kapitel: Typografische Gestaltung

- | | |
|---|-----|
| 1. Lieferung elektronischer Daten | 151 |
| Rohdaten oder aufbereitete Daten? | |

A. Typografische Angaben des Autors	152
2. Übersicht über typografische Besonderheiten	153
3. Herstellung der Probeseiten für den Belegausdruck	158
4. Vorbereitung der Datenträger-Rohdaten der Probeseiten	159
B. Die typografischen Angaben im Verlag	160
C. Der Satzbetrieb	161
1. Neutrale Markierungssprache NMS	166
2. Autorensprache „strukTEXT“	170
3. Satzumbuchprogramme für Personal Computer	171

12. Kapitel: Lektorierung/Redaktionelle Bearbeitung

1. Eine neue Partnerschaft	175
2. Technische Grundregeln für das Lektorieren	177
3. Verhaltensregeln für Lektor und Autor vor Beginn des Setzens	178
4. Verfahren bei Sammelwerken	179

13. Kapitel: Der Text steht

A. Aufbereitung der Datenträger durch den Autor	181
1. Lieferung eines Papierausdrucks für den Blattleser	182
2. Lieferung der Rohdaten durch den Autor	182
3. Lieferung der mit neutralen Markierungsbefehlen aufbereiteten Daten	183
Systematisch vorgehen – Belegausdruck für die Satzfirma – Herstellung des Aufbereitungsduplikats – Einspielen der neutralen Markierungsbefehle – Vorgehen für jedes Aufbereitungsduplikat	
4. Herstellung der „Datenträgerduplikate“	190
5. Absendung	190

14. Kapitel: Abläufe im Satzbetrieb

1. Die Arbeitsschritte	191
Statische Umsetzung – Dynamische Umsetzung – Codeumwandlung	
2. Vorgehensweise	193
3. Möglichkeiten der Datenübernahme/Datenverarbeitung	194
Mikrocomputersystem – Verbundsysteme	
4. Die praktische Durchführung	196
5. Beispiel	199

15. Kapitel: Korrekturausdruck/Korrekturbelichtung

A. Bearbeitung im Verlag	201
1. Überprüfung durch den Lektor/Redakteur bzw. Sachbearbeiter	202
2. Überprüfung durch den Verlagshersteller/Produktioner	203
B. Bearbeitung im Satzbetrieb	204
Korrekturausgabe über Laserprinter	

Vierter Teil Sonderanwendungen – Sonderleistungen

16. Kapitel: Registerproblematik

- | | |
|---|-----|
| 1. Registerprogramme von heute | 209 |
| 2. Was heute wirklich möglich ist | 211 |
| 3. Das Wörterbuch als zusätzliche Hilfe | 212 |
| 4. Halbautomatische Registererstellung: Eine Empfehlung | 212 |

17. Kapitel: Integrierte Text-/Bildverarbeitung

- | | |
|--|-----|
| 1. Text zum Bild oder Bild zum Text? | 215 |
| 2. Text-/Bildintegration in Pro und Contra | 216 |
| 3. Die alternative Produktion | 217 |
| 4. Das Bildsystem | 218 |
| 5. Der Flachbettscanner | 219 |
| 6. Die Bildbearbeitung | 221 |
| 7. Die Systemsteuerung | 222 |
| 8. Welche Speicherkapazitäten werden benötigt? | 223 |

18. Kapitel: Datenpflege/Speicherung/Aktualisierung von Kundendaten durch den Satzbetrieb; Tabellen- und Rechenprogramme

- | | |
|---|-----|
| 1. Personal Computer mit Datenbankprogrammen | 225 |
| 2. Hardwareanforderungen | 226 |
| 3. Relationale und hierarchische Datenbanksysteme | 227 |
| 4. Optische Speicherplatte (Compact Disk) | 228 |
| 5. Aktualisierung durch die Satzfirma | 229 |
| 6. Tabellen- und Rechenprogramme | 230 |
| Pflichtenheft – Programmablaufplan – Schreiben des Programms –
Testphase – Dokumentation | |

19. Kapitel: Desk Top Publishing (DTP) – Satz ohne Mengendruck

- | | |
|--|-----|
| 1. Die Technologie der DTP-Systeme | 238 |
| Arbeitsweise am Bildschirm – Arbeitsweise mit dem Laserdrucker –
Ausgabe für den Fotosatz | |
| 2. Printing on demand | 243 |
| Vertriebsablauf – Technischer Ablauf – Kostenanalyse | |

Schlußbemerkungen

- | | |
|--|-----|
| Anhang 1: Datenträgerbehandlung, Versand, Lagerung | 249 |
| Anhang 2: Die Neutrale Markierungssprache NMS | 251 |
| Anhang 3: Daten zur Entstehung dieses Buches | 273 |

Verzeichnis der Abbildungen

1	Muster einer Erfassungs- und Satzanweisung mit Verwendung der Neutralen Markierungssprache NMS	22
2	Schönheit des Drucks	32
3	Schriftarten und Schriftgrößen	33
4	„Ausrichtung“	34
5	(ohne Legende)	40
6	Angaben zum Dokumentformat	45
7	Übersicht über wichtige Textfunktionen eines Programms	50
8	Übersicht über die Texterfassung, Textbearbeitung und Textverarbeitung	58
9	Oben: Konfigurationsbeispiel eines Einplatz-Textbearbeitungssystems Unten: Konfiguration am Beispiel des PANDA P2 mit Tastatur, Bildschirm, Diskettenstation und Schnelldrucker	59
10	Konfigurationsbeispiel eines Mehrplatz-Textbearbeitungssystems	60
11	Schematische Darstellung der Texterfassung und -übernahme in den Fotosatz	66
12	Netze der Deutschen Bundespost	69
13	Schematische Darstellung von unstrukturierten und strukturierten Daten	70
14	Schematische Darstellung für den Aufbau einer Datei	71
15	Was ist ein Bit?	74
16	Schematische Darstellung von D _A T _E X-P	90
17	Schema der linearen und der vernetzten Arbeitsweise	94
18	Arbeitsablauf beim Problemfeld 1 für einfach strukturierten Text	100
19	Arbeitsablauf beim Problemfeld 2 für reich gegliederten Text	100
20	Schreibregeln	112–113
21	Zusatzregeln zur Erleichterung des Einspielens von neutralen Markierungsbefehlen	117
22	Muster eines Probedokuments zur Prüfung der Lesbarkeit des Datenträgers	126–127
23	Oben: Muster eines Fragebogens zum Erfassungsgerät des Autors bei Datenübernahme von Disketten Unten: Muster eines Fragebogens bei Datenübernahme von Magnetbändern	130
24	Muster einer Schreibanweisung für den Blattleser	133
25	Der Break-even-Point	140
26	Stückkostenkurve bei einem Umfang von 720 Seiten	141
27	Vorlagemuster für die Einzeichnung von neutralen Markierungsbefehlen: Haupttext	154–155
28	Vorlagemuster für die Einzeichnung von neutralen Markierungsbefehlen: Fußnoteninhaltsdokument	156

29	Vorlagemuster für die Einzeichnung von neutralen Markierungsbefehlen: Tabellendokument	157
30	Mit typografischen Angaben des Verlagsherstellers/Produktioners ausgezeichneter Haupttext	162–165
31	Mit typografischen Angaben des Verlagsherstellers/Produktioners ausgezeichnetes Fußnoteninhaltsdokument	166–167
32	Mit typografischen Angaben des Verlagsherstellers/Produktioners ausgezeichnetes Tabellendokument	168–169
33	Mit neutralen Satzbefehlen ausgezeichneter Haupttext	172–173
34	Mit neutralen Satzbefehlen ausgezeichnetes Fußnoteninhaltsdokument	173
35	Mit neutralen Satzbefehlen ausgezeichnetes Tabellendokument	173
36	Grundregeln für den Lektor/Redakteur	177
37	Grobübersicht über den Bearbeitungsstand von Dokumenten	184
38	Feinübersicht: Einspielen der Neutralen Markierungsbefehle	188–189
39	Arbeitsablaufdiagramm PC – Satz – PC	198
40	Schematische Darstellung des Arbeitsablaufes in der integrierten Text-/Bildverarbeitung	218
41	Linotype-Graphic-System mit Editierstation, Scanner und Datenspeicher	218
42	Das Scannen im LGS	220
43	Bearbeitung eingescannter Abbildungen: Menüfeld im Detail	221
44	Rasterpunktdarstellung bei Linotronic 300	223
45	Rechenschritte für die Erstellung eines Programms für Kfz.-Versicherungstabellen	232
46	Belichtungsergebnis einer programmtechnisch erstellten Versicherungstabelle	235
47	Ablaufschema der DTP-Technik	239
48	Beispiel einer Seitengestaltung mit Text- und Grafikelementen	240
49	Das Prinzip des Laserdruckers; Druckmuster	241
50	Beispiele für die Auflösung der Druckqualität beim Laserdrucker im Vergleich mit dem Fotosatz	242