

# PDF erzeugen mit Adobe InDesign

Hier erfahren Sie, wie Sie mit Adobe InDesign ein professionelles Layout gestalten, die korrekten Farbeinstellungen vornehmen und eine hochwertige Druckvorlage erstellen.

## Einrichten der Seite

Beginnen Sie mit dem Anlegen eines neuen Dokuments, dem Einrichten der Seitengröße und dem Einstellen von Rändern und Spalten. Wählen Sie hierzu [Datei > Neu > Dokument](#) (s. Seite 3, Abb. 1).

**Seitenanzahl:** Geben Sie einen Wert für die Gesamtzahl der Seiten in diesem Dokument an, wenn Sie bereits wissen, wieviele Seiten Ihr Document umfassen wird. Die Seitenzahl können Sie allerdings jederzeit auch nachträglich anpassen.

**Doppelseite:** Aktivieren Sie diese Option, um gegenüberliegende Seiten eines Buches zu erzeugen.

**Seitenformat:** Geben Sie hier die Breite und Höhe des gewünschten Buchformats ein.

**Ränder:** Hier legen Sie den Satzspiegel, also die Größe der Ränder, der einzelnen Seiten fest.

**Anschnitt:** Falls Sie Elemente im Anschnitt der Seiten platzieren möchten, tragen Sie hier bitte für [Oben](#), [Unten](#), [Innen](#), [Außen](#) fünf Millimeter ein.

## Verwendung von Musterseiten

Mit einer Musterseite können Sie das gleiche Layout schneller auf mehrere Seiten anwenden. Verwenden Sie Musterseiten für Elemente, die auf vielen Seiten an derselben Stelle stehen, z. B. Seitenzahlen, Logos, Kopfzeilen usw. Damit können Sie den Zeitaufwand für Ihr Layout verringern. Über die Seitenpalette, die Sie über den Menüpunkt [Fenster > Seiten](#) (s. Seite 4, Abb. 2) erreichen, können Sie Musterseiten erstellen und verwalten.

## Import einer Word-Datei in Adobe InDesign

Nachdem Texterfassung und Korrektorat in Word abgeschlossen sind, übernehmen Sie den Text über die Funktion [Datei > Platzieren](#) nach InDesign. Im folgenden Fenster wählen Sie die Datei, setzen ein Häkchen bei [Importoptionen anzeigen](#) (s. Seite 5, Abb. 3) und entscheiden, welche Bestandteile Ihres Word-Textes übernommen werden sollen. Ebenfalls geben Sie vor, ob InDesign typographische Anführungszeichen verwenden soll. Achten Sie darauf, beim anschließenden Platzieren des Textes gleichzeitig die [Shift-Taste](#) gedrückt zu halten. Damit erzeugen Sie einen automatischen Textfluss.

## Einfügen von Seitenzahlen

Um Seiten zu nummerieren, ziehen Sie auf der Musterseite ein Textfeld auf und wählen im Menü **Schrift > Sonderzeichen einfügen** den Punkt **Marken > Aktuelle Seitenzahl** (s. Seite 6, Abb. 4). Möchten Sie auf bestimmten Seiten keine Nummerierung (wie z. B. auf dem Schmutztitel oder der Impressumseite), klicken Sie im Fenster **Seiten** per Rechtsklick auf die Vorschau der betroffenen Seite und wählen **Alle Musterseitenobjekte übergehen**. Dann können Sie die Seitenzahlen auf der entsprechenden Seite entfernen, sofern Sie diese als Musterseitenelement definiert haben.

## Verwendung von Absatzformaten

Es empfiehlt sich, mit Formaten zu arbeiten, um einmal festgelegte Attribute auf ganze Textbereiche anzuwenden. Mit Formaten können Sie beim Ändern der Textformatierung Zeit sparen und Dokumente konsistent gestalten. Über **Fenster > Schrift und Tabellen > Absatzformate** können Sie Formate erstellen und verwenden.

## Farbmanagement

Digitale Bilder werden häufig über einen Scanner oder über eine Digitalkamera erzeugt und liegen somit ursprünglich meist im RGB-Modus vor. Für eine geräteunabhängige Archivierung Ihrer Daten empfehlen wir, Ihre Abbildungen im RGB-Farbraum zu belassen. Sollte es sich bei Ihren RGB-Daten um unprofilierte Dateien handeln, so gehen wir klassischer Weise vom sRGB-Farbprofil aus. Dieses können Sie sich ggf. auch selber unter folgender URL herunterladen: <http://www.color.org/srgbprofiles.xalter>

Wir wandeln Ihre Vorlage erst kurz vor dem Druck in den CMYK-Farbraum um und stellen so eine geräte-spezifische Konvertierung Ihrer Daten sicher. Sollten Ihre Bilder bereits im CMYK-Modus vorliegen, wandeln Sie diese bitte nicht wieder in den RGB-Farbraum zurück. Vielmehr sollten Sie sich vergewissern, dass Ihre CMYK-Bilder überhaupt profiliert sind. Bei CMYK-Daten gehen wir vom europäischen Standard ISOcoated\_V2 (Fogra39) aus und drucken diese entsprechend im jeweiligen Maschinenprofil.

Über eine DeviceLink-Konvertierung ermöglichen wir des Weiteren eine für den Digitaldruck bestmögliche Annäherung an ein Offsetdruckergebnis. In Adobe InDesign aktivieren Sie das Farbmanagement über **Bearbeiten > Farbeinstellungen** (s. Seite 7, Abb. 5). Achten Sie bitte darauf, dass die Transparenzen in Ihrer Datei reduziert sind. Sollte dies nicht der Fall sein, so reduziert unser Druckvorstufensystem diese Transparenzen vor der Weiterverarbeitung.

## Erzeugen der PDF-Druckvorlage

Ab der InDesign Version CS erzeugt man eine Druckvorlage für BoD unkompliziert über folgenden Weg: Im Menü **Datei > Exportieren** wählen, im folgenden Fenster den Namen und gewünschten Zielordner der Druckvorlage angeben sowie unter **Dateityp** das Format **Adobe PDF** auswählen. Die Einstellungen nehmen Sie anschließend gemäß der Abbildungen auf Seite 8 vor. Grundsätzlich ist wichtig, dass Sie die **Joboption PDF/X-3:2002** auswählen, da diese –im Gegensatz zu PDF/X-1– den Farbmodus RGB akzeptiert. Falls Sie den **Anschnitt** nutzen, vergessen Sie bitte nicht, diesen wie in Abbildung 6c einzustellen.

Neues Dokument

Dokumentvorgabe: [Benutzerdefiniert]  

Zielmedium: Druck

Seitenanzahl: 1  Doppelseite

Startseitennr.: 1  Primärer Textrahmen

Seitenformat: [Benutzerdefiniert]

Breite: 120 mm Ausrichtung:  

Höhe: 190 mm

Spalten

Anzahl: 1 Spaltenabstand: 4,233 mm

Ränder

Oben: 15 mm Innen: 18 mm

Unten: 22 mm Außen: 15 mm

Anschnitt und Infobereich

	Oben	Unten	Innen	Außen	
Anschnitt:	5 mm	5 mm	5 mm	5 mm	
Infobereich:	0 mm	0 mm	0 mm	0 mm	

Vorschau

Abbildung 1: Neues Dokument anlegen

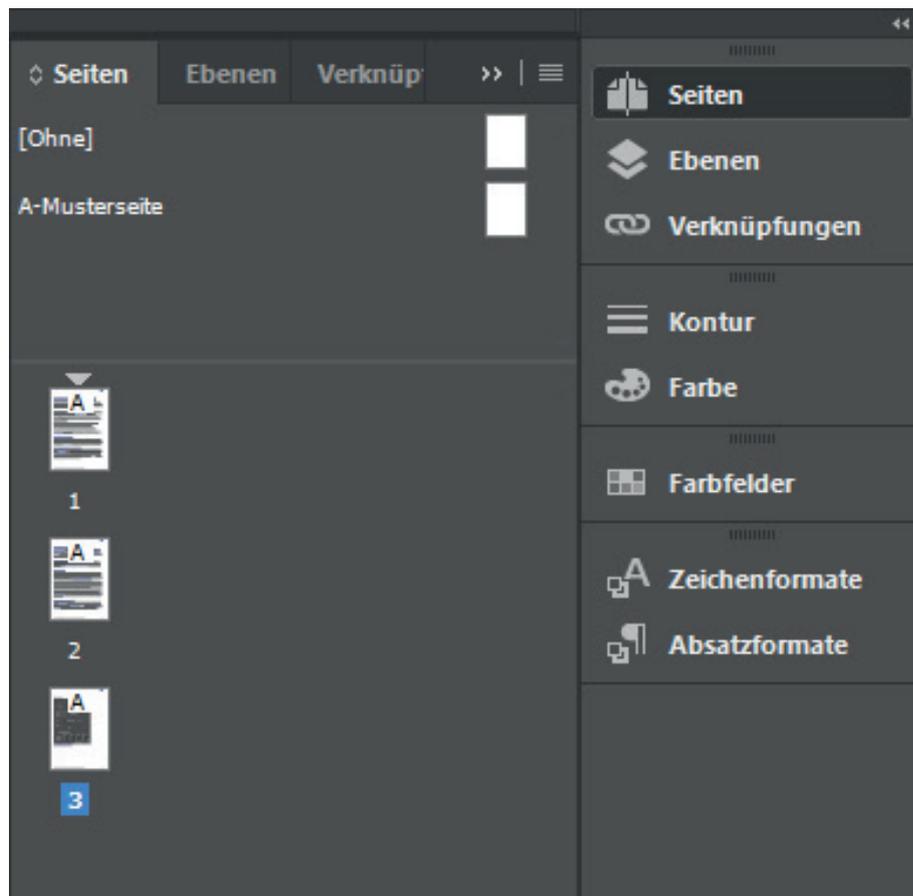


Abbildung 2: Fenster: »Seiten«

Microsoft Word-Importoptionen

Vorgabe: [ Benutzerdefiniert ] Als Standard festlegen OK Abbrechen Vorgabe speichern...

**Einschließen**

Text des Inhaltsverzeichnisses  Fußnoten

Indextext  Endnoten

Als statischen Text importieren

**Optionen**

Typografische Anführungszeichen verwenden

**Formatierung**

Formate und Formatierung aus Text und Tabellen entfernen

Lokale Abweichungen beibehalten

Tabellen konvertieren in: Unformatierte Tabellen

Formate und Formatierung in Text und Tabellen beibehalten

Manuelle Seitenumbrüche: Seitenumbrüche beibehalten

Eingebundene Grafiken importieren  Änderungen verfolgen

Nicht verwendete Formate importieren  Aufz. und Nummerierung in Text konv.

Formatnamenkonflikte: 0 Konflikte

Formate automatisch importieren

Absatzformatkonflikte: InDesign-Formatdefinition verwenden

Zeichenformatkonflikte: InDesign-Formatdefinition verwenden

Formatimport anpassen Formatzuordnung...

Abbildung 3: Importoptionen

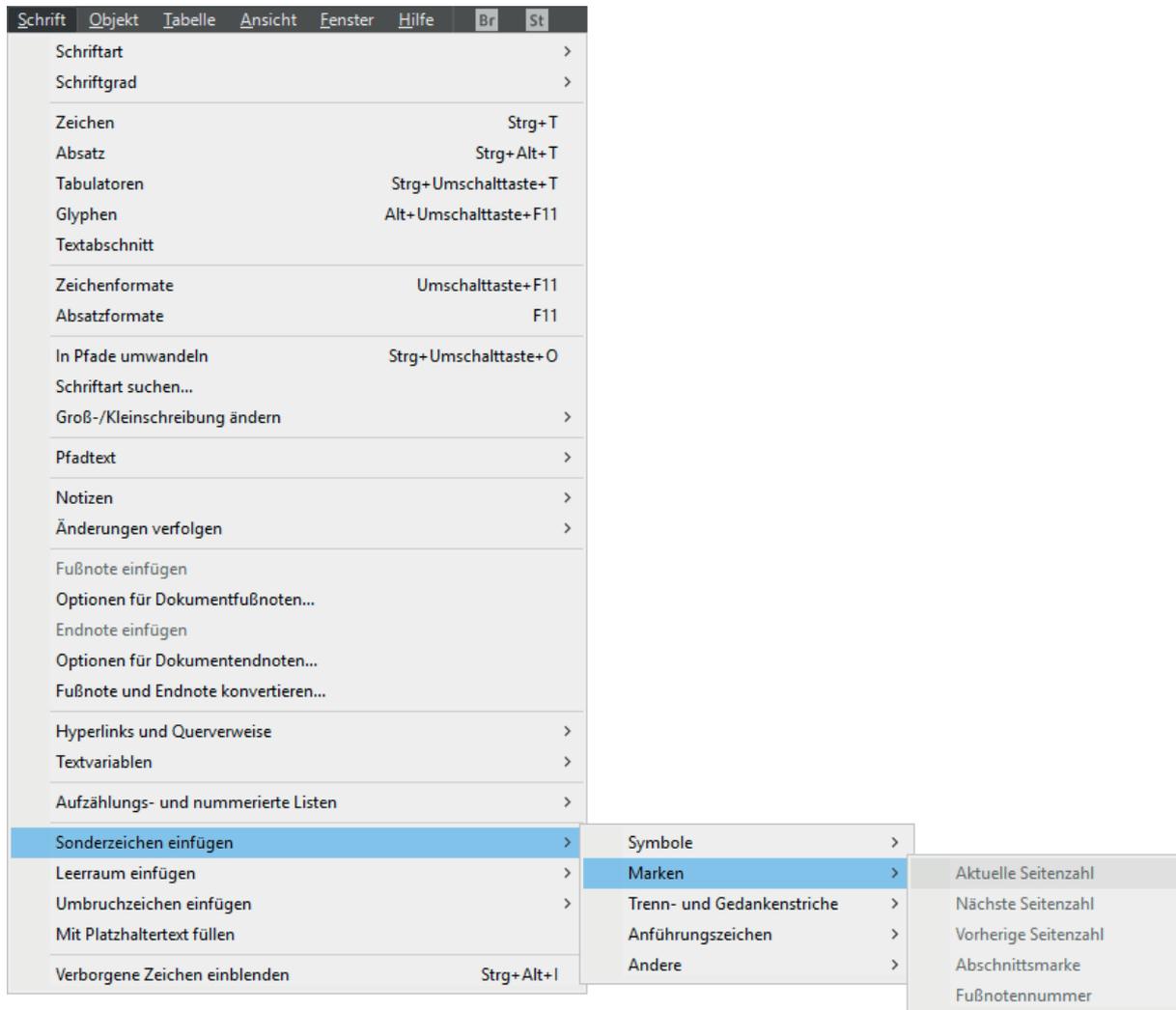


Abbildung 4: Seitenzahlen

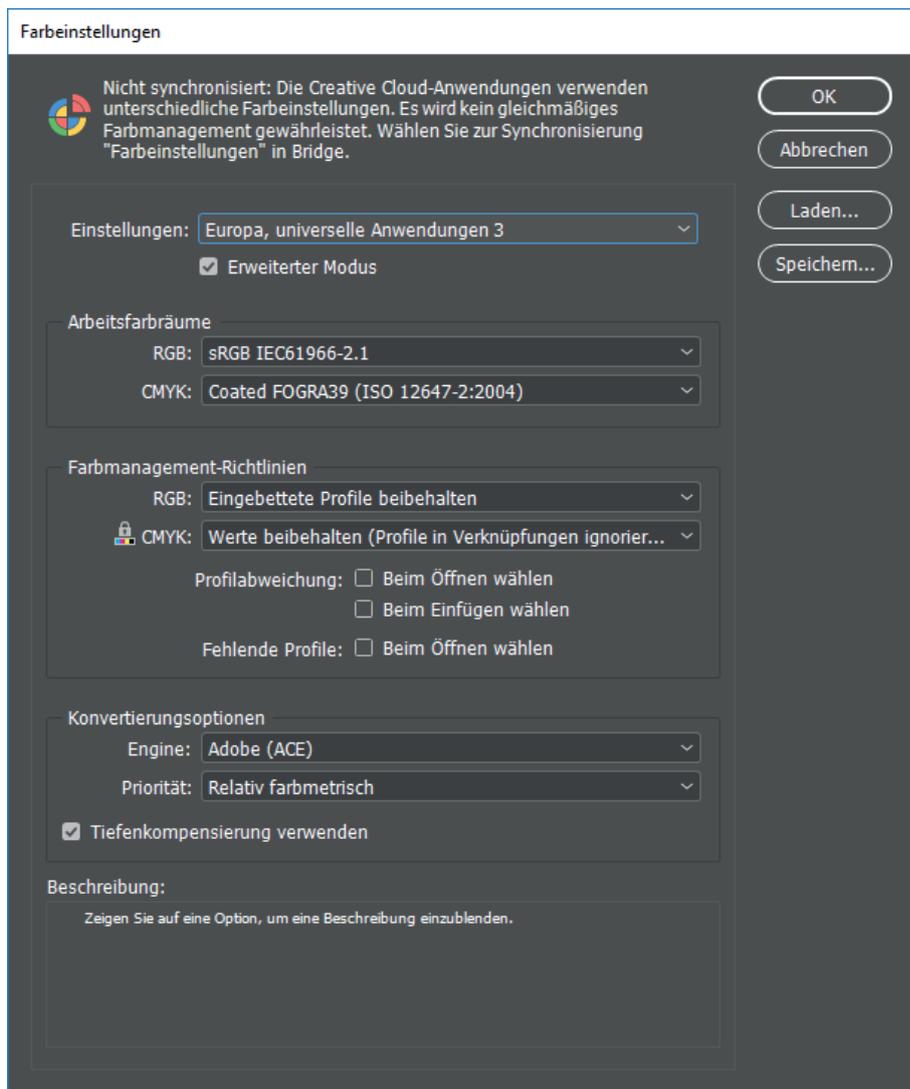


Abbildung 5: Farbeinstellungen

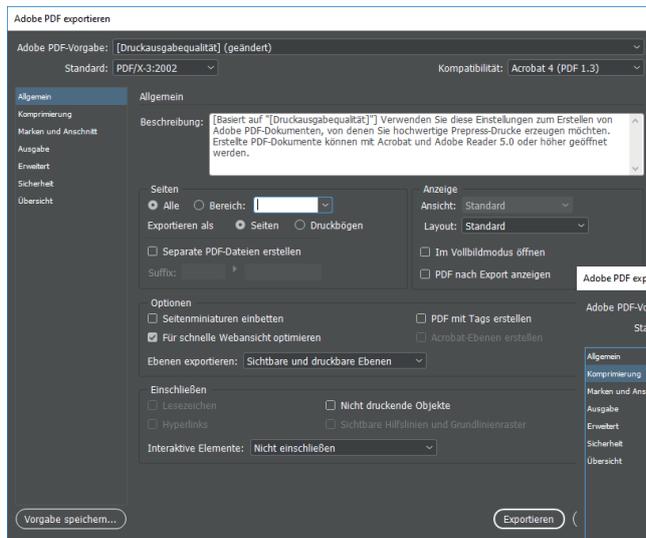


Abbildung 6a: PDF exportieren

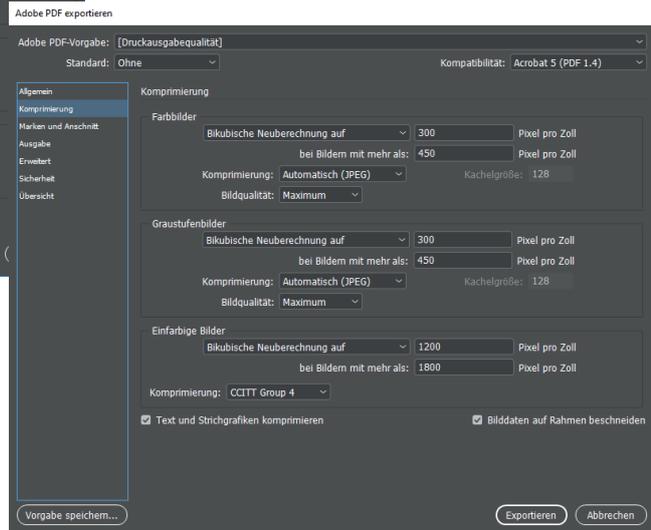


Abbildung 6b: PDF exportieren

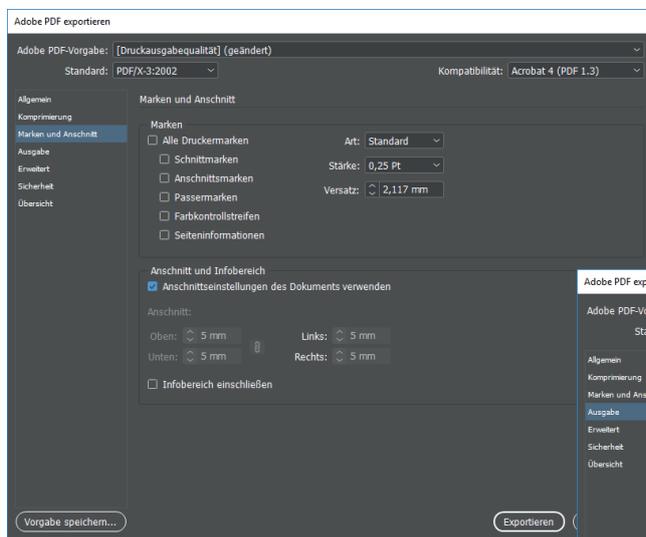


Abbildung 6c: PDF exportieren

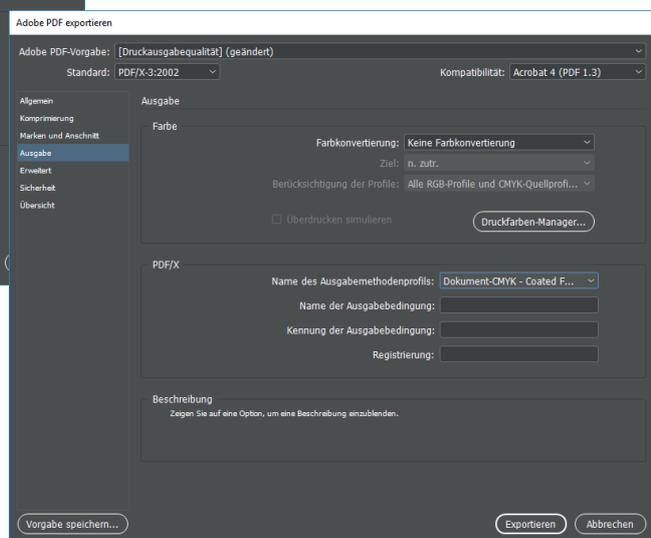


Abbildung 6d: PDF exportieren