

PDF erzeugen mit Adobe InDesign

Hier erfährst du, wie du mit Adobe InDesign ein professionelles Layout gestalten, die korrekten Farbeinstellungen vornehmen und eine hochwertige Druckvorlage erstellst.

Einrichten der Seite

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

Seitenanzahl: Gib einen Wert für die Gesamtzahl der Seiten in diesem Dokument an, wenn du bereits weißt, wie viele Seiten dein Dokument umfassen wird. Die Seitenzahl kannst du allerdings jederzeit auch nachträglich anpassen.

Doppelseite: Aktiviere diese Option, um gegenüberliegende Seiten eines Buches zu erzeugen.

Seitenformat: Gib hier die Breite und Höhe des gewünschten Buchformats ein.

Ränder: Hier legst du den Satzspiegel, also die Größe der Ränder, der einzelnen Seiten fest.

Anschnitt: Falls du Elemente im Anschnitt der Seiten platzieren möchtest, trage hier bitte für [Oben](#), [Unten](#), [Innen](#), [Außen](#) fünf Millimeter ein.

Verwendung von Musterseiten

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

Import einer Word-Datei in Adobe InDesign

Nachdem Texterfassung und Korrektorat in Word abgeschlossen sind, übernimmst du den Text über die Funktion [Datei > Platzieren](#) nach InDesign. Im folgenden Fenster wählst du die Datei, setzt ein Häkchen bei [Importoptionen anzeigen](#) (s. Seite 5, Abb. 3) und entscheidest, welche Bestandteile deines Word-Textes übernommen werden sollen. Ebenfalls gibst du vor, ob InDesign typographische Anführungszeichen verwenden soll. Achte darauf, beim anschließenden Platzieren des Textes gleichzeitig die [Shift-Taste](#) gedrückt zu halten. Damit erzeugst du einen automatischen Textfluss.

Einfügen von Seitenzahlen

Um Seiten zu nummerieren, ziehe auf der Musterseite ein Textfeld auf und wähle im Menü **Schrift > Sonderzeichen einfügen** den Punkt **Marken > Aktuelle Seitenzahl** (s. Seite 6, Abb. 4). Möchtest du auf bestimmten Seiten keine Nummerierung (wie z. B. auf dem Schmutztitel oder der Impressumseite), klicke im Fenster **Seiten** per Rechtsklick auf die Vorschau der betroffenen Seite und wähle **Alle Musterseitenobjekte übergehen**. Dann kannst du die Seitenzahlen auf der entsprechenden Seite entfernen, sofern du diese als Musterseitelement definiert hast.

Verwendung von Absatzformaten

Es empfiehlt sich, mit Formaten zu arbeiten, um einmal festgelegte Attribute auf ganze Textbereiche anzuwenden. Mit Formaten kannst du beim Ändern der Textformatierung Zeit sparen und Dokumente konsistent gestalten. Über **Fenster > Schrift und Tabellen > Absatzformate** kannst du 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 deiner Daten empfehlen wir, deine Abbildungen im RGB-Farbraum zu belassen. Sollte es sich bei deinen RGB-Daten um unprofilierte Dateien handeln, so gehen wir klassischer Weise vom sRGB-Farbprofil aus. Dieses kannst du dir ggf. auch selber unter folgender URL herunterladen: <http://www.color.org/srgbprofiles.xalter>

Wir wandeln deine Vorlage erst kurz vor dem Druck in den CMYK-Farbraum um und stellen so eine gerätespezifische Konvertierung deiner Daten sicher. Sollten deine Bilder bereits im CMYK-Modus vorliegen, wandle diese bitte nicht wieder in den RGB-Farbraum zurück. Vielmehr solltest du dich vergewissern, dass deine CMYK-Bilder überhaupt profiliert sind. Bei CMYK-Daten gehen wir vom europäischen Standard ISO-coated_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 aktiviere das Farbmanagement über **Bearbeiten > Farbeinstellungen** (s. Seite 7, Abb. 5). Achte bitte darauf, dass die Transparenzen in deiner 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 nimmst du anschließend gemäß der Abbildungen auf Seite 8 vor. Grundsätzlich ist wichtig, dass du die **Joboption PDF/X-3:2002** auswählst, da diese – im Gegensatz zu PDF/X-1 – den Farbmodus RGB akzeptiert. Falls du den **Anschnitt** nutzt, vergiss 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

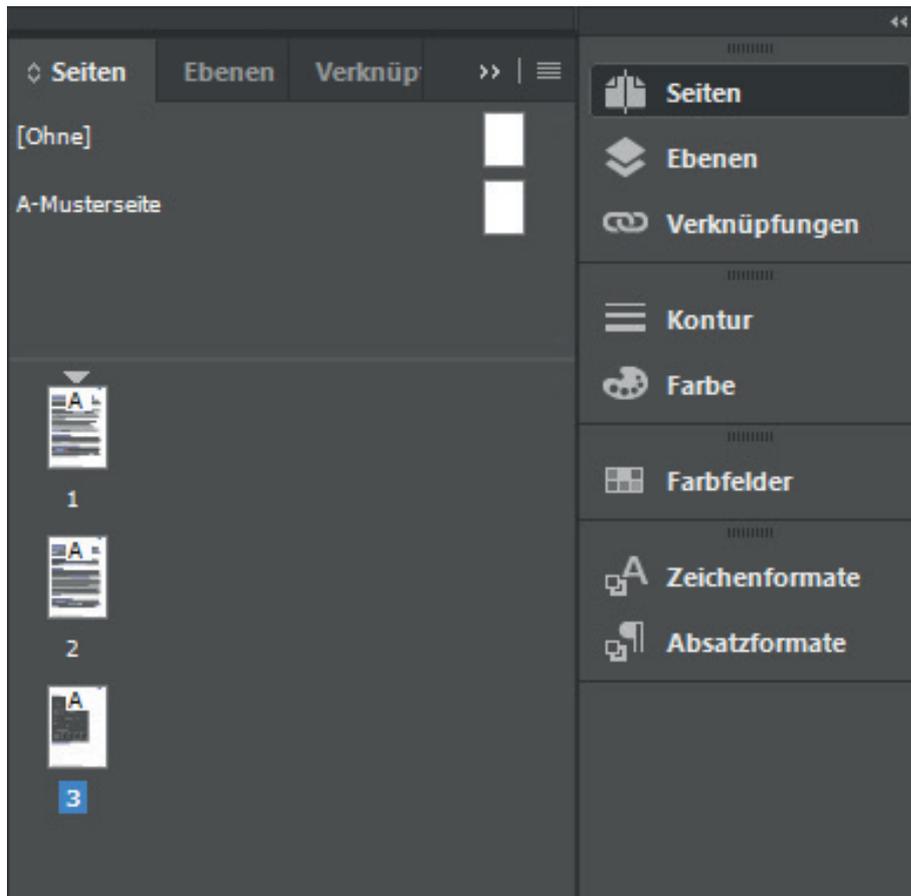


Abbildung 2: Fenster: »Seiten«

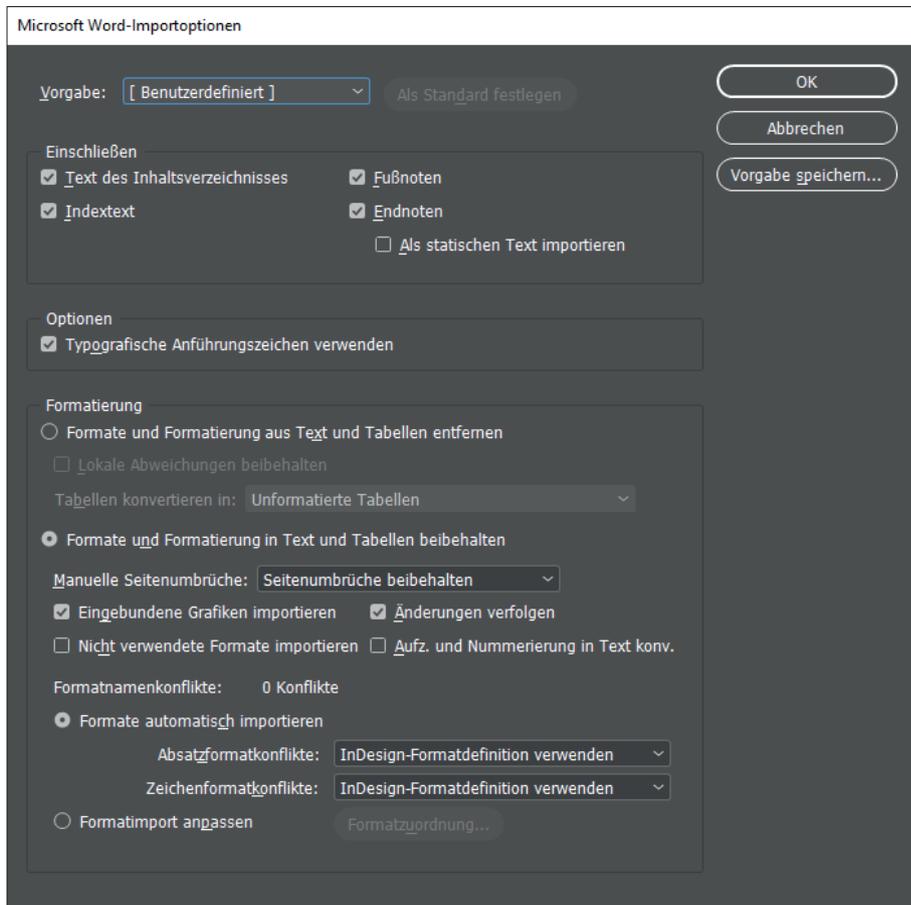


Abbildung 3: Importoptionen

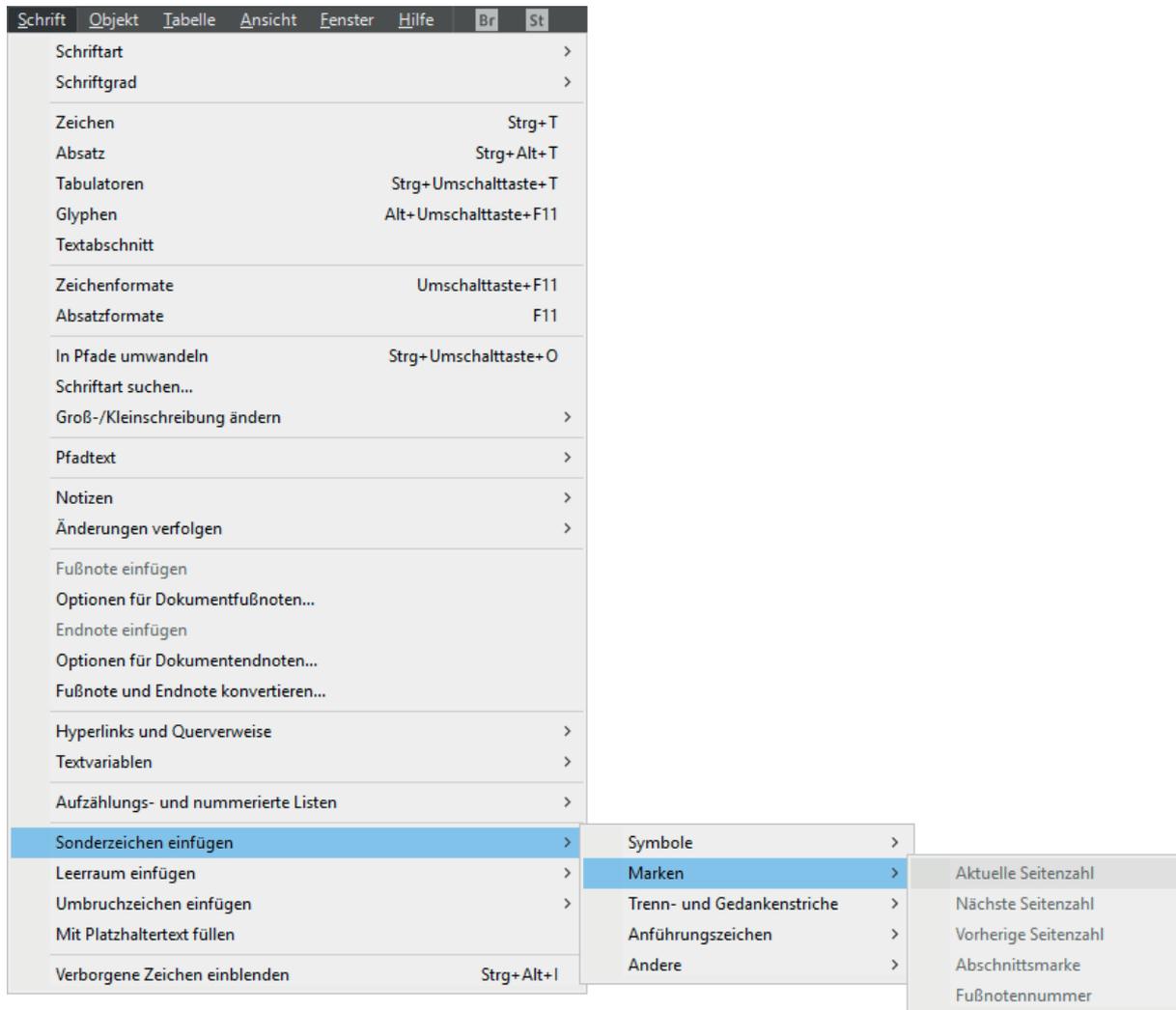


Abbildung 4: Seitenzahlen

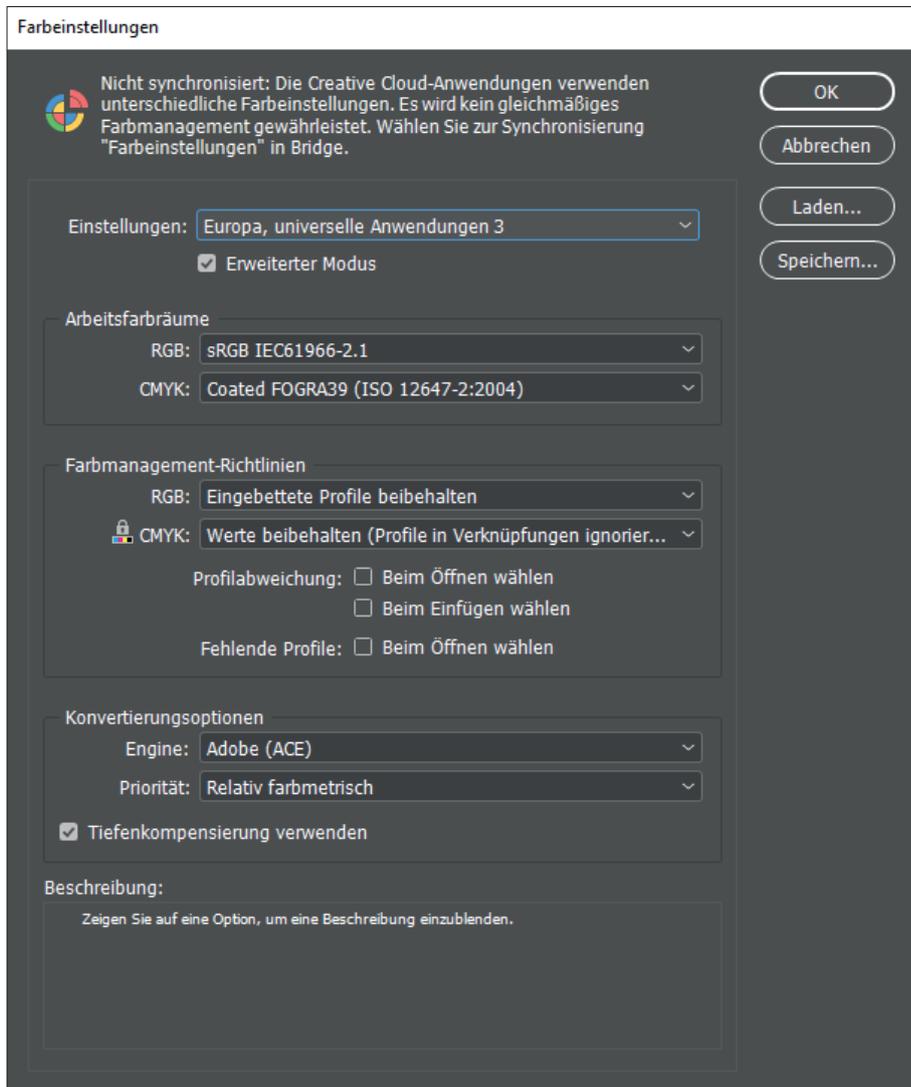


Abbildung 5: Farbeinstellungen

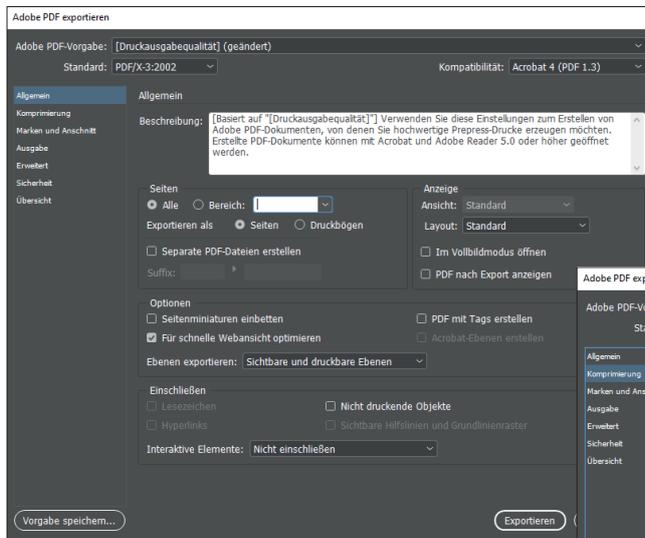


Abbildung 6a: PDF exportieren

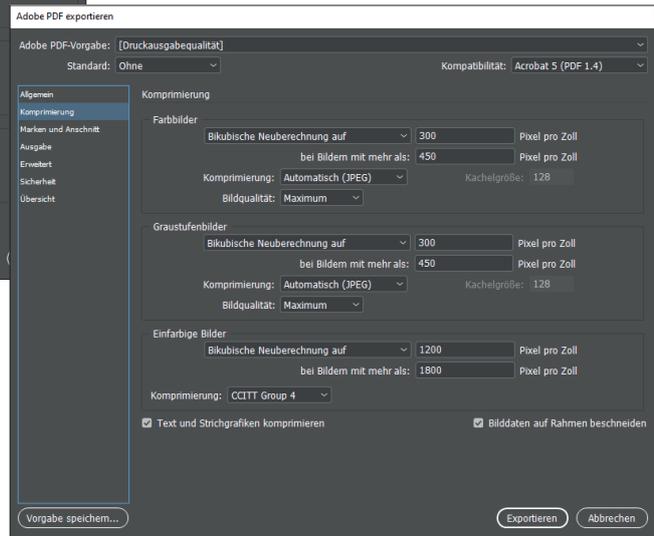


Abbildung 6b: PDF exportieren

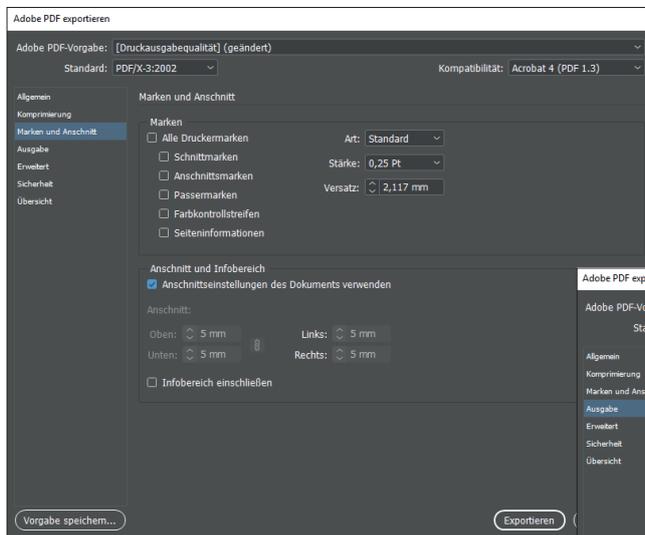


Abbildung 6c: PDF exportieren

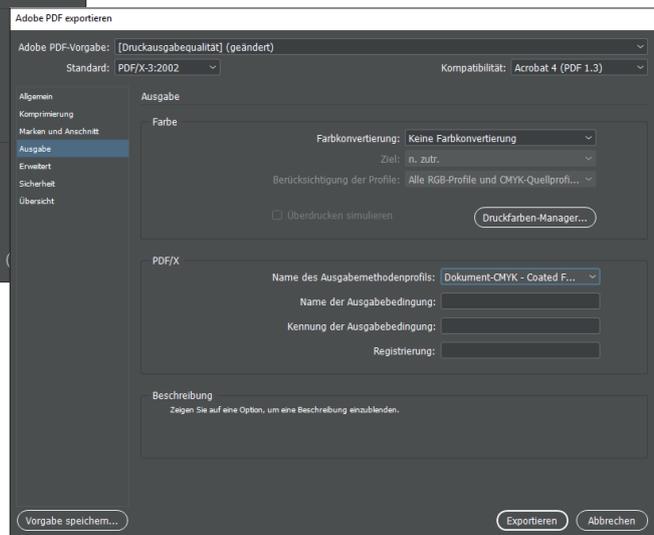


Abbildung 6d: PDF exportieren