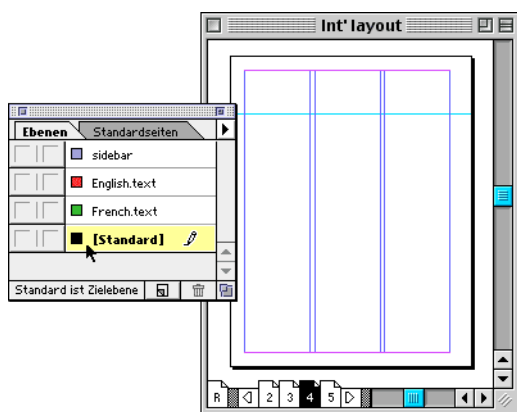


Adobe PageMaker

Kreatives Verwenden von Ebenen

Adobe® PageMaker® 7.0 enthält eine leistungsstarke Ebenen-Funktion für zahllose Anwendungsbereiche. Drei davon werden in diesem Tip dargestellt:

1. Verschiedene Versionen
2. Schnelle Anordnung der Ebenen von oben nach unten
3. Verwenden von Ebenen für digitale Notizzettel



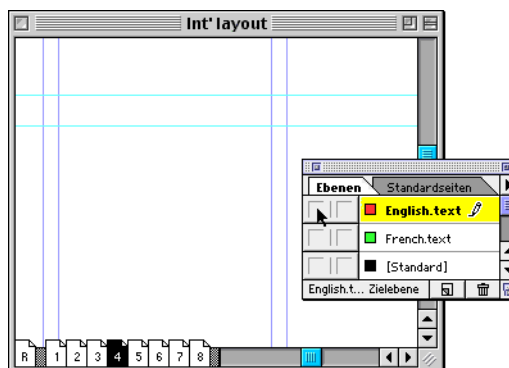
1. Erstellen eines Dokuments, das in verschiedenen Versionen veröffentlicht werden soll.

Erstellen Sie verschiedene Ebenen, und weisen Sie jeder Ebene einen anschaulichen Namen zu. Erstellen Sie eine neue Ebene, indem Sie unten in der Ebenen-Palette auf das entsprechende Symbol klicken oder auf den Pfeil zum Anzeigen der Optionen und anschließend den Befehl „Neue Ebene“ auswählen.

Erstellen Sie die Seiten mit allen Grafik- und Standard-seitenelementen, und verwenden Sie hierzu die Version, bei der der Textkörper länger ist.

Lassen Sie den Text auf der Ebene für die Alternativversion der Kopie einfließen, und passen Sie die Textspalten an.

Vor dem Ausdrucken der ersten Version des Dokuments blenden Sie die Ebene mit der Alternativversion aus. Blenden Sie anschließend die erste Version aus, und drucken Sie das Dokument in der zweiten Version aus.

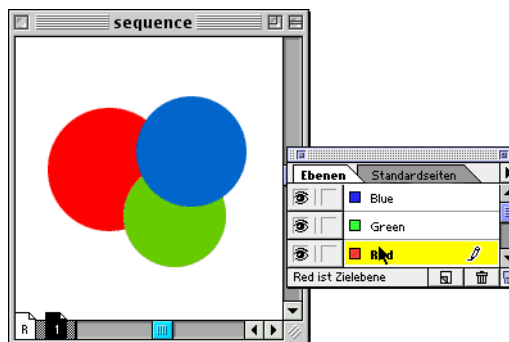


2. Auswählen der Anordnung von oben nach unten für Objekte auf einer Seite.

Sie können Objekte bestimmten Ebenen zuweisen und in der Ebenen-Palette die Anordnung von oben nach unten auswählen.

Erstellen Sie in der Ebenen-Palette die Ebenen, die Sie voraussichtlich verwenden möchten. Wenn Sie auf der Seite Objekte positionieren, werden diese der derzeit ausgewählten Ebene zugewiesen. Sie können Text auf der Ebene „Text“ positionieren. Bringen Sie die Ebenen in die gewünschte Reihenfolge von oben nach unten, indem Sie in der Ebenen-Palette auf die einzelnen Ebenen klicken und diese verschieben.

Dies geht viel schneller, als jede einzelne Ebene an das Ende der Seite zu senden, bis die richtige Reihenfolge erreicht ist.



3. Hinzufügen von nicht-druckenden Notizen zu PageMaker-Dokumenten.

Erstellen Sie mehrere Ebenen einschließlich einer Ebene mit dem Namen „Notizen“, und weisen Sie die Inhaltsobjekte wie zuvor beschrieben zu. (Tip: Wenn Sie für den Text der Notizen ein Absatzformat verwenden und dem Notizentext die Farbe „Registrierung“ zuweisen, werden die Notizen auf jeder Seite ausgedruckt, wenn Sie Farbauszüge ausdrucken. Stellen Sie sicher, daß die Ebene „Notizen“ beim Ausdrucken des endgültigen Dokuments deaktiviert ist.)

Wenn Sie das Dokument überarbeiten, fügen Sie digitale Notizzettel ein und weisen diese der Ebene „Notizen“ zu. Wenn Sie ein Standardseitenelement, z. B. einen farbigen Rahmen für eine Notiz, einrichten, können Sie auf den Pfeil zum Anzeigen der Optionen > klicken und den Befehl „Ebenen beim Einfügen erhalten“ in der Ebenen-Palette aktivieren. Wenn Sie die Standardnotiz kopieren und einfügen, wird das Objekt automatisch auf der Ebene „Notizen“ positioniert.

