

Georg Walter

zoll
inch
m
cm
mm
px
Pt



“
Gitatus dolui untorep ernatam
rem aliquas perio. Eptaspier
fugit eles excero rem quo
estet et magnimp elitate
loribus aut dolupis as
quibus dolenima
que nestibea no
mossinciasse
venihil les
usa per
nim a
vita



Affinity Publisher

Der praktische Einstieg



- ▶ Werkzeuge, Funktionen, Praxiseinsatz
- ▶ Für Einsteiger ins Publishing
- ▶ Mit Hintergrundwissen und zahlreichen Workshops



Alle Beispielprojekte zum Download



Rheinwerk
Design

Liebe Leserin, lieber Leser,

ich selbst arbeite viel und häufig mit einem Layoutprogramm – im Verlag allerdings mit dem großen Konkurrenten von Affinity Publisher, mit Adobe InDesign. Privat ist mir diese Software allerdings zu teuer, und daher habe ich mir eine Publisher-Version zugelegt. Zuerst war ich mehr als skeptisch: InDesign ist doch so ausgereift, ich kenne mich darin perfekt aus, wird mir ein Umstieg auf Publisher da nicht schwerfallen? So habe ich mich an die Software erst einmal nicht herangetraut. Dann kam der Tag, an dem Herr Walter mir sein fertiges Manuskript zuschickte und ich mit dem Lektorieren begann. Schnell hatte ich dank der Erläuterungen des Buchs ein Gefühl für die Software entwickelt und es wurde mir klar: Unglaublich, um mit Affinity Publisher zu arbeiten, muss man sich eigentlich kaum umstellen, die Funktionen ähneln sich stark und auch die Mauswege sind die gleichen! Ich staunte und war von der Software zunehmend beeindruckt.

Auch wenn Sie noch nicht mit InDesign gearbeitet haben und Anfänger im Bereich der Layoutbearbeitung sind, werden Sie mit dem Buch von Georg Walter schnell einen Zugang zum Publisher finden. Er versteht es, die Software in klaren Worten zu erklären und die wirklich wichtigen Einstellungen herauszupicken und Ihnen nahezubringen. Sind Sie einmal fachlich überfordert, schlagen Sie einfach im letzten Kapitel zu den Hintergründen nach, und Sie finden Erläuterungen zu Arbeitsweise, Farbsystemen, Dateiformaten und vielem mehr. Ich persönlich mag auch sehr das Kapitel 10, in dem Georg Walter die verschiedenen Anwendungsfälle von Publisher am Beispiel aufzeigt. Arbeiten Sie die Workshops mit und lassen Sie sich inspirieren!

Ich wünsche Ihnen viel kreative Energie für die Arbeit mit dem Publisher. Wenn Sie Fragen, Wünsche und Anregungen haben, stehen der Autor und ich gerne zur Verfügung.

Ihre Ruth Lahres

Lektorat Rheinwerk Design
ruth.lahres@rheinwerk-verlag.de

www.rheinwerk-verlag.de
Rheinwerk Verlag • Rheinwerkallee 4 • 53227 Bonn

Auf einen Blick

1	Grundlagen	13
2	Dokumente und Seiten	31
3	Die Formwerkzeuge	53
4	Farben und Verläufe	77
5	Mit Bildern arbeiten	97
6	Effekte	115
7	Arbeiten mit Text	133
8	Text professionell	171
9	Praktische Hilfsmittel	215
10	Anwendungsbeispiele	237
11	Dokumente prüfen und ausgeben	269
12	Hintergrundwissen	287

Impressum

Dieses E-Book ist ein Verlagsprodukt, an dem viele mitgewirkt haben, insbesondere:

Lektorat Ruth Lahres

Korrektorat Petra Bromand, Düsseldorf

Herstellung E-Book Maxi Beithe

Covergestaltung Mai Loan Nguyen Duy

Coverbild unsplash: Adrian Dascal, Jason Leung, Markus Spiske, Scott Rodgeron, tools-for-motivation

Satz E-Book Markus Miller, München

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek:

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.dnb.de> abrufbar.

ISBN 978-3-8362-8011-2

1. Auflage 2020

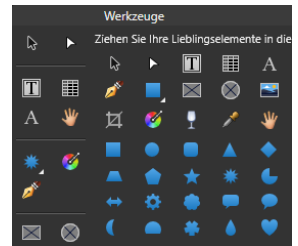
© Rheinwerk Verlag GmbH, Bonn 2020

www.rheinwerk-verlag.de

Inhalt

1 Grundlagen

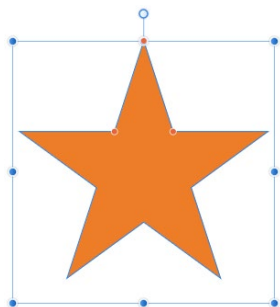
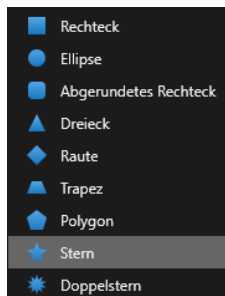
1.1 Die Arbeitsoberfläche	15
Symbolleiste	16
Kontextleiste	18
Die Montagefläche	18
Die Werkzeugleiste	19
Die Werkzeugleiste – ein Überblick	20
Die Studioleisten	21
Die einzelnen Panels – eine Übersicht	23



2 Dokumente und Seiten

2.1 Ein neues Dokument anlegen	32
Welches Dokument möchten Sie neu anlegen?	33
Dokument für das Web erstellen	34
Dokument für den Druck	36
Eigene Vorlagen anlegen	38
2.2 Seiten verwalten	39
Eine neue Seite im Dokument erstellen	41
Seiten verschieben	42
Die Master-Seiten	43
Layoutseiten	46
2.3 Dokumente importieren	49
InDesign-Dokumente importieren	49
Adobe-PDF-Dateien importieren	50
MS-Word-, RTF- und MS-Excel-Dateien platzieren	51
Textinhalte über die Zwischenablage importieren	51





3 Die Formwerkzeuge

3.1	Formen erstellen mit den Formwerkzeugen	54
	Synchronisieren von Standardwerten	56
3.2	Formen bearbeiten	57
	Formen gruppieren	58
	Formen anordnen	60
	Formen ausrichten	60
	Formen transformieren	64
	Formen kombinieren	65
3.3	Mit Linien arbeiten	67
3.4	Der Vektorzusschnitt	70
3.5	Der Formen-Manager	72

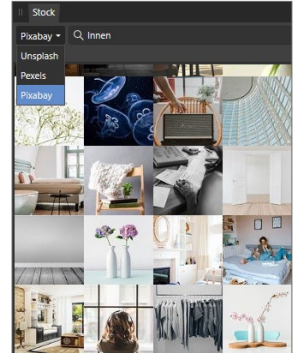
4 Farben und Verläufe

4.1	Das Panel Farbe	79
4.2	Das Panel Farbfelder	81
	Das Organisieren von Farben: die Farbpaletten	83
	Farbtypen	85
	Neue Farbe anlegen	87
4.3	Das Werkzeug Farbpipette	89
4.4	Das Panel Konturen	91
4.5	Verläufe erstellen	92
	Mehrfarbenverläufe	94
	Verläufe auf Konturen	96

5 Mit Bildern arbeiten

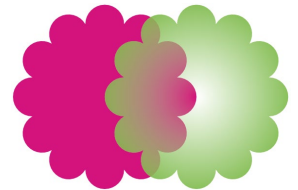
5.1	Bilder einfügen und bearbeiten	98
	Bilder platzieren	98
	Bilder skalieren	99
	Bilder einbetten oder verknüpfen	101

5.2	Bilderrahmen	103
	Bild im Rahmen anpassen	104
	Bilderrahmen anpassen	106
	Bilderrahmen aus Objekten erstellen	110
5.3	Das Stock-Panel	113



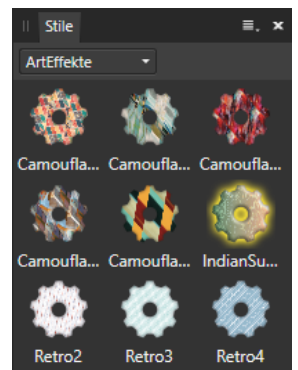
6 Effekte

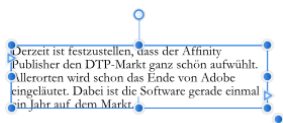
6.1	Ebeneneffekte	116
	Welche Effekte gibt es?	116
	Einstellungen zu den Effekten	118
	Effekte auf Grafiktext anwenden	119
	Effekte mit Verläufen kombinieren	122
6.2	Texturen	125
6.3	Effekte abspeichern über das Stile-Panel	127
	Stile anlegen	128
	Stil anwenden	130
6.4	Transparenz-Effekte mit dem Transparenz-Werkzeug ...	130



7 Arbeiten mit Text

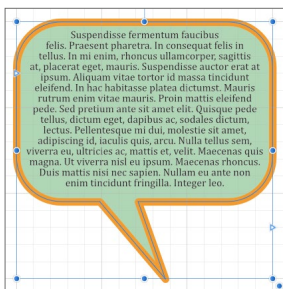
7.1	Textgrundlagen	134
	Die Auswahl einer Schrift	134
	Glyphen-Browser	136
	Sonderzeichen einfügen	136
	Mit Fülltext arbeiten	136
7.2	Rahmentext	137
	Text in Rahmen einfügen	139
	Die Anfertigung eines Textrahmens	140
	Textfluss im Rahmen	142
	Textrahmen formatieren	145



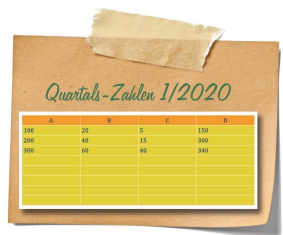


7.3	Text formatieren	146
	Zeichen	146
	Absatz	148
	Tabstopps	151
7.4	Textumbruch	154
	Einstellungen für den Textumbruch	154
	Textrahmen aus gezeichnetem Pfad	157
7.5	Text in Objekten platzieren	159
7.6	Text auf Pfad	164
7.7	Suchen und Ersetzen	168

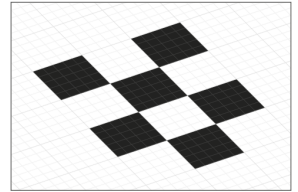
8 Text professionell



8.1	Textstile	172
	Textstile erstellen und bearbeiten	174
	Einstellungen für Absatzstile	175
	Einstellungen für Zeichenstile	177
8.2	Aufzählung und Nummerierung	178
	Formatieren einer Liste mit Aufzählungszeichen (Bullets)	178
	Formatierung einer Liste mit Nummerierungen	181
	Mehrstufige Listen	181
8.3	Mehrseitige Layouts organisieren	184
	Grundlinienraster	184
	Zeilenabstände	188
	Optischer Randausgleich	188
	Seitenzahlen einfügen	189
	Der Sektionsassistent: Kolumnentitel erstellen	190
	Das Anpinnen	194
8.4	Initialen	195
	Farbige Initialen	196
8.5	Inhaltsverzeichnis	198
	Vorbereitungen für das Anlegen eines Inhaltsverzeichnisses	198

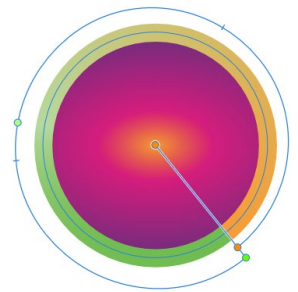
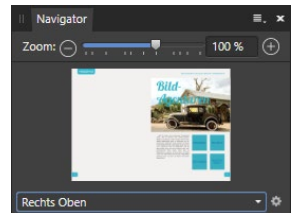


	Inhaltsverzeichnis generieren	199
	Inhaltsverzeichnis formatieren	201
8.6	Index	204
	Index erzeugen	206
8.7	Tabellen	207
	Tabelle formatieren	208
	Tabellen gestalten	210
	Tabellenformate	211
	Tabellen aus Excel	212
8.8	Hyperlinks	213
	Über einen Hyperlink innerhalb des Dokuments verzweigen	213



9 Praktische Hilfsmittel

9.1	Ebenen	216
	Ebenen organisieren	217
	Mischmodus von Ebenen	219
	Deckkraft von Ebenen	220
	Maskierungsebenen	220
	Anpassungsebenen	223
9.2	Assets	224
	Ein Asset erstellen	226
9.3	Das Protokoll	228
9.4	Der Navigator	228
9.5	Felder	229
9.6	Lineal	230
9.7	Hilfslinien	230
9.8	Raster	233
9.9	Zoom und Drehen	235



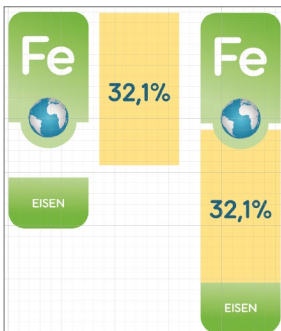


10 Anwendungsbeispiele

10.1	Ein Logo entwerfen	238
10.2	Eine Anzeige entwerfen	242
10.3	Einen Falzflyer gestalten	244
10.4	Ein Kochbuch gestalten	247
10.5	Eine Visitenkarte gestalten	251
10.6	Einen Einladungsflyer gestalten	256
10.7	Ein Magazin gestalten	260
10.8	Eine Infografik gestalten	264

11 Dokumente prüfen und ausgeben

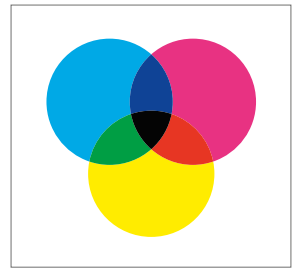
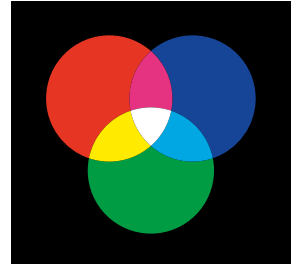
11.1	Checkliste	270
11.2	Ressourcenverwaltung	274
	Fotos sammeln	275
11.3	Die Rechtschreibprüfung	276
	Die Autokorrektur	277
11.4	Dateien drucken	278
11.5	Der Export	281
	PDF-Dateien exportieren	281
	Als Grafik exportieren	285



12 Hintergrundwissen

12.1	Programmeinstellungen	288
	Tastenkürzel anpassen	290
12.2	Arbeitsvorbereitung	291
	Ordnerstruktur	291
	Konzept und Planung	293
	Aufbau einer Seite: Der Satzspiegel	294

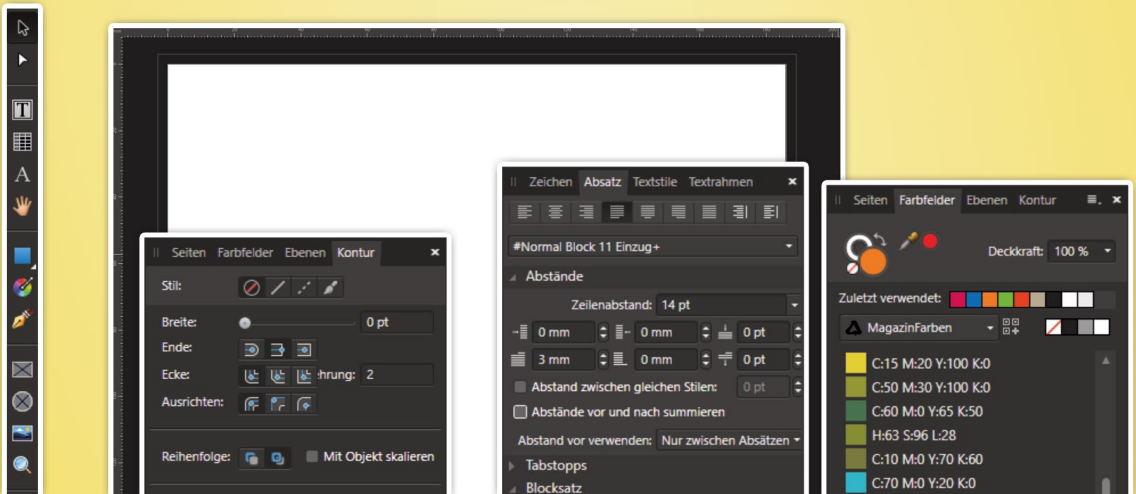
12.3 Farbsysteme	297
Der Farbraum RGB	297
Der Farbraum CMYK	297
Schmuckfarben	298
Der Farbraum HSL	299
12.4 Dateiformate	299
12.5 DIN-Formate	301
12.6 Typografie lernen	301
Eine kurze Regelkunde – in 12 Schritten zum	
besseren Text	303
Leerräume und Striche richtig einsetzen	306
Zahlen korrekt wiedergeben	307
Satzzeichen	308
Index	309



Danksagung

Ich darf mich ganz herzlich bei der Lektorin des Rheinwerk-Verlags, Frau Ruth Lahres, für die nette Betreuung bei der Umsetzung des Buches bedanken. Mein Dank gilt auch allen Mitarbeitern und Helfern des Verlags, die das Buch mit auf den Weg gebracht haben. Sie haben einen tollen Job gemacht. Außerdem gilt mein Dank allen Mitgliedern meiner Facebook-Gruppe MAGAZIN62, ohne deren Hilfe und Anregungen das Buch wohl nie das Licht der Öffentlichkeit erblickt hätte. Herzlichen Dank!

Georg Walter



Grundlagen

Lernen Sie Ihre Arbeitsumgebung kennen

- Arbeitsoberfläche kennenlernen
- Erste Werkzeuge entdecken
- Panels selbst anordnen
- Einen Schnellstart-Workshop mitmachen

1 Grundlagen

Affinity Publisher ist eine Desktop-Publishing-Software der Firma Serif aus England, und viele Anwender haben auf dieses Programm sehnlichst gewartet. Es bietet viele Möglichkeiten, um ansprechende Broschüren, Flyer, Bücher, Visitenkarten, Einladungen oder Poster zu gestalten. Gegenüber normalen Textverarbeitungsprogrammen wie Word bietet der Publisher den Vorteil der wesentlich freieren Gestaltung und Anordnung von Text- und Bildelementen sowie einer professionellen Druckausgabe, die für Aufträge bei Druckereien benötigt wird. Ein wesentlicher Vorteil aber ist der Preis. Mit etwas mehr als 50 Euro kostet der Publisher nur einen Bruchteil der teuren Programme, wobei der Funktionsumfang schon jetzt sehr beeindruckend ist. Gerade Neueinsteiger werden sicherlich am Anfang ihre Probleme damit haben, die vielen verschiedenen Funktionen und Möglichkeiten zu erfassen. Mit etwas Geduld und einer Portion Wissenshunger stellen sich aber schon nach kurzer Zeit die ersten Erfolge ein.

Was noch nicht geht: Einige Funktionen sind in der derzeitigen Programmversion noch nicht implementiert. Es fehlt die Verarbeitung von Fußnoten, eine Vorschau für das Überdrucken, eine Vorschau der einzelnen Druckfarben, ein erweitertes Suchen & Ersetzen nach Farben und Konturstärken, ein erweitertes und verbessertes Farbmanagement, das Erstellen von Skripten zur Automatisierung von Programmabläufen und ein verbesserter Import von PDF- und InDesign-Dokumenten.

Tastenkürzel

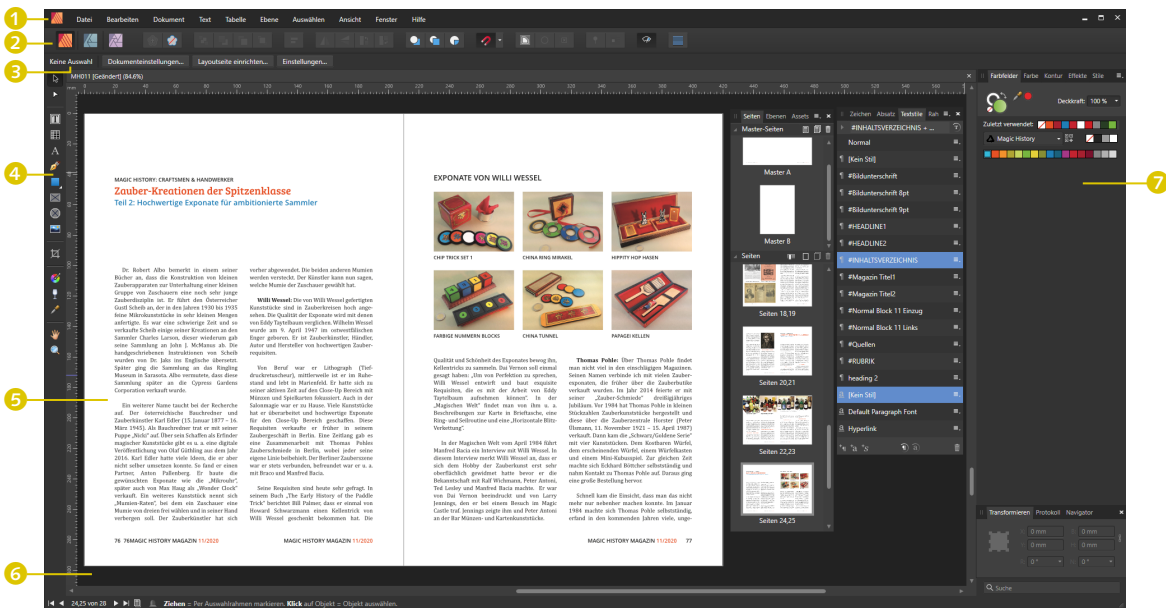
Und noch ein Hinweis: In diesem Buch arbeite ich mit den Windows-Tastenkürzeln, die Sie aber sehr bequem auch für den Mac lesen können: **[Strg]** entspricht der Befehlstaste, die Umschalttaste ist gleich und **[Alt]** ebenso (Wahltaste).

Ein Wort zum Beispielmateriale des Buchs | Sie können die Workshops direkt am Rechner nachvollziehen. In einigen Fällen sind für diese Schrittanleitungen Daten verfügbar, die Sie auf der Website des Verlags herunterladen können. Scrollen Sie auf der Website zum Buch unter <https://www.rheinwerk-verlag.de/affinity-publisher-praktische-einstieg> bis zum Kasten, und öffnen Sie den Reiter »Materialien«. Bitte halten Sie nun noch für eine Passwortabfrage Ihr Buch bereit, damit Sie die Materialien freischalten können.

1.1 Die Arbeitsoberfläche

Die Arbeitsoberfläche von Affinity Publisher ist sehr übersichtlich aufgebaut, Sie werden sich im Programm schnell zurechtfinden. Um ein sicheres Arbeiten gewährleisten zu können, wollen wir uns diese nun einmal genauer ansehen. Ihr Arbeitsbereich unterteilt sich in

- 1 das Hauptmenü
- 2 die Symbolleiste
- 3 eine Kontextleiste
- 4 die Werkzeugleiste
- 5 das Dokument selbst
- 6 die Montagefläche
- 7 die verschiedenen Panels



▲ Abbildung 1.1

Die Oberfläche von Affinity Publisher mit den einzelnen Bereichen

Über das Hauptmenü 1 und die darin enthaltenen Untermenüs erreichen Sie alle Funktionen des Programms.



▲ **Abbildung 1.2**
Symbole zur Anordnung von Elementen und Objekten



▲ **Abbildung 1.3**
Symbole zum Drehen und Spiegeln von Objekten



▲ **Abbildung 1.4**
Symbole zur Steuerung von neuen Objekten

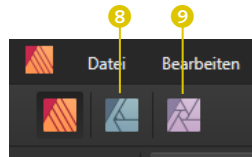


▲ **Abbildung 1.5**
Symbole zur wSteuerung der Geometrie zweier oder mehrerer Objekte

Symbolleiste

In der Symbolleiste **2** finden Sie die wichtigsten Symbole, um Objekte anzuordnen, zu drehen oder zu spiegeln, die Anordnung neu eingefügter Objekte zu steuern oder in ihrer Geometrie miteinander zu verbinden.

Studiolinks | In der Symbolleiste finden sich in Affinity Publisher die sogenannten Studiolinks (Personas), um aus dem Publisher heraus zu Affinity Designer oder Affinity Photo zu wechseln, und zwar, ohne die Publisher-Oberfläche zu verlassen. Voraussetzung ist, dass Sie alle drei Programme mit ihrer aktuellen Version installiert haben. So können Sie schnell und unkompliziert zwischen den Anwendungen wechseln, um spezielle Aufgaben zu erledigen. Nach einem Wechsel stehen Ihnen alle Werkzeuge der jeweiligen Software zur Verfügung.

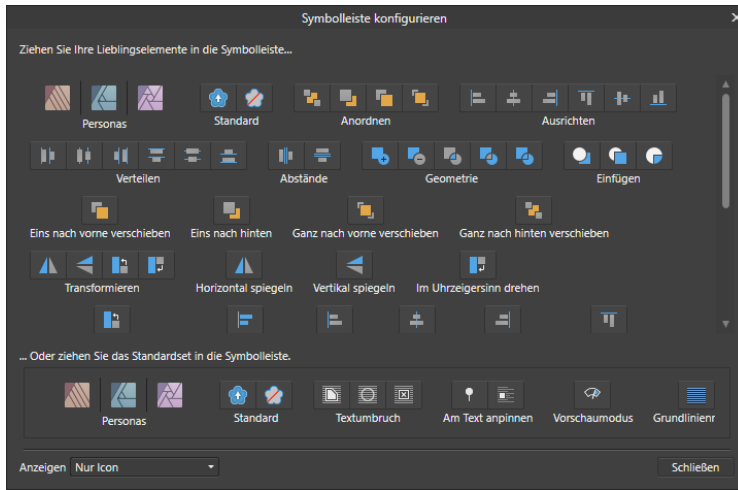


▲ **Abbildung 1.6**
Die drei Studiolinks zum Umschalten in die Personas Publisher, Designer und Photo

Ein Beispiel für einen Wechsel über die Designer-Persona: Sie arbeiten an einem Magazin und haben ein Logo des Designers eingefügt. Im Affinity Publisher fällt Ihnen auf, dass mit dem Logo etwas nicht stimmt. Sie wechseln einfach über das Icon **8** zum Designer und machen Ihre Änderungen.

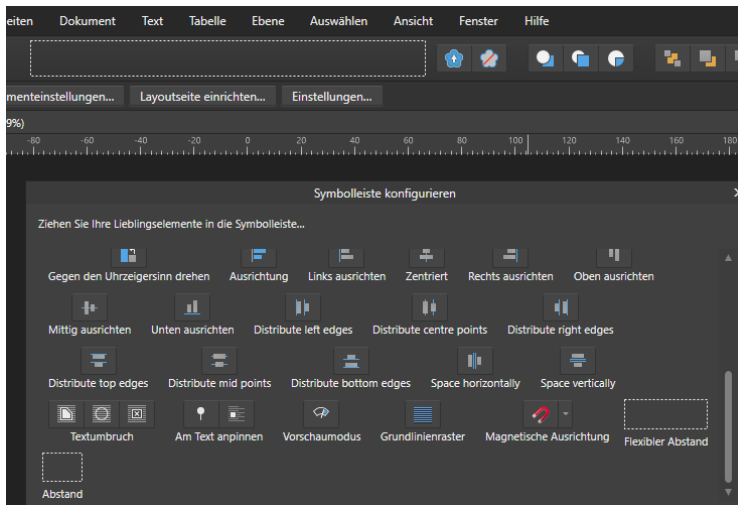
Ein Beispiel für einen Wechsel über die Photo-Persona: Sie möchten ein Foto in eine Einladung einfügen, stellen aber fest, dass dieses Foto etwas zu flau in den Farben ist. Wechseln Sie über das Icon **9** in Affinity Photo, und verbessern Sie das Foto.

Die Symbolleiste anpassen | Die Symbolleiste können Sie nach eigenen Wünschen anpassen. Rufen Sie im Menü ANSICHT den Menüpunkt SYMBOLLEISTE ANPASSEN auf, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Symbolleiste, und wählen Sie auch hier SYMBOLLEISTE ANPASSEN. Ein sehr umfangreicher Dialog öffnet sich.



◀ **Abbildung 1.7**
Übersicht der Programm-
Icons im Einstellungsdialog
für die Symboleiste

Nicht benötigte Icons ziehen Sie einfach mit der gedrückten linken Maustaste aus der Leiste heraus oder aus der Icon-Sammlung in die Leiste hinein.



▲ **Abbildung 1.8**
Icons durch Leerfelder trennen

Eine Besonderheit sind die gestrichelten Linien – FLEXIBLER ABSTAND. Mit dieser Einstellung können Sie bei sehr großen Monitoren (34 Zoll) dafür sorgen, dass die Icons immer in der Mitte der Benutzeroberfläche stehen.

Kontextleiste

Die Kontextleiste **3** (Abbildung 1.1) verändert ihr Aussehen je nach gewähltem Objekt oder Textrahmen. Hier können Sie dann passend zum markierten Element weitere Einstellungen vornehmen. Haben Sie zum Beispiel einen Textrahmen markiert, können Sie über die jetzt sichtbare Kontextleiste die Formatierung des Textes steuern – die Ausrichtung wählen, festlegen, in wie vielen Spalten der Text dargestellt werden soll, und die Schriftart ändern.

Die Montagefläche

In Affinity Publisher dient die Fläche rechts und links, außerhalb des Dokuments, als Montagefläche **4**. Hier können Elemente wie Fotos oder Vektorobjekte abgelegt werden. Immer dann, wenn der Vorschaumodus aktiviert ist, können Sie die abgelegten Objekte nicht sehen. Sie werden ausgeblendet. Schalten Sie den Vorschaumodus aus, wird die Montagefläche wieder sichtbar.

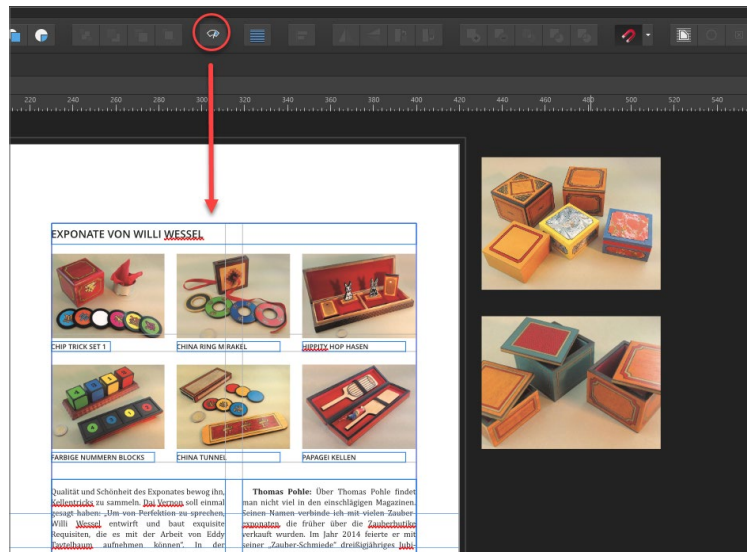


Abbildung 1.9 ►
Die Montagefläche außerhalb
des angelegten Dokuments

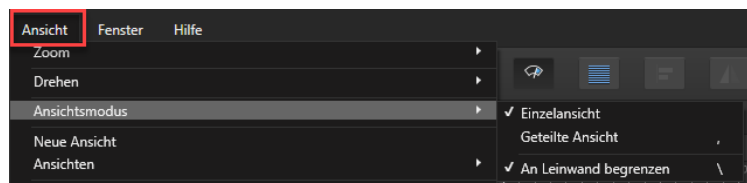


Abbildung 1.10 ►
Ansichtsmodus zur Kontrolle
der Montagefläche

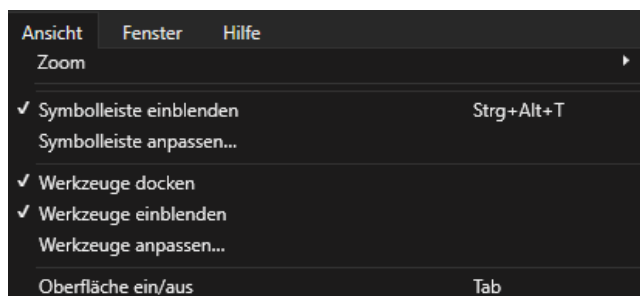
Möchten Sie in Affinity Publisher die Montagefläche nicht nutzen, können Sie das im Menü **ANSICHT • ANSICHTSMODUS** abstellen. Wählen Sie dazu den Menüpunkt **AN LEINWAND BEGRENZEN**; ein Häkchen vor dem Eintrag zeigt Ihnen an, dass die Montagefläche nicht genutzt wird. Möchten Sie die Montagefläche wieder nutzen, entfernen Sie das Häkchen vor dem Menüeintrag. Objekte, die aus dem Dokument heraus in die Montagefläche ragen, werden abgeschnitten, wenn das Häkchen gesetzt ist.

Die Werkzeugleiste

Die Werkzeugleiste ist ein wichtiger Bestandteil von Affinity Publisher. Über sie haben Sie direkten Zugriff auf wichtige Funktionen. Sie können über die Werkzeuge beispielsweise einen Textrahmen im Dokument platzieren, eine Tabelle zeichnen, ein passendes Vektorobjekt zeichnen, Fotos in das Dokument laden, mit der Lupe in das Dokument hineinzoomen oder mit dem Hand-Symbol das Dokument am Bildschirm verschieben.

Wenn Sie die Werkzeugleiste zweispaltig darstellen, wird automatisch das Symbol für die Füll- und Konturfarbe sichtbar. Hierzu kommen wir in Kapitel 4.

Werkzeugleiste anpassen | Die Werkzeugleiste im Publisher ist normalerweise andockt, sie lässt sich also nicht bewegen. Dies können Sie ändern, und auch die Anordnung der einzelnen Werkzeuge kann angepasst werden. Dazu wechseln Sie ins Menü **ANSICHT** und wählen die gewünschte Einstellung aus. Möchten Sie die Icons anpassen, müssen Sie vorher die Werkzeugleiste freigeben – entfernen Sie dazu das Häkchen bei **WERKZEUGE DOCKEN**. Ist alles erledigt, bitte wieder andocken.

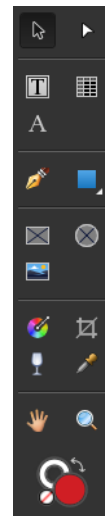


Der Vorschaumodus

Über das Vorschaumodus-Symbol können Sie Hilfslinien dazuschalten, um Objekte besser sehen und anordnen zu können. Das Symbol funktioniert wie ein Schalter; es schaltet die Hilfslinien (Vorschau) ein/aus.



▲ **Abbildung 1.11**
Vorschaumodus-Icon



▲ **Abbildung 1.12**
Zweispaltige Darstellung der Werkzeugleiste

◀ **Abbildung 1.13**
Dialog zur Anpassung der Werkzeugleiste

Die Werkzeugleiste – ein Überblick

Die folgenden Werkzeuge finden Sie in der Werkzeugleiste. Hier ein kurzer Überblick, auf alle Werkzeuge gehe ich im Verlauf des Buchs noch ausführlich ein.



▲ **Abbildung 1.14**

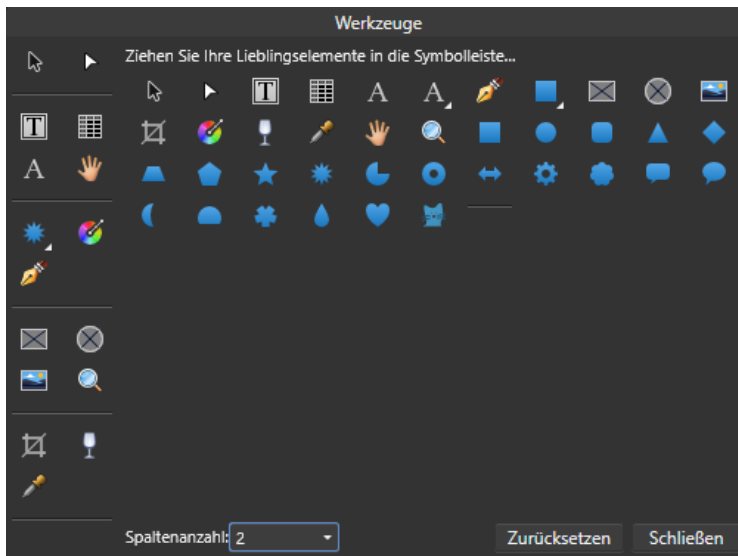
Die Werkzeugleiste mit den Grundfunktionen

Weitere Tastenkürzel für die Arbeit mit Werkzeugen

- ▶ Wechseln zwischen Füllungsfarbe und Konturfarbe: **[X]**
- ▶ Farben für Füllungs- und Konturfarbe tauschen: **[⇧] + [X]**
- ▶ Füllungs- und Konturfarbe auf »ohne« stellen: **[Strg] + [Z]**

- 1 **Verschiebe-Werkzeug** **[V]**: Mit diesem Werkzeug können Sie jedes Objekt oder Element auf der Arbeitsfläche verschieben.
- 2 **Knoten-Werkzeug** **[A]**: Hiermit können Sie bestehende Kurven und Formen bearbeiten und ändern.
- 3 **Rahmentext** **[T]**: Sie können hiermit Textrahmen für Mehrseitentext platzieren.
- 4 **Tabellen** **[T]**: Klar, zum Anlegen von Tabellen gedacht.
- 5 **Grafiktext** **[T]**: Mit diesem Werkzeug lassen sich dekorative Texte gestalten. Es ist nicht für Textsatz geeignet.
- 6 **Zeichenstift** **[P]**: Mit diesem Werkzeug können Sie Pfade, Linien und Formen zeichnen.
- 7 **Vektorobjekte** **[M]**: Dieses Werkzeug dient dazu, Vektorobjekte zu zeichnen: Ellipsen, Rechtecke, aber auch Sterne und Zahnräder: Der Publisher bietet hier viele Möglichkeiten an.
- 8 **Rechteckiger Bilderrahmen** **[F]**: Laden Sie ein Bild in einen rechteckigen Rahmen.
- 9 **Elliptischer Bilderrahmen** **[F]**: Hiermit lässt sich ein Foto in einen elliptischen Rahmen laden. Auch kreisförmige Rahmen sind möglich.
- 10 **Bild platzieren**: Mit diesem Werkzeug können Sie ein Foto direkt in das Dokument laden.
- 11 **Vektorzuschnitt**: Mit diesem Werkzeug schneiden Sie Vektorobjekte zu.
- 12 **Füllung** **[G]**: Dieses Werkzeug dient dazu, Vektorobjekte mit Farbe oder einem Verlauf zu füllen.
- 13 **Transparenz** **[Y]**: Mit diesem Werkzeug können Sie Transparenzverläufe für Vektor- oder Textobjekte festlegen.
- 14 **Farbpipette** **[I]**: Wählen Sie hiermit eine Farbe aus jedem Objekt im Dokument aus.
- 15 **Ansichtswerkzeug** **[H]**: Hiermit lässt sich der Dokumentenbereich verschieben.
- 16 **Zoomwerkzeug** **[Z]**: Mit diesem Werkzeug können Sie den Dokumentenbereich vergrößern oder verkleinern.

Nachdem Sie WERKZEUGE ANPASSEN... gewählt haben, können Sie die einzelnen Icons verschieben, erweitern oder löschen. Ziehen Sie zum Ergänzen von Werkzeugen die Icons einfach mit gedrückter Maustaste in die Werkzeugleiste hinein. Auch die Spaltenanzahl lässt sich ändern. Ist alles fertig, beenden Sie den Vorgang mit einem Klick auf SCHLIESSEN.



◀ **Abbildung 1.15**
Icons zur Aufnahme in die
Werkzeugleiste

Das Ändern der Werkzeugleiste ist nur in seltenen Fällen nötig, da sie die wichtigsten Funktionen schon beinhaltet.

Die Studioleisten

Auf der rechten Seite des Publishers finden Sie die Studioleisten. Hier handelt es sich um einzelne Panels (Reiter, bei Adobe auch *Bedienfelder* oder *Paletten*), die für unterschiedliche Einstellungen zur Verfügung stehen. Möchten Sie zum Beispiel die Farbe eines Vektorobjekts ändern, markieren Sie das Objekt, gehen zum Panel FARBFELDER und wählen die gewünschte Farbe aus.

Diese Reiter können und sollten Sie in Gruppen anordnen, damit der Bildschirm nicht zu voll wird.

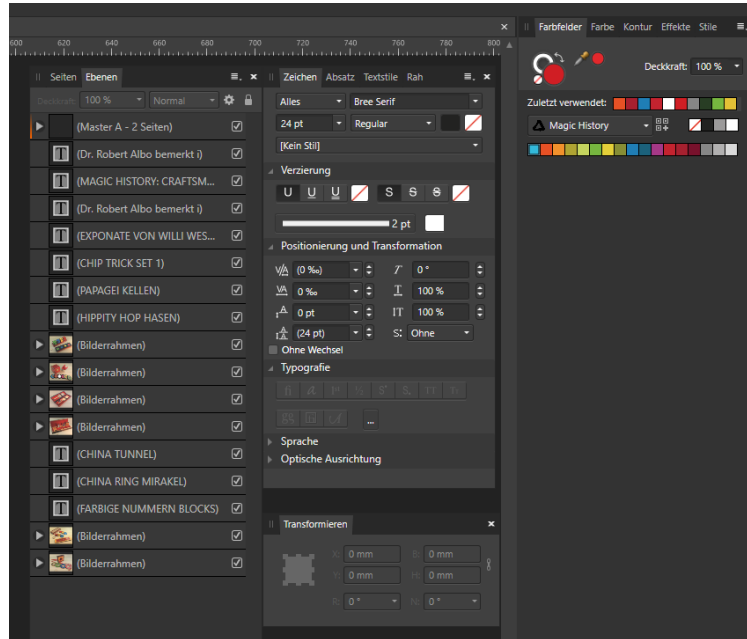


Abbildung 1.16 ►
In Gruppen angeordnete
Studioleisten

Über das Menü **ANSICHT • STUDIO** können Sie diese Panels aktivieren. Die wichtigsten sind hier schon mit einem Häkchen versehen.

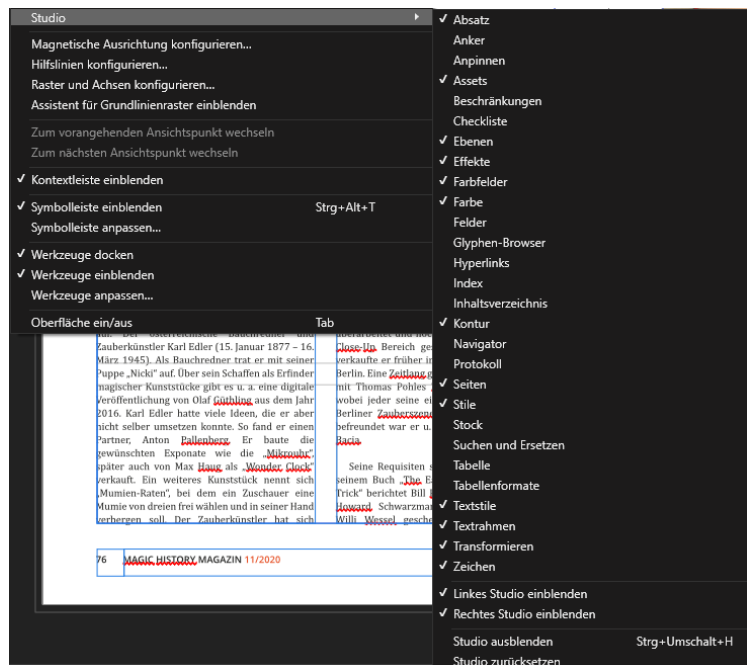
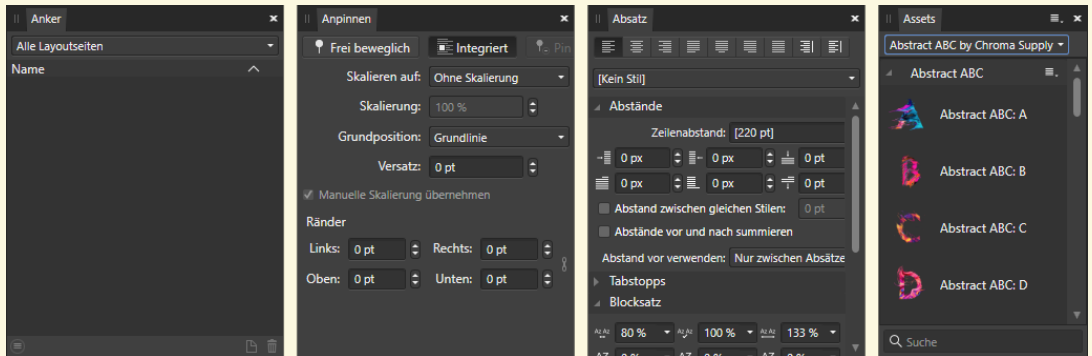


Abbildung 1.17 ►
Das Menü **ANSICHT • STUDIO**

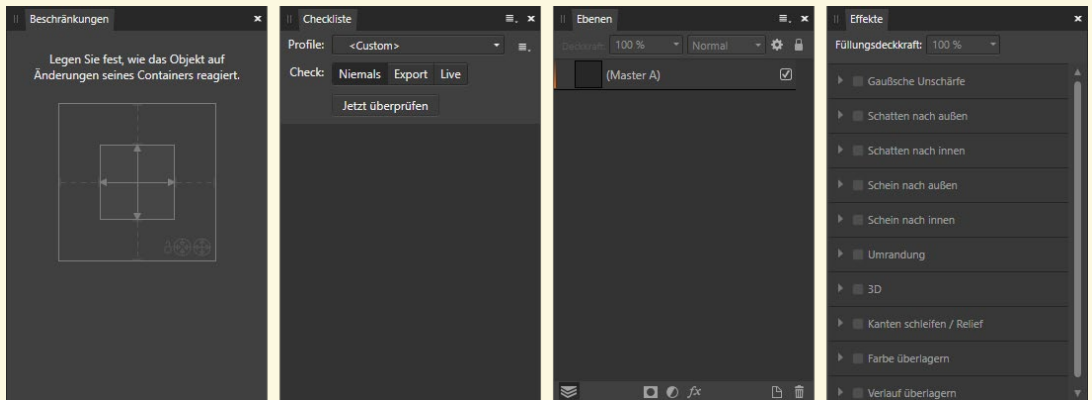
Die einzelnen Panels – eine Übersicht



- ▶ **ANKER:** Anker sind hilfreich, wenn Sie in einem Dokument von einer Stelle zur anderen verzweigen möchten. Es handelt sich um Hyperlinks, die zu einer anderen Textpassage führen.
- ▶ **ANPINNEN:** Sie können Objekte an Textrahmen andocken.
- ▶ **ABSATZ:** Hier werden Textabsätze formatiert, Abstände von Absätzen festgelegt, Texteinzüge bestimmt und der Textfluss formatiert.
- ▶ **ASSETS:** Das sind oft benötigte Designelemente, die Sie im Assets-Panel sammeln und immer wieder verwenden können.

▲ Abbildung 1.18

Ansicht der Panels ANKER, ANPINNEN, ABSATZ und ASSETS



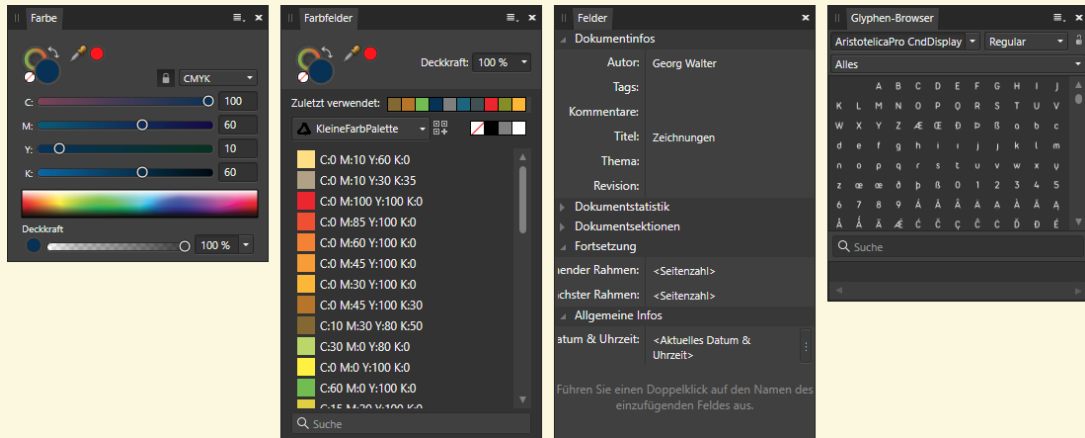
- ▶ **BESCHRÄNKUNGEN:** Über dieses Panel können Sie steuern, wie sich untergeordnete Objekte verhalten sollen, wenn Sie die übergeordneten Objekte verändern (Größe ändern).
- ▶ **CHECKLISTE:** Im Panel werden Fehler im Dokument aufgeführt, die einen Druck des Dokuments beeinflussen könnten.

▲ Abbildung 1.19

Ansicht der Panels BESCHRÄNKUNGEN, CHECKLISTE, EBENEN und EFFEKTE

Abbildung 1.20 ▼

Ansicht der Panels FARBE, FARBFELDER, FELDER und GLYPHEN-BROWSER

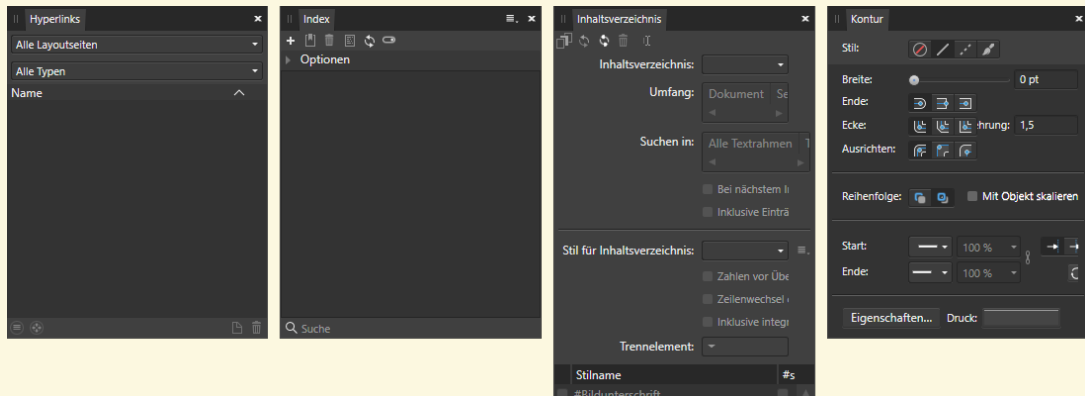


- ▶ **EBENEN:** Besteht ein Objekt aus mehreren Teilen, wird im Panel jeder einzelne Teil angezeigt.
- ▶ **EFFEKTE:** Hier finden Sie Effekte, die Sie auf Objekte, aber auch auf ganze Ebenen (Ebenen-Effekte) anwenden können.

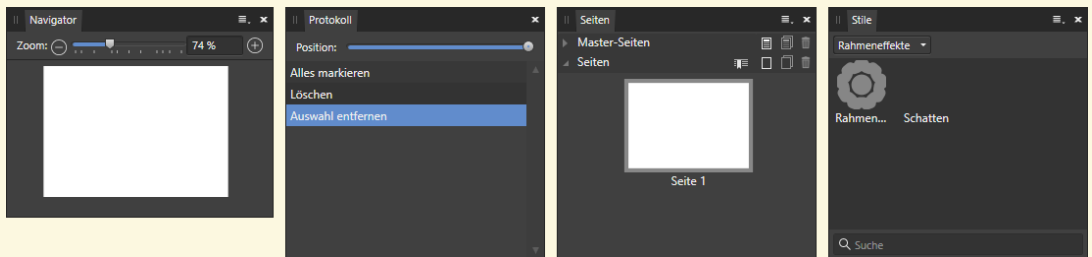
- ▶ **FARBE:** In diesem Panel können Sie neue Farben erstellen und einem Objekt eine Farbe zuordnen.
- ▶ **FARBFELDER:** Dieses Panel steuert alles, was mit Farben zu tun hat. Es können Farbpaletten erstellt, verändert, abgespeichert und wieder gelöscht werden.
- ▶ **FELDER:** Über Felder steuern Sie Informationen, die Sie in Textrahmen immer wieder benötigen, aber nicht immer wieder neu eingeben möchten.
- ▶ **GLYPHEN-BROWSER:** Als Glyphie bezeichnet man die grafische Darstellung eines Zeichens innerhalb einer Schrift. Hier können Sie diese Glyphen einfügen.

Abbildung 1.21 ▼

Ansicht der Panels HYPERLINKS, INDEX, INHALTSVERZEICHNIS und KONTUR



- ▶ **HYPERLINKS:** Mit diesem Panel können im Dokument Verweise auf andere Dokumentstellen verwaltet werden.
- ▶ **INDEX:** Hiermit können Sie einen Index für Ihr Dokument erstellen und verwalten.
- ▶ **INHALTSVERZEICHNIS:** Mit diesem Panel erstellen und verwalten Sie ein Inhaltsverzeichnis für Ihr Dokument.
- ▶ **KONTUR:** Hier werden Eigenschaften von Linien, Umrisslinien und Kurven verwaltet.



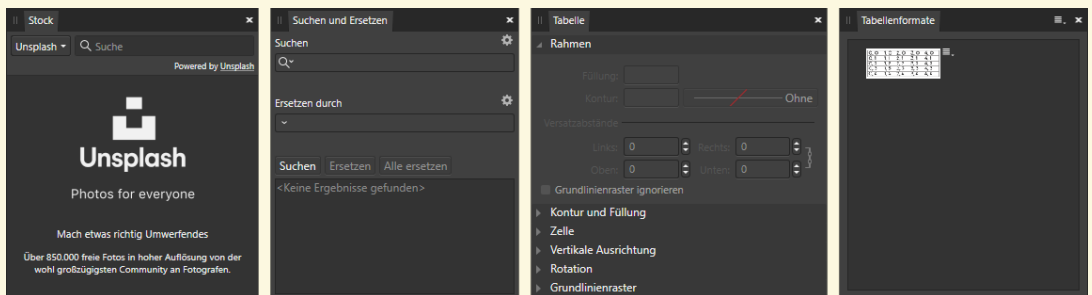
- ▶ **NAVIGATOR:** Mit dem Navigator können Sie in das aktuelle Dokument hineinzoomen und Bereiche detaillierter anzeigen.
- ▶ **PROTOKOLL:** Das Protokoll zeichnet alle Arbeitsschritte auf, die gemacht wurden.
- ▶ **SEITEN:** Hier haben Sie Zugriff auf alle Seiten, Master-Seiten und Layout-Seiten eines Dokuments.
- ▶ **STILE:** Formatierungen und Eigenschaften von Objekten können hier verwaltet und auf andere Objekte wieder angewendet werden.

▲ **Abbildung 1.22**

Ansicht der Panels NAVIGATOR, PROTOKOLL, SEITEN UND STILE

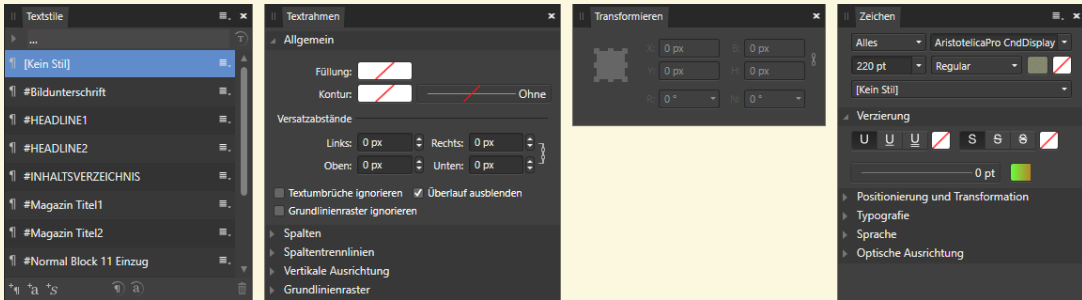
▼ **Abbildung 1.23**

Ansicht der Panels STOCK, SUCHEN UND ERSETZEN, TABELLE UND TABELLENFORMATE



- ▶ **STOCK:** Hierüber haben Sie Zugriff auf einige von Affinity angebotenen Stock-Fotos.
- ▶ **SUCHEN UND ERSETZEN:** Ermöglicht das Suchen nach Elementen, zum Beispiel nach Wörtern, Schriften und Formaten, um diese gegen andere auszutauschen.

- ▶ **TABELLE:** Dieses Panel hilft bei der Erstellung von Tabellen.
- ▶ **TABELLENFORMAT:** Hier können eigene Tabellenformate angelegt und verwaltet werden.



▲ **Abbildung 1.24**

Ansicht der Panels **TEXTSTILE**, **TEXTRAHMEN**, **TRANSFORMIEREN** und **ZEICHEN**

- ▶ **TEXTSTILE:** Hier haben Sie Zugriff auf alle Formatvorlagen; Sie können sie löschen oder neue anlegen.
- ▶ **TEXTRAHMEN:** Für einen markierten Textrahmen können hier viele Formatierungen vorgenommen werden.
- ▶ **TRANSFORMIEREN:** Über dieses Panel steuern Sie per Zahleneingabe die Größe von Objekten, die Neigung oder die Rotation eines Objekts.
- ▶ **ZEICHEN:** Dieses Panel ermöglicht das Formatieren von Zeichen, Wörtern und Sätzen.

Tip

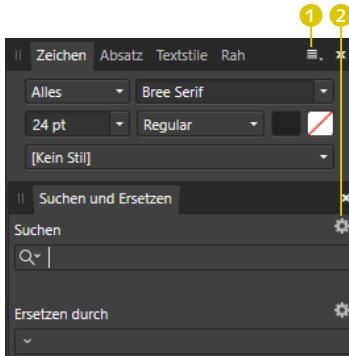
Als Anwender von Affinity Publisher sehen Sie, dass es teilweise in den Panels sehr viele Einstellungsmöglichkeiten gibt. Tasten Sie sich langsam an diese Einstellungen heran. Im Praxiseinsatz werden Sie nach und nach mit den Einstellungen vertraut.

Optionen in Panels | Achtung: In jedem Panel gibt es Optionen, die Sie aufrufen können, um weitere Einstellungen vorzunehmen.

Sie finden diese Menüs immer am rechten Rand: zum einen eine Art **Dokumenten-Symbol** ❶ und zum anderen ein **Zahnrad-Symbol** ❷. Das Dokumenten-Symbol bezieht sich auf grundlegende Einstellungen des Panels, das Zahnrad-Symbol auf Einstellungen einzelner Funktionen innerhalb eines Panels.

Panels zusammennehmen | Panels können Sie auf einfache Weise in Gruppen zusammenfassen. Jeder Reiter kann an einen anderen »angedockt« werden. Um Panels neu anzuordnen, halten Sie mit der linken Maustaste den Namen des Panels oben fest, und ziehen Sie es aus einer Panelgruppe hinaus oder in eine Gruppe hinein. So können Sie sich für Ihre Arbeit sinnvolle Panelgruppen einrichten. Wie in Abbildung 1.26 ersichtlich, habe ich passend

zur Bearbeitung von Text vier Panels zusammengenommen: ZEICHEN, ABSATZ, TEXTSTILE und RAHMEN.



▲ **Abbildung 1.25**

Über die Symbole werden Grundeinstellungen im jeweiligen Panel aufgerufen.



▲ **Abbildung 1.26**

Gruppieren von Panels

Ordnung schaffen

Möchten Sie die ursprüngliche Ordnung Ihrer Panels wiederherstellen, klicken Sie einfach auf **ANSICHT • STUDIO • STUDIO ZURÜCKSETZEN**.

Ist Ihnen der Panelbereich zu groß, können Sie die Panels an den Ecken verkleinern. Durch einen Doppelklick auf den Namen des Panels wird das Panel sogar bis auf den Namen verkleinert.

Haben Sie ein Panel aus der Panelgruppe herausgezogen, können Sie durch einen Klick auf das x das Panel komplett schließen (und über **ANSICHT • STUDIO** wieder öffnen).

Schritt für Schritt

Ein erstes Anwenderbeispiel

Damit Sie gleich einmal in die Praxis einsteigen können, beginnen wir hier mit einem kleinen Anwendungsbeispiel. Wir legen ein Vektorobjekt und einen Text an.

1 Ein Dokument anlegen

Starten Sie Affinity Publisher. Nach dem Start ist der Bildschirm leer. Wählen Sie oben links im Hauptmenü den Eintrag **DATEI**, und gehen Sie dann bitte auf **NEU**. Klicken Sie mit der linken Maustaste einmal darauf.

Abbildung 1.27 ►

Neue Dokumente anlegen
über das Menü DATEI • NEU

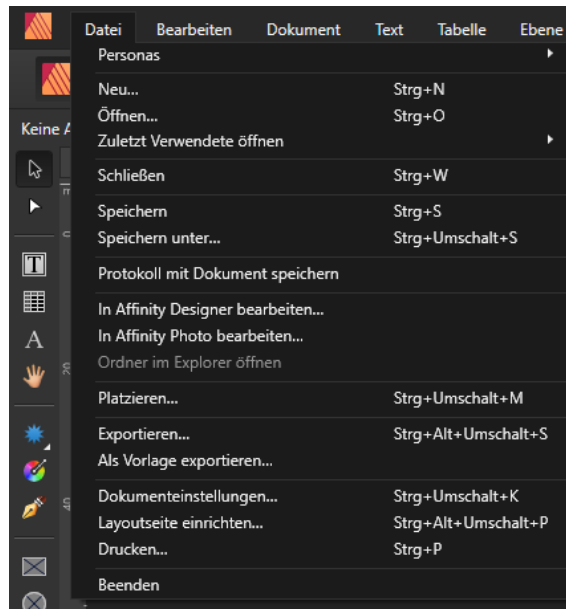
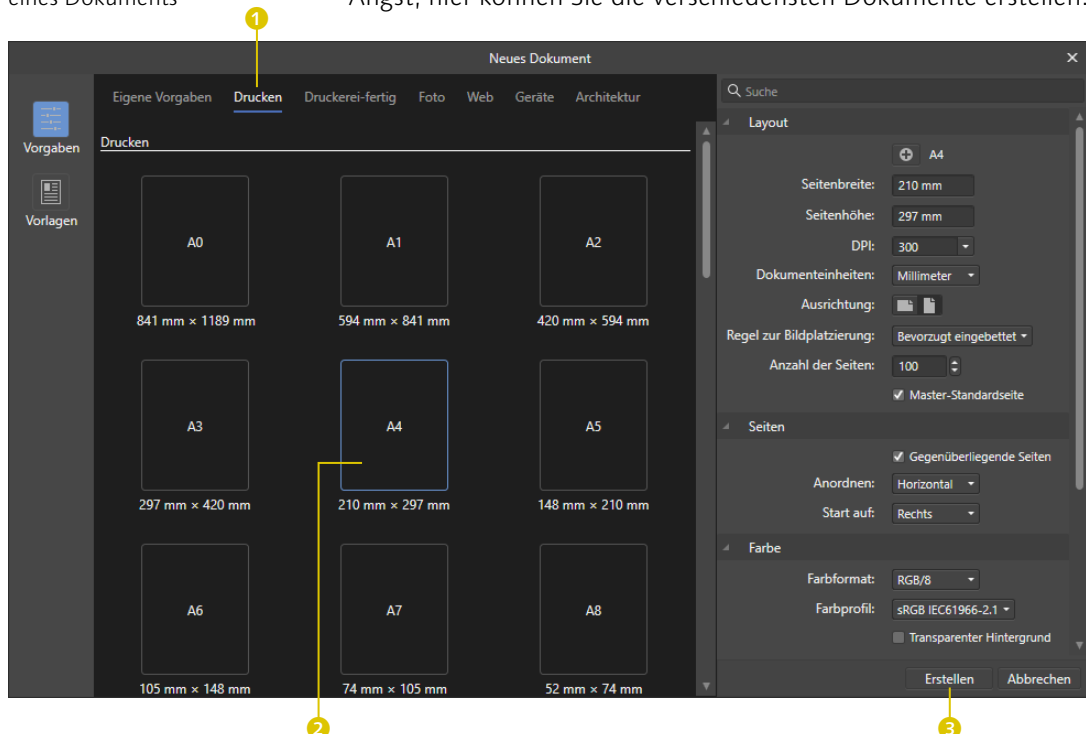


Abbildung 1.28 ▼

Einstellungen zu Vorgaben
eines Dokuments

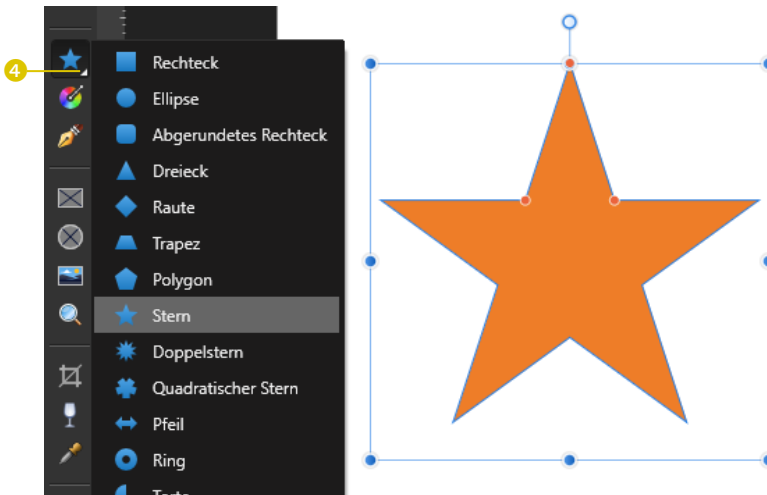
Jetzt öffnet sich ein ziemlich unübersichtliches Menü. Aber keine Angst, hier können Sie die verschiedensten Dokumente erstellen.



Wir konzentrieren uns oben auf den Eintrag **DRUCKEN** ①. Klicken Sie mit der Maus darauf. Anschließend wählen Sie einfach das Format **A4** ② aus. Nun klicken Sie auf **ERSTELLEN** ③. Sie haben Ihr erstes Dokument erstellt.

2 Einen Stern erstellen

Auf der linken Seite von Affinity Publisher finden Sie die Werkzeugleiste. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das kleine Dreieck bei den Formwerkzeugen ④. Jetzt öffnet sich ein Menü. Wählen Sie bitte den Stern aus. Halten Sie nun die linke Maustaste gedrückt, und ziehen Sie auf der Arbeitsfläche einen Rahmen auf. Lassen Sie dann die Maustaste los. Nun sollte wie durch Zauberhand ein Stern auf der Arbeitsfläche sichtbar werden.



▲ **Abbildung 1.29**

Auswahl eines Vektorobjekts über die Werkzeugleiste – hier einen Stern

3 Einen ersten Text erstellen

Wählen Sie nun in der Werkzeugleiste das Textwerkzeug (Rahmentext) aus ⑤ (Abbildung 1.30), und ziehen Sie einen Rahmen rechts neben dem Stern auf. Klicken Sie mit der linken Maustaste einmal in den Rahmen, und schreiben Sie mit der Tastatur einen beliebigen Text. Fertig ist Ihr erstes Layout.

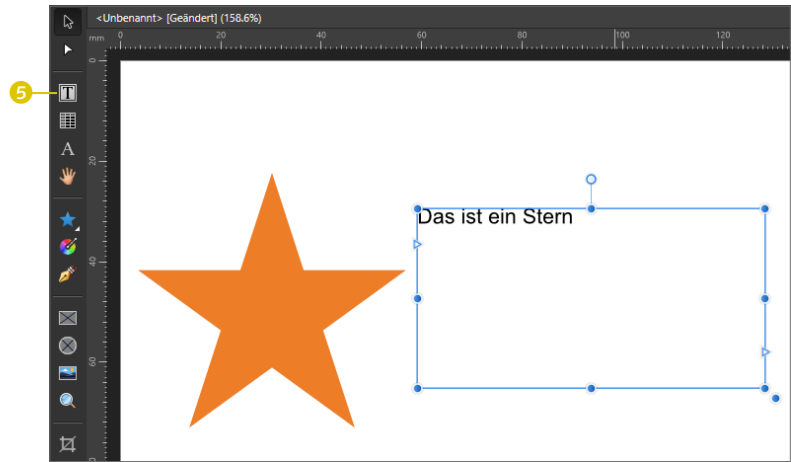


Abbildung 1.30 ►
Auswahl des Werkzeugs
RAHMENTEXT in der
Werkzeugleiste

gegründet. Man vertrieb hauptsächlich Spiele und Sportartikel. Man bot aber auch Zauberkunst an, die man meist aus Europa importierte. Man bezog die Artikel aus England, Frankreich und Deutschland. Man wollte das Sortiment auf diese Weise erweitern. Fast jährlich brachte man neue Kataloge heraus, im Jahr 1896 gab es im Katalog einen 41-seitigen Bereich, nur für Zauberkunst. Im Jahr 1894 wurde das Unternehmen an die Firma A.G. Spaulding and Bros. verkauft.

In der Zauberszene bekannt, brachte Otto Maurer (28. Oktober 1846 – 15. Mai 1900), ein aus Rheinland-Pfalz stammender Zauberkünstler



„Die drei Brüder“ oder das „Almanach-Magie“-Spiel.



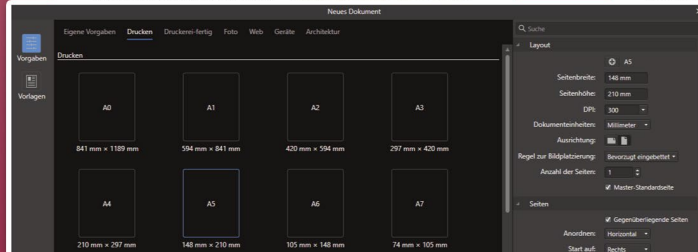
Eine Sammlung von Zauberkunst.



Gedenkmal 1906. © Archiv und Museum über Zauberkunst. Jens-Uwe Giesel

Fig. nur demjenigen Zeit üblich, mit dem sie kommunizieren.

Name Okabe Es ist interessant, welche Japan zwischen Vater und Sohn dass (denn man eine stumme Zauberkunst aus der Geheimnishaft von Theodorischen. Man musste dem Publikum zu zu gehen, dass der Zauberei auf der nicht spricht. Man entschied sich für eine Nummer im westlichen Teil, in Frage 3 Kanakuri aus Japan oder China. Man ist sich für eine chinesische Nummer, die über Zeit politische Probleme in Japan hervorriefen, dass man durch die Lage in der schwach an passende Kontexte setzen würde. Kanakuri aus Japan hatten seinen Nachbarn - sie lagte in eng an die und es war schwierig, in einem fachen fachen, die man für eine Zauberkunst bei



Wie es ihm in der Genes-Küste ging nicht man daran, so teilte mir Francis mit, dass er einige Auftragsarbeiten nicht durchführen konnte und zeitlich nach hinten verlagern musste. Sein Handwerker in Belgien konnte schlichtweg nicht liefern, weil die Grenzen geschlossen waren.



Dokumente und Seiten

Neue Dokumente anlegen und verwalten

- Neues-Dokument-Fenster kennenlernen
- Dokumente für Web und Druck erstellen
- Die verschiedenen Seitentypen verstehen
- Mit Master-Seiten und Layoutseiten arbeiten
- Daten importieren

2 Dokumente und Seiten

2.1 Ein neues Dokument anlegen

Über den Menüpunkt DATEI • NEU können Sie in allen Affinity-Programmen ein neues Dokument anlegen. Leider wird gerade Neueinsteigern das Leben damit nicht erleichtert. Zu viele Informationen prasseln da auf den Anwender nieder, wenn ein riesiges Fenster signalisiert, dass man sehr viele Einstellungen tätigen kann. Ich würde mir wünschen, dass man den Dialog für Neulinge stark reduziert.

Abbildung 2.1 ▼

Das Dialogfeld zum Anlegen eines neuen Dokuments

