

JournalDesigner



Version 5.5

Anwenderhandbuch

dataplan
Stahlwiete 23
D-22761 Hamburg
+49/40/398442-0

www.dataplan.de
info@dataplan.de

Stand 09/13

5. Februar 2014

- Vertrauliche Informationen -

Inhalt

1.	Einleitung	9
2.	Über das Handbuch.....	10
2.1.	Module.....	10
3.	Organisieren der Arbeitsfläche	11
3.1.	Sprache	11
3.2.	Oberflächendesign: "Look and Feel"	11
3.3.	Hauptmenü und Werkzeugleisten	12
3.3.1.	Auswahl der Werkzeugleisten	13
3.3.2.	Anordnen der Werkzeugleisten.....	13
3.4.	Paletten.....	14
3.4.1.	Anzeigen von Paletten	15
3.4.1.1.	Funktion "Schließen"	16
3.4.1.2.	Funktion "An-Abdocken"	16
3.4.1.3.	Funktion "Automatisch ausblenden"	17
3.4.1.4.	Funktion "Maximieren"	18
3.4.1.5.	Funktion "Andockbar"	19
3.4.2.	Gruppierung und Anordnung von Paletten	19
3.4.2.1.	Gruppierung von Paletten.....	19
3.4.2.2.	Paletten verschieben.....	19
3.4.2.3.	Zusammenfügen von Paletten	20
3.4.2.4.	Lösen von Paletten aus einer Gruppe	21
3.4.2.5.	Anordnung von Paletten	21
3.4.3.	Profile.....	22
3.4.3.1.	Profile speichern, laden und löschen	22
3.4.3.2.	Anordnung speichern, wiederherstellen und zurücksetzen	23
3.5.	Arbeiten mit Dialogen.....	24
3.6.	Daten bearbeiten	26
4.	Anmelden.....	28
4.1.	Der Server	28
4.2.	Repository.....	28
4.3.	Name und Passwort.....	29
4.4.	Anmeldung.....	29
4.5.	Lizensierung nach erster Anmeldung	30
5.	Administration	31
5.1.	Benutzer.....	32
5.2.	Benutzergruppen	33
5.3.	Funktionsrechte	34
5.4.	Publikationsrechte	37
5.5.	Tabellensichten verwalten.....	40
5.6.	Tabellenprofile	41
6.	Systemdaten	42

6.1.	Import und Export von Systemdaten.....	42
6.2.	Organisationseinheiten.....	43
6.3.	Publikationen.....	44
6.4.	Farben.....	45
6.5.	Farbsätze.....	47
6.6.	Beitragsformatgruppen.....	48
6.7.	Druckpapier.....	49
6.8.	Produktkategorien.....	50
6.9.	Berechnungsstatus.....	51
6.10.	Feiertagskalender.....	52
6.11.	Globale Importfilter.....	54
6.12.	Globale Informationsempfänger.....	56
6.13.	Globale Informationsverteiler.....	56
7.	Publikationen.....	57
7.1.	Import und Export von Publikationsdaten.....	57
7.2.	Allgemein.....	58
7.2.1.	Eigenschaften.....	58
7.2.2.	Benutzerdefinierte Daten.....	59
7.3.	Dimensionen.....	60
7.3.1.	Maßeinheiten.....	60
7.3.2.	Satzspiegel.....	61
7.3.3.	Beitragsformate.....	65
7.4.	Anzeigen.....	67
7.4.1.	Anzeigen/Umfang Verhältnis.....	67
7.4.2.	Platzierungskategorien.....	68
7.4.3.	Rubriken.....	70
7.4.4.	Rubrikenköpfe.....	71
7.4.5.	Füller.....	72
7.5.	Redaktion.....	73
7.5.1.	Ressort.....	73
7.5.2.	Dokumentvorlagen.....	75
7.5.3.	Externe Bearbeiter.....	76
7.6.	Zeitschriftenproduktion.....	77
7.6.1.	Druckbögen.....	77
7.6.2.	Ausschießschemata.....	79
7.6.3.	Druckbogentypen.....	81
7.6.4.	Geografische Regionen.....	84
7.6.5.	Demografische Gruppen.....	85
7.6.6.	Terminvorlagen.....	86
7.6.7.	Arbeitsabläufe.....	87
7.7.	Zeitungsproduktion.....	88
7.7.1.	Buchstruktur.....	88
7.7.2.	Farbkombinationen.....	89
7.7.3.	Produktionen.....	90

7.7.4.	Produktionsfarbkombinationen	91
7.8.	Diverses.....	92
7.8.1.	Symbole	92
7.8.2.	Abschnittsmarkierungen	93
7.8.3.	Importfilter	94
7.8.3.1.	Importieren von Formaten.....	94
7.8.3.2.	Importieren von Farbigkeiten	95
7.8.3.3.	Importieren von Stornierungen	95
7.8.3.4.	Importieren von Regionalisierungen.....	95
7.8.3.5.	Importieren von Coupons und Trägeranzeigen	95
7.8.3.6.	Importieren von Sonderinsertionen.....	95
7.8.3.7.	Feldtypen und ihre möglichen Ausgabewerte	96
7.8.4.	Informationsempfänger.....	97
7.8.5.	Informationsverteiler.....	98
8.	Optionen	99
8.1.	Einstellungen.....	99
9.	Heftfunktionalität.....	100
9.1.	Neues Muster anlegen.....	100
9.2.	Neues Heft anlegen	103
9.2.1.	Öffnen eines Heftes	106
9.2.2.	Konferenz.....	108
9.2.2.1.	Konferenz Modus	108
9.2.3.	Freigeben	109
9.2.4.	Betrachten	109
9.2.5.	Produzieren	109
9.3.	Heft schließen	110
9.4.	Heft speichern.....	110
9.5.	Heft als Muster speichern.....	111
10.	Planung.....	112
10.1.	Druckprodukte	112
10.1.1.	Druckprodukte bearbeiten.....	113
10.1.2.	Druckprodukte symbolisieren	118
10.1.3.	Druckprodukte sperren	119
10.1.4.	Druckprodukte als Beilage anlegen.....	119
10.1.5.	Heftung.....	120
10.2.	Szenario.....	121
10.3.	Planungsfenster	123
10.3.1.	Sichten	124
10.3.1.1.	Lesersicht.....	124
10.3.1.2.	Statussicht	125
10.3.1.3.	Bogensicht	126
10.3.1.4.	Seitensicht	127
10.3.1.5.	Layout Produktionssicht.....	128
10.3.1.6.	Ressortsicht	129
10.3.2.	Ansicht.....	130
10.3.2.1.	Vorschaubilder Bilder ein-/ausblenden	131
10.3.2.2.	Darstellung einpassen	132

10.3.2.3.	Kategorie-Netz.....	133
10.3.2.4.	Gehe zu... / Seite suchen	133
10.3.3.	Seite bearbeiten	134
10.3.3.1.	Seiten gruppieren / Block erstellen.....	134
10.3.3.2.	Seite bearbeiten	136
10.3.3.3.	Seiten ausblenden	138
10.3.3.4.	Seiten statistisch nicht berücksichtigen	139
10.4.	Bemerkungen.....	140
10.5.	Anzeigen.....	142
10.5.1.	Anzeigen importieren	142
10.5.2.	Anzeigen anlegen	143
10.5.3.	Anzeigeneigenschaften	145
10.5.4.	Motiveigenschaften.....	147
10.5.4.1.	Platzierungsvorgaben/-wünsche.....	148
10.5.4.2.	Motivbeschriftung.....	150
10.5.5.	Vorschau-/Miniaturbild	151
10.5.6.	Anzeigenstrecke / Motiv anfügen	153
10.6.	Palette „Gestaltete Anzeigen“	154
10.6.1.	Darstellungsformen.....	154
10.7.	Anzeigen bearbeiten.....	156
10.8.	Herstellungsmaterial und Herstellungsdatei	158
10.9.	Anzeigen im Planungsfenster	159
10.9.1.	Anzeigen platzieren, umheben und zurücknehmen	160
10.9.2.	Anzeigen kopieren und löschen	161
10.9.3.	Markierungen für Modifikationen.....	161
10.9.4.	Anzeigenvolumen	162
10.9.5.	Anzeigenbilder im Layout überprüfen.....	163
10.10.	Platzierungsfunktionen	164
10.10.1.	Platzierungs-Werkzeugleiste	164
10.10.2.	Lesersicht und zweite Doppelseiten-Sicht.....	164
10.10.3.	Anzeigen per Drag & Drop in den Plan ziehen	164
10.10.4.	Schwerkraft bestimmen	165
10.10.5.	Mehrfach Auswahl von platzierte Anzeigen.....	166
10.10.6.	Mehrfach selektierte Anzeigen deplatziieren	166
10.10.7.	Anzeigen anordnen	167
10.11.	Angeordnete Anzeigen sperren/ entsperren.....	168
10.11.1.	Tastaturkürzel.....	169
10.12.	Rubrizierte Anzeigen.....	170
10.12.1.	Anzeigenbereich	171
10.12.1.1.	Arbeitsabläufe	171
10.12.1.2.	Redaktions-Export Modul	171
10.12.1.3.	Benutzung	172
10.12.2.	Rubrizierte Anzeigen darstellen	175
10.13.	Redaktionelle Elemente.....	176
10.13.1.	Redaktionsdaten importieren	176
10.13.2.	Layout anlegen	177
10.13.2.1.	Layouteigenschaften	178
10.13.2.2.	Layoutseiteneigenschaften	180

10.13.2.3.	Vorschau-/Miniaturbild	181
10.13.2.4.	Seite anfügen	182
10.13.3.	Palette „Layouts“	183
10.13.4.	Palette „Layoutvorrat“	184
10.13.5.	Layout bearbeiten	184
10.13.6.	Layouts im Planungsfenster	186
10.13.7.	Layouts platzieren, umheben und zurücknehmen	186
10.13.8.	Layouts kopieren und löschen	186
10.13.9.	Layouts teilen	187
10.13.10.	Layouts automatisch über Anzeigen springen lassen	188
10.13.11.	Layout Komponenten	189
10.13.12.	Layout Volumen	190
10.14.	Weitere Elemente	190
10.14.1.	Artikel	190
10.14.2.	Redaktionelle Bilder	194
10.14.3.	Sonderinsertionen	196
11.	Paletten	198
11.1.	Spalten anordnen	200
11.2.	Suchen, Drucken, Speichern	203
11.3.	Filter und Sichten	205
11.3.1.	Filter anlegen und bearbeiten	206
11.3.2.	Sichten anlegen und bearbeiten	207
11.4.	Palette „Benutzer“	209
11.5.	Palette „Nachrichten“	210
11.6.	Palette „Position“	211
11.7.	Palette „Doppelseite“	212
11.8.	Palette „Parken“ (Zwischenablage)	213
11.9.	Palette „Ressorts“	214
11.10.	Palette „Dokumentvorlagen“	215
12.	Zusatzfunktionalität	216
12.1.	Regionalisierung	216
12.1.1.	Splitseiten	216
12.1.2.	Regionale Druckprodukte	218
12.2.	Zeitungsplanung	219
12.2.1.	Lesersicht	220
12.2.2.	Filter	220
12.2.3.	Bogensicht	222
12.3.	Verwendung von Platzierungskategorien	226
12.4.	Terminpläne	229
12.4.1.	Terminvorlagen	230
12.4.2.	Terminpläne	231
12.4.3.	Terminplan zuordnen	233
12.4.4.	Terminpläne in den Paletten	234
12.5.	Heftinformationen	235

12.6.	Seitenpaginierung	237
12.7.	Report-Funktionen.....	240
12.7.1.	Palette „Überprüfung“	240
12.7.2.	Palette „Statistik“	241
12.7.3.	Palette „Veränderungen“	242
12.7.4.	Palette „Produktkategorien“	243
12.7.5.	Palette „Berechnungsstatus“	244
12.7.6.	Palette „Protokoll“	244
12.7.7.	Palette „Speicher“	244
12.7.8.	Kontextmenü	245
13.	Zeitungsplanung im <i>JournalDesigner</i>	246
13.1.	Einstellungen für die Zeitungsproduktion in den Systemdaten	247
13.2.	Regionale Ausgaben.....	248
13.2.1.	Erstellen von Druckprodukte.....	248
13.2.2.	Farbkästchen	249
13.2.3.	Lesersicht.....	250
13.2.4.	Filtereinstellungen im Plan.....	251
13.2.5.	Bogensicht	252
13.2.6.	Erstellen von Durchlaufseiten in der Bogensicht	253
13.2.7.	Palette Platzierungen	257
13.2.8.	Filter für die Palette <i>Gestaltete Anzeigen</i>	258
14.	Extras.....	259
14.1.	Publikationsassistent	260
14.2.	Nachrichten.....	267
14.3.	Abfrage.....	267
14.4.	Rückgängig/Wiederherstellen Verlauf löschen	268
14.5.	Motiv Cache zurücksetzen	268
14.6.	Passwort ändern	268
14.7.	Geladene Module	268
14.8.	Server verwalten.....	269
15.	Tastaturkürzel	280
15.1.	Datei.....	280
15.2.	Bearbeiten	280
15.3.	Ansicht	280
15.4.	Plan	281
15.5.	Paletten.....	281
15.6.	Platzierungsfunktionen	281
16.	Bildverzeichnis	283
17.	Index.....	289

1 Einleitung

Der **JournalDesigner** erstellt und bearbeitet Strukturpläne für die Platzierung von Anzeigen und redaktionellen Beiträgen in Zeitschriften. Die damit verbundenen Tätigkeiten wurden häufig mit Papier, Buntstift und Radiergummi ausgeführt. Einmal vorgenommene Einträge auf einem A3-Blatt konnten nur aufwendig verändert werden; über Fotokopien wurde der Entwurf zu einer Grundlage der Abstimmung zwischen Anzeigenabteilung und Redaktion. Resultierende Änderungen mussten wiederum in einem zeitraubenden Prozess eingearbeitet werden.

Der **JournalDesigner** unterstützt diese Arbeiten elektronisch auf einem mit Windows, Mac OS X oder Linux betriebenen Computer.

Mit dem **JournalDesigner** lassen sich schnell und einfach Strukturpläne inkl. Postkarten, Beikleber, Gate-Folder usw. erstellen und mittels drag&drop Anzeigen und Layouts platzieren. Veränderungen bei Anzeigen, Layouts und Artikeln können bequem anhand der ständig aktuellen Status-Informationen und Terminvorgaben überwacht werden.

Der **JournalDesigner** erlaubt zu jeder Zeit schnelle und auch komplexe Umbauten an der Planung. Durch zahlreiche Schnittstellen zu Anzeigenbuchungs-, Redaktions- und betriebswirtschaftlichen Systemen lassen sich mit dem **JournalDesigner** Gesamtlösungen für Verlage jeder Größe realisieren.

2 Über das Handbuch

Das Handbuch gliedert sich in die Bereiche

- Administration
- Basisfunktionen
- Planung
- Zusatzfunktionalität
- Schnittstellen

Bei der Administration geht es um Benutzer und Rechte. Erst wenn Benutzer angelegt und mit Rechten versehen wurden, kann mit der Arbeit im **JournalDesigner** begonnen werden.

Im Anschluss erfolgt die Erläuterung der Basisfunktionen, die den Umgang mit dem **JournalDesigner**, d.h. insbesondere die Einrichtung der Arbeitsfläche erklärt.

Erst dann kommt der Planungs-Bereich, in dem eine Publikation eingerichtet und ein Strukturplan für ein Heft erstellt wird.

In diesem Handbuch werden sämtliche Funktionen erklärt, die der **JournalDesigner** zur Verfügung stellt. Nicht bei jeder Installation lassen sich alle diese Funktionen wieder finden, denn beim Start des **JournalDesigner** wird eine Anzahl von Modulen geladen. Jedes Modul bietet vielfältige Möglichkeiten und Optionen im Programm. In Abhängigkeit der geladenen Module kann es also sein, dass nicht alle Funktionen, die hier im Handbuch beschrieben werden, auch bei jeder Installation verfügbar sind! Genauso hängen die Paletten von den Modulen ab und sind dementsprechend vorhanden oder nicht.

Über den Menüpunkt **Extras / Geladene Module** ist erkennbar, welche Module geladen sind.

2.1 Module

Module bieten die Möglichkeit, das System um eine spezifische Anforderung eines Kunden zu erweitern, ohne das eigentliche Kernsystem zu ändern. Meistens handelt es sich bei Modulen um Schnittstellen, Reports oder besondere Druckfunktionalität. Es gibt zwei verschiedene Arten von Modulen. Server-Module und Client-Module. Server-Module werden auf dem Server installiert und können von allen Clients verwendet werden. Server-Module können den Im- und Export zu anderen Systemen steuern, z.B. zum **VerlagsManager** oder **SAP-Systemen**, zu **Vjoon-K4**, **Woodwing-SmartConnection Enterprise**, **Quark-QPS**, **Adobe InDesign**, **JournalBrowser**, **JournalProducer**. Client-Module werden auf dem Arbeitsplatz ausgeführt und bieten z.B. zusätzliche Druckköpfe, Import von Anzeigendaten, oder spezielle Reports.

3 Organisieren der Arbeitsfläche

Die Arbeitsfläche des **JournalDesigner** ist vielfältig veränderbar und lässt sich so den individuellen Bedürfnissen flexibel anpassen.

Die Arbeitsfläche besteht aus dem Hauptmenü, den Werkzeugleisten und den Paletten. Im Folgenden wird erklärt, wie sich diese Elemente beliebig anordnen und kombinieren lassen. Zudem lassen sich Anordnungen als Profile speichern und laden bzw. zurücksetzen. Für das gesamte Kapitel ist es nicht notwendig, angemeldet zu sein.

3.1 Sprache

Die Sprache kann über den Menüpunkt **Ansicht / Sprache** ausgewählt werden. Die Sprache wird sofort gewechselt, ohne dass ein Neustart erforderlich ist.

3.2 Oberflächendesign: "Look and Feel"

Im **JournalDesigner** gibt es je nach Betriebssystem eine Anzahl von **Look and Feel**. Diese legen die Farbgestaltung und das Design der Menüs und anderer Elemente fest. Die **Look and Feel** sind im Menü **Ansicht / Skin / Look and Feel** auswählbar:

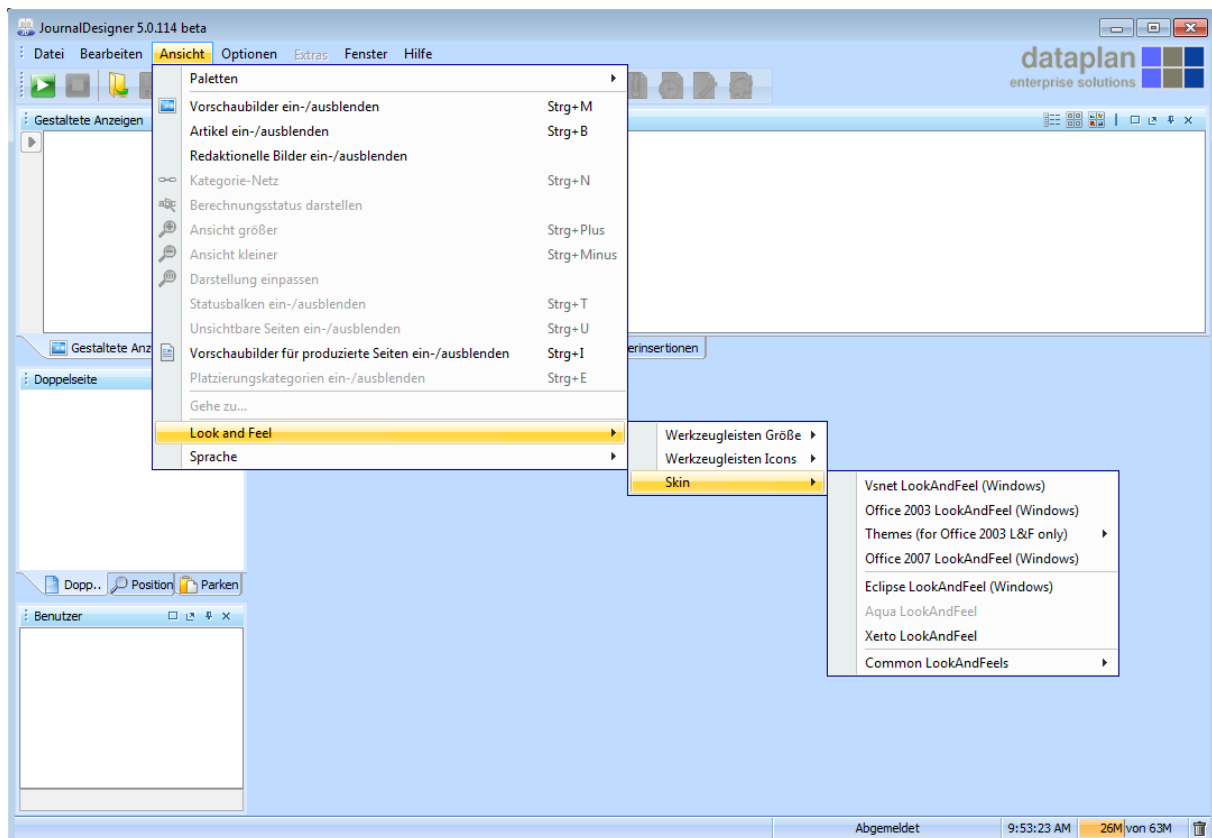


Abb. 1: Look and Feel

Der **JournalDesigner** nimmt sofort das neue Design an und benötigt keinen Neustart. Es lassen sich allerdings keine eigenen **Look and Feel** erstellen bzw. speichern.

Über das **Look and Feel**-Menü lässt sich auch die Größe der Werkzeugleisten und das Erscheinungsbild (Icons) einstellen. Es sind unterschiedliche Icons für Windows XP, Windows Vista und Mac OSX auswählbar.

3.3 Hauptmenü und Werkzeugleisten

Das Hauptmenü befindet sich standardmäßig direkt unter der Fensterleiste. Darunter wiederum befinden sich die Werkzeugleisten:

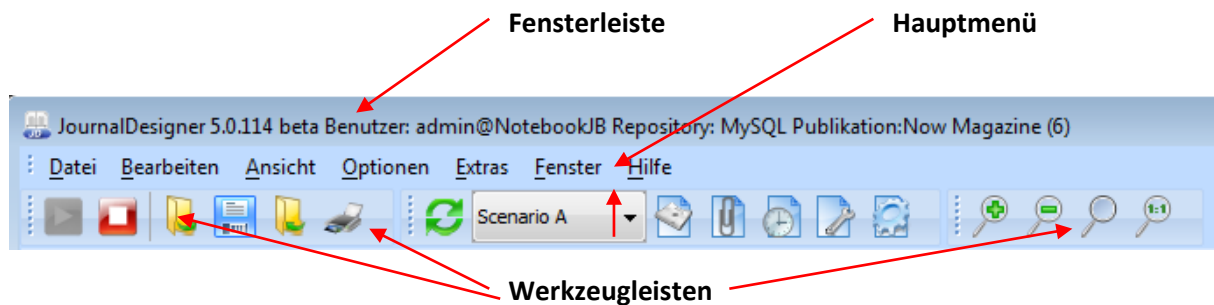


Abb. 2: Werkzeugleisten

Es gibt bis zu acht Werkzeugleisten. Besitzt eine der Werkzeugleisten am rechten Ende zwei kleine Pfeile, so sind dort noch weitere Werkzeuge vorhanden, die aber ausgeblendet sind, weil die Bildschirmbreite nicht ausreicht, um alle Werkzeuge anzuzeigen.



Abb. 3: zusätzliche Button

Ein Klick mit der linken Maustaste auf diese beiden kleinen Pfeile bringt die weiteren Werkzeuge zum Vorschein.

Durch einen Klick mit der rechten Maustaste auf das Hauptmenü oder eine Werkzeugleiste wird ein Kontextmenü geöffnet.

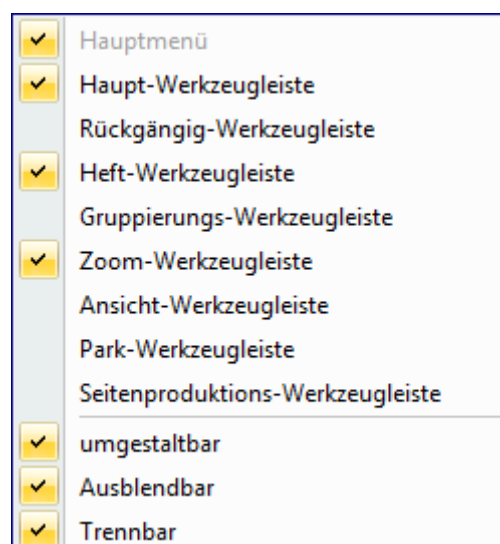


Abb. 4: Kontextmenü

3.3.1 Auswahl der Werkzeugleisten

Der obere Bereich des Kontextmenüs dient zum **Ein-** bzw. **Ausblenden** der **Werkzeugleisten**. Durch einen Klick auf eine der Zeilen wird das entsprechende Element ausgeblendet. Das Hauptmenü kann nicht ausgeblendet werden.

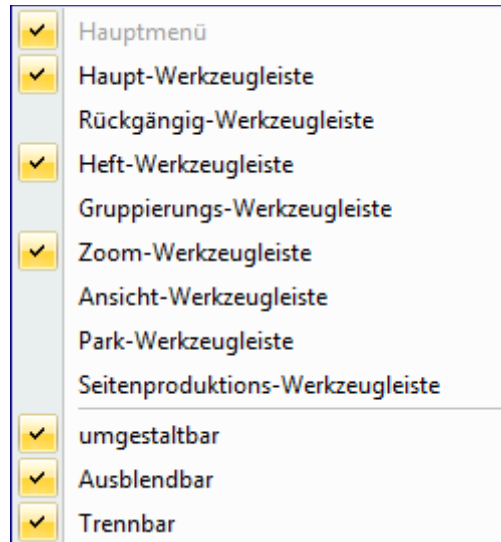


Abb. 5: Element ausblenden

In diesem Beispiel ist die Heft-Werkzeugleiste ausgeblendet. Ein Klick in diese Zeile blendet die Heft-Werkzeugleiste wieder ein.

Das **Aus-** und **Einblenden** der **Werkzeugleisten** ist nur dann möglich, wenn die Funktion **Ausblendbar** im unteren Bereich **aktiviert** ist. Ansonsten sind die Werkzeugleisten grau geschrieben. Sie lassen sich dann weder ausblenden noch einblenden.

3.3.2 Anordnen der Werkzeugleisten

Sowohl das Hauptmenü, als auch die Werkzeugleisten haben an ihrem linken Rand jeweils Punkte.



Abb. 6: Verschieben der Werkzeugleiste

Durch Klicken und Halten mit der linken Maustaste auf die Punkte lässt sich das Element auf der Arbeitsfläche verschieben.

Das Verschieben des Hauptmenüs oder einer Werkzeugleiste ist nur möglich, wenn die Funktion **umgestaltbar** im Kontextmenü aktiviert ist.

Für das Arbeiten mit dem **JournalDesigner** auf zwei Monitoren muss die Funktion **Trennbar** aktiviert sein. Nur so können Paletten aus dem Programmfenster heraus gezogen werden.

3.4 Paletten

Paletten sind ein wichtiges Konzept im **JournalDesigner** und zugleich auch nahezu unbegrenzt anpassbar. Die vielen verschiedenen Anordnungs- und Bearbeitungsmöglichkeiten der Paletten und Fenster sind insgesamt ein sehr umfangreiches Tool. Es wird sicherlich etwas dauern, bis alle Möglichkeiten vertraut sind.

Paletten sind Arbeits- und Listenfenster, in denen die wichtigsten Bearbeitungsmöglichkeiten zur Verfügung stehen und die zur Verfügung stehenden Elemente (Anzeigen, Layouts etc.) für das Heft aufgelistet werden.

Es bietet sich von daher an, die Möglichkeiten der Paletten - das Verschieben, Gruppieren, Andocken usw. - einfach im **JournalDesigner** auszuprobieren. Über den Menüpunkt **Fenster / Anordnung wiederherstellen** lässt sich jederzeit der ursprüngliche Zustand wiederherstellen! Weiter geht es dann mit dem Punkt Profile auf Seite 22.

Eine Übersicht über alle Paletten ist unter dem Menüpunkt **Ansicht / Paletten** zu finden:

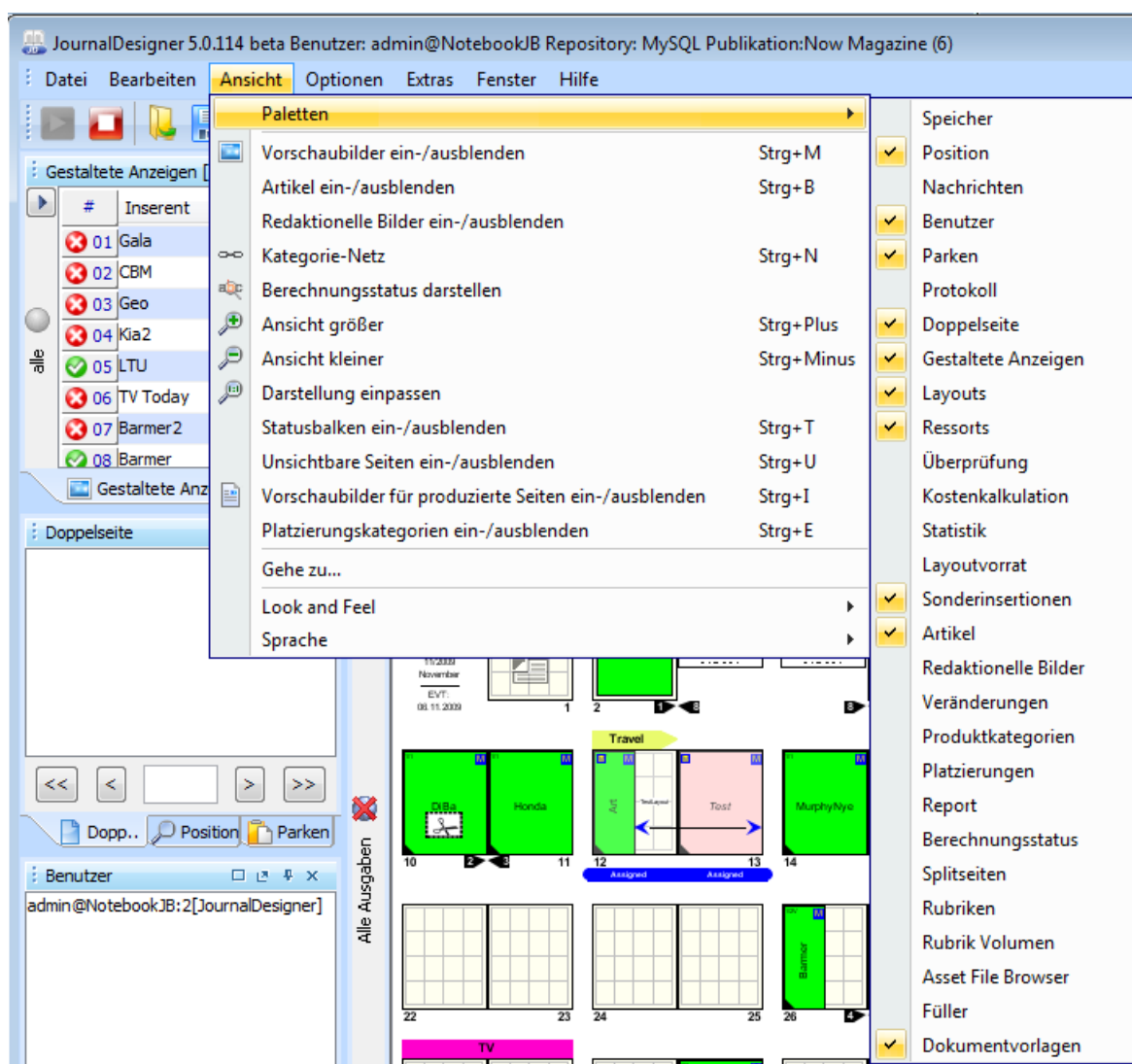


Abb. 7: Menü: Ansicht

Durch Klicken auf eine der Paletten-Menüpunkte wird die entsprechende Palette geschlossen bzw. an der gleichen Stelle wieder geöffnet.

3.4.1 Anzeigen von Paletten

Auf der Arbeitsfläche sind die Paletten in der Ausgangsanordnung bereits in drei Gruppenfenster aufgeteilt. Die Paletten in jedem Fenster werden durch die Laschen angezeigt bzw. aufgerufen.

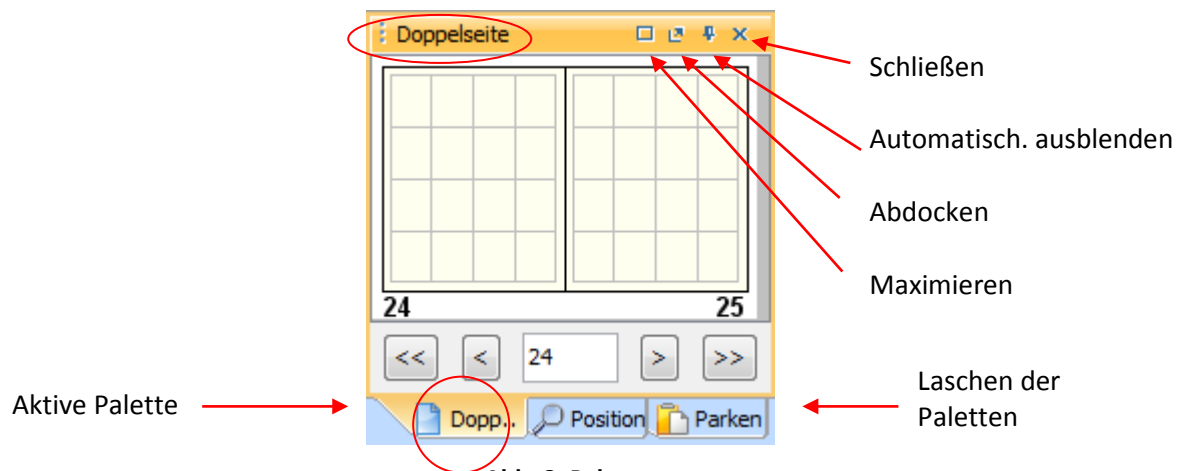


Abb. 8: Palette

In der obigen Abbildung sind fünf Paletten in einem Fenster gruppiert. Jede einzelne Palette ist durch eine Lasche am unteren Rand des Gruppenfensters auswählbar. Die angezeigte Palette ist durch eine hervorgehobene Lasche gekennzeichnet. Der Name der angezeigten Palette ist in der Fensterleiste am oberen Rand dargestellt (hier: Doppelseite). Durch einen Klick mit der linken Maustaste auf eine andere Lasche, wird die dazugehörige Palette angezeigt.

Durch einen Klick mit der rechten Maustaste auf die Fensterleiste einer Palette öffnet sich ein Kontextmenü über das man die gleichen Funktionen erreichen kann, die die 4 Icons in der Fensterleiste neben dem Namen der Palette aufrufen. Zusätzlich gibt es dort noch die Option **Andockbarr**. Diese fünf Optionen werden in den folgenden Abschnitten beschrieben.

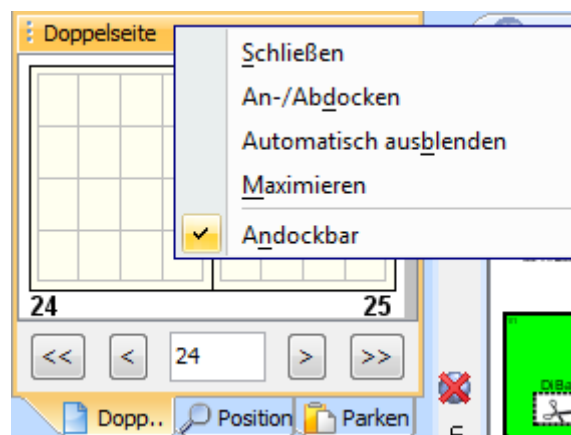


Abb. 9: Kontextmenü

3.4.1.1 Funktion "Schließen"

Klicken auf **Schließen** bewirkt, dass die angezeigte Palette geschlossen wird. Es wird dabei nicht das ganze Gruppenfenster geschlossen, sondern nur die aktivierte Palette.

3.4.1.2 Funktion "An-Abdocken"

Die Funktion **An-Abdocken** funktioniert für einzelne Paletten genauso wie für gruppierte Paletten. Daher wird in diesem Abschnitt die Funktionsweise für eine Gruppe erläutert. Für einzelne Paletten funktioniert sie analog.

Die Funktion **An-Abdocken** ermöglicht das freie Bewegen des Gruppenfensters über den gesamten Monitor. Bei der Arbeit mit einem zweiten Monitor lassen sich so auch Gruppen auf den zweiten Monitor ziehen. Die Funktion wirkt also bei gruppierten Paletten auf die ganze Gruppe. Solange eine Gruppe schwebend ist, ist sie nicht an einen Fensterrand (Programmfenster oder auch Gruppenfenster) verankert. Schwebende Gruppen sind zudem immer im Vordergrund und beeinflussen die Anordnung oder Umordnung von nicht-schwebenden Gruppen nicht.

Eine weitere Möglichkeit eine Gruppe schwebend zu machen ist das Wegziehen der Gruppe vom Fensterrand. Dazu einfach mit der linken Maustaste auf die Fensterleiste klicken und mit gedrückter Maustaste die Gruppe Richtung Mitte ziehen.

Ein Doppelklick auf die Fensterleiste der Gruppe bewirkt ebenfalls das **Schweben** der Gruppe. Schwebende Gruppen und Paletten kann man jedoch nicht weiter gruppieren.

3.4.1.3 Funktion "Automatisch ausblenden"

Diese Funktion ist wie die Funktion **Schwebend** sowohl für einzelne Paletten möglich als auch für Gruppen von Paletten.

Die Funktion **Automatisch ausblenden** ermöglicht eine Vergrößerung der Arbeitsfläche durch die Minimierung der Gruppen. Sie ist nur anwendbar auf Gruppen, die nicht-schwebend sind.

Durch Klicken auf das Symbol  oder durch Klicken auf **Automatisch ausblenden** im Kontextmenü, wird das Gruppenfenster minimiert und als Symbolleiste an der Fensterkante angezeigt, an der die Gruppe verankert war.

Wird eine Gruppe versteckt, nehmen die übrigen Fenster den freigewordenen Platz zusätzlich ein.

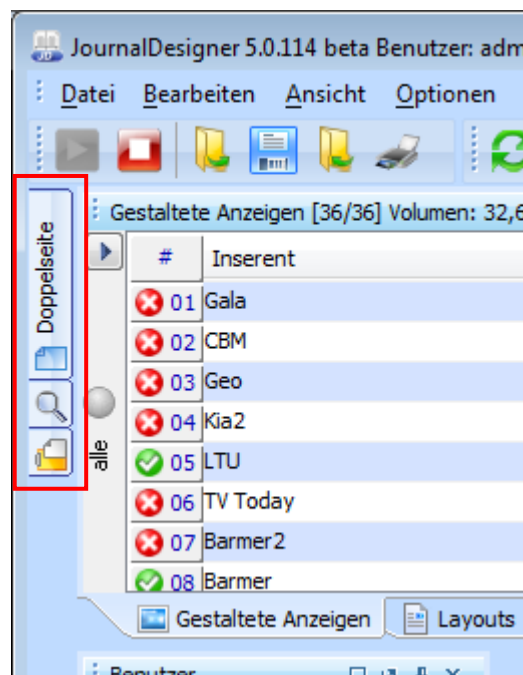


Abb. 10: Automatisches ausblenden

Wird der Mauszeiger nun über ein Paletten-Symbol der neuen Symbolleiste der Gruppe bewegt, wird erst der Name der Palette angezeigt und nach einer kurzen Verzögerung klappt die entsprechende Palette auf. Durch einen Mausklick auf eines der Symbole klappt die Palette ohne Verzögerung auf.

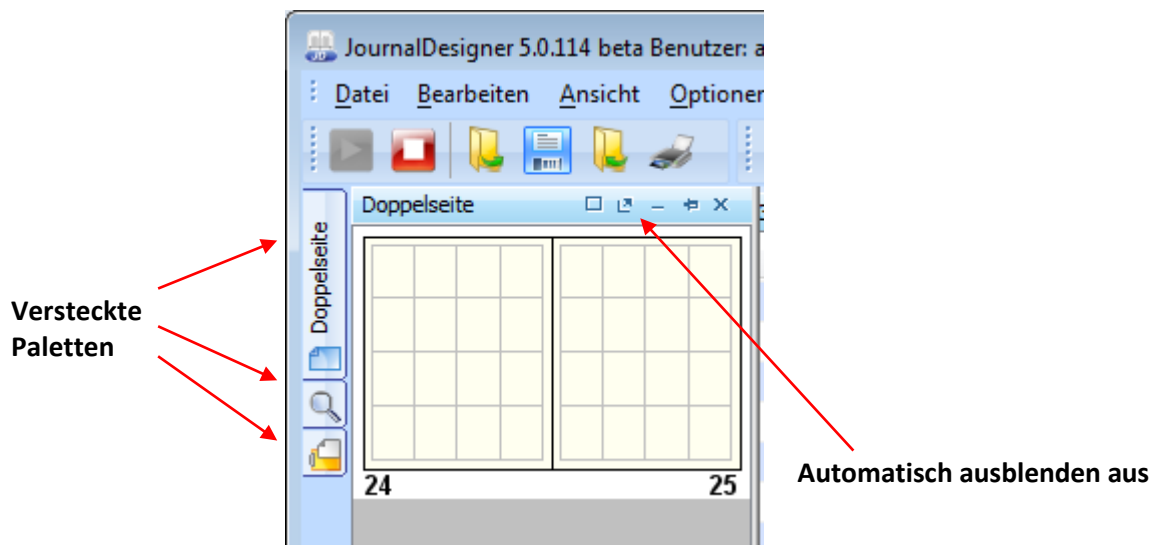


Abb. 11: Automatisches ausblenden

Nun lässt sich in der geöffneten Palette wie üblich arbeiten. Ein Klick mit der rechten Maustaste auf die Fensterzeile der ausgeklappten Palette öffnet das bekannte Kontextmenü.

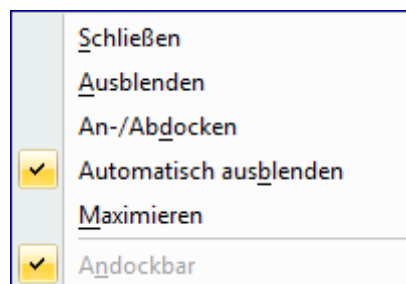


Abb. 12: Automatisches ausblenden

Das Fenster bietet die gleichen Möglichkeiten wie die drei Symbole am rechten Rand der Fensterleiste. Für Paletten und Gruppen, die automatisch versteckt sind, sind die Funktionen **Schwebend** und **Maximieren** deaktiviert.

Wird der Mauszeiger aus der Palette auf die Arbeitsfläche bewegt, klappt die geöffnete Palette nach einer kurzen Verzögerung wieder ein. Durch Klicken auf das Symbol **Ausblenden** klappt die Palette ebenfalls wieder ein.

Um die Gruppe wieder als Fenster und nicht als Symbolleiste anzuzeigen, reicht ein Klick auf das Symbol  auf einer ausgeklappten Palette oder auf **Autom. ausblenden** im Kontextmenü.

3.4.1.4 Funktion "Maximieren"

Klicken auf **Maximieren** bewirkt, dass die Palette über die ganze Arbeitsfläche dargestellt wird. Dieses betrifft nur die Palette und nicht die Gruppe.

3.4.1.5 Funktion "Andockbar"

Die Funktion **Andockbar** bezieht sich ausschließlich auf einzelne Paletten bzw. auf die aktive Palette innerhalb von Gruppen.

Wird diese Funktion deaktiviert, so wird die Palette automatisch aus der Gruppe ausgegliedert und frei schwebend auf der Arbeitsfläche platziert. Sie besitzt dann die gleichen Eigenschaften wie eine schwebende Palette.

3.4.2 Gruppierung und Anordnung von Paletten

Die Anordnung und Gruppierung von Paletten lässt sich nicht in allen Variationen beschreiben. Daher werden hier grundlegende Verfahren beschrieben. Die Komplexität erforscht man am Besten durch Ausprobieren.

3.4.2.1 Gruppierung von Paletten

Paletten lassen sich beliebig gruppieren. Es lassen sich alle Paletten sowohl in eine einzige Gruppe zusammenfügen, als auch jede Palette einzeln anzeigen.

Paletten lassen sich sowohl einzeln als auch als Gruppe über die Arbeitsfläche bewegen. Um eine Palette einzeln aus einer Gruppe zu verschieben, klickt und hält man mit der linken Maustaste auf die Lasche der Palette und zieht sie an die gewünschte Stelle. Gruppen lassen sich an der Fensterzeile verschieben.

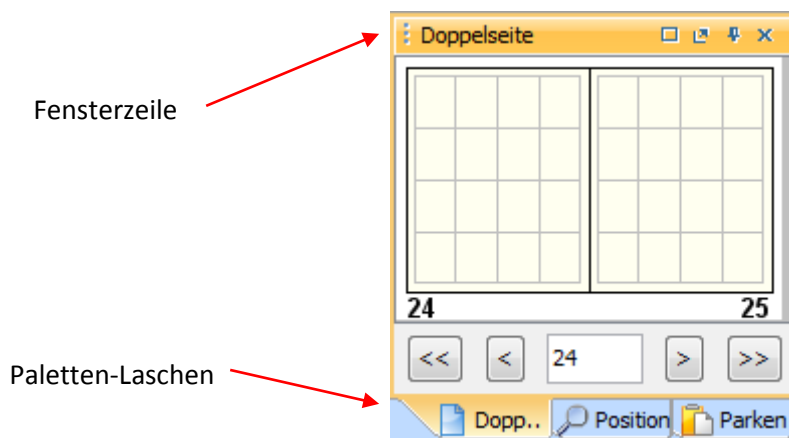


Abb. 13: Fensterzeile und Laschen

Mit dieser Möglichkeit kann man Paletten aus einer Gruppe lösen, Gruppen zusammenfügen, Paletten anderen Gruppen zuordnen und seine eigene Gruppe von Paletten erstellen

3.4.2.2 Paletten verschieben

Im Folgenden gilt die Beschreibung sowohl für Paletten, als auch für Gruppen (gruppierte Paletten).

Beim Ziehen einer Palette über die Arbeitsfläche wird ein grauer Vorschaurahmen angezeigt, der die Position der Palette angibt, wenn sie an dieser Stelle abgelegt werden würde. Dieser Rahmen ändert sich in Abhängigkeit der Position der Palette.

Zum Beispiel zeigt der Rahmen an, ob die Palette am Fensterrand verankert wird, ob sie noch frei schwebend ist oder ob sie sich mit einer anderen Palette den Platz teilen wird.

3.4.2.3 Zusammenfügen von Paletten

Voraussetzung für das Hinzufügen von Paletten ist, dass die Palette, zu der eine andere Palette hinzugefügt werden soll, verankert und nicht frei schwebend ist. Zwei frei schwebende Paletten können nicht gruppiert werden.

Wird die Palette über eine bestehende verankerte Gruppe gezogen, so nimmt der graue Vorschaurahmen zusätzlich eine Lasche am unteren Rand an.

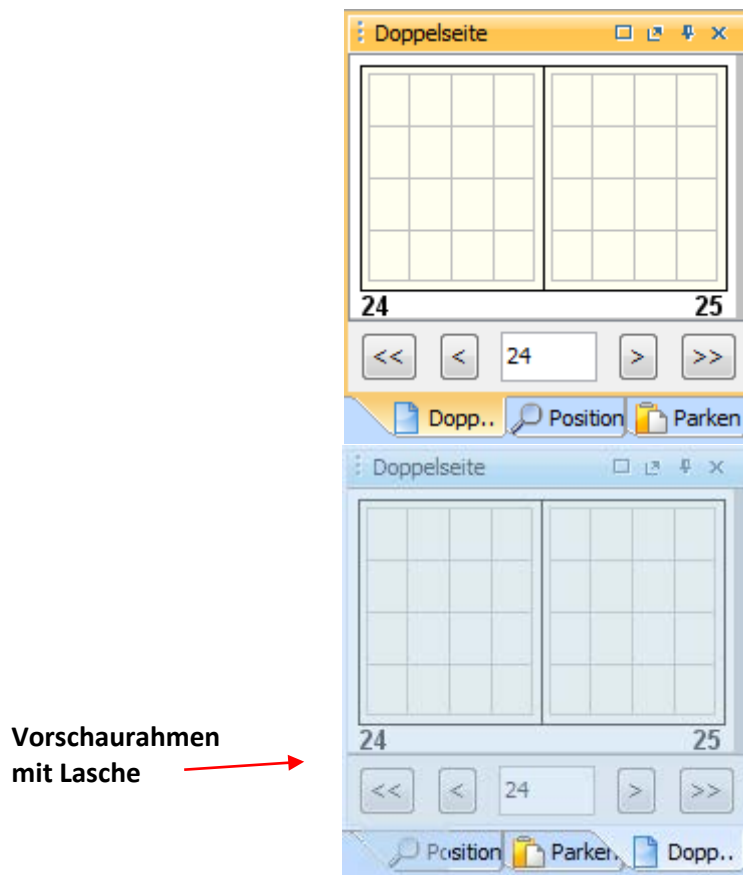


Abb. 14: Hinzufügen von Paletten

Wird die linke Maustaste beim Ziehen losgelassen, wenn der graue Vorschaurahmen solch eine Lasche anzeigt, so wird die verschobene Palette dieser Gruppe hinzugefügt.

Wird beim Ziehen die **Strg**-Taste gedrückt, so wird die Palette an diese Stelle verschoben ohne einer anderen Gruppe hinzugefügt zu werden. Durch das Drücken der **Strg**-Taste verändert sich auch der Vorschaurahmen.

Die graue Lasche entsteht unabhängig davon, ob man eine Palette oder eine Gruppe einer Palette oder einer Gruppe zufügt. Alle vier Möglichkeiten verlaufen nach dem gleichen Prinzip. Zwei einzelne Paletten bilden so eine neue Gruppe.

3.4.2.4 Lösen von Paletten aus einer Gruppe

Zum Lösen einer Palette aus einer Gruppe klickt und hält man mit der linken Maustaste die Lasche der zu lösenden Palette und zieht sie an die gewünschte Stelle.

Auf die gleiche Weise lassen sich Paletten auf dem direkten Weg von einer Gruppe in eine andere Gruppe ziehen und somit individuelle Gruppen erstellen.

3.4.2.5 Anordnung von Paletten

Die Anordnung der Paletten und Gruppen ist die zweite große Möglichkeit der individuellen Anordnung der Arbeitsfläche. Im Folgenden gilt die Beschreibung erneut sowohl für Paletten, als auch für Gruppen und wird daher nur für Paletten ausformuliert.

Wie bereits oben beschrieben wird beim Verschieben von Paletten ein **grauer Vorschaurahmen** angezeigt. Einzige Ausnahme ist, wenn die Palette nicht verankerbar ist. Der Vorschaurahmen ändert sich je nach Position des Mauszeigers, mit dem die Palette verschoben wird. Neben dem oben beschriebenen hinzufügen einer Palette zu einer anderen Palette, lassen sich die Paletten beim Verschieben auch sehr unterschiedlich anordnen.

- Zieht man den Mauszeiger an einen Fensterrand, so liegt der Vorschaurahmen an dem Rand an. Legt man die Palette dort ab, so ist sie automatisch verankert.
- Zieht man die Palette über eine bestehende Gruppe (ohne sie dieser Gruppe zuzufügen), so nimmt der Rahmen zum Beispiel die Hälfte des Platzes der Gruppe ein. Die Palette teilt sich so nach dem Ablegen mit der Gruppe den Platz.

Ebenso lässt sich eine Palette an bestehenden Paletten verankern.

3.4.3 Profile

Für verschiedene Arbeitsschritte oder falls mehrere Personen an einem Computer mit dem **JournalDesigner** arbeiten besteht die Möglichkeit verschiedene Anordnungen der Werkzeugleisten und Paletten zu speichern und zu laden. Dafür existieren die Profile.

3.4.3.1 Profile speichern, laden und löschen

Durch Klicken auf den Menüpunkt **Fenster / Profile** öffnet sich das Fenster **Profile**.

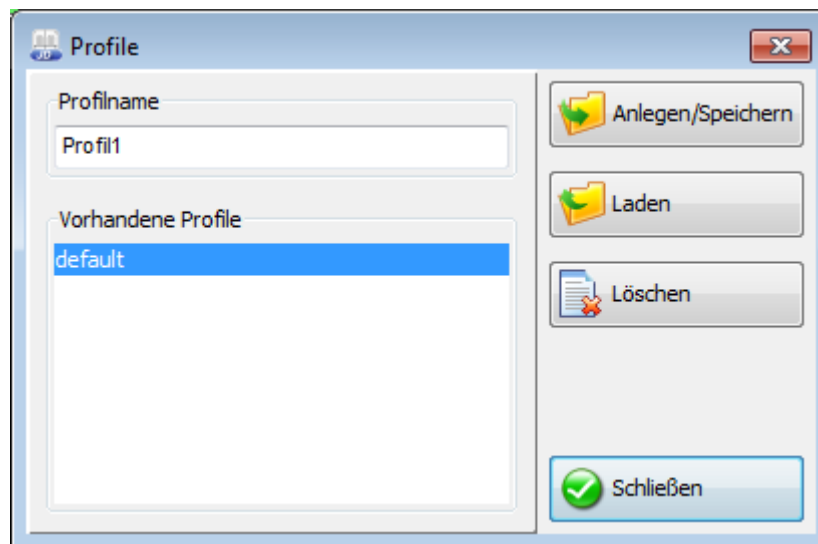


Abb. 15: Profile

Als vorhandenes Profil wird dort das Profil **default** angezeigt. Dieses beinhaltet die Systemeinstellungen beim allerersten Start des **JournalDesigners**.

Um die aktuelle Anordnung zu speichern, bekommt diese zuerst einen neuen Profilnamen. Durch einen Klick auf **Anlegen/Speichern** wird die aktuelle Anordnung als Profil gespeichert und erscheint sofort in der Liste der vorhandenen Profile.

Ein Profil kann überschrieben werden, indem man den gleichen Profilnamen verwendet.

Um ein vorhandenes Profil zu laden, muss dieses mit der linken Maustaste selektiert werden und auf **Laden** geklickt werden. Die Anordnung wird im Programmfenster geladen und das Fenster **Profile** wird automatisch geschlossen.

Genauso lassen sich vorhandene Profile löschen. Dazu wird das zu löschende Profil selektiert und auf **Löschen** geklickt. Das Profil verschwindet sofort aus der Liste.

Wird kein Profil geladen, lässt sich das Fenster durch Klicken auf **OK** schließen.

3.4.3.2 Anordnung speichern, wiederherstellen und zurücksetzen

Durch Auswählen des Menüpunktes **Fenster / Anordnung speichern** wird die aktuelle Fensteranordnung gespeichert. Dabei wird das Profil überschrieben, dass zuletzt verwendet (gespeichert oder geladen) wurde.

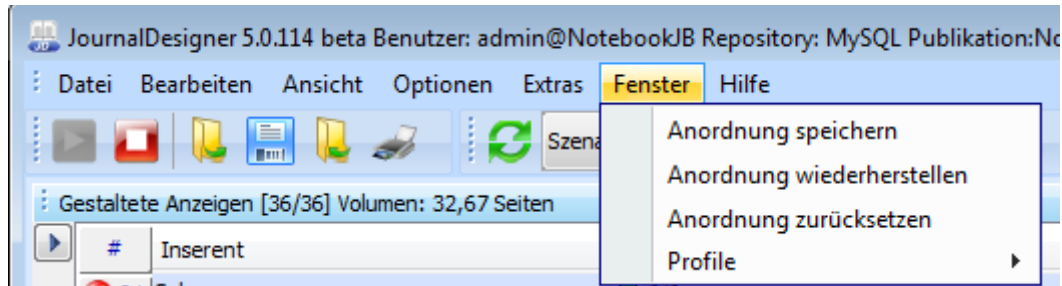


Abb. 16: Menü: Fenster

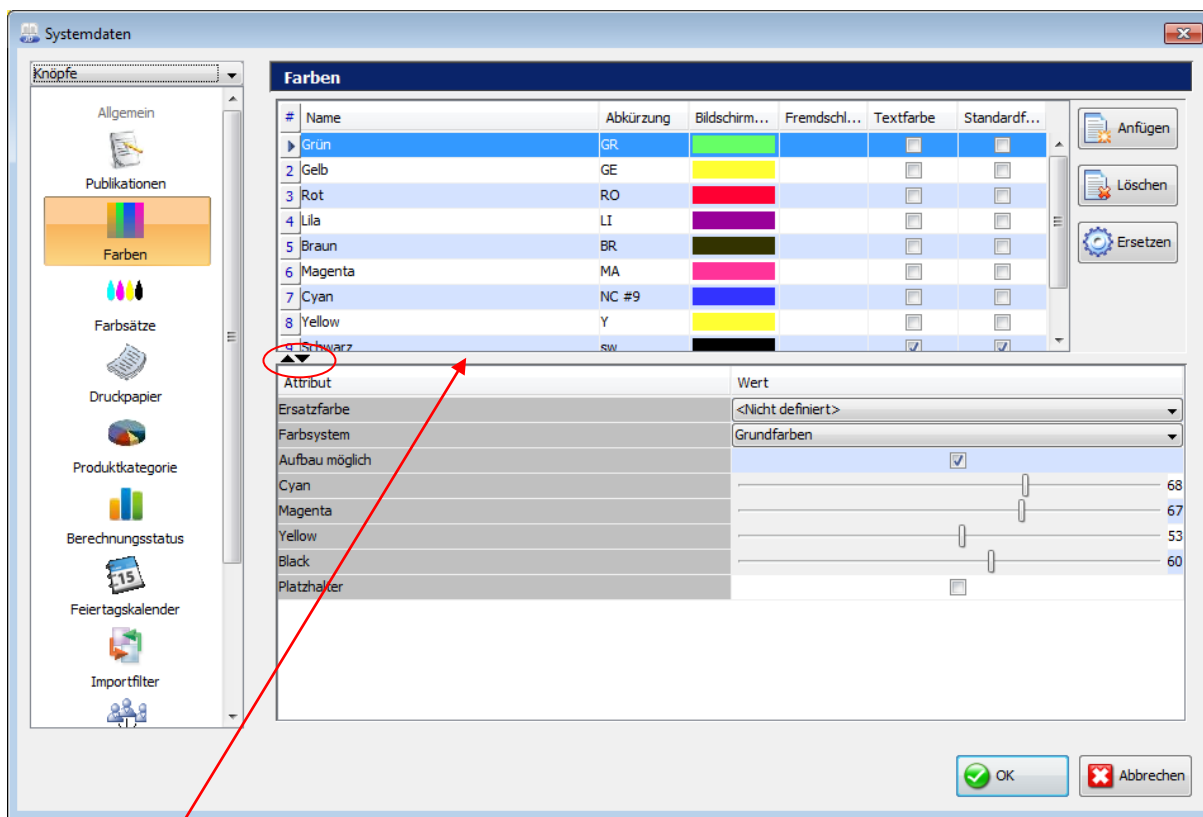
Die Größe des Programmfensters wird dabei genauso gespeichert, wie eine mögliche Aufteilung auf 2 Monitore. Beim Neustart des **JournalDesigners** wird die zuletzt gespeicherte Anordnung geöffnet. Ungespeicherte Veränderungen der Arbeitsfläche werden verworfen.

Der Menüpunkt **Fenster / Anordnung wiederherstellen** lädt die zuletzt gespeicherte Anordnung und verwirft ungespeicherte Veränderungen der Arbeitsfläche.

Der Menüpunkt **Fenster / Anordnung zurücksetzen** setzt die Anordnung auf die Systemeinstellungen zurück

3.5 Arbeiten mit Dialogen

Fast alle Dialoge im **JournalDesigner** lassen sich auf die gleiche Weise handhaben. Sie sind zumeist aus mehreren Abschnitten aufgebaut, die durch eine oder mehrere Trennleisten getrennt sind.



Trennleiste

Abb. 17: Systemdaten: Farben

Eine **horizontale Trennleiste** lässt sich mit gedrückter linker Maustaste nach oben oder unten verschieben um die Größe der Abschnitte zu verändern.

Die Trennleiste enthält an einem Ende zwei kleine Pfeile. Klickt man auf den nach unten zeigenden Pfeil, so springt die Trennleiste an den unteren Rand des Fensters. Dadurch wird der untere Abschnitt ausgeblendet, so dass der obere Abschnitt den gesamten Platz einnehmen kann. Die Trennleiste wird dann am unteren Rand angezeigt. Klickt man dort auf den nach oben zeigenden Pfeil, so wird dieser Schritt rückgängig gemacht und es werden wieder beide Abschnitte angezeigt.

Genauso verhält sich die Leiste, wenn man auf den nach oben zeigenden Pfeil klickt. Der untere Abschnitt nimmt den gesamten Platz ein und der obere Abschnitt wird ausgeblendet. Die Trennleiste ist dann am oberen Rand platziert. Vertikale Trennleisten funktionieren analog. Anstatt nach oben oder nach unten, lassen sie sich nach links oder rechts verschieben.

Die Abschnitte in den Fenstern sind zumeist auch sehr ähnlich aufgebaut. Im oberen Abschnitt ist eine Übersicht über die verfügbaren Elemente aufgelistet mit einigen Eigenschaften zum Vergleichen. Im unteren Abschnitt sind weitere Eigenschaften des markierten Elementes aufgelistet.

Üblicher Weise haben die Dialoge auf der rechten Seite eine Reihe von Buttons. Der **Anfügen**-Button legt ein neues Element am Ende der Liste an. Dabei wird das momentan markierte Element als Vorlage verwendet und möglichst viele Informationen von diesem übernommen. Durch das Drücken der **Shift**-Taste lassen sich mehrere Elemente in einem Intervall markieren.

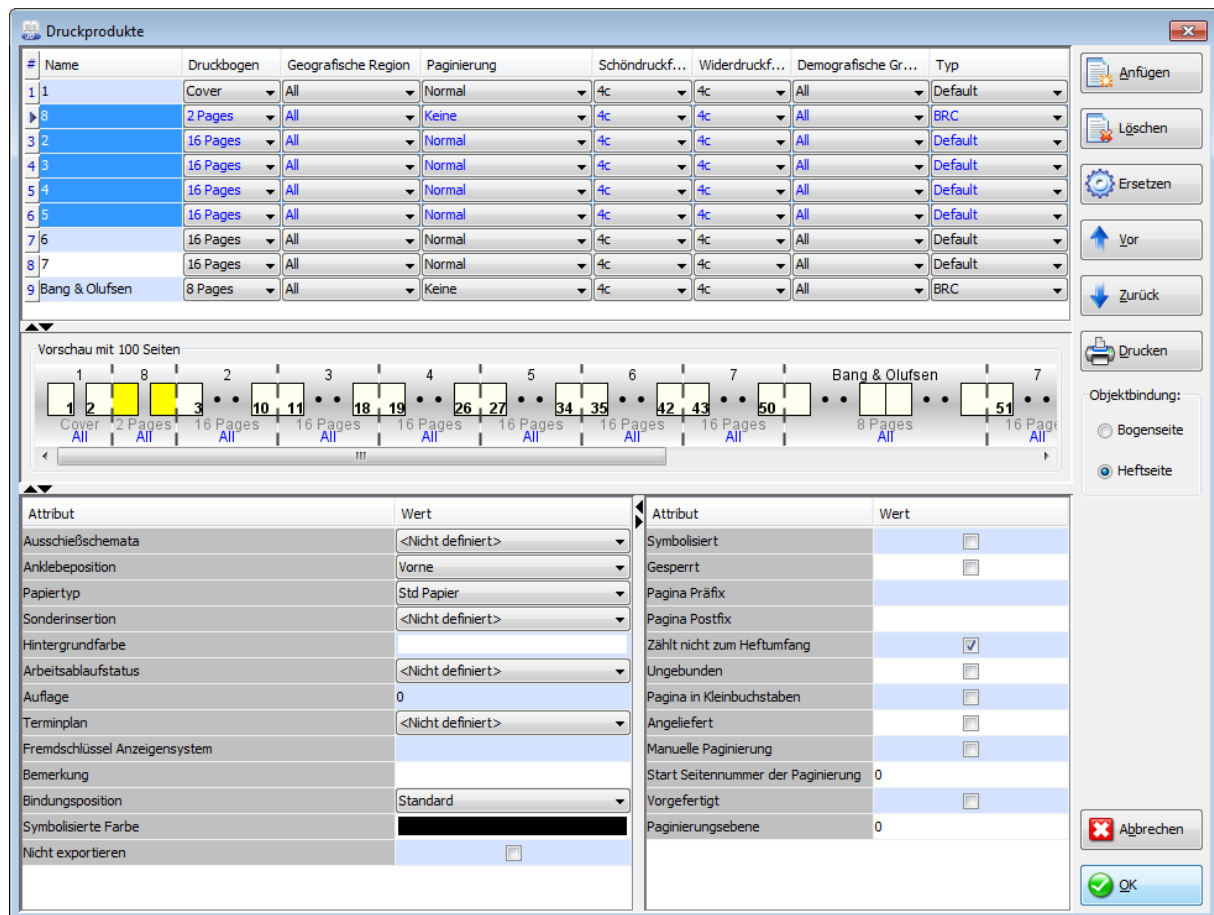


Abb. 18: Mehrfachselektierung

Wird nun der **Anfügen**-Button gedrückt, werden alle markierten Elemente kopiert und am Ende der Liste angefügt.

Die mehrfache Markierung kann auch verwendet werden, um eine Gruppe von Elementen durch einmaliges drücken des **Löschen**-Buttons zu löschen.

Häufig gibt es auch einen **Vor**- und **Zurück**-Button, mit dem die Reihenfolge eines Elements in der Liste um eine Position nach vorne oder nach hinten zu verändern. Auch diese Funktion ist für die mehrfache Markierung verfügbar

Wenn ein Element oder eine Gruppe von Elementen mehrere Positionen in der Liste verschoben werden soll, kann dies durch **Drag & Drop** mit der Maus geschehen.

3.6 Daten bearbeiten

Die Daten im **JournalDesigner** werden in unterschiedliche Bereiche untergliedert. Nach der Anmeldung hat man Zugriff auf die Administration und die **Systemdaten**. Diese gelten für das gesamte System (**Repository**). Nach dem Öffnen einer Publikation hat man Zugriff auf die **Publikationsdaten**. Nach dem Öffnen eines Heftes, auf die **Heftdaten**.

Das Bearbeiten der **Systemdaten**, **Administration** und **Publikationsdaten** erfolgte bei früheren Programmversionen durch Dialoge, die aus einem Untermenü aufgerufen wurden. Das führte dazu, dass häufig durch die Menüs gegangen werden musste, um z.B. eine Publikation zu bearbeiten.

In der **JournalDesigner** Version 5.0 wurden diese Bereiche zusammengefasst. Es gibt nur noch ein Dialog durch den alle Systemdaten bearbeitet werden.

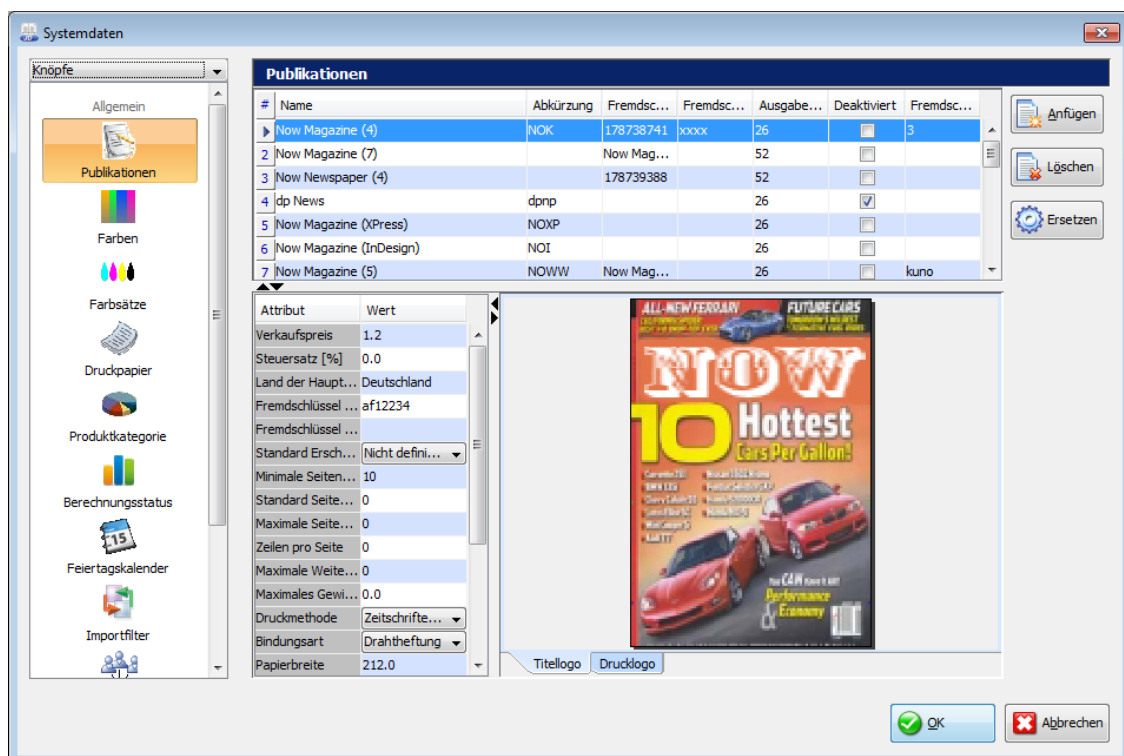


Abb. 19: Systemdaten Dialog

Die Bereiche, die bearbeitet werden können, können auf der linken Seite ausgewählt werden. Die Darstellung kann als Knöpfe, Liste oder Baum erfolgen. Ein Wechsel der Darstellung wird erst nach Schließen und Öffnen des Dialoges wirksam.

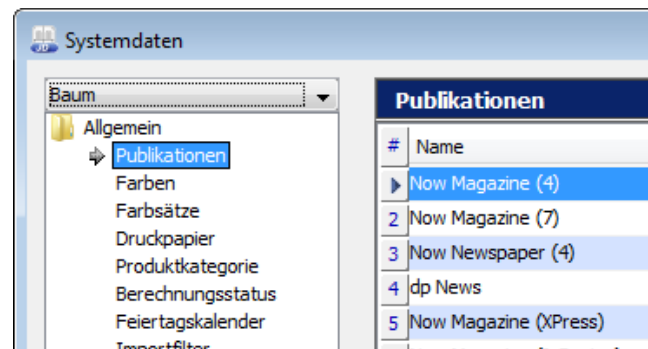


Abb. 20: Darstellung als Baum

Beim Drücken von **Ok** werden alle Änderungen übernommen. Es kann immer nur ein Anwender zurzeit diesen Dialog geöffnet haben.

Aus Kompatibilitätsgründen kann auf die klassische Menü Struktur umgeschaltet werden. Durch die Option **1.2.16 (Optionen, Einstellungen)** werden wieder Menüs zum Bearbeiten verwendet. Beim Umschalten ist ein Neustart des **JournalDesigners** notwendig.

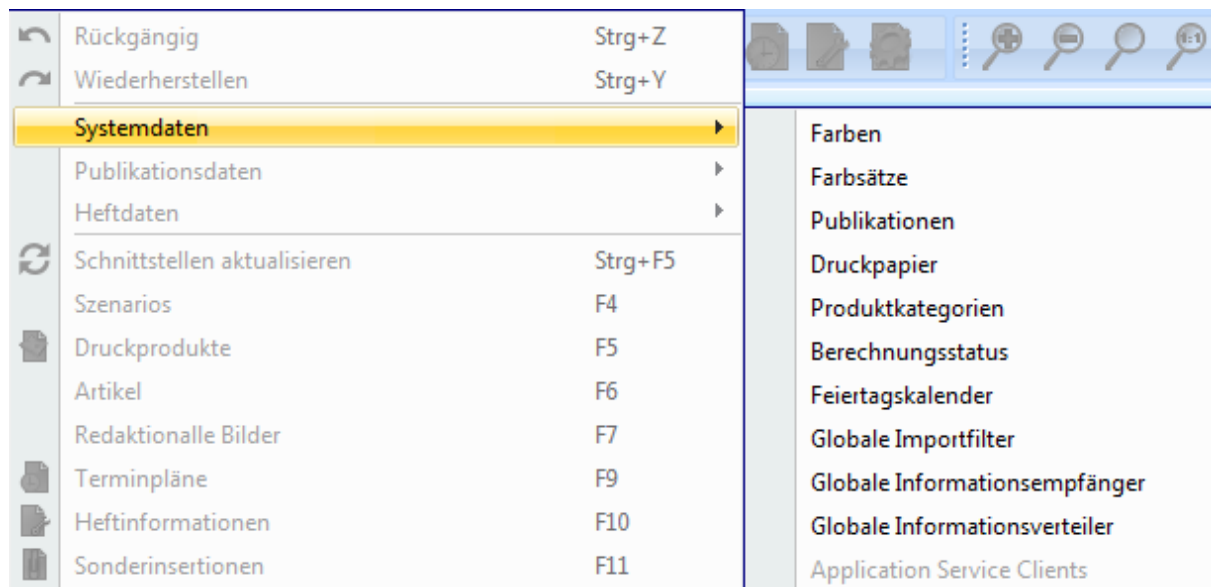


Abb. 21: Klassische Menüs

Für die Funktionalität spielt es keine Rolle, über welche Art die Daten bearbeitet werden.

4 Anmelden

Für das Anmelden gibt es zwei einfache Vorgehensweisen. Ein Klick auf den **Anmelden**-Button oder über das Menü **Datei / Anmelden**. Es erscheint das Anmeldefenster:

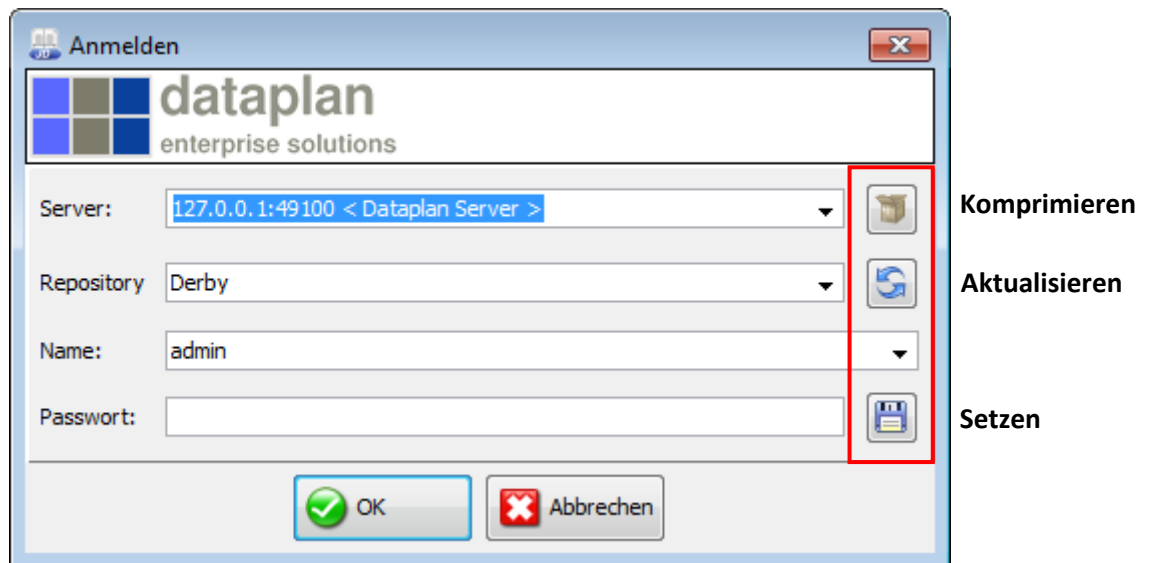


Abb. 22: Anmelden

4.1 Der Server

Für die Anmeldung wird zunächst eine Serververbindung benötigt. Sie besteht aus dem Servernamen (Computer auf dem der *DataplanServer* installiert ist) und ggf. der Domäne. Der Server kann auch direkt über seine **IP Adresse ausgewählt** werden. Soll der **DataplanServer** auf einem anderen als den Standard Port angesprochen werden, ist der Port durch Doppelpunkt getrennt anzugeben (z.b. Server.dataplan:50000). **Diese Anmeldedaten erhalten Sie bei Ihrem Systemadministrator.**

JournalDesigner merkt sich die zuletzt benutzten Server. Über eine ausklappbare Liste lassen sich so auch mehrere Verbindungen benutzen, ohne dass man ständig die Daten neu eingeben muss. Dazu einfach in der Serverzeile auf den Pfeil nach unten am Ende klicken.

Die Daten, die vom Server abgerufen werden, können komprimiert übertragen werden. Dies kann bei einer langsamen Netzwerkanbindung schneller sein. Die **Komprimierung** lässt sich durch den Button hinter der Server Auswahlbox **ein-/ausschalten**.

4.2 Repository

Ein Server kann mit verschiedenen Datenbanken verbunden sein. Diese werden als **Repository** bezeichnet. Die Liste der verfügbaren Datenbanken kann über den Button **Aktualisieren** abgerufen werden (rechts neben der Repository Auswahlbox). Zuvor muss jedoch der entsprechende Server ausgewählt werden. Ist die Serveradresse nicht korrekt, bleibt die Liste leer. Nach einer erfolgreichen Anmeldung merkt sich der **JournalDesigner** das letzte Repository.

4.3 Name und Passwort

Hier werden Name und Passwort des Anwenders eingegeben. Der **JournalDesigner** merkt sich die letzten Namen in einer ausklappbaren Liste. Passwörter werden nicht gespeichert. Name und Passwort erhalten Sie ebenfalls bei Ihrem Systemadministrator.

Bei der Installation des **DataplanServer** wird automatisch der Benutzer **Admin** ohne ein Passwort angelegt. Dieser Benutzer dient zum erstmaligen administrieren des Systems und sollte danach deaktiviert oder gelöscht werden.

Über den Button **Setzen** kann der Anwender sein Passwort ändern. Voraussetzung ist, dass der Server und das Repository zuvor ausgewählt wurden.

4.4 Anmeldung

Nach der Anmeldung erscheint der **Anwendername** und der **Computername** in der **Fensterzeile** (ganz oben) und der Server, mit dem man nun verbunden ist in der Statuszeile (ganz unten).

Durch die Anmeldung erreicht der Benutzer eine neue Ebene, auf der neue Menüpunkte auswählbar sind. Wird bei den Einstellungen die **Option 2.11.1 Automatisch öffnen** ausgewählt erscheint sofort der **Öffnen**-Dialog.

4.5 Lizenzierung nach erster Anmeldung

Ist die auf dem Server installierte Lizenz vom Typ **Dedicated**, so muss jeder Arbeitsplatz beim ersten Anmelden manuell aktiviert werden. Um den Arbeitsplatz zu aktivieren, muss sich ein Benutzer mit dem Funktionsrecht **Lizenzen verwalten** von jedem Arbeitsplatz aus an dem Server anmelden.

Nach dem Anmelden erscheint folgender Dialog zum Aktivieren:

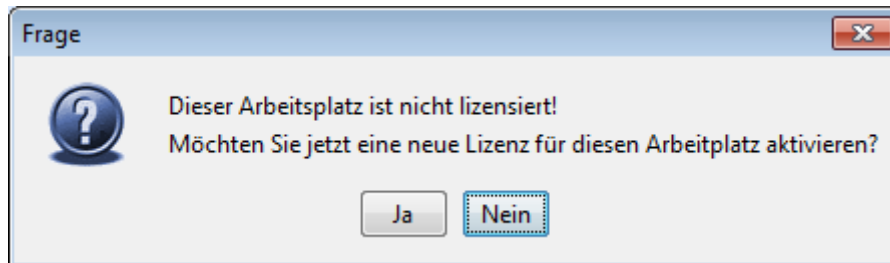


Abb. 23: Aktivierungsdialog

Nachdem der Dialog bestätigt wurde, wird der Benutzer aufgefordert sich abzumelden und erneut anzumelden. Nun ist der Arbeitsplatz aktiviert und kann auch von Benutzern ohne Funktionsrecht **Lizenzen verwalten** verwendet werden.

Ist der Arbeitsplatz noch nicht aktiviert und ein Benutzer ohne **Lizenzen verwalten**-Funktionsrecht meldet sich an, erscheint folgende Fehlermeldung:

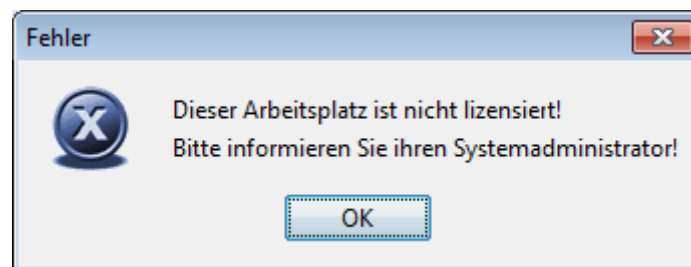


Abb. 24: Aktivierungsfehler

Danach wird der **JournalDesigner** sofort beendet.

Die Aktivierung eines Arbeitsplatzes kann unter **Extras / Lizenz deaktivieren** wieder zurückgenommen werden. Jedoch kann danach für diesen Arbeitsplatz keine erneute Aktivierung vorgenommen werden.

Ist die auf dem Server hinterlegte Lizenz vom Typ **Concurrent**, ist auf den Clients keine Aktivierung notwendig.

5 Administration

Über den Menüpunkt **Bearbeiten / Administration** lassen sich verschiedene Rechte verwalten und abhängig vom Benutzer einstellen. Zudem lassen sich Tabellensichten und Tabellenprofile erstellen und bearbeiten und Systemsperrungen aufheben. Diese Funktionen werden in den folgenden Unterkapiteln beschrieben.

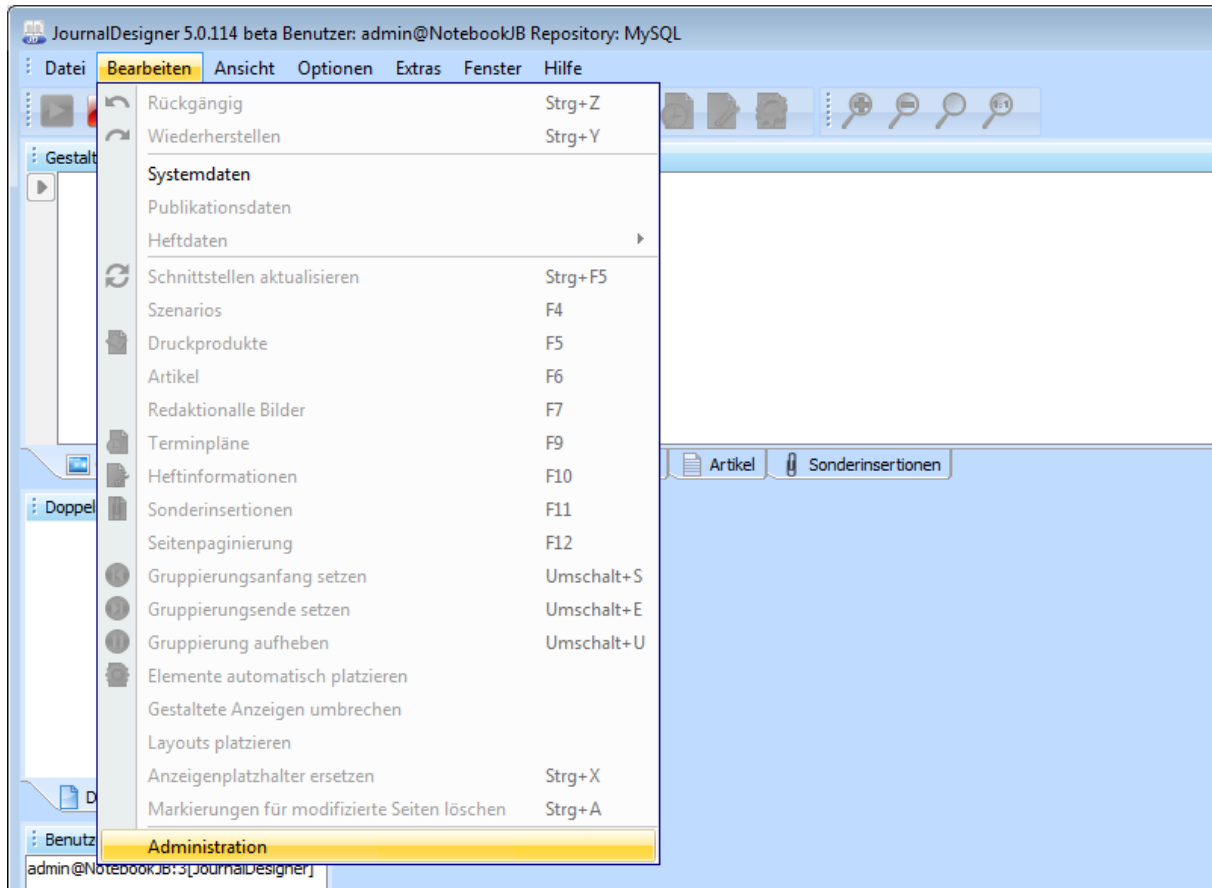


Abb. 25: Administration

5.1 Benutzer

Durch einen Klick auf den Menüpunkt **Bearbeiten / Administration / Benutzer** öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Benutzer eingerichtet und verwaltet werden können:

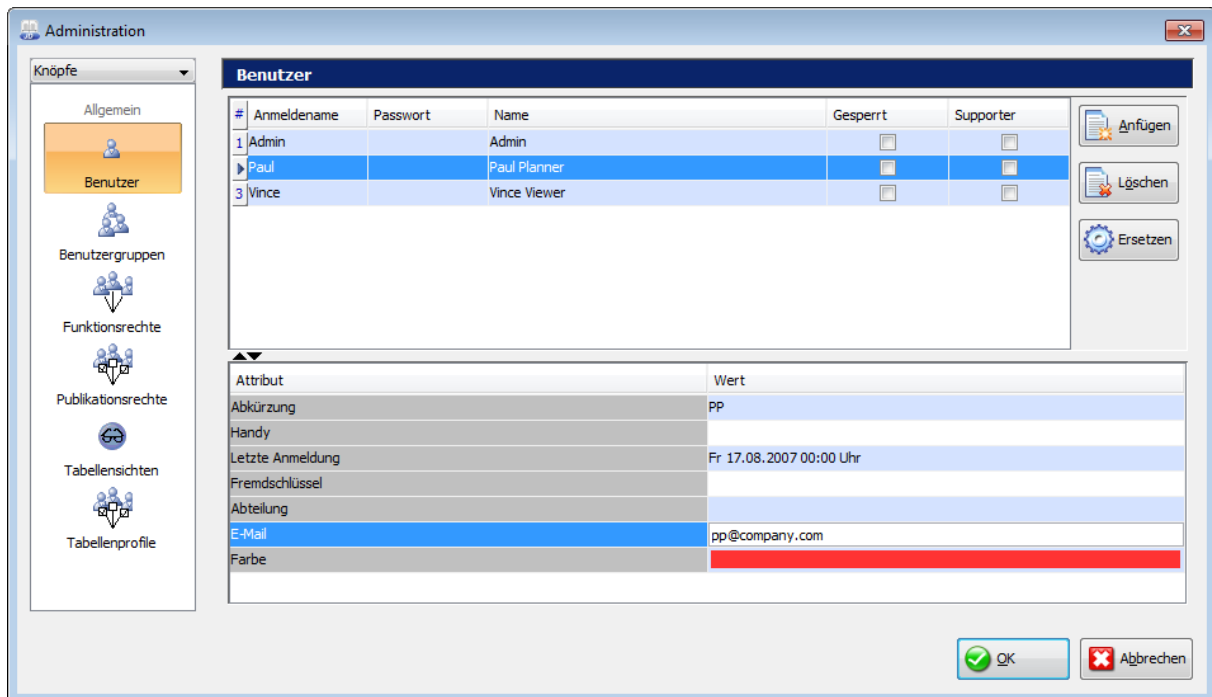


Abb. 26: Administration: Benutzer

Der **Anmeldename** wird für das Anmelden am System verwendet. Der **Name** ist der Vor- und Nachname des Anwenders. Beide Felder dürfen nicht leer sein. Mit dem Feld **Passwort** kann das Passwort gesetzt oder geändert werden.

Wenn ein Benutzer bereits Hefte bearbeitet hat und wird nun nicht mehr benötigt, sollte er nicht gelöscht werden, sondern das Feld **Gesperrt** markiert werden. Hierdurch kann diese Anmeldung nicht mehr verwendet werden, aber die Zuordnungen zu diesem Benutzer bleiben erhalten.

Das Feld **Supporter** ist passwortgeschützt und kann nur von einem dataplan-Mitarbeiter gesetzt werden. Ein Supporter nutzt keine Lizenz, es kann aber immer nur ein Supporter zurzeit angemeldet sein. Da beim Anmelden eines Supporters die Lizenz nicht geprüft wird, kann er nicht zum Aktivieren von Arbeitsplätzen verwendet werden.

Über das Feld **Letzte Anmeldung** lässt sich ermitteln, wann sich dieser Benutzer das letzte Mal angemeldet hat. Dies ist ein **nur lesen** Feld.

Um die Funktion der E-Mail Versendung beim Speichern zu nutzen, sollte unbedingt zu jedem Benutzer eine E-Mail Adresse angegeben werden.

Über das Feld **Farbe** kann einem Benutzer eine Standardfarbe gegeben werden, die z.B. beim Erstellen von Bemerkungen verwendet wird.

Bei der Installation des **DataplanServer** wird automatisch der Benutzer **Admin** ohne ein Passwort angelegt. Dieser Benutzer dient zum erstmaligen Administrieren des Systems und sollte danach deaktiviert, gelöscht oder mit einem Passwort versehen werden.

5.2 Benutzergruppen

Der zweite Abschnitt öffnet die **Benutzergruppen**:

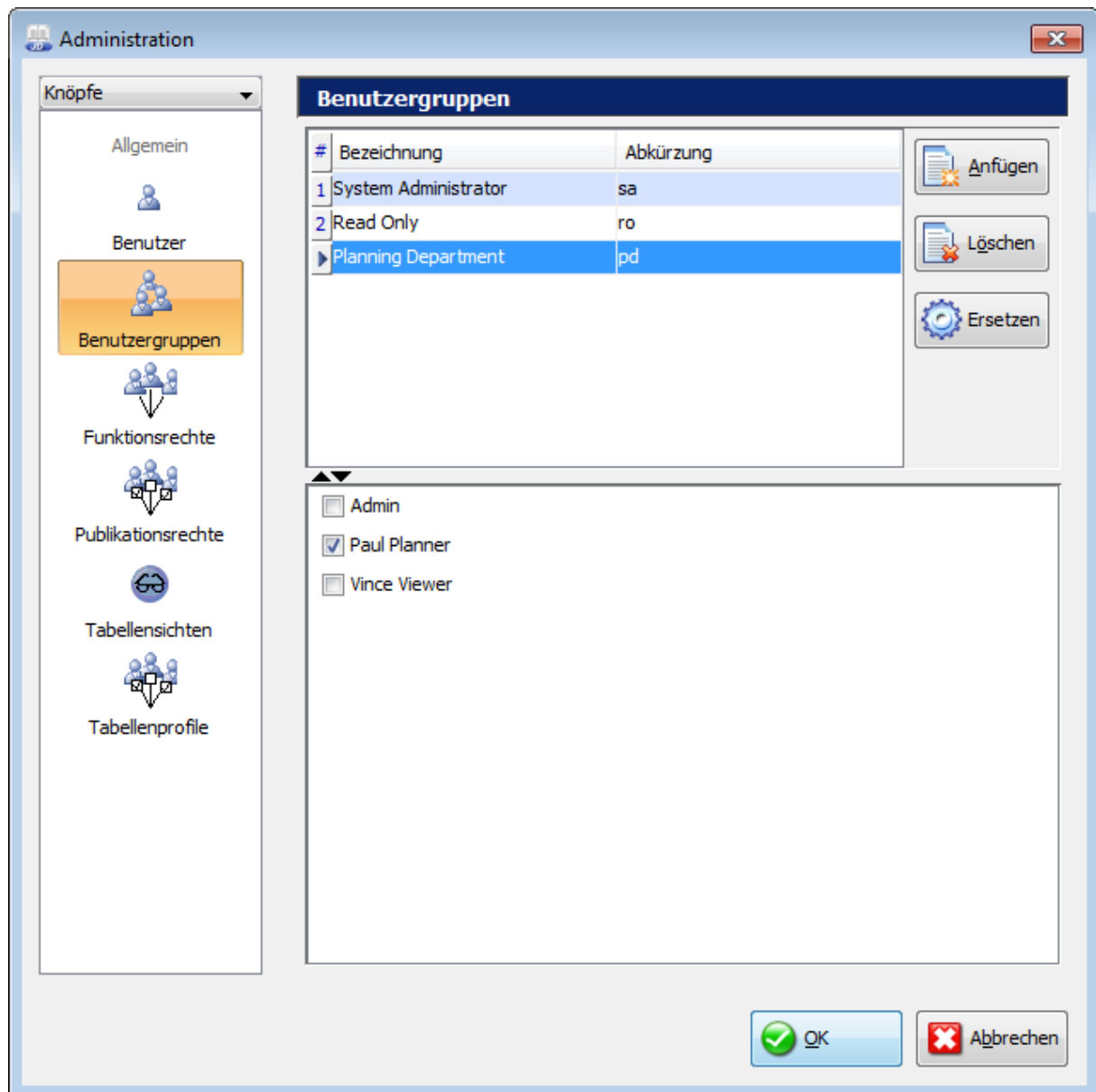


Abb. 27: Administration: Benutzergruppen

Hier können Benutzergruppen erstellt werden. Eine neue Gruppe wird über **Anfügen** erstellt und erscheint im oberen Fensterabschnitt. Dort können **Namen** und **Abkürzung** angegeben werden. Im unteren Fensterabschnitt sind alle Benutzer aufgelistet.

Um einen **Benutzer** der markierten **Benutzergruppe** zuzuordnen, muss ein **Häkchen** in dem Auswahlkästchen neben dem Benutzer **gesetzt** werden. Durch einen Rechtsklick mit der Maus können alle Auswahlboxen gesetzt, bzw. zurückgesetzt werden.

Rechte werden nicht dem Benutzer, sondern den Benutzergruppen zugeordnet. Jeder Benutzer kann in beliebig vielen Gruppen Mitglied sein. Seine Berechtigungen sind also die Addition aller Rechte aller Gruppen.

5.3 Funktionsrechte

Über den dritten Abschnitt **Funktionsrechte** erreicht man das folgende Fenster:

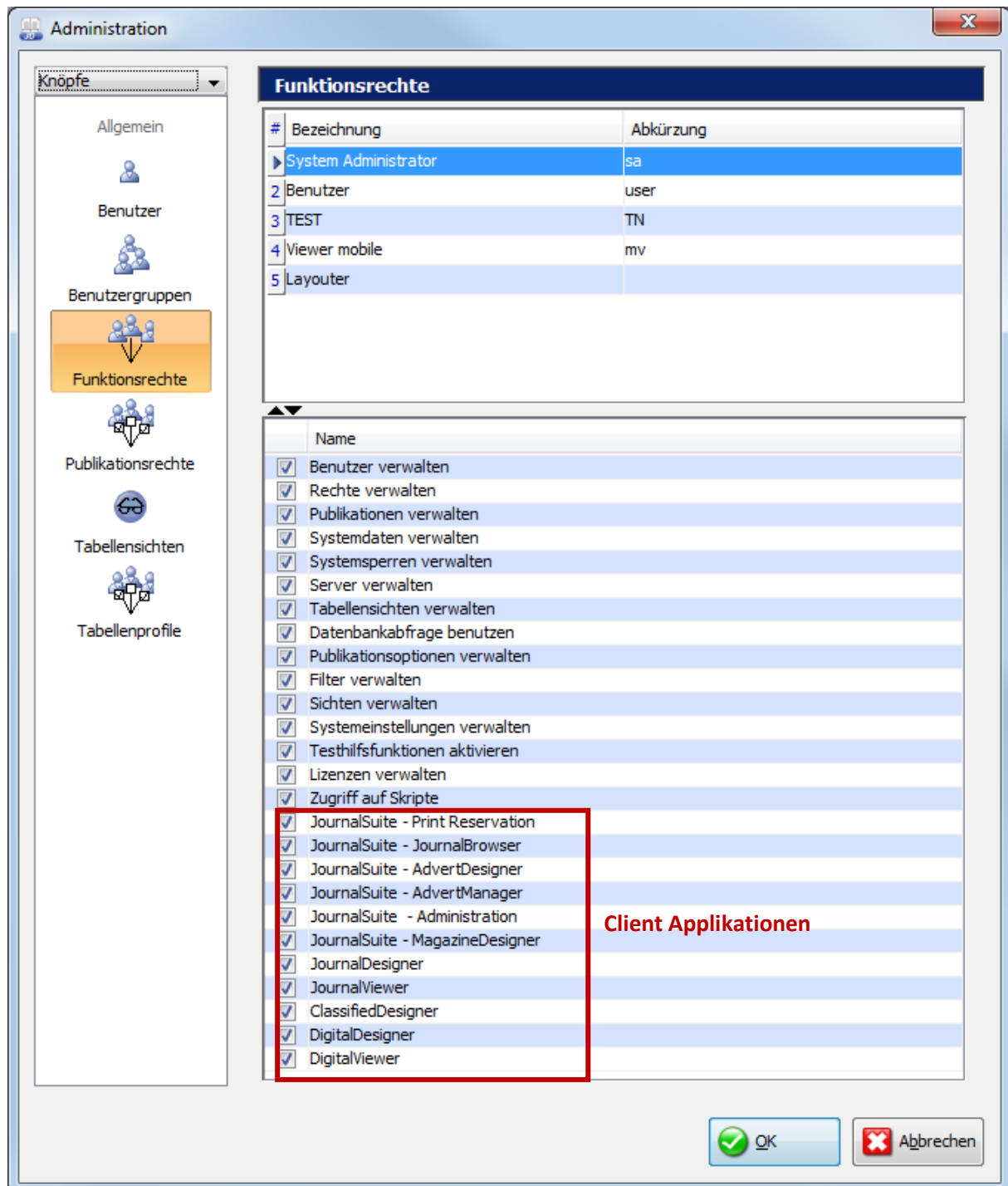


Abb. 28: Administration: Funktionsrechte

Hier sind im oberen Fensterabschnitt alle **Benutzergruppen** aufgelistet, die im vorherigen Abschnitt erklärt wurden. Im unteren Abschnitt sind alle Funktionsrechte zu sehen, die verfügbar sind. Durch das Setzen von **Häkchen** in den Auswahlboxen können die **Funktionsrechte** der markierten **Benutzergruppe** zugewiesen werden. Dadurch erhalten alle Benutzer, die der Benutzergruppe zugeordnet sind, die markierten Funktionsrechte. Durch einen Rechtsklick mit der Maus können alle Auswahlboxen gesetzt, bzw. zurückgesetzt werden. Veränderte Rechte wirken erst, nachdem die entsprechenden Anwender sich neu angemeldet haben.

Benutzer verwalten:

Ermöglicht das Anlegen von Benutzern.

Rechte verwalten:

Ermöglicht das zuweisen von Benutzern zu Benutzergruppen und die Vergabe von Rechten.

Publikationen verwalten:

Ermöglicht die Verwendung des Dialoges unter **Bearbeiten / Systemdaten / Publikationen**.

Systemdaten verwalten:

Ermöglicht die Verwendung der übrigen Menüpunkte unter **Bearbeiten / Systemdaten**. Liegt dieses Recht nicht vor, können die Daten dennoch betrachtet, aber nicht verändert werden.

Systemsperrern verwalten:

Bestimmte Daten, wie z.B. die Publikationsdaten, dürfen nur von einer Person zum gleichen Zeitpunkt bearbeitet werden. Das System sperrt die Bearbeitung für andere Bearbeiter durch eine Systemsperrung. Sollte nun durch ein Problem eine solche Sperre bestehen bleiben, haben die Benutzer, die dieses Recht haben, Zugriff auf den Menüpunkt **Bearbeiten / Administration / Systemsperrern**. In diesem Menüpunkt können Sperren gelöscht werden.

Server verwalten:

Ermöglicht die Verwendung des Menüpunktes **Extras / Server verwalten**. Über diese Funktion kann der Server administriert werden. Dieses Recht sollten nur Administratoren haben.

Tabellensichten verwalten:

Über Tabellensichten lässt sich steuern, welche Datenfelder der Elemente (Anzeigen, Layouts, Artikel, usw.) für die verschiedenen Benutzergruppen ausgeblendet werden sollen. Dieses Recht ermöglicht die Verwendung des Menüpunktes **Bearbeiten / Administration / Tabellensichten** und **Bearbeiten / Administration / Tabellenprofile**. Dieses Recht sollten nur Administratoren haben.

Datenbankabfrage benutzen:

Ermöglicht die Verwendung des Menüpunktes **Extras / Datenbankabfrage**. Über diese Funktion kann direkt auf die Datenbank des Servers zugegriffen werden. Dieses Recht sollten nur Administratoren haben.

Publikationsoptionen verwalten:

Dieses Recht regelt den Zugriff auf publikations- bezogene Einstellungen unter dem Menüpunkt **Optionen / Einstellungen**. Normalerweise sollten Anwender nicht die Möglichkeit haben Einstellungen, die zur Publikation gehören, zu ändern.

Filter verwalten:

Wenn dieses Recht nicht vorhanden ist, können keine Filter (Abfragefilter bei den Paletten **Gestaltete Anzeigen, Layouts**, usw.) verändert werden. Benutzt werden können die Filter unabhängig von diesem Recht.

Sichten verwalten:

Wenn dieses Recht nicht vorhanden ist, können keine Sichten (Spaltenanordnungen der Paletten **Gestaltete Anzeigen, Layouts**, usw.) verändert werden. Benutzt werden können die bestehenden Sichten unabhängig von diesem Recht.

Systemeinstellungen verwalten:

Dieses Recht regelt den Zugriff auf System- bezogene Einstellungen unter dem Menüpunkt **Optionen / Einstellungen**. Dieses Recht sollten nur Administratoren haben.

Testhilfsfunktionen aktivieren:

Ermöglicht das Analysieren der internen Daten durch den Menüpunkt **Bearbeiten / Heftdaten**. Dies ist nur für Entwickler zu empfehlen.

Lizenzen verwalten:

Ermöglicht das Aktivieren von Arbeitsplätzen. Dieses Recht sollte nur ein Benutzer, der nur zum Aktivieren von Arbeitsplätzen verwendet wird, besitzen. Außerdem kann es nicht mit der **Supporter**-Eigenschaft eines Benutzers kombiniert werden.

JournalSuite Module:

Hierüber kann einer Benutzergruppe der Zugriff auf die entsprechenden Module aus dem *JournalSuite Web Portal* gewährt oder entzogen werden.

Client Applikationen:

Die Funktionsrechte regeln auch den Zugriff auf die **Client Applikationen** wie **JournalDesigner** und **DigitalDesigner**. Wenn ein Anwender das entsprechende Recht nicht hat, kann er sich mit dieser Applikation nicht mehr am Server anmelden. Bisher war es so, dass ein Login, welches für den **JournalBrowser** angelegt wurde, auch im JournalDesigner verwendet werden konnte. Dadurch konnten Lizenzen belegt werden, die nicht für diese Anwender vorgesehen waren.

5.4 Publikationsrechte

Ein weiteres Dialogfenster öffnet sich über den vierten Menüpunkt **Publikationsrechte**:

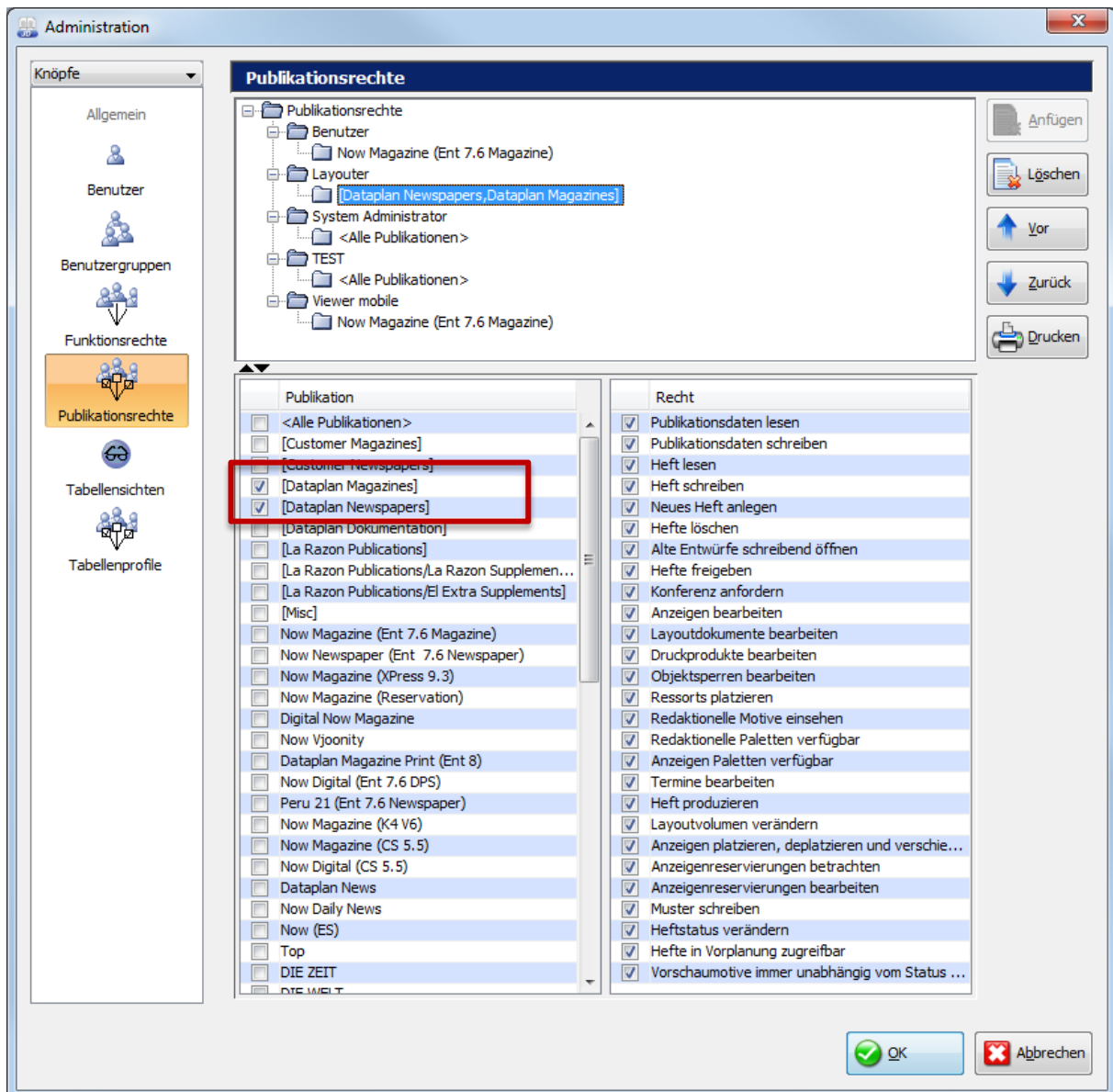


Abb. 29: Administration: Publikationsrechte

In diesem Dialogfenster können an die Benutzergruppen für jede Publikation Rechte vergeben werden. Dazu kann im oberen Fensterabschnitt über **Anfügen** eine weitere Zeile erstellt werden, in der eine Benutzergruppe und eine Publikation ausgewählt wird. Im unteren Fensterabschnitt werden dann der ausgewählten Benutzergruppe für die ausgewählte Publikation Rechte durch das Setzen der Häkchen in den Auswahlboxen zugewiesen. Durch einen Rechtsklick mit der Maus können alle Auswahlboxen gesetzt, bzw. zurückgesetzt werden.

Zusätzlich zu den bestehenden Möglichkeiten, können **Publikationsrechte** nun auch den **Organisationseinheiten** zugewiesen werden. Rechte, die für eine Organisationseinheit vergeben werden, gelten dann für alle Publikationen, die sich in ihr befinden. Dies ist auch der Fall, wenn sie erst zu einem späteren Zeitpunkt der Einheit zugewiesen werden. Die Rechte für Organisationseinheiten und Publikationen können auch parallel zugewiesen werden. **Organisationseinheiten** erscheinen im **Administration / Publikationsrechte** Dialog in eckigen Klammern.

Publikationsdaten lesen:

Ermöglicht das Öffnen der Publikation. Ist dieses Recht nicht vorhanden, ist die Publikation nicht sichtbar.

Publikationsdaten schreiben:

Ermöglicht das verändern aller Daten unter dem Menüpunkt **Bearbeiten / Publikationsdaten**

Heft lesen:

Ermöglicht das **Öffnen** von Heften und Mustern.

Heft schreiben:

Ermöglicht das **Speichern** von Heften und Mustern.

Heft löschen:

Ermöglicht das **Löschen** von Heften, Entwürfen und Mustern.

Neues Heft anlegen:

Ermöglicht das Anlegen von neuen Heften und Mustern.

Alte Entwürfe schreibend öffnen:

Normalerweise ist die höchste Entwurfsnummer der aktuelle Entwurf. Die früheren Entwürfe dienen zum Verfolgen der Veränderungen und können deshalb nur lesend geöffnet werden. Wenn dieses Recht gesetzt ist, können die früheren Entwürfe auch mit schreibrechten geöffnet werden, und so verändert, oder auch zum aktuellen Entwurf gemacht werden.

Hefte freigeben:

Beim Öffnen eines Heftes wird dieses durch den Benutzer gesperrt. Sollte der Benutzer die Sitzung nicht korrekt beenden, kann der Benutzer der dieses Recht hat, die Sperre wieder entfernen. Dies ist nur im Notfall zu verwenden, da die Änderungen des sperrenden Benutzers verloren gehen.

Konferenz anfordern:

Dies ermöglicht es einem Benutzer zusammen mit einem anderen Benutzer einen Plan durch eine Konferenz zeitgleich zu bearbeiten.

Anzeige bearbeiten:

Steuert das anlegen, verändern, löschen und platzieren von Anzeigen.

Layoutdokumente bearbeiten:

Steuert das anlegen, verändern, löschen und platzieren von Layouts.

Druckbögen bearbeiten:

Ermöglicht die Verwendung des Dialoges **Bearbeiten / Druckprodukte** um den Heftumfang zu definieren oder zu verändern.

Objektsperren bearbeiten:

Einige Objekte, wie Anzeigen, Layouts und Druckbögen, können für die Bearbeitung gesperrt werden. Nur wer dieses Recht hat, kann diese Sperren setzen, bzw. zurücksetzen.

Ressort bearbeiten:

Steuert das bearbeiten und platzieren von Ressorts.

Redaktionelle Motive einsehen:

Nur wer dieses Recht hat, kann die Vorschau und Miniaturbilder von Layouts betrachten.

Redaktionelle Paletten verfügbar:

Über dieses Recht kann die Darstellung der redaktionellen Paletten gesteuert werden. Es kann also bestimmten Anwendern der Zugriff auf die redaktionellen Daten entzogen werden.

Anzeigen Paletten verfügbar:

Über dieses Recht kann die Darstellung der Anzeigen Paletten gesteuert werden. Es kann also bestimmten Anwendern der Zugriff auf die Anzeigen Daten entzogen werden.

Termine bearbeiten:

Ermöglicht das Definieren von Terminplänen und Terminplanvorlagen

Heft produzieren:

Ermöglicht das Öffnen von Heften im Produktionsmodus.

Anzeigen platzieren, deplatzieren oder verschieben:

Ermöglicht das Platzieren von Anzeigen im Plan. Wenn das Recht zum Anzeigen Bearbeiten nicht besteht können dennoch bestehende Elemente verschoben oder platziert werden.

Anzeigenreservierungen Betrachten:

Steuert die Verwendung des Anzeigenreservierungs-Moduls aus dem *JournalSuite Web Portal*.

Anzeigenreservierungen Bearbeiten:

Steuert die Verwendung des Anzeigenreservierungs-Moduls aus dem *JournalSuite Web Portal*. Schießt das Betrachten Recht mit ein.

Muster schreiben:

Dieses Recht ermöglicht das Bearbeiten von Mustern.

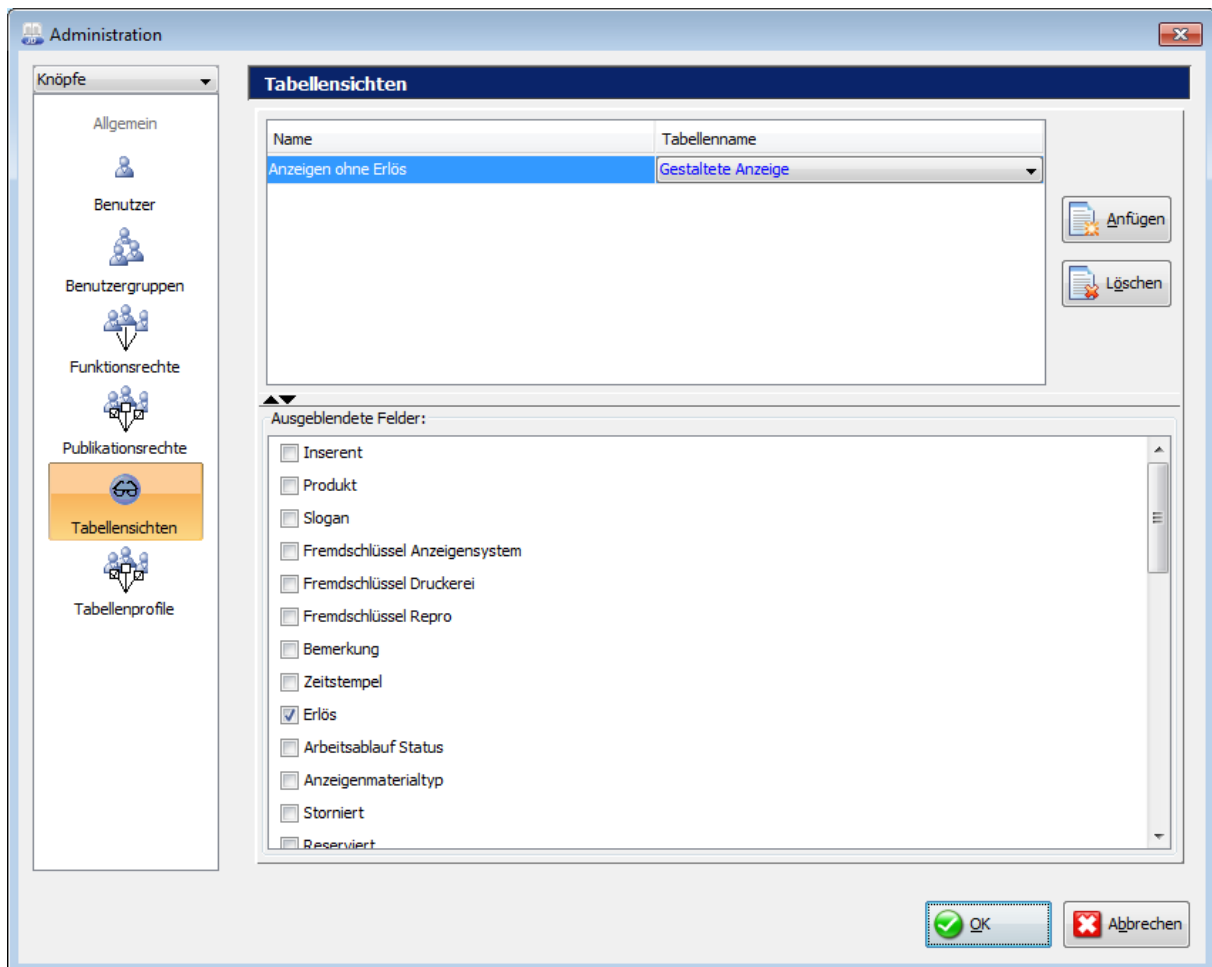
Heftstatus Verändern: Dieses Recht ermöglicht den Heft Status, wie zum Beispiel Vorplanung, Hauptplanung oder Planung abgeschlossen, zu verändern.

Hefte in Vorplanung zugreifbar: Dieses Recht kontrolliert den Zugriff auf Hefte in der Vorplanungsphase.

Vorschaumotive immer unabhängig vom Status darstellen: Dieses Recht ermöglicht die Darstellung von Vorschaumotiven unabhängig vom Status.

5.5 Tabellensichten verwalten

In einer Tabellensicht kann definiert werden welche Felder der Tabelle für die Anwender sichtbar bzw. unsichtbar sein sollen.

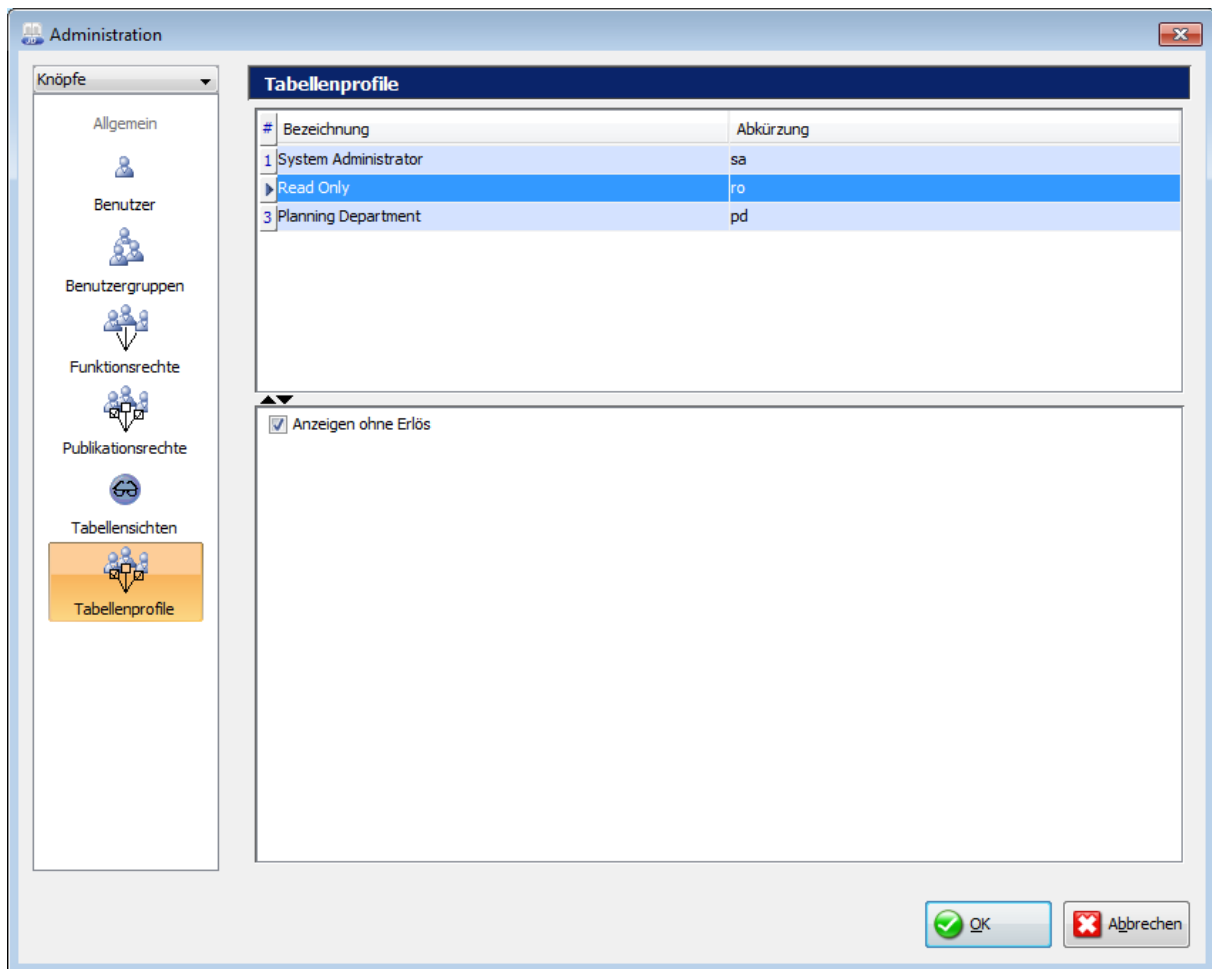


Durch den Button **Anfügen** wird eine Tabellensicht erzeugt. Dieser sollte dann ein aussagekräftiger Name gegeben werden und dann die entsprechende Tabelle in der Combobox **Tabellenname** ausgewählt werden.

In der unteren Hälfte des Dialoges erscheinen alle Felder der zuvor ausgewählten Tabelle. Es sind die Felder auszuwählen, die nicht an der Benutzeroberfläche erscheinen sollen. Diese Felder werden in allen Paletten und Dialogen ausgeblendet. Die Zuordnung der Tabellensichten zu den Benutzergruppen erfolgt durch den Menüpunkt **Bearbeiten / Administration / Tabellenprofile**.

5.6 Tabellenprofile

Die **Tabellenprofile** legen fest welche Tabellensichten auf die Benutzergruppen angewendet werden sollen.



Erst, wenn eine solche Zuordnung gemacht wurde, werden die in den Sichten definierten Felder ausgeblendet.

6 Systemdaten

In den Systemdaten werden Elemente verwaltet, die in allen Publikationen und Heften verwendet werden. Sie bilden die Grundlage einer **JournalDesigner** Installation.

Zum Bearbeiten von Systemdaten muss man angemeldet sein und die Berechtigung zum Bearbeiten der Systemdaten besitzen. Über den Menüpunkt **Bearbeiten / Systemdaten** lassen sich die im Folgenden genauer beschriebenen Systemdaten-Bereiche bearbeiten.

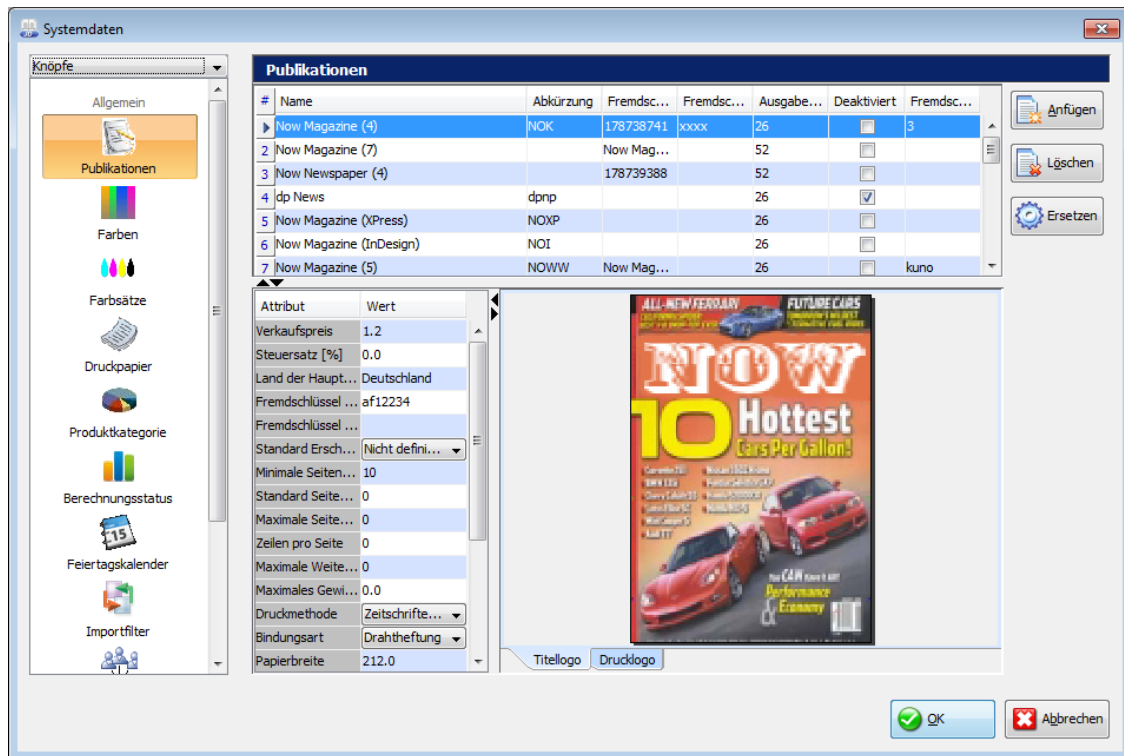


Abb. 30: Systemdaten

In jedem Systemdatenfenster gibt es die Buttons **Anfügen**, **Löschen**, **Abbrechen** und **OK**. **Anfügen** dupliziert immer das markierte Element und hängt es an die Liste an. Dabei übernimmt es die Eigenschaften dieses Elementes. Wenn nötig, wird dem neuen Element dabei eine laufende Nummer als neuer Name zugewiesen. Zum Löschen bestehender Elemente braucht das gewünschte Element nur markiert und dann der **Löschen**-Button geklickt werden.

6.1 Import und Export von Systemdaten

Die Systemdaten lassen sich einfach als XML-Datei im- und exportieren. So lassen sich Systemdaten von einem zu einem anderen System übertragen.

Die Menüpunkte **Datei / Import / Systemdaten** und **Datei / Export / Systemdaten** öffnen jeweils ein Datei-Fenster zum Öffnen bzw. zum Speichern der XML-Datei.

6.2 Organisationseinheiten

Durch Klicken auf den Menüpunkt **Bearbeiten / Systemdaten / Organisationseinheiten** öffnet sich der folgende Dialog.

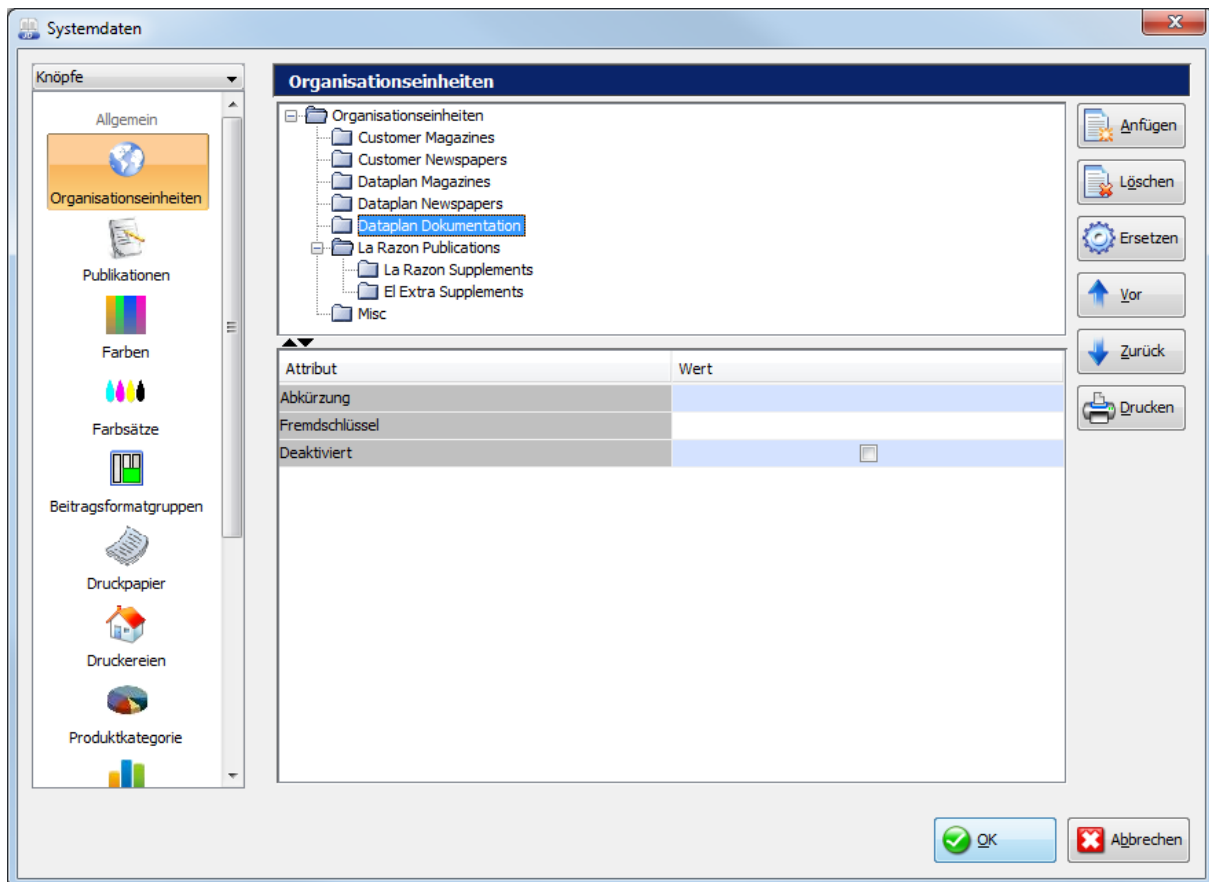


Abb. 31: Systemdaten: Organisationseinheiten

Mit **Organisationseinheiten** werden Publikationen im **Öffen** Dialog des **JournalDesigners** übersichtlicher dargestellt. Publikationen können nun unter einem Knotenpunkt, zum Beispiel sortiert nach Typ oder Erscheinungsweise, zusammengefasst werden. Dies ist besonders hilfreich, wenn viele Publikationen mit dem **JournalDesigner** geplant werden. Publikationen die nicht Teil einer Organisationseinheit sind, werden wie gewohnt auf der ersten Ebene dargestellt. **Organisationseinheiten** werden bei den Systemdaten verwaltet.

Zusätzlich zu den bestehenden Möglichkeiten, können **Publikationsrechte** nun auch den **Organisationseinheiten** zugewiesen werden. Rechte, die für eine Organisationseinheit vergeben werden, gelten dann für alle Publikationen, die sich in ihr befinden. Dies ist auch der Fall, wenn sie erst zu einem späteren Zeitpunkt der Einheit zugewiesen werden. Die Rechte für Organisationseinheiten und Publikationen können auch parallel zugewiesen werden. **Organisationseinheiten** erscheinen im **Administration / Publikationsrechte** Dialog in eckigen Klammern. Siehe auch Kapitel **5.4 Publikationsrechte**.

6.3 Publikationen

Im Abschnitt **Publikationen** öffnet sich der folgende Dialog:

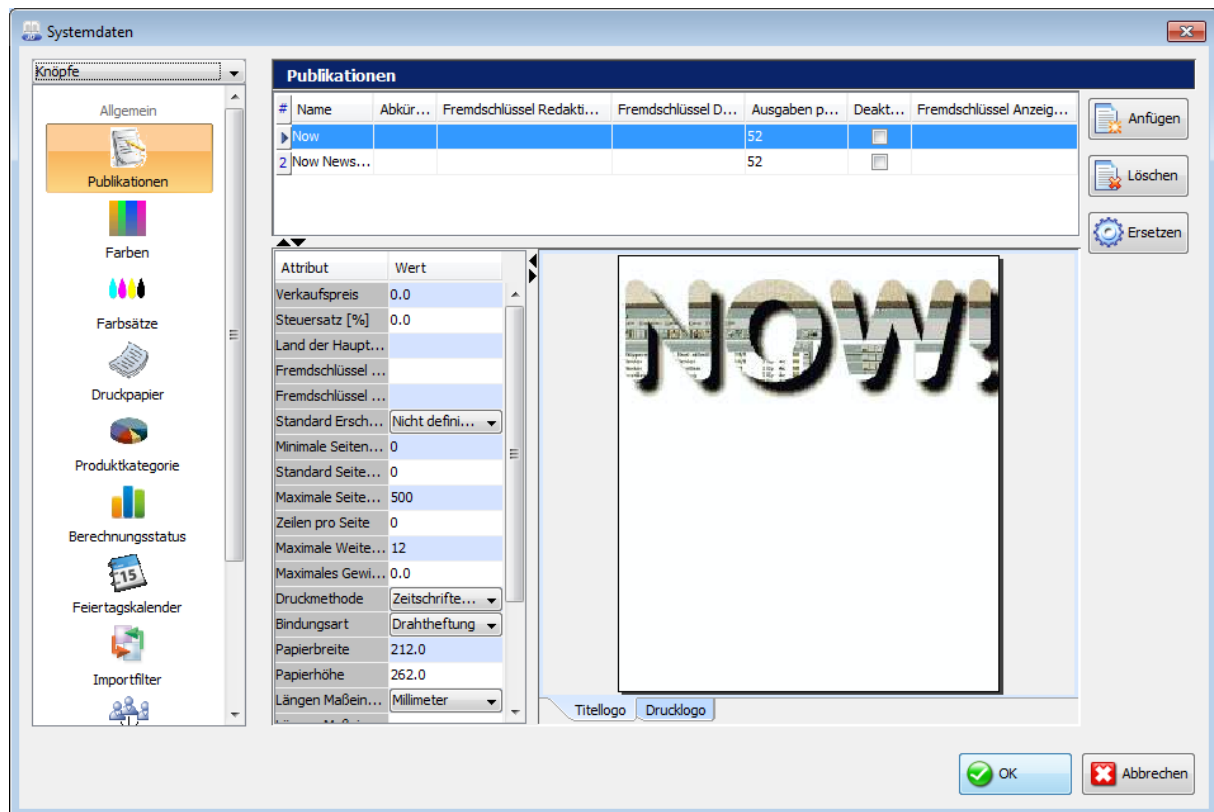


Abb. 32: Systemdaten: Publikationen

In den Feldern **Fremdschlüssel Anzeigen**, bzw. **Redaktion** müssen die Schlüssel der angeschlossenen Fremdsysteme eingetragen werden. Durch die Markierung von **Deaktiviert** wird die Publikation für alle Anwender unsichtbar. Die Daten bleiben im System erhalten, können aber nicht mehr geöffnet oder verwendet werden.

Das Feld **Maximale Seitenanzahl** legt die in der Weiterverarbeitung maximal zu verarbeitende Seitenanzahl fest. Bei Überschreitung dieses Wertes wird im Überprüfungsprotokoll ein Fehler ausgegeben.

In dem Feld **Maximales Gewicht** wird das Maximum des Gewichts angegeben. Bei Überschreitung dieses Wertes wird im Überprüfungsprotokoll ein Fehler ausgegeben.

In dem Feld **Druckmethode** muss das verwendete Druckverfahren ausgewählt werden. Die Verfahren gliedern sich grob in Zeitungs- oder Zeitschriftenverfahren. Hiernach richtet sich auch die Konfiguration der Publikation bezogen auf die Druckmöglichkeiten.

In dem Feld **Bindungsart** wird die Standard Methode der Heftung eingestellt. Sie kann aber Individuell für jedes Heft geändert werden.

Die Felder **Papierbreite** und **Papierhöhe** legen die Größe des beschnittenen Papiers des Hauptheftes fest. Andere Heftteile können andere Abmessungen haben. Die entsprechende Einheit wird in dem Feld **Längen Maßeinheit** ausgewählt.

Die Bezeichnungen für die **Längen**-, **Gewicht**- und **Währungsmaßeinheit** können in den entsprechenden Feldern eingegeben werden.

Bei einem Klick mit der rechten Maustaste in das Feld **Titellogo** kann eine Logodatei für die selektierte Publikation ausgewählt werden. Diese Datei wird in die Datenbank des *DataplanServer* kopiert und steht danach allen Anwendern zur Verfügung.

Alle andern Felder sind erst einmal für das Arbeiten mit dem *JournalDesigner* nicht von Bedeutung. Über den Button **Kopieren** können die Publikationsdaten von einer anderen Publikation in die selektierte Publikation kopiert werden. Dies ist besonders beim Anlegen von neuen Publikationen, die bestehenden Publikationen sehr ähnlich sind, sinnvoll.

Über den Button **Löschen** werden alle Daten der Publikation, dazu gehören auch alle Hefte, gelöscht. Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden. Im Zweifelsfall sollte eine Publikation deaktiviert werden.

6.4 Farben

Im Abschnitt **Farben** öffnet sich der folgende Dialog. In diesem Fenster lassen sich Farben **anfügen**, **bearbeiten** und **löschen**.

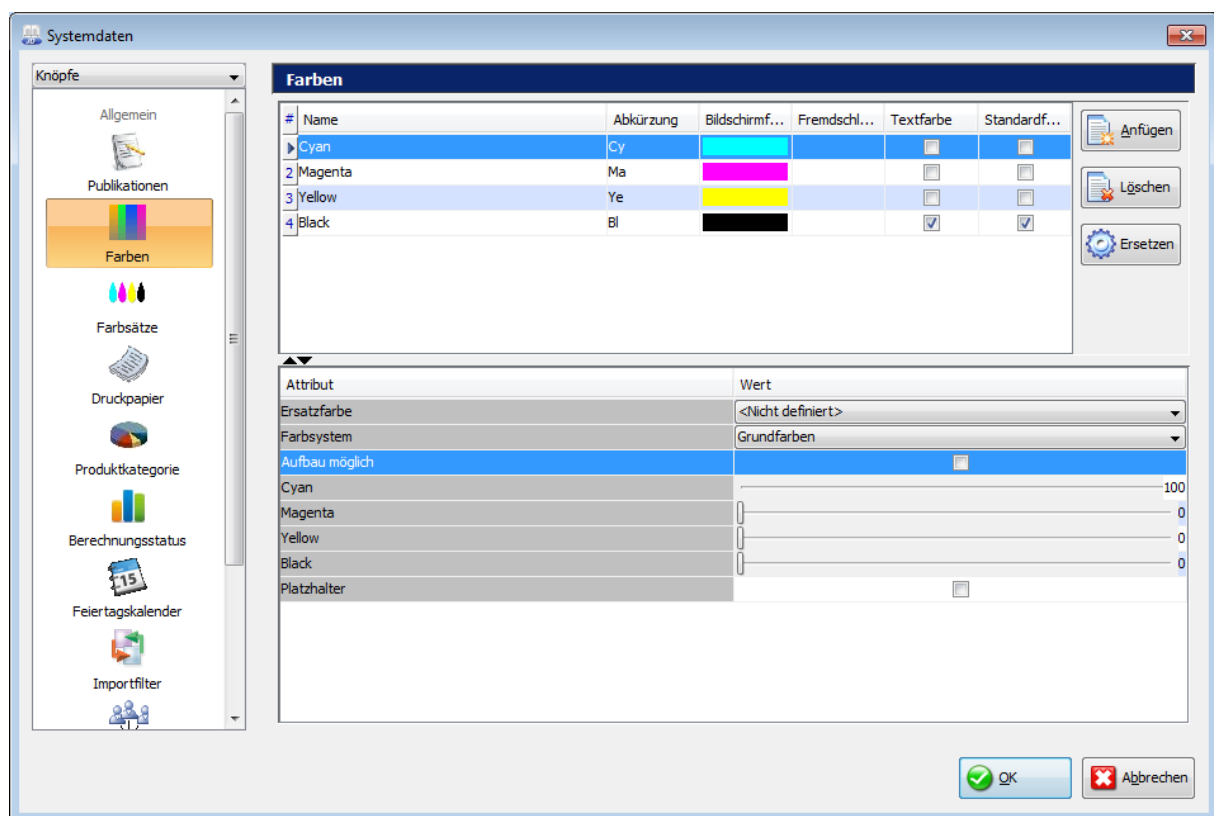


Abb. 33: Systemdaten: Farben

Farben definieren Druckfarben in der Druckmaschine. Die Definition der Farben ist notwendig, damit der *JournalDesigner* die Platzierung von Elementen, wie z.B. Anzeigen, auf Druckbarkeit überprüfen kann. Als Farben müssen zumindest die vier Prozessfarben **Cyan**, **Magenta**, **Yellow** und **Black** vorhanden sein.

Der **Fremdschlüssel** dient zur Erkennung bei importierten Farben. **Standardfarbe** ist die Farbe, die auf jeder Seite automatisch vorhanden ist. **Textfarbe** ist die Farbe, in der der Text gedruckt wird. Im Regelfall sind beide Farben **Schwarz**.

Zu jeder **Farbe** lassen sich im unteren Abschnitt weitere **Einstellungen** machen. Dort lässt sich eine Ersatzfarbe auswählen, das Farbsystem und ein Aufbau für eine weitere Farbe. Im oberen Bereich lassen sich zudem Textfarbe und Standardfarbe auswählen. Die Werte im oberen Abschnitt müssen eindeutig sein, das bedeutet, dass nicht zwei Farben den gleichen Namen, die gleiche Abkürzung oder den gleichen Fremdschlüssel haben dürfen. Es dürfen auch nicht zwei Farben zugleich Standardfarbe oder Textfarbe sein. Sollte ein Feld nicht eindeutig sein, wird beim Klicken auf den **OK**-Button angezeigt, welches Feld nicht eindeutig ist.

Beim Klick auf das Feld **Hintergrundfarbe** öffnet sich das Fenster **Farbauswahl**. Diese Farbe wird zum Darstellen der Farbe in den unterschiedlichen Plänen verwendet, z.B. die Darstellung der Seitenfarbigkeit.

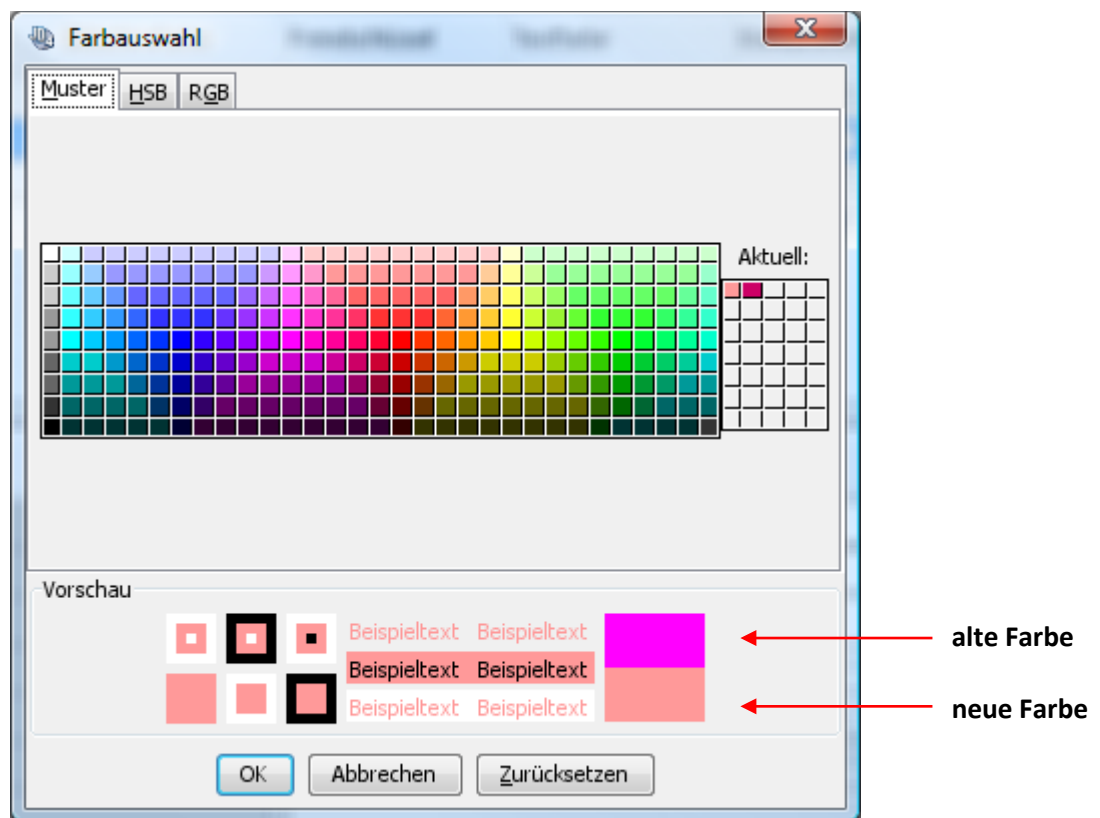


Abb. 34: Farbauswahl

In diesem Fenster lässt sich unter drei verschiedenen Reitern eine neue Farbe wählen. Diese wird in der Vorschau angezeigt und mit der alten Farbe verglichen.

Über den Knopf **Farbauswahl** kann eine Farbe von irgendwo aus dem sichtbaren Bereich gewählt werden. Sobald der Knopf gedrückt wird, ist der Bildschirm eingefroren bis eine Farbe über einen Linksklick ausgewählt wurde. Der Mauszeiger verändert sich für diese Zeit und im auswählbaren Bereich zu einem Kreuz mit einem kleinen Farbkasten rechts unten davon. Der Farbkasten zeigt die Farbe an dem Punkt, über dem die Maus sich gerade befindet.

Zum Speichern der neuen Farbe den **OK**-Button klicken.

6.5 Farbsätze

Im Abschnitt **Farbsätze** öffnet sich der folgende Dialog. In diesem Fenster werden **Farbsätze definiert** und **bearbeitet**.

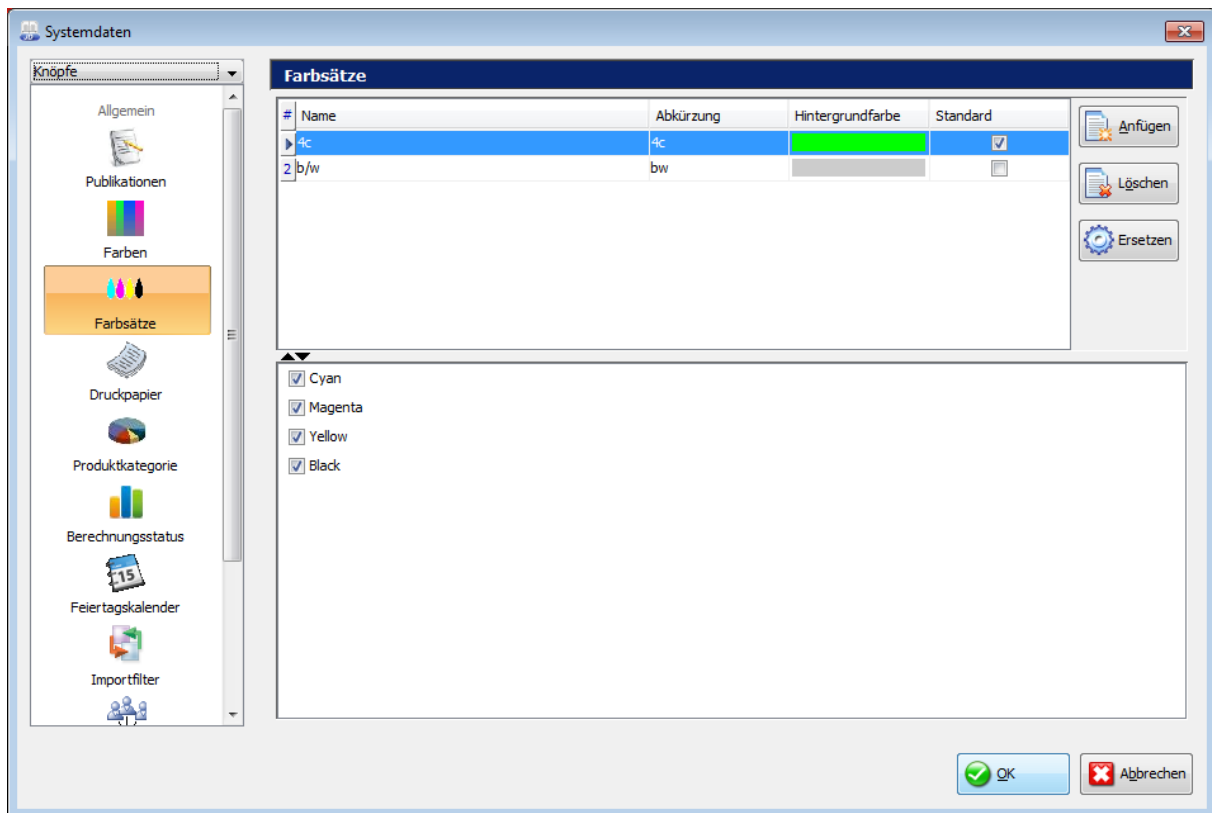


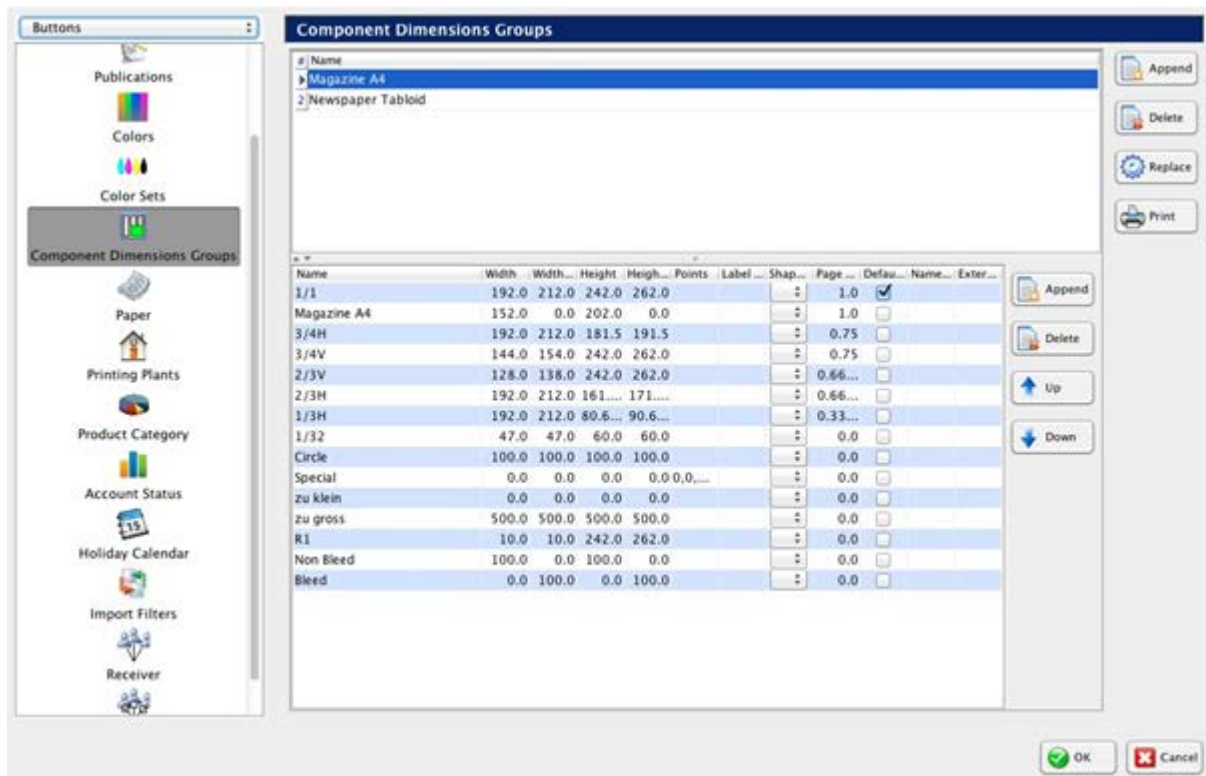
Abb. 35: Systemdaten: Farbsätze

Es muss mindestens einen **Farbsatz** geben, z.B. **4c**, dieser wird als **Standard Farbsatz** markiert. Ein Farbsatz stellt eine Gruppe von Farben dar. Anzeigen werden üblicherweise für einen Farbsatz gebucht. Der Farbsatz einer Anzeige definiert, welche Farben auf der Seite vorhanden sein müssen, um die Anzeige zu platzieren. Mit der Hintergrundfarbe kann die farbige Füllung der Anzeige im Strukturplan eingestellt werden.

Auch bei den Farbsätzen müssen die Felder eindeutig sein. Kein Farbsatz darf den gleichen Namen oder die gleiche Abkürzung haben wie ein anderer Farbsatz. Nur ein Farbsatz kann Standard sein.

6.6 Beitragsformatgruppen

Im Abschnitt **Beitragsformatgruppen** öffnet sich der folgende Dialog:



Bei einigen Installationen kommt es vor, dass es viele Publikationen gibt, die dieselbe Seitengröße haben. Da die **Beitragsformate** (ganze Seiten, halbe Seite, etc.) aber auf **Publikationsdatenebene** definiert werden, müssen diese mehrmals für alle Publikationen erfasst werden. Die Verwendung von **Beitragsformatgruppen** ermöglicht nun, dieselben Formate für verschiedene Publikationen zu verwenden. Diese kann alternativ zu der bisherigen Möglichkeit erfolgen. Die **Beitragsformatgruppen** werden auf **Systemdatenebene** definiert.

Zu einer **Beitragsformatgruppe** können im unteren Bereich die Formate definiert werden, oder es wird eine **Publikation** geöffnet und der **Beitragsformat Editor** der Publikation verwendet (bevorzugtes Verfahren).

6.7 Druckpapier

Im Abschnitt **Druckpapier** öffnet sich der folgende Dialog:

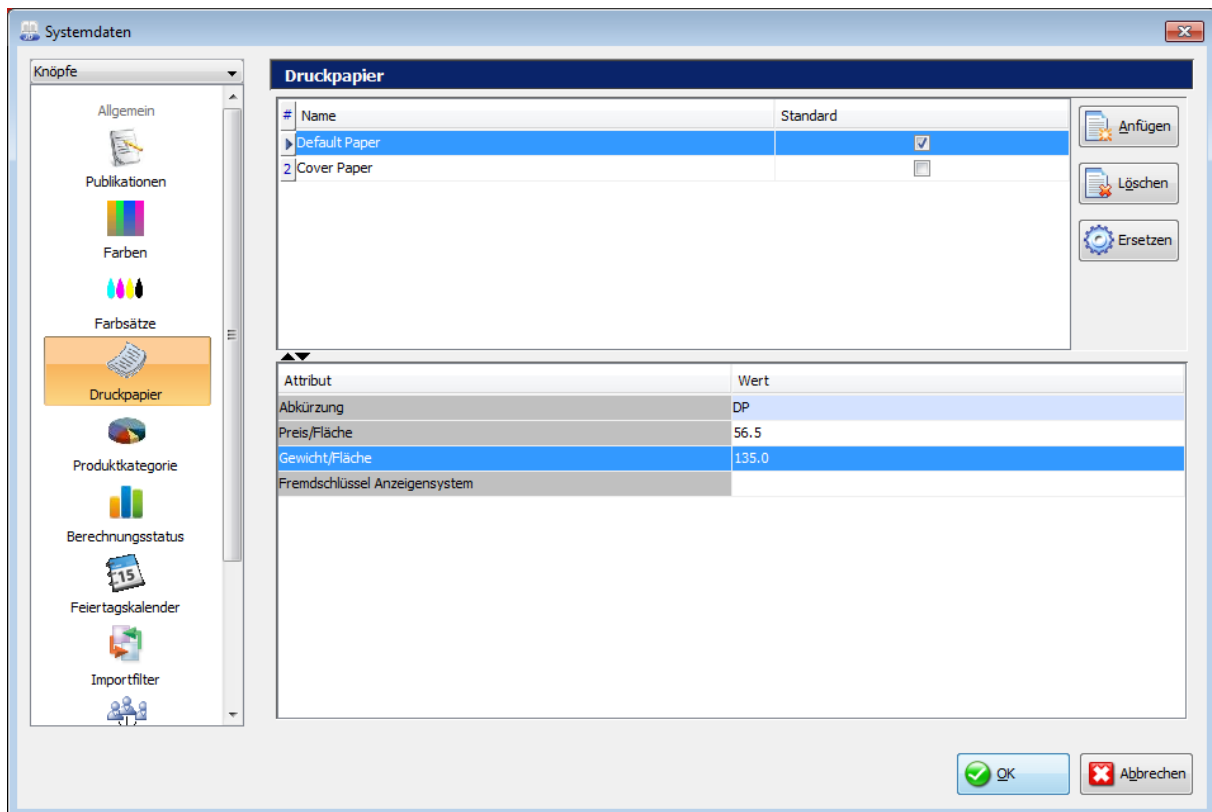


Abb. 36: Systemdaten: Druckpapier

Es muss mindestens ein **Standard Papier** geben. Dies wird als Standard beim Erzeugen von neuen Druckprodukten verwendet. Alternativ können andere Papierarten z.B. für den Umschlag oder für Beilagen definiert werden. Über die Angabe des Preises und des Gewichtes kann der **JournalDesigner** die Papierkosten für eine Heft und dessen Gewicht ermitteln.

6.8 Produktkategorien

Im Abschnitt **Produktkategorien** öffnet sich der folgende Dialog:

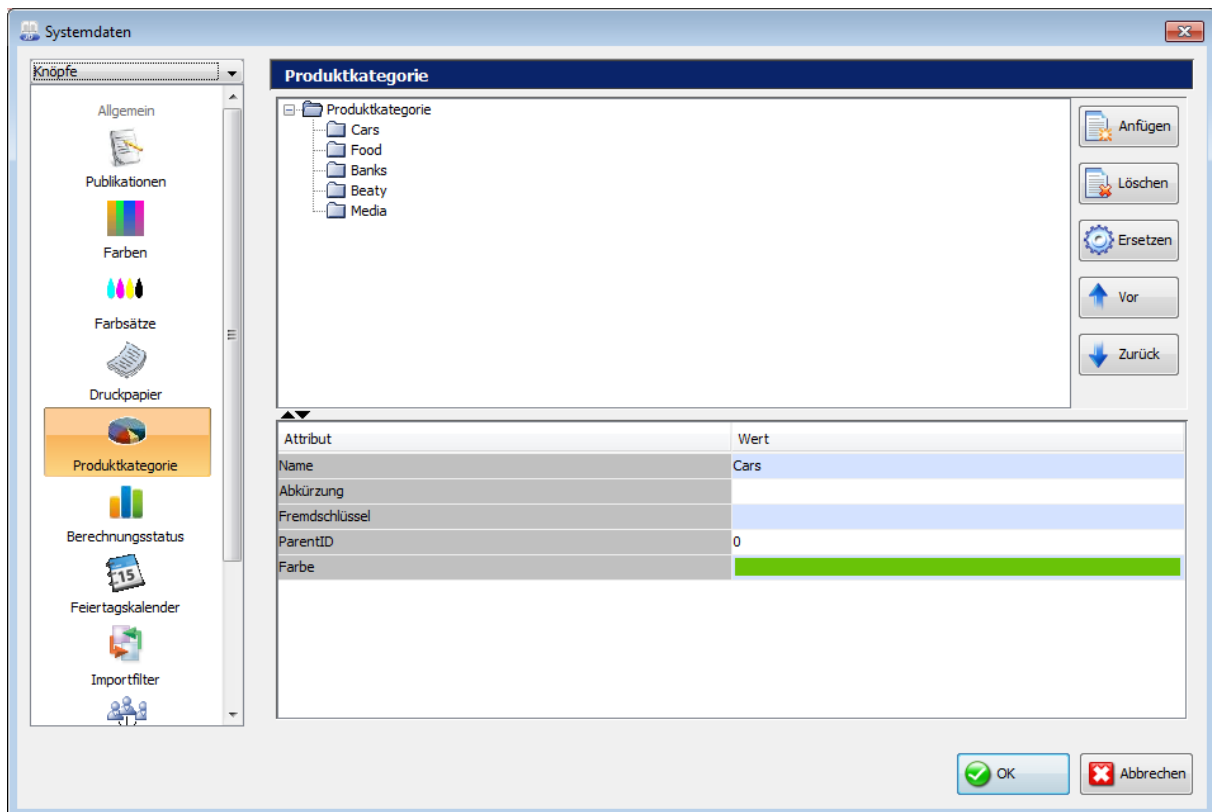


Abb. 37: Systemdaten: Produktkategorien

Produktkategorien werden bei der Erfassung von Anzeigen angegeben. Eine Produktkategorie beschreibt in welchem **Produktbereich** mit einer Anzeige geworben wird. Der **JournalDesigner** verwendet diese Informationen um einen Konkurrenz Ausschluss von Anzeigen zu überprüfen.

Die **Produktkategorien** werden üblicherweise durch die Anbindung an ein Anzeigensystem importiert.

6.9 Berechnungsstatus

Im Abschnitt **Berechnungsstatus** öffnet sich der folgende Dialog:

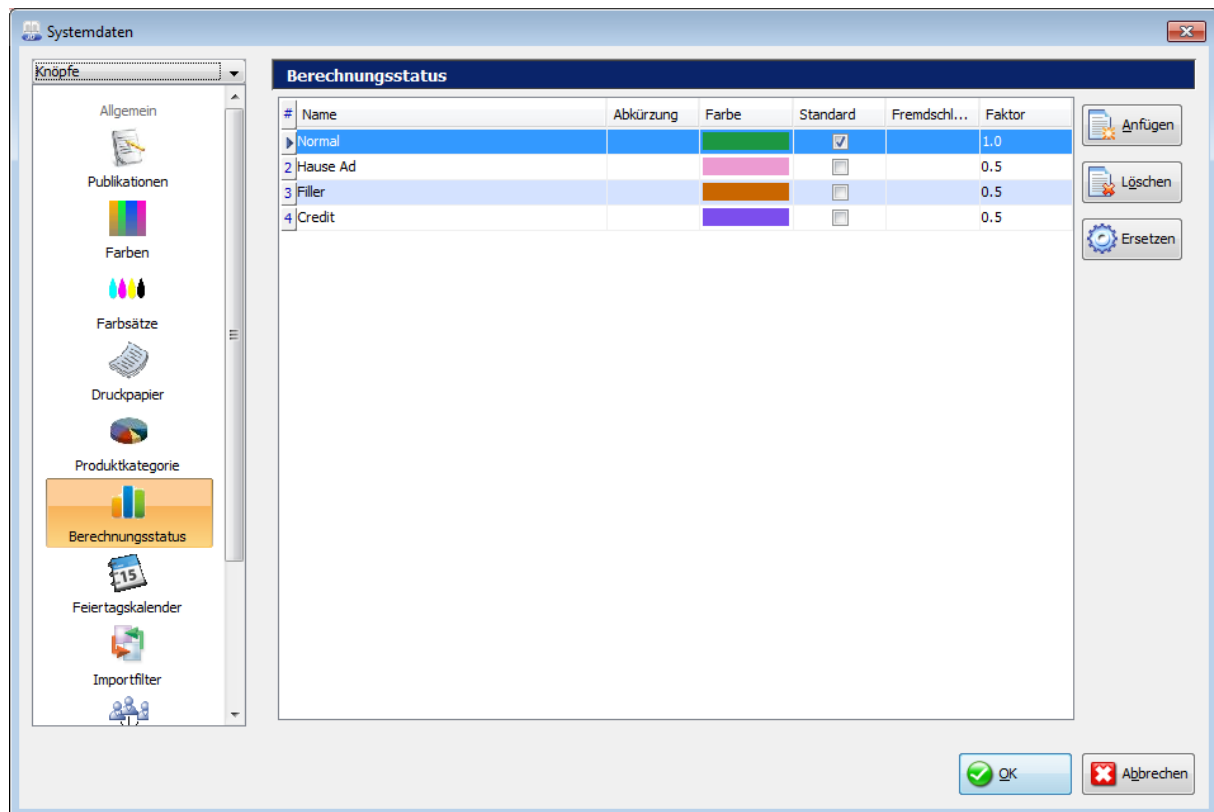


Abb. 38: Systemdaten: Berechnungsstatus

Der **Berechnungsstatus** definiert wie ein Anzeigenauftrag dem Kunden berechnet wird. Es muss mindestens eine, die **Normale** Berechnung, geben. Andere Berechnungsstatus wie **Gegengeschäft** oder **Gratis** können hier erfasst werden.

Die **Farbe** definiert die Füllfarbe, die beim Darstellen der Anzeige im Plan verwendet wird. Der **Faktor** gibt an, wie viel der Fläche der Anzeigen eines Berechnungsstatus als Fläche in die Statistik des Heftes eingeht. Ein Faktor von 0.5 bedeutet, dass dieser Berechnungsstatus nur zu 50% gewichtet wird.

6.10 Feiertagskalender

Die **Feiertagskalender** definieren Tage an denen nicht gearbeitet wird. Diese **Feiertagskalender** können **Terminvorlagen** zugewiesen werden. Bei der Ermittlung der konkreten Termine aus den Terminvorlagen werden die Feiertage des zugewiesenen Kalenders übersprungen. Für weitere Informationen zu den Terminvorlagen und Terminplänen siehe Kapitel **12.4 Terminpläne**.

Die in den Kalendern definierten Feiertage können gesetzliche, wie auch betriebliche Feiertage sein. Allgemein lässt sich für jeden dieser Kalender bestimmen, ob Samstag und/oder Sonntag gearbeitet wird.

Es können beliebig viele Kalender definiert werden. Diese werden im oberen Dialogteil aufgelistet. Die jeweils zugeordneten Feiertage finden sich im unteren Teil. Es können einzelne Tage oder gesetzliche Feiertage für ein oder mehrere Jahre hinzugefügt werden.

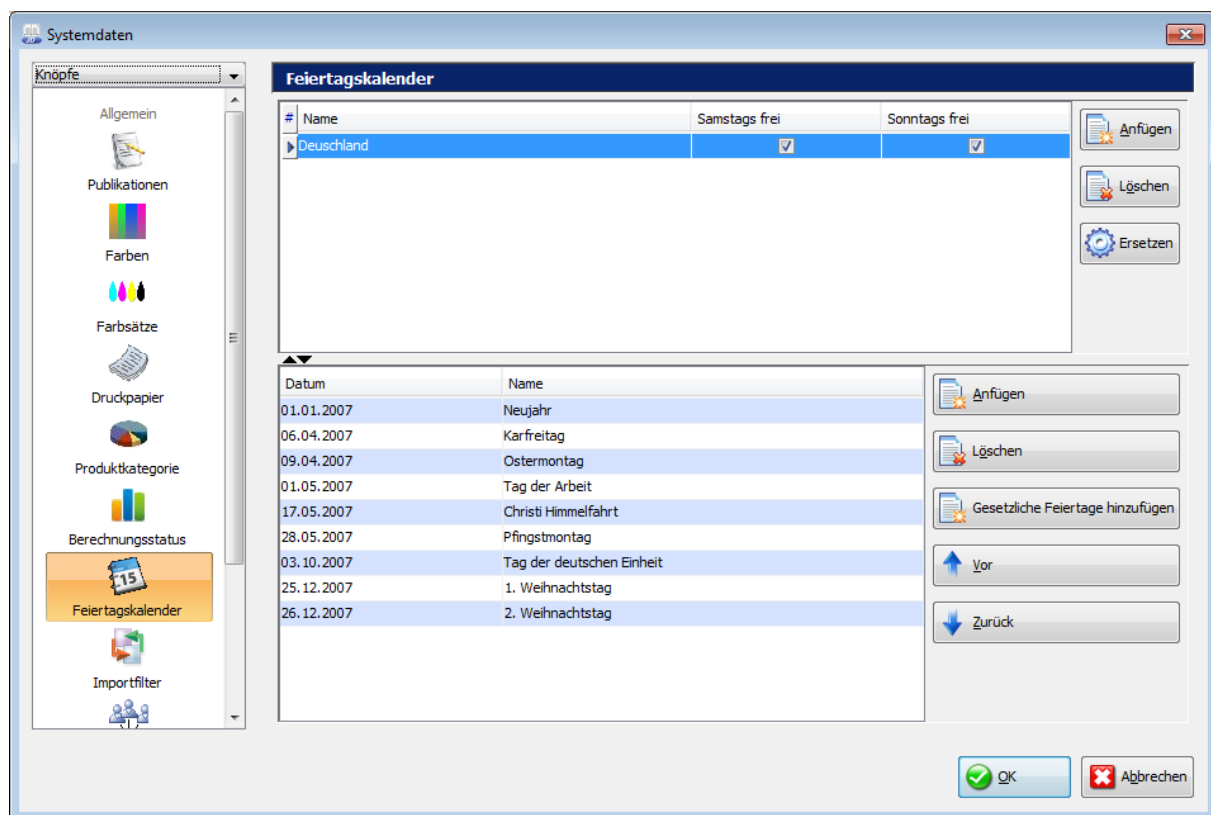


Abb. 39: Systemdaten: Feiertagskalender

Gesetzliche Feiertage können einem Kalender über einen Klick auf den entsprechenden Knopf hinzugefügt werden. Es öffnet sich daraufhin ein Dialog in dem das Land und das Jahr ausgewählt werden können.

Ein Klick auf **Hinzufügen** fügt die Feiertage entsprechend der Auswahl der Liste hinzu. Dies kann beliebig oft mit verschiedenen Ländern und Jahren geschehen. Ein oder mehrere Feiertage können aus dieser Liste über Mehrfachselektion und dem Knopf **Entfernen** aus der Liste gelöscht werden. Nach der Bestätigung des Dialogs über **OK** werden die so erstellten Feiertage dem Kalender hinzugefügt.

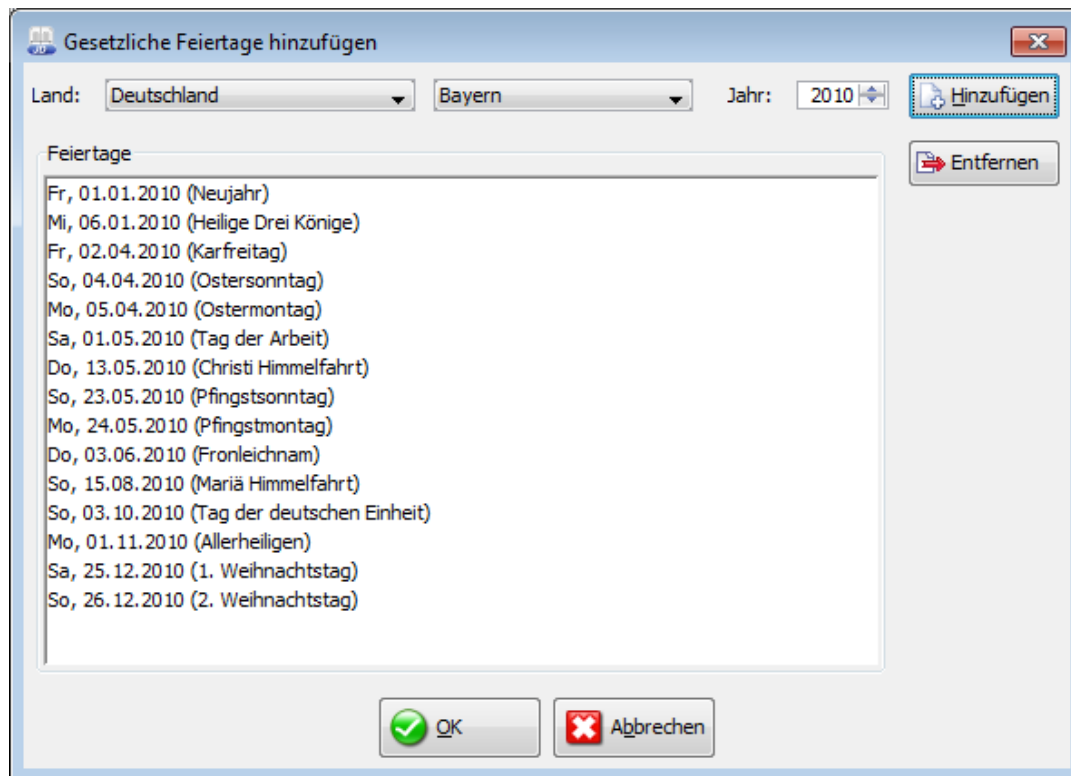


Abb. 40: Gesetzliche Feiertage

6.11 Globale Importfilter

Im Abschnitt **Globale Importfilter** öffnet sich der folgende Dialog:

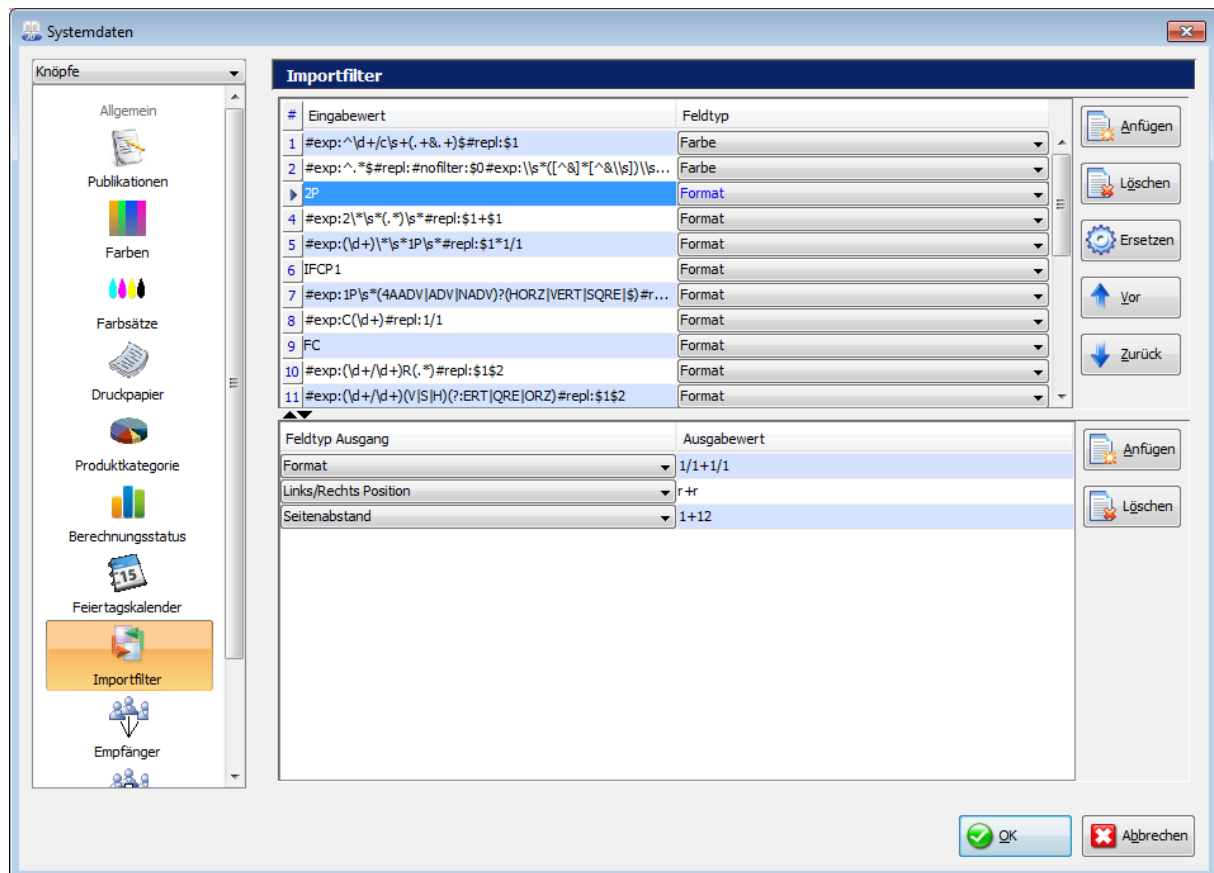


Abb. 41: Publikationsdaten: Importfilter

Importfilter werden zum Übersetzen von importierten Daten, in **JournalDesigner** Daten verwenden. Sie werden im Anhang ausführlich erklärt (siehe Kapitel **7.8.3 Importfilter**). Importfilter gibt es als **Systemdaten** (globale Importfilter) und als **Publikationsdaten**.

Globale Importfilter sind bei allen Publikationen die diese verwenden dieselben. Werden für verschiedene Publikationen individuelle Importfilter benötigt, müssen die Importfilter der Publikationsdaten verwendet werden (siehe **Importfilter**).

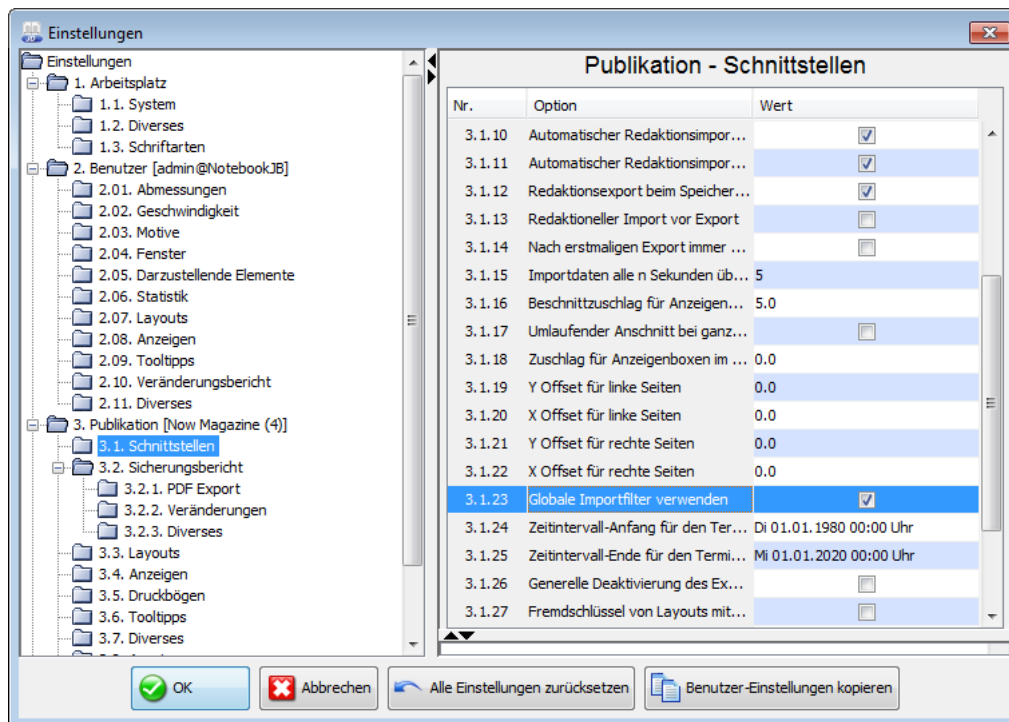


Abb. 42: Aktivieren der *Globalen Importfilter* für eine Publikation

Die Verwendung der **globalen Importfilter** muss unter **Optionen / Einstellungen** für jede Publikation aktiviert werden.

6.12 Globale Informationsempfänger

Durch den *JournalDesigner* können **automatisch E-Mails** an Personen **gesendet** werden. Diese Liste kann **global**, also für alle Publikationen oder **individuell** für jede Publikation definiert werden.

Werden für Publikationen individuelle Einstellungen benötigt, können nur die Informationsempfänger, die für die jeweilige Publikation definiert worden sind, genutzt werden. Der entsprechende Dialog befindet sich bei den Publikationsdaten. (siehe Kapitel **7.8.4 Informationsempfänger**).

6.13 Globale Informationsverteiler

Informationsverteiler ist eine **Gruppierung** von **Informationsempfängern** den der *JournalDesigner* **automatisch E-Mails** schicken kann. Diese Liste kann **global**, also für alle Publikationen oder **individuell** für jede Publikation definiert werden. Werden für Publikationen individuelle Einstellungen benötigt, können nur die Informationsverteiler, die für die jeweilige Publikation definiert worden sind, genutzt werden. Der entsprechende Dialog befindet sich bei den Publikationsdaten (siehe Kapitel **7.8.5 Informationsverteiler**).

7 Publikationen

Um Planungen erstellen zu können, müssen erst einmal Publikationen angelegt werden. Diese geschieht über den Menüpunkt **Bearbeiten / Systemdaten / Publikationen** der in Kapitel 6.2 **Publikationen** beschrieben ist. Um diese Funktion benutzen zu können wird das Funktionsrecht zum **Publikationen verwalten** benötigt.

Nachdem eine **neue Publikation** angelegt wurde, müssen die **Zugriffsrechte** für diese Publikation definiert werden, sonst kann kein Anwender auf diese Publikation zugreifen. Dies ist in Kapitel 5.4 **Publikationsrechte** beschrieben.

Danach erscheint die Publikation im **Öffnen Dialog** der unter dem Menüpunkt **Datei / Öffnen** aufgerufen werden kann.

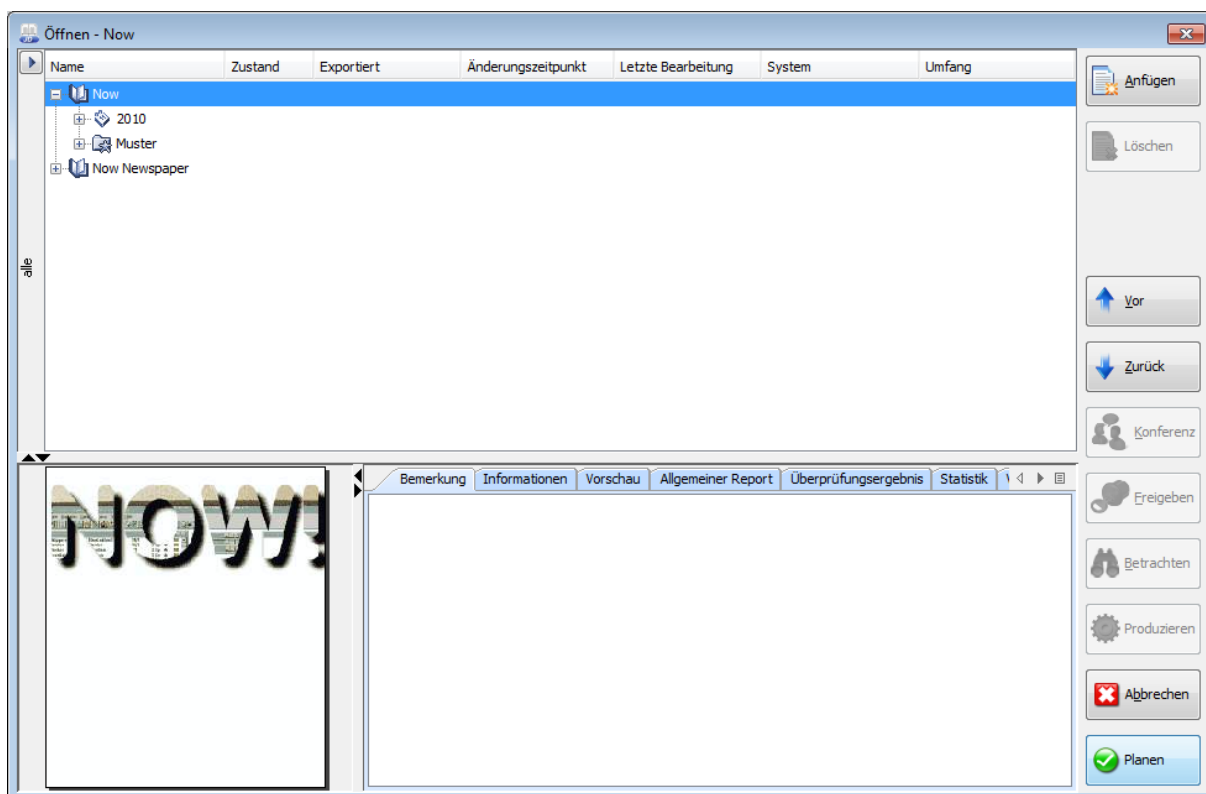


Abb. 43: Öffnen einer Publikation

Durch auswählen der Publikation und drücken des Buttons **Planen**, wird die Publikation geöffnet. Nun können die Publikationsdaten bearbeiten, oder von einer anderen Publikation importiert werden.

7.1 Import und Export von Publikationsdaten

Die Publikationsdaten lassen sich wie die Systemdaten als XML-Datei im- und exportieren. Die Menüpunkte **Datei / Import / Publikationsdaten** und **Datei / Export / Publikationsdaten** öffnen jeweils ein Datei-Fenster zum Öffnen bzw. zum Speichern der XML-Datei.

7.2 Allgemein

7.2.1 Eigenschaften

Durch das Öffnen der Publikation ist der Menüpunkt **Bearbeiten / Publikationsdaten** nun auswählbar. Dort kann der Benutzer jetzt die Daten der Publikation bearbeiten:

#	Attribut	Wert
1	Druckmethode	Zeitschriftenproduktion
2	Bindungsart	Drahtheftung
3	Papierbreite	212.0
4	Papierhöhe	262.0
5	Zeilen pro Seite	0
6	Paginierungs- und Seitenreihenfolge	Standard
7	Minimale Seitenanzahl	0
8	Standard Seitenanzahl	0
9	Maximale Seitenanzahl	500
10	Maximale Weiterverarbeitungsstationen	12
11	Maximales Gewicht	0.0

Abb. 44: Publikationsdaten

Die einzelnen Fenster lassen sich genauso wie die Systemdatenfenster (siehe Kapitel **3.6 Daten bearbeiten**) bearbeiten und verwalten. In einigen Fenstern existieren Trennleisten, in Anderen die gleiche Art von Hierarchien wie in den Produktkategorien (siehe Kapitel **6.6 Produktkategorien**). In diesen Abschnitten sind die Bearbeitungsmöglichkeiten beschrieben. Auch die Eindeutigkeit der Felder gilt bei den Publikationsdaten.

Zusätzlich gibt es in vielen Fenstern den **Kopieren**-Button, durch den die Möglichkeit besteht, die Publikationsdaten von einer anderen Publikation zu kopieren. Ein Klick auf **Kopieren** öffnet eine Liste aller vorhandenen Publikationen. Zum Kopieren der Daten einfach die Quellpublikation markieren und **OK** drücken.

Diese Funktion gilt allerdings nur für die Daten in dem geöffneten Dialog und nicht für alle Publikationsdaten. Soll eine neue Publikation die gleichen Daten erhalten wie eine Andere, so lässt sich das am besten über den Export und Import erledigen (siehe Kapitel **7.1**). Im Bereich **Allgemein** können die Attribute der Publikation bearbeitet werden. Einige Attribute sind auch im Kopf des Dialoges untergebracht. Eine Publikation kann nur von einem Benutzer zurzeit bearbeitet werden.

7.2.2 Benutzerdefinierte Daten

Der Dialog **Benutzerdefinierte Daten** bietet die Möglichkeit bei Anzeigen, Layouts, Artikel, Sonderinsertionen, Redaktionelle Bilder und Druckbögen individuell definierte Daten zu speichern.

Über den **Anfügen**-Button werden hier neue Zeilen erstellt, die je nach Typ mit ihrer Bezeichnung entweder in den **Anzeigen-Einstellungen** oder in den **Layout-Einstellungen** erscheinen. Bearbeitet man also eine Anzeige oder ein Layout, so tauchen diese **Daten** als zusätzliche **Felder** im entsprechenden **Dialog** auf, in denen zusätzliche Informationen gespeichert werden können.

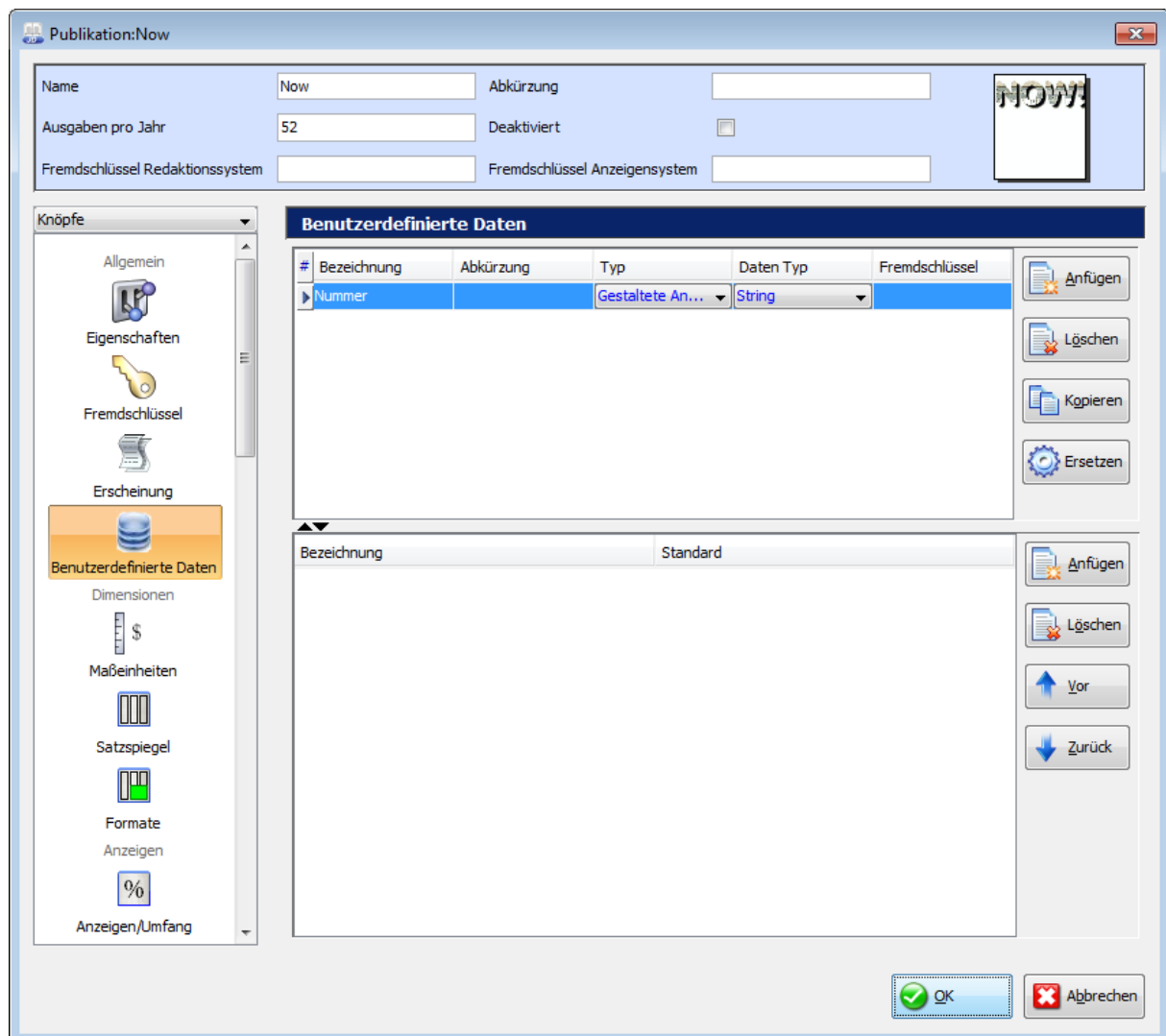


Abb. 45: Publikationsdaten: Benutzerdefinierte Daten

Das Besondere dabei ist, dass diese Daten als **Spalten** in den **Paletten** auftauchen. So kann zum einen nach den Inhalten gesucht und sortiert werden und zum anderen die Filter danach definiert werden. In benutzerdefinierten Felder können Zeichenketten mit einer Länge von 255 Zeichen gespeichert werden.

7.3 Dimensionen

7.3.1 Maßeinheiten

Im Abschnitt **Maßeinheiten** öffnet sich der folgende Dialog:

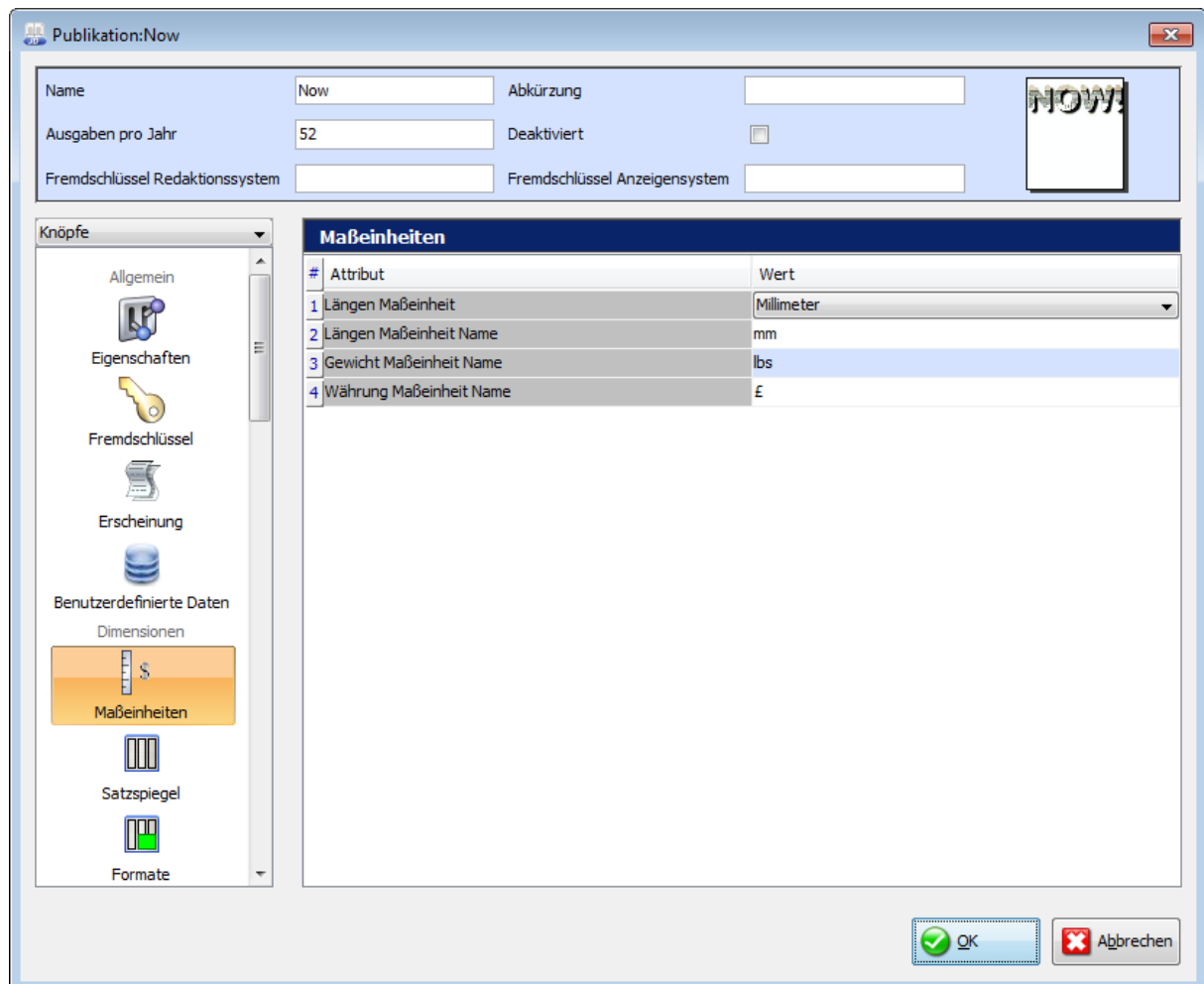


Abb. 46: Maßeinheiten

Hier können die **Bezeichnungen** für die unterschiedlichen **Maßeinheiten** eingestellt werden.

7.3.2 Satzspiegel

Der **Satzspiegel** beschreibt die Position und Größe von Spalten, Zeilen und Rändern auf einer Seite. **Satzspiegel** sind immer bezogen auf die **Papiergröße** der Publikation.

Es müssen mindestens **zwei Satzspiegel** erstellt und als Standard definiert werden, einen für die **linke** und einen für die **rechte Seite**. Der Satzspiegel, der mit **Standard links** markiert ist, wird beim Anlegen von linken Seiten verwendet, der mit **Standard rechts** für rechte Seiten. Wenn sich linke und rechte Seiten nicht unterscheiden muß nur **ein** Satzspiegel erstellt werden. Es können aber beliebig viele Satzspiegel definiert werden, zum Beispiel mit unterschiedlicher **Spaltenzahl** oder **Größe**.

Während der Planung kann für jede Seite ein anderer Satzspiegel ausgewählt werden, also z.B. von einem 4-spaltigen Satzspiegel auf einen 3-spaltigen Satzspiegel umgeschaltet werden.

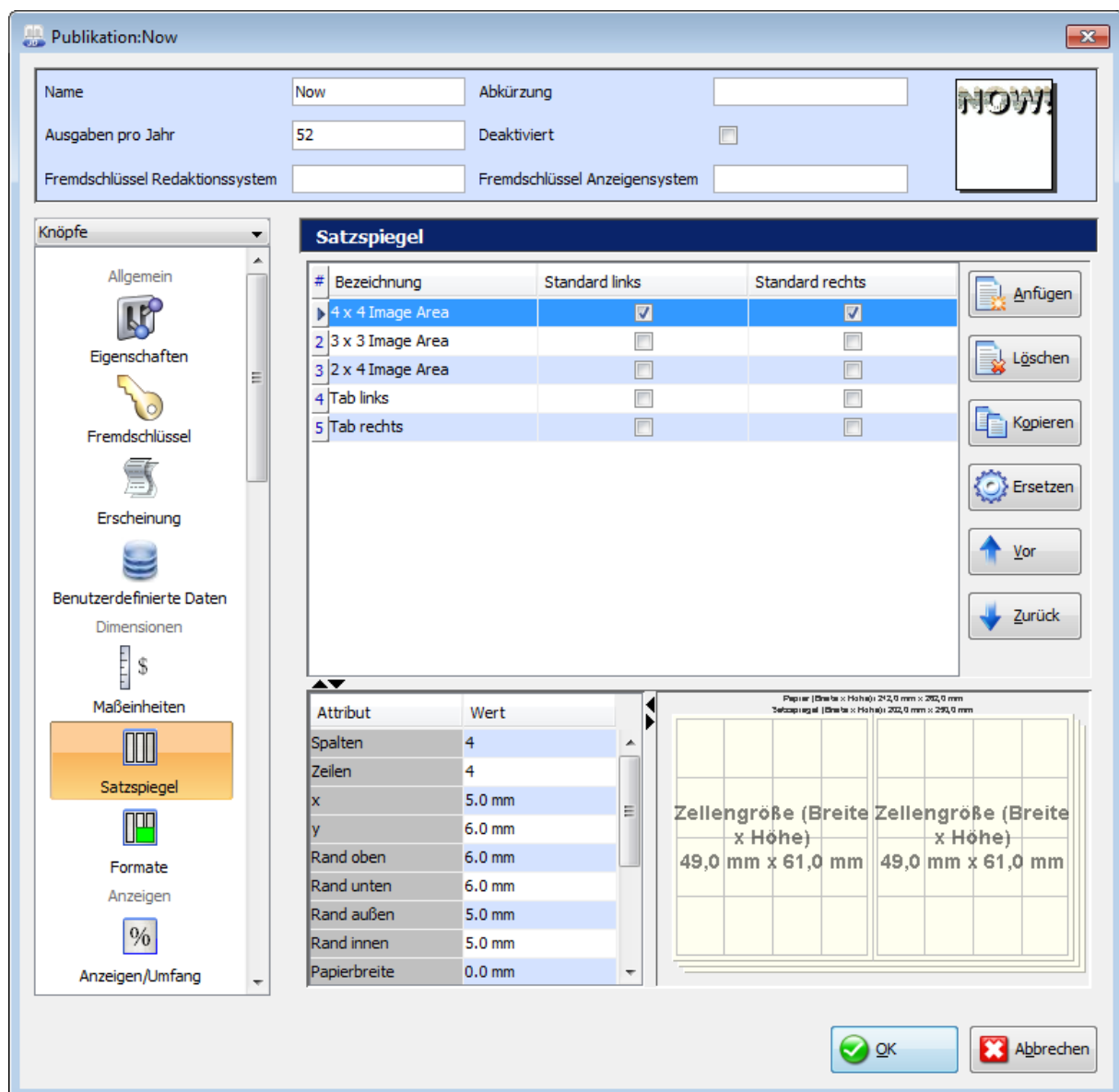


Abb. 47: Publikationsdaten: Satzspiegel

Die Felder **Spalten** und **Zeilen** definieren das Raster des Satzspiegels. Bei der Platzierung von Anzeigen werden diese an diesem Raster ausgerichtet. Der Koordinatenursprung des Rasters ist durch die Felder **x** und **y** beschrieben. Dies ist die linke obere Ecke der ersten Spalte. Die Spalten und

Zeilen folgen nicht direkt hintereinander, sondern haben einen Zwischenraum. Dieser wird als **Zwischenschlag** angegeben. Die Felder **Höhe** und **Breite** geben die Größe des Satzspiegels an, daraus ergibt sich die Spaltenbreite und Zeilenhöhe (Zellengröße):

$$\text{Spaltenbreite} = (\text{Breite} - \text{Spaltenzwischen Schlag} * (\text{Spalten} - 1)) / \text{Spalten}$$

$$\text{Zeilenhöhe} = (\text{Höhe} - \text{Zeilenzwischen Schlag} * (\text{Zeilen} - 1)) / \text{Zeilen}$$

Die **Ränder** beschreiben den Rand vom Satzspiegel zu den Papierrändern. Diese sollten normalerweise deckungsgleich mit der Position, bzw. Papiermaß-Satzspiegelmaß-Position sein. Also auf einer linken Seite:

Rand außen=x

Rand oben=y

Rand innen= Papierbreite-Breite-x

Rand unten= Papierhöhe-Höhe-y

Auf einer rechten Seite:

Rand außen= Papierbreite-Breite-x

Rand oben= Papierhöhe-Höhe-y

Rand innen=x

Rand unten=y

Nur wenn angeschnittene Anzeigen auch in der Planung über die Seite hinausragen sollen, wird der Rand größer angegeben.

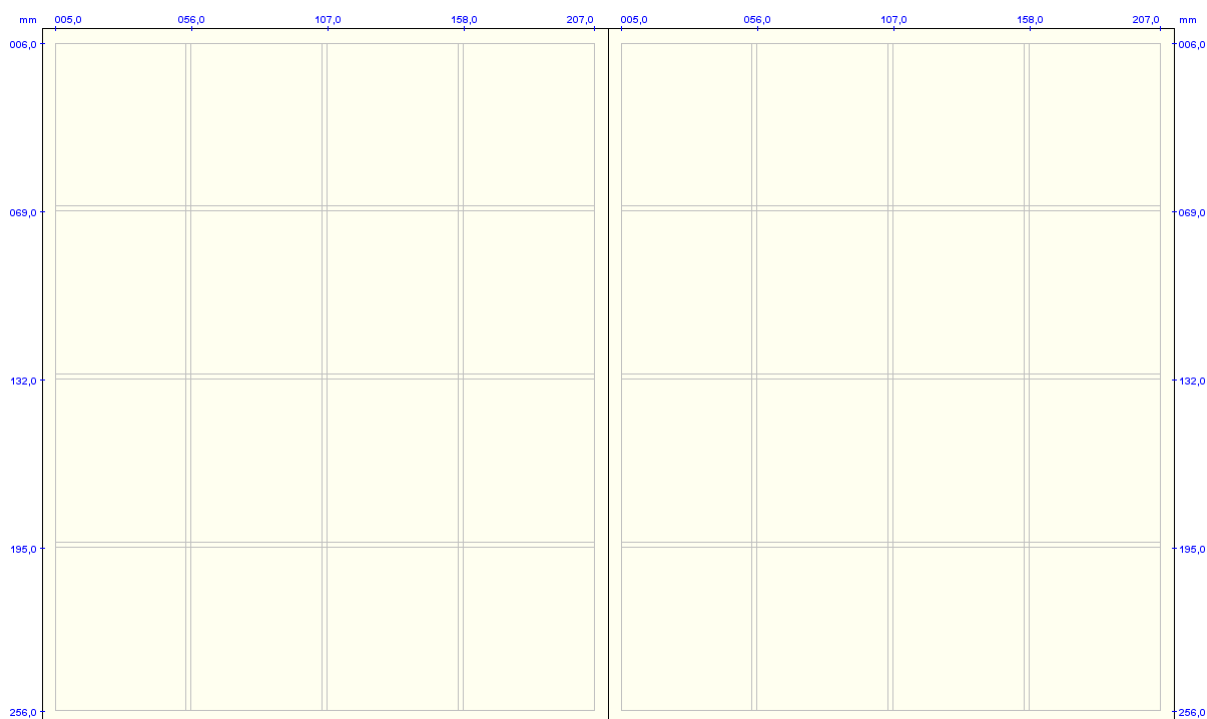


Abb. 48: Publikationsdaten: Satzspiegel

Werden die Felder **Papierbreite** und **Papierhöhe** mit einem Wert gefüllt, lassen sich auch andere Papiergrößen als die der Publikation hinterlegen. Diese können **kleiner** oder **größer** als die der Publikation sein. Normalerweise werden diese Satzspiegel zum Definieren eines Druckbogentyps (Siehe Kapitel **7.6.3 Druckbogentypen**) verwendet. Sie können jedoch auch einzelnen Seiten manuell zugewiesen werden.

Publikation:Now

Name: Now Abkürzung: 

Ausgaben pro Jahr: 52 Deaktiviert: ☐

Fremdschlüssel Redaktionssystem: Fremdschlüssel Anzeigensystem:

Knöpfe

- Allgemein
- Eigenschaften
- Fremdschlüssel
- Erscheinung
- Benutzerdefinierte Daten
- Dimensionen
- Maßeinheiten
- Satzspiegel**
- Formate
- Anzeigen
- Anzeigen/Umfang

Satzspiegel

#	Bezeichnung	Standard links	Standard rechts
1	4 x 4 Image Area	☒	☒
2	3 x 3 Image Area	☐	☐
3	2 x 4 Image Area	☐	☐
4	Tab links	☐	☐
5	Tab rechts	☐	☐

Anfügen Löschen Kopieren Ersetzen Vor Zurück

Attribut	Wert
x	5.0 mm
y	6.0 mm
Rand oben	6.0 mm
Rand unten	6.0 mm
Rand außen	5.0 mm
Rand innen	5.0 mm
Papierbreite	106.0 mm
Papierhöhe	262.0 mm
Breite	201.4 mm

Papier (Breite x Höhe): 106,0 mm x 262,0 mm
Satzspiegel (Breite x Höhe): 201,4 mm x 243,0 mm

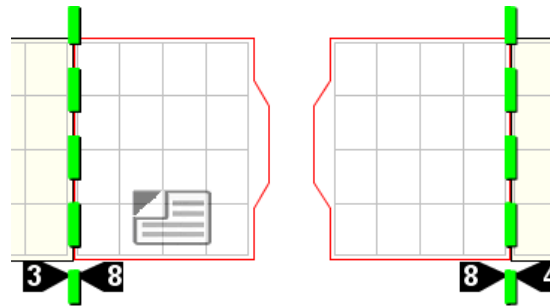
Zellengröße (Breite x Höhe): 49,6 mm x 61,475 mm

OK Abbrechen

Abb. 49: Publikationsdaten: Satzspiegel mit abweichender Papiergröße.

Bei einigen Publikationen kommt es vor, dass Druckbögen ausgestanzt werden um eine bestimmte Geometrie zu erzeugen. Diese kann kleiner als die des Hauptheftes sein (z.B. ein L-Form) oder auch größer (z.B. eine Lasche die aus dem Heft herausragt). In diesem Fall muss die Papiergröße der unbeschnittenen Seite angegeben werden und zusätzlich in dem Feld **Punktbeschreibung** die Geometrie in Form eines Polygons angegeben werden.

Das **Polygon** wird durch eine Folge von x und y Werten in der Einheit der Publikation angegeben, die durch Komma getrennt sind. Auf diese Weise kann z.B. eine Lasche definiert werden die aus dem Heft herausragt.



Diese besonderen Satzspiegel können einem bestimmten Druckbogentyp zugewiesen werden, z.B. der Satzspiegel **Tab links** oder **rechts** wird dem Druckbogentyp **Tab Divider** (Register) zugewiesen. (Kapitel 7.6.3)

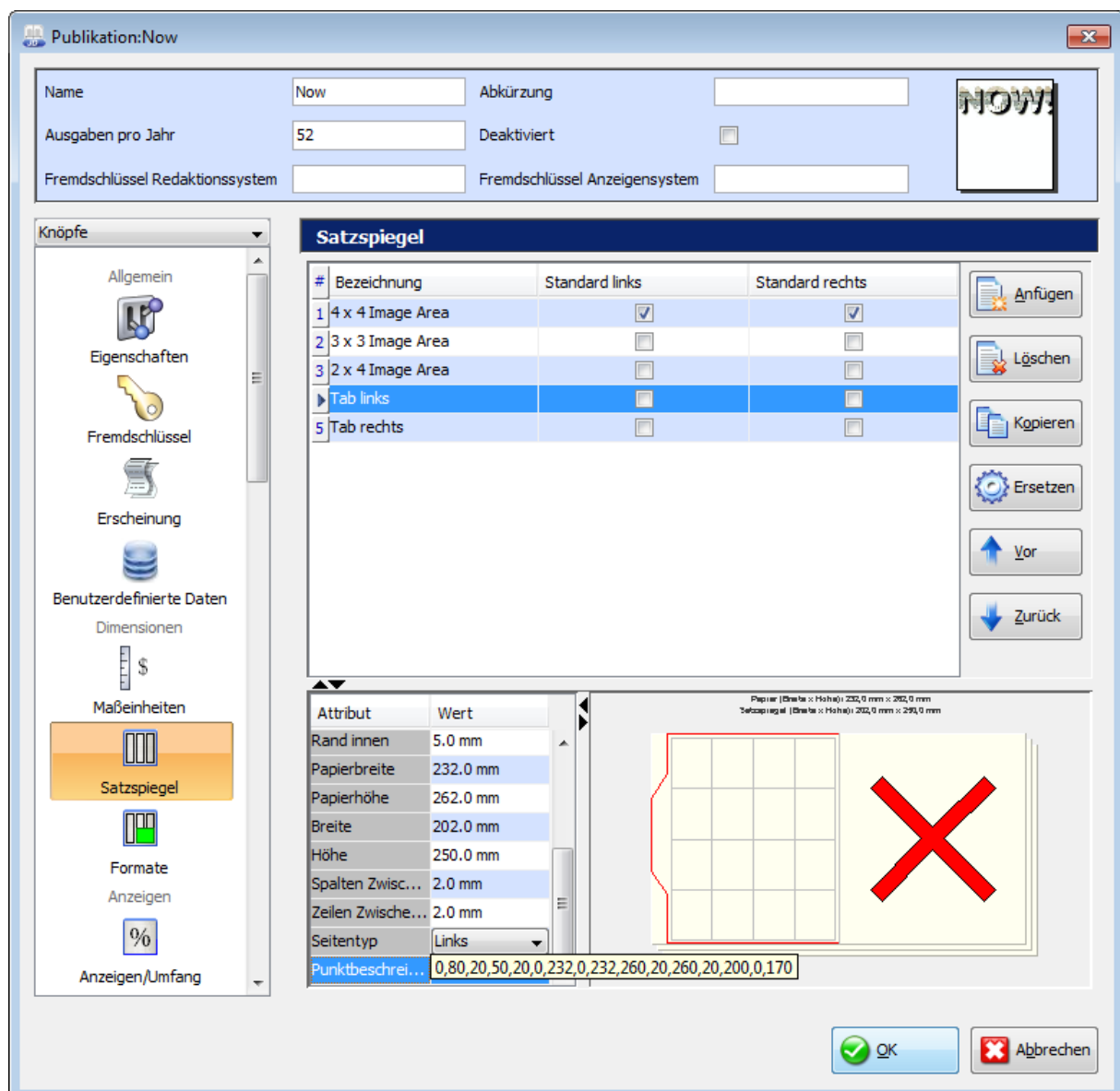


Abb. 50: Publikationsdaten: Satzspiegel mit abweichender Papiergeometrie.

7.3.3 Beitragsformate

Hier lassen sich verschiedene **Formate** für Beiträge definieren oder die Standard **Beitragsformatgruppe** ausgewählt und bearbeitet oder (kopiert) werden. Dabei ist zu beachten:

Änderungen die in diesem Dialog gemacht werden, wirken sich auf die ganze Gruppe aus nicht nur auf die geöffnete Publikation!

Bei jedem Heft kann abweichend vom dem Standard eine andere Beitragsformatgruppe ausgewählt werden. **Die Beitragsformatgruppe sollte allerdings nicht geändert werden, wenn sich in dem Heft bereits Elemente befinden, die Referenzen zu einer anderen Beitragsformatgruppe haben.** Bei allen bestehenden Heften werden wie bisher die Formate der Publikation verwendet.

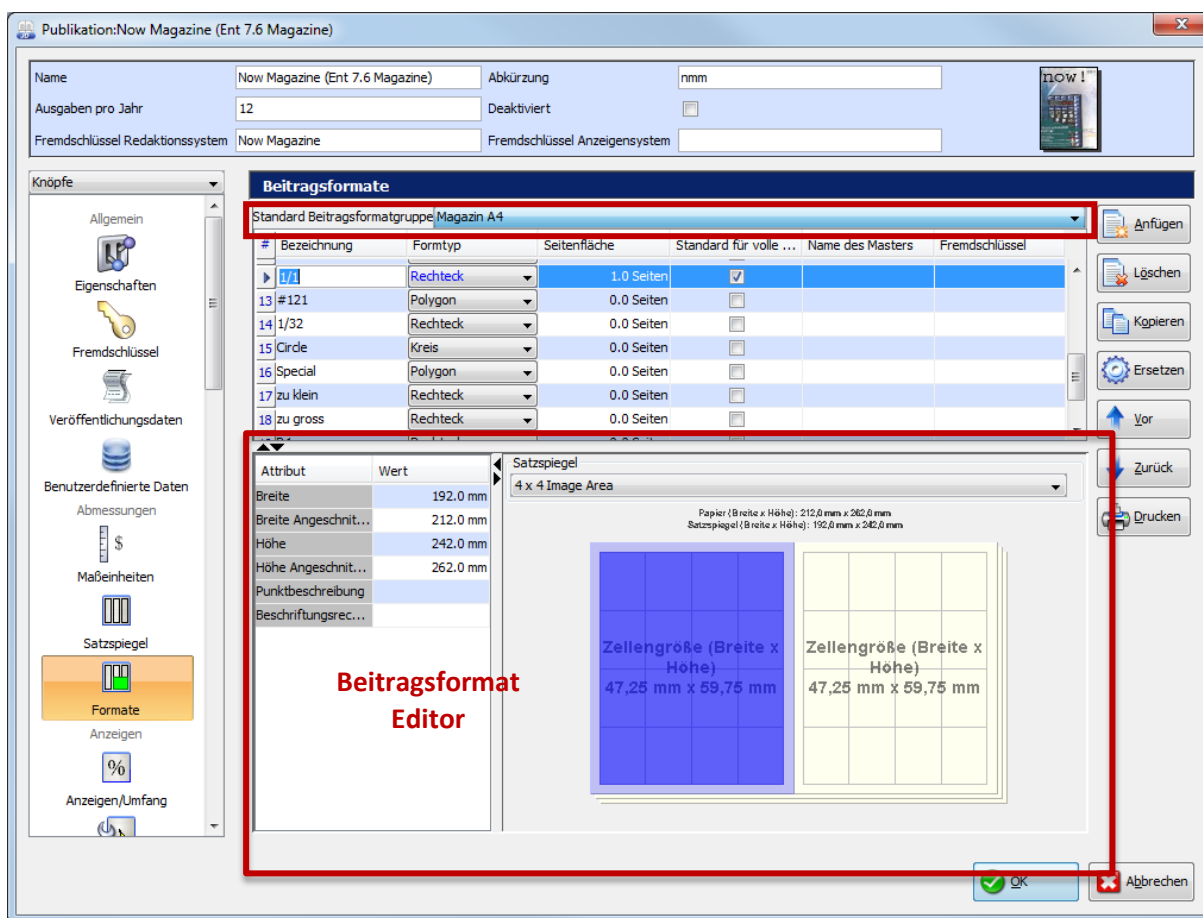


Abb. 51: Publikationsdaten: Beitragsformate

Es gibt die drei Formtypen **Rechteck**, **Kreis** und **Polygon**. Für alle Typen lassen sich die **Höhe** und **Breite** angeben. Ebenso die **Höhe** und **Breite** für **angeschnittene** Beiträge. Beim Polygon werden zusätzlich die **Punktbeschreibung** und das **Beschriftungsrechteck** angegeben.

Die Beitragsformate werden bei neuen Anzeigen in der Zeile **Format** angeboten. Entsprechend werden die Anzeigen im Plan angezeigt.

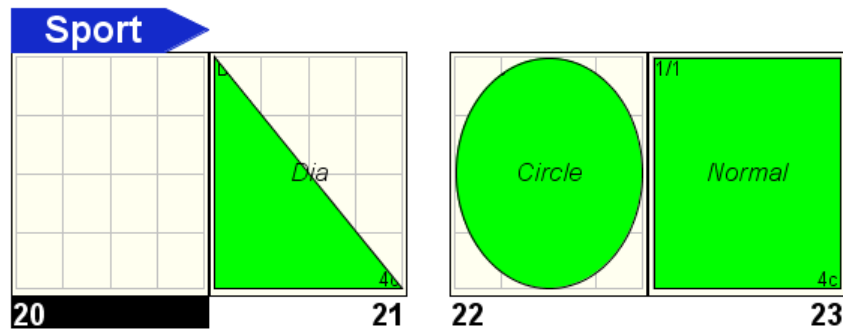
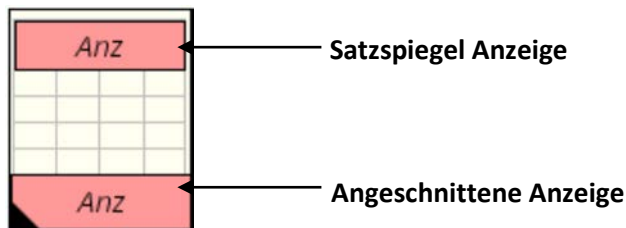


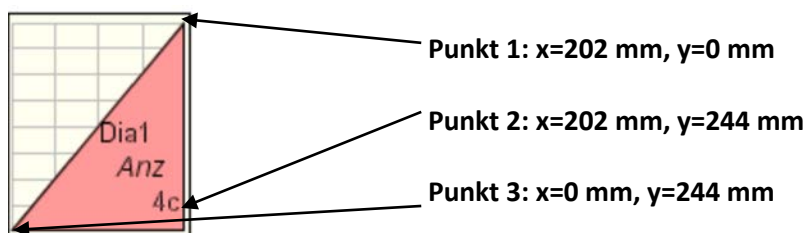
Abb. 52: Planungsfenster: Beitragsformate

Das Format, das eine ganze Seite beschreibt (1/1) wird als **Standard** markiert. Dieses Format wird z.B. beim Erzeugen von **Layouts** und **Anzeigen** verwendet.

Für jedes Format muss im Feld **Seitenfläche** das Volumen des Formates angegeben werden. Eine ganze Seite, hat z.B. ein Seitenvolumen von 1.0, eine halbe Seiten von 0.5, egal ob eine auf dieses Format gebuchte Anzeige angeschnitten ist oder nicht. Das Volumen wird für die **Statistikberechnungen** verwendet. Besonders wichtig ist die Angabe der Volumen bei Sonderformen wie Kreis und Polygon. Häufig werden Sonderformen wie Kreise mit einem Volumen von einer Seite berechnet, obwohl die genutzt Fläche geringer ist.



Für jedes Format muss die **Breite** und **Höhe** im Satzspiegel und bei **Anschnitt** angegeben werden. Bei Sonderformen wie Polygon oder Kreis beschreibt dies das umgebende Rechteck. Bei der Sonderform Polygon muss zusätzlich eine **Punktbeschreibung** angegeben werden. Diese beschreibt die Punkte des Polygons durch **x** und **y** Werte durch Komma getrennt. Das Polygon muss nicht geschlossen sein. Die Punktbeschreibung **202.0,0.0,202.0,244.0,0.0,244.0** steht für:



Das Beschriftungsrechteck gibt den Bereich in dem Format an, das für die Ausgabe der Beschriftung (Kunde, Format,...) verwendet wird.

7.4 Anzeigen

7.4.1 Anzeigen/Umfang Verhältnis

Hier können **Verhältnisse** zwischen **Anzeigen** und Umfang des Heftes eingetragen werden. Davon abhängig werden Fehlermeldungen in den Reportfunktionen ausgegeben, falls die Vorgaben nicht eingehalten werden.

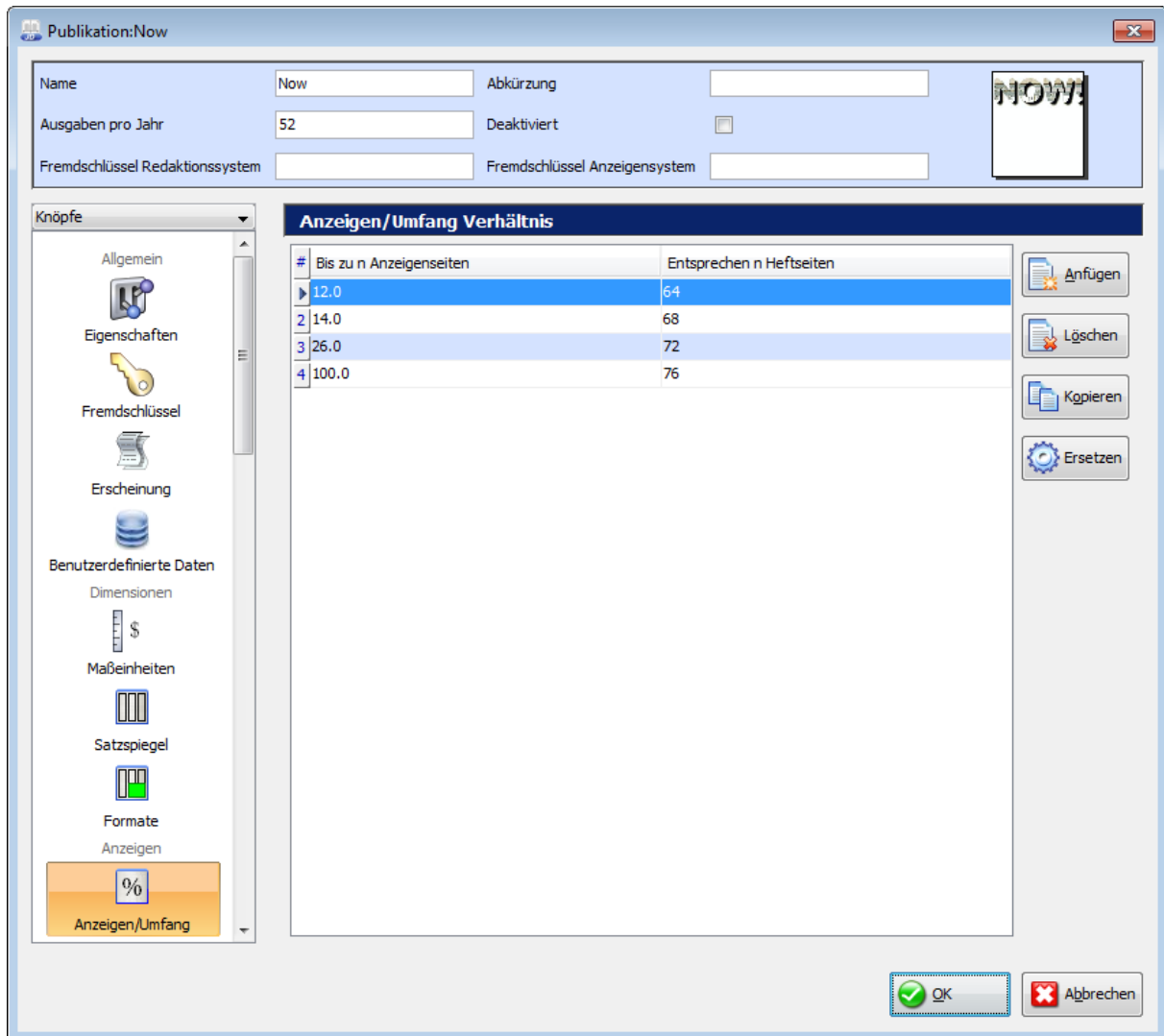


Abb. 53: Publikationsdaten: Anzeigen/Umfang Verhältnis

7.4.2 Platzierungskategorien

Platzierungskategorien können im Zusammenhang mit der Anzeigenreservierung verwendet werden. Siehe auch Kapitel **7.4.2 Platzierungskategorien**.

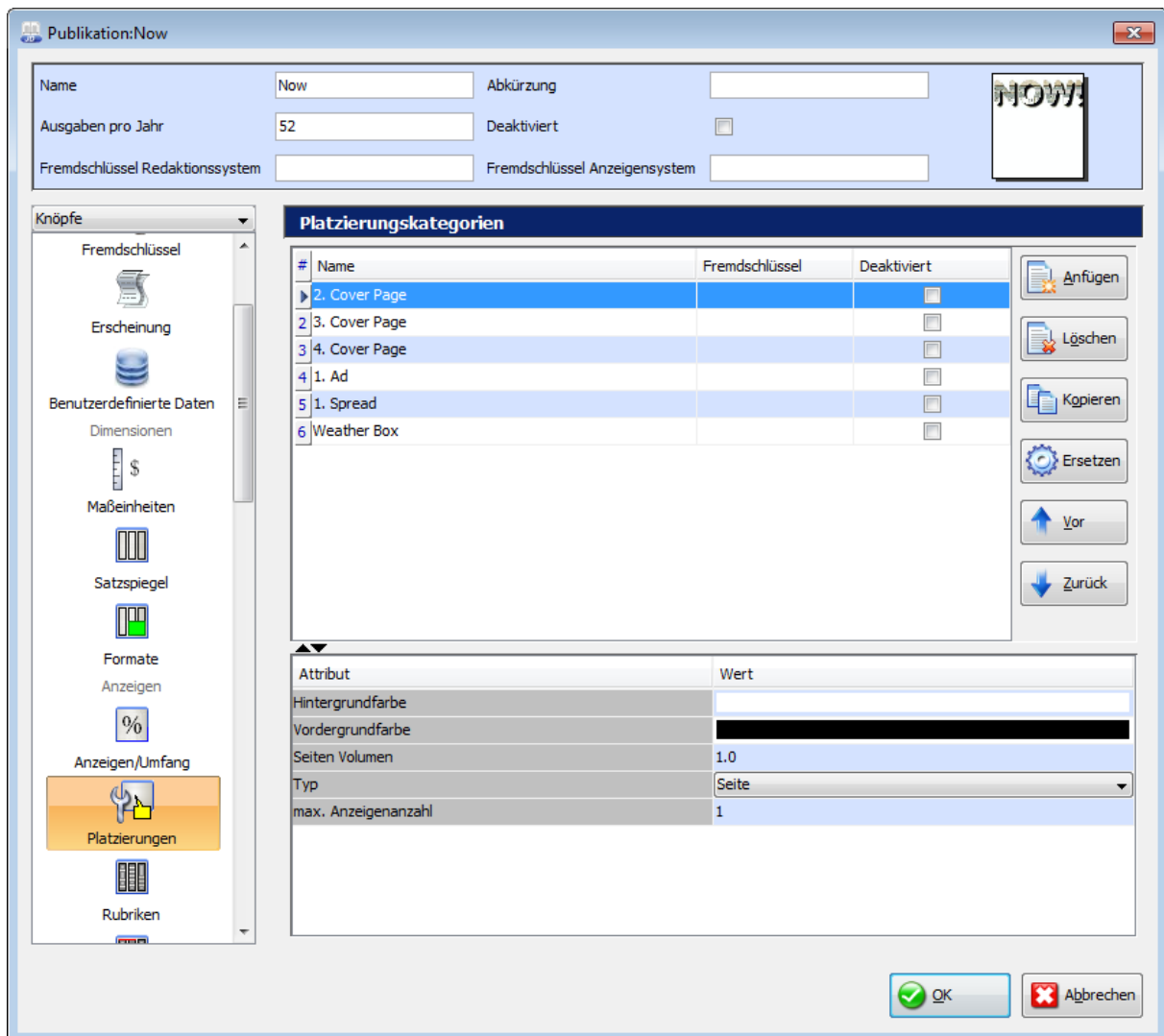


Abb. 54: Publikationsdaten: Platzierungskategorien

Der Typ einer Platzierungskategorie bestimmt, welchem Element diese zugewiesen werden kann. Es gibt die folgenden Typen:

- **Seite**
- **Position**
- **Position und Größe**
- **Sonderinsertion**

Beim Typ **Seite**, wird genau eine Seite einer Planung dieser Kategorie zugewiesen. Auf dieser Seite können mehrere Anzeigen platziert werden, solange bis die Seite gefüllt ist.

Beim Typ **Position** wird die Kategorie einer gestalteten Anzeige zugewiesen, die in einem Plan als Platzhalter platziert ist. Dies ist auch beim Typ **Position und Größe** der Fall, nur das der platzierte Platzhalter auch das Format der zu reservierenden Anzeigen vorgibt.

Der Typ **Sonderinsertion** kann nur einer Sonderinsertion zugewiesen werden.

7.4.3 Rubriken

Rubriken sind, genau wie die Ressorts, in einer Hierarchie angeordnet. Der **JournalDesigner** gruppiert Anzeigen, die für eine bestimmte Rubrik gebucht sind, zu einem **Kleinanzeigen Volumen**.

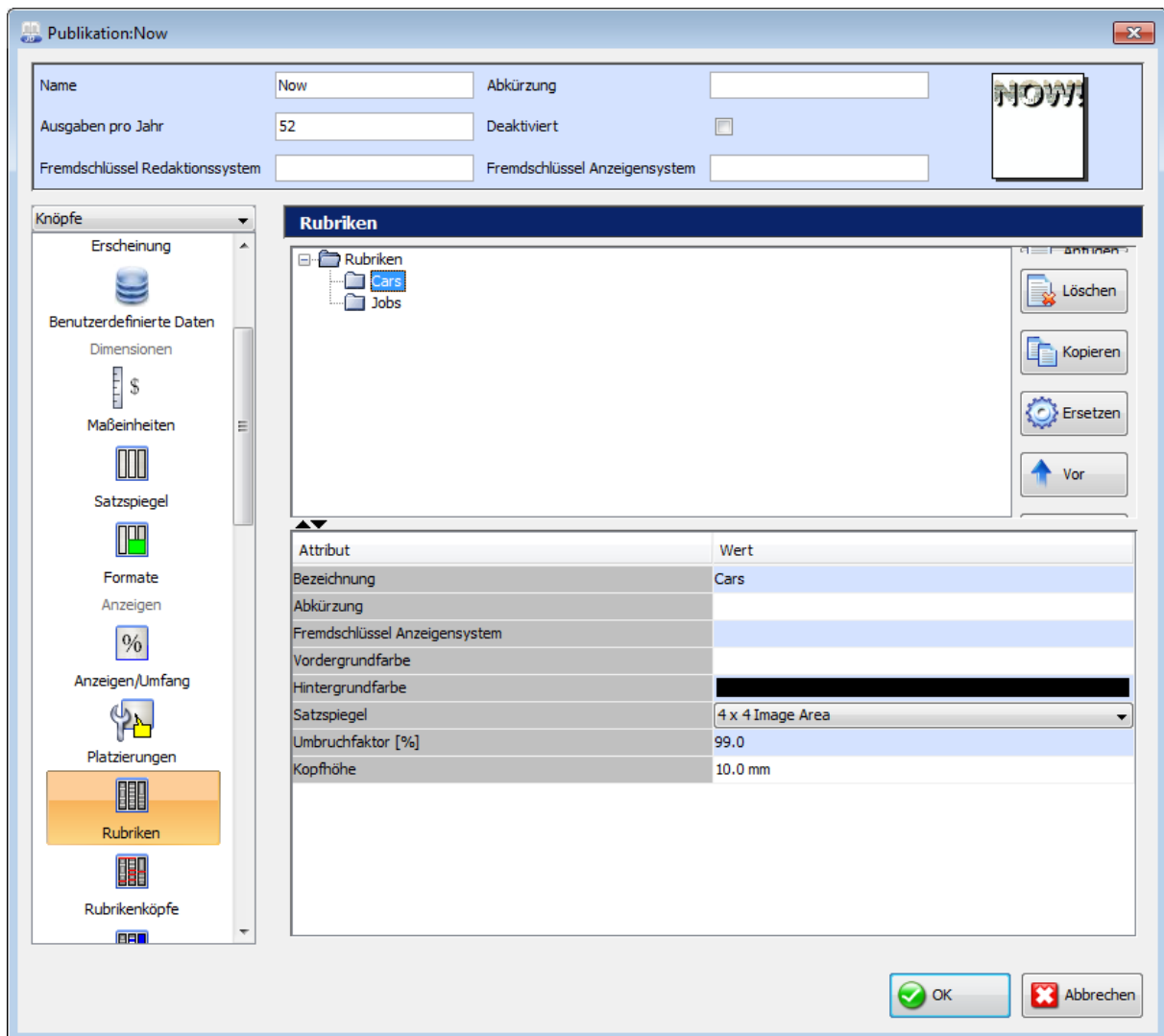


Abb. 55: Publikationsdaten: Rubriken

Das **Kleinanzeigen Volumen**, z.B. alle KFZ Anzeigen kann dann in einem Vorgang platziert werden. Um das Volumen möglichst genau zu berechnen, dienen die Angaben von Umbruchfaktor und Kopfhöhe.

Ist eine Anzeige in eine Rubrik gebucht, wird die Kopfhöhe des Rubrikkopfes in der Breite der breitesten Anzeige der Rubrik zu dem Volumen hinzuaddiert. Zusätzlich wird noch ein prozentualer Faktor hinzuaddiert um Zwischenräume zu erfassen. Grundlage für diese Berechnung dient der Ausgewählte Satzspiegel. Die Farbfelder werden momentan nicht verwendet.

7.4.4 Rubrikenköpfe

Über den Menüpunkt **Bearbeiten / Publikationsdaten** und dann **Rubrikenköpfe** können die Köpfe für den Kleinanzeigenmarkt definiert werden. Es öffnet sich der folgende Dialog:

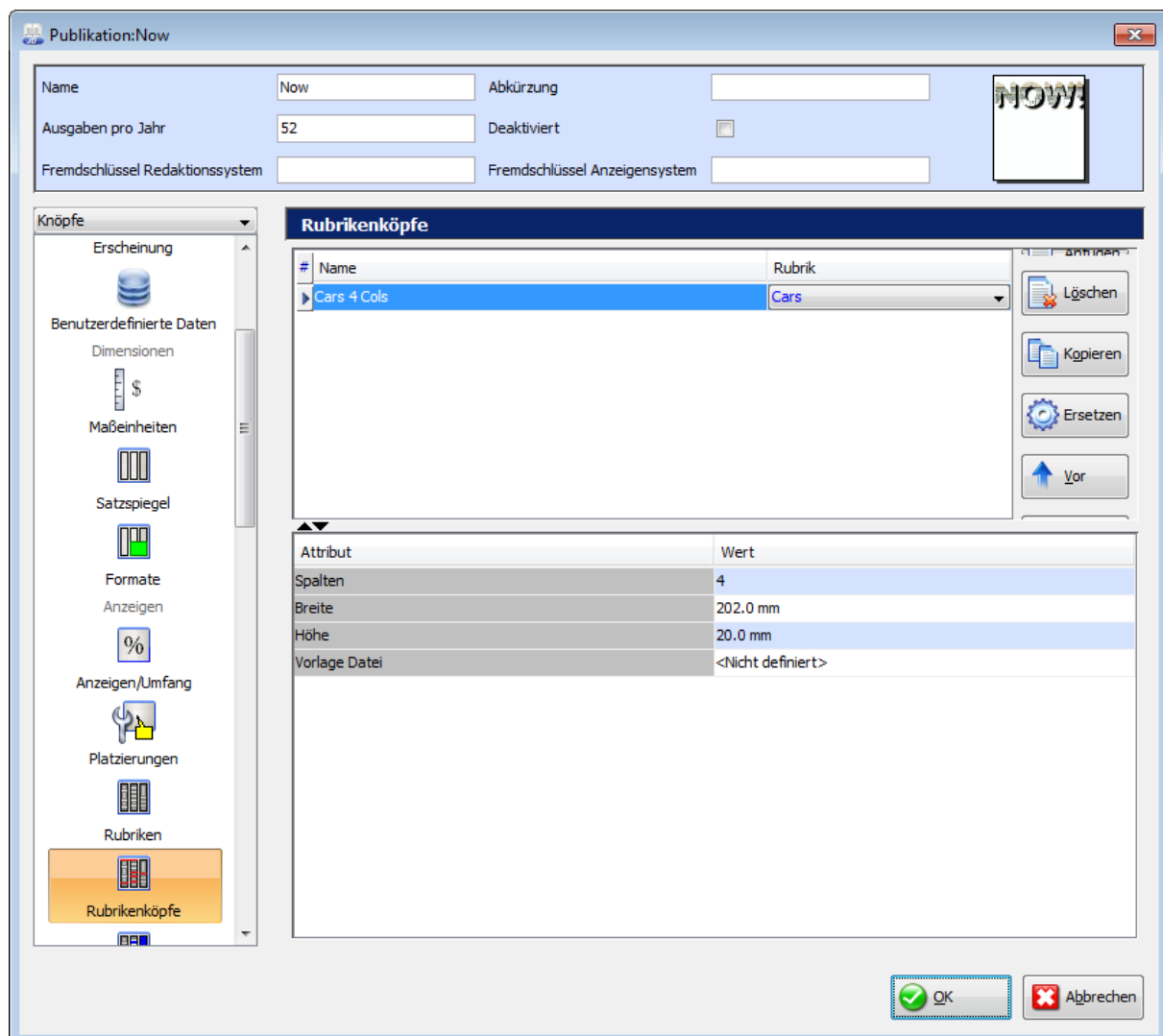


Abb. 56: Publikationsdaten: Rubrikenköpfe

Für den **Kleinanzeigenumbruch** werden z.T. Köpfe über den einzelnen Rubriken gesetzt. Diese Köpfe sind vorproduzierte PDF Dateien, die unter **Vorlage Datei** ausgewählt werden können. Ein Kopf hat eine Anzahl von Spalten und eine Höhe und Breite. Wenn z.B. ein 4 spaltiger Umbruch einer Rubrik erstellt werden soll, wird hierfür ein 4 spaltiger Kopf benötigt.

Es muss also für **jede** mögliche **Spaltigkeit** einer **Rubrik** ein entsprechender **Kopf** vorliegen. Diese Struktur findet nur mit angeschlossenem Kleinanzeigenumbruch-Modul Verwendung. Ohne eine solche Anforderung müssen keine Daten definiert werden.

7.4.5 Füller

Über den Menüpunkt **Bearbeiten / Publikationsdaten** und dann **Füller** können die Füller für den Kleinanzeigenmarkt definiert werden. Es öffnet sich der folgende Dialog:

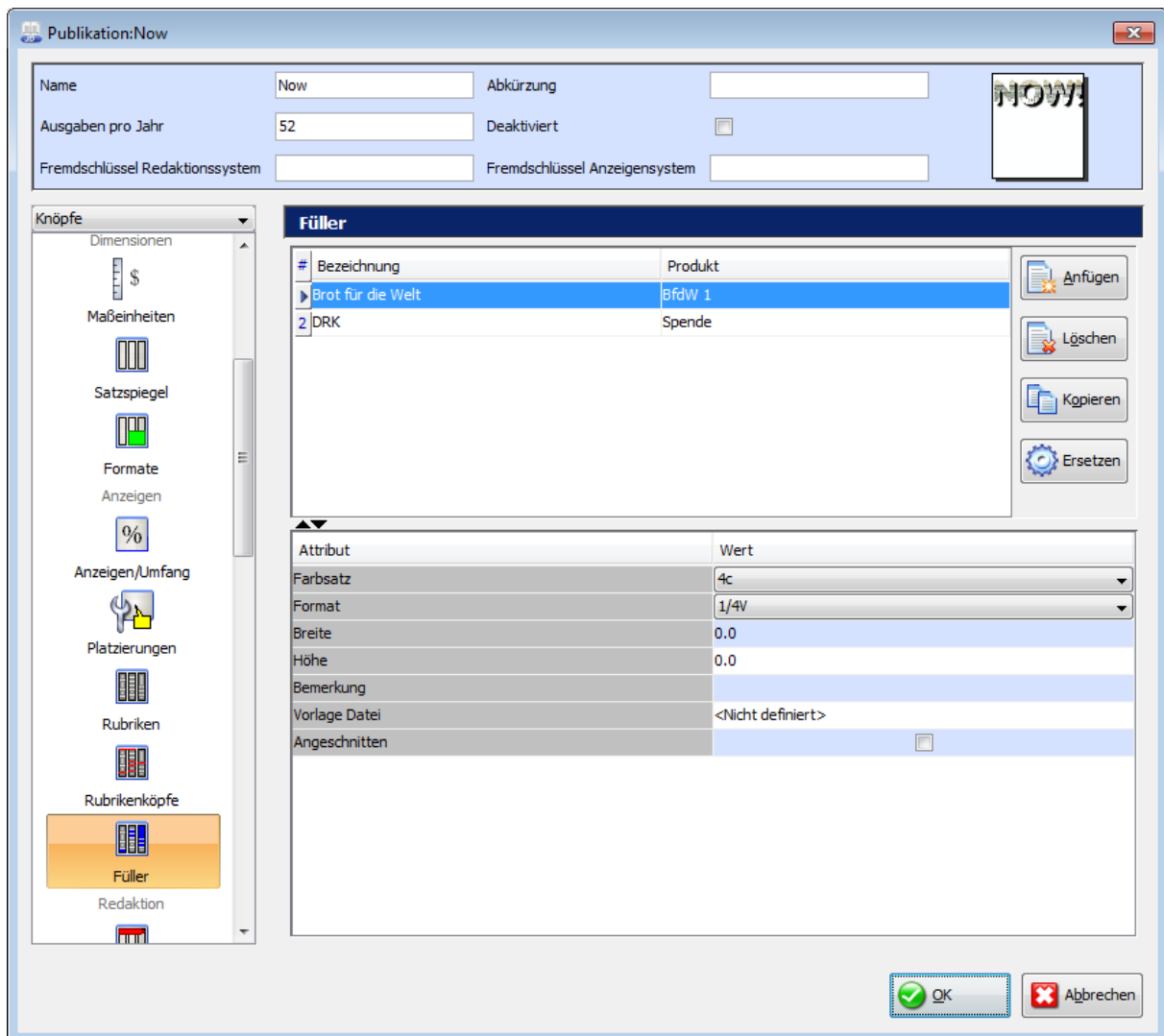


Abb. 57: Publikationsdaten: Füller

Füller dienen zum Auffüllen von leeren Räumen beim Kleinanzeigenumbruch. Es sollte möglichst viele Füller mit unterschiedlicher Größe geben, um beim Umbruch flexibel zu sein. Üblicher Weise liegen die fertig gestalteten Füller bereits als PDF Datei vor, die unter **Vorlage Datei** zugewiesen werden kann. Diese Struktur findet nur mit angeschlossenem Kleinanzeigenumbruch-Modul Verwendung. Ohne eine solche Anforderung müssen keine Daten definiert werden.

7.5 Redaktion

7.5.1 Ressort

Bei den Ressorts handelt es sich um eine Hierarchie, die beliebig detailliert sein kann. Ein **Ressort** definiert einen **redaktionellen Bereich**.

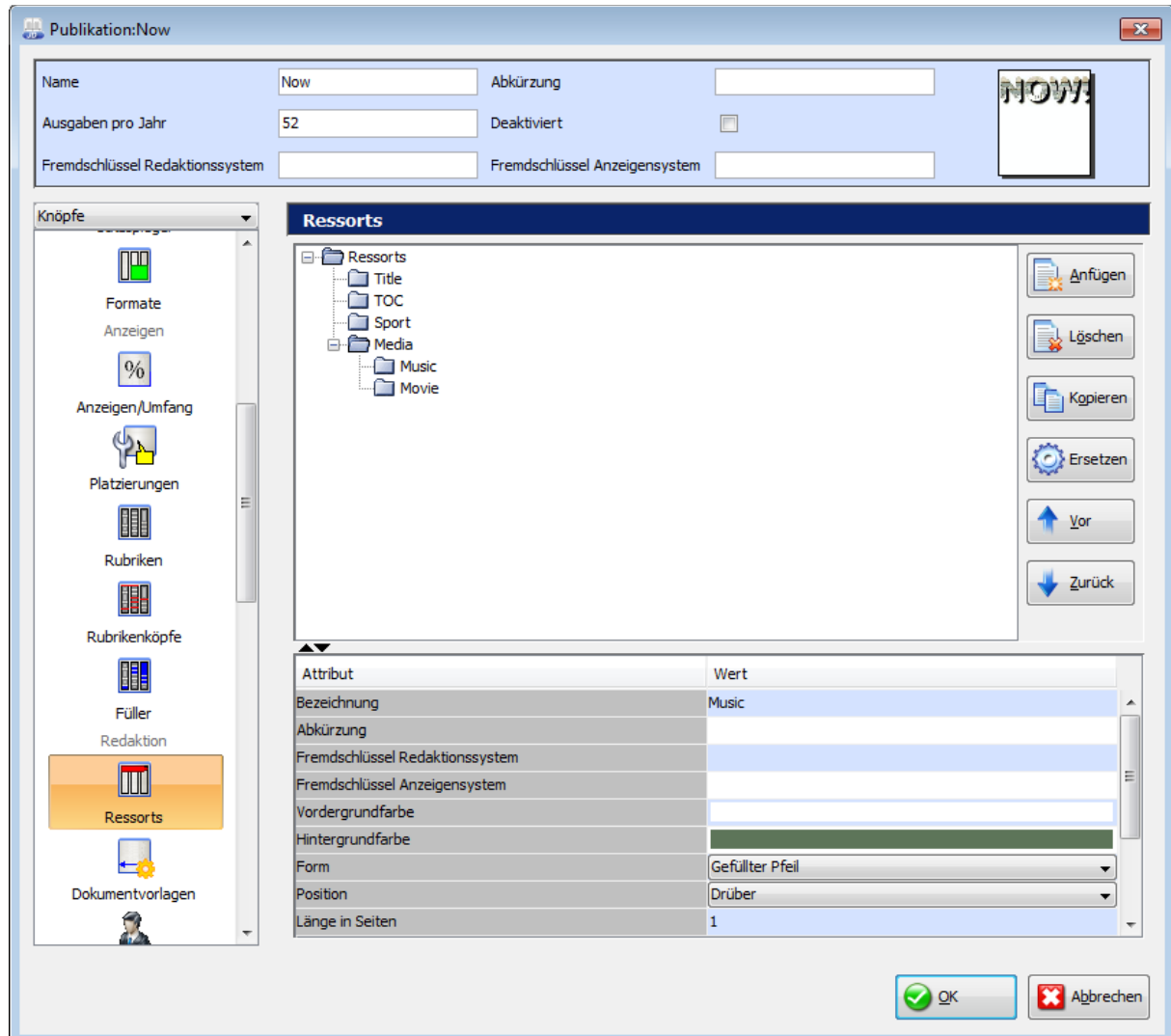


Abb. 58: Publikationsdaten: Ressorts

Die Position eines Ressorts kann von Heft zu Heft unterschiedlich sein. Die Definition eines Ressorts erfolgt jedoch für die Publikation. Wird ein Ressort in einem Heft platziert, legt es je nach Darstellung, den redaktionellen Bereich oder Seite fest.

Dies wird z.B. für die Platzierung von Anzeigen verwendet. Anzeigen können als Platzierungsvorgabe ein Ressort beinhalten, in dem sie platziert werden sollen. Hierbei ist die in dem Feld **Form** definierte Darstellung wichtig.

Es gibt Pfeil Formen und andere Formen. Die **Pfeil-Form** legt fest, dass ein Ressort **bis zum Anfang des nächsten Ressorts in Pfeil-Form** gilt. Alle anderen Formen definieren, dass dieses Ressort nur **für die Seite** gilt.

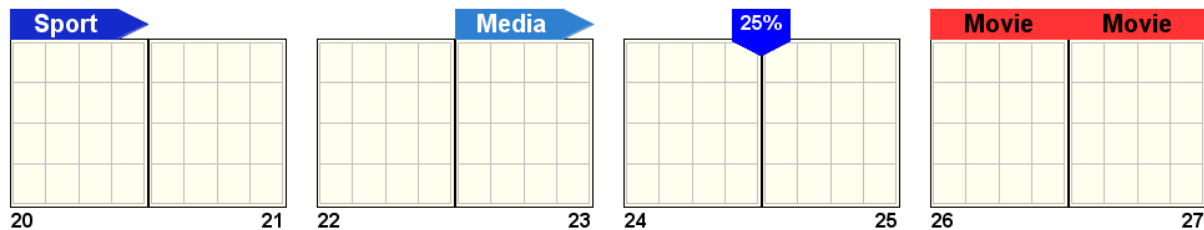


Abb. 59: Darstellung der Ressorts im Plan

In diesem Beispiel sind die Seiten 20-22 dem Ressort **Sport** zugeordnet. Ab **Seite 23** beginnt das Ressort **Media**, außer auf **Seite 26/27**, dort ist das Ressort **Movie** platziert.

Mit dem Feld **Vordergrundfarbe** kann die Schriftfarbe des Textes definiert werden. Das Feld **Hintergrundfarbe** wird für die Füllung der Form, oder für den Rahmen der Form verwendet.

Das Feld **Position** setzt die Position der Form auf der Seite. Mit Ausnahme der Position **Drüber** kann bei allen anderen in dem Feld **Größe**, die Größe der Form definiert werden.

Das Feld **Länge in Seiten** legt fest, auf wie vielen Seiten hintereinander dieses Ressort platziert werden soll.

Ist das Feld **Keine Anzeigen** markiert, können auf die Seiten des Ressorts keine Anzeigen platziert werden.

Ressorts werden auch bei Layouts verwendet. Für ein Layout kann das Ressort definiert werden, in dem es platziert werden soll, und es wird das Ressort ermittelt in dem es platziert ist. Hierüber werden auch in der Statistik Funktion entsprechende Auswertungen gemacht.

Das Feld **Deaktiviert** sorgt dafür, dass ein Ressort nicht mehr in der Palette erscheint, aber dennoch weiterhin in alten Plänen erscheint. Ressorts sollten nicht gelöscht werden, solange sie noch in Heften verwendet werden.

7.5.2 Dokumentvorlagen

Hier lassen sich die **Dokumentvorlagen** auswählen, auf denen neu angelegte **Layouts** basieren sollen.

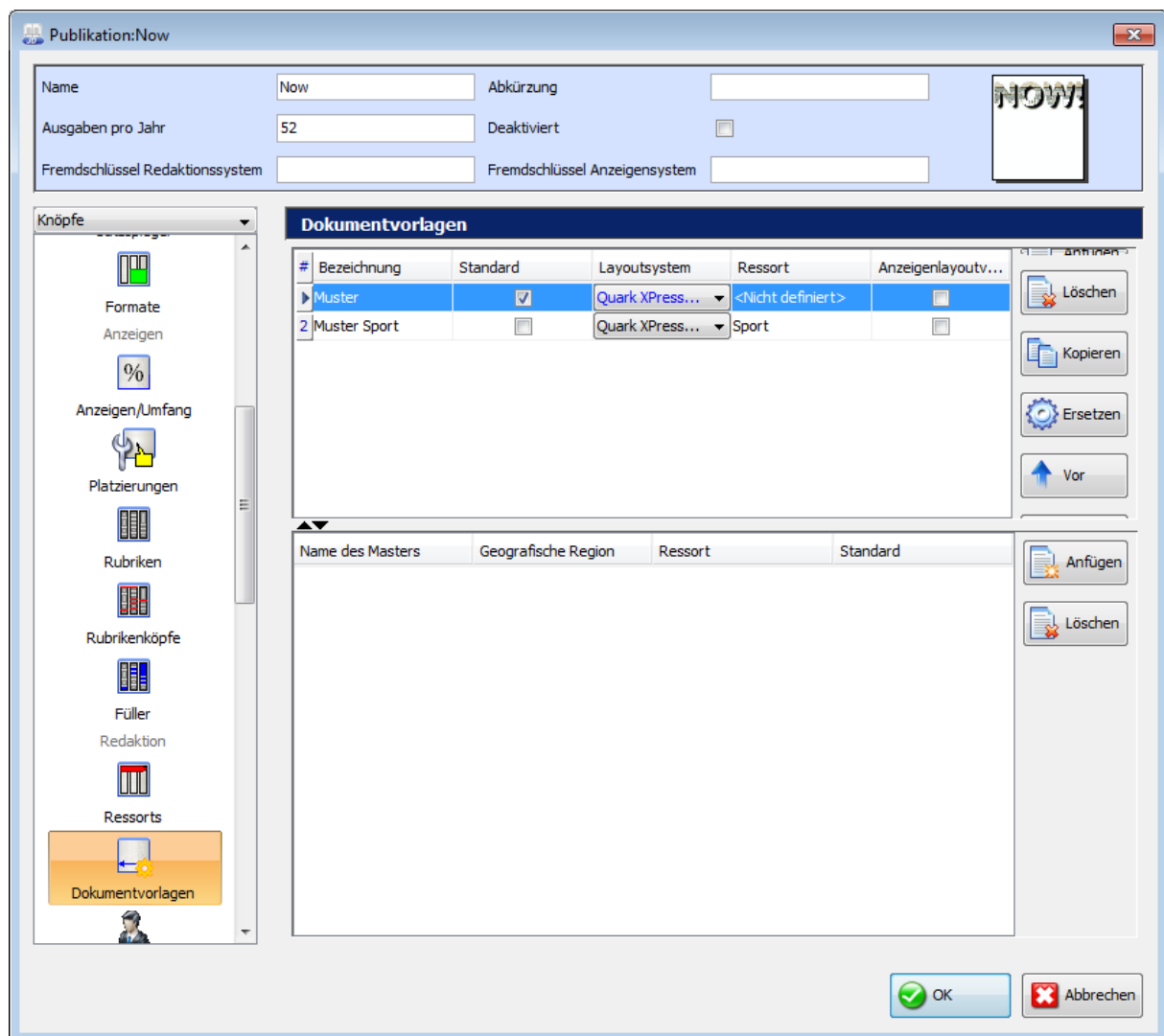


Abb. 60: Publikationsdaten: Dokumentvorlagen

Eine **Dokumentvorlage** kann in ein Redaktionssystem verweisen, oder auch durch die **JournalDesigner** eigenen Anbindungen an das Layoutsystem verwendet werden. Für jedes geplante Layout kann eine Dokumentvorlage ausgewählt werden, welche beim Anlegen des Dokumentes im **Layoutsystem** (z.B. **Adobe InDesign** oder **Quark XPress**) als Vorlage verwendet wird. Beim Anlegen eines Layouts im Plan wird automatisch eine Zuweisung einer Dokumentvorlage vorgenommen. Diese richtet sich nach der Angabe des Feldes **Ressort**. Wenn für eine Seite kein Ressort gefunden wurde, bzw. für das Ressort keine Dokumentenvorlage definiert ist, wird die Vorlage die als **Standard** markiert ist verwendet. Bei **JournalDesigner** eigenen Anbindungen an das **Layoutsystem** kann unter **Vorlage Datei** ein Dokument hinterlegt werden, welches für die Erzeugung verwendet wird, also eine **Quark XPress** oder **Adobe InDesign** Datei.

Über die Tabelle **Name des Masters** kann angegeben werden, welche Musterseiten in der Vorlage enthalten sind. Beim Anlegen eines Layouts kann für jede Seite des Layouts eines dieser Muster ausgewählt werden.

7.5.3 Externe Bearbeiter

Externe Bearbeiter werden üblicherweise nicht im *JournalDesigner* erfasst, sondern über eine Schnittstelle zu einem Redaktionssystem importiert. Diese Bearbeiter werden durch die Schnittstelle einem Layout zugewiesen.

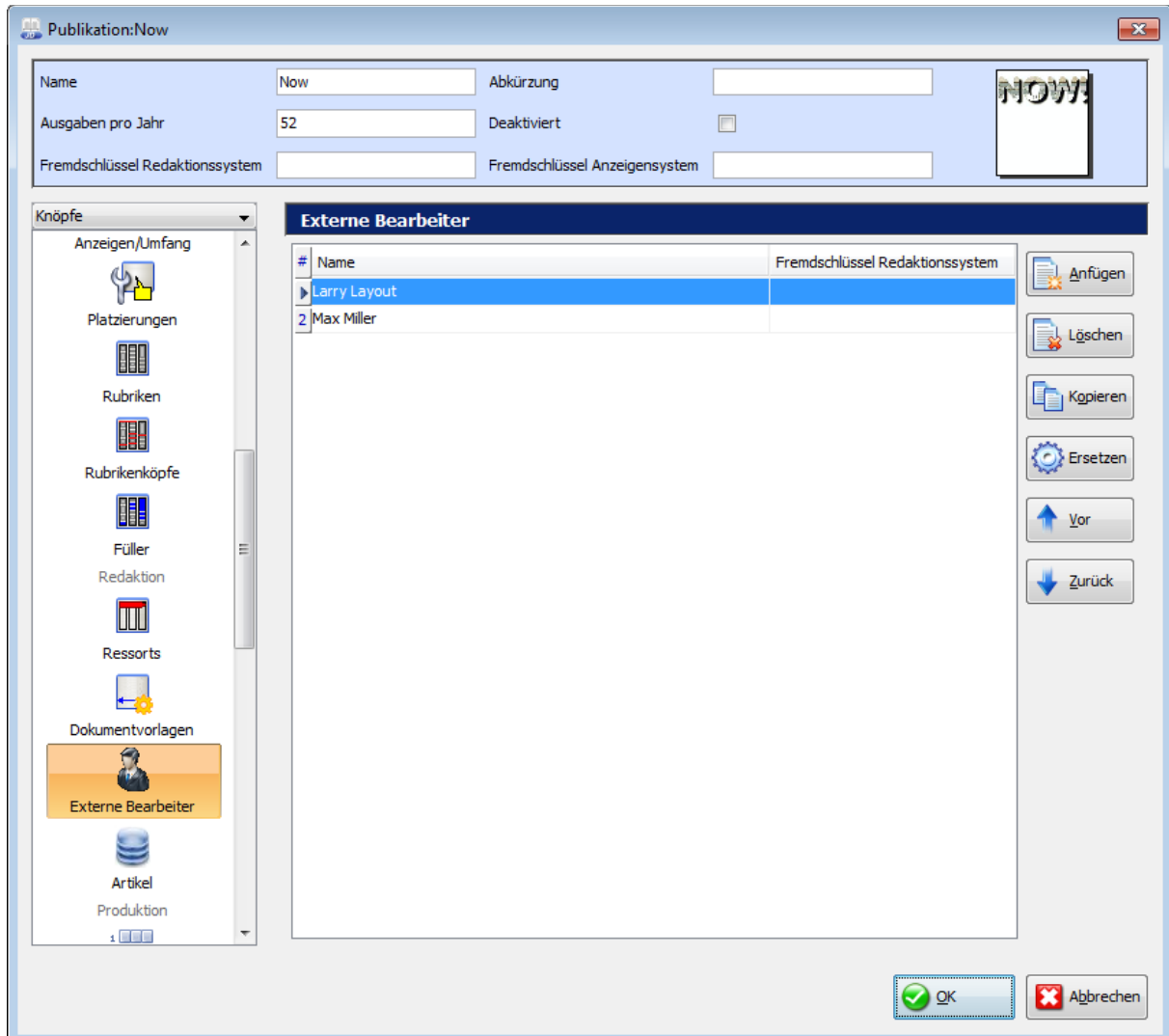


Abb. 61: Publikationsdaten: Externe Bearbeiter

Externe Bearbeiter sind z.B. aller **Layouter** oder alle **Benutzergruppen** eines Redaktionssystems. Dieser Dialog wird zum Darstellen der importierten Daten verwendet.

7.6 Zeitschriftenproduktion

Je nach dem welches **Druckverfahren** und **Bindungsart** bei der Publikation eingestellt ist wird die **Zeitschriftenproduktionsdaten** oder die **Zeitungsproduktionsdaten** verwendet. Diese sind also alternativ zu sehen. Bei einer Publikation muss nur eines von beiden definiert werden. Die **Zeitschriftenproduktion** wird verwendet, wenn die Bindungsart **Drahtheftung** oder **Klebebindung** ist.

7.6.1 Druckbögen

Im ersten Fenster **Druckbögen** werden Druckbögen definiert, die bei der Erstellung der **Druckprodukte** (siehe Kapitel 10.1. **Druckprodukte**) und damit bei der Hefterstellung eine wichtige Rolle spielen.

Publikation:Now

Name: Now | Abkürzung: |

Ausgaben pro Jahr: 52 | Deaktiviert: ☐

Fremdschlüssel Redaktionssystem: | Fremdschlüssel Anzeigensystem: |

Knöpfe

- Ressorts
- Dokumentvorlagen
- Externe Bearbeiter
- Artikel
- Produktion
- Druckbögen**
- Ausschießschemata
- Druckbogentypen
- Geografische Regionen
- Demografische Gruppen

Druckbögen

#	Name	Seiten vo...	Seiten hin...	Falz bei Kl...	Ausklappbar
▶	Cover	2	2	☒	☒
2	Gate 4+2	4	2	☒	☒
3	Gate 6+2	6	2	☒	☒
4	2 2/2+4 Cover	4	2	☒	☒
5	4 Pages	2	2	☐	☐
6	8 Pages	4	4	☐	☐
7	12 Pages	6	6	☐	☐
8	16 Pages	8	8	☐	☐
9	32 Pages	16	16	☐	☐
10	48 Pages	24	24	☐	☐
11	64 Pages	32	32	☐	☐
12	72 Pages	36	36	☐	☐
13	2 Pages	2	0	☐	☐

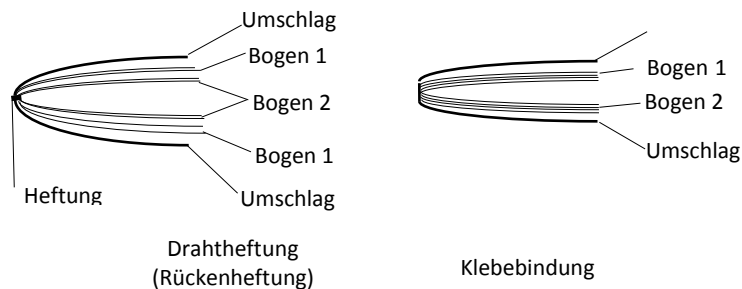
Attribut | **Wert**

Fremdschlüssel	
Seiten immer vorne	☐
Preis pro 1000	0
Standard als Umschlag	☐
Standard für Inhalt	☐

☒ OK ☐ Abbrechen

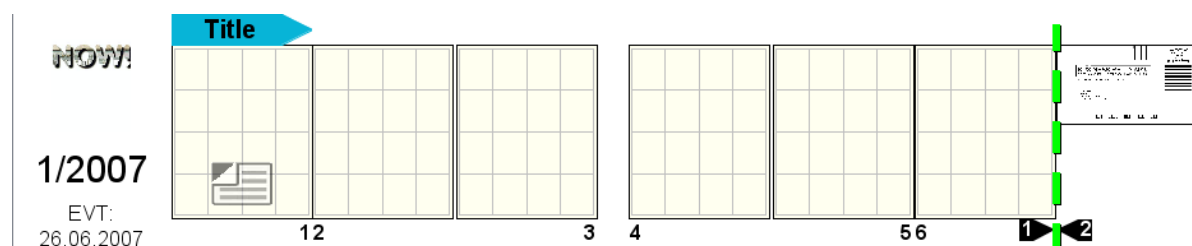
Abb. 62: Publikationsdaten: Druckbögen

Für jeden **Druckbogen** wird die Anzahl der Seiten vor und hinter der Bogenmitte angegeben. Bei einem Drahtgeheftetem Heft liegen die einzelnen Bögen ineinander. Bei einem Klebegebundenem Heft liegen die Bogen hintereinander, umschlossen von dem Umschlag.



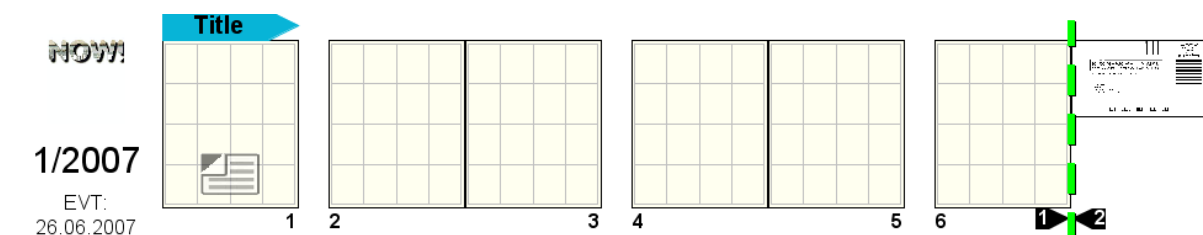
Da die Bindungsart innerhalb einer Publikation geändert werden kann, muss durch das Feld **Falz bei Klebebindung** angegeben werden, welche Bögen als umschließende Bögen (wie der Umschlag) eingesetzt werden können, also auch bei Klebebindung Seiten vorne und hinten haben.

Das Feld **Ausklappbar** gibt an, ob die Seiten zusammenhängend sind und ausgeklappt werden können, wie z.B. bei einem Gatefolder:

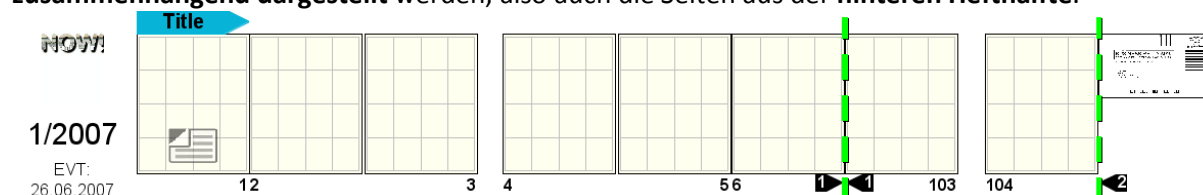


In diesem Beispiel handelt es sich um einen **ausklappbaren Bogen**, der **6 Seiten** vorne hat. Die Seiten **1-3** und **4-6** sind auf einem **zusammenhängenden Papierbereich**.

Bei dem folgenden Beispiel handelt es sich um einen **normalen Bogen**, der **6 Seiten vorne** hat. Dieser Bogen wird mit Doppelseiten dargestellt.



Das Feld **Seiten immer Vorne** gibt an, dass auch in der Lesersicht **alle Seiten** des Bogens **zusammenhängend dargestellt** werden, also auch die Seiten aus der **hinteren Hefthälfte**.



7.6.2 Ausschießschemata

Der vierte Menüpunkt in diesem Bereich: **Ausschießschemata** öffnet den folgenden Dialog:

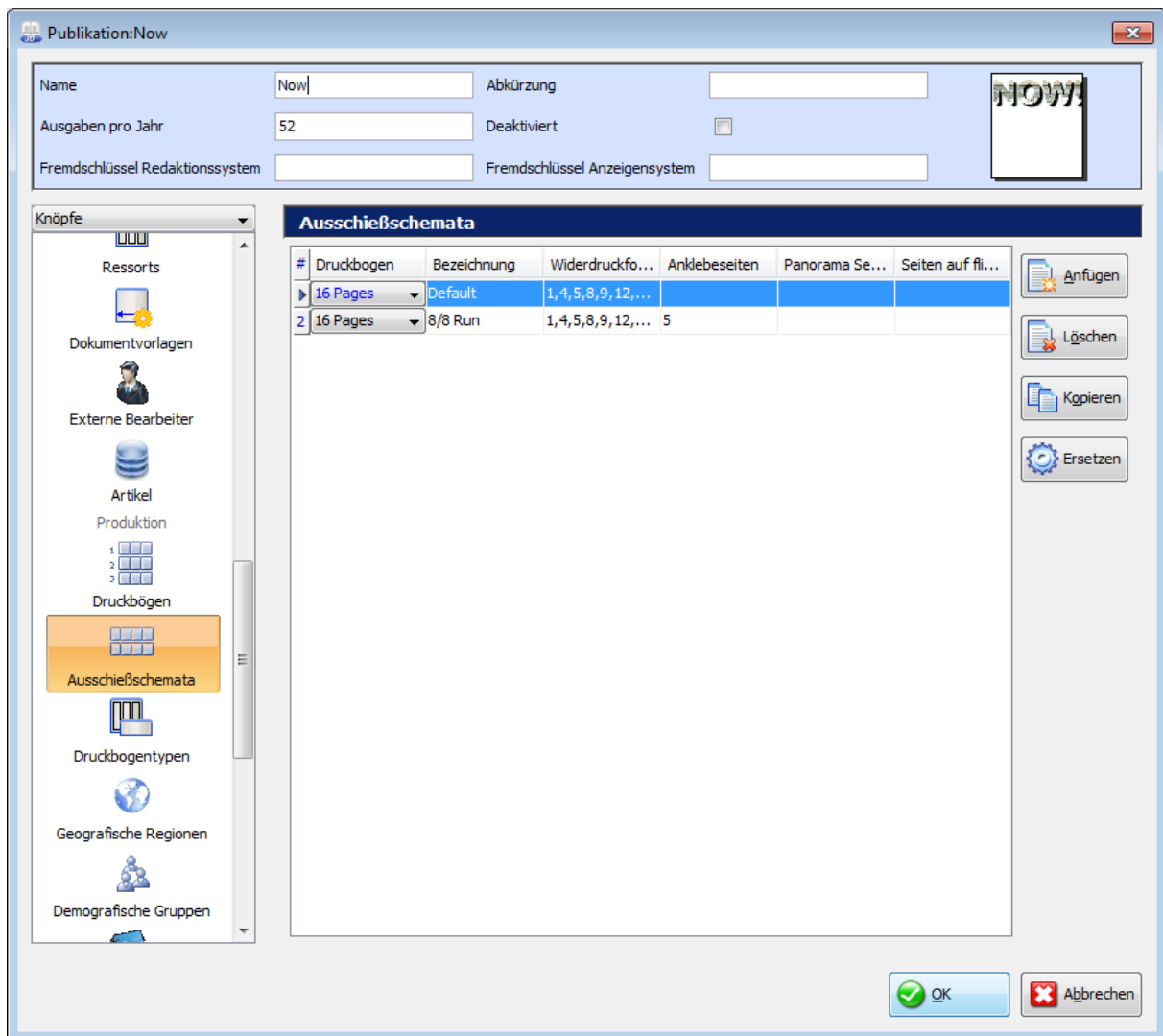
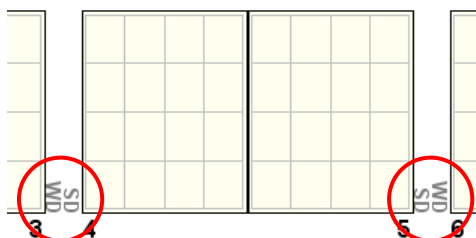


Abb. 63: Publikationsdaten: Ausschießschemata

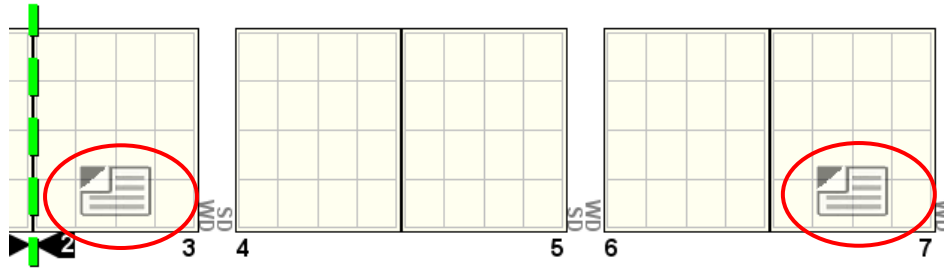
Über ein **Ausschießschema** kann die **Schön-/Widerdruck**-Folge der Seiten definiert werden. Jedes Ausschießschema wird einem Druckbogen zugeordnet.

In dem Feld **Widerdruckfolge** werden die Seiten des Bogens aufgeführt, die **Widerdruck** Seiten sind, durch ein Komma getrennt. Die Verwendung eines Ausschießschemas erfolgt bei der Zuweisung an ein Druckprodukt eines Heftes.



Auf den Seiten des Plans werden **Schön-/Widerdruck** Seiten entsprechend gekennzeichnet.

Außerdem ist es möglich durch ein Ausschießschema zusätzliche Anklebe Seiten zu definieren. Diese Seiten können im Feld **Anklebeseiten** durch Komma getrennt eingegeben werden.



Im Plan werden diese zusätzlichen **Beiklebeplätze** wie die normalen Plätze dargestellt.

7.6.3 Druckbogentypen

Durch **Druckbogentypen** können **Sonderinsertionen**, die eine andere Bedeutung für die Planung haben als normale Bögen, definiert und grafisch dargestellt werden. Dies ist besonders für **Postkarten** und **Beihefter** interessant, die evtl. auch eine **andere Papiergröße** haben.

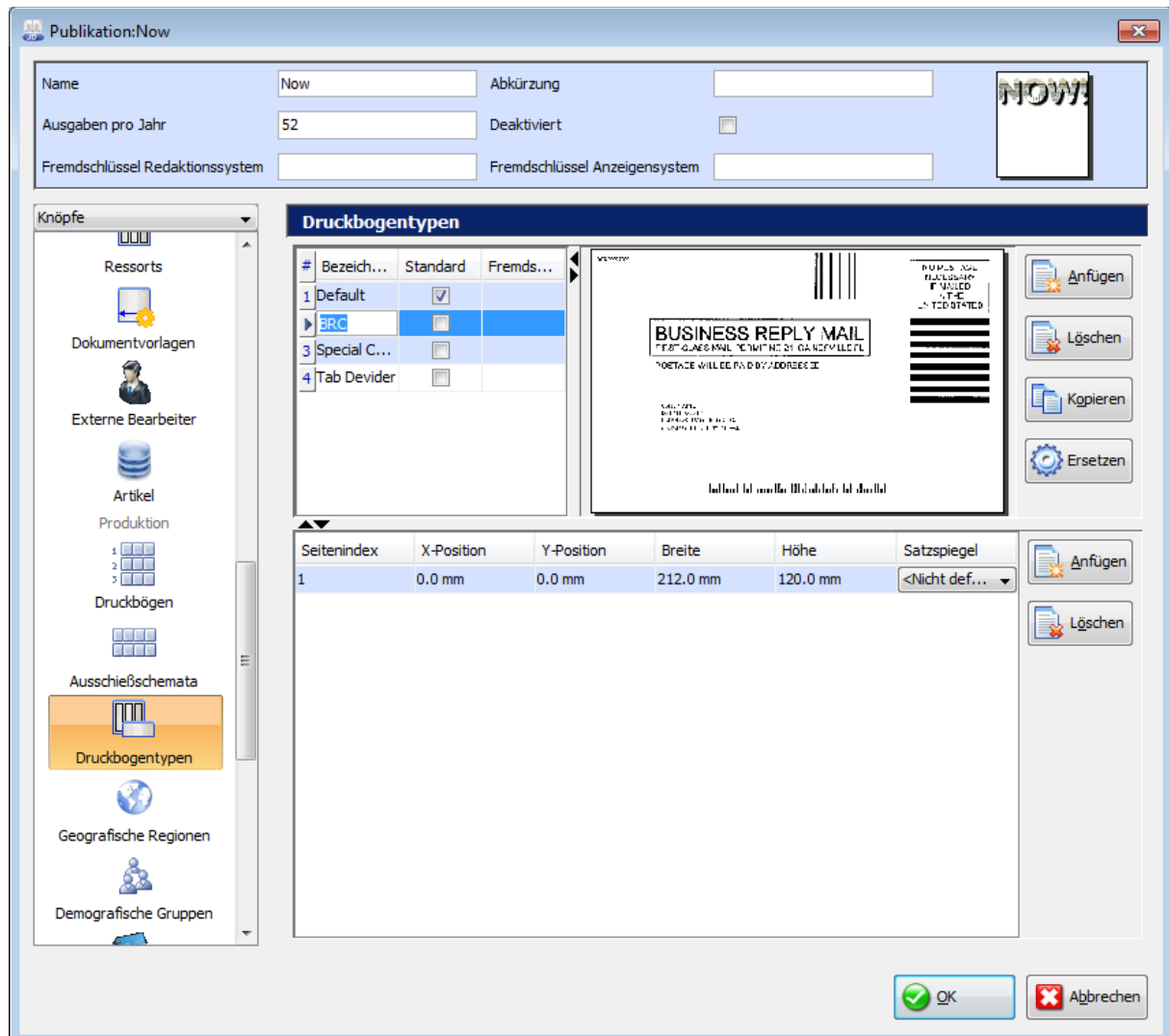


Abb. 64: Publikationsdaten: Druckbogen Typen

Ein **Druckbogentyp** kann eine andere Papiergröße als die Publikation haben. Ist kein Satzspiegel angegeben, kann diese jedoch nur kleiner, aber nicht größer als die der Publikation sein.

Die **Größe** und die **Position** der Seiten, bezogen auf die Papier Größe der Publikation, kann im unteren Bereich angegeben werden.

Das Feld **Seitenindex** gibt an, für welche Seite die Angaben gelten, bis zum nächsten beschriebenen Seitenindex. Durch einen **negativen Seitenindex** (z.B. -1) gelten die Angaben von hinten.

Wenn also eine **eingehaftete Postkarte** nur **vorne** erscheinen soll, aber **hinten** ein durch gehefteter **Streifen von 10 mm** erscheinen soll, müssen die folgenden Angaben gemacht werden:

#	Seitenindex	X-Position	Y-Position	Breite	Höhe
▶ 1		0.0 mm	131.0 mm	212.0 mm	131.0 mm
2	-1	0.0 mm	131.0 mm	10.0 mm	131.0 mm

Abb. 65: Publikationsdaten: Druckbogen Typ Postkarte

Für diesen Druckbogen muss dann im **Druckprodukte** Dialog (Menü **Bearbeiten / Druckprodukte**) ein 4-seitiger Bogen ausgewählt werden. Es kann auch jede Seite einzeln in der Größe definiert werden. Dann muss es Eintragungen mit jedem Seitenindex von 1 bis zur Anzahl der später verwendeten Bogenseiten geben.

Der **Typ eines Druckbogens** kann in dem Planungsfenster auch durch eine **Graphik** dargestellt werden, zum Beispiel eine **Postkarte** durch eine **Postkartengrafik**. Dazu muss dem Druckbogentyp eine Grafik zugeordnet werden. Ein Klick mit der rechten Maustaste auf den oberen rechten Fensterabschnitt öffnet das bekannte Dialogfenster zum Öffnen von Dateien aus dem Dateisystem. Die Graphik wird nun im Planungsfenster anstelle eines weißen Bogens in der Größe angezeigt, die dem Druckbogentypen in diesem Fenster zugewiesen wurde.

Es muss immer einen Druckbogentyp geben, der als **Standard** definiert ist. Dieser sollte keine Grafik haben, da sonst alle Standardseiten durch eine Graphik dargestellt werden, was das Arbeiten mit Anzeigen erschwert.

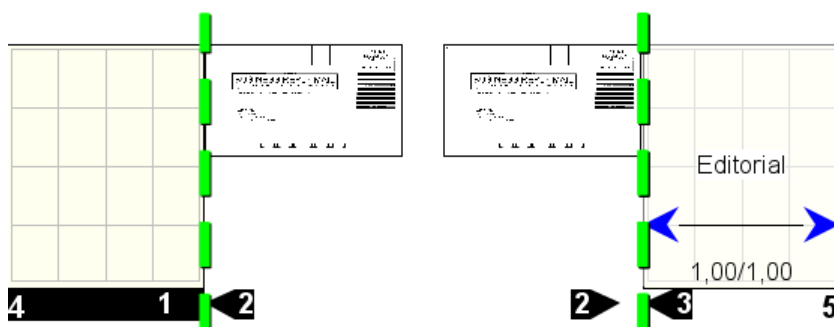
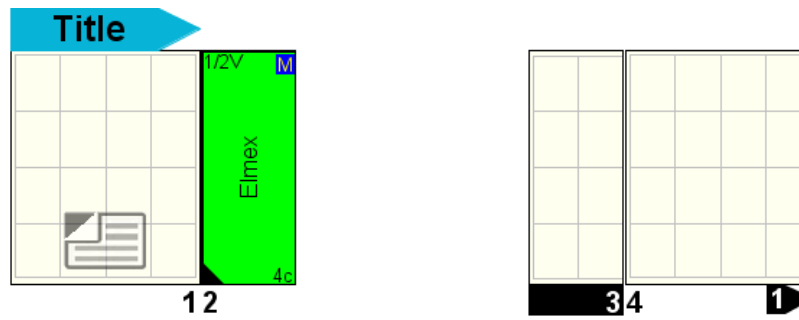


Abb. 66: Postkarte im Planungsfenster

Jede Seite eines **Druckbogentyps** kann durch das Auswählen eines **Satzspiegels** auch eine andere **Seitengröße** haben. Bei den Satzspiegeln (siehe **Kapitel 7.3.2 Satzspiegel**) kann durch Angabe einer Papiergröße die Papiergröße der Publikation überschrieben werden. Ist kein Satzspiegel ausgewählt, werden der Standardsatzspiegel und die Papiergröße der Publikation verwendet.

#	Seitenindex	X-Position	Y-Position	Breite	Höhe	Satzspiegel
▶ 1		0.0 mm	0.0 mm	0.0 mm	0.0 mm	<Nicht defin...>
2	2	0.0 mm	0.0 mm	0.0 mm	0.0 mm	2 x 4 Image ...
3	3	0.0 mm	0.0 mm	0.0 mm	0.0 mm	2 x 4 Image ...
4	4	0.0 mm	0.0 mm	0.0 mm	0.0 mm	<Nicht defin...>

Diese Definition sorgt dafür, dass die **1. und 4. Seite** des Bogens **normal** sind, aber die **2. und 3. Seite** einen **anderen Satzspiegel** versenden, der in diesem Beispiel als halbe Seite definiert ist.



Dadurch, dass diesem Druckbogentyp keine Grafik zugewiesen ist, werden die Seiten ganz normal dargestellt und können mit Anzeigen und Layouts belegt werden.

7.6.4 Geografische Regionen

Im Abschnitt **Geografische Regionen** öffnet sich der folgende Dialog:

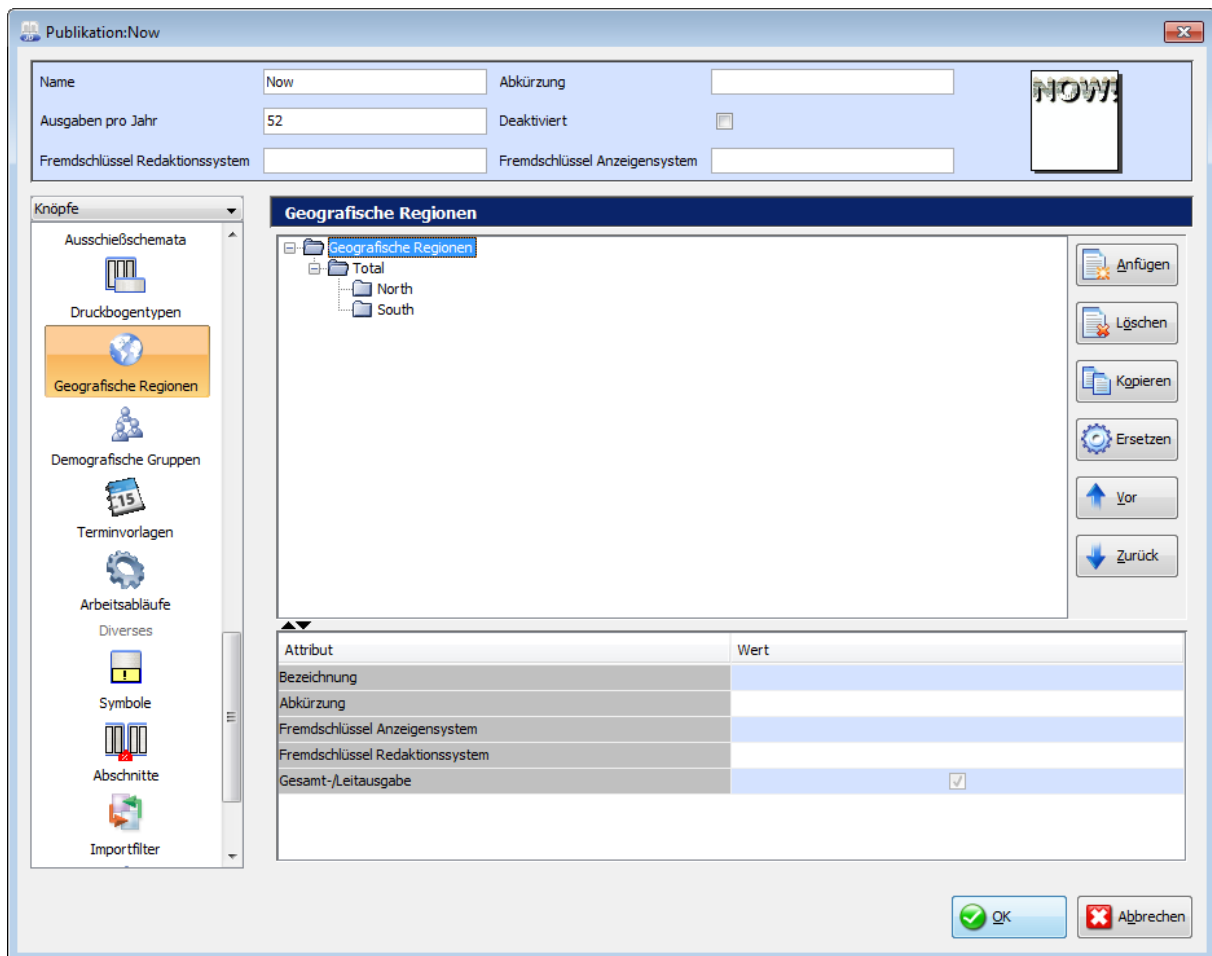


Abb. 67: Publikationsdaten: Geografische Gruppen

Bei den geografischen Regionen handelt es sich um eine Hierarchie, die beliebig detailliert sein kann. Es muss mindestens eine Region definiert sein, die die **Gesamt-/Leit Ausgabe** beschreibt. Alle anderen Regionen befinden sich unterhalb dieses Knotens.

Verwendet werden die geografischen Regionen z.B. bei Anzeigen und Druckbögen. Bei der Platzierung der Anzeigen wird überprüft, ob die Region der Seiten des Druckbogens, mit der der Anzeige übereinstimmt.

Regionalisierung wird nicht bei allen Publikationen benötigt. Dennoch muss es mindestens eine Region geben, die als **Gesamt-/Leit Ausgabe** markiert ist.

7.6.5 Demografische Gruppen

Genauso wie Geografische Regionen lassen sich Demografischen Gruppen erstellen.

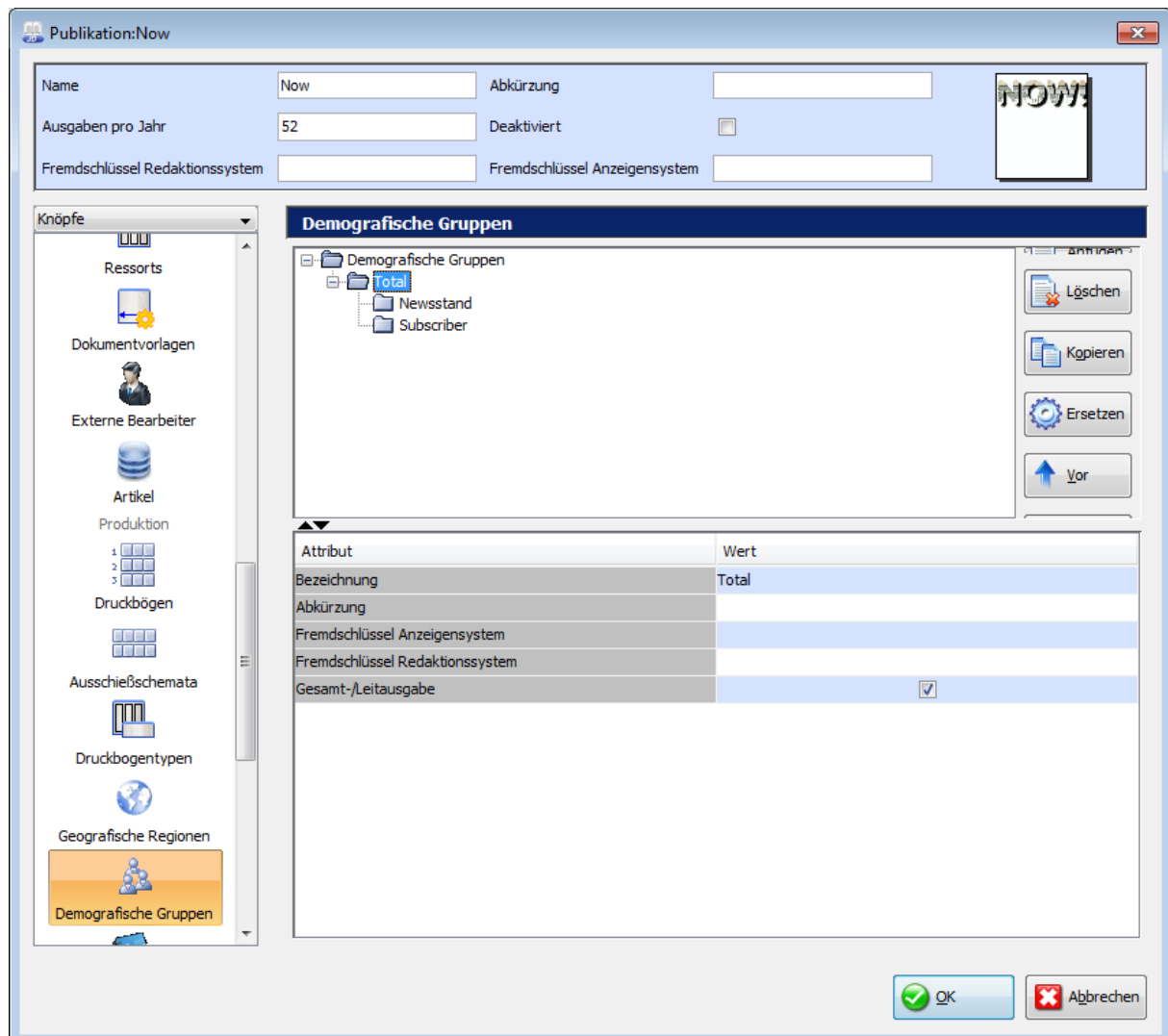


Abb. 68: Publikationsdaten: Demografische Gruppen

Bei den Demografischen Gruppen handelt es sich um eine Hierarchie, die beliebig detailliert sein kann. Es muss mindestens eine Gruppe definiert sein, die die **Gesamt-/Leitausgabe** beschreibt. Alle anderen Regionen befinden sich unterhalb dieses Knotens. Sinnvoll ist es mindestens einer Gruppe anzulegen, die sich in **Abonnenten** und **Einzelverkauf** aufgliedert.

Verwendet werden diese Gruppen z.B. bei Anzeigen und Druckbögen. Bei der Platzierung der Anzeigen wird überprüft, ob die demografische Gruppe der Seiten des Druckbogens, mit der der Anzeige übereinstimmt.

Regionalisierung wird nicht bei allen Publikationen benötigt. Dennoch muss es mindestens eine Region geben, die als **Gesamt-/Leitausgabe** markiert ist.

Seiten bzw. Druckbögen, für die nicht die, als **Gesamt-/Leitausgabe** gekennzeichnete, geografische oder demografische Region gewählt wurde, werden im Plan entsprechend gekennzeichnet.

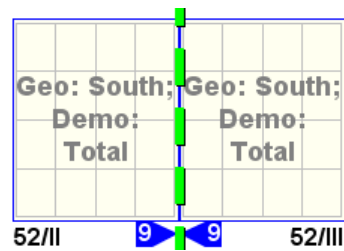


Abb. 69: Geografische Gruppe im Plan

7.6.6 Terminvorlagen

In den **Terminvorlagen** werden aus den Arbeitsabläufen Vorlagen für Termine erstellt.

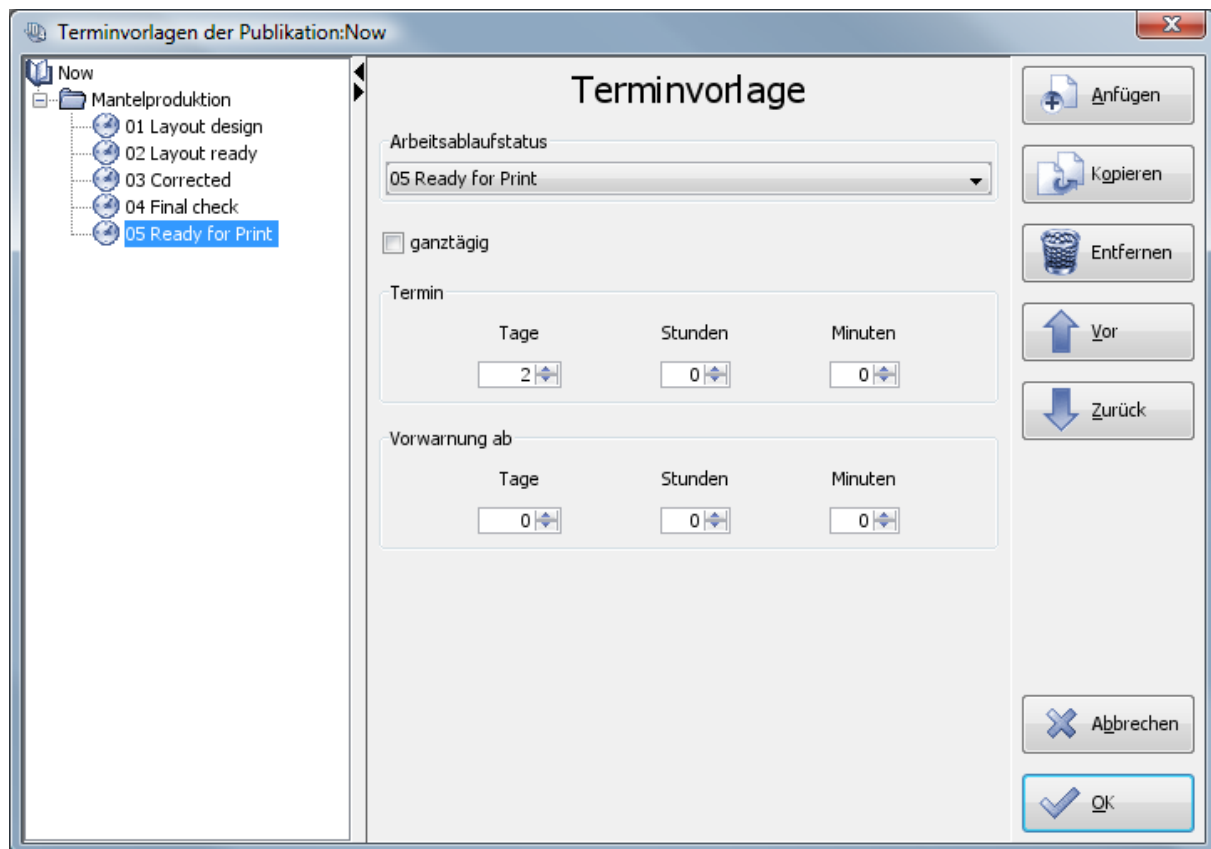


Abb. 70: Terminvorlagen

Terminvorlagen sind Muster für Terminpläne mit relativen Fristen. In diesem Dialog können für jeden Elementtyp ein oder mehrere Terminvorlagen erstellt werden. Im unteren Fensterabschnitt wird dazu den Arbeitsabläufen eine relative Frist zum Endtermin zugeordnet.

Eine genauere Beschreibung im Zusammenhang mit den Terminen befindet sich im Kapitel **12.4.1. Terminvorlagen**.

7.6.7 Arbeitsabläufe

Über diesen Dialog werden die Status der Arbeitsabläufe der Elemente Layout, Artikel, Anzeige, Bild, Seite, Druckbogen und Heft beschrieben.

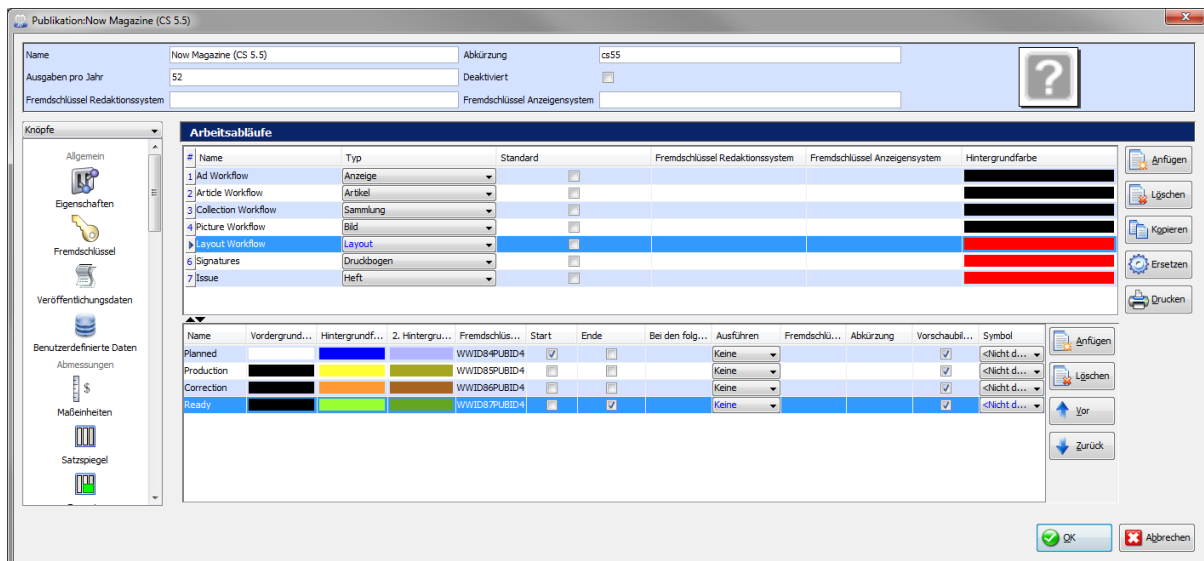


Abb. 71: Publikationsdaten - Arbeitsabläufe

Name	Vordergrund...	Hintergrundf...	2. Hintergru...	Fremdschlüs...	Start	Ende
Planned				WWID84PUBID4	☒	☐
Production				WWID85PUBID4	☐	☐
Correction				WWID86PUBID4	☐	☐
Ready				WWID87PUBID4	☐	☒

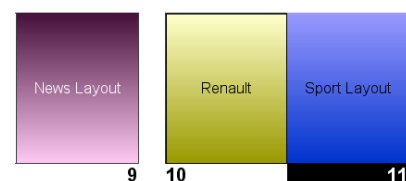
Abb. 72: Publikationsdaten - Arbeitsabläufe

Es ist in diesem Dialog sehr wichtig, dass die Arbeitsabläufe in ihrer zeitlichen Abfolge richtig sortiert sind. Für jeden Typ muss also der erste Arbeitsschritt oberhalb der anderen stehen usw. Der erste Arbeitsschritt wird zudem durch einen Haken in der **Start**-Spalte und der letzte Schritt in der **Ende**-Spalte markiert.

Für jeden Status vom Typ Layout kann ausgewählt werden, ob bei diesem Status bereits Vorschaumotive dargestellt werden sollen. So kann in einer frühen Layout Phase auf die Darstellung verzichtet werden.

Über das Feld Vordergrundfarbe kann die Textfarbe für die Beschriftung des Status eingestellt werden. Bei einem Status können zwei Hintergrundfarben eingestellt werden, da der Status zum Teil durch einen Farbverlauf dargestellt wird.

Statusdarstellung von Layouts und Anzeigen in der Statussicht.



7.7 Zeitungsproduktion

Die Zeitungsproduktion wird verwendet, wenn die Bindungsart der Publikation **Gefalzt Vollformat** oder **Gefalzt Tabloid** und die Druckmethode **Zeitungsproduktion** ist.

7.7.1 Buchstruktur

Über die Buchstruktur kann die Unterteilung der Druckprodukte einer Zeitungsdruckmaschine in die so genannten Bücher definiert werden.

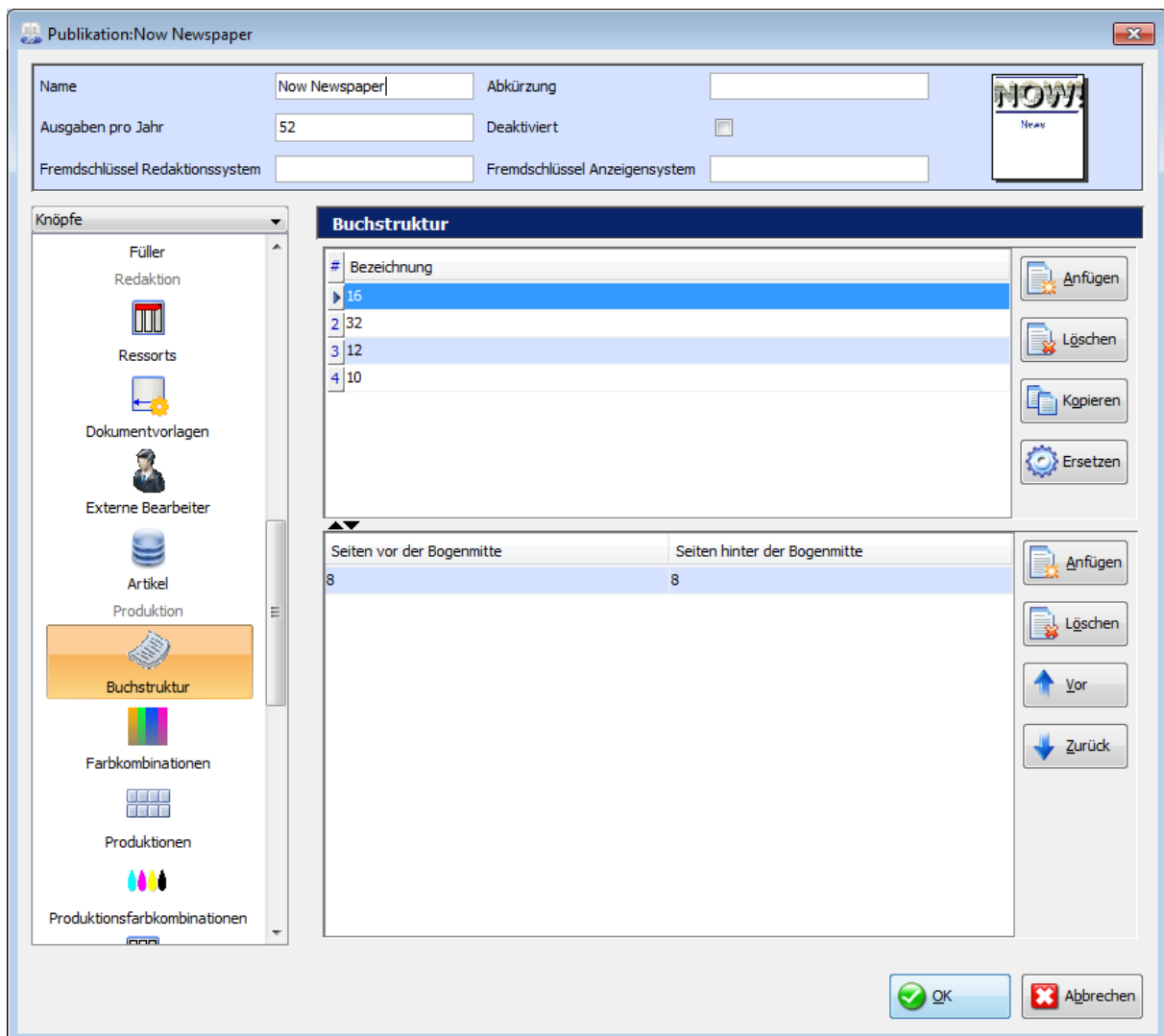


Abb. 73: Publikationsdaten: Buchstrukturen

Eine Buchstruktur kann einen Namen haben, der unter Bezeichnung vergeben wird. Dazu werden unten die Seitenumfänge und die Reihenfolge der Bücher angelegt. Eine Buchstruktur muss immer mindestens ein Seitenumfang haben.

7.7.2 Farbkombinationen

Durch die Farbkombinationen werden die Farben der Papierbahnen innerhalb einer Druckmaschinenproduktion beschrieben.

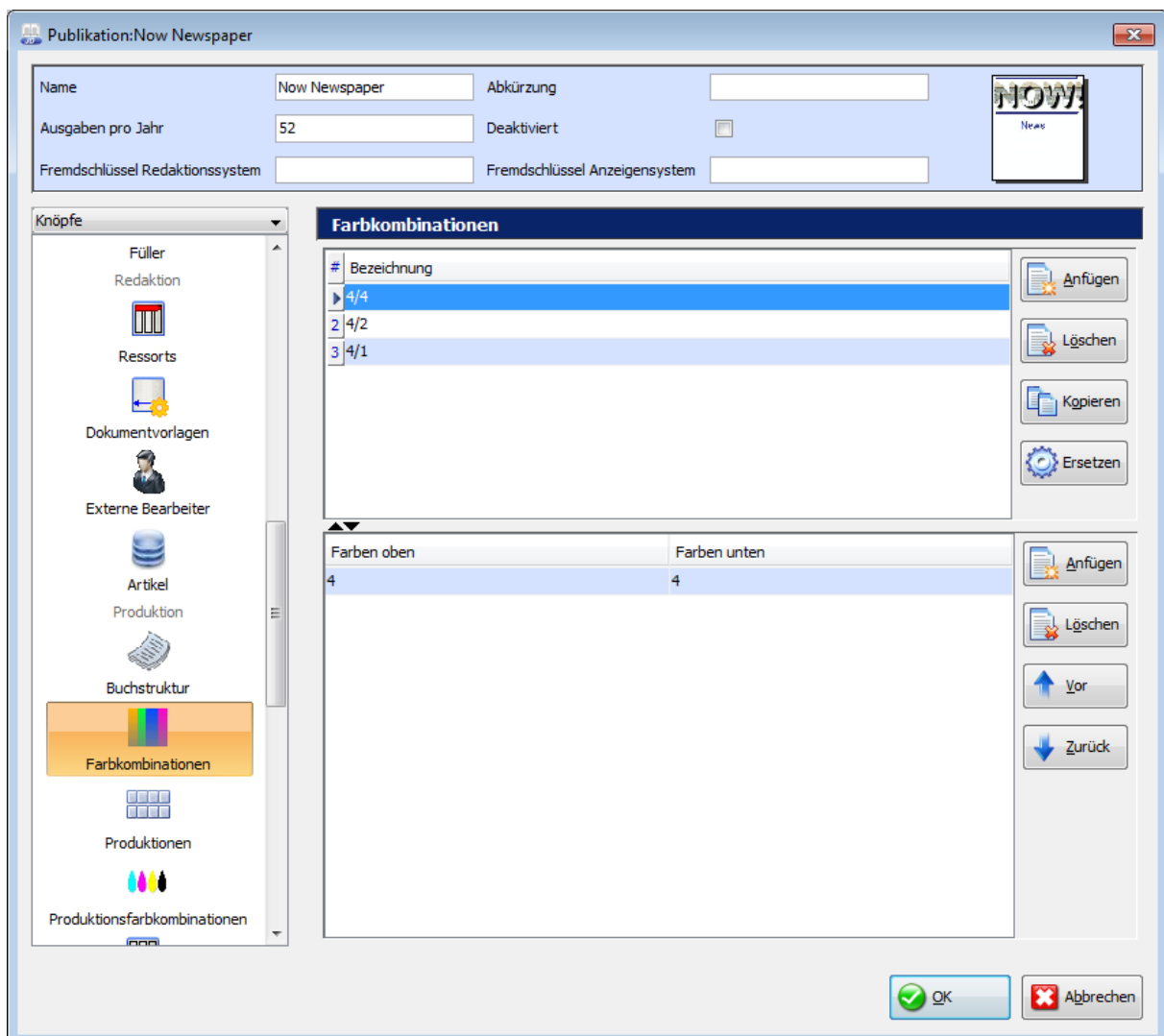


Abb. 74: Publikationsdaten: Farbkombinationen

Eine Farbkombination kann einen Namen haben, der unter Bezeichnung vergeben wird. Dazu werden unten die Papierwege und die mögliche Farbigkeit von der Ober- und Unterseite des Papiers angegeben. Die Papierbahnen müssen zusammen mit einer Produktion (siehe Kapitel 7.7.3) als Druckprodukt ausgewählt werden, um die Seitenfolge, mit den möglichen Farben, im **JournalDesigner** zu erzeugen.

7.7.3 Produktionen

Produktionen beschreiben die Positionen der Seiten einer Buchstruktur bezogen auf die Papierbahnen. Dies ist im Zusammenhang mit den Farbkombinationen aus Kapitel **7.7.2 Farbkombinationen** zu sehen.

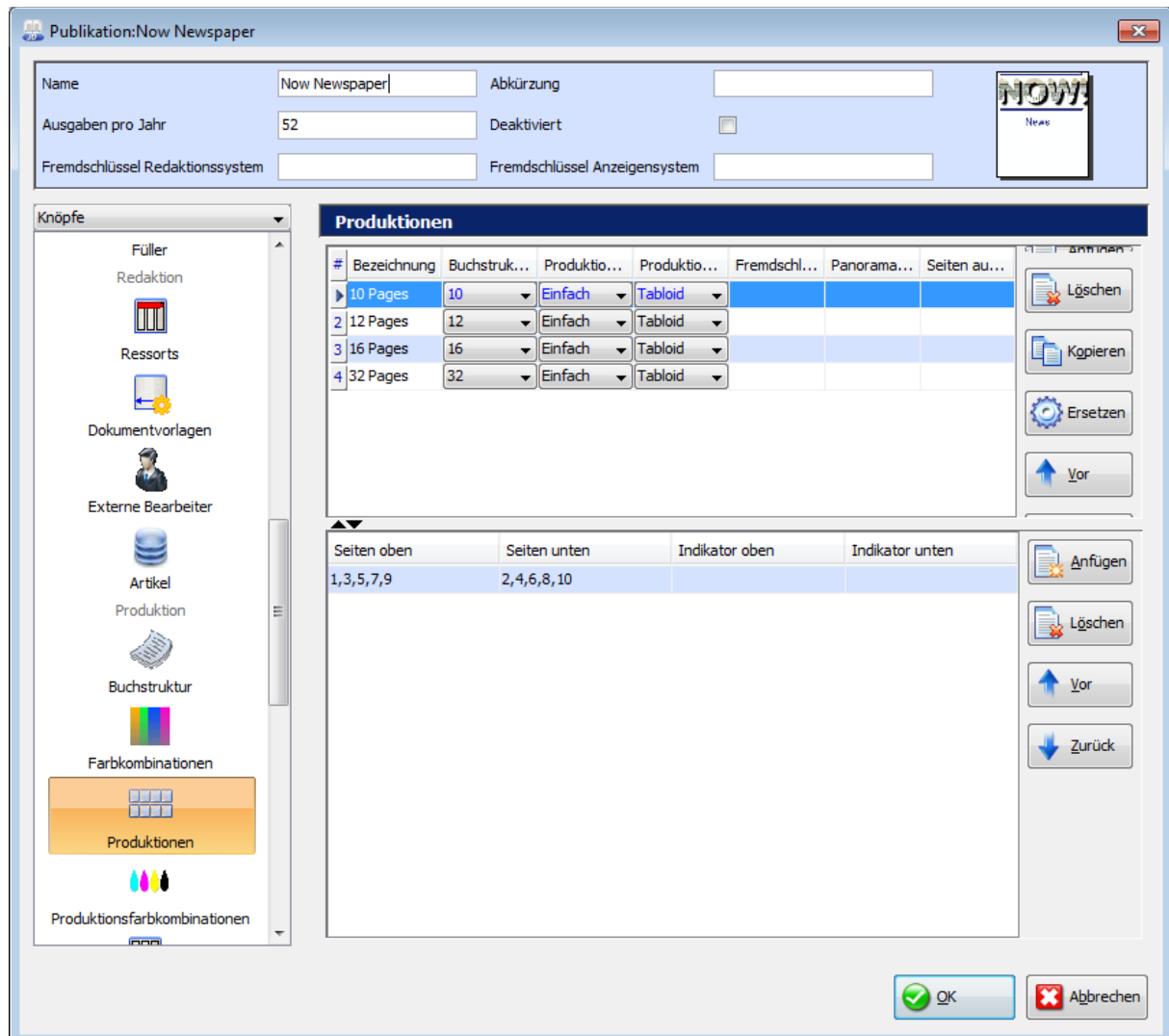


Abb. 75: Publikationsdaten: Produktionen

Das Feld Bezeichnung wird beim Anlegen eines Druckbogens im **JournalDesigner** verwendet. Über das Feld Buchstruktur wird der Seitenumfang der Produktion definiert. Produktionsart und Produktionsformat sind zusätzliche Informationen, die aber keine weitere Verwendung finden. In dem unteren Bereich werden die Seiten der Produktion (durch ein Komma getrennt) für jede Papierbahn und Papieroberfläche angegeben. Dies ist ähnlich wie bei den Farbkombinationen. Kombiniert werden Produktion und Farbkombination beim Anlegen der Druckprodukte für eine Ausgabe.

7.7.4 Produktionsfarbkombinationen

Da nicht alle Farbkombinationen für alle Produktionen verwendbar sind. Muss definiert werden, welche Farbkombinationen für die Produktionen verwendbar sind. Dies geschieht in dem Dialog Produktionsfarbkombinationen.

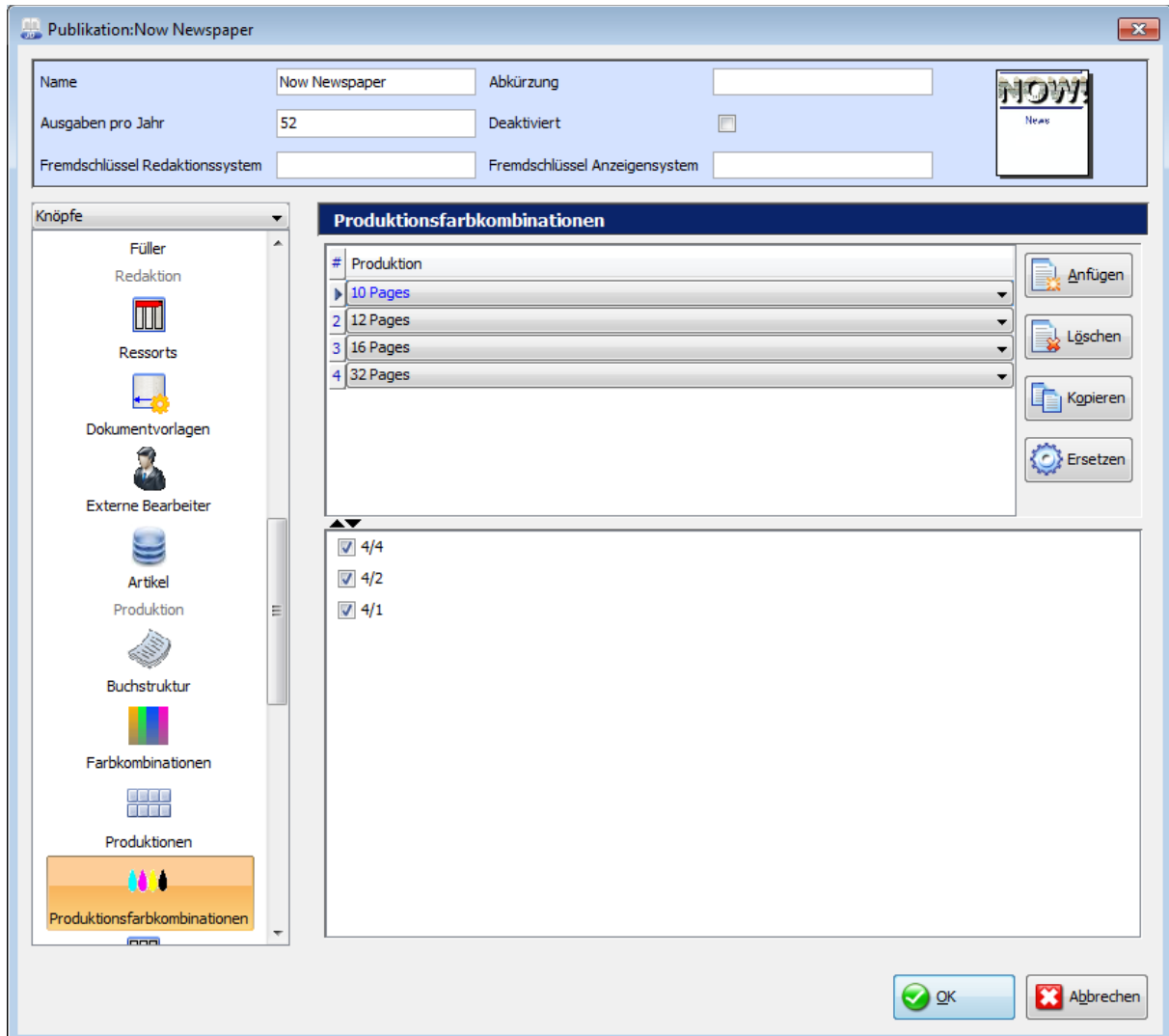


Abb. 76: Publikationsdaten: Produktionsfarbkombinationen

7.8 Diverses

7.8.1 Symbole

Im Dialog **Symbole** können Symbole definiert werden. Dabei kann die Position und die Größe des Symbols angegeben werden.

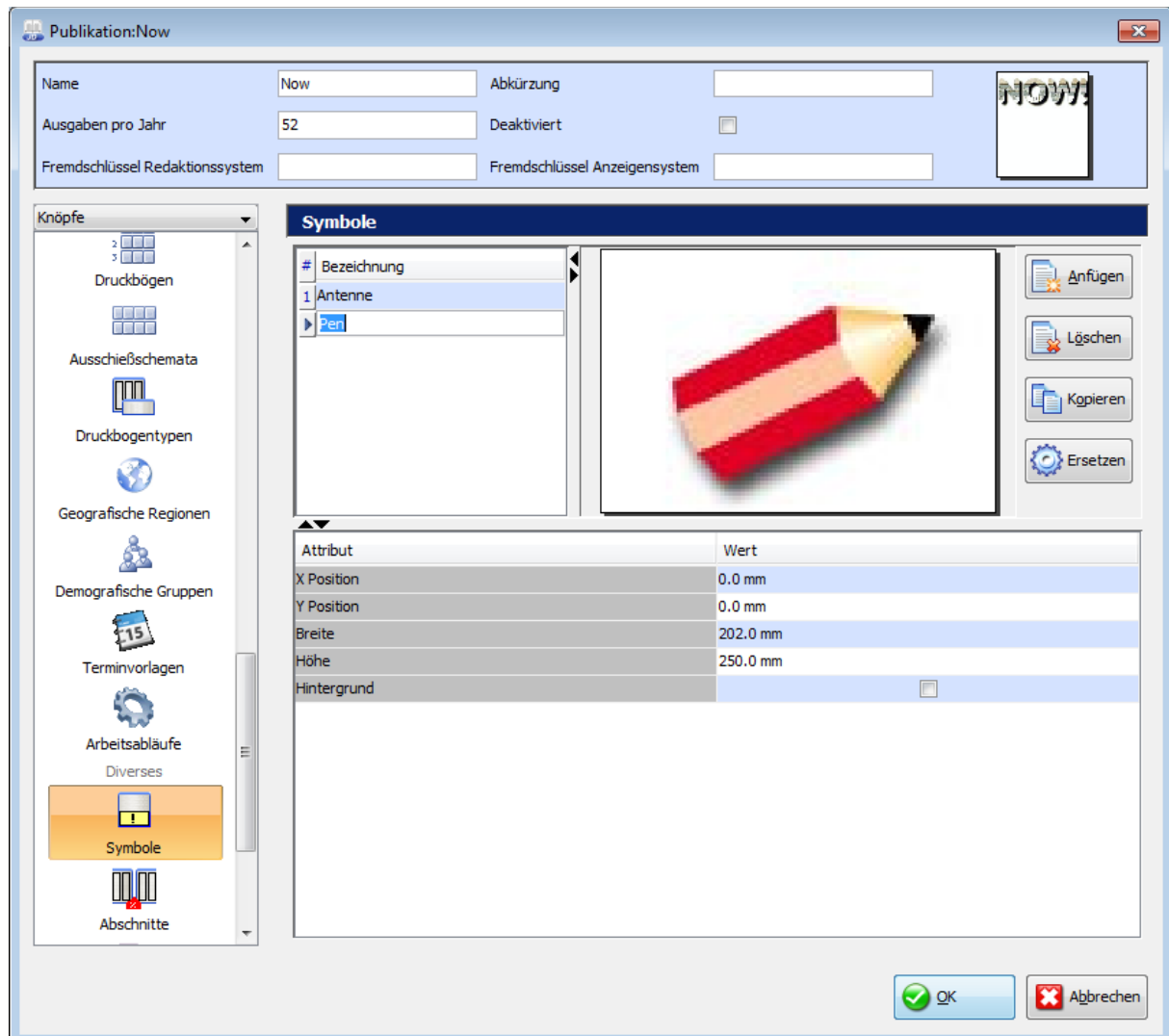


Abb. 77: Publikationsdaten: Symbole

Um einem Symbol eine Grafik zuzuordnen klickt man mit der rechten Maustaste auf den unteren rechten Fensterabschnitt (in der Abbildung ist dort die Antenne zu sehen). Es öffnet sich das bekannte Dialogfenster zum Öffnen von Dateien aus dem Dateisystem.

Mit den Symbolen lassen sich zum Beispiel ausgewählte Seiten eines Heftes symbolisch darstellen.

7.8.2 Abschnittsmarkierungen

Abschnittsmarkierungen sind farbige Markierungen im Planungsfenster, die bestimmte Abschnitte, z.B. die Mitte, im Heft anzeigen. Hier lassen sich diese Markierungen definieren anhand des Abschnittes im Heft, der Form (inkl. oberhalb oder unterhalb) und der Farbe.

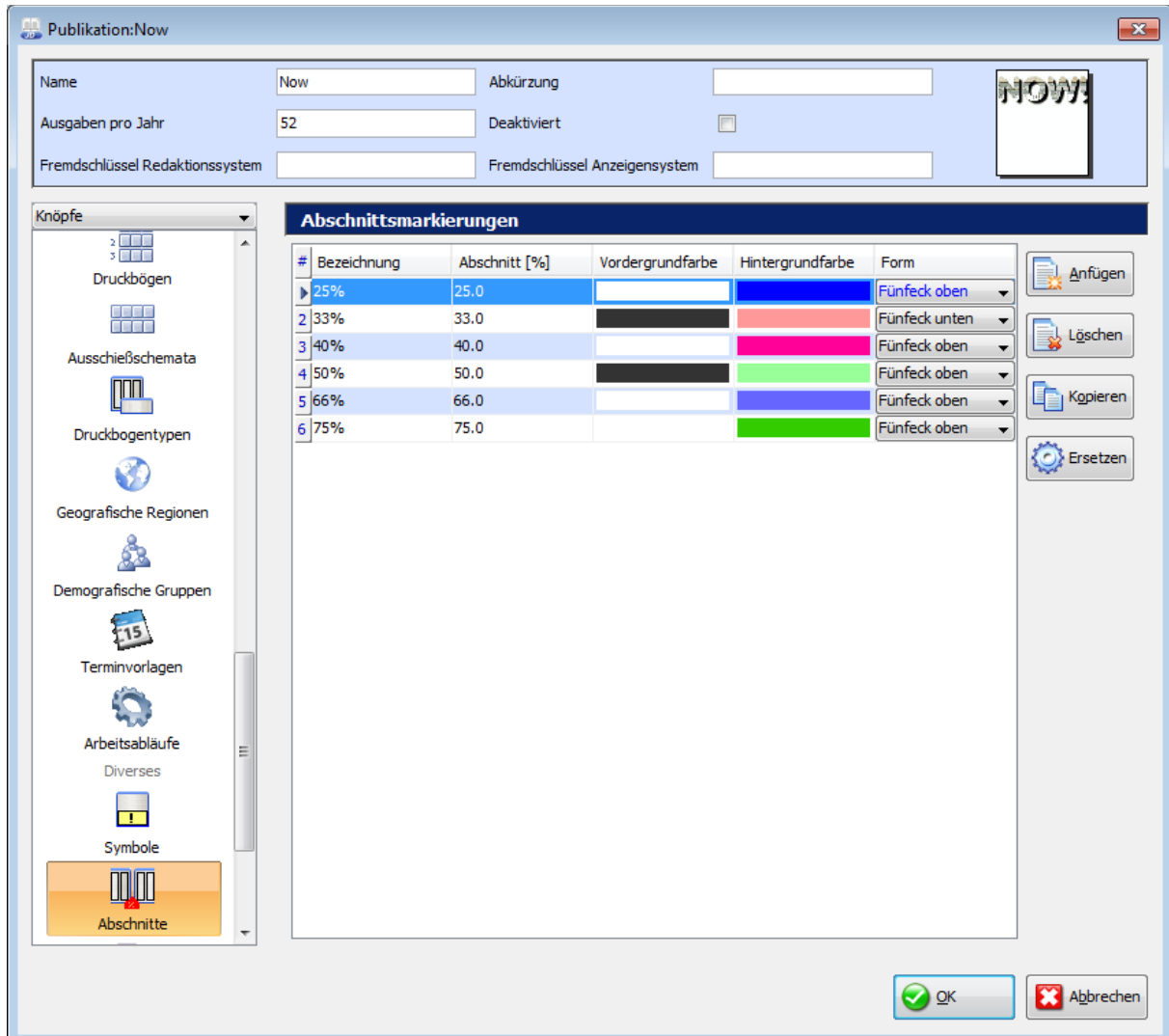


Abb. 78: Publikationsdaten: Abschnittsmarkierungen

7.8.3 Importfilter

Die Importfilter werden benötigt, wenn Anzeigenbuchungen aus einem Buchungssystem importiert werden sollen. Durch Importfilter kann festgelegt werden, dass bestimmte Informationen aus dem Anzeigenbuchungssystem, z.B. das Format mit dem Namen **Juniorpage** im **JournalDesigner** als Format **JP** erscheinen sollen. Es gibt publikations- bezogene Importfilter und globale Importfilter, abhängig von den Publikationseinstellungen (siehe Kapitel 6.9 **Systemdaten Globale Importfilter**).

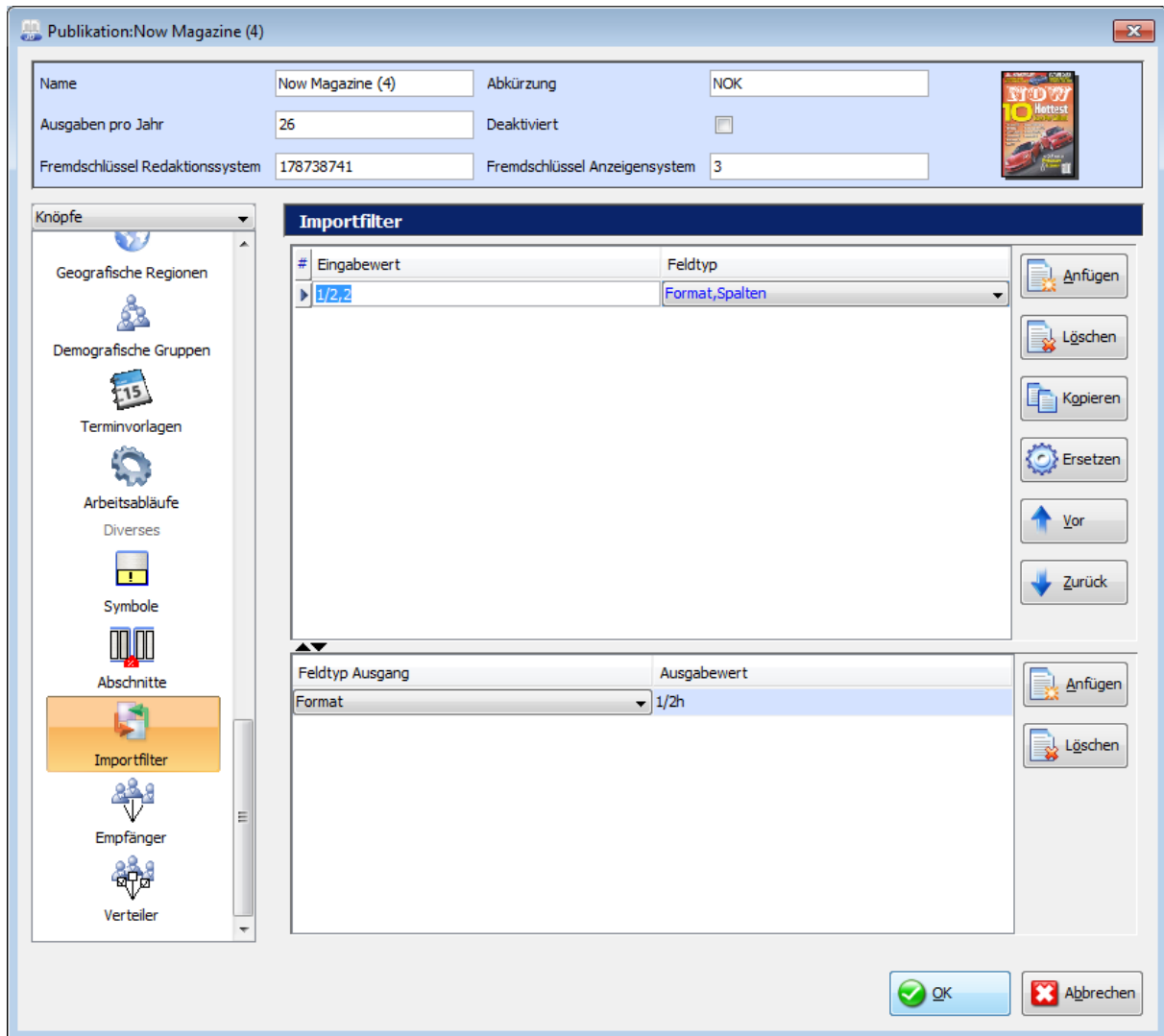


Abb. 79: Publikationsdaten: Importfilter

In dem oberen Bereich wird der Eingangswert aus dem externen System eingegeben und das Feld in dem der Wert übertragen wird. In der unteren Tabelle wird die Übersetzung dieses Wertes in ein Feld des **JournalDesigners** angegeben.

7.8.3.1 Importieren von Formaten

Formate können über die Feldtypen **Format** oder **Format, Spalten** importiert werden. Bei dem Feld **Format, Spalten** entsteht die Eindeutigkeit der Größe erst durch die Kombination der Felder (z.B. „1/2“, „2 Spalten“). Die Übersetzung in **JournalDesigner** Daten erfolgt über Feldtyp Format. Hier muss als Ausgabewert der Name des Formates aus Kapitel 7.3.3 **Beitragsformate** angegeben werden. Der **JournalDesigner** verwaltet alle Formate die über mehr als eine Seite gehen als Anzeigenstrecken, dazu gehören auch Doppelseiten. Diese werden als Liste von Beitragsformaten mit Plus voneinander getrennt verwaltet. Bei diesen Formaten muss auch das Feld **Links/Rechts Position** und

Seitenabstand gesetzt werden. Soll z.B. eine Anzeigenstrecke importiert werden die dreimal eine rechte Seite mit hintereinander hat. Kann dieses Format in die folgenden Felder konvertiert werden:

Format: 1/1+1/1+1/1
Links/Rechts Position: r+r+r
Seitenabstand: 2+2+2

7.8.3.2 Importieren von Farbigkeiten

Farbigkeiten werden über den Feldtyp **Farbe** importiert. Der Ausgabewert muss ebenfalls vom Feldtyp **Farbe** sein. Der Ausgabewert muss der Name eines Farbsatzes (siehe Kapitel **6.5 Farbsätze**) sein.

7.8.3.3 Importieren von Stornierungen

Stornierungen werden über den Feldtyp **Arbeitsablauf Status** importiert. Ist eine Anzeige storniert muss der Eingabewert entsprechend gesetzt werden. Der Ausgabewert muss den Feldtyp **Storno Flag** auf **true** setzen.

7.8.3.4 Importieren von Regionalisierungen

Regionalisierungen werden über die Feldtypen **Geografische Region** und **Demografische Region** importiert. Das Ausgabefeld muss auch **Geografische Region** und **Demografische Region** sein. Der Ausgabewert muss der Fremdschlüssel der Geografische Region (siehe Kapitel **7.6.4 Geografische Regionen** und **7.6.5 Demografische Gruppen**) oder Demografischen Gruppe sein.

7.8.3.5 Importieren von Coupons und Trägeranzeigen

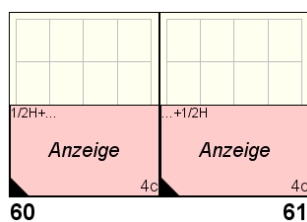
Diese werden über den Feldtyp **Dispositionsart** importiert. Ausgabewerte können z.B. die Felder **Beikleber Flag**, **Coupon Flag** oder **Motivsplit Flag** sein.

7.8.3.6 Importieren von Sonderinsertionen

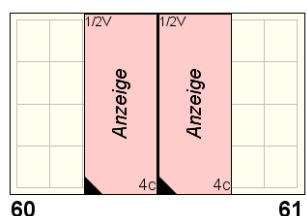
Diese werden über den Feldtyp **Insertionsart** importiert. Für jede importierte Insertionsart muss als Ausgangswert der Feldtyp **Komponententyp** auf **Beilage** oder **Beihefter** gesetzt werden. Der Umfang der Sonderinsertion wird durch den Feldtyp **Druckbogen** definiert. Dieser Ausgabewert muss auf den Fremdschlüssel eines Druckbogens (siehe Kapitel **7.6.1**) zeigen. Außerdem kann noch ein Druckbogentyp gesetzt werden.

7.8.3.7 Feldtypen und ihre möglichen Ausgabewerte

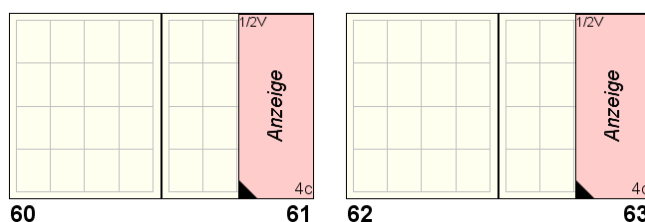
Feldtyp Ausgang	Mögliche allgemeine Ausgabewert
Format	Alle definierten Beitragsformate
Innen /Außen Position	i = innen; o = außen bei einer Anzeigen-Strecke mit + verbunden z.B. i + i
Links/Rechts Position	l = links; r = rechts bei einer Anzeigen-Strecke mit + verbunden z.B. l + r
Oben/Unten Position	o = oben; u = unten bei einer Anzeigen-Strecke mit + verbunden z.B. u + u
Seitenabstand	Zahlen 1 - n bei einer Anzeigen-Strecke mit + verbunden z.B. 2 + 2
Platzierungswunsch – % Wert Abschnitt im Heft	In der vorderen Hefthälfte: 0 bis 100 z.B. 33 = erstes Drittel In der hinteren Hefthälfte: 0 bis -100 z.B. -33 = letztes Drittel
Platzierungswunsch – Abschnitt im Heft	1. bis 4. US (Umschlagseite); Heftmitte
Platzierungswunsch – Abstand zur nächsten Anzeige	Zahlen 1 - n bei einer Anzeigen-Strecke mit + verbunden z.B. 2 + 2
Platzierungswunsch – Innen/Außen	i = innen; o = außen bei einer Anzeigen-Strecke mit + verbunden z.B. i + i
Platzierungswunsch – Links/Rechts	l = links; r = rechts bei einer Anzeigen-Strecke mit + verbunden z.B. l + r
Platzierungswunsch – Oben/Unten	o = oben; u = unten bei einer Anzeigen-Strecke mit + verbunden z.B. u + u
Platzierungswunsch – Seite im Heft	Zahlen 1 - n z.B. 7 = Seite 7 im Heft



Feldtyp Ausgang	Ausgabewert
Format	1/2H + 1/2H
Links/Rechts Position	l + r
Oben/Unten Position	u + u



Feldtyp Ausgang	Ausgabewert
Format	1/2V + 1/2V
Links/Rechts Position	l + r
Innen/Außen Position	i + i



Feldtyp Ausgang	Ausgabewert
Format	1/2V + 1/2V
Links/Rechts Position	r + r
Innen/Außen Position	o + o
Seitenabstand	2 + 2

7.8.4 Informationsempfänger

Durch den *JournalDesigner* können automatisch E-Mails an Personen gesendet werden, die nicht unbedingt Anwender des *JournalDesigners* sind. Diese Personen werden als Informationsempfänger bezeichnet und hier definiert. Die Felder Initialen und Firma sind optional. Die E-Mail Adresse muss angegeben werden, damit an diese Adresse Nachrichten gesendet werden können. Informationsempfänger können in Verteilerlisten (Siehe Kapitel **7.8.5 Informationsverteiler**) gruppiert werden.

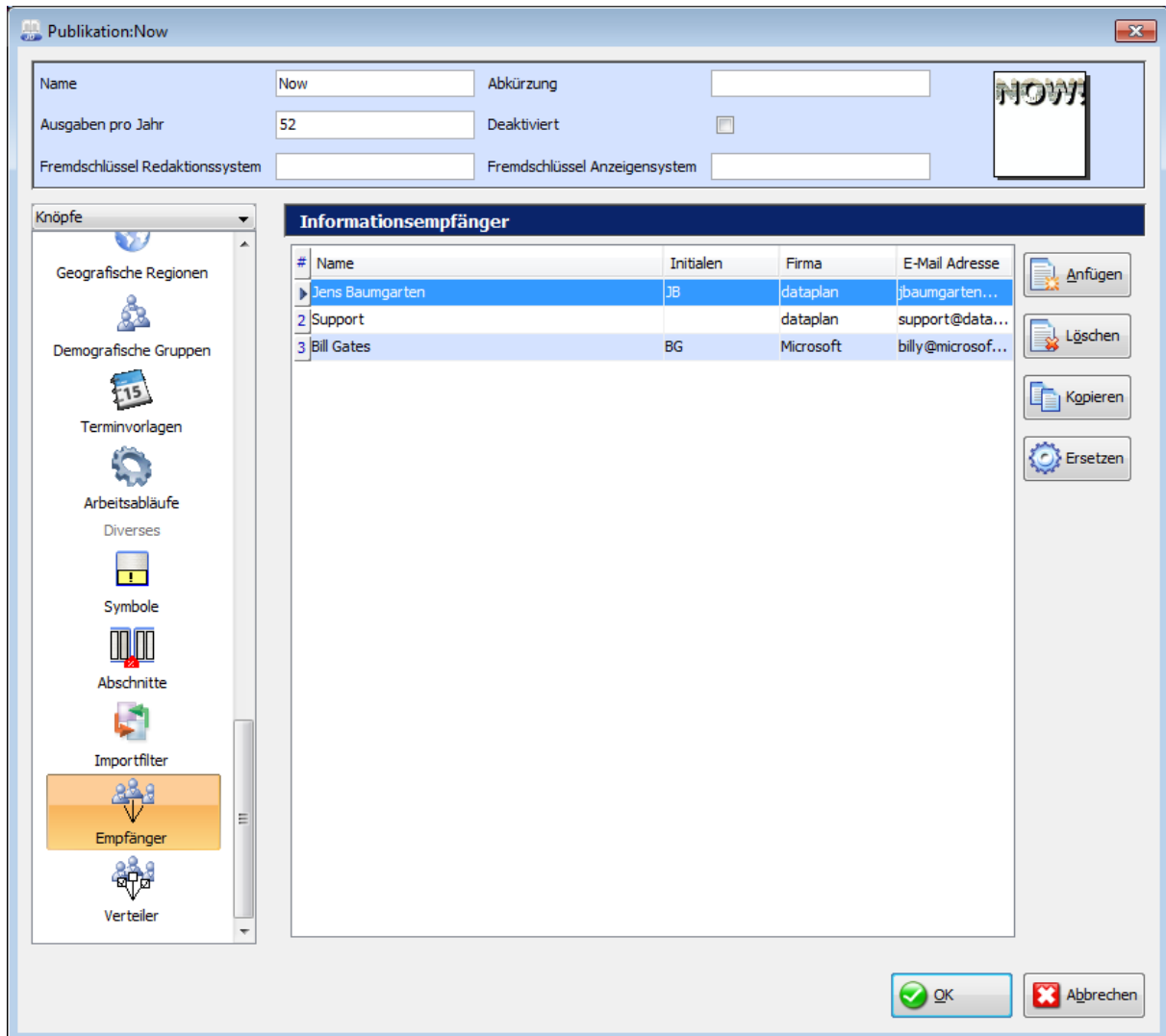


Abb. 80: Publikationsdaten: Informationsempfänger

7.8.5 Informationsverteiler

Informationsverteiler ist eine Gruppierung von Informationsempfängern denen eine Nachricht, z.B. die Veränderungen eines Heftes, als E-Mail gesendet werden soll.

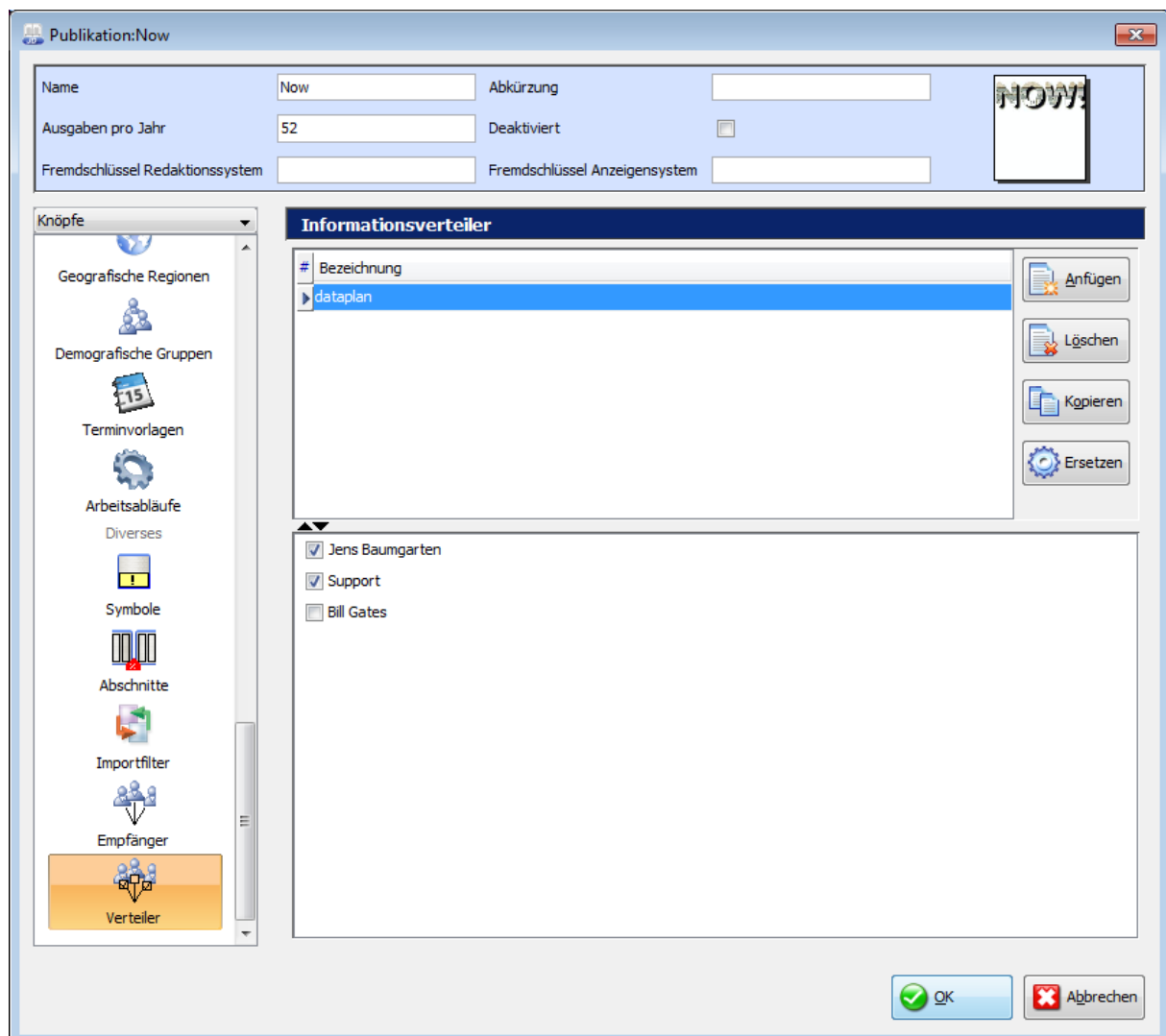


Abb. 81: Publikationsdaten: Informationsverteiler

8 Optionen

8.1 Einstellungen

Über den Menüpunkt **Optionen / Einstellungen** öffnet sich der Dialog **Einstellungen** in dem vielerlei Voreinstellungen für den **JournalDesigner** eingestellt werden können:

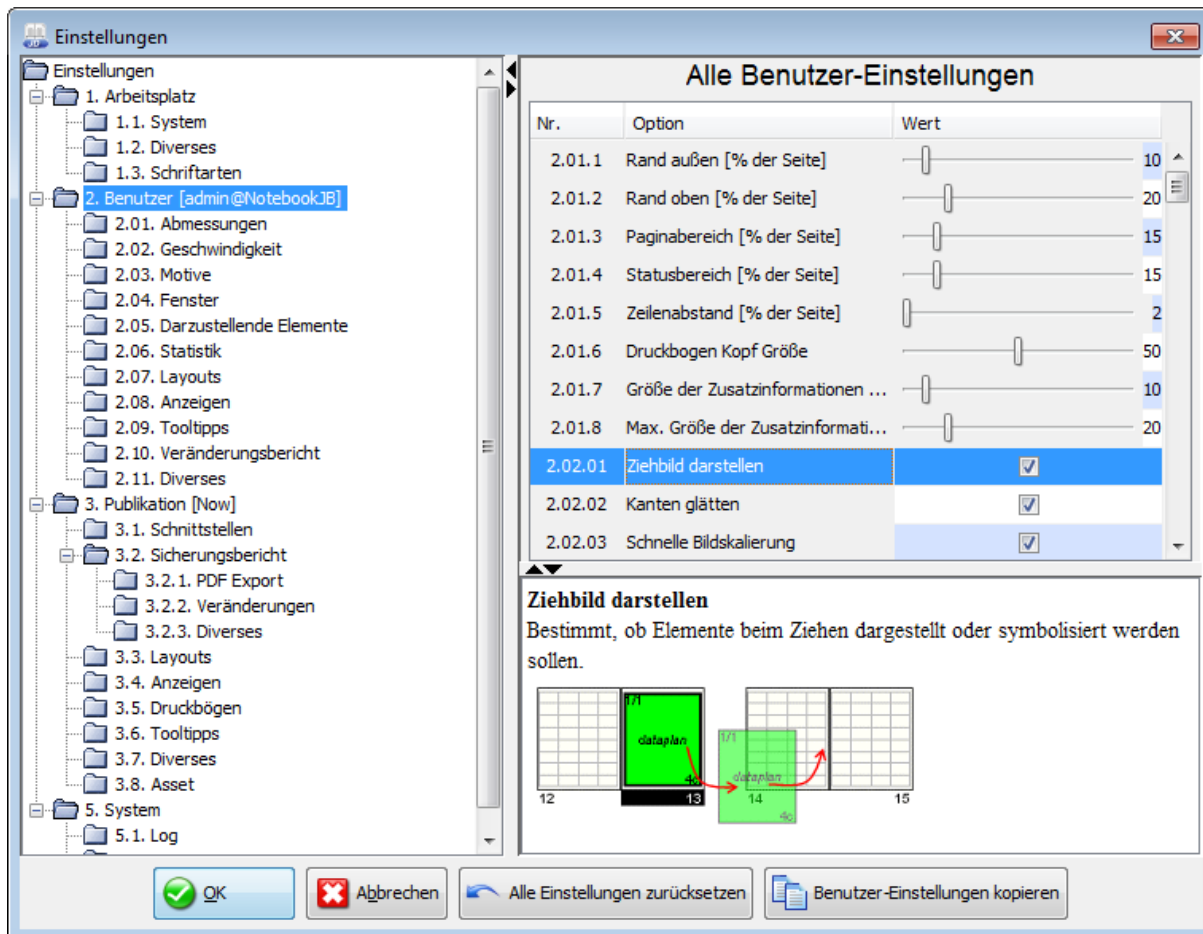


Abb. 82: Einstellungen

Es handelt sich hier aber vor allem um Einstellungen, die die Ansicht und die Aufteilung der Oberfläche betreffen und nicht die Daten von Publikationen oder Heften (außer dem automatischen Im- und Export).

Die Einstellungen sind in die drei Bereiche **Arbeitsplatz**, **Benutzer** und **Publikation** geteilt. Der Punkt **Benutzer** erscheint erst nach dem Anmelden und der Punkt **Publikation** erst nach dem Öffnen eines Heftes oder einer Publikation. Für jede einzelne Möglichkeit ist im unteren Fensterabschnitt des Einstellungsfensters eine eigene Erklärung angeben, weswegen hier im Handbuch auf die Erläuterung der Einstellungen verzichtet wird.

Damit das Aussehen der Strukturpläne individuell angepasst werden kann, gibt es zahlreiche Optionen. Um das auffinden bestimmter Optionen zu erleichtern, bietet es sich häufig an, die eingebaute Suchmöglichkeit in den Optionen zu benutzen. Nach anklicken des obersten Eintrags: **Einstellungen**, lässt sich mit Strg-f, bzw. Apfel-f in allen Optionen nach einem beliebigen Ausdruck suchen!

Jede Option lässt sich auch einzeln zurücksetzen. Diese Funktion ist über die rechte Maustaste erreichbar. Ebenfalls im Menü **Einstellungen** kann die Schriftart für verschiedene Bereiche eingestellt werden. Dieses betrifft die Darstellung der betreffenden Elemente im Planungsfenster.

9 Heftfunktionalität

In diesem Kapitel werden alle Schritte bei der Erstellung eines Heftes beschrieben. Dabei wird zuerst ein Muster angelegt, auf dem das neue Heft basieren soll. Ein weiterer wichtiger Punkt sind die Druckprodukte. Die Erstellung eines weiteren Szenarios bildet den Abschluss dieses Kapitels.

9.1 Neues Muster anlegen

Bevor nun Hefte in einer Publikation erstellt werden, ist es sinnvoll Muster für diese Publikation zu erstellen auf der dann neu angelegte Hefte basieren können. So wird das erneute Eingeben von grundlegenden Einstellungen bei jedem Heft erspart.

Um ein neues Muster anzulegen wird erneut das Fenster **Öffnen** benötigt, dass über den Menüpunkt **Datei / Öffnen** oder den **Öffnen**-Button geöffnet wird. Dort muss man den Ordner **Muster** markieren und dann auf den **Anfügen**-Button klicken. Es erscheint ein kleines Fenster, in dem der Name für das Muster eingetragen wird:

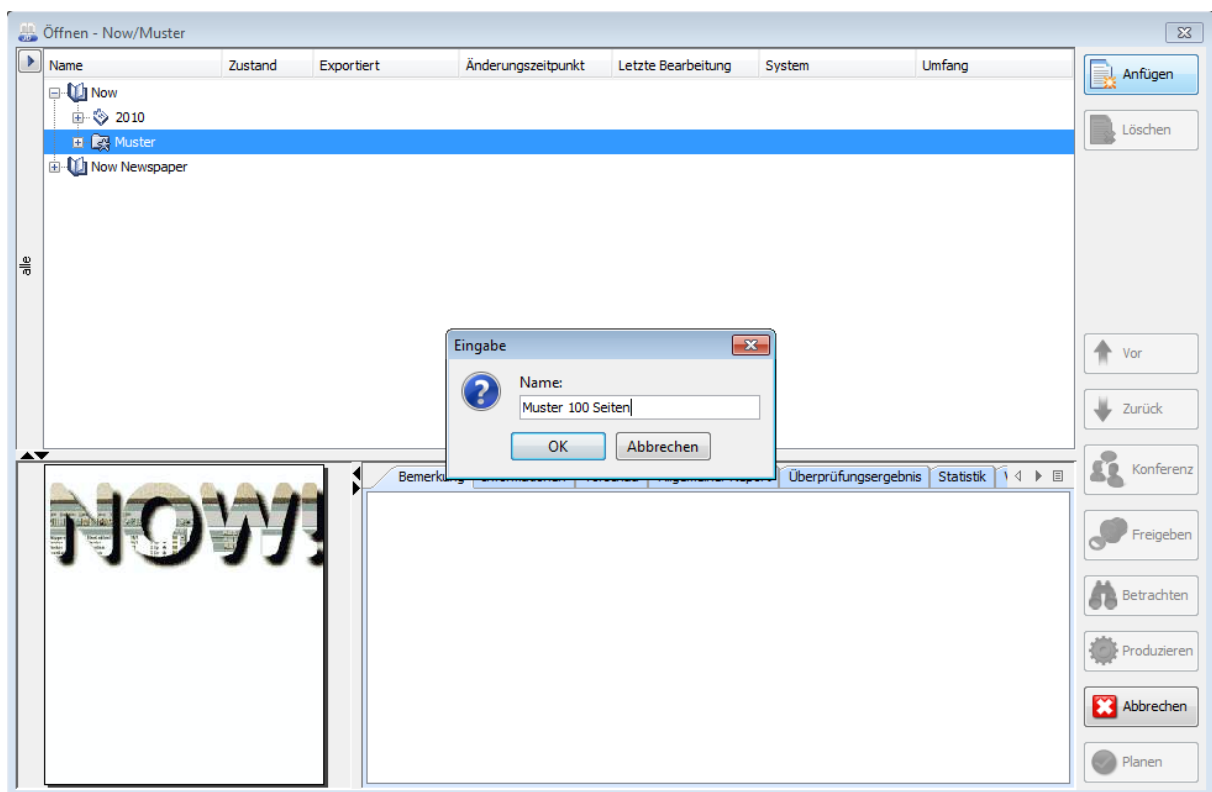


Abb. 83: Neues Muster anlegen

Zum Beispiel kann der Name des Musters über den Seitenumfang Auskunft geben. Nach dem drücken von **OK** erscheint das neue Muster erscheint sofort im Ordner **Muster**:

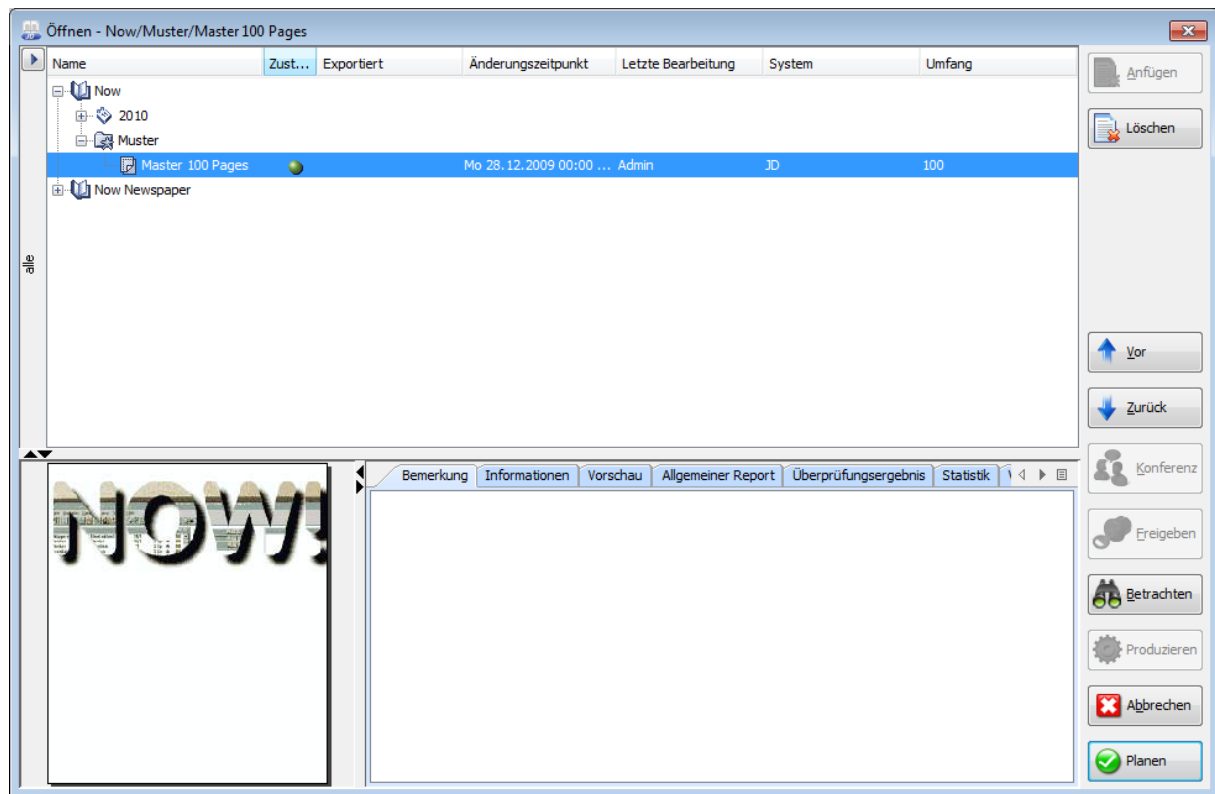


Abb. 84: Muster öffnen

Nun muss das Muster geöffnet werden um die Eigenschaften des Musters festzulegen. Dazu einfach das Muster markieren und **Planen** drücken.

Das Muster wird nun im Planungsfenster geöffnet. Da das Muster aber noch keine Formatierung bzw. Inhalte hat, erscheint der Hinweis, dass keine Seiten vorhanden sind und dass nun Druckprodukte hinzugefügt werden können.

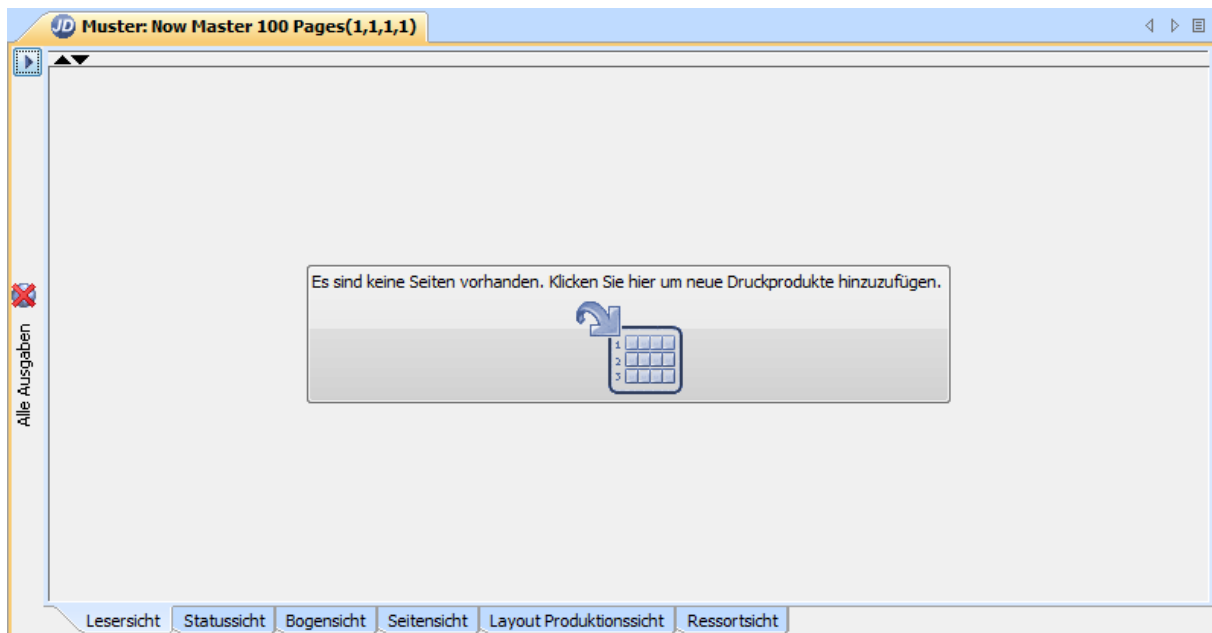


Abb. 85: Leeres Muster

Durch Klicken auf den Button ***Es sind keine Seiten vorhanden. Klicken Sie hier um neue Druckprodukte hinzuzufügen.*** Öffnet sich das Fenster Druckprodukte. Diese bestimmen den Umfang des Heftes.

Das Hinzufügen von Druckprodukten, deren Einstellungsmöglichkeiten und das Arbeiten mit Druckprodukten im Plan, sowie die Heftung werden im Kapitel 10.1. „Druckprodukte“ behandelt.

9.2 Neues Heft anlegen

Zum Anlegen eines neuen Heftes muss wieder der **Öffnen**-Button oder der Menüpunkt **Datei / Öffnen** angeklickt werden. Es öffnet sich wiederum das **Öffnen**-Fenster, das alle Publikationen, Hefte und Muster anzeigt.

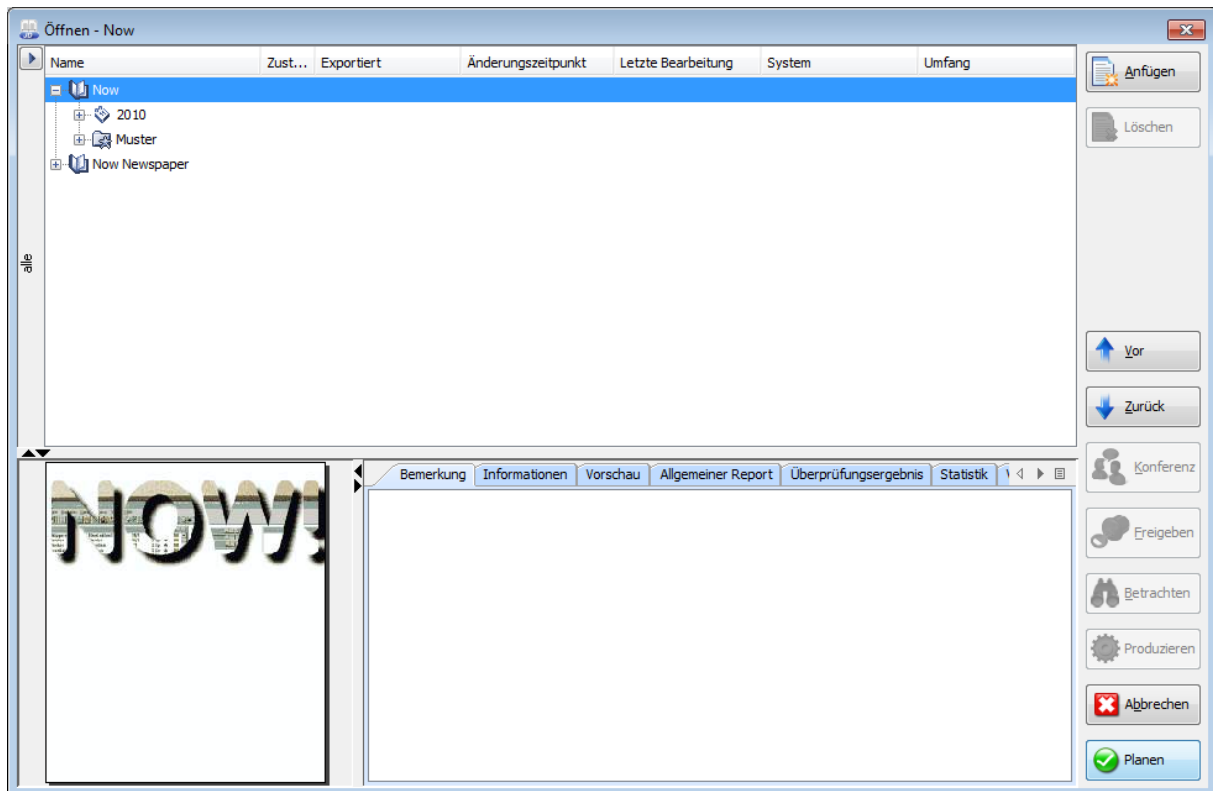


Abb. 86: Neues Heft anlegen

Zum Anlegen eines neuen Heftes, markiert man zuerst die Publikation, in der man das Heft anlegen möchte und klickt dann den **Anfügen**-Button.

Neues Heft anlegen...

Publikation:

Jahr:

Nummer:

Fremdschlüssel Redaktion:

Fremdschlüssel Anzeigen:

Name:

Vom Muster:

Zustand:

Neues Heft anlegen...

Vom Heft:

Von Version:

☒ Gebuchte Anzeigen ☒ Reservierte Anzeigen

☒ Layouts ☒ Ressorts

☒ Druckprodukte ☒ Sonderinsertionen

☒ Bemerkungen

EVT:

Februar 2010

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
4	1	2	3	4	5	6	7
5	8	9	10	11	12	13	14
6	15	16	17	18	19	20	21
7	22	23	24	25	26	27	28
8	1	2	3	4	5	6	7
9	8	9	10	11	12	13	14

Heft zur Herstellungsliste hinzufügen

Herstellungsliste

Entfernen

OK Abbrechen

Abb. 87: Neues Heft anlegen...

In diesem Dialog lassen sich das Erscheinungsjahr, die Heftnummer, der Fremdschlüssel des Hefts im Redaktionssystem und ein möglicher zusätzlicher Name (z.B. Sonderausgabe) eingeben. Die schon eingetragene Heftnummer ist immer ein größer als die bisher größte verwendete Nummer. Das Erscheinungsjahr und die Heftnummer können nur numerische Werte enthalten. Sollte ein nicht rein numerischer Ausdruck eingegeben werden, so ersetzt der *JournalDesigner* den Ausdruck sofort nach der Eingabe automatisch durch einen numerischen Ausdruck.

Falls vorhanden kann zusätzlich ein Muster ausgewählt werden, das dann als Vorlage für das neue Heft dient. Es werden alle Elemente aus dem Muster übernommen.

Alternativ kann ein Heft von einem anderen Heft übernommen werden. Hierbei kann auch noch definiert werden, welche Elemente aus dem Vorlageheft übernommen werden sollen.

Als letzten Punkt kann der EVT mit Hilfe der Kalenderfunktion festgelegt werden. Die Publikation ist bereits eingetragen und nicht änderbar.

Der **Fremdschlüssel Redaktion** ist wichtig, damit der *JournalDesigner* für dieses Heft die Daten desselben Heftes aus dem Redaktionssystem importieren kann. Diesen Schlüssel bekommen Sie von Ihrem Systemadministrator. Sind im Redaktionssystem bereits Layoute für dieses Heft vorhanden, sollten diese nach dem Öffnen des Heftes in der Palette **Layouts** zu finden sein. Ist dies nicht der Fall, oder werden dort Layouts eines anderen Heftes angezeigt, kann der Fehler in einem falschen Fremdschlüssel liegen.

Der *JournalDesigner* bildet mit den angegebenen Daten eine Art Ordnersystem in dem Fenster **Öffnen** auf. Der oberste Punkt sind die Publikationen. Der erste Unterpunkt in dem Publikationsordner sind die Erscheinungsjahre und die Muster. In jedem Jahresordner sind die jeweiligen Hefte ebenfalls als Ordner abgelegt, in dem wiederum die einzelnen Versionen des Heftes angezeigt werden. Die Bezeichnung des Ordners für ein Heft wird aus der Erscheinungsnummer und dem Namen erstellt.

Beim Anlegen eines neuen Heftes legt der **JournalDesigner** also neue Ordner an. Beim ersten Heft eines Jahres wird der Jahresordner erstellt und dazu der Ordner für das neue Heft. In dem Ordner wird zudem noch die Version 1 erzeugt.

9.2.1 Öffnen eines Heftes

Zum Öffnen eines Heftes muss wieder der **Öffnen**-Button oder der Menüpunkt **Datei / Öffnen** angeklickt werden. Das bereits bekannte Fenster **Öffnen** erscheint.

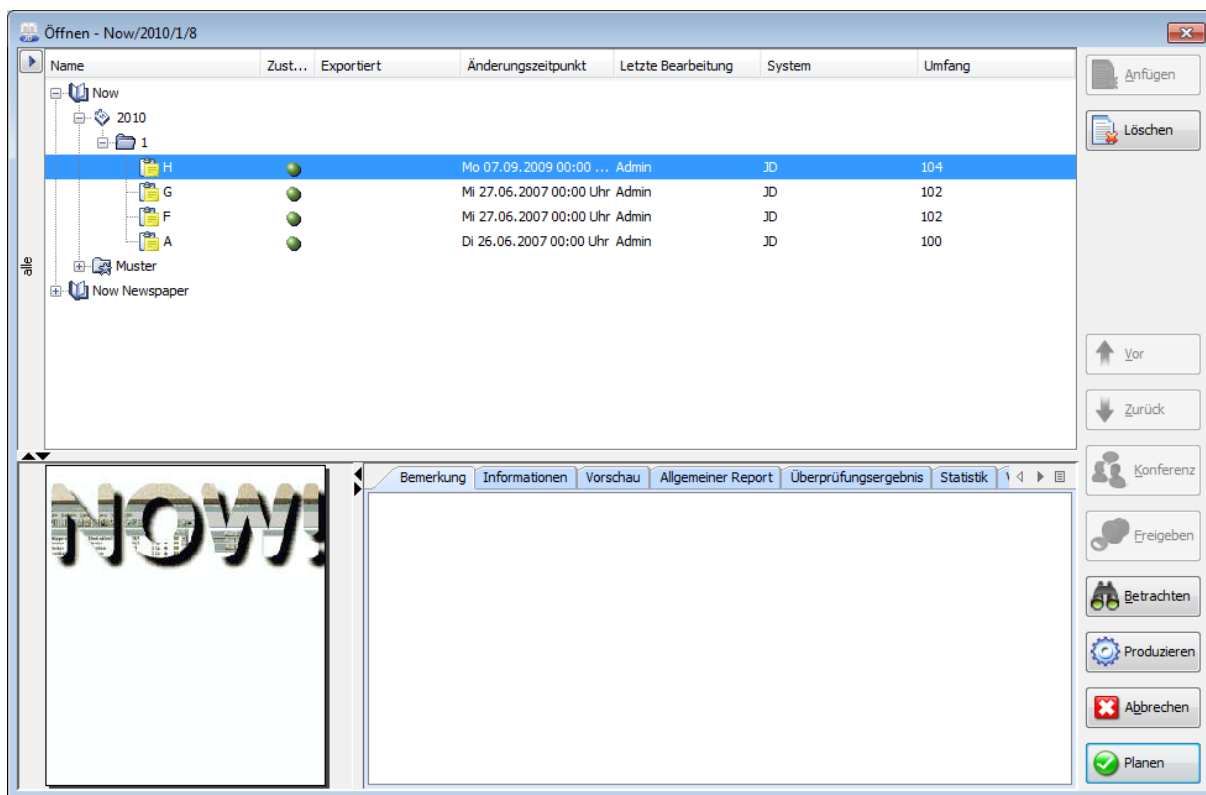


Abb. 88: Ordnerstruktur

Nach dem Anlegen des ersten Heftes erkennt man nun auch die Ordnerstruktur. Als Hauptordner wird die Publikation angezeigt, dann das Jahr, die Heftnummer und die Version (Entwurf).

Bei jedem Entwurf des Heftes wird angezeigt, ob er gerade in Bearbeitung ist (Status) und von wem er wann zuletzt bearbeitet wurde. Ist ein Entwurf gerade geöffnet, so erscheinen in der Spalte **Zustand** eine rote Lampe und dahinter der Name des Benutzers, der dieses Heft gerade geöffnet hat. Durch den Dreieck-Button oben links im Dialog kann nach Planungen in einem bestimmten Zustand gefiltert werden.



Abb. 89: Filter im Öffnen Dialog

Der Zustand einer Planung kann bei den Heftinformationen oder beim Speichern angegeben werden (siehe Kapitel 9.4)

In der unteren Hälfte des Fensters werden verschiedenste Informationen zum Heft angezeigt, die auch während des Arbeitens im Heft immer aktuell angezeigt werden können.

Links wird das Logo der Publikation angezeigt soweit eins vergeben wurde. Daneben bieten die zwei Reiter **Bemerkungen** und **Informationen** variable und feste Informationen zu dem Heft (siehe Kapitel 12.5. **Heftinformationen**).

Im Reiter **Vorschau** erscheint zusätzlich eine Übersicht über den aktuellen Stand des Heftes. Die Darstellung der Vorschau kann in den Einstellungen im Abschnitt **Publikation** verändert werden. Im Reiter **Überprüfungsergebnis** werden verschiedene Überprüfungen durchgeführt und das jeweilige Ergebnis angezeigt. Der Reiter **Statistik** bietet einige Statistiken zu den Anzeigen und Layouts, während der letzte Reiter **Veränderungen** die letzten Veränderungen am Heft auflistet. Der **Vor**-Button und der **Zurück**-Button dienen hier zur Sortierung der Publikationen.

Zum Öffnen eines Entwurfes einfach den Entwurf markieren und **Planen** klicken oder doppelt auf den Entwurf klicken.

9.2.2 Konferenz

(Anmerkung: Dieser Punkt ist abhängig von den Benutzerrechten und nicht für jeden Benutzer möglich)

Ist ein Entwurf gerade in Bearbeitung, so erscheinen in der Statusspalte eine rote Lampe und der Name des Benutzers, der diesen Entwurf derzeit geöffnet hat.

Nun besteht die Möglichkeit, falls man doch an diesem Entwurf arbeiten möchte, eine Konferenz zu beantragen. Ein Klick auf den „Konferenz“-Button lässt eine Meldung bei dem anderen Benutzer erscheinen, die ihn fragt, ob er die Konferenz erlauben will.

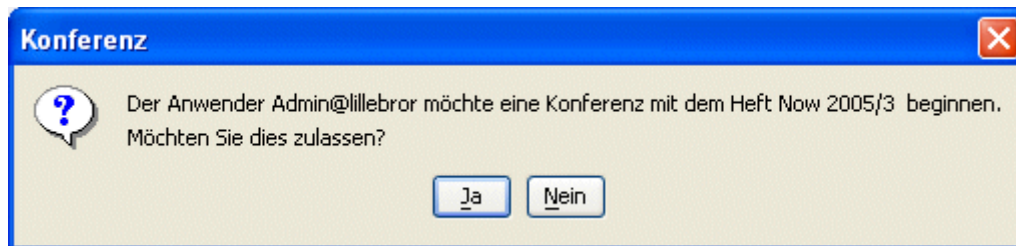


Abb. 90: Konferenzanfrage

Wird die Konferenz abgelehnt, so erscheint eine Meldung darüber. Wird die Konferenz zugelassen, so öffnet sich das Heft ganz normal. Beide Benutzer können nun an dem Heft gleichzeitig arbeiten. Dabei werden auch die Änderungen, die ein Benutzer vornimmt bei dem zweiten Benutzer angezeigt.

9.2.2.1 Konferenz Modus

Es werden nun verschiedene Konferenz Typen unterstützt. Dieser Modus wird auf dem Server in der config.xml eingestellt und gilt dann für alle Publikationen. Es gibt folgende Möglichkeiten:

► Concurrent

Alle Teilnehmer können ein Heft zeitgleich und **nicht synchronisiert** ändern. Dies ist die schnellste aber auch die unsicherste Methode. Im Einzelfall kann es zu nicht konsistenten Daten führen. Die Teilnehmer können die Konferenz jederzeit verlassen. Es ist nicht ersichtlich, wer gerade aktiv ist. Dieser Modus wird **nicht empfohlen** und ist nur zur Kompatibilität zu früheren Versionen enthalten.

► Unmanaged

Alle Teilnehmer können ein Heft nacheinander und **synchronisiert** ändern. Beim Versuch der gleichzeitigen Änderung gewinnt der Letzte. Es kann also sein, dass einzelne Aktionen durch die Laufzeit im Netzwerk durch andere überschrieben werden aber es kann nicht zu inkonsistenten Daten führen, da immer das gesamte Dokument ausgetauscht wird. Dies benötigt etwas Zeit und Netzwerkverkehr. Die Teilnehmer der Konferenz sind in der **Konferenz** Palette sichtbar. Jeder der Teilnehmer ist aktiv und kann das Heft speichern. Es gibt **keinen Manager** der Konferenz, alle sind **gleichwertig**.

► Managed

Nur **ein Teilnehmer** kann Änderungen vornehmen und das Heft speichern. Er ist der **Manager** der Konferenz und wird in der **Konferenz** Palette als aktiv dargestellt. Alle anderen Teilnehmer können keine Änderungen vornehmen, aber alle Änderungen werden übertragen (Betrachten Modus). Jeder Teilnehmer kann sich selbst oder einen Anderen zum Manager

machen, wenn in der **Konferenz** Palette die Aktivierung gesetzt wird. Durch die Laufzeit im Netzwerk kann es sein, dass das Aktivieren etwas dauert, aber es kann nicht zu inkonsistenten Daten kommen, da immer das gesamte Dokument ausgetauscht wird. Dies benötigt etwas Zeit und Netzwerkverkehr. Diese Methode ist die **favorisierte Methode** und der **Standard**, wenn nichts anderes definiert ist.

9.2.3 Freigeben

(Anmerkung: Dieser Punkt ist abhängig von den Benutzerrechten und nicht für jeden Benutzer möglich)

Ist ein Entwurf bereits geöffnet, so besteht die Möglichkeit diesen Entwurf für sich freizugeben. Dies kann nötig sein, wenn ein Benutzer vom Server getrennt wurde, ohne dass die Daten gespeichert werden konnten. In diesem Fall wird der Entwurf anschließend ganz normal wieder geöffnet. Ist der andere Benutzer hingegen noch bei der Bearbeitung dieses Entwurfs, wird er nicht rausgeschmissen, sondern es entsteht eine Konferenz.

9.2.4 Betrachten

Entwürfe können auch betrachtend geöffnet werden. Dabei wird das Heft ganz normal geöffnet, allerdings kann das Heft nicht bearbeitet werden.

9.2.5 Produzieren

(Anmerkung: Dieser Punkt ist abhängig von den Benutzerrechten und nicht für jeden Benutzer möglich)

In diesem Modus kann die Planung nicht geändert werden, es kann aber die Produktion der Planung gesteuert werden (z.B. das setzen von Statusinformationen). Dies kann von beliebig vielen Personen parallel gemacht werden. Was genau im Produktionsmodus möglich ist, kann sich bei jeder Installation unterscheiden.

9.3 Heft schließen

Über den Menüpunkt **Datei / Schließen** oder den **Schließen** Button lässt sich ein Heft schließen. Wurden Änderungen vorgenommen, fragt der **JournalDesigner** zuerst, ob die Änderungen gespeichert werden sollen.

9.4 Heft speichern

Über den Menüpunkt **Datei / Speichern** wird die Planung gesichert. Es erscheint der folgende Dialog:

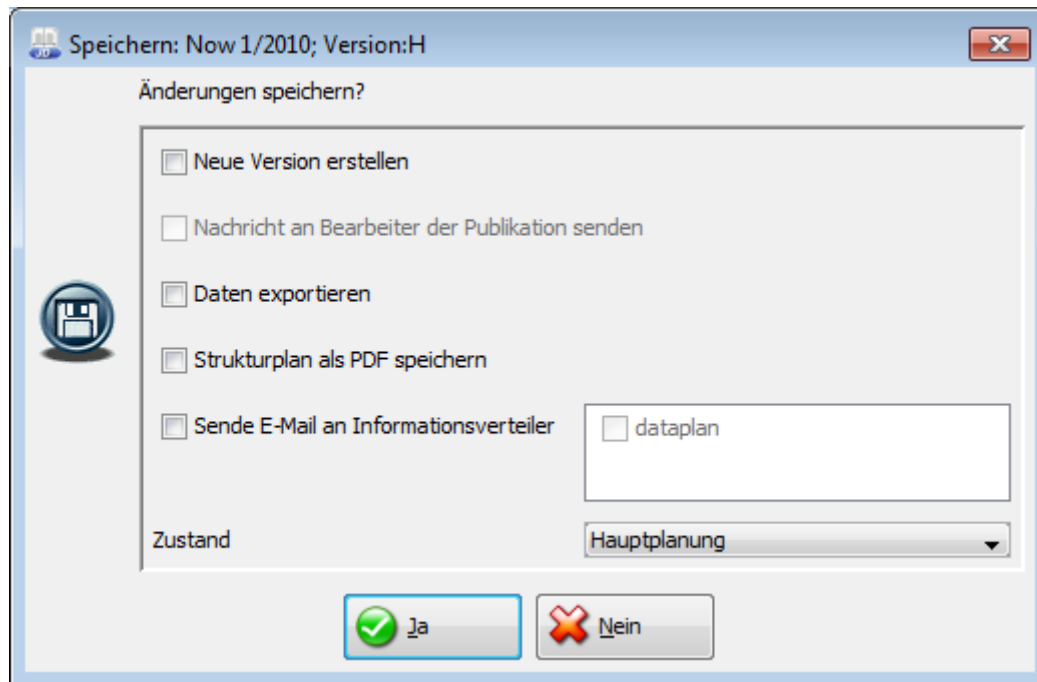


Abb. 91: Heft speichern

- Beim Markieren von **Neuen Entwurf erstellen** wird das Heft unter einer neuen Entwurfsnummer gespeichert. Der zuvor geöffnete Entwurf bleibt dabei unverändert.
 - ▶ Das Erzeugen von Entwürfen kann durch die Einstellung **Optionen, Einstellungen, Publikation, Diverses, Beim Speichern eine neue Version erzeugen** automatisiert werden.
- Wird ein neuer Entwurf erzeugt, kann dies als Information an andere **JournalDesigner** Benutzer weitergeleitet werden.
- Die Markierung **Daten exportieren** sorgt für die Weitergabe der Heftdaten an Exportschnittstellen z.B. zu Redaktionssystemen.
- Beim Speichern kann automatisch ein PDF des Strukturplans erstellt werden.
 - ▶ Der Speicherort kann unter **Optionen, Einstellungen, Publikation, Sicherungsbericht, Pfad für gespeicherte Strukturpläne** eingestellt werden.
- Auch E-Mails können an unterschiedliche Personen gesendet werden.
 - ▶ Der Inhalt dieser Mails kann unter **Optionen, Einstellungen, Publikation, Sicherungsbericht** eingestellt werden. Die Personenlisten werden unter Kapitel 6.12 **Globale Informationsempfänger** beschrieben.
- Jedes Heft befindet sich in einem bestimmten Zustand. Nach dem Anlegen ist der Zustand des Heftes **Vorplanung**. In diesem Zustand können z.B. Anzeigenreservierungen vorgenommen werden. Wird ein Heft von dem **JournalDesigner** bearbeitet wechselt der Zustand automatisch in **Hauptplanung**. Beim Speichern kann dieser Zustand geändert werden. Beim Zustand **Planung abgeschlossen** werden alle Seiten für die Bearbeitung gesperrt. Beim Zustand **Archiviert** wird die Struktur vom Server archiviert und kann dann gelöscht werden.

9.5 Heft als Muster speichern

Über den Menüpunkt **Datei / Als Muster speichern** wird die Planung zu einem Muster gemacht. Es erscheint der folgende Dialog:

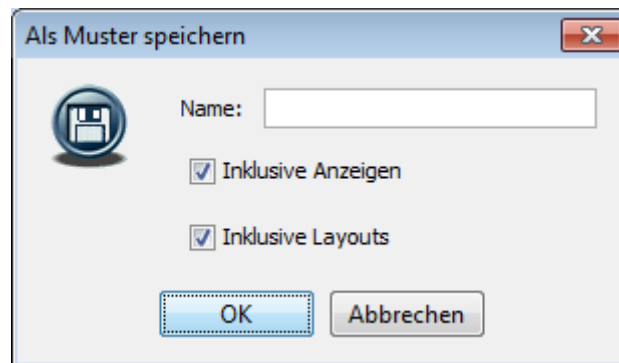


Abb. 92: Heft als Muster speichern

Der Name des Musters muss innerhalb der Publikation eindeutig sein. Über die Markierungsfelder kann angegeben werden, welche Elemente mit in das Muster übernommen werden. Nach dem Klicken auf Ok wird das Heft als Muster gespeichert. Das zuvor geöffnete Heft bleibt unverändert.

10 Planung

10.1 Druckprodukte

Der Heftumfang wird in Form von Druckprodukten (Bögen) zusammengestellt. Die Folge der Druckprodukte im Heft wird durch die Bindungsart definiert. Bei dieser kann es sich um eine Drahtheftung, Klebebindung oder eine gefalzte Bindung handeln. Die Voreinstellung, d.h. die regelmäßige Heftungsart wird beim Anlegen einer Publikation bestimmt. Für jedes Heft, bzw. jeden Entwurf kann die Heftung aber bei den Heftinformationen (Menüpunkt **Bearbeiten / Heftinformationen**) eingestellt werden.

Bei drahtgehefteten Zeitschriften werden die Druckprodukte vor dem Falzen ineinander gelegt; bei klebegebundenen Zeitschriften werden die Produkte aufeinander gelegt und vom Umschlag umschlossen.

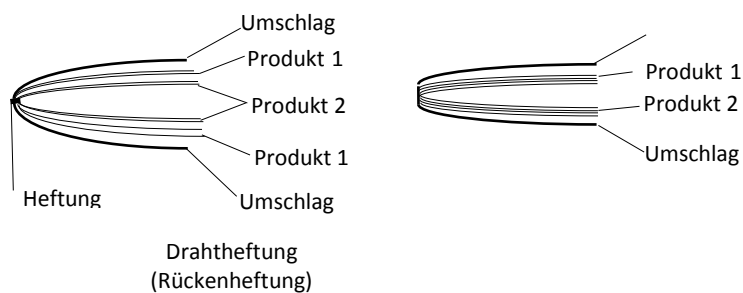


Abb. 93: Heftung

Die Auswahl der Druckprodukte ist die Voraussetzung für die Darstellung des Strukturplanes. Die Druckprodukte können jederzeit verändert oder ergänzt werden. Schon platzierte Beiträge werden dabei beachtet. Im Planungsfenster können die Druckprodukte je nach Wunsch ausgeblendet werden.

10.1.1 Druckprodukte bearbeiten

Über den Menüpunkt **Bearbeiten / Druckprodukte** oder den **Druckprodukte**-Button in der Werkzeugleiste wird der Dialog **Druckprodukte** geöffnet.

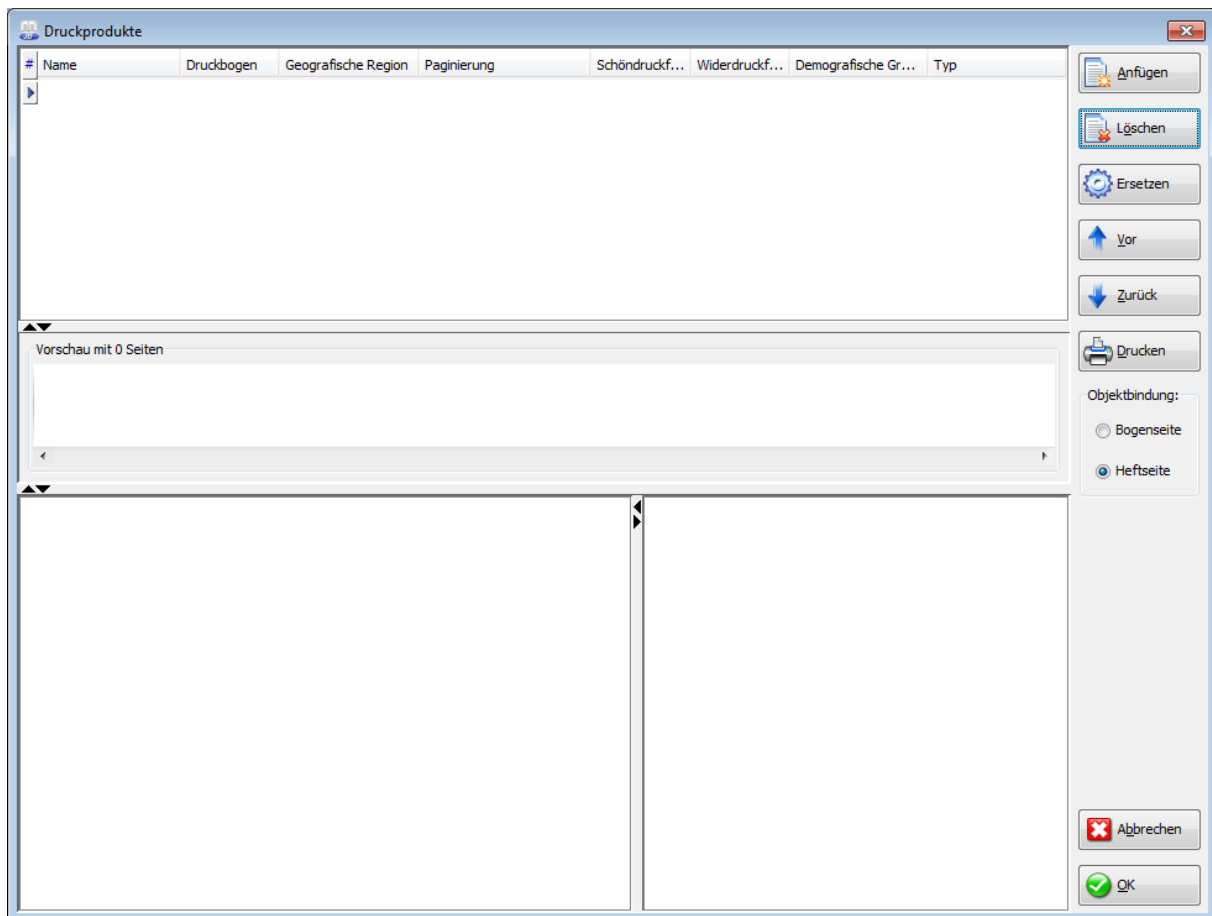


Abb. 94: Druckprodukte

Das Fenster besteht aus drei Abschnitten. Im obersten Abschnitt werden die Druckprodukte aufgelistet. Im mittleren Abschnitt wird eine Heftvorschau angezeigt sofern Druckprodukte vorhanden sind. Weitere Eigenschaften des markierten Druckproduktes werden im untersten Abschnitt angezeigt.

Durch einen Klick auf den **Anfügen**-Button wird ein Druckprodukt dem Heftumfang hinzugefügt. Gleichzeitig erscheint die Heftvorschau. Der **Löschen**-Button löscht das markierte Druckprodukt. Über den **Vor**-Button und den **Zurück**-Button kann die Reihenfolge der Druckprodukte geändert werden. Um ein Druckprodukt zu verschieben, muss es markiert sein.

In der Heftvorschau wird das markierte Druckprodukt gelb gekennzeichnet. Über den Seiten wird der Name des Druckproduktes angezeigt. Auf den Seiten die Seitenzahlen, darunter die Art des Druckbogens. Die unterste Zeile in der Vorschau gibt die Geografische Region und die Demografische Region an, die wiederum für jedes Druckprodukt im untersten Fensterdrittel eingestellt werden können. Änderungen an diesen Daten werden sofort in der Vorschau angezeigt.

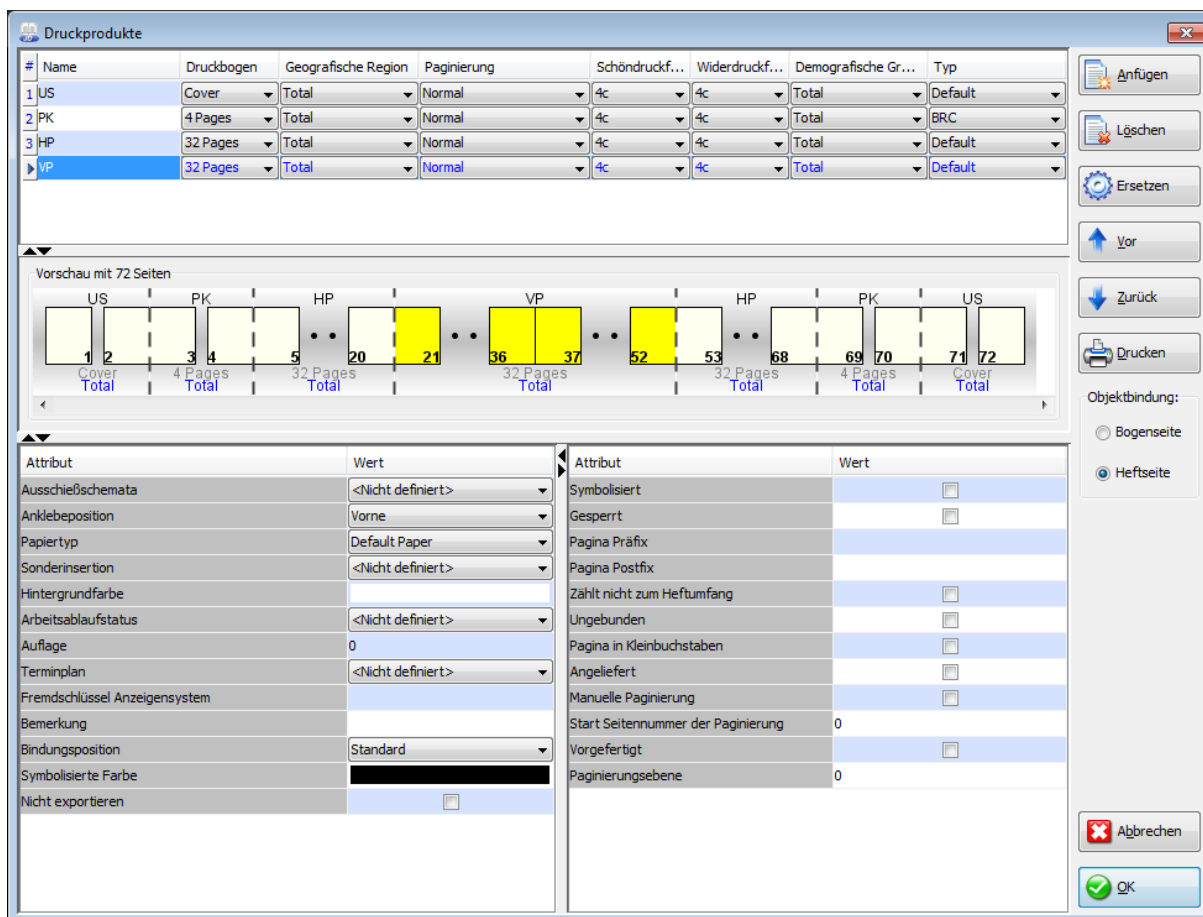


Abb. 95: Druckprodukte

Die wichtigsten Informationen eines Druckproduktes werden im oberen Drittel des Dialoges beschrieben. Im Feld **Name** kann ein kurzer Name eingegeben werden der im Plan erscheint. Standardmäßig werden die Druckprodukte durchnummeriert. Über das Feld **Druckbogen** kann der Umfang des Druckproduktes ausgewählt werden. Die Druckbögen werden bei den Publikationsdaten, siehe Kapitel 7.6.1, angelegt. Bei **Widerdruckfarbe** und **Schöndruckfarbe** kann der Farbsatz (siehe Kapitel 6.4) der Papier Ober- und Unterseite ausgewählt werden. Das Feld **Typ** verweist auf die Publikationsdaten der Druckbogentypen (siehe Kapitel 7.6.3 **Druckbogentypen**). Durch das Feld **Paginierung** wird festgelegt, wie das System die Seitenzahlen des Druckproduktes zählen, bzw. darstellen soll. Die Regionalisierung kann über die Felder **Demografische Gruppe** und **Geografische Region** bestimmt werden.

Im unteren Drittel werden detaillierte Attribute des oben selektierten Druckproduktes gemacht. Über das Feld **Ausschießschemata** kann ein Ausschießschema (siehe Kapitel 7.6.2 **Ausschießschemata**) ausgewählt werden. Dies steuert die Folge der Schön und Widerdruckseiten im Heft. Über das Feld **Arbeitsablaufstatus** kann für das Druckprodukt ein Zustand definiert werden, der wiederum bei den Publikationsdaten (siehe Kapitel 7.6.7 **Arbeitsabläufe**) definiert ist.

Durch das Feld **Anklebeposition** kann definiert werden, auf welchen Seiten des Druckproduktes Anzeigen mit Beiklebern platziert werden können. Dies ist normalerweise nur die erste Seite eines Druckproduktes.

Über das Feld **Papiertyp** kann ausgewählt werden welches Papier (siehe Kapitel 6.7 **Druckpapier**) verwendet wird. Darüber kann das System das Gewicht und die Papierkosten für dieses Druckprodukt berechnen.

Über das Feld **Sonderinsertion** kann ausgewählt werden welches Element aus der Palette **Sonderinsertion** auf diesem Druckprodukt produziert wird.

In dem Feld **Auflage** kann die Druckauflage hinterlegt werden, wenn diese von der Druckauflage des Heftes abweicht.

In dem Feld **Bemerkung** kann ein beliebig langer Bemerkungstext hinterlegt werden, der an verschiedenen Stellen im System erscheint.

Die Markierung **Symbolisiert** sorgt dafür, dass nur ein Druckproduktsymbol, anstatt aller Seiten im Plan dargestellt wird.

Die Markierung **Gesperrt** sperrt das Druckprodukt für die Bearbeitung. Auf den Seiten des Druckproduktes können dann keine Veränderungen mehr vorgenommen werden.

Durch das setzen des **Hintergrundfarbe** erhalten die Seiten des Druckproduktes eine farbige Hinterlegung.

In die Felder **Pagina Präfix** und **Pagina Postfix** kann eine Zeichenkette eingegeben werden welche der Seitennummer voran oder angehängt wird.

Die Markierung **Zählt nicht zum Heftumfang** sorgt dafür, dass der Umfang des Druckproduktes nicht zur statistischen Seitenzahl des Heftes gezählt wird.

Die Markierung **Ungebunden** sorgt dafür, dass das Druckprodukt als Beilage behandelt wird. Das heißt die Seiten befinden sich hinter den Seiten des Hauptheftes.

Pagina in Kleinbuchstaben ändert alle die durch die Paginierung vorgegebenen Buchstaben in Kleinbuchstaben.

Durch die Markierung von **Manuelle Paginierung** kann ab einem bestimmten Druckbogen auf eine manuelle Paginierung umgeschaltet werden. Der Startwert für diese Paginierung wird in dem Feld **Start Seitennummer der Paginierung** eingegeben.

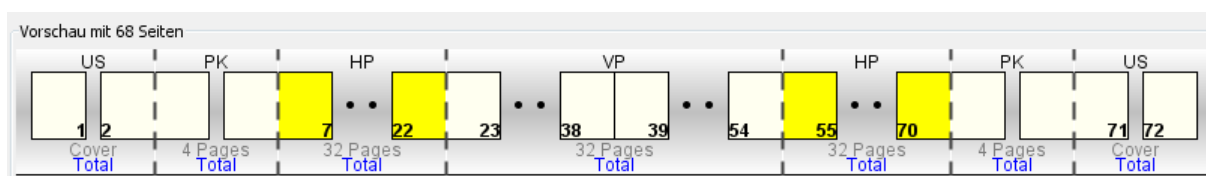


Abb. 96: Druckprodukt mit manueller Paginierung

In diesem Beispiel wurde der Bogen **HP** als **Manuelle Paginierung** gekennzeichnet und der Startwert mit 7 angegeben.

Über das Feld **Paginierungsebene** kann ein eigener Paginierungsnummern-Kreis definiert werden. Als Voreinstellung werden alle Druckprodukte auf der Paginierungsebene 0 erzeugt. Wird nun bei einem Druckprodukt die Ebene 1 eingestellt, beginnt dieses wieder mit der Seitenzahl 1. Dieser Bogen wird dann für die Paginierung auf der Ebene 0 nicht mehr betrachtet. Gibt es einen Zweiten Bogen mit der Paginierungsebene 1, setzt dieser die Paginierung des vorangegangenen Bogens fort.

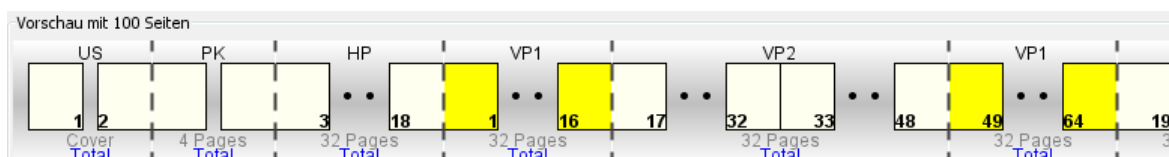


Abb. 97: Druckprodukte mit unterschiedlichen Paginierungsebenen

In diesem Beispiel werden die Bögen VP1 und VP2 auf der Paginierungsebene 1 paginiert. Sie bilden also eine unabhängige Paginierung von Seite 1 bis 64. Das Hauptheft wird unabhängig davon paginiert.

Ein Klick auf den **OK**-Button schließt das Fenster und berechnet das Heft neu. Im Planungsfenster wird nun das Heft neu angezeigt.

Die Druckprodukte werden durch die kleinen schwarzen Balken, die am Anfang und Ende spitz zulaufen, unterhalb der ersten und der letzten Seite eines Druckproduktes gekennzeichnet. In den Balken steht zusätzlich noch der Name des Druckproduktes (bzw. eine laufende Nummer, falls kein Name angegeben wurde), um die Druckprodukte voneinander zu trennen.

Mit einem Klick mit der rechten Maustaste auf einen dieser Balken erscheint ein Kontextmenü, über welches das Druckprodukt bearbeitet oder symbolisiert werden kann.

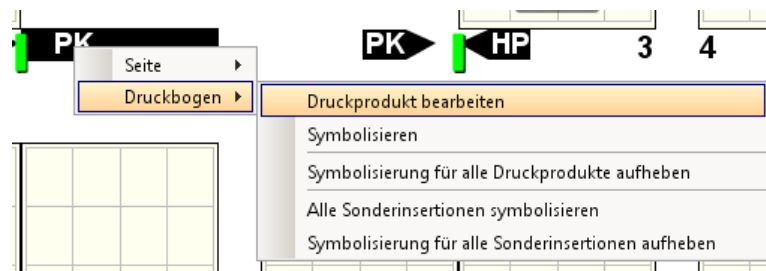


Abb. 98: Kontextmenü bei Druckprodukten

Ein Klick auf **Druckprodukt bearbeiten** öffnet ein Dialogfenster, das aus zwei Reitern, Eigenschaften und Details, besteht. Auf beiden Reitern lassen sich verschiedene Einstellungen zu dem Druckprodukt eingeben. Alle Einstellungen können ebenfalls in der Gesamtübersicht der Druckprodukte eingestellt werden. Es sind hier keine zusätzlichen Möglichkeiten vorhanden.

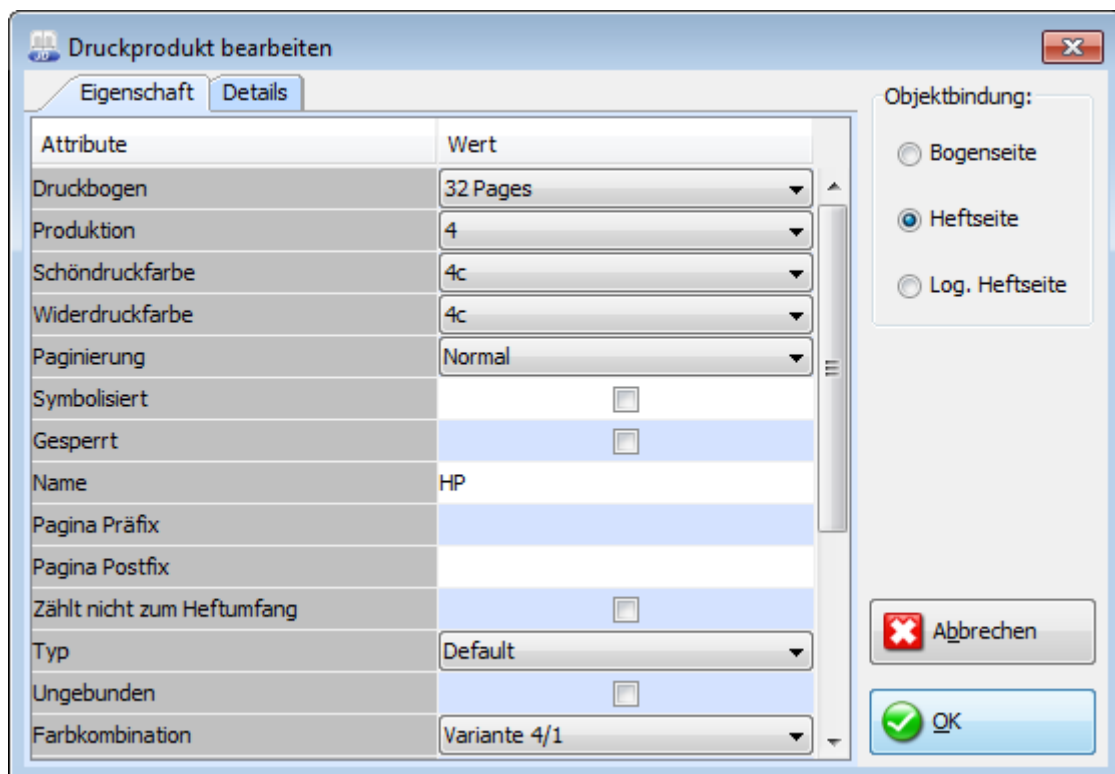


Abb. 99: Druckprodukt bearbeiten

Druckprodukt bearbeiten

Eigenschaft Details

Attribut	Wert
Ausschießschemata	<Nicht definiert>
Hintergrundfarbe	
Arbeitsablaufstatus	<Nicht definiert>
Anlebebeziehung	Vorne
Papiertyp	Default Paper
Sonderinsertion	<Nicht definiert>
Auflage	0
Terminplan	<Nicht definiert>
Fremdschlüssel Anzeigensystem	
Bemerkung	
Bindungsposition	Standard
Symbolisierte Farbe	
Nicht exportieren	☐

Objektbindung:

☐ Bogenseite

☒ Heftseite

☐ Log. Heftseite

Abb. 100: Druckprodukt bearbeiten

10.1.2 Druckprodukte symbolisieren

Im Planungsfenster lassen sich Druckprodukte symbolisieren um eine individuelle Ansicht des Heftes zu ermöglichen. Zum Beispiel können fertige Druckprodukte oder Druckprodukte, die für den nächsten Arbeitsschritt irrelevant sind symbolisiert und so unnötiges blättern erspart werden.

Mit einem Klick mit der rechten Maustaste auf einen der schwarzen Balken mit dem Namen (bzw. laufende Nummer) des Druckproduktes unterhalb der ersten oder letzten Seite des Druckproduktes erscheint ein Kontextmenü, über welches das Druckprodukt bearbeitet oder symbolisiert werden kann.

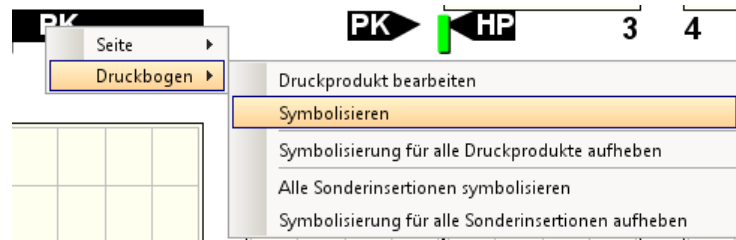


Abb. 101: Kontextmenü bei Druckprodukten

Mit einem Klick auf **Symbolisieren** wird das ausgewählte Druckprodukt durch ein Journal symbolisiert. Auf der linken Seite ist angegeben welcher Typ Druckprodukt symbolisiert ist und auf der rechten Seite der Name des Druckproduktes.

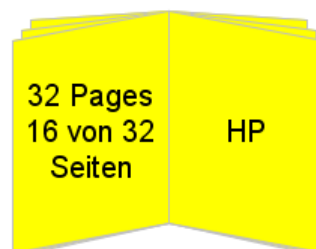


Abb. 102: Symbolisiertes Druckprodukt

Um das Druckprodukt wieder einzublenden, kann mit der rechten Maustaste auf das Symbol geklickt werden.

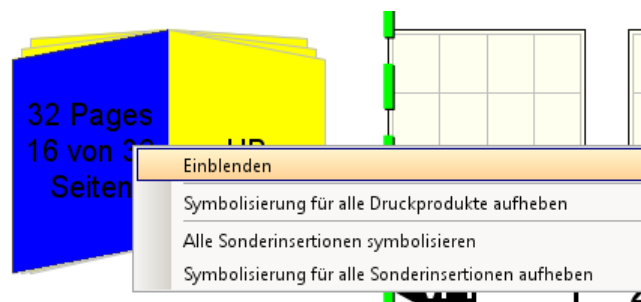


Abb. 103: Symbolisiertes Druckprodukt

Das Druckprodukt wird durch ein Klick auf **Einblenden** wieder komplett dargestellt.

10.1.3 Druckprodukte sperren

Über den Menüpunkt **Bearbeiten / Druckprodukte** kann bei jedem Druckprodukt das Attribut **gesperrt** gesetzt werden. Dadurch werden alle Seiten des Druckproduktes auf gesperrt gesetzt.

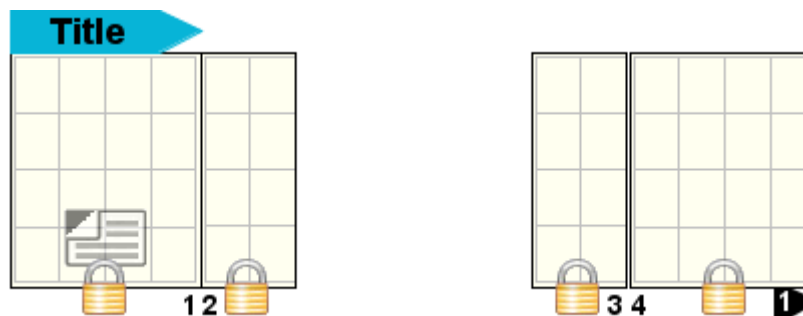


Abb. 104: Gesperrtes Druckprodukt

Die Seiten können nun nicht mehr verändert werden. Das **gesperrt** Attribut kann jeder Zeit zurückgesetzt werden.

10.1.4 Druckprodukte als Beilage anlegen

Über den Menüpunkt **Bearbeiten / Druckprodukte** können Druckprodukte durch das Attribut **ungebunden** als Beilagen definiert werden.

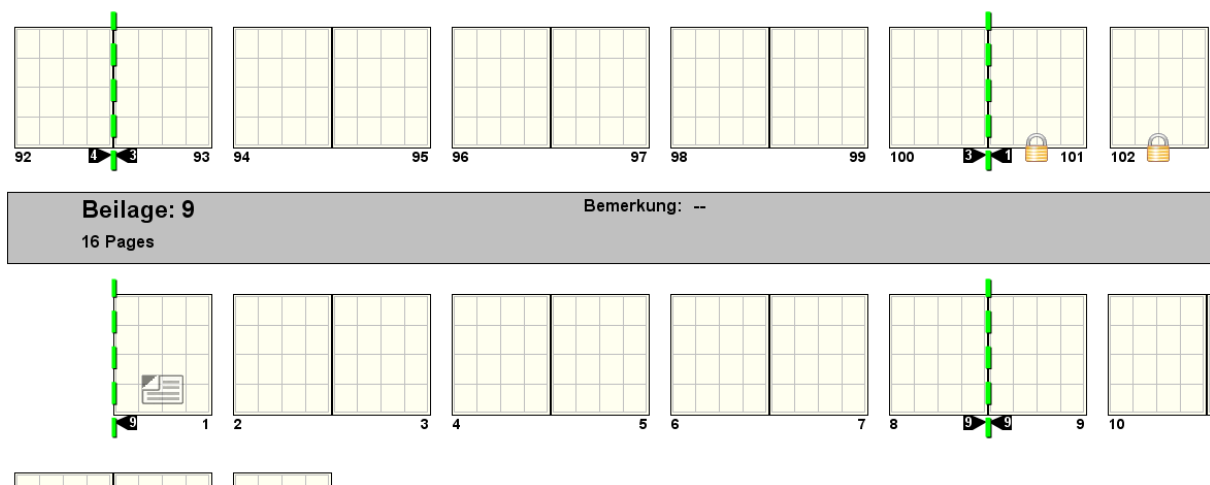


Abb. 105: Beilage

Da Beilagen keine gebundene Position im Heft haben, erscheinen sie am Ende der Struktur. Üblicherweise sollten die Beilagen nicht zum Heftumfang zählen (Attribut: **Zählt nicht zum Heftumfang**) und über eine eigene Paginierung verfügen.

10.1.5 Heftung

Die Art der Heftung macht einen erheblichen Einfluss auf das Heft aus. Die Druckprodukte werden anders angeordnet und somit das Heft anders dargestellt.

Über den Menüpunkt **Bearbeiten / Heftinformationen** oder über den **Heftinformationen**-Button in der Werkzeugleiste, lässt sich das Fenster **Heftinformationen** öffnen, in dem unter anderem die Heftung für das jeweilige Heft, oder sogar für einen einzelnen Entwurf geändert werden kann. Die Voreinstellung der Heftung ist beim Anlegen einer Publikation anzugeben, bzw. kann über **Bearbeiten / Systemdaten / Publikationen** geändert werden.

Heftinformationen - Now 1/2010

Informationen Bemerkungen

Jahr: 2010

Nummer: 1

Heftname:

Überschrift:

Version: H

Versionsname:

Druckauflage [1000 Stück]: 0

Fremdschlüssel Redaktion:

Fremdschlüssel Anzeigen:

Fremdschlüssel Druckerei:

Heftung: Drahtheftung

Paginierung: Print

Umfang: 72

Arbeitsablaufstatus: <Nicht definiert>

Versionssperren: Keine Sperren

Versionsassetpfad:

EVT:

Juni 2007							
	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
22	28	29	30	31	1	2	3
23	4	5	6	7	8	9	10
24	11	12	13	14	15	16	17
25	18	19	20	21	22	23	24
26	25	26	27	28	29	30	1
27	2	3	4	5	6	7	8

Zustand: Hauptplanung

Versionsassetpfad zurücksetzen

OK Abbrechen Drucken

Abb. 106: Heftung

Wird die Heftung geändert und der **OK**-Button geklickt, wird das Heft neu berechnet. Falls ein Layout oder eine Anzeigenstrecke über ein Druckprodukt hinaus liegt kann es sein, dass es zurückgenommen werden muss, damit die Druckprodukte richtig angeordnet werden können. Der **JournalDesigner** gibt in diesem Falle eine Meldung raus.

Ebenfalls wird die Heftvorschau in den Druckprodukten angepasst.

Wenn ein Druckprodukt bei der Klebebindung vorne und hinten im Heft sein soll, so muss dies bei den Eigenschaften des ausgewählten Druckbogens eingetragen sein (siehe Kapitel **7.6.1. Druckbögen**).

10.2 Szenario

Durch den **JournalDesigner** lassen sich nun mehrere Szenarios eines Heftes parallel entwickeln und planen. Szenarios geben die Möglichkeit mehrere Ideen eines Heftes parallel fortzuführen ohne ein neues Heft anlegen zu müssen. Dafür stehen allen Szenarios die gleichen Anzeigen, Layouts etc. des Heftes zur Verfügung und müssen nicht extra doppelt erstellt werden. In den verschiedenen Szenarios können dann die Layouts und Anzeigen unterschiedlich platziert werden.

Über den Menüpunkt **Bearbeiten / Szenarios** lassen sich neue Szenarios anfügen und ausgewählte löschen.

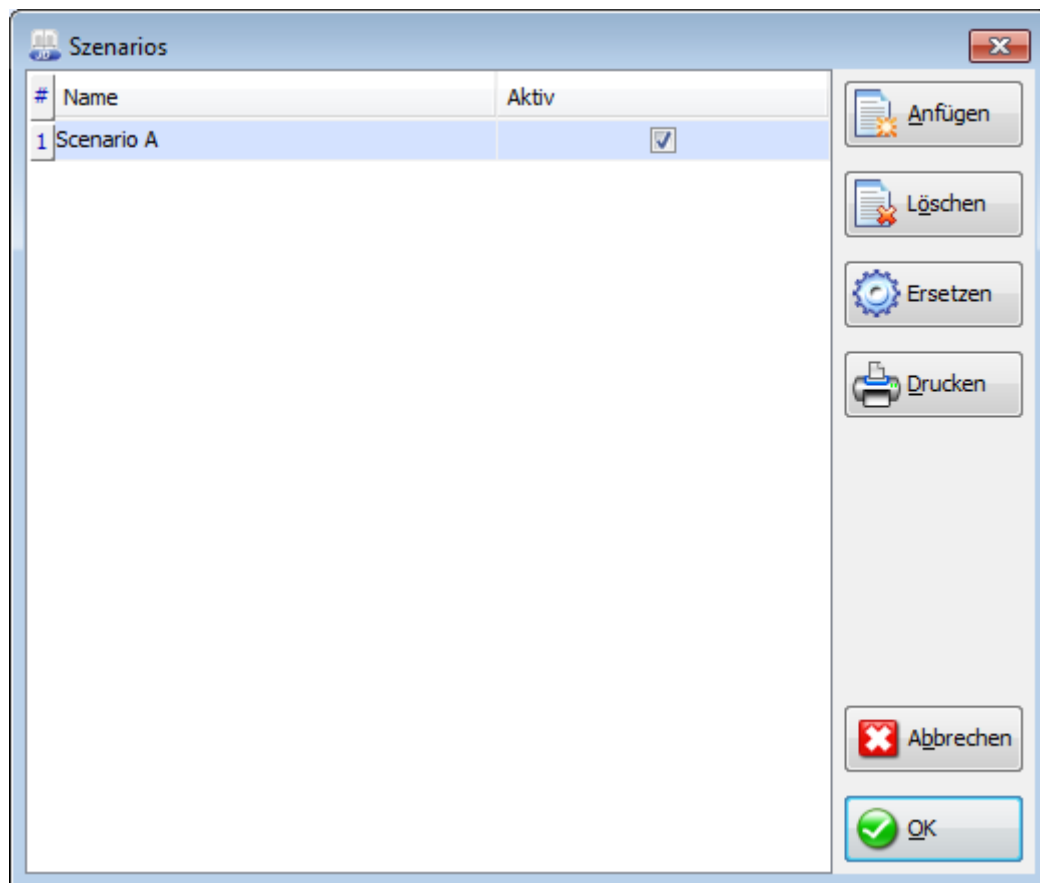


Abb. 107: Szenarios

Durch die zweite Spalte **Aktiv** kann bestimmt werden, welches Szenario geöffnet werden soll, wenn das entsprechende Heft geöffnet wird. Es können also nicht zwei Szenarios gleichzeitig geöffnet sein. Szenarios können auch durch die Werkzeugleiste angelegt und bearbeitet werden.

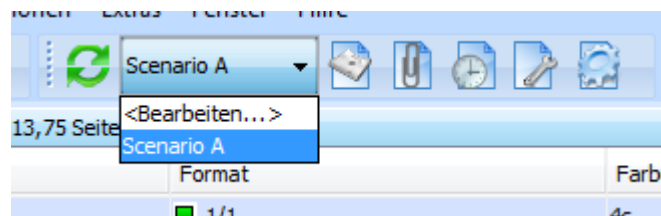
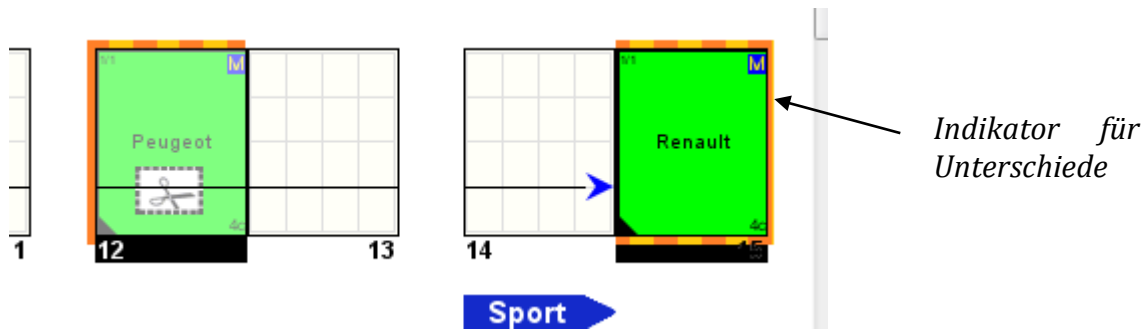
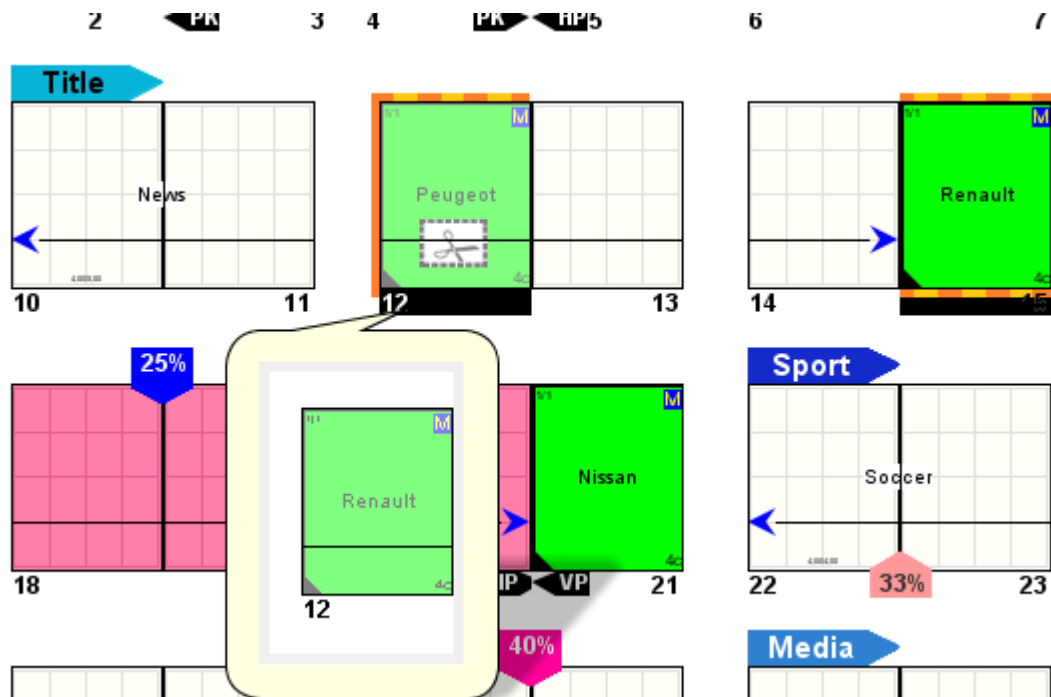


Abb. 108: Szenarios in der Werkzeugleiste

Beim Anlegen eines neuen Szenarios, wird das bestehende Szenario kopiert. Während der Arbeit werden Unterschiede zwischen den Szenarios dargestellt.



Beim Klick auf **Seitennummer** erscheinen die unterschiedlichen Seiten in allen Szenarien.



10.3 Planungsfenster

Sobald ein Heft geöffnet wird erscheint das Planungsfenster, das aus fünf Fenstern (Sichten genannt) aufgebaut ist, die durch die Reiter am unteren Rand auswählbar sind.

Das Planungsfenster zeigt am oberen Rand die Daten (Publikation, Nummer, Jahr, Entwurf) des geöffneten Heftes an. Sind mehrere Hefte geöffnet, so werden diese als zusätzliche Reiter dargestellt.

In den ersten vier Sichten gibt es wie in den System- und Publikationsdaten die Trennleiste, mit der man das Planungsfenster in zwei horizontale Abschnitte aufteilen kann. Der Vorteil liegt darin, dass man mit dieser Vorgehensweise zwei Bereiche des Heftes gleichzeitig im Blick hat, auch wenn sie im Heft selber weit voneinander entfernt sind. Eine ausführliche Beschreibung der Trennleiste ist in Kapitel **3.5 Arbeiten mit Dialogen** zu finden. Eine weitere wichtige Funktion bei der Navigation im Planungsfenster bietet die Palette **Position** (siehe Kapitel **11.6 Palette Position**).

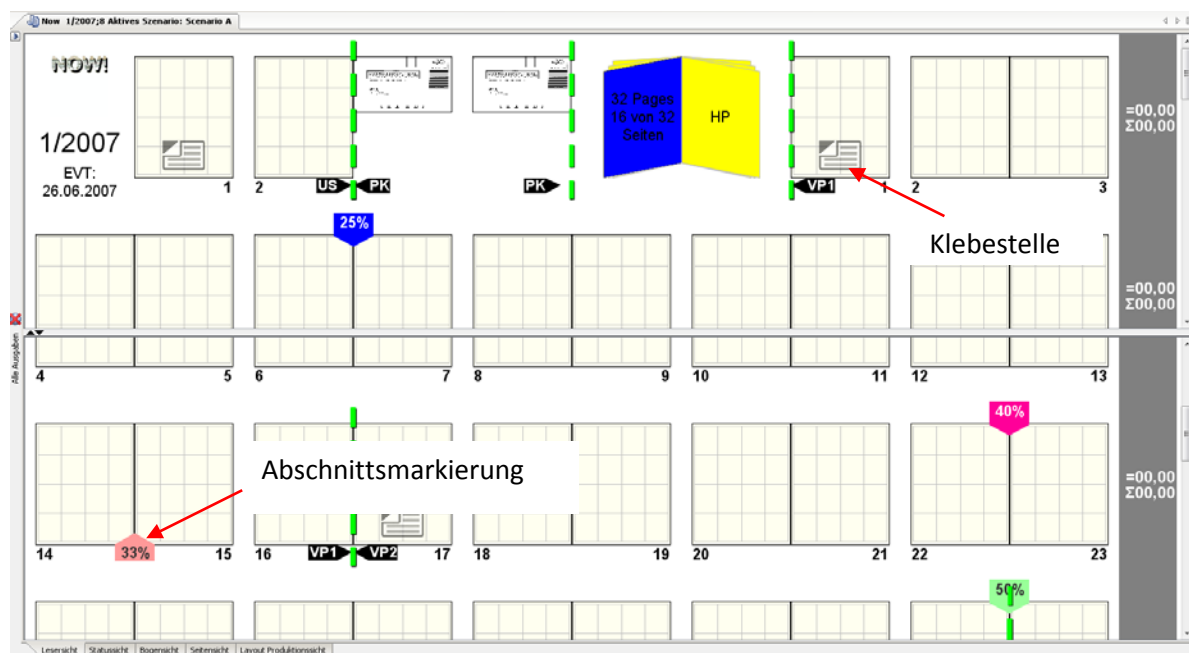


Abb. 109: Trennleiste in der Lesersicht

Das Symbol  gibt die möglichen Klebpositionen an.

An bestimmten Stellen im Heft sind Abschnittsmarkierungen platziert, die zum Beispiel die Mitte des Heftes anzeigen. Diese Abschnittsmarkierungen sind über den Menüpunkt **Bearbeiten / Publikationsdaten / Abschnittsmarkierungen** zu erreichen und lassen sich in Form, Farbe und Häufigkeit individuell bearbeiten.

10.3.1 Sichten

Das Planungsfenster besteht aus fünf verschiedenen Sichten, die am unteren Rand durch fünf Reiter dargestellt werden und so ausgewählt werden können. Alle fünf Sichten bieten bestimmte Vorteile und Möglichkeiten, die in diesem Kapitel dargestellt werden.

10.3.1.1 Lesersicht

Der erste Reiter im Planungsfenster ist die Lesersicht, in der ein Gesamtüberblick über das Heft dargestellt wird und in dem hauptsächlich gearbeitet wird. Die Seiten sind der Reihe nach angeordnet. Am Anfang stehen das Logo und die Heftnummer, dann folgen die Titelseite und die weiteren Seiten als Doppelseiten.



Reiter für Sichten

Abb. 110: Lesersicht

10.3.1.2 Statussicht

In der Statussicht wird eine Übersicht über das Heft angezeigt, wobei die Seiten nur mit ihrem aktuellen Status angezeigt werden. Dabei werden auch die Status der einzelnen Elemente, z.B. Artikel und Anzeigen, angezeigt. So erhält man eine schnelle Übersicht, welche Teile des Heftes wie weit bearbeitet sind.

In der Statussicht können neue Elemente genauso angelegt und bearbeitet werden wie in der Lesersicht, nur ist aufgrund der Darstellung nicht empfehlenswert die Statussicht als Arbeitssicht zu verwenden.

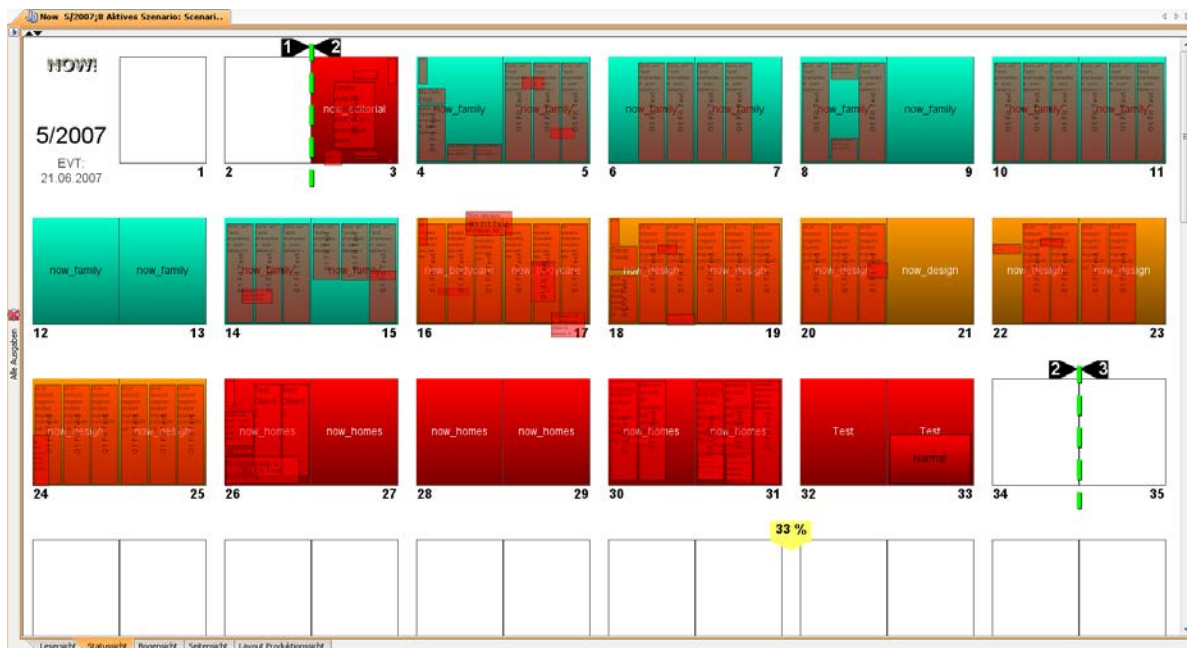


Abb. 111: Statussicht

10.3.1.3 Bogensicht

In der Bogensicht sind die einzelnen Druckprodukte separat aufgelistet.

Oberhalb der Druckprodukte werden der Name und der Druckbogentyp angezeigt.

Durch einen Klick mit der linken Maustaste auf den Pfeil in der Leiste der Druckprodukte kann das entsprechende Druckprodukt eingeblendet bzw. ausgeblendet werden um eine bessere Übersicht zu erhalten und nur ausgesuchte Druckprodukte anzuzeigen. In der unteren Abbildung ist das Druckprodukt **Bogen 4** ausgeblendet.

In der Bogensicht können alle Elemente wie in der Lesersicht bearbeitet werden.



Pfeil zum Ein-/ Ausklappen

Abb. 112: Bogensicht

Um alle Druckprodukte wieder einzublenden, steht durch einen Klick mit der rechten Maustaste auf eine der Druckprodukteleisten ein Kontextmenü zur Verfügung.

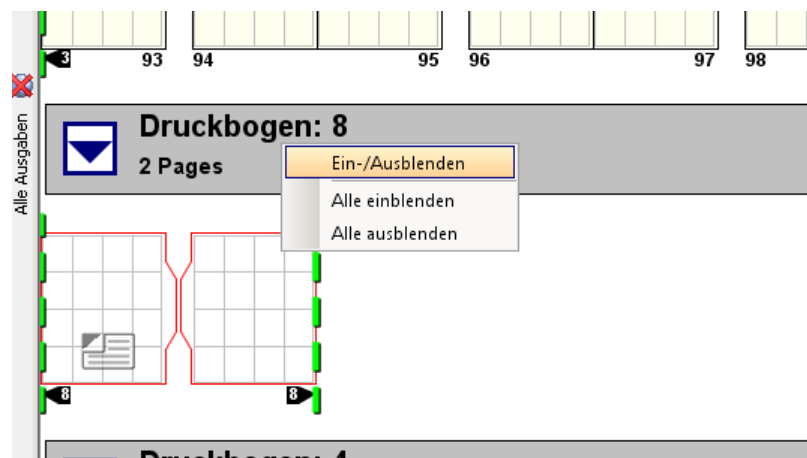


Abb. 113: Kontextmenü in der Bogensicht

10.3.1.4 Seitensicht

Die Seitensicht zeigt zusammenliegende Seiten nebeneinander. Also z.B. die erste Seite und die letzte Seite. Die Zacken an jeder Seite zeigen dabei die Verbindungsseite der Seiten an. Wie auch in der Bogensicht können einzelne Druckprodukte durch einen Klick auf den entsprechenden Pfeil ausgeblendet bzw. eingeblendet werden.

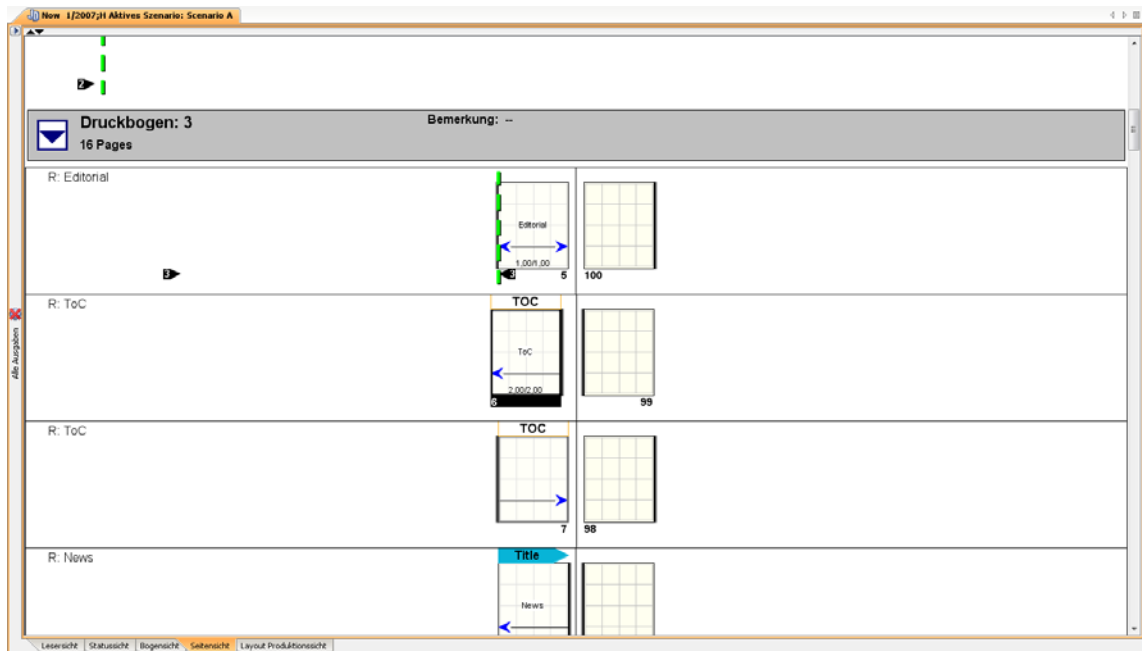


Abb. 114: Seitensicht

10.3.1.5 Layout Produktionssicht

In der Layout Produktionssicht werden für jeden Bogen, alle Seiten eines Layouts als Zeilen dargestellt. Die Bögen können ein und ausgeklappt werden.

☒ **Druckbogen: 3**
16 Pages

Bemerkung: --

Editorial

ToC

News

☒ **Druckbogen: 4**
32 Pages

Bemerkung: --

Feature

Soccer

Abb. 115: Layout Produktionssicht

10.3.1.6 Ressortsicht

Die Ressortsicht zeigt alle Seiten eines Ressorts in einer Zeile. Wenn in dieser Sicht Ressort platziert werden, kann es sein, dass sich die Darstellung ändert, da die Seiten neu sortiert werden.

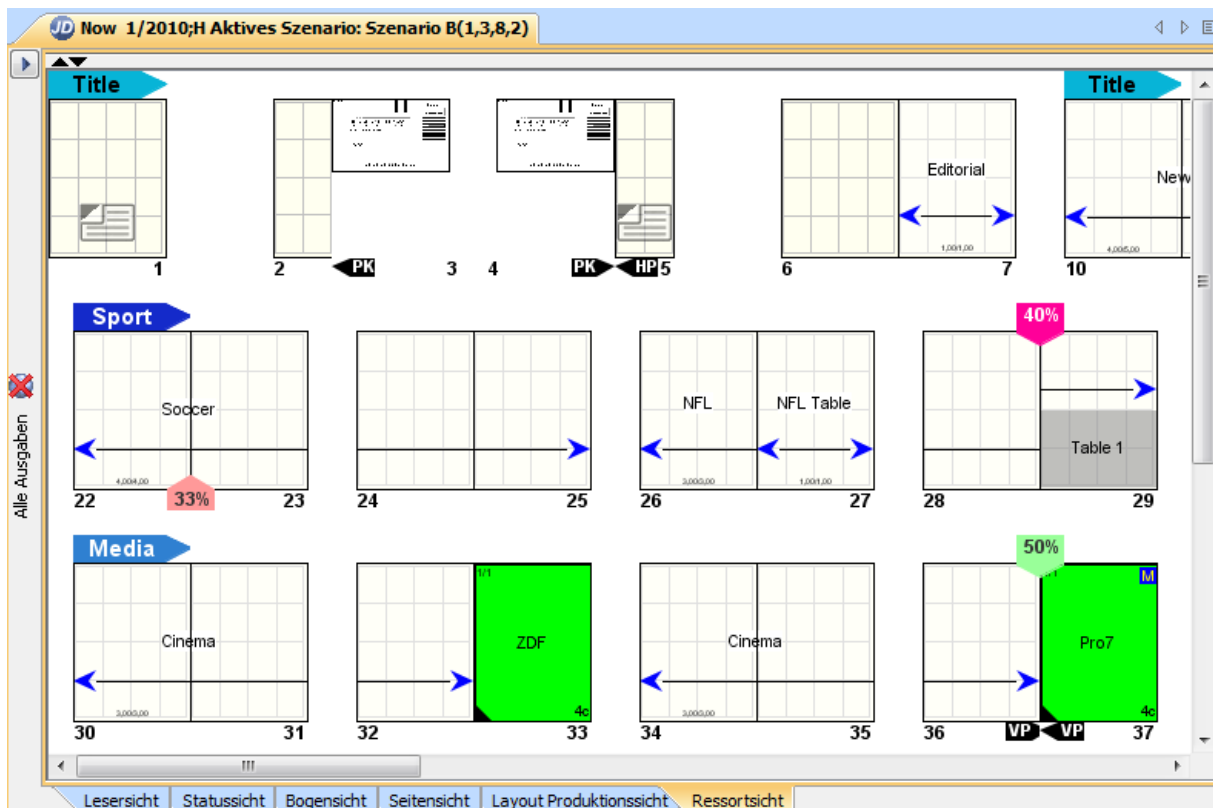


Abb. 116: Ressortsicht

10.3.2 Ansicht

Die Ansicht im Planungsfenster kann vielseitig verändert und angepasst werden. Zum einen natürlich über die Einstellungen (siehe Kapitel **8.1. Einstellungen**), zum anderen aber auch über die Werkzeugleiste **Ansicht** bzw. das Menü **Ansicht**.

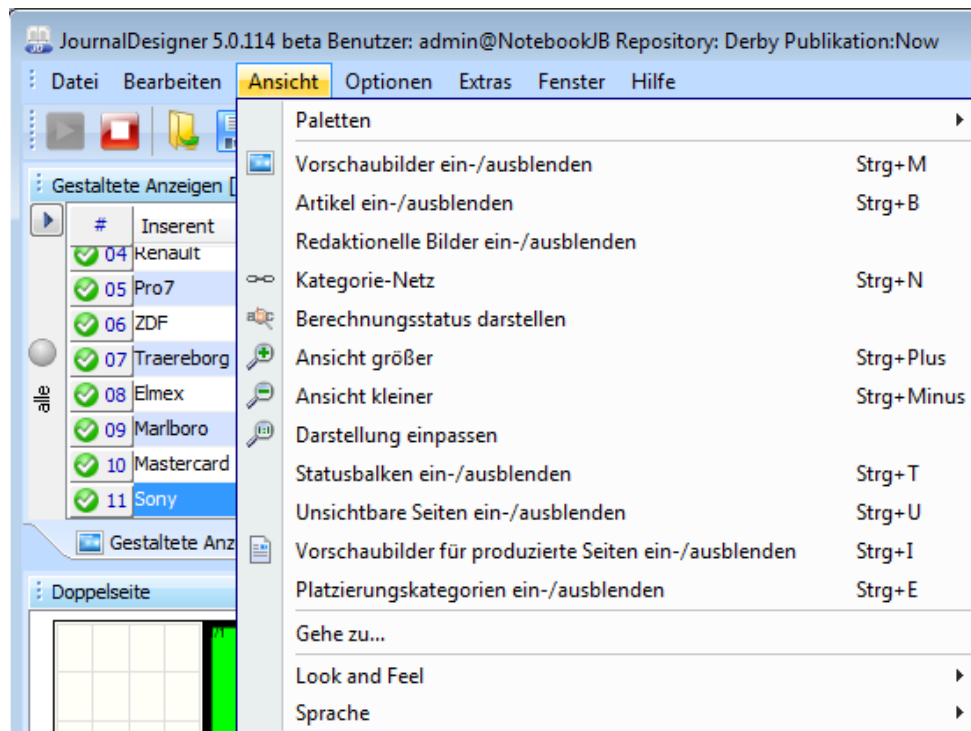


Abb. 117: Menü Ansicht



Abb. 118: Werkzeugleisten Zoom und Ansicht

10.3.2.1 Vorschaubilder Bilder ein-/ausblenden

Der Button **Vorschaubilder ein-/ausblenden** lässt sich aufklappen. Durch die Menüeinträge lassen sich die Anzeigen- und Layoutvorschaubilder getrennt für die Doppelseitensicht und den Plan einschalten.

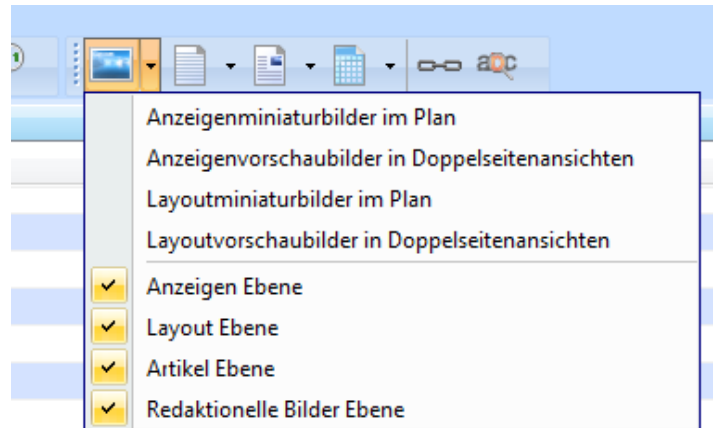


Abb. 119: Vorschaubilder ein-/ausblenden

Beim Klick auf den Button, wird für die aktuelle Sicht (Doppelseitensicht oder Plan) Anzeigen- und Layoutvorschaubilder, ein- bzw. ausgeschaltet.

Durch das abwählen bestimmter Ebenen, lassen sich bestimmte Elemente im Plan komplett in der Darstellung unterdrücken.

Tip:

Die Vorschaubilder können auch durch die Tastenkombination **STRG+M** bzw. **⌘+M** eingeschaltet werden.

10.3.2.2 Darstellung einpassen

Über den **Ansicht größer**-Button lässt sich die Ansicht vergrößern und über den **Ansicht kleiner**-Button entsprechend verkleinern. Der **Darstellung einpassen**-Button bewirkt, dass das komplette Heft in der Lesersicht und in der Statussicht angezeigt wird. In der Bogensicht und in der Seitensicht wird die Ansicht soweit verkleinert, dass alles noch erkennbar ist. Wurde der Button geklickt so erscheint er farbig hinterlegt. Ein erneutes Klicken des Buttons kehrt die Wirkung um und es wird die vorherige Ansichtsgröße gezeigt.

Beim Klicken auf den vierten Lupen Button wird ein kleines Popup Fenster geöffnet, mit dem direkt die Anzahl von Doppelseiten pro Zeile eingestellt werden kann.

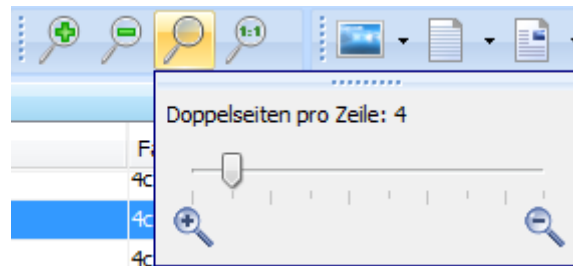


Abb. 120: Doppelseiten pro Zeile

10.3.2.3 Kategorie-Netz

Das Kategorie-Netz bietet eine Hilfe zur Übersicht über die Verteilung von Anzeigen im Heft. Wird der **Kategorie-Netz**-Button angeklickt, so werden im Planungsfenster Anzeigen der gleichen Kategorie mit einer deutlich sichtbaren Linie der Seitenzahl nach verbunden. Auf den betreffenden Anzeigen wird ein großer Punkt abgebildet, damit man sieht, welche Anzeige zu diesem Kategorienetz gehören. Auf diese Weise erhält man einen guten Eindruck davon, ob Anzeigen der gleichen Kategorie eventuell zu dicht beieinander liegen.

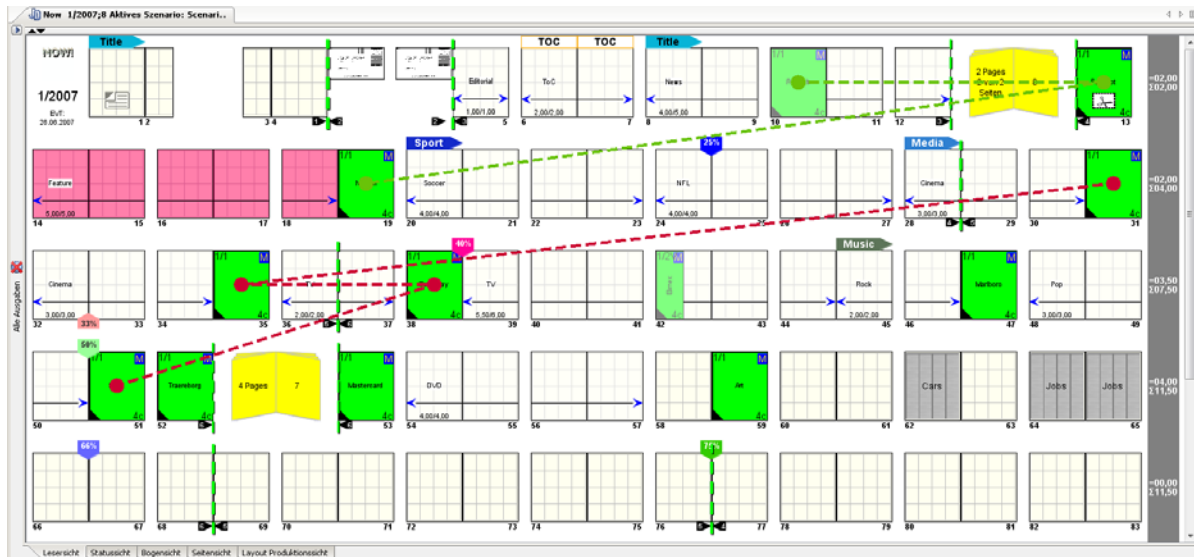


Abb. 121: Kategorienetz

Damit es kein Durcheinander mit vielen Linien gibt, gibt es die Möglichkeit in den Einstellungen (Menüpunkt **Optionen / Einstellungen**) unter **Einstellungen / Benutzer / Darzustellende Elemente** die Option **Produkt Kategorie-Netz nur für selektierte Seite** ein- bzw. auszustellen. Ist diese Option aktiviert wird immer nur ein Netz für die Kategorie angezeigt, zu der die gerade markierte Anzeige gehört. Wird eine Anzeige einer anderen Kategorie angeklickt, so wechselt auch das Netz und zeigt alle Anzeigen der neuen Kategorie an. Um das Netz wieder auszuschalten, muss der nun farblich unterlegte Button erneut angeklickt werden.

10.3.2.4 Gehe zu... / Seite suchen

Über den Menüpunkt **Ansicht / Gehe zu...** kann eine bestimmte Seite im Planungsfenster gesucht werden. Wird auf diesen Menüpunkt geklickt erscheint ein Fenster, in den die Seitennummer eingegeben werden soll. Das Planungsfenster springt dann sofort auf diese Seite, sofern sie im Heft vorkommt.

Tip:

Durch die Option 2.05.06 werden nur Abhängigkeiten zur aktuell markierten Anzeige dargestellt.

10.3.3 Seite bearbeiten

In den einzelnen Sichten lassen sich einzelne Seiten einfach bearbeiten. Durch einen Klick mit der rechten Maustaste auf der gewünschten Seite öffnet sich ein Kontextmenü.

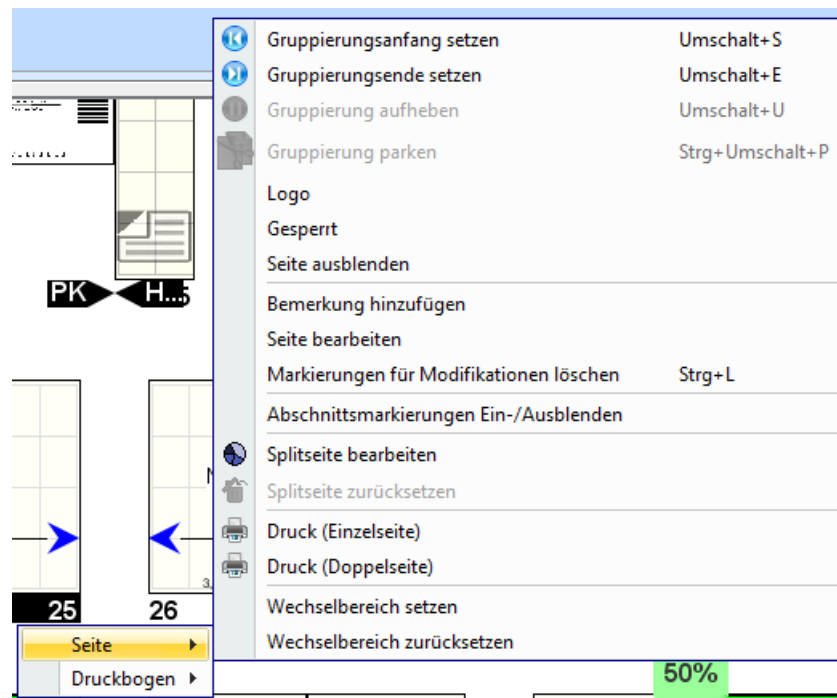


Abb. 122: Seite bearbeiten

10.3.3.1 Seiten gruppieren / Block erstellen

Die ersten drei Menüpunkte beim Bearbeiten von Seiten erlauben das Gruppieren von mehreren Seiten. Dieses ist vor allem beim Umheben sinnvoll. Ist zum Beispiel eine Anzeige auf einem Layout platziert, so müssten beiden Elemente einzeln umgehoben werden. Mit dieser Gruppierungsfunktion lassen sich alle Elemente der Grupperten Seiten auf einmal umheben.

Diese Funktion ist auch mit den gleichen Symbolen in der Werkzeugleiste und im Menü **Bearbeiten** vorhanden.

Um mehrere Seiten zu gruppieren, klickt man zuerst auf die erste Seite derjenigen Seiten, die gruppiert werden soll. Danach klickt man auf **Gruppierungsanfang setzen**. Als nächstes klickt man auf die letzte Seite, die in die Gruppe soll und klickt auf **Gruppierungsende setzen**. Diese Vorgehensweise funktioniert auch, wenn man erst das Gruppierungsende und danach den Gruppierungsanfang setzt.

Die Seiten werden dadurch grau hinterlegt und so als Gruppe gekennzeichnet.

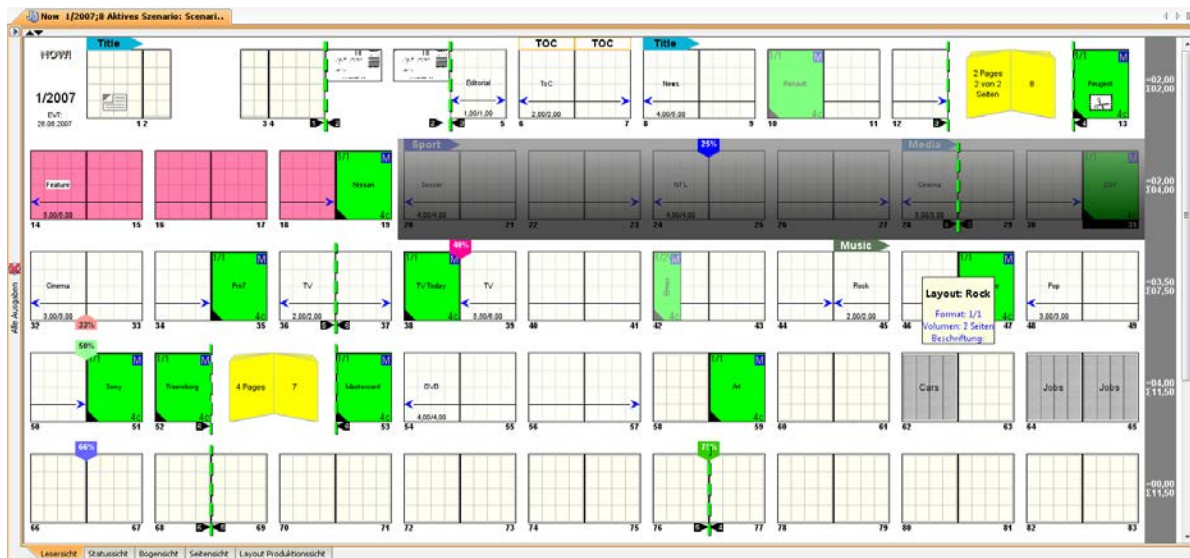


Abb. 123: Gruppierte Seiten

Mit gedrückter linker Maustaste lässt sich die Gruppe nun verschieben um zum Beispiel Layouts inklusive der Anzeigen umzuheben. Danach wird die Gruppierung automatisch aufgehoben. Um die Gruppierung (manuell) aufzuheben, klickt man auf **Gruppierung aufheben**.

Tip:

Eine weitere Möglichkeit schnell Gruppierungen zu setzen ist das Arbeiten mit **Shift-s**, Start/Anfang setzen und **Shift-e**, Ende setzen, oder durch Klicken auf die Start Seite, drücken der Shift Taste und Klicken auf die **Seitennummer** der Ende Seite. Die markierten Seiten sollten dann grau hinterlegt sein.

10.3.3.2 Seite bearbeiten

Der Punkt **Logo** blendet das Logo der Publikation auf der markierten Seite ein bzw. aus.

Über **Gesperrt** lässt sich die Seite für weitere Bearbeitungsschritte sperren. Es wird ein Schloss-Symbol eingeblendet und eine Warnmeldung angezeigt, falls versucht wird die Seite trotzdem zu bearbeiten. Über die gleiche Weise lässt sich die Seite auch wieder entsperren.

Der nächste Punkt **Seite bearbeiten** öffnet einen Dialog mit zwei Reitern.

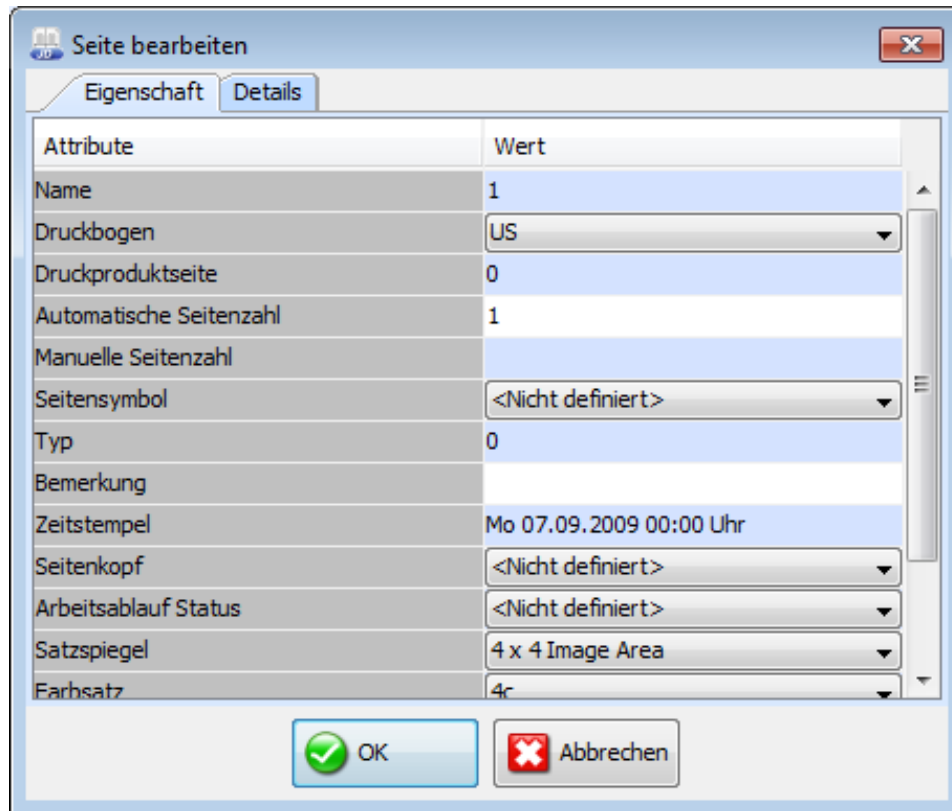


Abb. 124: Seite bearbeiten

Unter dem ersten Reiter **Eigenschaften** lassen sich verschiedene Einstellungen für die betreffende Seite machen. Darunter zum Beispiel den Arbeitsablaufstatus und auch den Satzspiegel. Blau unterlegte Menüpunkte sind nicht editierbar.

Der zweite Reiter **Details** listet weitere Eigenschaften als Auswahlboxen auf.

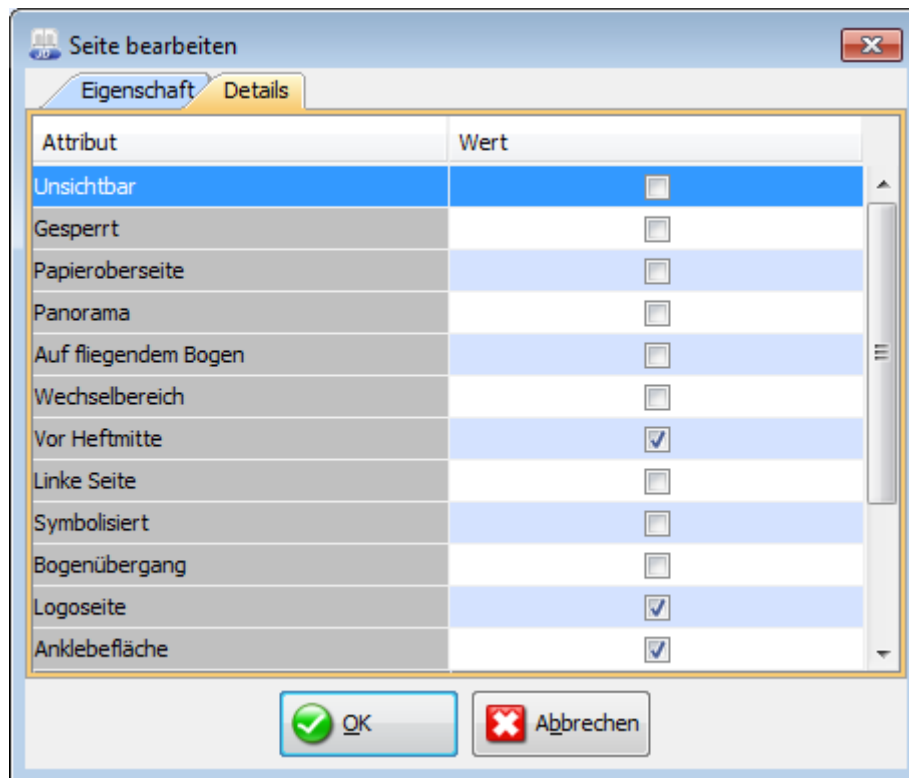


Abb. 125: Seite bearbeiten

Einige dieser Auswahlboxen sind gesperrt und als Information aufzufassen. Sie können sich aber ändern, falls sich die Druckprodukte des Heftes ändern.

Sind mehrere Seiten durch einen Block gruppiert lassen sich bestimmte Attribute für alle markierten Seiten auf einmal übernehmen. Dazu gehört z.B. der Satzspiegel.

Der letzte Menüpunkt **Abschnittsmarkierungen Ein-/Ausblenden** blendet, wie der Name schon sagt, die Abschnittsmarkierungen im Planungsfenster ein bzw. aus. Abschnittsmarkierungen sind farbige Markierungen im Planungsfenster, die zum Beispiel die Mitte des Heftes anzeigen. Abschnittsmarkierungen lassen sich über den Menüpunkt **Bearbeiten / Publikationsdaten / Abschnittsmarkierungen** definieren (Form, Farbe, Abschnitt).

10.3.3.3 Seiten ausblenden

Im Plan können beliebige Seiten Bereiche ausgeblendet werden. Hierzu muss ein Seitenbereich als Block markiert werden und dann die Funktion **Seite ausblenden** aus dem Kontextmenü der Seite ausgewählt werden.

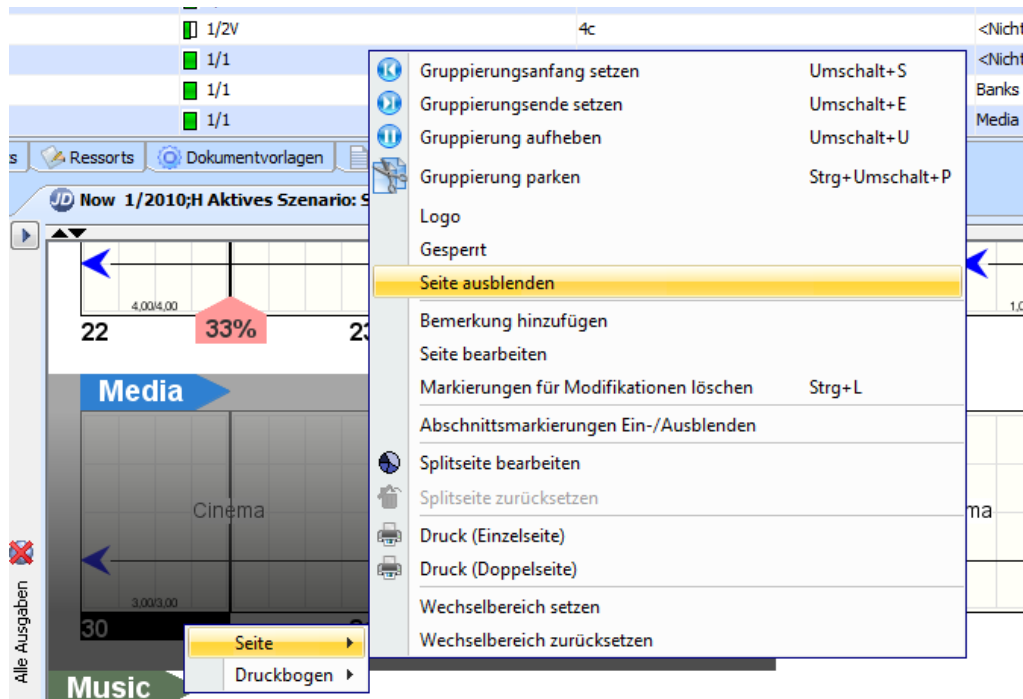


Abb. 126: Menü: Seite ausblenden

Der ausgeblendete Seiten Bereich wird durch ein entsprechendes Symbol dargestellt. Die Länge des Bereiches ist unbegrenzt. Er kann auch erweitert werden, wenn hinter dem ausgeblendeten Bereich weitere Bereiche ausgeblendet werden.

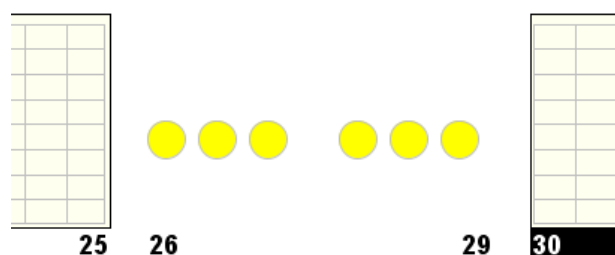


Abb. 127: Ausgeblendete Seiten

Über den Befehl **Einblenden** des Kontext Menüs der ausgeblendeten Seiten kann der gesamte Bereich wieder eingeblendet werden.

Tip:

Die Darstellung von ausgeblendeten Seiten kann durch eine Benutzereinstellung dennoch erzwungen werden. Hierzu ist der Menüpunkt „Ansicht, Unsichtbare Seiten Ein-/Ausblenden“ auszuwählen.

10.3.3.4 Seiten statistisch nicht berücksichtigen

In einigen Fällen kann es gewünscht sein, dass nicht alle Seiten eines Druckbogens zum statistischen Heftumfang gerechnet werden sollen. Hierzu gibt es für jede Seite ein Attribut **Zählt nicht zum Heftumfang**.

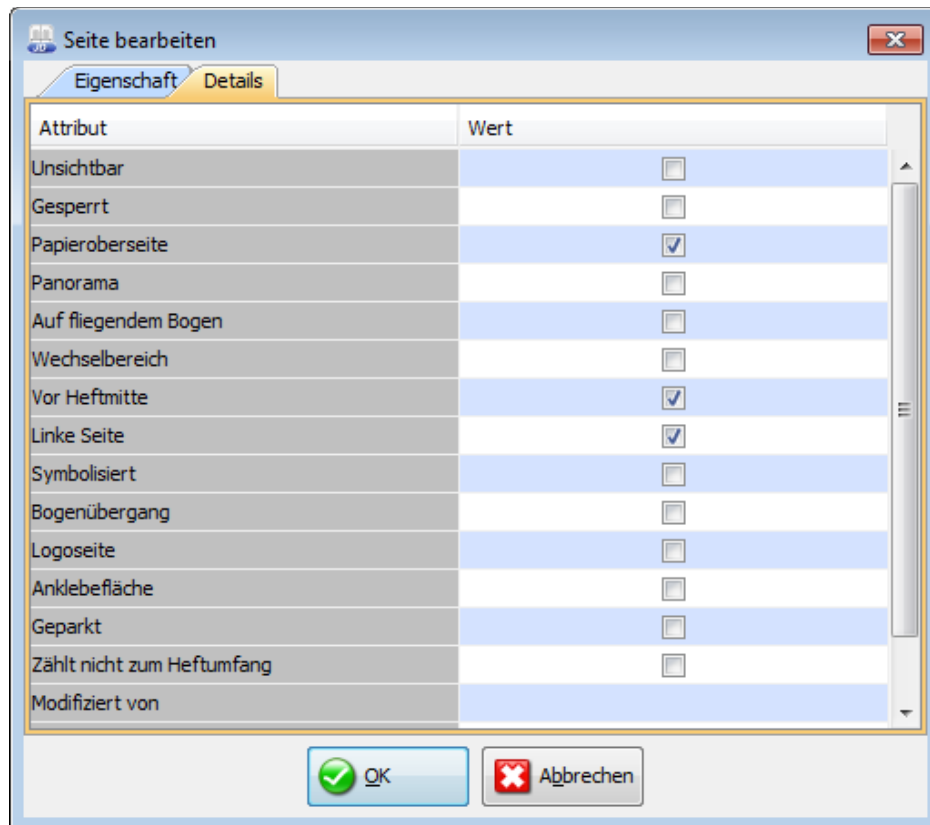


Abb. 128: Seite zählt nicht zum Heftumfang

Dies wird häufig bei Gatefoldern verwendet, weil der Umschlag generell mit vier Seiten berechnet wird. Wenn eine Seite als **Zählt nicht zum Heftumfang** definiert ist, geht sie nicht in das Heftvolumen ein und wird im Plan mit einer grauen Seitenzahl dargestellt.

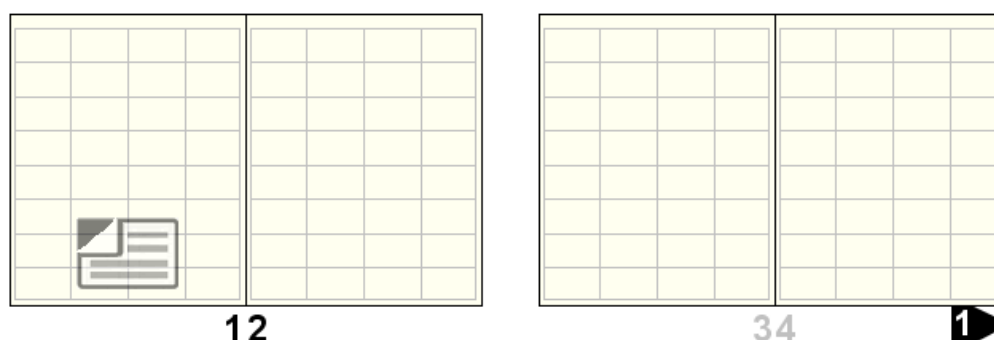


Abb. 129: Seite zählt nicht zum Heftumfang

10.4 Bemerkungen

Im Kontext Menü der Seite, oder auch in dem Kontext Menü von Anzeige und Layout gibt es einen Menüpunkt **Bemerkung hinzufügen**. Es öffnet sich der folgende Dialog:

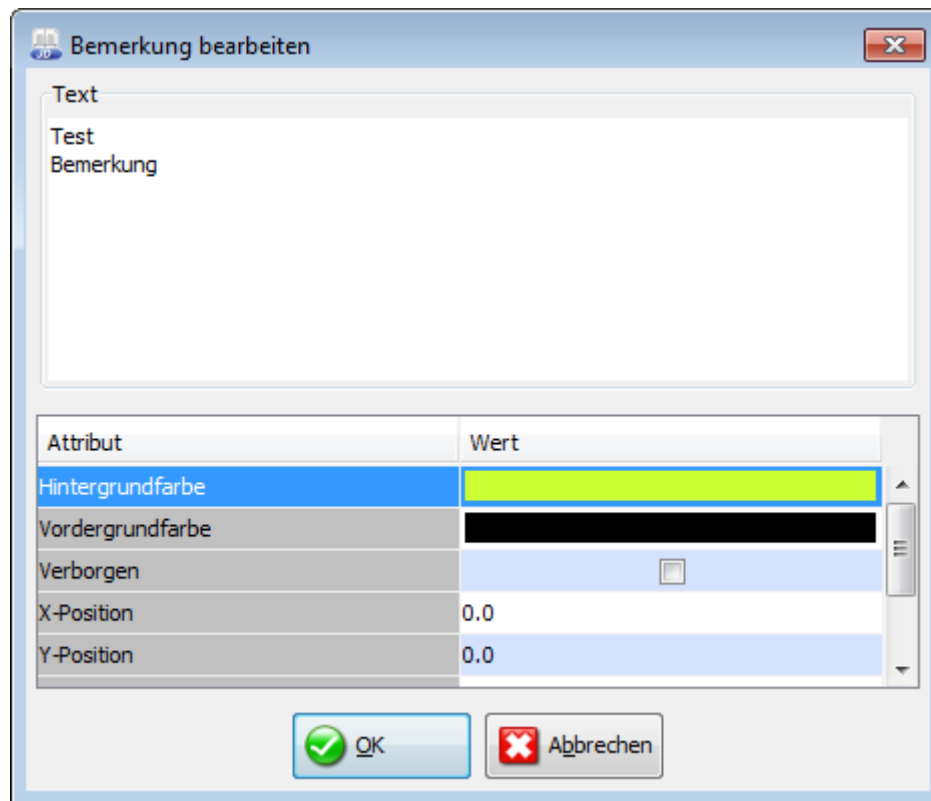
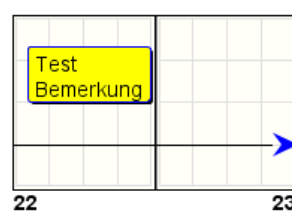
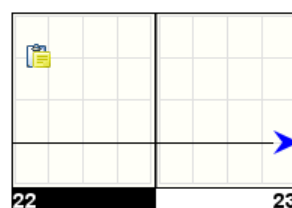


Abb. 130: Bemerkung hinzufügen

In dem oberen Feld kann ein freier Bemerkungstext angegeben werden. Dieser wird bezogen auf das zuvor ausgewählte Element (Seite, Anzeige oder Layout) dargestellt und kann dann mit der Maus verschoben werden.



Wenn in die Felder Breite und Höhe nichts eingetragen ist, berechnet das System diese Werte automatisch anhand des Textes. Für jede Bemerkung kann eine Vorder- und Hintergrundfarbe ausgewählt werden. Über die Markierung **Verborgен** wird die Darstellung der Bemerkung symbolisiert.



Durch Klicken mit der rechten Maustaste auf dieses Symbol erscheint ein Kontext Menü, über das die Bemerkung verändert werden kann.



Bemerkungen beziehen sich auf das Element für das sie angelegt wurden. Wird eine Bemerkung für eine Anzeige angelegt, wandert es mit der Anzeige mit, wenn diese verschoben wird. Die Position der Bemerkung wird dabei bezogen auf die linke obere Ecke dargestellt.

10.5 Anzeigen

Der **JournalDesigner** bietet die Möglichkeit Anzeigenstrecken anzulegen. Eine Anzeigenstrecke ist eine Gruppe von Anzeigenmotiven, die in einer vordefinierten Verbindung zueinander stehen. So lassen sich Anzeigen, die zueinander gehören, als eine Anzeige behandeln.

10.5.1 Anzeigen importieren

Um Anzeigen zu importieren klickt man auf den Menüpunkt **Datei / Import / Anzeigen**.

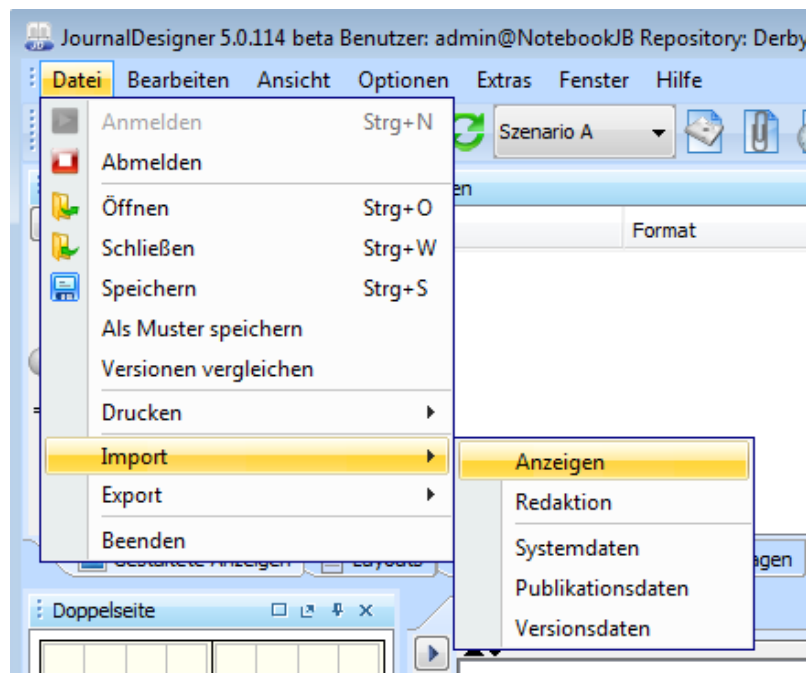


Abb. 131: Import von Anzeigen

In den Einstellungen, erreichbar über den Menüpunkt **Optionen / Einstellungen**, kann zusätzlich unter dem Punkt **Publikationen** eingestellt werden, ob beim Öffnen eines Heftes die Daten automatisch importiert werden sollen oder/und ob bei veränderten Daten der Import automatisch erfolgen soll. Zudem überprüft der **JournalDesigner** in einem frei wählbaren Zeitabstand die Importdaten.

10.5.2 Anzeigen anlegen

- durch Doppelklick

Ein Doppelklick auf eine leere Seite im Planungsfenster öffnet ein Fenster, mit dem sich Anzeigen oder Layouts anlegen lassen. Sollte die Seite bereits durch andere Elemente belegt sein, kann auch ein Doppelklick auf den Seitennummerierungs- Bereich gemacht werden, um diesen Dialog zu öffnen.

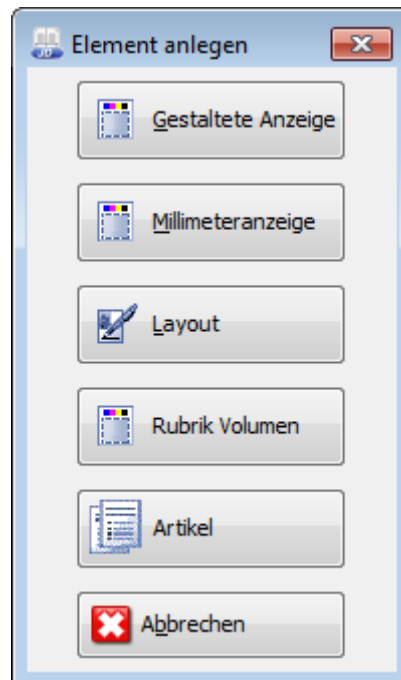


Abb. 132: Element anlegen

- mit **Shift** + Maustaste

Ist eine Seite bereits belegt, zum Beispiel mit einem Layout, so funktioniert das Anlegen einer Anzeige durch den Doppelklick nicht. Um dieses Problem zu umgehen, kann bei gedrückter Shift-Taste mit der linken Maustaste ein Rahmen auf der Seite gezogen werden, der zugleich die Größe der Anzeige angibt. Es erscheint erneut das Fenster „Element anlegen“. Das Format, das dem gezogenen Rahmen am nächsten kommt, wird in den Einstellungen der Anzeige automatisch übernommen.

- in der Palette **Gestaltete Anzeigen**

Durch einen Klick mit der rechten Maustaste in der Palette **Gestaltete Anzeigen** öffnet sich ein kleines Kontextmenü, in dem ganz oben auf **Anlegen** geklickt werden muss.

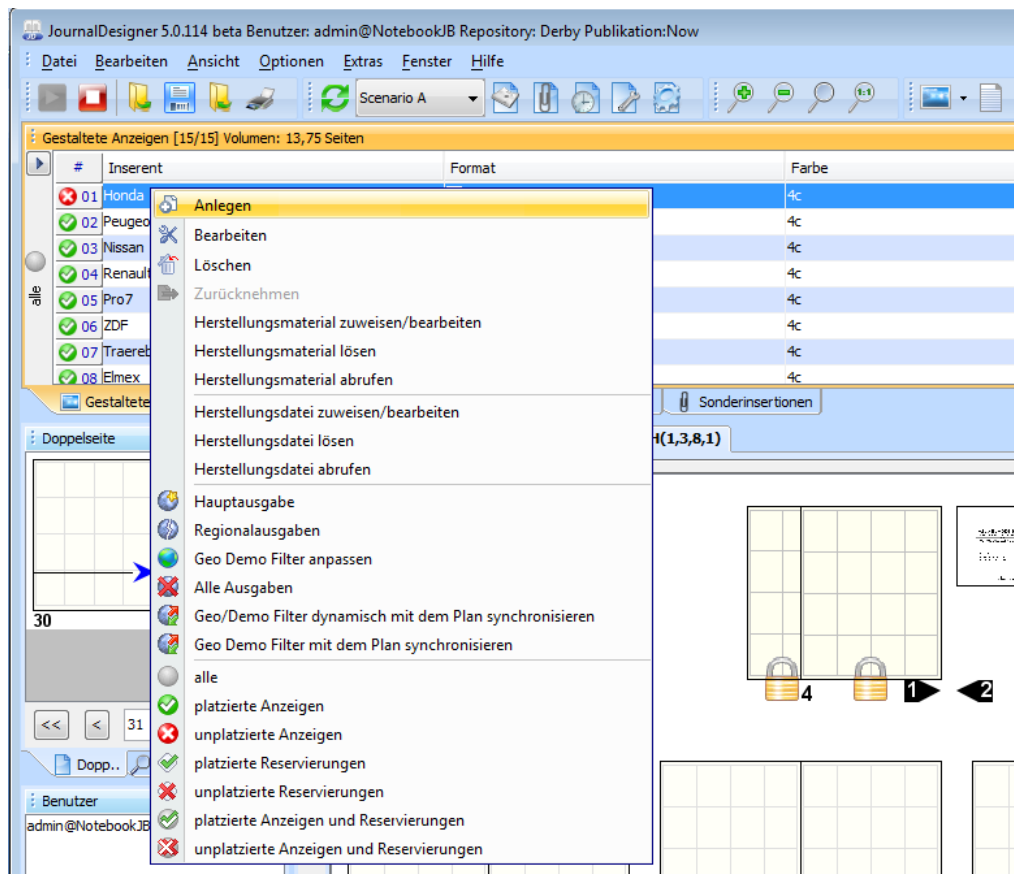


Abb. 133: Anzeige anlegen

Eine Besonderheit bei dieser Vorgehensweise ist das Zusatzfeld **Anzahl der anzulegenden Elemente**. Diese Option stellt die Möglichkeit zur Verfügung mehrere Anzeigen mit den gleichen Einstellungen, zu erstellen. Dabei werden identische Kopien angelegt.

10.5.3 Anzeigeneigenschaften

Ein Klick auf den **Gestaltete Anzeige**-Button im Fenster **Element anlegen** öffnet das Dialogfenster **Gestaltete Anzeige anlegen**, das zuerst aus den Reitern für die Anzeigen Eigenschaften und dem Reiter für das erste Anzeigenmotiv besteht. Zusätzlich besteht die Möglichkeit mit dem Reiter **Motiv anfügen**, ein weiteres Motiv anzufügen. Sobald man den Reiter anklickt wird das neue Motiv angelegt und erscheint als zusätzlicher Reiter.

Attribut	Wert
Insertent	Ad
Produkt	Test
Slogan	
Storniert	☐
Reserviert	☒
Gesperrt	☐
Berechnungsstatus	Normal
Produktkategorie	<Nicht definiert>
Geografische Region	Total
Demografische Gruppe	Total
Platzierungskategorie	<Nicht definiert>
Schnittstellenbemerkungen	
Nummer	

Abb. 134: Gestaltete Anzeige anlegen: Anzeigeneigenschaften

Wird eine Anzeige über die zweite Möglichkeit angelegt, so erscheint das folgende Fenster, dass sich wie beschrieben, nur durch die Option **Anzahl der anzulegenden Elemente** am oberen Fensterrand von der ersten Möglichkeit unterscheidet. Alle weiteren Einstellungen sind identisch und werden daher nur einmal beschrieben.

Attribut	Wert
Insertent	Ad
Produkt	Test
Slogan	
Storniert	☐
Reserviert	☒
Gesperrt	☐
Berechnungsstatus	Normal
Produktkategorie	<Nicht definiert>
Geografische Region	Total
Demografische Gruppe	Total
Platzierungskategorie	<Nicht definiert>
Schnittstellenbemerkungen	
Nummer	

Abb. 135: Gestaltete Anzeige anlegen: mehrere Elemente

Der erste Reiter ist in mehrere Abschnitte unterteilt. Im Abschnitt **Eigenschaften** können die wichtigsten Eigenschaften der Anzeige bearbeitet werden. Alle diese Eigenschaften betreffen die ganze Anzeige, auch wenn sie aus mehreren Motiven besteht. Weitere Eigenschaften befinden sich im Abschnitt **Details**.

Als Insertent und Produkt sind automatisch die Daten eingetragen, die bei der vorher angelegten Anzeige benutzt wurden. Diese Daten sind natürlich trotzdem editierbar.

Außerdem erscheinen die Felder für die benutzerdefinierten Daten. Dieses sind Daten, die vorher im Menüpunkt **Bearbeiten / Publikationsdaten / Benutzerdefinierte Daten** angelegt wurden (siehe: 7.2.2 Benutzerdefinierte Daten).

10.5.4 Motiveigenschaften

Der Motiv Reiter enthält nun alle Angaben für das erste Anzeigenelement, also das erste Motiv. Der Reiter besteht aus mehreren Abschnitten

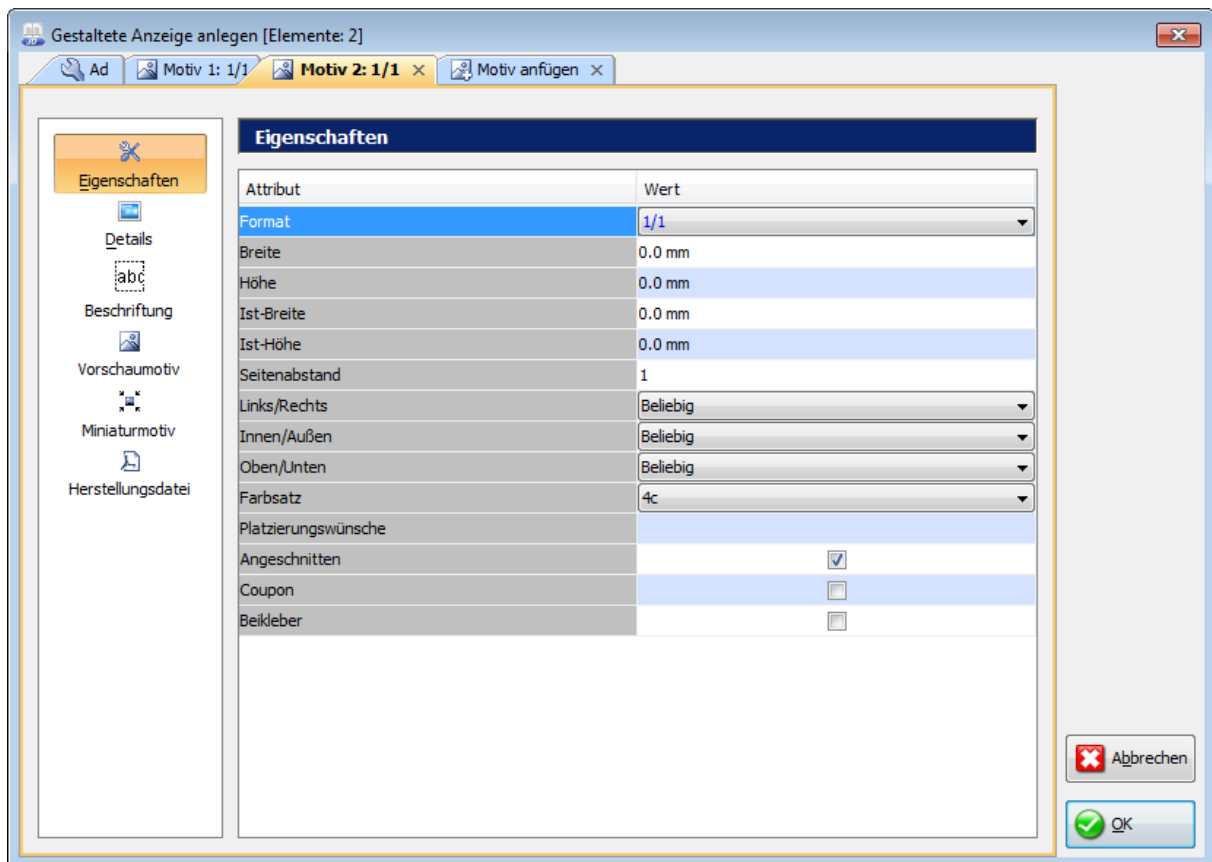


Abb. 136: Gestaltete Anzeige anlegen: Motiveigenschaften

Im Abschnitt **Eigenschaften** befinden sich die wichtigsten Eigenschaften, wie z.B. das Format. Breite und Höhe müssen nur angegeben werden, wenn kein Format gewählt wurde. Der Seitenabstand ist der Mindestabstand zu der Anzeige, die im Heft davor liegt. Blau unterlegte Zeilen können nicht verändert werden.

10.5.4.1 Platzierungsvorgaben/-wünsche

Der *JournalDesigner* unterscheidet bei der Platzierung von Anzeigen zwischen Vorgaben und Wünschen. Platzierungsvorgaben gehören zu Anzeigenstrecken, werden beim Platzieren der Anzeige immer berücksichtigt und können nicht übergangen werden. Eine Anzeige kann also nicht platziert werden, wenn die Vorgaben nicht eingehalten werden. Hierzu gehört insbesondere der Abstand zwischen den einzelnen Motiven bei einer Anzeigenstrecke.

Werden hingegen Platzierungswünsche, wie **oben/unten**, **1.Heftdrittel**, **2.Umschlagseite** usw., beim Platzieren der Anzeige nicht berücksichtigt, so erscheint lediglich ein Hinweis, welcher Platzierungswunsch nicht eingehalten wurde.

Über die Felder **Seitenabstand**, **Links/Rechts** und **Innen/Außen** können Platzierungsvorgaben für das Anzeigenmotiv gemacht werden. Der Seitenabstand definiert den Mindestabstand zu der Anzeige, die im Planungsfenster vor diesem Anzeigenmotiv liegt. **Links/Rechts** bestimmt die Seite auf einer Doppelseite und **Innen/Außen** die Position auf der Seite.

Ein Klick auf das Feld **Platzierungswünsche** öffnet ein Dialogfenster, in dem Angaben zu der gewünschten Platzierung gemacht werden können.

The dialog box 'Platzierungswünsche' contains the following settings:

Field	Value
Position Links/Rechts:	Beliebig
Position Oben/Unten:	Beliebig
Position Innen/Außen:	Beliebig
Ressort:	Beliebig
Position im Heft:	Beliebig
Seite im Heft:	Beliebig
Seitenabstand zu:	Beliebig
Anzeigenposition:	Beliebig

Abb. 137: Platzierungswünsche auswählen

Die oberen drei Einstellungen bestimmen die Position des Anzeigenmotivs innerhalb einer Doppelseite. Die vierte Zeile **Ressort** zeigt an, in welchem Ressort dieses Anzeigenmotiv am besten platziert werden sollte.

Bei den untersten drei Auswahlmöglichkeiten **Position im Heft**, **Seite im Heft** (nur bei *n-te* Seite) und **Abstand zu** müssen weitere Angaben gemacht werden.

Platzierungswünsche

Position Links/Rechts: Beliebig

Position Oben/Unten: Beliebig

Position Innen/Außen: Beliebig

Ressort: Beliebig

Position im Heft: In den ersten 20 % des Heftes

Seite im Heft: Beliebig 0

Seitenabstand zu: Zur nächsten gestalteten Anzeige >= 1p

Anzeigenposition: Beliebig 0

OK Abbrechen

Abb. 138: Platzierungsvorgaben auswählen

Die Zeile **Position im Heft** bietet die Möglichkeit die Anzeige in den **Ersten** oder **Letzten** x % des Heftes zu platzieren. Die Auswahlmöglichkeit **Seite im Heft** bietet standardmäßig besondere Seiten im Heft an. Zusätzlich lässt sich aber auch über *n-te* Seite eine beliebige Seite auswählen. In der letzten Zeile **Abstand zu** kann ein Mindestabstand zu einer Anzeige einer auswählbaren Produktkategorie eingetragen werden.

10.5.4.2 Motivbeschriftung

Auf der rechten Seite kann eine Motivbeschriftung angegeben werden, die im Planungsfenster erscheint. Dabei können Ausrichtung, Laufrichtung, Schriftgröße und Schriftfarbe bestimmt werden. Wird als Schriftgröße **Einpassen** gewählt, so wird die Beschriftung immer auf die gesamte Breite des Motivs eingepasst. Die drei Buttons **Inserent**, **Produkt** und **Platzierungsbemerkung** fügen die in den Anzeigeneigenschaften eingegebenen Werte ein.

Das erste Motiv einer Anzeige erhält standardmäßig eine zusätzliche Beschriftung. Welche Beschriftung sie erhalten soll kann über die Einstellungen definiert werden. Dazu mehr im Kapitel Einstellungen (siehe Kapitel **8.1. Einstellungen**).

Ist die Beschriftung der Anzeige rot geschrieben, so wurde sie seit dem letzten Speichern geändert.

10.5.5 Vorschau-/Miniaturbild

Normalerweise werden die Bilder und Anzeigen über die Schnittstelle zum Anzeigenbuchungssystem importiert, so dass das direkte Zuweisen von Bildern zu den Anzeigen kaum benötigt wird.

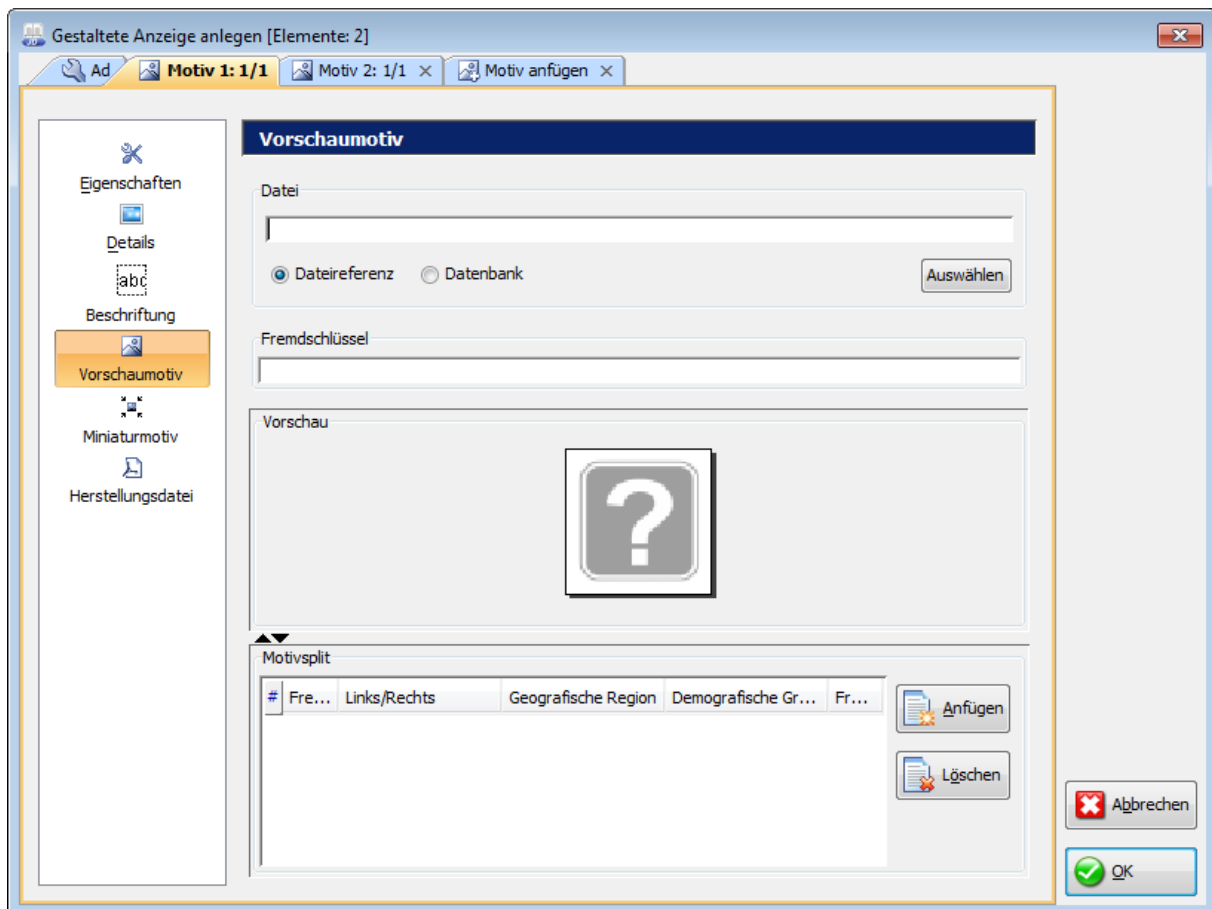


Abb. 139: Gestaltete Anzeige anlegen: Miniatur-/Vorschaubild

Der Unterschied zwischen einem Miniaturbild und einem Vorschaubild liegt in ihrer Qualität und ihrer Anwendung. Das Miniaturbild wird im Planungsfenster und in den Paletten verwendet um eine schnelle Verarbeitung zu gewähren. Miniaturbilder sollten nicht größer als 100KB sein. Das Vorschaubild wird hingegen in der Palette **Doppelseite** und in der Doppelseitenansicht im Planungsfenster verwendet um bestimmte Seiten sich genauer anschauen zu können.

Wichtig ist die Dateigröße beider Bilder vor Allem beim Ein-/Ausschalten der Bilder. Je größer die Dateien sind, desto länger dauert das Umschalten. Die maximale Dateigröße eines Motivs liegt bei 1 MB.

In dem Dialogfenster kann über den **Auswählen**-Button ein Bild aus dem Dateisystem ausgewählt werden. Der Ablagetyp bestimmt, ob nur die Referenz (der Ort der Datei auf der Festplatte) zu dem Bild gespeichert wird oder ob das Bild in die Datenbank übernommen wird. Ist der Anzeige bereits ein Bild zugewiesen, so kann über den **Löschen**-Button diese Zuweisung gelöscht werden (liegt das Bild in der Datenbank wird es aus dieser gelöscht).

Anzeigenmotive können abhängig von ihrer Platzierung dargestellt werden. So kann es sein, das der Anzeigen Kunde für eine linke Seite ein anderes Motiv als für eine rechte Seite verwenden möchte. Daher hat man die Möglichkeit, diese getrennt auszuwählen. Dazu kann durch einen Klick in den Vorschaubereich von **Links** oder **Rechts** dieser ausgewählt werden. Wenn es nur ein Motiv gibt, wird dieses immer für beide Seiten verwendet, unabhängig davon, ob es links oder rechts zugewiesen wurde.

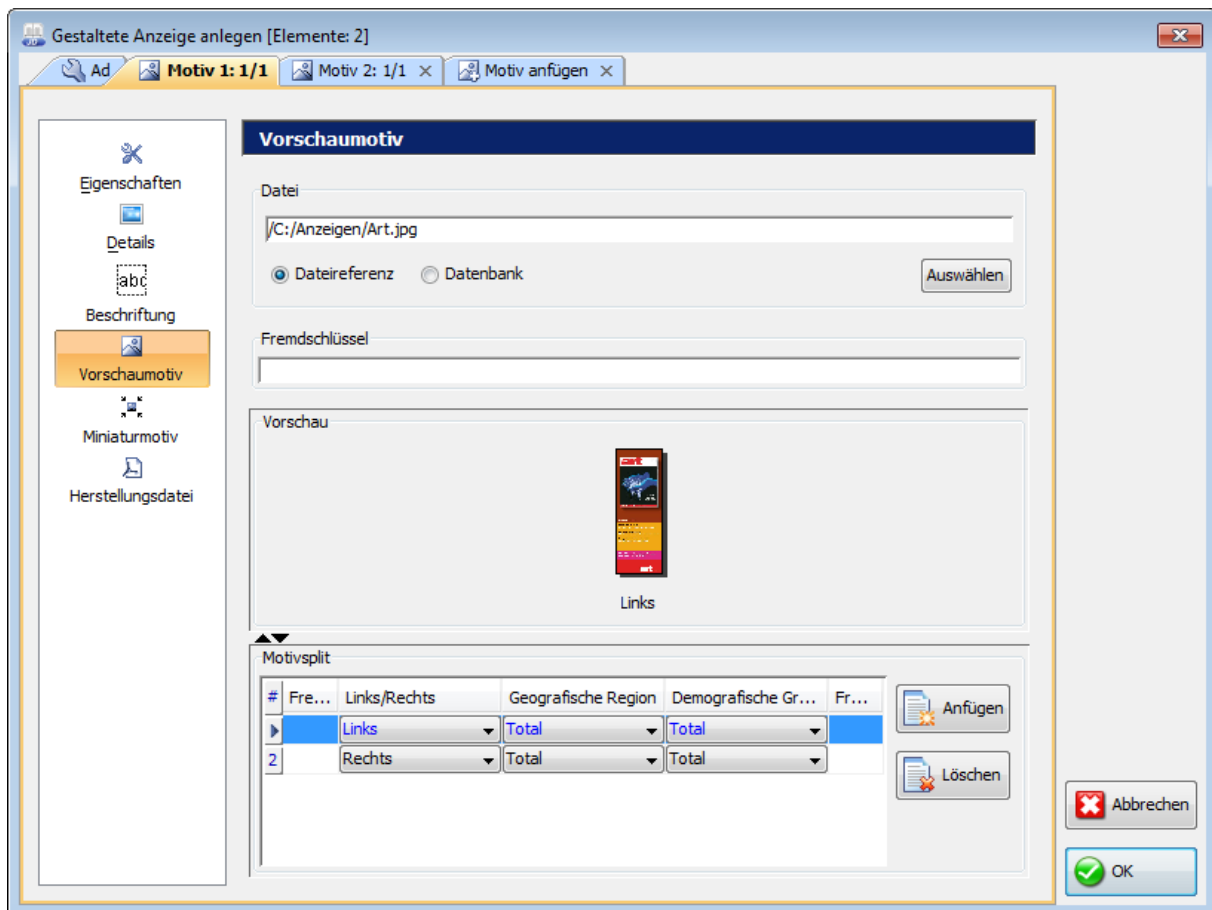


Abb. 140: Gestaltete Anzeige anlegen: Links-/Rechts Motive

Mit einem Klick auf **OK** werden die Einstellungen gespeichert.

Anmerkung: Erscheint im Plan statt eines Motivs ein rotes Ausrufezeichen, konnte das als Dateireferenz zugewiesene Motiv nicht gefunden werden.

10.5.6 Anzeigenstrecke / Motiv anfügen

Um nun aus der Anzeige einen Anzeigenstrecke zu machen, müssen weitere Anzeigenmotive angefügt werden. Dieses wird über den Reiter **Motiv anfügen** gemacht. Durch einen Klick entsteht ein neuer Reiter am oberen Fensterrand. Dieser enthält die gleichen Einstellungsmöglichkeiten wie der vorige Reiter, bestimmt aber die Eigenschaften für eben jenes zweite Anzeigenmotiv. Dieses kann beliebig weitergeführt werden. Motive können durch einen Klick auf das **X** auf dem Reiter gelöscht werden. Dieses geht beim 1. Motiv natürlich nicht.

Als Beispiel wird eine Anzeige mit zwei Motiven angelegt. Das erste Motiv soll eine halbseitige Anzeige sein, die auf einer rechten Seite liegt und das zweite Motiv eine ganzseitige Anzeige, die ebenfalls auf einer rechten Seite liegen soll. Dazu muss im ersten Motiv Reiter in der Zeile **Format** das halbseitige Format ausgewählt werden und zusätzlich, in der Zeile **Links/Rechts, Rechts**. Im zweiten Motiv Reiter analog das ganzseitige Format und ebenfalls **Rechts**. Zusätzlich muss beim zweiten Motiv ein Seitenabstand von 2 eingegeben werden, da bei Anzeigenstrecken der Seitenabstand genau dem Abstand eines Motivs zu dem vorherigen entspricht. Nur beim ersten Motiv ist der Seitenabstand ein Mindestabstand zu der Anzeige, die im Heft davor liegt.

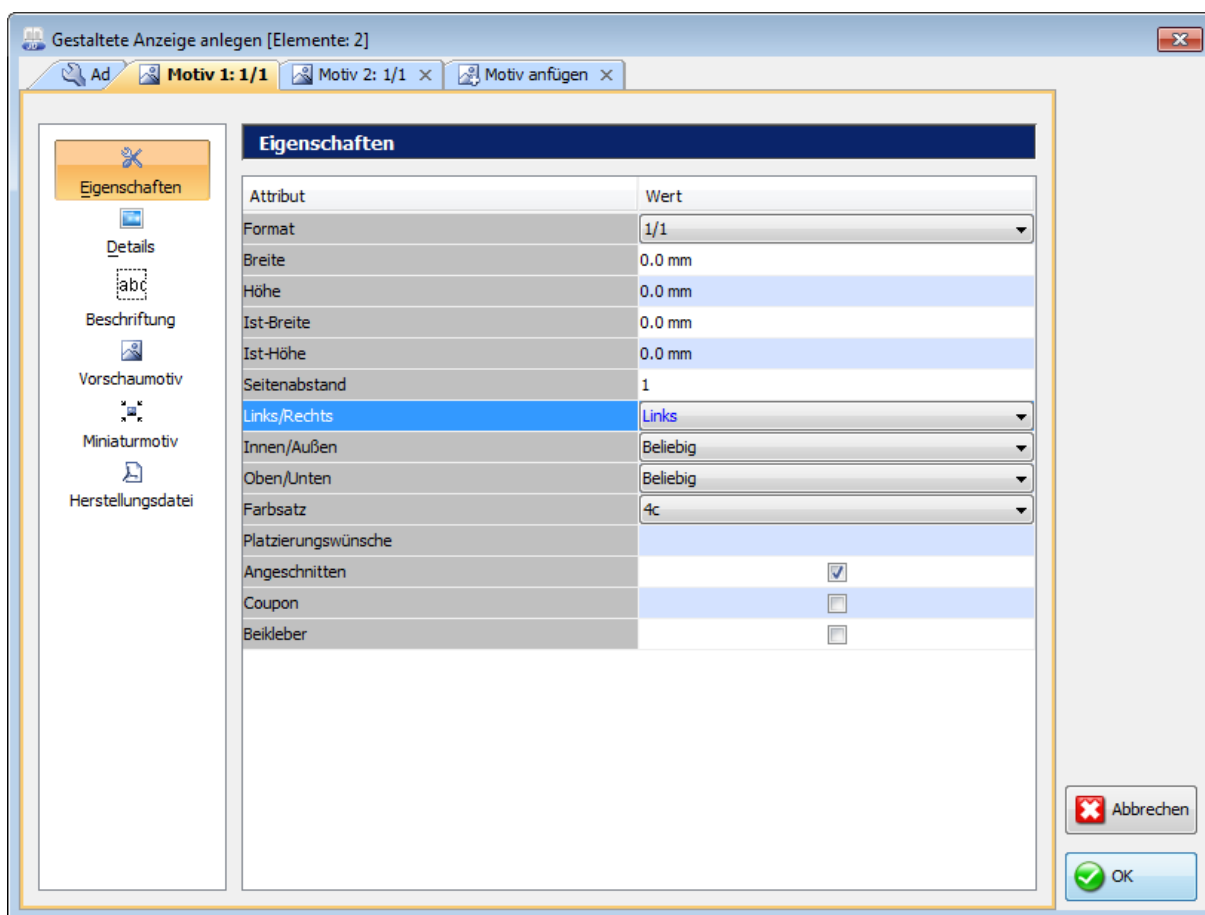


Abb. 141: Gestaltete Anzeige anlegen: Anzeigenstrecke

Durch einen Klick auf **OK** werden alle Angaben gespeichert. Wurde die Anzeige im Planungsfenster angelegt, so wird sie gleich an dieser Stelle platziert. Ist sie in der Palette **Gestaltete Anzeigen** angelegt worden, so erscheint sie dort.

Nachträglich lassen sich nur bei unplatzierten Anzeigen weitere Motive zuweisen.

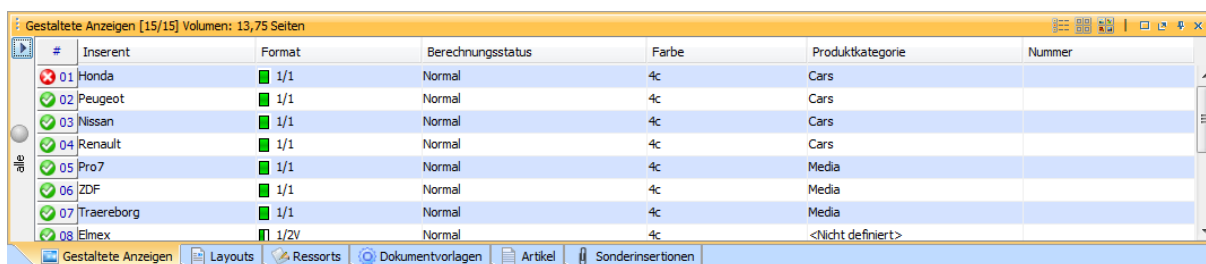
10.6 Palette *Gestaltete Anzeigen*

Alle Anzeigen, die nicht zu einer Rubrik gehören, werden nun mit in der Palette ***Gestaltete Anzeigen*** aufgelistet.

Je nachdem welche Spalten angezeigt werden, werden die verschiedensten Eigenschaften der Anzeigen aufgelistet. Das Anpassen der Spalten und das Benutzen des Kontextmenüs, das bei einem Klick mit der rechten Maustaste auf einen Spaltennamen erscheint, werden im Kapitel 3.4 Paletten und Kapitel 11.1 **Spalten anordnen** erläutert.

So werden zum Beispiel in der Spalte **Format** die Formate der einzelnen Anzeigenmotive angezeigt. Bereits platzierte Anzeigen haben eine Seitenplatzierung. Werden Anzeigenstrecken platziert, so stehen in dieser Spalte alle Seiten, auf denen Anzeigenmotive dieser Anzeigenstrecke vorkommen.

Wird eine platzierte Anzeige markiert, so wird im Planungsfenster sofort der Teil des Heftes angezeigt, wo diese Anzeige liegt.



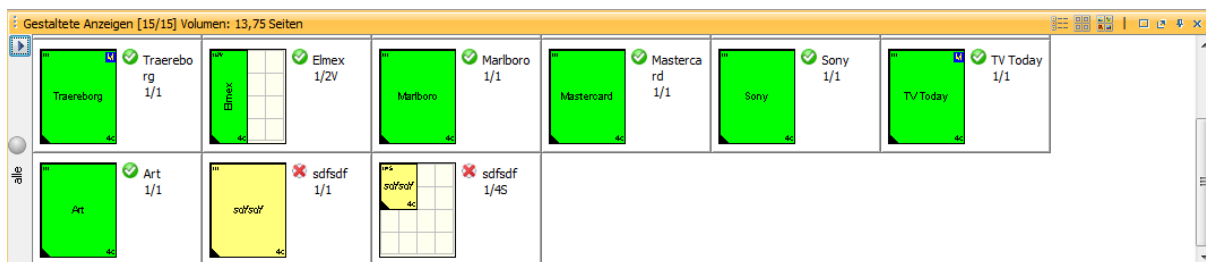
#	Inset	Format	Berechnungsstatus	Farbe	Produktkategorie	Nummer
01	Honda	1/1	Normal	4c	Cars	
02	Peugeot	1/1	Normal	4c	Cars	
03	Nissan	1/1	Normal	4c	Cars	
04	Renault	1/1	Normal	4c	Cars	
05	Pro7	1/1	Normal	4c	Media	
06	ZDF	1/1	Normal	4c	Media	
07	Traereborg	1/1	Normal	4c	Media	
08	Elmex	1/2V	Normal	4c	<Nicht definiert>	

Abb. 142: Palette „Gestaltete Anzeigen“

Abhängig von den sogenannten Filtern werden nur bestimmte Elemente angezeigt. Zusätzlich kann über die sogenannten Sichten eine individuelle Anordnung der Spalten gewählt werden. Beide Funktionen werden im Handbuch beschrieben (siehe Kapitel 11.3. **Filter und Sichten**).

10.6.1 Darstellungsformen

Diese Palette verfügt über verschiedene Darstellungsformen die durch diese Buttons  ausgewählt werden können. Der erste Button führt zur üblichen Listen Darstellung. Der Zweite stellt die Elemente als Symbole dar.



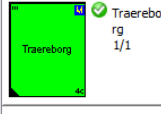
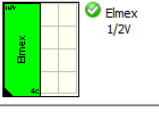
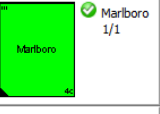
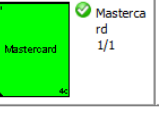
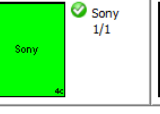
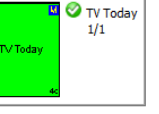
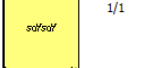
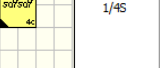
 Traereborg 1/1	 Elmex 1/2V	 Marlboro 1/1	 Mastercard 1/1	 Sony 1/1	 TV Today 1/1
 Art 1/1	 sdfsdf 1/1	 sdfsdf 1/4S			

Abb. 143: Symboldarstellung „Gestaltete Anzeigen“

In dieser Darstellung werden nur wenige Informationen zu den Anzeigen ausgegeben, jedoch kann die Größe leicht erkannt werden.

Der dritte Button stellt zusätzlich noch Vorschaumotive dar, wenn diese hinterlegt sind.



Abb. 144: Vorschauarstellung „Gestaltete Anzeigen“

Ein Klick mit der rechten Maustaste in die Palette öffnet ein weiteres Kontextmenü.



Abb. 145: Palette „Gestaltete Anzeigen“ Kontextmenü

Über den ersten Menüpunkt **Anlegen** kann eine beliebige Anzahl von unplatzierten identischen Anzeigen angelegt werden (siehe Kapitel 10.5.2 **Anzeigen anlegen**).

Der zweite Menüpunkt **Bearbeiten** öffnet das Fenster **Gestaltete Anzeige bearbeiten** für die in der Palette markierten Anzeige (siehe Kapitel 10.7. „Anzeigen bearbeiten“).

Entsprechend löscht der dritte Menüpunkt **Löschen** die markierte Anzeige (bzw. die markierten Anzeigen). Dabei ist zu beachten, dass nur die markierten Anzeigen gelöscht werden, unabhängig davon, über welcher Anzeige die rechte Maustaste zum Öffnen des Kontextmenüs geklickt wurde. Ist keine Anzeige markiert, wird auch keine Anzeige gelöscht. Ebenso können keine platzierten Anzeigen gelöscht werden, sie müssen vorher zurückgenommen werden.

Am Ende des Kontextmenüs werden noch die Filter angezeigt, die für diese Palette vorliegen. Ein Klick auf einen der Filter aktiviert diesen Filter (siehe Kapitel 11.3. **Filter und Sichten**).

10.7 Anzeigen bearbeiten

Zum Bearbeiten einer Anzeige gibt es wiederum einige Möglichkeiten. Bei unplatzierten Anzeigen wird durch einen Doppelklick auf die Anzeige in der Palette **Gestaltete Anzeigen** oder durch den Kontextmenüpunkt **Bearbeiten** (erreichbar mit der rechten Maustaste) das gleiche Dialogfenster geöffnet wie beim Anlegen einer Anzeige.

Bei platzierten Anzeigen funktioniert es ebenfalls durch einen Doppelklick oder über den Kontextmenüpunkt **Gestaltete Anzeige bearbeiten**.

Der Unterschied liegt in der Abhängigkeit der Einstellungen von der Platzierung der Anzeige. Ist die Anzeige platziert, so können einige Einstellungen nicht geändert werden. Diese Einstellungen sind blau unterlegt. Zudem kann bei einer platzierten Anzeige kein weiteres Anzeigenmotiv hinzugefügt werden. Das funktioniert nur bei unplatzierten Anzeigen.

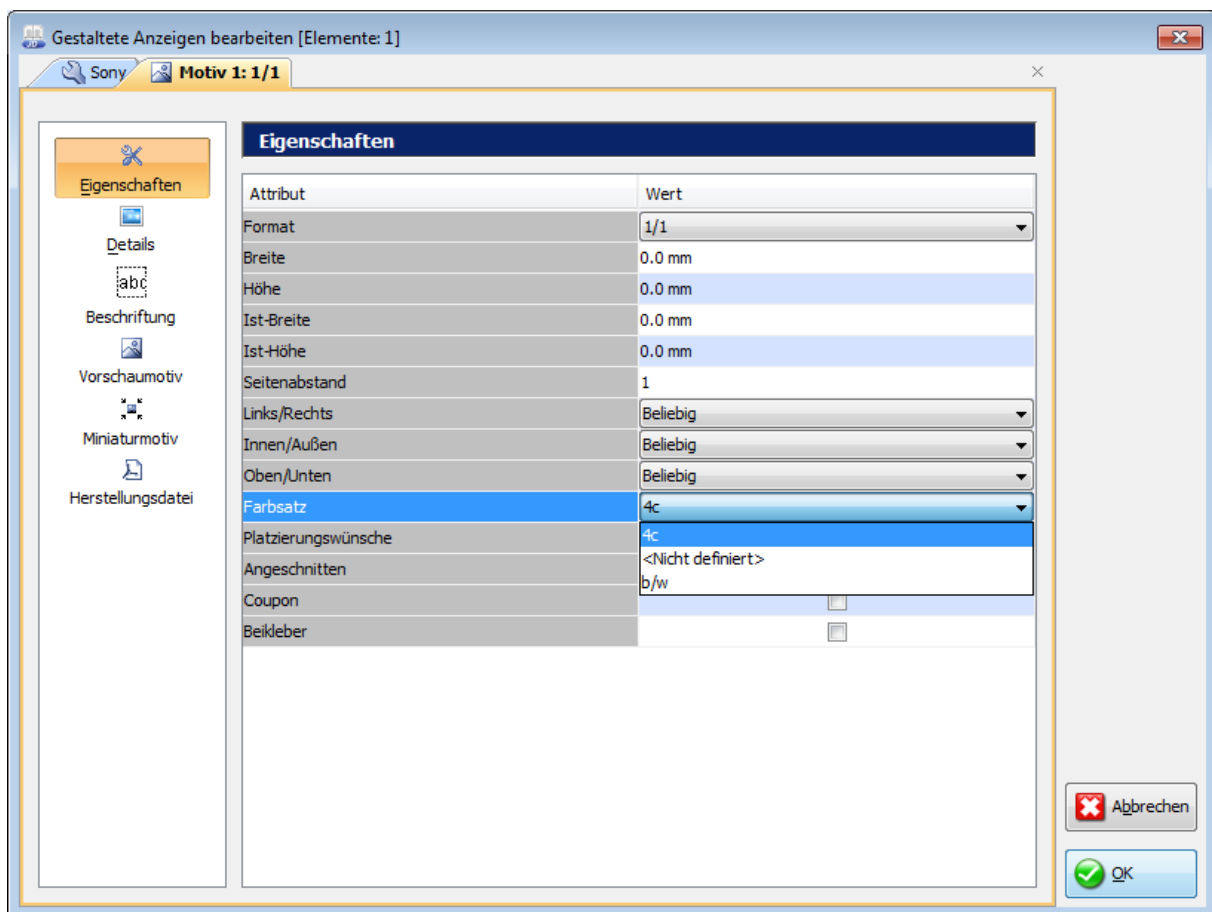


Abb. 146: Gestaltete Anzeige bearbeiten

Mit einem Klick mit der rechten Maustaste auf einer platzierten Anzeige öffnet sich das Kontextmenü:

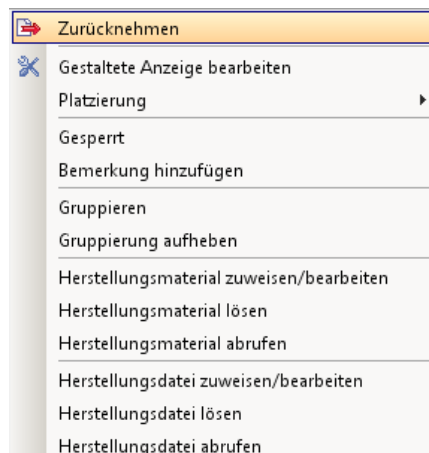


Abb. 147: Gestaltete Anzeige: Kontextmenü

Der erste Menüpunkt **Zurücknehmen** verschiebt die Anzeige aus dem Planungsfenster zurück in die Palette **Gestaltete Anzeigen**. Sie ist dadurch wieder unplatziert.

Das Bearbeiten einer Anzeige durch den Menüpunkt **Gestaltete Anzeige bearbeiten** wird im Kapitel 10.7. „Anzeigen bearbeiten“ erklärt.

Über **Platzierung/Platzierung bearbeiten** öffnet sich ein Positionsfenster, in dem kontrolliert werden kann, wo die Anzeige platziert ist auf der Seite. Die Daten können auch editiert werden um die Anzeige auf der Seite zu verschieben.

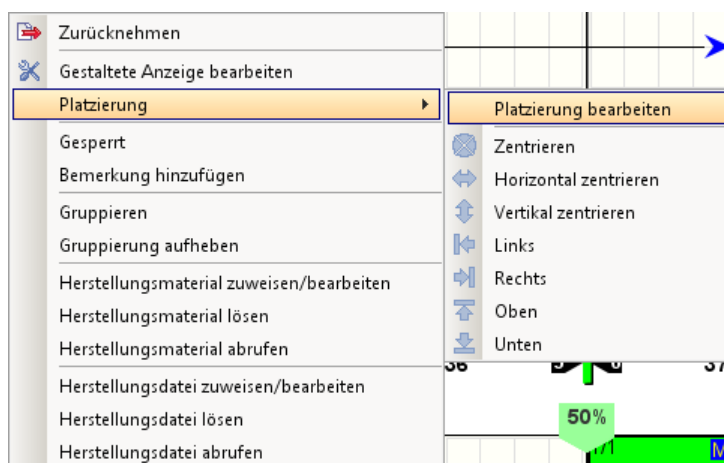


Abb. 148: Gestaltete Anzeige: Platzierung bearbeiten

Um eine Anzeige gegen Umheben und Zurücknehmen zu sperren reicht ein Klick auf den Menüpunkt **Gesperrt**. Dieses ist jedoch keine Sperre gegen das Bearbeiten der Einstellungen.

Der Kontextmenüpunkt **Bemerkung hinzufügen** wird im Kapitel 10.3.3. „Seite bearbeiten“ erläutert. Hier sind die Bemerkungen allerdings an die Anzeige gekoppelt und werden beim Umheben oder Zurücknehmen ebenfalls verschoben.

10.8 Herstellungsmaterial und Herstellungsdatei

Über diese Punkte können einer Anzeige oder einer Layoutseite eine Herstellungsdatei zugewiesen werden. Normalerweise kommen diese Verknüpfungen bereits aus einem Import vom Anzeigenbuchungssystem.

Falls hiervon abweichend einzelne Motive zugewiesen werden sollen, kann dies hier gemacht werden. Es können PDF und JPEG-Dokumente zugewiesen werden. Es genügt die Herstellungsdatei, der **JournalDesigner** erstellt automatisch Miniaturbild und Preview hieraus und legt beide in der Datenbank ab. Die Herstellungsdatei sollte nicht in der Datenbank abgelegt werden, sondern als Referenz/URL gespeichert werden.

10.9 Anzeigen im Planungsfenster

Das Aussehen von Anzeigen bzw. die Symbole auf den Anzeigen im Planungsfenster hängen von verschiedenen Faktoren ab.

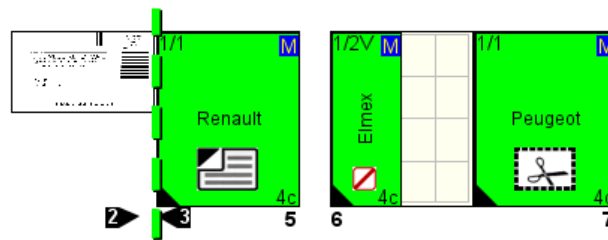


Abb. 149: Anzeigen im Planungsfenster

In den Optionen kann eingestellt werden, ob oben links das Format und/oder unten rechts die Farbigkeit eingeblendet werden soll. Der Text in der Mitte ist entweder der Standardtext, der in den Einstellungen einstellbar ist (siehe **Kapitel 8.1. Einstellungen**) oder die Beschriftung, die in den Anzeigeneigenschaften eingegeben werden kann. Ist eine Anzeige in roter Schrift formatiert, so bedeutet das, dass diese seit dem letzten Speichern geändert wurde. Ist die Schrift kursiv, so ist die Anzeige eine Anzeigenreservierung.

Ist die Anzeige angeschnitten, so erscheint unten links ein schwarzes Dreieck. Das weiße M im blauen Kasten oben rechts bedeutet, dass dieser Anzeige ein Motiv zugewiesen ist, es aber durch die Ansichtseinstellungen derzeit nicht angezeigt wird. Das Ausrufezeichen im gelben Dreieck zeigt an, dass ein Platzierungswunsch hier nicht erfüllt wird.

Handelt es sich um eine Anzeigenstrecke, so erscheinen hinter dem Format ein Pluszeichen und drei Punkte, die andeuten, dass danach noch ein Anzeigenmotiv kommt. Bei Anzeigenmotiven hinter dem ersten Motiv erscheinen analog auch Punkte und ein Pluszeichen vor dem Format.

Enthält die Anzeige einen Coupon, erhält sie ein entsprechendes Symbol mit einer Schere.

10.9.1 Anzeigen platzieren, umheben und zurücknehmen

Es gibt mehrere Verfahren zum Positionieren von Anzeigen.

Die einfachste Methode ist **Drag & Drop**. Dazu wird mit der linken Maustaste auf die Anzeige geklickt und gehalten, unabhängig davon ob im Planungsfenster oder in einer der Paletten, und dann die Anzeige einfach zum gewünschten Platz (Seite oder Palette) geschoben.

Platzierte Anzeigen können nicht erneut aus der Palette gezogen werden. Zusätzlich lassen sich platzierte Anzeigen nur an dem ersten Motiv umheben.

Beim Platzieren von Anzeigen berücksichtigt der **JournalDesigner** Platzierungswünsche und Platzierungsvorgaben (siehe Kapitel **10.5.4.1. Platzierungsvorgaben/-wünsche**). Sollte beim Platzieren eine Platzierungsvorgabe (hier z.B., dass die Anzeige auf einer linken Seite platziert sein muss) nicht eingehalten werden, so gibt es die folgende Fehlermeldung.

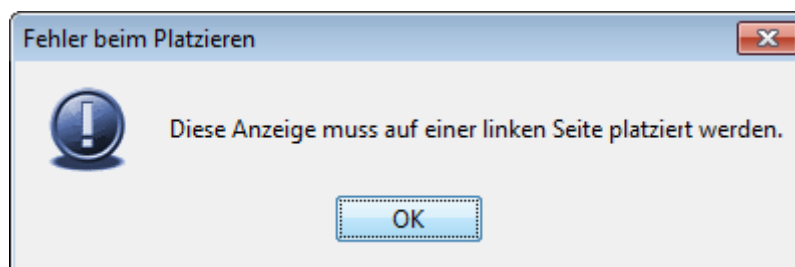


Abb. 150: Abweichung von einer Platzierungsvorgabe

Sollte ein Platzierungswunsch (hier z.B., dass die Anzeige in den ersten 10% des Heftes platziert sein soll) nicht erfüllt sein, so erscheint die folgende Meldung, die jedoch übergangen werden kann.

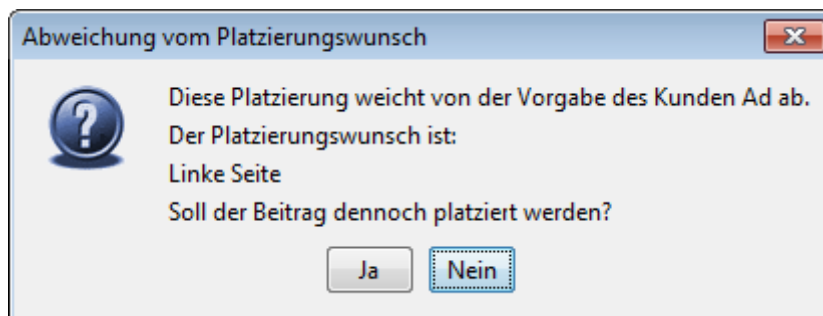


Abb. 151: Abweichung vom Platzierungswunsch

Wird die Meldung durch einen Klick auf **Ja** übergangen, so wird die Anzeige im Planungsfenster mit einem Symbol markiert, damit man sieht, dass bei dieser Anzeige ein Platzierungswunsch nicht eingehalten ist.

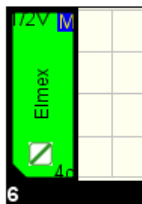


Abb. 152: Abweichung vom Platzierungswunsch

Dieses Warnsymbol lässt sich in den Anzeigeneinstellungen ausstellen. Dazu einfach mit einem Doppelklick die Eigenschaften der Anzeige öffnen. Den Reiter des betreffenden Motivs auswählen. Dort ist jetzt die Zeile **Platzierungswunsch Konflikt** mit einem Häkchen selektiert. Um das Warnsymbol auszuschalten muss dieses Häkchen durch einen Klick mit der linken Maustaste ausgeschaltet werden. Nach einem Klick auf **OK** ist das Warnsymbol ausgeschaltet.

Für das Zurücknehmen von platzierten Anzeigen gibt es zwei weitere Möglichkeiten neben dem Verschieben in die Palette **Gestaltete Anzeigen**. Zum einen durch den Kontextmenüpunkt **Zurücknehmen**, den man durch einen Klick mit der rechten Maustaste auf der Anzeige erhält. Zum anderen wird durch die Taste **Entf** die markierte Anzeige zurückgenommen (zum Markieren reicht auch ein Klick auf die entsprechende Anzeige in der Palette „Gestaltete Anzeigen“).

Das Umheben von Anzeigen erfolgt durch das oben beschriebene **Drag & Drop**. Bei Anzeigenstrecken funktioniert das nur an dem ersten Motiv der Strecke.

10.9.2 Anzeigen kopieren und löschen

Um eine Anzeige zu kopieren muss beim Umheben der Anzeige einfach die Steuerung-Taste gehalten werden. So wird die Anzeige dupliziert mit allen Eigenschaften.

Platzierte Anzeigen können nicht gelöscht werden. Um eine Anzeige zu löschen muss sie zuerst zurückgenommen werden. Dann kann in der Palette „Gestaltete Anzeigen“ die betreffende Anzeige markiert und dann mit der rechten Maustaste über das Kontextmenü gelöscht werden.

10.9.3 Markierungen für Modifikationen

Nach der Modifikation von Anzeigenplatzierungen werden die betroffenen Seiten durch einen gestrichelten Hintergrund gekennzeichnet. Diese Kennzeichnung wird nach dem Schließen des Heftes gelöscht!

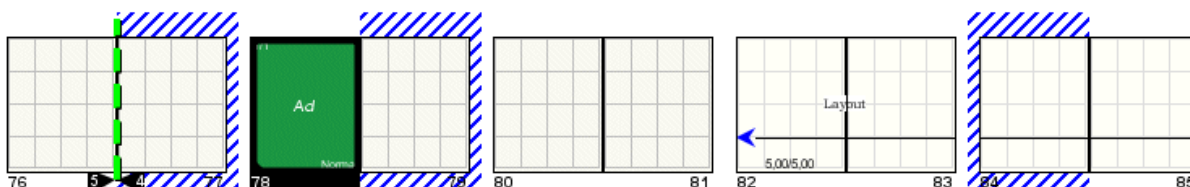


Abb. 153: Kennzeichnung der modifizierten Seite

Diese Markierung wird angewandt, nachdem die Option **Seiten nach dem Deplatzen von Anzeigen hinterlegt darstellen** aktiviert ist. (**Optionen / Einstellungen / Benutzer / Anzeigen**)

10.9.4 Anzeigenvolumen

Der **JournalDesigner** bietet die Möglichkeit im Planungsfenster das Anzeigenvolumen (pro Zeile und gesamt) im Auge zu behalten. Diese Funktion muss in den Einstellungen eingeschaltet sein (siehe Kapitel 8.1. Einstellungen).

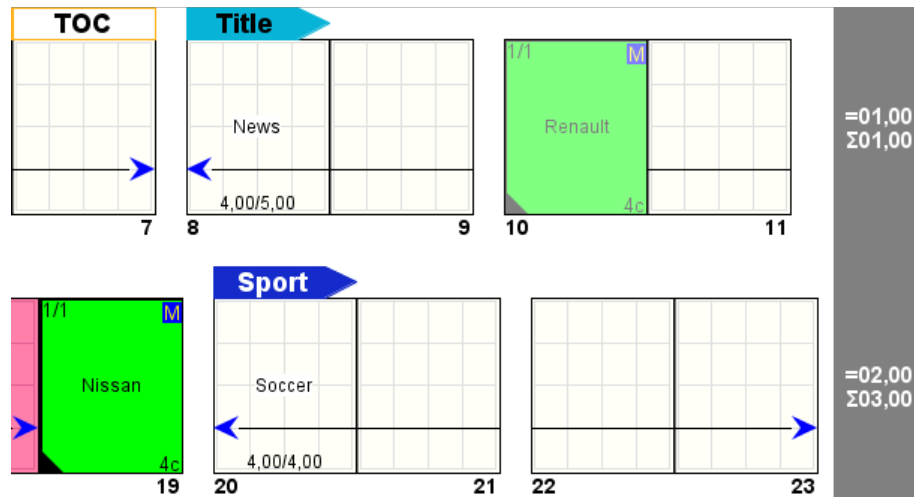


Abb. 154: Anzeigenvolumen

In jeder Zeile im Planungsfenster werden am rechten Bildrand zwei Zahlen angezeigt. Die obere Zahl hinter dem Gleichheitszeichen zeigt das **Volumen der platzierten Anzeigen** in dieser Zeile an (Zeilenvolumen). Die untere Zahl hinter dem Summenzeichen zeigt das **summierte Anzeigenvolumen** der Zeilen oberhalb und inklusive der Zeile an, neben der die Zahl steht.

In der obigen Abbildung ist in der ersten Zeile eine ganzseitige Anzeige platziert, daraus folgt ein Zeilenvolumen von 1,0 und ein Gesamtvolumen bis dahin von ebenfalls 1,0. Die nächste Zeile enthält zwei ganzseitige Anzeigen. Das Zeilenvolumen ist daher 2,0 und das Gesamtvolumen somit 3,0.

10.9.5 Anzeigenbilder im Layout überprüfen

Sind beim **JournalDesigner** die Motive eingeblendet, lässt sich leicht erkennen, ob Anzeigen bereits im Layout montiert wurden. Liegen sowohl Anzeigenmotiv als auch die Preview des Layouts für eine Seite vor, wird jeweils nur eine Hälfte der Anzeige (oben rechts) eingeblendet und unten links die Preview des Layouts. Passen beide Motive zusammen, so ist gar nicht zu erkennen, dass die Seite aus zwei Motiven dargestellt wird. Ist die Anzeige aber noch nicht montiert, sieht man in der Hälfte unten links, was sich dort im Layout befindet.

(Klickt man auf eine Anzeige, wird das zugehörige Anzeigenmotiv komplett dargestellt.)

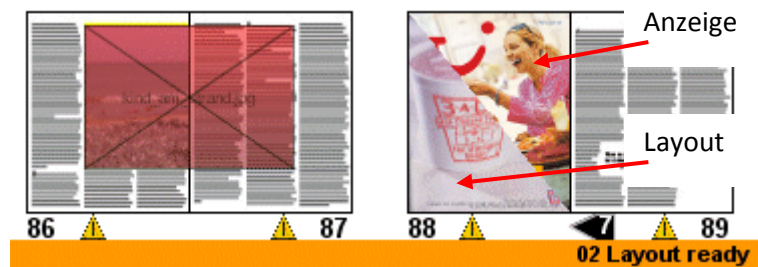


Abb. 155: Überprüfen der Anzeigenbilder

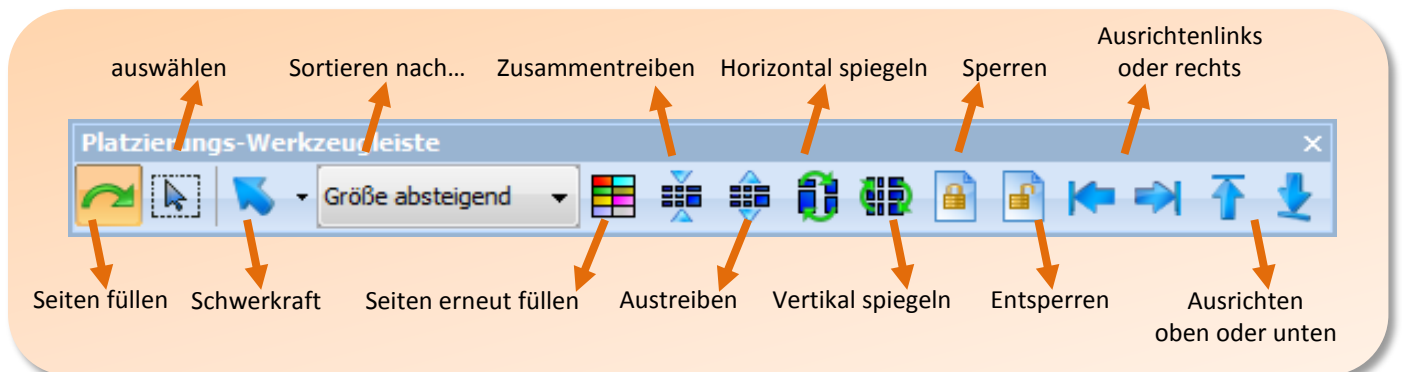
Wie in der obigen Abbildung schnell erkennbar, wurde die Anzeige noch nicht montiert, im Layout befindet sich noch eine andere Anzeige.

10.10 Platzierungsfunktionen

Für die Anzeigen-Platzierung bietet der **JournalDesigner Version 5.1** neue Funktionen, die das Platzieren von Anzeigen auf einer oder mehreren Seiten im Strukturplan unterstützen.

10.10.1 Platzierungs-Werkzeugleiste

Die **Platzierungs-Werkzeugleiste** bietet alle Funktionen, die zum Ausrichten der platzierten Anzeigen wichtig sind. Mit einem rechten Mausklick in die Hauptmenüleiste kann sie aus einem Kontextmenü ausgewählt und sichtbar gemacht werden. Die folgenden Funktionen werden angeboten:



10.10.2 Lesersicht und zweite Doppelseiten-Sicht

Um einen schnellen Wechsel zwischen **Lesersicht** und **Doppelseiten-Sicht** zu ermöglichen, gibt es eine zweite Doppelseiten-Sicht als neuen Tab bei den Sichten. Die Lesersicht bietet einen allgemeinen Überblick über die Seiten des Strukturplanes. Anzeigen werden einzeln oder zusammen aus der Palette auf eine Seite im Plan gezogen. Für die Feinarbeit wird die **Seite selektiert** dann die **<a>Taste** gedrückt und auf die **Seite geklickt**. In der neuen **Doppelseiten-Sicht** wird genau diese Seite dargestellt.

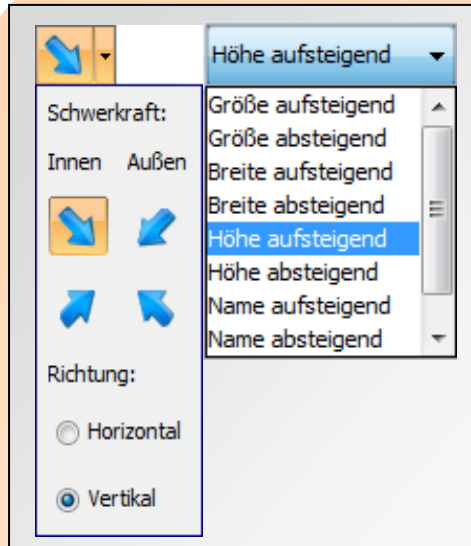
10.10.3 Anzeigen per Drag & Drop in den Plan ziehen

Eine selektierte **Anzeige** wird mit gedrückter **linker Maustaste** in den Plan gezogen. **Mehrere Anzeigen** werden mit gedrückter **<Shift>Taste** selektiert, dann **<Shift>** halten und zusammen mit linker **Maustaste** in den Plan ziehen.

Um die definierten Kriterien beim hereinziehen der Anzeigen zur Anwendung zu bringen, muss vorher der **Seite füllen**-Button  aktiviert werden.

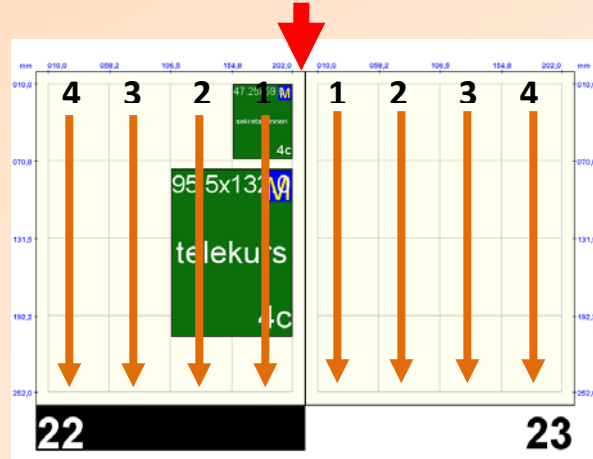
10.10.4 Schwerkraft bestimmen

Beim Ziehen einer oder mehrerer Anzeigen in den Plan können Platzierungs-Kriterien zur Anwendung kommen, die mit der **Schwerkraft**- und der **Sortieren nach...** Funktion definiert werden.



Mit der **Schwerkraft** wird festgelegt an welcher Stelle auf der Seite mit dem Platzieren begonnen wird. Innen oder Außen, von Oben oder Unten in Vertikaler oder Horizontaler Ausrichtung.

oben und innen



In dem abgebildeten Beispiel und mit den dargestellten Einstellungen beginnt die Platzierung der Anzeigen immer **oben** und **innen** auf einer Seite. Die Seite füllt sich dann **vertikal** nach unten. Die Anzeigen werden der Größe nach sortiert und **in aufsteigender Höhe** der Anzeige platziert.

Sind bereits Anzeigen auf der Seite platziert, sollen aber nach neuen Kriterien angeordnet werden, werden diese zuerst definiert und dann mit dem **Seite erneut füllen**-Button  auf die platzierten Anzeigen angewandt.

Wichtig ist dabei zu bemerken: **Anzeigen mit definierten Platzierungswünschen überschreiben die unter Schwerkraft definierten Kriterien.**

10.10.5 Mehrfach Auswahl von platzierte Anzeigen

Um mehrere Anzeigen auf einmal auszuwählen, wird zuerst die Seite selektiert. Mit gedrückter **<s>Taste** wird nun ein Rahmen über die gewünschten Anzeigen gezogen. Der Rahmen muss nur alle Anzeigen berühren nicht wirklich umschließen.

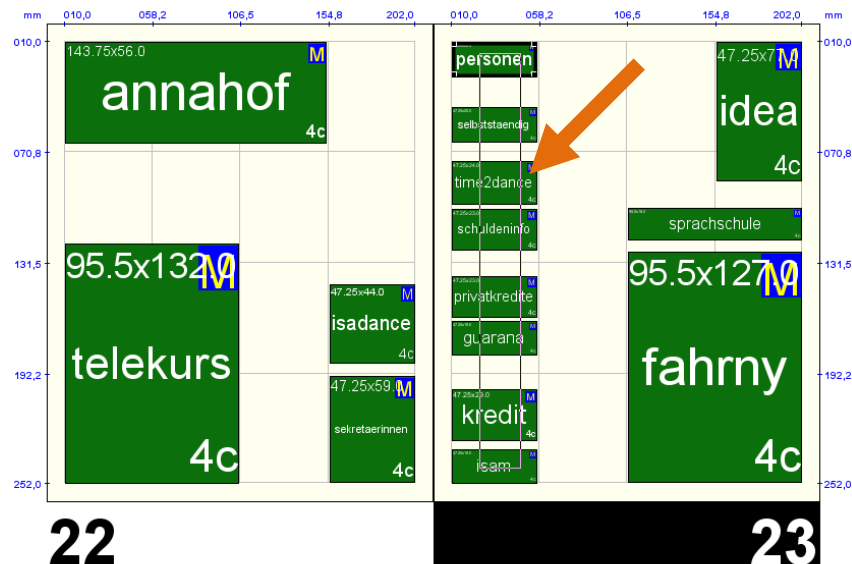


Fig. 1: Selektierten von mehreren Anzeigen

Danach sind diese schwarz umrandet und selektiert.

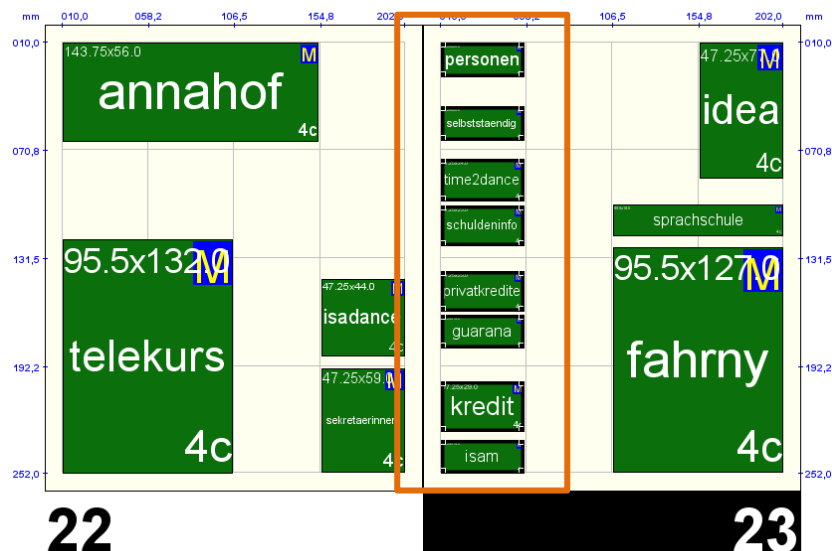


Fig. 2: Selektierte Anzeigen

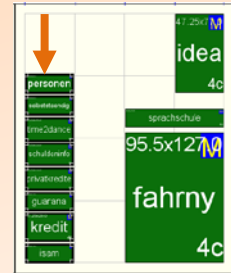
10.10.6 Mehrfach selektierte Anzeigen deplatzen

Mit einem Klick auf eine der mehrfach selektierten Anzeigen werden sie gemeinsam per Drag&Drop in die Anzeigen Palette gezogen.

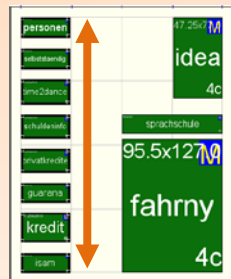
10.10.7 Anzeigen anordnen

Zusammentreiben

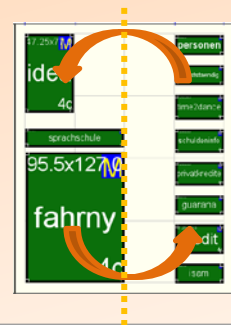
Beim **Zusammentreiben** werden alle selektierten Anzeigen zusammengeschoben. Nur der unter Publikations-Option 3.4.28 **definierte Abstand** wird eingehalten. (Der Abstand wird in der für die Publikation gewählten Maßeinheit definiert.)

**Auseinandertreiben**

Beim **Auseinandertreiben** werden alle selektierten Anzeigen auseinandergezogen mit immer dem gleichen Abstand zueinander. Die oberste und unterste Anzeige bilden die jeweilige Begrenzung des zu nutzenden Platzes.

**Vertikal Spiegeln**

Beim **vertikalen Spiegeln** tauschen alle selektierten Anzeigen ihre Positionen. Anzeigen die **außen** auf der Seite platziert wurden sind nun **innen** und umgekehrt.

**Horizontal Spiegeln**

Beim **horizontalen Spiegeln** tauschen alle selektierten Anzeigen ihre Positionen. Anzeigen die **oben** auf der Seite platziert wurden sind nun **unten** und umgekehrt.



Sind **mehrere Seiten gruppiert** wird das Spiegeln **innerhalb einer Seite** auf allen Seiten gleichzeitig angewandt.



Mit den **Pfeiltasten** werden **selektieren Anzeigen** zu der jeweiligen Seite ausgerichtet.

10.11 Angeordnete Anzeigen sperren/ entsperren

Nachdem Anzeigen platziert worden sind, kann die Anordnung gesperrt werden, um sie vor Veränderung zu schützen. Hierzu werden die gewünschten Anzeigen selektiert und mit einem Klick auf den Sperren-Button  auf der Position festgesetzt.

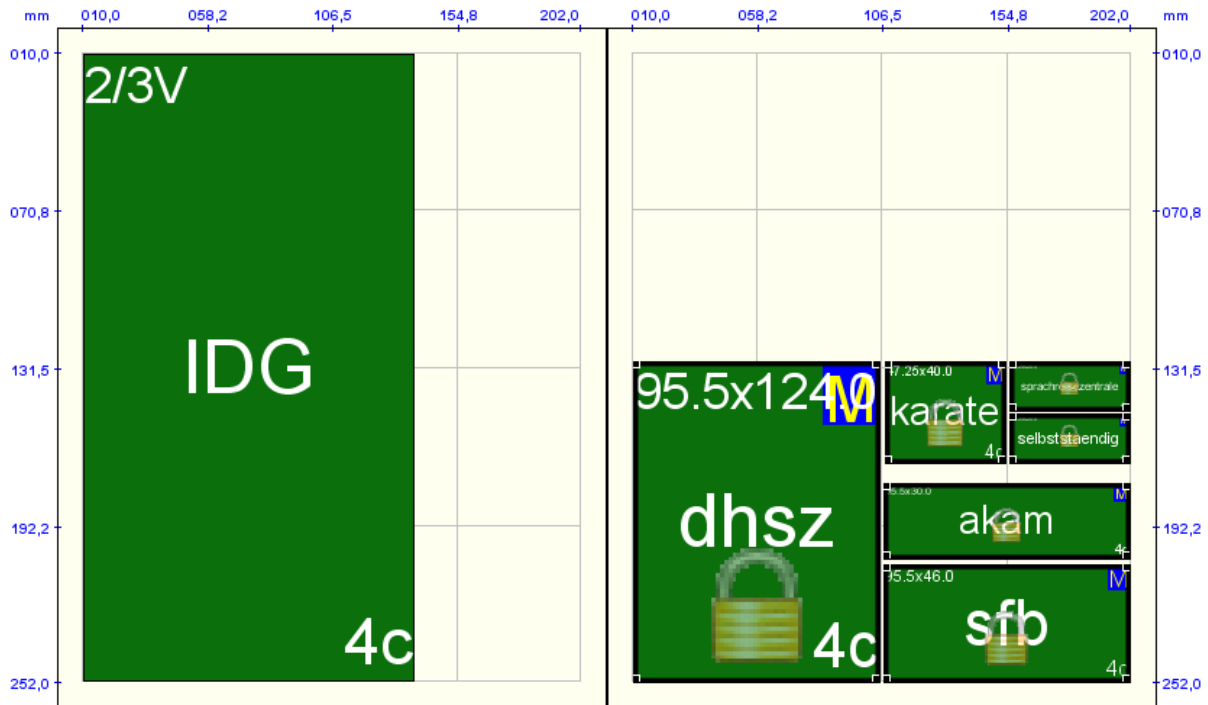


Fig. 3: Gesperrte Anzeigen

Es erscheint das Schloss-Symbol auf der Anzeige. Mit dem **Entsperren**-Button  können sie genauso wieder von der Position gelöst werden.

10.11.1 Tastaturkürzel

	Win	Mac
Wechsel zwischen Plan und Doppelseite	<a> und Klick auf Seite	<a> und Klick auf Seite
Mehrfach Auswahl	<s> + Rahmen ziehen	<s> + Rahmen ziehen
Seite(n) neu umbrechen	< Strg > + <Shift> + L	 + <Shift> + L
Zusammentreiben	< Strg > + <Shift> + I	 + <Shift> + I
Auseinandertreiben	< Strg > + <Shift> + O	 + <Shift> + O
Horizontal Spiegeln	< Strg > + <Shift> + H	 + <Shift> + H
Verikal Spiegeln	< Strg > + <Shift> + V	 + <Shift> + V
Elemente festsetzen	< Strg > + <Shift> + K	 + <Shift> + K
Elemente lösen	< Strg > + <Shift> + U	 + <Shift> + U

10.12 Rubrizierte Anzeigen

Anzeigen, die einer Rubrik zugewiesen sind erscheinen in der Palette **Rubriken**.

#	Name	Gebuchtes Volumen	Platziertes Volumen	Unplatziertes Volumen	Format	Farbe	Seiten (von - bis)
01	Rubriken	03,63 Seiten = 3545,00 ...	-	03,63 Seiten = 3545,00 ...			
02	Jobs	02,88 Seiten = 2813,00 ...	-	02,88 Seiten = 2813,00 ...			
03	Misc	00,75 Seiten = 0732,00 ...	-	00,75 Seiten = 0732,00 ...			
04	angstpatier	00,02 Seiten	-	00,02 Seiten	[49.0 mm, 20.0 mm]	4c	angstpatienten
05	braubar	00,02 Seiten	-	00,02 Seiten	[49.0 mm, 24.0 mm]	4c	braubar
06	clubsauna	00,03 Seiten	-	00,03 Seiten	[49.0 mm, 39.0 mm]	4c	clubsauna
07	fahrny	00,23 Seiten	-	00,23 Seiten	[100.0 mm, 127.0 mm]	4c	fahrny
08	qav	00,02 Seiten	-	00,02 Seiten	[49.0 mm, 24.0 mm]	4c	qav

Abb. 156: Palette Rubriken

Rubriken werden in einem Baum dargestellt. Eine Anzeige für eine Rubrik hat dieselbe Struktur, wie eine gestaltete Anzeige. Sie kann auf zwei Arten platziert werden:

- Die Anzeige aus dem Baum in den Plan ziehen
- Die Rubrik aus dem Baum in den Plan ziehen.

Im zweiten Fall wird ein Rubrikvolumen erstellt, welches die Anzeigen der Rubrik aufnimmt, ohne diese exakt zu platzieren. Häufig ist für die Planung nicht wichtig, wo genau eine rubrizierte Anzeige platziert ist. Es ist vielmehr wichtig, dass genügend Raum vorgesehen wird, um alle Anzeigen unterzubringen. Die Anzeigen „schwimmen“ also in dem Rubrik Volumen. Eine exakte Platzierung der Anzeigen im Rubrik Volumen kann durch das Programm **ClassifiedDesigner** vorgenommen werden. Für die Planung im **JournalDesigner** ist genügend Raum für eine Rubrik vorgesehen, wenn in der **Rubriken** Palette die Spalte **Unplatziertes Volumen** kein Volumen mehr ausgibt. Die Spalte **Platziertes Volumen** wird erst ausgegeben, wenn die Anzeigen durch den **ClassifiedDesigner** platziert wurden.

#	Name	Gebuchtes Volumen	Platziertes Volumen	Unplatziertes Volumen	Format	Farbe	Seiten (von - bis)
1	Rubriken	03,63 Seiten = 3545,00 S...	02,82 Seiten = 2757,00 Sp*mm	-			
2	Jobs	02,88 Seiten = 2813,00 S...	02,82 Seiten = 2757,00 Sp*mm	-			
3	Misc	00,75 Seiten = 0732,00 S...	-	-			

Abb. 157: Palette Rubriken mit platzieren Anzeigen

10.12.1 Anzeigenbereich

In manchen Publikationen müssen eine große Anzahl von Anzeigen auf einer einzigen Seite platziert werden. Der **Anzeigenbereich** ist ein Rahmen der auf einer Seite platziert wird. In ihm werden alle Anzeigen gruppiert. Er kann platziert, verschoben und somit genauso gehandhabt werden wie eine einzelne Anzeige. Auch die Seite füllen Funktion kann für den Anzeigenbereich angewandt werden. Andere Funktionen sind bis jetzt noch nicht implementiert worden.

10.12.1.1 Arbeitsabläufe

Anzeigenbereich Arbeitsabläufe müssen definiert werden und sollten mindestens drei Stufen haben.

- Ein **Start Status**, der ausgewählt wird nachdem der Anzeigenbereich erstellt worden ist.
- Einen **Ausführen (Execute) Status** mit dem Befehl createpdf. Während des Exports wird versucht von allen Anzeigen mit diesem Status ein PDF zu erstellen. Der Status muss vom Benutzer gesetzt werden. Der Export ist nur dann erfolgreich wenn alle Anzeigen im Anzeigenbereich-PDF zusammengeführt worden sind.
- Ein **End Status**, der ausgewählt wird wenn der Export erfolgreich ein Anzeigenbereich-PDF erstellt hat, sonst wird der vorherigen Status beibehalten. Der End Status sperrt die Platzierungen aller Objekte im Anzeigenbereich.

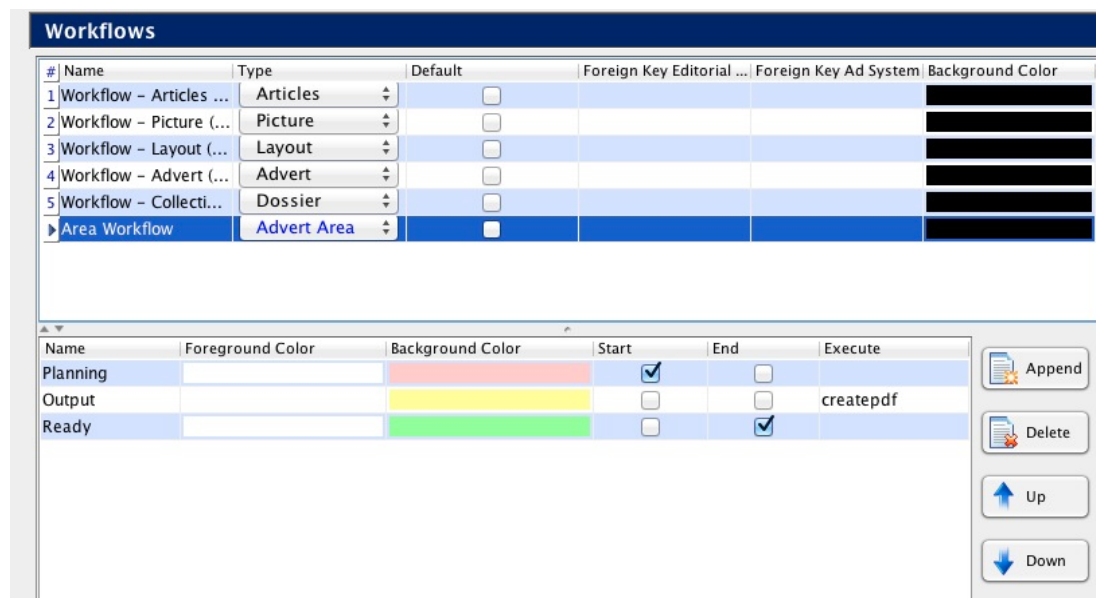


Abb. 158: Arbeitsabläufe bei den Publikationsdaten definieren

10.12.1.2 Redaktions-Export Modul

Das Redaktions-Export Modul ruft eine **DataplanServer** Funktion auf, die ein **Anzeigenbereich-PDF** erstellt. Danach wird der Anzeigenbereich wie eine einzelne Anzeige gehandhabt, mit dem erstellten PDF als Produktionsdatei. Der **DataplanServer** muss das PDF in einem Ordner anlegen der sich gleich neben den schon existierenden Ordnern für Anzeigen und Füller befindet. Es muss eine Struktur als

Muster definiert werden nach dem immer vorgegangen wird, in diesem Beispiel: Publikationsabkürzung, Jahrgang, Heftnummer als Unterordner.

```
exportadvertareas="true"  
patternadvertareas="/datafiles/advterareas/%PA/%IY/%IN/"
```

10.12.1.3 Benutzung

Mit einem Doppelklick auf eine Seite öffnet sich ein Dialog zum Anlegen von Elementen. **Anzeigenbereich** auswählen und dann den **Satzspiegel** sowie das **Beitragsformat** für die berechnete Größe des benötigten Platzes definieren.

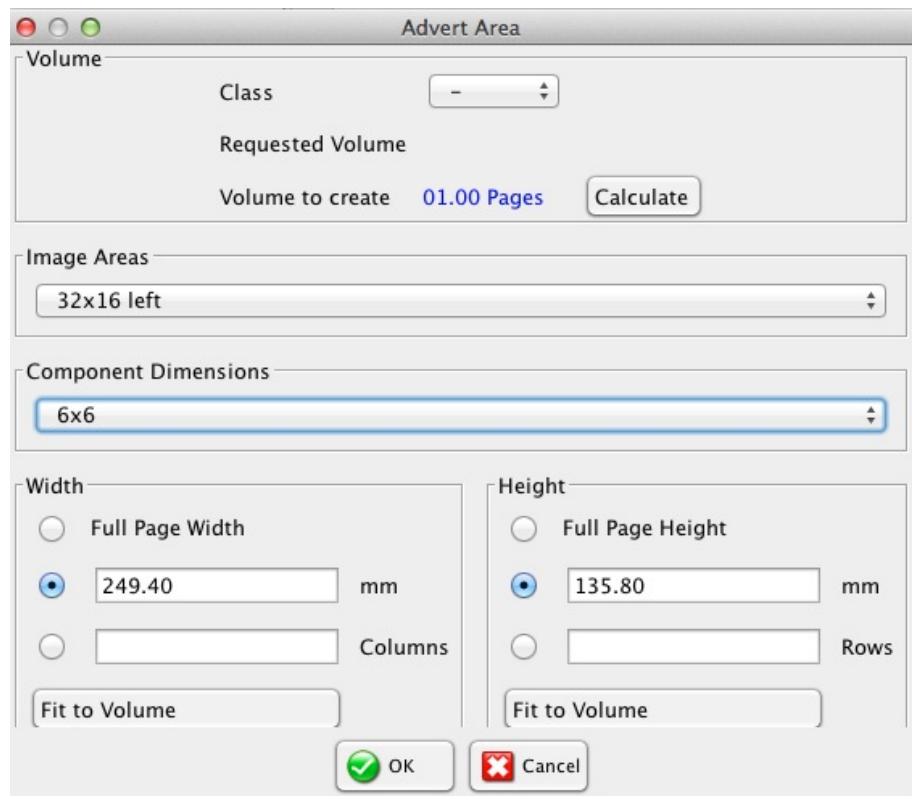


Abb. 159: Anzeigenbereich anlegen Dialog

Danach den neu angelegten **Anzeigenbereich** im Plan und die gewünschte **Rubrik** auf der entsprechenden Palette **selektieren**. Im Hauptmenü unter **Bearbeiten** auf den Menüpunkt **Anzeigen umbrechen** klicken. Die Anzeigen erscheinen nun im Anzeigenbereich auf der Seite.

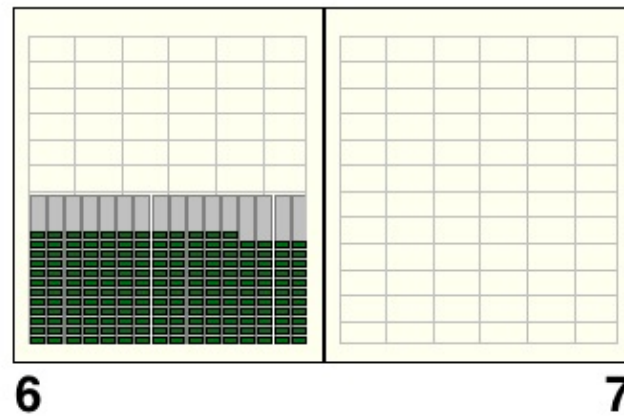


Abb. 160: Platzierte Anzeigen im Anzeigenbereich

Mit Drag & Drop wenn nötig **Füller** von der Palette in den **Anzeigenbereich** ziehen.

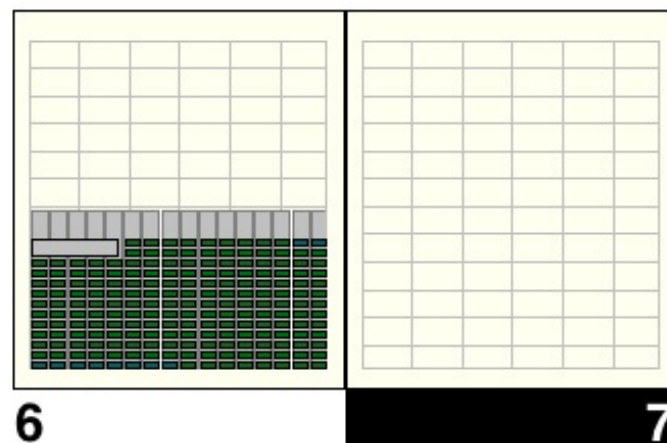


Abb. 161: Platzierte Anzeigen mit Füller

Den Anzeigenbereich anpassen um leeren Platz zu vermeiden.

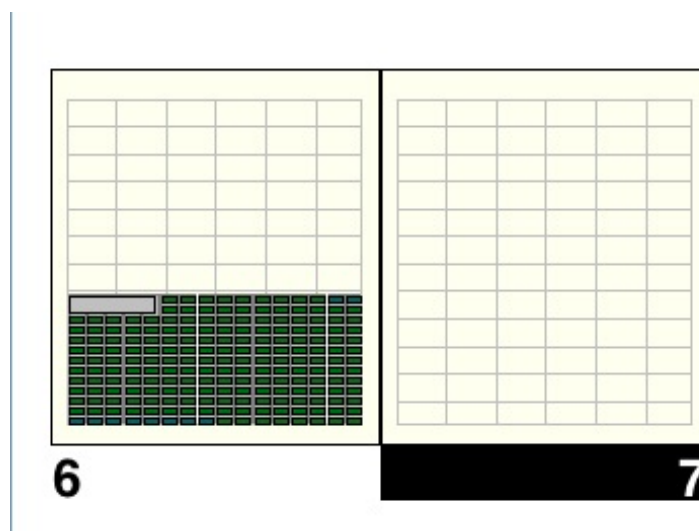


Abb. 162: Angepasster Anzeigenbereich

Nachdem alle **PDFs** im System sind muss der **Arbeitsablauf-Status** auf **createpdf** (= Output) im **Anzeigenbereich bearbeiten** Dialog gesetzt werden.

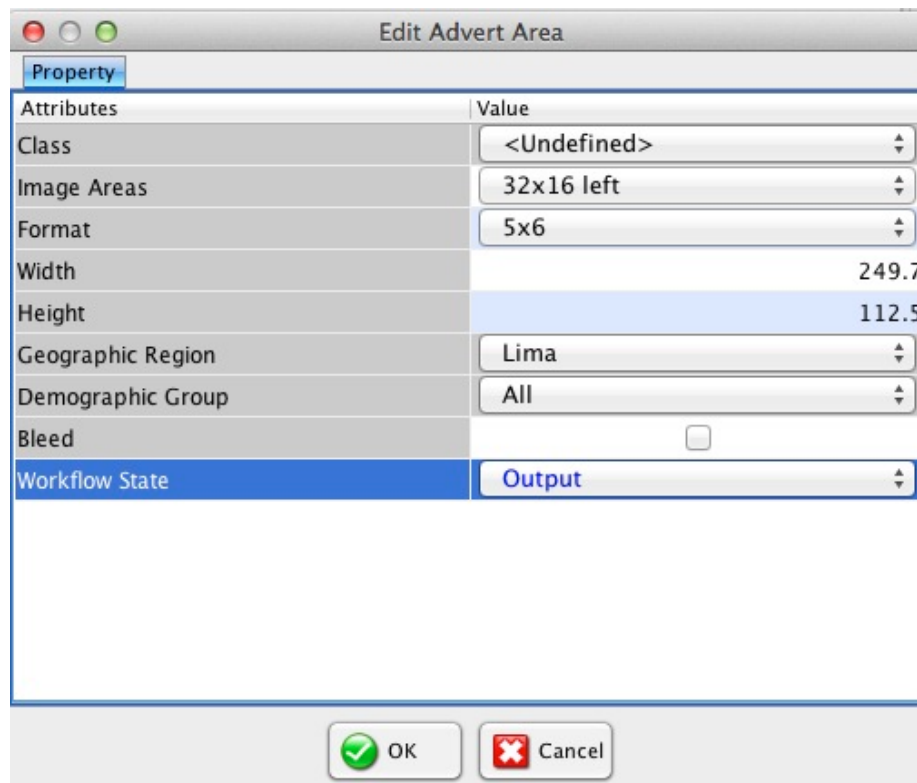


Abb. 163: Ändern des Status

Der nächste Export wird ein PDF für den Satzspiegel erstellen und dann an das Redaktionssystem schicken.



Abb. 164: PDF der gruppierten Anzeigen

Note: Das Erstellen dieses Test-PDFs hat mit unserem Testsystem nur eine Sekunde gedauert.

10.12.2 Rubrizierte Anzeigen darstellen

Nachdem die rubrizierten Anzeigen durch den **ClassifiedDesigner** im Rubrik Volumen platziert wurden, können sie auf unterschiedliche Weise im **JournalDesigner** dargestellt werden.

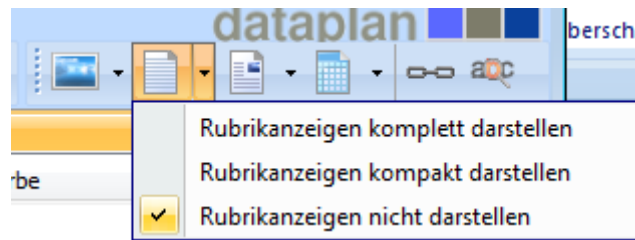
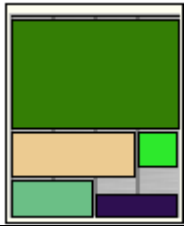


Abb. 165: Rubrikanzeigen darstellen

In der Ansicht Werkzeugleiste kann ausgewählt werden, ob und wie die Anzeigen dargestellt werden sollen.

Rubrikanzeigen nicht darstellen	
Rubrikanzeigen kompakt darstellen	
Rubrikanzeigen komplett darstellen	
Rubrikanzeigen komplett darstellen mit Vorschau-motiven	

10.13 Redaktionelle Elemente

10.13.1 Redaktionsdaten importieren

Über den Menüpunkt **Datei / Import / Redaktion** können Layouts importiert werden.

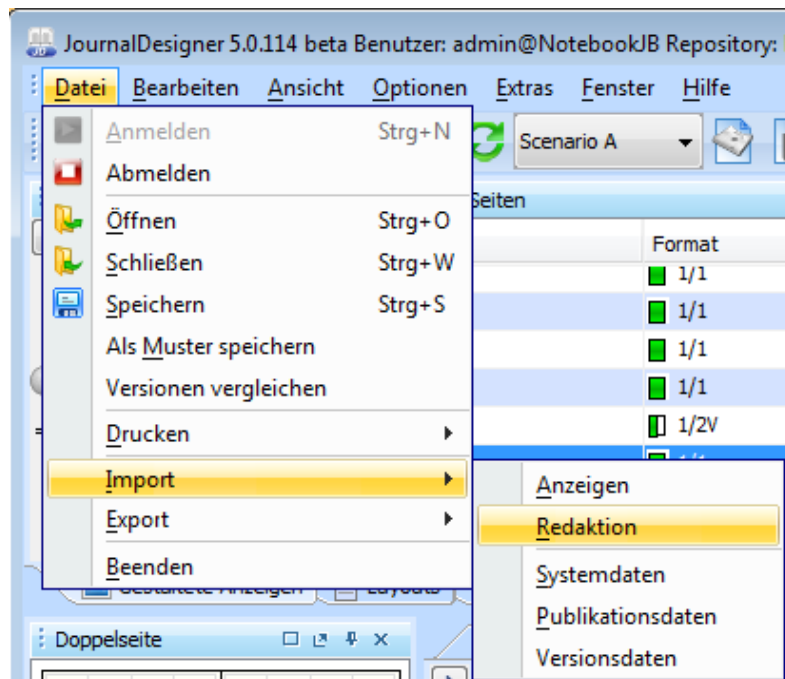


Abb. 166: Import von redaktionellen Beiträgen

In den Einstellungen, erreichbar über den Menüpunkt **Optionen / Einstellungen**, kann zusätzlich unter dem Punkt **Publikationen** eingestellt werden, ob beim Öffnen eines Heftes die Daten automatisch importiert werden sollen und/oder ob bei veränderten Daten der Import automatisch erfolgen soll. Zudem überprüft der **JournalDesigner** in einem frei wählbaren Zeitabstand die Importdaten.

10.13.2 Layout anlegen

Es gibt zwei Möglichkeiten ein Layout anzulegen, die sich wie das Anlegen der Anzeigen durch einen wichtigen Punkt unterscheiden. Die erste Möglichkeit, die platzierte Layouts anlegt, wird durch einen Doppelklick auf eine leere Seite im Planungsfenster angewendet. Dadurch öffnet sich ein Fenster, das das Anlegen einer gestalteten Anzeige oder eines Layouts anbietet.

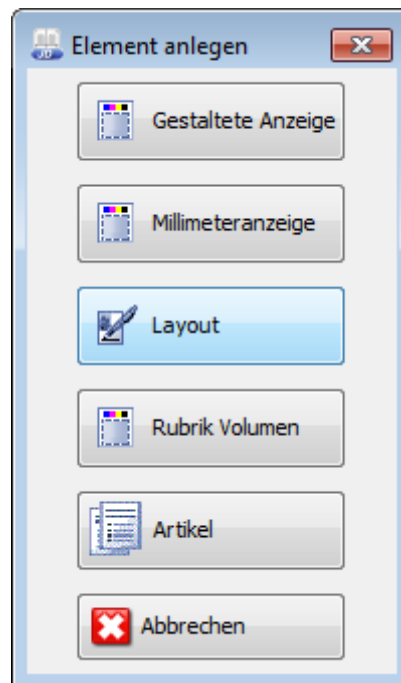


Abb. 167: Element anlegen

Ist eine Seite bereits belegt, zum Beispiel mit einem Layout, so funktioniert das Anlegen einer Layouts durch den Doppelklick nicht. Um dieses Problem zu umgehen, kann bei gedrückter Shift-Taste mit der linken Maustaste ein Rahmen über der Seite gezogen werden, der zugleich die Größe der ersten Seite des Layouts angibt. Es erscheint erneut das Fenster **Element anlegen**. Das Format, dass der gezogene Rahmen am nächsten kommt, wird in den Einstellungen des Layouts automatisch übernommen

Die zweite Möglichkeit ein Layout anzulegen, wird durch einen Klick mit der rechten Maustaste in der Palette **Layouts** ausgeführt. Dadurch öffnet sich ein kleines Kontextmenü, in dem ganz oben auf **Anlegen** geklickt werden muss.

Die Unterschiede zur ersten Möglichkeit bestehen darin, dass jetzt unplatzierte Layouts angelegt werden und das Fenster **Element anlegen** übersprungen wird. Der wichtigste Punkt ist aber die zusätzliche Option **Anzahl der anzulegenden Elemente**. Diese Option stellt die Möglichkeit zur Verfügung mehrere Layouts mit den gleichen Einstellungen, die in den nächsten Abschnitten erläutert werden, zu erstellen. Dabei werden identische Kopien angelegt.

10.13.2.1 Layouteigenschaften

Ein Klick auf den **Layout**-Button im Fenster **Element anlegen** öffnet das Dialogfenster **Layout anlegen**, das zuerst aus den drei Reitern besteht.

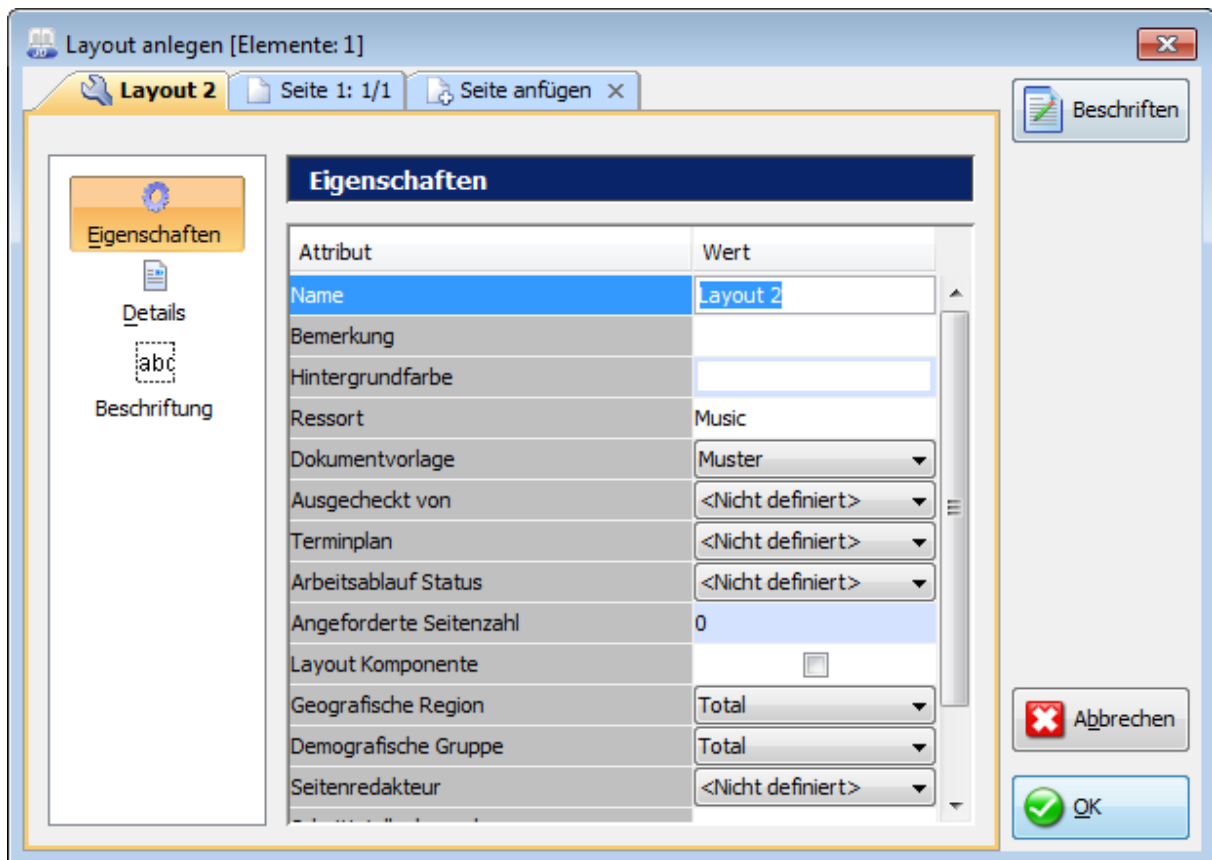


Abb. 168: Layout anlegen

Wird ein Layout über die zweite Möglichkeit angelegt, so erscheint das folgende Fenster, dass sich wie beschrieben, durch die Option **Anzahl der anzulegenden Elemente** am oberen Fensterrand von der ersten Möglichkeit unterscheidet.

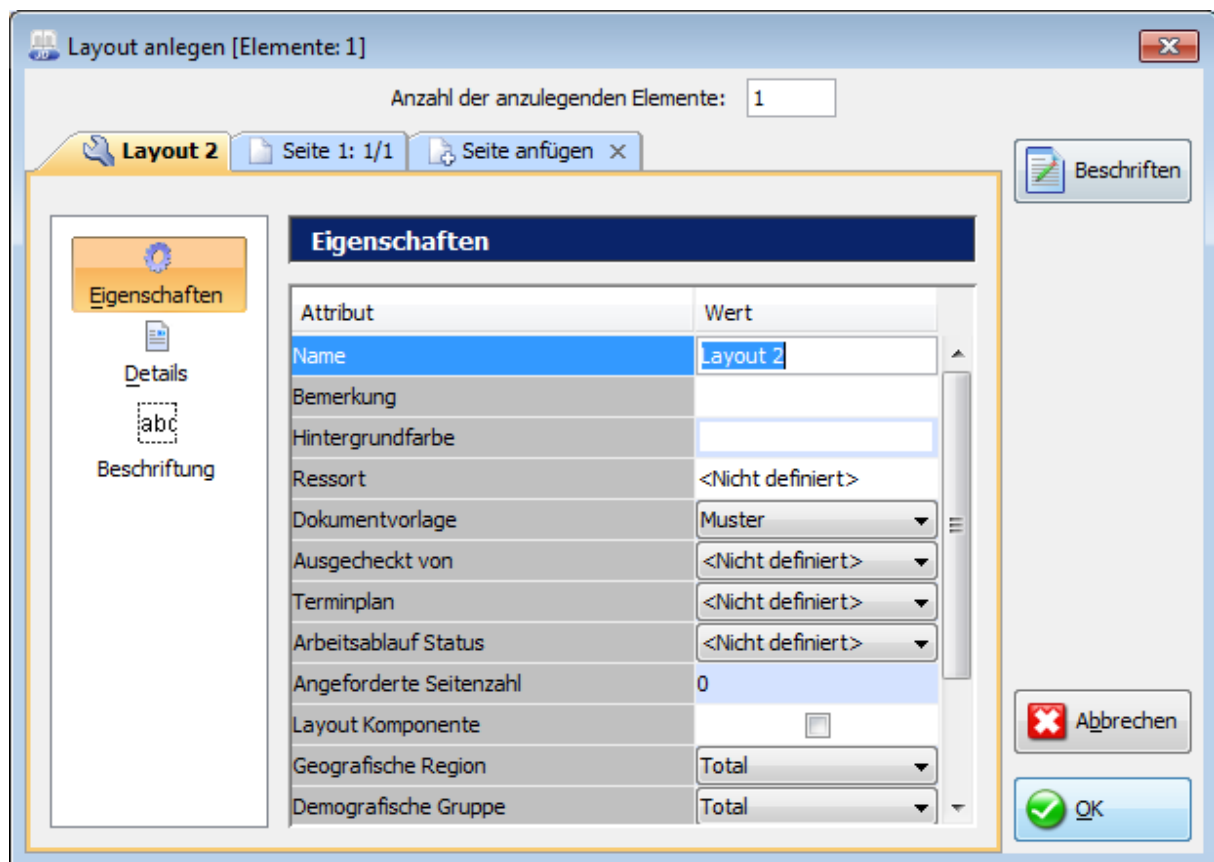


Abb. 169: Layout anlegen: mehrere Elemente

Der erste Reiter besteht aus mehreren Bereichen in denen eine Anzahl von Eigenschaften für das Layout getroffen werden können. Alle diese Eigenschaften betreffen das ganze Layout, auch wenn sie aus mehreren Seiten besteht.

In dem Bereich **Eigenschaften** erscheinen auch die benutzerdefinierten Daten. Dieses sind Daten, die vorher im Menüpunkt **Bearbeiten / Publikationsdaten / Benutzerdefinierte Daten** angelegt werden können. Eine Beschreibung dazu findet sich in Kapitel 7.2.2.

10.13.2.2 Layoutseiteneigenschaften

Der zweite Reiter enthält nun alle Angaben für die erste Layoutseite. Der Reiter besteht aus mehreren Bereichen die am linken Fensterrand untergebracht sind.

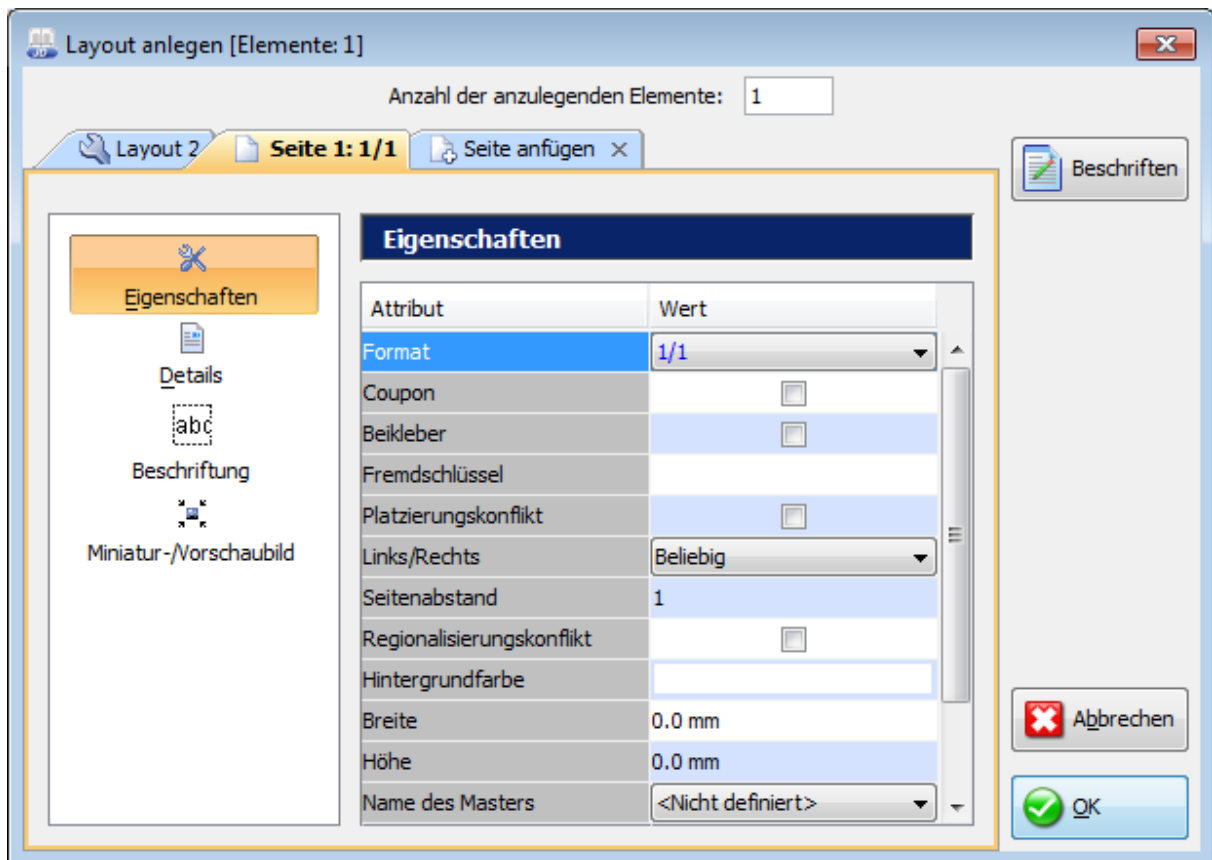


Abb. 170: Layout anlegen: Seiteneigenschaften

In dem Bereich **Eigenschaften** werden die wichtigsten Felder der Layoutseite dargestellt. In dem Bereich **Details** befinden sich weitere, nicht so wichtige, Felder. Jede Seite eines Layouts kann eine eigene Beschriftung haben. Diese Wird im Bereich **Beschriftung** eingegeben.

10.13.2.3 Vorschau-/Miniaturbild

Normalerweise werden Vorschau- und Miniaturbilder des Layouts schon über die Schnittstelle zum Redaktionssystem importiert, so dass das direkte Zuweisen von Bildern zu den Layouts kaum benötigt wird.

Der Bereich **Miniatur-/Vorschaubild** zeigt ein Miniaturbild und ein Vorschaubild der Layoutseite.

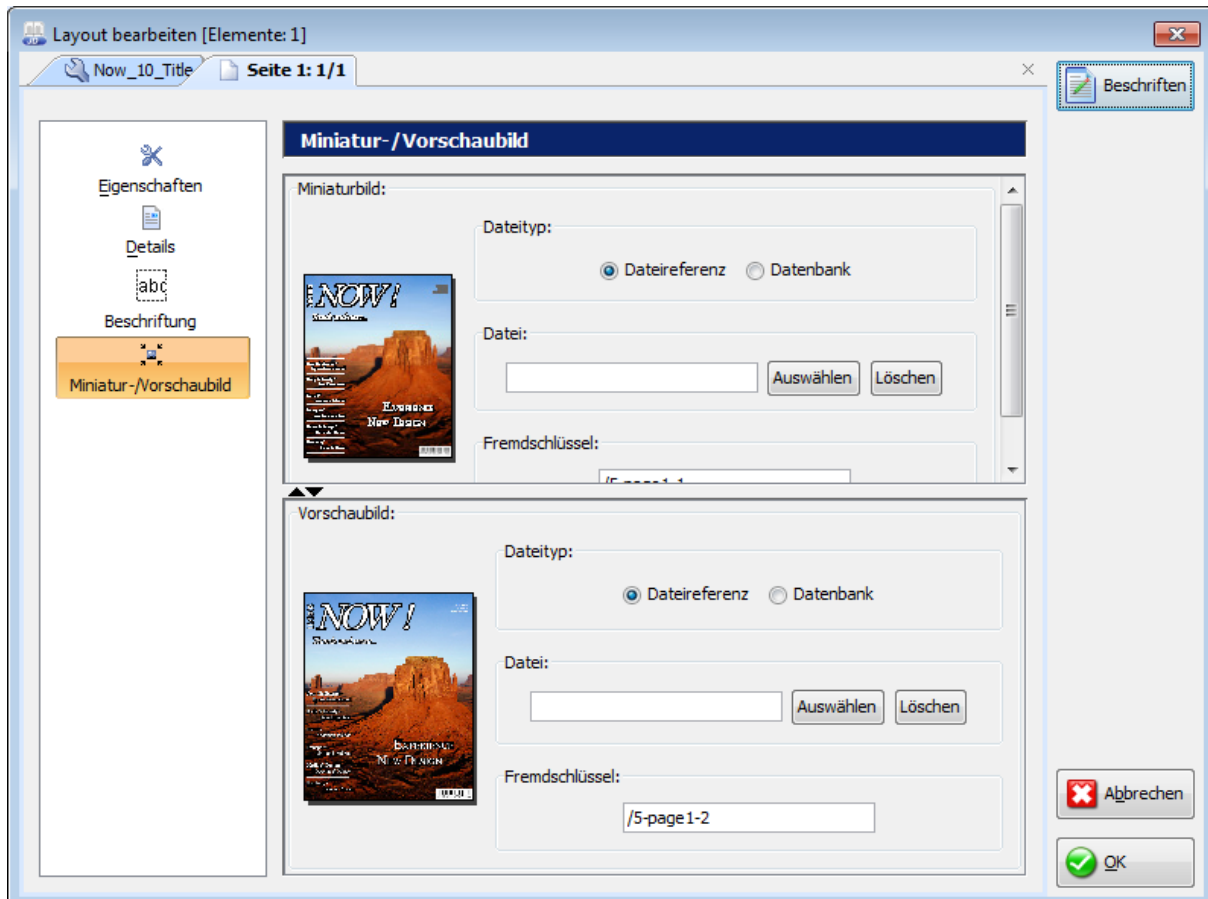


Abb. 171: Layout anlegen: Miniatur-/Vorschaubild

Der Unterschied zwischen einem Miniaturbild und einem Vorschaubild liegt in ihrer Qualität und ihrer Anwendung. Das Miniaturbild wird im Planungsfenster und in den Paletten verwendet um eine schnelle Verarbeitung zu gewähren. Miniaturbilder sollten möglichst um 100 KB groß sein. Das Vorschaubild wird hingegen in der Palette **Doppelseite** und in der Doppelseitenansicht im Planungsfenster verwendet um bestimmte Seiten sich genauer anschauen zu können.

Wichtig ist die Dateigröße beider Bilder vor Allem beim Ein-/Ausschalten der Bilder. Je größer die Dateien sind, desto länger dauert das Umschalten. Die maximale Dateigröße eines Motivs liegt bei 1 MB.

In dem Dialogfenster kann über den **Auswählen**-Button ein Bild aus dem Dateisystem ausgewählt werden. Der Ablagetyp bestimmt, ob nur die Referenz (der Ort der Datei auf der Festplatte) zu dem Bild gespeichert wird oder ob das Bild in die Datenbank übernommen wird. Ist dem Layout bereits ein Bild zugewiesen, so kann über den **Löschen**-Button diese Zuweisung gelöscht werden (liegt das Bild in der Datenbank wird es aus dieser gelöscht). Das ausgewählte Bild wird links angezeigt. Mit einem Klick auf **OK** werden die Einstellungen gespeichert.

10.13.2.4 Seite anfügen

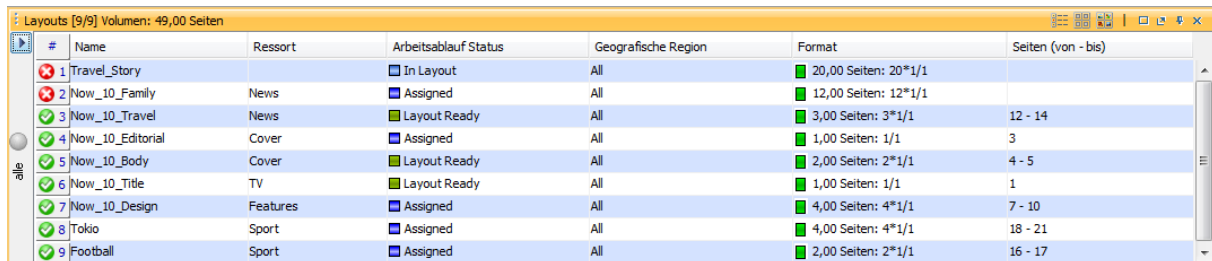
Um dem Layout eine Seite anzufügen reicht ein Klick auf den **Seite Anfügen**-Button. Durch einen Klick entsteht ein neuer Reiter **Seite 2** am oberen Fensterrand. Dieser enthält die gleichen Einstellungsmöglichkeiten wie der Reiter **Seite 1**, bestimmt aber die Eigenschaften für die zweite Layoutseite. Dieses kann beliebig weitergeführt werden.

Durch einen Klick auf **OK** werden alle Angaben gespeichert. Wurde das Layout im Planungsfenster angelegt, so wird es gleich an dieser Stelle platziert. Ist es in der Palette **Layouts** angelegt worden, so erscheint es dort.

10.13.3 Palette *Layouts*

Die Palette **Layouts** funktioniert genauso wie die Palette **Gestaltete Anzeigen**. Sie zeigt alle Layouts mit den Eigenschaften an und verfügt über die Darstellungsformen wie im Kapitel **10.6.1** beschreiben.

Ebenso können hier die Spalten (siehe Kapitel **11.1 Spalten anordnen**) und die Filter (siehe Kapitel **11.3. Filter und Sichten**) individuell angeordnet und bearbeitet werden.



#	Name	Ressort	Arbeitsablauf Status	Geografische Region	Format	Seiten (von - bis)
1	Travel_Story		In Layout	All	20,00 Seiten: 20*1/1	
2	Now_10_Family	News	Assigned	All	12,00 Seiten: 12*1/1	
3	Now_10_Travel	News	Layout Ready	All	3,00 Seiten: 3*1/1	12 - 14
4	Now_10_Editorial	Cover	Assigned	All	1,00 Seiten: 1/1	3
5	Now_10_Body	Cover	Layout Ready	All	2,00 Seiten: 2*1/1	4 - 5
6	Now_10_Title	TV	Layout Ready	All	1,00 Seiten: 1/1	1
7	Now_10_Design	Features	Assigned	All	4,00 Seiten: 4*1/1	7 - 10
8	Tokio	Sport	Assigned	All	4,00 Seiten: 4*1/1	18 - 21
9	Football	Sport	Assigned	All	2,00 Seiten: 2*1/1	16 - 17

Abb. 172: Palette Layouts

Wird ein platziertes Layout angeklickt, so springt das Planungsfenster automatisch auf die erste Seite des betreffenden Layouts. Auf diese Weise lässt sich das Layout schnell im Heft wieder finden.

Ein Klick mit der rechten Maustaste in die Palette öffnet ein weiteres Kontextmenü.

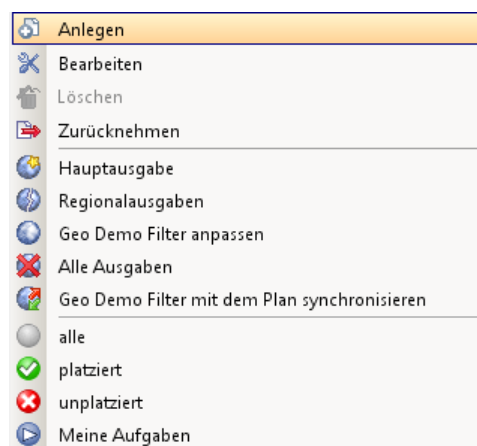


Abb. 173: Palette Layouts

- Über den ersten Menüpunkt **Anlegen** kann eine beliebige Anzahl von unplatzierten identischen Layouts angelegt werden (siehe Kapitel **10.11.2. Layout anlegen**).

Der zweite Menüpunkt **Bearbeiten** öffnet das Fenster **Layout bearbeiten** für das in der Palette markierte Layout (siehe Kapitel **10.11.5. Layout bearbeiten**).

Entsprechend löscht der dritte Menüpunkt **Löschen** das markierte Layout (bzw. die markierten Layouts). Dabei ist zu beachten, dass nur die markierten Layouts gelöscht werden, unabhängig davon, über welchem Layout die rechte Maustaste zum Öffnen des Kontextmenüs geklickt wurde. Ist kein Layout markiert, wird auch kein Layout gelöscht. Ebenso können keine platzierten Layouts gelöscht werden, sie müssen vorher zurückgenommen werden.

Ist ein Redaktionssystem angeschlossen, lassen sich Layouts im **JournalDesigner** nicht löschen. Nach jedem Import wäre das Layout als unplatziertes Layout wieder vorhanden. Soll ein Layout im **JournalDesigner** und im Redaktionssystem gelöscht werden, muss das Layout im **JournalDesigner** unplatziert sein und anschließend im Redaktionssystem gelöscht werden.

Am Ende des Kontextmenüs werden noch die Filter angezeigt, die für diese Palette vorliegen. Ein Klick auf einen der Filter aktiviert diesen Filter (siehe Kapitel **11.3. Filter und Sichten**).

Wird mit einem Redaktionssystem gearbeitet, kann es sein, dass es bereits Layouts gibt, wenn mit der Planung begonnen wird. Insbesondere bei Fachpublikationen, bei denen die Themen bereits weit im Voraus festgelegt werden, wird dies der Fall sein. Hier kann es gewünscht sein, die vorhandenen Layouts automatisch platzieren zu lassen.

Dies kann über den Menüpunkt **Bearbeiten / Layouts platzieren** gemacht werden. Es erscheint ein Fenster in dem ausgewählt werden kann, ob nur **selektierte Layouts** und/oder **Layouts mit angeforderter Seite** platziert werden sollen. Die angeforderte Seite ist die Seite die im tatsächlichen Layout der ersten Seite zugewiesen wurde. Gibt es diese Seite im Strukturplan, werden die Layouts jeweils ab dieser Seite platziert.

10.13.4 Palette Layoutvorrat

Die Palette **Layoutvorrat** bietet die Möglichkeit ungenutzte Layouts (Stehsatz) für alle Hefte einer Publikation freizugeben. Wird ein Layout in diese Palette verschoben, so erscheint sie für alle Benutzer dieser Publikation in dieser Palette. Sie ist damit frei zugänglich. Möchte nun ein Benutzer dieses Layout gerne in dem Heft verwenden, an dem er arbeitet, so kann das Layout einfach aus der Palette gezogen werden und platziert werden. Beim Platzieren des Layouts verschwindet das Layout natürlich zugleich aus der Palette der anderen Benutzer.

Ist ein Redaktionssystem angeschlossen, sollten Layouts über das Redaktionssystem verschoben werden! Wird dies dennoch im **JournalDesigner** gemacht, wird in der neuen Publikation ein neues Layout angelegt. D.h. es wird ein neues Layout sein, welches denselben Umfang hat und in dem die platzierten Anzeigen montiert, bzw. die Regeln/Anweisungen dafür an das Redaktionssystem übergeben werden.

Das Arbeiten in der Palette, das Anordnen der Spalten und Einrichten der Filter und Sichten funktioniert genauso wie in der Palette **Layouts** (siehe Kapitel **10.13.3 Palette Layouts**).

10.13.5 Layout bearbeiten

Zum Bearbeiten eines Layouts gibt es wiederum einige Möglichkeiten. Bei unplatzierten Layouts wird durch einen Doppelklick auf das Layout in der Palette **Layout** oder durch den Kontextmenüpunkt **Bearbeiten** (erreichbar mit der rechten Maustaste) das gleiche Dialogfenster geöffnet wie beim Anlegen eines Layouts.

Bei platzierten Layouts funktioniert es ebenfalls durch einen Doppelklick oder über den Kontextmenüpunkt **Layout bearbeiten**.

Der Unterschied liegt in der Abhängigkeit der Einstellungen von der Platzierung des Layouts. Ist das Layout platziert, so können einige Einstellungen nicht geändert werden. Diese Einstellungen sind blau unterlegt. Zudem kann bei einem platzierten Layout keine weitere Seite in den Eigenschaften hinzugefügt werden (das Verlängern von platzierten Layouts funktioniert über das Kontextmenü oder im Planungsfenster (siehe Kapitel **10.11.6. Layouts im Planungsfenster**)).

Mit einem Klick mit der rechten Maustaste auf einem platzierten Layout öffnet sich das Kontextmenü.

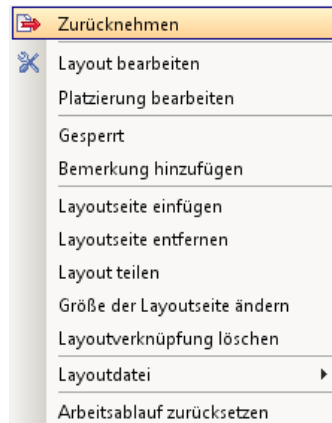


Abb. 174: Layout: Kontextmenü

Der erste Menüpunkt **Zurücknehmen** verschiebt das gesamte Layout aus dem Planungsfenster zurück in die Palette **Layout**. Es ist dadurch wieder unplatziert.

Über den Menüpunkt **Layout bearbeiten** wird das Fenster geöffnet, dass beim Anlegen des Layouts angezeigt wird (siehe Kapitel 10.11.2.1. **Layouteigenschaften**). Dort können dann die Eigenschaften des Layouts und der einzelnen Seiten bearbeiten werden.

Über **Platzierung bearbeiten** öffnet sich ein Positionsfenster, in dem kontrolliert werden kann, wo die Layoutseite platziert ist auf der Seite. Die Daten können auch editiert werden um die Layoutseite auf der Seite zu verschieben. Die Platzierung bezieht sich nicht auf das ganze Layout.



Abb. 175: Layout: Platzierung bearbeiten

Um ein Layout gegen Umheben und Zurücknehmen zu sperren reicht ein Klick auf den Menüpunkt **Gesperrt**. Dieses ist jedoch keine Sperre gegen das Bearbeiten der Einstellungen.

Der Kontextmenüpunkt **Bemerkung hinzufügen** wird im Kapitel 10.3.3. „Seite bearbeiten“ erläutert. Hier sind die Bemerkungen allerdings an die Anzeige gekoppelt und werden beim Umheben oder Zurücknehmen ebenfalls verschoben.

Um die Layoutlänge zu ändern kann über die Menüpunkte **Layoutseite einfügen** und **Layoutseite entfernen** eine Seite an der Stelle des Mauszeigers eingefügt bzw. die Seite unter dem Mauszeiger entfernt werden.

10.13.6 Layouts im Planungsfenster

Im Planungsfenster werden die Layouts mit einem waagerechten blauen Pfeil dargestellt. Der Pfeil zeigt die Ausdehnung des Layouts an. Ist ein Status eingestellt, so erscheint er unterhalb des Layouts als farbiger Balken. Die Darstellung von Layouts kann durch diverse Benutzer und Publikations-Optionen angepasst werden.

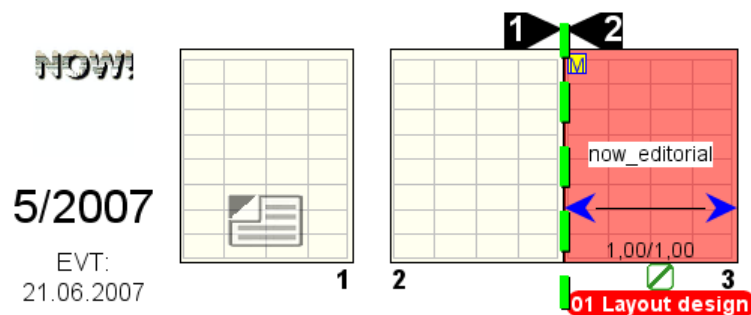


Abb. 176: Layout im Planungsfenster

Um das Layout auf mehrere Seiten zu verlängern zieht man mit gedrückter linker Maustaste die Pfeilspitze auf die Seite, bis zu welcher das Layout reichen soll. Soll das Layout nach vorne verlängert werden, muss natürlich die linke Pfeilspitze gezogen werden.

Noch einfacher ist es eine Seite durch drücken der **+** Taste anzufügen. Pro Klick wird eine neue Seite an das Ende des Layouts angefügt.

10.13.7 Layouts platzieren, umheben und zurücknehmen

Es gibt mehrere Verfahren zum positionieren von Layouts.

Die einfachste Methode ist das **Drag & Drop**. Dazu wird mit, auf dem Layout, gedrückter linker Maustaste das Layout (unabhängig davon ob im Planungsfenster oder in einer der Paletten) einfach zum gewünschten Platz (Seite oder Palette) geschoben. Dabei wird die neue Seite immer als Startseite des Layouts verwendet. So lässt sich ein Layout innerhalb des Planungsfensters verschieben, ein unplatziertes Layout aus der Palette **Layouts** auf einer Seite platzieren oder die Platzierung eines Layouts durch das Ziehen in die Palette zurücknehmen.

Platzierte Layouts können nicht erneut aus der Palette **Layouts** in das Planungsfenster gezogen werden.

Anzeigen oder andere Elemente, die auf den gleichen Seiten platziert sind, werden beim Umheben des Layouts nicht mit verschoben. Um Layouts inklusive der Anzeigen umzuheben müssen die Seiten gruppiert und als Gruppe verschoben werden (siehe Kapitel **10.3.3. Seite bearbeiten**).

Für das Zurücknehmen von platzierten Layouts gibt es zwei weitere Möglichkeiten neben dem Verschieben in die Palette **Layouts**. Zum einen durch den Kontextmenüpunkt **Zurücknehmen**, den man durch einen Klick mit der rechten Maustaste auf der Anzeige erhält. Zum anderen wird durch die Taste **Entf** das markierte Layout zurückgenommen.

Das Umheben von Layouts erfolgt durch das oben beschriebene **Drag & Drop**.

10.13.8 Layouts kopieren und löschen

Um ein Layout zu kopieren muss beim Umheben des Layouts einfach die ALT-Taste gehalten werden. So wird das Layout dupliziert mit allen Eigenschaften.

Die Kopie existiert erst einmal nur im **JournalDesigner**. Wird der Entwurf gespeichert und die Informationen zum Redaktionssystem exportiert, wird das neue Layout dort angelegt, bzw. das Redaktionssystem aufgefordert, das Layout anzulegen.

Platzierte Layouts können nicht gelöscht werden. Um ein Layout zu löschen muss sie zuerst zurückgenommen werden. Dann kann in der Palette **Layouts** das betreffende Layout markiert und dann mit der rechten Maustaste über das Kontextmenü gelöscht werden.

Ist ein Redaktionssystem angeschlossen, lassen sich Layouts im **JournalDesigner** nicht löschen. Nach jedem Import wäre das Layout als unplatziertes Layout wieder vorhanden. Soll ein Layout im **JournalDesigner** und im Redaktionssystem gelöscht werden, muss das Layout im **JournalDesigner** unplatziert sein und anschließend im Redaktionssystem gelöscht werden.

10.13.9 Layouts teilen

Ein Layout kann in unterschiedliche Bereiche unterteilt werden, die dann einzeln oder zusammen verschoben werden können. Durch das Teilen eines Layouts kann eine Anzeige oder ein anderes Layout zwischen die beiden Layout Teile geschoben werden. Ein Layout kann beliebig oft geteilt werden.

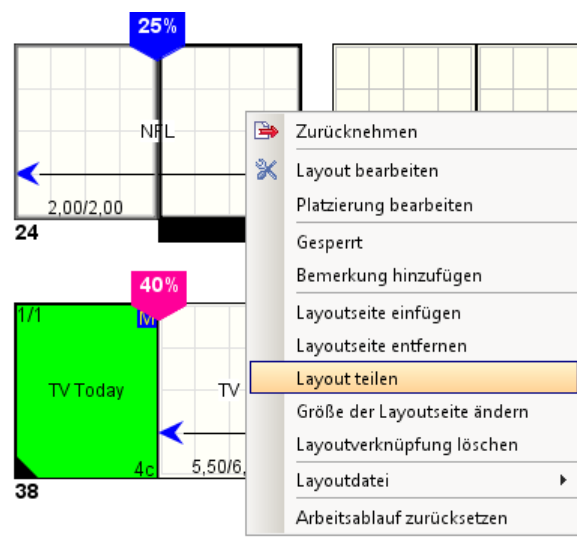


Abb. 177: Layout teilen

Zum Teilen muss die Seite auf der der neue Bereich beginnen soll angeklickt werden und dann über das Kontext Menü der Punkt **Layout teilen** aufgerufen werden. Die markierte Layout Seite wird dann eine Seite weitergeschoben und es entsteht eine leere Seite, vorausgesetzt es steht ausreichend Raum zur Verfügung.

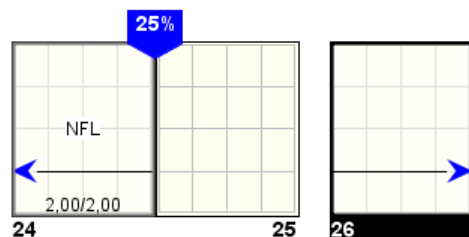


Abb. 178: Geteiltes Layout

Der zweite Teil des Layouts kann nun unabhängig vom ersten Teil verschoben werden, aber nur nach hinten. Zusätzliche Seiten werden immer am Ende des Layouts erstellt. Wird das Layout an der ersten Seite gegriffen und umgehoben, bleibt die geteilte Anordnung erhalten.

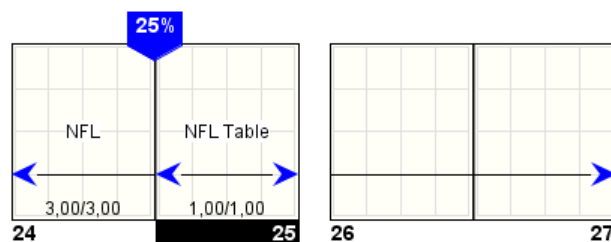


Abb. 179: Layout durch Layout unterbrochen

Zu Vereinigen des Layouts kann der abgeteilte Bereich einfach wieder zurückgeschoben werden. Damit entsteht wieder ein Bereich.

10.13.10 Layouts automatisch über Anzeigen springen lassen

Über die Option **Publikation / Diverses / Layout überspringt ganze Anzeigenseiten** können Layouts automatisch geteilt werden. Durch diese Einstellung bleibt das Volumen des Layouts erhalten und wird nicht durch ganze Anzeigenseiten verdrängt. Dadurch verlängert sich der durch das Layout belegte Seiten-Bereich automatisch, wenn das möglich ist.

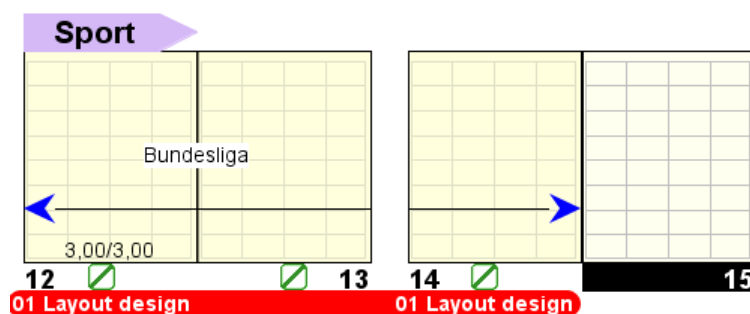


Abb. 180: Platzieren einer Anzeige mit automatischer Teilung

Dabei handelt es sich also um eine dynamische Teilung die immer dann erzeugt wird, wenn eine ganze Anzeige in das Layout gestellt wird.

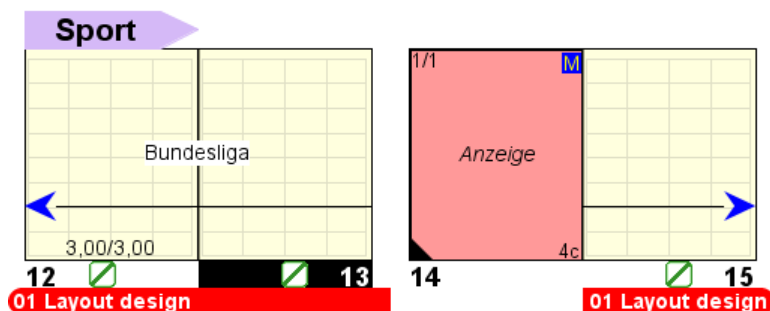


Abb. 181: Platzieren einer Anzeige mit automatischer Teilung

Beim Entfernen der Anzeigenseite wird die Teilung automatisch wieder entfernt. Dies gilt auch, wenn das Layout verschoben wird. Beim Platzieren von Layouts aus der Palette in den Plan umfließt das Layout die Anzeigenseiten.

10.13.11 Layout Komponenten

Layout Komponenten stellen redaktionelle Beiträge dar. Sie haben dieselbe Datenstruktur wie Layouts, werden aber üblicherweise nicht mit einem Herstellungs-Layout verknüpft. Sie dienen also lediglich als Planungselement.

Attribut	Wert
Name	Layout 2
Bemerkung	
Hintergrundfarbe	
Ressort	Sport
Dokumentvorlage	Now_Master_1
Ausgecheckt von	<Nicht definiert>
Terminplan	<Nicht definiert>
Arbeitsablauf Status	<Nicht definiert>
Angeforderte Seitenzahl	0
Layout Komponente	☒
Geografische Region	All
Demografische Gruppe	All
Seitenredakteur	<Nicht definiert>
Schnittstellenbemerkungen	
Honorar	0.0 \$
Anzahl der Varianten	0
Metadata	

Abb. 182: Layout Komponente anlegen

Layout Komponenten werden wie normale Layouts angelegt, nur dass das Attribut **Layout Komponente** markiert wird. Wenn diese Attribut markiert, ändert sich automatisch die Hintergrundfarbe, da Komponenten eine andere Farbe als normale Layouts haben. Die Hintergrundfarbe kann unter **Optionen / Einstellungen / Publikation / Layout Darstellung / Hintergrundfarbe für Layout Komponenten** festgelegt werden. Eine Komponente kann wie ein Layout auch aus unterschiedlichen Teilen (Seiten) bestehen, die eine Größe haben.

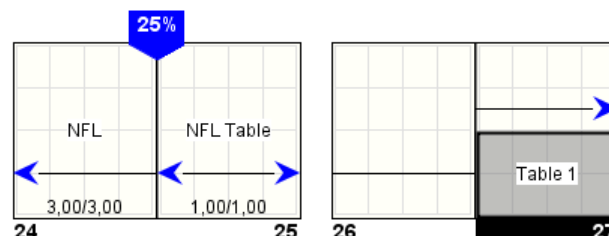


Abb. 183: Layout Komponente anlegen

Layout Komponenten können wie Anzeigen auch auf Layouts platziert werden. Sie dürfen sich mit Anzeigen aber nicht mit anderen Komponenten überschneiden.

10.13.12 Layout Volumen

Layouts zeigen auf ihrer ersten Seite am unteren Rand zwei Zahlen an, die das redaktionelle und das gesamte Volumen für dieses Layout ausdrücken.

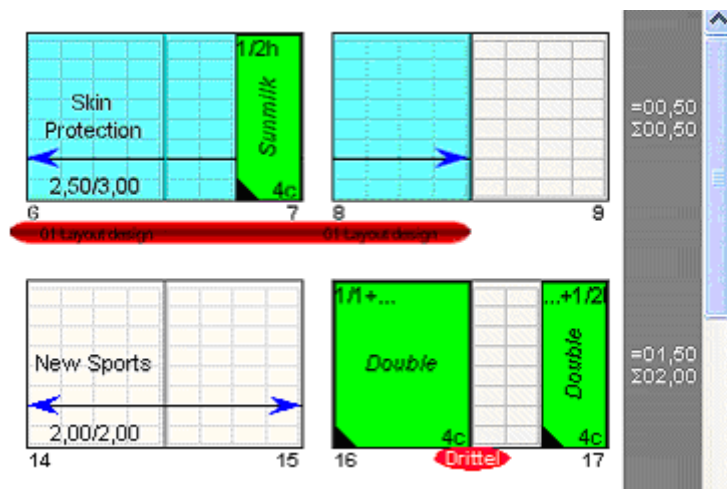


Abb. 184: Layout Volumen

Das gesamte Volumen entspricht der Anzahl der Seiten, über die sich das Layout erstreckt. In der obigen Abbildung sind es drei Seiten. Das redaktionelle Volumen ist hingegen nur das Volumen, welches nicht durch platzierte Anzeigen belegt ist. Ist also wie in der obigen Abbildung auf einem Layout mit drei Seiten eine halbseitige Anzeige platziert, so ist das redaktionelle Volumen auf zweieinhalb Seiten beschränkt. Ist keine Anzeige platziert, so entsprechen sich beide Volumen natürlich.

10.14 Weitere Elemente

Neben den Anzeigen und den Layouts bietet der **JournalDesigner** mit Artikeln, redaktionellen Bildern und Sonderinsertionen weitere Elemente für das Heft. Diese werden in diesem Kapitel beschrieben.

10.14.1 Artikel

Eine Übersicht über alle Artikel lässt sich über den Menüpunkt **Bearbeiten / Artikel** öffnen.

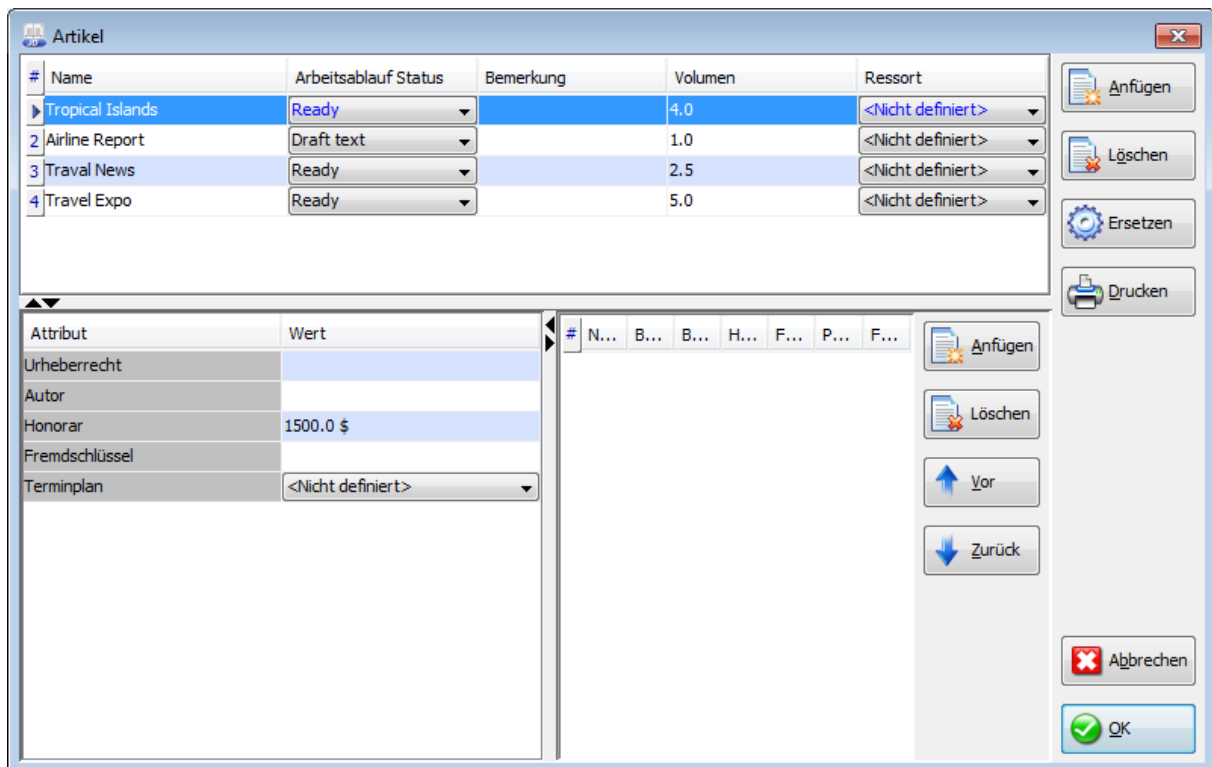


Abb. 185: Artikel

Im oberen Fensterabschnitt werden alle vorhandenen Artikel mit verschiedenen Eigenschaften aufgelistet. Hier kann zum Beispiel der Status geändert werden und das Honorar bestimmt werden, welches in die Kostenkalkulation eingeht. Dort kann dann ein Report gedruckt werden, der Kosten und Erlöse in Verbindung setzt.

Wird ein Artikel markiert, erscheint im unteren Fensterabschnitt eine Liste aller Abschnitte in diesem Artikel. Dabei wird angezeigt, welcher Typ und welche Größe der Abschnitt hat.

In der Palette **Artikel** werden die Artikel mit ihren Eigenschaften aufgelistet.

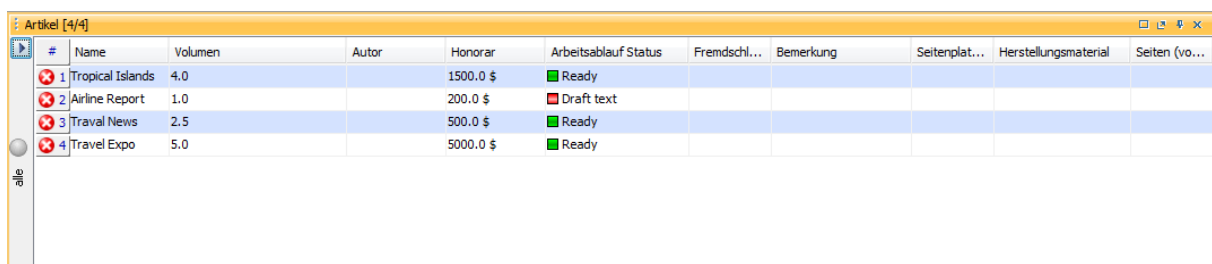
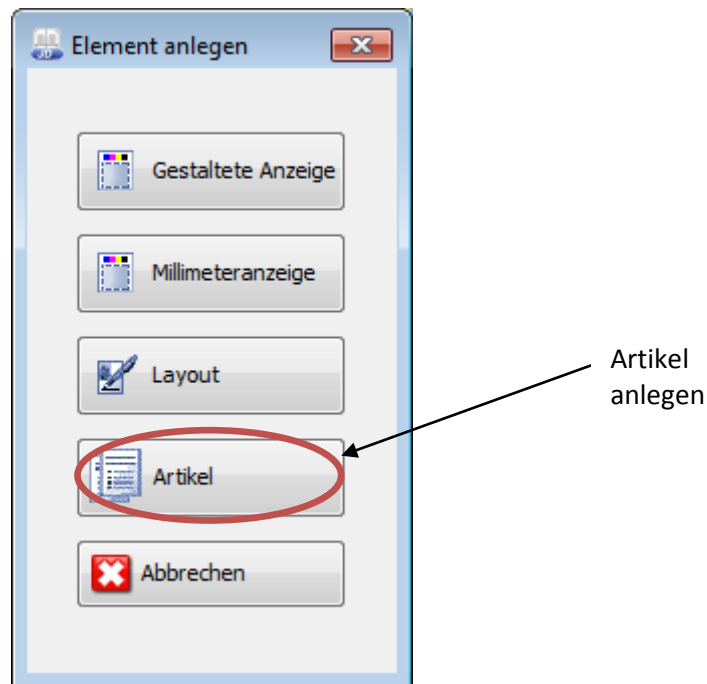
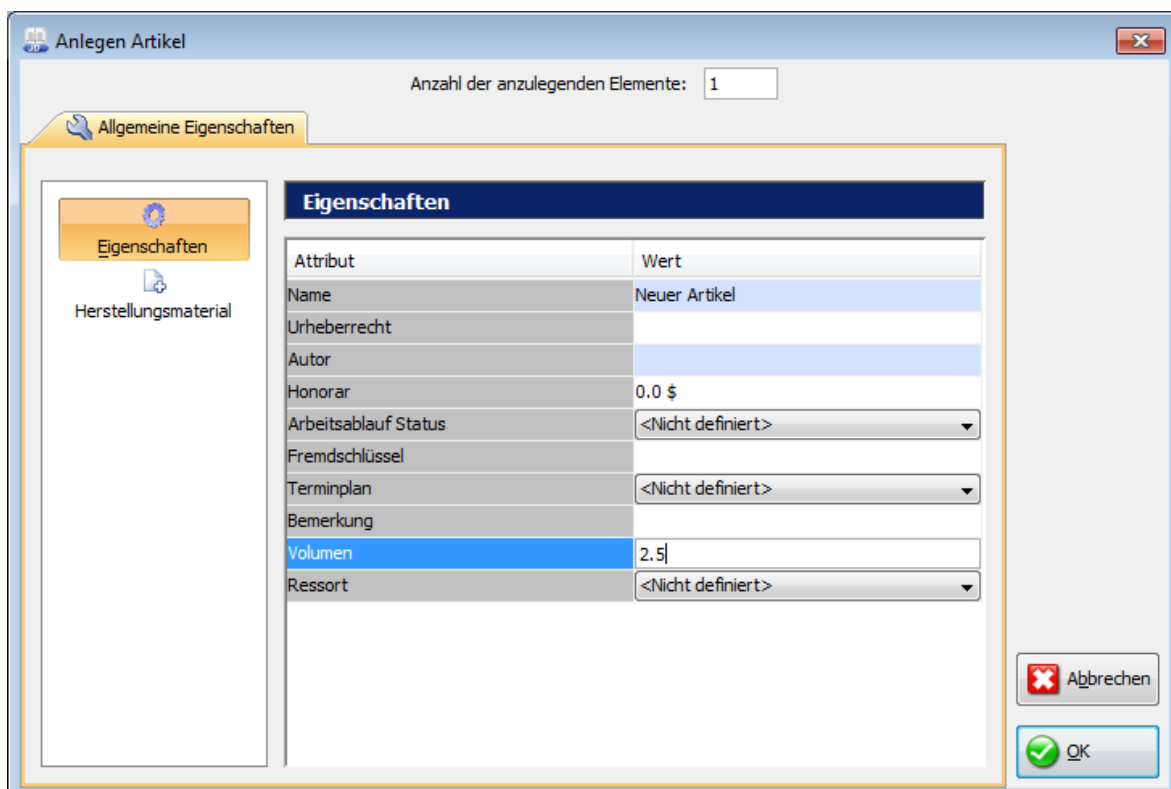


Abb. 186: Palette „Artikel“

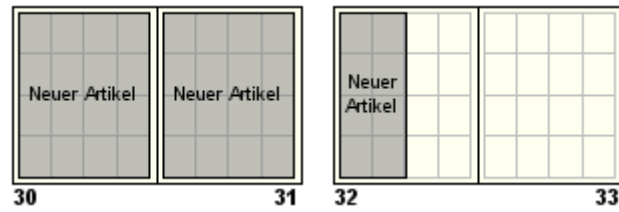
Ein Klick auf einen Artikel markiert sofort die Seite im Plan, auf der der Artikel liegt. Artikel können über das Kontextmenü der Artikel-Palette angelegt werden, oder über einen Doppelklick auf eine Leere Seite (Siehe auch Kapitel 10.11.2).

**Abb. 187: Artikel anlegen**

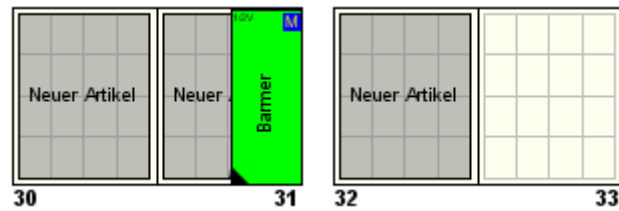
Durch die Angabe des Seitenvolumens wird definiert, wie viel Raum der Artikel benötigt.

**Abb. 188: Neuer Artikel**

Dieses Volumen wird von Anzeigen nicht überlagert, sondern verdrängt. Wenn einem Artikel z.B. 2.5 Seiten zugesichert sind, wird diese Volumen auch vorhanden sein, unabhängig davon wie viele Anzeigen in den Artikel platziert werden. Sind keine Anzeigen auf den Seiten, erscheint der Artikel z.B. wie hier abgebildet:



Beim Platzieren einer Anzeige in das Artikel-Volumen, wird der Artikel automatisch verlängert.



Sollte es nicht möglich sein, den Artikel zu verlängern, weil ein anderer Artikel anschließt, wird der Artikel auf der nächsten freien Seite fortgesetzt. Artikel können sich nicht überschneiden.

10.14.2 Redaktionelle Bilder

Die redaktionellen Bilder verhalten sich in der Bearbeitung wie die Artikel. Sie werden ebenfalls über die Schnittstellen importiert.

Eine Übersicht über alle redaktionellen Bilder lässt sich über den Menüpunkt **Bearbeiten / Bilder** öffnen oder durch einen Doppelklick auf ein Bild in der Palette **Redaktionelle Bilder**.

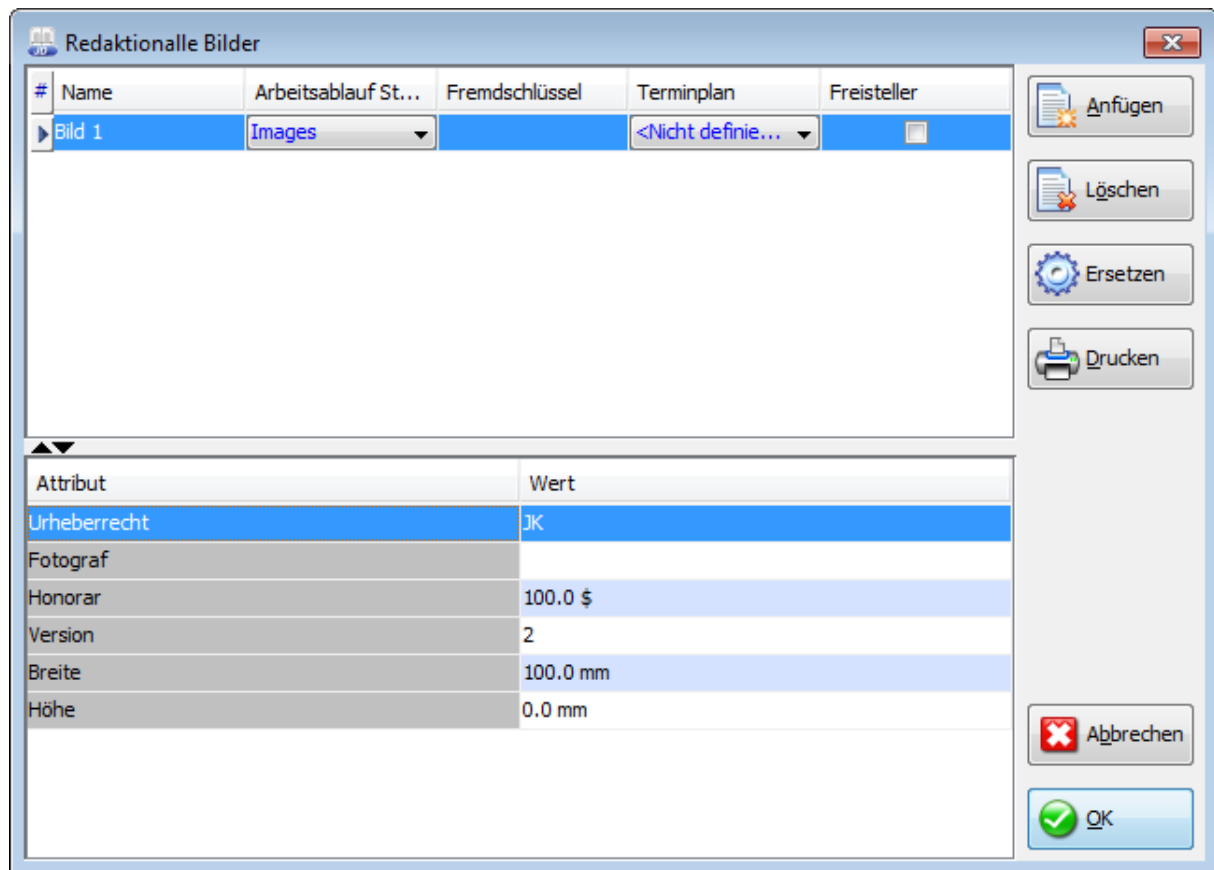


Abb. 189: Bilder

Im oberen Fensterabschnitt werden alle vorhandenen/importierten Bilder mit verschiedenen Eigenschaften aufgelistet. Im unteren Fensterabschnitt werden weitere Eigenschaften angezeigt. Hier kann zum Beispiel das Honorar bestimmt werden, welches in die Kostenkalkulation eingeht. Dort kann dann ein Report gedruckt werden, der Kosten und Erlöse in Verbindung setzt.

In der Palette **Redaktionelle Bilder** werden die Artikel mit ihren Eigenschaften aufgelistet.

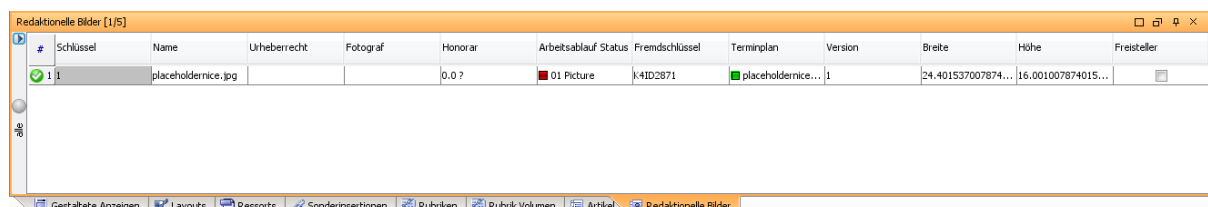


Abb. 190: Palette „Redaktionelle Bilder“

Ein Klick auf ein Bild markiert sofort die Seite im Plan, auf der das Bild liegt.

Im Planungsfenster werden die Bilder als rote Boxen innerhalb der Layouts angezeigt und sind dort fixiert.

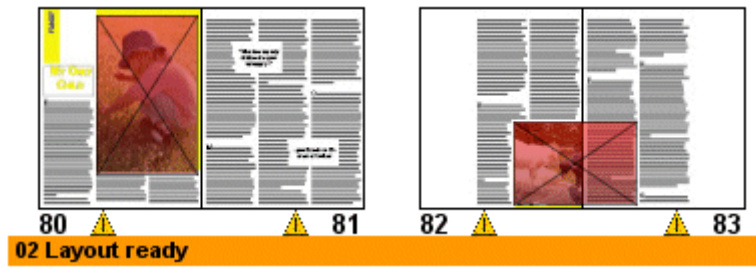


Abb. 191: Redaktionelle Bilder im Layout

10.14.3 Sonderinsertionen

Um eine Sonderinsertion anzulegen, muss entweder der **Sonderinsertionen**-Button  geklickt werden oder der Menüpunkt **Bearbeiten / Sonderinsertionen** gewählt werden. Dadurch wird ein Dialogfenster geöffnet.

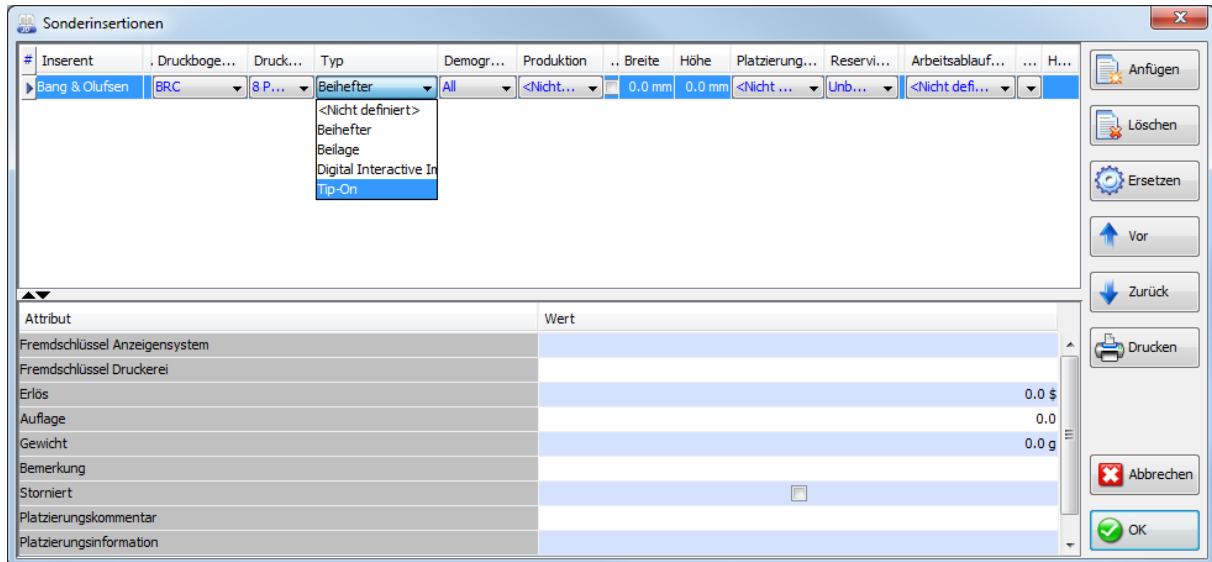


Abb. 192: Sonderinsertionen

Über den **Anfügen**-Button wird eine neue Sonderinsertion angelegt, die im oberen Fensterabschnitt erscheint. Neben dem Namen und Produkt müssen Druckprodukttyp und der Druckbogen ausgewählt werden. Die letzten Beiden sind in den Publikationsdaten definiert.

Über das Feld **Typ** bei den **Sonderinsertionen** kann eine Sonderinsertion als **Tip-On** definiert werden. In diesem Fall handelt es sich um einen **Druckbogen**, der auf einer **Anzeige** oder einem **Layout** platziert werden kann. Daher müssen die Felder **Druckbogen** und **Druckbogentyp** gültige Werte enthalten.

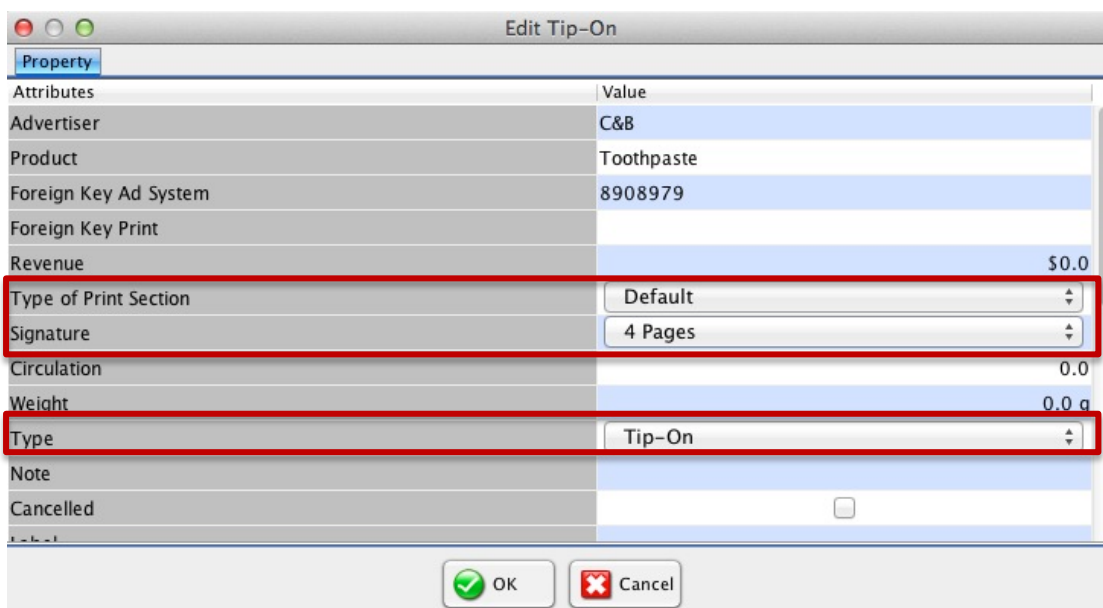


Abb. 193: Bearbeiten Tip-On Dialog

Ein **Tip-On** kann auf eine Anzeige, oder ein Layout gezogen werden. Dabei entsteht der entsprechende Druckbogen als **ungebundener Beihefter**.

Ebenso kann über das Feld **Typ** eine Sonderinsertion als **Digital Interactive Image** definiert werden.

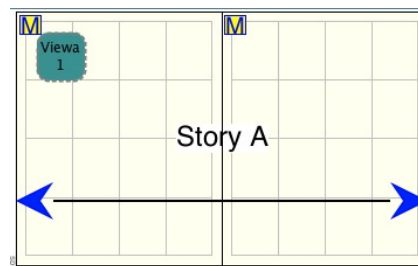


Abb. 194: Seite mit platzierter Sonderinsertion vom Typ *Digital Interactive Image*

Dies sind besonders gestaltete Bilder, die durch ein Smartphone ausgewertet werden können. Diese Elemente können auf einer Anzeige oder einem Layout platziert werden. Die Felder **Druckbogen** und **Druckbogentyp** werden für diesen Typ nicht verwendet. In **Breite** und **Höhe** sollten die Abmessungen des Bildes angegeben werden.

Im unteren Fensterabschnitt können weitere Eigenschaften eingetragen werden. Mit **OK** wird die Liste gespeichert und das Fenster geschlossen.

Die Sonderinsertion erscheint neben allen angelegten Sonderinsertionen in der Palette **Sonderinsertionen**.

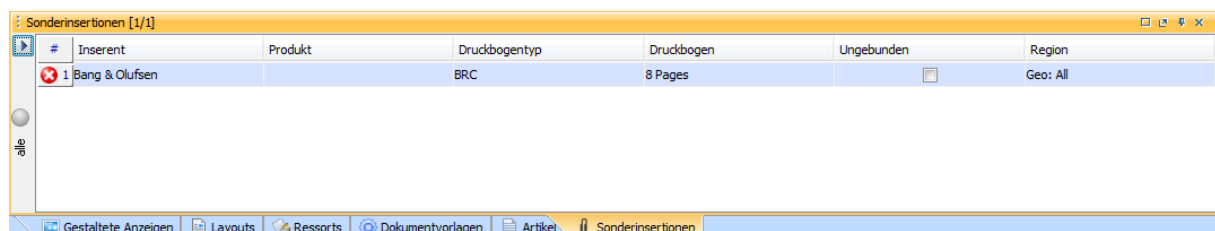


Abb. 195: Palette *Sonderinsertionen*

11 Paletten

Die Paletten lassen sich in zwei Gruppen aufteilen. Zum einen die Paletten, die Elemente (Anzeigen, Layouts, etc.) auflisten. Diese Paletten sind Listen-Paletten, die aus verschiedenen Spalten bestehen, die individuell angepasst werden können.

Die andere große Gruppe besteht aus den Informations- und Anzeige-Paletten, die ausgewählte Daten genauer anzeigen. In diesen Paletten sind keine Spalten vorhanden.

Die Listen-Paletten besitzen am oberen linken Rand den Button , über den sich das folgende Paletten-Menü öffnet. Der Button ist jedoch nur aktiv, wenn ein Heft geöffnet ist.

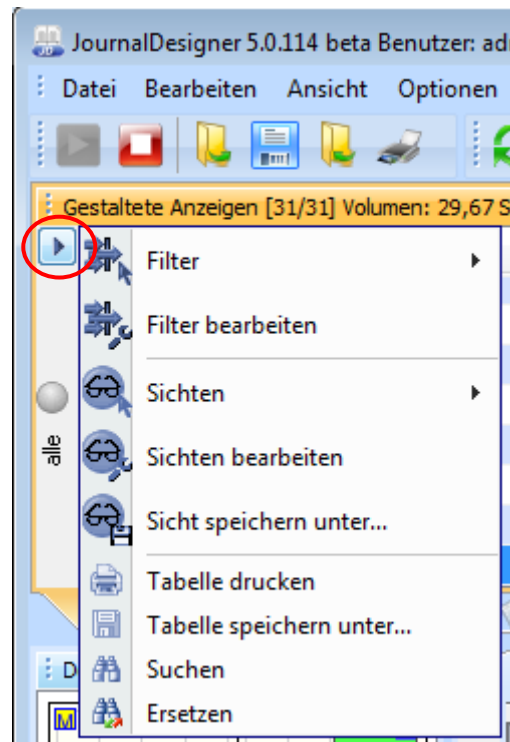


Abb. 196: Drucken von Paletten

Die Filter und Sichten werden in Kapitel 11.3. **Filter und Sichten** ausführlich beschrieben.

Ein Klick auf den Menüpunkt **Tabelle drucken** öffnet ein Druckvorschaufenster, in dem weitere Einstellungen vorgenommen werden können.

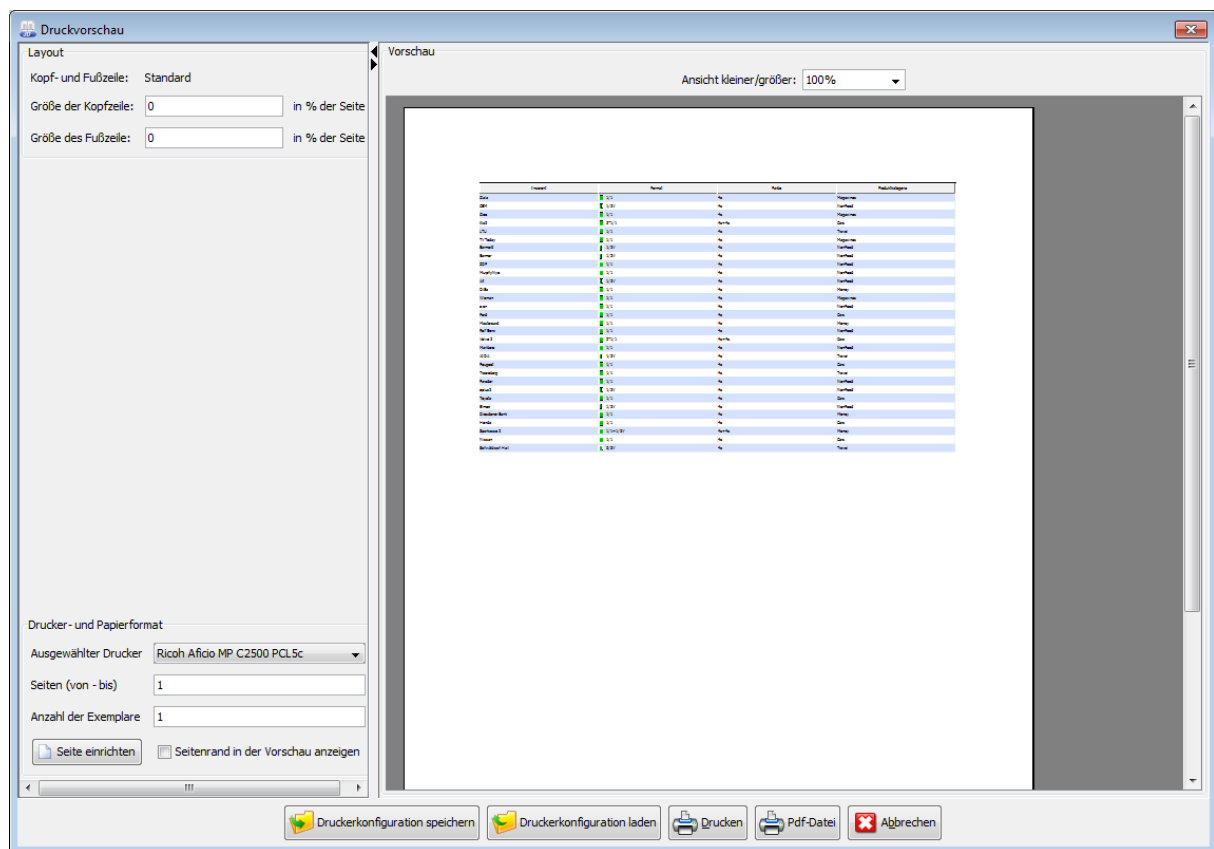


Abb. 197: Drucken von Paletten

Die Palette kann auch als PDF-Datei gespeichert werden. Der Unterschied zu der Druckfunktion, die über das Kontextmenü der Spaltenköpfe erreichbar ist, besteht in der Kopfzeile der Tabelle. Auf dem oben beschriebenen Weg werden zusätzlich einige Daten über das Heft oberhalb der Tabelle ausgedruckt.

Die Suchen-Funktion ist ebenfalls über die Spaltenköpfe erreichbar und wird daher in Kapitel **11.2. „Suchen, Drucken, Speichern“** beschrieben.

Das Drucken von Report-Paletten wird in Kapitel **12.7.8. „Kontextmenü“** beschrieben, da diese Paletten kein Paletten-Menü haben.

11.1 Spalten anordnen

Die Ansicht der Spalten in Fenstern und Listen-Paletten lässt sich ebenso flexibel gestalten. Klickt man mit der linken Maustaste auf einen Spaltennamen, so wird die Liste anhand dieser Spalte alphabetisch sortiert. Ein erneuter Klick bewirkt die umgekehrte Sortierung. Durch STRG+Klick auf eine zweite Spalte kann nach mehreren Spalten sortiert werden. Durch den Klick erscheint neben den Namen ein Pfeil, der die Richtung der Sortierung angibt.

#	Inserent	Format	Berechnungsstatus	Farbe	Produktkategorie
15	Nissan	1/1	Normal Ad	4c	Cars
16	Parador	1/1	Normal Ad	4c	NonFood
17	Peugeot	1/1	Normal Ad	4c	Cars
18	Rolf Benz	1/1	Normal Ad	4c	NonFood
19	Toyota	1/1	Credit Ad	4c	Cars
20	Traereborg	1/1	Normal Ad	4c	Travel
21	TV Today	1/1	House Ad	4c	Magazines
22	Woman	1/1	House Ad	4c	Magazines
23	ZDF	1/1	Normal Ad	4c	NonFood
24	Schwäbisch Hall	2/3V	Normal Ad	4c	Travel
25	AIDA	1/2V	Normal Ad	4c	Travel

Abb. 198: Palette mit mehrfacher Sortierung

Die Reihenfolge der Spalten lässt sich durch das Ziehen von Spalten anpassen. Dazu einfach mit der gedrückten linken Maustaste eine Spalte an die gewünschte Position ziehen und loslassen.

Durch einen Klick mit der rechten Maustaste auf einen der Spaltennamen erhält man ein Kontextmenü.

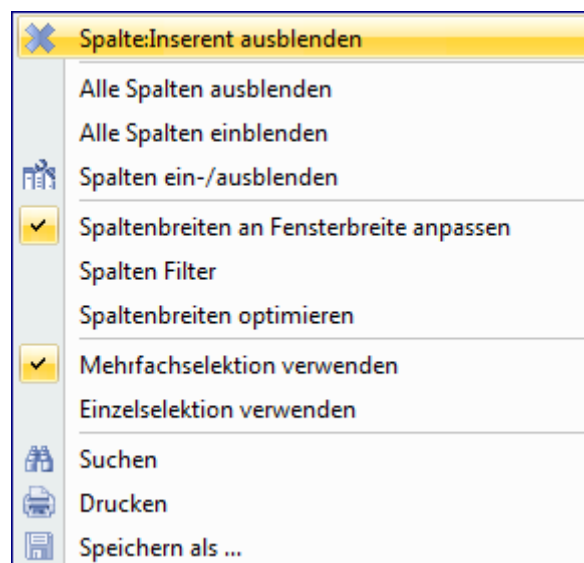


Abb. 199: Tabellenspalten: Kontextmenü

Im oberen Teil des Kontextmenüs lassen sich zuerst alle Spalten ausblenden oder alle Spalten einblenden. Das ist vor allem sinnvoll, wenn es sehr viele Spalten gibt und eine neue Sicht definiert werden soll, mit einigen wenigen Spalten.

Dann lässt sich zum einen die Spaltenbreite an die Fensterbreite anpassen. Das bedeutet, dass die Spalten immer die gesamte Breite des Fensters ausnutzen und kein Freiraum entstehen kann. Zum anderen bewirkt ein Klick auf **Spaltenbreiten optimieren**, dass die Spalten optimal an die Breite des Inhalts angepasst werden.

Über den Spalten Filter können Elemente nach einem oder mehreren Werten der ausgewählten Spalte gefiltert werden.

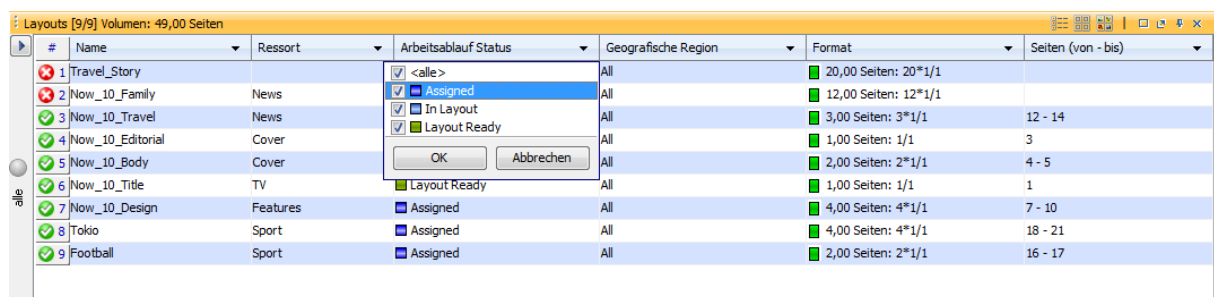


Abb. 200: Spalten Filter

Über **Spalten ein-/ausblenden** kann ausgewählt werden, welche Spalten sichtbar sein sollen.

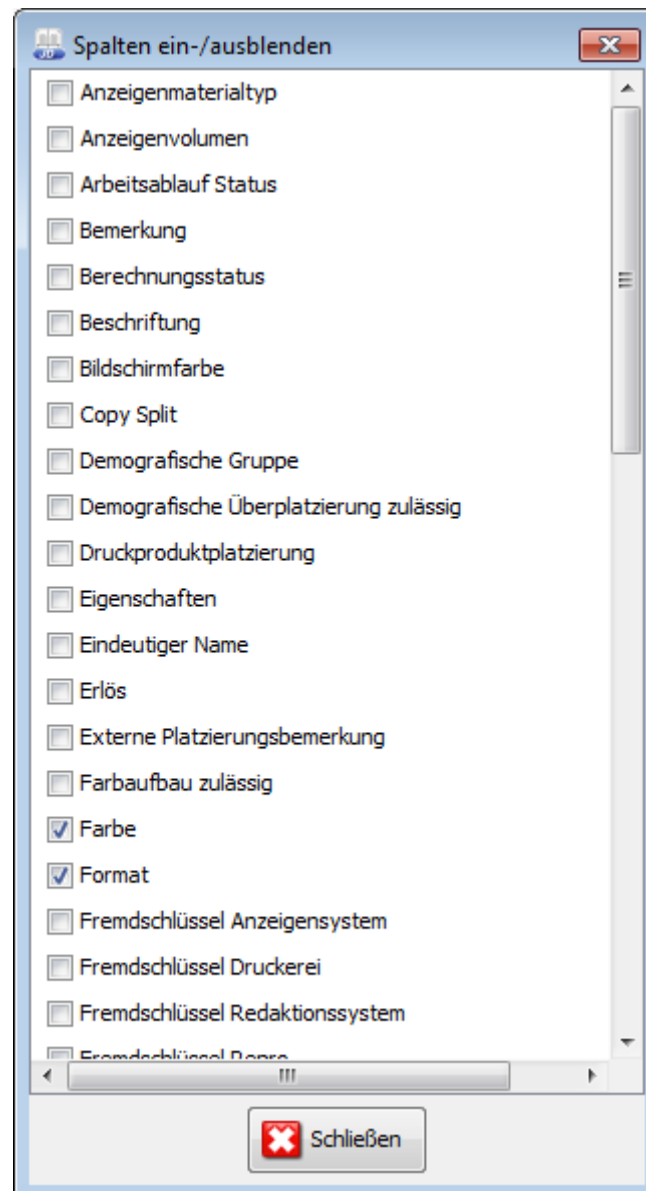


Abb. 201: Spalten ein-/ausblenden

11.2 Suchen, Drucken, Speichern

Fenster und Listen-Paletten besitzen zudem auch eine Suchfunktion. Diese gilt allerdings in Fenstern immer für den betreffenden Fensterabschnitt und nicht für das gesamte Fenster. In diesem Beispiel wird also in der oberen Tabelle gesucht und nicht in den zusätzlichen Eigenschaften in der unteren Hälfte. Ein Klick auf **Suchen** im obigen Kontextmenü öffnet den **Suchen**-Dialog. Oft ist dieser auch über die Tastenkombination **Strg-f** bzw. **⌘-f** erreichbar.

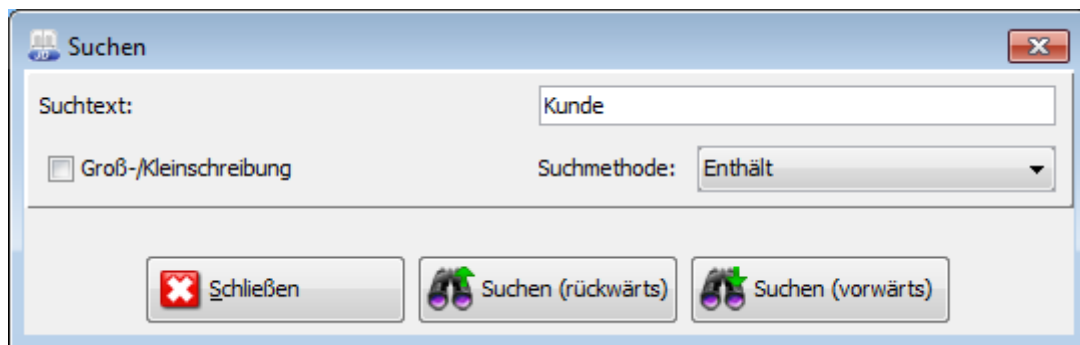


Abb. 202: Suchen

Im Feld **Suchtext** wird der Begriff eingegeben, nach dem gesucht werden soll. Soll nach Groß-/Kleinschreibung unterschieden werden, so muss das entsprechende Kontrollfeld angeklickt werden. Im ausklappbaren Menü **Suchmethode** lässt sich eine Suchmethode auswählen. Um ein Ergebnis zu finden, müssen die durchsuchten Elemente den Suchtext bei der Methode **Enthält** irgendwo enthalten. Bei der Methode **Beginnt** muss ein Element mit dem Suchtext beginnen. Bei der Methode **Endet** muss der Text in einem Feld damit enden. Die Methode **Exakt** gibt nur Ergebnisse, wenn ein Feld exakt mit dem Suchtext übereinstimmt.

Dabei ist zu beachten, dass immer in der derzeit markierten Palette bzw. Fenster gesucht wird.

In Listen-Paletten kann zusätzlich über das Paletten-Menü gesucht werden, welches sich durch den -Button links oben öffnen lässt.

Der Menüpunkt **Drucken** öffnet ein Druckvorschaufenster, in dem unterschiedliche Einstellungen zum Drucken des Fensterinhaltes als Tabelle eingestellt werden können.

Unter Anderem kann die Tabelle auch als PDF-Datei gespeichert werden.

In Listen-Paletten kann zusätzlich über das Paletten-Menü gedruckt werden, welches sich durch den -Button links oben öffnen lässt. Der Unterschied beim Drucken besteht darin, dass über das Paletten-Menü zusätzlich noch eine Zeile mit Informationen zum Heft ausgedruckt wird.

Der letzte Kontextmenüpunkt **Speichern als ...** bietet die Möglichkeit die Tabelle als xls-Datei oder csv-Datei zu speichern, in denen die Werte dann ebenfalls editierbar sind. Der Dateityp kann im sich öffnenden **Speichern**-Dialogfenster ausgewählt werden.

11.3 Filter und Sichten

Die meisten Paletten beinhalten oft sehr viele Elemente mit sehr vielen Eigenschaften. Um nur die Elemente anzuzeigen, die gerade benötigt werden, lassen sich Filter definieren. Filter zeigen nur Elemente an, die die Bedingungen, die in diesem Filter gespeichert sind, erfüllen. Damit zudem aus den vielen Spalten mit Informationen nur die, je nach Arbeitsschritt, wichtigsten Spalten auf einen Blick erkennbar sind, lassen sich sogenannte Sichten definieren. Eine Sicht ist eine benutzerdefinierte Einstellung der verfügbaren Spalten in dieser Palette.

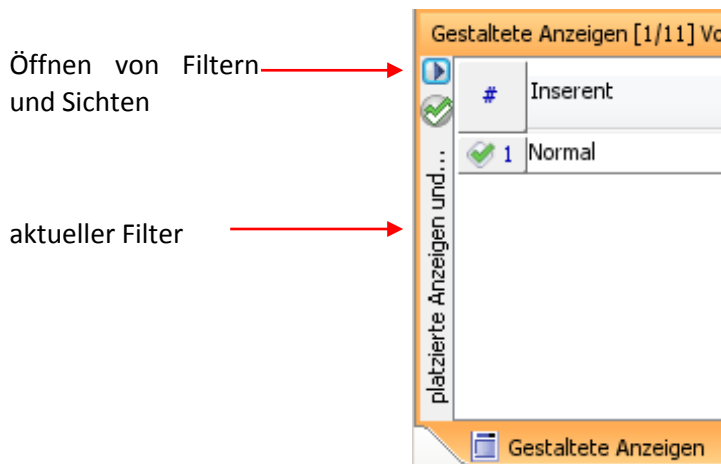


Abb. 203: Filter und Sichten

Bei diesen Paletten lässt sich durch einen Klick auf den Pfeil an der linken oberen Ecke ein Menü öffnen, in dem sich Filter und Sichten anlegen, auswählen und bearbeiten lassen. Zudem lassen sich so Tabellen drucken und es kann in den Tabellen nach Begriffen gesucht werden.

Filter und Sichten werden auf dem Server gespeichert und stehen somit allen Arbeitsplätzen zur Verfügung, die mit dem Server verbunden sind. Daher ist eine eindeutige Bezeichnung der Filter und Sichten wichtig.

11.3.1 Filter anlegen und bearbeiten

Der aktuell ausgewählte Filter wird am linken Rand der Palette angezeigt (hier: **alle**). Am oberen Rand werden neben dem Namen der Palette zwei Zahlen angezeigt. Die erste Zahl drückt aus, wie viele Elemente die Bedingungen des Filters erfüllen und daher in der Palette angezeigt werden. Die zweite Zahl zeigt die Gesamtzahl aller Elemente an, die zu dieser Palette gehören. Im untenstehenden Bild werden, durch den Filter **alle**, vier von vier Anzeigen angezeigt.

Standardmäßig sind für diese Paletten (Ausnahme Layoutvorrat) schon die Filter **alle**, **platziert** und **unplatziert** definiert. Diese Filter lassen sich auch nicht bearbeiten oder löschen.

Ein Klick auf **alle** zeigt alle Elemente in der Palette an, **platziert** zeigt nur die platzierten Elemente an und **unplatziert** nur die unplatzierten Elemente.

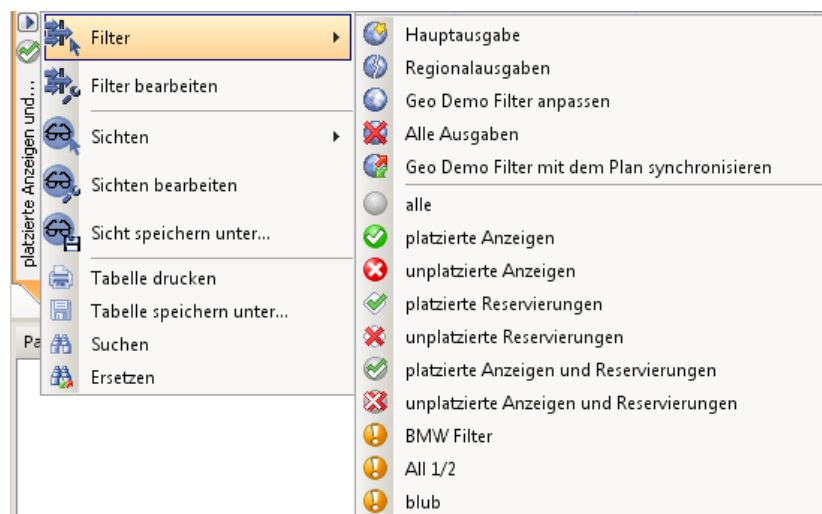


Abb. 204: Filter

Ein Klick auf **Filter bearbeiten** öffnet ein neues Dialogfenster. Über **Anfügen** lässt sich ein neuer Filter erstellen.

Neue Filter erscheinen im obigen Menü und werden durch einen Klick auf den Namen aktiviert. Der Filtername erscheint am linken Rand der Palette und es werden nur die Elemente angezeigt, die dem Filter genügen.

Ein Klick mit der rechten Maustaste in der Palette öffnet ein Kontextmenü, das ebenfalls alle Filter anzeigt. So lassen sich die Filter schneller aktivieren.

11.3.2 Sichten anlegen und bearbeiten

Zum Speichern der aktuellen Sicht, also der Einstellung der Spalten, einfach auf den Pfeil an der linken oberen Ecke der Palette klicken und in dem Menü auf **Sicht speichern unter** klicken. Es erscheint ein kleines Abfragefenster in dem ein Name für die Sicht angegeben werden muss.

Alle verfügbaren Sichten werden in dem gleichen Menü unter **Sichten** angezeigt. Um eine Sicht auszuwählen klickt man auf den Namen einer Sicht.

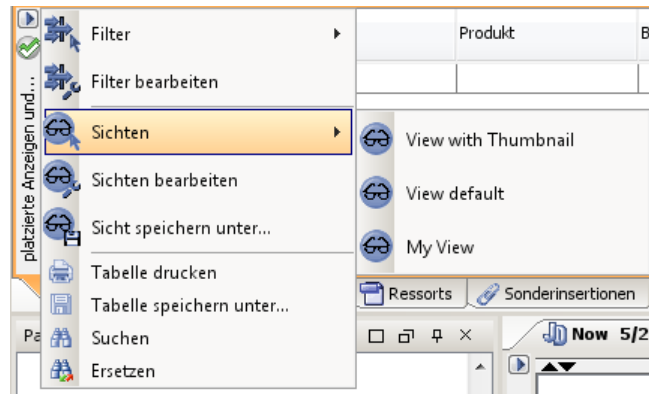


Abb. 205: Sichten

Durch einen Klick auf **Sichten bearbeiten** erscheint ein Dialogfenster, in dem man alle vorhandenen Sichten bearbeiten kann und zusätzlich Sichten löschen oder neue Sichten anlegen kann.

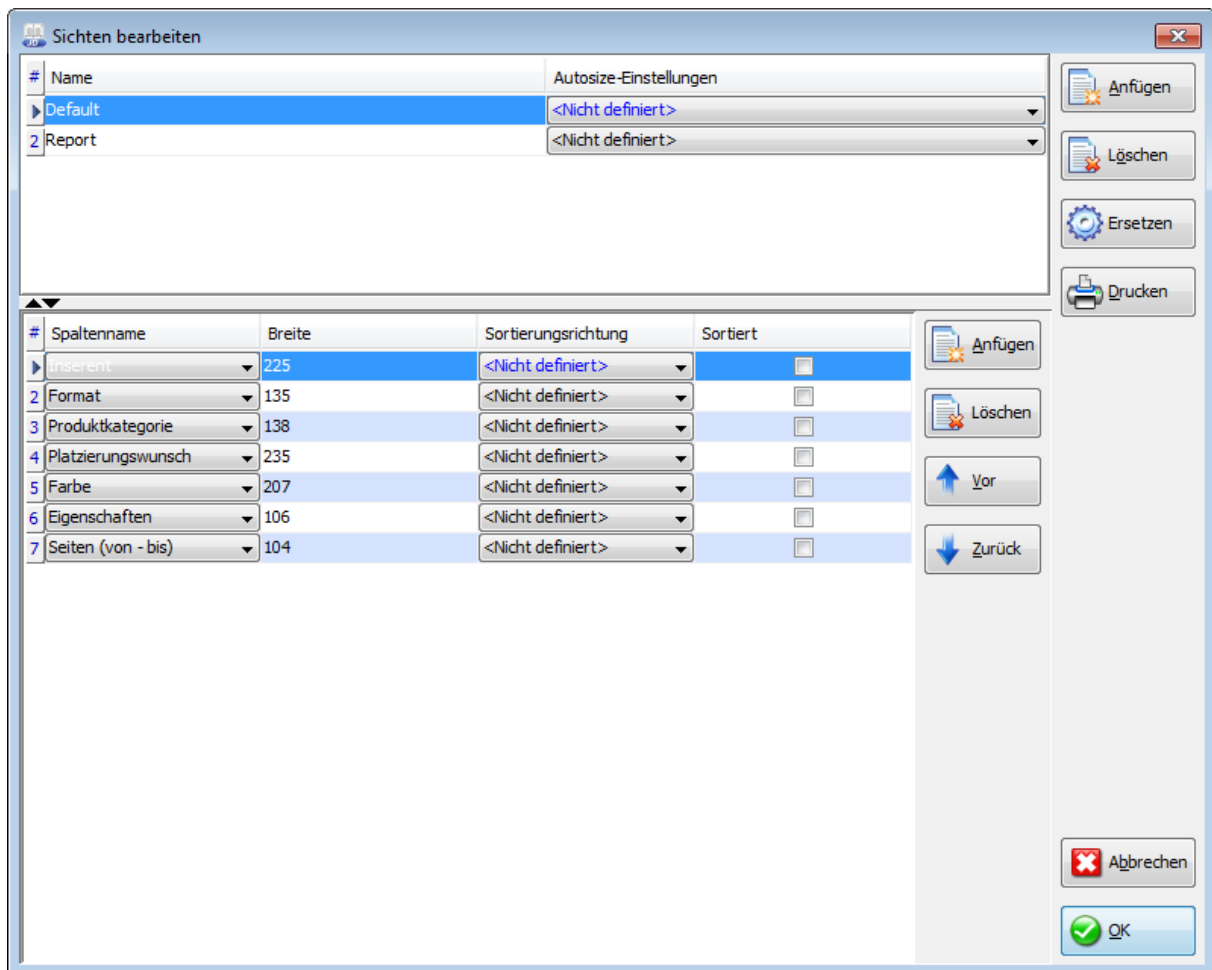


Abb. 206: Sichten bearbeiten

Im oberen Fensterabschnitt werden die vorhandenen Sichten angezeigt. Über **Anfügen** und **Löschen** rechts daneben lassen sich neue Sichten anlegen bzw. eine vorhandene Sicht löschen. Durch einen Doppelklick auf den Namen kann der Name editiert werden. Für jede Sicht kann eine sogenannte **Autosize**-Einstellung gemacht werden. Ist die erste Option **Definierte Spaltenbreiten verwenden** ausgewählt, so werden die Spaltenbreiten, die im unteren Fensterabschnitt eingetragen sind, verwendet, wenn die Sicht aktiviert wird. Die zweite Option **Spaltenbreiten an Fensterbreite anpassen** orientiert sich an der Breite der Palette und passt die Spaltenbreiten daran an.

Im unteren Fensterabschnitt werden alle Spalten als Zeilen aufgelistet, die in dieser Sicht angezeigt werden sollen. Die Reihenfolge der Zeilen entspricht dabei der Reihenfolge der Spalten in der Palette.

Durch **Anfügen** und **Löschen** lässt sich die Anzahl der Spalten bestimmen und über **Vor** und **Zurück** kann die Position der Zeile verändert werden und somit die Position der Spalte in der Palette bestimmt werden.

In der ersten Spalte wird durch ein ausklappbares Menü der Spaltenname und damit die Information bestimmt, die angezeigt werden soll. In der zweiten Spalte wird die Breite der Spalte bestimmt. Die letzten beiden Spalten bestimmen ob und wenn ja, in welche Richtung nach einer bestimmten Spalte sortiert werden soll. Es kann nur nach dem Inhalt einer Spalte sortiert werden. Für die anderen Spalten ist die Sortierungsrichtung unerheblich.

Sichten, die beim Arbeiten manuell angepasst werden und noch nicht gespeichert sind, werden beim nächsten Programmstart natürlich wieder geladen und gehen erst verloren, wenn eine neue Sicht verwendet wird.

11.4 Palette Benutzer

Die Paletten **Benutzer** und **Nachrichten** bietet die Möglichkeit mit anderen Benutzern zu kommunizieren.

Die Palette **Benutzer** listet zum einen alle Benutzer auf, die sich auf dem gleichen Server angemeldet haben, und bietet zum anderen die Möglichkeit direkte Nachrichten auf den Bildschirm einem der Benutzer zu schicken.

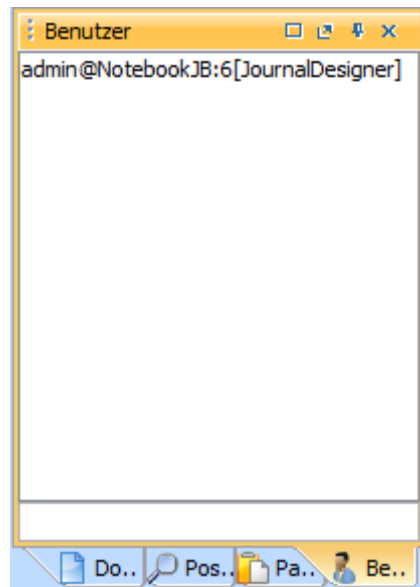


Abb. 207: Palette „Benutzer“

Die Einträge in der Liste bestehen aus dem Benutzernamen, den PC-Namen und einer ID. Am unteren Rand der Palette ist eine Textzeile eingebaut.

Um nun einem der Benutzer eine Nachricht auf den Bildschirm zu schicken, muss der Benutzer markiert werden und ein Text in die Textzeile eingegeben werden. Mit der Return-Taste wird die Nachricht abgeschickt und erscheint sofort als Meldungsfenster auf dem Bildschirm des markierten Benutzers.

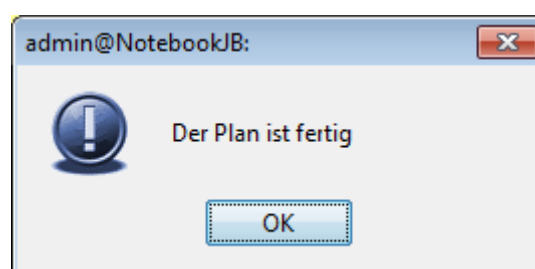


Abb. 208: Nachricht

Dieser Benutzer muss diese Nachricht mit einem Klick auf **OK** bestätigen bevor er weiterarbeiten kann.

11.5 Palette *Nachrichten*

Die Palette **Nachrichten** hat die Funktion eines Chat-Fensters, indem man ein Gespräch mit beliebig vielen Benutzern führen kann.

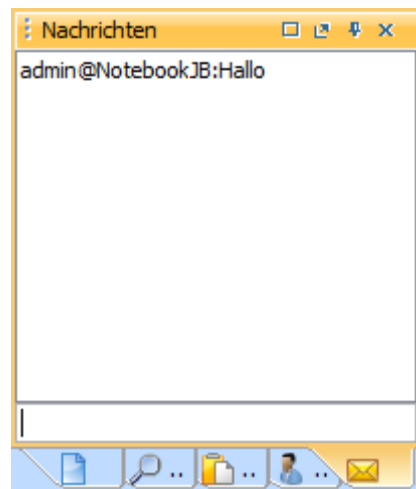


Abb. 209: Palette „Nachrichten“

Tippt man in dieser Palette in der untenstehenden Textzeile einen Text ein und schickt ihn mit der Return-Taste weg, so erscheint er bei allen Benutzern auf diesem Server in der Palette **Nachrichten**.

11.6 Palette *Position*

Beim Navigieren im Heft bietet die Palette **Position** eine große Hilfestellung. Sie zeigt immer den derzeit angezeigten Bereich des Heftes als farbige Markierung auf einer Gesamtansicht des Heftes.

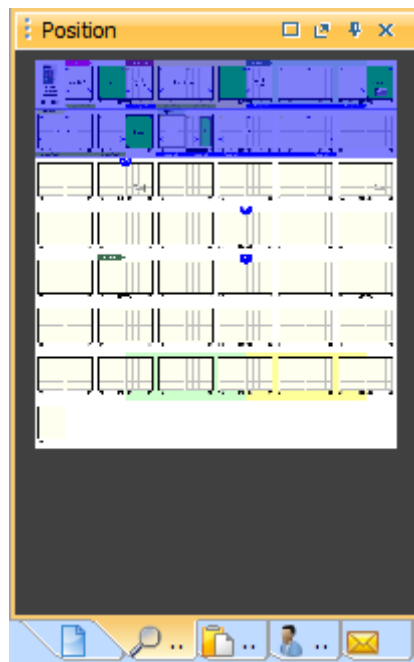


Abb. 210: Palette *Position*

Auf dieser Palette kann man die farbige Markierung mit gedrückter linker Maustaste beliebig verschieben. Dabei verändert sich die Farbe des Bereiches.

Das Planungsfenster zeigt synchron den gewünschten Bereich an.

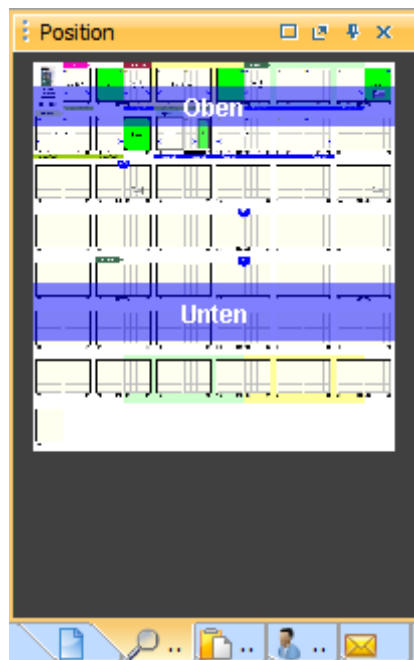


Abb. 211: Positionsbereich verschieben

Ist das Planungsfenster zweigeteilt mit der Trennleiste, so erscheint in der Palette **Position** eine zusätzliche farbige Markierung. Um das obere und untere Fenster zu unterscheiden, sind die beiden Markierungen beschriftet.

11.7 Palette *Doppelseite*

Eine weitere Palette, die wichtig ist für das Planungsfenster ist die Palette **Doppelseite**. Dort wird die derzeit markierte Seite mit ihrer gegenüberliegenden Seite angezeigt. Die Bogensicht stellt hier eine Ausnahme insofern dar, dass die Palette **Doppelseite** die gegenüberliegende Seite des Druckprodukts angezeigt wird.

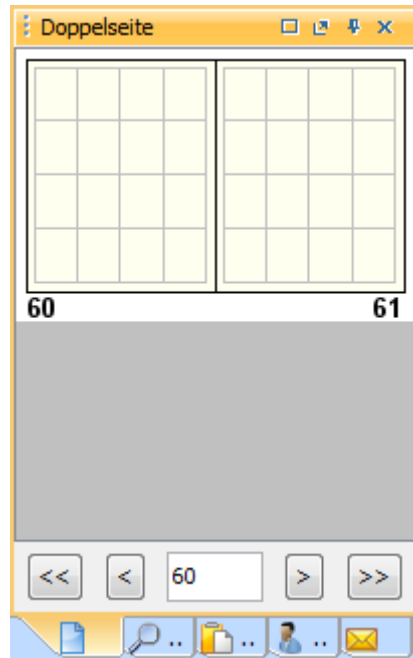


Abb. 212: Palette *Doppelseite*

Über die unteren Knöpfe kann im Heft geblättert werden, bzw. an den Anfang oder an das Ende gesprungen werden.

Wird die Palette selektiert, kann über die Zoom Buttons die Darstellung vergrößert oder verkleinert werden. In der Doppelseitenpalette kann wie auch im Plan gearbeitet werden. Zusätzlich besteht hierbei aber die Möglichkeit das Fenster über den gesamten Bildschirm zu vergrößern. Dies ist besonders bei der Feinplatzierung von Anzeigen wichtig. Wird in der Doppelseitenpalette eine Anzeige angeklickt, kann diese auch über die Cursor-Tasten fein platziert werden:

Cursortasten verschieben das Element im mm bzw. 1/10 Raster

Cursortasten + Shift verschiebt das Element im Spalten- und Zeilenraster

Cursortasten + Shift + Ctrl verschiebt das Element bis zum nächsten Element

11.8 Palette *Parken* (Zwischenablage)

Die Palette **Parken** bietet die Möglichkeit Gruppierungen zu parken, ohne die Elemente, die auf den gruppierten Seiten platziert sind, zurücknehmen zu müssen.

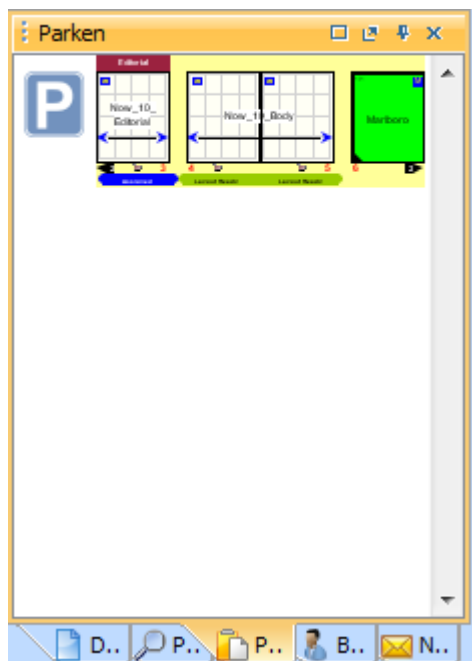


Abb. 213: Palette *Parken*

Mit der Gruppierungsfunktion, (siehe Kapitel **10.3.3.1. Seiten gruppieren**) können nebeneinander liegende Seiten als Gruppe markiert werden. Diese Gruppe lässt sich dann mit gedrückter linker Maustaste, wie beim Umheben von Anzeigen, in die Palette **Parken** verschoben werden.

Dabei werden alle Elemente auf diesen Seiten wie zum Beispiel Anzeigen oder Layouts mit in die Palette verschoben. Auch Satzspiegel und Seitenbemerkungen werden mit verschoben. Dabei ist zu beachten, dass **nur die Seitenelemente** verschoben werden und **nicht die Seiten** an sich. Es ändert sich also **nichts** an der **Seitenzahl** oder der **Seitenreihenfolge** im Heft.

Da diese Palette als Parkbox für Gruppierungen gedacht ist, können Layouts und Anzeigen nicht einzeln in die Palette verschoben werden. Es müssen entweder die Seiten, auf denen die Elemente liegen gruppiert verschoben werden oder es muss in der Palette bereits eine Seite vorhanden sein, auf die das Element direkt umgehoben werden kann.

Wird die Palette selektiert, kann über die Zoom Buttons die Darstellung vergrößert oder verkleinert werden. Durch einen Klick mit der rechten Maustaste wird das Kontextmenü geöffnet. Durch den Menüpunkt **Seite hinzufügen** können in der Palette leere Seiten erzeugt werden, auf die dann Elemente direkt verschoben werden können. Mit dem Menüpunkt **Seite entfernen** wird die markierte Seite gelöscht. Dabei ist zu beachten, dass die Seite leer sein muss, bevor sie sich entfernen lässt.

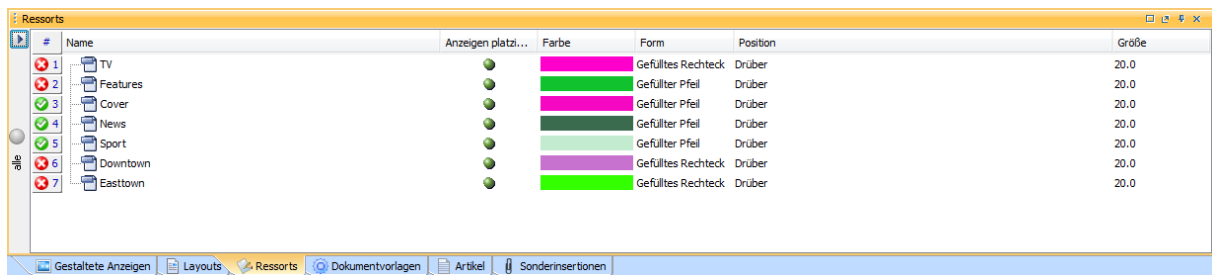
Verschobene Elemente gelten weiterhin als platzierte Elemente. Daher erscheinen die Layouts und Anzeigen in ihren jeweiligen Paletten auch weiterhin als platzierte Elemente.

Innerhalb der Palette bestehen die gleichen Bearbeitungsmöglichkeiten wie im Planungsfenster. Anzeigen und Layouts können bearbeitet, um gehoben und zurückgenommen werden, Layouts können verlängert werden. Um Elemente aus der Palette wieder in das Planungsfenster zu verschieben, können entweder die Elemente direkt umgehoben oder wieder mit der Gruppierungsfunktion zurückgeschoben werden.

Der **Inhalt** in der Palette **Parken** wird beim **Speichern eines Heftes mitgespeichert**. Die Inhalte gehören also zum Heft und gehen nicht verloren. Zur Erinnerung wird beim Speichern eine Meldung ausgegeben und auch in der Palette **Überprüfung** wird eine Warnung angezeigt, dass noch Elemente geparkt sind.

11.9 Palette *Ressorts*

In der Palette **Ressorts** erscheinen alle Ressorts, die in den Publikationsdaten (siehe Kapitel 7.5.1) eingestellt wurden.



#	Name	Anzeigen platz...	Farbe	Form	Position	Größe
1	TV			Gefülltes Rechteck	Drüber	20.0
2	Features			Gefüllter Pfeil	Drüber	20.0
3	Cover			Gefüllter Pfeil	Drüber	20.0
4	News			Gefüllter Pfeil	Drüber	20.0
5	Sport			Gefüllter Pfeil	Drüber	20.0
6	Downtown			Gefülltes Rechteck	Drüber	20.0
7	Easttown			Gefülltes Rechteck	Drüber	20.0

Abb. 214: Palette „Ressorts“

Durch einen Doppelklick in die Palette öffnet sich das Fenster **Ressorts**. Um ein Ressort im Planungsfenster unterzubringen, muss dieses einfach mit gedrückter linker Maustaste (Drag & Drop) auf die gewünschte Seite gezogen werden. Je nach Einstellung platziert sich das Ressort über, oben auf, mitten auf oder unten auf der Seite.

Innerhalb des Planungsfensters können die Ressorts genauso verschoben werden.

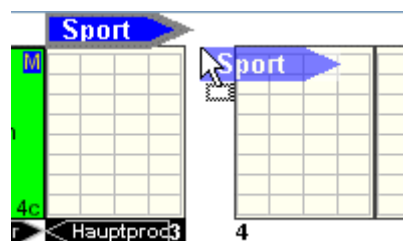


Abb. 215: Ressort verschieben

Um ein Ressort zu kopieren, muss beim Verschieben zusätzlich die **Strg**-Taste gedrückt werden. Es erscheint am Mauszeiger zusätzlich ein Kästchen mit einem Pluszeichen.

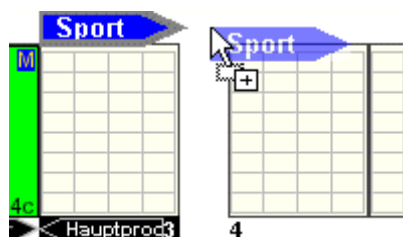


Abb. 216: Ressort kopieren

Es besteht auch die Möglichkeit eine Gruppe von Ressorts anzulegen. Durch Drücken der **+** Taste wird hinter dem markierten Ressort eine Kopie des Ressorts angelegt. Dieses funktioniert beliebig oft. Nun kann jede einzelne Markierung beliebig verschoben werden. Wird aber eines dieser Ressorts gelöscht, so wird die komplette Gruppe gelöscht. Gruppierte Ressorts werden durch einen grauen Rahmen gekennzeichnet, falls ein Element der Gruppe markiert ist.

Zum Zurücknehmen eines Ressorts reicht es aus, das Ressort zu markieren und die **Entf**-Taste zu drücken. Dabei werden alle Ressortmarkierungen dieses Ressorts gelöscht. Mit einem Klick mit der rechten Maustaste auf ein Ressort erscheint ein Kontextmenü, indem gewählt werden kann, ob die Ressortseite, das Ressort oder alle Ressorts zurückgenommen werden sollen.

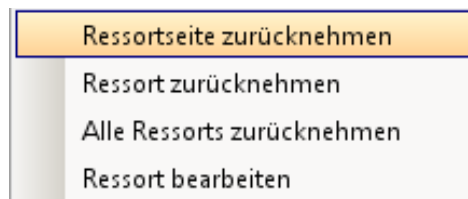


Abb. 217: Ressorts zurücknehmen

Der erste Menüpunkt **Ressortseite zurücknehmen** nimmt nur das markierte Ressort zurück und auch nur über dieser Seite. Andere Ressorts, die mit diesem Ressort gruppiert sind, sind nicht betroffen. Wird das **Ressort zurückgenommen**, so werden alle Markierungen dieses Ressorts im ganzen Heft zurückgenommen. **Alle Ressorts zurücknehmen** entfernt alle Ressorts im Heft.

11.10 Palette Dokumentvorlagen

In der Palette Dokumentvorlagen erscheinen alle verfügbaren Vorlagen für Layouts. Diese werden üblicherweise aus dem Redaktionssystem importiert.



Abb. 218: Palette „Dokumentvorlagen“

Auch diese Palette verfügt über verschiedene Darstellungen wie schon bei der Anzeigen und Layout Palette. Eine Dokumentvorlage kann aus der Palette in den Plan gezogen werden. Dabei entsteht ein neues Layout.

12 Zusatzfunktionalität

12.1 Regionalisierung

Fast alle Elemente (Anzeigen, Layouts, Artikel) im **JournalDesigner** können regional sein. Dies bezieht sich sowohl auf geografische, als auch demografische Ausprägungen. Regionale Seiten können als Splitseite erzeugt werden, oder über ein Regionales Druckprodukt. In beiden Fällen muss die Region des Elementes, welches platziert werden soll, mit der Region der Seite übereinstimmen.

12.1.1 Splitseiten

Eine Splitseite wird über das Kontextmenü der Seite erstellt.

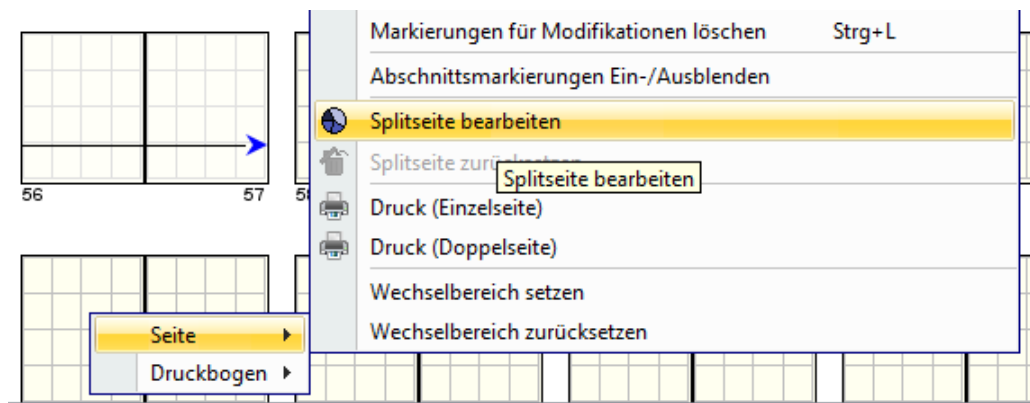


Abb. 219: Splitseite bearbeiten

Bei der Auswahl des Menüeintrages **Splitseite bearbeiten** öffnet sich dieser Dialog:

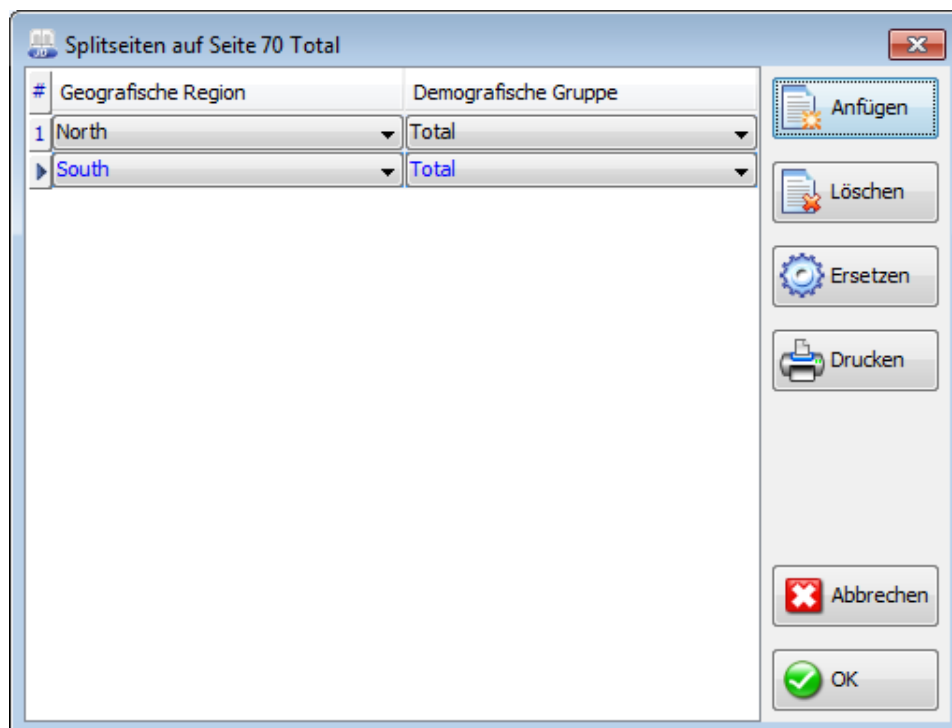


Abb. 220: Splitseite bearbeiten Dialog

Durch den Anfügen Button können Regionen der Seite angelegt werden. Die Seite muss es immer für alle Regionen geben. Daher berechnet das Programm automatisch die Regionen die übrig bleiben. Eine Seite wird also automatisch für alle Regionen geteilt. Die Splitseite wird im Plan als Symbol

dargestellt. Diese Seite wird als **Master** bezeichnet. Die Master Seite kann mit der Maus im Plan verschoben werden.

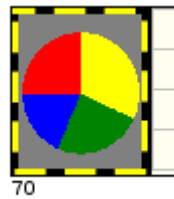


Abb. 221: Splitseite

Die einzelnen Regionen der Seite werden unterhalb des Plans, oder in der Palette **Splitseiten** dargestellt.

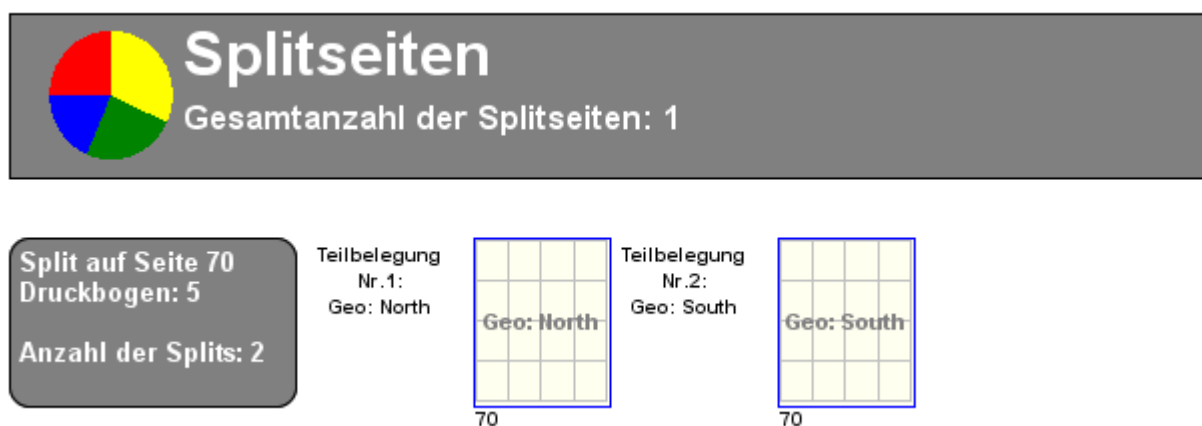


Abb. 222: Splitseiten

Auf diesen Seiten können nun Elemente platziert werden. Wenn regionale Elemente auf nicht regionale Seiten im Plan gezogen werden, wird automatisch eine Splitseite angelegt. Regionale Elemente können auch auf die Master Seite gezogen werden. Das Programm versucht dann eine passende Splitseite zu finden, bzw. diese zu erzeugen.

12.1.2 Regionale Druckprodukte

Auch Druckprodukte können regional angelegt werden. In diesem Fall sind alle Seiten des Druckproduktes Regional. Da diese Seiten nur in der gewählten Region erscheinen, wird die Art der Paginierung automatisch angepasst.

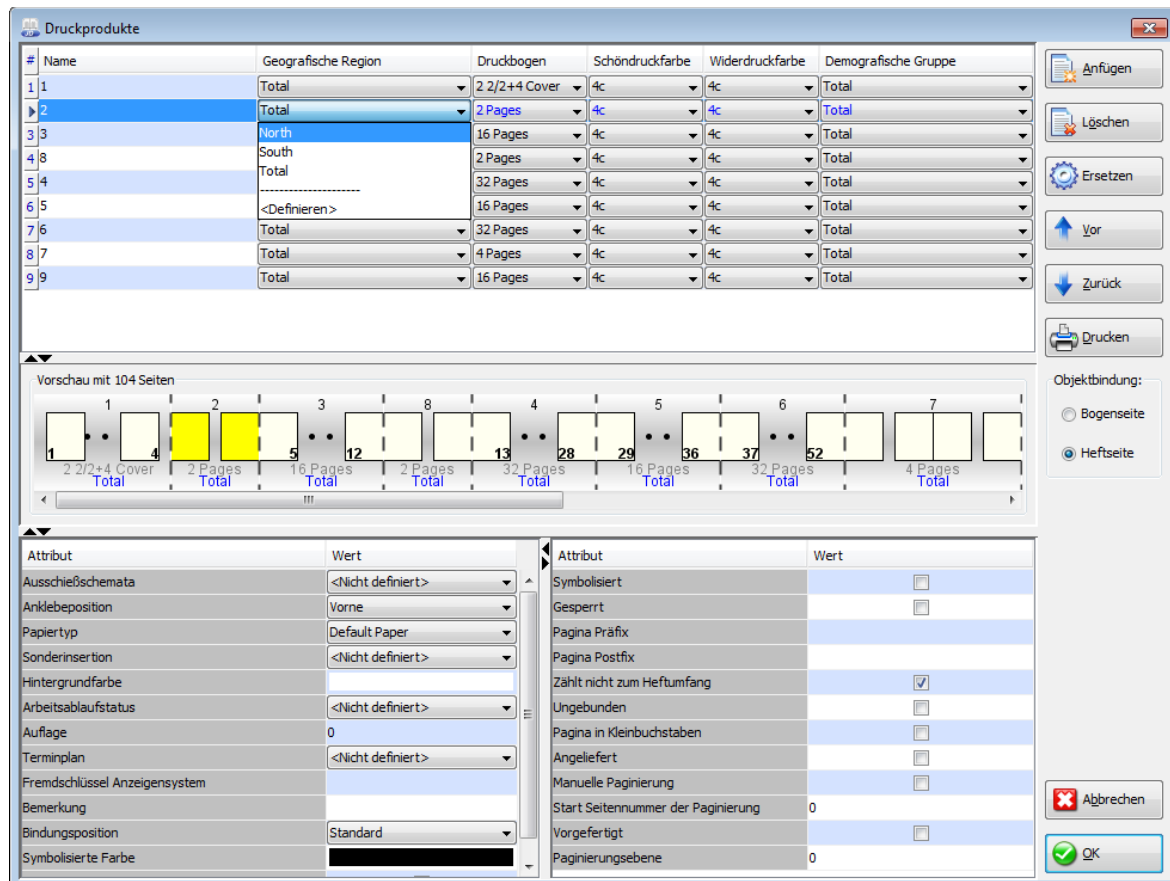


Abb. 223: Regionales Druckprodukt

Regionale Seiten werden im Plan mit einem blauen Rahmen und Angabe der Region ausgegeben.

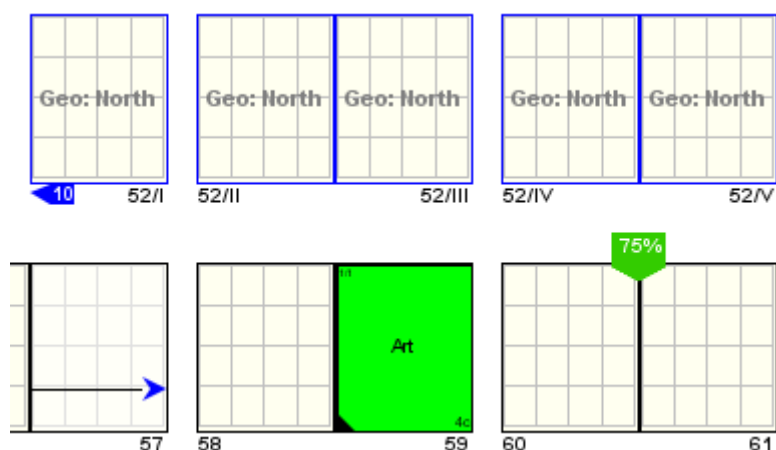


Abb. 224: Regionale Seiten

Die regionalen Seiten erscheinen nur, wenn ein entsprechender Filter gewählt wurde (Siehe Kapitel 12.2.2).

12.2 Zeitungsplanung

Mit dem **JournalDesigner** können auch regionale Tageszeitungen geplant werden. Ob die Zeitungs- oder Zeitschriften-Planung verwendet wird, kann bei den allgemeinen Publikationsdaten eingestellt werden (siehe Kapitel 7.2.1). Es gibt nur kleine Unterschiede zwischen diesen Beiden Planungsmethoden. In welchem Fall die Zeitungs- oder Zeitschriften Planung verwendet werden sollte richtet sich in erster Linie nach der Art der Regionalisierung.

Bei der Magazinplanung können einzelne Seiten rationalisiert werden. Es werden also die regionalen Unterschiede beschrieben. Der Heftumfang bleibt für alle Regionen gleich. Bei der Zeitungsplanung ist es genau umgekehrt. Alle Seiten sind für alle Regionen unterschiedlich, außer die sogenannten Durchlaufseiten, die keine regionalen Unterschiede haben. Aus diesem Grund kann sich der Heftumfang regional unterscheiden.

Um die Zeitungsplanung abbilden zu können, wurden die Lesersicht, und die Bogensicht verändert. Außerdem werden die Druckprodukte etwas anders definiert (siehe Kapitel 7.7).

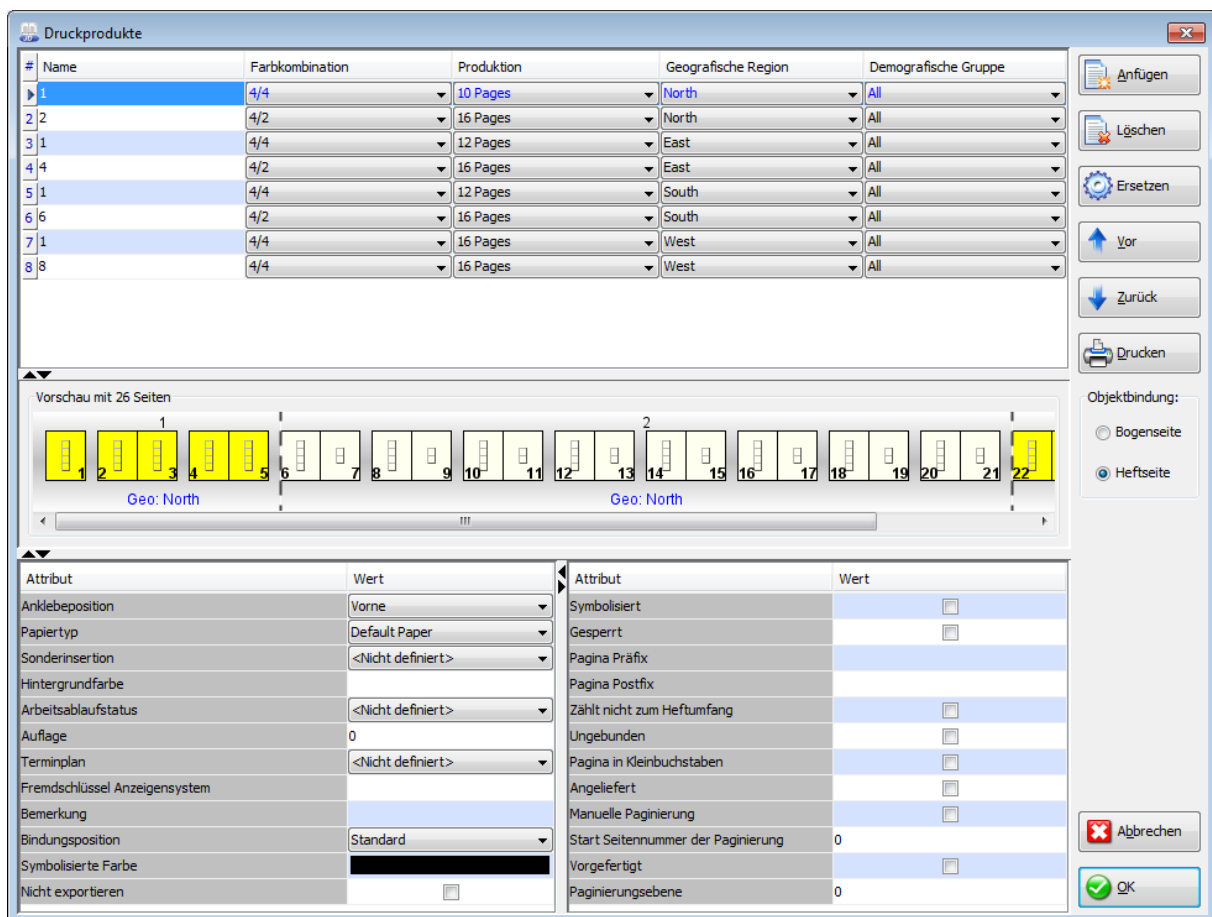


Abb. 225: Druckprodukte bei der Zeitungsplanung

Es werden generell nur regionale Druckprodukte erstellt. Für jedes Druckprodukt wird eine Produktion ausgewählt, die definiert, wie viele Seiten gedruckt werden. Außerdem gibt die Produktion an, wo die Seiten auf der Druckmaschine liegen, um zusammen mit der Farbkombination die Farbigkeit für jede Seite zu berechnen. Die Farbigkeit der Seiten wird als Kästchen in dem Vorschau Bereich des Dialoges ausgegeben. Der Vorschaubereich bezieht sich immer auf die Region, die dem ausgewählten Druckprodukt entspricht. Wie man in diesem Beispiel sieht, kann der Umfang des Heftes regional unterschiedlich sein. Beim Anlegen der Druckprodukte beginnt man häufig mit der wichtigsten Ausgabe. Möchte man für eine weitere Ausgabe dieselben Druckprodukte verwenden, so kann die Mehrfachselektion verwendet werden und dann auf den Anfügen Button

geklickt werden. In diesem Fall werden die Druckprodukte dupliziert. Nach drücken des Ok Buttons werden die Seiten erzeugt.

12.2.1 Lesersicht

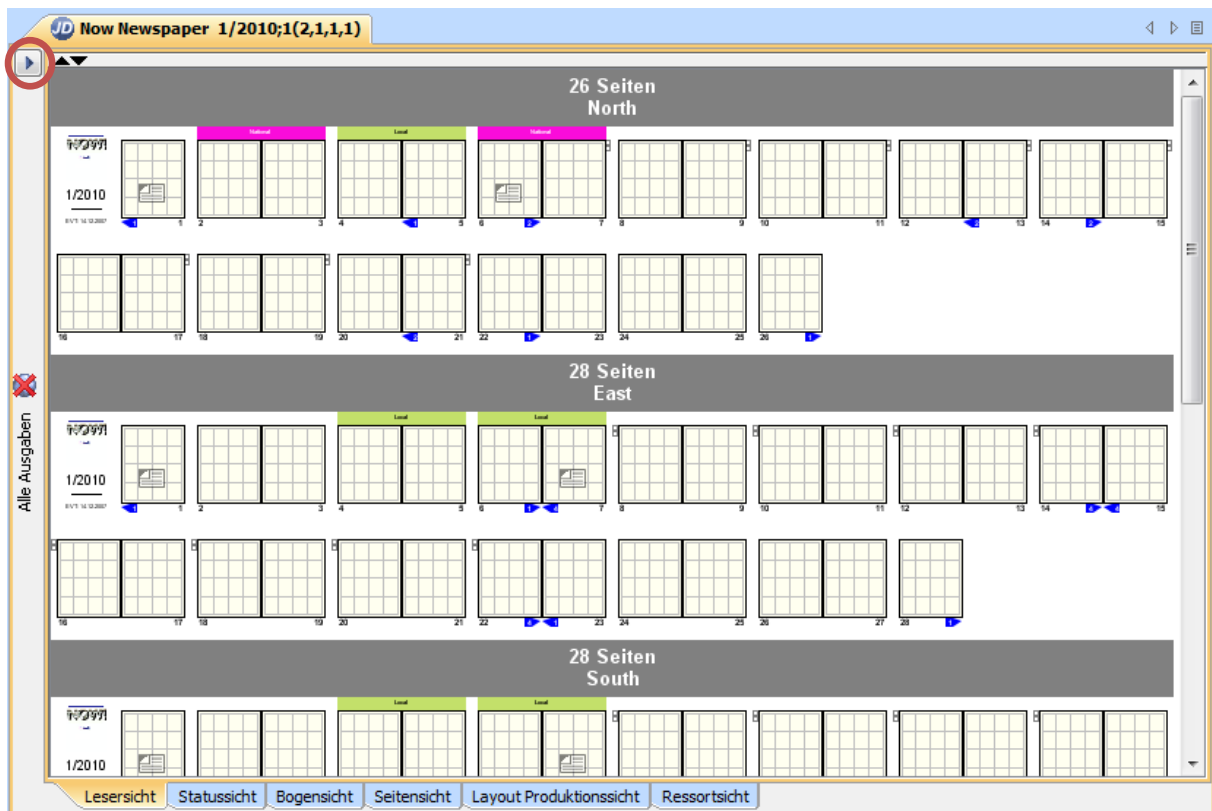


Abb. 226: Lesersicht der Zeitungsplanung

In der Lesersicht werden nun alle Regionen untereinander, getrennt von einem Überschriftsbereich, dargestellt.

12.2.2 Filter

Welche Regionen in dieser Sicht erscheinen sollen kann über den Filter eingestellt werden. Der Filter kann über den dreieckigen Button oben links ausgewählt werden.

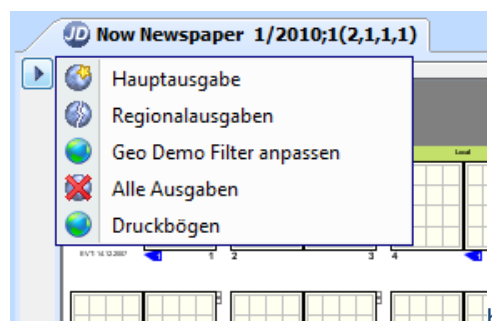


Abb. 227: Filter der Zeitungsplanung

Wichtig ist, dass es in der Zeitungsplanung keine **Hauptausgabe** gibt. Wird dieser Filter gewählt, ist die Lesersicht leer. Die Filter **Regionalausgaben** und **Alle Ausgaben** liefern dasselbe Ergebnis, da ja alle Druckprodukte regional sind. Über den Menüpunkt **Geo Demo Filter anpassen**, können die Regionen ausgewählt werden, die in der Sicht erscheinen sollen. Es öffnet sich dieser Dialog:

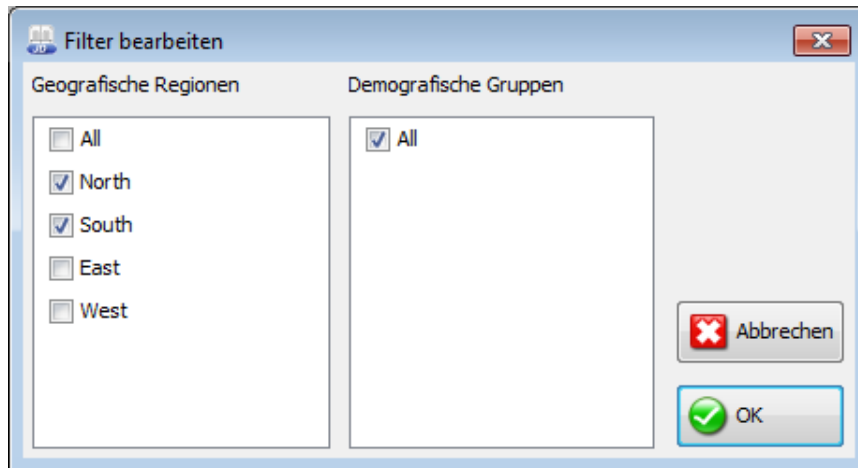


Abb. 228: Filter bearbeiten der Zeitungsplanung

Hier können die Regionen ausgewählt werden, die in der Sicht erscheinen sollen. Der gewählte Filter erscheint im linken Bereich der Sicht.

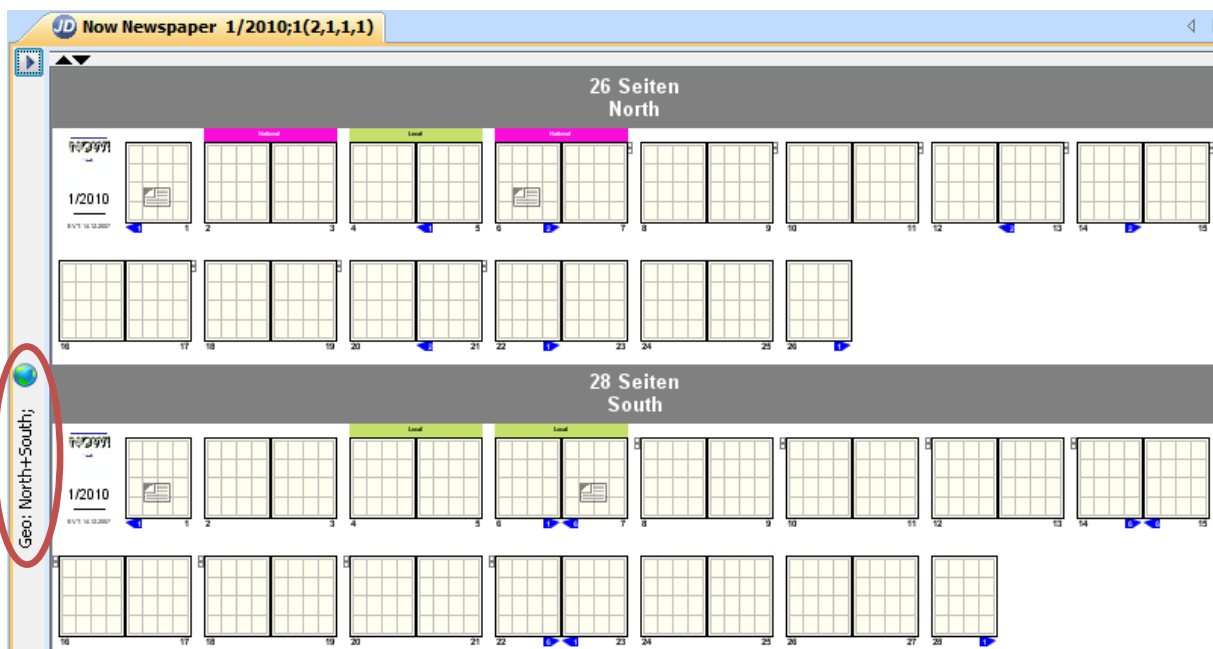


Abb. 229: Lesersicht gefiltert

12.2.3 Bogensicht

In der Bogensicht werden die Seiten für jede Region in einer Zeile dargestellt. Auch diese Sicht kann gefiltert werden.

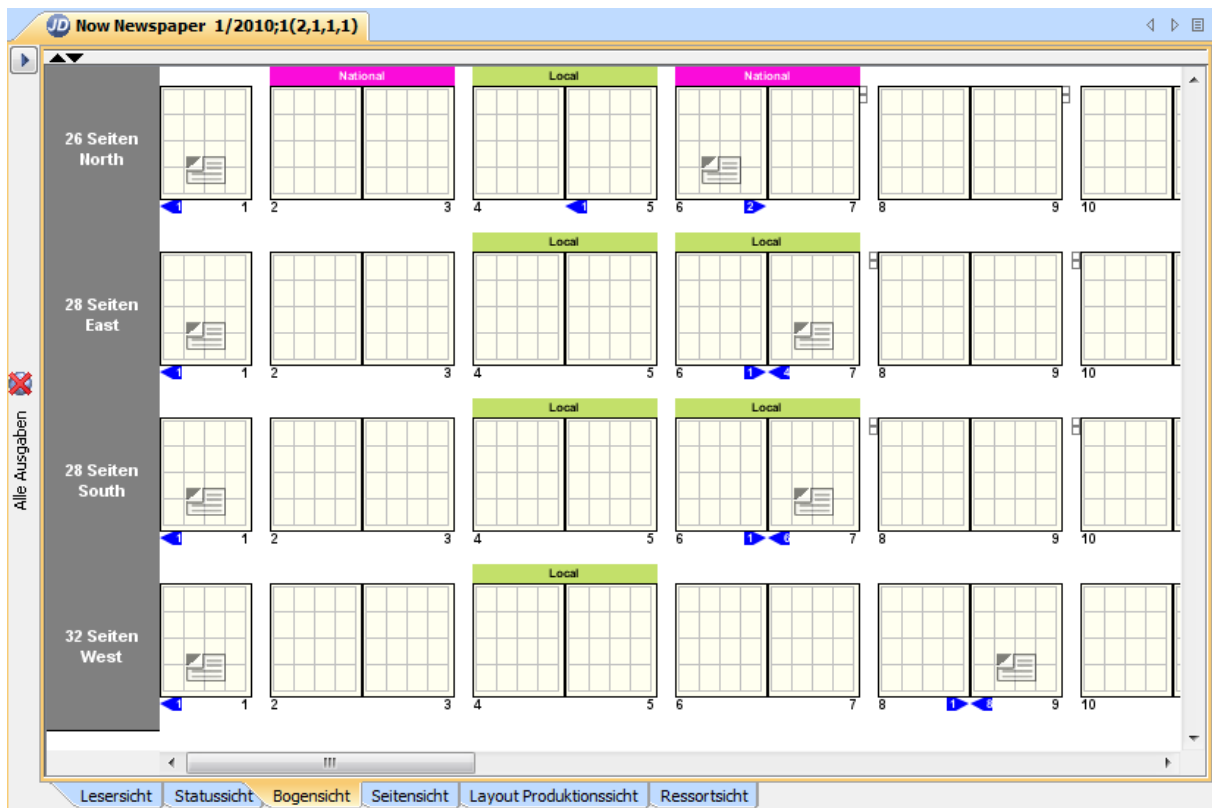


Abb. 230: Bogensicht

Alle Seiten, die nicht vierfarbig sind, werden mit Farbkästen neben der Seite dargestellt. Die Anzahl der Kästen gibt an, wie viele Farben auf der Seite möglich sind.

Zunächst sind alle Seiten regional unterschiedlich. Beim Drag & Drop einer Seite auf eine andere Seite kann ein **Durchlauf** erzeugt werden, der durch einen Balken auf der Seite dargestellt wird.

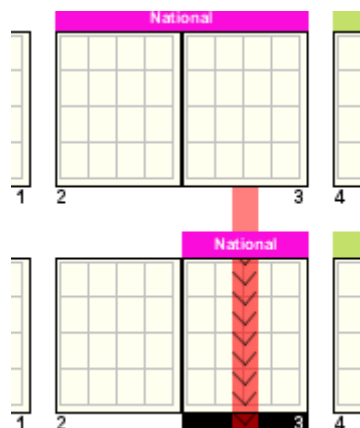


Abb. 231: Seitendurchlauf

Dieser Vorgang kann beliebig wiederholt werden, bis alle Seiten durchlaufen. Dabei kann auch die Position beliebig gewählt werden.

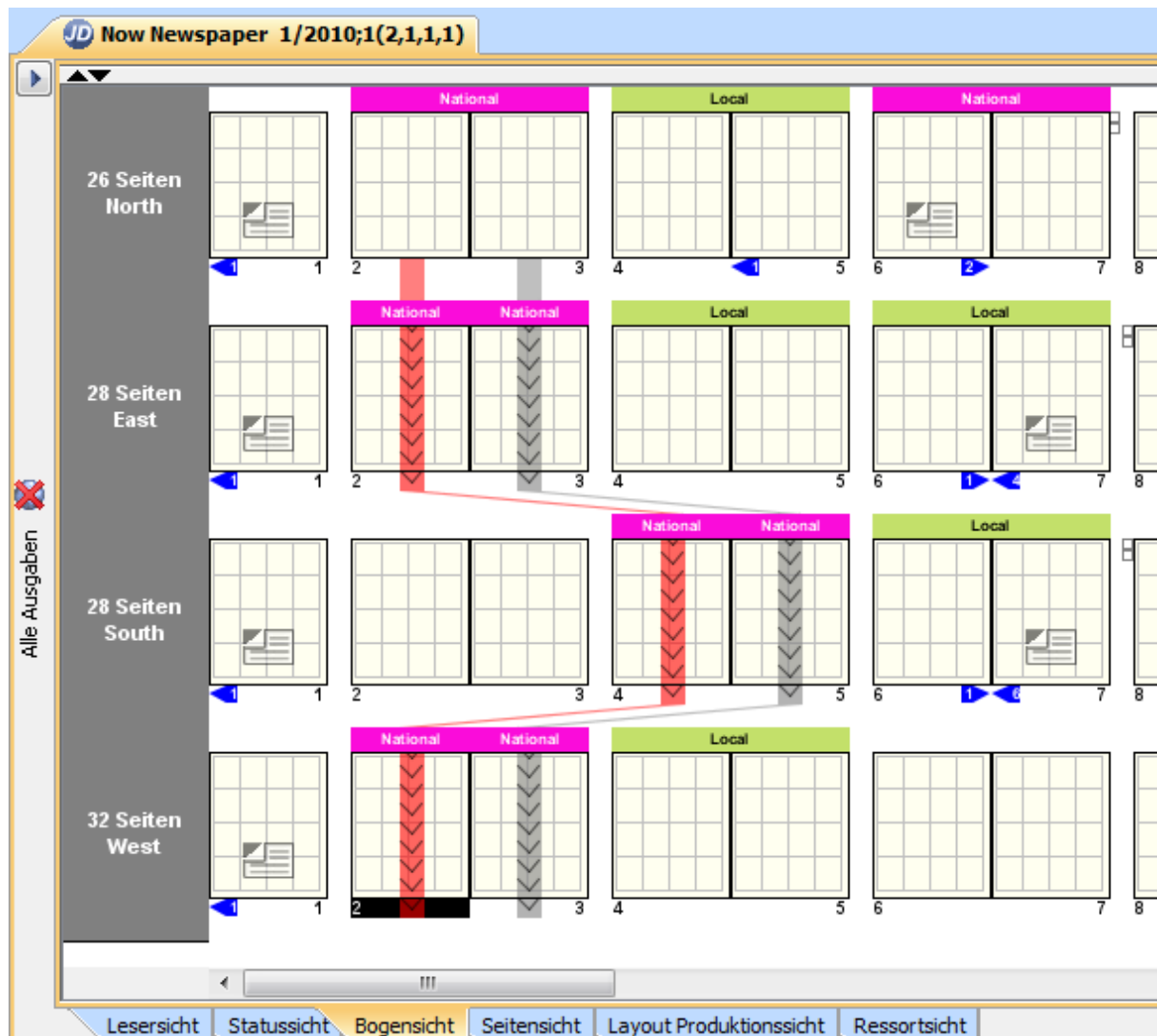


Abb. 232: Seitendurchlauf auf unterschiedlicher Position

Durchlaufseiten können auch über das Kontextmenü der Seite erzeugt oder zurückgenommen werden. Dies bezieht sich auch auf eine Seitengruppe.

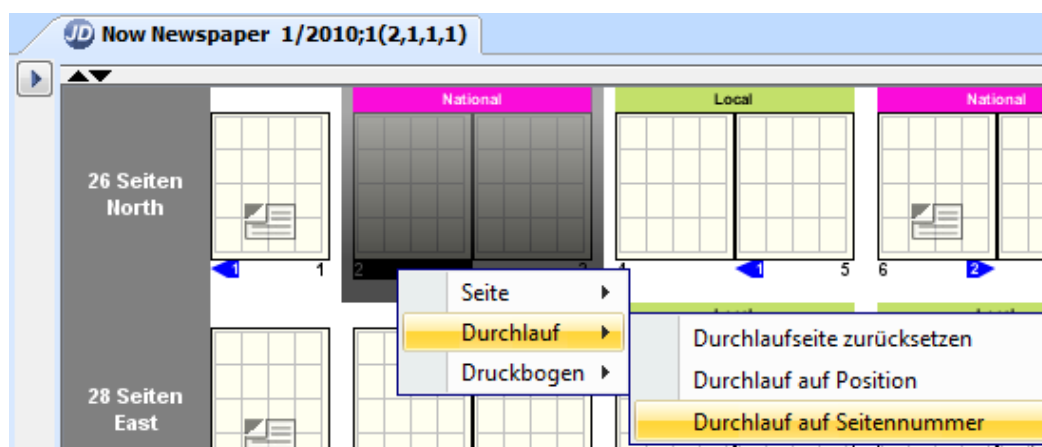


Abb. 233: Seitendurchlauf über das Kontextmenü

Der Menüpunkt Durchlauf auf Position bedeutet, dass die n-te Seite des Druckproduktes verwendet wird. Wogegen die Seitennummer sich immer auf die Paginierung bezieht. Beide Menüpunkte beziehen sich immer auf alle Regionen.

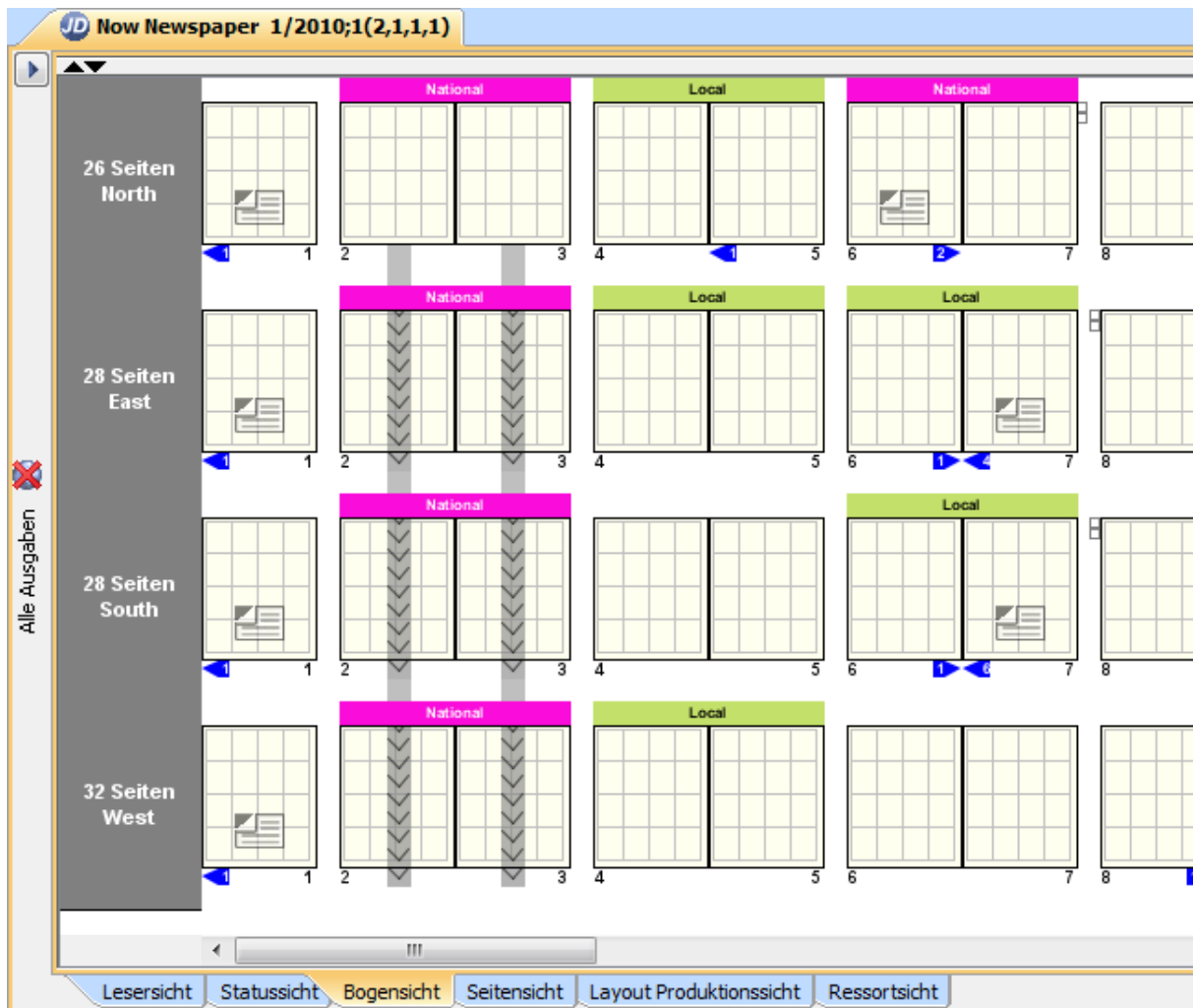


Abb. 234: Seitendurchlauf

Auf einer Durchlaufseite können keine regionalen Anzeigen platziert werden. Die Platzierung einer Anzeige wird in allen Regionen einer Seite dargestellt. Eine nationale Anzeige kann aber durchaus auf einer regionalen Seite platziert werden. Um die Anzeige komplett zu platzieren muss sie in jeder Region platziert werden.

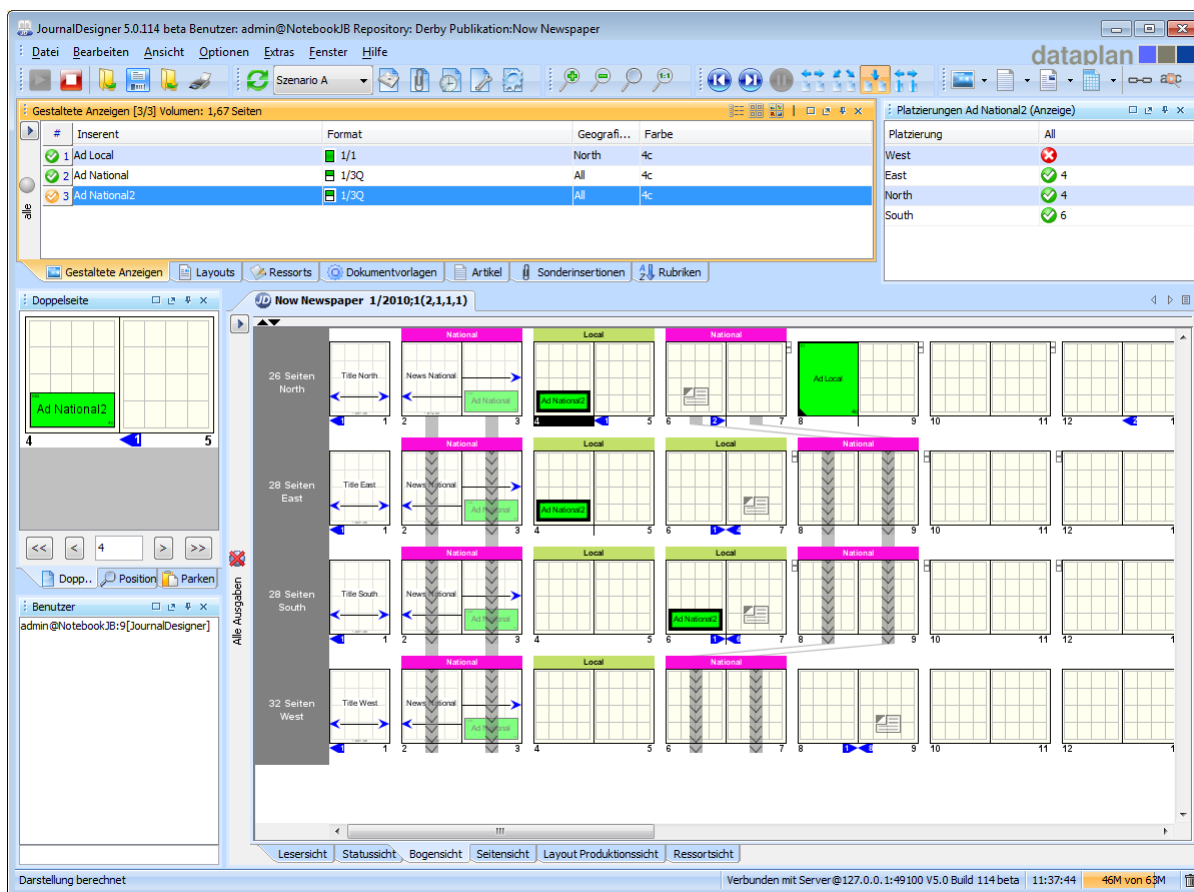


Abb. 235: Seitendurchlauf mit platzierten Anzeigen

Der Platzierungsstatus wird in der **Gestaltete Anzeigen** Palette in jeder Zeile dargestellt. Ein oranges Symbol steht für teilplatziert. In der Palette **Platzierungen** wird detailliert ausgegeben, wo Elemente platziert sind, und wo nicht.

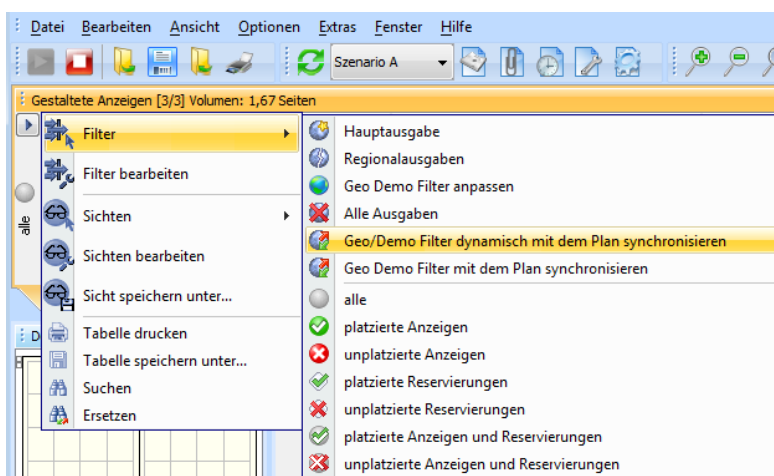


Abb. 236: Seitendurchlauf

Auch die Anzeigen Palette lässt sich nach Regionen filtern. Ein besonders praktischer Filter ist der dynamische Filter. Er zeigt immer für die aktuell markierte Seite an, welche Anzeigen platzierbar wären.

12.3 Verwendung von Platzierungskategorien

Um eine Anzeige für eine konkrete Ausgabe auf einer Platzierungskategorie platzieren zu können, muss die Platzierungskategorie einem Element innerhalb der Ausgabe zugewiesen sein. Am besten werden diese Zuweisungen bereits in den Planungsmustern gemacht, weil sie dann beim Erzeugen der Ausgaben mit kopiert werden.

Um einer Seite eine Platzierungskategorie zuzuweisen, muss ein Rechtsklick auf der Seite gemacht werden und der Menüpunkt *Seite, Seite bearbeiten* aufgerufen werden.

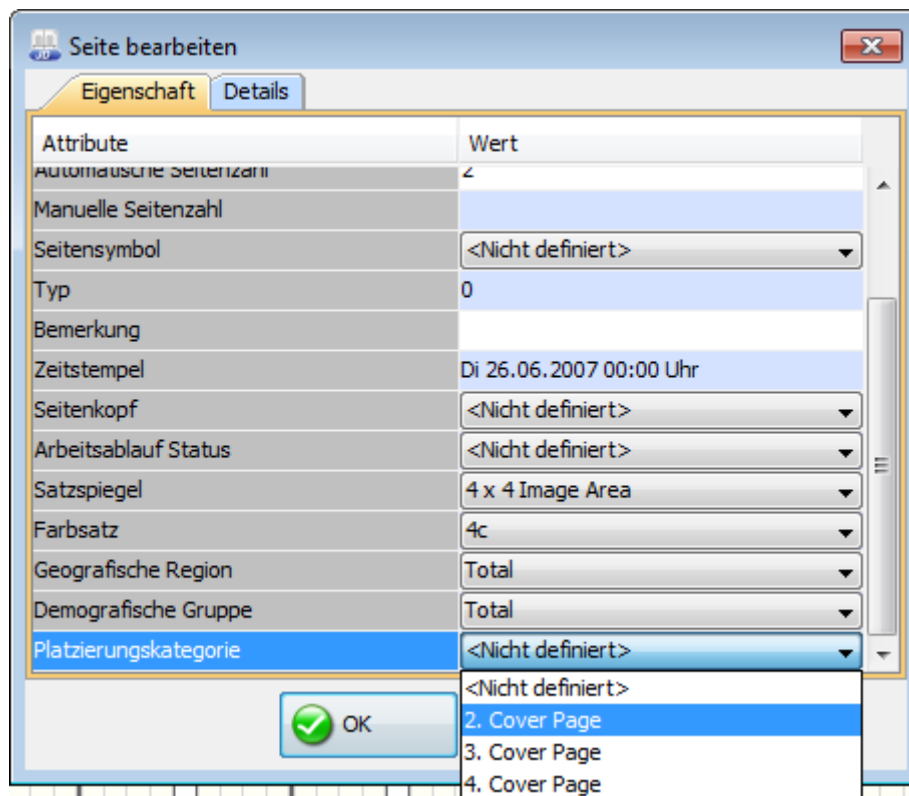


Abb. 237: Platzierungskategorie einer Seite zuweisen

In dem Feld *Platzierungskategorie* erscheinen nun alle Platzierungskategorien des Typs Seite. Durch Auswahl eines Eintrages wird diese Kategorie für diese Seite übernommen.

Für das Verwenden der Typen **Position** und **Position und Größe** muss zunächst ein Anzeigenplatzhalter angelegt werden. In dem entsprechenden Dialog gibt es ein Feld zum Auswählen der Platzierungskategorie.

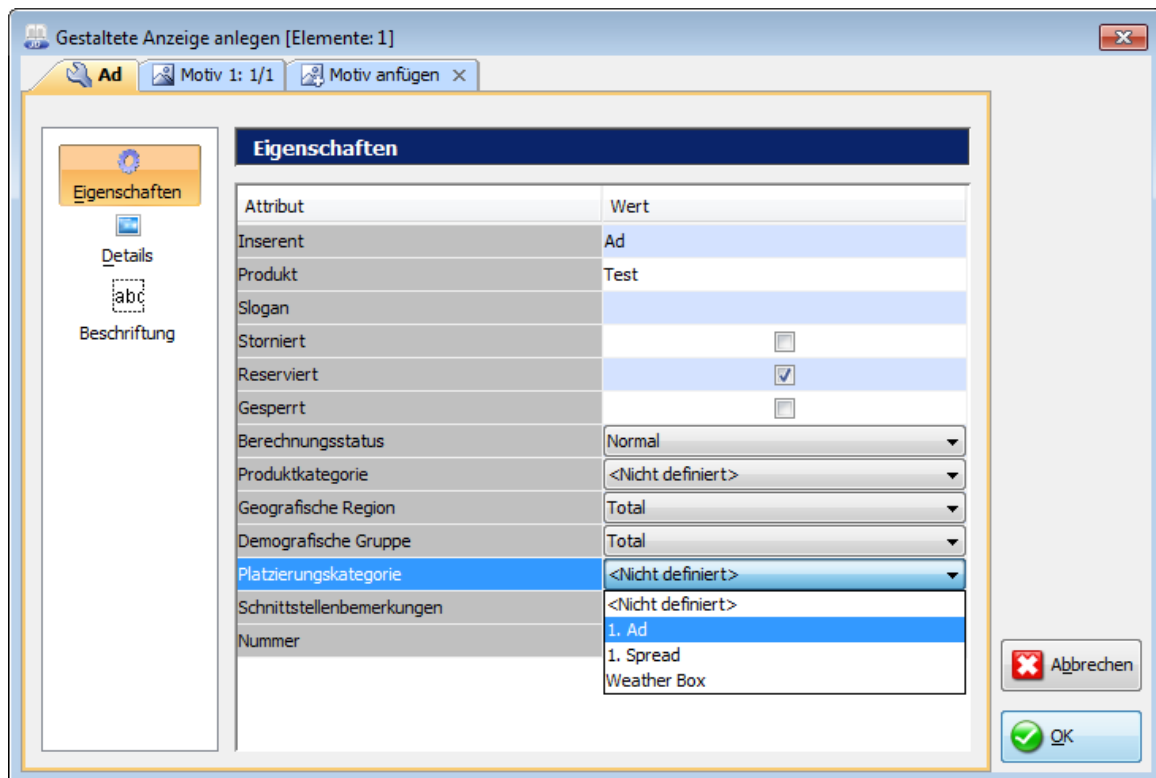


Abb. 238: Platzierungskategorie einer Anzeige zuweisen

Analog erfolgt die Zuweisung für den Typ **Sonderinsertion**. Die so markierten Anzeigen und Sonderinsertionen werden als Platzhalter verwendet, solange das Feld Reservierungsstatus den Wert **Kategorie Platzhalter** hat.

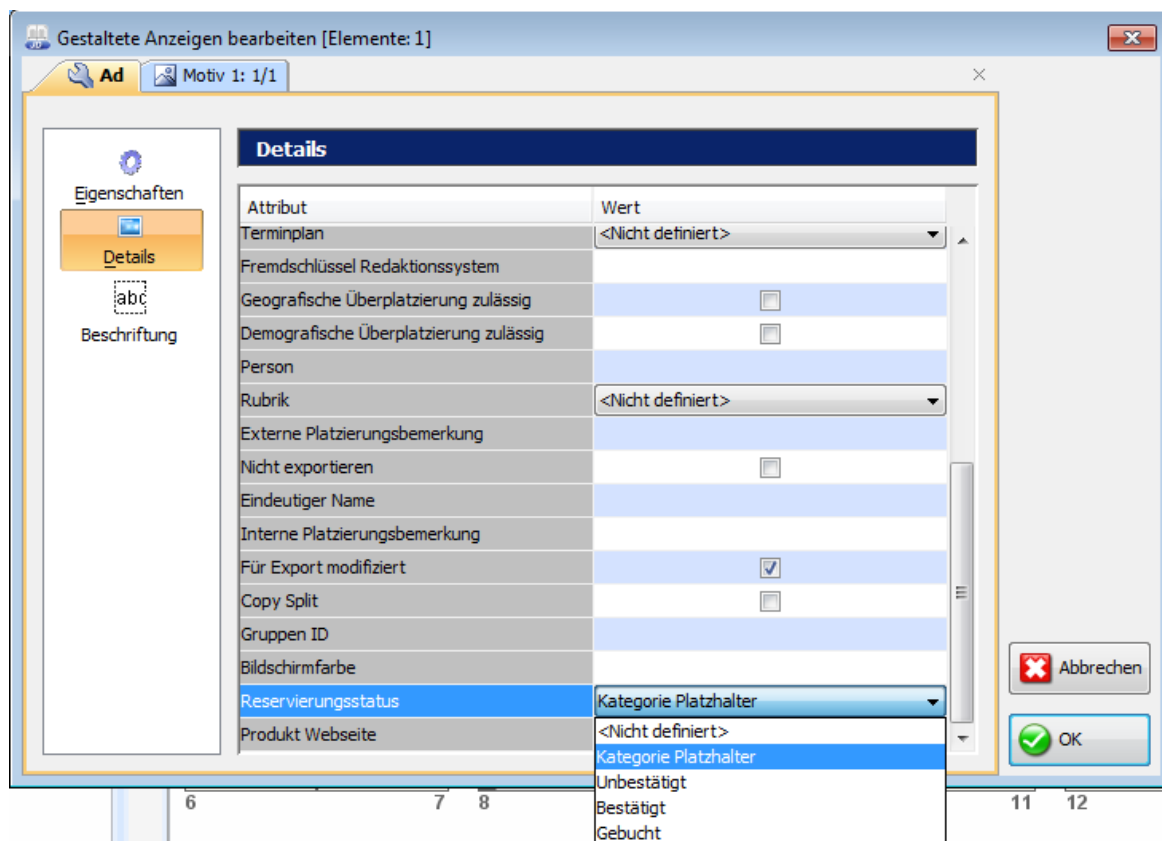


Abb. 239: Reservierungsstatus einer Anzeige

Wenn später durch den Reservierungsvorgang eine Anzeige auf diesen Platzhalter gebucht wird, ändert sich der Status in **unbestätigt**, **bestätigt** oder **gebucht**.

Die zugewiesenen Platzierungskategorien können im Plan dargestellt werden. Die Darstellung kann über den Menüpunkt **Ansicht, Platzierungskategorien ein-/ausblenden** aktiviert und deaktiviert werden.

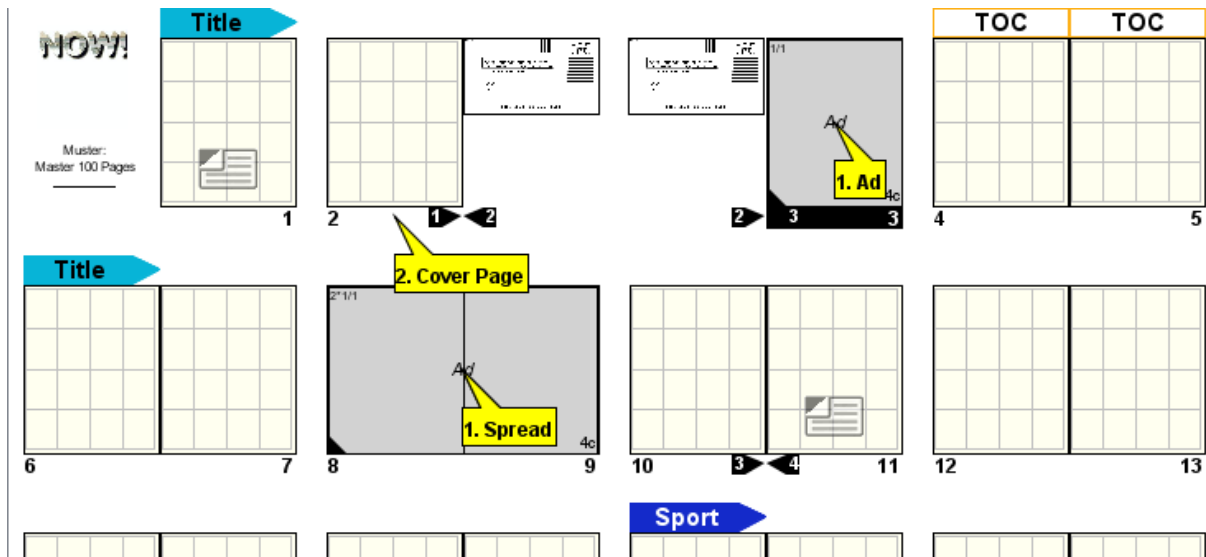


Abb. 240: Eingblendete Platzierungskategorien

12.4 Terminpläne

In diesem Kapitel wird ein Terminplan für Layouts erstellt, stellvertretend für alle anderen Elemente wie Anzeigen, Artikel usw. Die Einstellungen werden daher, um sie nicht zu allgemein halten zu müssen, nur für Layouts erläutert. Für die anderen Elemente funktionieren die Terminvorlagen und Terminpläne analog.

Über Terminpläne können für Layouts im Heft Fristen für bestimmte Status gesetzt werden. Dazu werden Termine (Deadlines) und Vorwarnungen für jeden Status erstellt. Danach kann jedem Layout dieser Terminplan zugeordnet werden. In der Palette **Layouts** wird für jedes Layout angezeigt, ob der aktuelle Status noch im Zeitrahmen ist oder ob die Deadline schon überschritten wurde.

Wird ein Termin überschritten, so erscheint auch eine Warnmeldung im Programm.

Um die Terminpläne richtig anzuwenden ist es wichtig, dass entsprechende Arbeitsabläufe für Layouts in den Publikationsdaten erstellt wurden (siehe Kapitel **7.6.7 Arbeitsabläufe**).

12.4.1 Terminvorlagen

Terminvorlagen sind Muster für den zeitlichen Ablauf der Arbeitsschritte. In diesen Vorlagen wird angegeben wann der jeweilige Arbeitsschritt relativ zum Endtermin abgeschlossen sein muss.

Die Terminvorlagen werden über den Menüpunkt **Bearbeiten / Publikationsdaten / Terminvorlagen** geöffnet.

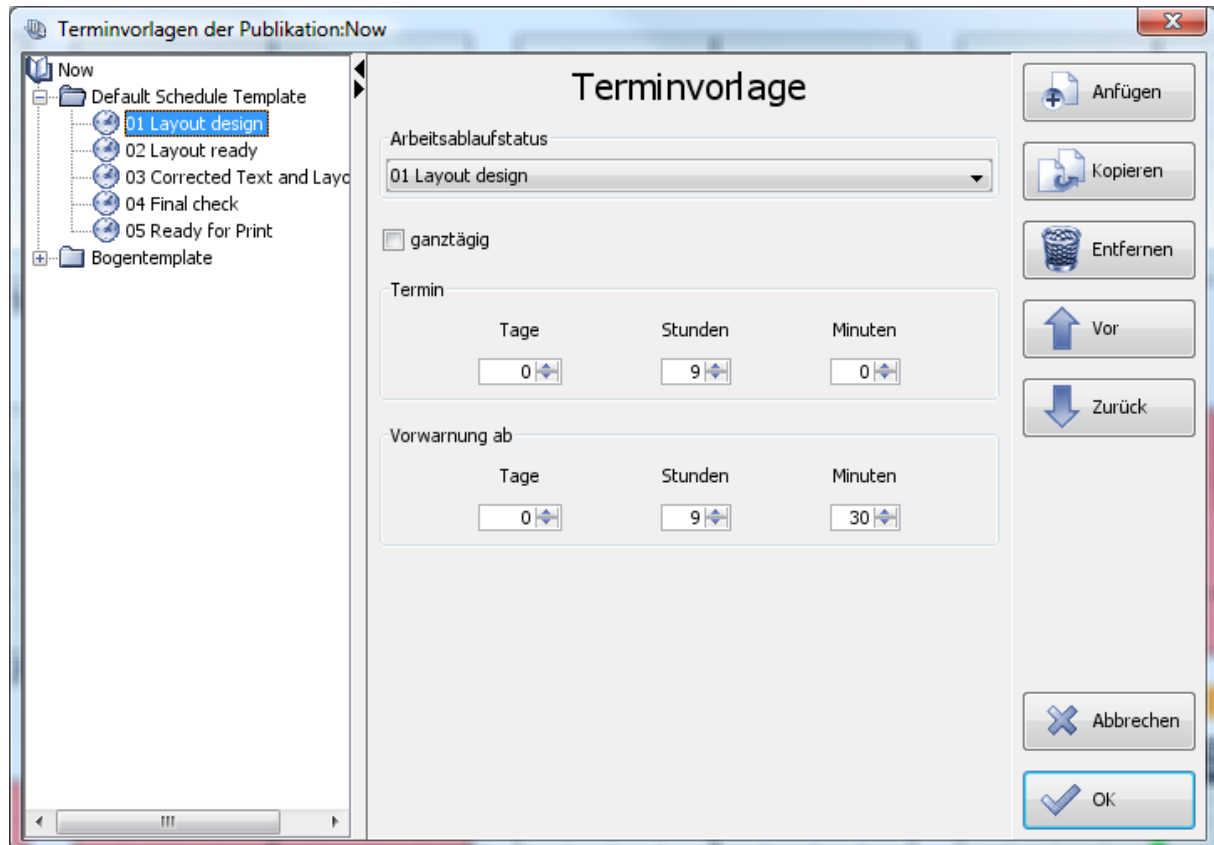


Abb. 241: Terminvorlagen

Selektiert man links im Baum das Heft können über *Anfügen* neue Terminvorlagen angelegt werden. Jede Terminvorlage bezieht sich auf genau einen Elementtyp, der im Dropdown-Menü ausgewählt wird. Pro Elementtyp kann es mehrere Vorlagen geben.

Ist im Baum eine Terminplanvorlage selektiert, kann über *Anfügen* eine Terminvorlage hinzugefügt werden. Jeder Terminvorlage wird ein Arbeitsablaufstatus zugewiesen und eine zum Endtermin (i.d.R. EVT) relative Zeitangabe, wann dieser Status erreicht sein soll. Optional kann noch eine Vorwarnung definiert werden.

An eine Terminvorlage kann eine Erinnerungsvorlage über *Anfügen* hinzugefügt werden. Diese Erinnerungsvorlage ist nur in Verbindung mit einem iCal-Export-Modul für den Server sinnvoll. Dieses Modul exportiert die Terminpläne in eine .ics-Datei, so dass diese Termine in iCal oder Outlook mit den entsprechenden Erinnerungen importiert werden können.

Über den Knopf *Kopieren* können Elemente des Baums kopiert werden.

12.4.2 Terminpläne

Nach dem Anlegen der Terminvorlagen werden nun Terminpläne erstellt, die einen absoluten Endtermin beinhalten.

Über den Menüpunkt **Bearbeiten / Terminpläne** oder den **Terminpläne**-Button in der Werkzeugleiste öffnet sich das Fenster **Terminpläne**.

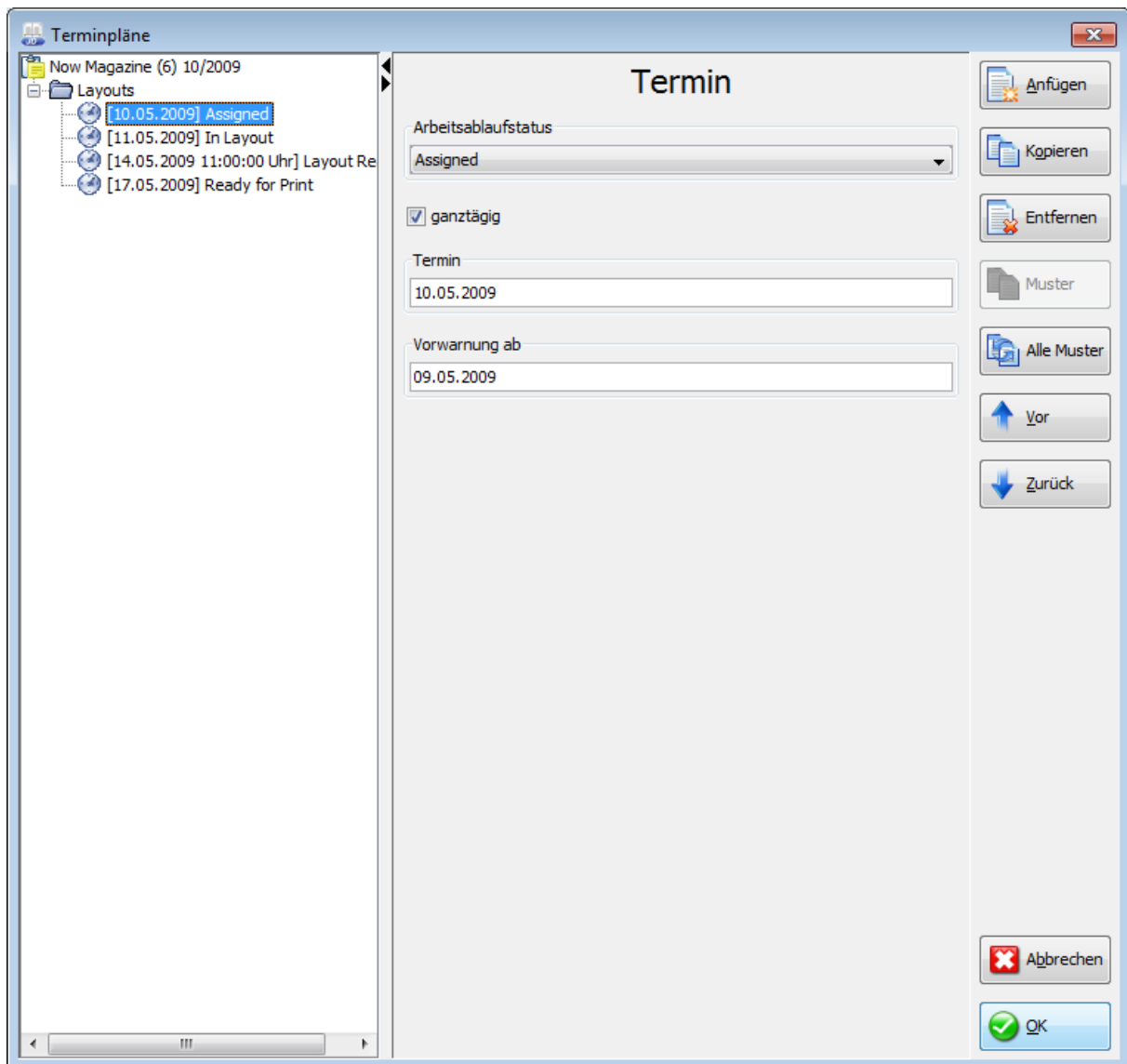


Abb. 242: Terminpläne

Um neue Terminpläne anzulegen kann über *Anfügen* ein leerer Terminplan angelegt werden und anschließend über *Muster* der Terminplan über eine Terminplanvorlage gefüllt werden. Es öffnet sich das folgende Fenster:

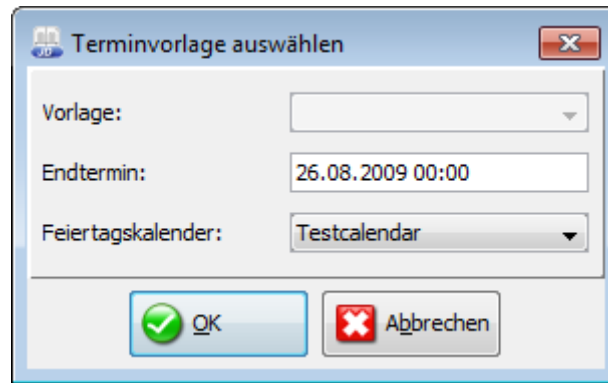


Abb. 243: Terminvorlage auswählen

In dem Fenster **Terminvorlage auswählen** wird eine Vorlage ausgewählt, die dem Terminplan als Muster dienen soll. Dabei werden hier nur die Vorlagen unter **Vorlage** im Dropdown-Menü aufgelistet, die für Layouts erstellt wurden.

In der zweiten Spalte wird der Endtermin eingetragen, auf den sich dann die Zeiten in den Vorlagen beziehen. Mit einem Klick auf den **OK** erscheinen im Fenster **Terminpläne** sofort im unteren Fensterabschnitt die Arbeitsschritte mit den absoluten Zeiten und Vorwarnungen.

Alternativ kann auch über den Knopf **Alle Muster** aus allen vorhandenen Terminplanvorlagen jeweils ein Terminplan erstellt werden. Als Endtermin wird der EVT des aktuellen Heftes und als Feiertagskalender der zuletzt ausgewählte verwendet.

Über *Kopieren* können Elemente des Baums dupliziert werden.

Wenn sich der Endtermin verändert, kann dem Terminplan jederzeit ein neuer Endtermin zugeordnet werden, indem über den **Muster**-Button die gleiche Terminvorlage und ein neuer Endtermin ausgewählt werden.

Die Zeitangaben im rechten Fensterabschnitt können zusätzlich manuell verändert werden, falls Abweichungen zu der Terminvorlage entstehen.

An Termine können Erinnerungen angefügt werden, diese sind lediglich für das iCal-Server-Modul und haben keinerlei Auswirkungen innerhalb des **JournalDesigners**.

12.4.3 Terminplan zuordnen

Sind nun Zeitpläne erstellt, kann den Layouts im Heft ein Terminplan zugewiesen werden. Um ein Layout zu bearbeiten reicht ein Doppelklick auf das Layout im Heft oder in der Palette **Layouts** und es öffnet sich ein Fenster mit den Eigenschaften des Layouts.

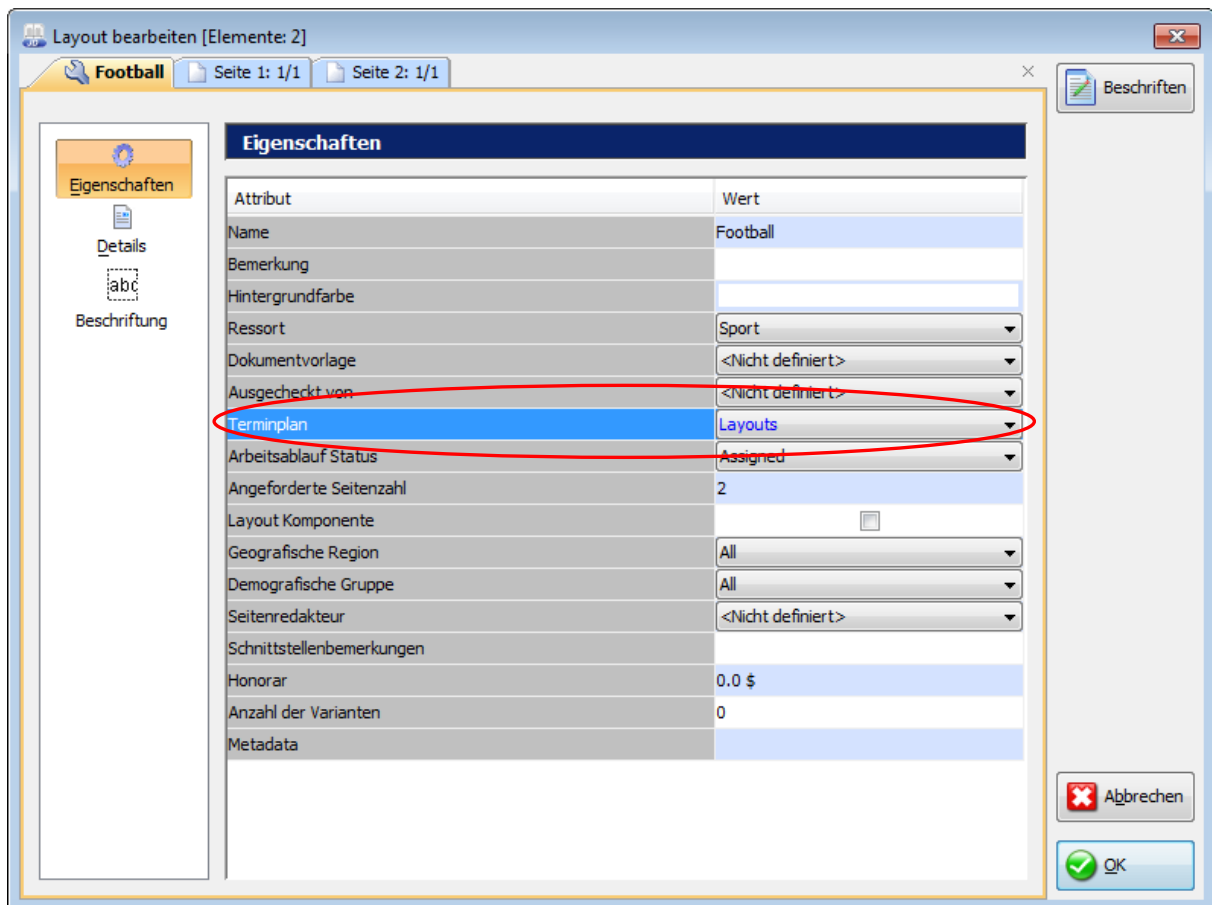


Abb. 244: Terminplan zuordnen

Im ersten Reiter **Eigenschaften** werden in der Zeile **Terminplan** alle Terminpläne, die für Layouts angelegt wurden, in einem Dropdown-Menü angezeigt. Dort kann der zugehörige Terminplan ausgewählt und mit dem **OK**-Button gespeichert werden.

12.4.4 Terminpläne in den Paletten

In der Palette **Layouts** wird nun in der Spalte **Terminplan** bei allen Layouts, denen ein Terminplan zugewiesen wurde, angezeigt, ob sich das Layout noch im Zeitplan befindet.

Name	Status	Terminplan
row_050301_title	01 Layout design	02 Layout ready: Termin 13.07.2005 18:00:00 Uhr überschritten seit: 21 Stunden und 15 Minuten
row_050301_media	02 Layout ready	03 Corrected Text and Layout OK: Termin 14.07.2005 18:00:00 Uhr fällig in: 2 Stunden und 44 Minuten
row_050301_family	03 Corrected Text...	04 Final check: Termin 16.07.2005 09:00:00 Uhr fällig in: Einem Tag 17 Stunden und 44 Minuten
row_050301_family	04 Final check	05 Ready for Print: Termin 16.07.2005 13:00:00 Uhr fällig in: Einem Tag 21 Stunden und 44 Minuten
row_050301_media	05 Ready for Print	<Kein weiterer Termin gefunden>

Abb. 245: Terminpläne in Palette „Layouts“

In der Spalte wird immer ein Icon, der nächste Status, der Termin, wann dieser Status erreicht werden muss, und die Zeit bis wann der nächste Status fällig ist, angezeigt.

Ist der Status, den das Layout hat, noch im Zeitplan, so erscheint ein grünes Icon und die verbleibende Zeit bis zum Termin dieses Status. Ist die Vorwarnzeit bereits überschritten, der Termin aber noch nicht erreicht, so ist das Icon grau. Hier erscheint ebenfalls die verbleibende Zeit. Ist der Termin ebenfalls schon überschritten, so ist das Icon rot und es wird angezeigt, seit wann der Termin überschritten ist.

Ist bereits der letzte Status erreicht, wird angezeigt, dass kein weiterer Termin vorhanden ist.

Wird die Vorwarnzeit oder die Deadline überschritten, so erscheint eine Warnmeldung.

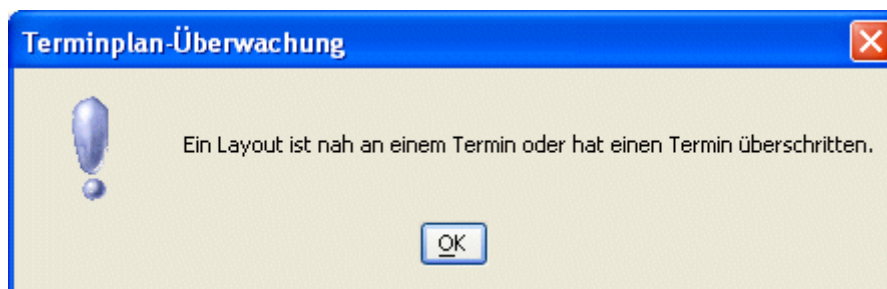


Abb. 246: Terminplan-Überwachung

12.5 Heftinformationen

Über den Menüpunkt **Bearbeiten / Heftinformationen** oder über den **Heftinformationen**-Button in der Werkzeugleiste, lässt sich ein Dialogfenster öffnen, in dem einige Angaben wie zum Heft eingestellt werden können. Diese Informationen und die Bemerkungen werden im **Öffnen**-Dialog angezeigt, wenn ein Heft zum Öffnen ausgewählt wird. So können also Daten eingesehen werden, ohne ein Heft zu öffnen.

Heftinformationen - Now Magazine (Ent 7.6 Magazine) 10/2012

Informationen Bemerkungen Benutzerdefinierte Daten

Jahr: 2012
 Nummer: 10
 Heftname:
 Überschrift:
 Version: 19
 Versionsname:
 Druckauflage: 0
 Fremdschlüssel Redaktion: 10/2012
 Fremdschlüssel Anzeigen:
 Fremdschlüssel Druckerei:
 Heftung: Drahtheftung
 Paginierung: Automatisch
 Arbeitsablaufstatus: <Nicht definiert>
 Versionsassetpfad:

EVT:
 Oktober 2012

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
40	1	2	3	4	5	6	7
41	8	9	10	11	12	13	14
42	15	16	17	18	19	20	21
43	22	23	24	25	26	27	28
44	29	30	31	1	2	3	4
45	5	6	7	8	9	10	11

Umfang: 100
 Beitragsformatgruppe: Magazin A4
 Zustand: Hauptplanung
☐ Unsynchronisiert
 Versionsassetpfad zurücksetzen

OK Abbrechen

Abb. 247: Heftinformationen

Die Einstellung der Heftung wirkt sich auf die Druckprodukte und auf die Anordnung der Druckprodukte im Heft aus (siehe Kapitel 10.1.5. Heftung).

Die Paginierung wird in Kapitel 12.6. Seitenpaginierung genauer erläutert. Zusätzlich kann der EVT mit Hilfe der Kalenderfunktion geändert werden.

Auf dem zweiten Reiter **Bemerkung** kann eine Bemerkung eingegeben werden, die ebenfalls im **Öffnen**-Dialog angezeigt wird.

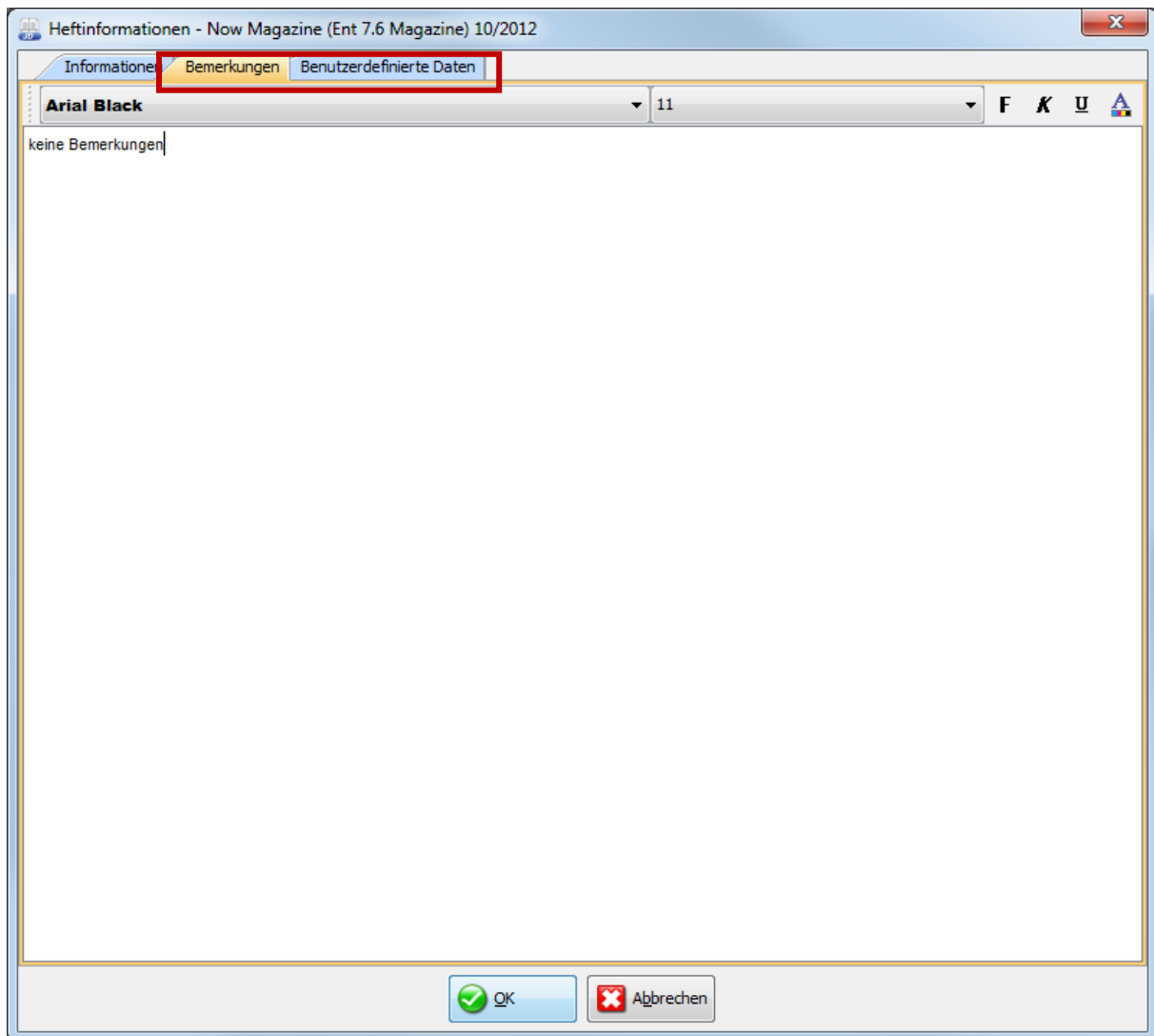


Abb. 248: Heftinformationen: Bemerkungen

Die Bemerkungen können über das Kontextmenü, dass durch einen Klick mit der rechten Maustaste geöffnet wird, auch gelöscht, in die Zwischenablage kopiert, gedruckt oder als HTML-Datei gespeichert werden.

The third tab **User Defined Data** displays all the user defined data that have been set for this publication.

Auf dem dritten Reiter **Benutzer definierte Daten** werden aller Einstellungen, die im Dialog **Benutzerdefinierte Daten** (Kapitel 7.2.2) angelegt worden sind, angezeigt.

12.6 Seitenpaginierung

Über den Menüpunkt **Bearbeiten / Seitenpaginierung** lässt sich eine manuelle Paginierung einstellen.

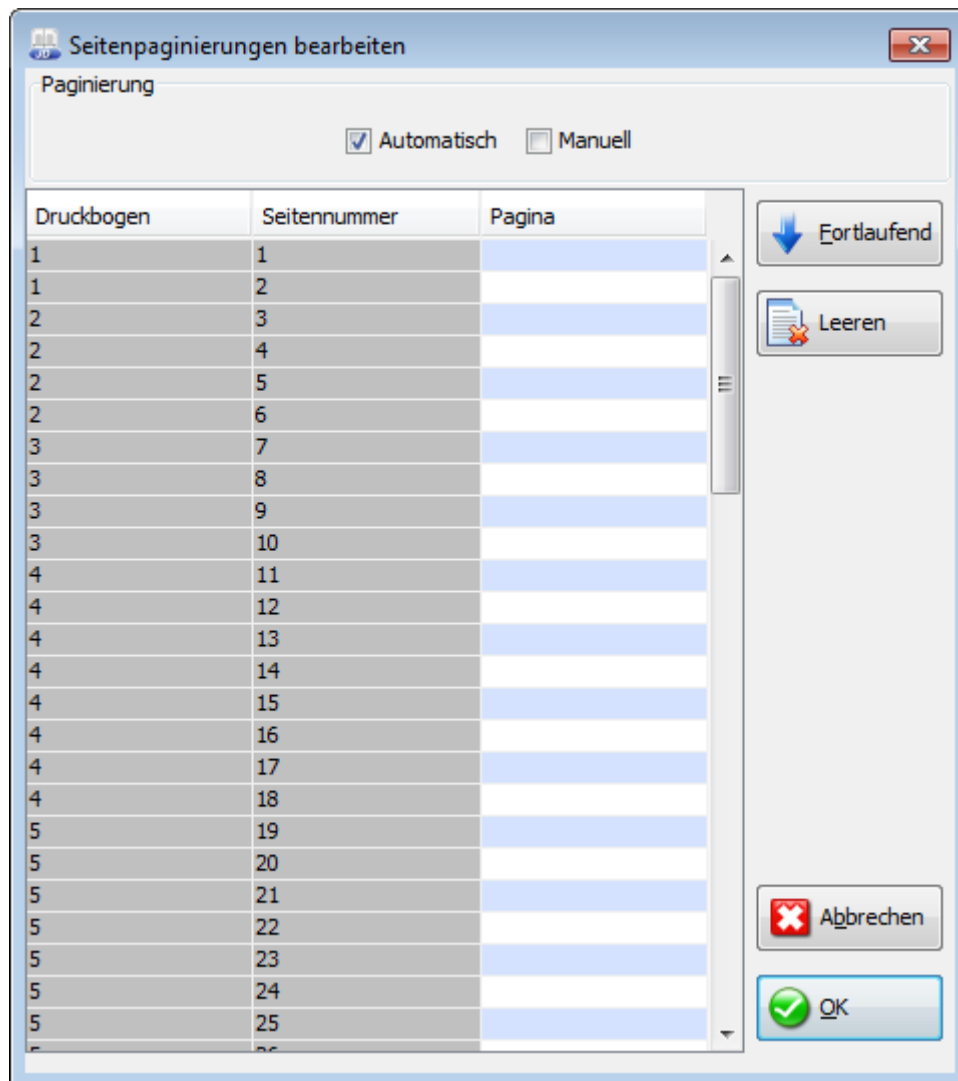


Abb. 249: Seitenpaginierung bearbeiten

Soll eine manuelle Paginierung eingestellt werden, so muss am oberen Fensterrand **Manuell** gewählt werden. Im unteren Fensterabschnitt lässt sich dann für jede Seite eine eigene Pagina eingeben. Um Tipparbeit zu sparen, gibt es den **Fortlaufend**-Button, der die Seiten fortlaufend von einer Startseite und einer Startzahl paginiert.

Soll z.B. das Cover nicht mitgezählt werden, so muss auf die erste folgende Seite in der Spalte **Pagina** eine 1 eingegeben werden und mit Return bestätigt werden. Ein Klick auf den **Fortlaufend**-Button paginiert daraufhin alle folgenden Seiten.

Sollen nicht alle folgenden Seiten sondern nur ein oder mehrere Bereiche über **Fortlaufend** neu paginiert werden, so können diese Bereiche über eine Mehrfachselektion definiert werden. Hierbei muss aber auch zuvor für die erste Seite der neuen Paginierung der Wert gesetzt und mit Eingabe bestätigt werden.

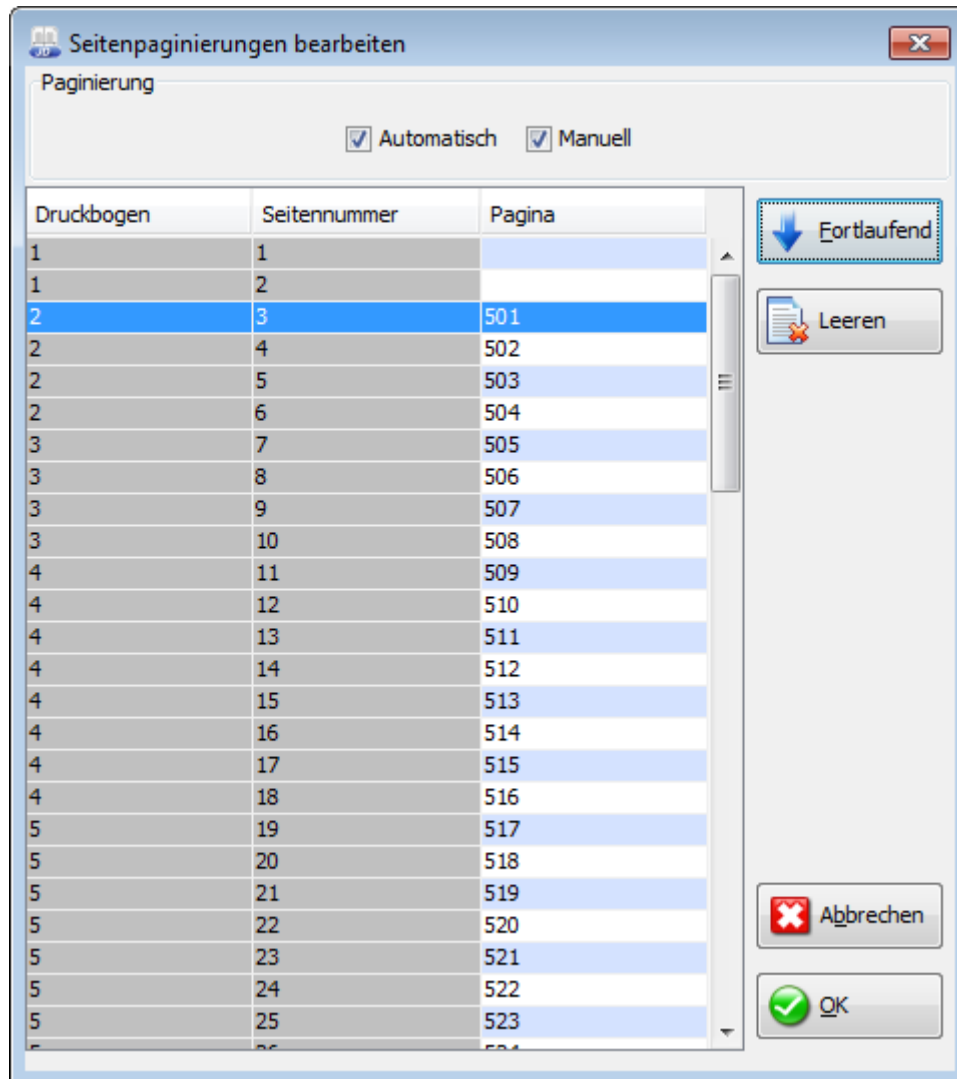


Abb. 250: Seitenpaginierung fortlaufend

Neben Zahlen unterstützt die **Fortlaufend**-Funktion auch Buchstaben und Zahlen mit Prä- und/oder Postfix. Es werden also alle Zeichenfolgen unterstützt, die mindestens eine Ziffer besitzen oder nur aus Buchstaben bestehen.

Für die Paginierung im Plan kann die automatische, die manuelle oder beide Paginierungen verwendet werden. Es gibt Publikationen die Seiten im Heft normal paginieren, aber zusätzlich eine Seitennummer für das gesamte Jahr verwenden. In diesem Fall können beide Paginierungen verwendet werden.

Wurde nur **Manuell** ausgewählt und ist einer Seite in der Spalte **Pagina** kein Wert zugewiesen, so wird im Plan der Wert der Spalte **Seitennummer** angezeigt.

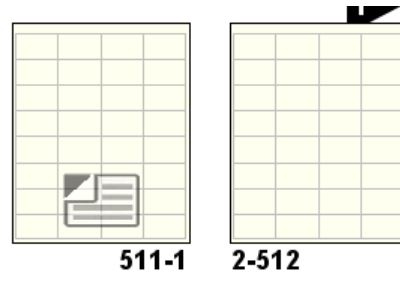


Abb. 251: Manuelle und automatische Seitenpaginierung

12.7 Report-Funktionen

Über die Report-Werkzengleiste lassen sich verschiedene Report-Funktionen ausführen. Jeder Report wird nach Klicken auf einen der Report-Button in der zugehörigen Palette angezeigt.

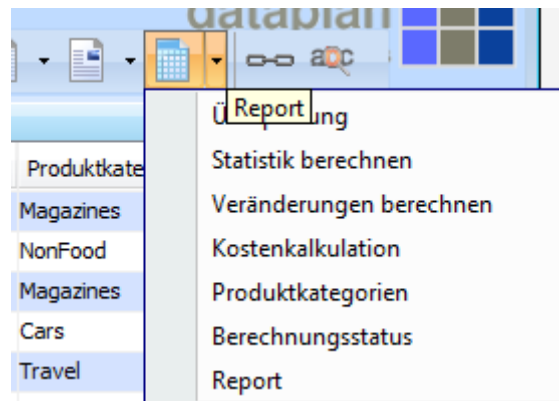


Abb. 252: Report-Werkzengleiste

Diese fünf Funktionen werden im Folgenden im Zusammenhang mit der zugehörigen Palette erklärt.

12.7.1 Palette Überprüfung

Der erste Eintrag **Überprüfung** aktiviert die Überprüfung der Anzeigenplatzierungen und Sonderinsertionen. Der Report wird in der Palette **Überprüfung** ausgegeben.

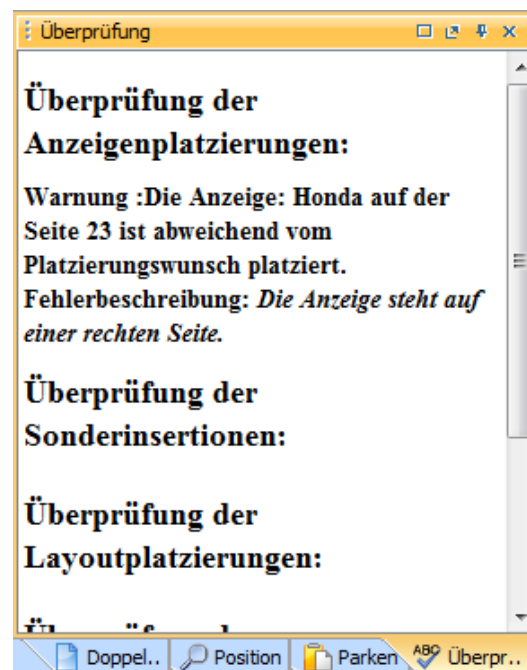
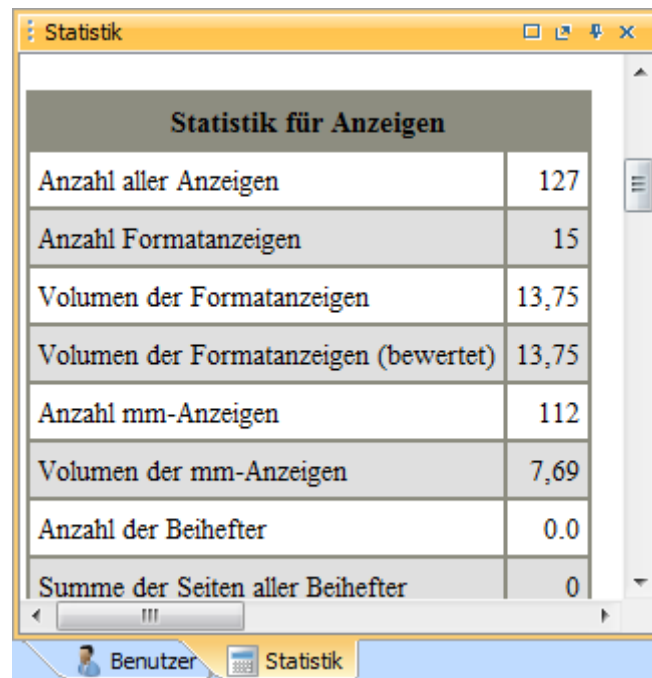


Abb. 253: Palette „Überprüfung“

Weitere Optionen dieser Palette sind über das Kontextmenü verfügbar (siehe Kapitel **12.7.8. Kontextmenü**).

12.7.2 Palette *Statistik*

Der zweite Eintrag **Statistik berechnen** gibt einen Report in der Palette **Statistik** aus.



The screenshot shows a window titled 'Statistik' with a table of statistics. The table has two columns: the first column lists statistical metrics, and the second column shows their corresponding values. The metrics include total number of ads, number of formatted ads, volume of formatted ads, volume of formatted ads (evaluated), number of mm-ads, volume of mm-ads, number of subscribers, and the sum of pages of all subscribers. The window also features a context menu icon (three horizontal lines) on the right side of the table and a tab bar at the bottom with 'Benutzer' and 'Statistik' tabs.

Statistik für Anzeigen	
Anzahl aller Anzeigen	127
Anzahl Formatanzeigen	15
Volumen der Formatanzeigen	13,75
Volumen der Formatanzeigen (bewertet)	13,75
Anzahl mm-Anzeigen	112
Volumen der mm-Anzeigen	7,69
Anzahl der Beihefter	0.0
Summe der Seiten aller Beihefter	0

Abb. 254: Palette „Statistik“

Weitere Optionen dieser Palette sind über das Kontextmenü verfügbar (siehe Kapitel **12.7.8. Kontextmenü**). So lässt sich die Statistik z.B. drucken oder als HTML-Datei speichern.

12.7.3 Palette Veränderungen

Über den mittleren **Veränderungen berechnen**-Button lassen sich alle Veränderungen berechnen, die seit dem Öffnen des Heftes in der aktuellen Sitzung vorgenommen worden sind. Dazu gehören nicht nur Platzierungsänderungen, sondern auch Änderungen von Inserenten, Produkten usw.

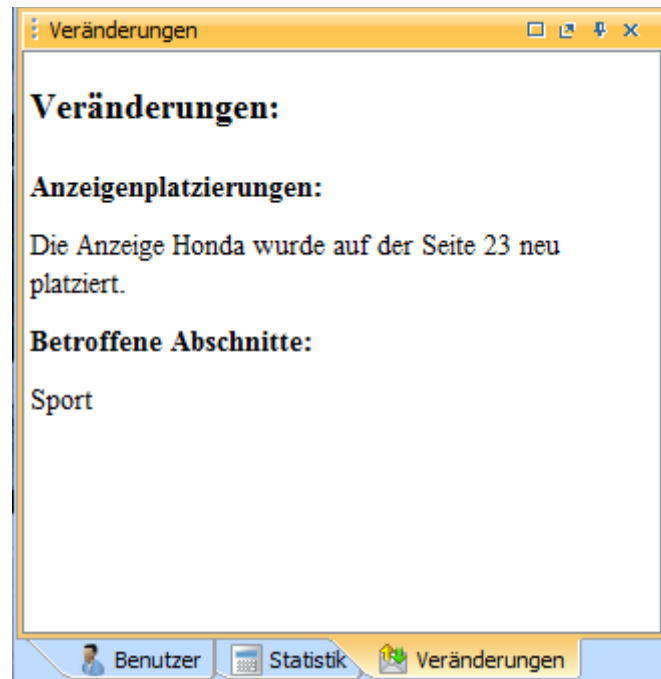


Abb. 255: Palette „Veränderungen“

Weitere Optionen dieser Palette sind über das Kontextmenü verfügbar (siehe Kapitel **12.7.8. Kontextmenü**).

12.7.4 Palette *Produktkategorien*

Über den Eintrag in der Report-Werkzeugleiste **Produktkategorien** wird eine Gesamtübersicht der Produktkategorien der platzierten Anzeigen in einem Kuchendiagramm in der Palette **Produktkategorien** dargestellt.

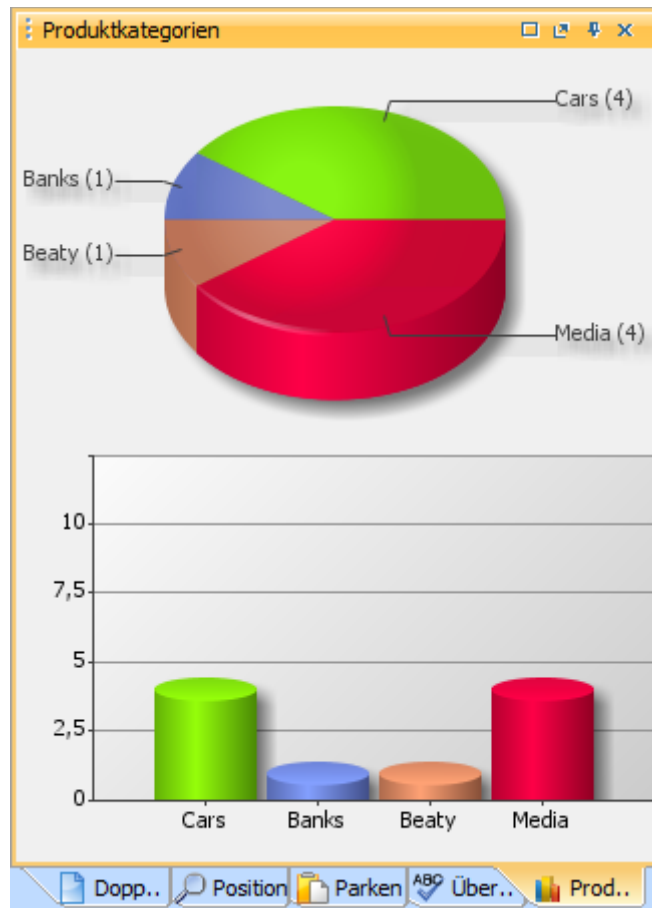


Abb. 256: Palette „Produktkategorien“

12.7.5 Palette *Berechnungsstatus*

Über den Eintrag in der Report-Werkzeugleiste **Berechnungsstatus** wird eine Gesamtübersicht der platzierten Anzeigen in einem Kuchendiagramm in der Palette **Berechnungsstatus** dargestellt.

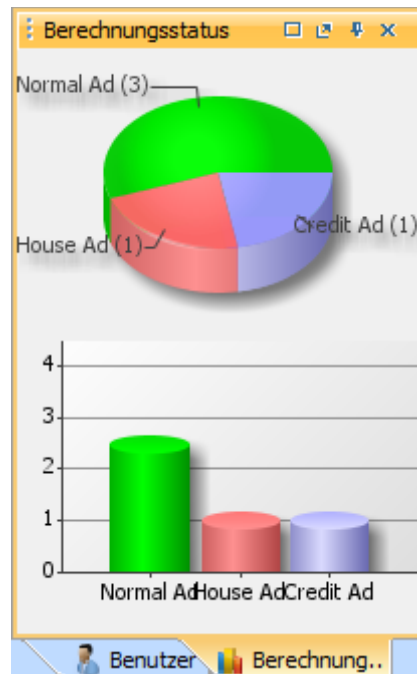


Abb. 257: Palette „Berechnungsstatus“

12.7.6 Palette *Protokoll*

In der Palette **Protokoll** wird der Inhalt der Java-Konsole ausgegeben. Diese Palette wird für den normalen Betrieb des **JournalDesigner** nicht benötigt. Sie kann für den Admin aber bei der Fehlersuche behilflich sein, um festzustellen, warum z.B. eine Verbindung zur Datenbank nicht erfolgreich war oder ähnliches.

12.7.7 Palette *Speicher*

Auch die Palette **Speicher** wird für die Arbeit mit dem **JournalDesigner** nicht benötigt. Sie gibt lediglich einen Überblick über die Auslastung des Hauptspeichers.

12.7.8 Kontextmenü

In den Paletten **Kostenkalkulation**, **Statistik**, **Überprüfung** und **Veränderungen** stehen weitere Optionen durch das Kontextmenü zur Verfügung, welches durch einen Klick mit der rechten Maustaste auf einer dieser Paletten geöffnet wird.

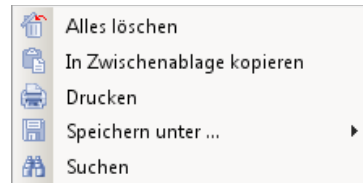


Abb. 258: Kontextmenü der Report-Paletten

Über den ersten Menüpunkt **Alles löschen** wird die Palette geleert.

Der zweite Menüpunkt **In Zwischenablage kopieren** kopiert den Text in die Zwischenablage von der er zum Beispiel in ein Word-Dokument inklusive Formatierungen eingefügt werden kann.

Der Menüpunkt **Drucken** öffnet ein Druckvorschau-Fenster, in dem verschiedenste Einstellungen zum Drucken des Inhaltes der Palette gemacht werden können.

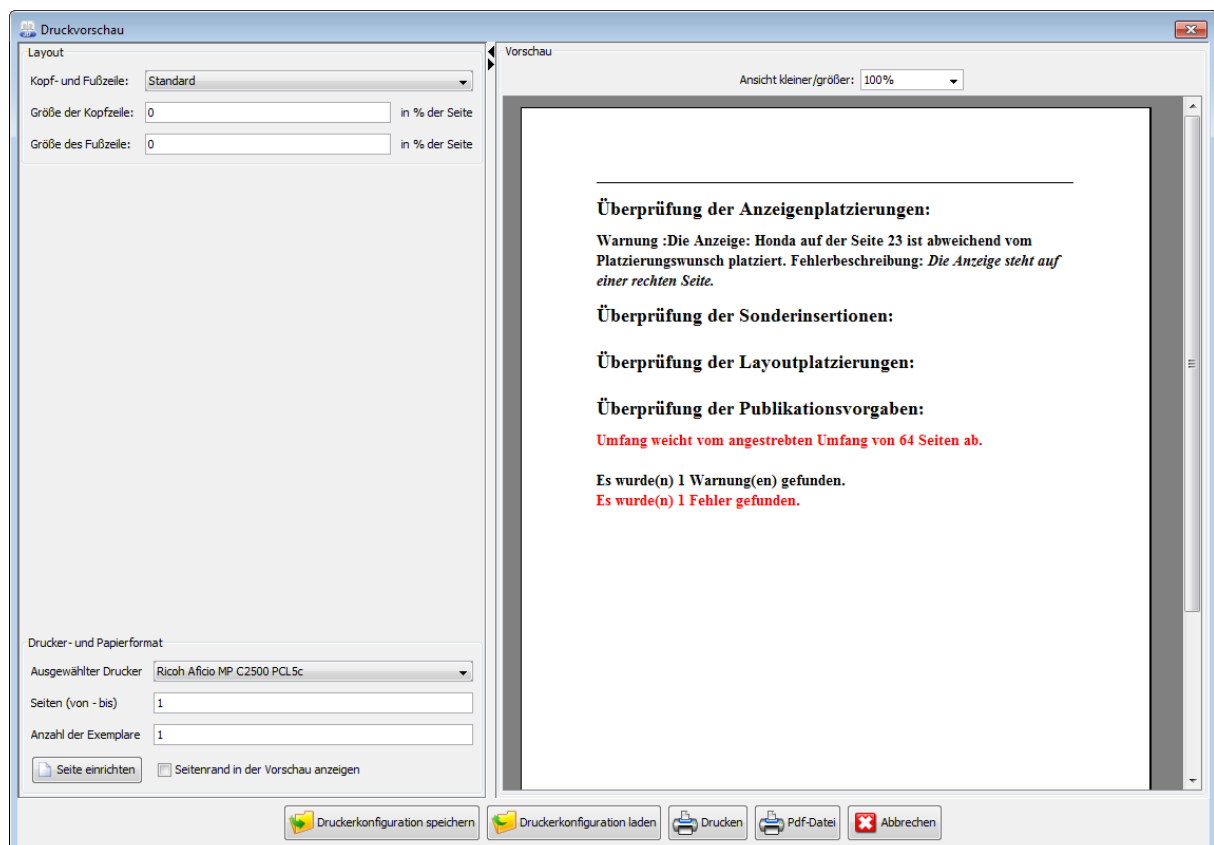


Abb. 259: Druckvorschau

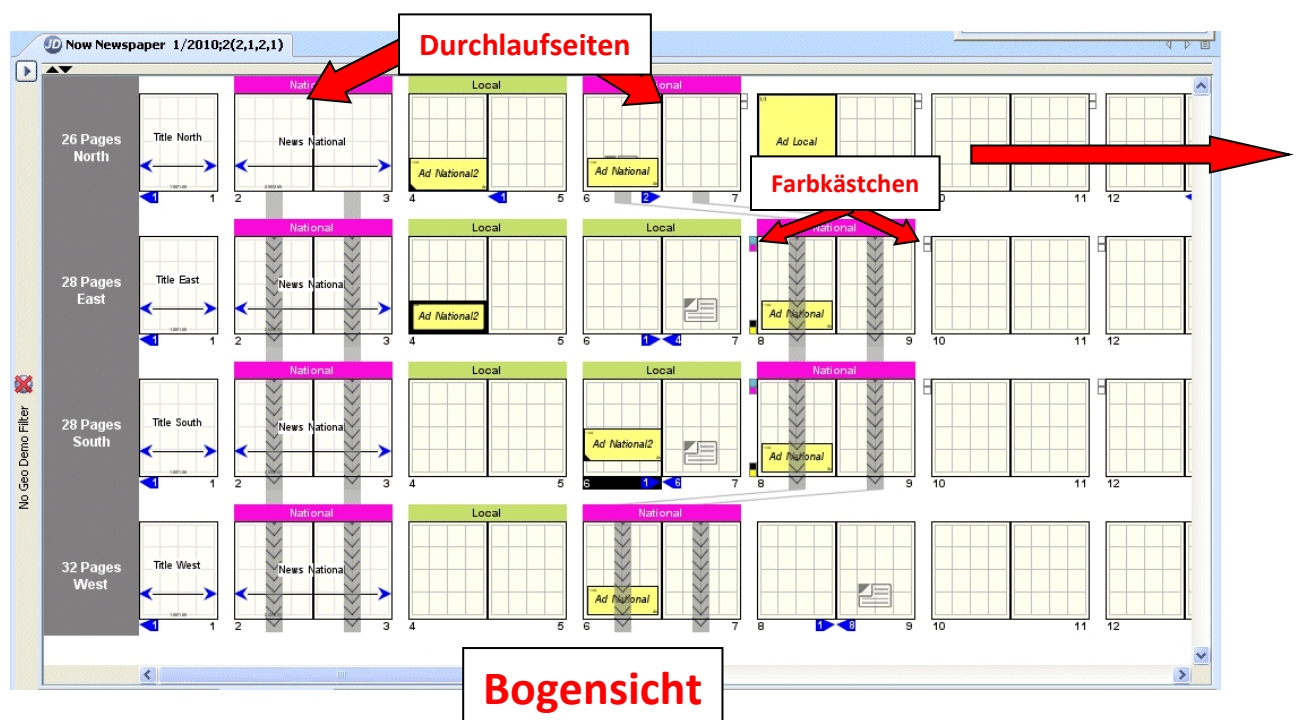
Über den letzten Kontextmenüpunkt **Als HTML-Datei speichern** können die Daten mit HTML-Formatierungen gespeichert werden. Es öffnet sich ein **Speichern-Dialogfenster** in dem Ort und Name der Datei bestimmt werden können.

13 Zeitungsplanung im JournalDesigner

Mit dem **JournalDesigner** können nicht nur Zeitschriften sondern auch regionale Zeitungen geplant werden. Die Entscheidung welche Planungsmethode angewandt werden soll, wird bestimmt durch der Art der Regionalisierung. Bei der Zeitschriftenplanung werden einzelne Seiten regionalisiert, der Hauptteil und der Heftumfang ist in der Regel für alle Regionen gleich. Bei der Zeitungsplanung ist es genau umgekehrt. Das Gros der Seiten einer Tageszeitung ist regionalisiert, außer den sogenannten Durchlaufseiten, die keine regionalen Unterschiede haben. Auch der Heftumfang kann regional unterschiedlich sein. Ob die Zeitungs- oder Zeitschriften-Planung verwendet wird, kann bei den allgemeinen Publikationsdaten eingestellt werden.

Besondere Funktionen für die Zeitungs-Planung

- Einer der Unterschiede bei der Zeitungsplanung ist die Erstellung der Druckprodukte. Es werden generell nur regionale Druckprodukte erstellt, zum Beispiel Nord, Süd, usw. Um die Zeitungsplanung besser abbilden zu können, wurden die **Lesersicht** und die **Bogensicht** verändert. In der **Lesersicht** werden alle regionalen Ausgaben untereinander, getrennt durch einen grauen Überschriftsbereich, dargestellt und bei der **Bogensicht** werden die Seiten einer regionalen Ausgaben in einer langen Zeilen dargestellt.



- In der Bogensicht kann eine Durchlaufseite, die benutzt wird, wenn in allen regionalen Ausgaben das gleiche Layout erscheinen soll, sehr einfach erstellt werden. Nachdem eine Durchlaufseite definiert worden ist, wird das Layout, das auf der oberste Durchlaufseite (Master) platziert wird, automatisch auch auf allen den zu diesem Durchlauf gehörenden Seiten platziert.
- Wenn keine Durchlaufseite eingesetzt wird, hilft die Palette **Platzierungen** die Übersicht zu behalten, in welcher Ausgabe ein Layout oder eine Anzeige bereits platziert worden ist.

- Mit Hilfe der Farbkästchen ist es leicht einen Überblick über die zugeordneten Farbkombinationen eines Druckproduktes zu behalten, insbesondere wenn sie vom der Standard-Einstellung 4c abweichen. Ein Beispiel: Die Anzahl der Farbkästchen ohne Füllung, die sich in der oberen Ecke einer Seite befinden gibt an, wie viele Farben auf dieser Seite möglich sind. Farbkästen auf der unteren Seite zeigen an, dass eine platzierte Anzeige mit denen auf dieser Seite möglichen Farben nicht übereinstimmt.
- Durch verschiedene Filter-Einstellungen für die einzelnen Paletten kann die Benutzung der **JournalDesigner** Zeitungsplanung optimiert werden.

Auf den folgenden Seiten befinden sich detaillierte Beschreibungen dieser Funktionen.

13.1 Einstellungen für die Zeitungsproduktion in den Systemdaten

Für die Zeitschriftenplanung müssen in den Systemdaten die folgenden Einstellungen gemacht sein (**Bearbeiten/ Systemdaten** und dann **Publikationen** aus der Liste auswählen):

- **Druckmethode:** Zeitungsproduktion
- **Bindungsart:** Gefalzt Tabloid oder Gefalzt Vollformat

Publikationen

#	Name	Abkürzung	Fremdschl...	Ausgaben pro Jahr	Deaktiviert	Fremdschlü...
5	Now EN			52	☐	
6	Now DT			52	☐	
	Now Newspaper			52	☐	

Attribut	Wert
Verkaufspreis	0.0
Steuersatz [%]	0.0
Land der Hauptausgabe	
Fremdschlüssel Vertrieb	
Fremdschlüssel Verleger	
Standard Erscheinungswochentag	Nicht definiert
Minimale Seitenanzahl	16
Standard Seitenanzahl	64
Maximale Seitenanzahl	500
Zeilen pro Seite	420
Maximale Weiterverarbeitungsstationen	12
Maximales Gewicht	0.0
Druckmethode	Zeitungsproduktion
Bindungsart	Gefalzt Tabloid
Papierbreite	212.0
Papierhöhe	262.0
Längen Maßeinheit	Millimeter
Längen Maßeinheit Name	mm
Gewicht Maßeinheit Name	g
Währung Maßeinheit Name	€
Fremdschlüssel Repro	
Medium	Print
Paginierungs- und Seitenreihenfolge	Standard

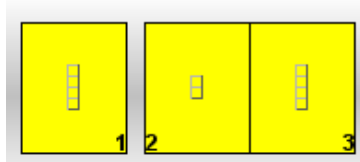
Buttons: Anfügen, Löschen, Kopieren, Ersetzen, Drucken, OK, Abbrechen

Abb. 260: Systemdaten - Publikationen

13.2 Regionale Ausgaben

13.2.1 Erstellen von Druckprodukten

In der Regel werden nur regionale **Druckprodukte** erstellt (A). Für jedes Druckprodukt wird eine **Produktion** ausgewählt (B), die festlegt wie viele Seiten die regionale Ausgabe hat. Außerdem gibt die Produktion an, wo die Seiten auf der Druckmaschine liegen, um zusammen mit der **Farbkombination** (C) die möglichen Farben für jede Seite zu berechnen.



Die Anzahl der möglichen Farben auf einer Seite werden als **Kästchen** (D) in dem Vorschau Bereich des Dialoges ausgegeben.

Der **Vorschaubereich** bezieht sich immer auf die Region, die dem ausgewählten Druckprodukt entspricht.

#	Name	Paginierung	Produktion	Farbkombination	Geografische Region	Demografische Gruppe	Typ
1		Normal	10 Seiten	4/2	Nord	All	Default
2		Normal	16 Seiten	4/4	Nord	All	Default
3		Normal	12 Seiten	4/4	Ost	All	Default
4		Normal	16 Seiten	4/4	Ost	All	Default
5		Normal	12 Seiten	4/4	Süd	All	Default
6		Normal	16 Seiten	4/2	Süd	All	Default
7		Normal	16 Seiten	4/2	West	All	Default
8		Normal	16 Seiten	4/2	West	All	Default

Vorschau mit 26 Seiten

Geo: Nord

Attribut	Wert	Attribut	Wert
Anklebeposition	Vorne	Symbolisiert	☐
Papiertyp	Default Paper	Gesperrt	☐
Sonderinsertion	<Nicht definiert>	Pagina Präfix	
Hintergrundfarbe		Pagina Postfix	
Arbeitsablaufstatus	<Nicht definiert>	Zählt nicht zum Heftumfang	☐
Auflage	0	Ungebunden	☐
Terminplan	<Nicht definiert>	Pagina in Kleinbuchstaben	☐
Fremdschlüssel Anzeigensystem		Angeleiefert	☐
Bemerkung		Manuelle Paginierung	☐
Bindungsposition	Standard	Start Seitennummer der P...	0
Symbolisierte Farbe		Vorgefertigt	☐
Nicht exportieren	☐	Paginierungsebene	0

Buttons: Anfügen, Löschen, Ersetzen, Vor, Zurück, Drucken, Objektbindung: Bogen- und Heftseite, Abbrechen, OK

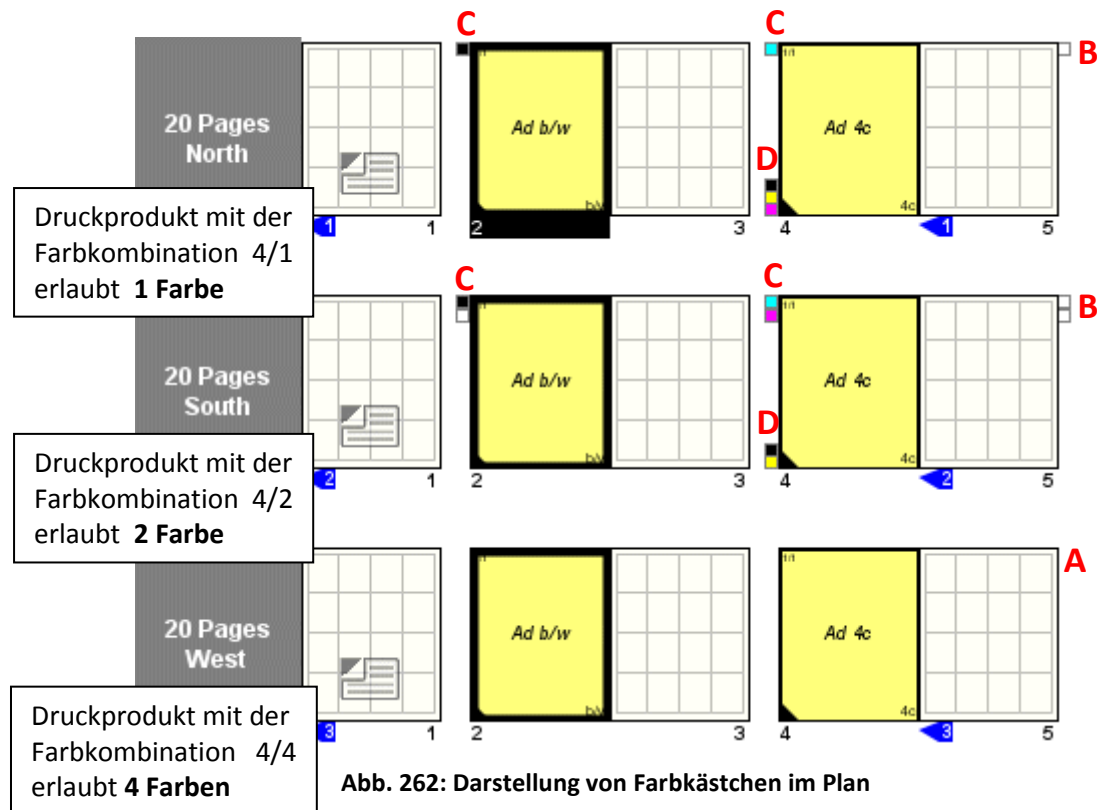
Abb. 261: Erstellen von Druckprodukten

Wie man in diesem Beispiel sieht, kann der Umfang des Heftes regional unterschiedlich sein. Beim Anlegen der Druckprodukte beginnt man häufig mit der wichtigsten Ausgabe. Möchte man für eine weitere Ausgabe dieselben Druckprodukte verwenden, so kann die Mehrfachselektion verwendet werden. Mit einem Klick auf den **Anfügen**-Button werden alle selektierten Druckprodukte dupliziert. Nach dem Drücken des **Ok**-Buttons werden die Seiten im Plan erzeugt.

Nach dem Anlegen der regionalen Druckprodukte unbedingt die **Filtereinstellungen** im Plan beachten. Bei der Standard-Filtereinstellung **Hauptausgabe** werden regionale Druckprodukte im Strukturplan **nicht** gezeigt.

13.2.2 Farbkästchen

Mit Hilfe der Farbkästchen ist es leicht einen Überblick über die zugeordneten Farbkombinationen eines Druckproduktes zu behalten, insbesondere wenn die Farbkombinationen von der Standardeinstellung 4c abweichen.



- Ist einem Druckprodukt die Farbkombination **4c** zugeordnet werden keine Farb-Kästchen gezeigt. **(A)**
- Die Anzahl der Boxen ohne Füllung in der oberen, rechten Ecke zeigt an, wie viele Farben auf dieser Seite möglich sind. **(B)**
- Die Anzahl der Boxen mit Füllung in der oberen, linken Ecke zeigt an, wie viele Farben schon auf dieser Seite eingesetzt sind. **(C)**
- Die Farbkästchen in der unteren Ecke zeigen an, daß die gewünschte Farbigkeit der Anzeige, die auf dieser Seite platziert ist, nicht mit den Farbvorgaben für diese Seite übereinstimmt. **(D)**

13.2.3 Lesersicht



Abb. 263: Lesersicht

In der **Lesersicht** werden alle regionalen Druckprodukte untereinander, getrennt von einem grauen Überschriftsbereich, dargestellt.

13.2.4 Filtereinstellungen im Plan

Welche regionalen Druckprodukte in einer Sicht dargestellt werden sollen, kann über einen Filter eingestellt werden. Der Filter wird über ein Kontextmenü ausgewählt. Dieses öffnet sich mit einem Klick auf den Pfeil-Button .



Abb. 264: Möglich Filter für die Zeitungsplanung

Wichtig ist dabei zu bemerken, dass es in der Zeitungsplanung keine **Hauptausgabe** gibt. Wird dieser Filter gewählt, ist die Lesersicht leer. Die Filter **Regionalausgaben** und **Alle Ausgaben** liefern dasselbe Ergebnis, da ja alle Druckprodukte regional sind.

Über den Menüpunkt **Geo Demo Filter anpassen** können die Regionen ausgewählt werden, die in der Sicht erscheinen sollen. Es öffnet sich folgender Dialog:

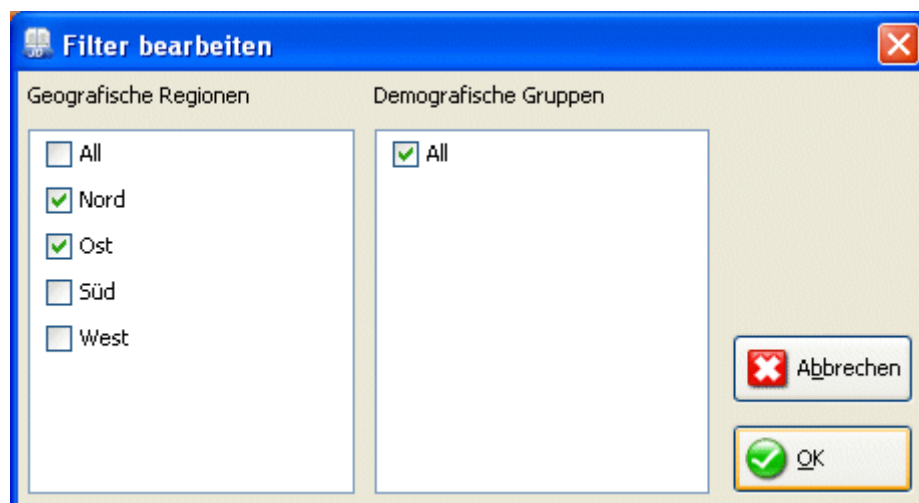


Abb. 265: Filter bearbeiten für die Darstellung im Plan

Nach der Auswahl der Regionen auf den **OK**-Button  klicken und die gewünschten regionalen Druckprodukte werden im Plan gezeigt.



Abb. 266: Gefilterte Lesersicht – nur Nord + Süd werden dargestellt

13.2.5 Bogensicht

In der Bogensicht werden die Seiten für jede Region in einer langen Zeile dargestellt. Auch diese Sicht kann gefiltert werden.

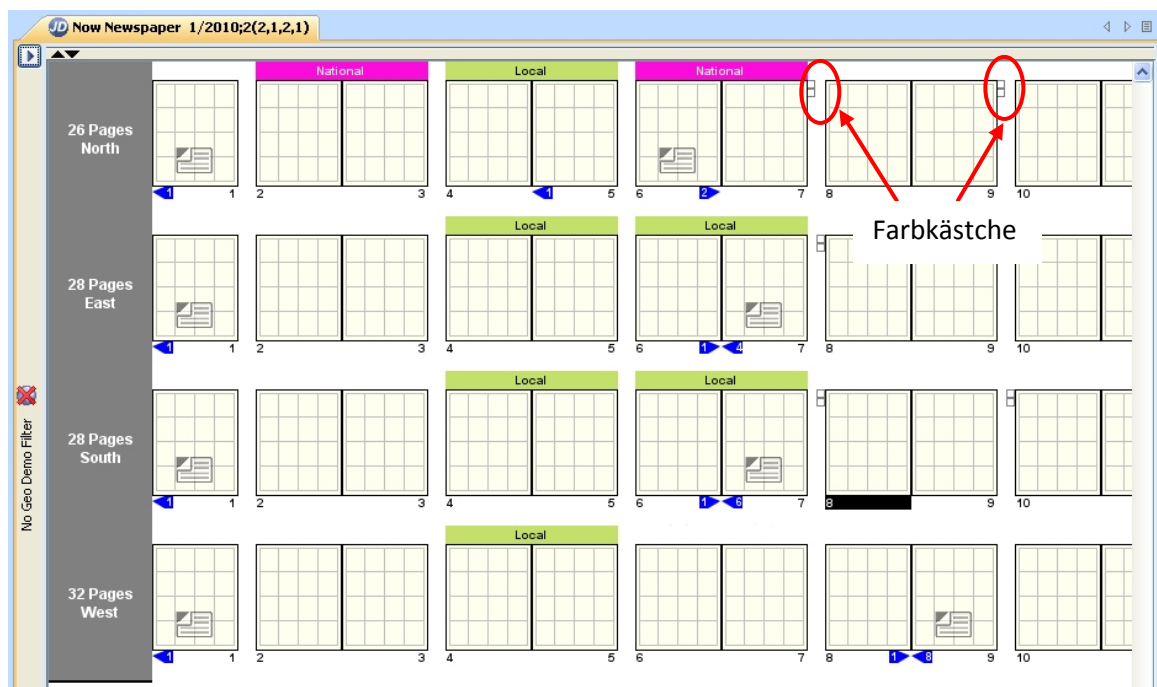


Abb. 267: Bogensicht

Alle Seiten, die nicht vierfarbig (4c) sind, werden mit Farbkästen neben der Seite dargestellt. Die Anzahl der Kästen gibt an, wie viele Farben auf diesen Seiten möglich sind.

13.2.6 Erstellen von Durchlaufseiten in der Bogensicht

Bei der Zeitungsplanung sind die einzelnen Ausgaben in der Regel regional unterschiedlich. Es gibt aber trotzdem Anzeigen oder Layouts die in allen Ausgaben erscheinen sollen.

In diesem Fall kann eine Durchlaufseite eingerichtet werden. Ein Klick in die Startseite und anschließend Drag&Drop zur nächsten, dazugehörigen Seite erstellt einen Durchlauf.

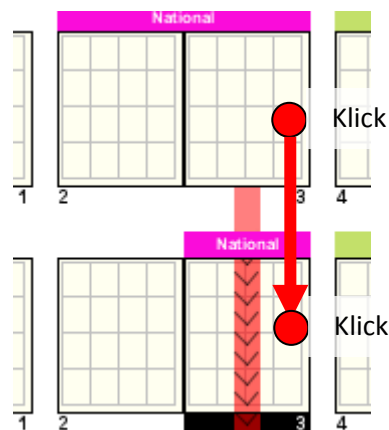


Abb. 268: Durchlaufseiten

Am Ende sind alle Seiten, die zu diesem Durchlauf gehören, durch einen senkrechten Balken verbunden. Ist die Startseite selektiert wird der Balken in rot dargestellt >>>>>> sonst in grau.

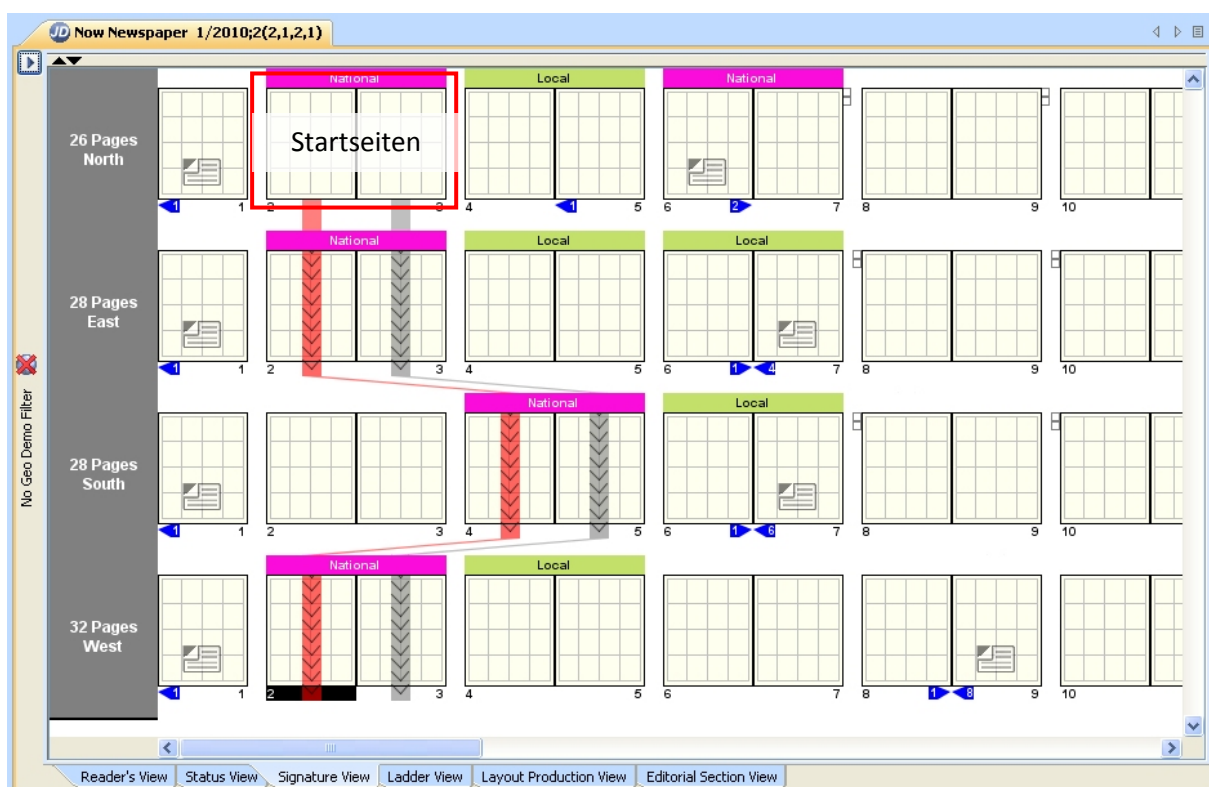


Abb. 269: Durchlaufseiten mit variierender Position

Ebenso kann ein Durchlauf erstellt werden, indem ein Kontextmenü mit einem rechten Mausklick in die Startseite, aufgerufen wird.

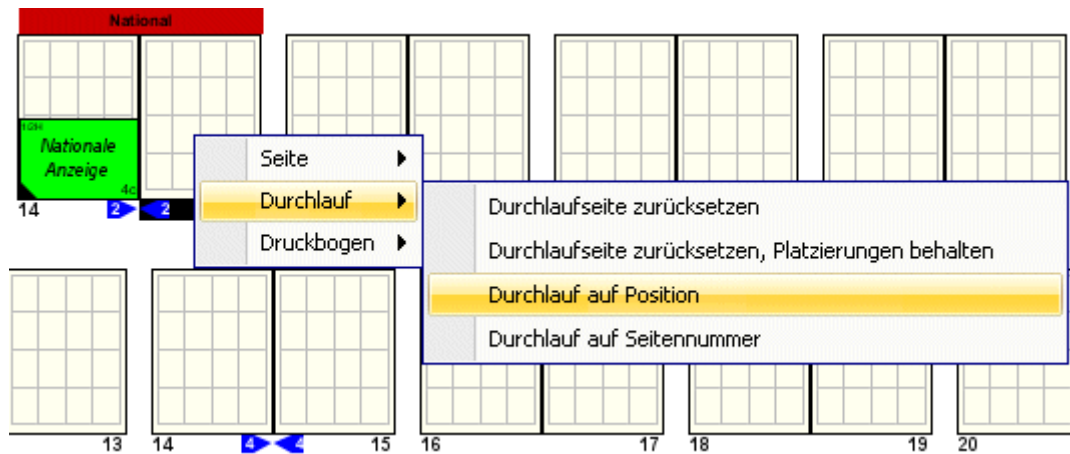


Abb. 270: Anlegen eines Durchlaufs mit Hilfe des Kontext -Menüs

Die Menüpunkte:

- ▶ **Durchlaufseite auf Position** erstellt einen Durchlauf auf der n-ten **Seite** jeder regionalen Ausgabe
- ▶ **Durchlauf auf Seitennummer** erstellt einen Durchlauf auf der n-ten **Seitennummer** jeder regionalen Ausgabe
- ▶ **Durchlaufseite zurücksetzen** entfernt den Durchlauf aus dem Plan
- ▶ **Durchlaufseite zurücksetzen, Platzierung behalten** entfernt den Durchlauf aus dem Plan aber lässt platzierte Anzeigen oder Layouts im Plan

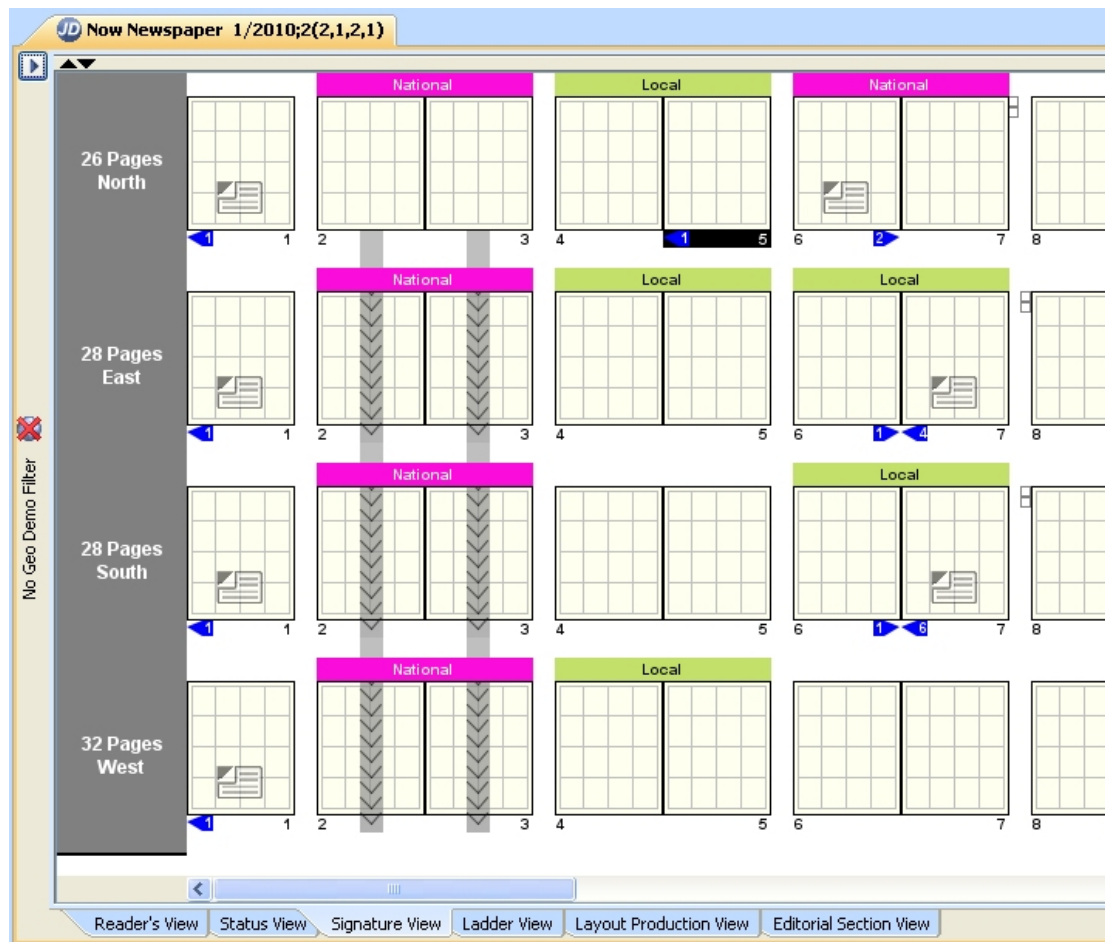


Abb. 271: Darstellung von Durchlaufseiten im Plan

Eine regionale Anzeige kann nicht auf einem Durchlauf platziert werden, da jedes Element, das auf der oberste Durchlaufseite (Master) platziert wird, automatisch auch auf allen, zu diesem Durchlauf gehörenden, Seiten platziert wird.

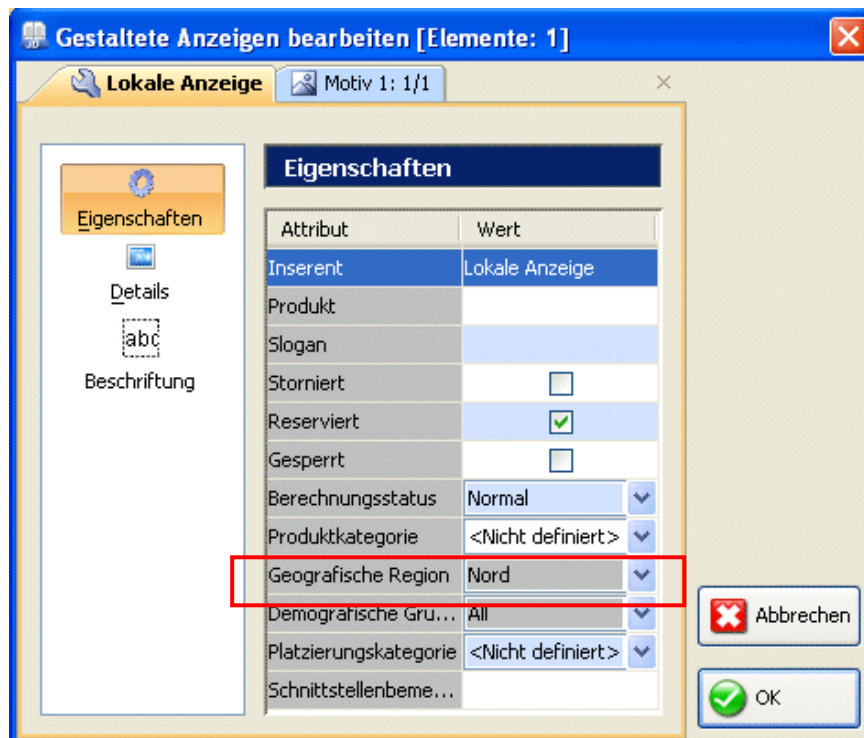


Abb. 272: Regionale Anzeige

Bei einer regionalen Anzeige werden im Feld **Geografische Region** immer nur eine oder mehrere Regionen angegeben aber niemals **alle** Regionen.

Eine nationale Anzeige kann aber durchaus auf einer regionalen Seite platziert werden. Um die Anzeige jedoch komplett zu platzieren, muss sie in jeder regionalen Ausgabe platziert sein. Um darüber einen Überblick zu haben, wird die Palette **Platzierungen** eingesetzt.

13.2.7 Palette Platzierungen

Die Palette **Platzierungen** gibt einen Überblick in welchen Regionen eine Anzeige bereits platziert ist

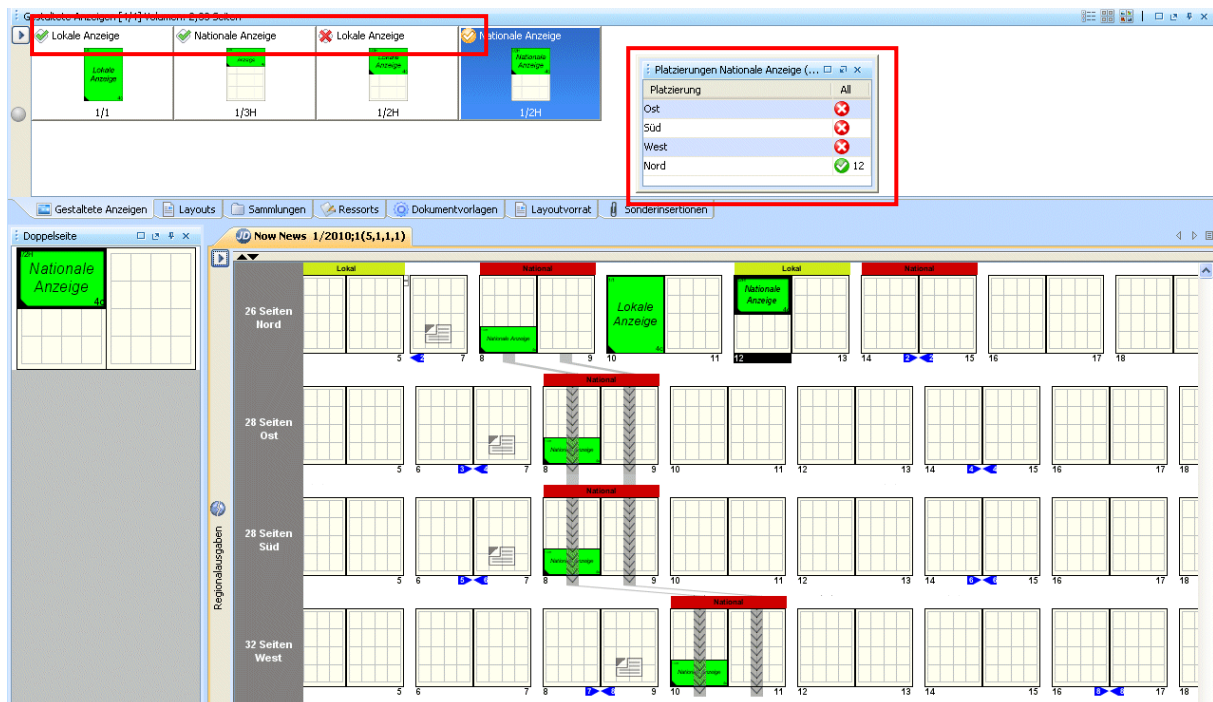


Abb. 273: Durchlauf mit platzierten Anzeigen

Bei jeder Anzeige wird der Platzierungs-Status mit angegeben. Dabei unterscheidet man zwischen den folgenden drei Möglichkeiten:

Die Anzeige ist in allen Regionen, für die sie gebucht ist, platziert.

Die Anzeige ist nur teilweise platziert. Hier gibt die Palette **Platzierungen** Auskunft.

Die Anzeige ist noch nicht platziert

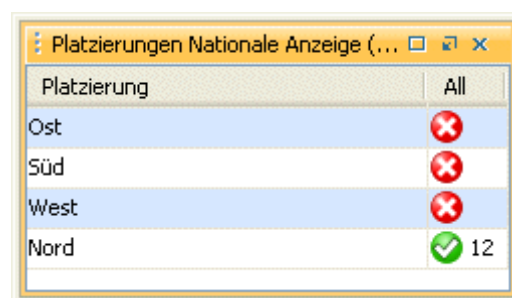


Abb. 274: Palette Platzierungen

13.2.8 Filter für die Palette Gestaltete Anzeigen

Die Palette **Gestaltete Anzeigen** kann nach Regionen gefiltert werden.

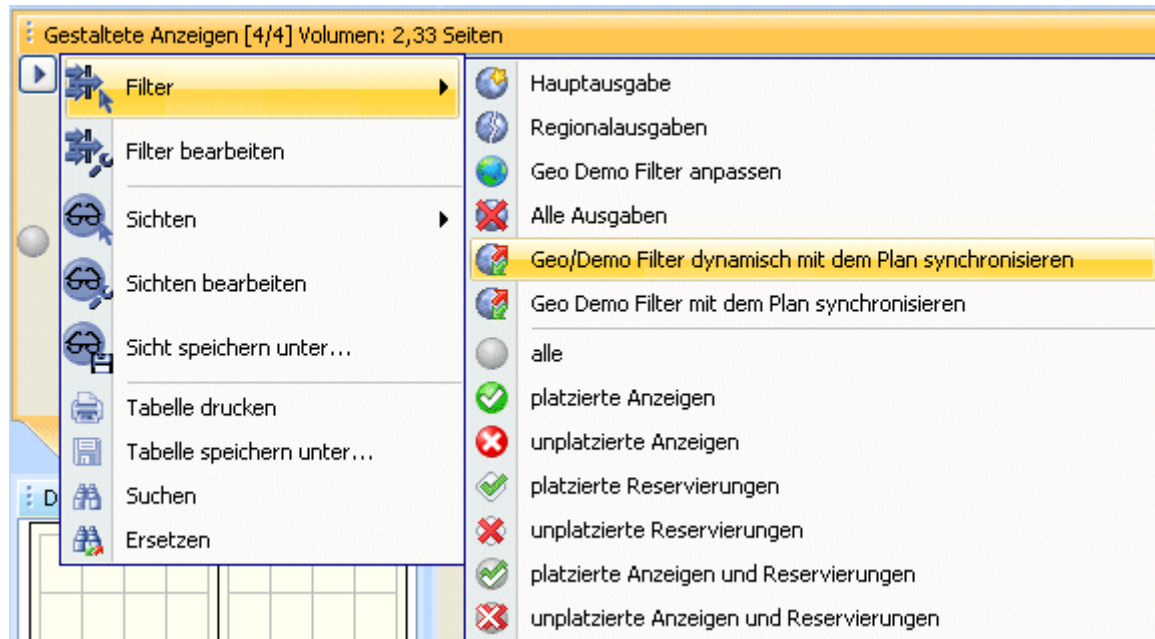


Abb. 275: Filtereinstellungen in der Palette **Gestaltete Anzeigen**

Ein sehr nützlicher Filter ist der dynamische Filter **Geo/Demo Filter dynamisch mit dem Plan synchronisieren**. Die Palette **Gestaltete Anzeigen** wird immer gefiltert nach der Region der Seite, die gerade selektiert ist und zeigt somit nur Anzeigen an, die auf dieser Seite platziert werden können.

14 Extras

Das Menü **Extras** bietet einige zusätzliche unterschiedliche Möglichkeiten, die in den folgenden Abschnitten erläutert werden.

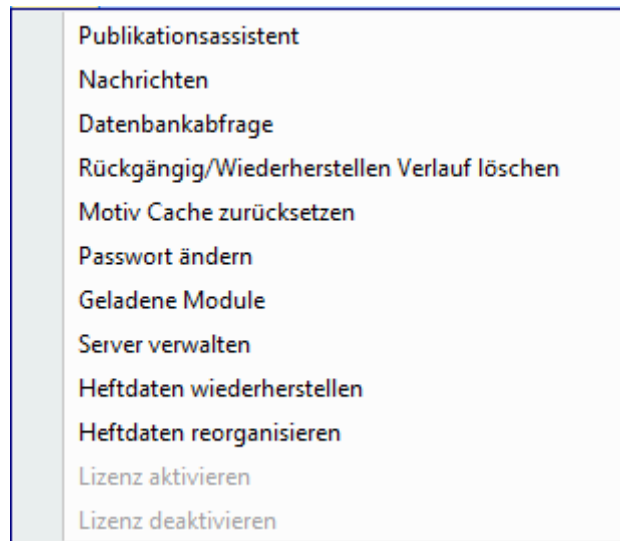


Abb. 276: Menü: Extras

14.1 Publikationsassistent

Der **Publikationsassistent** ist ein Werkzeug das zur schnellen Erstellung von Publikationen eingesetzt wird. In den verschiedenen Feldern werden die wichtigsten Daten erfasst um eine Publikation zu erstellen.

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled 'Publikationsassistent'. The main heading inside is 'Erstellung einer neuen Publikation: Allgemeine Daten zur Publik...'. Below this, there is a section titled 'Allgemeine Daten zur Publikation' containing several input fields and dropdown menus:

- Publikation:** Text input field containing 'Mein Titel'.
- Druckmethode:** Dropdown menu showing 'Zeitschriftenproduktion'.
- Heftung:** Dropdown menu showing 'Drahtheftung'.
- Längen Maßeinheit:** Dropdown menu showing 'Millimeter'.
- Längen Maßeinheit Name:** Text input field containing 'mm'.
- Gewicht Maßeinheit Name:** Text input field containing 'g'.
- Währung Maßeinheit Name:** Text input field containing '€'.

Below these fields is a section titled 'Ausgewähltes Titellogo' which contains a large square placeholder for a logo. A context menu is open over this placeholder, showing two options: 'Motiv auswählen' (with a folder icon) and 'Motiv löschen' (with a trash can icon). At the bottom right of the dialog are two buttons: 'Weiter >>' and 'Abbrechen'.

Abb. 277: Publikationsassistent – Allgemeine Angaben

Durch einen Rechtsklick auf das Fragezeichen Symbol kann eine Datei als Titellogo ausgewählt werden. Es werden JPG, GIF und PNG Dateien unterstützt. Nach der Eingabe der allgemeinen Daten einer Publikation auf den **Weiter**-Button klicken.

Publikationsassistent

Schritte

1. Erstellung einer neuen Publikation: Allgemeine Daten zur Publikation
- 2. Erstellung einer neuen Publikation: Abmessungen**
3. Erstellung einer neuen Publikation: Abschnittsmarkierungen
4. Erstellung einer neuen Publikation: Druckbögen
5. Erstellung einer neuen Publikation: Beitragsformate
6. Erstellung einer neuen Publikation: Schnittstellen
7. Daten vollständig erfasst!

Erstellung einer neuen Publikation: Abmessungen

Abmessungen

Papierbreite: 212.0

Papierhöhe: 262.0

Ränder

Rand oben: 10.0 Rand innen: 10.0

Rand unten: 10.0 Rand außen: 10.0

Anzahl der Seitenspalten

Spalten: 4 Spalten Zwischenschlag: 0.0

Zeilen: 4 Zeilen Zwischenschlag: 0.0

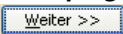
Abmessungen für eine ganzseitige Anzeige (Nicht angeschnitten)

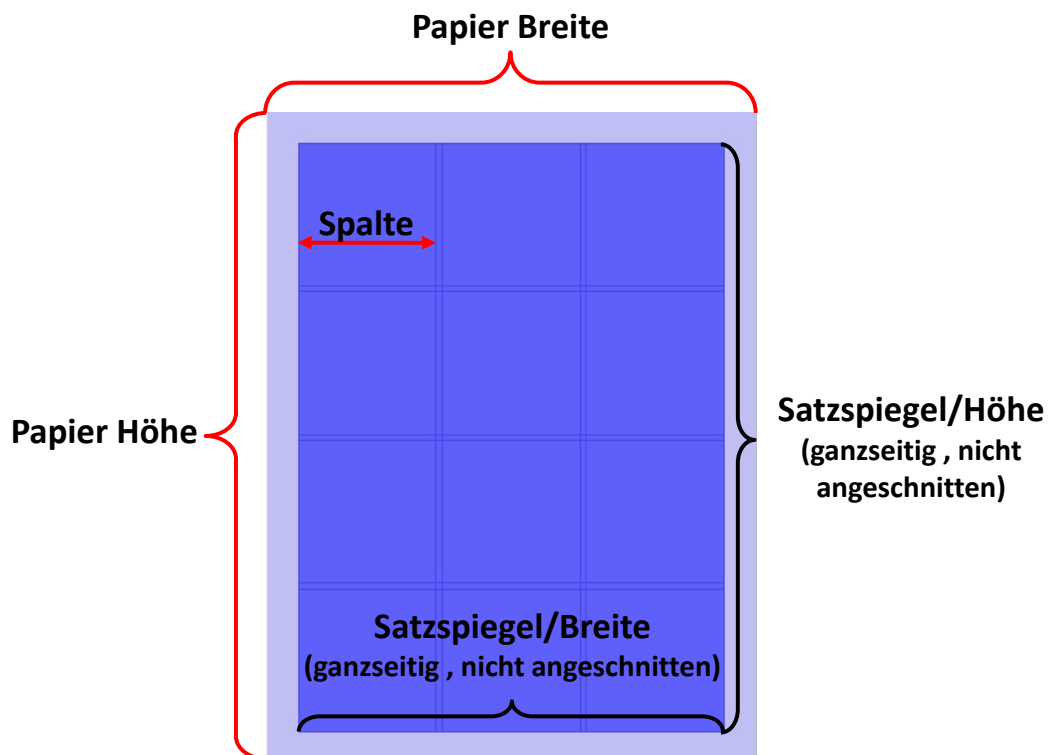
Breite: 192.0

Höhe: 242.0

<< Back Next >> Abbrechen

Abb. 278: Publikationsassistent - Abmessungen

Weitere Angaben zu den **Abmessungen** machen. Aus den Werten die in den Feldern **Papierbreite** und **Papierhöhe** eingegeben werden und den Angaben für die **Ränder** werden automatisch die Werte für den **Satzspiegel** errechnet und in den Feldern **Breite** und **Höhe** angezeigt. Danach auf den **Weiter**-Button  klicken.



klicken.

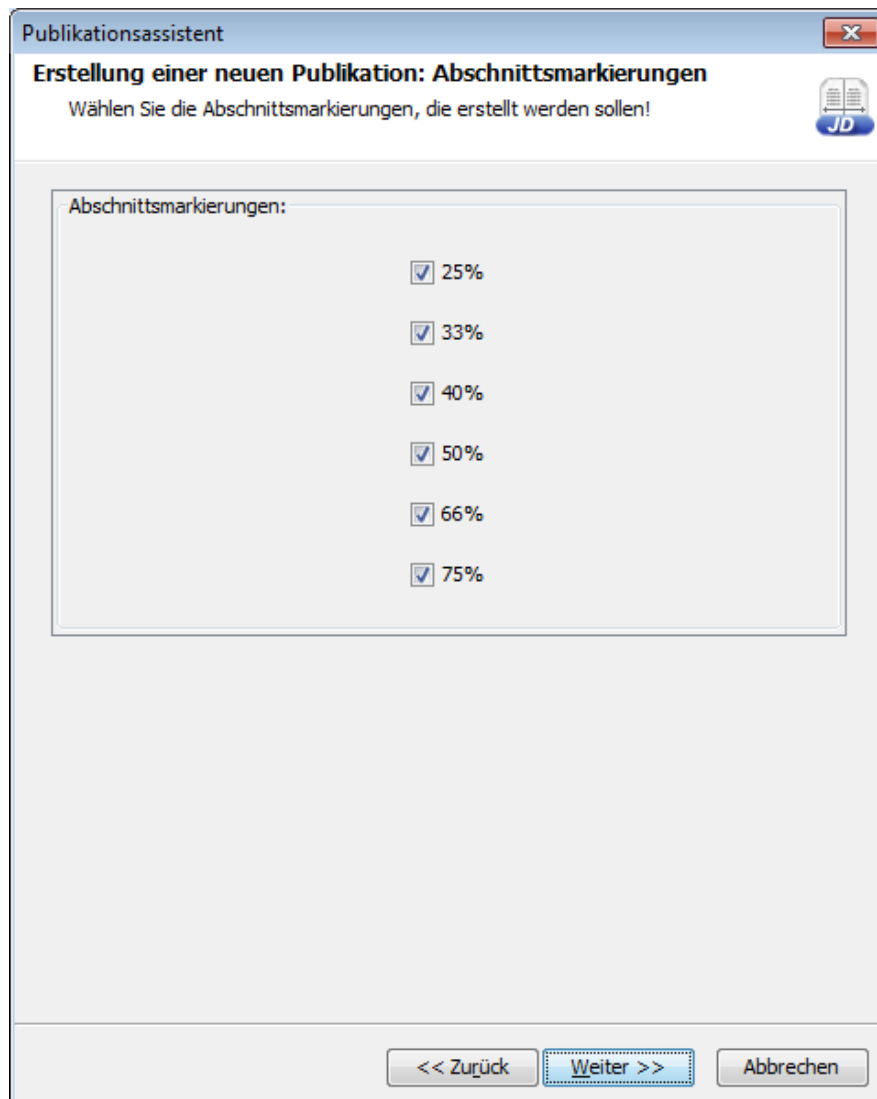


Abb. 279: Publikationsassistent - Abschnitte

Auf der nächsten Seite können die Heftabschnitte, die im Plan dargestellt werden sollen, ausgewählt werden (Siehe Kapitel **7.8.2**). Danach auf den **Weiter**-Button klicken.



Abb. 280: Publikationsassistent – Druckbögen



Abb. 281: Publikationsassistent – Beitragsformate

Alle gewünschten Beitragsformate und Druckbögen markieren und auf den **Weiter**-Button klicken.

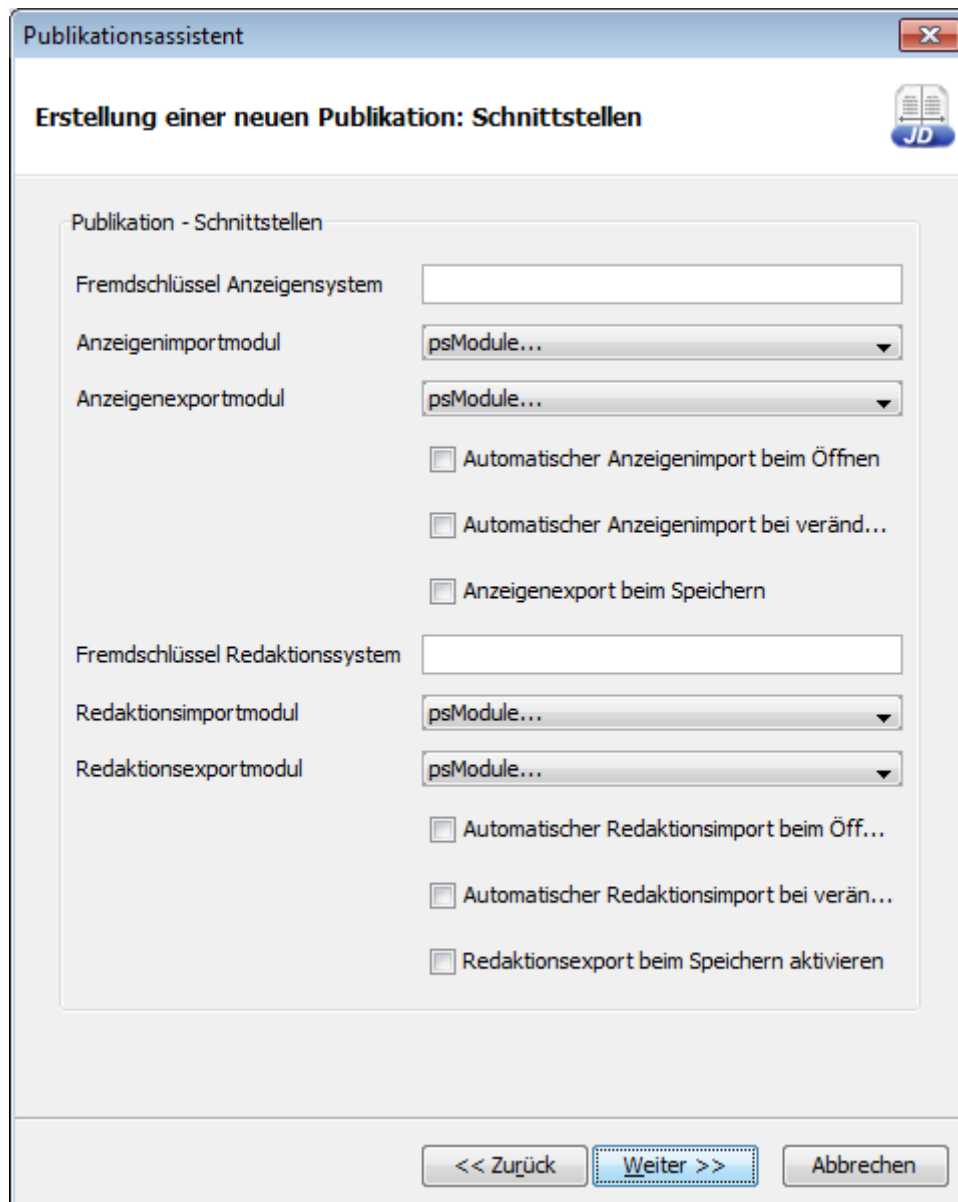


Abb. 282: Publikationsassistent – Schnittstellen

In der folgenden Seite können die Schnittstellen ausgewählt werden, die für diese Publikation verwendet werden sollen.



Abb. 283: Publikationsassistent - Fertigstellen

Auf den **Fertigstellen**-Button klicken um den Publikationsassistenten zu beenden.

14.2 Nachrichten

Über diesen Menüpunkt können Nachrichten innerhalb des *JournalDesigner* Systems verschickt werden.

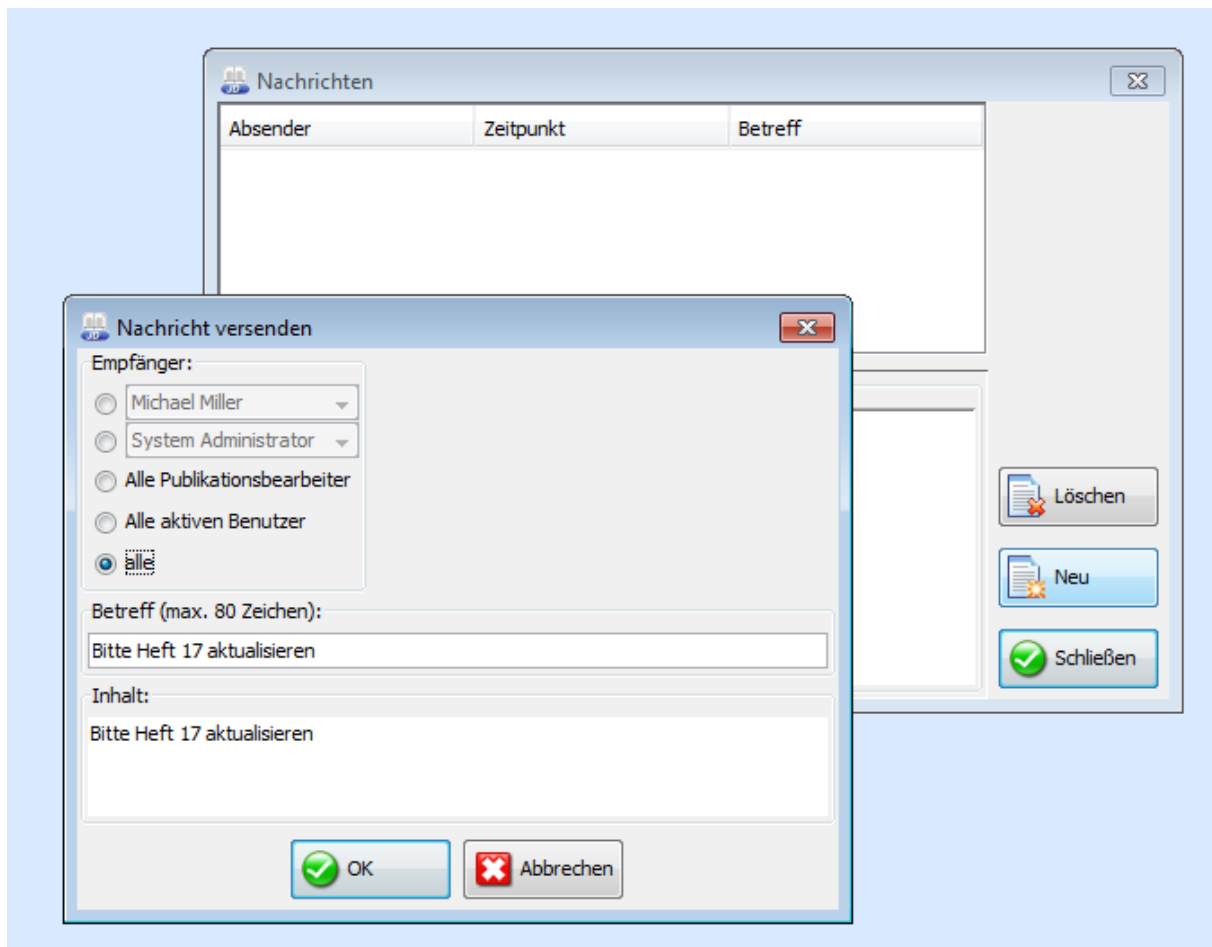


Abb. 284: Nachrichten

Nachrichten erscheinen als Meldung innerhalb des *JournalDesigner*. Nachrichten sind keine E-Mails.

14.3 Abfrage

Im Fenster **Abfrage** können direkte Datenbankabfragen getätigt werden. Diese Funktion ist für den normalen Betrieb des *JournalDesigner* unwichtig. Sie dient lediglich Administrationszwecken.

14.4 Rückgängig/Wiederherstellen Verlauf löschen

Über den Menüpunkt **Rückgängig/Wiederherstellen Verlauf löschen** kann der Verlauf über die zuletzt getätigten Aktionen gelöscht werden. Wird dieser Verlauf gelöscht, so können keine Aktionen mehr über rückgängig gemacht bzw. wiederhergestellt werden. Der **Rückgängig**-Button und der **Wiederherstellen**-Button in der Werkzeugleiste erscheinen dann deaktiviert.

Das Speichern des Verlaufes benötigt je nach Planungsumfang mehr oder weniger Arbeitsspeicher. Normalerweise ist es nicht notwendig den Verlauf manuell zu löschen. Sollte es Probleme mit dem Speicherbedarf für den Verlauf geben, sollte die Anzahl der Verlauf Aktionen, die gespeichert werden, kontrolliert werden (Option 1.2.04).

14.5 Motiv Cache zurücksetzen

Alle Vorschaubilder werden nur einmal vom Server abgerufen und danach auf dem Client zwischengespeichert. Durch diesen Menüpunkt kann man diesen Zwischenspeicher wieder löschen.

14.6 Passwort ändern

Der Menüpunkt **Passwort ändern** bietet die Möglichkeit zum Ändern des eigenen Benutzerpasswortes.

Abb. 285: Passwort ändern

Um das Passwort zu ändern muss zuerst das alte Passwort eingegeben werden (sollte dieses noch nicht existieren, wird das Feld einfach frei gelassen). Dann muss ein neues Passwort eingegeben und bestätigt werden.

14.7 Geladene Module

Über den Menüpunkt **Geladene Module** wird eine Liste der geladenen Module angezeigt. Eine Liste aller Module mit einer Beschreibung ist ebenfalls im Handbuch untergebracht (siehe Kapitel **2.1. Module**).

14.8 Server verwalten

Der Menüpunkt **Server verwalten** bietet einige Informationen und Verwaltungsmöglichkeiten zum Server. Dieser Dialog darf nur von geschulten Systemadministratoren verwendet werden.

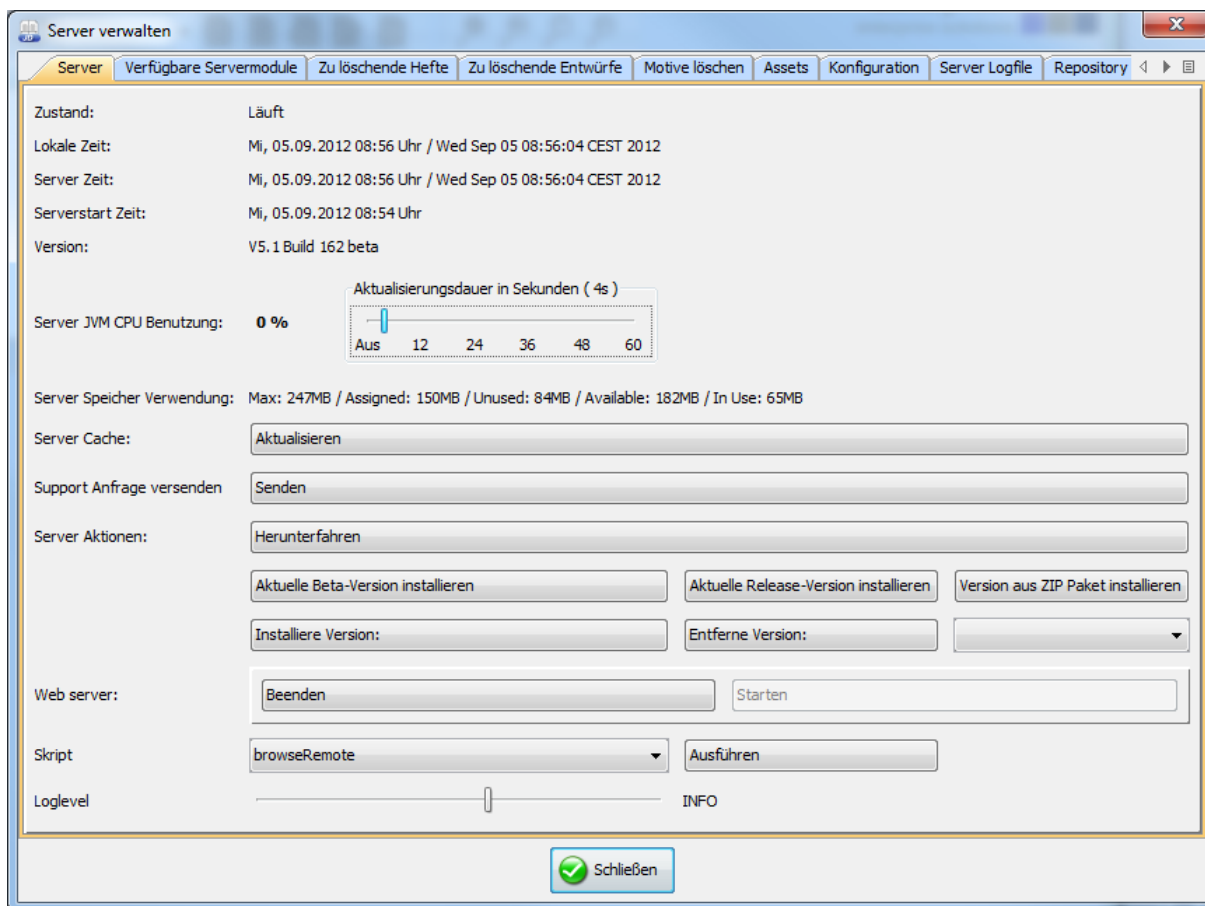


Abb. 286: Server verwalten

Der erste Reiter **Server** zeigt allgemeine Informationen zum Server an.

Über den Schieberegler **Aktualisierungsdauer in Sekunden** wird die Aktualisierungsrate zur Abfrage der CPU-Auslastung bestimmt. Damit kann überprüft werden, ob sich der Server ausgelastet ist.

Über den Button **Server Cache aktualisieren** werden alle zwischengespeicherte Daten vom Server wieder freigegeben. Danach müssen sich alle Anwender erneut anmelden. Dieser Vorgang ist sinnvoll, wenn Daten direkt auf der Datenbank verändert werden, und der Server dazu veranlasst werden soll, diese Daten erneut zu lesen. Im Allgemeinen ist in diesem Fall jedoch ein Neustart des Servers zu empfehlen.

Über den Button **Support Anfrage versenden** wird eine E-Mail mit allen wichtigen Informationen zum System generiert und an den Support von Dataplan gesendet. Hierzu muss ein E-Mail Modul eingerichtet sein.

Über den Button **Herunterfahren** kann der Server nach einer einstellbaren Zeit heruntergefahren werden. Alle angemeldeten Anwender werden hierüber durch eine Meldung informiert. Wurde das Herunterfahren durch drücken des Buttons gestartet, kann es nicht mehr abgebrochen werden. Neue Anmeldungen werden nicht mehr zugelassen.

Über den Button **Aktuelle Beta-Version herunterladen** kann ein Update auf die aktuelle Beta-Version der gesamten Software gestartet werden. Voraussetzung ist, dass der Server über FTP auf

www.dataplan.de zugreifen kann. Bei der Installation einer neuen Version wird die bestehende Version gesichert. Diese kann durch den Button **Installiere Version** ggf. wieder aktiviert werden. Zum Installieren einer Version, darf nur ein Anwender mit dem Server verbunden sein. Nach der Installation muss der Server manuell neu gestartet werden.

Über den Buttons **Aktuelle Version herunterladen** kann ein Update der gesamten Software gestartet werden. Voraussetzung ist, dass der Server über FTP auf www.dataplan.de zugreifen kann. Bei der Installation einer neuen Version wird die bestehende Version gesichert. Diese kann durch den Button **Installiere Version** ggf. wieder aktiviert werden. Zum Installieren einer Version, darf nur ein Anwender mit dem Server verbunden sein. Nach der Installation muss der Server manuell neu gestartet werden

Über den Button **Version aus ZIP Paket installieren** kann ein Update der gesamten Software gestartet werden. Diese Datei erhalten Sie von im Downloadbereich auf www.dataplan.de. Hierbei sollte auch beachtet werden, dass auch die dpclientlibs.jar und die dpserverlibs.jar manuell im <DS –Intallationsordner>/webapps/dp/lib ausgetauscht werden. Bei der Installation einer neuen Version wird die bestehende Version gesichert.

Über den Button **Entferne Version** kann eine gesicherte frühere Version gelöscht werden.

Über den Button **Webserver beenden** und **starten** kann der Webserver (Tomcat) gestoppt bzw. gestartet werden.

Durch den Regler im unteren Bereich des Dialoges kann der Loglevel eingestellt werden. Dieser bestimmt, wie viele Informationen protokolliert werden sollen. Bei Problemen sollte Der Level auf **Debug** gestellt werden. Dies bremst den Server jedoch aus und sollte im Normalfall auf **Info** gestellt sein.

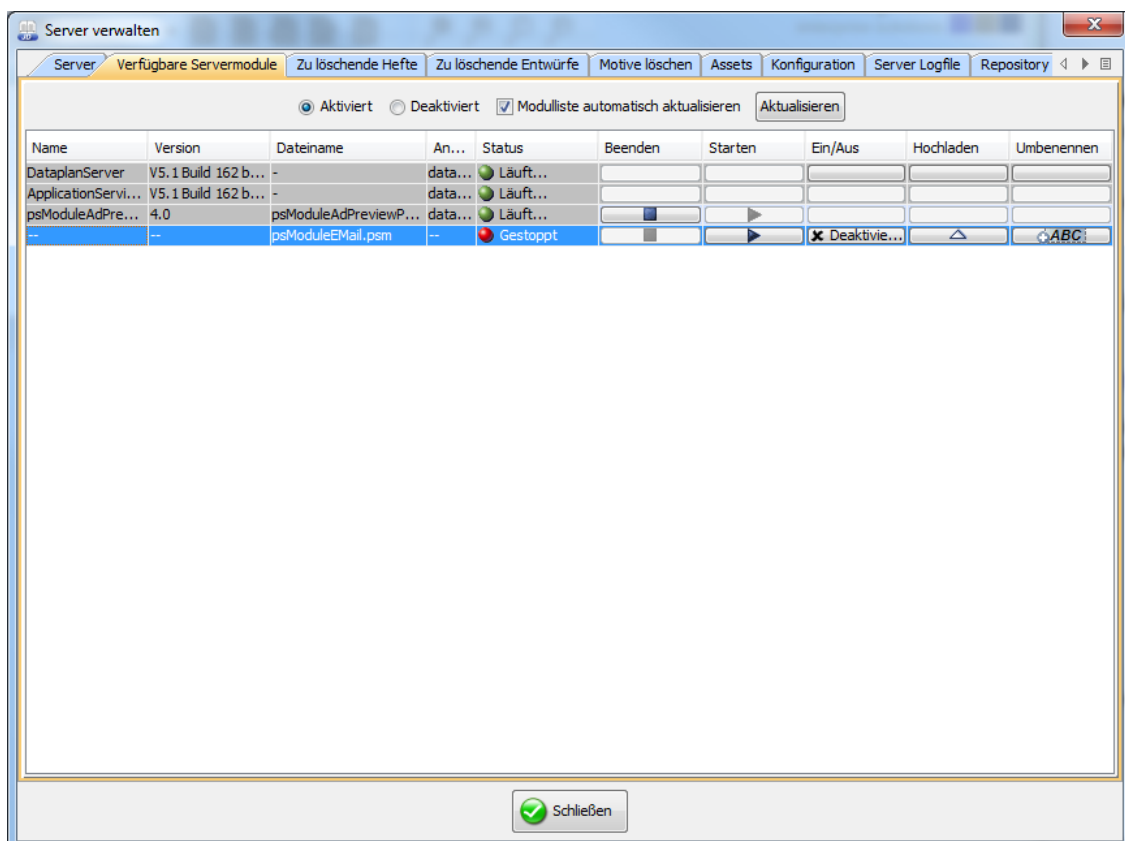


Abb. 287: Verfügbare Servermodule

Der Reiter **Verfügbare Servermodule** zeigt jene Servermodule an, die derzeit laufen bzw. nicht aktiv sind.

Über die Auswahl **Aktiviert/Deaktiviert** lässt sich die Liste filtern. Module können über die Buttons in der Zeile gesteuert werden. Im Regelfall geht man beim Einrichten eines Moduls so vor: Zuerst wird das Modul im Reiter **Konfiguration** eingerichtet. Dann wird das Modul in der **Deaktiviert** Liste gesucht und aktiviert.

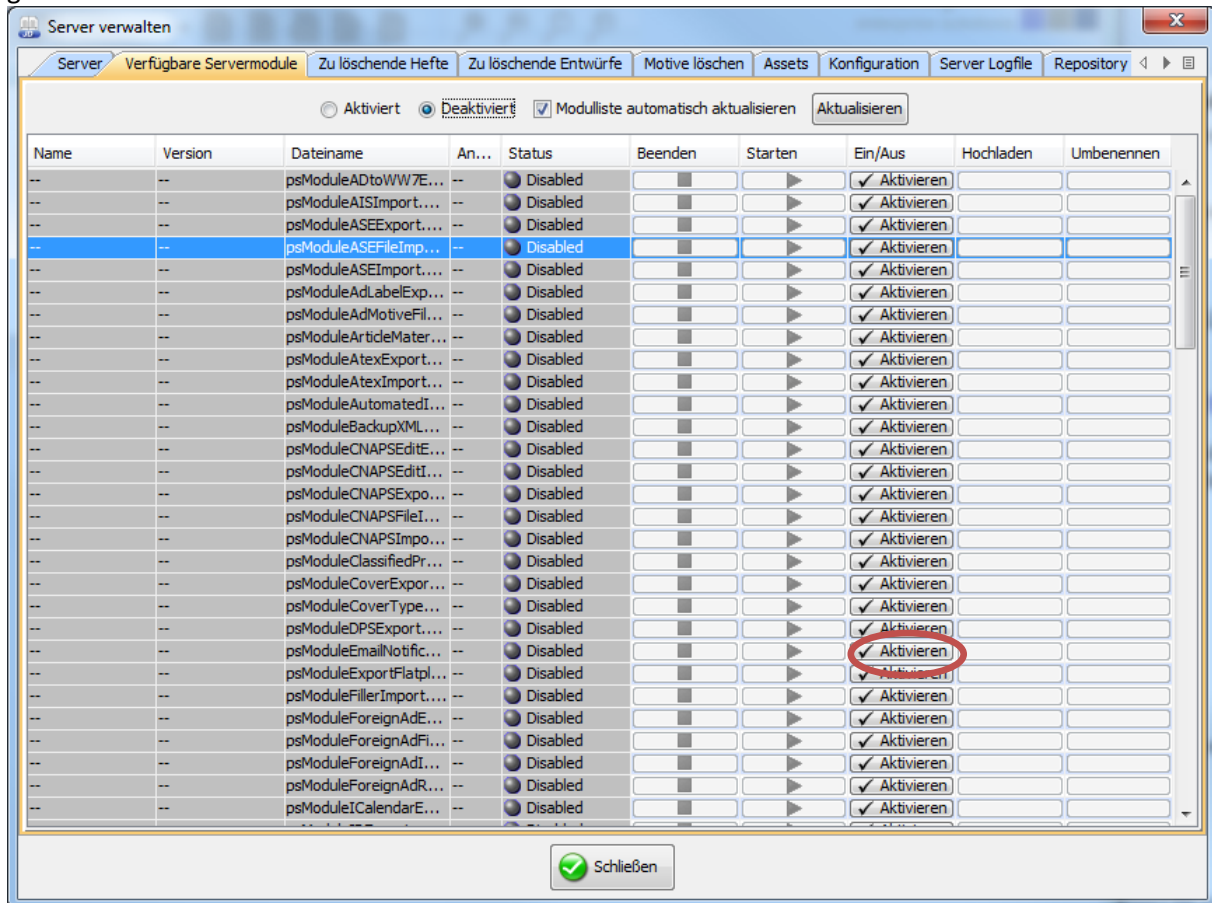


Abb. 288: Servermodul aktivieren

Es wird dann in die **Aktiviert** Liste verschoben und kann von hieraus gestartet werden.

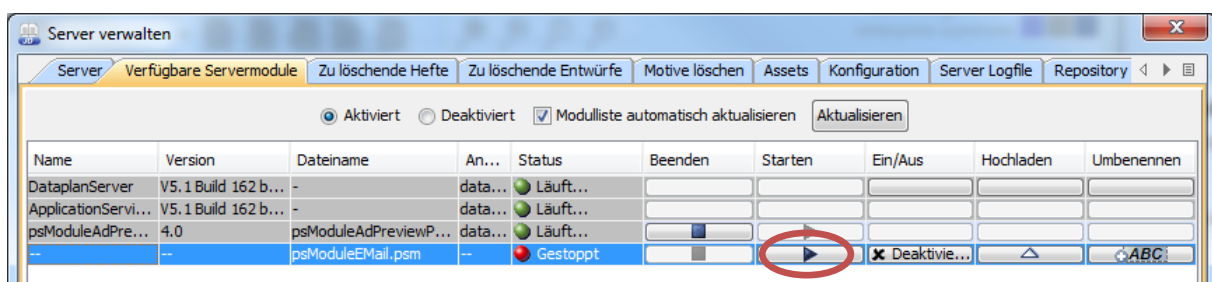


Abb. 289: Servermodul starten

Zudem gibt es in der **Aktiviert** Liste die Möglichkeit, das Modul mit dem Button **Hochladen** zu aktualisieren und mit dem Button **Umbenennen** diesem einen anderen Namen zu geben.

Auf dem Reiter **Zu löschen Hefte** können gelöschte Hefte und Muster endgültig gelöscht oder wiederhergestellt werden. Die gelöschten Hefte und Muster werden unter der entsprechenden Publikation aufgelistet.

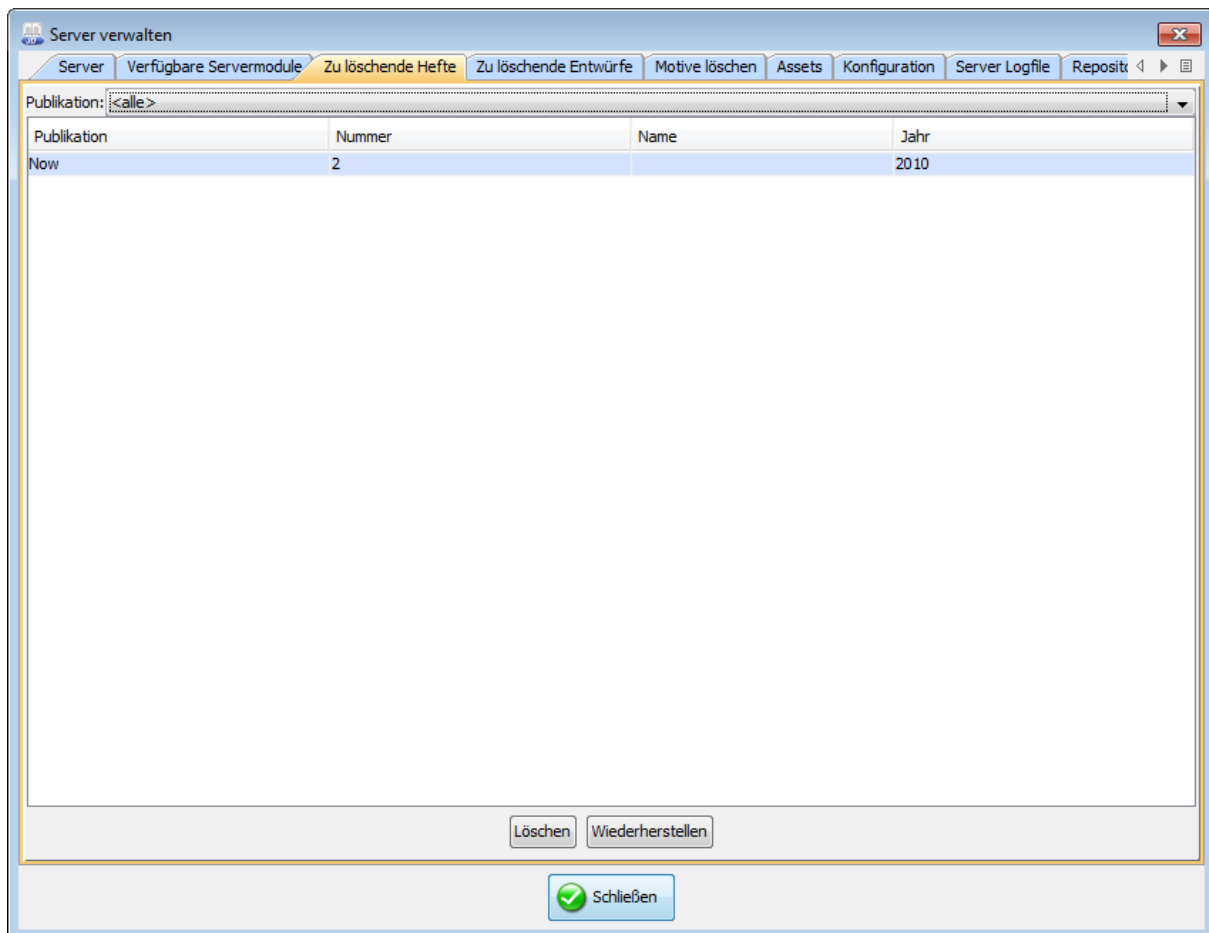


Abb. 290: Zu löschende Hefte

Beim Betätigen des **Löschen** Buttons werden die Daten direkt von der Datenbank gelöscht. Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden. Das Löschen der Daten kann einige Zeit dauern und führt zu einer hohen Last auf der Datenbank. Müssen sehr viele Hefte gelöscht werden, ist zu empfehlen dies zu einer Zeit zu machen, wo nur wenige Anwender im System arbeiten.

Der Reiter **zu löschende Entwürfe** wirkt genau so, nur dass dieser sich auf einzelne Entwürfe eines Heftes bezieht. Über den Reiter **Motive löschen** können explizit die Vorschaumotive gelöscht werden, da diese normalerweise viel Speicher in der Datenbank in Anspruch nehmen. Über den Reiter **Assets** kann dasselbe für die Herstellungsdateien gemacht werden.

Im Reiter **Konfiguration** können die Konfigurations-Dateien bearbeitet werden.

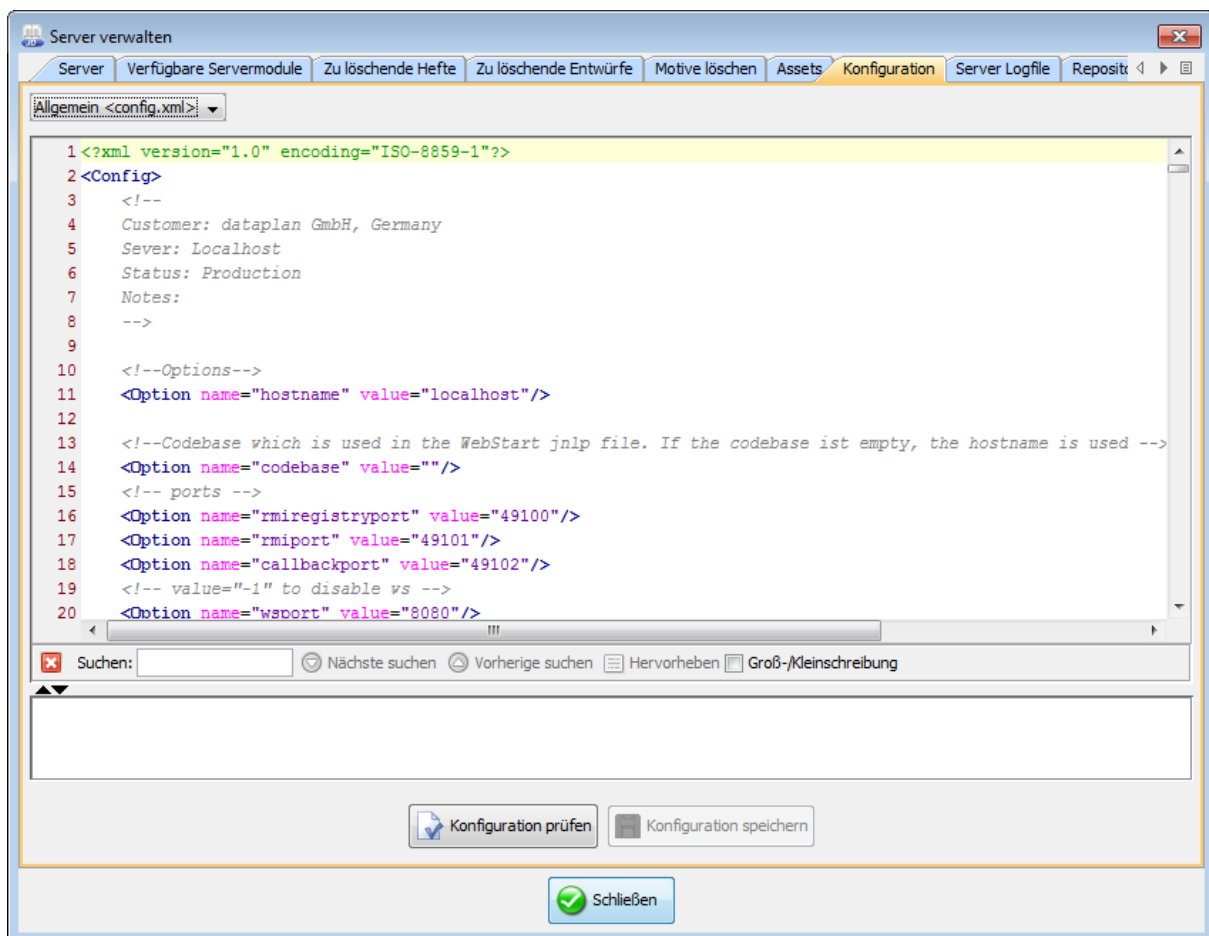


Abb. 291: Konfiguration

Da diese Dateien im XML Format gespeichert werden, ist es wichtig, dass die Dateien syntaktisch korrekt sind. Zum einen wird dies durch die farbige Darstellung unterstützt, zum anderen muss die Konfiguration erst geprüft werden, bevor sie gespeichert werden kann. Im oberen linken Teil des Dialoges kann ausgewählt werden welche Datei bearbeitet wird.

Im Bereich **Server Logfile** kann das aktuelle Protokoll des Servers abgerufen werden.

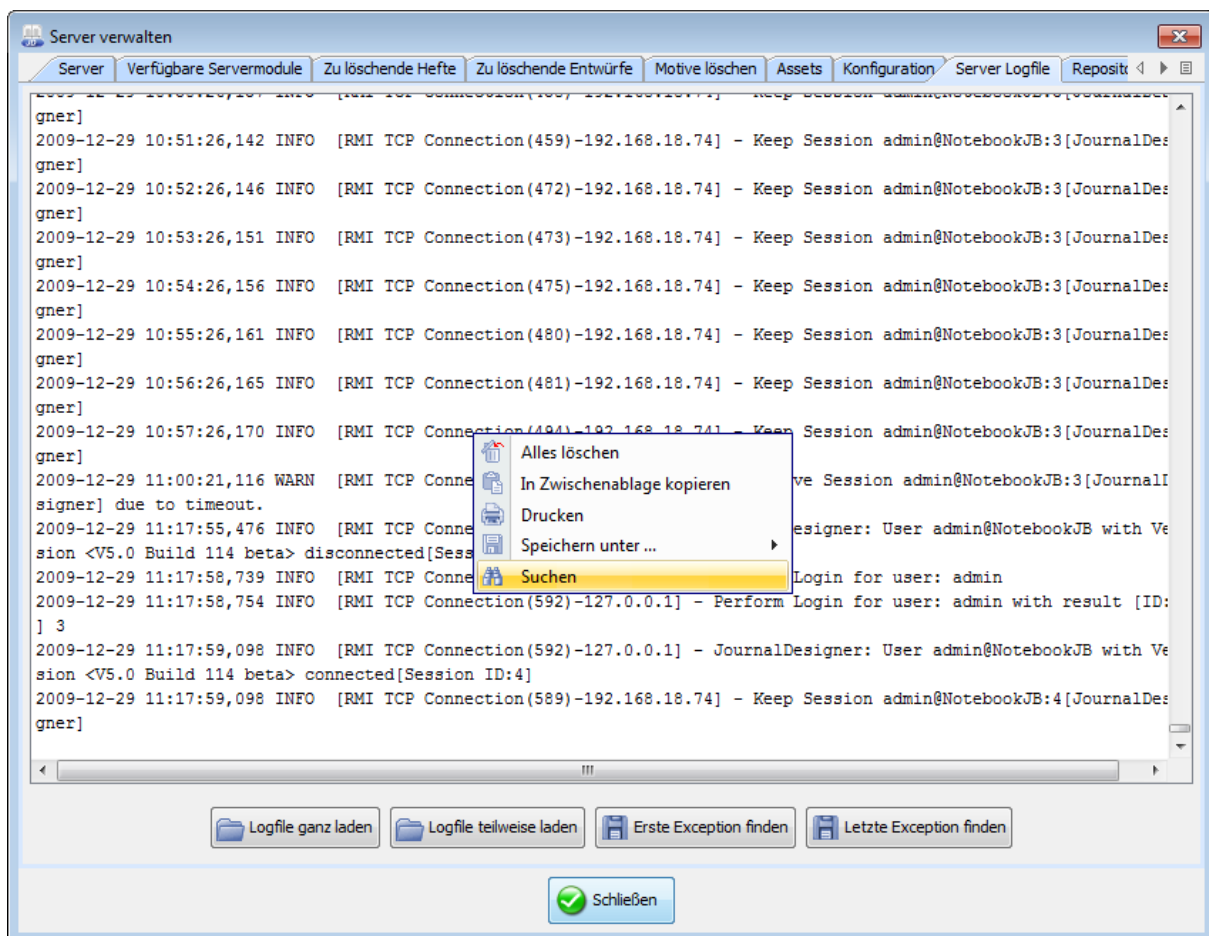


Abb. 292: Server Logfile

Da das Server Logfile groß werden kann, gibt es die beiden Buttons **ganz laden** und **teilweise laden**. Im Zweifelsfall sollte **teilweise laden** verwendet werden. Nach drücken eines des Buttons erscheint das Protokoll nach einiger Zeit im Dialog. In dem Protokoll kann durch einen Rechtsklick die Suchen Funktion ausgewählt werden, wenn eine bestimmte Meldung gesucht wird.

Über den Reiter **Repository migrieren** können Publikationen von einer Datenbank in eine andere kopiert werden.

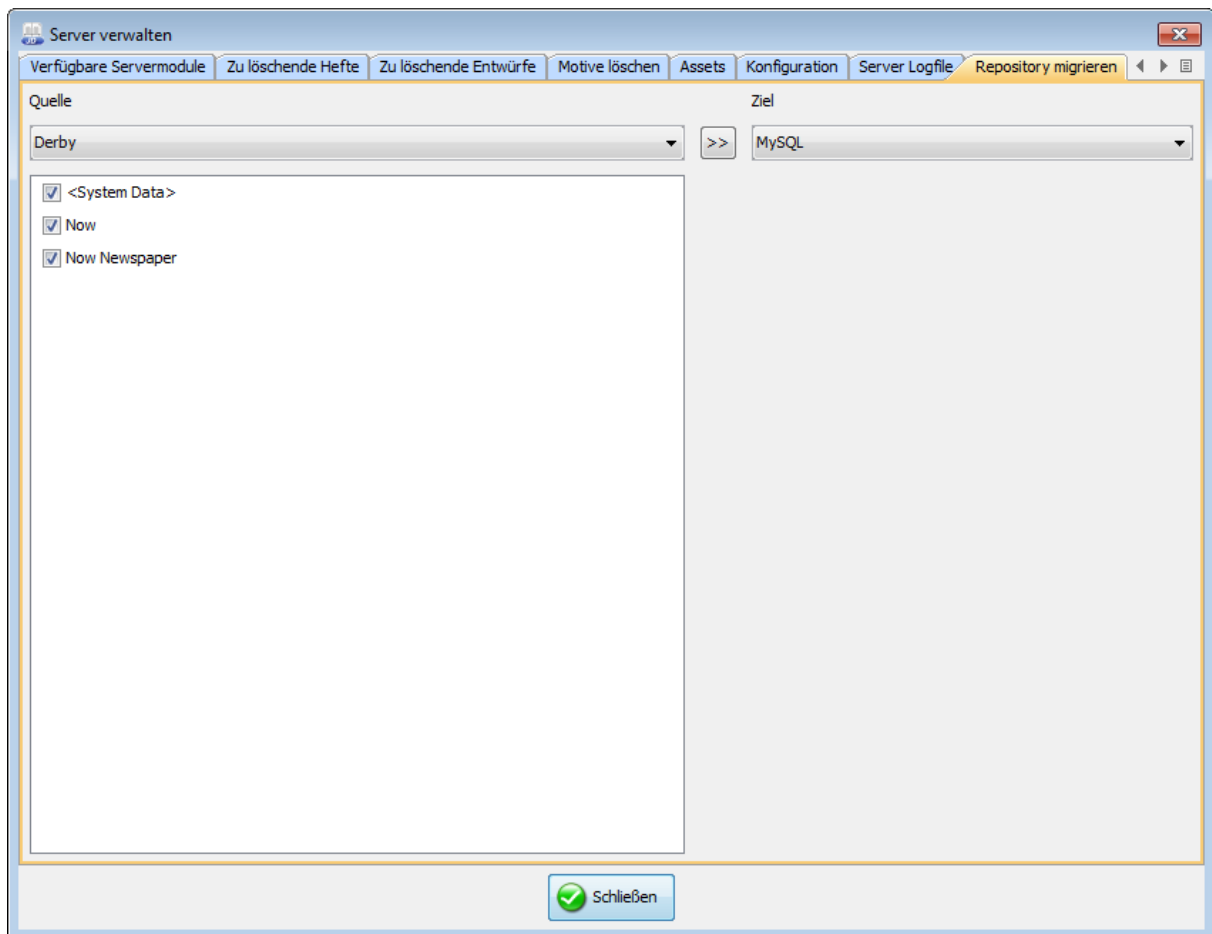


Abb. 293: Repository migrieren

Diese Funktion kann auch benutzt werden, um den Datenbank Typen zu ändern, oder ein Backup einer Datenbank anzulegen.

Im Reiter **Lizenzen** kann die Anzahl der lizenzierten Produkte eingesehen werden.

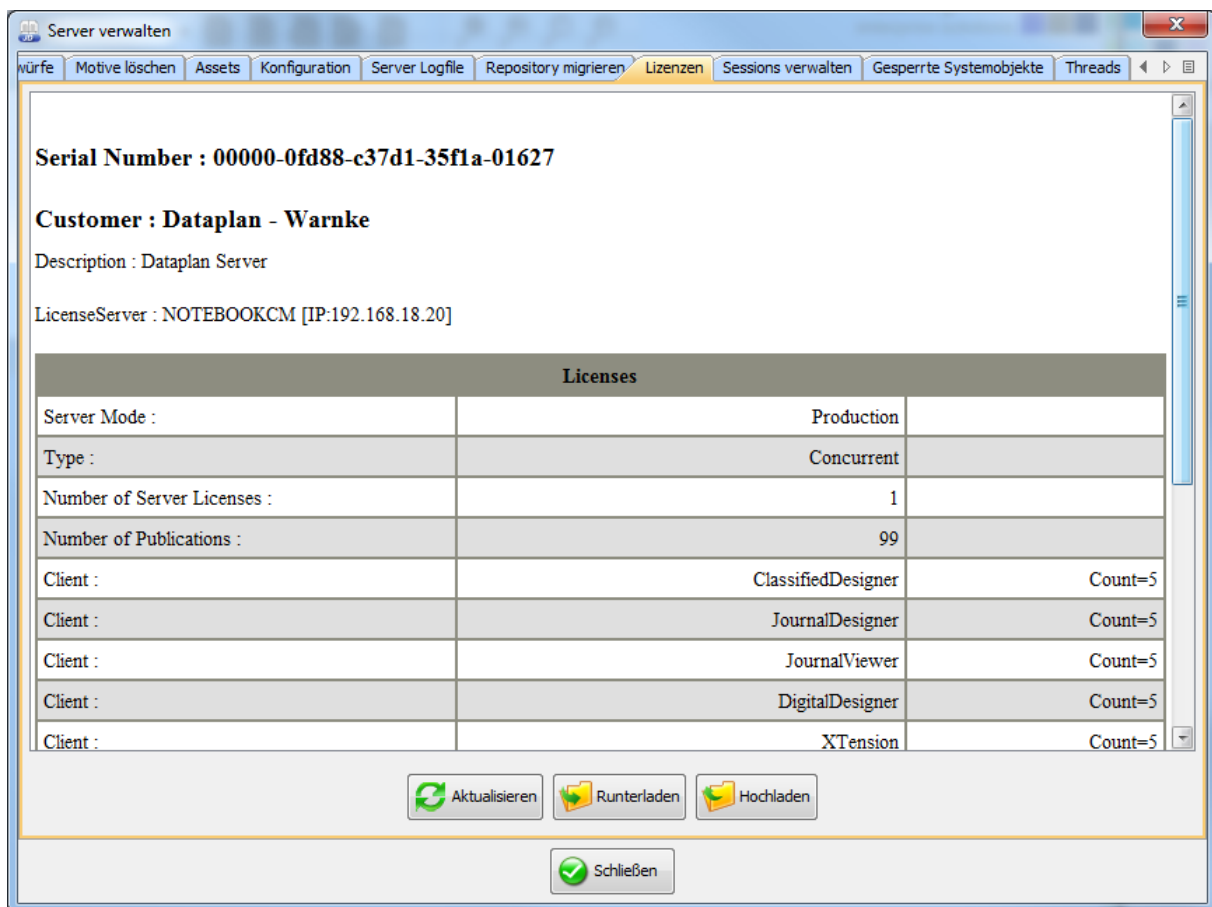


Abb. 294: Tab Lizenzen

Hier gibt es die Möglichkeit die ds.lic Lizenzdatei **herunterzuladen** oder **hochzuladen**.

Im Reiter **Sessions verwalten** kann über den **Kill Session** Button eine Benutzer-Sitzung gestoppt bzw. das Heft freigegeben werden.

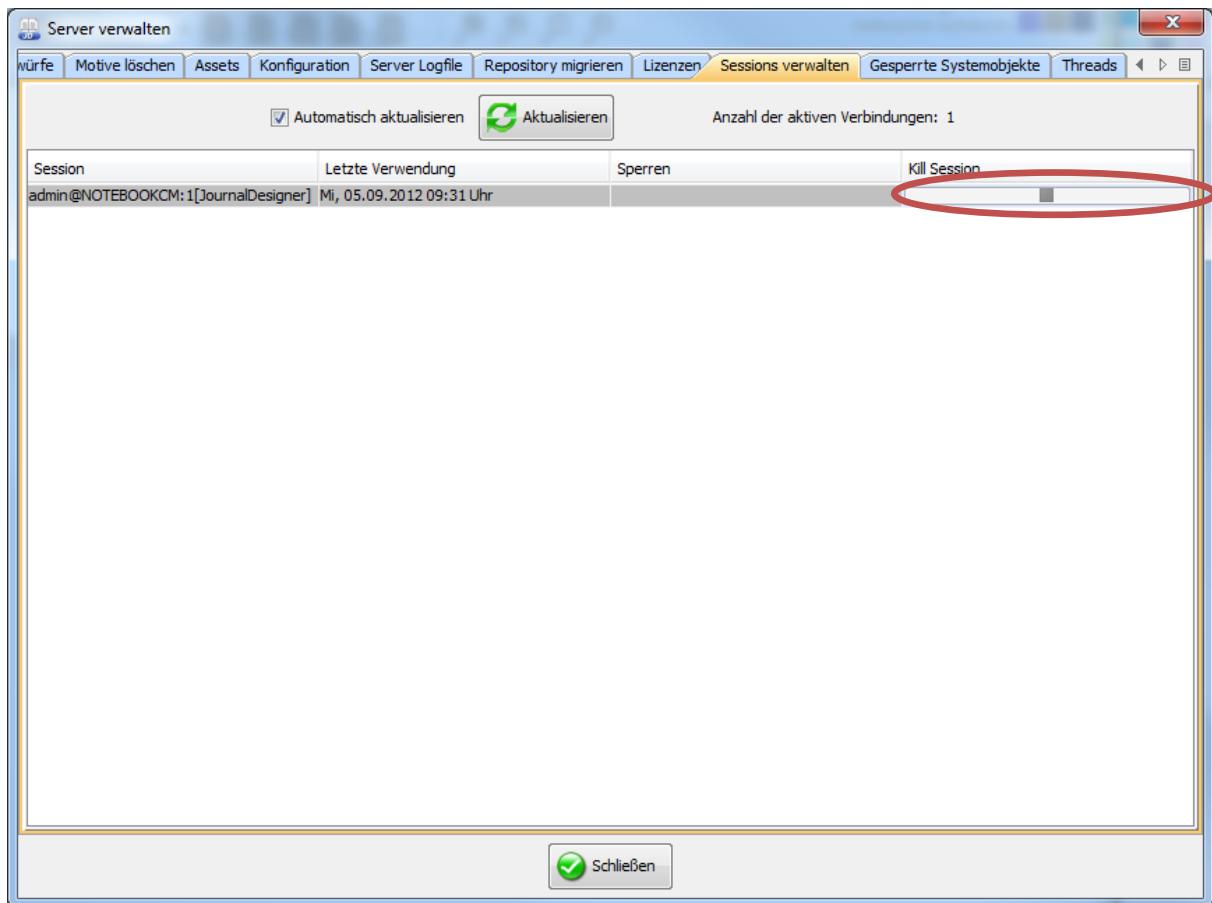


Abb. 295:Tab *Sessions verwalten*

Im Reiter **Gesperrte Systemobjekte** kann ein Systemobjekt (z.B. gesperrte Dialoge) entsperrt werden.

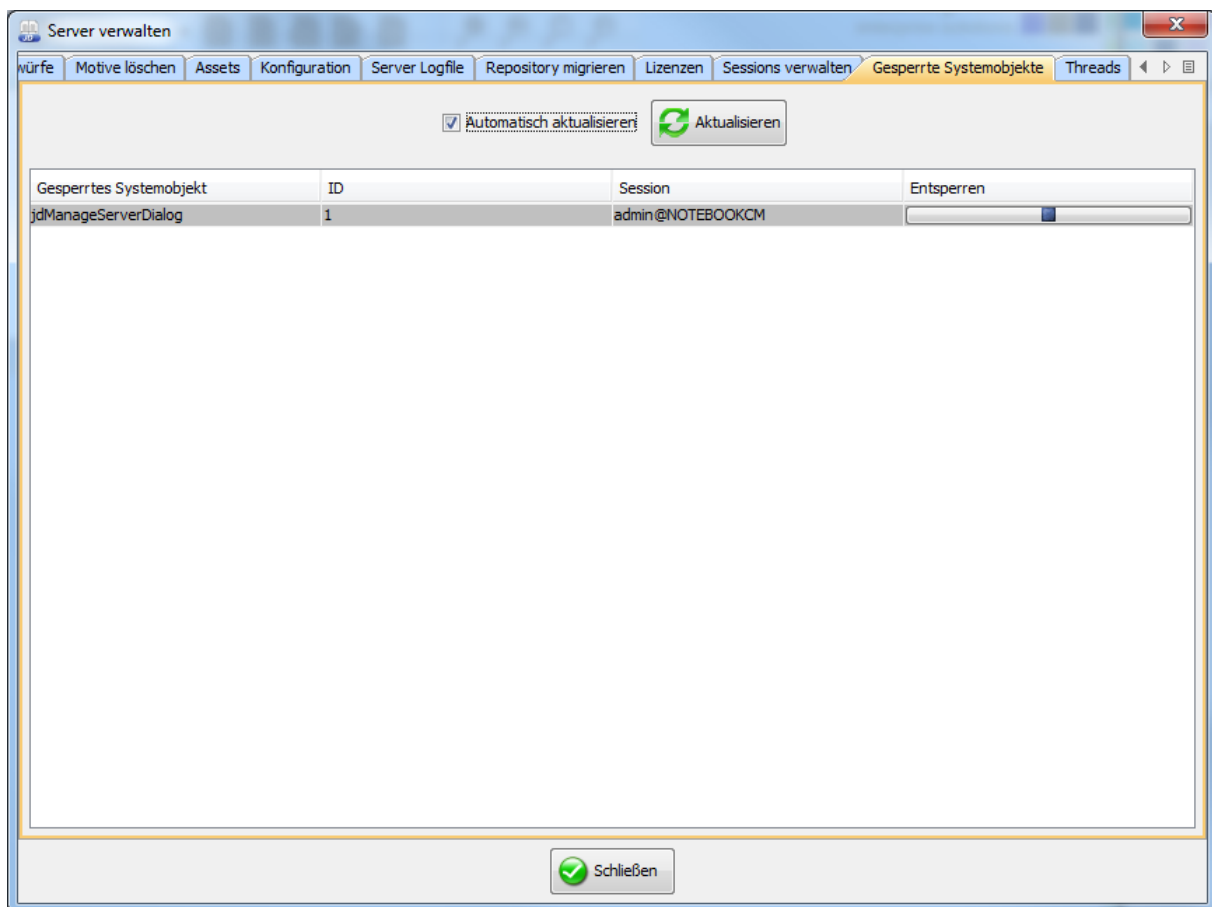


Abb. 296: Tab **Gesperrte Systemobjekte**

Der Reiter **Threads** gibt detaillierten Aufschluss über die CPU-Auslastung des DataplanServers. Über die Auswahlbox **States** und **min. CPU time usage in ms** kann entschieden werden, welche Threads angezeigt werden sollen. **ThreadStack size** bestimmt die Größe des Stacks. Mit dem **Aktualisieren** Button kann die Ansicht erneuert werden.

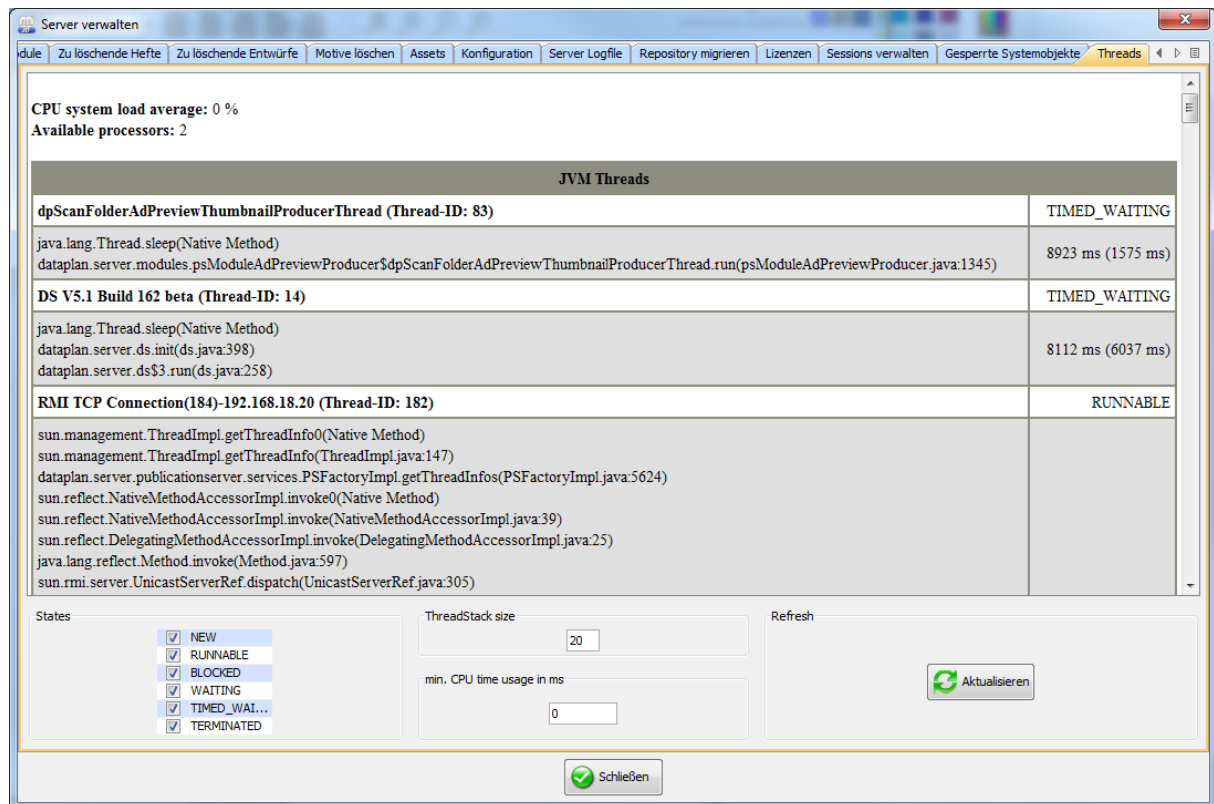


Abb. 297: Tab Threads

15 Tastaturkürzel

15.1 Datei

	Win	Mac
Anmelden	<Strg> + N	 oder  + N
Öffnen	< Strg > + O	 oder  + O
Schließen	< Strg > + W	 oder  + W
Speichern	< Strg > + S	 oder  + S
Plan drucken	< Strg > + P	 oder  + P

15.2 Bearbeiten

	Win	Mac
Rückgängig	< Strg > + Z	 oder  + Z
Wiederherstellen	< Strg > + Y	 oder  + Y
Schnittstellen aktualisieren	< Strg > + F5	<Strg> + F5
Szenarios	F4	F4
Druckprodukte	F5	F5
Artikel	F6	F6
Redaktionelle Bilder	F7	F7
Terminpläne	F9	F9
Heftinformation	Umschalt + F10	F10
Sonderinsertion	F11	F11
Seitenpaginierung	F12	F12
Gruppierungsanfang setzen	Umschalt + S	Umschalt + S
Gruppierungsende setzen	Umschalt + E	Umschalt + E
Gruppierung aufheben	Umschalt + U	Umschalt + U

15.3 Ansicht

	Win	Mac
Vorschaubilder ein-/ausblenden	< Strg > + M	 oder  + M
Artikel ein-/ausblenden	< Strg > + B	 oder  + B
Kategorie-Netz	< Strg > + N	 oder  + N
Ansicht größer	< Strg > + Plus	< Strg > + Plus
Ansicht kleiner	< Strg > + Minus	< Strg > + Minus
Statusbalken ein-/ausblenden	< Strg > + T	 oder  + T
Unsichtbare Seiten ein-/ausblenden	< Strg > + U	 oder  + U

15.4 Plan

	Win	Mac
Ressort Seiten erweitern	Ressort markieren + <Num +>	Ressort markieren + <Num +>
Ressort Seiten verringern	Ressort markieren + <Num ->	Ressort markieren + <Num ->
Ressort Seite duplizieren	Ressort ziehen + <Alt>	Ressort ziehen + <Alt>
Ressort deplatziert	Ressort markieren + 	Ressort markieren +
Layout erweitern	Layout markieren + <Num +>	Layout markieren + <Num +>
Layout verkleinern	Layout markieren + <Num ->	Layout markieren + <Num ->
Layout duplizieren	Layout ziehen + <Strg>	Layout ziehen + <Alt>
Layout deplatziert	Layout ziehen + 	Layout ziehen +
Anzeigenplatzhalter anlegen	Anzeige ziehen + <Alt>	Anzeige ziehen + <Alt>
Anzeige deplatziert	Anzeige ziehen + 	Anzeige ziehen +
Seitengruppe markieren	Klick auf Start Seite, <Shift> drücken und Klick auf die Seitennummer der Endseite.	Klick auf Start Seite, <Shift> drücken und Klick auf die Seitennummer der Endseite.
Element in 1 mm Schritten verschieben	Cursor Tasten	Cursor Tasten
Element um Zelle verschieben	Cursor Tasten + <Shift>	Cursor Tasten + <Shift>
Element in Ecke verschieben	Cursor Tasten + <Shift> + <Ctrl>	Cursor Tasten + <Shift> + <Ctrl>
Alle Markierungen für Modifikationen im Plan löschen	<Strg> + A	 oder  + A
Markierung für Modifikation einer Einzelseite löschen	<Strg> + L	 oder  + L

15.5 Paletten

	Win	Mac
Anzeige/Layout anlegen	<Strg> + K	 oder  + K
Anzeige/Layout löschen	<Strg> + D	 oder  + D

15.6 Platzierungsfunktionen

	Win	Mac
Wechsel zwischen Plan und Doppelseite	<a> und Klick auf Seite	<a> und Klick auf Seite
Mehrfach Auswahl	<s> + Rahmen ziehen	<s> + Rahmen ziehen
Seite(n) neu umbrechen	< Strg > + <Shift> + L	 + <Shift> + L
Zusammentreiben	< Strg > + <Shift> + I	 + <Shift> + I

Auseinandertreiben	< Strg > + <Shift> + O	 + <Shift> + O
Horizontal Spiegeln	< Strg > + <Shift> + H	 + <Shift> + H
Verikal Spiegeln	< Strg > + <Shift> + V	 + <Shift> + V
Elemente festsetzen	< Strg > + <Shift> + K	 + <Shift> + K
Elemente lösen	< Strg > + <Shift> +U	 + <Shift> + U

16 Bildverzeichnis

Abb. 1: Look and Feel	11
Abb. 2: Werkzeugleisten	12
Abb. 3: zusätzliche Button.....	12
Abb. 4: Kontextmenü	12
Abb. 5: Element ausblenden	13
Abb. 6: Verschieben der Werkzeugleiste	13
Abb. 7: Menü: Ansicht.....	14
Abb. 8: Palette	15
Abb. 9: Kontextmenü	15
Abb. 10: Automatisches ausblenden.....	17
Abb. 11: Automatisches ausblenden.....	18
Abb. 12: Automatisches ausblenden.....	18
Abb. 13: Fensterzeile und Laschen.....	19
Abb. 14: Hinzufügen von Paletten.....	20
Abb. 15: Profile.....	22
Abb. 16: Menü: Fenster.....	23
Abb. 17: Systemdaten: Farben	24
Abb. 18: Mehrfachselektierung.....	25
Abb. 19: Systemdaten Dialog	26
Abb. 20: Darstellung als Baum	27
Abb. 21: Klassische Menüs	27
Abb. 22: Anmelden.....	28
Abb. 23: Aktivierungsdialog.....	30
Abb. 24: Aktivierungsfehler.....	30
Abb. 25: Administration	31
Abb. 26: Administration: Benutzer.....	32
Abb. 27: Administration: Benutzergruppen	33
Abb. 28: Administration: Funktionsrechte	34
Abb. 29: Administration: Publikationsrechte	37
Abb. 30: Systemdaten	42
Abb. 31: Systemdaten: Organisationseinheiten.....	43
Abb. 32: Systemdaten: Publikationen	44
Abb. 33: Systemdaten: Farben	45
Abb. 34: Farbauswahl.....	46
Abb. 35: Systemdaten: Farbsätze.....	47
Abb. 36: Systemdaten: Druckpapier.....	49
Abb. 37: Systemdaten: Produktkategorien	50
Abb. 38: Systemdaten: Berechnungsstatus.....	51
Abb. 39: Systemdaten: Feiertagskalender	52
Abb. 40: Gesetzliche Feiertage.....	53
Abb. 41: Publikationsdaten: <i>Importfilter</i>	54
Abb. 42: Aktivieren der <i>Globalen Importfilter</i> für eine Publikation	55
Abb. 43: Öffnen einer Publikation.....	57
Abb. 44: Publikationsdaten	58
Abb. 45: Publikationsdaten: Benutzerdefinierte Daten	59
Abb. 46: Maßeinheiten.....	60
Abb. 47: Publikationsdaten: Satzspiegel	61
Abb. 48: Publikationsdaten: Satzspiegel	62
Abb. 49: Publikationsdaten: Satzspiegel mit abweichender Papiergröße.	63
Abb. 50: Publikationsdaten: Satzspiegel mit abweichender Papiergeometrie.	64
Abb. 51: Publikationsdaten: Beitragsformate	65

Abb. 52: Planungsfenster: Beitragsformate	66
Abb. 53: Publikationsdaten: Anzeigen/Umfang Verhältnis.....	67
Abb. 54: Publikationsdaten: Platzierungskategorien	68
Abb. 55: Publikationsdaten: Rubriken.....	70
Abb. 56: Publikationsdaten: Rubrikenköpfe	71
Abb. 57: Publikationsdaten: Füller	72
Abb. 58: Publikationsdaten: Ressorts.....	73
Abb. 59: Darstellung der Ressorts im Plan	74
Abb. 60: Publikationsdaten: Dokumentvorlagen	75
Abb. 61: Publikationsdaten: Externe Bearbeiter	76
Abb. 62: Publikationsdaten: Druckbögen.....	77
Abb. 63: Publikationsdaten: Ausschießschemata	79
Abb. 64: Publikationsdaten: Druckbogen Typen.....	81
Abb. 65: Publikationsdaten: Druckbogen Typ Postkarte.....	82
Abb. 66: Postkarte im Planungsfenster	82
Abb. 67: Publikationsdaten: Geografische Gruppen.....	84
Abb. 68: Publikationsdaten: Demografische Gruppen.....	85
Abb. 69: Geografische Gruppe im Plan	86
Abb. 70: Terminvorlagen.....	86
Abb. 71: Publikationsdaten - Arbeitsabläufe	87
Abb. 72: Publikationsdaten - Arbeitsabläufe	87
Abb. 73: Publikationsdaten: Buchstrukturen	88
Abb. 74: Publikationsdaten: Farbkombinationen	89
Abb. 75: Publikationsdaten: Produktionen	90
Abb. 76: Publikationsdaten: Produktionsfarbkombinationen	91
Abb. 77: Publikationsdaten: Symbole	92
Abb. 78: Publikationsdaten: Abschnittsmarkierungen.....	93
Abb. 79: Publikationsdaten: Importfilter	94
Abb. 80: Publikationsdaten: Informationsempfänger.....	97
Abb. 81: Publikationsdaten: Informationsverteiler.....	98
Abb. 82: Einstellungen.....	99
Abb. 83: Neues Muster anlegen.....	100
Abb. 84: Muster öffnen	101
Abb. 85: Leeres Muster	102
Abb. 86: Neues Heft anlegen.....	103
Abb. 87: Neues Heft anlegen.....	104
Abb. 88: Ordnerstruktur.....	106
Abb. 89: Filter im Öffnen Dialog.....	106
Abb. 90: Konferenzanfrage.....	108
Abb. 91: Heft speichern.....	110
Abb. 92: Heft als Muster speichern.....	111
Abb. 93: Heftung	112
Abb. 94: Druckprodukte	113
Abb. 95: Druckprodukte	114
Abb. 96: Druckprodukt mit manueller Paginierung	115
Abb. 97: Druckprodukte mit unterschiedlichen Paginierungsebenen	115
Abb. 98: Kontextmenü bei Druckprodukten	116
Abb. 99: Druckprodukt bearbeiten	116
Abb. 100: Druckprodukt bearbeiten	117
Abb. 101: Kontextmenü bei Druckprodukten	118
Abb. 102: Symbolisiertes Druckprodukt.....	118
Abb. 103: Symbolisiertes Druckprodukt.....	118
Abb. 104: Gesperstes Druckprodukt	119

Abb. 105: Beilage.....	119
Abb. 106: Heftung	120
Abb. 107: Szenarios	121
Abb. 108: Szenarios in der Werkzeugleiste	121
Abb. 109: Trennleiste in der Lesersicht	123
Abb. 110: Lesersicht	124
Abb. 111: Statussicht.....	125
Abb. 112: Bogensicht.....	126
Abb. 113: Kontextmenü in der Bogensicht	126
Abb. 114: Seitensicht.....	127
Abb. 115: Layout Produktionssicht	128
Abb. 116: Ressortsicht.....	129
Abb. 117: Menü Ansicht.....	130
Abb. 118: Werkzeugleisten Zoom und Ansicht	130
Abb. 119: Vorschaubilder ein-/ausblenden	131
Abb. 120: Doppelseiten pro Zeile.....	132
Abb. 121: Kategorienetz.....	133
Abb. 122: Seite bearbeiten.....	134
Abb. 123: Gruppierte Seiten.....	135
Abb. 124: Seite bearbeiten.....	136
Abb. 125: Seite bearbeiten.....	137
Abb. 126: Menü: Seite ausblenden	138
Abb. 127: Ausgeblendete Seiten.....	138
Abb. 128: Seite zählt nicht zum Heftumfang.....	139
Abb. 129: Seite zählt nicht zum Heftumfang.....	139
Abb. 130: Bemerkung hinzufügen.....	140
Abb. 131: Import von Anzeigen.....	142
Abb. 132: Element anlegen	143
Abb. 133: Anzeige anlegen.....	144
Abb. 134: Gestaltete Anzeige anlegen: Anzeigeneigenschaften.....	145
Abb. 135: Gestaltete Anzeige anlegen: mehrere Elemente	146
Abb. 136: Gestaltete Anzeige anlegen: Motiveigenschaften	147
Abb. 137: Platzierungswünsche auswählen	148
Abb. 138: Platzierungsvorgaben auswählen	149
Abb. 139: Gestaltete Anzeige anlegen: Miniatur-/Vorschaubild	151
Abb. 140: Gestaltete Anzeige anlegen: Links-/Rechts Motive	152
Abb. 141: Gestaltete Anzeige anlegen: Anzeigenstrecke.....	153
Abb. 142: Palette „Gestaltete Anzeigen“	154
Abb. 143: Symboldarstellung „Gestaltete Anzeigen“	154
Abb. 144: Vorschau darstellung „Gestaltete Anzeigen“	155
Abb. 145: Palette „Gestaltete Anzeigen“ Kontextmenü	155
Abb. 146: Gestaltete Anzeige bearbeiten	156
Abb. 147: Gestaltete Anzeige: Kontextmenü	157
Abb. 148: Gestaltete Anzeige: Platzierung bearbeiten	157
Abb. 149: Anzeigen im Planungsfenster.....	159
Abb. 150: Abweichung von einer Platzierungsvorgabe	160
Abb. 151: Abweichung vom Platzierungswunsch	160
Abb. 152: Abweichung vom Platzierungswunsch	161
Abb. 153: Kennzeichnung der modifizierten Seite.....	161
Abb. 154: Anzeigenvolumen	162
Abb. 155: Überprüfen der Anzeigenbilder	163
Abb. 156: Palette Rubriken	170
Abb. 157: Palette Rubriken mit platzieren Anzeigen	170

Abb. 158: <i>Arbeitsabläufe</i> bei den <i>Publikationsdaten</i> definieren	171
Abb. 159: <i>Anzeigenbereich</i> anlegen Dialog	172
Abb. 160: Platzierte Anzeigen im Anzeigenbereich	173
Abb. 161: Platzierte Anzeigen mit Füller	173
Abb. 162: Angepasster Anzeigenbereich	173
Abb. 163: Ändern des <i>Status</i>	174
Abb. 164: PDF der gruppierten Anzeigen	174
Abb. 165: Rubrikanzeigen darstellen	175
Abb. 166: Import von redaktionellen Beiträgen	176
Abb. 167: Element anlegen	177
Abb. 168: Layout anlegen	178
Abb. 169: Layout anlegen: mehrere Elemente	179
Abb. 170: Layout anlegen: Seiteneigenschaften	180
Abb. 171: Layout anlegen: Miniatur-/Vorschaubild	181
Abb. 172: Palette Layouts	183
Abb. 173: Palette Layouts	183
Abb. 174: Layout: Kontextmenü	185
Abb. 175: Layout: Platzierung bearbeiten	185
Abb. 176: Layout im Planungsfenster	186
Abb. 177: Layout teilen	187
Abb. 178: Geteiltes Layout	187
Abb. 179: Layout durch Layout unterbrochen	188
Abb. 180: Platzieren einer Anzeige mit automatischer Teilung	188
Abb. 181: Platzieren einer Anzeige mit automatischer Teilung	188
Abb. 182: Layout Komponente anlegen	189
Abb. 183: Layout Komponente anlegen	189
Abb. 184: Layout Volumen	190
Abb. 185: Artikel	191
Abb. 186: Palette „Artikel“	191
Abb. 187: Artikel anlegen	192
Abb. 188: Neuer Artikel	192
Abb. 189: Bilder	194
Abb. 190: Palette „Redaktionelle Bilder“	194
Abb. 191: Redaktionelle Bilder im Layout	195
Abb. 192: Sonderinsertionen	196
Abb. 193: <i>Bearbeiten Tip-On</i> Dialog	196
Abb. 194: Seite mit platzierter Sonderinsertion vom Typ <i>Digital Interactive Image</i>	197
Abb. 195: Palette <i>Sonderinsertionen</i>	197
Abb. 196: Drucken von Paletten	198
Abb. 197: Drucken von Paletten	199
Abb. 198: Palette mit mehrfacher Sortierung	200
Abb. 199: Tabellenspalten: Kontextmenü	200
Abb. 200: Spalten Filter	201
Abb. 201: Spalten ein-/ausblenden	202
Abb. 202: Suchen	203
Abb. 203: Filter und Sichten	205
Abb. 204: Filter	206
Abb. 205: Sichten	207
Abb. 206: Sichten bearbeiten	208
Abb. 207: Palette „Benutzer“	209
Abb. 208: Nachricht	209
Abb. 209: Palette „Nachrichten“	210
Abb. 210: Palette Position	211

Abb. 211: Positionsbereich verschieben	211
Abb. 212: Palette Doppelseite.....	212
Abb. 213: Palette <i>Parken</i>	213
Abb. 214: Palette „Ressorts“	214
Abb. 215: Ressort verschieben.....	214
Abb. 216: Ressort kopieren	214
Abb. 217: Ressorts zurücknehmen.....	215
Abb. 218: Palette „Dokumentvorlagen“	215
Abb. 219: Splitseite bearbeiten	216
Abb. 220: Splitseite bearbeiten Dialog.....	216
Abb. 221: Splitseite.....	217
Abb. 222: Splitseiten	217
Abb. 223: Regionales Druckprodukt.....	218
Abb. 224: Regionale Seiten	218
Abb. 225: Druckprodukte bei der Zeitungsplanung	219
Abb. 226: Lesersicht der Zeitungsplanung	220
Abb. 227: Filter der Zeitungsplanung	220
Abb. 228: Filter bearbeiten der Zeitungsplanung	221
Abb. 229: Lesersicht gefiltert	221
Abb. 230: Bogensicht.....	222
Abb. 231: Seitendurchlauf.....	222
Abb. 232: Seitendurchlauf auf unterschiedlicher Position.....	223
Abb. 233: Seitendurchlauf über das Kontextmenü	223
Abb. 234: Seitendurchlauf.....	224
Abb. 235: Seitendurchlauf mit platzierten Anzeigen	225
Abb. 236: Seitendurchlauf.....	225
Abb. 237: Platzierungskategorie einer Seite zuweisen	226
Abb. 238: Platzierungskategorie einer Anzeige zuweisen.....	227
Abb. 239: Reservierungsstatus einer Anzeige	227
Abb. 240: Eingblendete Platzierungskategorien	228
Abb. 241: Terminvorlagen.....	230
Abb. 242: Terminpläne	231
Abb. 243: Terminvorlage auswählen.....	232
Abb. 244: Terminplan zuordnen.....	233
Abb. 245: Terminpläne in Palette „Layouts“	234
Abb. 246: Terminplan-Überwachung	234
Abb. 247: Heftinformationen	235
Abb. 248: Heftinformationen: Bemerkungen	236
Abb. 249: Seitenpaginierung bearbeiten	237
Abb. 250: Seitenpaginierung fortlaufend.....	238
Abb. 251: Manuelle und automatische Seitenpaginierung.....	239
Abb. 252: Report-Werkzeugleiste	240
Abb. 253: Palette „Überprüfung“	240
Abb. 254: Palette „Statistik“	241
Abb. 255: Palette „Veränderungen“	242
Abb. 256: Palette „Produktkategorien“	243
Abb. 257: Palette „Berechnungsstatus“	244
Abb. 258: Kontextmenü der Report-Paletten	245
Abb. 259: Druckvorschau	245
Abb. 260: Systemdaten - Publikationen	247
Abb. 261: Erstellen von Druckprodukten	248
Abb. 262: Darstellung von Farbkästchen im Plan.....	249
Abb. 263: Lesersicht	250

Abb. 264: Möglich Filter für die Zeitungsplanung	251
Abb. 265: Filter bearbeiten für die Darstellung im Plan.....	251
Abb. 266: Gefilterte Lesersicht – nur <i>Nord + Süd</i> werden dargestellt	252
Abb. 267: Bogensicht.....	252
Abb. 268: Durchlaufseiten.....	253
Abb. 269: Durchlaufseiten mit variierender Position.....	253
Abb. 270: Anlegen eines Durchlaufs mit Hilfe des Kontext -Menüs	254
Abb. 271: Darstellung von Durchlaufseiten im Plan	255
Abb. 272: Regionale Anzeige	256
Abb. 273: Durchlauf mit platzierten Anzeigen	257
Abb. 274: Palette <i>Platzierungen</i>	257
Abb. 275: Filtereinstellungen in der Palette <i>Gestaltete Anzeigen</i>	258
Abb. 276: Menü: Extras.....	259
Abb. 277: Publikationsassistent – Allgemeine Angaben	260
Abb. 278: Publikationsassistent - Abmessungen	261
Abb. 279: Publikationsassistent - Abschnitte	262
Abb. 280: Publikationsassistent – Druckbögen.....	263
Abb. 281: Publikationsassistent – Beitragsformate	264
Abb. 282: Publikationsassistent – Schnittstellen	265
Abb. 283: Publikationsassistent - Fertigstellen	266
Abb. 284: Nachrichten.....	267
Abb. 285: Passwort ändern	268
Abb. 286: Server verwalten.....	269
Abb. 287: Verfügbare Servermodule.....	270
Abb. 288: Servermodul aktivieren.....	271
Abb. 289: Servermodul starten	271
Abb. 290: Zu löschende Hefte	272
Abb. 291: Konfiguration	273
Abb. 292: Server Logfile	274
Abb. 293: Repository migrieren	275
Abb. 294: Tab <i>Lizenzen</i>	276
Abb. 295: Tab <i>Sessions verwalten</i>	277
Abb. 296: Tab <i>Gesperrte Systemobjekte</i>	278
Abb. 297: Tab <i>Threads</i>	279

17 Index

A

Abschnittsmarkierungen	123
Publikationsdaten	93
Administration	31
Benutzer	32, 280
Benutzergruppen	33
Funktionsrechte	34
Publikationsrechte	37
Anmelden	28
Name	29
Passwort	29
Server	28
Ansicht	130
Darstellung einpassen	132
einpassen	132
größer	132
kleiner	132
Anzeige	142
anlegen	143
Anzeigenstrecke	153
bearbeiten	156
Eigenschaften	145
Gesperrt	157
importieren	142
kopieren	161
löschen	161
Miniaturbild	151
Motiv	147
Motiv anfügen	153
Motivbeschriftung	150
Palette "Gestaltet Anzeigen"	154
Planungsfenster	159
platzieren	160
Platzierung bearbeiten	157
Platzierungsvorgaben	148 , 160
Platzierungswunsch	160
Platzierungswünsche	148
Seitenabstand	153
umheben	160
Vorschaubild	151
zurücknehmen	157, 160
Anzeigen/Umfang Verhältnis	
Publikationsdaten	68
Anzeigenstrecke	<i>siehe Anzeige</i>
Anzeigenvolumen	162
Arbeitsabläufe	
Publikationsdaten	87
Arbeitsfläche	11
organisieren	11
Artikel	
ein-/ausblenden	131
Ausschießschemata	
Publikationsdaten	79
autom. verstecken	
Palette	<i>siehe Palette: autom. verstecken</i>

B

Beitragsformate	
Publikationsdaten	65
Benutzer	
Administration	32, 280
Benutzergruppen	
Administration	33
Betrachten	109
Bilder	194
Palette "Redaktionelle Bilder"	194
Bildverzeichnis	283
Bogensicht	126

D

Dokumentvorlagen	
Publikationsdaten	75
Druckbogentypen	
Postkarte	82
Druckpapier	
Systemdaten	49
Druckprodukte	112

E

Einstellungen	99
Extras	259
Abfrage	267
E-Mail	260
Geladene Module	268
Passwort ändern	268
Rückgängig/Wiederherstellen Verlauf löschen	268
Server verwalten	269

F

Farben	
Systemdaten	45
Fenster	198
Dialog-	198
Filter	205
anlegen	206
bearbeiten	206
Freigeben	109
Funktionsrechte	34

G

Geografische Gruppe	
Publikationsdaten	84
Gruppierung	
aufheben	135
-sanfang setzen	134
-sende setzen	134

H

Hauptmenü	12
Heft	
anlegen	103
Betrachten	109
EVT	104, 235
Freigeben	109
Konferenz	108
Muster	104
Name	104
Nummer	104
öffnen	106
Status	106
Version	106
Heftinformationen	235

I

Importfilter	
Publikationsdaten	94
Informationsempfänger	
Publikationsdaten	97
Issue	
setting up	1

J

Journal Designer	
Ziele	9

K

Kategorie	
Netz	133
Klebeposition	
Symbol	123
Konferenz	108

L

Layout	
anlegen	177
bearbeiten	184, 185
Bemerkung hinzufügen	185
Eigenschaften	178
Gesperrt	185
importieren	176
kopieren	186
löschen	186
Miniaturbild	181
Palette "Layouts"	183
Planungsfenster	186
platzieren	186
Platzierung bearbeiten	185
Seite anfügen	182, 185
Seite entfernen	185
Seiteneigenschaften	180
umheben	186

Vorschaubild	181
zurücknehmen	185, 186
Layoutvolumen	190
Lesersicht	124
Abschnittsmarkierungen	123
Look and Feel	11

M

Miniaturbild	
Anzeige	151
Layout	181
Module	10
geladene Module	268
Motiv	
anfügen	153
Beschriftung	150
Eigenschaften	147
Muster	
anlegen	100

O

Optionen	99
Einstellungen	99

P

Palette	14
"Anwender"	209
"Doppelseite"	212
"Gestaltete Anzeigen"	154
"Layouts"	183
"Layoutvorrat"	184
"Nachrichten"	210
"Parken"	213
"Position"	211
"Produktkategorien"	243, 244
"Protokoll"	244
"Redaktionelle Bilder"	194
"Ressorts"	214
"Speicher"	244
"Statistik"	241
"Überprüfung"	240
"Veränderungen"	242
anordnen	21
aufklappen	18
autom. verstecken	17
Gruppe	19
gruppieren	19
Lasche	15
Lösen aus einer Gruppe	21
maximieren	18
öffnen	14
schließen	14, 16
schwebend	16
verankerbar	19
verschieben	19
verstecken	18
Vorschaurahmen	19, 20, 21
zusammenfügen	20

Palettes		Gehe zu.....	133
Context Menu	1	Gesperrt.....	136
Parken	213	Kontextmenü	134
Ansicht	212, 213	Logo	136
Seite entfernen	213	suchen	133
Seite hinzufügen	213	Seiten	
Passwort		symbolisieren.....	92
ändern.....	268	Seitenabstand	
Planungsfenster.....	123	Anzeige	153
Bogensicht.....	126	Seitenpaginierung	237
Lesersicht	124	Seitensicht.....	127
Seitensicht.....	127	Sicht	<i>siehe Planungsfenster</i>
Sichten	124	Sichten	205
Statussicht.....	125	anlegen	207
Platzieren		bearbeiten	207
Vorgaben (Anzeige).....	148	Sonderinsertationen	196
Wünsche (Anzeige)	148	Spalten	200
Postkarte		an Fensterbreite anpassen	201
Druckbogentypen.....	82	anordnen	200
Produktkategorien	243, 244	-breite optimieren	201
Systemdaten	50	Sprache	11
Profile	22	Statistik	
default.....	22	berechnen.....	241
laden	22	Statussicht.....	125
löschen.....	22	Suchen	203
speichern.....	22	Symbole	
Publikation		Publikationsdaten	92
-sdaten	57	Systemdaten	42
Systemdaten	43	Druckpapier	49
Publikationsdaten	57	Export	42
Abschnittsmarkierungen	93	Farben.....	45
Anzeigen/Umfang Verhältnis	68	Import	42
Arbeitsabläufe.....	87	Produktkategorien	50
Ausschießschemata.....	79	Publikationen.....	43
Beitragsformate	65	xml	42
Dokumentvorlagen	75	Szenario	121
Export.....	57		
Geografische Gruppen	84		
Import	57		
Importfilter	94		
Informationsempfänger	97		
Satzspiegel	61		
Symbole	92		
Publikationsrechte	37		

R

Redaktionelle Bilder	
ein-/ausblenden	131
Report	240
Ressorts.....	214

S

Satzspiegel	
Publikationsdaten	61
schwebend	
Palette.....	<i>siehe Palette: schwebend</i>
Seite	
bearbeiten.....	134
Details	136
Eigenschaften.....	136

T

Tastaturkürzel	169, 280
Terminpläne.....	229

U

Überprüfung	240
-------------------	-----

V

Veränderungen	
berechnen.....	242
verankerbar	
Palette	<i>siehe Palette: verankerbar</i>
Vorschaubild	
Anzeige	151
Layout	181
Vorschaubilder	
ein-/ausblenden.....	131
Vorschaurahmen.....	19, 20, 21

W

Werkzeugleiste.....	12
"Report"	240
anordnen.....	13
Ansicht	130
ausblenden.....	13
einblenden	13

versteckbar	13
-------------------	----

X

xml-Datei	
Publikationsdaten	57
Systemdaten	42