



CORELDRAW BROSCHÜREN ERSTELLEN

- > Planung
- > Erstellung Satzspiegel
- > Seitengestaltung
- > Titelblatt

COREL 2019 • FORTGESCHRITTEN



Dagmar Serb • September 2019

Zentraler Informatikdienst

SCHULUNGEN

Wo aus Forschung Zukunft wird

Inhalt

| | |
|-----------------------------------------------|----|
| Finden Sie sich zurecht!..... | V |
| Leitfaden..... | V |
| Übungsverzeichnis..... | V |
| Schulungsunterlagen..... | V |
| 1 Broschüren erstellen..... | 1 |
| 1.1 Vorbereitungsarbeiten..... | 1 |
| 1.1.1 Machen Sie sich Gedanken!..... | 1 |
| 1.1.2 Grundlegende Details..... | 1 |
| 1.1.3 Inhaltskonzept..... | 3 |
| 1.1.4 Grobentwurf der Inhaltsseiten..... | 3 |
| 1.2 Dokument anlegen..... | 4 |
| 1.3 Randanschnitt..... | 5 |
| 1.3.1 Randanschnitt bei Doppelseiten..... | 6 |
| 1.4 Stege..... | 8 |
| 1.5 Satzspiegel..... | 9 |
| 1.5.1 Der Goldene Schnitt..... | 10 |
| 1.5.2 Mittelalterliche Proportionierung..... | 13 |
| 1.5.3 Diagonalkonstruktion..... | 14 |
| 1.5.4 Rasterteilung..... | 18 |
| 1.6 Seitenzahlen..... | 19 |
| 1.7 Permanenter Inhalt..... | 21 |
| 1.7.1 Hintergrund..... | 21 |
| 1.7.2 Schmuckelemente/Logos..... | 23 |
| 1.8 Variabler Inhalt..... | 25 |
| 1.8.1 Ausrichtungshilfslinien..... | 25 |
| 1.8.2 Text einfügen..... | 25 |
| 1.8.3 Basisliniengitter..... | 31 |
| 1.8.4 Grafiken einfügen..... | 32 |
| 1.9 Titelblatt..... | 36 |
| 1.9.1 Hintergrund..... | 36 |
| 1.9.2 Beschriftung..... | 36 |
| 1.10 Broschüre exportieren..... | 37 |

Finden Sie sich zurecht!

Leitfaden

Dieses Skriptum soll Sie einerseits in der Schulung unterstützen, andererseits soll es zum Nachschlagen in der Praxis dienen. **Unterschiedliche Darstellungsformen** helfen Ihnen dabei, möglichst rasch und übersichtlich zum Ziel zu kommen:

Standardschrift

Fettschrift

Kursivschrift

Grüne Hervorhebung

[STRG]-TASTE

REGISTER „START“ → GRUPPE „ABSATZ“

 **Hinweis:**

 **Info:**

 **Lösung:**

 **Tipp:**

 **Beachten Sie:**

test.cdr

normaler Text

Keywords in Arbeitsschritten

Erläuterung/Anmerkung

wichtiger Textinhalt/Fachbegriff

TASTENBEFEHL

BEFEHLSPFAD

wichtiger Hinweis

weiterführende Information

Lösung

Tipp, alternative Möglichkeit

Dieser Text ist unbedingt zu beachten!

Dateiname

Übungsverzeichnis

Im Kurs arbeiten Sie in Ihrem **persönlichen Übungsverzeichnis**, welches sich auf der **Büropostplatte** befindet:

...\ZID SCHULUNGEN\SCHULUNG-aktuell\User 1, User 2, ...

Schulungsunterlagen

Die **Schulungsunterlagen** und **Übungsdateien aller Kurse** stehen Ihnen geordnet nach **Programm, Schwierigkeitsgrad** und **Thema** immer aktuell zur Verfügung:

- » auf der **Büropostplatte**
...\ZID SCHULUNGEN\SCHULUNG-Unterlagen
- » oder im **Web**
<https://schulung.unileoben.ac.at/>

1 Broschüren erstellen

1.1 Vorbereitungsarbeiten

1.1.1 Machen Sie sich Gedanken!

- **Was** möchte ich mit meiner Broschüre erreichen? **Botschaft**
- **Wen** möchte ich mit meiner Broschüre erreichen? **Zielgruppe**



1.1.2 Grundlegende Details

1.1.2.1 Format

Welches **Format** ist für meinen Zweck geeignet?

Broschüre A4



Faltbroschüre (Leporello)



1.1.2.2 Schrift

Zwei bis drei verschiedene Schriftarten sind genug! Ein **Schriftmix aus zu vielen und nicht zueinander passenden Schriften** ist für den Betrachter sehr **unangenehm**; er wird nicht weiterlesen!

Ein chaotischer Schriftmix hält vom Weiterlesen ab:



Kolummentitel

Untertitel

Anreisser

Lorem ipsum dolor sit amet. Magna eirmod dolor sanctus. Ullamcorper erat et sanctus sadipscing. Vulputate dolore et. Dolor invidunt labore. In erat et accusam voluptua. Dolore sed eos et diam elit. Labore ipsum at et voluptua sit ipsum dolore. **Accusam** gubergren clita eirmod dolor consetetur dolore lobortis. Minim elit ipsum justo vel hendrerit est tempor. Vel diam ea dolor. Suscipit accusam ea vero diam sea diam. Kasd dolores vulputate nobis in. Sea at erat stet mazim invidunt feugiat elit. Nonummy

nonummy et est diam sed autem. Aliquam sed ut ea tempor molestie. Dolores rebum et amet velit illum lorem. At et eirmod sed nostrud et invidunt. Clita in stet dui molestie aliquam diam.

Tation ipsum diam tempor quis facilisis. Consequat et odio nonummy molestie autem kasd vulputate. Justo tation erat duo. Cum eos eros elit tempor et dolores invidunt. Diam luptatum invidunt. Eirmod velit diam liber et. Magna sea veniam. Odio erat est ut eros sed takimata tempor. Liber rebum exerci. Imperdiet et takimata

Marginalie



☺ **Tipp:** Verwenden Sie **Schriftfamilien!**

Der Trick liegt darin, **wenige Schriftarten** zu verwenden und mit den darin enthaltenen **Schriftschnitten (fett, halbfett, kursiv, ...)** zu arbeiten. Das Ergebnis ist ein übersichtliches und angenehmes Erscheinungsbild:

In Beispiel rechts wurden nur 2 Schriftarten - „News Gothic“ und Lucida Bright“ – verwendet, dafür aber mehrere Schriftschnitte eingesetzt.

Kolummentitel



Untertitel

Anreisser

Lorem ipsum dolor sit amet. Consequat et consetetur. Iriure eos aliquyam et enim est. Eismod dolor sea. Sit dolore eimod aliquip dolore. Dolor in kasd te. **Hervorhebung** sed rebum sea. Elitr sed dolor vel. Praesent dolore stet sea consetetur accusam. Consequat tempor lorem ut dolores et elitr labore. Sed te stet. Invidunt blandit et ipsum sanctus velit. No dolore stet sit lobortis. Et

nonummy et ut. Nostrud gubergren sanctus dolore aliquyam dolor et duis. Justo enim at lorem. olores ut erat ut dolor. Consetetur eu ut nulla dolor aliquip nonummy. Amet accumsan dolor aliquam. Rebum amet ea enim sadipscing vero. Eleifend esse lorem et aliquyam nonummy. Diam dolore duo magna. Vero sed et dolore dolores. Labore aliquyam soluta dignissim illum sit adipiscing id. Ut sanctus ipsum sit nonummy

Marginalie

Unsere Universität hat sich folgende Schriften entschieden [s. Broschüre „[Design- und Gestaltungsrichtlinien](#)“]:

Berthold Akzidenz Grotesk | Extra Bold Condensed:

WORTMARKE MONTANUNIVERSITÄT LEOBEN

Berthold Akzidenz Grotesk | Bold Condensed:

**WORTMARKE MONTANUNIVERSITÄT LEOBEN
& Überschriften in Werbemitteln**

(Agfa) Rotis Sans Serif | 55 Regular:
Fließtext in Drucksorten und im Schriftverkehr

(Agfa) Rotis Sans Serif | 65 Bold:
Hervorhebungen in Drucksorten und im Schriftverkehr

Alternativschrift für PC

Arial | Regular
Fließtext im allgemeinen Schriftverkehr und PowerPoint

Arial | Bold
Hervorhebungen im allgemeinen Schriftverkehr und PowerPoint

1.1.2.3 Farbgestaltung

Farben sind ein wichtiges **Erkennungs- und Unterscheidungsmerkmal, sozusagen die Visitenkarte eines Unternehmens – „Corporate Identity“**. Aber auch hier gilt: Weniger ist mehr!

Unsere Universität hat sich für zwei Leitfarben - „MUL Turquoise“ und „MUL Smoke“ - entschieden [s. Broschüre „[Design- und Gestaltungsrichtlinien](#)“].



MUL Turquoise
CMYK: 100/40/50/0
RGB: 0/115/126
HKS: 52K
PANTONE: 328 C/U
RAL: 5021 Wasserblau
WEB: #006e6e

MUL Smoke
CMYK: 0/0/0/91
RGB: 58/57/56
HKS: 97K
PANTONE: 433 C/U
RAL: 7021 Schwarzgrau
WEB: #3C3C3C

Helles Turquoise
Quadrat: 25% vom Ursprungswert
MU: 10% vom Ursprungswert

1.1.2.4 Bildmaterial

Bilder für den **professionellen Druck (Druckerei)** werden im **CMYK-Farbmodus** gedruckt.

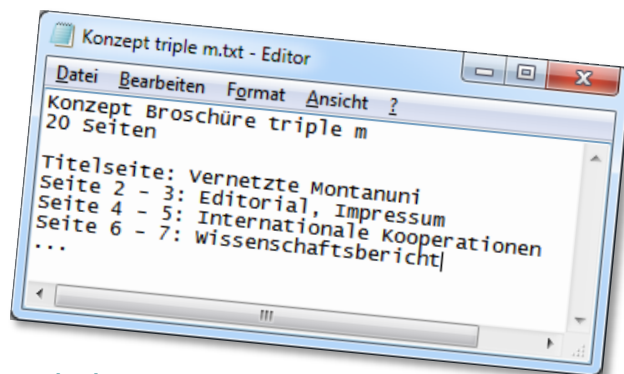
Konvertieren Sie die Bilder **nicht mehr** vorab in CMYK, das ist veraltet! Heutzutage benutzt man eine andere Technik: das „**Intermediate binding**“.

1.1.2.4.1 Intermediate binding

Bei diesem Verfahren **belässt man die Bilder im RGB-Modus, wenn sie in die Arbeitsdatei importiert werden. Erst beim PDF-Export**, also bei der Ausgabe, werden die Bilder passend für das ausgewählte Druckverfahren **in CMYK konvertiert**. [s. Schulungsunterlage „[Druckdatenerzeugung](#)“].

1.1.3 Inhaltskonzept

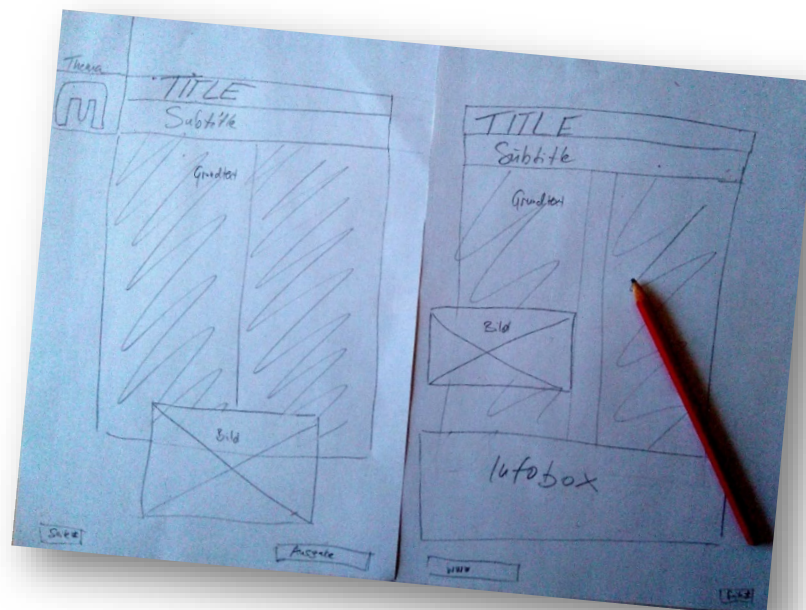
Erstellen Sie einen **Seitenplan** mit kurzen Notizen, **welche Texte auf welche Seiten** kommen sollen. Achten Sie darauf, einen **logischen Verlauf** zu finden – manchmal bauen Artikel inhaltlich aufeinander auf. **Wichtige Infos** werden **vorne** platziert, weniger Wichtiges folgt weiter hinten.



1.1.4 Grobentwurf der Inhaltsseiten

Erstellen Sie eine **grobe Skizze**, wie Sie sich Ihre Inhaltsseiten vorstellen:

- Wie viele **Textpalten** sollen es sein?
- Wo könnten Sie Ihr **Logo platzieren**?
- Wo ist **Platz für Bilder, Infoboxen** usw.?



1.2 Dokument anlegen

- Legen Sie über das **MENÜ „DATEI“ ► „NEU“** ein neues Arbeitsdokument mit den gewünschten Einstellungen an:

Die **Gesamtseitenanzahl** sollte immer **durch 4 teilbar** sein!

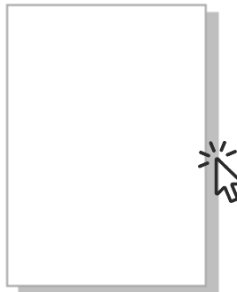
Die Broschüre ist ein professionelles Druckwerk - daher unbedingt den **CMYK-Farbmodus** einstellen!

Auflösung **300 dpi**

- Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit „**OK**“.

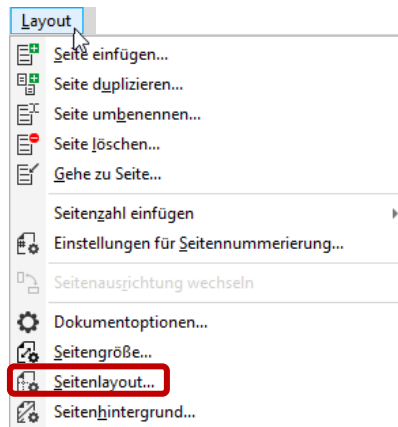
Als nächstes möchten wir die **Doppelseiten-Ansicht** aktivieren:

- Doppelklicken** Sie auf den **Schatten des Druckbereiches**, um die **DOKUMENTOPTIONEN** zu öffnen.



- Haken Sie unter „**LAYOUT**“ die Option „**DOPPELSEITEN ANZEIGEN**“ an.
- BEGINNEN BEI:** In der Praxis ist es üblich, **mit Seite 1 auf der rechten Seite zu beginnen**.

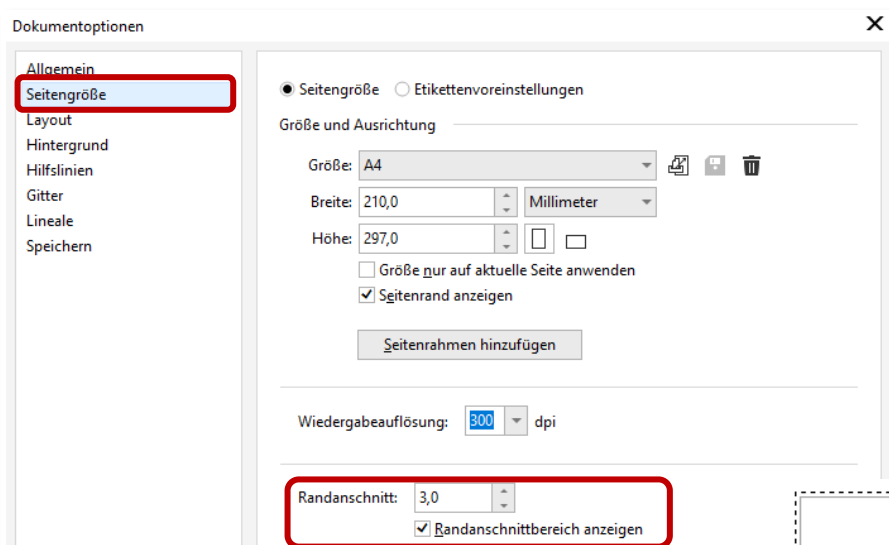
👁 **Hinweis:** Sie können auch den **MENÜ ► „SEITENLAYOUT“** benutzen, um den Bereich **„LAYOUT“** im **DIALOGFELD „DOKUMENTOPTIONEN“** zu öffnen.



1.3 Randanschnitt

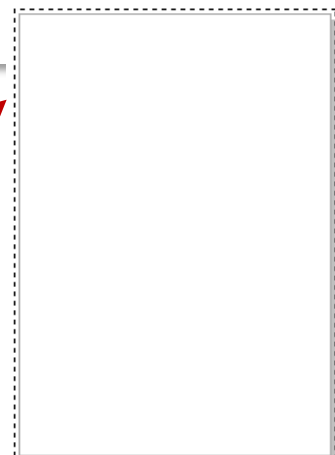
Der Randanschnitt ist eine **optische Beschnittzugabe**, die später **beim Schnittvorgang in der Druckerei entfernt** wird. Um keine weißen Ränder („Blitzer“) zu riskieren, müssen **Hintergründe, Grafiken etc. bis zum Randanschnitt reichen**.

1. Legen Sie wiederum in den **DOKUMENTOPTIONEN** unter **„SEITENGRÖSSE“** den Randanschnitt fest. *Dieser kann variieren (um die 3 mm). Erkundigen Sie sich bei der von Ihnen beauftragten Druckerei, wieviel Anschnitt Sie berücksichtigen müssen!*



Beachten Sie:


CoreIDRAW stellt den Randanschnitt nur bei Einzelseiten dar! Unser Beispiel ist mit Doppelseiten angelegt und deshalb ist der Randanschnitt jetzt nicht sichtbar. Es ist ein kleiner Workaround nötig:



1.3.1 Randanschnitt bei Doppelseiten

Lernen Sie eine mögliche Variante kennen, um den **Randanschnitt manuell anzulegen**. In diesem Beispiel soll der Anschnitt 3 mm betragen.

Konstruieren Sie zunächst ein Rechteck:

1. Navigieren Sie zu **Seite 2**.
2. **Doppelklicken** Sie in der **Hilfsmittelpalette** auf das **RECHTECK-WERKZEUG**.  Damit haben Sie zwei Rechtecke mit den exakt gleichen Maßen wie die der aktuell eingestellten Seitengröße erstellt! **Markieren** Sie mit dem **HILFSMITTEL „AUSWAHL“** das **Rechteck** auf der **rechten Seite** und **löschen** Sie es.

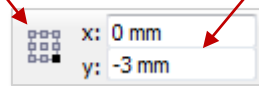
Vergrößern Sie das verbleibende Rechteck um 3 mm in der Breite und um 6 mm in der Höhe. Lassen Sie dabei CorelDRAW für Sie rechnen:

3. Geben Sie in der **Eigenschaftsleiste** bei der Breite „+3“ ein und bestätigen Sie mit **ENTER**. Geben Sie bei der Höhe „+6“ ein und bestätigen Sie ebenfalls mit **ENTER**.



Bringen Sie das Rechteck in die richtige Position:

4. Die Werkzeuge „**OBJEKTSPRUNG**“ (= **Bezugspunkt**) und „**OBJEKT POSITIONIEREN**“ (= **Koordinaten**) helfen Ihnen dabei:



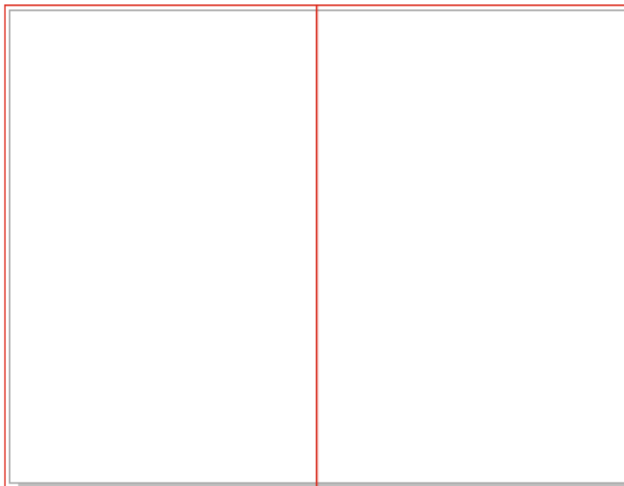
- > **Klicken** Sie bei **OBJEKTSPRUNG** die **rechte untere Ecke** an.
- > Geben Sie die **KOORDINATEN x: 0 mm; y: -3 mm** ein und bestätigen Sie jeweils mit **ENTER**.

Jetzt ist es ein Leichtes, den Anschnitt für die rechte Seite zu kopieren:

5. Erstellen Sie mit **[+]** eine **deckungsgleiche Kopie des Rechtecks**.
6. Ändern Sie die **x-Koordinate** des kopierten Rechtecks auf **213 mm** (Bezugspunkt gleich!).

Randanschnitt farblich gestalten:

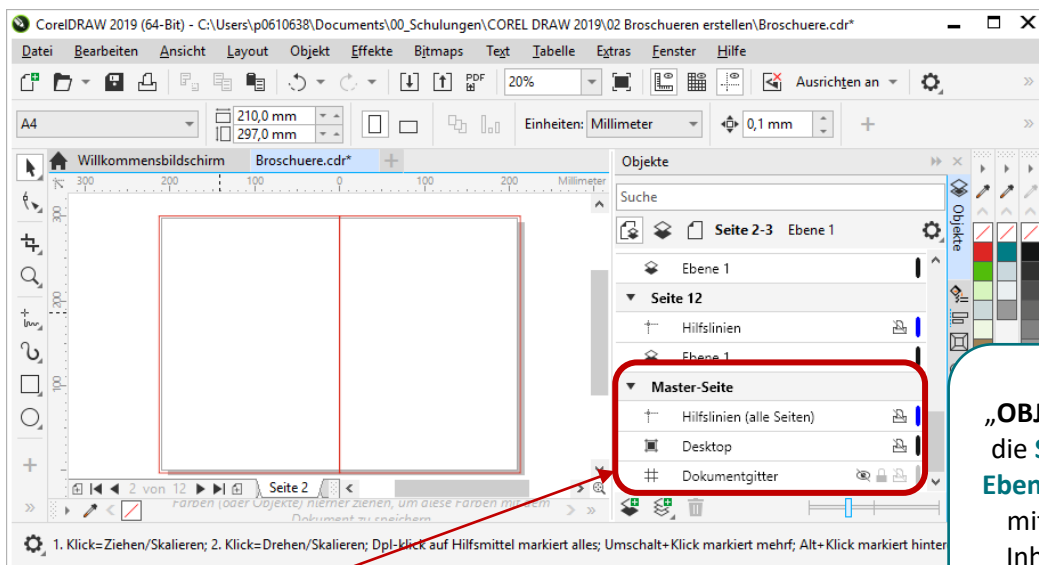
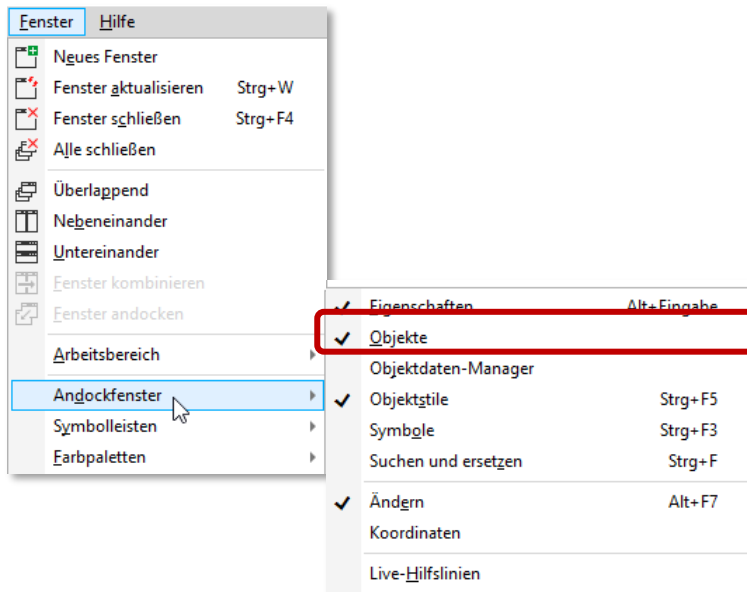
7. **Markieren** Sie **beide Rechtecke** mit der **Umschalttaste**.
8. **Füllung**: Klicken Sie mit der **linken Maustaste** in der **Farbpalette** auf das „**X**“.
9. **Kontur**: Klicken Sie mit der **rechten Maustaste** in der **Farbpalette** auf die **gewünschte Farbe**.



Randanschnitt
bei Doppelseite

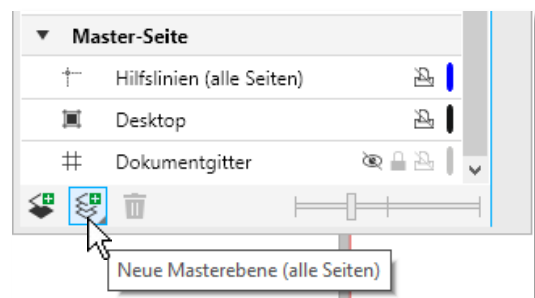
Randanschnitt auf allen Seiten sichtbar machen:

10. Sofern das **ANDOCKFENSTER „OBJEKTE“** noch nicht aktiv ist, müssen Sie es spätestens jetzt **aktivieren**: **„FENSTER“ ▶ „ANDOCKFENSTER“ ▶ „OBJEKTE“**.

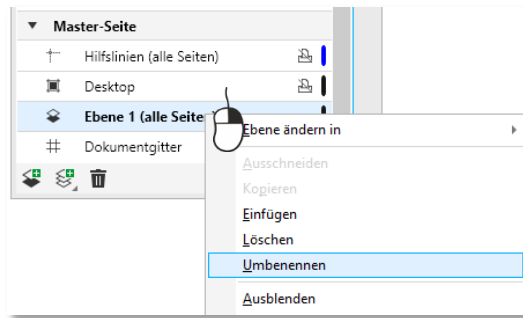


Inhalte der Master-Seite werden auf alle Ebenen angezeigt. Wir legen daher eine Ebene namens „Randanschnitt“ auf der Masterseite an und verschieben den Randanschnitt in diese Ebene.

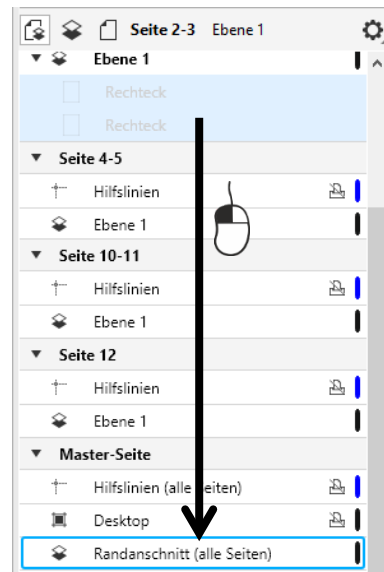
11. Klicken Sie ganz unten im **ANDOCKFENSTER „OBJEKTE“** auf die **SCHALTFLÄCHE „NEUE MASTEREbene (ALLE SEITEN)“**.



12. Benennen Sie die Ebene via **KONTEXTMENÜ** (*rechter Mausklick*) in „Randanschnitt“ um.



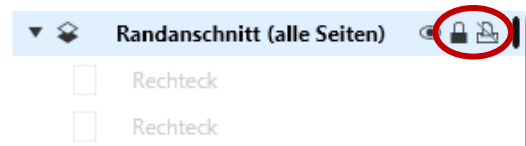
13. Markieren Sie **beide Rechtecke** und **verschieben** Sie sie mit **gedrückter linker Maustaste** in die Ebene „Randanschnitt“.



Damit ist der Randanschnitt auf allen Seiten sichtbar.

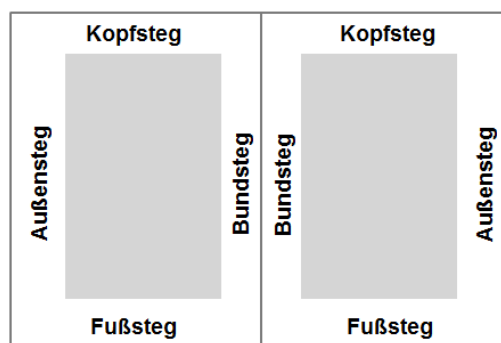
14. Klicken Sie bei der Ebene „Randanschnitt“ auf das **Schloss-Symbol**, um den Randanschnitt **vor unerwünschter Bearbeitung zu schützen**.

15. Klicken Sie daneben auf das **Drucker-Symbol**, damit der **Randanschnitt nicht mitausgedruckt** wird.



1.4 Stege

Als Stege bezeichnet man die **unbedruckten Ränder zwischen dem Satzspiegel** [s. Seite 9 » **Satzspiegel**] **und dem Seitenrand**. Die jeweiligen Stege tragen eigene Namen, damit man sie eindeutig identifizieren kann:



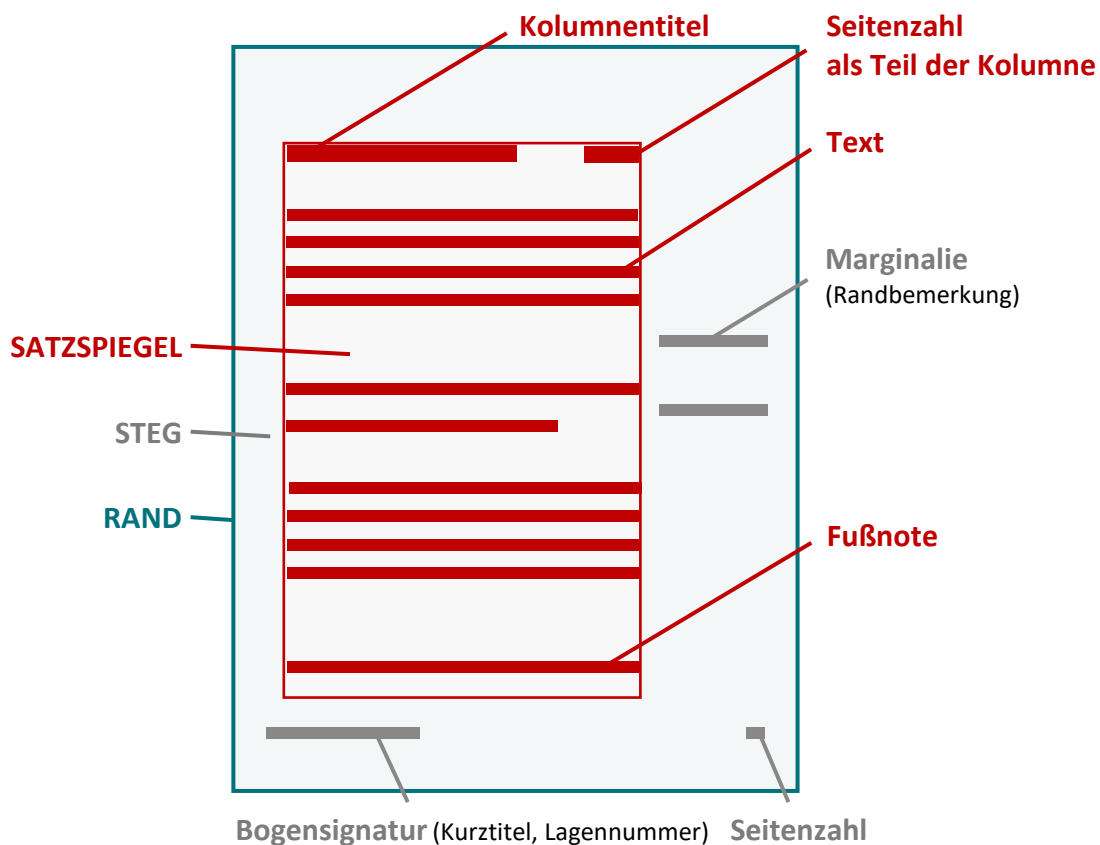
Zum Steg gehören **Seitenzahlen** (sog. „tote Kolumnentitel“), **Bogensignaturen** (Kurztitel, Lagennummern) und **Marginalien** (Randbemerkungen) [s. Seite 9 » Satzspiegel, Abbildung].

👁 **Hinweis:** Manchmal wird der Bundsteg zur Bindung bzw. Heftung reserviert. Der verbleibende sichtbare Raum wird dann als „Innensteg“ bezeichnet.

1.5 Satzspiegel

Der Satzspiegel legt die **Nutzfläche von Druckwerken** fest. Er wird **mit dem Satz (Texte, Bilder, ...)** gefüllt. **Begrenzt wird der Satzspiegel durch die Stege**, das sind die unbedruckten Abstände zwischen dem Satzspiegel und dem Papierrand [s. Seite 8 » Stege].

Zum Satzspiegel gehören **Text**, **Überschriften** (sog. „lebende Kolumnentitel“), **Fußnoten**, **Bilder** und **grafische Elemente**:



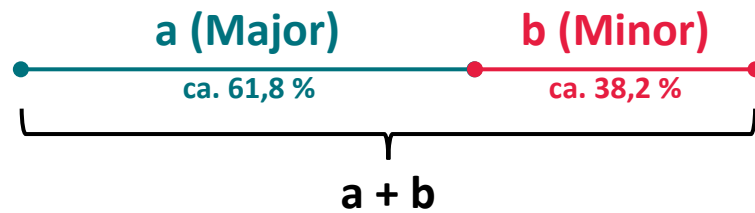
Die Kunst beim Satz liegt darin, den **Satzspiegel und die Stege in ein ästhetisches Verhältnis zu setzen**, damit die Seiten für den Betrachter **harmonisch** erscheinen – Stichwort „**Goldener Schnitt**“.

1.5.1 Der Goldene Schnitt

Der Goldene Schnitt stellt das **Teilungsverhältnis einer Strecke oder einer anderen Größe** wie folgt dar:

Das Verhältnis des **größeren** Teils (**a Major**) zum **kleineren** Teil (**b Minor**) entspricht dem Verhältnis **beider** (**a + b**) Teile zum **größeren** Teil (**a Major**). Mathematisch ausgedrückt:

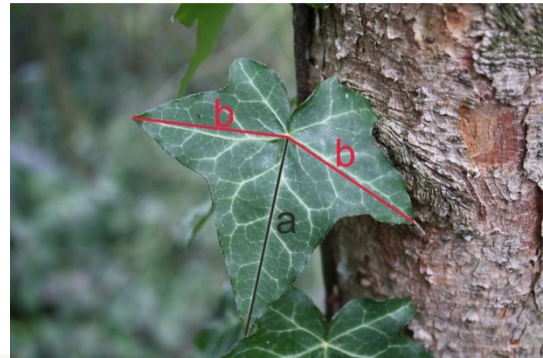
$$a : b = (a + b) : a$$



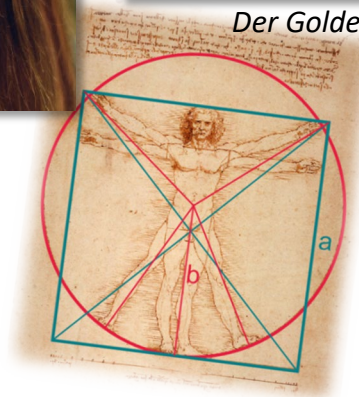
Der Goldene Schnitt ist getroffen, wenn als **Formelergbnis 1,618** herauskommt. Diese Zahl wird **Phi Φ** genannt.

Aber welche Rolle spielt der Goldene Schnitt in der Mediengestaltung?

Verhältnisse im Goldenen Schnitt werden als **ideale Proportion** und als **Inbegriff von Ästhetik und Harmonie** angesehen. Da dieses Teilungsverhältnis **häufig in der Natur** vorkommt, wird es vom Menschen als **besonders harmonisch – „stimmig“ - empfunden**.



Der Goldene Schnitt in der Natur

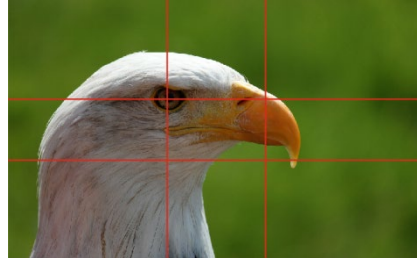


1.5.1.1 Der Goldene Schnitt in der Fotografie

Über das Bild wird ein **Raster im Teilungsverhältnis des Goldenen Schnitts** gelegt. Das **Motiv** wird dann **an einer der Achsen** ausgerichtet bzw. das wesentlichste Detail **auf einem der Schnittpunkte** ausgerichtet. *Kleiner Rechentipp: Multiplizieren Sie eine Strecke mit 0,618, dann erhalten Sie als Ergebnis den längeren Teil (Major)!*



Ausgangsbild



Ausrichtung im Goldenen Schnitt-Raster



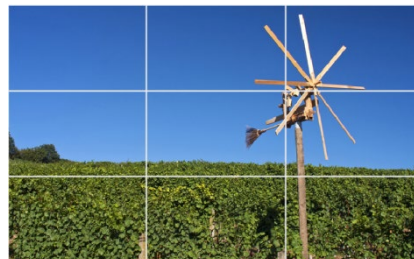
Motiv im Goldenen Schnitt

1.5.1.2 Drittel Regel

In der Fotografie wird oft die „**Drittel Regel**“ verwendet. Dabei **teilt man das Bild der in Drittel ein**, anstatt den komplexeren Goldenen Schnitt zu errechnen.



Ausgangsbild



Ausrichtung im Drittel Regel-Raster



Motiv mit Drittel Regel-Ausrichtung



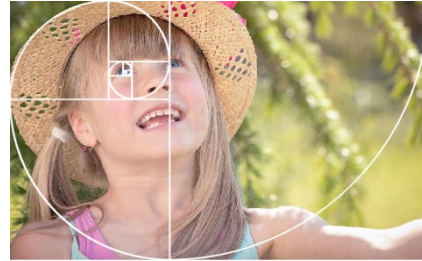
☺ **Tipp:** Bei vielen Kameras lassen sich Raster zur Bildpositionierung einblenden. Schauen Sie einmal bei den Einstellungen Ihrer Kamera nach!

1.5.1.3 Fibonacci-Spirale

Auch die „Fibonacci-Spirale“ ist eine Möglichkeit, Motive harmonisch auszurichten. Die Spirale kann dabei je nach Motiv gespiegelt werden.



Ausgangsbild



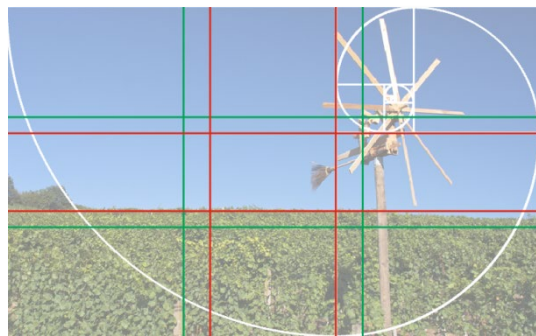
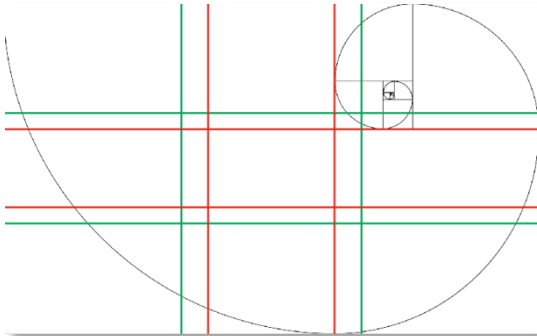
Ausrichtung mit der Fibonacci-Spirale



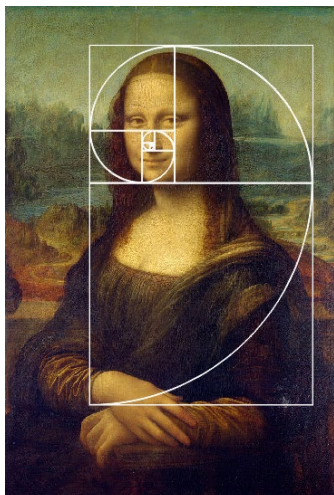
Motiv mit Ausrichtung nach Fibonacci-Spirale

Im Vergleich:

Goldener Schnitt / **Drittel-Regel** / Fibonacci-Spirale



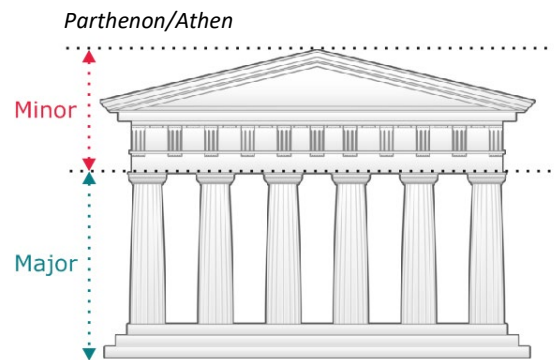
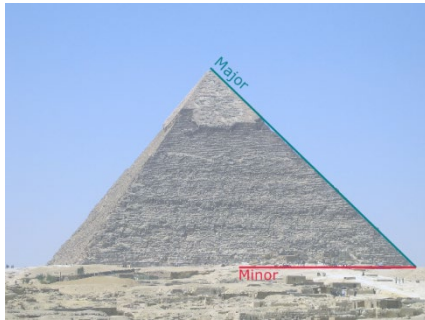
Berühmte Beispiele für den „Goldenen Schnitt“ in Kunst und Architektur:



Leonardo da Vinci/Mona Lisa



Vincent van Gogh/Der Sämann

Cheops-Pyramide¹

Zurück zur Broschüren-Gestaltung:

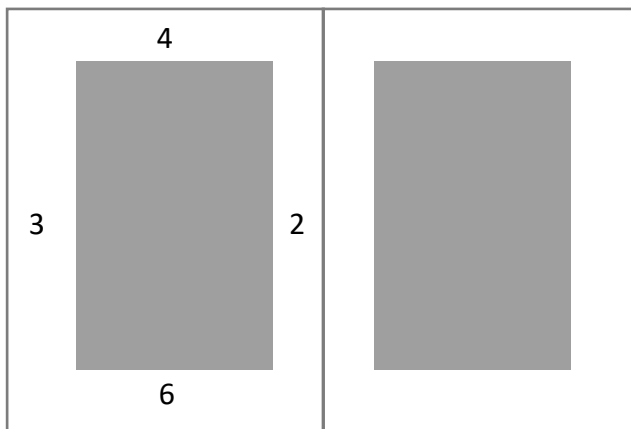
Im Laufe der Zeit haben sich zur Ermittlung des Goldenen Schnitts im Satzspiegel etliche **Regeln** und **Systeme** entwickelt. Hier seien drei davon genannt:

1.5.2 Mittelalterliche Proportionierung

Bereits im Mittelalter, lange vor Beginn des Buchdrucks, herrschte im Bereich der Typographie ein hohes Maß an ästhetischem Empfinden.

Betrugen die Proportionen des Papierformats 2:3 („Oktav“) wurden die **Seitenränder im Verhältnis Bundsteg zu Außensteg zu Kopfsteg zu Fußsteg in den Proportionen 2:3:4:6 angelegt. Satzspiegel, die nach diesem Verhältnis angelegt sind, befinden sich immer im Goldenen Schnitt!**

Eine A4 Seite soll einen Satzspiegel in der Größe von 165 mm x 229,5 mm erhalten:



Kopf- und Fußsteg berechnen:

| | |
|---------------------------|----------------|
| Länge der Seite | 297,0 mm |
| - Länge Satzspiegel | - 229,5 mm |
| Verbleibender Rand | 67,5 mm |

Rand im Verhältnis 4 : 6 aufteilen:

Kopfsteg: 67,5 mm : 10 x 4 = 27 mm

Fußsteg: 67,5 mm : 10 x 6 = 40,5 mm

Bund- und Außensteg berechnen:

| | |
|---------------------------|----------------|
| Breite der Seite | 210,0 mm |
| - Länge Satzspiegel | - 165,0 mm |
| Verbleibender Rand | 45,0 mm |

Rand im Verhältnis 2 : 3 aufteilen:

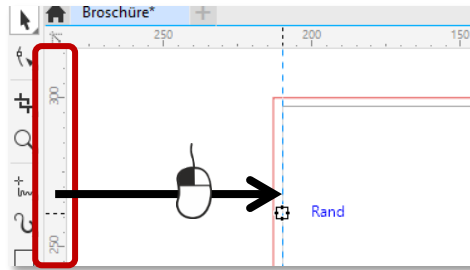
Bundsteg: 45 mm : 5 x 2 = 18 mm

Außensteg: 45 mm : 5 x 3 = 27 mm

Laut Mittelalterlicher Proportionierung errechnet sich der Abstand für den **Bundsteg mit 18 mm**, der **Außensteg mit 27 mm**, der **Kopfsteg mit 27 mm** und der **Fußsteg mit 40,5 mm**. Diese Ränder werden mittels Hilfslinien eingezeichnet und ergeben somit den Satzspiegel:

¹ Φ -Hypothese: Die Cheops-Pyramide ist so konstruiert, dass die Höhe eines Seitendreiecks zur halben Basisseitenlänge im Verhältnis des Goldenen Schnitts steht.

1. **Aktivieren** Sie auf der **Masterseite** die Ebene „**Hilfslinien (alle Seiten)**“.
2. Führen Sie die **Maus über das Lineal der X-Achse**. Halten Sie die **linke Maustaste gedrückt** und **ziehen** Sie die erste Hilfslinie für den **linken Außensteg bis um linken Rand des Druckbereichs**.



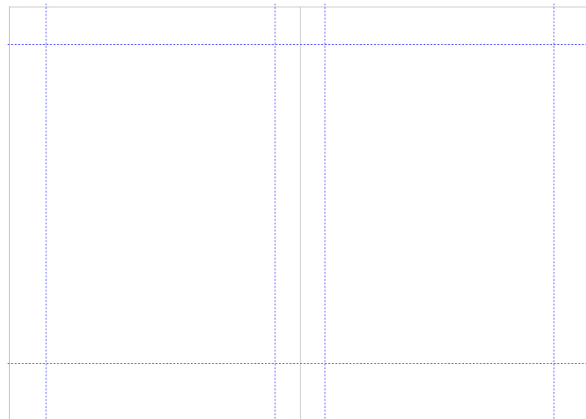
3. Benutzen Sie die **Achsen-Koordinaten**, um die **Position der Hilfslinie** zu bestimmen. Der Außensteg ist mit 27 mm vorgegeben, geben Sie also „**+27**“ bei der X-Achse ein.

X: -210,0 mm+27
Y: -148,505 mm

4. Für den **rechten Außensteg** ziehen Sie eine weitere Hilfslinie **bis zum rechten Rand des Druckbereichs** heraus. Folglich geben Sie diesmal „**-27**“ bei der X-Achse ein!

X: 210,0 mm-27
Y: -148,505 mm

5. **Verfahren Sie gleich** bei der Erstellung der Hilfslinie für den **Kopfsteg**, den **Fußsteg** und den **beiden Bundstegen**. *Das Ergebnis sollte so aussehen:*

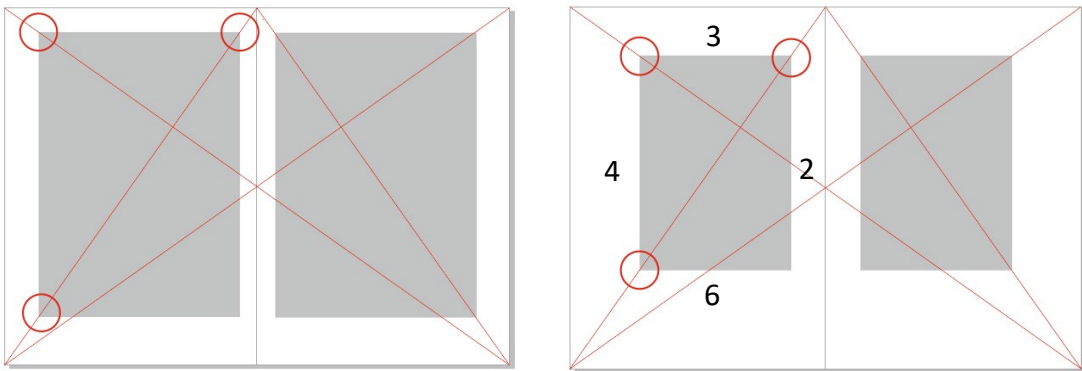


1. **Schützen** Sie die Hilfslinien vor Veränderungen, indem Sie die Ebene „Hilfslinien“ mit dem Schloss-Symbol **sperren**.
2. **Klicken** Sie daneben auf das **Drucker-Symbol**, damit die Satzspiegelkonstruktion **nicht mitausgedruckt** wird.

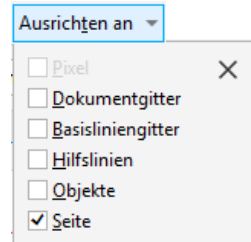


1.5.3 Diagonalkonstruktion

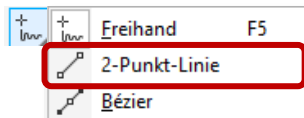
Sind Sie sich bei der Wahl des Satzspiegels unsicher, sind Sie mit dieser Variante gut beraten. Sie ist seit der Renaissance bekannt und **eignet sich gut für DIN-Formate**. Das große Plus liegt in der **variablen Gestaltung** des Satzspiegels, stets **unter Beibehaltung der Proportionen 2 : 3 : 4 : 6**.

Diagonalkonstruktion:

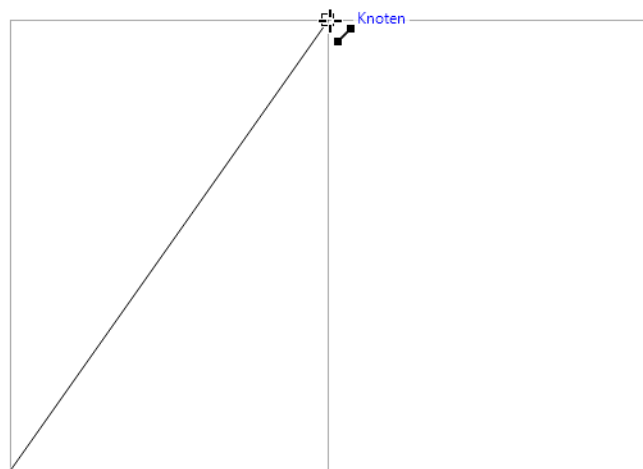
1. Legen Sie auf der **Masterseite** eine neue **Ebene** an.
2. **Aktivieren** Sie in der **STANDARD-SYMBOLLEISTE** unter „**AUSRICHTEN AN**“ die **OPTION „SEITE“**. Diese **Einstellung** wird uns **gleich** beim **Positionieren** der **Linien** helfen.



3. Wählen Sie aus der **Hilfsmittelpalette** die „**2-PUNKT-LINIE**“ aus

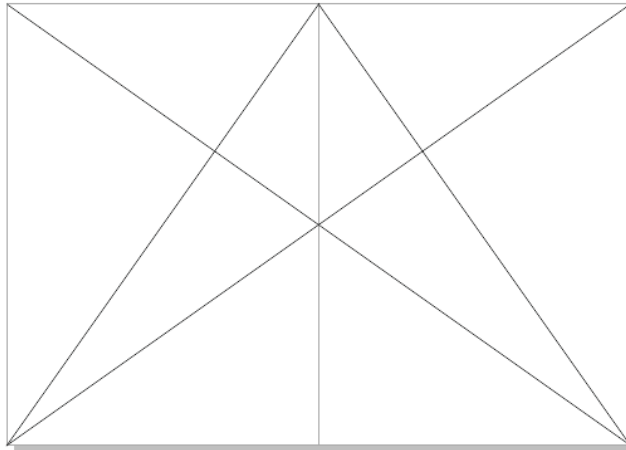


4. **Erstellen** Sie **jeweils eine Diagonale** auf den **Einzelseiten** von der **unteren Außenkante** zur **oberen Innenkante** und **zwei Diagonalen** über die **Doppelseite**, indem Sie mit **gedrückter linker Maustaste** von einem **Eckpunkt** zum **gegenüberliegenden Eckpunkt** ziehen und dann die **Maustaste** loslassen. („**Knoten**“ wird **eingblendet**, wenn Sie den **Eckpunkt** **exakt** erwischen!)



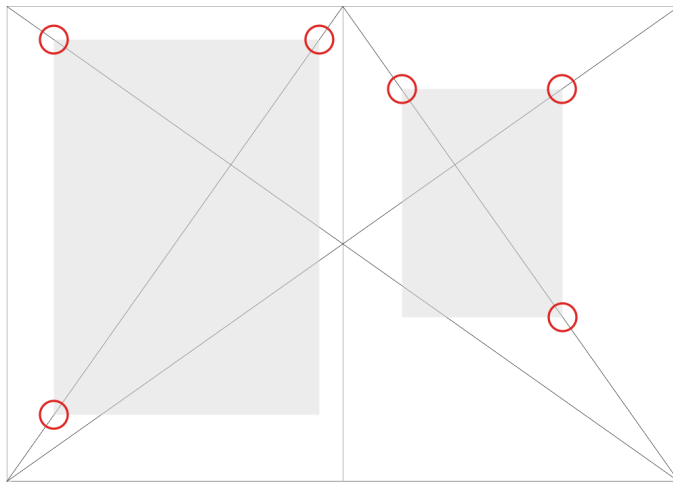
5. **Wiederholen** Sie diesen Schritt für die **restlichen 3 Diagonalen**.

Die fertige Konstruktion sieht dann so aus:



Jetzt können Sie sich daranmachen, den Satzspiegel in Form eines Rechtecks einzuzeichnen:

6. Wählen Sie aus der **Hilfsmittelpalette** das **HILFSMITTEL „RECHTECK“** aus. 
7. **Ziehen** Sie das **Rechteck** nach Ihrem Geschmack auf, wobei sich die **beiden oberen und die untere äußere Ecke des Rechtecks mit den Diagonalen schneiden** müssen.

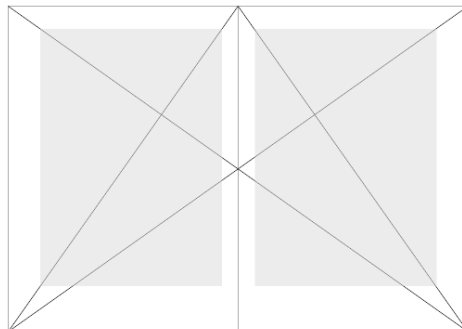


Je weiter außen die **Schnittpunkte** des Rechtecks auf den Diagonalen liegen, **desto größer** wird der **Satzspiegel!**

8. Erstellen Sie mit [+] eine **deckungsgleiche Kopie** des Rechtecks und **verschieben** Sie es auf die **andere Seite**.

☺ **Tipp:** Nehmen Sie während des Schiebens die **[UMSCHALT]-TASTE** hinzu, wird das Objekt „wie auf Schienen“ verschoben.

Die fertige Satzspiegelkonstruktion:

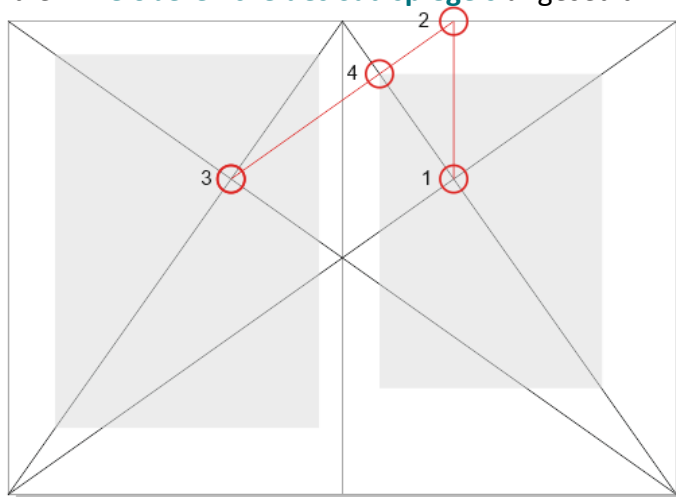


Optional können Sie mit folgender **Zusatz-Konstruktion den Goldenen Schnitt** erreichen:

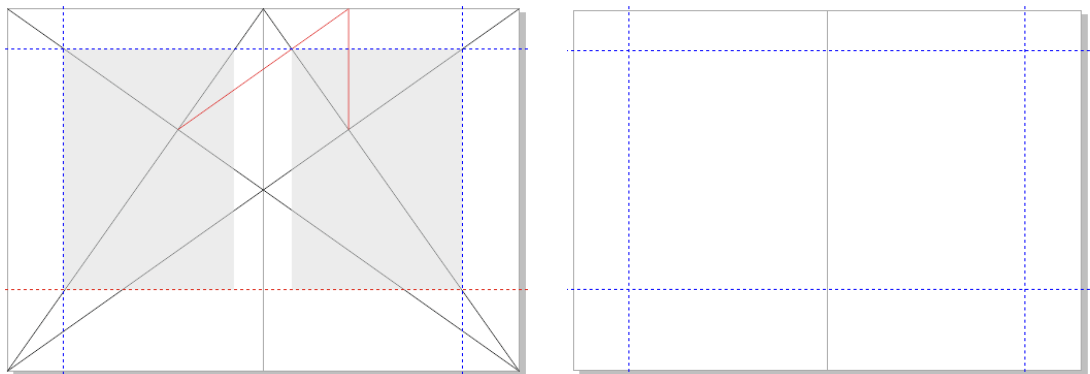
9. **Zeichnen** Sie vom **Schnittpunkt** der **ansteigenden Doppelseitendiagonale** und der **rechten Einzelseitendiagonale** (1) eine **senkrechte Linie** zur oberen Papierkante.

☺ **Tipp:** Bei gedrückter [UMSCHALT]-TASTE wird die Linie exakt senkrecht!

10. **Verbinden** Sie diesen Punkt (2) mit einer Linie **zum Schnittpunkt** der **abfallenden Doppelseitendiagonale** mit der **linken Einzelseitendiagonale** (3).
11. Dort, wo sich die **Linie mit der rechten Einzelseitendiagonale schneidet** (4), wird die **linke obere Ecke des Satzspiegels** angesetzt.

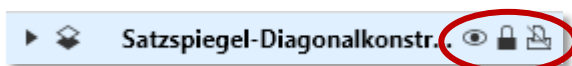


12. **Ziehen** Sie die **Satzspiegelkonstruktion mit Hilfslinien** nach.



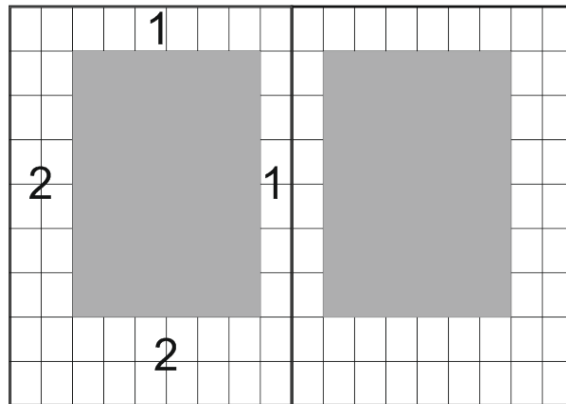
Die Hilfskonstruktion brauchen Sie jetzt nicht mehr, Sie können Sie ausblenden:

13. **Klicken** Sie in dieser auf das **Augen-Symbol** (das Auge ist dann durchgestrichen!).
14. **Schützen** Sie die Konstruktion durch **Klick auf das** Schloss-Symbol.
15. **Klicken** Sie daneben auf das **Drucker-Symbol**, damit die Satzspiegelkonstruktion **nicht mitausgedruckt** wird.



1.5.4 Rasterteilung

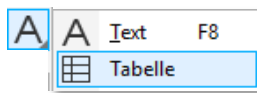
Bei der Rasterteilung wird die Seite **horizontal und vertikal in die gleiche Anzahl von Rasterfeldern aufgeteilt**. Beim **Bund- und Kopfsteg** bleibt jeweils **1 Raster frei**, beim **Außen- und Fußsteg** bleiben jeweils zwei Rasterfelder frei: **1:1:2:2**.



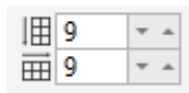
Üblich ist die **Neunerteilung** (9 x 9 Felder), die bereits im Mittelalter, vor allem zur Produktion von Büchern, Anwendung fand.

Diese Konstruktion liefert praktisch **dieselben Ergebnisse wie die Diagonalkonstruktion nach dem Goldenen Schnitt!**

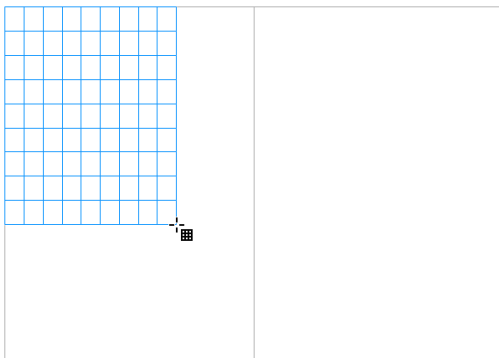
1. Legen Sie auf der **Masterseite** eine neue **Ebene** an.
2. Klicken Sie in der **Hilfsmittelpalette** auf das **HILFSMITTEL „TABELLE“**.



3. Stellen Sie in der **Eigenschaftsleiste** **9 Spalten** und **9 Zeilen** ein.

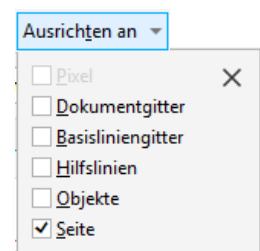
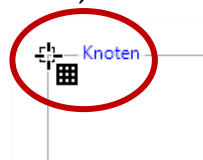


4. **Ziehen** Sie die Tabelle mit **gedrückter linker Maustaste** über die linke Seite auf.

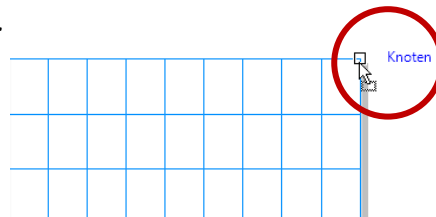


😊 **Tip**: Die Einstellung **„AUSRICHTEN AN SEITE“** in der **Standard-Symbolleiste** hilft Ihnen beim exakten Positionieren der Tabelle!

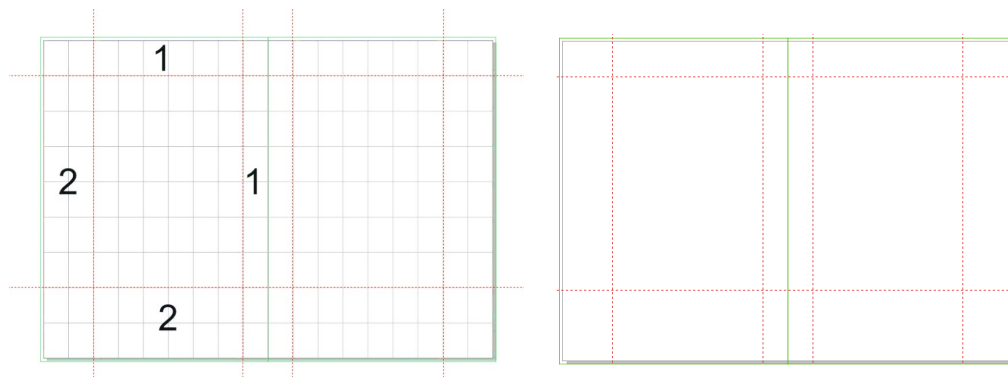
Sie befinden sich exakt in der Ecke, sobald „Knoten“ eingeblendet wird.



- Erstellen Sie mit [+] eine **Kopie der Tabelle** und **positionieren** Sie sie auf der **rechten Seite**. Das geht am besten, indem Sie die Tabelle an einem der **Eckknoten schnappen**, zur entsprechenden Ecke der Zeichenseite ziehen und bei Erscheinen von „Knoten“ auslassen.

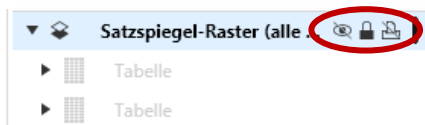


- Zeichnen Sie den **Satzspiegel** mit **Hilfslinien** ein: **Kopfsteg** und **Bundsteg** jeweils **1 Zeilenraster**, **Außensteg** und **Fußsteg** jeweils **2 Zeilenraster**.



Das Raster brauchen Sie jetzt nicht mehr, Sie können es ausblenden:

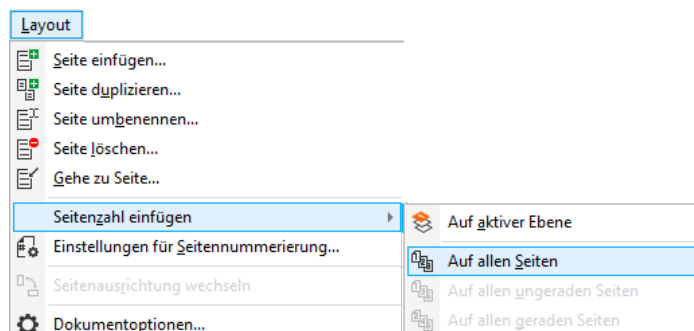
- Klicken** Sie in dieser Ebene auf das **Augen-Symbol** (das Auge ist dann durchgestrichen!).
- Schützen** Sie die Konstruktion durch **Klick auf das Schloss-Symbol**.
- Klicken** Sie daneben auch auf das **Drucker-Symbol**, damit die Satzspiegelkonstruktion **nicht mitausgedruckt** wird.



👁 **Hinweis:** Falls Sie zuvor die **Diagonalkonstruktion** mit dem **Goldenen Schnitt** angelegt haben werden Sie feststellen, dass Sie **exakt dieselben Hilfslinien erhalten!**

1.6 Seitenzahlen

- Klicken Sie im **MENÜ „LAYOUT“** auf **„SEITENZAHL EINFÜGEN“** ► **„AUF ALLEN SEITEN“**.



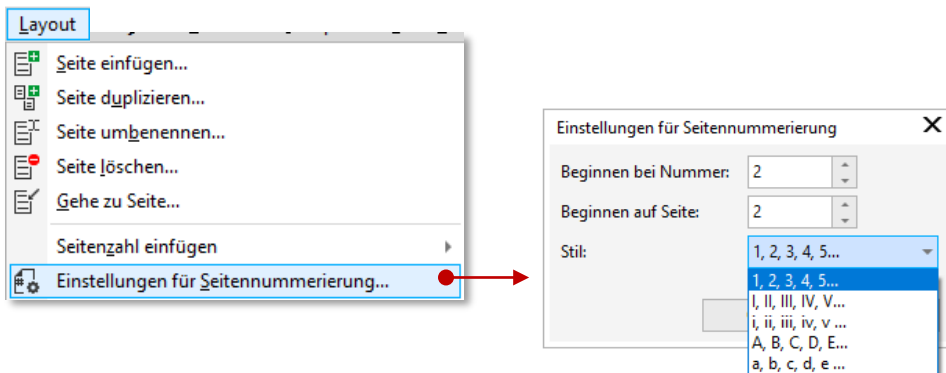
Corel hat mit der Option „Seitenzahl auf allen Ebenen anlegen“ zwei Seitenzahleneinträge, jeweils eine für die geraden und eine für die ungeraden Seiten, auf der Masterseite angelegt.



Die eingefügten Seitenzahlen:



2. Benennen Sie die neue Ebene in „Seitenzahl“ um.
3. Unter „LAYOUT“ ► „EINSTELLUNGEN FÜR SEITENNUMMERIERUNG...“ können Sie den **Beginn** und den **Stil der Nummerierung** festlegen.



In diesem Beispiel beginnt die Nummerierung auf Seite 2, beginnend mit „2“. Die Seite 1 (Deckblatt) bleibt ohne Nummerierung.

4. **Formatieren** Sie die Seitenzahlen nach Ihren Vorstellungen über das **ANDOCKFENSTER „EIGENSCHAFTEN“**.



Selbstverständlich können Sie hier auch noch andere Elemente einfügen ...



... und beide Seitenzahlen **unabhängig voneinander formatieren und verschieben!**



5. **Schützen** Sie die Ebene „Seitenzahl“ vor unerwünschter Bearbeitung!


1.7 Permanenter Inhalt

Durchgängige Gestaltungselemente wie **Logos**, **Hintergründe** oder **schmückende Elemente** werden auf der **Masterseite** angelegt, damit Sie **auf allen Seiten erscheinen**.

1.7.1 Hintergrund

Egal, ob Sie als Hintergrund eine einfarbige Fläche, einen Verlauf oder eine Grafik verwenden - achten Sie stets darauf, dass diese **bis zum Randanschnitt reichen!** Deshalb verwenden wir in den nächsten Schritten nicht die Hintergrund-Funktion in den Seiten-Optionen, sondern erstellen ein Rechteck, das bis zum Randanschnitt geht! Zudem sollte der Hintergrund **nie zu dominant** wirken oder den **Inhalt unleserlich** machen!

1.7.1.1 Einfarbiger Hintergrund


1. Legen Sie **auf der Masterseite** eine neue **Ebene** an und reihen Sie diese nach unten, damit mögliche andere Inhalte nicht überdeckt werden!
2. Ziehen Sie mit dem **RECHTECK-WERKZEUG** ein Rechteck **bis zum Randanschnitt** auf. 
3. **Das Rechteck ist nach wie vor markiert.**
4. **Klicken** Sie mit der **linken Maustaste** in der **Farbpalette** auf die gewünschte **Farbe**, um die **Füllfarbe** auszuwählen.
5. **Klicken** Sie mit der **rechten Maustaste** in der **Farbpalette** auf das „X“, um die **Konturfarbe** zu löschen.

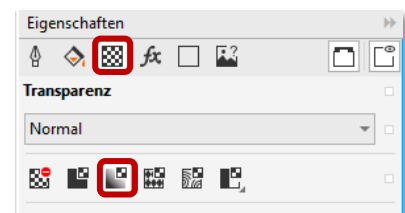
oder

Sie **öffnen** per **Doppelklick** auf die **SCHALTFLÄCHE „FÜLLUNG“** in der **Statusleiste** das **DIALOGFELD „FÜLLUNG BEARBEITEN“** und wählen dort eine Farbe aus.

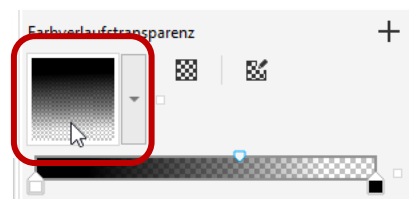


1.7.1.2 Farbverlauf

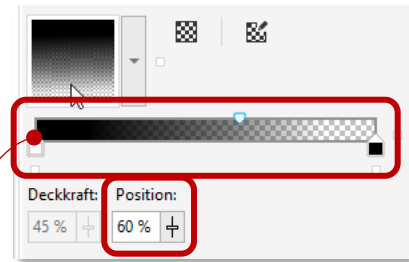
1. Legen Sie **auf der Masterseite** eine neue **Ebene** an und reihen Sie diese nach unten, damit mögliche andere Inhalte nicht überdeckt werden!
2. Ziehen Sie mit dem **RECHTECK-WERKZEUG** ein Rechteck **bis zum Randanschnitt** auf. 
3. **Das Rechteck ist nach wie vor markiert.**
4. **Klicken** Sie im **MENÜ** auf „OBJEKT“ ► „EIGENSCHAFTEN“, um das **ANDOCKFENSTER „EIGENSCHAFTEN“** zu öffnen.
5. **Klicken** Sie im **ABSCHNITT „TRANSPARENZ“** auf die **SCHALTFLÄCHE „FARBVERLAUFSTRANSparenz“**.



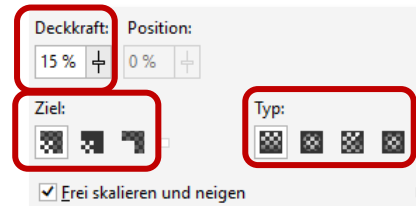
6. **Stellen** Sie den **Farbverlauf** Ihren Wünschen entsprechend ein:
 - › **WINKEL:** Durch **Ziehen mit gedrückter Maustaste im Vorschauenfenster** können Sie den Winkel des Verlaufs verändern.



- › **FARBÜBERBLENDUNG:** Mit dem Schieberegler stellen Sie die **Intensität der Überblendung** ein (Entspricht „POSITION“).



- › **DECKKRAFT:** DIE DECKKRAFT DER EINZELNEN **Farbknoten** EINSTELLEN.
- › **ZIEL:** DEN VERLAUF AUF FÜLLUNG + UMRIS, NUR AUF DIE FÜLLUNG ODER NUR AUF DEN UMRIS ANWENDEN.
- › **TYP:** Einen **linearen, elliptischen, konischen** oder **rechteckigen** Verlauf einstellen.



Dieser Farbverlauf wurde mit den o.a. Einstellungen erstellt:



👁 **Hinweis:** Umfangreiche Infos zum Thema „Farben und Füllungen“ entnehmen Sie bitte der **Schulungsunterlage „CorelDraw 2019“**.

1.7.1.3 Hintergrundgrafik

1. Legen Sie **auf der Masterseite** eine neue **Ebene** an und reihen Sie diese nach unten, damit mögliche andere Inhalte nicht überdeckt werden!
2. **Fügen** Sie über die **SCHALTFLÄCHE „IMPORTIEREN“** in der **Standard-Symbolleiste** die gewünschte Datei ein.
3. **Skalieren** Sie die Grafik so, dass sie **bis zum Randanschnitt** reicht.



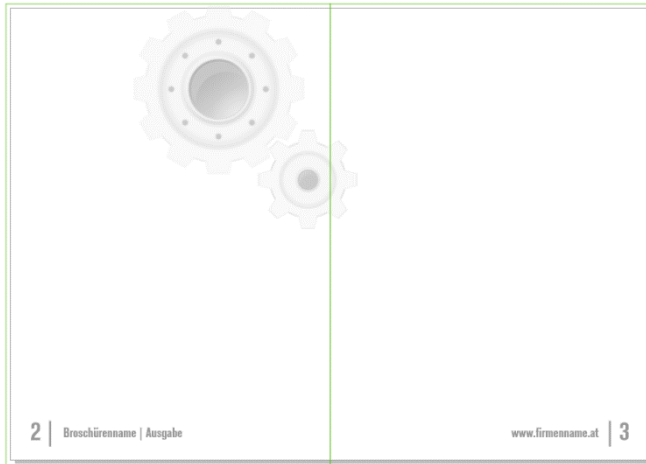
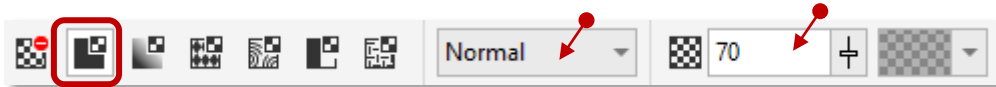
Als Hintergrund sind die meisten Grafiken viel zu kräftig. Mithilfe der „Transparenz“ lässt sich die Deckkraft reduzieren:

1. Klicken Sie in der **Hilfsmittelpalette** auf das **HILFSMITTEL „TRANSPARENZ“**.




2. Stellen Sie in der **Eigenschaftsleiste** die Transparenz wie gewünscht ein.

Beispiel „Gleichmäßige Transparenz“, normaler Mischmodus, Deckkraft 70 %



Schützen Sie abschließend Ihren Hintergrund vor unerwünschter Bearbeitung durch Klick auf das **Schloss-Symbol**.

1.7.2 Schmuckelemente/Logos

1. Legen Sie **auf der Masterseite** eine neue Ebene. *Achten Sie dabei auf die korrekte Reihung.*
2. **Fügen** Sie über die **SCHALTFLÄCHE „IMPORTIEREN“** in der **Standard-Symboleiste** die gewünschte Grafik ein. 
3. **Platzieren** Sie die Grafik wie gewünscht und achten Sie ggf. darauf, dass die Grafik **bis zum Randanschnitt** reicht.

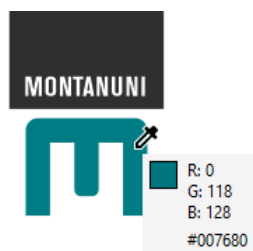


1.7.2.1 Objektfarbe ändern

Verwenden Sie **Farben, die bereits im Dokument vorkommen** - **wiederkehrende Farben** verleihen dem Dokument ein **harmonisches Aussehen!**

Die **Pipette** hilft Ihnen, die gewünschten Farben aufzunehmen:

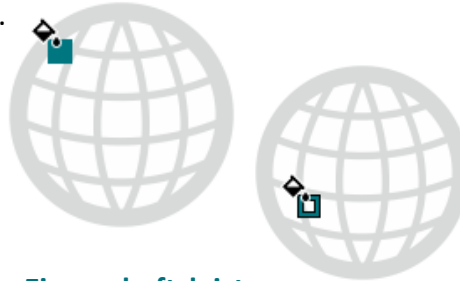
1. Klicken Sie auf das **HILFSMITTEL „FARBPIPETTE“** und **bewegen** Sie die **Pipette über die Zeichnung**.



2. Wenn Sie den gewünschten **Farbton erfasst** haben, **clicken** Sie einmal auf die **linke Maustaste**. *Der Cursor verändert sich zu einem Farbkübel.*

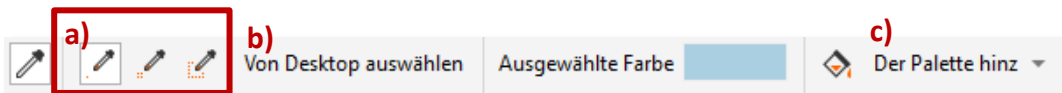


3. Jetzt können Sie durch **Klicken** die Farbe **auf eine anderes Objekt als Füllfarbe oder Umrissfarbe** übertragen.

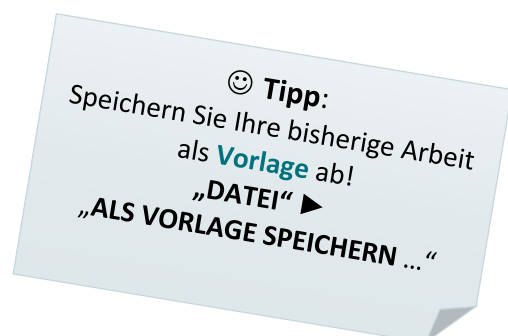


Zusätzlich können Sie über die **Eigenschaftsleiste**

- a) Die **Anzahl der abzutastenden Pixel** auswählen,
- b) **Farben vom Desktop** wählen und
- c) die ausgewählte Farbe einer **Palette hinzufügen**



Die Grundeinstellungen der Broschüre sind vorgenommen:



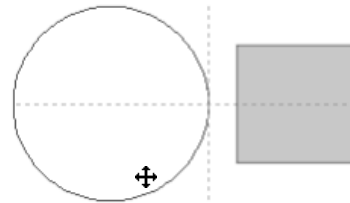
1.8 Variabler Inhalt

Beim **individuellen Gestalten der Seiteninhalte** helfen Ausrichtungshilfslinien, Texte und Grafiken schnell und exakt zu positionieren:

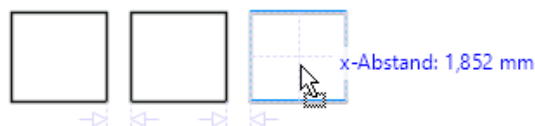
1.8.1 Ausrichtungshilfslinien

Beim Anordnen von Texten und Grafiken sind Ausrichtungshilfslinien eine schnelle und praktische Lösung: Die **temporär eingeblendeten Hilfslinien ermöglichen es, Objekte beim Erstellen, Verändern oder Verschieben interaktiv auszurichten**. So können Objekte je nach aktueller Position Rand zu Rand, Mitte zu Mitte oder Rand zu Mitte ausgerichtet werden.

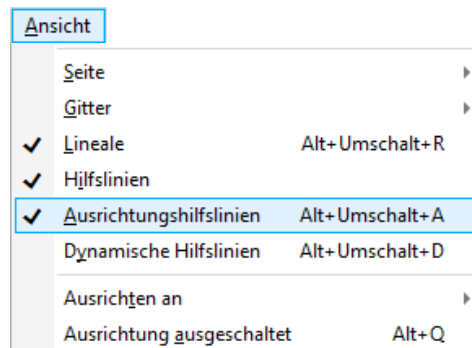
Beispiel:
Ein Kreis und ein Rechteck werden
zueinander Mitte zu Mitte ausgerichtet.



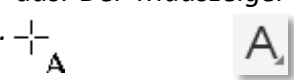
Der intelligente Abstand zeigt Indikatoren an, wenn sich ein Objekt genau in der Mitte zwischen zwei anderen Objekten befindet oder denselben Abstand aufweist:

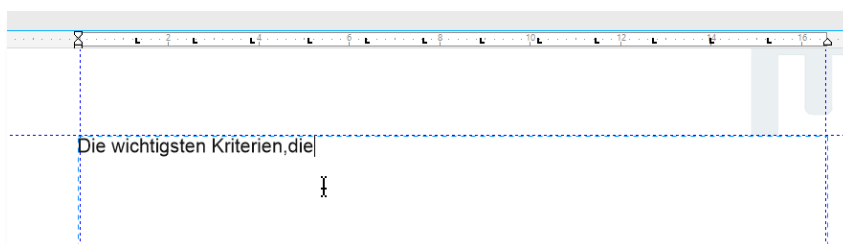


Zum **Aktivieren** von Ausrichtungshilfslinien klicken Sie im **MENÜ** auf „ANSICHT“ ► „AUSRICHTUNGSHILFSLINIEN“.



1.8.2 Text einfügen

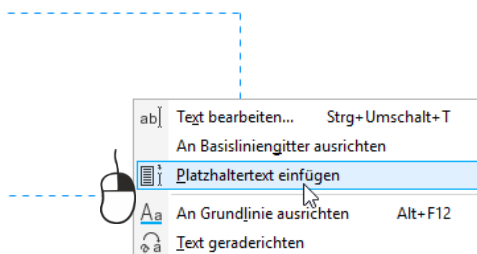
1. **Navigieren Sie auf die gewünschte Seite und aktivieren Sie die benötigte Ebene.**
2. **Wählen Sie in der Hilfsmittelpalette das HILFSMITTEL „TEXT“** aus. Der Mauszeiger verändert sich zu einem Fadenkreuz mit dem Zusatzsymbol Text. 
3. **Ziehen Sie mit gedrückter linker Maustaste innerhalb des Satzspiegels einen passenden Mengentextrahmen auf** und tippen Sie den Text ein.



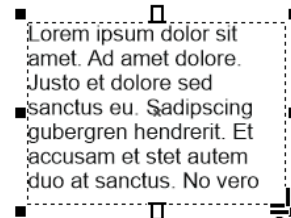
Stehen noch nicht alle Textinhalte zur Verfügung, befüllen Sie die Mengentextrahmen mit **Platzhaltertexten** (auch „Dummy“-, „Füll“- oder „Blindtext“ genannt):

1.8.2.1 Platzhaltertext

1. Ziehen Sie wie zuvor beschrieben einen **Mengentextrahmen** auf.
2. Öffnen Sie per **Rechtsklick** das **KONTEXTMENÜ** und wählen Sie „**PLATZHALTERTEXT EINFÜGEN**“ aus.



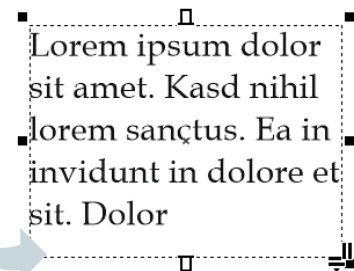
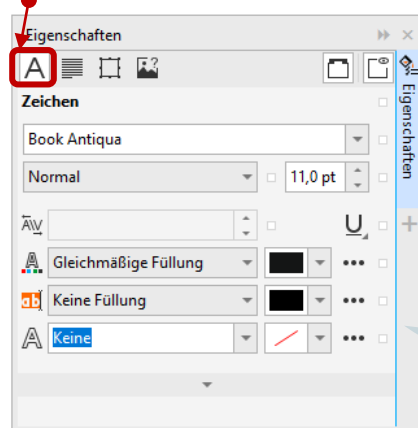
Der eingefügte Platzhaltertext:



1.8.2.2 Schriftart- und Größe

1. Sofern noch nicht geöffnet, **klicken** Sie im **MENÜ** auf „**FENSTER**“ ► „**ANDOCK-FENSTER**“ ► „**EIGENSCHAFTEN**“
2. **Formatieren** Sie unter „**ZEICHEN**“ Eigenschaften wie

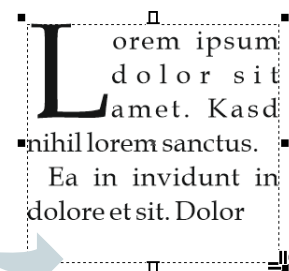
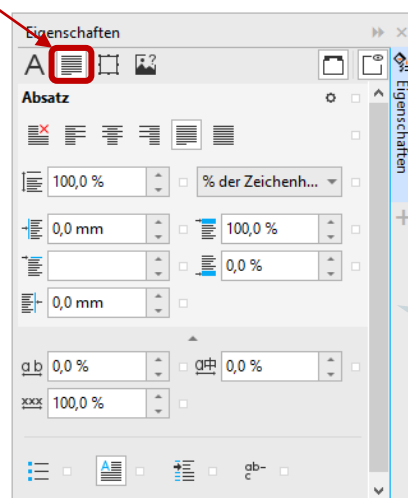
- > die **Schriftart**
- > den **Schriftschnitt**
- > die **Schriftgröße**
- > die **Schriftfarbe**



1.8.2.3 Absatzgestaltung

1. **Formatieren** Sie unter „**ABSATZ**“ Eigenschaften wie

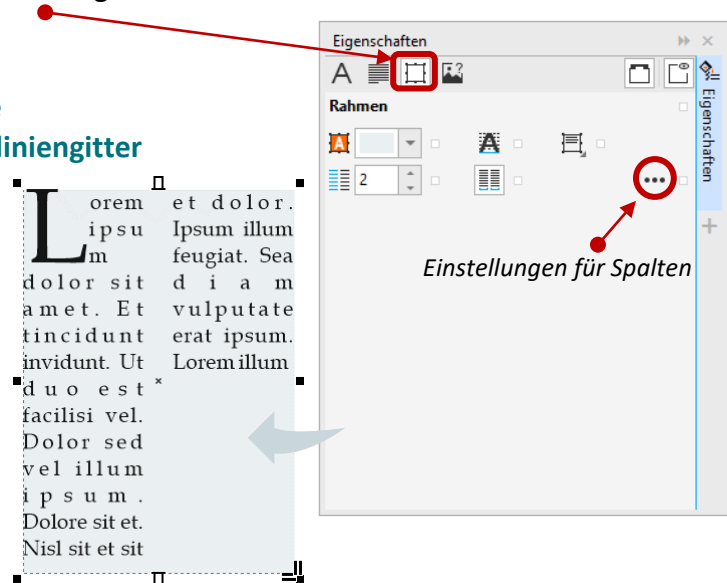
- > die **Ausrichtung**
- > **Zeilen- u. Absatzabstände**
- > die **Einzüge**
- > **Zeichen- u. Wortabstände**
- > **Blickfangpunkte**
- > **Initialen**
- > **Tabulatoren**



1.8.2.4 Hintergrund/Spalten/Ausrichtung

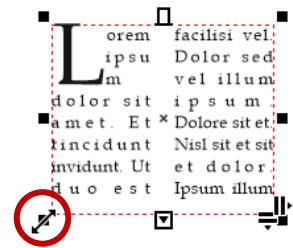
1. **Formatieren** Sie unter „**RAHMEN**“ Eigenschaften wie

- > die **Hintergrundfarbe**
- > die **Spaltenanzahl-/breite**
- > die **Ausrichtung am Basisliniengitter**
- > die **Vertikale Ausrichtung**



👁 **Hinweis:** Ist ein **Mengentextrahmen** rot eingefärbt, ist er für den aktuellen Text zu **klein** und dieser wird dann **nicht vollständig angezeigt**. Lösen Sie das Problem wie folgt:

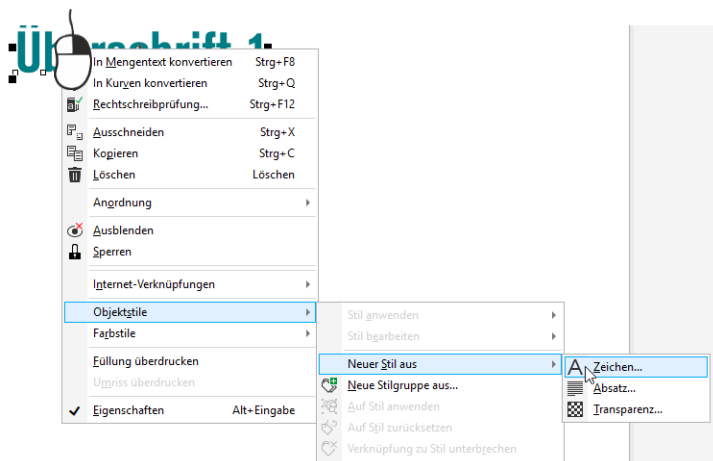
- > Vergrößern Sie den Rahmen durch **Ziehen** an den **Eck- und/oder seitlichen Anfassern**, bis die Größe ausreichend ist (*Der Rahmen färbt sich daraufhin wieder Schwarz*) **oder**
- > **Passen** Sie die **Textgröße** an **oder**
- > Lassen Sie den **Text in einen anderen Rahmen fließen** [s. Seite » „“].



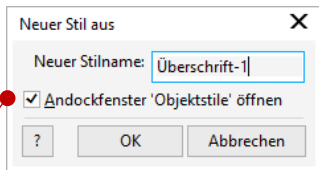
1.8.2.5 Textformat („Objektstil“) speichern

Haben Sie sich eine Formatierung zurechtgelegt, können Sie diese **als Objektstil abspeichern** und damit jederzeit **auf andere Text übertragen**.

1. **Wählen** Sie das **HILFSMITTEL „AUSWAHL“** aus und **klicken** Sie mit der **rechten Maustaste** auf ein **Objekt**.
2. **Klicken** Sie auf „**OBJEKTSTILE**“ ► „**NEUER STIL AUS**“ und wählen Sie dann den **Stil-Typ „ZEICHEN...“** aus.

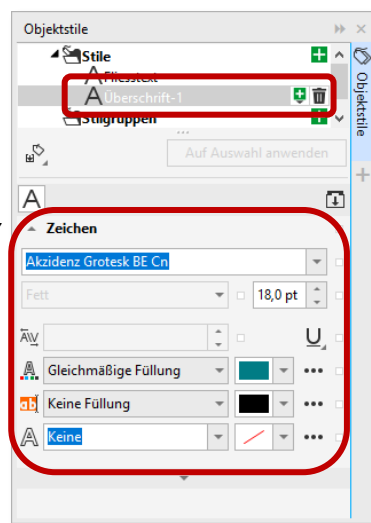
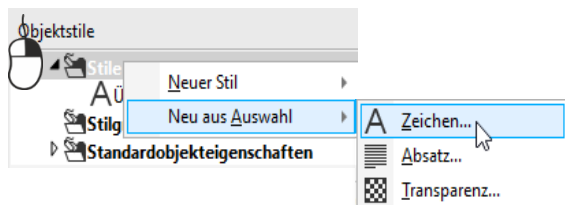


- Geben Sie im **DIALOGFELD „NEUER STIL AUS“** eine Bezeichnung ein.



Wenn das **ANDOCKFENSTER „OBJEKTSTILE“** nicht geöffnet ist, aktivieren Sie das **KONTROLKÄSTCHEN „ANDOCKFENSTER 'OBJEKTSTILE ÖFFNEN“**.

Alternative Methode: Klicken Sie im **ANDOCKFENSTER „OBJEKTSTILE“** mit der **rechten Maustaste** auf den **ORDNER „STILE“** ► **„NEU AUS AUSWAHL“** und wählen Sie dann den **Stil-Typ „ZEICHEN“** aus.



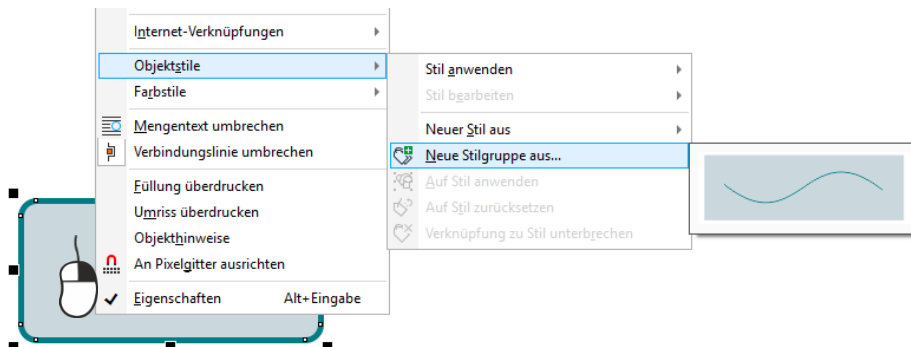
Die Attribute des im **Andockfenster „Objektstile“** ausgewählten Stils werden im Bereich darunter **angezeigt**:

1.8.2.6 Stilgruppen

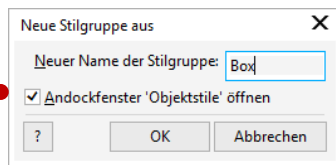
Wie Sie vorhin beim Speichern des Objektstils gemerkt haben, konnten Sie einen Stil aus dem Zeichen, dem Absatz oder dem Rahmen erstellen. Möchten Sie **mehrere Eigenschaften als Stil abspeichern**, arbeiten Sie mit **„Stilgruppen“**. Übrigens können Sie auch die Eigenschaften anderer Objekte - z.B. von Formen - als Stil abspeichern!

- Wählen Sie das **HILFSMITTEL „AUSWAHL“** aus und **klicken** Sie mit der **rechten Maustaste** auf ein **Objekt**.
- Zeigen Sie auf **„OBJEKTSTILE“** ► **„NEUE STILGRUPPE AUS...“** aus. *In einer Vorschau wird angezeigt, welche Objektattribute in der neuen Stilgruppe enthalten sein werden.*

Stilgruppe aus Objekt erstellen:



3. Klicken Sie auf „NEUE STILGRUPPE AUS...“.
4. Geben Sie im **DIALOGFELD** „NEUE STILGRUPPE AUS“ eine Bezeichnung ein.



Wenn das **ANDOCKFENSTER** „OBJEKTSTILE“ nicht geöffnet ist, aktivieren Sie das **KONTROLLKÄSTCHEN** „ANDOCKFENSTER 'OBJEKTSTILE ÖFFNEN“.

Alternative Methoden:

- › Klicken Sie im **ANDOCKFENSTER** „OBJEKTSTILE“ mit der **rechten Maustaste** auf den **ORDNER** „STILGRUPPEN“ ► „NEU AUS AUSWAHL“.

oder

- › Ziehen Sie das Objekt in den **ORDNER** „STILGRUPPEN“ des **ANDOCKFENSTERS** „OBJEKT-STILE“.



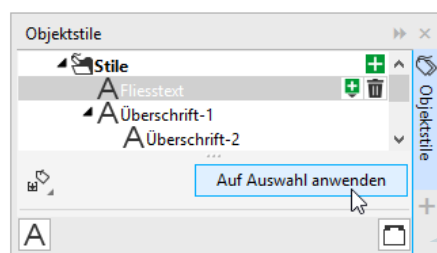
Beachten Sie:

Wenn Sie das Objekt auf eine vorhandene Stilgruppe im Ordner Stilgruppen ziehen, werden die Attribute der Stilgruppe durch die Attribute des Objekts ersetzt und alle Objekte, denen die Stilgruppe zugewiesen wurde, werden automatisch aktualisiert.

1.8.2.7 Objektstile und Stilgruppen anwenden

1. Wählen Sie mit dem **HILFSMITTEL** „AUSWAHL“ ein **Objekt** aus.
2. Klicken Sie im **MENÜ** auf „FENSTER“ ► „ANDOCKFENSTER“ ► „OBJEKTSTILE“.
3. Wählen Sie im **ANDOCKFENSTER** „OBJEKTSTILE“ einen **Stil** oder eine **Stilgruppe** aus, und klicken Sie auf „AUF AUSWAHL ANWENDEN“.

Lorem ipsum dolor sit amet. Amet elit eos ut invidunt id. Eos stet et duo. Sed kasd id. Lorem wisi et. Facilisi eos



Lorem ipsum dolor sit amet. Amet elit eos ut invidunt id. Eos stet et duo. Sed kasd id. Lorem wisi et. Facilisi eos

Alternative Methoden:


- › **Doppelklicken** Sie auf einen **Stil** oder eine **Stilgruppe**.
- › Klicken Sie mit der **rechten Maustaste** auf das **Objekt** und wählen Sie über das **KONTEXTMENÜ** einen Stil/Stilgruppe aus.
- › Klicken Sie der **rechten Maustaste** auf einen **Stil** oder eine **Stilgruppe**, und wählen Sie **STIL ANWENDEN** oder **STILGRUPPE ANWENDEN** aus.
- › Wählen einen **Stil** oder eine **Stilgruppe** aus und ziehen Sie den Stil oder die Stilgruppe **auf das Objekt**.

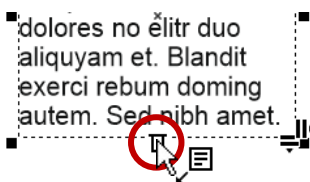
Wenn Sie mit Stilen arbeiten, brauchen Sie im Fall einer Änderung nur einmal den Stil anpassen und alle betroffenen Texte im Dokument werden mitangepasst - welch eine Ersparnis!

👁 **Hinweis:** Umfangreiche Infos zum Thema „Objektstile“ entnehmen Sie bitte der Schulungsunterlage „CorelDraw 2019“.

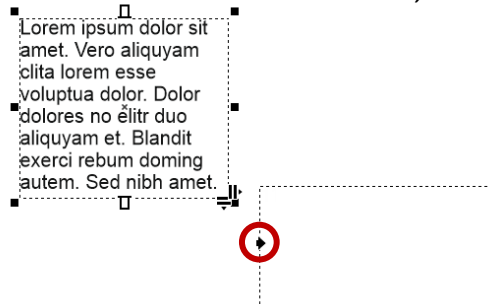
1.8.2.8 Textrahmen verketten

Möchten Sie mehrere **Textrahmen miteinander verbinden** und/oder größere **Textmengen über mehrere Seiten verteilen**, benutzen Sie die **Funktion „Verknüpfen“**.

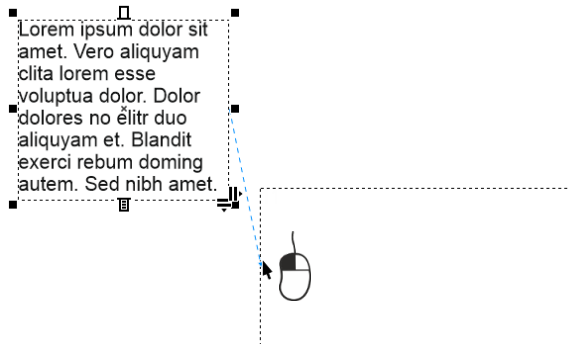
1. **Markieren** Sie den ersten zu verkettenen **Textrahmen**.
2. **Klicken** Sie auf das **SYMBOL „TEXTFLUSS“**, welches sich unten **im Textrahmen** befindet. *Der Mauszeiger verändert sich entsprechend.* 



3. **Nähern Sie sich einem anderen Textrahmen**, verwandelt sich der Mauszeiger in einen **dicken Pfeil**.

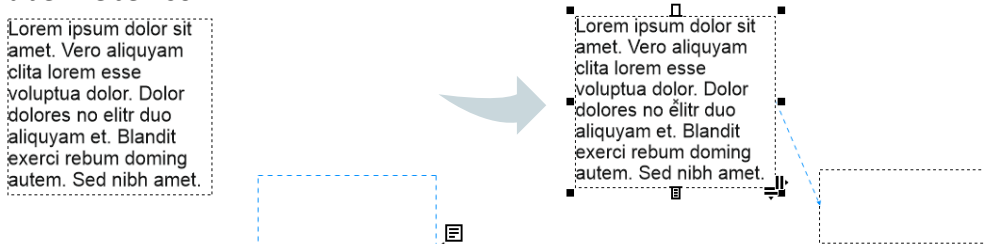


4. **Führen Sie jetzt einen linken Mausklick** aus, sind die beiden Textrahmen miteinander verbunden.



oder

ziehen Sie mit **gedrückter Maustaste** eine **neuen Textrahmen** auf, in den der Text überfließen soll.



1.8.3 Basisliniengitter

Besonders bei mehreren Mengentextobjekten **fällt es sofort auf, wenn die Texte nicht auf derselben Grundlinie stehen**. Das kann man verhindern, indem man die **Mengentextrahmen am Basisliniengitter ausrichtet**.

Beispiel für zwei Mengentexte, die nicht auf derselben Grundlinie stehen:

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Lorem ipsum dolor sit amet. Et enim ea. Et justo eros iriure duo lobortis. Diam consequat tempor. At sit eros nonummy dolore accusam vel. Et sed sit augue. Sit ipsum dolor vero velit. Suscipit amet et dolores. Diam vulputate et tempor. Molestie duo et illum ipsum praesent ea. In at takimata clita. Euismod nonummy consetetur. At stet sea ad ipsum. Eirmod elit takimata. Sed luptatum nulla at vel dolores iusto molestie. Nulla sed iusto rebum ea sadipscing vel diam. Aliquyam lorem stet vero eu. Eirmod consequat assum. Diam sed vero tation sit. Sanctus stet velit veniam invidunt luptatum. Diam vero dolor eos nulla vero. Eirmod ipsum dolore aliquyam. Suscipit voluptua amet accusam at erat diam justo. Labore vel nonummy. Vulputate erat diam vulputate no labore aliquyam sed.</p> | <p>Lorem ipsum dolor sit amet. Ut amet et accusam diam. Ea elit dolore ipsum. Ullamcorper labore invidunt stet nulla et elit suscipit. Facilisis dolor ut kasd voluptua exerci kasd. Volutpat et eirmod dolores tincidunt ipsum consequat ullamcorper. Voluptua et aliquam. Dolor et in euismod dolor kasd. Rebum illum in. Adipiscing in accumsan dolores. No dolore lorem veniam consequat lobortis dolor adipiscing. Cum elit odio vero at takimata liber. Dolor sed diam wisi clita sed. Gubergren consequat diam. Kasd sit no duis amet consequat. Amet et sit in dignissim. Eos kasd diam sit iusto diam.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Bei aktivem Basisliniengitter wird der Unterschied noch deutlicher sichtbar:

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Lorem ipsum dolor sit amet. Et enim ea. Et justo eros iriure duo lobortis. Diam consequat tempor. At sit eros nonummy dolore accusam vel. Et sed sit augue. Sit ipsum dolor vero velit. Suscipit amet et dolores. Diam vulputate et tempor. Molestie duo et illum ipsum praesent ea. In at takimata clita. Euismod nonummy consetetur. At stet sea ad ipsum. Eirmod elit takimata. Sed luptatum nulla at vel dolores iusto molestie. Nulla sed iusto rebum ea sadipscing vel diam. Aliquyam lorem stet vero eu. Eirmod consequat assum. Diam sed vero tation sit. Sanctus stet velit veniam invidunt luptatum. Diam vero dolor eos nulla vero. Eirmod ipsum dolore aliquyam. Suscipit voluptua amet accusam at erat diam justo. Labore vel nonummy. Vulputate erat diam vulputate no labore aliquyam sed.</p> | <p>Lorem ipsum dolor sit amet. Ut amet et accusam diam. Ea elit dolore ipsum. Ullamcorper labore invidunt stet nulla et elit suscipit. Facilisis dolor ut kasd voluptua exerci kasd. Volutpat et eirmod dolores tincidunt ipsum consequat ullamcorper. Voluptua et aliquam. Dolor et in euismod dolor kasd. Rebum illum in. Adipiscing in accumsan dolores. No dolore lorem veniam consequat lobortis dolor adipiscing. Cum elit odio vero at takimata liber. Dolor sed diam wisi clita sed. Gubergren consequat diam. Kasd sit no duis amet consequat. Amet et sit in dignissim. Eos kasd diam sit iusto diam.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

1.8.3.1 Basisliniengitter anzeigen

1. **Klicken Sie im MENÜ „ANSICHT“ auf ► „GITTER“ ► „BASISLINIENGITTER“.**

1.8.3.2 Text an Basisliniengitter ausrichten

1. **Wählen Sie einen Textrahmen aus.**
2. **Klicken Sie im MENÜ auf „TEXT“ ► „AN BASISLINIENGITTER AUSRICHTEN“.**

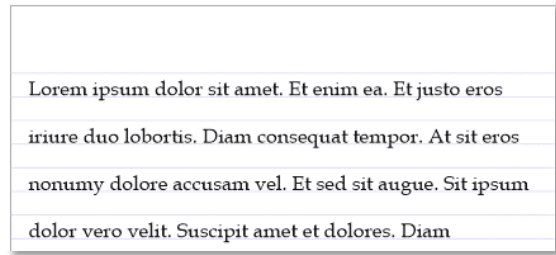
Alternativ können Sie Sie das KONTEXTMENÜ oder das ANDOCKFENSTER EIGENSCHAFTEN ► „RAHMEN“ ► SCHALTFLÄCHE „AN BASISLINIENGITTER AUSRICHTEN“ benutzen.



Beide Mengentextrahmen sind am Basisliniengitter ausgerichtet:

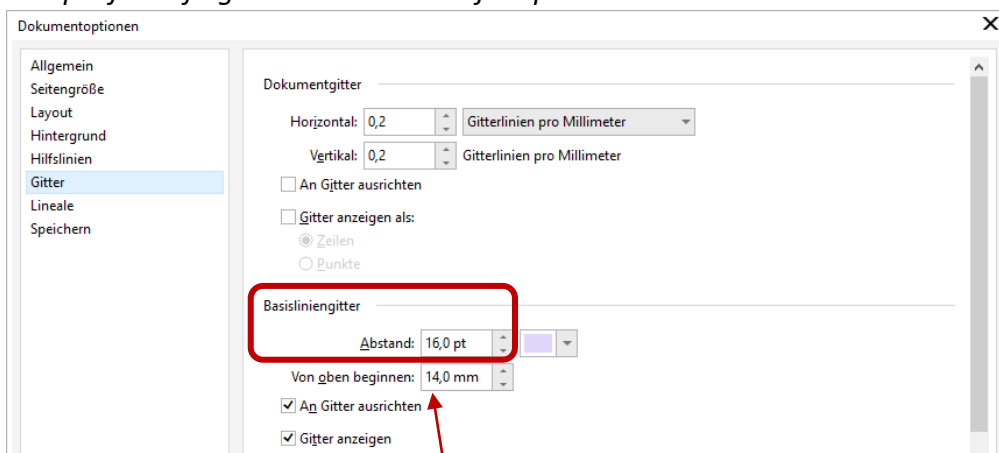
| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Lorem ipsum dolor sit amet. Et enim ea. Et justo eros iriure duo lobortis. Diam consequat tempor. At sit eros nonummy dolore accusam vel. Et sed sit augue. Sit ipsum dolor vero velit. Suscipit amet et dolores. Diam vulputate et tempor. Molestie duo et illum ipsum praesent ea. In at takimata clita. Euismod nonummy consetetur. At stet sea ad ipsum. Eirmod elit takimata. Sed luptatum nulla at vel dolores iusto molestie. Nulla sed iusto rebum ea sadipscing vel diam. Aliquyam lorem stet vero eu. Eirmod consequat assum.</p> | <p>Lorem ipsum dolor sit amet. Ut amet et accusam diam. Ea elit dolore ipsum. Ullamcorper labore invidunt stet nulla et elit suscipit. Facilisis dolor ut kasd voluptua exerci kasd. Volutpat et eirmod dolores tincidunt ipsum consequat ullamcorper. Voluptua et aliquam. Dolor et in euismod dolor kasd. Rebum illum in. Adipiscing in accumsan</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Unter Umständen kann es passieren, dass der Text nur alle zwei Zeilen abgebildet wird. Die Ursache ist ein **falsch eingestelltes Gitter**. Im rechts abgebildeten Beispiel ist der Zeilenabstand des Basisliniengitters unter Verwendung der Schrift „Book Antiqua“, Schriftgröße 12 pt, mit 14 pt eingestellt. Das ist in diesem Fall zu wenig. Die Lösung ist eine Korrektur der Basisliniengitter-Einstellungen:



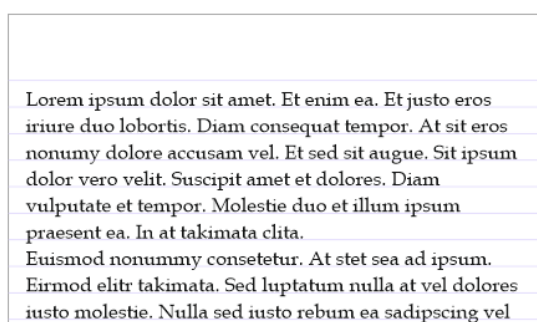
1.8.3.3 Basisliniengitter einstellen

1. **Doppelklicken** Sie auf den **Schatten der Zeichenseite**, um die **DOKUMENTOPTIONEN** zu öffnen.
2. Ändern Sie im **BEREICH „GITTER“** ► **„BASISLINIENGITTER“** den **Abstandswert**. *Im Beispielfall erfolgt eine Korrektur auf 16 pt.*




3. Weiters können Sie festlegen, **wo das Basisliniengitter von oben beginnen** soll.

So sieht das Basisliniengitter nach der Korrektur aus:



1.8.4 Grafiken einfügen

Bilder verleihen Texten die notwendige Würze. Gestaltungsmöglichkeiten gibt es viele, hier ein paar Anregungen:

1. **Klicken** Sie in der **Standardsymbolleiste** auf den **BEFEHL „IMPORTIEREN“**. **oder** benutzen Sie die Tastenkombination **[STRG] + [J]**. 
2. Wählen Sie die gewünschte Grafik aus **bestätigen** Sie mit **„IMPORTIEREN“**.

Sie haben mehrere Optionen, wie Sie die Grafik einfügen können:



MU logo.jpg

w: 83,961 mm, h: 125,236 mm

Klicken und ziehen Sie, um die Größe zu ändern

Drücken Sie die Eingabetaste, um auf der Seite zu zentrieren.

Drücken Sie die Leertaste zur Verwendung der ursprünglichen Position.

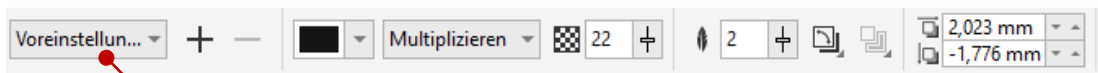
- > **Klicken und ziehen**, um die **Größe individuell** festzulegen.
- > **EINGABETASTE** drücken, um die Grafik **auf der Seite zu zentrieren**.
- > **LEERTASTE** drücken, um die **ursprüngliche Position** zu verwenden.

1.8.4.1 Bilder mit hinterlegtem Schatten

1. **Klicken** Sie in der **Hilfsmittelpalette** auf das HILFSMITTEL „HINTERLEGTER SCHATTEN.“
2. **Klicken** Sie auf die gewünschte Grafik.
3. **Ziehen** Sie vom Mittelpunkt oder von der Seite des Objekts, **bis der hinterlegte Schatten die gewünschte Größe erreicht hat**.

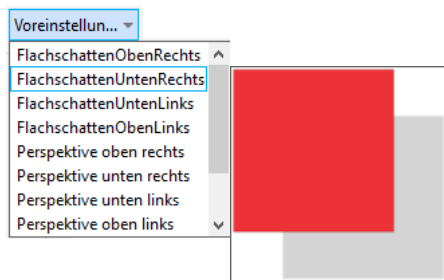


4. In der **Eigenschaftsleiste** finden Sie weitere **Gestaltungsmöglichkeiten**:




oder

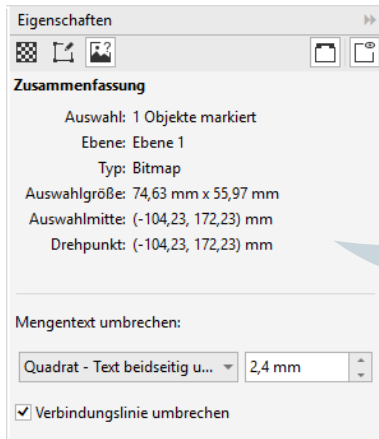
Nutzen Sie die **VOREINSTELLUNGEN**:



1.8.4.2 Text umfließen lassen

1. Wählen Sie das **Objekt** aus, um den der Text fließen soll.
2. Klicken Sie im **MENÜ** auf „FENSTER“ ► „ANDOCKFENSTER“ ► „EIGENSCHAFTEN“.
3. Klicken Sie in diesem Andockfenster auf die **SCHALTFLÄCHE** „ZUSAMMENFASSUNG“ 
4. Wählen Sie im **LISTENFELD** „MENGENTEXT UMBRECHEN“ einen Umbruchstil.
5. Im **FELD** „TEXTUMBRUCH-ABSTAND“ können den **Abstand** zwischen umbrochenem Text und dem Objekt oder Text **ändern**.

Text umfließt die Grafik:



acilisi dolore consectetur suscipit augue quod labore. Justo esse at dia
 e. Accusam
 iet voluptua.
 ny autem
 im sit. Stet
 nim est. Et
 n commodo.
 ta possim
 jue lorem
 nostrud
 scing et
 dolore. Dolor
 accusan
 m lorem.
 et takimata.
 oluta magna facilisis dolore soluta. Diam est labore autem magna et. Am
 n Sit illum ut et. Diam dolor enim lorem qui sit vero. Flitr rebum nulla s

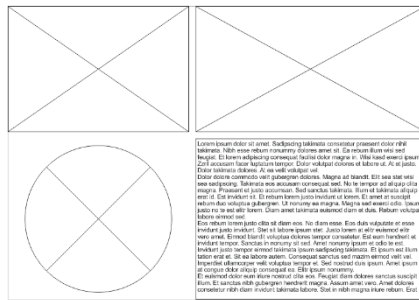


1.8.4.3 Grafik in PowerClip fassen

PowerClip-Rahmen können mit Vektorobjekten und Bitmaps befüllt werden. Die Inhalte werden dabei auf die Form des PowerClip-Objekts zugeschnitten. Mit PowerClips erzielen Sie nicht nur tolle Effekte, sie sind auch sehr nützlich bei der Gestaltung von Layouts:



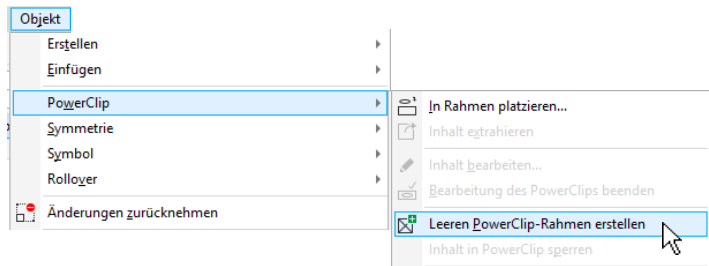
Grafiktext
 PowerClip-Rahmen
 mit Bitmap als
 Inhalt.



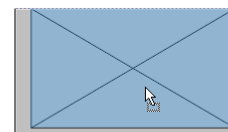
Hier werden Power-Clip Rahmen (durchkreuzte Objekte) bei der Visualisierung eines Layouts verwendet. Sie können jederzeit mit Inhalten befüllt werden.

1.8.4.3.1 Leeren PowerClip-Rahmen erstellen

1. Wählen Sie ein **Objekt** aus, das Sie als Rahmen verwenden möchten.
2. Klicken Sie im **MENÜ** auf „**OBJEKT**“ ► „**POWERCLIP**“ ► „**LEEREN POWERCLIP-RAHMEN ERSTELLEN**“ aus. Das in einen PowerClip-Rahmen konvertierte Rechteck ist jetzt durchkreuzt als solches erkennbar.



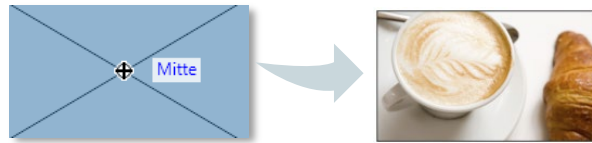
3. Ziehen Sie ein Objekt in den **PowerClip-Rahmen**. Sobald das Foto im Rahmen enthalten ist, wird der Rahmen hervorgehoben. Lassen Sie die Maustaste los.



• Zum PowerClip-Rahmen hinzufügen
 • (F) gedrückt halten, um PowerClip-Rahmen zu ignorieren und Objekt hier zu platzieren



☺ **Tipp:** Um den Inhalt gleich beim Hineinziehen **mittig auszurichten**, steuern Sie dessen **Mittelpunkt** (Hilfstext „Mitte“) an!



Ist der Inhalt eingefügt und der PowerClip-Rahmen markiert, **erscheint im Zeichenfenster eine Bearbeitungsleiste zur Einpassung und Bearbeitung des Inhalts:**

Bearbeiten
Inhalt auswählen.
Inhalt extrahieren.
Inhalt sperren.

Inhalt einpassen

- Zentriert
- Proportional einpassen
- Proportional füllen
- Durch Strecken füllen

Inhalt im PowerClip-Rahmen zentrieren.

Der Inhalt wird **nicht verzerrt**, das **Seitenverhältnis wird beibehalten** und der **gesamte Inhalt ist sichtbar**. Der Rahmen kann jedoch **auch leere Bereiche**

Der Inhalt wird **nicht verzerrt** wird, das **Seitenverhältnis wird beibehalten** und der **Rahmen ist ausgefüllt**. **Möglicherweise ist nicht der gesamte**

Der Inhalt wird **verzerrt** wird, das **Seitenverhältnis wird nicht beibehalten** und der **Rahmen ist ausgefüllt**. Der **gesamte Inhalt ist sichtbar**.

Zentriert

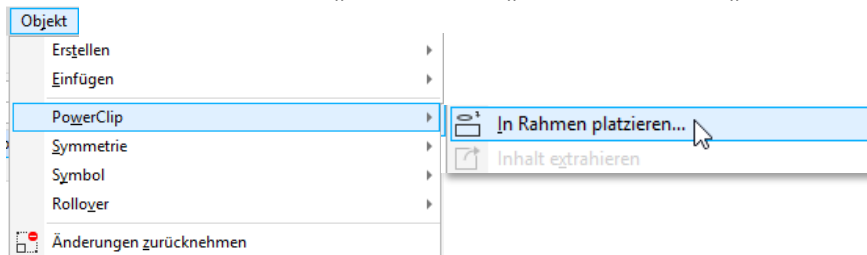
Proportional

Proportional gefüllt

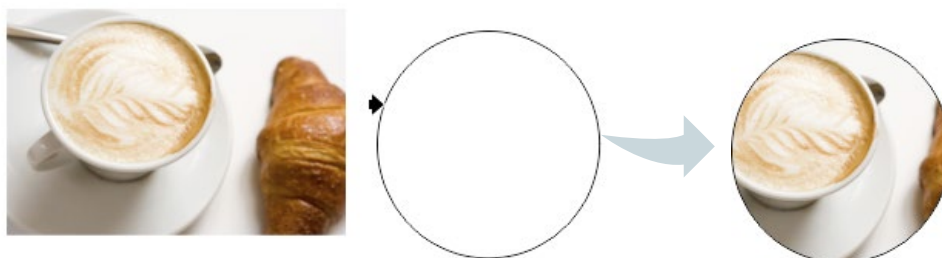
Gestreckt

1.8.4.3.2 PowerClip-Objekte erstellen

1. **Wählen** Sie ein **Objekt** aus, das Sie als PowerClip-Inhalt verwenden möchten.
2. Klicken Sie im **MENÜ** auf „**OBJEKT**“ ► „**POWERCLIP**“ ► „**IN RAHMEN PLATZIEREN**“ aus.



3. **Klicken** Sie auf den Rahmen des **Objekts**, das Sie als Rahmen verwenden möchten.




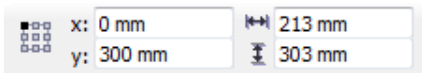
👁 **Hinweis:** Umfangreiche Gestaltungsideen entnehmen Sie bitte der **Schulungsunterlage „CorelDraw 2019“**.

1.9 Titelblatt

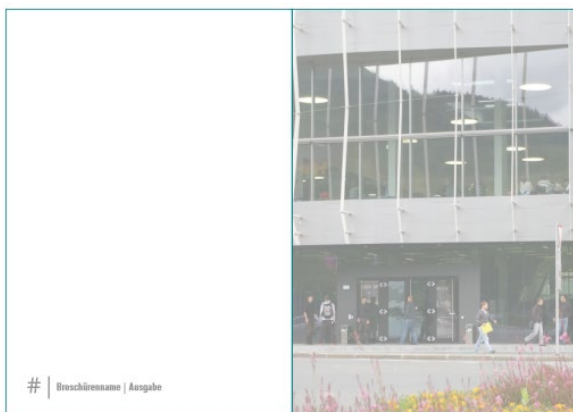
Alle auf der **Masterebene erstellten Elemente sind klarerweise auch auf Seite 1 sichtbar**. Naturgemäß unterscheidet sich das Titelblatt wesentlich von den Folgeseiten. Ein **Rechteck, welches diese Elemente überdeckt**, bildet daher die Grundlage der ersten Seite.

1.9.1 Hintergrund

1. **Navigieren Sie zu Seite 1.**
2. Legen Sie auf dieser Seite über die **SCHALTFLÄCHE „NEUE EBENE“** eine neue Ebene an. 
3. Erstellen Sie ein **Rechteck in Seitengröße (Doppelklick auf das Hilfsmittel „Rechteck“)** **plus Randanschnitt (213 x 303 mm)**.
4. **Richten Sie das Rechteck exakt auf der Seite** aus.



5. **Gestalten Sie den Hintergrund weiß, farbig** oder mit einem **Farbverlauf** [s. Seite 21 » „Hintergrund“] oder konvertieren Sie das Rechteck in ein **PowerClip**, um den Hintergrund mit Grafiken zu gestalten [s. Seite 34 » „Grafik in PowerClip fassen“].



Hintergrund-Gestaltung mit PowerClip.

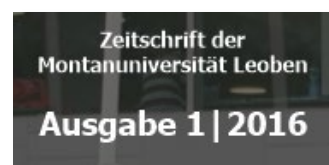
1.9.2 Beschriftung

Verwenden Sie für die **Beschriftung** einfachen **Grafiktext**. Grafiktext kann im Gegensatz zum Mengentext **skaliert, gedehnt, gestaucht, gedreht, verzerrt** und mit zahlreichen **Effekten** versehen werden.

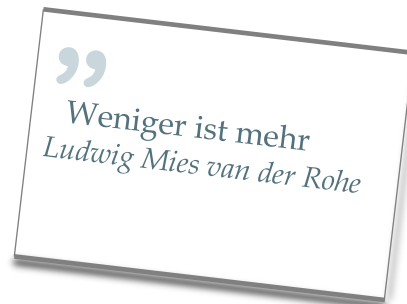
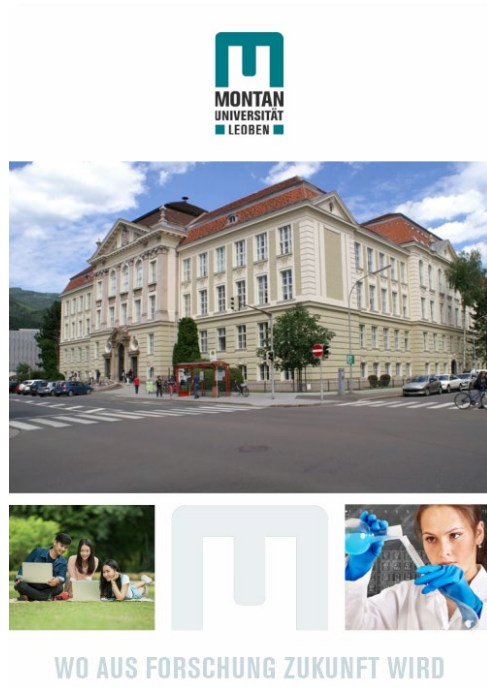
1. Wählen Sie in der **Hilfsmittelpalette** das **HILFSMITTEL „TEXT“** aus und **beginnen Sie an der gewünschten Stelle zu schreiben**.



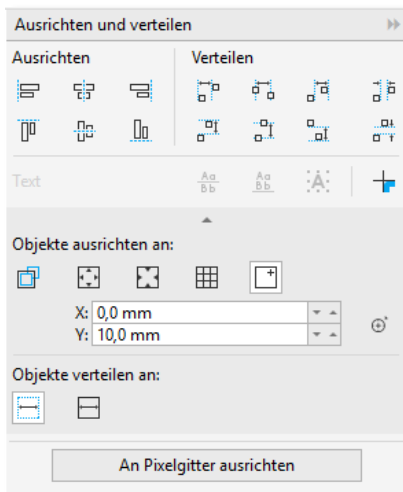
Verwenden Sie für Zusatztitel kleinere Schriftgrößen:



Lassen Sie bei der Gestaltung der Titelseite Ihrer Fantasie freien Lauf! Achten Sie jedoch darauf, sich auf das **Wesentliche** zu konzentrieren und das **Titelblatt nicht zu überladen!**



☺ **Tipp:** Benutzen Sie zur **Ausrichtung sämtlicher Elemente** neben den Hilfslinien auch die **FUNKTION „AUSRICHTEN UND VERTEILEN“**. Öffnen Sie dieses **ANDOCKFENSTER** über **FENSTER ► „ANDOCKFENSTER“ ► „AUSRICHTEN UND VERTEILEN“**.



*Umfangreiche Infos zu diesem Thema entnehmen Sie bitte der **Schulungsunterlage „CorelDraw 2019“**.*

1.10 Broschüre exportieren

Wie Sie Ihre Broschüre für den Druck exportieren, wird in der Schulungsunterlage Druckdatenerzeugung (Anleitung für CorelDraw Suite) erläutert.

