

INHALT**SEITE****Inhaltsverzeichnis**

TEIL 1 – ORIENTIERUNGEN	1
Was ist Desktop Publishing?	1
Wie entstand Desktop Publishing?	5
Was leistet Desktop Publishing?	7
Traditionelle und neue Arbeitsorganisation	13
Was man benötigt? – Die Grundausstattung	19
Systeme, die Standards setzen	23
Der IBM-PC und die MS-DOS-Welt	23
Macintosh, LaserWriter und AppleTalk	29
Xeroxs Dokumentations-Arbeitsplatz	33
 TEIL 2 – ENTSCHEIDUNGEN	 37
Der Arbeitsplatz	39
Systemfamilie und Kompatibilität	39
Die Zentraleinheit	41
Betriebssysteme	47
Graphikfähigkeit	49
Bildschirm	51
Tastatur	51
Kauf eines Personalcomputer-	
Publikations-Systems (Hardware)	52
Vergleichskriterien für Personal Computer	54
Graphische Benutzeroberflächen	57
Vergleichskriterien für Benutzeroberflächen	63
Werkzeuge der Textarbeit	65
Vorteile der elektronischen Textverarbeitung	65
Aufbau einer Textverarbeitung	67

Der Editor	67
– Cursorbewegung und Bewegung des Textfensters	68
– Kopieren, Übertragen, Löschen von definierten Textblöcken	70
– Finden oder Suchen und Ersetzen	72
– Extras	72
– Dateiformat	75
– Textformatierung	75
Umbruchfunktionen	81
Zusatzfunktionen	81
Druckertreiber	82
Vergleichskriterien für Textverarbeitungssoftware	83
Graphikprogramme – elektronische Pinsel und Zeichenstifte	87
Pixelgrafik und Vektorgraphik	88
Grafikeditoren	89
Eigenschaften von Linien und Flächen	93
Vordergrund und Hintergrund	94
Spiegeln und Rotieren	95
Vergrößern, Verkleinern und Zoomen bis auf Pixelebene	96
Bemaßung und Hilfsraster	97
Vergleichskriterien für Graphikprogramme	99
Programme, die Seiten machen	103
Umbruch nach vorgegebenem Layout	104
Zuordnung der Textbestandteile und Abbildungen zum Layout	105
Automatische Silbentrennung – wozu?	106
Seiten- und Spaltenzahl	108
Standardlayouts und Abschnittslayouts	108
Wechsel der Spaltenaufteilung innerhalb der Seite	109
Textblöcke auf einer Seite zusammenhalten	109
Vertikalausschluß	110
Zeitung und Zeitschriften	110
Vergleichskriterien für Layout- und Umbruchprogramme	112
Entscheidung für einen Laserdrucker	115
Laserdrucker und andere Drucker	115
Über die Intelligenz eines Laserdruckers	116
Welche Sprache spricht Ihr Laserdrucker?	117

Das Zusammenwirken von Personalcomputer, Drucker und Anwendungsprogrammen	119
Etwas Hintergrundwissen über PostScript und die anderen Seitenbeschreibungssprachen	121
Von Scanlinie, Dots und Pixeln – die Auflösung kann noch gesteigert werden	123
Lebensdauer und Kosten pro Seite	123
Verfügbare Schriftfonts	123
Ausgabe mit Fotosatzbelichtern	124
Vergleichskriterien für Laserdrucker	126
Textverarbeitung und / oder Typographie?	129
 TEIL 3 – ANWENDUNGEN	 133
Typographische Grundelemente einsetzen	133
Zeilenbreite und Mehrspaltigkeit	133
Schriftgröße und Leading (Zeilenabstand)	134
Schriftfamilien und Schriftstile	139
Laufweiten und Unterschneidungen	143
Ausschlußarten	144
Fakten und Ideen visualisieren	147
Quantitative Parameter und ihr Verhältnis zueinander	148
Hierarchien und Strukturen	151
Logische Verknüpfungen und Schaltungen	154
Geographische Darstellung	154
Die technische Zeichnung	155
Belletristische Illustration und Graphikdesign	157
Vom Layout zur fertigen Seite	167
Vorüberlegungen	167
Entwurf eines Layouts	167
Erstellen von Text und Graphik	168
Die Seiten montieren	168
Desktop Publishing und die technisch- wissenschaftliche Dokumentation	177
Desktop Publishing und fremdsprachlicher Satz	183

VIII	Inhalt
Elektronische Bildverarbeitung auf dem Schreibtisch	187
Anhang 1 – Produkte	191
Anhang 2 – Bezugsquellen	217
Anhang 3 – Glossar	225
Register	239