

3. Formulare

Formulare haben die Aufgabe, schnell und gezielt Informationen zu liefern. Dazu sind eine übersichtliche Gestaltung und eine klare Gliederung notwendig. QuarkXPress bietet Ihnen alle notwendigen Funktionen, um ein gutes Formular herzustellen.

Gewöhnlich werden Formulare von Hand ausgefüllt. Im folgenden Beispiel soll es sich jedoch um eine Preisliste handeln, die aus Gründen der Optik und Effizienz maschinell erstellt wird. Da die Preisliste häufig neu erstellt wird, soll ein Formular angelegt werden, in dem nur noch Artikelnummern, Bezeichnungen und Preise eingegeben werden müssen. Diese Methode ist immer dann sinnvoll, wenn die Formulare im eigenen Haus, also am Computer, ausgefüllt werden können und ein tadelloses Aussehen notwendig ist.

Blanko-Formular

Ihre Aufgabe ist es nun, ein solches Formular zu gestalten und so vorzubereiten, daß jeden Monat ein Blanko-Formular geöffnet wird. Weiter unten werden Sie erfahren, wie Sie das Formular sichern müssen, damit es nicht mehr überschrieben werden kann.

Erzeugen Sie ein neues Dokument der Größe DIN A4 mit jeweils 20 mm Rand an allen Seiten. Anschließend ziehen Sie für die Überschrift einen Textrahmen über die gesamte Arbeitsbreite, also innerhalb der Randbegrenzungslinien. Geben Sie das Wort Preisliste ein und weisen Sie ihm die Schriftart GillSans bei einer Größe von 36 Point zu.

Aktivieren Sie das Wort und drücken Sie «Umschalt»+«Strg» +«R», um es rechtsbündig zu formatieren. Schließlich setzen Sie das Wort in Großbuchstaben, indem Sie «Umschalt» +«Strg»+«K» drücken. Verkleinern Sie nun den Textrahmen durch Ziehen des mittleren unteren Anfassers auf die Höhe 12 mm.

Linien erzeugen

Nun sind die Linien für Felder des Formulars an der Reihe. Ziehen Sie auf der Höhe 39 mm eine horizontale Hilfslinie, um den oberen Rand der Tabelle zu markieren. Setzen Sie dann den Linealursprung auf den Schnittpunkt dieser Hilfslinie mit der linken Randbegrenzungslinie. So sitzt der Ursprung auf dem linken oberen Eckpunkt der Tabelle. Ziehen Sie jetzt mit dem Senkrechte-Linien-Werkzeug eine waagrechte Linie über die gesamte Arbeitsbreite auf Höhe der Hilfslinie (39 mm).

Zuletzt ziehen Sie noch zwei vertikale Hilfslinien auf den Breiten 35 mm und 125 mm für die Trennlinien zwischen den Spalten. Diese Hilfslinien dienen nur der Orientierung und werden für den eigentlichen Arbeitsvorgang nicht benötigt. Ziehen Sie dann eine senkrechte Linie (keine Hilfslinie!) entlang der linken Randbegrenzungslinie von der Höhe der Hilfslinie bis zur unteren Randbegrenzungslinie.

3.1 Duplizieren von Objekten

Bisher haben Sie erst eine horizontale und eine vertikale Linie gezogen. Die übrigen Linien können entweder manuell oder automatisch gezogen werden. Letzteres ist auf jeden Fall exakter und bequemer, deshalb wird diese Methode behandelt.

Zeilenhöhe berechnen

Klicken Sie zunächst auf die obere horizontale Linie. Die Einträge der Preisliste sollten von dieser Linie bis zur unteren Randbegrenzungslinie reichen. Wie Sie durch einfaches Nachmessen ermitteln können, stehen Ihnen so 238 mm zur Verfügung. Sie benötigen 33 Zeilen für Ihre Produkte und eine Zeile für die Spaltenbeschriftung, also insgesamt 34 Zeilen. Die Höhe für eine Zeile beträgt also exakt $238 \text{ mm} : 34 = 7 \text{ mm}$.

Unter der markierten Linie müssen also 34 weitere Linien mit einem jeweiligen Abstand von 7 mm erstellt werden. Dazu wählen Sie Mehrfach duplizieren... aus dem Objekt-Menü aus. Geben Sie im Eingabefeld Anzahl Kopien den Wert 34 ein. Positive Werte in den Eingabefeldern

Horizontaler Versatz und Vertikaler Versatz bewirken eine Verschiebung nach rechts bzw. unten, positive entsprechend nach links bzw. oben. Geben Sie im Eingabefeld Horizontaler Versatz den Wert 0 mm ein, da die Objekte nur vertikal versetzt werden sollten. Im Eingabefeld Vertikaler Versatz geben Sie die oben errechneten 7 mm ein und bestätigen mit «Return».

Die horizontalen Linien sind jetzt fertig. Um die vertikalen Linien zu erzeugen, klicken Sie auf die linke Randlinie und aktivieren erneut die Funktion Mehrfach duplizieren... Geben Sie im Eingabefeld Anzahl Kopien die Zahl 1, im Eingabefeld Horizontaler Versatz den Wert 35 mm und im Eingabefeld Vertikaler Versatz den Wert 0 mm ein. Dadurch wird die Begrenzungslinie der ersten und zweiten Spalte erzeugt.

Um die zweite Trennlinie und die rechte Randlinie zu erzeugen, aktivieren Sie jeweils erneut die linke Randlinie und wählen den Befehl Mehrfach duplizieren... an. Die Anzahl der Kopien und der vertikale Versatz bleiben gleich, lediglich der horizontale Versatz muß jeweils angepaßt werden. Die benötigten Werte können Sie mit den Hilfslinien am horizontalen Lineal ablesen: 125 mm und 170 mm.

Sicher wunderten Sie sich schon, warum der Menüpunkt Mehrfach duplizieren... bei den vertikalen Linien verwendet wurde, obwohl doch jeweils nur eine Kopie angefertigt wurde. Dies liegt daran, daß nur mit dieser Funktion der horizontale und vertikale Versatz eingestellt werden können. Wenn Sie weitere Kopien mit dem zuletzt eingestellten Versatz anfertigen möchten, so können Sie durch Anwählen des Punkts Duplizieren aus dem Objekt-Menü je eine Kopie mit dem bisherigen Versatz herstellen. Per Tastenkombination erreichen Sie diese Funktion durch Drücken von «Strg»+«D».

Hilfslinien verbergen

Die Hilfslinien verdecken momentan die Linien der Tabelle. QuarkXPress enthält aber eine Funktion, um die Hilfslinien auszublenden. Wählen Sie dazu den Punkt Hilfslinien verbergen aus dem Ansicht-Menü. Wählen Sie diesen Punkt, er heißt jetzt Hilfslinien zeigen, erneut an, um die Hilfslinien wieder einzublenden.

Objekte duplizieren

Betreffende Objekte aktivieren.

Mehrfach duplizieren aus dem Objekt-Menü anwählen.

Anzahl der Kopien und Versatz eingeben.

Zur Bestätigung «Return» drücken.

3.2 Tabulatoren und Zeilenabstand einstellen

Die Beschriftung der Spalten fehlt noch. Diese soll in einem Textblock zusammen mit den späteren Einträgen stehen. In diesem Abschnitt werden Sie erfahren, wie die Tabulatoren und Zeilenabstände angepaßt werden.

Ziehen Sie zuerst einen Textrahmen über die gesamte Fläche der Tabelle. Weisen Sie diesem mit Hilfe der Funktion Modifizieren... aus dem Objekt-Menü den Hintergrund Nicht zu, so daß er transparent erscheint. Aktivieren Sie nun das Inhalt-Werkzeug und legen Sie als Schrift eine Times 14 pt fest.

Geben Sie nun Bestell-Nr. ein, drücken Sie «Tab», geben Sie Bezeichnung ein, drücken Sie erneut «Tab» und geben Sie Verkaufspreis ein. Um eine neue Zeile zu beginnen, drücken Sie «Return».

Klicken Sie außerhalb des Textrahmens, um die Position der Tabulatoren zu überprüfen. Wie Sie sehen, stimmen die Tabulatoren nicht. Zur Anpassung der Tabulatoren an die Spalten aktivieren Sie den Text innerhalb des Rahmens und drücken «Umschalt»+«Strg»+«T», um das Fenster zur Einstellung der Tabulatoren abzurufen. Zusammen mit diesem Fenster erscheint ein horizontales Lineal über dem Textrahmen. In diesem können Sie die Tabulatorpositionen markieren, also festlegen, wie weit die Einfügemarke beim Druck auf die «Tab»-Taste springen soll. Klicken Sie auf die bereits mit Hilfslinien markierten Breiten 35 mm und 125 mm der Lineal-Skala. Die Tabulatorpositionen werden durch kleine Pfeile im Lineal angezeigt. Klicken Sie auf das

Schaltfeld Anwenden um die Wirkung der Einstellungen zu überprüfen.