

MARKUS HUCK

Tips & Tricks für den PAGEFOX



Pagefox

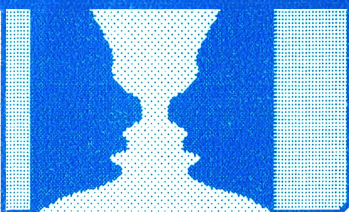
Von Hans Haberl

(C) 1997

PAGEFOX

In diesem Buch können
Sie folgendes lesen:

- > Alles was Sie über PAGEFOX wissen sollten
- > Alles was Sie über PAGEFOX bisher noch nicht wußten
- > Viele Beispiele, kreative Tips und Anregungen
- > Außerdem: Vorgefertigte Layouts u.v.a.m. auf Disk
- > Und alles was Ihnen Freude macht



: Kelch oder zwei Gesichter?



Scanntronik

Mugrauer GmbH

Parkstr.38 8011 Zorneding

Markus Huck

Tips & Tricks für den PAGEFOX

(C) 1988 by

Scanntronik

Markus Huck

Tips & Tricks für den PAGEFOX

Tips, Tricks, Anregungen, Beispiele, Erläuterungen;
außerdem Diskette mit Beispielen, Rahmen, Layouts
und vieles anderes mehr
was man für den
PAGEFOX
braucht

**Layout und Druckvorlagen
zu diesem Buch wurden mit dem
Pagefox
am C64 erstellt**

 **Scanntronik** 

Mugrauer GmbH
Parkstr.38 8011 Zorneding

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	7	2.17 Abspeichern von Grafiken	37
1. Teil	9-52	2.18 Ecken oder Rahmen	37
1. Der Texteditor	9-22	2.19 Initialen	38
1.1 Vorgehensweise im Texteditor	11	3. Der Layout-Editor	39-47
1.2 Fontdump	12	3.1 Vorgehensweise	41
1.3 Schriftvariationen	12	3.2 Die Grenzen des Layout-Editors	43
1.4 Zeichenabstand und Diskettenzeichensätze	14	3.3 Einsatz von Tabulatoren	43
1.5 Fettdruck	15	3.4 Handhabung von Layoutgrafiken	44
1.6 Tabulatoren	15	3.5 Die Schnellformatierung	44
1.7 Unterstreichen	16	3.6 Vorgehensweise des Programms bei Vollformatierung	44
1.8 Die UNDO-Funktion	17	3.7 Tips zum Seriendruck	46
1.9 Einfügemodus und andere Möglichkeiten	18	3.8 Pixelgenaues Positionieren	46
1.10 Der dicke Punkt	18	4. Sonstiges	49-52
1.11 Trennungstips	18	4.1 Maus, Joystick und Tastatur	51
1.12 Sinnvolle Bezeichnung von Files	20	4.2 RESET	51
1.13 Die Formatzeile und Kommentare	20	4.3 Fehlerhinweise, -meldung und -prophylaxe	52
1.14 Überschreiben gleichnamiger Files	21	2. Teil	53-130
1.15 Kreatives Arbeiten im Texteditor	21	5. Kreativ-Teil	53-103
2. Der Grafikeditor	23-38	Texteditor	
2.1 Vorgehensweise im Grafikeditor	25	5.1 Der Normbrief	55
2.2 Bildschirm löschen	25	5.2 Der Standardbrief	55
2.3 Ausschnitte löschen	25	5.3 OLD-Letter	57
2.4 Die Move-Funktion	25	5.4 NEW-Letter	59
2.5 Die Ganzseitenfunktion	26	5.5 Glückwunschkarten	59
2.6 Die Snap-Shot Funktion	26	5.6 Tabulatoren und Gliederungsmodelle	61
2.7 Die Construction-Set Funktion	27	Grafikeditor	
2.8 Die Musterfunktion	27	5.7 Die Visitenkarte	61
2.9 Lange Linien	31	5.8 Die Zeitung	63
2.10 Die Textfunktion	32	5.9 Das Construction-Set	65
2.11 Schriftvariationen im Grafikeditor	33	5.10 Pfeile und Linien in bester Qualität	69
2.12 Ausfüllen und Draw-Funktion	34	5.11 Die Ganzseiten-Rahmen	69
2.13 Logische Verknüpfungen	34	5.12 Muster	71
2.14 Die UNDO-Funktion	35	5.13 Buchstaben	71
2.15 Arbeiten mit dem Maßstab	36	5.14 Buchstabenvariationen	74
2.16 Tips zum Drucken	37	5.15 Die Stamp/Append-Funktion	77
		5.16 Bilder zeichnen	77

Inhaltsverzeichnis

5.17	Schattenbilder oder Scherenschnitte	79
5.18	3D-Effekt bei Schattenbildern	79
5.19	Schrift im Bild	79
5.20	Die Sprühdosen-Funktion	80
5.21	Hausbau	81
5.22	Kuriose Bilder	81
5.23	Scannen	83
	Layout-Editor	
5.24	Der Stundenplan	87
5.25	Tabellen	88
5.26	Die Postkarte	88
5.27	Layouterstellung mit Konturgrafiken	94
5.28	Kassettenverzeichnis	96
5.29	Formulare bedrucken	97
5.30	Das Dokumenten-Archiv	97
5.31	Datenblatterstellung	98
	Sonstiges	
5.32	Papierflieger	100
5.33	Der Kalender	103
6.	Typografie (Gestaltung mit DTP)	105-126
	Einleitung	107
6.1	Die Schrift	107
	1. Allgemeines	107
	2. Schriftwahl	107
	3. Lesbarkeit	109
	4. Auszeichnen	111
	5. Die Unterschneidung	112
6.2	Das Layout	114
	1. Die ästhetische Flächenaufteilung	114
	2. Aufteilung von Wort und Bild	116
	3. Das magnetische Kraftfeld	116
	4. Satzarten	118
	5. Umbruchfehler	118
	6. DIN-Formate	119
6.3	Der Goldene Schnitt	120
6.4	Die Werbung	123
	1. Methode	123
	2. Kreativität	125
	3. Werbebeispiele	125
6.5	Broschüre erstellen	126
7.	Leserbeiträge	129
7.1	Lieber Leser	130

Anhang

A	Dankesworte
B	Befehlsübersicht
C	Disketteninhalte
D	Bildübersicht
E	Rezeptübersicht
F	Index
G	Abkürzungen
H	Grafiken

und sonst

Erfassungsbogen (Quiz)	91
Auflösung	
Erfassungsbogen	92
PAGEFOX-Test	92
PAGEFOX-Test Auflösung	93

Einleitung

Die vorliegenden Tips & Tricks für den PAGEFOX sind als **eine Ergänzung zur PAGEFOX-Anleitung** gedacht. Sie sollen Sachverhalte, die in der Anleitung erwähnt wurden, unterstreichen und Unerwähntes näher erläutern.

Vor allem jenen, die sich erst noch im Umgang mit PAGEFOX üben müssen, werden hier einige Wege aufgezeigt, wie sie **schneller und mühelos das Ziel erreichen**. Das Ziel soll eine **ausdrucksvolle und originelle Druckvorlage** sein.

Aber auch jenen, die schon längere Zeit mit PAGEFOX arbeiten, sollen hier einige **neue Gesichtspunkte** über das Arbeiten mit dem Desktop-Publishing Programm PAGEFOX aufgezeigt werden.

Anwendungsbeispiele und Anregungen werden im Kreativ-Teil ausführlich aufgezeigt und durch **zahlreiche Bilder und Beispiele auf Diskette** näher erläutert. Außerdem können viele der Beispiele auf Diskette, wie z.B. **Normbrief- oder Postkartenvordruck, Layouts und neue Füllmuster u.v.a.m.**, für eigene Projekte problemlos verwendet werden.

Wo findet man was in Tips & Tricks ?

Dieses Buch gliedert sich im wesentlichen in **zwei Teile**. Im ersten Teil werden technische Anweisungen zu den einzelnen Editoren gegeben. Jene Themengebiete, die man keinem der drei Editoren zuordnen kann, werden in Kapitel 4 - "Sonstiges" behandelt.

Themen, die "editorübergreifend" sind, also mehrere Editoren betreffen, werden teilweise mehrfach erwähnt, wobei man in solchen Fällen auch auf Verweise zu anderen Kapiteln achten sollte.

Im zweiten großen Teil dieses Heftes, dem **Kreativteil** (Kapitel 5), finden Sie die praktischen Anwendungen der technischen Tips & Tricks vom 1. Teil. Auch in diesem Teil ist die Gliederung nach den einzelnen Editoren, soweit dies möglich ist, vorgenommen worden. Diese Gliederung erfolgt ausdrücklich allerdings nur im Inhaltsverzeichnis. Das heißt allerdings nicht unbedingt, daß in einem Abschnitt, welcher zum Beispiel unter dem Texteditor steht, nicht auch Layout oder Grafik angesprochen werden.

Sucht man nun in diesem Buch die Erläuterung zu einem Problem, so sollte man **zuerst im Inhaltsverzeichnis nachschauen**. Findet man auf diesem Wege nicht die Lösung zu seinem Problem, so bietet sich **der Index** an. In diesem Verzeichnis werden **Schlagwörter** aufgezeigt, die in diesem Buch erwähnt werden.

Falls nach dem Durchsehen des Inhaltsverzeichnis und Index noch immer nicht das gewünschte Themengebiet gefunden wurde, so bleibt nur noch das **Durchblättern des Heftes** übrig. Dabei sollte man **auf die fettgedruckten Textstellen achten**. Das Fettgedruckte steht meist als signifikanter Satz für einen Abschnitt oder aber soll diesen hervorheben.

Im Anhang findet man übrigens einige Übersichten, die den Umgang mit diesem Buch erleichtern sollen.

Und nun wünsche ich Ihnen viel Spaß beim Durchlesen dieses Buches und beim Arbeiten mit dem PAGEFOX.

Buhl im Februar 1988

Markus Hluck

KAPITEL 1

Der Texteditor

Vorgehensweise im Texteditor

"Viele Wege führen nach Rom". So wie dieser Spruch seine Gültigkeit hat, kann man auch für den PAGEFOX sagen, daß es viele Möglichkeiten gibt, das Aussehen des Textes zu beeinflussen.

Auch der Weg zu einer entsprechenden Textvorlage wird durch verschiedene "Werkzeuge" wie Blockoperationen, Funktionstasten und Schriftwahlmenü sehr erleichtert.

Den Anfänger allerdings werden diese vielen Funktionen sicherlich "erschlagen". Keine Sorge - hier folgt nun ein Leitfaden, der aufzeigt, wie man am besten bei der Texterstellung vorgeht.

Am einfachsten ist es sicherlich **zuerst** den Text vom Konzeptpapier abzuschreiben und **die vielen Werkzeuge von PAGEFOX noch unbeachtet zu lassen**. Nach dem Eintippen des Textes, wird dieser zuerst einmal als Textrohling auf der Diskette gesichert. Folgender Filename wird empfohlen: "NAME/ROH1.PT".

Nach dem Durchlesen des Textes und Beseitigen eventueller Rechtschreibungsfehler wird man sich überlegen, **welcher Zeichensatz** verwandt werden soll. Hierbei stehen die 12 Modulzeichensätze und eine Vielzahl von Diskettenzeichensätzen zur Verfügung (Beachten Sie auch den Abschnitt 6.1.2 "Schriftwahl"). Man sollte auch beachten, daß die Zeichensätze mit dem Schriftwahlmenü sehr leicht variiert werden können.

Eine Überschrift in Outline oder Kursiv sieht sicherlich sehr effektiv aus. Man wird sich auch noch überlegen müssen, ob bestimmte Teile des

Textes durch die Optionen Kursiv, Unterstreichen oder anderen, aufgelockert werden sollen. Nun sichert man den zweiten Rohling mit dem Namen: "NAME/ROH2.PT".

Das gesicherte File bezeichnet man noch als Rohling, da man zuerst noch ein Layout entwerfen muß, bis der Text entgültig fertig ist. Nähere Beschreibungen dazu siehe in Kapitel 3 "Layout-Editor". Mehrfaches zwischenspeichern ist von Vorteil, da man dadurch den **Datenverlust vermeiden** kann, welcher durch einen unvorhersehbaren Stromausfall die mühevollte Arbeit von manchmal mehreren Stunden zerstört.

Da sicherlich jeder Text einmal ausgedruckt werden soll, sollte man bevor man den Text eintippt das File "PRINT.FT" laden (natürlich nur wenn der verwendete Drucker dies erforderlich macht).

Rezept: Vorgehensweise im Texteditor

- "DRUCKEN.PT" und "PRINT.FT" laden
 - Text eintippen
 - Korrektur
 - Schriftwahl
 - Layout erstellen
 - Textfile sichern
-

Falls die **Defaultwerte des Druckmenüs** (Handbuch Seite 24 - 26) **nicht den gewünschten Werten entsprechen**, so sollte man sich ein File mit dem Namen "DRUCKEN.PT" erzeugen. Dies geht ganz einfach: Zuerst stellt man die gewünschten Werte im Druckmenü ein und verläßt dieses dann mittels der RUN/STOP Taste. Im Texteditor wird nun diese Einstellung abgespeichert. Mit dem Text werden später dadurch die gewünschten Einstellungen mitgesichert.

Man sollte also immer bevor man mit dem Schreiben eines Textes beginnt, das File "PRINT.PT" und die Druckeinstellung "DRUCKEN.PT" laden. Da man sicherlich öfters die gleiche Druckeinstellung benötigt, erspart man sich dank des Files "DRUCKEN.PT" eine erneute Einstellung des Druckmenüs.

Nachdem man eine neue Arbeitskette formatiert hat, sollte man sich immer die beiden genannten Files darauf kopieren, um somit den Zugriff zu erleichtern.

Fontdump

Es ist ein Vorteil sich, die gesamten Zeichensätze, ob nun die des Moduls oder von Diskette, auszudrucken. Somit fällt einem die Schriftwahl um einiges leichter.

Da verschiedene Anwendungsgebiete auch verschiedene Sonderzeichen erfordern, sollte man diese Zeichen mitausdrucken.

Da es für PAGEFOX sehr viele Schriften gibt, wird es wohl kaum sinnvoll sein, jeweils den ganzen **Zeichensatz auszudrucken**, sondern man wird nur signifikante Zeichen ausdrucken und dazu natürlich die Zeichensatznummer (als Beispiel siehe "ALL FONTS.PT").

Falls man nun doch einmal den **gesamten Zeichensatz anschauen** will, so lädt man das File "FONT-DUMP.PT". Mit der entsprechenden Zeichensatznummer im Texteditor versehen und formatiert kann man dann den gesamten Zeichensatz im Grafikeditor begutachten.

Schriftvariationen

Eine "Delikatesse" im Texteditor ist wohl unbestritten das Menu und speziell das Schriftwahlmenu. Wie im Handbuch auf Seite 45 beschrieben wird, gibt es für jeden Zeichensatz 512 Kombinationen. Man wird allerdings kaum alle 512 Kombinationen sinnvoll verwenden können, denn es gibt Kombinationen, welche mehr aber auch weniger ansprechend ausschauen.

Ich möchte nun im folgenden einige hilfreiche **Wege** aufzeigen, **wie man die sinnvollen Kombinationen findet**.






Für die zwölf Modulzeichensätze kann man die variierten Schriften gleich im Menu betrachten. Bei Diskettenzeichensätzen funktioniert dies allerdings nicht. Aber um auch von diesen einen Eindruck zu bekommen, wie sie variiert aussehen werden, so sollte man einen vergleichbaren Modulzeichensatz verwenden. Ist der Diskettenzeichensatz eine große Schrift, wählt man einen großen Modulzeichensatz und analog bei kleineren Schriften. (Große Zeichensätze wählt man im Menu mit "ZS-" an und kleine Zeichensätze mit "ZS+").

Zweifellos gibt es bei großen Schriften mehr Kombinationen, die gut aussehen, als bei kleinen.

Outline (CTRL O) bei kleinen Schriften, sollte man auf jeden Fall mit Fettdruck (CTRL E) verwenden. Shadow (CTRL W) bei kleinen Schriften macht sich besonders gut mit Breitschrift (CTRL B). Kursiv (CTRL K) wirkt sich auf die meisten Schriften nicht negativ aus. Bei großen Schriften kann man auch noch die Outline-Variationen (0-8) verwenden. Outline-Variationen mit hoher Zahl (z.B. CTRL 08) erzeugen einen plastischen Eindruck. Shadow

Schriftvariationen

Variationen mit Modulzeichensätzen

	Vorher	Nachher	Anweisungen
1.)	ABCD		k o8 e b (z=1)
2.)	ABCD		o0 e (z=2)
3.)	ABCD		o0 (z=20)
4.)	ABCD		w e (z=30)
5.)	ABCD		h w7 o u e b (z=60)

Variationen mit Diskettenzeichensätzen

	Vorher	Nachher	Anweisungen
1.)	ABCD	ABCD	o0 e
2.)	ABCD	ABCD	o5 e
3.)	ABCD	ABCD	e w5 o5
4.)	ABCD	ABCD	e w2 o5
5.)	ABCD	ABCD	w8 o
6.)	ABCD	ABCD	o
7.)	ABCD	ABCD	o w5
8.)	ABCD	ABCD	o w
9.)	ABCD	ABCD	o
10.)	ABCD	ABCD	o
11.)	ABCD	ABCD	b o0

(Die Diskzeichensätze sind von Dieter Trepkowski)

versteht sich besonders gut mit Outline. Man sollte z.B. einmal die Kombination CTRL W8 CTRL O ausprobieren! Diese Kombination in Verbindung mit Fettdruck ergibt auch bei kleinen Schriften ein ansehnliches Ergebnis.

Auch die Optionen Breit (CTRL B) und Hoch (CTRL H) wird man vor allem verwenden, wenn man eine sehr groß wirkende Schrift benötigt, wie dies beim Banner einer Zeitung notwendig ist. Man sollte allerdings beachten, daß ein kleiner Zeichensatz, der hoch und breit dargestellt wird, im Vergleich zu einem großen Zeichensatz (großer Zeichensatz ohne Variationen ist gemeint) eckig wirkt (Abhilfe siehe im Kreativ-Teil Abschnitt "Buchstaben").

Für alle die den Characterfox besitzen ergibt sich in Verbindung mit varierten Schriften noch eine weitere Spielart. Diese ist, daß man **varierte Schriften** wiederum **in den Zeicheneditor** gibt und somit später die variierte Schrift nochmals variieren kann. Hat man zum Beispiel eine gut aussehende Schrift mittels Outline-Option variiert, so sollte man diese im GB-Format sichern und mit dem Characterfox übernehmen. Variiert man diese Schrift schließlich im PAGEFOX, wird man ein nettes Ergebnis sehen.

Jene Benutzer, die noch nicht lange mit dem PAGEFOX arbeiten, werden sich natürlich am Anfang das Schriftwahlmenu zur Hilfe nehmen. Der geübte PAGEFOX-Anwender kennt aber die sinnvollen Schriftkombinationen und wird diese direkt im Texteditor mittels CTRL-Zeichen eingeben.

Da es für PAGEFOX eine Vielzahl von Zeichensätzen und Kombinationsmöglichkeiten gibt, ist es empfehlenswert, sich die **variieren Schriften wie schon die anderen Zeichensätze auszudrucken**, um so dann jederzeit auf effektvolle Schriften,

ohne langes Herumprobieren zugreifen zu können.

Weitere Möglichkeiten Schriften zu verändern finden Sie im 2. Kapitel im Abschnitt "Schriftvariationen im Grafikeditor" und im Kreativ-Teil unter "Buchstabenvariationen".

Zeichenabstand und Diskettenzeichensätze

Im Gegensatz zu Printfox wird man bei PAGEFOX bei der Verwendung von Diskettenzeichensätzen feststellen, daß die einzelnen **Zeichen keinen Abstand zueinander haben** (bei Printfox ist Defaultabstand 1 Pixel). Dies kann man mittels Formatbefehl $h=x$ (x steht für die Anzahl der Pixel, zwischen zwei Zeichen) beseitigen (Siehe auch Handbuch Seite 50). Man muß nun nach jedem Schriftwechsel den Zeichenabstand neu einstellen.

Will man aber in einer Zeile die Schrift wechseln, so verwendet man normalerweise CTRL Z und evtl anschließend die Zeichensatznummer. Hier hat man nun allerdings **nicht die Möglichkeit, den Zeichenabstand neu einzustellen**. Daher erhält man bei Verwendung von Diskettenzeichensätzen Zeichen, die fast unleserlich zusammenkleben.

Alle Characterfox-Besitzer (Characterfox neueren Datums!) können nun dem Zeichensatz mittels Commodore-Taste und H den gewünschten **Abstand eingeben** und den Zeichensatz wieder abspeichern.

Für Characterfox-Besitzer älteren Datums ist die Arbeit etwas umfangreicher, denn bei ihnen hat der oben beschriebene Vorgang schließlich keine Wirkung.

Diese Anwender können sich dadurch helfen, indem Sie den Abstand so einstellen, wie dies im Rezept "Zeichenabstand mit dem alten Charakterfox" beschrieben wird.

Wem dies allerdings zu kompliziert ist, sollte folgendes beachten: Diesem Problem kann man allerdings auch dadurch aus dem Wege gehen, indem man die **Zeichensätze in einer Zeile niemals ändert** oder falls doch, nur Modulzeichensätze verwendet.

Rezept:

Zeichenabstand im alten Charakterfox einstellen

- Gewünschten ZS in CFOX laden
 - CFOX mittels QUIT bzw. C=RESET verlassen.
 - Im Direktmodus eingeben:
POKE 12407, Zeichenabstand
(Ist Abstand negativ dann 255 addieren)
 - CFOX mit SYS 2063 aufrufen.
 - Menüpunkt "NEUER ZEICHENSATZ" wählen
 - 3x RETURN drücken
 - ZS sichern.
-

Eine andere Problemlösung wäre, nach der ersten Zeile nach einem Zeichensatzwechsel (Zeichensatzwechsel mitten in einer Zeile) mittels CTRL F den gewünschten Zeichenabstand einzustellen. Somit hat man nur ein kleines Stück, in welchem die Zeichen zusammenkleben.

Fettdruck

Möchte man seinen Text "professionell" aussehen lassen, so sollte man **Optionen wie Fettdrucken**, Unterstreichen oder Kursiv gezielt einsetzen.

So sollte die **Hauptüberschrift** groß und mit einer eindrucksvollen Schrift gestaltet werden. Die **Kapitelüberschriften** sollte man mittels Fettschrift und Unterstreichung hervorheben.

Textstellen mitten in einem Absatz, die wichtig erscheinen oder hervorgehoben werden sollen, sind entweder kursiv oder fettgedruckt sehr wirkungsvoll. Der Leser wird sich somit schneller in einem Kapitel zurechtfinden.

Natürlich kann man auch selbst eine andere Typologie festlegen. Man sollte dann aber auch diese Typologie beibehalten, um so dem Text einen unverwechselbaren Charakter zu verleihen.

Beachten Sie zu diesem Thema außerdem den Abschnitt 6.1.4 "Auszeichnen".

Tabulatoren

Wie schon im Handbuch auf Seite 48 beschrieben, bietet der PAGEFOX drei Tabulatoren an. Ein besonderes Augenmerk verdient sicherlich der **numerische Tabulator**, welcher vor allem bei Zahlentabellen sinnvoll eingesetzt werden kann. Wenn man den numerischen Tabulator verwendet, muß man beachten, daß im Gegensatz zu anderen Funktionen nicht gleichzeitig CTRL und Buchstabe gedrückt wird, sondern **erst CTRL und dann die Taste mit dem Punkt**.

Das Bild 2 zeigt nun einige Beispiele über die Möglichkeiten, die es bei der Anwendung des numerischen Tabulators gibt. Hier noch einige Hinweise zu Bild 2. Das Bild zeigt links den Ursprung und rechts das Resultat. Rechts unten wurde angedeutet, wo der Tabulator im Layout-Editor gesetzt wurde.

Die elf Beispiele sollen zeigen wo und wie der **numerischen Tabulator eingesetzt** werden kann. Dabei wurde auch in einigen Beispielen gezeigt welche Fehler bei unsachgemäßer Bedienung auftreten können und wie man diese beseitigt.

Die ersten beiden Zeilen sind so positioniert wie man dies eigentlich erwartet. In der dritten Zeile wurde der Tabulator vor den Unterstreichbefehl gesetzt. Das Unterstreichzeichen wird hier so wie ein Trennzeichen behandelt (Trennzeichen: Punkt, Komma usw.). Daher sollten Schriftvariationen wie Unterstreichen, Fett, Outline usw. vor dem numerischen Tabulator gesetzt werden.

Möchten Sie weitere Informationen über Tabulatoren erhalten, so lesen Sie bitte im Kreativ-Teil den Abschnitt "Tabulatoren und Gliederungsmodelle".

Unterstreichen

Wie man einen Text unterstreichen kann ist im Handbuch auf den Seiten 43 bis 46 nachzulesen. Bei Kleinbuchstaben mit Unterlängen ist es störend, daß diese vom Unterstreichstrich berührt werden. Außerdem ist der U-Strich auch bei großen Schriften nur ein Pixel dick.

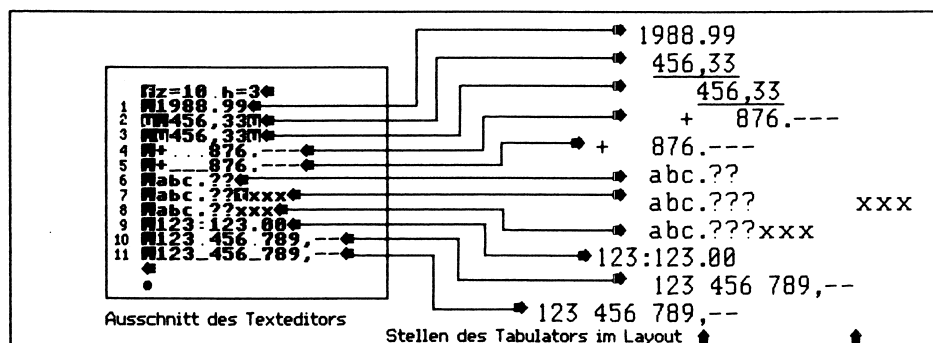


Bild 2 - Der numerische Tabulator

Da ein gewöhnliches Leerzeichen auch als Trennzeichen dient, muß man in Zeile 5 und in der letzten Zeile ein geSHIFTetes Leerzeichen einsetzen. Zeile 7 zeigt, daß ein gewöhnlicher Tabulator nach einem numerischen Tabulator wirksam ist. Zeile 9 zeigt, daß ein Doppelpunkt kein Trennzeichen ist.

Mit dem File "NUM-TAB.PT" können Sie die abgebildeten Beispiele nachvollziehen. Verändern Sie doch einmal die Beispiele geringfügig um die Wirkung zu sehen.

Hier nun drei Methoden wie man einen Text unterstreichen kann:

1.Methode: Normales Unterstreichen

Vorteil:

Einfache Handhabung

Nachteile:

Buchstaben mit Unterlängen werden berührt und U-Strich ist nur 1 Pixel dick.

2. Methode: Mit Bindestrichen unterstreichen.

Hierzu muß der Zeichenabstand auf Null gesetzt werden und der Zeilenab-

stand muß einen negativen Wert erhalten. In Bild 3 in Beispiel 3 ist der U-Strich doppelt so hoch wie in Beispiel 1. Dies wurde durch die Option "Hoch" erreicht.

Vorteile:

Unterstreichungen auch Fett möglich und der Strichstärke der Schrift angepaßt.

Nachteile:

Aufwendiger als Methode 1. Länge des U-Strichs muß man durch ausprobieren herausfinden.

3. Methode: Unterstreichen durch Hochstellen der Schrift.

Vorteile:

Abstand zwischen Buchstaben mit Unterlängen und U-Strich.

Nachteile:

Der Abstand kann nicht frei gewählt werden. Unterstreichen ist nur ein Pixel hoch.

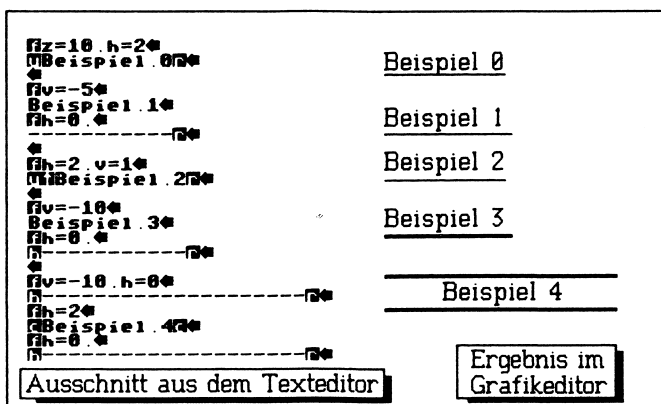
Die Methode 2 eignet sich übrigens auch hervorragend für **ausgefallene Unterstreicharten**. Der U-Strich kann außer in Fett auch noch in Outline oder Kontur dargestellt werden.

Probieren Sie die angesprochenen Methoden und Anregungen einmal selbst aus und ändern Sie die Abstände oder Schriften im File "UNTER.PT".

Die UNDO-Funktion

Versehentlich gelöschter Text kann mit der UNDO-Funktion gerettet werden (Commodore-Taste und Pfeil nach links). Diese Funktion kann man sich aber auch zu Nutze machen, wenn man

Bild 3
Unter-
streich
Modelle



Auf Diskette befindet sich das File "UNTER.PT", in welchem die Beispiele aus Bild 3 aufgeführt sind.

In Beispiel 4 wird sowohl unterstrichen als auch überstrichen. Wird der Text zentriert geschrieben, kann man dadurch gut **Kapitelüberschriften hervorheben**.

Möchte man den Zeichenabstand zwischen zwei Zeilen ändern, muß dies schon vor der ersten Zeile erfolgen.

eine Textstelle vervielfältigen will.

Man muß zuerst den gewünschten Text mit der Funktionstaste F8 löschen und kann dann mit Commodore-Taste und Pfeil nach links beliebig oft diesen Text dublizieren. Dies wäre zwar auch mit der Copy-Funktion (Handbuch Seite 33) möglich, allerdings ist dies bei öfterem Kopieren etwas umständlich.

Beim Arbeiten mit diesem Block-speicher sollte man allerdings darauf achten, daß dieser dann gelöscht wird, wenn man das Menu aufruft, das Directory lädt, in einen anderen Editor geht, die Move- oder die Copy-Funktion aufruft.

Einfügemodus und andere Möglichkeiten

Der Texteditor des PAGEFOX kennt **drei Möglichkeiten Text einzufügen** (siehe auch Handbuch Seite 32). Für kurze Stücke verwendet man SHIFT-INST/DEL und für längere die Funktionstaste F7 (Einfügemodus).

Falls man nun aber mitten im **Text am Ende eines Absatzes** noch etwas **einfügen** möchte, so setzt man den Cursor auf das RETURN-Zeichen (dik-ker Pfeil nach links) und schreibt einfach den einzufügenden Text. Wenn man aber an dieser Stelle nun den Einfügemodus verwendet (F8), wird der nachfolgende Text überschrieben.

Diese Tatsache ist leicht zu erklären: Drückt man F7, gibt es zwei Möglich-keiten: entweder der **Cursor steht auf einem RETURN-Zeichen oder auf einem beliebigen anderen Zeichen**. Im ersten Fall wird das RETURN-Zeichen gelöscht und im zwei-ten Fall wird ein RETURN-Zeichen ein-gefügt.

Der dicke Punkt

Das Steuerzeichen, welches wie ein dicker großer Punkt aussieht (Hand-buch Seite 48) markiert zum einen das Ende des Textes. Wenn man diesen Punkt mittels CTRL P erzeugt, so wird beim Übersetzen der nächste Textrah-men (im Layout) aufgesucht. Hat man nun allerdings einen solchen **Punkt**

aus Versehen gesetzt, so kann man diesen nicht mit SHIFT-INST/DEL lö-schen sondern nur mit der Löschfunk-tion (F8).

Da dieser Punkt schon einmal leicht in einem Text übersehen werden kann, dieser aber eine große Wirkung beim Formatieren des Textes hat, sollte man ihn hinter einem CTRL-F stellen und kommentieren. Dadurch findet man sich dann in einem Text auch sofort zurecht.

Sollte bei Verwendung des Blocksat-zes **die letzte Zeile eines Absat-zes auslaufen** (d.h. nur linksbündig aber nicht rechtsbündig sein, muß vor dem CTRL-P ein RETURN stehen.

Trennungstips

(Hier sollen nicht Zwischenmen-schliche Beziehungen auseinandergehen, sondern Wörter).

Im Handbuch wird die Stärke des PAGEFOX, was das Trennen von Wör-tern angeht, ausführlich auf den Sei-ten 40 bis 42 beschrieben.

Da nun das automatische Trennen doch noch einige Fehltrennungen zuläßt, werden auch Tips gegeben, wie man einen Text erhält, der hundertpro-zentig richtig getrennt wird.

Der Vorschlag, daß man den **Text formatieren soll und dann die Trennungsfehler sieht**, wirft fol-gendes Problem auf: Ist zum Beispiel schon in den ersten Zeilen ein Tren-nungsfehler zu sehen, und dieser dann mittels richtigem Trennungsvorschlag manuell behoben worden, so kann beim erneuten formatieren des Textes schon in der nächsten Zeile im gleichen Absatz ein weiterer Trennungsfehler auftauchen, da nun der Text anders gegliedert ist. Dies bedeutet also, man

würde, insbesondere wenn man mehrere Diskettenzeichensätze verwendet, lange Zeit benötigen um alle Trennungsfehler zu beseitigen.

Im Handbuch auf Seite 42 werden aber auch die Schwächen des automatischen Trennes aufgezeigt. Wenn man nun mit **Hilfe des Suchbefehls** (Commodore-Taste und F) im Texteditor die Suchbegriffe aus Bild 4 eingibt, kann man die im Handbuch angegebenen Fehler im Text ausfindig machen.

Bei der Verwendung des Suchbefehls sollte man unbedingt darauf achten, daß nur der Text ab der aktuellen Cursorposition nach dem Suchbegriff "geahndet" wird. Ist der gesuchte

Am besten **setzt** man hier nicht den Suchbefehl sondern den **Replace-Befehl ein**. Man ersetzt einfach die kleinen Vokale (a, e, o, u) durch große Vokale (A, E, O, U). Beim Durchsuchen des Textes drückt man schließlich RETURN wenn der Vokal ein Silbenanfang ist und SPACE wenn nicht.

Diese Methode sollte nur von dem ungeübten "Pagefoxer" angewandt werden. Beim längeren Umgang mit dem PAGEFOX prägt man sich schnell die Begriffe ein, welche nicht ordnungsgemäß getrennt werden und schreibt hier schon automatisch den SilbenAnfang groß.

Sicher wird es manchmal vorkommen, daß ein **Trennungsvorschlag** mittels

1.)

a
o
e
u

Zusammengesetzte Wörter, bei denen das zweite Wort mit einem Vokal beginnt:
Ver-arbeitung, Text-editor, hin-ab

2.)

lich
los

Die Nachsilben lich und los, wenn davor ein b, g, k oder p steht:
kläg-lich, farb-los

3.)

auf r
auf l

Die Vorsilbe auf, wenn ein l oder r folgt:
Auf-lauf, auf-rufen.

Bild 4 - Suchbegriffe

Begriff über der Cursorposition, kann er nicht gefunden werden.

Den **Suchbegriff mit den Vokalen** anzuwenden, ist **bei größeren Texten nicht unbedingt empfehlenswert**, da hierbei jeder Vokal im Text angezeigt wird (und Vokale gibt es bekanntlich sehr viele in einem Text.)

Großschreibung des Silbenanfangs **nicht angenommen wird**. Also das Programm trennt wie bisher eigenmächtig. In solch einem Fall sollte man den Trennungsstrich als Trennungsvorschlag ausprobieren; dieser wird nämlich eher angenommen. Es ist zu beachten, daß man hier nicht den **gesperrten Bindestrich** (SHIFT+"-") verwendet, denn dieser Bindestrich

soll das Trennen normalerweise verhindern. Auch das **gesperrte Space** (SHIFT-SPACE) verhindert das Trennen. Damit könnten Sie zum Beispiel einen Ausdruck, der vollständig in einer Zeile stehen soll, vor der Trennung bewahren.

Möchte man z.B. das Wort "numerisch" trennen, kann es sein, daß die automatische Trennung das Wort so trennt: numerisch. Die korrekte Trennung wäre aber "nuMeRisch". Nachdem in diesem konkreten Fall die manuellen Trennvorschläge nicht angenommen wurden, habe ich vor das Wort "numerisch" ein SHIFT-SPACE gesetzt, wodurch der Wortteil "numer" nicht mehr in die Zeile paßte und das Programm "nuMerisch" richtig trennte.

Nützen alle genannten Maßnahmen nichts, so bleibt nur die Möglichkeit dem PAGEFOX das **eigenwillige Trennen mittels CTRL-F ==0 zu verbieten**. Hierbei schreibt man ein CTRL-F hinter das letzte Wort in der Zeile, welche der Zeile mit dem Trennungsfehler vorangeht. Das automatische Trennen kann dann wieder in der nachfolgenden Zeile erlaubt werden. Wichtig ist, daß man vor dem CTRL-F kein RETURN setzt, denn damit bleibt bei der Verwendung von Blocksatz dieser in seiner Form erhalten.

Bei der Verwendung von Blocksatz ist zu beachten, daß **bei längeren Wörtern**, die nicht in eine Zeile passen, der Blocksatzcharakter verloren geht. In solchen Fällen läßt man einfach die automatische Trennung nicht zu und trennt manuell.

Lesen Sie außerdem in Kapitel 6 den Abschnitt "Unterschneidung" - wie man noch ein Wort in eine Zeile "zwängen" kann.

Sinnvolle Bezeichnung von Files

Um ein späteres Auffinden von bestimmten **Files** zu gewährleisten, sollte man diese auch **sinnvoll bezeichnen**. Das Handbuch gibt hier auf Seite 66 Tips, was die File-Anhängsel betrifft.

Aber auch innerhalb des restlichen Filenamens sollte man verdeutlichen, welchen Text jedes File beinhaltet. Hat man zum Beispiel ein Projekt, das aus mehreren Seiten besteht, ist es sinnvoll die **Seitennummer im Filenamens** mitanzugeben (NAME/1.PT).

Man sollte also die **16 Buchstaben**, die ein Filenamens haben kann, **gut ausnutzen** und eine einmal eingeführte eigene Typologie beibehalten, um eine gewisse Kontinuität zu erreichen.

Die Formatzeile und Kommentare

Nicht immer läßt sich ein Filename so gestalten, daß man zu einem späteren Zeitpunkt sofort weiß, was der Inhalt des Files ist. Daher sollte man im Textfile selbst **ausreichend Kommentare verwenden**, wie dies auch bei der Programmierung üblich ist.

Ein **Kommentar** folgt immer einem Formatzeichen (CTRL-F) und wird somit **beim Formatieren des Textes nicht berücksichtigt**. Mittels Kommentar kann nun der Sinn des jeweiligen Textes am Textanfang ausführlich erläutert werden und so kann man mittels Kommentarzeilen den Text übersichtlicher gestalten.

Ein CTRL-P (Textrahmen wechseln) in einer Kommentarzeile schließt immer

eine solche ab und wird beim Formatieren des Textes auch beachtet. Außerdem ist es möglich in einer Formatzeile, in welcher Befehle stehen, auch Kommentare zu verwenden. Dies wäre zum Beispiel dann nützlich, wenn man die Format-Befehle kommentieren will. Im allgemeinen sollte man aber Kommentare und Befehle trennen.

Hat man eine **Zeichensatzsammlung** auf Diskette, die aus mehr als 255 Zeichensätzen besteht, sollte man in einer Kommentarzeile nach einem Zeichensatzwechsel eindeutig erklären, auf welcher Diskette der gewünschte Zeichensatz archiviert ist. Somit ist gewährleistet, daß beim Formatieren des Textes, zu einem späteren Zeitpunkt, auch die richtigen Zeichensätze verwandt werden.

Zu den Formatbefehlen V (Zeilenabstand) und H (Zeichenabstand) wäre noch ergänzend zu sagen, daß auch negative Werte zugelassen sind. Negative Werte haben die gegenteilige Wirkung wie positive Werte - die Zeilen bzw. Zeichen rücken dann etwas zusammen.

Muß man zum Beispiel **eine Seite mitten in einem Absatz wechseln**, sollte man die letzte Zeile der Seite mit einem CTRL-F abschließen (Oder man verwendet den dicken Punkt, welcher am Textende steht - der Punkt der so wie CTRL-P aussieht ist gemeint). Somit bleibt dann der Blocksatz erhalten und es entsteht nicht der Eindruck, daß der Absatz am Seitende auch zu Ende ist.

Handelt es sich nicht um das Seitende sondern nur um ein Spaltenende, setzt man CTRL-P anstelle von CTRL-F ein.

Überschreiben gleichnamiger Files

Sinnvollerweise wird beim PAGEFOX, sollte man einen **schon vorhandenen Filename** beim abspeichern verwenden, das alte File nicht überschrieben. Man muß also immer die alte Version löschen. Aber hierbei kann es leicht vorkommen, daß man sich im Namen irrt und **das falsche File löscht**. Um dies zu verhindern, sollte man sich eine Arbeitsdiskette zulegen, auf der man **alle Versionen abspeichert** (Versionsnummer im Filenamen vermerken!) und nach Beendigung des Projektes die endgültigen Versionen auf einer anderen Diskette sichert.

Es sei hier noch angemerkt, daß mittels des Paragraphenzeichens (drücke für "§" SHIFT und "**") ein File überschrieben werden kann. Sie schreiben "§:Filename" beim Sichern des Files, und der Inhalt dieses Files wird mit dem aktuellen Editorinhalt überschrieben. Die Anwendung dieses Befehls ist aber aus zwei Gründen nicht zu empfehlen. Erstens hat das Betriebssystem der Floppy an dieser Stelle einen Fehler, wodurch eine korrekte Arbeit dieses Befehls nicht gewährleistet ist. Zweitens kann beim Überschreiben auf diese Methode leicht das falsche File überschrieben werden (Hier ist der Fehler in der menschlichen Unzulänglichkeit zu suchen).

Kreatives Arbeiten im Texteditor

Auf den vorigen Seiten stehen einige Tips, die ein **schnelles und zeitsparendes aber auch perfektes Arbeiten mit PAGEFOX** zu erleichtern versuchen.

Eine gewisse Kreativität muß allerdings der Anwender nun auch selbst noch mitbringen, um eindrucksvolle Ausdrücke zu gestalten. **PAGEFOX kennt kaum Grenzen.** Natürlich gibt es aber auch noch den Kreativ-Teil im Kapitel 5, welcher Anregungen und Beispiele zum Arbeiten mit dem PAGEFOX und speziell dem Texteditor gibt. Kreativität wird übrigens auch im Grafikeditor gefordert, der nun als nächstes Kapitel folgt.

KAPITEL 2

Der Grafikeditor

Vorgehensweise im Grafikeditor

In diesem Abschnitt soll nicht erklärt werden, wie man Grafiken erstellt, sondern wie man mit dem **Grafikeditor arbeitet im Verbund mit Text- und Layout-Editor**.

Es gibt sicherlich mehrere Vorgehensweisen, wie man Druckvorlagen erstellt. Man kann zum Beispiel eine Grafik erstellen, diese im **PG-Format** (NAME/GRAF.PG) auf Diskette sichern und dann im Layout-Editor positionieren.

Man kann aber auch den Text in den Grafikspeicher formatieren lassen (mittels Layout), diesen "Text" abspeichern (NAME/TEXT.PG) und dann erst mit dem Zeichnen beginnen, denn manchmal ist die **Grafik vom Text abhängig** (siehe auch "Vorgehensweise im Layout-Editor"). Wenn man nun fertig ist mit dem Erstellen der Grafik, lädt man das zuvor abgespeicherte File (NAME/TEXT.PG) wieder in den Speicher, indem man es durch EXOR mit der aktuellen Grafik verknüpft. So bleibt dann nur die eigentliche Grafik ohne Text übrig, die man wiederum abspeichert (NAME/GRAF.PG) und im Layout-Editor einbauen kann.

Bildschirm löschen

Falls man einmal einen einzigen Bildschirm löschen will, geschieht dies mittels Commodore-Taste und CLR/HOME. Sollte man so nun mit allen acht Bildschirmen verfahren, wird man mittels Ganzseitenfunktion feststellen können, daß noch einige Grafikstücke übrig geblieben sind. **An diesen überbleibseln ist die Menüleiste "schuld"**. Man kann dies dadurch beheben indem man, wenn zum

Beispiel Bildschirm drei gelöscht werden soll, zuerst die Taste drei drückt und diesen Bildschirm löscht und dann zweimal die Cursortaste nach unten drückt und nochmals löscht. Also immer bedenken, daß hinter der Menüleiste auch noch Grafik sich versteckt halten kann.

Ausschnitte löschen

Um einen Ausschnitt einer Grafik zu löschen, gibt es im Grafikeditor die Erase-Funktion, die in Verbindung mit einer Maus sehr schnell einen größeren Bereich löschen kann. Man kann es aber auch einfacher haben, indem man den zu löschenden **Bereich mittels Move-Funktion markiert** und dann bei eingestellter **EXOR-Verknüpfung** verschwinden läßt.

Schließlich gibt es eine Methode, die sowohl bei eingestellter EXOR- bzw. OR-Verknüpfung funktioniert. Man markiert den zu löschenden Ausschnitt mittels Move-Befehl, drückt dann das Mülleimer-Icon und schließlich UNDO. Der Grafikausschnitt kann allerdings nicht mehr mittels UNDO zurückgeholt werden.

Die MOVE-Funktion

Wenn man mit der Move-Funktion ein Objekt verschieben möchte, **funktio-**
nieren die Cursor-Tasten nicht
mehr in dem Sinne, daß sie den Bildschirmausschnitt bewegen, **sondern**
das Objekt wird bewegt.

Wenn man nun das Objekt von der einen Grafikseite zu einer anderen Ecke des Grafikspeichers bewegen will, wählt man am besten die **Ganzseitenfunktion** an, um so das Objekt schnell und problemlos zu positionieren.

Es gibt allerdings auch noch die Möglichkeit die Tastenkombination **SHIFT-M** oder das "8"-Icon zu drücken, womit nun das Objekt nicht innerhalb des Bildschirms bewegt wird, sondern auf der Grafikseite. Ist gerade die Pixelverschiebung auf "1" eingestellt, drückt man "F" bzw. das "1"-Icon. Möchte man nun wieder das Objekt innerhalb des Bildschirms bewegen, genügt das nochmalige Drücken von **SHIFT-M**.

Wenn man ein Objekt, das größer als ein Bildschirm ist, bewegen will, muß man diese Grafik zuerst auf Diskette zwischenspeichern und dann mittels **LOAD-Funktion** auf der Seite beliebig positionieren.

Das gleiche Verfahren wendet man für **Grafiken an, die größer als ein Bildschirm sind und gedreht werden sollen** (siehe Handbuch Seite 16).

Die Ganzseiten Funktion

Möchte man sich auf der Grafikseite bewegen, so gibt es zwei Möglichkeiten. Für **kürzere Distanzen** bewegt man sich mittels Cursortasten fort, aber bei **längeren Strecken** wählt man die **Ganzseitenfunktion** oder die Bildschirmpositionen 1 bis 8.

Mit der **Ganzseiten-Funktion** kann man allerdings auch noch eine **Grafik auf 1/4 ihrer Größe verkleinern**, man wählt einfach diese Funktion an und überträgt die Seitendarstellung mittels **Snapshot-Funktion** auf die Grafikseite.

Die Snap-Shot Funktion

Möchte man aus dem **Text-, Layout- oder auch Grafikeditor ein Bild in den Grafikeditor (siehe Titelseite) übernehmen**, so ist die **Snapshot-Funktion** sehr nützlich (**SHIFT-RESTORE**). Dabei ist zu beachten, daß das Bild genau an die Stelle geschrieben wird, an welcher man den Grafikeditor verlassen hat. Mit der **Snapshot-Funktion** ist es zum Beispiel möglich, **Disketteninhaltsverzeichnisse in den Grafikspeicher zu übernehmen** und anschließend zu kommentieren (als Beispiel siehe Anhang).

Es gibt eine weitere Möglichkeit das **Inhaltsverzeichnis in den Grafikeditor zu bekommen**. Man lädt das Inhaltsverzeichnis im Direktmodus mittels **'LOAD"\$",8'**. Dann gibt man die Zeile:

```
'OPEN 2,8,2,"FILNAMEN,S,W":CMD2:LIST'
und schließlich 'PRINT#2:CLOSE2' ein.
Das Inhaltsverzeichnis steht nun als sequentielles File auf der Diskette und kann in den Texteditor geladen werden, wo es noch einwenig bearbeitet werden muß.
```

Möchte man im Grafikeditor einen **Snapshot** des **Spriteeditors** machen, erhält man nur ein Gittergebilde. **FIDO** ist hier auch nicht gerade gnädiger und liefert das gleiche Ergebnis.

Vorsicht ist beim Umgang mit dieser Funktion auch geboten, da ein versehentlich ausgeführter **Snapshot nicht mit einem UNDO rückgängig** gemacht werden kann.

Die Construction-Set Funktionen

Mit der Get-Funktion lassen sich **Pinzel beliebiger Form** realisieren. Man zeichnet zum Beispiel einen kleinen Kreis, füllt diesen mit der Paint-Funktion aus und schon kann man mit diesem dicken Punkt neue Kunstwerke zeichnen.

Weitere Informationen über Construction-Sets erhalten Sie im Kreativ-Teil im Abschnitt "Das Construction-Set")

Die Muster-Funktion

Die Musterfunktion des PAGEFOX ist eine nützliche Einrichtung, denn mit ihrer Hilfe werden die Bilder "bunter".

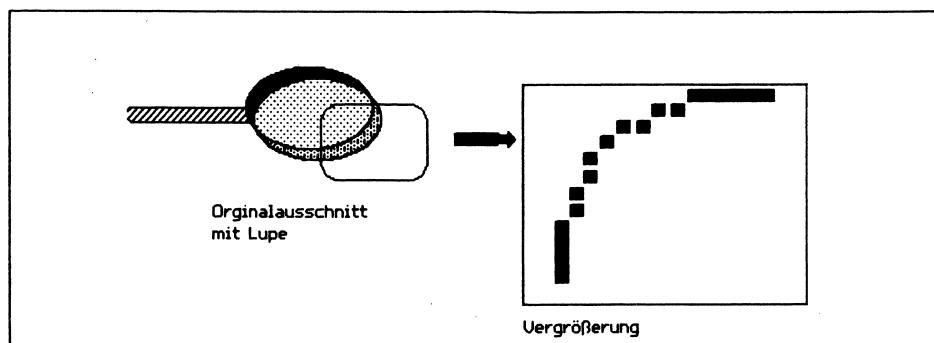


Bild 5 - Die abgerundete Ecke

Wie im Handbuch auf den Seiten 18,19 und 28 beschrieben, kann man die erwähnten Befehle bei der Arbeit mit Construction-Sets gut verwenden. Im File "STUFF.BS" sind auf einem Bildschirm einige Pinzel und sonstige **nützliche Gebilde** vorhanden, die man auch wie ein Construction-Set verwenden kann. Da man sicher nicht immer einen ganzen Bildschirm frei hat, sollte man jede Zeile des Files "STUFF.BS" nochmals einzeln in den Files "STUFF/nr.PG" auf Diskette abspeichern.

Im unteren Teil des Bildschirms von "STUFF.BS" ist noch eine Demonstration abgebildet, wie man einen Kasten mit **abgerundeten Ecken** konstruiert. (Siehe auch Bild 5).

Ohne größeren Aufwand kann man sofort 20 Muster verwenden. Eine weitere Vielfalt an neuen Mustern bietet sich an, wenn man die schon vorhandenen Mustern verknüpft. Allerdings wird es einem wohl lästig werden, wenn man mehrere Flächen mit dem selben Muster füllen will, welches durch mehrfache Verknüpfungen entstanden ist. Hier kann man allerdings Abhilfe schaffen, denn mit dem PAGEFOX ist es auch möglich eigene Muster zu erzeugen (Handbuch S. 27).

Sie können somit Muster, die durch Verknüpfungen entstanden sind festhalten und schließlich eine **neue Musterleiste** schaffen. Wenn man Muster selbst erstellen will, muß man folgendes beachten. Die eigenen Muster müssen in der linken oberen Ecke des

IDENTIFICATION CHIT

1A



1B



2A



2B



3A



3B



4A



4B



5A

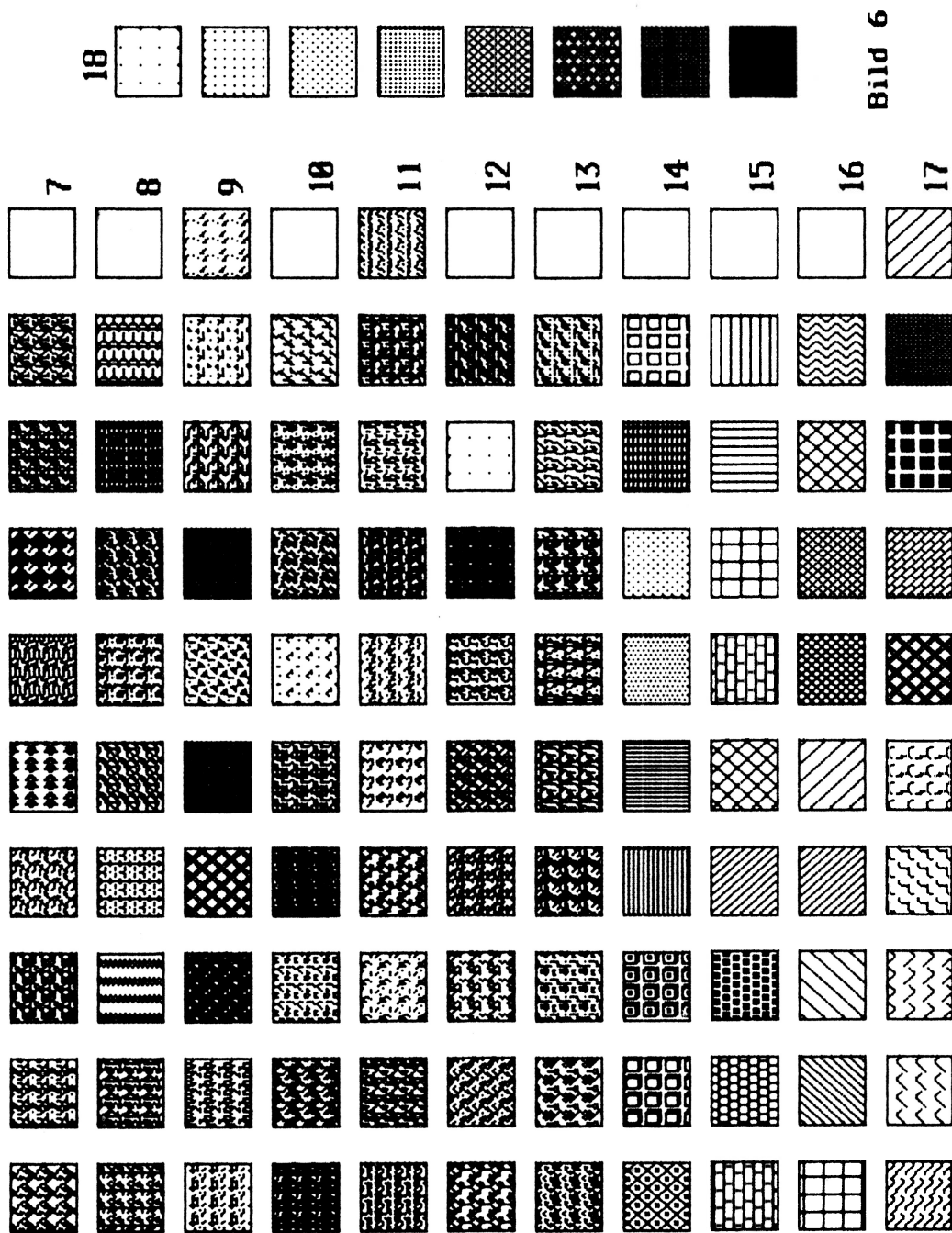


5B



6





Bildschirms positioniert werden. Ein Muster hat dabei die Größe von 8 x 8 Pixeln.

Hat man einmal keine Ideen für neue Muster, empfiehlt sich folgendes Vorgehen: zuerst sollte man das File "MUSTER/LEER.PG" von der Diskette laden. In die dort vorhandenen Vierecke kann man später die Muster mischen. Nun sprüht man mittels **Spray-Funktion** einmal über die linke obere Hälfte des Bildschirms und übernimmt das entstandene Sprühmuster mittels SHIFT-P. Nun beginnt man mit dem Mischen der Muster. Man muß zuerst die Vierecke mittels Paint-Funktion ausfüllen und dann einige Muster miteinander verknüpfen. Hierzu eignet sich hervorragend die EXOR-Verknüpfung. Nun bewegt man das neu entstandene Muster, mittels Get- und Stamp-Funktion, zur linken oberen Bildschirmcke (CTRL-SPACE). Dort positioniert man den Stempel und bewegt den Bildschirm um 8 oder 16 Punkte nach rechts (einmal bzw. zweimal Cursor nach rechts drücken). Nun kann man noch 19 weitere Muster entwerfen, um die Musterleiste vollständig auszufüllen.

Ein Vorteil wäre es, wenn man **in jeder Musterleiste ein schwarzes und weißes Feld hätte**. Mit einem schwarzen Muster kann man nämlich mittels EXOR-Verknüpfung ein Muster negieren.

Hat man seine Muster erstellt, möchte man sicher auch **etwas "bemustern"**. Hierbei gibt es mehrere Möglichkeiten. Mit den **Zeichenfunktionen** (Draw, Circle, Rectangle, Line und Jots) kann man etwas zeichnen und schließlich danach ein Muster anwählen, welches dann, wie in der Musterleiste abgebildet, übernommen wird. Dabei muß man allerdings beachten, daß bei den Funktionen Kreis, Rechteck und Linie nur das jeweils letzte Gebilde bemustert wird.

Bemustert man ein mit Draw gezeichnetes Gebilde und zeichnet wieder etwas, so wird beim erneuten Bemustern nicht das neue Gebilde bemustert sondern das alte. Daher sollte man nach der 1. Bemustierung z.B. einmal auf eine Cursor-Taste drücken.

Eine andere Möglichkeit etwas zu bemustern ist die **Move-Funktion**. Hierbei markiert man einen Ausschnitt und wählt dann die EXOR-Verknüpfung. Wenn man nun ein Muster anwählt, so wird man bemerken, daß dieses negiert dargestellt wird. Man erhält nun die ursprüngliche Form des Musters zurück, indem man ein weißes Muster anklickt. Hat man gerade kein weißes Muster zur Verfügung, so tut es auch ein schwarzes. Bevor man das schwarze Muster anklickt muß nun aber die AND-Verknüpfung eingestellt werden.

Es gibt noch eine einfachere Möglichkeit mittels **Move-Funktion einen Grafikausschnitt zu bemustern**. Bei eingestellter EXOR-Verknüpfung (gesagtes gilt auch bedingt für OR-Verknüpfung) wird der Grafikausschnitt mittels Move-Befehl markiert. Danach drückt man das Mülleimer-Icon an und schließlich das gewünschte Muster. Der Nachteil dieser Methode ist, daß nun das Drücken des UNDO-Icons das Verschwinden des markierten Abschnittes bewirkt.

Hat man daher einmal eine nicht gefällige Bemustierung, kann man durch nochmaliges anklicken des Musters und eines schwarzen Musters den ursprünglichen Zustand erreichen (durch das Anklicken eines schwarzen Musters wird das aktuelle Muster übrigens invertiert). Hat man allerdings mehrere Muster verknüpft, wird es manchmal mit der eben beschriebenen Methode Schwierigkeiten geben. Um diese Schwierigkeiten zu vermeiden wählt man die AND-Verknüpfung an, drückt ein weißes Muster und dann nach dem

Anwählen der EXOR-Verknüpfung ein schwarzes Muster - und alles ist wieder beim Alten.

Hier noch ein wichtiger Punkt, der den **Ausdruck einer bemusterten Druckvorlage** betrifft. Bei der höchsten Druckqualität (HIGH) kommt es vor, daß ein graues Muster eher als schwarzes ausgedruckt wird. Am besten werden die Muster mit der mittleren Druckqualität (MEDIUM) ausgedruckt.

Falls Sie noch mehr über Muster wissen wollen, lesen Sie im Kreativ-Teil im Abschnitt "Muster" nach!

Lange Linien

Möchte man mit der Line-Funktion **eine Linie Zeichnen, die länger als ein Bildschirm ist**, so wird man bald bemerken, daß dies nicht unbedingt so einfach ist. Am besten läßt sich eine Linie verlängern, indem man mittels Move-Funktion ein Stück der Linie markiert und dann verschiebt.

Diese Methode kann man aber nur dann anwenden, wenn die Koordinaten der Endpunkte der Linie unwichtig sind. Aber was machen, wenn man eine Linie von dem Koordinatenpunkt 0/0 (1. Bildschirm) zum Endpunkt 639/799 (8. Bildschirm) zeichnen möchte? Die Lösung ist das **BASIC-Programm "LONG-LINES.BASIC"**.

Wenn man also eine lange schräge Linie mit vorgegebenen Endpunkten konstruieren möchte, sichert man zuerst einmal alle Daten der PAGE-FOX-Editoren auf Diskette und lädt anschließend das angesprochene BASIC-Programm.

Dort kann man nun das Anfangs- und Endkoordinatenpaar der Linie eingeben. Wobei **das Anfangskoordinatenpaar**

über dem Endpaar, auf der Grafikseite, liegen muß. Nach der Eingabe erhält man nun einige Daten, die man am besten in einer vorgefertigten Tabelle notiert. Zuerst wird ausgegeben, in welchem Bildschirm der Anfangspunkt der Linie liegt. Diesen Bildschirm muß man auch beim Konstruieren der Linie anwählen und die Linie bis zu jener Ergebniskoordinate zeichnen, die im unteren Teil des Bildschirms liegt. Nun wählt man den darunterliegenden Bildschirm an und geht mittels Cursor-Taste soweit nach oben, bis gerade ein kleines Stück der Linie zu sehen ist. Und so verfährt man mit den restlichen Teilstücken der Linie.

Das Programm liefert außerdem einen Koordinatenwert, unter der Bezeichnung **"EUTL. UEBERGANGSWERT"**. Diesen Wert benötigt man dann, wenn die Linie von einem Bildschirm mit gerader Zahl (rechte Hälfte) in einem mit ungerader Zahl (linke Hälfte) wechselt oder umgekehrt. Wechselt z.B. eine Linie von BS3 in BS4, zeichnet man in BS3 die Linie bis zum Übergangswert und wechselt dann in BS4. Nun drückt man einmal die Cursortaste nach links und zeichnet ab dem Übergangswert normal weiter, bis zur nächsten Ergebniskoordinate.

Falls im Programm einmal die Meldung **"GERADE LINIE"** erscheint, so kann man diese Linie auch ohne Hilfe des Programms konstruieren. Eine weitere mögliche Fehlermeldung ist: **"1. KOORDINATENPAAR LIEGT NICHT IM BEREICH"**. Falls diese Fehlermeldung erscheint, sollte man die Eingabewerte überprüfen. Falls allerdings das 2. Koordinatenpaar nicht im Bereich des Grafikspeichers liegt, taucht keine Fehlermeldung auf.

Wenn man alle Daten richtig eingibt und die Bedienungsanweisungen beachtet, wird man schnell auch korrekte Linien zeichnen können. Das Rezept

"Lange Linien" erklärt an einem Beispiel nochmals die Handhabung von "LONG-LINES-BASIC".

Rezept:

Lange Linien

Beispiel: Linie von 10/10 nach 639/670 ziehen

- Beispielswerte eingeben und Ergebniskoordinaten notieren
- Im PAGEFOX-Grafikeditor BS1 auswählen
- LINE-Befehl anklicken
- Linie von 10/10 nach 172/180 ziehen.
- Nach BS3 gehen und 3x Cursor nach oben drücken (BS3 3x↑).
- Linie von 172/180 nach 319/334 ziehen
- BS4 1x+
- Linie von 319/334 nach 339/355 ziehen
- BS6 6x↑
- Linie von 339/355 nach 506/530 ziehen
- BS8 9x↑
- Linie von 506/530 bis 639/670 ziehen
- Fertig

Noch ein Tip: Gestalten Sie doch mit Hilfe des PAGEFOX eine Tabelle, in welche Sie, die von LONG-LINES-BASIC gelieferten Werte, eintragen können.

Die Textfunktion

Die Textfunktion im Grafikeditor ist dazu gedacht, daß man **Beschriftungen**, zum Beispiel **für Schaltpläne**, direkt im Grafikeditor vornehmen kann. Falls man einmal mehr als eine Zeile eingeben will, so wird man bemerken, daß die RETURN-Taste keine Funktion hat. Daher muß man die Zeile abschliessen, indem man auf die rechte Maus- oder Joysticktaste drückt. Wenn

man nun in der nächsten Zeile mit der Texteingabe fortfahren möchte, sollte man die Punkte notieren, die man nach unten geht. Somit ist gewährleistet, daß man immer den gleichen Zeilenabstand hat.

Es gibt aber auch noch eine andere Möglichkeit, wie der Text mit gleichen Zeilenabständen geschrieben werden kann. So kann man mittels der Tastenkombination CTRL-SPACE den Text im Bildschirm links oben positionieren. Hat man nun eine Zeile geschrieben, drückt man auf die rechte Maustaste und kann nun nach Bedarf mit der Cursortaste nach unten gehen.

Im Handbuch wird auf Seite 15 beschrieben, daß man bei Anwendung der Textfunktion nur die Modulzeichensätze verwenden kann. Dies ist aber nicht unbedingt korrekt. Es gibt eine **Möglichkeit auch mit Diskettenzeichensätzen im Grafikeditor zu schreiben**. Hat man im Grafikeditor die Textfunktion eingestellt und formatiert man nun einen Text im Layout-Editor, kann man mit der zuletzt verwendeten Schrift (im Texteditor) nun im Grafikeditor arbeiten. Hierbei ist folgendes zu beachten: Die **Optionen Zeichenabstand, Breit- und doppelt hohe Schrift** können hier schon vom Texteditor her übernommen werden. Allerdings wird die **Schrift in der Textfunktion dann gelöscht**, wenn man in den Layout-Editor wechselt, im Texteditor das Menu aufruft, eine neue Funktion im Grafikeditor wählt oder CTRL-Z drückt.

Diese Funktion eignet sich nun sehr gut, wenn man mit einer Zeichenatzschrift im Grafikeditor direkt schreiben will. Da man jetzt auch den Zeichenabstand einstellen kann, eignet sich allerdings auch die Verwendung von Modulzeichensätzen. Es besteht jetzt immer noch die Möglichkeit eine Grafik von Diskette zu laden, um diese zu Beschriften.

Und hier noch zwei weitere Erklärungen zur Textfunktion. Hat man etwas geschrieben und möchte diesen Text nicht im aktuellen Bildschirm positionieren, bleibt die Möglichkeit das **Ganzseiten-Symbol** anzuklicken und somit den gewünschten Bildschirm anzusteuern. Möchte man am Zeilenanfang einige Leerzeichen setzen, hat dies keine Wirkung. Man muß hier **gesperrte Leerzeichen** verwenden (SHIFT-Space).

Möchte man den Text, der gerade geschrieben wurde und noch nicht durch ein Maus-Klick positioniert wurde, löschen, könnte man einigemal die INST/DEL-Taste drücken. Es geht aber auch einfacher, indem man die Commodore-Taste und 'S' und die rechte Maustaste drückt.

Auch im Grafikeditor bietet sich die Möglichkeit die **Schriften zu verändern**. Besonders ein **Shadow-Effekt** läßt sich in beliebiger Lage realisieren. Sogar das **Spiegeln einer Schrift** ist möglich. In Bild 7 werden einige Beispiele gezeigt, wie man im Grafikeditor Schriften neu gestaltet. Zuerst muß, wie links angegeben, im Texteditor der Text einmal normal und dann "geoutlined" eingegeben werden. Nach der Übersetzung des Textes werden dann die zwei Textzeilen mittels Move-Funktion überlappt. Genaue Anweisung zu diesem Verfahren stehen im Rezept "Shadow-Schriften".

Die Anwendung dieses Verfahren sollte man allerdings nur bei Überschriften vornehmen.

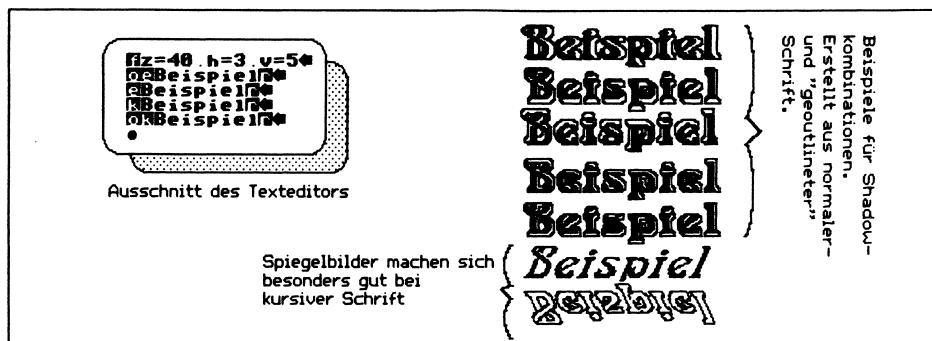


Bild 7 - Schriftvariationen im Grafikeditor

Schriftvariationen im Grafikeditor

Vom Texteditor ist ja schon die Möglichkeit bekannt, daß man Schriften mittels Outline, Shadow, Kursiv usw. variieren kann. Sicher hat man dadurch unzählige Möglichkeiten eine Schrift zu gestalten.

Weitere Möglichkeiten die Schrift im Grafikeditor zu manipulieren finden Sie im Kreativ-Teil im Abschnitt "Buchstabenvariationen"

Rezept: Shadow-Schriften

So erhalten Sie die Zeile 1 aus Bild 7:

- Text wie angegeben im T-Editor eingetippen

- Standardlayout 1 im L-Editor anwählen
- Vollformatieren
- Im Grafikeditor kopieren Sie die erste Textzeile von BS1 nach BS2 (Move-Befehl)
- Zeile 2 ebenfalls nach BS2 kopieren und 3x† (3*8 Pixel). Feinverschiebung anklicken und 1x† und 1x+.
- Objekt plazieren (rechte Maustaste drücken)
- Fertig

Man sollte um Löcher zu vermeiden auch bevorzugt mit dem dicken Pinsel (Shift + D) arbeiten.

Mit den Befehlen Get, Append und Stamp lassen sich zwar gut Pinsel in verschiedenen Größen und Formen gestalten, allerdings muß man hier sehr behutsam (langsam) zeichnen um Löcher zu vermeiden. Hat man ein Gebilde, welches noch undicht ist, sollte man den Bildschirm invertieren um so die

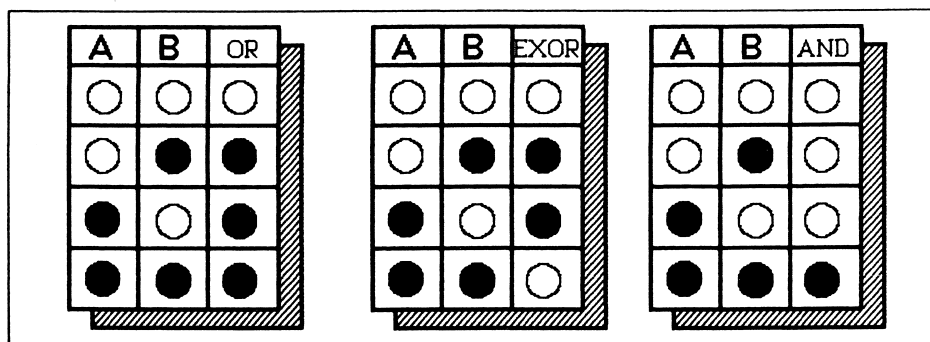


Bild 8 - Logische Verknüpfungen

Ausfüllen und Draw-Funktion

Wenn man ein Gebilde, welches man mit der Draw-Funktion gezeichnet hat, mit der Paint-Funktion ausfüllen will, kann es vorkommen, daß man **undichte Stellen** in der Grafik hat und der Paint-Befehl Unheil anrichtet. Abhilfe kann man schaffen, indem man das **Unheil mit UNDO rückgängig** macht und das Gebilde **mittels Draw abdichtet**. Hierbei ist außerdem noch zu beachten, daß beim **Arbeiten mit einer Proportionalmaus** in Verbindung mit dem Draw-Befehl nur langsam gezeichnet werden sollte, um so **undichte Stellen zu vermeiden**.

Löcher besser sehen zu können. Ist ein Gebilde undicht und sieht man keine Löcher, sollte man die Zoom-Funktion einsetzen.

Logische Verknüpfungen

Der PAGEFOX bietet die logischen Verknüpfungen ODER, EXOR und UND an. Die Tabellen in Bild 8 zeigen nun das Verhalten der drei Verknüpfungen bei PAGEFOX.

Wie man mit den Verknüpfungen arbeitet wird im Handbuch auf Seite 17 erklärt.

Da man in der **Menuleiste nicht eindeutig erkennen** kann, welche Verknüpfung gerade eingeschaltet ist, wird dies in Bild 9 genauer erläutert.

Einige **Anwendungen der Verknüpfungen** wurden bereits in diesem Buch erläutert. So kann man zum Beispiel mittels EXOR-Verknüpfung einen Bildschirmbereich löschen. Und bei der **Erstellung von neuen Mustern** erweist die EXOR-Verknüpfung auch gute Dienste. Wenn man zum Beispiel mehrere Muster zu einem neuen Muster mittels EXOR-Verknüpfung (Bereich mittels Move markieren) verknüpfen will, kann man diese Verknüpfung rückgängig machen, indem man das **vorhandene Muster mit dem gleichen nochmals verknüpft**. Wird ein Muster mit einem **weißen Muster mittels EXOR verknüpft** so wird es **negiert**.

knüpfen. Hier kann nun die Invertierung des Musters durch das Verknüpfen mit einem schwarzen Muster erfolgen.

Falls man einen Text in den Grafikeditor übersetzt hat und diesen nun **grafisch noch etwas auflockern** möchte, hat man zwei Möglichkeiten; entweder man lädt eine Grafik hinzu oder zeichnet eine neue. Besonders bei der letzten Möglichkeit, kann eine EXOR-Verknüpfung gute Dienste leisten. Zuerst sichert man den übersetzten Text, zeichnet dann die neue Grafik ein. Nun klickt man die EXOR-Verknüpfung an und mischt den gesicherten Text mit dem aktuellen Grafikspeicher. Alles was nun übrig bleibt ist die zuletzt eingezeichnete Grafik.

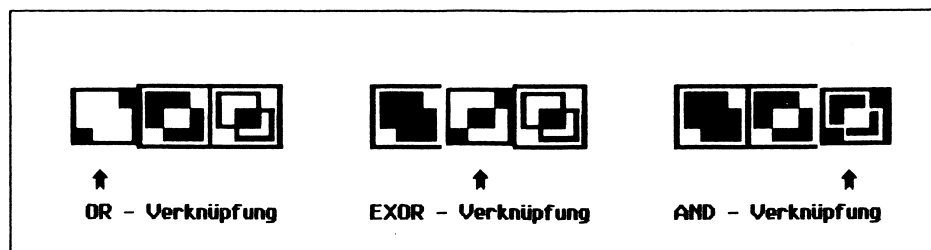


Bild 9 - Verknüpfungsmenus

Möchte man die vorhandene **Musterung total verwerfen**, gibt es zwei Möglichkeiten. Erstens man drückt einfach das UNDO-Icon oder man wählt die AND-Verknüpfung an und verknüpft das vorhandene Muster mit einem weißen Muster.

Füllt man mittels Paint-Funktion einen Bereich aus, so kann dieser auch in einem Muster dargestellt werden. Bei eingestellter EXOR-Verknüpfung kann man auch hier die Muster ver-

Wie diese Beispiele zeigen, kann man die logischen Verknüpfungen sinnvoll auch in anderen Bereichen einsetzen.

Die UNDO-Funktion

Hier folgt eine Auflistung, die genau zeigt wann und wie die UNDO-Funktion wirkt.

Hat man z.B. gerade etwas gezeichnet und macht zwischendurch etwas

anderes, kann es sein, daß die UNDO-Funktion keine Wirkung mehr auf das eben Gezeichnete hat.

1. Die UNDO-Funktion hat dann keine Wirkung wenn:

- eine andere Funktion angewählt wurde außer:
Maßstabsfunktionen, Verknüpfungsart wechseln, Punktgitter, Grafiktabulator, Farbwahl (F3/F5), Muster übernehmen, Bildschirm invertieren, Diskettenbefehl aufrufen.
- ein anderer Editor aufgerufen wird.
- Der Bildschirm gewechselt wird; mittels Cursor der Grafikausschnitt verschoben wird oder die Ganzseitenfunktion aufgerufen wird.
- Grafikseite gelöscht wurde.

2. Und nun zur Wirkung bei den einzelnen Funktionen:

- a) Bei UNDO wird bei folgenden Funktionen alles seit Funktionsaufruf gelöscht (ausgenommen wenn zwischenzeitlich eine unter 1. erwähnten Aktionen ausgeführt wurde):
Draw, Jots, Paint, Stamp, Append, Erase, Muster.
- b) Bei folgenden Funktionen wird nur das letzte Objekt gelöscht:
Move, Textfunktion (für Undo nur UNDO-Icon anklicken), Zoom-Funktion, Wide-Funktion, Mülleimer
- c) Bei folgenden Aktionen hat Undo keine Wirkung: Get, Pos 1 bis 8 anspringen, Farbwahl, Grafiktabulator setzen, Muster übernehmen, Construction-Set (F1/F2).

Besonders bei Befehlen die unter a) aufgeführt sind kommt es vor, daß man z.B. einen Grafikausschnitt gezeichnet hat der einem gut gefällt. An dieser Stelle sollte man die aktuelle Funktion neu aufrufen und weiterzeichnen. Ist man nun mit dem neu Gezeichneten nicht zufrieden, wird durch UNDO auch nur dies gelöscht und der Rest bleibt erhalten.

Arbeiten mit dem Maßstab

Der PAGEFOX bietet im Gegensatz zu dem Printfox beim Arbeiten im Grafikeditor nicht nur die Pixel-Koordinaten an, sondern auch eine Millimeter-Angabe.

Mit Hilfe des **variablen Koordinatenursprungs** (Nulltaste drücken) ist es möglich, beliebige horizontale und vertikale Strecken genau abzumessen.

Aber auch die Länge von schrägen Linien kann man mittels des Satzes von Pythagoras ermitteln. Man drückt einfach am Beginn der Linie die Nulltaste und läßt schließlich die Koordinaten des Endpunktes ab. Die beiden Werte werden jeweils quadriert dann beide addiert und schließlich quadriert.

Wenn man im Grafikeditor den Koordinatenursprung verändert, wird er auch gleichzeitig im Layout-Editor verändert.

Führt man **ein Reset** aus, werden zwar die Daten in den drei PAGEFOX-Editoren nicht gelöscht, aber der **Koordinatenursprung wird wieder nach links oben gelegt**. (Weitere Angaben über Reset siehe Kapitel 4).

Beim Arbeiten mit dem Millimeter-Maßstab ist darauf zu achten, daß **ein Millimeter mehrere Pixel lang** ist. Daher gibt es beim Millimeter-Maßstab auch Zwischenwerte, die aber nicht angezeigt werden. So wird zum Beispiel eine 1,9 mm lange Linie nur als 1 mm lang angezeigt.

Wenn man zum Beispiel eine 5 mm lange Linie erzeugen will, muß man folgendermaßen vorgehen: Zuerst setzt man den Koordinatenursprung, dann drückt man auf den Feuerknopf (setzen

des ersten Punktes der Linie) des Joysticks und fährt in die gewünschte Richtung. Genau an dem Punkt, an dem die Anzeige von 4 mm auf 5 mm springt ist die Linie 5 mm lang.

Im Gegensatz zu Printfox gibt es bei PAGEFOX **keine Maßstabs-Unterschiede bei den drei Druckqualitäten LOW, MEDIUM und HIGH.** Somit ist also der maßstabsgetreue Druck gewährleistet.

Tips zum Drucken

Wie man seine Grafik zu Papier bringt wird zwar im Handbuch schon ausführlich auf den Seiten 24 bis 26 beschrieben, hier aber noch einige zusätzliche Tips.

Bei manchen Druckern gibt es bei **Verwendung von einzelnen Blättern** Probleme, wenn man den unteren Teil des Blattes auch bedrucken will. Daher sollte man entweder ersatzweise Endlospapier verwenden oder an das Einzelpapier ein zweites mittels Klebestreifen befestigen, welches dann später mühelos beseitigt werden kann. Eine dritte Lösung wäre, den unteren Teil des Einzelblattes nicht zu bedrucken.

Im Druckmenu stehen u.a. die **drei Optionen LINKS, MITTE und RECHTS.** Diese Optionen sind nicht so aufzufassen, daß, falls man eine Grafikseite hat, die vollständig gefüllt ist, und die Druckoption RECHTS verwendet, dann ein Stück der Grafik fehlt. Die Grafik ist also, gleichgültig welche Option angewählt wird, vollständig auf Papier. Falls man nur einen Ausschnitt der Grafik anwählt, so verändert sich je nach Option (LINKS, MITTE oder RECHTS) **die linke Anfangsposition** auf dem Papier.

Abspeichern von Grafiken

Wie im Handbuch auf Seite 66 beschrieben, soll man seine Files eindeutig benennen. Zum Beispiel wäre es empfehlenswert die Grafiken im PG-Format zu unterscheiden, denn es gibt **Grafiken, welche die ganze Seite oder nur einen Teil einnehmen.**

Es ist von Vorteil, nachdem man einen Text formatiert hat und mit den entsprechenden Grafiken versehen hat, **die gesamte Seite abzuspeichern.** Somit erspart man sich, wenn man später nochmals einen Ausdruck anfertigen will, das erneute Formatieren. Bei solchen Files könnte man den Filenamen "name/Seite.PG" verwenden.

Und bei Bildern, die man bei der Formatierung einbindet, könnte man den Filenamen "NAME/GRAF.PG" verwenden.

Ecken oder Rahmen

Falls man den Characterfox (siehe Seite 67) besitzen sollte, findet man neben den fantastischen Zeichensätzen und dem Zeichensatzeditor u.a. auch noch **sieben schöne Rahmen** auf der Characterfox-Disk.

Auf der Characterfoxdiskette sind alle vier Ecken der Rahmen abgespeichert. Da sich bei PAGEFOX Grafiken mittels Move-Befehl (S. 16) einfach drehen lassen, sollte man jeweils **nur die linke obere Ecke separat abspeichern.** Nun muß man eine Ecke nur dreimal drehen und schon hat man einen Rahmen. Somit erspart man sich dann auch die Arbeit die gewünschte Ecke mühsam aus dem "Eckengewirr" herauszuziehen.

Übrigens, auf der PAGEFOX-Demodiskette ist ein Rahmen des Characterfox im File "RAHMEN1.PG" enthalten. Ein weiterer Rahmen befindet sich im File "RA/L.PG" oder "RA/R.PG". Noch weitere Ecken befinden sich auf der beigelegten Diskette "ECKEN.BS".

Außerdem sollten Sie sich noch im Kreativ-Teil im Abschnitt "Die Ganzseiten-Rahmen" weiter informieren.

Von dieser Koordinate aus wird schließlich ein Rechteck bis zur Koordinate 639/799 gezogen. Nun kann die Grafik mit dem Rechteck an die gewünschte Stelle kopiert werden. Man ermittelt nun die Koordinate der linken oberen Ecke des Rechtecks und positioniert an dieser Stelle die Grafik im Layout-Editor.

Initialen

Auf der Characterfoxdiskette befinden sich außerdem noch Initialen. Diese kann man zum Beispiel für ein Märchen **als Anfangsbuchstaben verwenden**. Man speichert den benötigten Buchstaben ("Es war einmal" also E) separat ab und fügt diesen nun im Layout-Editor in die linke obere Ecke des Textfeldes als Grafik ein.

Steht der Anfangsbuchstabe allerdings nicht in der linken oberen Ecke des Textrahmens, wird das Einfügen der Initiale etwas aufwendiger. Man formatiert nun erst einmal den Text ohne Initiale und lädt die Initiale in die rechte untere Ecke des Grafikeditors und notiert sich die Koordinate (Koordinate bevor Grafik vollständig geladen ist).

Rezept:

Initiale positionieren

- Initiale in untere linke Ecke des G-Editors laden
 - Koordinaten notieren
 - Von der notierten Koordinate nach 739/799 ein Rechteck zeichnen
 - Grafik nun (mit Rechteck) an gewünschte Stelle verschieben (Move-Befehl)
 - Koordinate der oberen rechten Ecke des Rechtecks notieren
 - An der notierten Stelle im L-Editor die Initial-Grafik positionieren.
-

KAPITEL 3

Der Layout-Editor

Vorgehensweise

Wie schon in Zusammenhang mit Text- und Grafikeditor erklärt wurde, **gibt es auch beim Layout-Editor, verschiedene Vorgehensweisen**, um zu einem vernünftigen Ergebnis zu gelangen.

1. Formatierung von "nur Text"

Verwendet man zum Beispiel nur Text (Bild 10) und verzichtet auf Grafiken, wird man sich ein entsprechendes Layout aussuchen (z.B. einspaltig oder mehrspaltig) und wird dann den Text formatieren (FF). **Falls der Text nicht wie vorgesehen die ganze Seite ausfüllt**, so kann man die Schrift ändern oder den Textrahmen enger machen. Falls beides nicht erwünscht wird, fügt man in den Text noch einige Absätze ein, um so die Seite zu füllen.

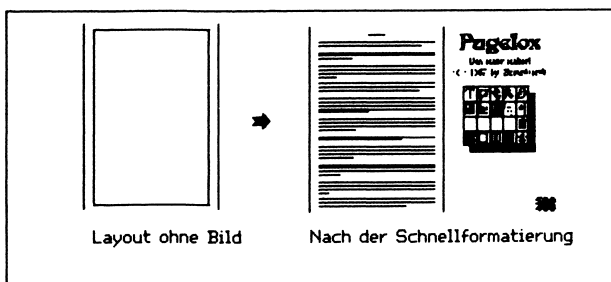


Bild 10 - Layout mit Text

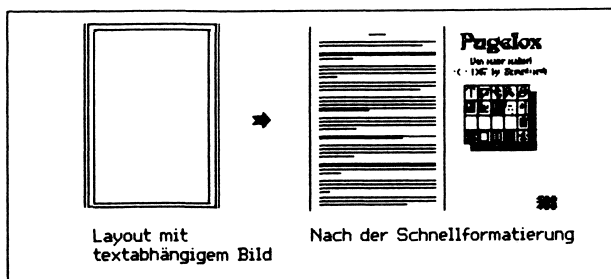


Bild 11 - Layout mit textabhängigem Bild

Paßt der Text nicht in den Textrahmen, leitet man entsprechend wie oben beschrieben die gegenteiligen Maßnahmen ein oder beschreibt eine weitere Seite.

2. Formatierung von Text mit textunabhängigen Bildern

Hat man ein Layout, in dem Text vorkommt und textunabhängige Bilder

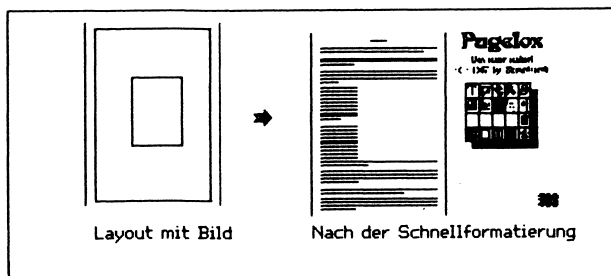


Bild 12 - Layout mit Bild

(Erklärung: textabhängige Grafiken sind z.B. das Gerüst bei Tabellen; siehe auch Bild 11), verfährt man wie oben beschrieben. Die Grafik positioniert man nun an beliebiger Stelle je nach Wunsch. Man sollte nur beachten, daß bei einer Grafik die mitten im Textrahmen positioniert wird, später **nur an einer Seite des Bildes Text steht**. Man sollte daher, um größere leere Flächen zu vermeiden, die Grafik am Rande des Textfeldes positionieren oder ein zwei-spaltiges Layout verwenden.

3. Formatierung von Text mit textabhängigen Bildern

Textabhängige Bilder sind (siehe auch Bild 11; hier keine Tabelle!), wie schon erklärt, zum Beispiel das Gerüst einer Tabelle. Dieses **Gerüst kann man ja erst zeichnen, nachdem der Text in den Grafikspeicher übersetzt wurde**. Man zeichnet nun das Gerüst, nachdem der Grafikspeicher zuvor zwischengespeichert wurde (name/ROH.PG). Wenn das Gerüst vollständig gezeichnet ist, lädt man den Rohling von Diskette (mit EXOR-Verknüpfung mischen). Nun bleibt das Gerüst alleine übrig. Dieses sichert man wiederum auf Diskette (name/GRAF.PG).

Bevor man aber die Grafik sichert, sollte man sich die Koordinaten der linken oberen Ecke merken, damit man später im Layout-Editor die Grafik genau positionieren kann.

Rezept: **Grafik in Text einzeichnen und mittels EXOR Text löschen**

- Text als Grafik auf Diskette sichern (ganzen Grafikspeicher sichern)
- Grafik einzeichnen
- EXOR-Verknüpfung anklicken
- Gesicherte Grafik mit aktuellem Speicher MISCHEN.
- Übrig bleibende Grafik sichern!

Man könnte sich fragen, warum man nochmals, nachdem man das Gerüst in die Tabelle eingezeichnet hat, **das Gerüst separat abspeichern** sollte und nicht die gesamte Grafik. Das ist aber notwendig, wenn man später einmal Werte in der Tabelle ändern will, und dies geht eigentlich nur im Texteditor. Daher also immer den Text (PT-Format) sichern, auch wenn dieser schon als Grafik gesichert wurde.

4. Einsatz des Kontursatzes

Mittels Kontursatz kann man nicht nur den Text an einer **Grafik anschmiegen**, sondern auch **originelle Layouts** schaffen. So ist es möglich Texte schräg verlaufen zu lassen (siehe auch Beispiele auf Diskette im LY-Format und dazu die Übersicht in Bild 13. Im LY-Format sollte man Textfiles, die nur ein Layout enthalten, kenntlich machen).

Der kreative Anwender wird sicherlich einige Möglichkeiten finden, wie er seine Layouts originell gestaltet. Man sollte allerdings auch beachten, daß der **Layouteditor auch seine Grenzen hat** (siehe u.a. im Handbuch Seite 57; neben Garfield).

Anmerkungen zur Erstellung von außergewöhnlichen Layouts lesen Sie bitte im Kreativ-Teil im Abschnitt "Layouterstellung mit Konturgrafiken".

Möchte man nun aber doch diese **vorgegebenen Grenzen überschreiten** (z.B. ein zweispaltiger schräger Text), darf man zuerst nur einen Teil des Textes übersetzen, diesen dann abspeichern und später den nächsten Teil. Die einzelnen Übersetzungen muß man dann auf Diskette abspeichern und anschließend mittels ODER-Verknüpfung alle zusammen mischen.

Die Grenzen des Layout-Editors

Schon im vorangegangenen Abschnitt wurden die Grenzen des Layout-Editors erwähnt. Hier wird nun aufgezeigt, wieviele Textrahmen, Tabulatoren und Grafiken im Layout verwendet werden können.

Real wird man wohl nur sehr selten an die Grenzen des Editors stoßen - aber man kann nie wissen, was man noch alles mit dem PAGEFOX realisieren muß.

Daher hier nun einige Grenzdaten: **Maximal können 51 Textrahmen verwendet werden.** Möchte man nun noch im gleichen Layout Tabulatoren verwenden, so muß man **für fünf Tabulatoren einen Textrahmen opfern.**

Für eine Grafik muß man mindestens zwei Textrahmen opfern. Ist der Filename einer Grafik länger als fünf Buchstaben muß man 3 bis 5 Textrahmen opfern.

Rezept: Grenzen des Layout-Editors

- Ein Layout darf max. 255 Bytes haben
- Ein Textrahmen benötigt 5 Bytes
- Ein Tabulator benötigt 1 Byte
- Satzart (wenn eingestellt) benötigt 1 Byte
- Grafik benötigt 5 Byte + Anzahl der Buchstaben des Filenamen (Ausschluß darin enthalten)

Die angegebenen Testdaten kann man auch selbst mit Hilfe des Files "LAYOUTGRENZEN.PT" und dem Rezept "Layoutgrenzen" nachvollziehen.

Einsatz von Tabulatoren

Auch beim Einsatz von Tabulatoren gibt es eine Beschränkung (siehe Handbuch Seite 56). Will man **mehr als 15 Tabulatoren einsetzen**, macht man aus einem Textrahmen einfach zwei nebeneinander stehende Textrahmen. Man muß dann allerdings aber auch im Texteditor den Text entsprechend anders aufbauen.

Beim Tabellenaufbau ist der Einsatz von Tabulatoren im Layout nicht wegzudenken. Daher hier noch einige Anmerkungen zu Tabulatoren. Hat man einen **Tabulator falsch gesetzt**, drückt man einfach an der selben Stelle nochmals auf die rechte Maustaste und der Tabulator wird wieder gelöscht. Möchte man **alle Tabulatoren löschen**, klickt man das Mülleimer-Icon an. Beim Setzen der Tabulatoren ist es schon manchmal notwendig, daß diese in gleichem Abstand gesetzt werden. Bei dieser Arbeit ist **der variable Koordinatenursprung** sehr hilfreich.

Drückt man nun aber an jener Stelle, an welcher gerade ein Tabulator gesetzt wurde, auf Null, wird zwar die Koordinatenanzeige auf 0/0 gesetzt aber bewegt man nun den Cursor, wird der Abstand zum linken oberen Textrahmeneck bzw. zum zuletzt gesetzten Nullpunkt angezeigt (siehe "TABELLE.PT" 1. Textrahmen). Daher muß man, nachdem ein Tabulator gesetzt wurde, die Nulltaste drücken und dann etwas nach unten gehen und schließlich nochmals die Nulltaste drücken, oder man drückt erst den Nullpunkt und dann den Tabulator.

Werden die Ausmaße eines Textrahmens verkleinert, welcher vorher mit Tabulatoren versehen war, ist es möglich, daß nun die Tabulatorstriche

neben dem Textrahmen stehen. In einem solchen Fall sollte man sowieso die Tabulatoren löschen (Mülleimer-Icon).

Handhabung von Layoutgrafiken

Sicher hat man in einem Layout auch schon mehrere Grafiken eingebaut. Es wäre hier manchmal empfehlenswert **alle Bilder zu einem zusammenzufügen**, um so die Übersicht im Layout und auf Diskette zu erhalten. Schließlich wird auch das Formatieren schneller gehen, wenn weniger Grafiken von Diskette geladen werden müssen.

Diese Regelung hat aber auch Nachteile und sollte daher in folgenden Fällen nicht angewandt werden. Verwendet man z.B. einen Rahmen in mehreren verschiedenen Layouts gemeinsam, sollte man diesen auch separat auf Diskette sichern und im Layout getrennt integrieren. Eine andere Möglichkeit, bei der die Grafiken separat verwaltet werden müssen, ist dann gegeben, wenn die einzelnen Grafiken nicht vom Text überschrieben werden dürfen.

Und hier noch ein Tip, der das **Einbinden von Grafiken in das Layout** betrifft. Möchte man eine Grafik an der gleichen Stelle platzieren, an welcher es schon mehrere Textrahmen gibt, kann es schwierig werden das Attribut der Grafik einzustellen. Daher sollte man die Grafik erst an einer freien Stelle platzieren und hier das Attribut einstellen und schließlich die Grafik am gewünschten Platz positionieren.

Die Schnellformatierung

Die Schnellformatierung dient dazu, einen schnellen Überblick zu bekommen, wie **das fertige Produkt nach der Formatierung ungefähr aussehen wird** (siehe Handbuch S. 59). Diese Funktion ist sicherlich nützlich, um festzustellen, ob der Text in den Textrahmen paßt.

Falls man einen Diskettenzeichensatz verwendet, wird von Diskette nicht der gesamte Zeichensatz geladen, sondern nur Informationen über die Größe des Zeichensatzes. Das Gleiche geschieht auch bei Texten, die grafikabhängig sind (Ausweichen). Grafiken, die der Text ignoriert, werden nicht berücksichtigt und Konturgrafiken werden vollständig geladen. Auch dauert das Schnellformatieren im Gegensatz zum Vollformatieren nicht länger, wenn die Schrift zum Beispiel in Kursiv (oder Shadow, Outline usw.) dargestellt wird.

Vorgehensweisen des Programms bei Vollformatierung

Es ist vorallem dann wichtig zu wissen, wie PAGEFOX beim Vollformatieren vorgeht, wenn man mehrere Grafiken (besonders Konturgrafiken) und Diskettenzeichensätze verwendet. Dann nämlich wird man während des Formatierens vielleicht öfters einen Diskettenwechsel vornehmen müssen. Um dies zu vermeiden wäre es natürlich von Vorteil, wenn man **alle benötigten Grafiken und Zeichensätze auf eine Diskette kopiert**.

Beim Formatieren wird folgendermaßen vorgegangen: Es wird die Rei-

Layout - Übersicht



Layout Nr. 1



Layout Nr. 2



Layout Nr. 3



Layout Nr. 4.1



Layout Nr. 4.2



Layout Nr. 5.1



Layout Nr. 5.2



Layout Nr. 6



Layout Nr. 7.1



Layout Nr. 7.2



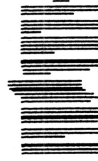
Layout Nr. 8



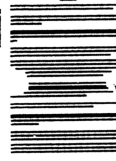
Layout Nr. 9



Layout Nr. 10



Layout Nr. 11



Layout Nr. 12



Layout Nr. 13.1



Layout Nr. 13.2



Layout Nr. 13.3



Layout Nr. 13.4



Layout Nr. 13.5



Layout Nr. 14.1



Layout Nr. 14.2



Layout Nr. 15


Layouts mit diesem  Zeichen finden Sie auf der beiliegenden Diskette

Bild 13 - Layoutübersicht

henfolge der Textrahmen beachtet. In diesen Textrahmen wird von oben nach unten formatiert. Für die Benutzer der Version 1.0 Jan 88 (Im Texteditor C=U drücken) gilt in Bezug auf Grafiken, daß diese zu Beginn des Formatierungsvorgangs geladen werden. Für die Benutzer der Version 1.0 Nov 87 gilt, daß Grafiken die keine Konturgrafiken sind zum Schluß geladen werden.

Zeichensätze werden dann geladen, wenn sie im Texteditor verlangt werden. Zeichensätze haben vor Konturgrafiken Vorrang, wenn beide gleichzeitig verlangt werden.

Für alle Benutzer gilt, daß die Grafiken in der Reihenfolge geladen werden, wie sie in das Layout eingefügt wurden.

Tips zum Seriendruck

Die Globaldruckfunktion (siehe Handbuch Seite 26) ermöglicht es, daß man seinen Drucker auch einmal eine **längere Zeit alleine arbeiten** lassen kann.

Allerdings muß, bevor das erstmal global gedruckt wird, einiges beachtet werden. Man fragt sich sicherlich wieviele Zeilen hat nun das verwendete Endlospapier, was im Druckermenü unter dem Punkt Papierlänge, eingegeben werden muß. Mein Endlospapier hat z.B. 72 Zeilen. Diese Zahl habe ich folgendermaßen ermittelt: Ich habe vom Blattanfang, **mittels Linefeed-Taste, die Zeilen bis zum nächsten Blattanfang gezählt**. Diese Arbeit hätte ich mir allerdings sparen können, denn 72 Spalten ist die "Standardlänge" von Computerpapier.

Normalerweise muß einem Drucker mitgeteilt werden, wo eine Seite beginnt. Diese Initialisierung ge-

schieht mittels Ein- und Ausschalten des Druckers. Beim Seriendruck mit dem PAGEFOX kann man sich das Initialisieren allerdings sparen, denn dies erfolgt automatisch.

Möchte man allerdings absolut sicher gehen, daß die ermittelte Zeilenzahl auch wirklich stimmt, sollte man einmal **einen zweiseitigen Globaldruck simulieren**. Man entwirft einfach ein Layout, bei dem am Blattanfang eine horizontale Linie gedruckt wird und dies sichert man dann zweimal im File "TEST1.PT" und "TEST2.PT", wobei am Ende des 1. Textes ein CTRL-F "TEST2.PT" stehen sollte (Files auf Diskette). Nachdem der Ausdruck erfolgt ist, kann man nun die zwei gedruckten Seiten vergleichen. Die Zeilenzahl war nun korrekt, wenn die zwei gedruckten Linien genau den gleichen Abstand zum jeweiligen Blattanfang haben. Wenn nicht, so hat man sicherlich beim Zählen der Zeilen einen Fehler gemacht oder der Drucker macht irgendetwas falsch.

Pixelgenaues Positionieren

Da im Layout-Editor Grafiken und Textrahmen nur auf 4 Pixel genau positioniert werden können, muß man sich einige Tricks einfallen lassen um Buchstaben pixelgenau positionieren zu können.

Das Rezept "Pixelgenaues Positionieren" zeigt einige Methoden und Beispiele zur Lösung des angesprochenen Problems.

Methode 1 versucht mittels Hoch- bzw. Tiefstellen ein genaueres Positionieren von Text zu ermöglichen. Die Genauigkeit hängt vom verwendeten Zeichensatz ab. Es wird jeweils so viele Pixel hoch- bzw. tiefgestellt wie die Unterlängen

der Buchstaben hoch sind (ZS10 = 3 Pixel, ZS3 = 2 Pixel, ZS20 = 4 Pixel).

Mit Methode 2 kann man eigentlich nahezu alle Positionen erreichen (Beim Positionieren am oberen Rande des Grafikspeichers kann es Probleme geben). Mit dieser Methode kann auch horizontal positioniert werden. Möchte man Methode 2e) anwenden, sollte man nach dem "T" des Wortes "TEST" einen Diskettenzeichensatz aufrufen. Im Beispiel müßte der Diskettenzeichensatz 10 natürlich mit anderer Bezeichnung (z.B. ZS11) aufgerufen werden.

Rezept:

Pixelgenaues Positionieren

Im folgenden sehen Sie einige Arbeitsanweisungen. Wenn Sie dieses genau befolgen, befindet sich der obere linke Punkt des "T", nach der Vollformatierung, an der angegebenen Position.

Methode 1: Hoch-/Tiefstellen

a)-Im Texteditor schreiben:

CTRL-F z=10

TEST

- Im L-Editor Standardlayout 1 anwählen

=> Position 40/24

b)-Vor "T" im T-Editor ein CTRL-↑ setzen

=>Position 40/21

c)-Vor "T" ein CTRL-S setzen

=> Position 40/27

d)-Textrahmen im L-Editor ändern.

Neue Eckwerte 40/28 - 596/776

=> Position 40/31

e)-Vor "T" ein CTRL-↑ setzen

=> Position 40/25

f)-CTRL-↑ vor "T" löschen

=>Position 40/28

Vorteile:

relativ leichte Handhabung

Nachteile:

Positionierung hängt von der Höhe der Unterlängen des ZS ab. Methode eignet sich nur für vertikale Näherung.

Methode 2: Zeilen-/Zeichenabstand

a)-Im T-Editor schreiben:

CTRL-F z=10

- Standardlayout 1 anwählen

=> Position 40/24

b)-Vor die Zeile mit "TEST"

CTRL-F v=2

Leerzeile (RETURN)

einfügen

=> Position 40/39

c)-Textrahmen ändern. Neue Eckkoordinaten: 40/8 - 596/776

=> Position 40/23

d)-Zeilenabstand ändern: v=4

=> Position 40/25

e)-Vor Zeile mit "TEST"

CTRL-F h=-4

schreiben

=>Position 41/25

Nach dem "T" von "TEST" einen Diskettenzeichensatz aufrufen.

f)-Zeile mit Zeilenabstand löschen

- Nach dem Shift-Space ein CTRL+2 einfügen (Unterschneidung)

=> Position 41/25

Möchte man eine Grafik pixelgenau positionieren, muß man schon vor dem Sichern der Grafik diese richtig im Grafikeditor positionieren. Dieses korrekte Positionieren erfolgt mit der Move-Funktion. Grafiken die größer als ein Bildschirm sind müssen stückweise verschoben werden.

In Situationen in denen pixelgenaues Positionieren gefragt ist, sollte man soweit möglich eher die Grafik als den Text positionieren.

Aber es lassen sich auch Situationen finden, in denen eine genaue Textpositionierung gefragt ist.

KAPITEL 4

Sonstiges

Maus, Joystick und Tastatur

Der PAGEFOX läßt es zu, daß man **gleichzeitig mit drei Eingabegeräten arbeiten** kann (Maus, Joystick und Tastatur).

Man wird sicher bald bemerken, wann **welches Eingabegerät von Vorteil ist**. Hier ein paar Tips dazu:

→Für das Zeichnen von horizontalen und vertikalen Linien, sollte man den Joystick verwenden.

→Um Muster zu selektieren, ist die Verwendung einer Maus empfehlenswert.

→Falls man gerade etwas mit der Maus zeichnet und die Position nicht verlassen möchte, sollte man mit Hilfe der Tastatur, falls nötig, einen neuen Menüpunkt anwählen.

→Ist die Textfunktion gerade eingeschaltet, kann man diese nicht über die Tastatur verlassen. Also verwendet man hier die Maus.

→Befehle wie Nullpunkt setzen (siehe Handbuch S. 28) sind nur über die Tastatur eingebbar.

→Das Wechseln zwischen den drei Menuleisten geschieht am besten mit der linken Maustaste.

→Der Aufruf des Menus im Texteditor, geht am besten mit der rechten Maustaste.

usw.

RESET

Wie schon zuvor angekündigt, wird nun erklärt, was man beachten sollte, **wenn man ein Reset ausgelöst hat** (ob nun aus versehen oder mit Absicht; siehe auch Handbuch S.8).

→Nach einem Reset bleiben die Inhalte der drei Editoren erhalten.

→Der Koordinatenursprung ist wieder links oben.

→Die Koordinatenanzeige erfolgt in Pixel.

→Die eingestellte Verknüpfung ist die ODER-Verknüpfung

→Der Cursor im Grafikeditor steht auf der Position 24/0. Im Layout- und Texteditor steht er links oben.

→Im Grafikeditor ist der Draw-Mode eingestellt.

→Das Druckmenu bleibt unverändert.

→Die Default-Musterleiste wird dargestellt.

→Die Druckeranpassung "PRINT.PT" ist weiterhin gültig.

Fehlerhinweise -meldungen und Fehlerprophylaxe

→ Benutzer der PAGEFOX-Version V1.0 Nov 87 sollten nur maximal 15 Buchstaben für die Bezeichnung von Layout-Grafiken verwenden.

→ Beim Sichern einer Grafik kann man mit Hilfe des PAGEFOX-Schriftzuges feststellen, wie lange der Filename sein darf. Der 16. Buchstabe steht unter dem "0".

→ Möchte man eine Grafik editieren, die schon in einem Layout eingebunden ist, sollte man nach dem Sichern der Grafik das Einbinden wiederholen, denn die neue Grafik könnte beim Sichern auf Diskette ein neues Format erhalten haben.

→ In der Bedienungsanleitung auf S. 51 steht, daß nur Zeichenabstände mit positiven Werten möglich sind ($v=x$, $x \geq 0$). Es sind aber positive Werte möglich z.B. $v=-10$. Der niedrigste sinnvolle Wert ist so groß wie die Buchstaben des Zeichensatz groß sind. Außerdem kann der Zeilenabstand auch größer als 32 Pixel sein ($v=x$, $x \geq 32$).

→ Beim Markieren einer Grafik, die abgespeichert werden soll, ist darauf zu achten, daß diese auch vollständig gesichert wird. Die Punkte, welche unter dem Markierungsviereck liegen, werden auch gesichert.

→ Möchte man einen Filenamen, welcher z.B. 16 Buchstaben lang ist, in einen ebenso langen umbenennen, geht das nicht mittels Diskettenbefehl im PAGEFOX. Hierzu muß man diesen durch ein RESET verlassen und im Direktmodus den Namen ändern. Bei solchen Namensänderungen gehen allerdings keine Informationen im PAGEFOX verloren und man kann daher den PAGEFOX jederzeit unbe-sorgt verlassen

→ Die Fehlermeldung "DISK FULL" kann auch angezeigt werden, wenn noch wenige Blocks auf Diskette frei sind. D.h. das zuletzt gesicherte File kann vollständig auf Diskette sein. D.h. das zuletzt gesicherte File kann vollständig auf Diskette sein.

→ Die Benutzer der PAGEFOX-Version 1.0 Nov 87 sollten vor einem CTRL-P im Texteditor immer ein RETURN setzen. Dies verhindert, daß der erste Buchstabe in einem neuen Textrahmen klein geschrieben wird, oder Sie setzen vor dem ersten Buchstaben des neuen Textrahmen einen Joker (CTRL-J).

KAPITEL 5

Kreativ-Teil

Der Normbrief

Ein **Normbrief** ist ein Brief, der üblicherweise in Geschäftskreisen zum Schriftverkehr verwandt wird. Er weist folgende Merkmale auf: Im oberen Teil besteht Platz für einen eigenen Briefkopf (z.B. Firmenlogo). Um dieses Logo in den Brief zu integrieren, gehen Sie folgendermaßen vor: Zuerst laden Sie das sich auf Diskette befindliche File "N-BRIEF1/TEXT.PT". In diesem Text können Sie dann später Ihre eigenen Eintragungen vornehmen. Nun sollten Sie aber den Text erst einmal löschen und im Layout-Editor das Symbol für die Vollformatierung anklicken. Im Grafikeditor können Sie jetzt ersehen, wieviel Platz Sie für Ihr Logo haben. Nach dem Entwurf des Logos, speichern Sie dieses auf Ihrer Workdisk, mit dem Namen "LOGO/BRIEF.PG", ab. Danach integrieren Sie dieses Bild im Layout (mit dem Attribut: "Grafik ignorieren").

Nun wenden wir uns wieder dem Text zu und mischen den Text des Files "N-BRIEF1/TEXT.PT" mit dem Layout. Anschließend sollten Sie alle **Daten, die sich für Sie nicht ändern**, wie Absender, Unsere Zeichen und Ort, im Text, an der dafür vorgesehenen Stelle, einfügen. Ist dies geschehen, können Sie das File "N-BRIEF1/TEXT.PT" auf Ihrer eigenen Diskette sichern.

Nachdem Sie nun noch mit einem **Filecopy-Programm** die Grafiken "NORMBRIEF/1.PG" und "NORMBRIEF.PG" auf Ihre Diskette kopiert haben, können Sie mit dem Installieren der zweiten Seite beginnen. Diese Seite können Sie dann gebrauchen, wenn Ihr Brief länger als eine Seite ist.

Die **zweite Seite** zu installieren ist nun allerdings nicht mehr ganz so kompliziert wie die erste Seite.

Zuerst laden Sie das Textfile "N-BRIEFn/TEXT.PT" und integrieren Ihr Firmenlogo, wie bei Seite 1, im Layout. Zum Schluß sichern Sie nur noch das Textfile auf der Arbeitsdiskette, und es kann losgehen mit dem ersten Geschäftsbrief.

Bevor Sie Ihren ersten Geschäftsbrief schreiben, sollten Sie einmal testen, ob Ihre **festen Eintragungen**, bis einschließlich Datum, auch **nicht zu lange sind** und somit das Layout zerstören. Falls soweit alles in Ordnung ist und doch beim Formatieren des Textes die Fehlermeldung "Kein Platz mehr" auftaucht, wissen Sie, daß der eigentliche Text zulange ist und Sie die zweite Seite für weiteren Text verwenden müssen.

Der Standardbrief

Nicht jeder möchte unbedingt einen Brief verschicken, welcher aussieht wie ein Geschäftsbrief. Man möchte seinem **eigenen Brief eine persönliche Note geben**. Da Sie aber nicht unbedingt Zeit haben, für jeden Brief ein neues Layout zu entwerfen, sollten Sie einmal einen sogenannten Standardbrief (Ihr eigener Standard ist gemeint) entwerfen. Bevor Sie damit beginnen, betrachten wir erst einmal ein Beispiel, für einen solchen Standardbrief (hier Standardbrief des Autors).

Vielleicht gefällt Ihnen dieser Entwurf sogar und Sie können ihn zum Teil für Ihren eigenen Brief verwenden. Daher sollten Sie die nachfolgenden Arbeitsanweisungen befolgen, in welchen beschrieben wird, wie Sie diesen **Brief mit einem eigenen Briefkopf versehen**.

Zuerst laden Sie das Textfile "STDRD/TEXT/S1.PT" und löschen sogleich wieder den Text. Dies klingt

zwar unsinnig, aber wie Sie wissen sollten, ist das Layout im Textfile enthalten. Diesem Layout wollen wir uns nun zuwenden. Um einen Überblick über die Grafik des Briefes ohne störenden Text zu erhalten, müssen Sie jetzt "vollformatieren". Nachdem die Grafik geladen wurde, können Sie diese betrachten. Das eben beschriebene Verfahren ist in diesem Fall etwas umständlich, da man auch die Grafik "STDRD/SEITE1.PG" direkt in den Grafikspeicher laden könnte. Aber da andere Layouts aus manchmal mehreren Grafiken bestehen, die dann auch noch mitten im Layout stehen, ist der oben beschriebene Weg der sichere.

Zurück zur Grafik. Oben sehen Sie nun, was Sie selbst nicht gebrauchen können und zwar den Briefkopf des Autors. Falls Sie gerade Zeit haben, um **einen eigenen Briefkopf zu entwerfen**, so löschen Sie den alten und zeichnen einen neuen (Viel Spaß dabei!).

Sind Sie mit dem Briefkopf fertig, sichern Sie die gesamte Seite auf Ihrer Arbeitsdiskette mit dem Namen "STDRD/SEITE1.PG". Nun können Sie sich dem Text zuwenden, welcher erst einmal wieder geladen (MISCHEN!) werden muß (Text: "STDRD/TEXT/S1.PT"). Im Text sind fast alle Daten solche, die bei jedem Brief neu geschrieben werden, außer Ihr Wohnort in der Datumsangabe ändert sich wohl kaum. Haben Sie Ihren Wohnort eingetragen, wollen Sie vielleicht auch einmal eigene Schriften verwenden.

In Ihrer **Schriftwahl** sind Sie aber bei diesem Layout etwas eingeschränkt, denn wenn Sie das Layout betrachten, stellen Sie fest, daß der 2., 3. und 5. Textrahmen nicht besonders groß sind. Also achten Sie bei der Schriftwahl auf die Größe des Zeichensatzes. Die Schrift für den 4. Textrahmen, welcher für den eigentlichen Text gedacht ist, können Sie hingegen wieder belie-

big wählen. Für kürzere Briefe empfiehlt sich eine größere Schrift, für längere Texte eine kleinere aber doch leicht lesbare Schrift.

Haben Sie einige Schriften für kürzere und längere Texte ausgewählt, sollten Sie in einer Formatzeile, als Kommentar vermerken, welche Schriften wann verwendet werden sollen. Nun sollten Sie diese Diskettenzeichensätze auf Ihre Workdisk kopieren, damit später das leidige Diskettenwechseln, beim Formatieren des Textes, entfällt. Natürlich können Sie auch die im Beispiel angegebenen Modulzeichensätze verwenden. Damit geht dann später das Übersetzen des Textes im Layout-Editor etwas schneller.

Da schon manchmal ein Brief an einen Freund etwas länger wird, und die kleinste Schrift auch nicht mehr ausreicht oder unleserlich und somit unschön ist, gibt es auch auf Diskette **ein Layout, für die auf die Seite 1 folgenden Seiten.**

Falls Sie am Layout der ersten Seite für Ihren Standardbrief nicht viel geändert haben, müssen Sie hier nun nichts mehr ändern. Im Text können Sie allerdings den Namen des Autors durch Ihren eigenen ersetzen und den Text auf Ihrer Workdisk sichern ("STDRD/TEXT/Sn.PT"). Außerdem müssen Sie **mittels Filecopy-Programm, die Grafik "STDRD/SEITEn.PG" kopieren.**

Und nun kann es losgehen, mit dem fröhlichen Briefeschreiben!

Eigene Standardbriefe (Leitfaden)

Falls Sie einen **völlig neuen Standardbrief entwerfen** wollen, ist für Sie noch nicht die Zeit des Briefeschreibens angebrochen. Sie müssen erst noch einen mehr oder weniger mühevollen Weg begehen bis Ihr Standardbrief steht. Ich möchte Sie dabei

begleiten und mit einem kleinen Leitfaden hilfreich sein.

Zuerst sollten Sie Ihr **Vorhaben auf Papier skizzieren**. Zeichnen Sie sich auf, wie der Brief aufgebaut werden soll. Ich schlage vor, daß Sie sich danach an den Rechner setzen und mit der Grafik beginnen. Sie zeichnen oder scannen Ihren eigenen Briefkopf und dann, falls es Ihnen gefällt, entwerfen Sie einige Rahmen, die später den Text umgeben. Ist dies dann zu Ihrer Zufriedenheit geschehen, geht es an das Layouten. Dies beginnt nicht im Layout-Editor, sondern im Grafikeditor und auf einem Notizpapier. Im Grafikeditor ermitteln Sie anhand der verwendeten Rahmen, die Koordinaten (obere linke- und untere rechte Ecke) der Textrahmen, für den Layout-Editor. Wie Sie sicher selbst erraten können, konstruiert man nun die notwendigen Textrahmen mittels der niedergeschriebenen Notizen. Nachdem Sie den jeweiligen Ausschluß der Textrahmen eingestellt haben, vergessen Sie bitte nicht, die schon entworfene Grafik im Layout zu integrieren.

Und nun sollten Sie, wie ich dies in meinem Beispiel getan habe, im Texteditor einen **Text entwerfen, mit sogenannten Platzhaltern**. D.h. Sie schreiben einen Brief in einer allgemeingültigen Form. Später können Sie dann z.B. Adresse und Datum in die dafür vorgesehenen Platzhalter einfügen und erleichtern sich damit die Arbeit beim Briefeschreiben.

Nachdem Sie den Text zum ersten Mal formatiert haben, erleben Sie vielleicht ein "Wunder" und der Layout-Editor meldet nicht frechfröhlich "Kein Platz mehr". Falls diese Fehlermeldung doch erscheint, ist entweder eine Schrift zu groß oder ein Textrahmen zu klein. Wie Sie nun diesen

Fehler beseitigen, bleibt Ihnen überlassen. Es sei nur gesagt, wenn Sie einen Textrahmen vergrößern müssen Sie evtl. darauf achten, daß der grafische Textrahmen auch noch groß genug ist.

Übrigens an dieser Stelle sollten Sie zurückblättern (Seite 56, rechte Spalte) und die Anmerkungen über Zeichensatzwahl in diesem Abschnitt beachten - und auch Sie werden dann auf die Zeile stoßen: **"... und es kann losgehen, mit dem fröhlichen Briefeschreiben"**.

Old-Letter

Sollten Sie Ausgefallenes lieben, ist für Sie der folgende Vorschlag vielleicht gerade der richtige.

Mir kam die Idee, daß Briefe die mit dem Computer (PAGEFOX) erstellt werden doch auch einmal einen exotischen Charakter haben könnten. Man sollte

diesen Briefen nicht ansehen, daß sie aus dem Computer kommen.

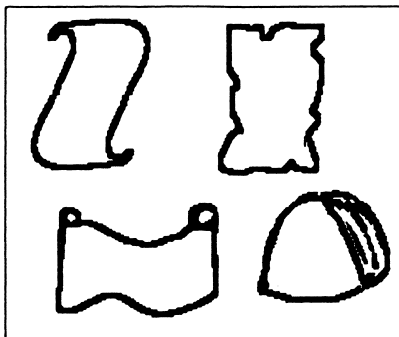


Bild 14 - Vorschläge OLD-Letter

Haben Sie vielleicht Bekannte, die der modernen Technik skeptisch gegenüberstehen, entwerfen Sie einen Brief mit einem etwas altertümlichen Touch. In Bild 14 sehen Sie 4 Beispiele wie der Rahmen für den Brief aussehen

könnte. Als Schrift verwenden Sie eine Schreibschrift oder eine gebrochene Schrift, wie Fraktur oder Gotik (siehe Bild 45).

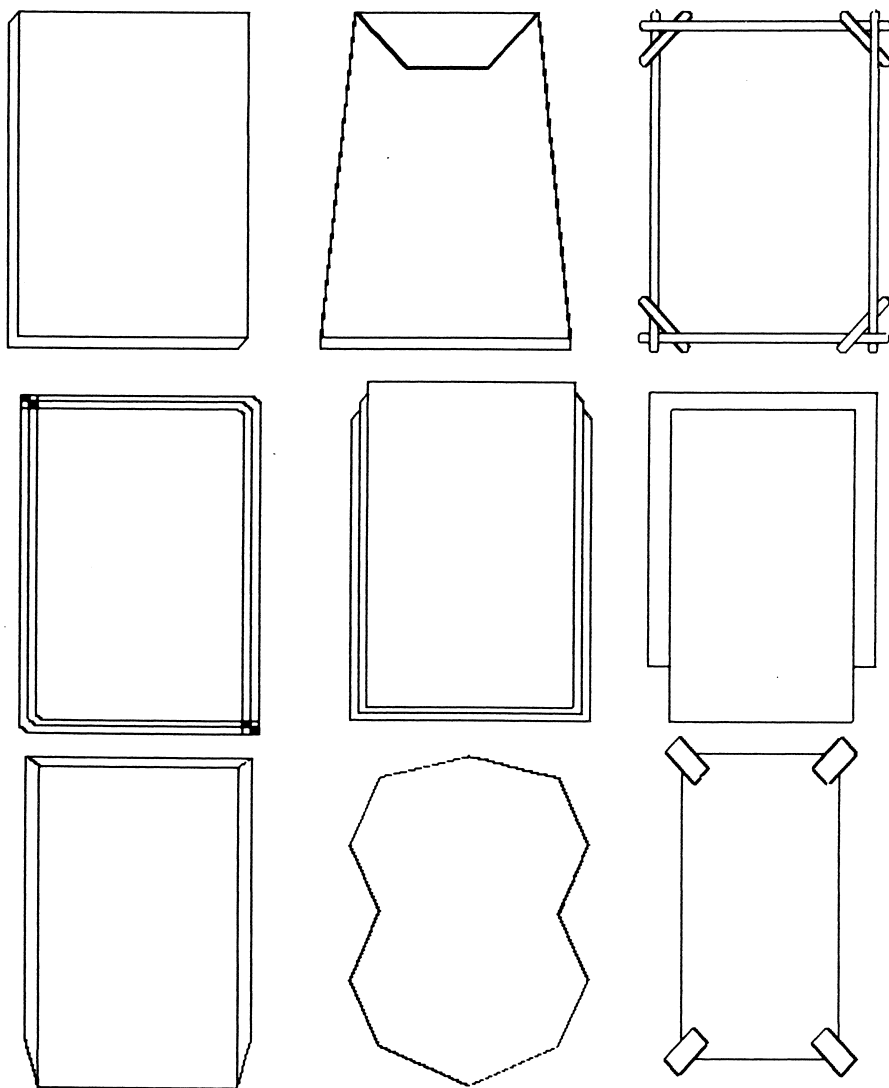


Bild 15 – Rahmenvorschläge – Beispiele für "NEW-Letter"

Entwerfen Sie noch ein persönliches Wappen oder einen Siegel, um das Ältertümliche in dem Brief zu unterstreichen.

Der Ausdruck darf natürlich nicht auf weißem- oder sogar Computerpapier erfolgen, sondern auf Elefantenhaut oder ähnlich "altem" Papier.

New-Letter

Dieser Abschnitt ist für alle jene gedacht, die Ihre **Briefe abwechslungsreich und originell** gestalten wollen - die also nicht der gleichen Person immer einen gleich aussehenden Brief schicken möchten.

Auf Diskette befindet sich ein Beispiel für einen solchen originellen Brief. Laden Sie das File "NEW-LETTER/A.PT" und formatieren Sie den Text im Layout-Editor. Ich hoffe dieses Beispiel regt Sie dazu an auch einmal einen "originellen" Brief zu gestalten.

Wie Sie sicher selbst sehen werden, so können Sie den **Briefkopf auch als Briefumschlag verwenden** (für DIN-Lang). Ein schön gestalteter Briefumschlag erweckt schließlich Interesse bei Ihrem Briefempfänger und dem Brief wird sicher schon von Anfang an Beachtung geschenkt.

Gestalten Sie doch auch einmal selbst einen Briefumschlag mit PAGEFOX. Als Formatvorlage können Sie dann auch den Briefkopf im File "NEW-LETTER.PT" verwenden. Neben Motiven können auch Muster einen Briefumschlag verschönern. Versuchen Sie es doch einmal mit dem 3. Defaultmuster von rechts. Sicher kommen neben Motiven und Mustern auch optische Täuschungen oder geometrische Gebilde gut an (siehe Rahmen und optische Täuschungen im Bild 38 "Kuriose Bilder").

Außerdem sehen Sie noch einige Rahmenvorschläge in Bild 15 und Bild 24. Die Rahmenvorschläge von Bild 24 finden Sie auf Diskette (siehe Abschnitt "Die Ganzseiten-Rahmen"). Die Rahmen aus Bild 13 können Sie selbst nachzeichnen oder als Anregung betrachten.

Laden Sie bitte die Grafik "NEW-LETTER/n.PG" in den Grafikspeicher. Vielleicht denken Sie, daß der Rahmen etwas größer sein könnte. Im Rezept "Rahmen vergrößern" sehen Sie eine Erläuterung wie Sie dabei vorgehen können.

Rezept: Rahmen vergrößern

- File "NEW-LETTER/n.PG" in G-Editor laden
- BS1 anwählen
- Cursor mittels CTRL-SPACE in Home-Position bringen
- Aktuelle Cursorposition soll auf Koordinatenursprung sein (Null drücken)
- Grafik im PG-Format von 0/600 - 636/704 sichern
- Gesicherte Grafik nach Position 0/672 LADEN
- Ergebnis auf Workdisk als "NEW-LETTER/n2.PG" sichern.
- Fertig

Glückwunschkarten

Sicher kommt es vor, daß Sie öfter **für einen Freund, Bekannten oder Verwandten eine Glückwunschkarte mit dem PAGEFOX entwerfen**. Es gibt hier eine große Zahl von Gestaltungsmöglichkeiten. Allerdings ergibt es sich manchmal so, daß Sie nicht immer viel Zeit haben, um eine neue Grußkarte zu entwerfen, daher habe ich auf Diskette für Sie schon einiges

vorbereitet, das den **Entwurf einer Grußkarte erleichtern** soll.

Eine Grußkarte besteht gewöhnlich aus 4 Seiten, wobei auf der Vorderseite der Gruß steht und auf der dritten Seite die Widmung. Das File "GRUß/SEITE1.PT" laden Sie bitte in den Texteditor und schreiben dort Ihren Gruß nieder. Wenn Sie nun den Text formatieren, wird ein Beispielsrahmen geladen und eine Peripherie, an der Sie später die Karte ausschneiden. Nach dem Ausdruck der Vorderseite, drehen Sie das Papier im Drucker auf die Rückseite und justieren das Papier genau so, wie dies bei der Vorderseite

men. Falls Sie einen Rahmen auch im Innenteil haben wollen, können Sie diesen im Layout integrieren.

Auf Diskette befinden sich übrigens noch einige **Ganzseiten-Rahmen**. Diese können Sie auch für Grußkarten verwenden. Sie müssen nur den Ganzseiten-Rahmen verkleinern. Beim Verkleinern gehen Sie bitte folgendermaßen vor: Zuerst wählen Sie Bildschirm 2 und drücken die Wide-Funktion, dadurch wird die obere Hälfte des Grafikspeichers verkleinert. Danach wählen Sie Bildschirm 8 und verkleinern die untere Hälfte ebenfalls mittels Wide-Funktion. Nun muß nur noch

Geburtstagswünsche

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> -> Die besten Glückwunsch zum Geburtstag -> Schon wieder ein Jahr vorüber, und doch bist Du kaum älter,... -> Die Zeit vergeht, doch Du bleibst immer jung,... -> So ein Zufall, Du hast auch in diesem Jahr Geburtstag - so laß uns doch gemeinsam feiern! | <ul style="list-style-type: none"> -> Tausend gute Wünsche zu Deinem Geburtstag - und falls ich Deinen Geburtstag im nächsten Jahr vergessen sollte, so hebe Dir noch einen Gruß davon auf! -> Vor achtzehn Jahren hieß es: "Hurra ein Sohn...", und heute schon Du bist Erwachsen. Alles Gute! |
|--|---|

Bild 16 - Geburtstagsgrüße

geschehen ist. Außerdem sollte das Papier genau in der Mitte justiert sein, so daß später Vorder- und Rückseite sich decken.

Nun wollen wir also die Widmung schreiben, hierzu laden Sie das Textfile "GRUß/SEITE2.PT" in den Texteditor und fügen Ihre Widmung an der dafür vorgesehenen Stelle ein. Diesmal wird beim Übersetzen des Textes, nur die Peripherie geladen und kein Rah-

men. Falls Sie einen Rahmen auch im Innenteil haben wollen, können Sie diesen im Layout integrieren.

Dieses Verfahren liefert nicht genau eine Verkleinerung des Grafikspeichers, denn es fehlt ein kleiner Ausschnitt aus der Mitte des Speichers, aber für die angesprochenen Zwecke reicht dieses Verfahren. Möchten Sie allerdings den Grafikspeicher vollkommen verkleinern, wenden Sie die

Wide-Funktion auf die Bildschirme 2, 4 und dann 6 an. Sie müssen schließlich nur noch die Grafik mittels Move zusammenfügen.

Neben diesen Ganzseitenrahmen finden Sie auf Diskette einen Happy-Birthday Schriftzug im File "HAPPY-BDAY.PG". Weitere Schriftzüge finden Sie auf den Grafikdisketten. Außerdem können Sie mit den Schriften Lys Calli, Slogan, Memphis usw. und in Verbindung mit dem Abschnitt "Buchstabenvariationen" und "Buchstaben" in diesem Kapitel selbst solche Schriftzüge erstellen. Außerdem sollten Sie es auch einmal mit einer netten Grafik auf der Vorderseite der Grußkarte versuchen. Geeignete Grafiken finden Sie in Grafikbibliotheken oder Sie zeichnen bzw. scannen diese selbst.

Tabulatoren und Gliederungsmodelle

Im Bild 18 sehen Sie sehr schön, welche Gliederungsmöglichkeiten es für einen Text, Inhaltsverzeichnis oder Index gibt. Dieses Bild liegt auch als Textfile auf Diskette mit dem Namen "GLIEDERUNG.PT" vor. Sie sollten sich unbedingt diesen Text betrachten und dadurch den Einsatz von Tabulatoren erlernen. Sie werden erkennen, daß man, wenn man eine Textpassage einmal weiter als zuvor einrücken möchte, kein CTRL-T, sondern nur ein CTRL-I als Tabulator verwendet. **Es ist also niemals wirksam CTRL I + CTRL T in einer Zeile zu mischen.** Wenn Sie diesen Grundsatz beachten, kann bei der Realisierung Ihres eigenen Gliederungsmodells kaum noch etwas schief gehen.

Die Visitenkarte

Möchten Sie jemandem Ihren Namen und Adresse geben, können Sie diese auf einem Stück Papier schnell notieren. Aber nicht immer hat man einen Kugelschreiber und Papier zur Hand. Auch ein Punkt spricht gegen dieses Verfahren des Adressen notierens: Ein handgeschriebener Zettel mit Adresse wandert schneller in den Papierkorb, entweder aus Versehen oder wegen seines Aussehens.

Die Lösung allen Übels wäre hier eine witzige, originelle, seriöse, vorgedruckte Adresse - auch Visitenkarte genannt. Sie werden sich sicherlich denken, daß obige Adjektive wohl kaum alle auf einmal befriedigt werden können; daher sollten Sie sich selbst überlegen, welche Form eine Visitenkarte nach Ihrem Geschmack haben sollte.

Diese Wahl, möchte ich Ihnen gerne durch einige Beispiele, auf Diskette im File "VISKARTE.PT", erleichtern. Sie

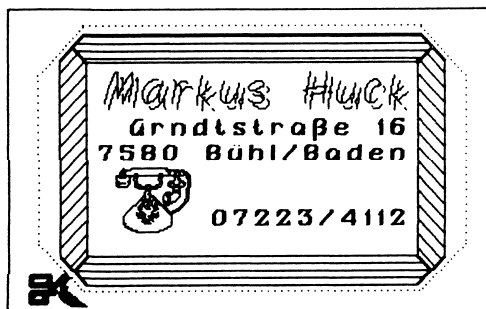


Bild 17 - Beispielsvisitenkarte

sollten diesen Text einmal laden und dann im Layout-Editor formatieren lassen. Sie sehen im Grafikeditor einige Möglichkeiten - von der Karte mit schlichter Schrift und Rahmen bis zur verschnörkelten Karte.

Gliederungsmodelle

<p>1. Modell Veränderliche Einzüge Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>1. Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>2. Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>a) Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>b) Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>3. Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p>	<p>5. Modell Absatznummern mit Klammern, Untergliederung mit Streckenstrichen 8.1.1 Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>(1) Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>(2) Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>(3) Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>- Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>- Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p>	<p>8. Modell Fortlaufende Absatznummern mit Strichen, bei Verwendung von Zwischenüberschriften Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>1- Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>2- Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>1. Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>2. Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>3- Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>4- Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>5- Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p>																								
<p>2. Modell Freistehende Gliederung und fester, einheitlicher Einzug Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>1.) Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>a) Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>b) Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>2.) Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>3.) Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p>	<p>6. Modell Absatznummern mit Strichen, Untergliederung mit Ordnungszahlen, lateinischen Kleinbuchstaben und veränderlichen Einzügen 3.2Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>1- Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>2- Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>1. Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>2. Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>a) bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>b) Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p>	<p>9. Modell Inhaltsverzeichnis A</p> <table> <tr><td>1. Kapitel 1</td><td>10</td></tr> <tr><td>2. Kapitel 2</td><td>13</td></tr> <tr><td>3. Kapitel 3</td><td>14</td></tr> <tr><td>3.1 Titel 1</td><td>18</td></tr> <tr><td>3.1.1 Untertitel 1</td><td>20</td></tr> <tr><td>3.1.2 Untertitel 2</td><td>22</td></tr> <tr><td>3.1.2.1 Punkt 1</td><td>23</td></tr> <tr><td>3.1.2.2 Punkt 2</td><td>24</td></tr> <tr><td>3.2 Titel 2</td><td>25</td></tr> <tr><td>4. Kapitel 4</td><td>26</td></tr> <tr><td>4.1 Titel 1</td><td>30</td></tr> <tr><td>4.2 Titel 2</td><td>34</td></tr> </table>	1. Kapitel 1	10	2. Kapitel 2	13	3. Kapitel 3	14	3.1 Titel 1	18	3.1.1 Untertitel 1	20	3.1.2 Untertitel 2	22	3.1.2.1 Punkt 1	23	3.1.2.2 Punkt 2	24	3.2 Titel 2	25	4. Kapitel 4	26	4.1 Titel 1	30	4.2 Titel 2	34
1. Kapitel 1	10																									
2. Kapitel 2	13																									
3. Kapitel 3	14																									
3.1 Titel 1	18																									
3.1.1 Untertitel 1	20																									
3.1.2 Untertitel 2	22																									
3.1.2.1 Punkt 1	23																									
3.1.2.2 Punkt 2	24																									
3.2 Titel 2	25																									
4. Kapitel 4	26																									
4.1 Titel 1	30																									
4.2 Titel 2	34																									
<p>3. Modell Stumpf beginnend, ohne Einzug der nachfolgenden Textzeilen</p> <p>1. Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>a) Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>b) Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>c) Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>2. Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p>	<p>7. Modell Absatznummern mit Strichen, Untergliederung nur Striche, freistehend 3.4.1 Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>1- Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>2- Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>3- Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>- Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>- Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>- Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>3- Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p>	<p>10. Modell Inhaltsverzeichnis B</p> <table> <tr><td>1. Kapitel 1</td><td>10</td></tr> <tr><td>2. Kapitel 2</td><td>12</td></tr> <tr><td>3. Kapitel 3</td><td>144</td></tr> <tr><td>3.1 Titel 1</td><td>145</td></tr> <tr><td>3.2 Titel 2</td><td>146</td></tr> <tr><td>3.3 Titel 3</td><td>147</td></tr> <tr><td>4. Kapitel 4</td><td>150</td></tr> </table>	1. Kapitel 1	10	2. Kapitel 2	12	3. Kapitel 3	144	3.1 Titel 1	145	3.2 Titel 2	146	3.3 Titel 3	147	4. Kapitel 4	150										
1. Kapitel 1	10																									
2. Kapitel 2	12																									
3. Kapitel 3	144																									
3.1 Titel 1	145																									
3.2 Titel 2	146																									
3.3 Titel 3	147																									
4. Kapitel 4	150																									
<p>4. Modell Absatznummern mit Klammern, Untergliederung mit Ordnungszahlen, lateinischen Kleinbuchstaben und veränderlichen Einzügen 8.1 Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>(1) Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>(2) Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>1. Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>2. Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>a) Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p> <p>b) Bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla</p>	<p>Bild 18</p>	<p>11. Modell Index</p> <p>A bla bla bla bla bla bla 330, 220, 530, 780</p> <p>A bla bla bla bla bla bla 287, 990, 123, 224</p> <p>B bla bla bla bla bla bla 214, 112, 345, 664, 332, 22, 989</p> <p>C bla bla bla bla bla bla 666, 13, 435, 345</p> <p>D bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla 234, 244, 2313, 2314</p>																								

- 62 -

Falls Ihnen eine der Beispielkarten gut gefällt, können Sie diese auch für sich übernehmen. Sie müssen nun nur noch im Texteditor an der richtigen Stelle Ihre Adresse einfügen. Änderungen jeder Art sind natürlich möglich. Sie können einen Zeichensatz von Diskette verwenden oder den Text links-, rechts- oder auch zentriert formatieren lassen (Blocksatz eignet sich hier weniger gut). Sie sollten nur beachten, daß die Schrift zum Rahmen paßt und das Ganze eine Einheit bildet.

Das Aussehen der Visitenkarte wird wohl sehr von Ihrem persönlichen Geschmack beeinflusst aber **trotzdem sollten Sie sich überlegen, wem Sie die Karte später geben wollen**. Denn die Karte soll nicht sofort wieder in dem Papierkorb landen.

Falls Ihnen keiner der Beispielsrahmen gefällt, entwerfen Sie doch einen neuen (Einfach alle Rahmen löschen und den neuen an gleicher Stelle zeichnen).

Es wird natürlich auch Leser geben, denen überhaupt nichts an den Demovisitenkarten paßt - nicht das Format, nicht die Schrift und auch die Rahmen nicht. Diese Leser sollten am besten den Rechner aus- und wieder einschalten, um so ganz neu beginnen zu können. Sie sollten sich nun am besten auf Papier die Größe der Karte notieren und diese dann direkt im Grafikeditor mit Hilfe des mm-Maßstabs übernehmen. Sie haben dann also ein Rechteck gezeichnet. Dieses Rechteck müssen Sie nun so verformen, daß ein Rahmen Ihrer Wahl entsteht. Nun sollten Sie sich anhand der Zeichnung (Rahmen) die Koordinaten notieren, die Sie für den Textrahmen im Layout-Editor benötigen.

Zum Schluß fehlt noch der Text im Texteditor. Haben Sie alle Vorbereitungen abgeschlossen, sichern Sie

Ihren Rahmen auf Diskette und positionieren diesen dann an der gleichen Stelle im Layout-Editor, an der er im Grafikeditor steht. (Attribut der Grafik: "Grafik ignorieren").

Es bleibt nun nur noch das Formatieren des Textes. Sind Sie mit dem Ergebnis nun noch nicht zufrieden, positionieren Sie den Text doch ein wenig anders, oder suchen Sie sich eine andere Schrift aus.

Hier noch ein Tip für alle die eine Visitenkarte erstellt haben. Der fertige Entwurf soll natürlich auch ausgedruckt werden, aber bevor dies geschieht, sollten Sie **im Grafikeditor Ihr Werk mittels Move-Befehl vervielfältigen**.

Der Ausdruck kann dann auf gewöhnliches Papier erfolgen, aber auch dickeres Papier und farbiges wäre empfehlenswert. Möchten Sie mehrere Visitenkarten erzeugen, wäre es ratsam, erst die Grafik auf gewöhnliches Papier zu drucken und dann mittels eines Kopiergerätes, auf die gewünschte Papiervorlage, zu kopieren.

Die Zeitung

Jeden Morgen soll sie pünktlich im Briefkasten stecken. Schaut man sie sich dann an, sind die dargebotenen Beiträge entweder thematisch uninteressant, zu langweilig oder aber der Schreibstil des Autors läßt einen so müde werden, daß man eigentlich sofort wieder das Bett aufsuchen möchte.

Um alle diese Mißstände zu beseitigen, sollte man eigentlich seine **eigene Zeitung herstellen**. Anwendungsgebiete gibt es einige: Vereinszeitung, Schülerzeitung, Mitteilungsblatt usw.. Vielleicht haben Sie noch einige Freunde oder Gleichgesinnte, die auch Ihrer Meinung sind und eine kleine

Zeitung selbst drucken möchten. Zum Druck bietet sich wohl für Sie nichts mehr an, als der PAGEFOX, wobei er entweder nur die Vorlage druckt, und Sie diese dann zum Vervielfältigen in eine Druckerei geben oder Sie vervielfältigen das Geschriebene auf einem Kopierer. Den vollständigen Ausdruck auf dem eigenen Drucker ist nicht empfehlenswert, es sei denn Ihre Zeitung hat nur 2 Seiten und 3 Abonnenten und Ihr Drucker bedankt sich persönlich für jede gedruckte Seite.

Wenn Sie mehr wissen wollen, wie man eine Zeitung herstellt, darf ich Ihnen im Abschnitt 6.5 "Broschüre erstellen" die Vorgehensweisen etwas näher erläutern. Das dort Erwähnte kann bestimmt auch in einem Großteil auf das Herstellen einer Zeitung angewandt werden.

Falls Sie ein Titelbild für Ihre Zeitung benötigen, so bietet sich im Textfile "ZEIT.TEXT.PT" ein typisches Zeitungscover an. Dieses können Sie natürlich auch für Ihre Zwecke benutzen. Zum Beispiel auch für einen etwas außergewöhnlich aussehenden Brief, eignet sich diese Vorlage vorzüglich.

Für die Überschrift der Zeitung in Bild 19, wurde das in diesem Kapitel im Abschnitt "Große Buchstaben" beschriebene Verfahren angewandt. Der Banner einer Zeitung sticht jedem Betrachter sofort in die Augen und sollte daher nicht mit einer eckig-wirkenden Schrift geschrieben werden.

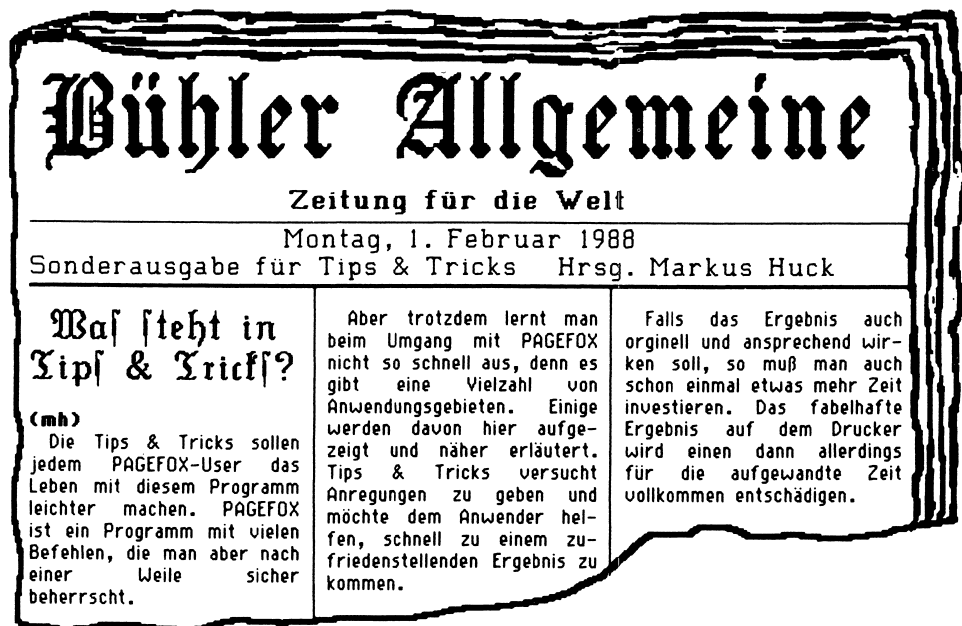


Bild 19 - Zeitungsbeispiel

Das Construction-Set

Im 2. Kapitel wurde schon einmal das Construction-Set (CST) erwähnt, dort wurde erklärt, wie man mit den Befehlen Get, Append und Stamp seine eigenen Construction-Sets erstellt. Ich möchte hier nun **den Begriff CST aber auch noch auf den Move-Befehl ausweiten**, denn auch mit ihm können Sie aus vorgefertigten Objekten etwas konstruieren.

wendig sind, um einen **Programmablaufplan** zu erstellen. Ich empfehle folgendes Vorgehen: Suchen Sie das entsprechende Zeichen auf der linken Hälfte des Grafikspeichers aus, und kopieren es auf die rechte Seite. Haben Sie so das Gerüst des PAP erstellt, können Sie mit der Beschriftung beginnen. Hierzu ist die Textfunktion des Grafikeditors von Vorteil. Haben Sie dann schließlich die gesamte Grafik mit Beschriftung fertiggestellt, speichern Sie den PAP auf Diskette ab. Später können Sie dann

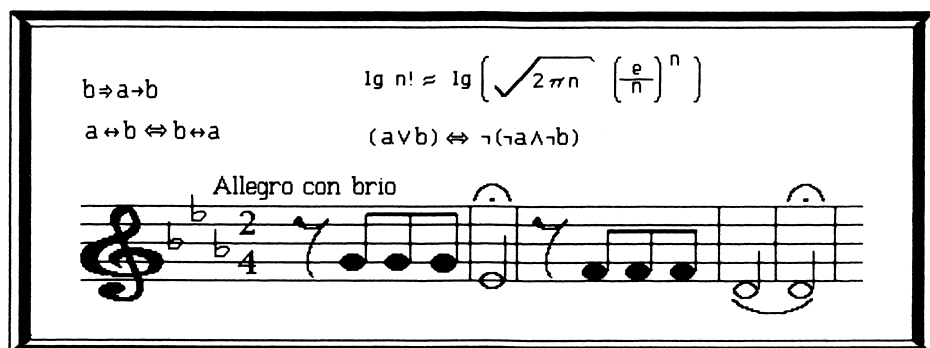


Bild 20 - Construction-Set Beispiele

Auf Diskette finden Sie zwei CST für den Move-Befehl. Zum einen sind im File "DIAGRAMM.CST" einige Kästen und Pfeile, mit denen man schnell ein **Pfeildiagramm** anfertigen kann. In dem Bild 60 im Anhang sehen Sie eine Befehlsübersicht für den PAGEFOX. Dieses Bild wurde mit den Rahmen und Pfeilen aus dem CST "DIAGRAM.CST" erstellt. Lediglich wurden die Rahmen mittels Move-Befehl noch etwas ausgedehnt. (Zur Diagrammerstellung erhalten Sie auch in diesem Kapitel im Abschnitt "Pfeile und Linien in bester Qualität" weitere Informationen).

Ein weiteres CST für den Move-Befehl, ist das "PAP.CST". In diesem File stehen die Zeichen, welche not-

die Grafik an der gewünschten Stelle im Grafikspeicher positionieren.

Nun möchte ich noch das "SCHACH.CST" erwähnen, mit dem Sie beliebige Schachstellungen nachempfinden können. Beim **Schach-Construction-Set** handelt es sich wieder um ein CST für die Befehle Get, Append und Stamp.

Wie Sie genau vorgehen beim Positionieren der Schachfiguren auf dem Brett, ersehen Sie aus dem Rezept "Schachstellung".

MATHE

Construction-Set

!	"	#	\$	%	&	'	()				
$\frac{2}{3}$	$\frac{3}{4}$	$\frac{1}{2}$	°	„	#	ø)	}				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	+	-	£
$\frac{1}{3}$	$\frac{1}{4}$	$\frac{3}{4}$	•	,	⊥	×	({	<	>	±	Ø

q	w	e	r	t	y	u	i	o	p	@	*	R
α	β	γ	δ	ε	λ	μ	Ω	π	§	Σ	ω	Δ

								L	[]	=	
								€	¢	≤	≥	
a	s	d	f	g	h	j	k	l	:	;	=	
IM	IN	IR	℄	z	⌘	IB	IL	€	⊂	<	>	

Z	X	C	V	B	N	M	<	>	?			
⇒	⇔	∨		≠		≈	≡	∞	≠			

z	x	c	v	b	n	m	,	.	/			
→	↔	∧	∩	≡	⊆	~	÷	√	=			

Tastaturbelegung für den
technisch-mathematischen
Zeichensatz : ZS 52

Bild 21 - Mathe-CST

Rezept:**Schachstellung**

- Laden Sie das "Schach-CST" nach Position 0/584

1.) Sie möchten eine weiße oder schwarze Figur auf einem weißen Feld positionieren:

- Figur mittels GET "einfangen" (in BS7)
- Figur auf weißem Feld plazieren (in BS 8)

2.) Sie möchten eine weiße Figur auf schwarzem Feld positionieren:

- Schwarze Figur mittels GET "einfangen" (BS7)
- Zoom-Zeichen anklicken oder SPACE drücken
- Bild invertieren ("I" drücken)
- Zoom-Editor verlassen (erneutes SPACE)
- Stamp-Icon drücken ("S" drücken)
- Figur auf schwarzem Feld positionieren (BS8)

3.) Sie möchten schwarze Figur auf schwarzen Feld positionieren:

- Genauso vorgehen wie in 2.) beschrieben nur die Farben wechseln

Falls Sie einmal ein CST entwerfen sollten, welches aus einer Vielzahl von Zeichen besteht und Sie damit eine Zeichnung erstellen wollen, die den größten Teil des Grafikspeichers benötigt, empfiehlt sich, **die CST-Symbole am Rande der Grafikseite zu positionieren**. Haben Sie schließlich die Zeichnung fertiggestellt, sollen sicherlich die CST-Symbole am Rande verschwinden. Dies realisieren Sie ganz einfach, indem Sie das CST, von Diskette mit dem Grafikspeicher, mittels EXOR-Verknüpfung, mischen. Sagt Ihnen dieses Verfahren nicht zu, bleibt die Möglichkeit, zuerst den oberen Teil der Grafik zu erstellen und das CST im unteren Teil des Speichers

zu plazieren. Und später umgekehrt. Und schließlich müssen Sie nur noch die beiden Hälften der Grafik zusammenmischen.

Außerdem finden Sie auf Diskette zwei weitere Formen von Construction-Sets. Diese CST liegen als Zeichensätze vor. Das erste CST ist zur schnellen Erzeugung von Rahmen gedacht. Wie Sie den Rahmenzeichen-CST einsetzen sehen Sie im Rezept "Rahmen-Zeichen-CST".

Rezept:**Rahmen-Zeichen CST**

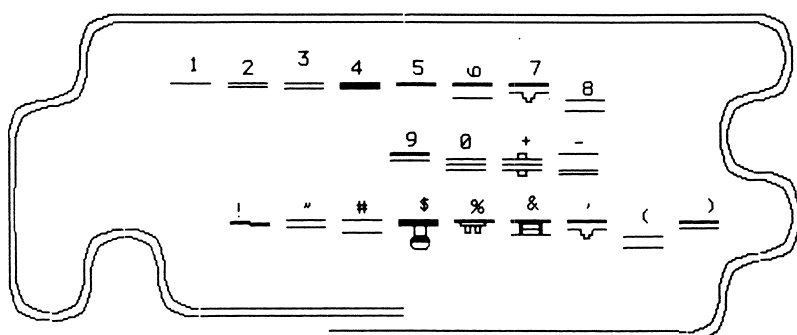
- Im G-Editor Textfunktion anwählen
- Im T-Editor die Zeile: CTRL F z=94 eintippen
- Im L-Editor Standardlayout ("1") wählen und Vollformatieren.
- Beachten Sie die Übersicht der Rahmenelemente in Bild 22.

Zur Demonstration wollen wir nun einen Beispielsrahmen erzeugen:

- Drücke "U" und "3" und rechte Maustaste (im G-Editor)
- Drücke "U" und "Cursor unten" und plazierte Ecke rechts
- Drücke "3" und "Cursor unten" und plazierte Element unten links und danach gleiches Element unten rechts
- Drücke "U" und "+" und plazierte Element unten rechts
- Drücke "U" und "↑" und plazierte Element unten links
- Drücke "3" und plazierte Element unten zwischen den Ecken.

(Anmerk: Die Ortangaben (z.B. unten links) beziehen sich auf das bereits erstellte Objekt. ↑+ = Cursortasten)

Haben Sie die im Rezept beschriebenen Rahmen erzeugt, können Sie diese vielleicht mittels Move-Befehl kopieren und aus den einzelnen Rahmen einen großen Rahmen machen. Ich hoffe Sie



RAHMENZEICHENÜBERSICHT

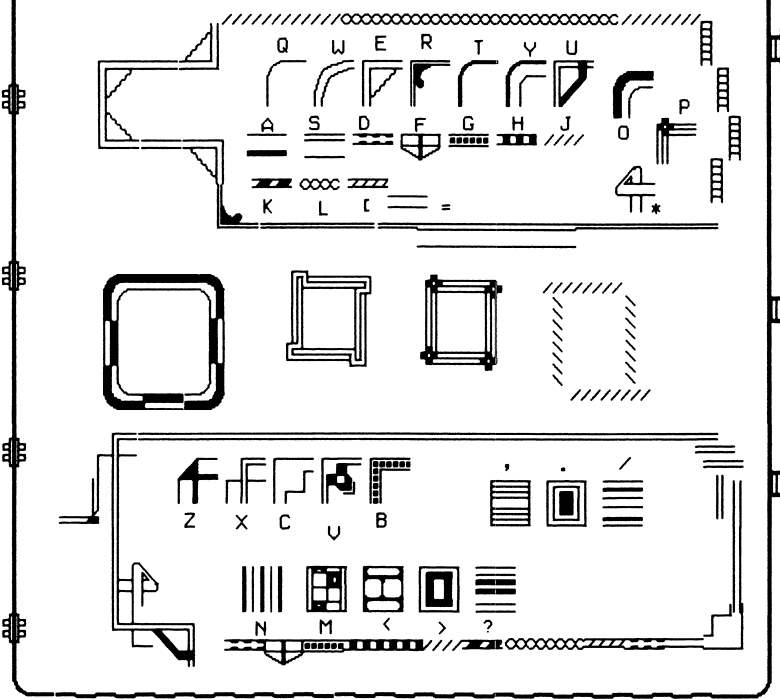


Bild 22 - Rahmenzeichenübersicht

erkennen die Anordnung der Rahmen-zeichen auf der Tastatur leicht mit-tels der Übersicht im Bild 22.

Das zweite Zeichen-CST besteht aus einem Zeichensatz ("ZS52") und einer Grafik ("MATHE/CST.PG"), welche als Move-CST benutzt wird. Wie der Name schon sagt handelt es sich um ein CST mit dem mathematisch-wissenschaftliche Formeln erstellt werden können. Die Tastaturbelegung entnehmen Sie bitte dem Bild 21. Beim Arbeiten mit diesem kombinierten CST wird zuerst der ZS52 in den Grafikeditor übersetzt (Siehe hierzu auch Rezept "Zeichen-CST") und dann wird die Grafik "MATHE/CST.PG" geladen. Sie sollten wissen, daß Sie mit dem Zeichensatz nur solange arbeiten können, wie Sie nicht gewisse andere Funktionen auslösen (siehe Kapitel 1 Abschnitt "Die Textfunktion"). Ich empfehle Ihnen den Zeichensatz auch noch in der Grafik zu integrieren um so einen wahlweisen Zugriff und somit optimale Arbeitsmöglichkeiten zu haben.

Beachten Sie das Bild 20, welches Anwendungsbeispiele des Construction-Sets zeigt. Die Notenzeile soll alle Musikliebhaber zum Erstellen eines Musik-CST bewegen.

Pfeile und Linien in bester Qualität

Leider hat eine volle Seite einer PAGEFOX-Grafik "nur" 512.000 Punkte. Hierbei kann es schon einmal vorkommen, daß eine schräge Linie etwas eckig aussieht. Leider kann man dies in gewissen Situationen nicht verhindern, aber bei Pfeildiagrammen zum Beispiel, könnte man einen Pfeil ja auch so zeichnen, daß er nicht unbedingt eckig wirkt.

Im Bild 23 sind einige Pfeile abgebildet. Die Pfeile von 1-4 sehen noch einigermaßen gut aus, aber die restlichen Pfeile sind, für meinen Geschmack, schon zu eckig. Wenn Sie nun an die horizontale Linie einen Winkelmesser anlegen, werden Sie bemerken, daß alle Linien die ca. 90°, 45° oder 22,5° Grad groß sind, gut aussehen. Weicht dann eine Linie von dieser Einteilung nur einwenig ab, wird diese eckig.

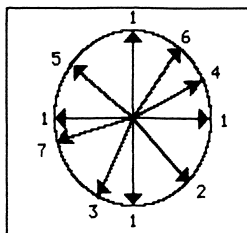


Bild 23
Pfeile u. Liniendemo

Wenn Sie also den richtigen Pfeil für irgendeine Anwendung (z.B. Pfeildiagramm) suchen, so sollten Sie die angegebenen Pfeile bevorzugt benutzen. Soll es doch einmal ein anderer sein, so konstruieren Sie doch wie im Bild 23 einen Kreis, und von dessen Mittelpunkt ziehen Sie dann eine Linie, und mit dem Liniende-fahren Sie die Kreisbahn entlang. Sie werden dann sehr schnell feststellen, wie eine kleine Bewegung der Linie schon ein schlechteres Ergebnis oder auch eine gute Linie entstehen läßt.

Zu den Pfeilen ist noch zu sagen, daß Pfeile wie bei Nummer 3 nicht gerade gut aussehen, man sollte an dieser Stelle einen Pfeil, wie bei Nr. 4 oder 7 verwenden.

Bild 23 befindet sich übrigens als Grafik-File auf der beiliegenden Diskette ("PFEILE.PG").

Die Ganzseiten Rahmen

Sicher verschicken Sie auch manchmal Briefe, die nicht wie ein Geschäftsbrief aussehen sollen oder nicht viel Platz für einen Briefkopf verschenken sollen. Sie wollen einfach Ihren Text in einer freundlichen

Tips & Tricks für den PAGEFOX - Teil 2 - Kapitel 5

Schrift auf Papier bringen. Dagegen ist natürlich überhaupt nichts einzuwenden, und genau für diese Anlässe habe ich **6 Ganzseiten-Rahmen** entwickelt. Sehen Sie sich doch einmal die Files "RAHMEN/1.PG" bis "RAHMEN/6.PG" oder das Bild 24 an. Sicher finden Sie auch einen Rahmen, welcher Ihren Vorstellungen entspricht.

Falls aber doch kein Rahmen für Sie dabei ist, **so können Sie sicher auch sich selbst einen entwerfen**. Als Formathilfe können Sie den äußeren Rahmen des Files "RAHMEN/2.PG" verwenden. Die Eckkoordinaten sind bei

diesem Rahmen: links oben 30/20 und rechts unten 610/750. Falls Ihr geplanter Rahmen eine gewisse Symmetrie hat, sollten Sie ihn nicht vollständig zeichnen, sondern an der Symmetrieachse spiegeln. Dies ist leichter gesagt, als getan. Falls Ihre Spiegelachse die Senkrechte, in der Mitte des Grafikspeichers sein sollte, speichern Sie die gesamte Grafikseite auf Diskette, indem sie erst die rechte obere Ecke anklicken und dann die linke untere Ecke. Nach dem Zwischenspeichern der Grafik, mischen Sie diese mit dem Grafikspeicher (OR-Verknüpfung) und das Ergebnis sollte nun der fertige Rahmen sein.

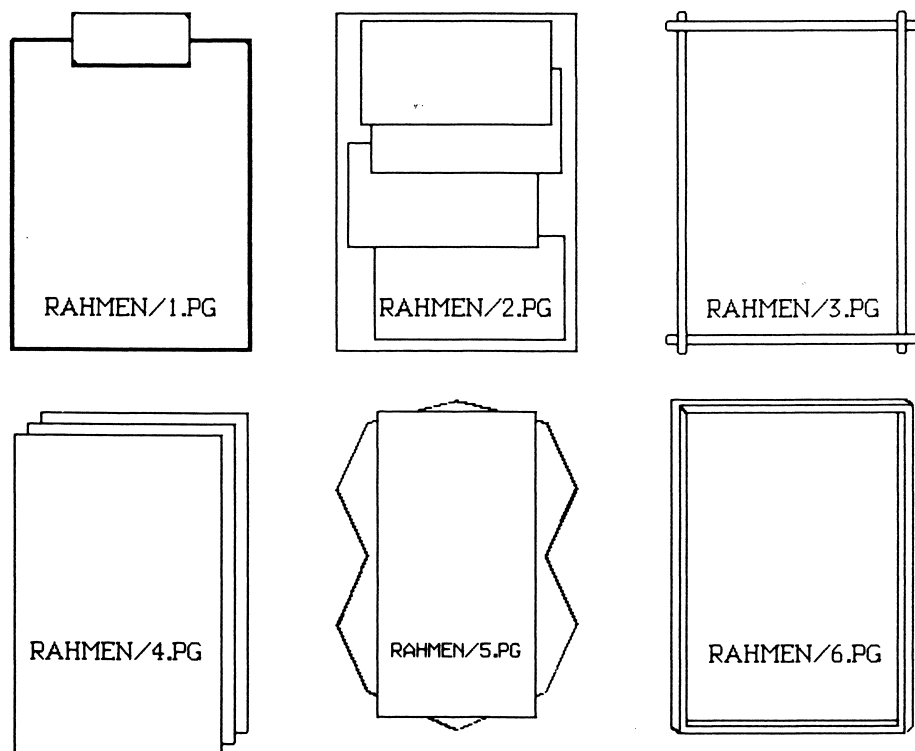


Bild 24 - Rahmenübersicht

Da der Grundrahmen nicht unbedingt nach den Regeln des Goldenen Schnittes erzeugt wurde, lesen Sie doch einmal in Kapitel 6.3, was es mit dem "Goldenen Schnitt" auf sich hat.

Muster

Ich nehme an, daß Sie sich schon im 2. Kapitel über die Mustererstellung informiert haben. Falls Ihnen das Mustererstellen zu mühsam ist oder Sie keine Zeit dazu haben, **können Sie auch die in Bild 6 abgebildeten Muster verwenden**. Diese Muster befinden sich im File "MUSTERLEISTE.PG" auf Diskette. Wenn Sie das File laden, sollten Sie es nicht in die Bildschirme 7 und 8 laden, denn dann funktioniert das Übernehmen der unteren Musterreihen nicht mehr. Es kommt sicherlich einmal vor, daß der gesamte Grafikspeicher gefüllt ist und kein Platz mehr für das Musterfile vorhanden ist. Um hier Abhilfe zu schaffen, sollten Sie sich vorher **einzelne Musterleisten separat sichern**, denn für eine Zeile haben Sie bestimmt irgendwo Platz.

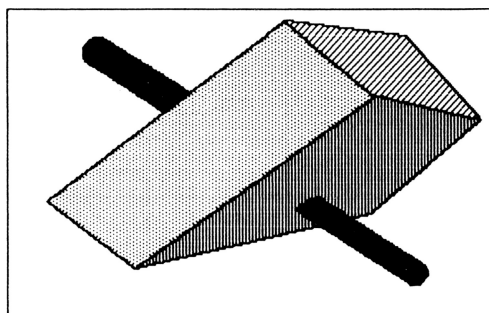


Bild 25 - 3D-Beispiel

Nun möchte ich etwas über die Anwendungsgebiete für Muster sagen. Alle Flächen die etwas kahl aussehen freuen sich sicher, wenn sie durch ein

Muster gefüllt werden. Ebenso macht es sich gut, wenn man **bei Verwendung eines Konturlayouts den Hintergrund, welcher nicht beschrieben wurde, mit einem Muster füllt**. Auch räumliche Effekte lassen sich durch Bemusterung gut erzielen (siehe Bild 25). Mit einem schwach punktierten Muster können Sie sogar einem Text ein Muster unterlegen.

Effektvolle Schriften lassen sich zum Beispiel aus Outline-Schriften mit einem Muster gefüllt, erzeugen (siehe z.B. Kalender; Spiegelbild von 1989).

Weitere Verwendung finden Muster bei der Erstellung von **Balken-Graphiken**. Hier können Sie die Balken sehr schön optisch durch Muster unterscheiden und den Gesamteindruck der Grafik positiv beeinflussen.

Sie werden sicher noch andere Anwendungsgebiete für Muster finden. Sie sollten beim Bemustern auch immer mehrere Muster ausprobieren. Und noch ein Tip: Sicher werden Sie einmal ein Bild ausdrucken und die Bemusterung sagt Ihnen nicht zu. Was machen Sie nun? Wie bekommen Sie das Muster aus der Grafik weg? Die Antwort ist: "Weiß ich auch nicht!" Aber Sie können hier **prophylaktische Maßnahmen** einleiten und eine Grafik dann sichern, wenn Sie noch nicht mit Mustern gefüllt ist; somit können Sie jederzeit auf dieses File zurückgreifen und neue Muster ausprobieren.

Buchstaben

Sie haben sicher schon einmal eine Überschrift mit großen Buchstaben gestaltet. Am besten erfolgt dies mit den Optionen Breit- und Hochschrift im Texteditor. Aber das Ergebnis überzeugt nicht immer. Obwohl nun ein Buchstabe aus mehr Punkten besteht,

als sein kleiner Bruder, der nicht durch die Optionen Breit und Hoch vergrößert wurde, sieht der große Bruder schlechter aus. Hier kann man aber Abhilfe schaffen, indem man die **Buchstaben "schleift"**. Damit meine ich, daß man die Buchstaben nachbearbeitet und die entstanden Lücken oder Treppen ausfüllt.

Sie sollten erst einmal alle Buchstaben, die Sie für eine Überschrift benötigen, in den Grafikspeicher übersetzen lassen (Vollformatierung) und nun editieren. Dabei sollten Sie folgendes wissen. Werden die Optionen Breit und Hoch angewandt, werden aus einem Grafikpunkt 4 Grafikpunkte. Da man 4 Punkte später beim Ausdruck klar erkennen kann, entsteht eine Art "Treppengrafik". Diese Treppen gilt es nun zur Rutschbahn umzufunktionieren, indem Sie die "Auftrittsflächen" mit Staub füllen, sprich weiteren Grafikpunkten. Nachdem Sie alle Buchstaben so schematisch bearbeitet haben, können Sie nun noch nach Ihrem Augenmaß einige Korrekturen vornehmen. Sind alle Buchstaben zu Ihrer Zufriedenheit editiert, können Sie nun die entstandene Grafik sichern.

An dieser Stelle möchte ich darauf hinweisen, daß auf Diskette mehrere Zeichensätze bearbeitet vorliegen. Im einzelnen handelt es sich um: ZS 100 (Characterfox) und die Modulzeichensätze 30 und 40. Siehe außerdem Bild 27.

Hier möchte ich nun erklären, wie man mit diesen Schriften am besten umgeht. Möchten Sie eine Überschrift mit diesen Buchstaben gestalten, sollten Sie, falls es sich um einen Modulzeichensatz handelt, die Überschrift erst einmal an der

gewünschten Stelle und mit dem gewünschten Zeichenabstand in den Grafikeditor formatieren lassen. Nun laden Sie die editierten Buchstaben in den Grafikspeicher. Anschließend bringen Sie den editierten mit dem uneditierten Buchstaben zur Deckung und platzieren schließlich den editierten Buchstaben unter dem anderen (z.B. 6x

Cursor nach unten). Von Vorteil ist es übrigens, wenn Sie die Position der Überschrift mit der Funktionstaste F2 festhalten. Haben Sie alle editierten Buchstaben unter den uneditierten positioniert, kopieren Sie mit der Move-Funktion wiederum die ganze Überschrift (falls auf einmal möglich) über die alte Überschrift. Dabei sollten Sie nicht ver-

gessen, daß die alte Überschrift, bevor die neue mittels rechter Maustaste endgültig positioniert wird, gelöscht wird. Und nun können Sie die Überschrift als Grafik auf Diskette sichern und später an der richtigen Stelle im Layout positionieren. Sehen Sie hierzu außerdem das Rezept "Editierte Buchstaben platzieren".

Sie werden sich nun sicher fragen, wie Sie es mit den **Schriften** machen, **die Sie nicht als Zeichensatz haben.** Um hier, bei der Positionierung der einzelnen Buchstaben, in einer Überschrift einen gleichmäßigen Zeichenabstand zu gewährleisten, sollten Sie das Punktgitter einsetzen und sich an den Punkten orientieren.

Falls Sie keinen **Laserdrucker** haben, müssen Sie nicht unbedingt auf hohe Druckqualität verzichten. Wenn Sie die editierten Buchstaben mit einem Kopierer verkleinern, erhalten Sie auch eine Schrift, die hohen Ansprüchen gerecht wird.

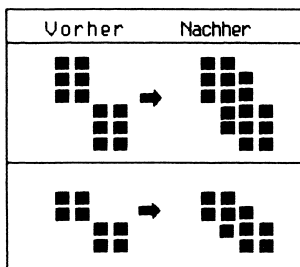


Bild 26
Buchstaben schleifen

Schrift 30

Schrift 40

Schrift 100

Slogan

Columbus

Lys Calli

Memphis

Bild 27 - Buchstabenübersicht

Ein Beispiel für eine Überschrift aus dem File "BUCHSTABE100.PG" finden Sie übrigens in Bild 19, in dem ein Ausschnitt einer Zeitung dargestellt wird. Lesen Sie dazu auch im Abschnitt "Die Zeitung" weitere Informationen nach.

Rezept:

Editierte Buchstaben platzieren

- Im T-Editor den gleichen Text wie in Bild 28 oben abgebildet eingeben
- Im L-Editor Standardlayout "1" und Vollformatierung anwählen
- "SCHRIFT/40.PG" von Diskette nach Position 0/200 laden
- Mittels Move das "P" markieren (in BS3)
- BS1 anwählen
- Editiertes "P" mit uneditiertem zur Deckung bringen
- 6*8 Pixel nach unten verschieben und dort Objekt positionieren
- Mit den restlichen Buchstaben wie eben beschrieben vorgehen
- Schriftzug auf Diskette sichern

(Anmerk: Wird beim Markieren eines Buchstaben auch ein Stück eines anderen Buchstaben mitmarkiert, positioniert man das Objekt auf einer freien Fläche und entfernt die störenden Teile mittels Erase.)

Falls Ihnen die editierten Schriften noch etwas zu langweilig erscheinen, lesen Sie im Abschnitt "Buchstabenvariationen" weiter.

Neben den editierten Großbuchstaben finden Sie auf Diskette gescannte Großbuchstaben (siehe Bild 27).

Bei Schriften wie Lys Calligraphie ist es nicht einfach schnell ein Wort oder eine Überschrift zusammenzusetzen, wenn nur der gesamte Zeichensatz als eine Grafik vorliegt. Ich habe mir daher folgendes Verfahren ausgedacht:

Kopieren Sie den Buchstaben A nach BS8, wobei der Buchstabe soweit unten wie möglich positioniert wird. Man merke sich die y-Koordinate, an welcher die Serife von "A" steht. Nun sichern Sie den Buchstaben mit der Bezeichnung "LETTER/1A.PG" auf Ihrer Workdiskette, wobei Sie beachten sollten, daß Sie beim Markieren des Buchstabens bis zur unteren Grenze des Grafikspeichers gehen. Dieses Verfahren wenden Sie nun auf alle weiteren Buchstaben an. Die Anordnung der einzelnen Buchstaben sollte so auf Diskette sein, daß zuerst die Kleinbuchstaben kommen (werden öfter gebraucht).

Wenn man jetzt ein Wort zusammensetzen möchte, lädt man die Buchstaben wiederum an die unterste Grenze des Grafikspeichers, womit gewährleistet ist, daß alle Buchstaben in der gleichen Höhe stehen. Schließlich können Sie die Buchstaben mittels Move-Befehl zusammenrücken. Bei diesem Zusammenrücken sollten Sie den Abschnitt "Die Unterschneidung" in Kapitel 6 beachten.

Ich versichere Ihnen, daß Sie dank dieses Verfahrens schneller ein Wort zusammenbauen können. Sie können dies im direkten Vergleich zwischen "Lys Calli" und "Slogan" testen. Erstere liegt als Einzelbuchstabensammlung ("LETTER/1A.PG" bis "LETTER/10.PG") vor.

Buchstaben variationen

Schon im 2. Kapitel, im Abschnitt "Schriftvariationen im Grafikeditor" wurde erwähnt, daß nicht nur im Texteditor Schriften variiert werden können, sondern auch im Grafikeditor. In diesem Kapitel möchte ich noch einige weitere Schriftvariationen aufzeigen und Sie werden sicher auch noch ande-

re Möglichkeiten selbst erkennen und brauchbare Schriften erzeugen.

Ich möchte das Variationsbeispiel mit sehr großen Buchstaben vornehmen und habe hierzu die Buchstaben des Files "BUCHSTABEN/40.PG" verwendet. Im Bild 28 sehen Sie die Ergebnisse der Variationen. **Ich möchte nun im**

einzelnen erklären, wie ich zu den jeweiligen Zeilen gelangt bin.

Die **erste Zeile** ist durch Übersetzen des oben stehenden Textes entstanden. Die **zweite Zeile** entsteht dann aus den editierten Buchstaben aus dem File "BUCHSTABEN/40.PG".

Die 3. Zeile erhält man, indem man zuerst die 2. Zeile kopiert. Nun verschieben Sie die kopierte Zeile um 2 Pixel nach rechts und schließlich um 2 Pixel nach unten (OR-Verknüpfung). Sie sollten später hier auch einmal andere Variationen ausprobieren z.B. nach links und oben kopieren und/oder mehr bzw. weniger als 2 Pixel verschieben.

Die 4. Zeile erhält man, indem man zuerst den Schriftzug aus Zeile 3 kopiert und dann den Schriftzug aus der Zeile darüber, bei eingestellter EXOR-Verknüpfung, an der gleichen Stelle positioniert.

Eine Outlineschrift können Sie auch ganz einfach erstellen. Sie müssen nur einen Schriftzug mittels Move-Funktion markieren und dann die EXOR-Verknüpfung einstellen und anschließend den Schriftzug um einen Pixel zur Seite und nach oben verschieben. Ob das Ergebnis besser ist, als in Bild 28 abgebildet, müssen Sie selbst entscheiden.

Nun möchte ich erklären, wie die Outlineschrift in Zeile 7 erstellt wird. Hierzu sind die Zeilen 5 und 6 notwendig. Zeile 5 erzeugt man ähnlich wie Zeile 4, nur daß man hier den Schriftzug aus Zeile 2 um 1 Pixel nach rechts verschiebt. Genauso erzeugt man Zeile 6, wobei hier der Schriftzug aus Zeile 2 um einen Pixel nach oben verschoben wird. Schließlich werden beide Zeilen (5+6) mittels OR-Verknüpfung vermischt - und Zeile 7 ist entstanden. Die Entstehung dieser Zeile ist etwas komplizierter als die

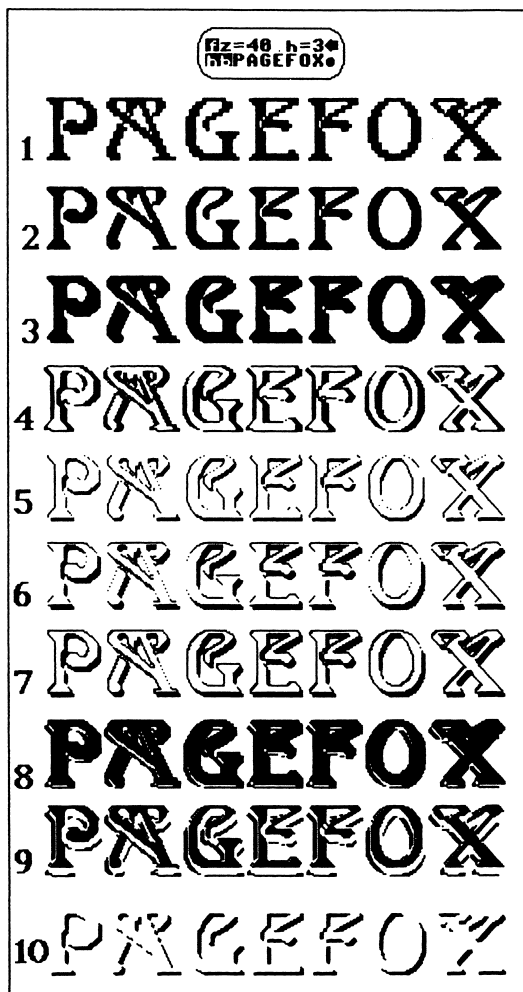


Bild 28 - Buchstabenvariationen

Erzeugung von Zeile 4, aber mir gefällt persönlich Zeile 7 besser.

Rezept:

Perfekte Outline-Schrift

- Erzeugen Sie ein Schrift wie in Bild 28 Zeile 2 (siehe hierzu Abschnitt "Buchstaben")
- Schriftzug in BS 1 plazieren
- Schriftzug mittels MOVE markieren
- Nach BS2 schalten und dort Objekt positionieren
- EXOR-Verknüpfung anklicken
- In BS1 nochmals Schriftzug markieren.
- Feinverschiebung "F" drücken
- Cursor unten und rechte Maustaste drücken
- Das gleiche mit dem Schriftzug in BS2 machen, nur hier "Cursor rechts" drücken
- OR-Verknüpfung einstellen
- Schriftzug aus BS2 nach BS1 kopieren
- Fertig ist die Outline-Schrift

An dieser Stelle möchte ich nun erklären, wie man die **"perfekte Outline-Schrift"** erstellt (siehe auch Rezept "Perfekte Outline-Schrift"). Ich habe dieses Verfahren nicht im Bild 28 aufgenommen, weil die perfekte Outline-Schrift mir zu gewöhnlich erschien. Als Grundlage nehmen wir einen Schriftzug wie in Zeile 2 und duplizieren diesen einmal. Nun wird das erste Exemplar mit der Move-

Funktion und bei eingestellter EXOR-Verknüpfung markiert und um einen Pixel nach oben oder auch nach unten verschoben. Das Gleiche machen wir mit dem 2. Exemplar, verschieben es aber um einen Pixel nach rechts oder links. Zuletzt werden die zwei Outlineschriften bei eingestellter OR-Verknüpfung übereinander kopiert. Fertig ist die perfekte Outlineschrift.

Aber nun möchte ich das Kapitel Outlineschriften verlassen und erklären, wie Sie die Schrift aus **Zeile 8** erzeugen. Sie müssen hierzu die Zeile 3 über Zeile 4 kopieren und bei eingestellter AND-Verknüpfung um 2 Pixel nach oben verschieben. Für **Zeile 9** müssen Sie Zeile 8 und 7 zur Deckung bringen und die EXOR-Verknüpfung anklicken.

Und schließlich erzeugen Sie die Zeile 10 aus den Zeilen 3 und 2, wiederum bei eingestellter EXOR-Verknüpfung.

Versuchen Sie doch einmal selbst Bild 28 mit Hilfe der eben genannten Anweisungen zu rekonstruieren. Empfehlenswert wäre es auch, wenn Sie einmal die angegebenen Pixelverschiebungen geringfügig ändern, um so das Ergebnis zu ändern.

Es gibt eine Vielzahl von Möglichkeiten, wie Sie Buchstaben im Grafikeditor ändern können. Es wäre z.B. auch möglich eine schon im Texteditor variierte Schrift zusätzlich im Grafikeditor zu variieren. Ob das Ergebnis

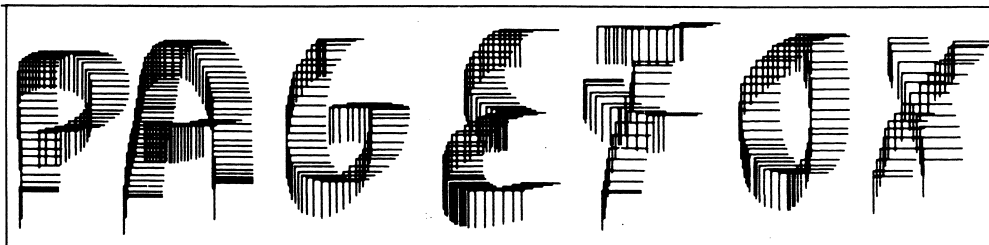


Bild 29 - Append-Schriftzug

dann noch leserlich ist oder schön aussieht, müssen Sie selbst entscheiden.

Die Stamp/Append Funktion

Außer den Construction-Sets, die schon in Kapitel 2 erwähnt wurden, kann man mit der Stamp- und Append-Funktion eine ganze Reihe von Dingen anstellen. Die Beispiele in den Bildern 29 und 30 sollen eine kleine Anregung für die Arbeit mit der Stamp- und Appendfunktion (kurz: S/A-FKT) sein.

Der Schriftzug "PAGE-FOX"

wurde einfach mit einem Stempel (Append) erzeugt, welcher aus einer einzigen horizontalen Linie bestand und einer im 90° Winkel dazu angeordneten senkrechten Linie. Versuchen Sie es doch auch einmal. Sie sollten auch den Pinsel etwas ändern.

Der Buchstabe M in Bild 30 wurde mit einem Pinsel erstellt, welcher aus einem Quadrat, das mit einem Muster gefüllt wurde, besteht. Anschließend wurde einigemal ein M gezeichnet. Eigentlich ganz einfach, doch das Ergebnis ist umso verblüffender. Also versuchen Sie es auch einmal, es muß ja auch nicht immer ein Viereck sein, welches bemustert wird. Siehe außerdem in diesem Kapitel den Abschnitt "Das Construction-Set".

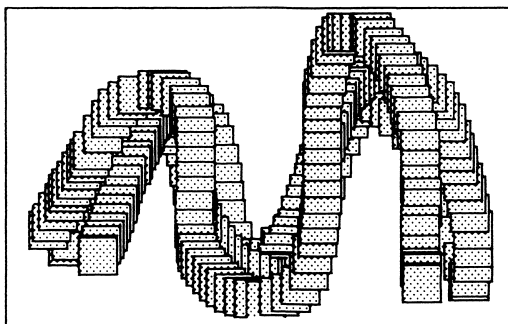


Bild 30 - Das Stamp "M"

Bilder zeichnen

Mit dem Draw-Befehl und einer Proportionalmaus sind die besten Voraussetzungen für das Zeichnen irgendwelcher Figuren geschaffen - so dachte ich es jedenfalls. Wollte ich nun eine Micky Maus zeichnen, so kam eher ein Elefant als Ergebnis zum Vorschein, und so ging es weiter - jeder Versuch, etwas zu zeichnen schlug fehl. Bis ich erkannte, daß es mit der Draw-Funktion alleine nicht getan ist. Und heute weiß ich, **wenn man nicht unbedingt eine Begabung für das Zeichnen hat, sollte man nicht**

denken, daß eine ordentlich aussehende Figur, in einem Zug gezeichnet werden kann.

Es sind also mehrere Schritte notwendig, wobei diese Schritte von der jeweiligen Situation abhängen. Im Bild 31 habe ich nun eine Sequenz

dargestellt, wie der Affe rechts unten entstanden ist. Ich möchte dies nun genau erklären. Allerdings ist der beschriebene Weg nicht unbedingt jener, der immer zur zufriedenstellenden Lösung führen wird. Zuerst zeichnet man die Figur mit dem Draw-Befehl. Man sollte auch ruhig mehrere Anläufe nehmen, bis eine Figur entstanden ist, die etwas, mit der im Geiste abgebildeten Figur, zutun hat. Bei mir war dies der Monkey1.

Nun dürfen Sie Schönheitschirurg spielen und die mißratenen Stellen ausbessern und wesentliche Wesenszüge der Figur herausarbeiten. Vorallem wird Sie bei diesem Vorhaben die

Tips & Tricks für den PAGEFOX - Teil 2 - Kapitel 5

Draw-Funktion wieder unterstützen und siehe da Monkey2 war geboren. Von Monkey2 zu Monkey3 war es nun eigentlich keine große Anstrengung. Da mir Monkey2 etwas zu blaß aussah, mußte ich ihm "etwas Farbe" geben. Dies geschah dann mit verschiedenen Mustern.

Da mir nun der Affe zu farbig war, mußte ich ihn wieder etwas bleichen. Am besten eignet sich hierzu die Spray-Funktion in Verbindung mit SHIFT. Sie sollten allerdings nicht zu lange auf einer Stelle sprühen, denn sonst löst sich der Affe vollkommen auf. Der Unterschied von Monkey4 zu Monkey5 ist nun, daß ich wieder mit der Draw-Funktion einige Stellen nachbearbeitet habe, die doch etwas farbig sein durften. Hier könnte man auch Monkey2 über Monkey4 kopieren.

Zuletzt erzeugen wir Monkey6, welcher einfach mit einem schwarzen Hintergrund unterlegt wurde. Naja so einfach ist es nun auch wieder nicht. Denn beim Füllen des Hintergrundes stellte ich bald fest, daß mein Monkey nicht "wasserdicht" war und von der Füllfunktion verschandelt wurde. Abdichten kam für mich allerdings nicht in Frage, da mir dies zu umständlich war. Ich nahm nun Monkey3 und kopierte diesen nach Bildschirm 1 und in der gleichen Position nach Bildschirm 2 (mit der Move-Funktion). Monkey5 habe ich nun nach Bildschirm 3 kopiert, nachdem ich vorher in BS 2 überprüft habe, ob sich Monkey3 und 5 decken. Nun gehen wir wieder nach BS 1 und füllen den Hintergrund mittels Paint-Funktion aus (Monkey3 war wirklich dicht!).

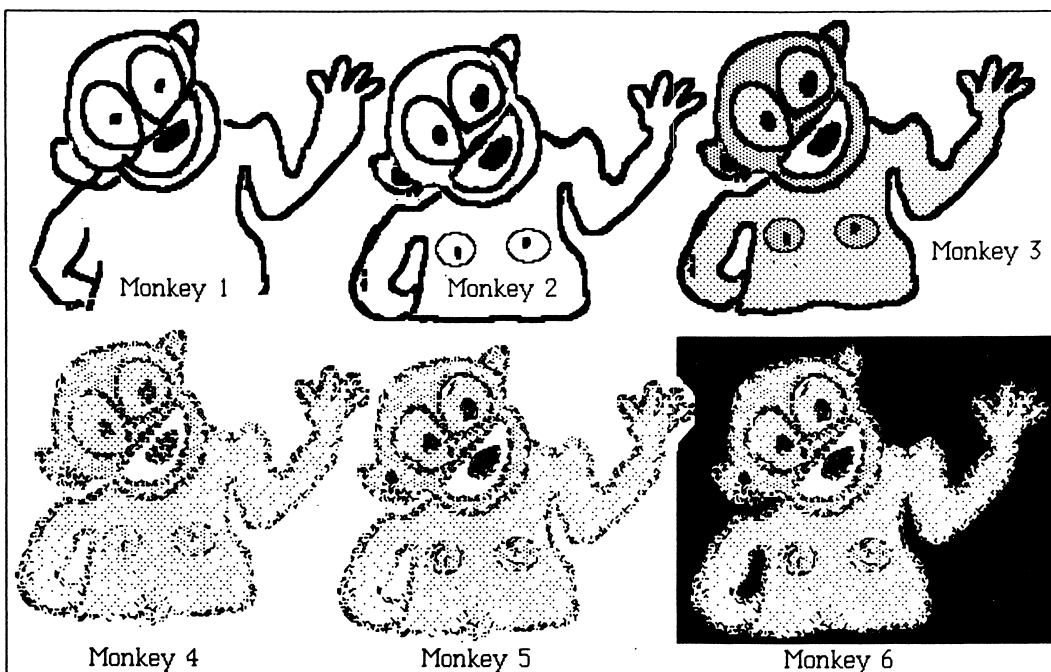


Bild 31 - Monkey-Sequenz

Jetzt klicken wir das Symbol für die EXOR-Verknüpfung an und kopieren Monkey von BS 2 nach 1. Was nun in BS 1 übrig bleibt, ist ein weißer Fleck, in Gestalt eines Affens, und nun können wir Monkey5 aus BS 3, nachdem wir die OR-Verknüpfung eingestellt haben, nach BS 1 kopieren.

Schattenbilder oder Scherenschnitte

Ich hoffe, daß Sie den Abschnitt über "Bilder zeichnen" gelesen haben, denn die Kenntnisse, aus diesem Ausschnitt, sind zum Teil Voraussetzung für diesen Abschnitt. Dort steht nämlich, am Ende des Artikels: "Was nun in BS 1 übrig bleibt, ist ein weißer Fleck, in Gestalt eines Affens...". Wenn Sie nun an dieser Stelle den Bildschirm invertieren, so sehen Sie die Schattenfigur eines Affens (Ähnlichkeiten mit E.T. sind nicht zu leugnen!). Siehe Bild 32 - Monkey 7).



Für alle die den obigen Abschnitt nicht gelesen haben, hier noch einmal **eine allgemeine Erklärung:** Wenn Sie den Schatten einer Figur haben wollen, muß dieser auf gleicher Position in 2 Bildschirmen stehen. In BS 1 wird der Hintergrund nun mittels Paint-Funktion gefüllt und schließlich BS 2 mit BS 1 mittels EXOR verknüpft. Das Ergebnis wird invertiert und das Schattenbild ist entstanden.

3D-Effekt bei Schattenbildern

In Bild 33 sehen Sie dreimal die Karte der Bundesrepublik Deutschland. Ganz rechts wurde versucht einen 3D-

Effekt zu erzeugen. Alles was man dazu braucht ist nur ein Gebilde, das innen weiß ist. Falls Sie dieses weiße Gebilde gerade nicht zur Hand haben, müssen Sie aus dem schwarzen eine Outline-Grafik herstellen. Man muß einfach nur das Gebilde mittels Move-Funktion markieren und bei eingestellter EXOR-Verknüpfung wenige Pixel nach rechts und unten verschieben. Sehen Sie hierzu auch im Abschnitt "Buchstabenvariationen" wie man eine "perfekte" Outline-Grafik erstellt.

Wir fahren nun fort mit der obigen Beschreibung und kopieren das Outline-Gebilde und füllen dieses anschließend mittels Paint-Funktion aus. Nun kopieren Sie (Beispiel) die linke Seite der weißen Figur an die schwarze Figur. Das gleiche machen Sie auch mit dem unteren Teil der weißen Figur.

Somit müßten Sie dann einen ähnlichen Effekt, wie in der Beispielsgrafik, erzeugt haben. Einfacher ist es, wenn man die ausgefüllte Figur über die leere Figur zur Deckung bringt und schließlich ein wenig versetzt.

Schrift im Bild

Sehen Sie den Apfel in Bild 34 - na, bekommen Sie nicht auch schon Hunger? Wie Sie solche Grafiken, die aus Buchstaben bestehen, selbst erzeugen können, möchte ich Ihnen nun aufzeigen.

Zuerst dachte ich, ich könnte ein Layout in Form eines Apfels erstellen, dies gab ich allerdings sehr schnell wieder auf. Und nach einigem Grübeln kam mir die folgende Idee: Zuerst schrieb ich **im Texteditor** das Wort Apfel. Dies wurde anschließend mit

mit der Löschfunktion (F8) wieder gelöscht, um es mittels Commodore-Taste und Pfeil nach links-Taste einigemale zu duplizieren.

Nachdem ich noch einige Zwischenräume zwischen den Äpfeln vergrößert habe, wurde das Ganze im **Layout-Editor** übersetzt. Und nun kam der schwierigste Teil: Einen Apfel zeichnen. Der Apfel muß vollkommen schwarz sein, bevor man ihn mit der Schrift mittels AND-Verknüpfung zu dem Endprodukt bringt. Nach dem gleichen Verfahren könnte man zum Beispiel auch Buchstaben erstellen, die wiederum nur aus Buchstaben bestehen. Dies sieht dann in einer Überschrift bestimmt nicht schlecht, sondern originell aus.



Bild 35 - Spray-Art

Die Sprüdosens Funktion

Haben Sie manchmal den Drang, Ihrer Meinung auf einem Mauerwerk mittels Sprühdose ausdrück zu verleihen? Sie sollten hier aber bedenken, daß dies zum einen Sachbeschädigung ist und auch unserer Ozonschicht nicht gut tut. Eine Alternative ist hier die Spray-Funktion des PAGEFOX. Diese ist auch vollkommen umweltverträglich. Was sollen Sie nun aber mit dieser Pünktchensprüh-Funktion anfangen?

Ein Anwendungsgebiet wurde in Kapitel 2 unter "Muster" schon genannt, ein anderes in diesem Kapitel unter "Bilder zeichnen". Aber mit der Spray-Funktion lassen sich auch **wahre Kunstwerke** erstellen. Ein Beispiel hierzu sind die Bilder 35 und 36. Sie sollten aber auch einmal folgendes ausprobieren. Sprühen Sie ganz einfach **ein Gesicht** oder auch anderes. Über Stellen die dunkel werden sollen, müssen Sie einfach länger sprühen. Auch **nächtliche Landschaften** lassen sich gut mit der Sprühfunktion erstellen. Besonders nette Bilder entstehen dann, wenn Sie

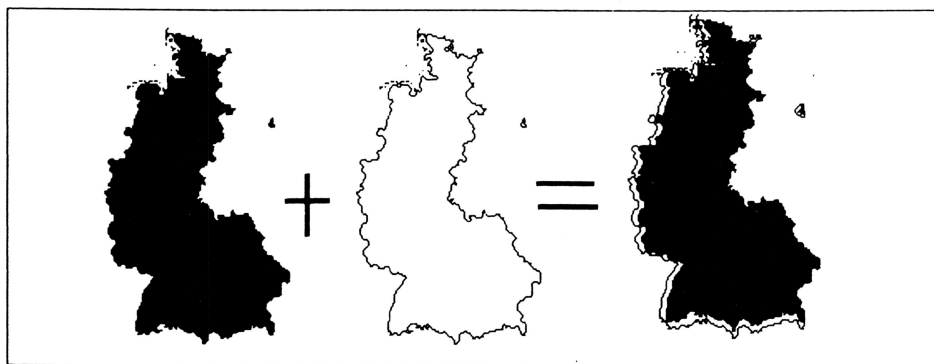


Bild 33 - 3D-Effekt

auf schwarzem Untergrund sprühen. Also probieren Sie es auch selbst einmal aus! Übrigens **alles, was Sie besprayed haben, läßt sich auch bemustern.**

Hausbau

Mochten Sie ein Haus bauen oder Ihre Wohnung einrichten? So können Sie auch den PAGEFOX hierfür zur Hilfe nehmen. Sie werden zwar kaum einen fertigen Plan erstellen können, nach welchem dann das Haus gebaut werden kann. Sie können aber eine Zeichnung erstellen, die dann später dem Architekten als Vorlage dienen kann. Als Beispiel sei hier Bild 37 angeführt, welches das angesprochene verdeutlichen soll. Der Plan in diesem Bild ist nicht einmal maßstäblich, aber trotzdem kann **ein erster Eindruck, wie das Haus aussehen soll**, vermittelt werden. Natürlich können Sie auch mit dem mm-Maßstab maßstäbliche Pläne entwerfen. Eine isometrische Darstellung des Hauses sollten Sie allerdings wirklich vom Architekten zeichnen lassen, aber diese kann man schon aus den verschiedenen abgebildeten Perspektiven konstruieren.

Ein weiteres Anwendungsgebiet, das sich mit dem PAGEFOX in Verbindung mit Architektur verwirklichen läßt, ist **die "Zimmerarchitektur"**. Also nun einmal ehrlich, meinen Sie nicht auch, daß Ihr Zimmer einmal wieder neu gestaltet werden sollte - dort der Schrank in die linke Ecke und das Bett an die rechte Wand. Versuchen Sie es doch einmal. Nach Ihrer Planung steht dann vielleicht der Schrank vorm Fenster und das Bett vor der Türe.

Also setzen Sie sich, bevor Sie Ihre Zimmereinrichtung verschieben, an den Rechner und konstruieren erst einmal alle Möbelstücke im Grafikeditor maßstäblich von oben gesehen. Außerdem

sollten Sie das Zimmer mit Türe, Fenstern und anderem nach dem gleichen Maßstab zeichnen. Nun können Sie mit der Move-Funktion ganz einfach die jeweiligen Möbelstücke beliebig im Zimmer bewegen und deren optimale Lage herausfinden. Also dann viel Spaß beim Möbel verrücken!

Kuriose Bilder

Betrachten Sie doch einmal die Figuren in Bild 38. Sehen diese nicht "wunderschön" aus - und vorallem etwas unrealistisch? Haben Sie einen Schreiner in der Familie, beauftragen Sie ihn doch einmal, einen Rahmenkuboiden zu erstellen. Sollte dieser das unmögliche Vorhaben, seltsamerweise doch bewältigen, muß dieser sofort mit dem Meister seines Faches ausgezeichnet werden.

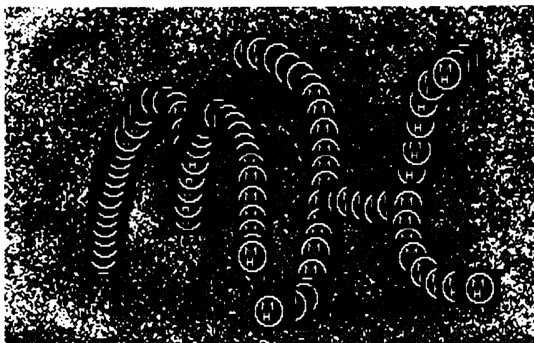
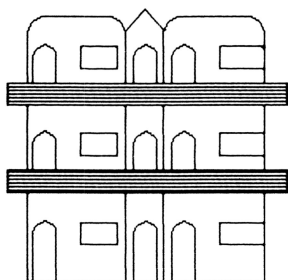
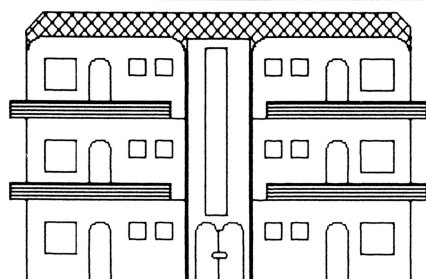
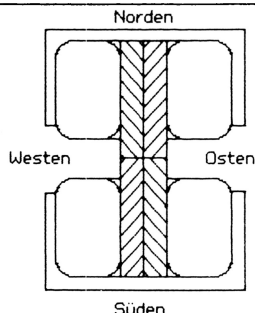
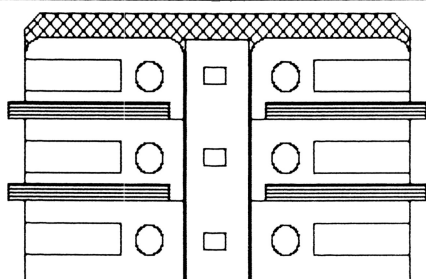
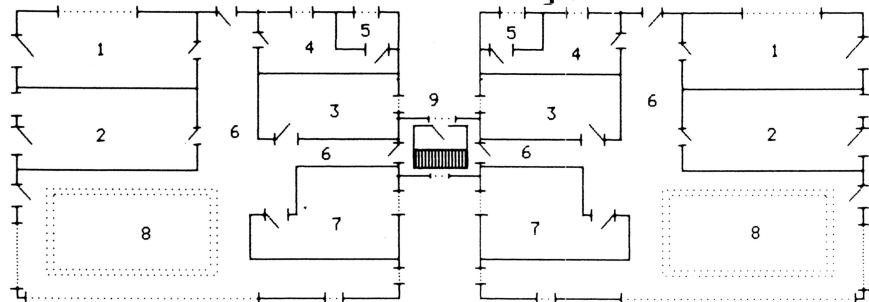


Bild 36 - Sprüh & Stamp

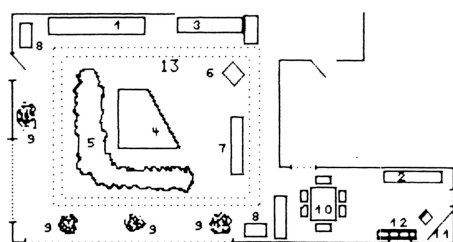
Nun möchte ich erläutern, warum ich diese Bilder in dieses Buch aufgenommen habe. Hierfür gibt es drei wesentliche Gründe. Der erste Punkt ist, daß die Bilder schön aussehen und eine Illustration in einem Heft sicher auch das Lesevergnügen des Betrachters erhöht. **Sie sollten sich dies auch für eigene Publikationen merken!**

Aufriß**Grundriß****Seitenriß (West)****Seitenriß (Ost)****Grundriß (2.Etage)**

(c) 1988 by M. Huck

Die Wohnung:

1. Kinderzimmer I
2. Schlafzimmer
3. Kinderzimmer II
4. Bad
5. WC
6. Hausflur
7. Küche
8. Wohnzimmer mit Essecke und Arbeitsecke
9. Treppenhaus mit Aufzug

Wohnzimmer (Grundriß)**Das Wohnzimmer:**

1. Wohnzimmerschrank
2. Bücherregal
3. Raumteiler
4. Wohnzimmertisch
5. Sitzgelegenheit
6. Fernsehgerät
7. HIFI-Anlage
8. Lautsprecherboxen
9. Zimmerpflanzen
10. Essecke
11. Schreibtisch
12. Arbeitsablagen
13. zwei Stufen

Bild 37

Der zweite Punkt ist, daß ich zeigen wollte, daß auch räumliche Gebilde mittels PAGEFOX erstellt werden können. Räumliche Gebilde sind normalerweise etwas für ein CAD-Programm. Doch bei den abgebildeten Figuren macht ein CAD-Programm sicherlich schnell schlapp. Daher muß man sich selbst bemühen, um eine "Unmögliche Figur" auf Papier zu bekommen, und den PAGEFOX einsetzen.

Der dritte Punkt war, daß ich an den Beispielen einige Möglichkeiten des Grafikeditors aufzeigen und erläutern möchte:

Betrachten Sie doch einmal die **Figur 1** "Unmöglicher Rahmen"! Um dieses Gebilde im Grafikeditor zu realisieren, ist nicht sehr viel Geschick erforderlich. Sie müssen nur drei Linien ziehen, welche dann noch drei Linien senkrecht haben. Dieses Gebilde spiegeln Sie dann mittels Move-Funktion so, daß ein vollständiger Rahmen entsteht. Das Zwischenergebnis wird nun eine Anordnung von 3 Rechtecken sein. Nun müssen Sie noch die Ecken entsprechend der Vorlage bearbeiten und falls gewünscht das Gebilde mit einem Muster versehen.

Eine Grafik, wie in Figur 2 "Unmögliches Maschinenteil" zu erstellen, erfordert schon etwas mehr Geschick, denn hier handelt es sich um ein Gebilde, das aus mehreren schräg angeordneten Parallelen besteht. Eine schräge Linie zeichnen, dürfte ihnen sicherlich auch nicht schwer fallen - aber diese dann zu verschieben, das wäre ein Problem, wenn der PAGEFOX keine Move-Funktion hätte. Sollen alle Parallelen den gleichen Abstand haben, müssen Sie immer bei jeder Verschiebung die gleiche Punktzahl nach unten und dann nach rechts verschieben. Eine Senkrechte zu einer "schiefen" Linie erhält man, indem diese gespiegelt wird (Move-Funktion).

Die **Figuren 5 und 6** dürften nun eigentlich auch kein Problem für Sie darstellen. Aber was ist mit den Rahmenkuboiden in **Figur 3 und 4**? Diese sind in der Herstellung die Aufwändigsten. Ich habe meinerseits bei der Konstruktion selbst mehrere Anläufe benötigt, bis das Gerüst endlich stand. Dabei waren zwei wesentliche Punkte zu beachten: Der Hauptrahmen mußte aus einem Quadrat mittels mm-Maßstab erstellt werden, welcher dann um x-Pixel nach oben und rechts verschoben wird. Genauso konstruiert man den inneren Rahmen. Nach einigem Probieren klappt es bei Ihnen bestimmt genauso gut.

Viele **Figuren** sehen besser aus, wenn Sie **mit einem Muster aufbereitet** werden. Dies können Sie auch im Vergleich der Figuren 6/8 und 3/4 sehen. Da man aber nicht immer sofort die passende Bemusterung findet, sollten Sie die "leere" Grafik vorsichtshalber auf Diskette sichern und diese beim Fehlschlagen der Bemusterung wieder verwenden. Und nun wünsche ich Ihnen viel Spaß, beim nachvollziehen der abgebildeten Figuren und später beim Konstruieren eigener Gebilde!

Scannen

Sie können zwar dank des komfortablen PAGEFOX-Grafikeditors viele Grafiken "von Hand" realisieren aber irgendwo kommen Sie auch hier einmal an eine Grenze. Diese Grenze ist meistens das eigene Können oder die Geduld. Warum sollten Sie Grafiken, die schon irgendwo auf Papier vorliegen nochmals mühsam abzeichnen? Für solche und andere Fälle gibt es doch schließlich Scanner (Superscanner II von Scantronik).

Der Umgang mit einem Scanner ist nach wenigen Fehlversuchen denkbar einfach. Sie kopieren die zu scannende

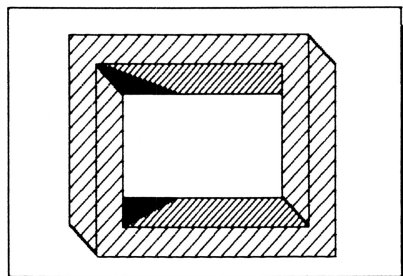


Fig 1: Unmöglicher Rahmen

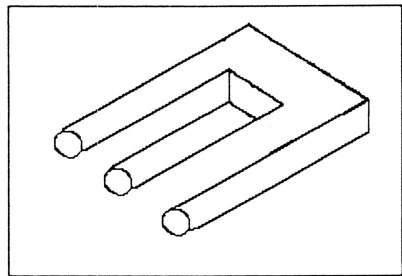


Fig 2: Unmögliches Maschinenteil

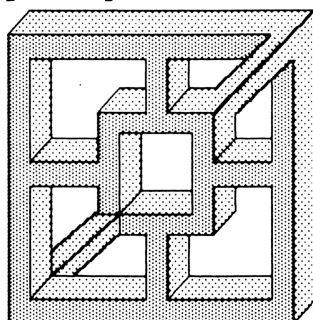


Fig 3: Rahmenkuboid (gemustert)

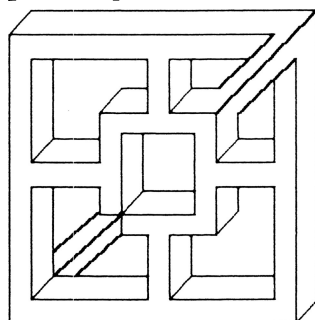


Fig 4: Rahmenkuboid (ungemustert)

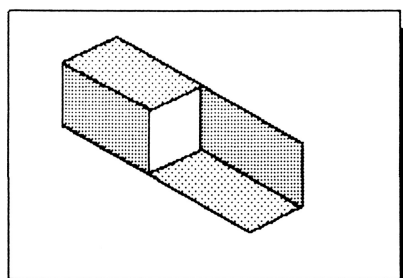


Fig 5: Die Thiéry-Figur

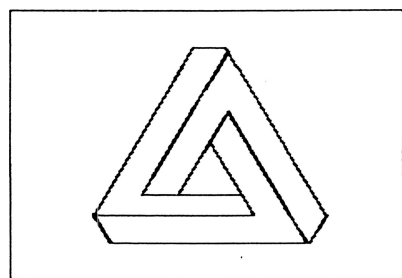


Fig 6: Unmögliche Dreibalkenkonstruktion

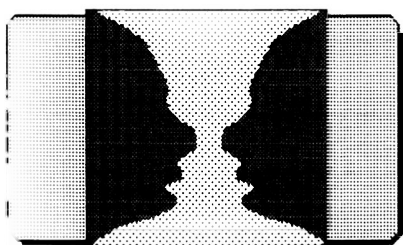


Fig 7: Kelch oder zwei Gesichter?

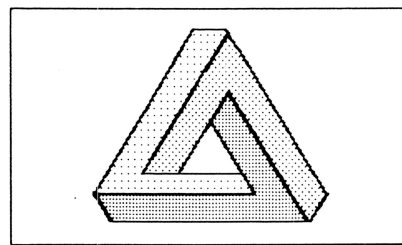


Fig. 8: Unmögliche Dreibalkenkonstruktion

Grafik auf ein DIN A4 Papier und spannen dies in Ihren Drucker ein. Ich persönlich **verbreitere meine Scannvorlagen noch durch einen seitlich angebrachten Klebestreifen**, wodurch verhindert werden soll, daß das Papier beim Scannen zerknittert wird.

Neben der Möglichkeit eine Grafikvorlage zu kopieren und dann zu scannen, können Sie natürlich auch die Originalvorlage ausschneiden und mittels Klebestreifen auf ein DIN A4 Papier kleben.

können, sind mittels des **Feile-Befehls** leicht zu beheben. Diese Funktion und andere wie Hobel, Fettdruck von Grafiken, Auflockern und Kontur können Sie leicht mit der **Scan-Extension I** realisieren. Diese Extension bietet außerdem noch zwei weitere Scanngrößen und drei weitere Druckqualitäten an, die vom feinsten sind.

Sind Sie stolzer Besitzer des PAGEFOX und des Superscanner II so ist es die Aufgabe des Scanners viele Grafiken zu scannen, um so eine persönli-

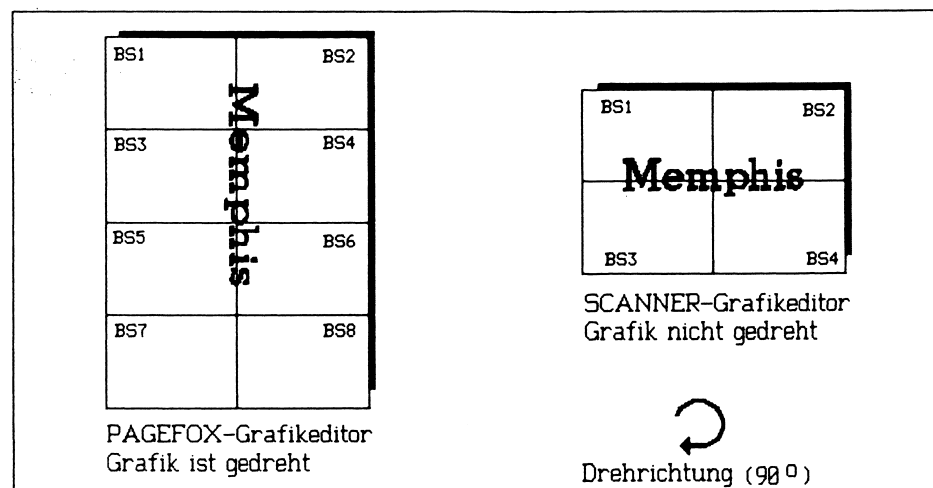


Bild 39 - Bild drehen

Mit der Scannersoftware können Sie gescannte Bilder komfortabel nachbearbeiten, wie Sie dies vom PAGEFOX-Grafikeditor kennen. Der Grafikeditor des Scanners hat allerdings auch noch einige Vorzüge zu bieten - so können **Grafiken nicht nur um 180° gedreht werden, sondern auch um 90°**. Außerdem gibt es einen Gegenbefehl zur Wide-Funktion, welcher einen Bildschirm auf vier Bildschirme vergrößert (Near-Befehl). Unschöne Ecken, die dadurch entstehen

che Grafikbibliothek zu erstellen. Sie werden bei diesem Vorhaben alles scannen, was Ihnen gerade zwischen die Finger kommt und später einmal für irgendwelche PAGEFOX-Projekte verwendet werden kann. Beim Scannen solcher Vorlagen sollte man sich überlegen in welcher Größe diese Vorlagen später einmal verwendet werden können, denn der Superscanner II hat schließlich 5 Größen mit welchen gescannt werden kann (mit der Scan-

Extension I sind es sogar 7 Größen). Ist die Grafik in der gewünschten Größe vorhanden, so scannen Sie mit der Stufe "3". Sollte die Grafik noch etwas verkleinert werden, wählen Sie eine kleinere Scannstufe. Möchten Sie die Grafik allerdings vergrößern, müssen Sie die Scannstufe "4" oder "5" wählen. Bei kleinen Scannvorlagen ist es manchmal empfehlenswert diese vor dem Scannen mittels eines Kopierers zu vergrößern.

Rezept:

Bildschirme drehen

- Laden Sie in den Scanner-Editor eine GB-Grafik
- Die einzelnen Bildschirme sichern. "1"- "4" (Bezeichnung nach Bildschirm-Nr.)
- Alle Bildschirme löschen
- Laden Sie "1" nach BS2

A)

- Ausschnitt von BS2 nach BS4 kopieren:
Markieren Sie mittels Move den Bereich 520/0-639/199 und positionieren diesen bei 320/200 bzw. CLR/HOME.
(kurz: M 520/0 - 639/199 nach 320/200 klick)
- Verschieben Ausschnitt in BS 2 löschen:
M 520/0 - 639/199. Exor-Verknüpfung ("X") drücken dann F7 drücken - Klick
- Initialisieren
- BS2 drehen
- BS4 drehen
- Laden Sie "3" nach BS1

B)

- Ausschnitt von BS1 nach BS3 kopieren:
M 200/0 - 319/19 nach 0/200 (CLR/HOME) Klick
- Kopierten Ausschnitt in BS1 löschen:
M 200/0 - 319/199. X. F7. Klick
- Initialisieren
- BS1 drehen
- BS3 drehen

- Ausschnitt von BS1 nach rechts verschieben:
M 0/0 - 199/159 nach 120/0. Klick
- Ausschnitt löschen:
M 0/0 - 119/159. X. F7. Klick
- Ausschnitt von BS3 nach rechts verschieben:
M 0/200 - 199/139 nach 120/200. Klick
- Ausschnitt löschen:
M 0/200 - 119/399. X. F7. Klick

C)

- "OBEN.GB" auf Disk sichern
- Alle Bildschirme löschen
- "2" nach BS2 laden
- Verfahren Sie nun wie unter A) beschrieben
- "4" nach BS1 laden
- Verfahren Sie wie unter B) beschrieben
- "UNTEN.GB" auf Disk sichern
- PAGEFOX: Grafik-Editor aufrufen
- "OBEN.GB" nach 0/0 laden
- "UNTEN.GB" nach 0/320 laden
- Grafik im PG-Format sichern
- Fertig

Hier noch einige Abkürzungserläuterungen:

Klick = rechte Maustaste drücken
Initialisieren = SHIFT+↑. CLR/Home.
Klick
drehen = SHIFT+R

Neben der Möglichkeit eine schon vorhandene Grafik zu scannen, können Sie auch selbst einmal **künstlerisch tätig** werden und eine Grafik auf ein DIN A4 Papier zeichnen.

Die Scan-Extension I hat drei Druckqualitäten, welche der PAGEFOX nicht besitzt. Sollten Sie daher einmal eine Grafik in einer Extension-Qualität gescannt haben, so ist nur der Druck mit der Extension sinnvoll. Sie drucken nun Ihre Grafik aus und können dank der millimetergenauen Layoutmöglichkeiten des PAGEFOX einen Text um die Grafik drucken.

Sie müssen hierfür nur das Papier im Drucker richtig positionieren und mit etwas Fingerspitzengefühl klappt dies auch sofort. Den Platz für die Grafik sollten Sie im Layout-Editor durch eine Sperrfläche reservieren.

Sind Sie durch die gescannten Schriften auf der beiliegenden Diskette (Memphis, Lys Calli usw.) auf den Geschmack gekommen, so versuchen Sie es doch einmal selbst! Zeichnen Sie Ihre Traumschrift auf ein Stück Papier. Am besten sollten Sie dünnes Papier (Butterbrotpapier) verwenden, welches Sie auf ein Millimeterpapier gelegt haben. Dies hat den Vorteil, daß Sie millimetergenau Ihre Schrift konstruieren können. Ihre Vorlage kopieren Sie auf ein DIN A4 Blatt und Scannen dieses ab. Nachdem Sie die Schrift noch etwas editiert haben, können Sie diese mit dem Charakterfox übernehmen. Ist die Schrift zu groß, verwenden Sie diese Schrift als Construction-Set oder verkleinern sie mittels Wide-Funktion.

Die Werbegrafik im Bild "Telefonaktion" (Bild 57) wurde übrigens erst auf Papier gezeichnet dann gescannt und im Grafikeditor nochmals editiert. Dies soll zeigen, daß auch Grafiken, welche nicht wie gescannte Bilder aussehen, ihren Ursprung dem Scanner verdanken.

Wie schon erwähnt hat der Scanner eine Rotierfunktion, d.h. es können Grafiken um 90° gedreht werden. Diesen Befehl können Sie dann einsetzen, wenn Sie eine Grafik nicht wie gewohnt horizontal sondern vertikal gescannt haben. Die Rotierfunktion eignet sich auch dann, wenn eine Grußkarte im Querformat gedruckt werden soll (siehe Bild 39). Das Rezept "Drehen" zeigt Ihnen genau wie Sie beim Drehen der 4 Grafikbildschirme des Grafikeditors vorgehen.

Sie sollten die Möglichkeit beachten, daß auch Grafikausschnitte gedreht

werden können, welche nicht am linken Bildschirmrand liegen (200*200 Punkte). Möchten Sie an einer anderen Stelle einen Grafikausschnitt drehen, müssen Sie diesen vorher mittels Move-Funktion markiert haben. Wenn später wieder wie üblich die linke Seite des Bildschirms gedreht werden soll, müssen Sie zuerst eine Initialisierung vornehmen (siehe Rezept).

Möchten Sie sich von der Qualität der Scanner-Grafiken überzeugen, schauen Sie sich doch einfach die Grafiken oder Schriften auf den beiliegenden Disketten an!

Der Stundenplan

Einige Leser gehen vielleicht noch zur Schule oder können auch aus anderen Gründen einen Stundenplan gut gebrauchen. Auf Diskette finden Sie nun ein **Beispielstundenplan** im Textfile "STUNDENPLN.PT". Hier können Sie Ihre persönlichen Eintragungen vornehmen. Bis zu 10 Stunden stehen für einen Tag zur Verfügung. Falls Sie einmal einen eigenen Stundenplan erstellen wollen, möchte ich hier nun, anhand des Beispielstundenplans, einiges erläutern.

Das Layout zu diesem Stundenplan ist besonders erwähnenswert, denn hier wurde **jede Zeile (außer den Kopfzeilen) mit einem Textrahmen versehen**. Dies hat den **Vorteil**, daß Sie den Beispielplan auch mit anderen Zeichensätzen Ihrer Wahl verwenden können, ohne eine neue Tabellengrafik zeichnen zu müssen. Falls Sie für sich einen Stundenplan entwerfen wollen und wissen welche Schrift Sie verwenden werden, ist es empfehlenswert nur einen Textrahmen zu verwenden und anhand des formatierten Textes dann die Tabellengrafik zu erstellen.

Bei der Erstellung des Beispiellayouts, habe ich erst die Höhe des

Textrahmen durch **Probeformatieren** ermittelt und später dann die restlichen Textrahmen in gleicher Größe wie den ersten gezeichnet. Hierbei ist die Möglichkeit, den Koordinatenursprung frei zu wählen, sicher von Vorteil gewesen, denn so konnte ich jeden Textrahmen in der gleichen Größe konstruieren, ohne lange rechnen zu müssen. Die Tabulatoren, welche in einer Tabelle nun einmal notwendig sind, wurden natürlich nur **einmal gesetzt**. Da alle Tabulatoren im gleichen Abstand zueinander sind, wurde hierbei wieder der variable Koordinatenursprung eingesetzt (Beachten Sie hierzu auch im Kapitel 3 den Abschnitt "Einsatz von Tabulatoren").

Zum Schluß habe ich noch **die Tabellengrafik** entworfen. Da das Layout insgesamt zur Mitte des Grafikspeichers symmetrisch ist, mußte ich nur eine Hälfte der Tabellengrafik entwerfen. Diese wurde dann gespiegelt, gesichert und wieder geladen. Möchten Sie den Beispielsstundenplan an einer anderen Stelle im Layout stehen haben, wäre es nicht empfehlenswert das Layout zu verschieben, sondern Sie sollten den Stundenplan in der augenblicklichen Stellung lassen und wenn er fertig formatiert ist, als Grafik sichern und schließlich an der gewünschten Stelle im Layout integrieren.

Tabellen

Hier möchte ich Ihnen einige Arten von Tabellen aufzählen und näher erläutern. Sie können eine Tabelle erstellen mit einem einzigen Textrahmen, die bis zu 15 Tabulatoren haben kann.

Falls Sie allerdings **eine Tabelle** benötigen, **die mehr als 15 Tabulatoren braucht**, müssen Sie etwas "tricksen". Eine Möglichkeit wäre, zwei Textrahmen nebeneinander zu

stellen und im Texteditor den Text entsprechend umzustellen. D.h. erst einmal den Text für die linke Tabellenhälfte und dann für die rechte Hälfte schreiben. Wollen Sie aber nun **im Texteditor die Tabellendaten übersichtlich eintragen**, müssen Sie eine Tabelle erzeugen, wie ich es im File "TABELLE.PT" getan habe. Sie sehen, hier wurde jede Zeile aus zwei Textrahmen erstellt. Wobei die Tabelle so aufgebaut wurde, daß nur im 1. Textrahmen die Tabulatoren gesetzt werden mußten. Die linke Hälfte ist sozusagen zur rechten Tabellenhälfte symmetrisch.

Das im Beispiel angewandte Verfahren, das unbestritten etwas aufwendig ist, hat den Vorteil, daß Sie verschiedene Schriften verwenden können, ohne einen einmal gefertigten Tabellenrahmen, ändern zu müssen. Haben Sie nämlich eine Tabelle, die aus einem oder zwei Textrahmen besteht, müssen Sie beim **Ändern der Schrift** entweder die Tabellengrafik neu zeichnen oder den Zeilenabstand verändern. Falls Sie eine Tabelle für irgendeinen Zweck einmal entworfen haben, sollten Sie nicht das Layout verändern, wenn Sie **die Tabelle an einer anderen Stelle auf der Grafikseite haben wollen**, sondern die Tabelle als Grafik auf Diskette sichern und dann entsprechend der Wünsche im Layout positionieren.

Die Postkarte

Möchten Sie an jemanden eine schriftliche Mitteilung verschicken, gibt es eigentlich zwei Möglichkeiten: Einen Brief verschicken oder eine Postkarte. Die Postkarte eignet sich vor allem dann gut, wenn Sie nicht soviel schreiben wollen. Sie hat gegenüber dem Brief auch den Vorteil, daß das Porto nicht so hoch ist.

Also eine Postkarte wollen Sie verschicken. Eine Frage die sich nun stellt ist, ob es eine Karte mit Motiv (Ansichtskarte) sein soll oder eine solche, die es schon fertig frankiert bei der Post gibt.

Sagt Ihnen keine der beiden Möglichkeiten zu, heißt es: "selbst eine Postkarte entwerfen". **Selbst entworfene Postkarten haben den Vorteil individuell und für die entsprechenden Gelegenheit optimal aussehen zu können.** Es gibt nun mehrere Arten von Postkarten, die man mit dem PAGEFOX entwerfen kann. Zum einen jene Postkarte, welche man später selbst handschriftlich ausfüllt oder die Karte die man als Antwortkarte verschickt oder aber jene Karte, die man selbst vollständig mit dem PAGEFOX gestaltet und ausfüllt.

Auf der Diskette finden Sie ein Beispiel für die Vorderseite einer Postkarte. Laden Sie bitte das Textfi-

le "P-KARTE/TEXT.PT" und lassen dieses im Layout-Editor übersetzen. Von Diskette wird nun noch die Postkartengrafik hinzugeladen. Im Grafikeditor können Sie daraufhin das fertige Produkt betrachten. Falls Ihnen die Postkarte in dieser Form zusagt, müssen Sie bei Bedarf nur noch im Texteditor den Adressaten eintragen. Vorher wäre es allerdings empfehlenswert die eigene Adresse einzutragen und den Text auf Ihrer Workdisk zu sichern. Außerdem müssen Sie dann noch die Postkartengrafik "POSTKARTE.PG" mit einem Filecopy-Programm auf die Workdiskette kopieren.

Möchten Sie nun **selbst eine Postkarte entwerfen**, gibt es zwei Möglichkeiten wie Sie die Absender und Adressatenseite gestalten. Entweder Sie gestalten das Layout so, wie ich es im Beispiel getan habe, indem ich für jede Eintragung einen Textrahmen gewählt habe, oder Sie konstruieren einen Textrahmen für den Absender

Absender	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Hallo lieber User!	
Schreiben Sie mir doch einmal eine Postkarte, wie Ihnen dieses Büchlein und die Beispiele und Dokumente auf Diskette gefallen!	
Außerdem sollten Sie das Kapitel 7 beachten, welches nur durch Ihre Hilfe umfangreicher werden kann.	
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">Bitte hier 60 Pf.</div>
	Postkarte Markus Huck Stichwort: Kapitel 7 Arndtstraße 16 7580 Buhl/Baden
	<div style="text-align: center;"> </div>

Bild 40 - Beispielkarte

und einen Textrahmen für den Adressaten. Beide Verfahren haben ihre Vor- und auch Nachteile.

Bei der **ersten Möglichkeit** (siehe Beispiel) entwirft man zuerst die Postkartengrafik mit den Linien, auf welchen später der Text stehen soll und notiert dann für jede Zeile die Koordinaten, für den späteren Text. Dabei sollten Sie am besten das Ganze erst bei einer Zeile testen und schauen ob auch die Schrift nicht die Platzhalterlinie überschneidet oder zu weit in der "Luft hängt". Die weiteren Textrahmen sollten Sie dann in der gleichen Höhe erstellen. Im Grafikeditor können Sie die Maße für den Textrahmen sehr gut anhand der Postkartengrafik mit Hilfe des variablen Koordinatenursprungs feststellen. D.h. Sie setzen den Cursor auf das linke Linienende (Linie auf welcher später der Text steht ist gemeint) und legen hier den Koordinatenursprung fest. Und dann gehen Sie die gewünschte Punktzahl nach oben. Nun markieren sie diesen Punkt mittels Draw-Funktion durch drücken auf die rechte Maustaste. Der zweite Punkt liegt sicher auf der Markierungslinie ganz rechts. Haben Sie dieses Verfahren auf alle Linien angewandt, stellen Sie den Koordinatenursprung wieder auf die obere linke Ecke des Grafikspeichers ein. Nun ist es ein Kinderspiel, anhand der Markierungen die jeweiligen Eckpunkte für die Textrahmen zu ermitteln. Allerdings sollten Sie beachten, daß die Koordinaten der Eckpunkte Zahlen sind, die durch vier teilbar sind (wg. des Layout-Editors). -

Nachdem Sie die Textrahmen im Layout aufgezogen haben und auch die Postkartengrafik integriert haben, müssen Sie nur noch den Text im Texteditor eintragen. Dabei beachten Sie bitte, daß dem dicken Punkt (Markierung für Ende des Textrahmens) eine Zeile folgt, mit einem CTRL-F (siehe Beispieltext). Dies wird notwendig, da

in der Regel nur eine Zeile in einen Textrahmen paßt.

Die Vorteile dieses Verfahrens sind, daß Sie auch eine andere Schrift verwenden können und der Abstand zu den Vordruckszeilen in der Grafik insgesamt konstant bleibt. Je kleiner aber die gewählte Schrift ist, desto größer wird der Abstand zur Vordruckslinie.

Wird der Abstand zur Vordruckslinie zu groß, können Sie es mit dem Tiefstellen (CTRL-S) des Textes versuchen.

So nun zum **zweiten Verfahren**: Hierbei wird eigentlich erst der Text entworfen und dann eine Grafik dem Text angepaßt. Allerdings wäre es ratsam, zuerst das Postkartenformat zu zeichnen, dieses abspeichern und im Layout integrieren. Nach dem Übersetzen können Sie nun, anhand der Grafik, die Textrahmen setzen. Wird der Text nach dem Übersetzen zu Ihrer Zufriedenheit positioniert, können Sie den Rest der Grafik einzeichnen. Da nun allerdings der Text in der Grafik steht, und dieser evtl. nicht leicht gelöscht werden kann, sollte man nach dem Formatieren die gesamte Grafik erst einmal "zwischenspeichern". Dann wird die Grafik vervollständigt und das zwischengespeicherte File auf Diskette mit dem aktuellen Speicher mittels EXOR verknüpft. Wenn Sie nun auch noch den Formatrahmen der Postkarte hinzuladen, haben Sie die fertige Grafik, welche Sie wieder auf Diskette sichern und im Layout integrieren, nachdem Sie die alte Grafik im Layout gelöscht haben.

Das bisher Beschriebene bezog sich eigentlich nur auf die Vorderseite der Postkarte, **aber was ist mit der Rückseite?** Diese können Sie natürlich nach den gleichen Prinzipien, wie eben beschrieben, erstellen. Allerdings müssen Sie aus **drucktechnischen Gründen** nun die ganze Grafik im Layout rechts oben positionieren. Sie
(Fortsetzung Seite 94)

Erfassungsbogen

Name

Straße NR

PLZ Ort

Geburtsdag

Wann haben Sie Ihren Pagefox erworben?

Wann kam Ihr erster Milchzahn? ☐ Ja

☐ Nein

nach Erfassung der Personalien hier abtrennen

Wir weisen Sie freundlichst darauf hin, daß alle Daten gegen Sie verwendet werden können!

Spalte A	Punkte	Spalte B	Punkte
1. In welcher Position muß der Einschalter des C64 sein, um diesen benutzen zu können? <p>.....</p> <p>a) On-Position 0 3</p> <p>b) Off-Position 0 0</p> <p>c) Ich finde einen solchen Schalter nicht. 0 2</p>		5. Wie wird der Grafikspeicher am schnellsten gelöscht? <p>.....</p> <p>a) Durch die Lösch-Formatierung 0 20</p> <p>b) Alle 8 Bildschirme des Grafikspeichers einzeln löschen 0 8</p> <p>c) Alle Pixel nacheinander löschen 0 5,12</p>	
2. Wie heißt der Autor des Pagefox? <p>.....</p> <p>a) Hans Haberl 0 5</p> <p>b) Hans Harberl 0</p> <p>c) Scantronik 0 2</p>		6. Wann setzt man Kerning ein? <p>.....</p> <p>a) Beim Entfernen eines Pflaumenkerns 0 10</p> <p>b) Bei Texten die besonders schön aussehen sollen 0 20</p> <p>c) Bei allen Texten, wenn man etwas auf sich hält. 0 100</p>	
3. Wie viele Editoren hat der Pagefox? <p>.....</p> <p>a) einen: Pagefox-Editor 0 1</p> <p>b) drei: Text-, Grafik u. Layouteditor 0 10</p> <p>c) viele: Pixel-, Farbeinstellungs-, Editiereditor usw. 0 0</p>		7. Wie kann man auch im Grafikeditor Diskettenzeichensätze verwenden? <p>.....</p> <p>a) Moduleprom mit den gewünschten ZS neu brennen. 0 100</p> <p>b) Mittels Textformatierung den ZS in Grafikeditor bringen 0 5</p> <p>c) Grafikeditor: Textfunktion einstellen. Texteditor: CTRL-f z=50 Layouteditor: Formatieren 0 25</p>	
4. Welche Funktion des Layouteditors sollte man vor der Vollformatierung benutzen? <p>.....</p> <p>a) Die Quitfunktion 0 8</p> <p>b) Die Mülleimerfunktion 0 10</p> <p>c) Die Schnellformatierung 0 15</p>		8. Welche Schriftvariation sieht am scheußlichsten aus? <p>.....</p> <p>a) Fettschrift 0 10</p> <p>b) Outline, Kursiv, Shadow und Fett zusammen 0 25</p> <p>c) Fett und Outline 0 20</p>	
Summe der Punkte aus Spalte A <input style="width: 50px;" type="text"/>		Summe der Punkte aus Spalte B <input style="width: 50px;" type="text"/>	
(Auswertung auf der nächsten Seite)		Gesamtsumme <input style="width: 50px;" type="text"/>	

Auswertung des Erfassungsbogen

Die Lösung

q (8 > (2 q (9 e (5 > (7 q (5 e (2 e (1

Zählen Sie die Punkte der richtigen Antworten zusammen!

0-2 Punkte:

Sie sollten erst einmal die Bedienungsanleitung des C64 lesen.

3-41 Punkte:

Sie sollten die PAGEFOX-Anleitung nochmals genauer betrachten.

42-122 Punkte:

Sie sollten in den „Tips & Tricks für den PAGEFOX“ noch etwas herumblättern.

123 Punkte:

Sie sind zum PAGEFOX-Test zugelassen. |

Zählen Sie die angekreuzten Punkte zusammen!

mehr als 123 Punkte:

Sie sind ein Hochstapler. Sie sollten sich merken, daß in diesem Test nicht die höchst mögliche Punktzahl anzustreben ist.

nicht ganze Punktzahl:

Wenn Sie durchschnittlich für das Löschen eines Pixels 0.5 Sekunden benötigen, dann sind Sie drei Tage mit dem Löschen des Grafikspeichers beschäftigt.

Der PAGEFOX-Test

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Wie trennt man ein Wort im Texteditor?2. Was muß man machen, daß das Wort "PageFox" nach dem Formatieren so wie hier geschrieben wird?3. Wie invertiert man ein Muster?4. Wie kann man die Sonderzeichen des ZSI0 verwenden?5. Sie haben zehn Textrahmen im Layouteditor und möchten die Reihenfolge der letzten beiden Textrahmen ändern. Wie gehen Sie vor?6. Wie 5. nur möchten Sie nun die Reihenfolge der ersten beiden Textrahmen ändern!7. Wie mischt man einen Text mit einem Layout?8. Kann man 2 Layouts mischen?9. Hat die Auswahl eines Standardlayouts auf das restliche Layout eine Wirkung?10. Hat ein Reset Folgen für den Inhalt der PAGEFOX-Editoren?11. Was kann man mittels Reset abbrechen?12. Wie kann man PAGEFOX Texte z.B. mittels Vizawrite ausdrucken? | <ol style="list-style-type: none">13. Sie möchten mit einem Construction-Set eine Grafik erstellen die den ganzen Grafikspeicher benötigt. Wie gehen Sie vor?14. Wo plaziert man das File "Musterleiste.PG" am besten und wo hat es wenig Wirkung?15. Wie verwaltet man mehr als 255 Zeichensätze?16. Wieviele Tabulatoren faßt ein Textrahmen?17. Wie groß kann maximal der Zeichenabstand zwischen zwei Zeichen sein?18. Was ist der Unterschied zwischen Append und Stamp?19. Wie kann man Grafikausschnitte spiegeln, die größer als ein Bildschirm sind?20. Sie beenden einen Absatz mit Return oder CTRL-P oder CTRL-F. Zum welchem Unterschied führt dies bei Blocksatz?21. Sie möchten mittles Move-Funktion einen Grafikausschnitt verschieben. Wie gehen Sie vor? <p>Fortsetzung nächste Seite</p> |
|---|---|

<p>22. Kann man auch Diskettenzeichensätze so wie Modulzeichensätze variieren?</p> <p>23. Nennen Sie den Unterschied zwischen den Druckqualitäten Low, Medium und High!</p> <p>24. Sie wechseln während eines Textes des öfteren zwischen zwei Zeichensätzen. Welche Funktion erspart Ihnen Zeit beim Formatieren?</p> <p>25. Wie zeichnen Sie eine Linie von der Koordinate 0/0 nach 639/799?</p> <p>26. Wann ist Pfingsten 1999?</p> <p>27. Sie möchten den gesamten Grafikspeicher invertieren. Mit welchem Bildschirm beginnen Sie?</p> <p>28. Sie haben im Grafikeditor die Textfunktion angewählt. Wie können Sie nun ein falsch eingegebenes Wort am schnellsten löschen?</p> <p>29. Drucken Sie im Texteditor auf die rechte Maustaste! Für welche Funktionen stehen die ersten fünf</p>	<p>Icons von links in der unteren Reihe?</p> <p>30. Sie möchten in einer Grafik, die schon als File auf Diskette gesichert ist, einige kleine Korrekturen vornehmen. Warum ist es nun sinnvoll die Grafik in die untere rechte Ecke des Grafikspeichers zu platzieren und sich dabei die Koordinaten zu notieren?</p> <p>31. Was geschieht, wenn Sie das Druckicon im Layout-Editor anklicken?</p> <p>32. Welche Funktion hat die Funktionstaste drei im Texteditor?</p> <p>33. Wie können Sie die Einstellung des Druckmenüs sichern?</p> <p>34. Warum sollte man eine Zeichnung auf Diskette sichern, bevor man diese mit einem Muster ausfüllt?</p> <p>35. Wie kann man einen Textausschnitt im Texteditor mehrfach kopieren?</p>
<p>bei CTRL-P und CTRL-F im Gegensatz zu Returen auch die letzte Zeile des Absatzes links- und rechtsbündig geschrieben. 21. Bei eingestellter EXOR-Verknüpfung auf M drücken und dann Ausschnitt markieren (erst linke obere Ecke dann rechte untere Ecke). Schließlich an gewünschte Stelle verschieben. 22. Ja, allerdings kann man die Variation nicht sofort im Menü des Texteditors betrachten. 23. Low druckt einfach mit 640 Punkte/Zeile, Medium druckt auch einfach, allerdings mit 1920 Pkt./Zeile. Und High druckt zweifach mit 1920 Pkt./Zeile. 24. CTRL-Z. 25. Mit dem Programm "LONG-LINES BASIC" 26. Pfingsten 1999 ist am 23. Mai (siehe Kalenderprogramm). 27. Ganz unten beginnen (Bildschirm 7 bzw. 8). 28. Commodore-Taste und 5 dann auf rechte Maustaste drücken. 29. Löschen, kopieren, verschieben, Suchen, Ersetzen. 30. Beim Sichern auf Diskette können Sie die Grafik nun so anklicken, daß sie die gleiche Größe wie zuvor hat. Dies ist notwendig, wenn Sie diese Grafik schon in einem Layout verwenden. 31. Es wird erst formatiert und dann ein Seriendruck gestartet. 32. Textzeile merken. 33. Mit dem Textfile. 34. Nehmen Sie an, das Muster gefällt Ihnen noch dem Druck nicht mehr. Nun laden Sie einfach die nicht gemusterte Grafik von der Diskette. 35. Erst löschen, dann mittels Commodore- Taste und + vervielfältigen.</p>	<p>1. Automatische Trennung mittels - = 1 in der Formatzeile oder manuelle Trennung mittels Großschreibung des Silbenanfangs oder durch den Trennungsstrich. 2. Vor das F einen Joker (CTRL-J) setzen. 3. Bei eingeschalteter EXOR-Verknüpfung das schwarze Muster anklicken. 4. Beim Aufruf des ZS 10 wird der Modulzeichensatz 10 verwendet, der keine Sonderzeichen hat. Daher sollten Sie den Disketten-ZS 10 umbenennen. 5. Sie wählen die Sequenz-Funktion an und klicken die beiden letzten Textrahmen in der gewünschten Reihenfolge an. 6. Sie müssen alle Textrahmen (außer dem ersten) anklicken. 7. Zuerst Layout laden dann mittels "Mischen" Text hinzuladen. 8. Nein. 9. Restliches Layout wird gelöscht. 10. Nein. 11. Die Formatierung eines Textes (besonders dann wenn Run/Stop nichts bringt). 12. Geht nicht. Schreiben Sie solche Texte erst mit WIZWRITE! 13. Erst die obere Hälfte erstellen und Konstition-Set in untere Hälfte laden. 14. Bester Platz oben links. Unwirksamster Platz ganz unten. 15. Mehr als 255 ZS bedeutet, daß es Doppelbelegungen gibt. Man sollte nun im Textfile vermerken (Kommentar) auf welcher Diskette der gemeinte ZS zu finden ist. 16. 15 Tabulatoren. 17. Bei ZS 2 zwischen zwei einlesen kann der Abstand maximal 123 Pixel sein. 18. Stamp löscht, Append löscht nicht. 19. Auf Diskette zwischenspeichern. 20. Bei Verwendung des Blocksatzes wird</p>

können nämlich dann die Vorderseite ausdrucken und nach dem Wenden des Blattes, die Rückseite. Haben Sie alles korrekt gemacht und ist das Papier genau im Drucker positioniert, müßten sich eigentlich Vorder- und Rückseite decken.

Layouterstellung mit Konturgrafiken

Wie Sie auf Diskette und in Bild 13 (Layoutübersicht) sehen können, gibt es die Möglichkeit, Layouts mit Hilfe von Konturgrafiken sehr außergewöhnlich zu gestalten. Wie Sie bei der Erstellung eigener "Konturlayouts" vorgehen sollen, möchte ich im Folgenden erläutern.

Rezept: Layout aus Bild 13 laden

- A)**
- Gewünschtes Layout von Disk in Texteditor laden
 - Cursor an Textende setzen (SHIFT-CLR/HOME)
 - Probetext hinzUMISCHEN
 - Vollformatierung im L-Editor

B)
Wenn Sie die Kontur-Grafiken stören, müssen diese vorher als Gesamtbild auf Diskette gesichert worden sein:

- Im T-Editor darf kein Text stehen.
- Vollformatierung anklicken
- Grafik sichern

C)
Fortsetzung von A)

- Grafik aus B) mit dem aktuellen Grafikspeicher mittels EXOR verknüpfen
- Die Textgrafik bleibt übrig
- Text sichern bzw. ausdrucken
- Fertig

Sie sollten sich vorher auch die **Beispielslayouts auf Diskette**

ansehen und dadurch die verschiedenen Möglichkeiten kennenlernen. Sehen Sie sich außerdem die Rezepte zu diesem Abschnitt an.

Bei dem Entwurf der Layouts sollten Sie sich zuerst **auf Papier eine Skizze machen** und sich überlegen, ob diese Skizze auch zu realisieren ist. Denn es ist zu beachten, daß Sie nur Konturgrafiken verwenden dürfen, die insgesamt höchstens acht Bildschirme hoch sind.

Nun werden Sie die Konturgrafiken, die in der Regel aus einfachen Strichen bestehen, im Grafikeditor einzeichnen. Bei längeren Linien verwenden Sie am besten "LONGLINES.BASIC". Die Grafik müssen Sie dann in linke und rechte Hälfte teilen und auf Diskette sichern. Nun bleibt nur noch das Integrieren der Grafiken im Layout und der Test mit einem Text, um zu schauen, ob auch alles funktioniert.

Rezept: Beschreibung der Konturlayouts

Erläuterungen zu den einzelnen Konturlayouts auf Diskette (siehe Bild 13)

Layout Nr.1

- Ist ein 2-spaltiges Layout (2 Textrahmen)
- 2 Konturgrafiken rechts und links mit dem Attribut "Kontursatz"

Layout Nr.2

- 2-spaltiges Layout (2 Textrahmen)
- 4 Konturgrafiken - jeweils 2 Grafiken rechts und links (Dieses Layout könnte auch mit 2 Grafiken realisiert werden)

Layout Nr.4.2

- 2-spaltiges Layout
- 8 Textrahmen davon 2 Sperrflächen (Sperrflächen sind hier die Textrahmen ganz rechts und ganz links)
- Sperrflächen stehen in der Sequenz

(drücke "S") ganz zu Beginn. Im Texteditor sind 2 CTRL-P. Somit wird in diese Textrahmen kein Text geschrieben und ihre Fläche ist für weiteren Text gesperrt auch wenn dort ein anderer Textrahmen steht.

- Layout besteht aus 6 Grafiken. 4 davon sind die gleichen wie in Nr. 2. Weitere 2 sind Grafiken in Halbkreisform in der Mitte des Layouts
- Ziehen Sie 2 Textrahmen von 52/52 - 280/756 und von 360/52 - 588/756 (Ausschluß: Blocksatz) löschen zuvor aber Textrahmen 3 bis 8
- Mischen Sie nun einen Testtext im Texteditor zum Layout und formatieren diesen im L-Editor.
- Sie sehen die Konturgrafik links unten hat keine Wirkung. Dies kommt daher, daß nun die Konturlayouts größer als 8 Bildschirme sind. Das gleiche Resultat erhalten Sie wenn im ursprünglichen Layout anstelle der Grafik "LU/2.PG" die Grafik "LU.PG" steht.

Layout Nr. 7.2

- 1-spaltiges Layout
- 3 Textrahmen davon 2 Sperrflächen (Sperrflächen haben eigentlich nur dann eine Wirkung, wenn sie sich ganz oder teilweise mit einem anderen Textrahmen oder Grafik überschneiden. Mit einer Sperrfläche kann man übrigens auch in einem Text Platz für ein Bild freihalten, welches später von Hand eingeklebt wird.)
- 4 Grafiken wie in Layout Nr. 2
- Löschen Sie nun bitte die 2 kleinen Sperrflächen und die CTRL-P's im T-Editor
- MISCHEN Sie einen Testtext in den T-Editor und formatieren Sie diesen
- Sehen Sie den Unterschied!

Layout Nr. 8

- Einfaches Layout besteht nur aus 4 Textrahmen

Layout Nr. 9

- 4-spaltiges Layout
- 4 Konturgrafiken wie Nr. 2

- 7 Textrahmen davon 3 Sperrflächen
- Entfernen Sie doch bitte die 3 Sperrflächen und ein CTRL-P im Texteditor und vergleichen Sie nach dem Vollformatieren das Ergebnis mit dem des ursprünglichen Layouts (Es gibt keinen Unterschied!)
- Daher fügen Sie wieder ein CTRL-P im Texteditor ein und ziehen einen Textrahmen (hier Sperrfläche) von 12/320 nach 620/488. Die Sequenz muß so eingestellt werden, daß die 3 Sperrflächen zuerst kommen (Dazu die 4 Nicht-Sperrflächen in richtiger Reihenfolge anklicken)

Layout Nr. 12

- Einspaltiges Layout mit 2 Konturgrafiken

Layout Nr. 14.2

- Wie Layout Nr. 12

Da es die Grenze von 8 Konturgrafiken im Layout-Editor gibt, sollten Sie Teilstücke, die eigentlich vertikale Linien sind, nicht durch eine grafische Linie realisieren, sondern mit einer **Sperrfläche**, bestehend aus einem Textrahmen und CTRL-P im Texteditor, welches am Anfang des Textes steht und die Sperrfläche überspringt.

Mit Sperrflächen alleine lassen sich auch schon nett aussehende Layouts gestalten. Sie müssen nur genügend Sperrflächen verwenden und eine Vielzahl von neuen Layouts steht Ihnen zur Verfügung, die so nicht mit Hilfe von Konturgrafiken realisiert werden könnten. Manchmal empfiehlt sich auch der Einsatz von Sperrflächen den Konturgrafiken vorzuziehen, da man mit diesen einfacher Arbeiten kann, es entfällt auch beim Formatieren dann das Laden der Konturgrafik. Weiterhin ist es vorteilhaft, daß Sie, wenn Sie ein Layout später einmal wieder verwenden wollen, nicht die Grafik auf eine neue Diskette kopieren müssen, sondern nur das Layout.

Rezept:

Wie handhabe ich die Beispiel-layouts (Bild 13)

Um einen Überblick in komplizierten Layouts mit Konturgrafiken zu erhalten, sollten Sie folgendes beachten:

- Mittels Sequenz-Funktion (drücke "S" im L-Editor) können Sie die Reihenfolge der Textrahmen erfahren. Eventuell vorhandene Sperrflächen sollten immer die ersten Textrahmen der Sequenz sein. Im Texteditor steht am Anfang des Textes für jede Sperrfläche ein CTRL-P.
- Den Namen der einzelnen Grafiken erfahren Sie durch drücken der linken Maustaste (Cursor sollte in der Mitte der Grafik stehen). Dabei erhalten Sie gleichzeitig Informationen über das Attribut der Grafik.
- Um sich in den Beispiellayouts zurechtzufinden, sollten Sie zuerst einen Probetext "TESTTEXT.PT" schreiben. Die Länge des Probetextes sollte ca. 2500 Buchstaben betragen (Damit werden nämlich die Textrahmen annähernd vollständig gefüllt).
- Möchten Sie die Größe eines Textrahmens verändern und stören dabei andere Textrahmen, klicken Sie einfach das Schnellformatierungs-Icon an und können nun den gewünschten Textrahmen anklicken.
- Um diesen Probetext mit dem Layout zu mischen sollten Sie das Rezept "Layouts aus Bild 13 laden" beachten.
- Haben Sie dieses Rezept beachtet so kann mit dem Experimentieren begonnen werden. Beachten Sie außerdem die Beschreibung zu den einzelnen Layouts im Rezept "Beschreibung der Konturlayouts"

Möchten Sie vermeiden, daß die **eigentliche Konturgrafik beim Formatieren geladen wird**, setzen Sie am Ende des Textes ein CTRL-P (nur für Benutzer der PAGEFOX-

Version 0.1.0 Nov 87). Haben Sie allerdings im Layout noch andere Grafiken außer den Konturgrafiken, müssen Sie einen anderen Weg gehen. Sie speichern einfach die gesamte Grafik auf Diskette. Nun löschen Sie den gesamten Text im Texteditor und die "Nicht-Konturgrafiken" im Layout-Editor. Nachdem Sie nun das Vollformatierungs-Icon gedrückt haben, mischen Sie die zuvor gesicherte Grafik mit dem Grafikspeicher mittels EXOR-Verknüpfung.

Die **Konturgrafiken kann man aber sehr gut als Trennung zwischen Text und Hintergrund verwenden**, wenn man den Hintergrund bemustern möchte.

In Bild 41 und 13 sehen Sie einige Vorschläge, welche Formen ein Konturlayout haben könnte.

Kassettenverzeichnis

Vielleicht besitzen Sie ja eine kleine oder auch größere Kassettensammlung. Zwar besteht fast bei jeder Kassette die Möglichkeit den Inhalt auf einem Beipackzettel zu notieren, aber wenn man schon einmal einen Computer hat, kann man dies auch mit diesem

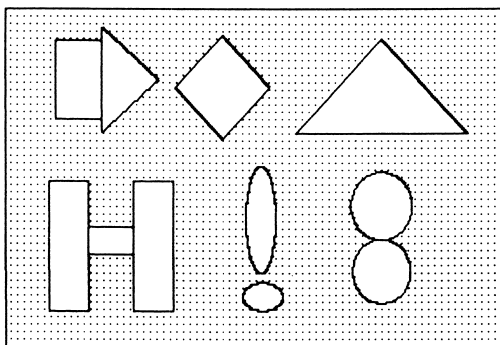


Bild 41 - Vorschläge für Layouts

erledigen. Was Sie dazu nun nur noch brauchen, ist das File "KASSET-IE/TXT.PT". Dieses laden Sie in den Texteditor und Sie können mit dem Eintragen der Musiktitel beginnen.

Nach dem gleichen Prinzip können Sie natürlich auch **Aufkleber für Disketten** erstellen. Dies müssen Sie nun allerdings selbst machen, denn auf der Diskette zu diesem Buch werden Sie keine Vorlage dieserart finden. Aber keine Sorge. Sie werden auch diese Aufgabe schnell erledigen können. Zuerst messen Sie die Größe aus, die Ihre Aufkleber haben sollen und konstruieren nach diesen Maßen unter Zuhilfenahme des mm-Maßstabes einen Rahmen. Nun können Sie diesen Rahmen, falls es Ihnen gefällt mit einer Grafik auch noch verzieren. Danach sichern Sie die Grafik und integrieren sie im Layout-Editor. Schließlich ziehen Sie noch einen Textrahmen, der in die Grafik paßt, auf. Ein kleiner Text im Texteditor - und schon kann der Diskettenaufkleber formatiert und ausgedruckt werden. Eine Diskettenhülle befindet sich übrigens auf der Grafikdiskette.

Formulare bedrucken

An einer anderen Stelle in diesem Buch wird beschrieben, wie Sie selbst ein Formular nach Ihren Vorstellungen, erstellen. Nun kommt aber sicher einmal der Tag, an dem Sie ein schon vorgedrucktes Formular ausfüllen müssen. Natürlich empfehle ich Ihnen ein Formular, welches Sie nur einmal ausfüllen müssen, von Hand auszufüllen. Der Lottoschein muß sich also nicht in den Drucker zwängen lassen.

Aber es gibt auch andere **Formulare, welche mehrfach, mehrmals und vorallem in einer lesbaren Form ausgefüllt werden müssen**. Da Ihre Schrift vielleicht sowieso nach einer kurzen Zeit des Ausfül-

lens nicht mehr lesbar ist, könnte man in solchen Fällen den PAGEFOX einsetzen.

Der PAGEFOX hat einige Befehle, die das Erstellen eines Textes, welcher genau in das Formular paßt, sehr erleichtern. Ein Befehl wäre der mm-Maßstab in Verbindung mit dem variablen Koordinatenursprung und eine andere Möglichkeit ist, daß Textrahmen an beliebiger Stelle relativ einfach aufgezogen werden können (siehe Kapitel 3 "Pixelgenaues Positionieren").

Sie sollten **folgendermaßen vorgehen**. Messen Sie mit Hilfe eines Lineals den Abstand der einzelnen Textfelder zur linken oberen Ecke des Formulare ab. Nun können Sie anhand der notierten Daten im Layout-Editor die Textrahmen genau erstellen. Es empfiehlt sich für jede Eintragung einen eigenen Textrahmen zu erstellen. Nachdem Sie zwei Textrahmen erstellt haben, sollten Sie einen Probeausdruck auf weißem Papier machen, um zu sehen, ob auch alles nach den eigenen Vorstellungen klappt. Müssen Sie mehrere Formulare mit verschiedenem Text füllen, sollten Sie den Text ordentlich kommentieren, um sich jederzeit schnell wieder zurechtzufinden.

Das Dokumenten-Archiv

Mit der Überschrift kann man vielleicht nicht sofort etwas anfangen, aber lesen Sie nur weiter und dann wird sicher alles sonnenklar!

Das Problem: Sie produzieren immer mehr und mehr Drucksachen mit dem PAGEFOX. Um nun auch einmal auf eine alte Drucksache zurückgreifen zu können, sollten Sie sich allerdings einen Ordner zulegen, in dem die Ausdrucke (Kopien davon) archiviert werden. Haben Sie nun in diesem Ord-

ner eine gesuchte Drucksache gefunden, denken Sie vielleicht, hier könnte man noch einiges ändern, aber Ihnen fehlen nun einige wichtige Informationen über diese Drucksache. Zum Beispiel: Auf welcher Diskette befinden sich die gesuchten Files (Text, Layout, Grafiken und Zeichensätze).

Die Lösung: Sie erstellen zu jedem Ausdruck (oder besser zu jedem gelungenen Ausdruck) ein Datenblatt, in welchem alle wichtigen Informationen enthalten sind.

Ein Beispiel für ein solches Datenblatt finden Sie in Bild 42. Schauen Sie sich alle Daten an. Sie werden feststellen, daß man viele Informationen auf einem einzigen Blatt unterbringen kann. Das Beispiel in Bild 42 beschreibt das Dokument Bild 42 - also sich selbst.

Hier noch einige Erläuterungen, wie ich mir **die Handhabung** dieses Blattes vorgestellt habe: In der Rubrik "Grafik" tragen Sie nicht jene Grafiken ein, welche im Layout direkt vorkommen, sondern die Grafiken, aus welchen die Layoutgrafik erstellt wurde. Oder falls das Dokument kein Layout hat, sondern nur eine Grafik ist, tragen Sie diese Grafik in die angesprochene Rubrik ein. Im Beispiel gab es eine solche Grafik nicht. In der Rubrik "Layout" gibt es zwei Tabellen. In der ersten steht das Wort "Attribut". Damit ist gefragt, ob es sich um eine Grafik handelt, die Text beachtet oder nicht, oder ob es eine Konturgrafik ist usw. Die Zahl 2 im Beispiel sagt, daß hier die Grafik mit Text auch überschrieben werden darf. Der Code wurde so gewählt, daß dem Defaultwert eine Null zugeordnet wird und die weiteren Attribute so durchnummeriert werden, wie man Sie im Layout-Editor anklickt. Das selbe gilt für die Spalte Ausschuß (Linksbündig, Rechtsbündig, Centriert, Blocksatz usw.) in der 2. Tabelle.

Zum Schluß darf ich noch erwähnen, daß es **zwei Möglichkeiten** gibt, Eintragungen in das Dokumenten-Archiv vorzunehmen. Eine Möglichkeit ist, die Grafik "ARCHIV/GRAF.PG" auszudrucken, dann mit einem Kopierer zu vervielfältigen und schließlich von Hand die Eintragungen vorzunehmen. Oder aber Sie laden das Textfile "ARCHIV.PT" und tragen dort Ihre Daten ein. Allerdings hat das letztere Verfahren den Nachteil, daß Sie einige Informationen über das gewünschte Dokument, nicht direkt erfahren können. Falls Sie trotzdem dieses Verfahren anwenden wollen, um ein ordentliches Dokumenten-Archiv anzulegen, müssen Sie zuerst das zu archivierende Dokument laden und alle Daten auf ein Notizblatt notieren und schließlich die Eintragungen im Textfile "ARCHIV.PT" vorzunehmen.

Falls Sie selbst ein solches Datenblatt erstellen wollen, sollten Sie im nachfolgenden Abschnitt "Datenblatt erstellen" weiterlesen.

Datenblatt erstellen

Ich hoffe, daß Sie den vorangegangenen Abschnitt "Das Dokumenten-Archiv" gelesen haben. Hier möchte ich nun anhand des Beispiels "ARCHIV.PT" erklären, wie man vorgeht, wenn man ein solches Datenblatt erstellen möchte.

Schauen Sie sich das genannte Beispiel genau an und tragen Sie auch einmal einige Daten in die mit X und Großbuchstaben markierten Felder ein. Sind Sie nun mit der Handhabung vertraut, kann ich mit der Erläuterung beginnen.

Zuerst sollte man die Tabelle auf einem Notizblatt vorskizzieren. Dabei kann man auch feststellen, wie sich der Platzbedarf auf die einzelnen Ru-

Dokumenten Archiv

Allgemeines:

Titel : ARCHIV/BILD.PG Lfd. Dokument Nr. : 01
 Projekt : Tips & Tricks Seitennr. im Projekt : s.u.
 Zweck : Demo für T & T Erstellungsdatum: 03.02.88
 Autor : Markus Huck
 Bemerkungen : Diese Seite soll dem User zeigen, wie er
 Druckerzeugnisse archiviert

Text

Filename des Textes : ARCHIV/BILD.PT
 File ist auf Disk : Workdisk 5.4
 Zeichensätze:

Nr.	Variation	Zeichenabstand	Zeilenabstand	Disknr.	Bemerkung
10	e	2	Default	Modul	Überschrift
10	-	2	Default	Modul	-
1	-	1	Default	Modul	Tabellen

Speicherbedarf

Bytes (8958 - C=SPACE) : 1852
 Blocks auf Disk : 8

automatische Trennung: Nein

Grafik

Grafikname	Disknr.	Blocks	Anmerkung
-	-	-	-

Layout

Grafiken:

Name	Disknr.	Blocks	Attribut	Koordinaten	Anmerkung
ARCHIV/GRAF.PG	T&T	46	2	ganze Seite	-

Textrahmen:

Nr.	Koordinaten (LO)	RU	Ausschluß	Tabulatoren	Anmerkung
1.	77/88	580/184	0	180,360,528	für Allgem.
2.	72/220	584/316	0	72,108,152,248,348,	für Text1
3.	72/316	584/356	0	- 432,488 (+)	für Text2
4.	72/388	580/468	0	112,224,296,372,416	für Grafik
5.	72/508	580/608	0	192,244,288,348,500	Layout1
6.	72/612	576/728	0	112,224,316,372,500	Layout2

briken verteilt. Nun kann man sich an den Rechner setzen und im Grafikeditor den Rahmen vorskizzieren. Auch die Trennungslinien zwischen den einzelnen Rubriken könnte man nun schon ziehen. Man ermittelt die Zeilenzahl für jeden Abschnitt und errechnet so den jeweiligen Platzbedarf. Nun bekommt jeder Teil des Datenblatts seinen Textrahmen im Layout-Editor zugewiesen. Die Koordinaten für die Textrahmen hat man sich vorher anhand der Grafik notiert. Jetzt ist es an der Zeit einen Probetext zu entwerfen. Dieser wird übersetzt und man schaut, ob das Ergebnis nach den Vorstellungen ausgefallen ist. Man wird also solange am Text und Layout "feilen", bis das gewünschte Ergebnis vorliegt.

Schließlich speichert man die gesamte Grafikseite auf Diskette und kann beginnen Trennungslinien, Tabellenlinien und die punktierten Platzhalterlinien zu ziehen. Ist die Grafik fertiggestellt, mischt man sie bei eingestellter EXOR-Verknüpfung mit der eben gesicherten Grafikseite. Das Ergebnis ist, daß nur das Liniengerüst übrig bleibt. Man mischt nun diese Grafik mit der anfänglich erstellten Rahmengrafik und sichert die Gesamtgrafik auf Diskette. Danach integriert man sie im Layout-Editor. Nun wendet man sich wieder dem Texteditor zu und zeichnet alle Platzhalter eindeutig als solche aus (siehe auch Beispieltext). Bei komplizierteren Datenblättern ist es sicher auch von Vorteil, viele Kommentare zu verwenden, um das Ganze übersichtlich zu gestalten.

Papierflieger

Wer kennt sie nicht, die Flieger, welche graziös oder manchmal auch selbstmörderisch durch das Klassenzimmer oder auch im Freien fliegen.

Bauanleitungen zu den verschiedensten Papierflieger gibt es eine große Zahl. Ich habe mich allerdings bei solchen Anleitungen immer schwer getan. Da es wohl anderen genauso geht, habe ich hier nun ein anderes Verfahren erdacht, wie man **Flieger schnell und problemlos falten** kann.

Auf Diskette befinden sich zwei Flugzeuge, welche einfach zu bauen sind, aber trotzdem auch gut fliegen. (Die Files sind "FLIEGER/1A.PG" bis "FLIEGER/2B.PG").

Zuerst wählen Sie einen Flieger aus und laden die Seite A in den Grafikspeicher, danach mischen Sie das File "PERIPHERIE.PG" hinzu (hier wird später das Papier zurecht geschnitten). Nach dem Ausdruck der Seite A folgt Seite B. Hier sollten Sie **beachten**, daß man mit dem Druck an der selben Stelle wie auf der Vorderseite beginnt und außerdem muß das Papier so eingelegt werden, daß sich Vorder- und Rückseite schließlich decken. Das Mischen der Seite B mit der Peripherie ist eigentlich nicht nötig, kann aber trotzdem aus Testzwecken (Dekungstest) gemischt werden.

Nach dem Druck kommt die **Faltarbeit**. Hier gehen Sie am besten chronologisch nach der Nummerierung der Faltnlinien vor. Wobei bei Faltnlinien, die mit einem Kasten numeriert sind die Faltung wieder rückgängig gemacht werden muß. Die Faltung erfolgt so, daß man die Markierung nach der Faltung nicht mehr sieht. Nummern in einem Kreis sind Punkte die aufeinander liegen müssen. Unterbrochene Linien werden später mit der Schere eingeschnitten.

Am Schluß sollte man den Flieger noch mit einer Büroklammer oder Klebestreifen an einer geeigneten Stelle stabilisieren. Und nun Viel Spaß beim fliegen!

**Alles Gute
für**

**1989
1990**

wünscht:

Markus Huck
Arndtstraße 16
7580 Buhl/Baden
Tel. 07223/4112

Januar

Montag	2	9	16	23	30
Dienstag	3	10	17	24	31
Mittwoch	4	11	18	25	
Donnerstag	5	12	19	26	
Freitag	6 Dreikönig	13	20	27	
Samstag	7	14	21	28	
Sonntag	1 Neujahr/8	15	22	29	

Februar

Montag		6	13	20	27
Dienstag		7	14	21	28
Mittwoch	1	8 Aschermittwoch	15	22	
Donnerstag	2	9	16	23	
Freitag	3	10	17	24	
Samstag	4	11	18	25	
Sonntag	5	12	19	26	

März

Montag		6	13	20	27 Ostern
Dienstag		7	14	21	28
Mittwoch	1	8	15	22	29
Donnerstag	2	9	16	23	30
Freitag	3	10	17	24 Karfreitag	31
Samstag	4	11	18	25	
Sonntag	5	12	19	26 Ostern	

April

Montag		3	10	17	24
Dienstag		4	11	18	25
Mittwoch		5	12	19	26
Donnerstag		6	13	20	27
Freitag		7	14	21	28
Samstag	1	8	15	22	29
Sonntag	2	9	16	23	30

Mai

Montag	1	8	15 Pfingsten	22	29
Dienstag	2	9	16	23	30
Mittwoch	3	10	17	24	31
Donnerstag	4 Himmelfahrt	11	18	25 Fronleichnam	
Freitag	5	12	19	26	
Samstag	6	13	20	27	
Sonntag	7	14 Pfingsten	21	28	

Juni

Montag		5	12	19	26
Dienstag		6	13	20	27
Mittwoch		7	14	21	28
Donnerstag	1	8	15	22	29
Freitag	2	9	16	23	30
Samstag	3	10	17 Tag d. d. Einheit	24	
Sonntag	4	11	18	25	

**Alles Gute
für**

1989

wünscht:

Markus Huck
Arndtstraße 16
7580 Buhl/Baden
Tel. 07223/4112

Juli

Montag	3	10	17	24	31
Dienstag	4	11	18	25	
Mittwoch	5	12	19	26	
Donnerstag	6	13	20	27	
Freitag	7	14	21	28	
Samstag	1/8	15	22	29	
Sonntag	2/8	16	23	30	

August

Montag		7	14	21	28
Dienstag	1	8	15	22	29
Mittwoch	2	9	16	23	30
Donnerstag	3	10	17	24	31
Freitag	4	11	18	25	
Samstag	5	12	19	26	
Sonntag	6	13	20	27	

September

Montag		4	11	18	25
Dienstag		5	12	19	26
Mittwoch		6	13	20	27
Donnerstag		7	14	21	28
Freitag	1	8	15	22	29
Samstag	2	9	16	23	30
Sonntag	3	10	17	24	

Oktober

Montag	2	9	16	23	30
Dienstag	3	10	17	24	31
Mittwoch	4	11	18	25	
Donnerstag	5	12	19	26	
Freitag	6	13	20	27	
Samstag	7	14	21	28	
Sonntag	1/8	15	22	29	

November

Montag		6	13	20	27
Dienstag		7	14	21	28
Mittwoch	1	8	15	22	29
Donnerstag	2	9	16	23	30
Freitag	3	10	17	24	
Samstag	4	11	18	25	
Sonntag	5	12	19	26	Totensonntag

Dezember

Montag		4	11	18	25	Weihn.
Dienstag		5	12	19	26	Weihn.
Mittwoch		6	13	20	27	
Donnerstag		7	14	21	28	
Freitag	1	8	15	22	29	
Samstag	2	9	16	23	30	
Sonntag	3	1. Advent	10	2. Advent	17	3. Advent
					24	4. Advent
						31 Silvester

Der PAGEFOX-Anwender wird sich nun fragen, wie man **selbst eine Druckvorlage für ein Papierflugzeug herstellt**, welches man dann auf Diskette gesichert auch Freunden weitergeben kann.

Zuerst schneiden Sie sich ein DIN A4 Blatt auf die PAGEFOX-Blattgröße 280 x 202 mm zu. Nun beginnen Sie mit dem Falten und markieren jeweils die Faltnlinien und schließlich numerieren Sie diese. Je nach Faltrichtung muß man die Markierung auf der Vorder- oder Rückseite vornehmen. Ist das Flugzeug fertig gefaltet, dürfen Sie es wieder rückgängig machen und beginnen mit dem Vermessen. Hierzu sollten Sie sich eine Liste anlegen, auf welcher vermerkt wird, welche Koordinaten die einzelnen Linien haben.

Anhand dieser Koordinaten können Sie sich dann an den Rechner setzen und falls notwendig das Programm **"LONG-LINES.BASIC"** verwenden und sich die Ergebnisdaten in einer Liste notieren. Mit diesem Datenmaterial steht nun dem Konstruieren von Papierfliegern mit dem PAGEFOX nichts mehr im Wege. Wer nicht nur ein weißes Papier durch die Lüfte fliegen lassen will, sollte nun auch mittels PAGEFOX die sichtbaren Seiten des Fliegers entsprechend zeichnerisch verschönern.

Es sieht sicherlich auch gut aus, wenn Sie das nun verzierte Flugzeug auf farbiges Papier drucken oder kopieren!

len (siehe Beispielskalender). Möchten Sie sich selbst einen Kalender erstellen und liegt aber noch kein anderer Kalender vor, müssen Sie selbsttätig errechnen, an welchem Tag das Jahr beginnt, ob es ein Schaltjahr ist und an welchen Tagen die beweglichen Feiertage sind. Alle diese Aufgaben kann Ihnen aber das **BASIC Programm "FEIERTAG.BASIC"** abnehmen. Sie geben nur das gewünschte Jahr ein und schon werden nach relativ kurzer Berechnungszeit die oben genannten Daten ausgegeben.

Falls Sie nicht wissen sollten, wann **die festen Feiertage sind**, schauen Sie sich doch folgende Tabelle an:

- 1.1. Neujahr
- 6.1. Heilige 3 Könige
- 1.5. Tag der Arbeit (D/CH)
- 1.5. Bundesfeiertag (A)
- 17.6. Tag der deutschen Einheit (D)
- 1.8. Bundesfeiertag (CH)
- 15.8. Maria Himmelfahrt
- 26.10. Nationalfeiertag (A)
- 1.11. Allerheiligen
- 8.12. Maria Empfängnis
- 25./26.12. Weihnachten

(A=Österreich, CH=Schweiz,
D=BR-Deutschland)

Der Kalender

Immer wieder am Ende des Jahres geht es los und man sucht sich einen hübschen Kalender für das nächste Jahr aus. Sie haben doch aber einen PAGEFOX - dann könnten Sie eigentlich auch **selbst einen Kalender erstel-**

KAPITEL 6

Typografie (Gestaltung mit DTP)



Einleitung

In diesem Kapitel soll einiges behandelt werden, was auf den ersten Blick nichts mit dem PAGEFOX zu tun hat.

Da aber immer wieder professionelle Buch- und Drucksachengesalter bemängeln, daß die DTP-Anwender meist durch die Vielzahl von Gestaltungsmöglichkeiten geradezu zu einem Amoklauf verleitet werden - sprich alle Möglichkeiten versuchen auf einmal einzusetzen - habe ich dieses Kapitel geschrieben.

Es soll die "hohe Kunst" vermittelt werden, die Gestaltungsmöglichkeiten gezielt einzusetzen.

Falls ich in meiner Publikation einmal selbst gegen einen der angesprochenen Grundsätze verstoßen habe, so liegt dies daran, daß ich versuchte einige Gestaltungsmöglichkeiten als Beispiele Ihnen nahezubringen.

In diesem Kapitel werden hauptsächlich typografische Erkenntnisse versucht zu vermitteln. Wenn Sie sich fragen was Typografie ist, so kann ich Ihnen folgende Definition anbieten: "Bezeichnung für die Gestaltung einer Drucksache, einschließlich Wahl der Schriftart, Schriftgröße und Raumeinteilung." Und genau dies steht in den folgenden Abschnitten.

Sie sollten auf jeden Fall die Abschnitte "Die Schrift" und "Das Layout" beachten. Den Perfektionisten lege ich den Abschnitt "Der goldene Schnitt" ans Herzen. Die beiden letzten Abschnitte sind für jene gedacht, die evtl. in den angesprochenen Gebieten mit dem PAGEFOX tätig werden wollen.

Es sei noch erwähnt, daß im Abschnitt "Die Werbung" kurz erläutert wird, wie Sie Ihre Kreativität - eine Mußeigenschaft für alle Desktop-Publisher - steigern können.

Die Schrift

Allgemeines

Um einem anderen Menschen eine Mitteilung zu übermitteln gibt es viele Wege - einer davon ist die Schrift.

Der Begriff Schrift spielt im Zusammenhang mit Desktop Publishing eine große Rolle. Es gibt tausende von Schriften, die immer wieder verändert werden können und neue werden hinzuerfunden. Für den PAGEFOX gibt es schon heute einige hundert Zeichensätze. Da gibt es große, kleine, mittlere, verschnörkelte, schlichte, hohe und breite Schriften.

Um Ihnen die Auswahl der geeigneten Schrift und ihre Handhabung zu erleichtern, habe ich diesen Abschnitt geschrieben.

Ich werde in diesem Abschnitt versuchen Ihnen einige Fachbegriffe näher zu bringen: Antiqua, kursiv, Versalien, Minuskeln, Unterschneidung, Sperren, Schriftfamilien, Schriftgrade, Durchschuß, Serife usw.

Die Schriftwahl

Die heute am häufigsten verwendete Schrift ist eine Schrift aus der Schriftfamilie Antiqua. Zu dieser Schriftfamilie gehören u.a. die Times und die Helvetica.

In einer Schriftfamilie können verschiedene Schnitte unterschieden werden. So kann man eine Schrift kursiv schreiben, d.h. die Schrift steht etwas windschief im Raum. Auch die Größe der Schriften kann beliebig verändert werden. Außerdem unterscheiden sich die Schriften in der Breite oder Strichstärke. Mittels PAGEFOX können Sie zum Beispiel mit den Formatbefehlen Hoch, Breit die Schriftgröße verändern. Aber es gibt auch einzelne Schriften, welche für

Antiqua-Schriften

Antiqua
Antiqua
Antiqua

Böcklin-Schriften

Böcklin
Böcklin
Böcklin

Gebrochene Schriften

Fraktur
Gothisch

Moderne Schriften

LED
Futura
Computer
BOBO
BOLO

Schreibschriften

Idealschreibschrift
Pepita
Glott

den PAGEFOX schon in verschiedenen Größen und Formen verfügbar sind.

Haben Sie sich also einmal für eine Schriftfamilie entschieden, bleibt noch immer die Wahl zwischen den verschiedenen Schriftgrößen (Schriftgrade).

Wie wählen Sie nun aber die geeignete Schrift aus? Die Schriftwahl sollte nach der jeweiligen Anwendung erfolgen.

Für ein Gedicht oder einen klassischen Text wählt man einen klassischen Schnitt. Hier eignen sich besonders die gebrochenen Schriften gut (Bild 45). Für technische Dokumen-

High Tech Goethe
Bulldozer sanft

Bild 46 - Die falsche Schriftwahl

tationen sind serifenlose und schlichte Schriften empfehlenswert, da diese sachlicher wirken. Für Visitenkarten und sonstige individuelle Drucksachen werden Schreibschriften bevorzugt verwendet. Das Bild 47 zeigt Ihnen einige charakteristische Merkmale von verschiedenen Schriften bzw. Schriftschnitten auf.

Das Bild 46 soll Ihnen veranschaulichen, welche Schriften überhaupt nicht zu den Wortinhalten passen. In der Fachsprache ausgedrückt heißt das dann: "Linguistische und ikonische Aussage divergieren". Man könnte nun die Schriften der Begriffe "High Tech" mit "Goethe" und "Bulldozer" mit "sanft" vertauschen um eine Einheit zwischen Schrift und Inhalt zu erreichen.

Wenn Sie die "falsche" Schrift einsetzen, wirkt der Text provokativ.

Bild 45 - Schriftnamen

Eine provokative Schriftwahl wird hauptsächlich in der Werbung eingesetzt, um das Augenmerk des Betrachters auf die Werbung zu lenken.

Dazu hier nun einige konkrete Leitsätze.

Es ist die Anordnung der Buchstaben und die Abstände der einzelnen Lettern

Die Sprache der Buchstaben

Blockschrift	Eignet sich für Aktuelles, für die Sprache von Wissenschaft und Technik. Ruft den Eindruck von Kraft hervor.
Antiqua	Eignet sich für Klassisches und Traditionelles, für religiöse und künstlerische Themen. Kann die Vorstellung von Schwäche erwecken.
Fette Strichstärke	Symbol der Kraft, der Macht und Energie.
Magere Strichstärke	Symbol der Schwäche, des Weichen und der Eleganz.
Großbuchstaben	Für Titel, Schlagzeilen und Werbung.
Normale Schreibweise	Für Dialoge, laufende Texte und Reden.

Bild 47 - Die Sprache der Buchstaben

Die Werbung setzt auch die Unleserlichkeit der Schrift zum Kundenfang ein. Die Unleserlichkeit bewegt den Leser zum nochmaligen und genaueren Hinsehen. Eine solche "Unleserlichkeit" kann zum Beispiel durch die Verwendung von Großbuchstaben erreicht werden. (Großbuchstaben = Versalien, Kleinbuchstaben = Gemeine, Kapitalchen = Großbuchstaben in der Größe von Kleinbuchstaben).

Sie wissen nun schon einiges über Schriften aber um ein perfekter Schriftexperte zu werden müssen Sie noch einige weitere Punkte bei der Verwendung von Schriften beachten. Die Lesbarkeit der Schrift sollte ein wichtiger Punkt bei der Schriftwahl sein.

zueinander, welche die Lesbarkeit ausmachen. Der Zeichenabstand sollte gleichgroß der Strichstärke eines Buchstaben sein. Es wird aber manchmal auch ein größerer Zeichenabstand gewählt, wenn der Text heller, freund-

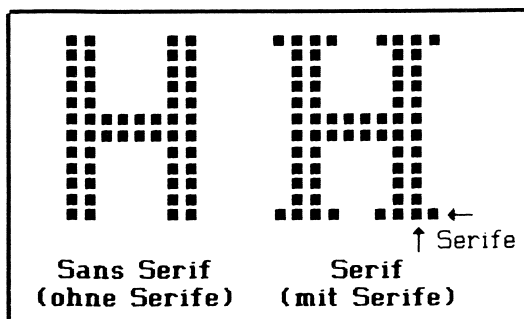


Bild 48 - Serifen

Die Lesbarkeit

Bei der Lesbarkeit einer Schrift werden folgende Ziele angestrebt: technisch einwandfreie, leserliche, ästhetische und zweckentsprechende Schriften sollen verwendet werden.

licher bzw. lockerer wirken soll. Aber bei der Grundschrift (Schrift des Textes - nicht Überschrift) wird meist

der Zeichenabstand, der anfänglich empfohlen wurde, eingesetzt.

Auch die Proportionen der Schriftgröße zur Zeilenlänge sind für den Lesefluß von Bedeutung. Wenn eine Schrift nicht groß ist, sollte auch die Zeilenlänge entsprechend nicht zu lang sein. Ansonsten verrutscht man sehr leicht beim Lesen in eine andere Zeile. Ein Text mit der Schriftgröße 10 oder 12 Punkt sollte mindestens 40 Buchstaben aber maximal 70 Buchstaben pro Zeile haben. Der hier angesprochene "Punkt" ist eine typografische Einheit und 0,376 mm hoch. Also ist eine 10 bis 12 Punkt hohe Schrift rund 3,8 bis 4,5 mm hoch. Bei der Ihnen vorliegenden Publikation entsprechen die Maße ungefähr denen einer Tageszeitung.

soll auch der Zeilenabstand proportional zur Schriftgröße sein. Ein etwas größerer Zeilenabstand lockert das Aussehen des Textes auf. Der Text wirkt also heller. Stehen die Buchstaben zu eng aufeinander, leidet die Lesbarkeit. Stehen die Buchstaben zu weit auseinander, geht die Einheit eines Textblockes verloren.

Oft wählt man den Zeilenabstand so aus, daß ein Mittelweg zwischen Wirtschaftlichkeit (so viel wie möglich Text auf eine Seite bringen, da billiger) und ästhetisch idealer Zeilenabstand, gefunden wird.

Im Bild 49 sehen Sie die Bezeichnungen Zeilenabstand, Zeichenabstand, Durchschuß, Kegelober- und Kegelunterkante an einem Beispiel erklärt. Sie sehen hierbei auch den Unterschied

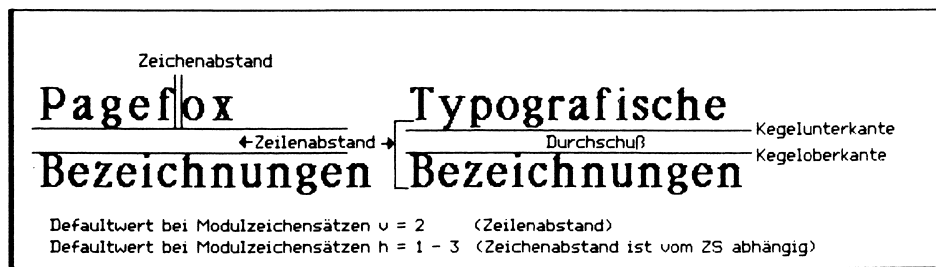


Bild 49 – Durchschuß, Zeilen- und Zeichenabstand

Bei der Wahl der Zeilenlänge wird oft darauf geachtet, ob der Leser die Muse zum Lesen hat. Man muß hier also zwischen Romanen und technisch-wissenschaftlichen Werken unterscheiden. Bei ersterem hat der Leser meist die Muse zum Lesen und daher wird bei Romanen auch ein einspaltiges Layout verwendet. Bei technisch-wissenschaftlichen Werken hingegen wird eine kürzere Zeilenlänge gewählt d.h. ein zwei- oder mehrspaltiges Layout.

Neben dem Zeichenabstand und der Zeilenlänge spielt auch der Zeilenabstand für die Lesbarkeit eines Textes eine Rolle. Wie bei der Zeilenlänge

zwischen den typografischen Bezeichnungen und denen des Pagefox. Hierbei erkennt man, daß der Zeichenabstand des Pagefox typografisch als Durchschuß bezeichnet wird.

Natürlich trägt auch das Aussehen eines Buchstabens zur Lesbarkeit einer Schrift bei. So wird den Buchstaben mit Serifen eine gute Lesbarkeit nachgesagt, da die Serifen als Führungslinien für die Augen dienen. Was eine Serife ist können Sie im Bild 48 sehen. Die Serifen sind nicht die Frau, welche im wilden Westen für Ordnung sorgt, sondern der Fuß eines Buchstabens oder der Bogen, welcher ein klei-

nes r links oben hat oder der vertikale Strich des L ganz rechts. Um zu sehen, was ich meine sollten Sie einmal den Zeichensatz der Antiqua-Schrift (ZS 30) ausdrucken. Wenn Sie sich allerdings die PAGEFOX-Zeichensätze mit kleinerer Schriftgröße betrachten, werden Sie hier die Serifen vermissen. Dies rührt daher, daß bei einem Matrixdrucker die kleineren Buchstaben ohne Serife besser lesbar sind. Anders ist dies aber beim Laserdruck oder im traditionellen Buchdruck.

Auszeichnen

Sicher möchten Sie manchmal eine Stelle im Text besonders hervorheben haben. Dieses Hervorheben wird als Auszeichnen benannt und kann auf einige Arten geschehen: Unterstreichen, Fettschrift, Konturschrift, Schattenschrift, Text sperren usw.

Sehen Sie sich zum Thema Auszeichnen am besten das Bild 50 an. Ergänzend sei hier erwähnt, daß man die Auszeichnungsart "Text einrahmen" so wählt, daß der Rahmen als Kontrast zur Schrift dient, d.h. bei einer zarten Schrift wählt man einen kräftigen Rahmen und umgekehrt.

Beim Auszeichnen sollten Sie darauf achten, daß Sie einer bestimmten Auszeichnungsart "treu" bleiben. Sie sollten also nicht während einer Publikation diese dauernd wechseln. Natürlich verwendet man verschiedene Auszeichnungsarten wie Überschriften fett und unterstrichen, Merksätze nur fett usw., d.h. jede Auszeichnungsart hat ihren bestimmten Verwendungszweck.

Wie Sie irgendwelche Schriftvariationen als Aus-

zeichnungen technisch handhaben, wurde schon in Kapitel 1 erwähnt. Aber wie soll man z.B. das Sperren realisieren? Die erste Methode ist die folgende: Sie sichern sich den gleichen Zeichensatz mit verschiedenen Zeichenabständen und mit unterschiedlichen Namen auf Diskette (siehe Kapitel 1 "Zeichenabstand und Diskettenzeichensätze"). Die andere Methode ist zwar einfacher aber nicht so flexibel. Sie trennen einfach die zu sperrenden Buchstaben mittels Shift-Space.

Die Auszeichnungsarten, die mittels Grafik (Negativ schreiben, Muster unterlegen) realisiert wurden, sind in der PAGEFOX-Praxis nicht unbedingt leicht handzuhaben, denn hier können Sie erst den Text im Grafikeditor auszeichnen und müssen dann den Text als Grafik sichern.

Wie Sie die Auszeichnungsart "in Linien setzen" realisieren, sehen Sie in Kapitel 1 im Abschnitt "Unterstreichen"

Auszeichnen

unterstreichen

den Text s p e r r e n

IN VERSALIEN SCHREIBEN

Text *in einem anderen Schnitt*

Negativ schreiben

In Linien schreiben

Fett schreiben

Muster unterlegen

Namen in KAPITALCHEN

Text einrahmen

Bild 50 - Auszeichnungsarten

Eine verwandte Auszeichnungsart des Sperrens ist das Kerning oder auch Unterschneidung genannt.

Die Unterschneidung

Unterschneidung bedeutet, daß bei gewissen Buchstabenkombinationen der Abstand zwischen den Buchstaben etwas verringert wird. Da die Buchstaben nicht alle gleich aussehen, benötigen sie auch verschieden viel Platz. Buchstaben wie r, w, v, y, z reißen Lücken, Buchstaben die eine O-Form haben wie b, d, o, p, q, bilden Löcher in ihrer Umgebung. Und Buchstaben wie T, L und Y lassen viel Raum in ihrer Umgebung frei. Die Idealbuchstaben, welche ein gleiches Verhältnis zwischen bedruckter und unbedruckter Fläche haben sind z.B. B, H und S.

Um also diese unschönen Zwischenräume zu vermeiden setzt man Kerning (Unterschneidung) ein.

Aber wann soll man Kerning verwenden? Bei jedem Text, in jeder Situation? - Nein! Sie sollten Kerning in erster Linie nur bei Überschriften einsetzen. Und dies auch nur dann, wenn der Text besonders schön - sprich ästhetisch ausschauen soll.

Ich habe allerdings noch eine weitere Situation gefunden, bei welcher sich der Einsatz von Kerning auch lohnt. Im Bild 51 können Sie einen Vergleich zwischen drei Texten sehen. In der ersten Spalte wurde auf die Trennung verzichtet, was unschöne Löcher zur Folge hatte. In der zweiten Spalte wurde die Trennung eingesetzt. Aber trotzdem gibt es auch noch in dieser Spalte unschöne Löcher. Diese Löcher wurden nun größtenteils mittels Kerning in der dritten Spalte beseitigt. So wurde in der Zeile "Ist ein besonderer" noch die erste Silbe des Wortes "Anlaß" eingefügt. Wie dies erreicht wurde können Sie im Texteditorausschnitt gut sehen. Wie Sie in

der Zeile "Trennfunktion nicht" sehen können, paßt hier die erste Silbe des Wortes "anwenden" nicht mehr hinein.

Haben Sie etwas gegen solche Löcher, dürfen Sie einfach keinen Blocksatz verwenden, denn bei den anderen Satzarten wird der Wortzwischenraum gleichmäßig verteilt.

Wann Sie Kerning einsetzen wissen Sie nun. Wie Sie es technisch einsetzen wird im Handbuch auf Seite 49 erläutert. Es bleibt nun noch die Frage offen wieviele Pixel die einzelnen Buchstaben "zusammenrücken" sollen - also wieviel unterschritten werden soll. Dazu habe ich mir folgendes ausgedacht. Haben Sie einen Zeichenabstand von 2 Pixel ($h=2$) gewählt, sollte der relative Abstand (Relativer Abstand = Abstand zwischen zwei Buchstaben soll mindestens an einer Stelle genau so groß sein wie der Zeichenabstand. An anderen Stellen darf er auch größer sein.) auch zwei Pixel betragen. Im Bild 51 können Sie unten links erkennen, daß die beiden Buchstaben "Tr" an den Serifen fünf Pixel auseinander sind. An allen anderen Stellen ist der Abstand noch größer. Um nun mindestens an einer Stelle einen Abstand von zwei Pixel zu erreichen muß das "r" drei Pixel nach links verschoben werden. Der Abstand beträgt nun zwischen den Serifen die gewünschten zwei Pixel.

In der Abbildung rechts unten können Sie in der Tabelle sehen, wieviele Pixel bei den jeweiligen Buchstabenkombinationen unterschritten werden muß. Das Kerning ist abhängig vom verwendeten Zeichensatz aber nicht vom eingestellten Zeichenabstand. Um sich davon zu überzeugen, sollten Sie dies an einigen Beispielen ausprobieren. Die Zoom-Funktion des Grafikeditors wird Sie hierbei unterstützen.

Bei der Buchstabenkombination "re" steht beim Zeichensatz 20 hinter der

Ästhetische Schrift mittels Unterschneidungen

Ohne Trennung

Die Trennung

Wenn Sie die automatische bzw. manuelle Trennfunktion nicht anwenden, so dürfen Sie sich nicht über die Entstehung von Lückentexten wundern. Der brave Desktop Publishing Anwender trennt daher seine Texte, bei der Verwendung des Blocksatzes. Ist ein besonderer Anlaß gegeben, so verwendet man die Kerning-Option des PAGEFOX.

Mit Trennung

Die Trennung

Wenn Sie die automatische bzw. manuelle Trennfunktion nicht anwenden, so dürfen Sie sich nicht über die Entstehung von Lückentexten wundern. Der brave Desktop Publishing Anwender trennt daher seine Texte, bei der Verwendung des Blocksatzes. Ist ein besonderer Anlaß gegeben, so verwendet man die Kerning-Option des PAGEFOX.

Mit Kerning

Die Trennung

Wenn Sie die automatische bzw. manuelle Trennfunktion nicht anwenden, so dürfen Sie sich nicht über die Entstehung von Lückentexten wundern. Der brave Desktop Publishing Anwender trennt daher seine Texte, bei der Verwendung des Blocksatzes. Ist ein besonderer Anlaß gegeben, so verwendet man die Unterschneidungsfunktion des PAGEFOX.

Text der
rechten
Spalte im
Texteditor

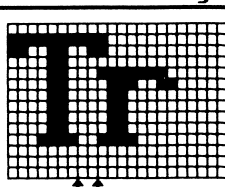
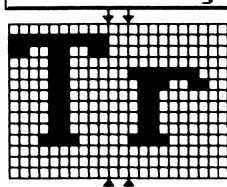
PAGEFOX

ffz=10 h=2*
Die automatische bzw. manuelle Trennfunktion nicht anwenden, so dürfen Sie sich nicht über die Entstehung von Lückentexten wundern. Der brave Desktop Publishing Anwender trennt daher seine Texte, bei der Verwendung des Blocksatzes. Ist ein besonderer Anlaß gegeben, so verwendet man die Unterschneidungsfunktion des PAGEFOX.

Kerning an einem Beispiel

Die Trennung

Die Trennung



Zeichenabstand 2 Pixel \Rightarrow Relativabstand 2 Pixel

Relativabstände bei ZS*

Trennung

Zeichensatz 10
(fett)

Buchstb.	Kerning
T r	3
e n	1
n n	2
n g	1

Trennung

Zeichensatz 20
(fett)

Buchstabe	Kerning
T r	5
e n	1 (?)
n n	/
n g	/

*Zeichenabstand - Kerning = ästh. Schrift

"1" ein Fragezeichen, welches sagen will, daß hier nicht der oben beschriebene Weg der Unterschneidung eingehalten werden sollte.

Sie müßten hier 1 Pixel unterschneiden, aber dann kommen sich die zwei Buchstaben "re" doch zu nahe. Daher wurde hier auf die Unterschneidung verzichtet. Nun eine Frage an Sie: "Warum stellt sich dieses Problem nicht bei Zeichensatz 10?"

Bei Zeichensatz 1 kann fast vollkommen auf Kerning verzichtet werden. Die Ursache ist darin zu suchen, daß ZS1 kaum Serife besitzt und eine relativ geradlinige Schrift ist.

Abschließend sei erwähnt, daß die Unterschneidung so weit gehen kann, daß sich Buchstaben berühren oder überschneiden. Vielleicht probieren Sie dies einmal selbst mit der Schrift "Lys Calli" aus (Lys Cally befindet sich auf Diskette als Einzelbuchstabensammlung "LETTER/1a.PG" bis "LETTER/10.PG". Wenn Sie ein "A" nach dem "P" schreiben so beginnt das "A" (Bogen des "A") vor dem "P", obwohl die logische Reihenfolge umgekehrt ist. Bei der Buchstabenkombination "MA" überschneiden sich die Bogen der beiden Buchstaben.

Das Layout

Sie wissen was ein Layout ist und wie man technisch mit dem PAGEFOX ein Layout erstellt. Wenn Sie das Layout einer Drucksache, welche gut aussehen soll, erstellen, ist allerdings noch etwas mehr Wissen notwendig.

Es ist die Vorarbeit, welche zum Gelingen eines Layouts und damit auch des Gesamtwerks wesentlich beiträgt. Gerade im DTP-Bereich ist es oft der Fall, daß sich der Publizist sofort an den Computer setzt und mit dem

Layouten beginnt, ohne jegliche typografischen Vorschriften zu beachten. Daher sei Ihnen hiermit ans Herz gelegt, daß Sie mit System, Planung und Verstand an das Layouten gehen.

Am Anfang aller Planung sollten Sie ein weißes Blatt Papier vor sich liegen haben, welches am besten DIN A4 Größe hat (also Größe der Drucksache). Auf dieses Blatt zeichnen Sie Ihre Layoutskizze auch Scribble genannt. Sie legen nun fest wieviele Textkolumnen Ihr Layout haben soll und wo die Bilder zu platzieren sind.

Bei der Verteilung von Wort und Bild sollten Sie vor allem die Abschnitte "Der goldene Schnitt" und "Die ästhetische Flächenaufteilung" beachten.

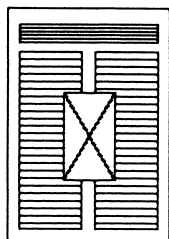
Die ästhetische Flächenaufteilung

Man könnte sich ökonomisch verhalten und den zur Verfügung stehenden Platz vollkommen für Text bzw. Bilder ausnutzen, sodaß schließlich kaum weißer Platz übrig bleibt. Aber die Kunst liegt nicht darin soviel wie möglich Text auf eine Seite zu bekommen, sondern die Proportion zwischem Unbedrucktem und Bedrucktem zu finden ("Die Kunst steckt zum Teil in den Zwischenräumen"). Die leeren Flächen sind ebenso wichtig wie die bedruckten.

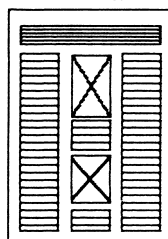
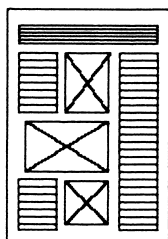
In Zeitungen werden sogar freie weiße Flächen verkauft, um so gewissen Werbeanzeigen Geltung zu verleihen.

Die weiße Fläche ist ein Kontrast zur bedruckten Fläche. Eine Seite ohne weißen Raum wäre so wie ein Haus ohne Fenster. Sie können Hervorhebungen nicht nur durch große und fette Schriften erzielen, sondern auch durch Vergrößerung und geschickte Platzierung unbedruckter Flächen. So gibt es Werbeanzeigen, welche gerade fünf Prozent der Werbefläche für den Wer-

Layout-Vorschläge



Layouts von früher
(auch heute verwendbar!)



Moderne Layouts

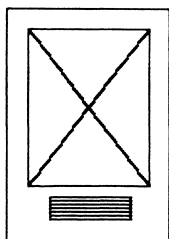
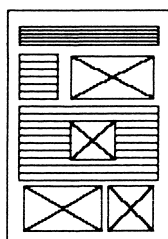


Bild mit
Bildunterschrift

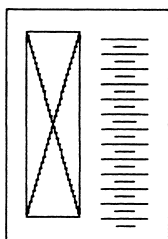
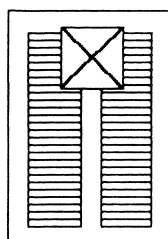
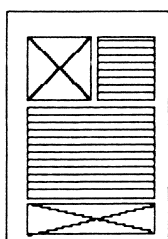


Bild mit zentriertem
Textblock



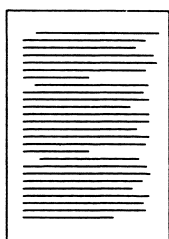
2-spaltiges Layout
mit Bild



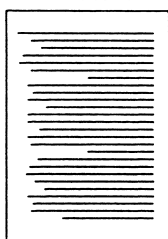
1-spaltiges Layout
mit 2 Bildern

Verschiedene Satzarten

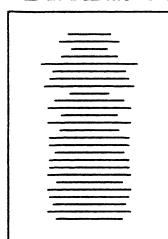
Grundformen



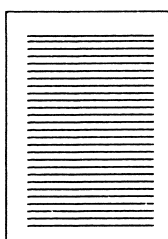
linksbündig



rechtsbündig

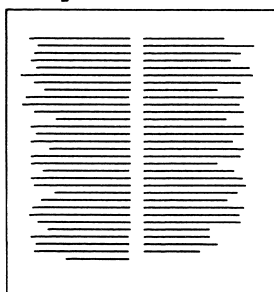


Text zentriert an
Mittelachse

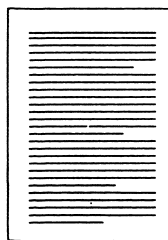


Kompressor
Blocksatz

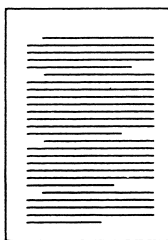
Variationen der
Grundformen



Rechts-/Linksbündig
Bei Absätzen größeren
Durchschuß verwenden!



Blocksatz
auslaufend



Blocksatz aus-
laufend mit
Einzügen

Bild 52

betext benutzen. Beim Durchblättern der Zeitung fällt sofort die ungewohnt weiße Seite auf und der neugierige Leser ließt den Text, welcher sich in der unteren rechten Ecke befindet eher.

Die untere rechte Ecke einer Zeitung oder Zeitschrift wird am stärksten beachtet. Dies liegt wohl an den Umblättergewohnheiten der Leser.

Zum Schluß sei noch erwähnt, daß die angesprochene ästhetische Fläche nicht nur in Werbeanzeigen eine Rolle spielt auch Drucksachen, die der Empfänger sicher ließt (z.B. Glückwunschkarte), sollten im Sinne des Empfängers nach besten ästhetischen Gesichtspunkten gestaltet werden.

Aufteilung von Wort und Bild

Nun müssen Sie in Ihrer Layoutplanung den zu bedruckenden Raum aufteilen. Sie müssen zum Beispiel die Anzahl der Textspalten und ihre Breite festlegen. Über die Breite von Textzeilen konnten Sie schon einiges im Abschnitt "Die Schriftwahl" nachlesen. Es wurde festgestellt, daß eine allzu breite Spalte den Lesefluß hemmen kann.

Neben der Aufteilung von Leerraum und bedrucktem Raum spielt die Anordnung von Texten und Grafiken beim Layouten eine wichtige Rolle. Im Bild 52 sehen Sie in der oberen Reihe links zwei Layouts, wie sie früher bevorzugt verwendet wurden. Daneben sind zwei Layouts neuerer Machart. Die Aufteilung früher war eher seriös und ist dagegen heute lebendiger und frischer. Man versucht heute nicht immer nur nach irgendwelchen mathematischen und typografischen Leitsätzen zu layouten, sondern es wird auch pragmatisch ein Layout erstellt, d.h. es werden gewisse Vorgaben (Bildgröße und Text welcher auf eine Seite passen soll sind gegeben) beachtet.

In der zweiten Reihe sehen Sie weitere Layouts, welche eher als zeitlos bezeichnet werden können. Es gibt viele Beispiele für gelungene Layouts und diese alle hier aufzuzählen würde den Rahmen dieser Publikation bei weitem sprengen, daher sollten Sie die folgenden Grundregeln der Raumnutzung (Das magnetische Kraftfeld) und die Regeln des Goldenen Schnittes beachten. Es sei allerdings erwähnt, daß Layouts, welche nicht nach diesen Regeln erstellt wurden nicht unbedingt schlecht aussehen müssen und umgekehrt.

Das magnetische Kraftfeld

Betrachten Sie im Bild 53 die Grafik mit dem magnetischen Kraftfeld. Hier wird wieder deutlich, daß die leeren Flächen zur Unterstützung der bedruckten Fläche beitragen. Sie sehen, daß an der Grenze des Kreises das Weiß des Papiers starker bzw. intensiver wahrgenommen wird. Dieses Weiß nimmt nach außen hin ab. Der Blick des Betrachters ist auf den Kreis gerichtet, welcher eine Grafik oder Abbildung symbolisieren soll. Das Umfeld des Kreises wird weniger beachtet. Bei Werbegrafiken sind solche Überlegungen der Raumaufteilung von großer Bedeutung, denn die Werbung soll den Betrachter erreichen, d.h. er soll die Werbung überhaupt erst einmal anschauen.

An dieser Stelle sollte kurz erläutert werden, was der Unterschied zwischen der mathematischen- und der optischen Mitte ist. Setzen Sie ein Bild genau in die mathematische Mitte eines Blattes, wirkt es so als ob das Bild etwas zu weit unten platziert wäre. Die optische Mitte liegt immer etwas über der mathematischen Mitte.

Nun aber zur Anordnung 1 im Bild 53. Hier wird das Bild (der Kreis) durch den Text unterstrichen. Es ist zu beachten, daß der Text außerhalb des magnetischen Kraftfeldes steht,

wodurch Text und Grafik gegeneinander arbeiten und sich optisch ergänzen.

Durch die geringere Zeilenbreite in der Anordnung 2 kommt der Kreis stärker zur Geltung. Er wirkt größer als in Anordnung 1. Diese Form verwenden Sie dann, wenn Sie das Bild einer Werbegrafik oder sonstiger Drucksachen besonders hervorheben wollen. Der Text unter der Grafik wird dann am besten zentriert geschrieben.

In der Anordnung 3 wird mittels einer Überschrift, welche an der Grenze des Kraftfeldes steht, ein Übergang zwischen Text und Grafik geschaffen. Die drei Elemente arbeiten

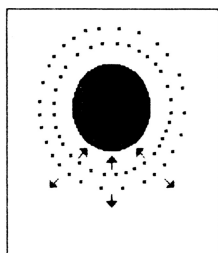
nun mit- und gegeneinander: Kreis und Überschrift zum Text gegen die ungenutzte Fläche. Mit der ungenutzten Fläche ist die leere unbedruckte Fläche gemeint.

In der Anordnung 4 wird der Text um die gemeinte Fläche (Kreis) gesetzt und damit wirkt die freie Fläche als Gesamtkraftfeld.

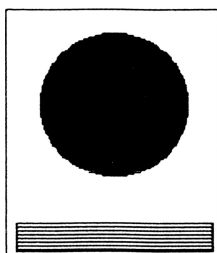
Schließlich kommen wir zur fünften und letzten Anordnung. Diese ist die Umkehrung zur Anordnung 1. Nun wirkt der obenstehende Text perspektivisch kleiner als in der Anordnung 1.

Jetzt kennen Sie einige Gestaltungsmöglichkeiten und ihre Wirkungen.

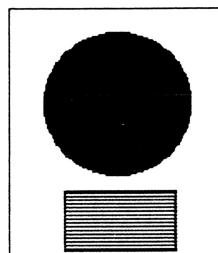
Anordnung von Wort und Bild und ihre Wirkung



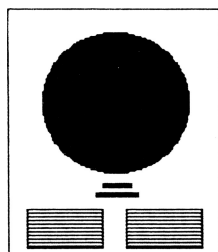
magnetisches
Kraftfeld



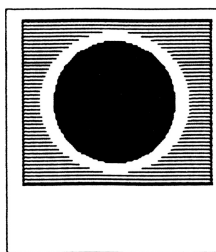
Anordnung 1



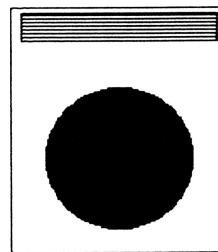
Anordnung 2



Anordnung 3



Anordnung 4



Anordnung 5

Bild 53 - Anordnung von Wort und Bild

Welche der Möglichkeiten Sie auswählen bleibt Ihnen überlassen. Lassen Sie die verschiedenen Anordnungen etwas auf sich wirken und experimentieren Sie mit konkreten Beispielen. Sie sollten auch einmal versuchen eine neue Anordnung zu schaffen um zu sehen ob auch diese gut aussieht und eine Wirkung erzielt.

Satzarten

Haben Sie die Textspalten und Bilder positioniert, stellt sich nun die Frage welche Satzart verwendet werden soll. Dies hängt wesentlich vom Verwendungszweck Ihrer Publikation ab. Bei einer Visitenkarte könnte man den Text zentrieren, bei einem Brief sollte man den Text im linksbündigen Flattersatz schreiben und bei einer Schüler- oder Vereinszeitung empfiehlt sich der Blocksatz. Diese Beispiele sind natürlich nur als Vorschlag gedacht.

Die häufigste Ausschlußart ist der Blocksatz. Wie Sie im Bild 52 erkennen können, gibt es mehrere Arten wie man einen Blocksatz gestalten kann. Sie können die erste Zeile mit einem Einzug beginnen und die letzte Zeile kann auslaufend sein oder auch nicht. Beginnen Sie den Absatz ohne Einzug und endet dieser ohne Auslauf, so spricht man von kompreßem Blocksatz.

Ihr Ziel sollte es in erster Linie immer sein, daß Ihre Drucksache ästhetisch, schön, ansprechend und zugleich zweckmäßig aussieht.

Sie sollten es vermeiden mehrere Satzarten während einer Seite sozusagen bunt zu mischen, denn dies wirkt sich auf das Aussehen der meisten Drucksachen eher negativ aus.

Eine Grußkarte oder eine Werbung kann man mit Text gestalten, welcher an der Mittelachse zentriert ist aber auch die Methode, mit welcher man links- und rechtsbündigen Flattersatz mischt (siehe Bild 52) sieht sehr ansprechend aus.

Zentrieren Sie Ihren Text auf der Mittelachse, so sollte der Text nach dem Inhalt bzw. Aussagen getrennt werden.

Wenn Sie Ihren Text Links- und rechtsbündig anordnen (wie oben beschrieben), fragen Sie sich vielleicht, wie denn nun ein Absatz kenntlich gemacht werden kann. Sie sollten hier einfach einen größeren Durchschuß verwenden, d.h. Sie wählen einen größeren Zeichenabstand am Absatzende oder Sie können es natürlich auch mit einer Leerzeile versuchen.

Es sind Ihnen unzählige Gestaltungsmöglichkeiten gegeben - aber nur wenige davon führen auch zu einem zufriedenstellenden Ergebnis. Ich hoffe, daß Ihnen die Beispiele in diesem Buch auf dem Weg zur perfekten Gestaltung hilfreich beiseite stehen können.

Umbruchfehler

Nun möchte ich Ihnen noch etwas über den Text, welcher sich in den Textspalten befinden soll, sagen.

Sie sollten es vermeiden, daß Sie mehr als drei Zeilen hintereinander mit einem Trennungszeichen enden lassen.

Es sieht auch nicht schön aus, wenn die erste Zeile eines Absatzes gleichzeitig die letzte Zeile einer Spalte oder Seite ist. Dieser Umbruchfehler wird als Schusterjunge bezeichnet.

Sollten Sie als Ausschlußart den Blocksatz verwenden und paßt nun der Absatz nicht mehr vollständig auf eine Seite, so beenden Sie die letzte Zeile die noch auf die Seite paßt mit einem CTRL-F. Dadurch wird vermieden, daß die letzte Zeile ausläuft (Auslaufen siehe Bild 52).

Ein ähnlicher Umbruchfehler wie der Schusterjunge ist das sogenannte

Hurenkind. Hier ist die erste Zeile einer Spalte die letzte Zeile eines Absatzes. Versuchen Sie daher diese einzelne Zeile noch in der vorangegangenen Spalte unterzubringen.

Die Beseitigung, von Schusterjungen und Hurenkindern bewerkstelligen Sie am besten mit dem Ausbringen oder Einbringen.

In dem File "DINA5-10.PG" sind einige Formate der DIN A-Reihe enthalten

Möchten Sie nun eine Drucksache erstellen, welche zum **Beispiel** in DIN A5 Größe sein soll, laden Sie das File "DINA5-10.PG" in den Layout-Editor. Nach dem Formatieren haben Sie dann mehrere Rahmen in der Ganzseitenansicht abgebildet. Jetzt können Sie den

Die DIN-Papierformate			
DIN/Reihe in mm	A	B	C
0 Vierfachbogen	841 * 1189	1000 * 1414	917 * 1297
1 Doppelbogen	594 * 841	707 * 1000	648 * 917
2 Bogen	420 * 594	500 * 707	458 * 648
3 Halbbogen	297 * 420	353 * 500	324 * 458
4 Viertelbogen	210 * 297	250 * 353	229 * 324
5 Blatt	148 * 210	176 * 250	162 * 229
6 Halbblatt	105 * 148	125 * 176	114 * 162
7 Viertelblatt	74 * 105	88 * 125	81 * 114
8 Achtelblatt	52 * 74	62 * 88	57 * 81
usw.			
PAGEFOX-Format: 202 * 280			

Bild 54 - DIN-Papierformate

Ausbringen bedeutet, daß Sie die den Zeilenabstand vergrößern. Und Einbringen bedeutet das genaue Gegenteil.

Zum Schluß dieses Abschnittes sei noch erwähnt, daß Sie Ihr Layout während einer mehrseitigen Publikation unverändert beibehalten sollten. Man spricht hier von einem Prinziplayout

Die DIN-Formate

Sicher benötigen Sie auch einmal eine Drucksache, die genau der Größe eines DIN-Formates entsprechen soll. Daher habe ich in Bild 54 eine Tabelle erstellt, welche **einige DIN-Formate aufzeigt**. Der Vollständigkeit halber, habe ich auch Formate aufgelistet, die der PAGEFOX nicht bewältigen kann.

Textrahmen ganz einfach anhand der Vorlage aufziehen. Im Grafikeditor können Sie nun die restlichen Rahmen löschen und falls nötig innerhalb des DIN A5 Rahmens eine Grafik erstellen.

Ich möchte abschließend noch erklären, wie eigentlich die **DIN-Formate entstanden sind**: Das Grundformat ist DIN A0, es ist ein Rechteck mit den Maßen 841 x 1189 mm und ist ein Quadratmeter groß. DIN A1 besteht nun aus der Teilung von DIN A0. Außerdem gilt, daß bei allen Seiten das Verhältnis der kurzen- zur langen Seite 1 : Quadratwurzel von 2 ist. Daß dieses Verhältnis nicht nach den Regeln des "Goldenen Schnittes" gewählt wurde, werden Sie sicher selbst feststellen, wenn Sie den Abschnitt "Der Goldene Schnitt" lesen.

Der Goldene Schnitt

Wenn Sie ein Layout gestalten wollen, und dies soll dann ästhetisch aussehen, sollten Sie nicht einfach nur einen Textrahmen nach Ihrem Augenmaß aufziehen, sondern einige der **folgenden Gesichtspunkte beachten**:

Die seitlichen Ränder sind nicht gleich breit, wenn die Seite in einem Buch verwendet werden soll, sondern **die äußeren Ränder sind breiter, als die beiden Innenränder**. Die Außenränder sollen die beiden Seiten einrahmen und die Innenränder dienen zur Trennung der beiden Seiten.

Aus optischen Gründen ist es auch empfehlenswert, den **unteren Rand einer Seite größer als den oberen Rand zu wählen**, da für das Auge eine Zeile, die geometrisch genau in der Mitte einer Seite steht, etwas zu tief zu stehen scheint. Außerdem muß der untere Rand aus praktischen Gründen größer sein, um dort die Seitennummerierung unterbringen zu können. Zudem zeigen die Lesegewohnheiten, daß eine Seite beim Umblättern am unteren Rand gehalten wird und ein ausreichender Rand läßt es zu, daß keine Zeile durch die Hand verdeckt wird.

Sie müssen das **richtige Verhältnis zwischen bedruckten und unbedruckten Flächen** herausfinden. Das Verhältnis, welches für hochformatige Seiten gebräuchlich ist, wäre das **Verhältnis 8:2 von Textfläche zu leerer Fläche**.

Möchten Sie ein **Bild auf einer Seite positionieren**, welches ungefähr die Hälfte der Seite einnimmt, ist es nicht ratsam dieses Bild voll-

kommen in die obere Hälfte der Seite zu setzen, sondern eher in die Mitte der Seite. Außerdem sollte man darauf achten, daß Grafiken gegenüberliegenden Seiten aufeinander abgestimmt sind. (Ich hoffe ich habe diese Grundsätze in diesem Buch selbst auch weitgehend eingehalten. Aber manchmal gibt es praktische Zwänge, welche vor den ästhetischen Regeln Vorrang haben).

Zur Bestimmung der Verhältnisse von Seitenhöhe, Seitenbreite, Textsatz und Randfläche gibt es **das alt bewährte Konstruktionsmodell** nach dem Goldenen Schnitt. Im wesentlichen sagt dieser, daß die Seitenproportionen in einem Verhältnis von 2:3 konstruiert werden sollen.

Ich möchte nun im folgenden die **ursprüngliche Bedeutung des Goldenen Schnittes** aufzeigen und dann die praktischen Anwendungen erläutern.

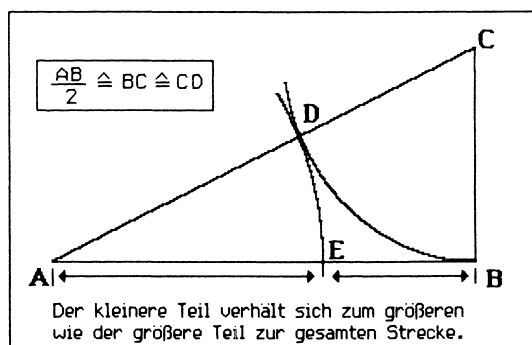


Bild 55 – Goldener Schnitt

Als "Goldener Schnitt" bezeichnet man die Teilung einer Strecke in zwei Abschnitte, die in einem harmonischen Größenverhältnis zueinander stehen. Folgendermaßen lautet der **Konstruktionsplan**: Eine Strecke AB möchte man im goldenen Schnitt teilen. Im Punkt B legt man nun eine Senkrechte, die halb so lang ist wie die Streck-

ke AB. Somit entsteht der Punkt C. Dieser Punkt C wird nun mit dem Punkt A verbunden, wodurch ein Dreieck ABC entsteht. Nun überträgt man mit Hilfe eines Zirkels die Distanz CB im Bogen von C aus auf die Strecke AC. Dadurch entsteht der Schnittpunkt D. Nun übertragen wir wiederum mit dem Zirkel an A angesetzt die Strecke AD auf die Strecke AB über. Es entsteht somit der Schnittpunkt E, welcher die Strecke AB im Goldenen Schnitt teilt.

Man kann die eben erwähnte Streckenteilung auch folgendermaßen umschreiben: "Wird eine ganze Strecke so in zwei ungleich große Abschnitte geteilt, daß die kleinere Strecke sich zur größeren so verhält, wie die größere zur ganzen, ungeteilten Strecke, dann ist die ganze Strecke in einem wohlproportionierten Verhältnis aufgeteilt".

In der Praxis bedeutet dies, daß die kurze Strecke "Minor" genannt zur größeren Strecke "Major" im Verhältnis 3:5 oder 5:8 oder 8:13 usw. steht. Die beschriebenen Werte sind Näherungswerte. Die genaue Zahl des

Goldenen Schnittes ist: die Hälfte der Differenz aus der Quadratwurzel von 5 und 1 – also 0,618 (auch so kann man mathematische Formeln ausdrücken!).

Es gibt nun **einige Formeln**, die man beim Layouten beachten kann:

Formel A:

Gesucht Formatbreite:

Formathöhe x 0.618

Formel B:

Gesuchte Formathöhe:

Formatbreite x 1.618

Formel C:

Gesuchte Satzspiegelbreite:

Papierhöhe x 0.618

Der Satzspiegel beinhaltet die eigentlichen Textzeilen mit Abbildungen, den lebenden Kolumnentitel und Fußnoten. Er enthält nicht die Seitenzahl (Toter Kolumnentitel) oder Marginalien (siehe Bild 59).

Formel D:

Gesuchte Satzspiegelhöhe:

Satzspiegelbreite x 1.618

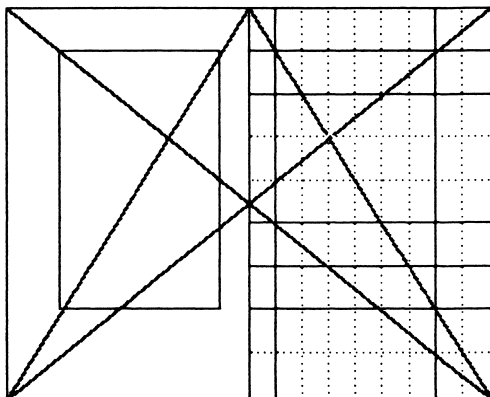
Formel E:

Alle Ränder stehen in Proportionen zueinander. Innenrand : Oberrand : Außenrand : Unterrand verhalten sich wie 2 : 3 : 4 : 6.

Formel F:

Schriftfläche und unbedruckte Fläche sind gleich groß. Diese Formel wendet man hauptsächlich bei Werbeanzeigen oder Drucksachen, die ästhetisch ausschauen sollen, an.

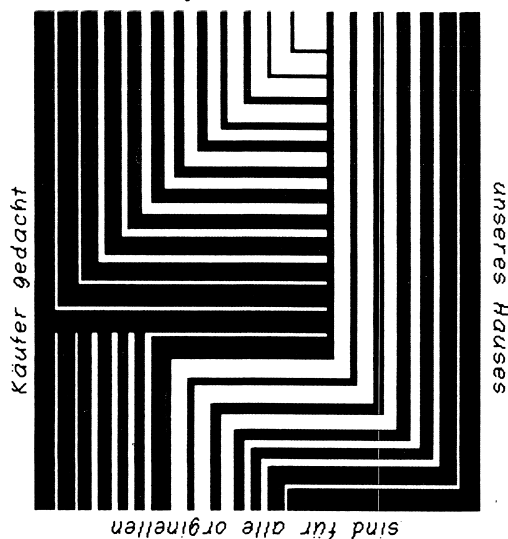
Bitte beachten Sie die Abbildung in Bild 56. Hierzu läßt sich sagen, daß diese Konstruktion dem Goldenen Schnitt sehr nahe kommt. Sie müssen zuerst die Diagonale über die Einzelblätter ziehen und dann über die Doppelseite. Zu einer gegebenen Satzspiegelbreite läßt sich so leicht die entsprechende Höhe ablesen. Die Propor-



**Bild 56 - Konstruktionsmodell
Goldener Schnitt**

Sie sind ein
origineller,
intelligenter
 und
einfallsreicher
Mensch ?

Die originellen Produkte



Dann rufen
Sie
uns doch einfach an

0 7 2 2 3 7 4 1 1 2

Markus Huck - Arndtstraße 16 - 7580 Bühl/Baden

(c) 1988 by M.Huck

tionen der Papierränder sind allerdings bei dieser Art der Ermittlung variabel und nicht absolut den erwähnten Regeln entsprechend.

Im File "GOLD/LINKS.PG" und "GOLD/RECHTS.PG" sehen Sie nochmals die Diagonalen. Diese beiden Grafiken **können Sie sich nun bei der Konstruktion Ihres Layouts zur Hilfe nehmen** (Das File "GOLD/RECHTS.PG" müssen Sie allerdings selbst, durch Spiegelung des Files "GOLD/LINKS.PG" erzeugen). Sie müssen einfach nur die Grafik in den Layout-Editor laden und das Vollformatierungssymbol anklicken, und schon läßt sich der Textrahmen aufziehen. Beim Aufziehen des Textrahmens, setzen Sie die linke obere Ecke irgendwo auf die Linie, welche oben links anfängt. Nun können Sie anhand der anderen beiden Hilfslinien den Textrahmen setzen (siehe auch Bild 56). Im File "Gold.LV" ist ein Layout, welches nach obigem Verfahren erstellt wurde.

Wenn Sie allerdings die Grafik im File "GOLD/LINKS.PG" durch ein Gitter wie Sie es im rechten Teil des Bildes 56 sehen ergänzen, kommen Sie dem Goldenen Schnitt noch näher. Sie unterteilen dafür eine Seite in 9*9 Rechtecke, wobei ein Rechteck sich proportional zur Seite verhält. Ein Textrahmen verläuft jetzt genau auf dem entstandenen Gitter (siehe dazu auch Bild 56 rechts)

Ich hoffe, daß diese Ausführungen Ihnen nun reichen, um eine wohlproportionierte Seite zu erstellen. Übrigens wurde beim Erstellen dieses Buches auch teilweise beim Layout die genannte Konstruktion zur Hilfe genommen.

Die Werbung

Die Methode

Sie werden mit Ihrem PAGEFOX wohl kaum Anzeigen für große Tageszeitungen oder Illustrierten entwerfen, aber trotzdem hoffen Sie sicherlich, daß Ihre Werbung in einer Computer-, Vereins- oder Schülerzeitschrift gut ankommt.

Die typografischen Erkenntnisse, wie man eine Werbung gestaltet, habe ich Ihnen schon in den vorangegangenen Abschnitten zu vermitteln versucht.

Ich möchte an dieser Stelle zur Methode der Werbung etwas sagen. Dies hat zwar direkt nichts mit Text und Grafik und somit mit PAGEFOX zu tun, aber sollten Sie tatsächlich eine Werbegrafik erstellen wollen, so sind die folgenden Sätze zu beachten.

Sie müssen versuchen die Aufmerksamkeit des Betrachters zu gewinnen. Diese Aufmerksamkeit zu wecken darf allerdings nicht heißen, daß Sie allzu offensichtlich vorgehen, denn sonst würde Ihre Werbung unseriös und marktschreierisch wirken.

Schließlich soll Ihre Werbung in dem Betrachter den Besitzwunsch der angebotenen Ware oder Dienstleistung wecken. Das Interesse des Käufers muß nicht immer sofort zum Besitzwunsch führen - daher sollten Sie die Werbung so gestalten, daß sie dem Interessierten im Gedächtnis bleibt. Die Werbung sollte gegenüber anderen Werbeanzeigen unverwechselbar sein.

Eine gute Werbung überzeugt durch ihre Originalität. Beachten Sie, daß Sie durch eine gut gelungene Werbung auch ein großes Interesse wecken können und der Bedarf welcher daraus entsteht muß von Ihnen gedeckt werden.

In der medizinischen Fachpresse konnte
man folgendes lesen:

" Durch Hypnose kann der
Patient, der sonst
Schlafstörungen hat,
bestens schlafen"



Haben Sie Probleme
beim Einschlafen?

Dann lassen Sie sich
einfach hypnotisieren!
Und schon sind Sie
im Land der Träume

Was – Sie können sich keinen
Hypnotiseur leisten?

**Dann schauen Sie
einfach in einen
Spiegel
und
hypnotisieren sich selbst!**

Spiegelglay GmbH
Spiegelfertigung nach Maß

Sie haben nun einiges zur Methode der Werbung gehört. Als Zusammenfassung möchte ich die AIDA-Formel erwähnen. Die Formel steht als Abkürzung für die Worte Attention (Aufmerksamkeit), Interest (Interesse), Desire (Besitzwunsch) und Action (Kaufhandlung).

Und nun zur Aufgabe des Gestalters einer Werbung. Er muß sich Informationen erdenken, welche er über das Produkt loswerden will. Er muß die Informationen entsprechend der Zielgruppe gestalten und diese schließlich originell und ästhetisch umsetzen.

Kreativität

Um alle diese Aufgaben bewältigen zu können, sollten Sie eine gewisse Kreativität besitzen. Haben Sie eine solche Kreativität so dürfen Sie sich freuen aber wenn es Ihnen daran mangelt, machen Sie sich noch keine Sorgen, denn Kreativität kann man fördern.

Ein Mittel die Kreativität zu steigern ist Brainstorming. Sie schreiben sich alles was Ihnen über ein gewisses Thema gerade einfällt auf ein Stück Papier. Sie sollten auch Einfälle notieren, welche man später nicht unbedingt realisieren kann. Brainstorming bedeutet also, daß man sich von allen Einfällen zu einem Thema "befreit". Sie sollten beim Ideenfang auch ruhig übertreiben - denn "Spinnen steigert die Potenz". Fällt Ihnen einmal nichts mehr ein, sollten Sie von der Materie Abstand gewinnen und eine Pause machen. Weitere Anregungen zu diesem Thema finden Sie in diesem Kapitel im Abschnitt "Broschüre erstellen".

Werbebeispiele

Zum Schluß dieses Artikels über Werbung möchte ich doch noch etwas praktisches über die Gestaltung von Werbeanzeigen loswerden. Sie sollten sich die Bilder 57 und 58 betrachten.

Im Bild 57 wurde die Aufmerksamkeit durch eine abstrakte Grafik versucht zu gewinnen. Die Grafik paßt zu denen im Text angesprochenen Eigenschaften wie Originalität und Einfallreichum. Jener Leser, der tatsächlich diese Eigenschaften aufweist wird daher beim Durchblättern einer Zeitschrift durch diese Grafik angesprochen. Die Grafik interessiert ihn und bewegt ihn evtl. zum Lesen des Textes und schließlich zum Handeln - sprich telefonieren. Im Text sind die Schlüsselworte groß geschrieben - so daß Sie auch gleich nach der Grafik dem Betrachter ins Auge fallen. Die Telefonnummer wurde außerdem noch gesperrt geschrieben, denn schließlich ist das Ziel dieser Anzeige, daß der Leser einen Anruf tätigt.

Da man in dieser Werbung nicht unbedingt sehr viele Informationen erhält, wird bei einigen Betrachtern sicher eine gewisse Neugierde geweckt. Ist der Leser daher neugierig, so wird er auch eher anrufen. Und gerade diese Neugierde reiht sich gut in die Eigenschaften ein, welche den Werbenden interessieren.

In der zweiten Werbeanzeige (Bild 58) wird wieder versucht die Aufmerksamkeit durch ein Bild zu erhalten. Außerdem wird nun ein witzig wirkender Werbetext zum Kundengewinn eingesetzt. Da es viele Spiegelanbieter gibt wird hier versucht dem Betrachter durch eine originelle Machart in Erinnerung zu bleiben. Wenn er schließlich dann einen Spiegel kaufen will, wird er sich an diese Anzeige zurückerinnern.

Sie sollten nun die beiden Anzeigen auf sich wirken lassen und diese vergleichen.

Die Spiegelanzeige ist eher dezent, es werden relativ kleine Schriften verwendet und auch das Bild wirkt nicht so aufdrängend wie das der

Telefonaktion. Die Spiegelanzeige muß in ihrer Form dem Inhalt entsprechen, welcher ja mit Hypnose und Ruhe zu tun hat. Die andere Anzeige hingegen wendet sich an aufgeweckte Zeitgenossen und wirkt daher etwas aggressiver.

Außerdem sollten Sie die Position der jeweiligen Bilder vergleichen. Das Bild in der "Spiegelanzeige" ist in der optischen Mitte und vermittelt dadurch auch eher Ruhe als das Bild der "Telefonaktion", welches sich in der mathematischen Mitte befindet.

In der Anzeige "Telefonaktion" konkurrieren Bild und Text mehr als in der "Spiegelanzeige". In letzterer wird der Leser durch hypnotisierende Augen angelockt.

Ich hoffe dieser Abschnitt und die erwähnten Beispiele haben Ihr Wissen über Werbung und Werbemethoden etwas vertieft.

Broschüre erstellen

Möchten Sie eine Diplomarbeit, Studienarbeit oder auch etwas anderes mit dem PAGEFOX erstellen, so haben Sie einen Menge zu tun und viel Zeit zu investieren. Um die kostbare Zeit allerdings nicht für unnötige Arbeitsgänge zu verschwenden, sollten Sie Ihre **Arbeit genauestens planen** und dann auch entsprechend durchführen.

Zur Planung sei allerdings gesagt, daß diese auch immer einen Freiraum für eine gewisse Improvisation haben sollte.

Im folgenden möchte ich nun ein Modell aufzeigen, **wie man mit dem PAGEFOX eine Broschüre, egal für welchen Zweck, erstellt**. Sicher haben Sie ein Thema über welches Sie schreiben wollen. Dies ist aber auch alles, was Sie am Anfang Ihrer

Arbeit haben. Sie müssen nun geistig tätig werden und alle Ideen, welche Ihnen im Kopf herumschwirren zu Papier bringen. Legen Sie sich hierzu **einen Ideenkatalog** an, in dem Sie stichwortartig alle Ideen niederschreiben. Sie sollten sich nicht dazu zwingen, etwas aufzuschreiben – die besten Ideen kommen nicht, wenn man sie erwartet, sondern z.B. Nachts im Traum oder bei einem Spaziergang. Auf solche Fälle müssen Sie vorbereitet sein und immer einen **Notizblock** bei sich haben.

Haben Sie nun weitgehend alle Ideen notiert, sollten Sie nochmals den Ideenkatalog sichten und anschließend **ein Arbeitskonzept** erstellen. Vielleicht müssen Sie einige Grafiken zur Illustration Ihrer Arbeit erstellen. Manchmal ist das Erstellen der Grafik dem Artikelschreiben vorzuziehen, denn beim Zeichnen werden Sie sicher einige Ideen haben, wie Sie einen Artikel schreiben könnten.

Haben Sie sich ein Bild gemacht, wie ein Abschnitt in Ihrer Broschüre aufgebaut werden soll, sollten Sie dies auf einem Bogen Papier notieren. Es kommt nun mit der Zeit eine ordentliche Zahl (hoffentlich) an Artikeln zusammen und somit ein ganzer Berg von Papierbogen. Haben Sie sich, bevor Sie die einzelnen Artikel geschrieben haben, noch kein Konzept über die **Gliederung der Broschüre** gemacht, ist es nun an der Zeit dafür. Sie planen nun welcher Artikel in welches Kapitel, an welche Stelle kommt. Auch die Illustrationen für die einzelnen Artikel dürfen Sie nicht in Ihrer Planung vergessen.

Haben Sie das grobe Inhaltsverzeichnis erstellt, heißt es nun das **Layout zu planen**, die Schrift für den Text, Überschriften und Bildunterschriften zu ermitteln und auch die passenden Zeichen- und Zeilenabstände zu finden.

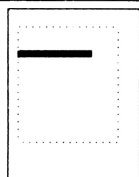
Das Layout (Prinziplayout) werden Sie natürlich so entwerfen, daß später annähernd alle Seiten das gleiche Grundlayout haben werden (evtl. Unterteilung in Layout für linke- und rechte Seite): das heißt, die Bilder, welche später dem Spaltenlayout hinzugefügt werden und das Layout somit komplettieren, werden jetzt noch nicht beachtet. Sie sollten sich auch, bevor Sie das Layout erstellen, den Abschnitt "Der Goldene Schnitt", "Schriftwahl" und "Lesbarkeit" durchlesen.

Die eben angesprochenen Arbeitsgänge können Sie natürlich auch erst nach der Texterfassung durchführen. In meinem Modell folgt aber nach der Layoutplanung erst die **Texterfas-**

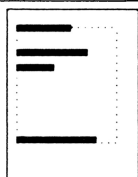
sung. Dies hat den Vorteil, daß Sie schon jetzt im Text die richtigen Zeichensätze und andere mögliche Optionen einstellen können. Weiterhin ist der Vorteil gegeben, daß Sie schon während der Texterfassung Probeausdrucke oder auch entgeltliche Ausdrucke anfertigen können, falls Sie einmal gerade nicht zu Hause sind - der Drucker druckt dank Globaldruck auch selbstständig.

Ein Ausdruck vereinfacht auch die Korrekturarbeiten wesentlich. Um Platz und Zeit zu sparen sollten Sie Ihren Korrekturausdruck mit ZS1, Zeichenabstand 1 und Zeilenabstand 3 (für Korrekturen muß etwas Platz sein) und Standardlayout (linksbündig) vornehmen.

Buchaufbau



Schmutztitel



Haupttitel



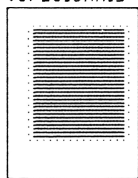
Impressum



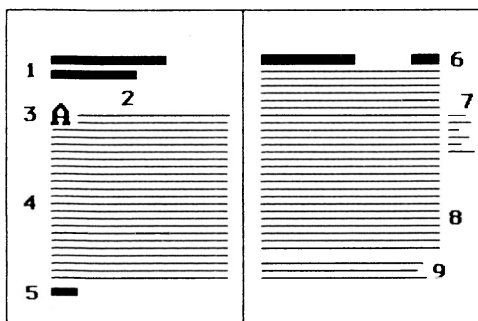
Inhaltsverzeichnis



Vorwort



Textseite



- 1 = Kapiteltitel
- 2 = Vorschlag
- 3 = Initial
- 4 = Anfangskolumne
- 5 = Kolumnenziffer
(Toter Kolumnentitel)
- 6 = Lebender Kolumnentitel
- 7 = Marginalien
- 8 = Kolumne / Seite
- 9 = Fußnote

Bild 59 - Buchaufbau

In meinem Modell möchte ich aber jetzt noch auf den Druck verzichten und mit der Erläuterung fortfahren.

Die abgetippten **Texte werden vorerst noch in wenigen Textfiles aufgeteilt**. Ein Textfile hat nun also noch den Text von mehreren späteren Seiten. Diese Textfiles müssen Sie nun nach **Tippfehlern und schlechten Formulierungen** u.a. durchforsten. Es ist also empfehlenswert diese Textfiles fehlerfrei zu halten und nicht erst später, wenn Sie die Textfiles seitenweise aufgeteilt haben, zu korrigieren. Denn es ist leicht möglich, daß Sie noch eine Idee haben und z.B. einen Abschnitt auf die Seite 13 zwingen müssen. Normalerweise hieße das, alle Seitenfiles in einen Topf zu werfen und neu aufzuteilen. Haben Sie allerdings schon die Fehler alle im "Topf" korrigiert, entfällt dieser Vorgang für Sie.

Nach dem Korrigieren kommt nun das schon erwähnte **Aufteilen der Gesamttexte in Seitenportionen**. Hierbei werden auch die Bilder in das Layout eingefügt. Da es manchmal einiger Probeformatierungen bedarf, bis der Text in der gewünschten Form steht und eventuelle Bildunterschriften an der richtigen Stelle stehen, wäre es ratsam, daß Sie bei der Probeformatierung nicht jedesmal die Grafiken mitladen lassen. Ein **CTRL-P** am Textende wirkt hier Wunder (gilt nur für Benutzer der Version 1.0 Nov 87). Die Benutzer der Version 1.0 Jan 88 können sich auch anders helfen, sie müssen einfach an Stellen an denen eine Grafik steht eine Sperrfläche einfügen und die Grafik löschen. Bei Sperrflächen ist zu beachten, daß diese in der Sequenz vor normalen Textrahmen kommen und für jede Sperrfläche ein **CTRL-P**, zu Beginn des Textes, im Texteditor steht. Ist die Seite korrekt formatiert, kann die Grafik wieder positioniert werden (Sperrflächen müssen nicht gelöscht werden).

Haben Sie den Text vollständig in Seitenportionen aufgeteilt, bleiben noch drei wesentliche Arbeitsgänge übrig, **das Ausdrucken** und aus diesem Material ein **Inhaltsverzeichnis fertigen**. Schließlich wäre ein **Index** ein sinnvoller Abschluß Ihrer Arbeit. Anhand der gedruckten Seiten können Sie nun die wesentlichen Begriffe herausfinden und sich diese mit der entsprechenden Kapitelzahlen auf einem Notizpapier notieren. Nach dem Sortieren der Begriffe bleibt noch der Arbeitsgang des eintippens und ausdruckens des Index übrig.

Sie sollten zum Schluß Ihre **Ausdrucke nochmals durchsehen**. Finden Sie nun noch einen Tippfehler, drucken Sie den Begriff nochmals aus und kleben diesen über die fehlerhafte Stelle. Dieses Verfahren geht aber nicht immer, also bleibt dann nur der erneute Ausdruck einer Seite.

So nun ist es geschafft. Viel Erfolg mit Ihrer Publikation!

KAPITEL 7

Leserbeiträge

Lieber Leser

Sie werden dieses Kapitel, zu diesem Zeitpunkt, vielleicht als zu schmal empfinden. Aber dies kann sich durch Ihre Mithilfe schnell ändern.

Das Kapitel 7 ist als einen Weiterführung der Idee von Kapitel 5 gedacht. Es sollen kreative Tips der Leser aufgeführt werden.

Haben Sie also eine Idee für ein Anwendungsgebiet, fertige Anwendungsdokumente, eigene Artikel zu diesem Buch, können Sie mir diese an untenstehende Adresse schicken. Ich freue mich über jede Anregung.

Dieses Kapitel 7 soll zu einer Spielwiese für alle Leser der "Tips & Tricks für den PAGEFOX" werden.

Das Kapitel 7 wird in einer neuen Version dieses Buchs erweitert. Für alle Leser, deren Beiträge veröffentlicht werden, wird ein Freiemplar von "Tips & Tricks für den PAGEFOX - Leserbeiträge" zugesandt.

Außerdem wird jede fünfzigste Zuschrift mit einer PAGEFOX-Datendiskette honoriert. Auf dieser Diskette befindet sich das beste Unveröffentlichte und einiges was nach Redaktionsschluß entwickelt wurde.

Und hier die Adresse:

**Markus Huck
Stichwort: Kapitel 7
Arndtstraße 16**

7580 Bühl/Baden

So und nun machen Sie sich doch bitte an die Arbeit!



Anhang A

Dankesworte

Dankesworte

Viel Arbeit war nötig um dieses Buch zu gestalten, entwerfen und zu schreiben - unendlich viele Stunden nachts und tags und auch sonst wenn mir nicht gerade der Schlaf die Zeit wegnahm.

Einige Leute und Hilfsmittel haben mir diese Arbeit wesentlich erleichtert. Zuerst darf ich die Scanntronikprodukte PAGEFOX, MAUS, Superscanner II, Scan-Extension I und Characterfox erwähnen, die zugleich beschrieben wurden aber auch bei der Realisation dieser Arbeit wesentlich mithalfen. Ich darf auch der Firma Scanntronik selbst danken, die mich mit einigen Ratschlägen unterstützt hat.

Meinen tiefen Dank möchte ich Oliver Hartl aussprechen, der neben manchen Ganzseitenrahmen, Papierfliegern, künstlerisch gestalteten Vorschlägen und Anregungen, mir das Kalender-Programm realisierte.

Der Dank an Karsten Huber darf auch nicht ausbleiben - er hat mir den Druck einer "Manuskriptversion" übernommen.

Und hier noch ein herzliches Dankeschön an alle, die hier nicht erwähnt wurden aber mir auch ein kleines Stück bei der Realisation dieses Projektes geholfen haben.

Und zum Schluß noch ein Dankeschön an alle Leser, die mit dem Kauf dieses Buches die Arbeit aller Beteiligten honorieren.

Viel Spaß beim Lesen!

Anhang B

Befehlsübersicht

Layouteditor

Editierbefehle B Textrahmen E Edit C=CLR Löschkft. T Tabstops Andere Editoren C=T Texteditor C=G Grafikeditor	Maßstab Bildschirmposition 0 Nullpunkt setzen CTRL- Home-Position Space Formatieren U Preview FF Vollformatieren F+C=Spc Löschformat.	Sonstiges 1-3 Standardlayouts C=L Bild laden A Ausschuß, Attribut F3-F5 Farbwahl + UNDO C=P Globaldruck C=Q Quit, BASIC S Sequenz
--	--	--

Grafikeditor

Zeichenbefehle D Zeichnen SHF D Dicker Pinsel L Linien R Rechteck C Kreis P Füllen J Spray SHF löscht L/R/C entsprechend J/P der Funktion Andere Editoren C=T Texteditor C=Q Layout-Editor Maßstab 0 Nullpunkt K Pixel/ mm Diskbefehle C=L LOAD C=S SAVE C=D Befehl	Objekt, CST-Befehle F1/F2 Bildschirm merken M Objekt verschieben G Get A Append S Stamp F Feinverschieben Space Zoom/Sprite-Editor SHF M Objekt auf Seite (2*F) bewegen Bildschirmpositionen 1-8 Bildschirm wählen F7-F8 Punkt merken F1/F2 Bildschirm merken ↑ Ganzseitenfkt. C=CTRL Bildschirm (C=Space) löschen E Erase-Fkt.	Textfunktion T T. aufrufen CTRL- Home-Position Space CTRL Z ZS ändern CTRL E Fettdruck CTRL H Doppelt hoch CTRL B Doppelt breit C=S Text löschen Sonstiges + Punktgitter + UNDO W Wide-Fkt. C=P Drucken F3-F5 Farbwahl SHF P Musterübernahme SHT Menu wechseln Space CRSR Scrollen O/X/U Verknüpfungen
---	--	---

Texteditor

Funktionstasten F1/F2 Blättern F3/F4 Position merken F5/F6 Ende/ Anfang Zeile F7 Einfügen F8 Löschen Diskbefehle C=L LOAD C=S SAVE C=D Befehl Blockbefehle C=M Verschieben C=C Kopieren C=F Suchen C=R Ersetzen C+= Blockpuffer holen F8 Löschen Bild 68	Schriftvariationen CTRL E Fettdruck CTRL B Doppelt breit CTRL H Doppelt hoch CTRL U Unterstreichen CTRL K Kursiv CTRL O Outline CTRL W Shadow CTRL ↑ Hochstellen CTRL S Tiefstellen CTRL R Optionen aus CTRL Z Zeichensatzwechsel Andere Editoren C=G Grafikeditor C=Q Layout-Editor (C=P) Formatzeile z Zeichensatz-Nr. h Zeichenabstand v Zeilenabstand	Sonstiges CTRL F Formatzeile CTRL J Joker CTRL N auto. Seitennummerierung CTRL + Unterschneidung C=F1-F7 Farbwahl C=U Versionsnummer C=CLR Freie Zeichen (C=Space) SHF RET Linefeed Steuerzeichen Return Absatzenzeile CTRL P Ende Textfeld CTRL T Tabulator CTRL I Einrückung CTRL . num. Tabulator CTRL C Centrieren - Silbentrennung " File nachladen k Kontursatzabstand n 1. Seitennummer
---	--	---

Anhang C

Disketteninhalte

Diskette 1

Seite A

```

0 "TIPS & TRICKS A " 01 2A
1 "----BASIC-PRGS----" PRG<
13 "LONG-LINES.BASIC" PRG
1 "KALENDER.BASIC" PRG
1 "----KAPITEL 1-4----" PRG<
2 "ALL FONTS.PT" PRG
1 "FONTDUMP.PT" PRG
10 "ECKEN.BS" PRG
7 "STUFF.BS" PRG
36 "MUSTER/LEER.GB" PRG
2 "LAYOUT/GRENZEN.PT" PRG
2 "UNTER.PT" PRG
1 "NUM_TAB.PT" PRG
1 "KAPITEL 5.1----" PRG<
2 "N-BRIEF1/TEXT.PT" PRG
1 "N-BRIEFn/TEXT.PT" PRG
2 "NORMBRIEF/1.PG" PRG
7 "NORMBRIEF.PG" PRG
1 "KAPITEL 5.2----" PRG<
2 "STDRD/TEXT/SI.PT" PRG
30 "STDRD/SEITE1.PG" PRG
11 "STDRD/SEITEn.PG" PRG
1 "STDRD/TEXT/So.PT" PRG
1 "KAPITEL 5.4----" PRG<
1 "NEW-LETTER/A.PT" PRG
1 "NEW-LETTER/n.PT" PRG
45 "NEW-LETTER/A.PG" PRG
15 "NEW-LETTER/n.PG" PRG
1 "KAPITEL 5.5----" PRG<
2 "GRUB/SEITE1.PT" PRG
2 "GRUB/SEITE2.PT" PRG
9 "GRUB/RAND.PG" PRG
10 "GRUB/RAHMEN.PG" PRG
10 "HAPPY-BDAY.PG" PRG
1 "KAPITEL 5.6----" PRG<
19 "GLIEDERUNG.PT" PRG
1 "KAPITEL 5.7----" PRG<
43 "VISITENKARTE.PG" PRG
4 "VISKARTE.PT" PRG
1 "KAPITEL 5.8----" PRG<
31 "ZEIT/SEITE.PG" PRG
2 "ZEIT/TEXT.PT" PRG
1 "KAPITEL 5.9----" PRG<
15 "DIAGRAMM/CST.PG" PRG
20 "PAP.PG" PRG
11 "SCHACH/CST.PG" PRG
11 "ZS94" PRG
6 "ZS52" PRG
7 "MATHE/CST.PG" PRG

```

```

1 "KAPITEL 5.10----" PRG<
4 "PFEILE.PG" PRG
1 "KAPITEL 5.12----" PRG<
12 "MUSTERLEISTE.PG" PRG
1 "KAPITEL 5.24----" PRG<
3 "STUNDENPLN.PT" PRG
23 "STDPLAN/TAB.PG" PRG
1 "KAPITEL 5.25----" PRG<
5 "TABELLE.PT" PRG
1 "KAPITEL 5.26----" PRG<
2 "P-KARTE/TEXT.PT" PRG
11 "POSTKARTE.PG" PRG
1 "KAPITEL 5.28----" PRG<
3 "KASSETTE/XT.PT" PRG
5 "KASSETTE/GR.PG" PRG
1 "KAPITEL 5.30----" PRG<
9 "ARCHIV.PT" PRG
46 "ARCHIV/GRAF.PG" PRG
1 "----KAPITEL 6----" PRG<
1 "KAPITEL 6.2.6----" PRG<
17 "DINA5-10.PG" PRG
1 "KAPITEL 6.3----" PRG<
1 "LAYOUT/RECHTS.LY" PRG
1 "LAYOUT/LINKS.LY" PRG
2 "STRICH/L.PG" PRG
2 "STRICH/R.PG" PRG
15 "GOLD/LINKS.PG" PRG
1 "GOLD.LY" PRG
1 "----LAYOUTS----" PRG<
1 "LAYOUT 1.0.LY" PRG
1 "LAYOUT 2.0.LY" PRG
1 "LAYOUT 4.2.LY" PRG
1 "LAYOUT 7.2.LY" PRG
1 "LAYOUT 8.0.LY" PRG
1 "LAYOUT 9.0.LY" PRG
1 "LAYOUT 12.0.LY" PRG
1 "LAYOUT 14.2.LY" PRG
1 "KONTURGRAFIKEN--" PRG<
6 "L.PG" PRG
7 "R.PG" PRG
4 "LU.PG" PRG
4 "RO.PG" PRG
3 "LO.PG" PRG
3 "RU.PG" PRG
2 "LC.PG" PRG
2 "RC.PG" PRG
3 "LU/2.PG" PRG
6 "ZICK/L.PG" PRG
6 "ZACK/R.PG" PRG
13 "TESTTEXT.PT" PRG

```

Diskette 1

Seite B

```

0 "TIPS & TRICKS A " 02 2A
1 "-----RAHMEN-----" PRG<
16 "RAHMEN/1.PG" PRG
19 "RAHMEN/2.PG" PRG
17 "RAHMEN/3.PG" PRG
16 "RAHMEN/4.PG" PRG
17 "RAHMEN/5.PG" PRG
22 "RAHMEN/6.PG" PRG
1 "PAPIERFLIEGER-----" PRG<
20 "FLIEGER/1A.PG" PRG
18 "FLIEGER/1B.PG" PRG
16 "FLIEGER/2A.PG" PRG
22 "FLIEGER/2B.PG" PRG
14 "PERIPHERIE.PG" PRG
1 "-----SCHRIFTEN-----" PRG<
25 "SCHRIFT/30.PG" PRG
35 "SCHRIFT/40.PG" PRG
44 "SCHRIFT/100.PG" PRG
52 "SLOGAN.PG" PRG
61 "MEMPHIS.PG" PRG
79 "COLUMBUS.PG" PRG
1 "LETTER/1a.PG" PRG
1 "LETTER/1b.PG" PRG
1 "LETTER/1c.PG" PRG
2 "LETTER/1d.PG" PRG
1 "LETTER/1e.PG" PRG
1 "LETTER/1f/1.PG" PRG
2 "LETTER/1f/2.PG" PRG
2 "LETTER/1g.PG" PRG
1 "LETTER/1h.PG" PRG
1 "LETTER/1i.PG" PRG
1 "LETTER/1j.PG" PRG
2 "LETTER/1k.PG" PRG
1 "LETTER/1l.PG" PRG
2 "LETTER/1m.PG" PRG
1 "LETTER/1n.PG" PRG
1 "LETTER/1o.PG" PRG
2 "LETTER/1p.PG" PRG
1 "LETTER/1q.PG" PRG
1 "LETTER/1r.PG" PRG
1 "LETTER/1s.PG" PRG
1 "LETTER/1t.PG" PRG
1 "LETTER/1u.PG" PRG
1 "LETTER/1v.PG" PRG

```

```

1 "LETTER/1w.PG" PRG
1 "LETTER/1x.PG" PRG
1 "LETTER/1y.PG" PRG
1 "LETTER/1z.PG" PRG
22 "LETTER/1A.PG" PRG
22 "LETTER/1B.PG" PRG
22 "LETTER/1C.PG" PRG
22 "LETTER/1D.PG" PRG
22 "LETTER/1E.PG" PRG
22 "LETTER/1F.PG" PRG
22 "LETTER/1G.PG" PRG
22 "LETTER/1H.PG" PRG
22 "LETTER/1I.PG" PRG
22 "LETTER/1J.PG" PRG
22 "LETTER/1K.PG" PRG
22 "LETTER/1L.PG" PRG
22 "LETTER/1M.PG" PRG
22 "LETTER/1N.PG" PRG
22 "LETTER/1O.PG" PRG
22 "LETTER/1P.PG" PRG
22 "LETTER/1Q.PG" PRG
22 "LETTER/1R.PG" PRG
22 "LETTER/1S.PG" PRG
22 "LETTER/1T/1.PG" PRG
22 "LETTER/1T/2.PG" PRG
22 "LETTER/1U.PG" PRG
22 "LETTER/1V.PG" PRG
22 "LETTER/1W.PG" PRG
22 "LETTER/1X.PG" PRG
22 "LETTER/1Y.PG" PRG
22 "LETTER/1Z.PG" PRG
1 "LETTER/11.PG" PRG
1 "LETTER/12.PG" PRG
1 "LETTER/13.PG" PRG
1 "LETTER/14.PG" PRG
1 "LETTER/15.PG" PRG
2 "LETTER/16.PG" PRG
1 "LETTER/17.PG" PRG
1 "LETTER/18.PG" PRG
2 "LETTER/19.PG" PRG
1 "LETTER/10.PG" PRG
1 "-----GLOBALDRUCK-----" PRG
1 "TEST1.PT" PRG
1 "TEST2.PT" PRG
1 "STRICH.PG" PRG
1 "-----" PRG

```

Anhang D

Bildübersicht

Nr.	Bildname	Seite	Kapitel
1	Schriftvariationen	13	1.3
2	Der numerische Tabulator	16	1.6
3	Unterstreich Modelle	17	1.7
4	Suchbegriffe	19	1.11
5	Die abgerundete Ecke	27	2.7
6	Musterübersicht	28/29	2.8/5.12
7	Schriftvariationen im Grafikeditor	33	2.11
8	Logische Verknüpfungen	34	2.13
9	Verknüpfungsmenus	35	2.13
10	Layout mit Text	41	3.1
11	Layout mit textabhängigem Bild	41	3.1
12	Layout mit Bild	41	3.1
13	Layoutübersicht	45	3.4/5.27
14	Vorschläge OLD-Letter	57	5.3
15	Rahmenvorschläge Beispiele für "NEW-Letter"	58	5.4
16	Geburtstagsgrüße	60	5.5
17	Beispielsvisitenkarte	61	5.7
18	Gliederungsmodelle	62	5.6
19	Zeitungsbeispiel	64	5.8
20	Construction-Set Beispiele	65	5.9
21	Mathe-CST	66	5.9
22	Rahmenzeichenübersicht	68	5.9
23	Pfeile- und Liniendemo	69	5.10
24	Rahmenübersicht	70	5.11
25	3D-Beispiel	71	5.12
26	Buchstaben schleifen	72	5.13
27	Buchstabenübersicht	73	5.13
28	Buchstabenvariationen	75	5.14
29	Append-Schriftzug	76	5.15
30	Das Stamp "M"	77	5.15
31	Monkey-Sequenz	78	5.16
32	Monkey 7	79	5.17
33	3D-Effekt	80	5.18
34	Apfel	80	5.19
35	Spray-Art	80	5.20
36	Sprüh & Stamp	81	5.15/5.20
37	Hausbau	82	5.21
38	Kuriose Bilder	84	5.22

Nr.	Bildname	Seite	Kapitel
39	Bild drehen	85	5.23
40	Beispielkarte	89	5.26
41	Vorschläge für Layouts	96	5.27
42	Dokumenten Archiv	99	5.30
43	Kalender 1989 1.Halbjahr	101	5.33
44	Kalender 1989 2.Halbjahr	102	5.33
45	Schriftnamen	108	6.1.2
46	Die falsche Schriftwahl	108	6.1.2
47	Die Sprache der Buchstaben	109	6.1.2
48	Serifen	109	6.1.3
49	Durchschuß, Zeilen- und Zeichenabstand	110	6.1.3
50	Auszeichnen	111	6.1.4
51	Unterschneidung	113	6.1.5
52	Layout Vorschläge / Verschieden Satzarten	115	6.2.2/6.2.4
53	Anordnung von Wort und Bild	117	6.2.3
54	DIN-Papierformate	119	6.2.6
55	Goldener Schnitt	120	6.3
56	Konstruktionsmodell Goldener Schnitt	121	6.3
57	Telefonaktion	122	6.4.3
58	Spiegel-Anzeige	124	6.4.3
59	Buchaufbau	127	6.5
60	Befehlsübersicht	B1	Anhang B

Anhang E

Rezeptübersicht

Tips & Tricks für den PAGEFOX - Anhang - Rezeptübersicht

Nr.	Bildname	Seite	Kapitel
1	Vorgehensweise im Texteditor	11	1.1
2	Zeichenabstand im alten Characterfox einstellen	15	1.4
3	Lange Linien	32	2.9
4	Shadow-Schriften	33/34	2.11
5	Initiale positionieren	38	2.19
6	Grafik in Text einzeichnen und mittels EXOR Text löschen	42	3.1
7	Grenzen des Layout-Editors	43	3.2
8	Pixelgenaues Positionieren	47	3.8
9	Rahmen vergrößern	59	5.4
10	Schachstellung	67	5.9
11	Rahmenzeichen CST	67	5.9
12	Editerte Buchstaben plazieren	74	5.13
13	Perfekte Outline-Schrift	76	5.14
14	Bildschirme drehen	86	5.23
15	Layouts aus Bild 13 laden	94	5.27
16	Beschreibung der Konturlayouts	94/95	5.27
17	Wie handhabe ich die Beispiellayouts	96	5.27

Anhang F

Index

A

Abgerundete Ecke 2.7
 AIDA-Formel 6.4.1
 Amoklauf 6.0
 AND-Verknüpfung 2.13
 Ansichtskarte 5.26
 Antiqua 6.1.2
 Antwortkarte 5.26
 Append-Fkt. 2.12, 2.14, 5.9, 5.15
 Arbeitsdiskette 1.14
 Attribut 3.4, 5.30
 Attribut "Grafik ignorieren" 5.1, 5.7
 Aufkleber 5.28
 Aufmerksamkeit 6.4.1
 Ausbringen 6.2.5
 Ausschluß 3.2, 5.30, 6.2.4
 Ausweichen 3.5
 Auszeichnen 1.5, 6.1.4

B

Balkengrafik 5.12
 Banner 5.8
 Bauanleitung 5.32
 Beispielsrahmen 5.5, 5.7
 Bildschirmposition 2.5
 Bindestrich, gesperrter 1.11
 Blattgröße 5.32
 Blockoperationen 1.1
 Blocksatz 1.11, 1.13, 5.7, 5.30, 6.1.5
 Blockspeicher 1.8
 Brainstorming 6.4.2
 Breit 1.3
 Breitschrift 5.13, 6.1.2
 Briefkopf 5.1, 5.2, 5.4, 5.11
 Briefumschlag 5.4
 Buchaufbau 6.5
 Buchdruck 6.1.3
 Buchstabengrafik 5.19
 Buchstabenkombination 6.1.5
 Buchstabenvariation 5.5

C

CAD-Programm 5.22
 Characterfox 1.3, 1.4, 2.18, 2.19,
 5.3, 5.23
 Computerzeitschrift 6.4.1
 Copy-Funktion 1.8
 CTRL-P 6.5

D

Default-Abstand 1.4
 Default-Muster 5.4
 Direktmodus 2.6
 Diskettenaufkleber 5.28
 Diskettenbefehl 2.14, 4.3
 Diskettenhülle 5.28
 Disketteninhaltsverzeichnis 2.6
 Diskettenzeichensatz 2.10, 3.5, 3.8
 Disk Full 4.3
 Draw-Funktion 2.12, 2.14, 4.2, 5.16
 Druckeranpassung 4.2
 Druckermenu 1.1, 3.7, 4.2
 Drucksache 5.30, 6.2.3
 Druckqualität 2.8
 Druckvorlage 2.1, 2.8
 Durchschuß 6.1.3

E

Ecke, abgerundete 2.7
 Eckkoordinaten 5.11
 Eckpunkte 5.26
 Effektvolle Schriften 5.12
 Einbringen 6.2.5
 Eingabegeräte 4.1
 Erase-Funktion 2.3, 2.14
 EXOR-Verknüpfung 2.13

F

Faltarbeit 5.32
 Farbwahl 2.14
 Feiertage 5.33
 Fett 1.5
 Fettschrift 6.1.4
 FIDO 2.6
 File-Anhängsel 1.12
 Filecopy-Prg. 5.1, 5.2
 Firmenlogo 5.1
 Flächenaufteilung 6.2
 Flattersatz 6.2.4
 Formatbefehl 6.1.2
 Formatbreite 6.3
 Formathöhe 6.3
 Formatieren 1.12, 1.13, 3.4, 3.6
 Formatrahmen 5.26
 Formatzeile 5.2
 Fotokopierer 5.13
 Fraktur 5.3
 Full-Funktion 5.16

G

Ganzseitenansicht 6.2.6
Ganzseitenfunktion 2.2, 2.4, 2.5,
2.10, 2.14
Ganzseitenrahmen 5.4, 5.5, 5.11
Geometrische Gebilde 5.4, 5.22
Geometrische Mitte 6.3, 6.2.3
Geschäftsbrief 5.1, 5.2
Gestaltungsmöglichkeiten 6.0, 6.2.3
Get-Funktion 2.7, 2.12, 2.14, 5.9
Gliederung 6.5
Globaldruck 3.7
Goldener Schnitt 5.11, 6.3
Gotik 5.3
Grafikausschnitt 2.14, 5.23
Grafikseite 2.4, 2.9
Grafikspeicher 2.6, 2.9, 3.1, 5.4,
5.5, 5.9 5.11, 5.12, 5.13, 5.32
Grafiktabulator 2.14
Großbuchstaben 5.13
Grundrahmen 5.11
Grundschrift 6.1.3
Grüßkarte 5.5, 6.2.4

H

Hervorheben 6.1.4, 6.2.1
Helvetica 6.1.2
Hochschrift 5.13, 6.1.2
Hochstellen 1.7, 3.8
HIGH 2.8
Hurenkind 6.2.5

I

Ideenkatalog 6.5
Illustration 5.22
Improvisation 6.5
Index 5.6, 6.5
Inhaltsverzeichnis 5.6, 6.5
Initialisierung 5.23
Invertieren 2.14
Isometrische Darstellung 5.21

J

Joker 4.3
Jots 2.14
Joystick 4.1

K

Kassettensammlung 5.28
Kegeloberkante 6.1.3
Kegelunterkante 6.1.3
Kein Platz mehr 5.1, 5.2
Kerning 6.1.5
Kommentare 1.13, 5.31
Konstruktionsmodelle 6.3
Kontrast 6.2.1
Konturgrafik 3.5, 3.6, 5.30
Konturlayouts 5.12, 5.27
Konturschrift 6.1.4
Koordinaten 5.26, 5.31
Koordinatenpunkt 2.9
Koordinatenursprung 2.15, 3.3, 4.2,
5.24, 5.26
Kopfzeile 5.24
Kopierer 5.30
Kreativität 6.0, 6.4.2
Kundengewinn 6.4.3
Kursiv 1.1, 1.3, 1.5, 2.11, 6.1.2

L

Laserdrucker 5.13, 6.1.3
Layout planen 6.5
Lesefluß 6.1.3, 6.2.2
Line-Funktion 2.9
Load-Funktion 2.4
Löcher 6.1.5
Long-Lines-Basic 2.9, 5.27, 5.32
Löschen-Funktion 5.14
Lottoschein 5.29
LY-Format 3.1

M

Major 6.3
Markierungslinie 5.26
Mathematische Mitte 6.2.3, 6.4.3
Mathematischer Zeichensatz 5.9
Matrixdrucker 6.1.3
Maus 4.1
MEDIUM 2.8
Menuleiste 2.1, 2.2, 2.13, 4.1
Merksätze 6.1.4
Millimeter-Angabe 2.15
Minor 6.3
Mitteilungsblatt 5.8
MM-Maßstab 5.7, 5.21, 5.22, 5.28,
5.29
Modulzeichensatz 2.10, 5.2, 5.13

Mülleimer-Funktion 2.3, 2.4, 3.3
Musik-CST 5.9
Muster 2.8, 5.12, 5.20, 5.22
Musterleiste 2.8, 2.13, 4.2, 5.12
Muster unterlegen 6.1.4

N

Near-Funktion 5.23
Negativ schreiben 6.1.4
Notizblock 6.5
Nulltaste 2.15, 4.1

O

Objekt 2.4
Optische Mitte 6.2.3
Optische Tauschung 5.4, 5.22
OR-Verknüpfung 2.13, 3.1
Ordner 5.30
Outline 1.1, 1.4, 1.6, 2.11
Outline-Gebilde 5.18
Outline-Schrift 5.13

P

Paint-Funktion 2.7, 2.12, 2.13, 5.16, 5.18
Peripherie 5.5, 5.32
Pfeildiagramm 5.9, 5.10
Pixel 1.7, 3.8, 6.1.5
Pixelkoordinaten 2.15
Pixelverschiebung 2.4, 5.14
Platzhalterlinie 5.31
Prinziplayout 6.2.5, 6.5
Probeausdruck 5.29, 6.5
Probeformatieren 5.24
PT-Format 3.1
Punktgitter 2.14
Punkt, typografischer 6.1.3
Pythagoras 2.15

R

Rahmen 5.7
Rahmenkuboid 5.22
Rahmenvorschläge 5.4
Rahmenzeichen 5.9
Ränder 6.3
Raumaufteilung 6.2.3
Räumliche Effekte 5.12
Replace-Befehl 1.11
Rotier-Funktion 5.23
Rubriken 5.31

S

Satzspiegelbreite 6.3
Satzspiegelhöhe 6.3
Scan-Extension I 5.23
Scannvorlage 5.23
Schach-CST 5.9
Schaltjahr 5.33
Schaltplan 2.10
Schattenfigur 5.17
Schattenschrift 6.1.4
Schreibschrift 5.3, 6.1.2
Schriften, gescannte 5.23
Schriftfamilie 6.1.2
Schriftgrade 6.1.2
Schriftgröße 6.1.2, 6.1.3
Schriftstärke 6.1.3
Schriftvariationen 1.3, 1.6, 6.1.4
Schriftwahl 1.1, 1.2, 5.2, 6.1.2
Schriftwahlmenu 1.1, 1.3
Schriftwahl, provokative 6.1.2
Schülerzeitung 5.8, 6.2.1, 6.2.4
Schusterjunge 6.2.5
Scribble 6.2
Sequentielles File 2.6
Serife 6.1.2, 6.1.5
Shadow 2.11
Shadow-Effekt 2.11
Siegel 5.3
Snap-Shot 2.5, 2.6
Space, gesperrtes 1.11
Sperrflächen 5.27, 6.5
Spiegeln 2.11, 5.22
Spray-Funktion 5.16, 5.20
Sprite-Editor 2.6
Stamp-Funktion 2.12, 2.14, 5.9, 5.15
Standardlayout 6.5
Steuerzeichen 1.10
Suchbefehl 1.11
Superscanner II 5.23
Symmetrieachse 5.11

T

Tabelle 2.9, 3.1
Tabellengrafik 5.24
Tabellenrahmen 5.25, 5.28
Tabulatoren 3.1, 3.3, 5.25
Tastatur 4.1
Tastaturbelegung 5.9
Testtext 5.27
Textabhängige Bilder 3.1
Texterfassung 6.5

Textfeld 2.19	Zeichensätze 6.1.1
Textfläche 6.3	Zeichensatzwahl 5.2
Text-Funktion 2.10, 4.1, 5.9	Zeilenabstand 1.7, 1.13, 2.10, 3.8, 4.3, 6.1.3
Text sperren 6.1.4	Zeilenbreite 6.2.3
Textunabhängige Bilder 3.1	Zeilenlänge 6.1.3
Tiefstellen 3.8	Zeitung 5.13
Times 6.1.2	Zeitungscover 5.8
Titelbild 5.8	Zimmerarchitektur 5.21
Trennung 1.11, 6.1.5	Zoom-Funktion 2.12
Trennungsvorschlag 1.11	
Trennzeichen 1.6	
Typografie 6.0	

U

Überschreiben 1.14
Überschrift 2.11, 5.13, 6.1.3, 6.1.4,
6.1.5
Umblättergewohnheiten 6.2.1
UNDO-Funktion 2.3, 2.6, 2.12, 2.13,
2.14
Unleserlichkeit 6.1.2
Unterlängen 1.7, 3.8
Unterschneiden 1.7, 6.1.5
Unterstreichen 1.1, 1.6, 6.1.4

V

Vereinszeitung 5.8, 6.2.4, 6.4.1
Version 6.2
Visitenkarte 6.1.2, 6.2.4, 5.7
Vollformatieren 3.1, 3.5, 3.6, 3.8,
5.1, 5.2, 5.13, 5.27
Vorgehensweisen 1.1, 2.1, 3.1

W

Wappen 5.3
Weißer Raum 6.2.1
Werbeanzeige 6.2
Werbefläche 6.2.1
Werbegrafik 6.2.3, 6.4.1
Wide-Funktion 5.5, 5.23
Widmung 5.5
Wissenschaftlicher ZS 5.9
Wortzwischenraum 6.1.5

Z

Zeichenabstand 1.4, 1.7, 1.13, 2.10,
3.8, 4.3, 5.13, 5.25, 6.1.3, 6.1.5,
6.2.4
Zeichensatz-CST 5.9

Anhang G

Abkürzungen

Tips & Tricks für den PAGEFOX - Anhang G - Abkürzungen

BS	1) File-Anhängsel: bildschirmgroße Grafik 2) Bildschirm
C=	Commodore-Taste
CFOX	Characterfox (von Scanntronik)
CST	Construction-Set
CTRL	Control-Taste (CTRL)
EXOR	Junktor: ausschließendes ODER
FF	Vollformatierung im L-Editor
Fkt	Funktion
F1	Funktions-Taste 1
GB	File-Anhängsel: 4 bildschirmgroße Grafik
G-Editor	Grafikeditor
INST/DEL	Taste gleicherlautender Aufschrift (ein Zeichen löschen)
klick	Rechte Maustaste drücken
L-Editor	Layout-Editor
mm	Millimeter
PAP	Programmablaufplan
PG-Format	File-Anhängsel für PAGEFOX-Grafiken
Pos	Position. Positionen 1-8 des Grafikspeichers
PT	File-Anhängsel für PAGEFOX-Texte
S.	Seite
SHIFT-INST/DEL	Tastaturkombination
U-Strich	Unterstreichstrich
ZS	Zeichensatz
wg	wegen (Flick)
←	1) Cursor links-Taste 2) Taste Pfeil nach links

Anhang H

Grafiken

Anleitung zur Grafiksammlung 2

Pagefoxformat

Lieber User!

Mit diesen Disketten hast Du Dir nicht nur Tips und Tricks zu Deinem Pagefox erworben, sondern auch Bilder, die Du auf den verschiedensten Gebieten einsetzen kannst: **über 1800 Blocks**. Die Anwendung bestimmter Bilder ist etwas komplizierter. Wenn Du den "Dreh" einmal heraus hast, brauchst Du die Anleitung aber nicht immer wieder zur Hilfe hervorholen.

Auf Diskette Nr.2 befinden sich folgende drei Vorlagegrafiken: Die **Urkunde**, **Herzlichen Glückwunsch**, und **Frohe Ostern**. Auf diese Vorlagen kannst Du andere Grafiken darauflegen. Ich nenne sie hier **"Ergänzungsgrafiken"**.

Diese Ergänzungsgrafiken sind bereits für die Vorlagen so präpariert, daß Du kaum noch Arbeit hast, sie einzusetzen. Die Ergänzungen befinden sich ebenfalls auf Diskette 2.

Für die Vorlage **Urkunde** sind folgende Ergänzungen gedacht: Skisprung, Slalom, Golfer, Wettlauf, American Football, Baseball, Kung Fu, Spielkarten.

Für die Vorlage **Herzlichen Glückwunsch** gehört die Ergänzung: **Zur Hochzeit**.

Zur Vorlage **Frohe Ostern** gehört **"der Osterhase"**.

Am Beispiel der Vorlage **Urkunde** und der Ergänzung **Slalom**, zeige ich Dir, wie Du (auch bei allen anderen Vorlagen) vorzugehen hast:

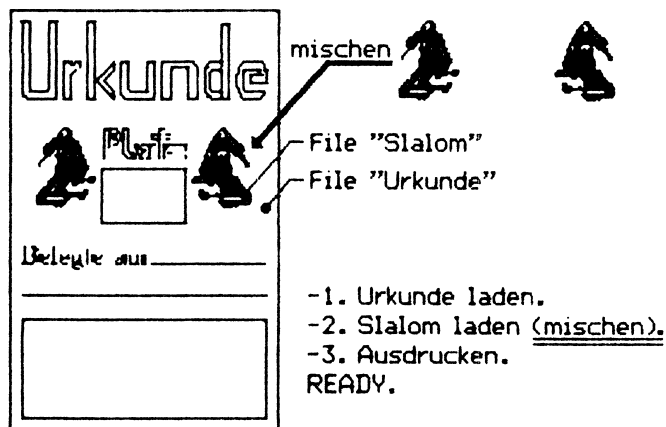
1.1 Gehe in den Grafikeditor.

1.2 Lade das Directory (Disketteninhalt)

1.3 Gehe mit dem Cursor auf das File Urkunde und lade es.

1.4 Regel: Beim Laden der Vorlage und der Ergänzung immer "mischen" auswählen statt laden ! Das fragt Dich Pagefox immer! So kann Dir kein Fehler beim Laden passieren.

1.5 Nachdem Du die Urkunde geladen hast gehe wieder in das Directory und lade (mische) die Ergänzungsgrafik darüber. In dem Beispiel das File **Slalom**. Setze es ab.



Wenn alles geklappt hat, sind unter der Überschrift **Urkunde** rechts und links je ein Skifahrer zu sehen.

Fertig !

Anleitung zum Platinenset:

Mit dem Platinenset (Diskette 3) kannst Du jetzt Deine Platine selbst erstellen !!!

Dazu lädst Du das File: **Platinenset**. Setze es ganz unten auf dem Bildschirm ab. Nun kannst Du Dir die Platinenteile durch das Drücken der Zahlen 7 und 8 auswählen. Jetzt kannst Du aus diesen Teilen Deine Platine auf den Bildschirmen 1 bis 6 zusammenbauen.

Du kannst Dir Deine Teile mit **"Move"** aus dem Platinenset herausholen und sie in Deine Platine einsetzen.

Die Teile, die noch nicht existieren, kannst Du leicht aus den jetzigen zusammensetzen, da es sich ja um Normabstände handelt.

Einige Tips und Tricks zum Platinenzeichnen: Dicke Leitungen auf Deiner Platine solltest Du mit der **Box** zeichnen, und dann mit **Fill** ausfüllen.

Deine Platine muß Du so zeichnen, wie sie von der Bestückungsseite her aussieht.

Die Beschriftung der Platine muß aber spiegelbildlich angebracht werden !!!

Schau Dir mal das File: Testplatine auf Diskette 3 an.

Wenn Deine Platine fertig ist, drucke sie mit dem Drucker aus, (der Drucker muß die Platinenleitungen auch wirklich schwarz machen) deshalb drucke mit der höchsten Auflösung !

Auf einem Kopiergerät kannst Du Deine Platine auf Transparentpapier kopieren. Achte darauf, daß die Leitungen auch wirklich schwarz werden.

Wenn nicht, dann kopiere mehrmals und klebe die Transparentpapiere übereinander. Jetzt kannst Du Deine Platine ätzen. Wer eine Reprokamera hat, der kann den Pagefox-Ausdruck auch fotografieren, das Ätzen mit dem Film ist doch etwas besser.

Nach ein bißchen Übung kann jeder mit dem Platinenprogramm umgehen. Probieren geht über studieren!

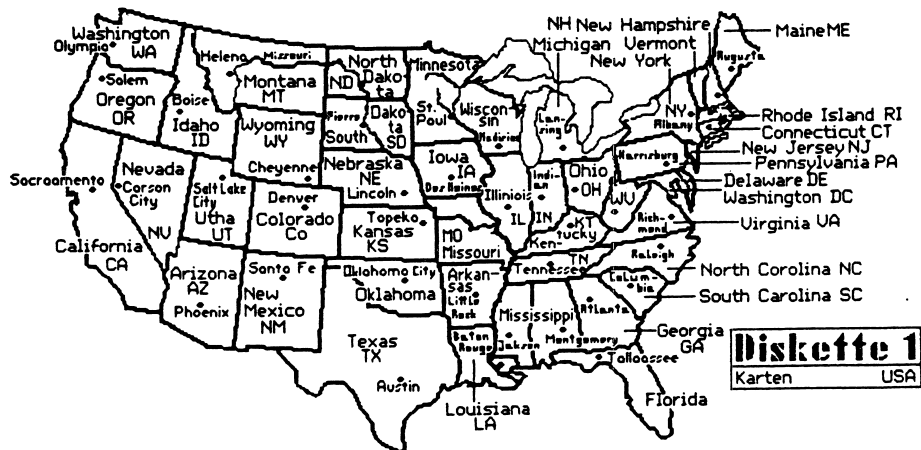
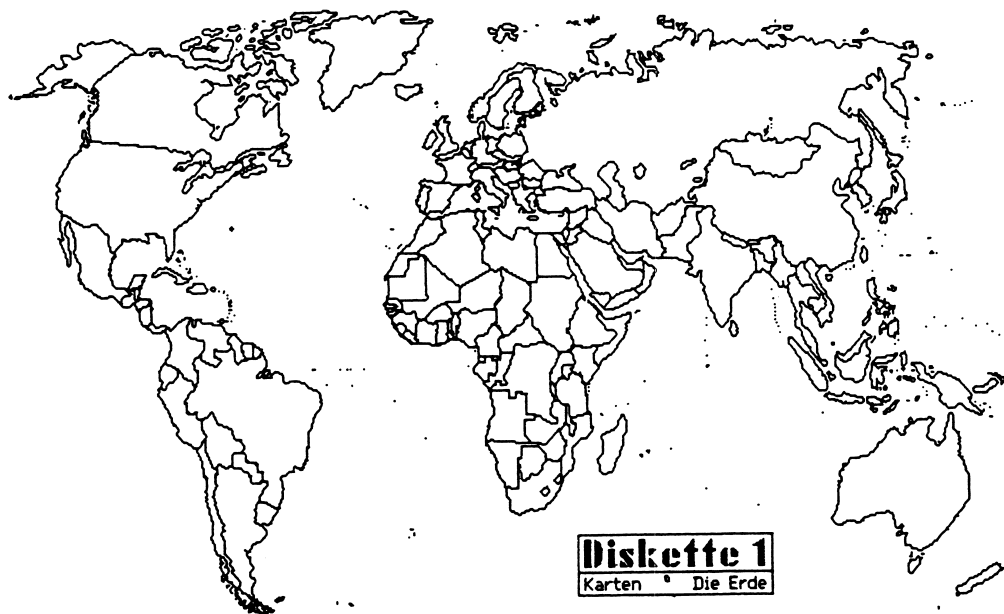
Wer allerdings noch nie geätzt hat, der sollte sich das im Elektronikgeschäft auf jedem Fall von einem Fachmann erklären lassen.

Wer noch Fragen hat:
Zeichner: Martin Hofmann,
Telefon: 0821/711856
gibt gerne Hilfestellung.

Karten	EUROPA
--------	--------

Karten	EUROPA
--------	--------





Diskette 1

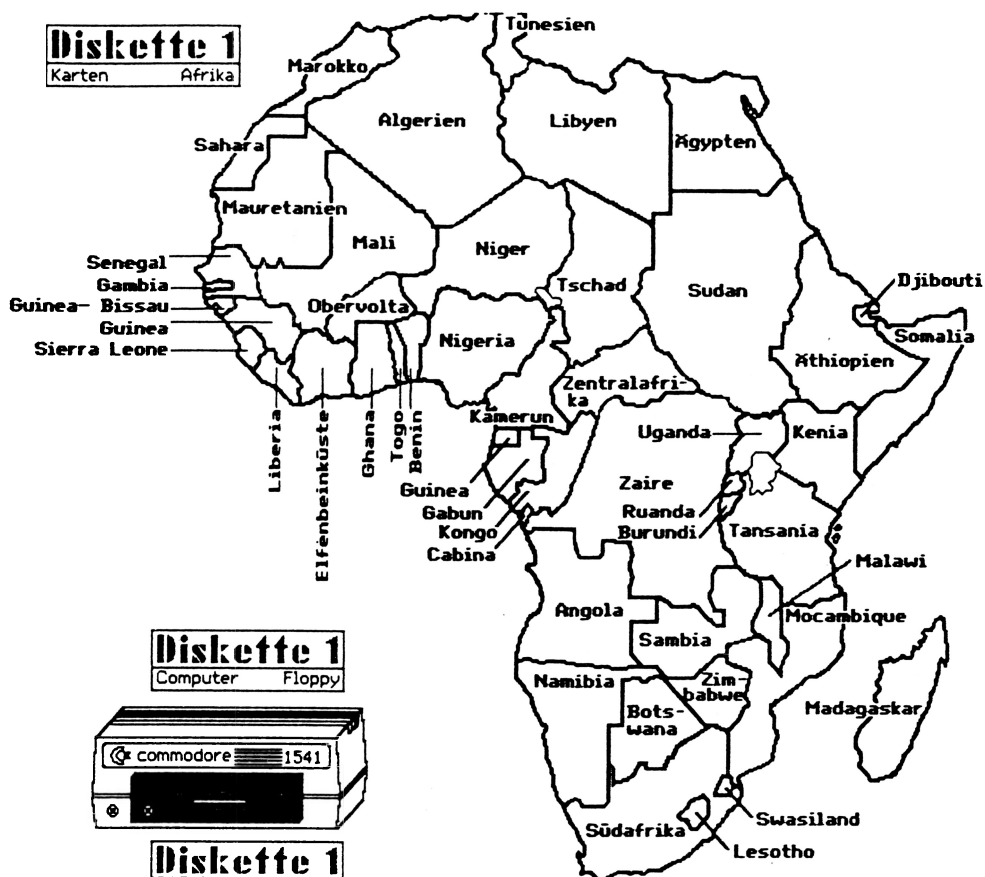
Karten Asien





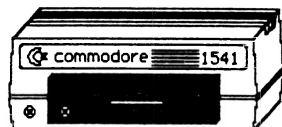
Diskette 1

Karten Afrika



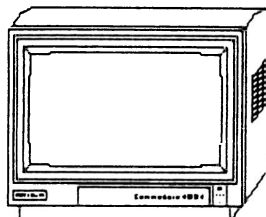
Diskette 1

Computer Floppy



Diskette 1

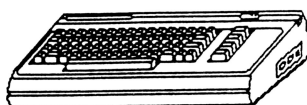
Computer Monitor



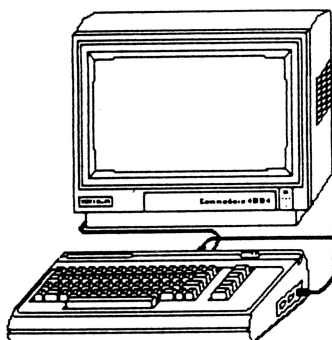
Diskette 1

Computer Chip



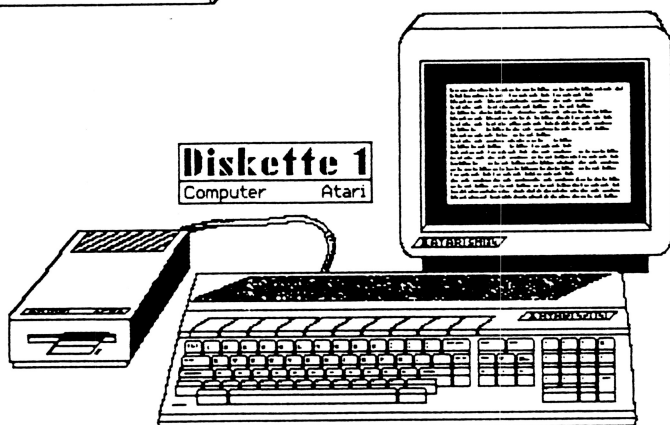
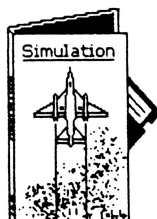


Diskette 1
Computer Commodore

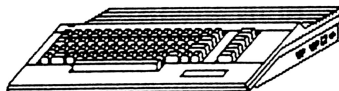


Diskette 1
Compu. 64'er Anlage

Diskette 1
Compu. Diskettenbox

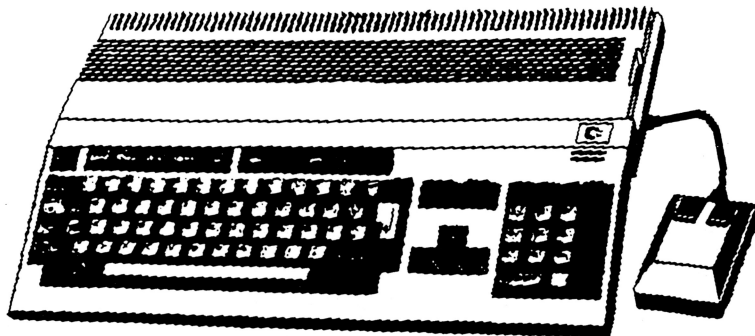


Diskette 1
Computer Atari

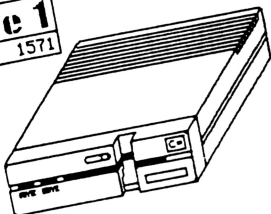


Diskette 1
Com. Commodore II

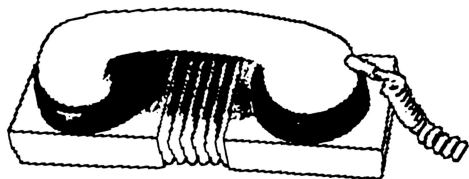
Diskette 1
Computer Amiga 500



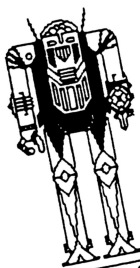
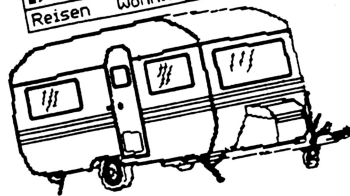
Diskette 1
Computer 1571



Diskette 1
Computer Datafon



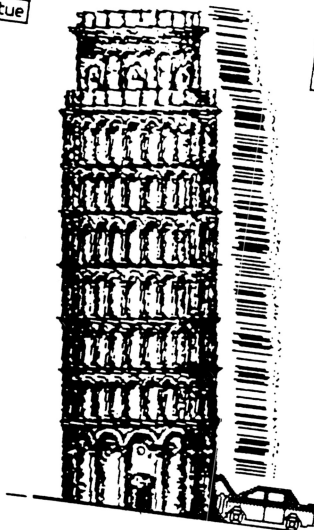
Diskette 1
Reisen Wohnwagen



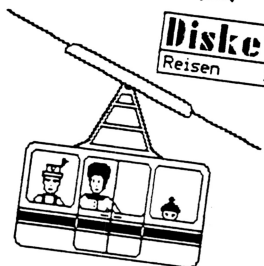
Diskette 1
Computer Roboter



Diskette 1
Rei. Freiheits Statue



Diskette 1
Reisen Pisa



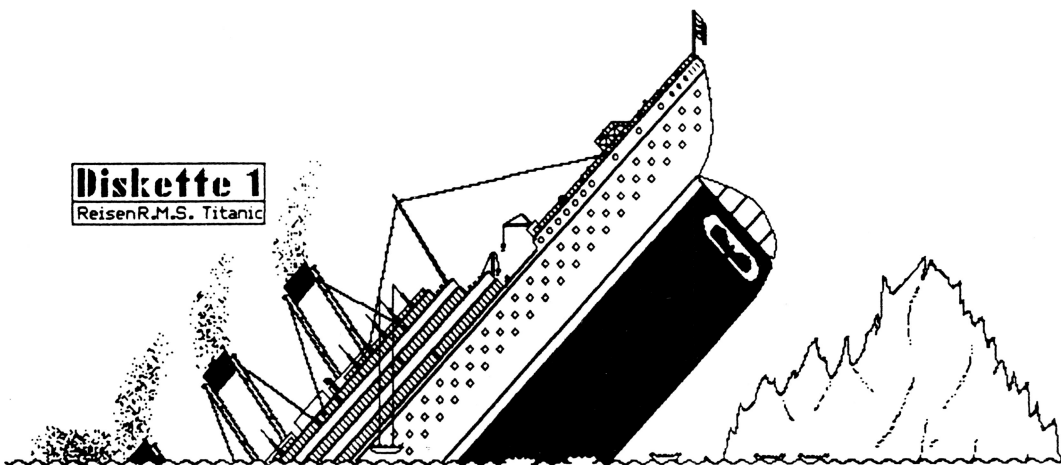
Diskette 1
Reisen Bergbahn



Diskette 1
Rei. TUT ENCH AMUN

Diskette 1

Reisen R.M.S. Titanic

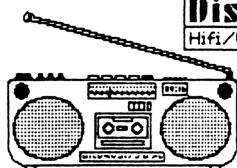


Diskette 1

Reisen Gondel

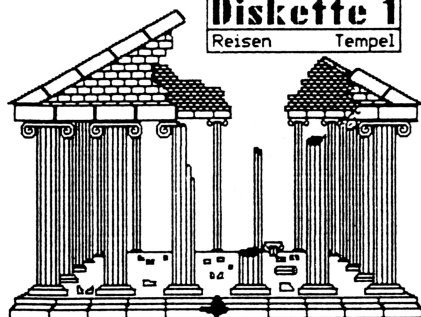
Diskette 1

Hifi/Video Radio



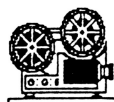
Diskette 1

Reisen Tempel



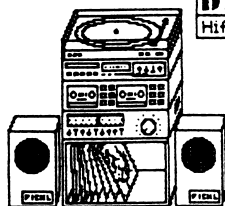
Diskette 1

Hifi/Video Kassette

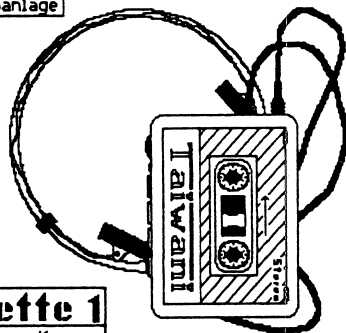


Diskette 1

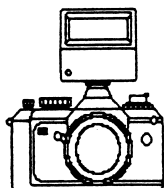
Hifi/Video Projektor



Diskette 1
Hifi Stereoanlage

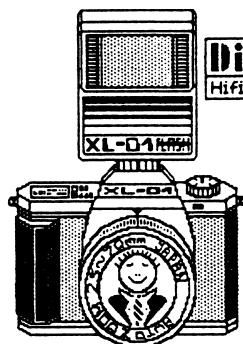
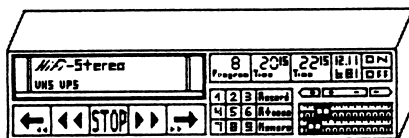


Diskette 1
Hifi/Video Walkman



Diskette 1
Hifi/Video Kamera

Diskette 1
Hifi/Videorecorder

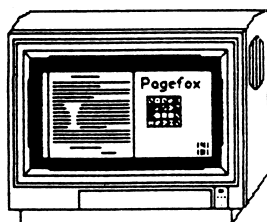


Diskette 1
Hifi/Video Kamera 2



Diskette 1
Hifi/Video Tonband

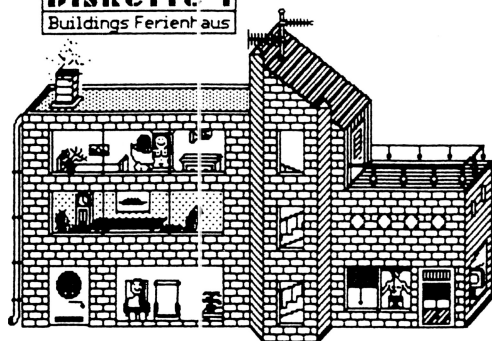
Diskette 1
Hifi/Video Reporter



Diskette 1
Werbung Pagefox

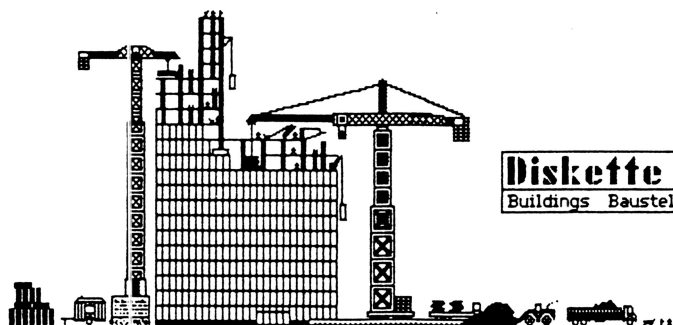
Diskette 1

Buildings Ferienhaus



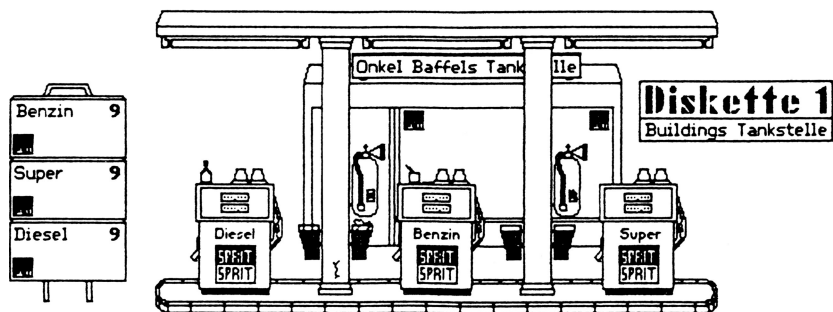
Diskette 1

Buildings Kirche



Diskette 1

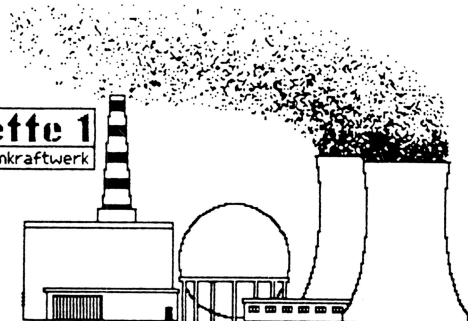
Buildings Baustelle



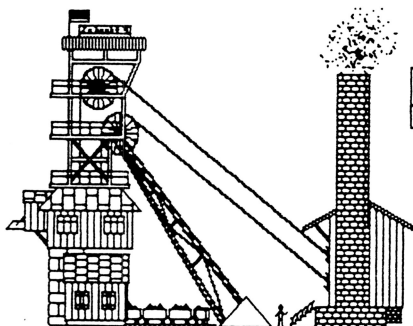
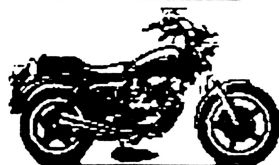
Diskette 1

Buildings Tankstelle

Diskette 1
Build. Atomkraftwerk

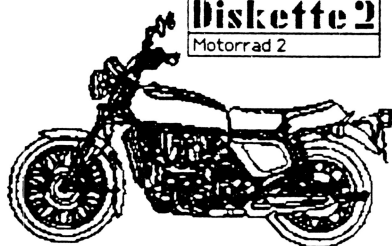


Diskette 2
Motorrad



Diskette 1
Buildings Schacht

Diskette 2
Motorrad 2



Diskette 2
Sonstiges Killer

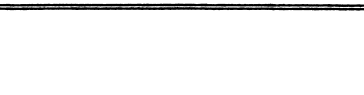


Diskette 2
Sonst. Zeitungsstand



Diskette 2

Rechnung Lieferschein



_____ den / /

Ihr Auftrag vom: 11

Betrag bitte auf

überweisen. Danke

[illegible]

Bemerkung:

Summe:

Im Preis enthaltene MwSt.: 14% = DM

Wir danken für Ihren Auftrag



Ihr Auftrag vom _____
Unsere Lieferung am _____

Bemerkung:

Im Preis enthaltene MwSt.: 14% = DM

Wir danken für Ihren Auftrag

The page features four decorative corner patterns, each consisting of a series of parallel lines radiating from a central point, creating a fan-like effect in the corners.

Diskette 2

Frohe Ostern



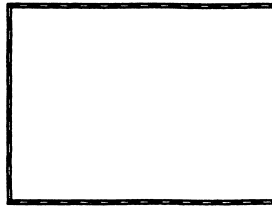
Herzlichen Glückwunsch

Diskette 2
Herzlichen Glückwun.

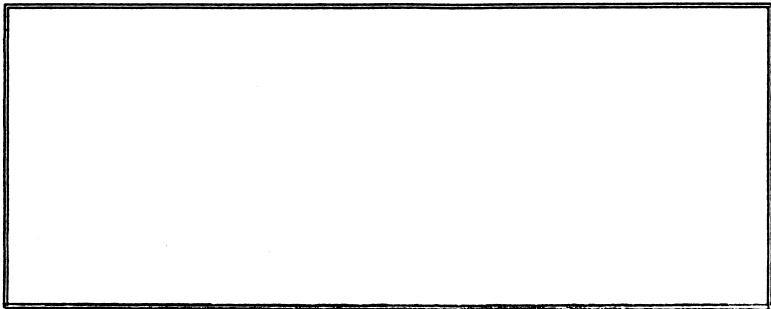
Urkunde

Diskette 2
Urkunde

Platz



Belegte am _____



Name des Hauptprogrammes

Spiele ☐ Adventure ☐
Sicherheitscopy ☐ Copydisk ☐
Anwendungen ☐ Datendisk ☐
Pagefoxsavedisk ☐ ☐

Programme Vorderseite

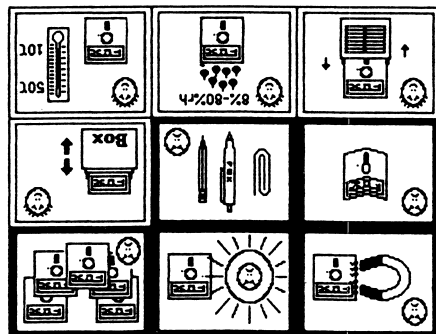
Programme Rückseite

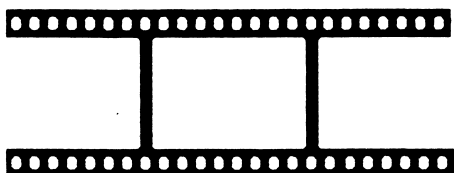
Blocks Free:

Blocks Free:

Tips, Notizen, Pokes, Hilfen

Diskette 2
Diskettenhülle





Kurzbrief

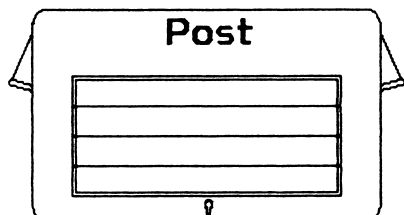
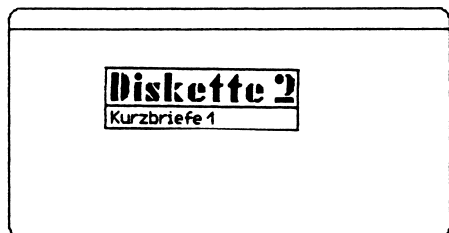
Betrifft: _____

Ihr Schreiben vom / /

Unser Gespräch vom / /

Unsere Mitteilung: _____

In der Anlage erhalten Sie _____



Kurzbrief

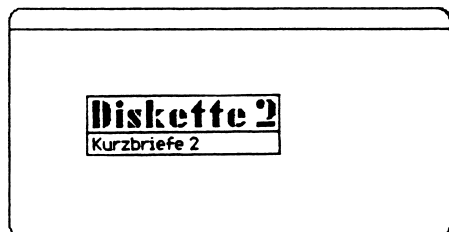
Betrifft: _____

☐ Anruf vom: _____

☐ Gespräch vom: _____

☐ Schreiben vom: _____

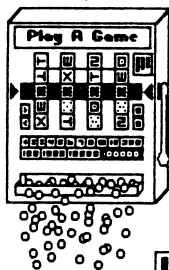
Anbei erhalten Sie: _____



Diskette 2
Urku. American Foot.



Diskette 2
Urkundenb. Baseball



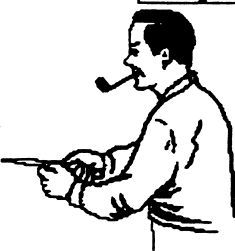
Diskette 2
Sonstiges Glück

Diskette 2
Sonstiges Killer 2

Diskette 2
Urkundenbil. Kung-FU



Diskette 2
Sonstiges Uhr

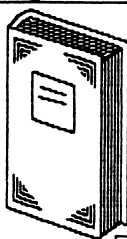


Diskette 2
Sonstiges Buch

Diskette 2
Sonstiges HI FU SHI

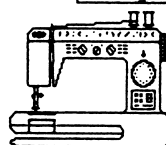
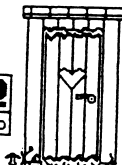


Diskette 2
Sonstiges Gift

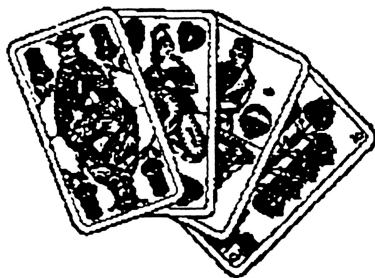
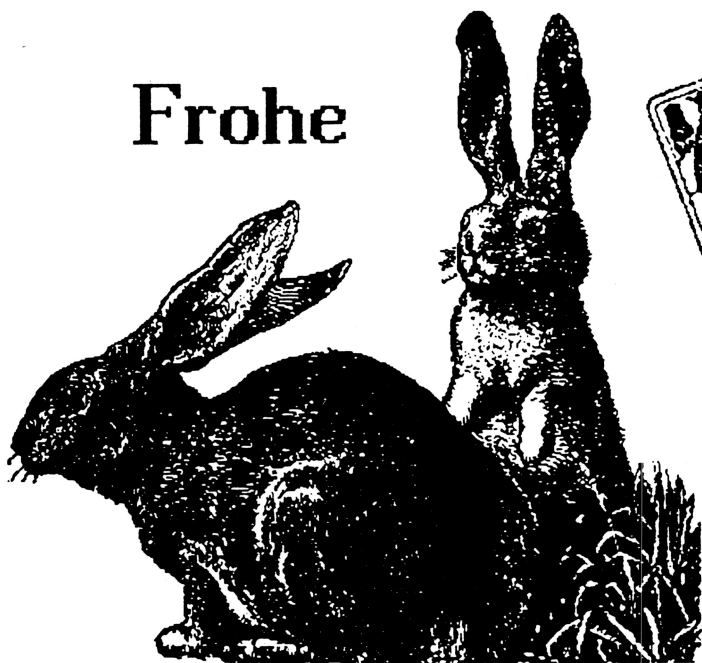


Diskette 2
Sonstig. Nähmaschine

Diskette 2
Sonstiges Klo



Frohe



Diskette 2
Urkundenb. Spielkarten

Diskette 2
Frohe Ost.Osterhase



Diskette 2
Urkundenb. Fußballer



Diskette 2
Urkundenb. Skisprung



Diskette 2
Herzli. zur Hochzeit



Diskette 2
Urkundenbild. Slalom

zur Hochzeit

Diskette 2
Urkundenbild. Golfer



Diskette 2
Urkundenbil. Wettlauf

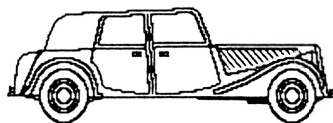


Montag	5	12	19	26
Dienstag	6	13	20	27
Mittwoch	7	14	21	28
Donnerstag	1	8	15	22
Freitag	2	9	16	23
Samstag	3	10	17	24
Sonntag	4	11	18	25

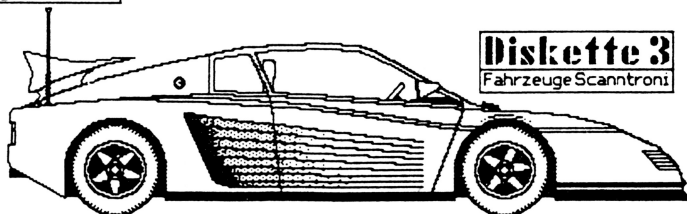


Diskette 3
Fahrzeuge Laster

Diskette 3
Fahrzeuge U.S. Truck



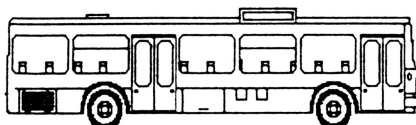
Diskette 3
Fahrzeuge Old Car



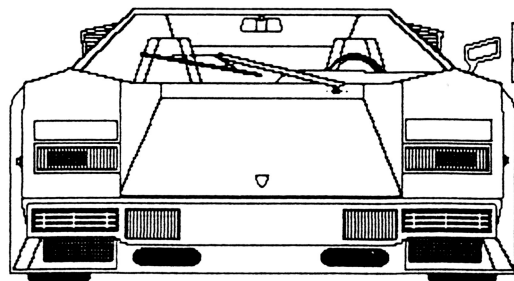
Diskette 3
Fahrzeuge Scanntroni



Diskette 3
Fahrzeuge Ferrari



Diskette 3
Fahrzeuge Bus

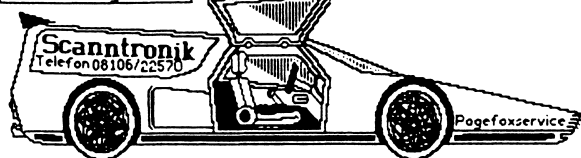


Diskette 3
Fahrzeuge Countache

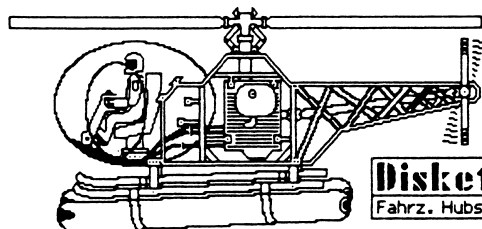


Diskette 3
Fahrzeuge Bike

Diskette 3
Fa.Lieferwagen 2000

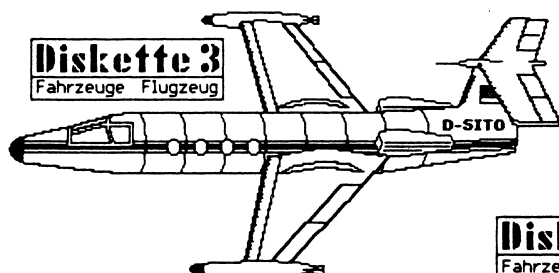
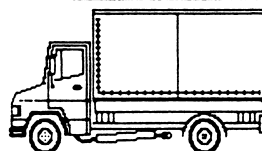


Diskette 3
Fahrzeug,Taxinummer



Diskette 3
Fahrz. Hubschrauber

Diskette 3
Fahrzeuge LKW



Diskette 3
Fahrzeuge Flugzeug

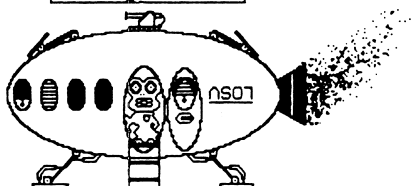
Diskette 3
Fahrzeuge Little LKW



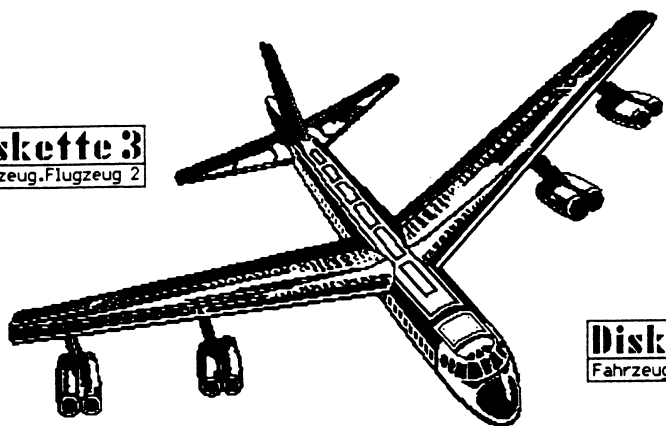
Diskette 3
Fahrzeuge Anfänger



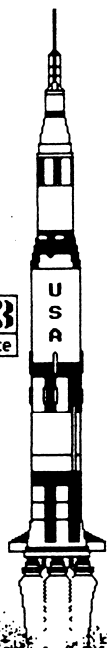
Diskette 3
Fahrzeuge UFO



Diskette 3
Fahrzeug, Flugzeug 2



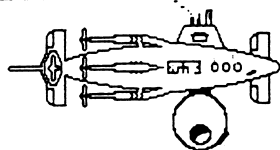
Diskette 3
Fahrzeuge Rakete



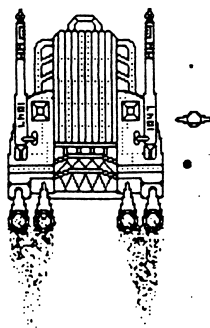
Diskette 3
Fahrzeuge Bahnhof



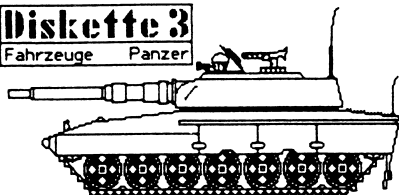
Diskette 3
Fahrzeuge U-Boot

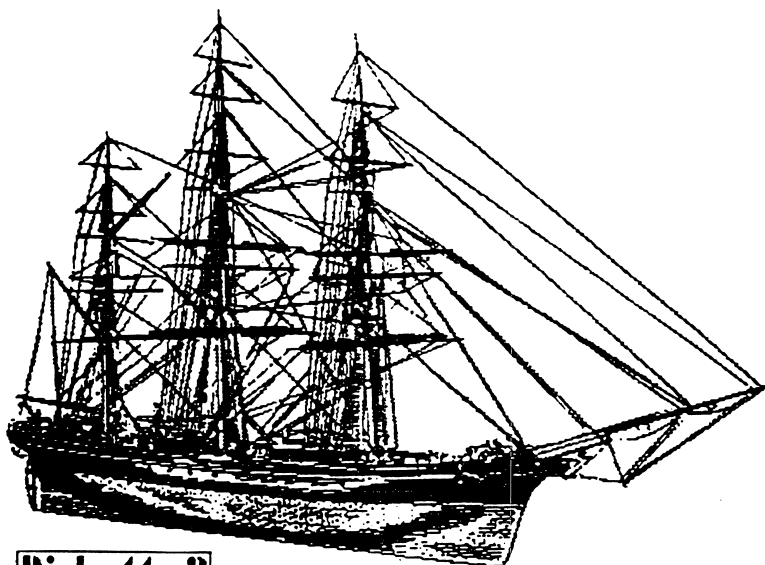


Diskette 3
Fahrzeug, Raumschiff



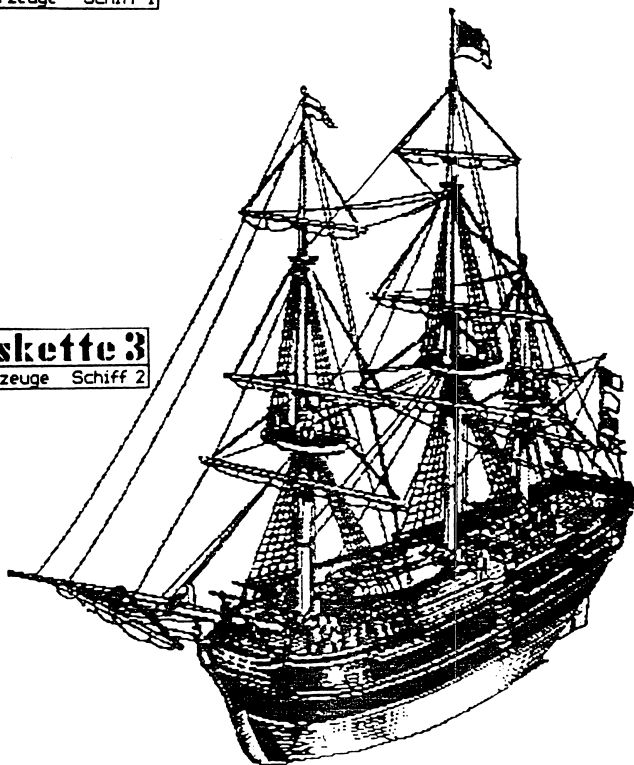
Diskette 3
Fahrzeuge Panzer





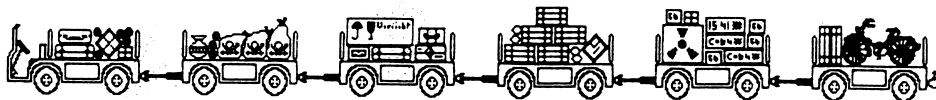
Diskette 3

Fahrzeuge Schiff 1



Diskette 3

Fahrzeuge Schiff 2

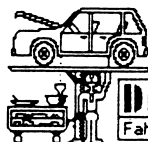
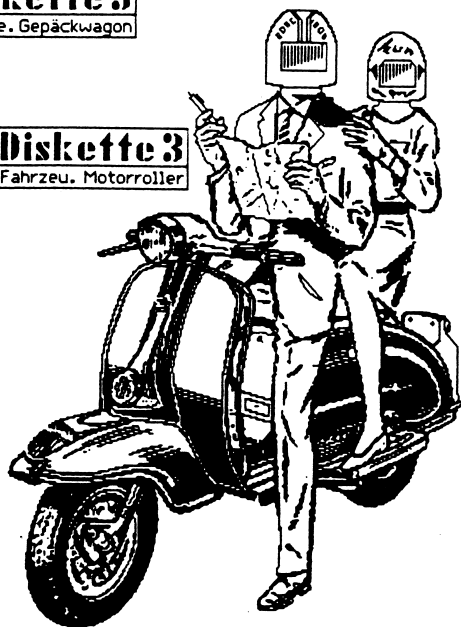


Diskette 3

Fahrze. Gepäckwagen

Diskette 3

Fahrzeu. Motorroller

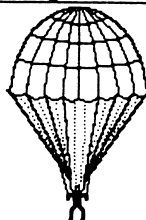


Diskette 3

Fahrzeuge Werkstatt

Diskette 3

Fahrzeuge Fallschirm

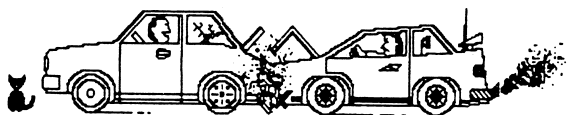


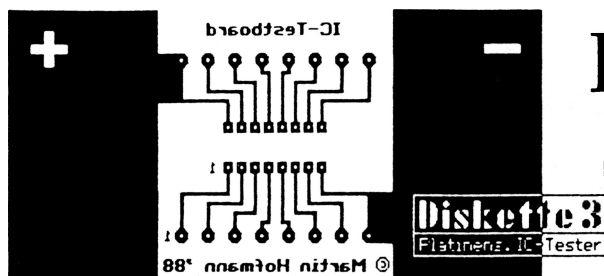
Diskette 3

Geld 1 Mark

Diskette 3

Fahrzeuge Unfall





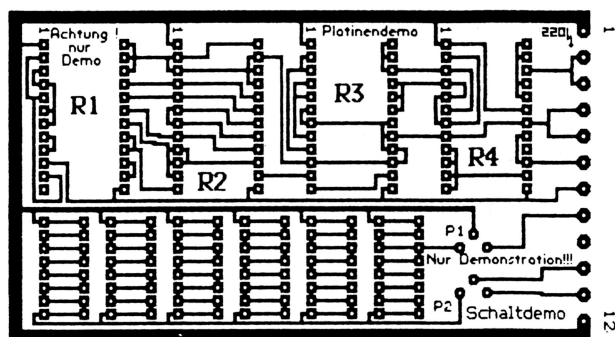
Hochzeit

Diskette 3

Geburtstag

Diskette 3

Muttertag



Diskette 3
Platin. Platinendemo

Diskette 3

Wichtig !!!

Vorsicht

!!!

Schülerzeitung

Es war einmal

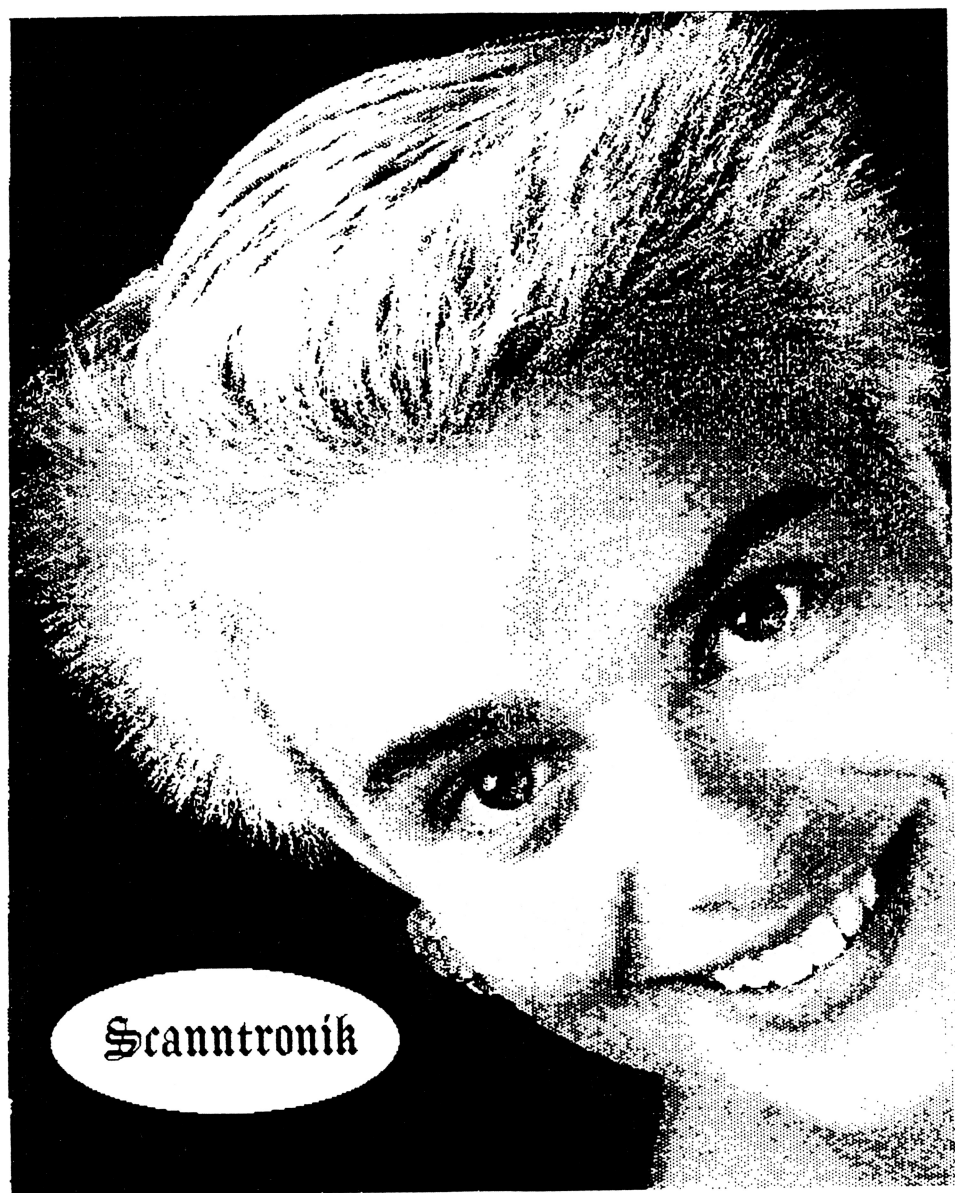
Weihnachten

Diskette 3

Diskette 3



Superscanner III Grafik:
Maria auf Diskette 4

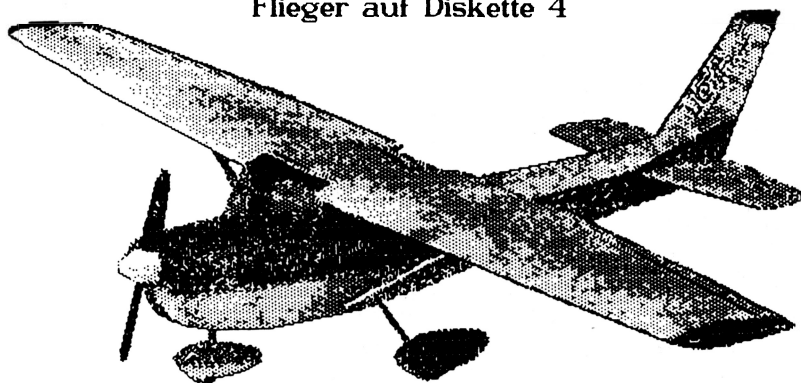


Superscanner III Grafik:
Blondi auf Diskette 4

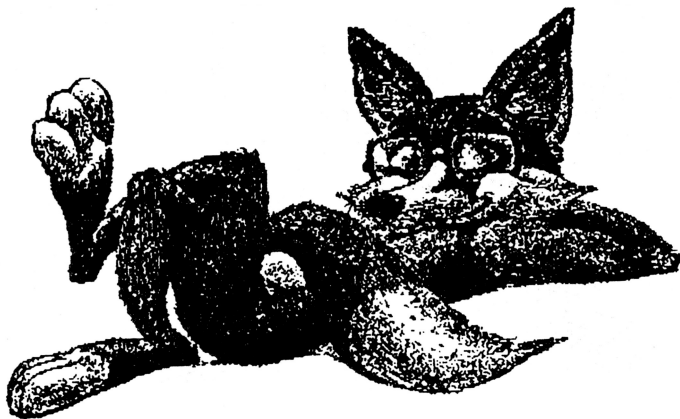


Superscanner III Grafik:
Waschen auf Diskette 4

Superscanner III Grafik:
Flieger auf Diskette 4



Superscanner III Grafik:
Penner auf Diskette 4



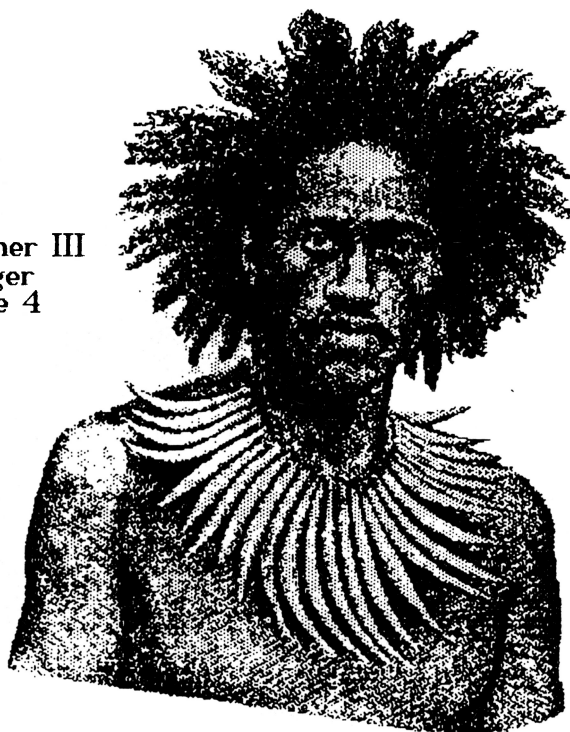
Superscanner III Grafik:
Oldman auf Diskette 4



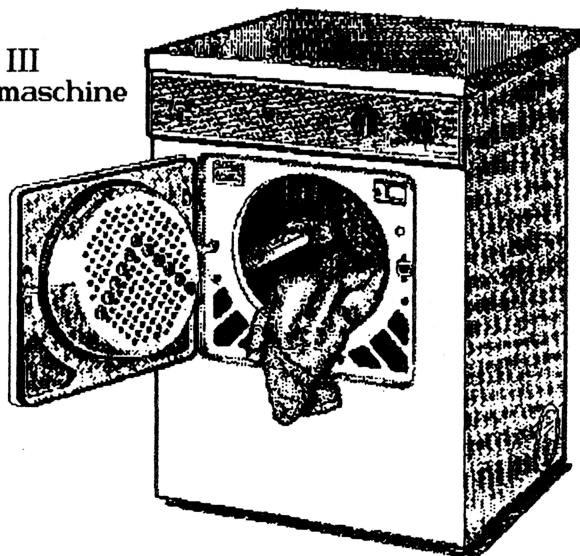
Superscanner III Grafik:
Kamele auf Diskette 4



Superscanner III
Grafik: Neger
auf Diskette 4



Superscanner III
Grafik: Waschmaschine
auf Diskette 4





Superscanner III Grafik:
Weizäcker auf Diskette 4

