

## Probleme bei der Weiterverarbeitung von Word-Dokumenten

Quark-XPRESS-Marken zur Bewahrung von Formatierungen bei der Übergabe von Word-Dokumenten an ein Layoutprogramm

Einen Text schreibt man gewöhnlich in einem Textverarbeitungsprogramm. Word für Windows (Word) ist sehr verbreitet, deshalb bezieht sich dieser Artikel im wesentlichen auf Word. Die Problematik stellt sich jedoch in anderen Textverarbeitungsprogrammen auf die gleiche Weise dar.

Einen Text schreibt man also gewöhnlich in Word, und solange man ausschließlich in dieser Umgebung bleibt, gibt es damit nur geringe Probleme. Soll ein Text jedoch nachträglich in ein anderes Programmsystem konvertiert werden, ist dies sehr häufig mit aufwendiger Nacharbeit verbunden. Zwei Fälle sind dafür typisch: zum einen die Konvertierung nach HTML, um einen Text auch im Internet darstellen zu können; zum anderen die Übergabe eines Textes an eine Druckerei. Enthält ein Word-Text mehr als nur gewöhnlichen, unformatierten Text, erreicht man durch Konvertierung selten ein Layout, das den ursprünglichen Vorstellungen entspricht. (Natürlich wird nicht jeder Autor erfahren, welchen Aufwand eine Konvertierung verursacht hat, denn Druckereien bekommen den Aufwand bezahlt, und HTML-Autoren sind höflich.)

Druckereien arbeiten i.d.R. nicht mit Word, sondern übertragen die Texte in Satzprogramme wie Quark-XPRESS oder Adobe PageMaker. Einer der Gründe dafür ist, daß Word die Formatierung eines Dokumentes nicht starr verankert, sondern je nach Druckertreiber, Schriftart und Seitengröße unterschiedlich darstellt.

Also muß ein Text, der im Word-Format an die Druckerei geliefert wird, dort in ein Layout-Programm importiert werden. Und auch wenn es eigentlich an der Zeit wäre, Importfilter für die gängigsten Textverarbeitungsprogramme anzubieten, können die beiden genannten Programme auch heute noch Word-Texte nur über die RTF-Schnittstelle importieren. Das aber bedeutet, daß zum einen viele Formatierungen aus Word nicht übernommen werden und daß zum anderen die Strukturierung eines Dokumentes komplett verlorengeht. (Die Zuweisung eines Word-Textstückes zu einer Formatvorlage wird von QuarkXPRESS völlig ignoriert.)

### Formatierungsanweisungen

Eine Lösung für dieses Problem liegt in der Verwendung von XPRESS-Marken (QuarkXPRESS) bzw. Formatmarken (PageMaker). Diese Marken ermöglichen die Definition aller Attribute durch bestimmte Zeichenketten. Schreibt man beispielsweise die Zeichenkette `<f"ITimes New Roman Italic">Beispieltext<$>` in eine Textdatei, bedeutet dies, daß Quark-

XPRESS das Wort „Beispieltext“ in der Schriftart „Times“ und im Schriftstil „kursiv“ darstellt. Fügt man nun eine Reihe derartiger Zeichenketten in sein Word-Dokument ein, werden sie später beim Import vom Layoutprogramm als Formatierungsvorschriften interpretiert.

Zum Beispiel kann man in Word schreiben:

```
<v1.70><e1>
@Normal=<f"Arial">
@Normal:<$z10f"Times New Roman">Das ist
ein Text in Times 10 pt.
<$z$>Das ist ein Text in Times 12 pt.
<$z10f$>Das ist ein Text in Arial 10 pt.
<Bf"Times New Roman">Das ist ein Text in
Times 10 pt. fett
<BI>Das ist ein Text in Times 10 pt. kursiv
```

Daraus macht QuarkXPRESS:

```
Das ist ein Text in Times 10 pt.
Das ist ein Text in Times 12 pt.
Das ist ein Text in Arial 10 pt.
Das ist ein Text in Times 10 pt. fett
Das ist ein Text in Times 10 pt. kursiv
```

Tip: Um sein Word-Dokument auch nach dem Einfügen der Formatierungsanweisungen noch normal lesen zu können, legt man für sie die Auszeichnung „verborgen“ fest. Verborgener Text läßt sich über das Menü Extras/Optionen ein- und ausblenden. Für ungestörtes Lesen oder für einen Probeausdruck würde man sie also ausschalten.

Um nicht nur Formatierungs-, sondern auch Strukturierungsanweisungen an das Layoutprogramm zu übergeben, sollte man unbedingt Stilvorlagen verwenden. Der Begriff „Stilvorlage“ in QuarkXPRESS entspricht dem Begriff „Formatvorlage“ in Word. So, wie Sie in Word eine Formatvorlage für eine Überschriften-Art definieren können (z.B. Ueberschrift1), können Sie am Beginn eines zur Übergabe vorgesehenen Dokumentes Stilvorlagen im XPRESS-Marken-Format definieren.

An der Stelle, an der ein Text dann in diesem Format erscheinen soll, können Sie die Formatierungsanweisung verkürzen auf `<@Ueberschrift1>`. Das hat den großen Vorteil, daß Sie auch nach Fertigstellung des Textes das Format aller Überschriften der 1. Ebene auf einmal ändern können, indem Sie ausschließlich die Stilvorlage ändern. Das ist bei der Eingabe eine große Erleichterung, und das Dokument ist sauber strukturiert.

Beispiel:

```
<v1.70><e1>
@Ueberschrift1=[S" ", "Normal" ]<*L*h
"Standard"*kn0*kt0*ra0*rb0*d0*p(0,0,
0,0,0,0,g, "Deutsch")*t(0,0,"2  " ):
Ps100t0h100z12k0b0c"Schwarz"f
"Helvetica">
@Ueberschrift1: Das ist die Überschrift.
```

Hinweise:

- Verzichten Sie unbedingt auf Umlaute, Sonderzeichen und Leerzeichen bei der Bezeichnung von Stilvorlagen. QuarkXPress-Benutzer arbeiten oft mit Macintosh-Rechnern. Der Austausch von Dokumenten, die unter Windows erstellt wurden, ist insbesondere an dieser Stelle schwierig.
- Die Zeile <v1.70><e1> muß am Beginn jedes Übergabedokumentes stehen. Dabei bedeutet die Zeichenkette <v1.70> die Version des zu benutzenden XPress-Marken-Filters; <e1> steht für eine Windows-Datei, <e0>, wenn das Dokument auf einem Macintosh-Rechner gelesen werden soll.

Wie bekommen Sie heraus, welche Zeichenketten welche Anweisung beschreiben?

Am effektivsten ist es, sich ein QuarkXPress-Dokument anzulegen, und in einen Textrahmen alle gewünschten Formatierungen in je einer Zeile aufzuschreiben. Danach wählt man im Menü „Datei“ die

Option „Text sichern...“ und gibt das Dateiformat „XPressMarken (\*.XTG)“ an. Wenn man sich diese Datei in einem Editor, z.B. dem notepad, ansieht, kann man daraus die erforderlichen Anweisungen ablesen. Für regelmäßige Publikationen, z.B. die RZ-Mitteilungen, ist es nur wichtig zu wissen, welche Stilvorlagen unter QuarkXPress existieren. Dazu läßt man sich am besten ein leeres Dokument als .XTG-Datei erstellen.

Um bestimmte Formatierungsanweisungen bequem immer wieder einfügen zu können (ohne sich dabei zu verschreiben), kann man die einzufügenden Texte auch in Word-Makros abspeichern, die auf Buttons einer separaten Symbolleiste griffbereit abgelegt werden. Sinnvollerweise sollten diese Makros nur in einer gesonderten Vorlagen-Datei (z.B. XPress.dot) zur Verfügung stehen. Ähnliches erreichen Sie mit der Definition von Auto-Texten.

Eine solche Vorlagen-Datei finden Sie zum Downloaden auch auf unseren WWW-Seiten:  
<http://www.hu-berlin.de/rz/multimedia/multimed/Galerie/vortraege/w2quark/>

Arbeitsanweisung zum Einfügen der Formatierungshinweise:

1. Kopieren Sie die Datei w2quark.dot und die Datei w2quarkh.doc in das in Word unter Benutzer-Vorlagen (siehe Extras → Optionen → Dateiablage) angegebene Verzeichnis.

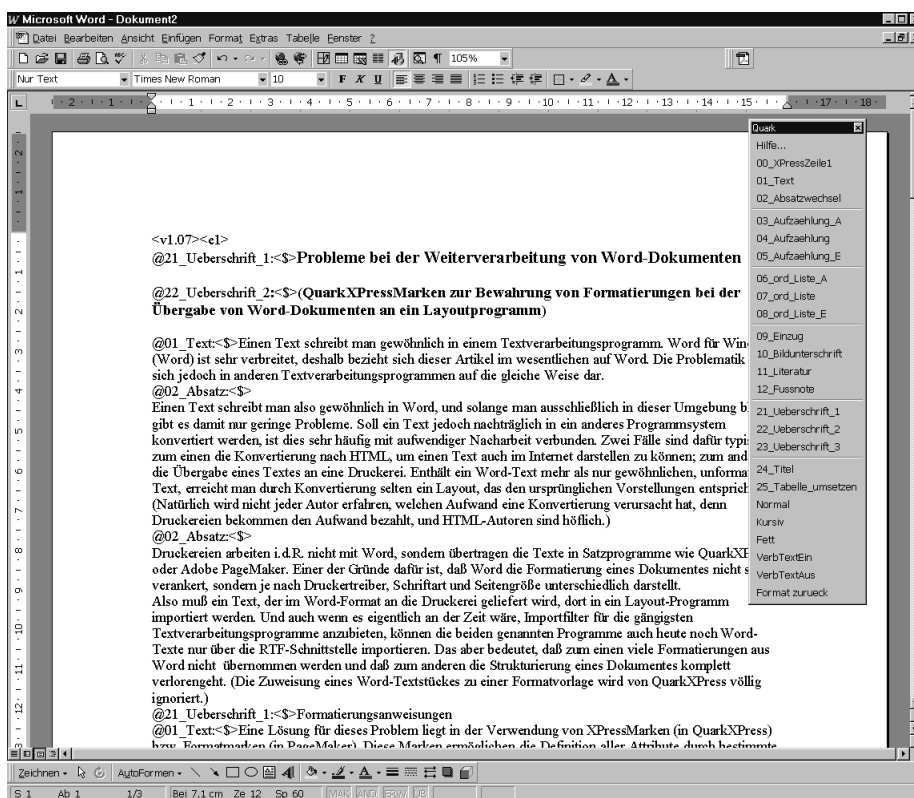


Abb. 1: XPress-Markens in Microsoft Word

2. Legen Sie eine neue Datei unter Nutzung der w2quark-Vorlage an (Datei → Neu → w2quark.dot). Schreiben Sie ganz normal Ihren Text, wie Sie das in Word immer tun. Speichern Sie den Text als .doc-Datei ab.
3. Wenn der Text komplett fertig ist, beginnen Sie mit der Aufbereitung für die Übergabe nach QuarkXPress. Fügen Sie dazu die Formatierungsmerkmale mit Hilfe der Makros auf der Symbolleiste ein. Zum Verständnis der Buttons lesen Sie sich am besten zuvor die Hilfedatei durch.
4. Speichern Sie das Word-Dokument nun als „Nur Text“(.txt)-Dokument ab. Ändern Sie anschließend die Dateierdung „.txt“ in „.xtg“ um. Der Text kann zwar auch ohne diese Endung geladen werden, die XPressMarken werden dann aber nicht umgewandelt.
5. Legen Sie in QuarkXPress ein neues Dokument mit einem Textrahmen an.
6. Klicken Sie in den Textrahmen und importieren Sie das „Nur Text“-Dokument mit der Option „mit XPressMarken“.

Dieser Ablauf funktioniert immer dann reibungsfrei, wenn Sie Word und QuarkXPress im gleichen Betriebssystem abarbeiten. Welche Konvertierungsschritte bei unterschiedlichen Plattformen erforderlich sind, finden Sie auf der oben angegebenen WWW-Seite.

Ein Makro zur Umsetzung eines kompletten Word-Dokumentes finden Sie auch auf der WWW-Seite: <http://home.t-online.de/home/TKaltschmidt/>

### Grafik in Word-Texten

Ein ganz anderes Problem der Übergabe von Word-Dateien stellen die kleinen Zeichnungen dar, die für den Autor der Textverarbeitung recht komfortabel über die „Zeichnen“-Funktion erstellt werden können. Word stolpert selbst darüber, wenn man die Funktion „Als HTML speichern“ wählt. Dann nämlich werden die kleinen Bilder einfach ignoriert.

Grafiken sollten deshalb immer mit einem externen Programm erzeugt und dann über die Funktion „Grafik aus Datei einfügen“ in Word-Dokumente eingebunden werden. Die erzeugte Grafik sollte im .gif-Format abgespeichert sein. Dann ist sie für Word, aber auch für HTML und Satzprogramme unter Windows nutzbar.

Aber keine Panik! Wenn Sie nun bereits mit sehr viel Mühe ein kompliziertes Bild in Word erzeugt haben, war das nicht umsonst. Markieren Sie bei gedrückter Shift-Taste mit der Maus alle Einzelbestandteile Ihres Bildes und kopieren Sie sie in die Zwischenablage (Tastenkombination: Strg+C). Öffnen Sie dann ein Grafikprogramm (wenn Sie absolut keines auf Ihrem Rechner haben, tut es auch PowerPoint aus dem MS Office-Paket), fügen Sie den Inhalt der Zwischenablage

in ein Dokument ein und speichern Sie das Ganze im GIF-Format ab.

### Umsetzung in HTML

Wenn Sie von Anfang an vorhaben, ein Word-Dokument auch im WWW anzubieten, sollten Sie nicht mit der Option „Als HTML speichern“ arbeiten, sondern beim Anlegen der Datei bereits die Vorlage html.dot auswählen (Datei neu → Web-Seiten → Leere Webseite). Im Fenster Formatvorlage finden Sie im unteren Teil die HTML-typischen Zuweisungen. Auch fertige Word-Texte können hier nachbearbeitet werden (Einfügen → Datei). Diese Konvertierung ist html-technisch sauberer.

### Schriftarten

Die Festlegung von Schriftarten bereitet weit größere Probleme als man annehmen sollte, zum einen deshalb, weil ihre Bezeichnung in den verschiedenen Systemen unterschiedlich sein kann, zum anderen, weil Word-Benutzer Schriftarten einsetzen, ohne vorher zu berücksichtigen, ob diese auf dem Zielrechner auch vorhanden sind. Deshalb hier die dringende Bitte: Stellen Sie rechtzeitig sicher, daß die von Ihnen bevorzugte Schriftart auf dem Zielrechner auch vorhanden ist! Grafiken sollten im EPS-Format abgespeichert werden. Dabei können die benutzten Schriftarten eingebettet werden.

### Grundsätze bei der Arbeit mit Word

Um bei späterer Konvertierung Ihrer Texte möglichst wenig Aufwand zu haben, sollten Sie schon beim Schreiben folgende Grundsätze beachten:

1. Arbeiten Sie mit Formatvorlagen und möglichst wenig über einzelne Formatzuweisungen.
2. Erzeugen Sie Grafiken nie in Word, sondern betten Sie sie nur ein.
3. Verwenden Sie eine Absatzmarke (Enter-Taste) nur dann, wenn wirklich ein Absatz beendet werden soll. Bei gewünschtem Zeilenende immer Shift+Enter drücken.
4. Deaktivieren Sie die Option „Schnellspeichern“ in Word. Das Aktivieren dieser Option veranlaßt, daß Änderungen immer nur am Ende eines Word-Dokumentes gekennzeichnet werden. Leider stürzt QuarkXPress beim Import von Word-Dokumenten oft ab, wenn das Schnellspeichern erlaubt worden war.

Katrin Lányi  
katrin.lanyi@rz.hu-berlin.de

Christiane Schöbel  
schoebel@rz.hu-berlin.de