

Arbeiten mit Stilvorlagen

Arbeiten mit Stilvorlagen

Einführung

Als **Stilvorlage** bezeichnet man eine Zusammenstellung von Optionen zur Auszeichnung von Texten, Objekten oder Bildern. Mithilfe der Stilvorlagen ist der Anwender in der Lage, auf Knopfdruck automatisch eine Reihe von Optionen gleichzeitig anzuwenden. Der Vorteil dieser Arbeitsweise liegt nicht nur in der schnellen Anwendung mehrerer Optionen, sondern auch in der flexiblen Weiterverarbeitung. Aus diesem Grund wird ein professioneller Anwender stets mit einer Vielzahl von Stilvorlagen arbeiten, um seine Aufgabe schnell und strukturiert zu erledigen. Das Programm bietet umfangreiche Funktionen für die Erstellung, Verwaltung und Anwendung von Stilvorlagen. Nachfolgend ein kurzer Überblick:

- Stilvorlagen lassen sich auf Texte, Objekte und Bilder anwenden.
- Textstilvorlagen lassen sich auf Zeichen, Absätze und Layouts anwenden.
- Stilvorlagen ändern nur die Optionen, die auch in der Stilvorlage definiert sind.
- Stilvorlagen lassen sich vererben, das heißt, sie können als Vorlage für weitere Stilvorlagendefinitionen verwendet werden.

Textstilvorlagen erstellen/importieren

Textstilvorlage erstellen

Sie können eine Textstilvorlage für **Zeichen**, **Absätze** oder **Layouts** erstellen. Wenn Sie eine **Zeichenstilvorlage** erstellen, stehen Ihnen alle Optionen für Zeichen zur Verfügung. Wenn Sie eine **Absatzstilvorlage** erstellen möchten, stehen Ihnen alle Optionen für Absätze und optional für Zeichen zur Verfügung. Wenn Sie eine **Layoutstilvorlage** erstellen möchten, stehen Ihnen alle Optionen für Layouts zur Verfügung.

Einfache Textstilvorlage erstellen:

1. Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen:
 - Wählen Sie im Menü **Bearbeiten/Stilvorlagen** und wählen Sie die Option **Neu**.
 - Klicken Sie alternativ in die **Stilvorlagenpalette** und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Neu**.

2. Wählen Sie für die Stilvorlage einen eigenen **Namen** oder wählen Sie alternativ einen vordefinierten Begriff.
3. Wählen Sie den **Stilvorlagentyp**:
 - Wählen Sie die Option **Zeichen**, wenn Sie eine **Zeichenstilvorlage** erstellen möchten.
 - Wählen Sie die Option **Absatz**, wenn Sie eine **Absatzstilvorlage** erstellen möchten.
 - Wählen Sie die Option **Layout**, wenn Sie eine **Layoutstilvorlage** erstellen möchten.
4. Wählen Sie die Option **Basierend auf aktuellen Einstellungen**, wenn Sie alle entsprechenden Attribute des Textes übernehmen möchten, an der sich die Einfügemarke befindet. Die Option kann ausgewählt werden, wenn der Textmodus aktiv ist.
5. Wählen Sie optional im Dialogbereich **Allgemein** eine **Taste** bzw. eine **Tastenkombination** zur schnellen Anwendung. Klicken Sie in das Eingabefeld und drücken Sie eine einzelne Taste oder Tastenkombination. Das Programm unterstützt folgende Tasten/Tastenkombinationen:
 - die Tasten des **Zehnerblocks**,
 - die Tasten des Zehnerblocks, in Kombination mit der **Strg-Taste** (Windows/Linux) bzw. **Befehl-Taste** (Mac) und/oder **Alt-Taste** (Windows/Linux) bzw. **Wahl-Taste** (Mac),
 - die **Funktionstasten** F5 bis F12,
 - die Funktionstasten F1 bis F12, in Kombination mit der **Strg-Taste** (Windows/Linux) bzw. **Befehl-Taste** (Mac) und/oder **Alt-Taste** (Windows/Linux) bzw. **Wahl-Taste** (Mac) und/oder **Windows-Taste** (Windows/Linux) bzw. **ctrl-Taste** (Mac) und/oder **Umschalt-Taste**.

Hinweis:

Sollte das aktuelle Dokument eine Stilvorlage enthalten, der die reservierte Tastenfolge einer Palette zugewiesen wurde, so hat diese Tastenfolge im Menübefehl Vorrang. Die Stilvorlage lässt sich dann nicht mit dem angezeigten Befehl ein- oder ausblenden.

6. Wählen Sie in den Dialogen die Einstellungen für **Zeichen**, **Absätze** oder **Layouts**. Wenn Sie die Option **Basierend auf aktuellen Einstellungen** angewendet haben, sind die meisten Optionen bereits vordefiniert. Wenn Sie diese Option nicht angewendet haben, können Sie individuell entscheiden, welche Optionen Sie anwenden möchten.

Es werden bei einer späteren Verwendung der Stilvorlage im Text auch nur die Optionen gesetzt, die in der Stilvorlage definiert wurden. Sie können mit Stilvorlagen noch effektiver arbeiten, wenn Sie beim Erstellen der Stilvorlagen auf Vorlagen zurückgreifen. Diese Arbeitsweise ist insbesondere dann hilfreich, wenn Sie beispielsweise mehrere Absatzstilvorlagen erstellen möchten, die alle die gleichen Zeichenoptionen besitzen. Statt nun die Zeichenoptionen in jeder Absatzstilvorlage zu wiederholen, wählen Sie für jede Absatzstilvorlage eine Zeichenstilvorlage als Vorlage. Sie ersparen sich damit nicht nur die wiederholten Einstellungen in allen Absatzstilvorlagen, Sie vermeiden dadurch auch mögliche Fehler bei der mehrfachen Erstellung der Stilvorlagen. Zusätzlich ermöglicht Ihnen diese Arbeitsweise, die Änderung aller betroffenen Absatzstilvorlagen durch die Änderung einer einzelnen Zeichenstilvorlage.

Textstilvorlage mit Vorlagen erstellen:

1. Erstellen Sie eine Stilvorlage wie zuvor beschrieben oder wählen Sie eine bestehende Stilvorlage aus.

2. Wählen Sie im Dialogbereich **Allgemein** eine **Vorlage**:

- Wählen Sie bei **Zeichenstilvorlagen** eine bestehende **Zeichenstilvorlage** als Vorlage aus.
- Wählen Sie bei **Absatzstilvorlagen** eine bestehende **Absatzstilvorlage** und/oder eine **Zeichenstilvorlage** als Vorlage aus. Wenn Sie eine **Zeichenstilvorlage** wählen, werden die Optionen für Zeichen automatisch ausgeblendet.
- Wählen Sie bei **Layoutstilvorlagen** eine bestehende **Layoutstilvorlage** als Vorlage aus.
- Wählen Sie die Option **Keine**, wenn Sie die Auswahl einer Vorlage aufheben möchten.

Hinweise zur Erstellung von Textstilvorlagen:

- Die Namen für Stilvorlagen müssen im gesamten Dokument, unabhängig vom Stilvorlagentyp, eindeutig sein. Ein Name darf nicht zweimal verwendet werden.
- Vordefinierte Stilvorlagennamen werden mit eckigen Klammern angezeigt.
- Sie können die vordefinierten Namen für Stilvorlagen mehrfach verwenden. In diesem Fall nummeriert das Programm die Stilvorlagen.
- Die Verwendung vordefinierter Stilvorlagennamen ist hilfreich, wenn Sie Dokumente international austauschen, denn diese Stilvorlagennamen werden automatisch übersetzt. In diesem Fall ist für einen Außenstehenden die Struktur des Textes gut erkennbar (z. B. Fließtexte, Kapitel, Aufzählung, etc.), auch wenn er die Texte mit der betreffenden Sprache nicht verstehen kann.
- Durch die Verwendung von Vorlagen können Sie die Anzahl der Stilvorlagen minimieren und die Verwaltung vereinfachen. In diesem Fall empfehlen wir, bei der Erstellung der Stilvorlagen, auf die Option **Basierend auf aktuellen Einstellungen** zu verzichten und die Optionen manuell einzustellen.
- Durch die Verwendung von Tastenkürzeln können Sie die Anwendung von Stilvorlagen beschleunigen. Bei Überschneidungen mit Tastenkürzeln des Programms werden die Tastenfolgen ignoriert.

Textstilvorlagen importieren

Sie können Textstilvorlagen aus anderen Dokumenten übernehmen, indem Sie einen Text oder ein Textobjekt mit den betreffenden Textstilvorlagen auswählen, kopieren und im Zieldokument einfügen. Bei der Übernahme von Textstilvorlagen aus anderen Dokumenten mit identischen Namen und Typ wird die Einstellung der Stilvorlage im Zieldokument verwendet. Der eingefügte Text wird entsprechend diesen Einstellungen ausgezeichnet.

Textstilvorlagen zuweisen

Textstilvorlagen manuell zuweisen

Sie können auf einen Text gleichzeitig **Zeichen-**, **Absatz-** und **Layoutstilvorlagen** manuell oder automatisch zuweisen.

Textstilvorlagen manuell zuweisen:

1. Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen:
 - Um eine **Zeichenstilvorlage** anzuwenden, markieren Sie den betreffenden Text.

- Um eine **Absatzstilvorlage** auf einen Absatz anzuwenden, positionieren Sie die **Einfügemarke** in den betreffenden Absatz. Alternativ kann auch ein Text im Absatz markiert sein.
- Um eine **Absatzstilvorlage** auf mehrere Absätze anzuwenden, markieren Sie die betreffenden Absätze, wobei Sie diese nicht vollständig markieren müssen.
- Um eine **Layoutstilvorlage** anzuwenden, positionieren Sie die Einfügemarke im Text. Wenn Sie mehrere Layouts im Text verwenden, positionieren Sie die Einfügemarke im betreffenden Layout.

2. Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen:

- Wählen Sie im Menü **Text/Zeichenstilvorlage** oder im Menü **Text/ Absatzstilvorlage** oder im Menü **Text/Layoutstilvorlage** die gewünschte Stilvorlage aus.
- Klicken Sie in der **Stilvorlagenpalette** auf den **Stilvorlagennamen**.
- Drücken Sie die Tastenfolge, die hinter dem **Stilvorlagennamen** in der **Stilvorlagenpalette** angezeigt wird.

Hinweise zur manuellen Zuweisung von Textstilvorlagen:

- Wenn Sie eine Stilvorlage einem Text zuweisen, der bereits identische Einstellungen besitzt, werden die identischen Attribute der Stilvorlage bei der Zuweisung nicht berücksichtigt. Nach der Zuweisung der Stilvorlage erscheint in der **Stilvorlagenplatte** ein Pluszeichen.
- Wenn Sie eine Stilvorlage einem Text zuweisen, der bereits identische Einstellungen besitzt, können Sie diese mit denen der Stilvorlage überschreiben, wenn Sie auf den Namen der Stilvorlage in der **Stilvorlagenpalette** doppelklicken. In diesem Fall verschwindet das Pluszeichen.
- Alternativ können Sie auf den Namen der Stilvorlage klicken und im Kontextmenü die Option **Vorgaben in der Auswahl überschreiben** wählen.
- Alternativ können Sie auf den Namen der Stilvorlage klicken und im Kontextmenü die Option **Vorgaben in der Textkette überschreiben** wählen.

Textstilvorlagen automatisch zuweisen

Textstilvorlagen lassen sich mithilfe der Option **Suchen & Ersetzen** automatisch zuweisen. Diese Option ist besonders hilfreich,

- wenn Sie einem manuell ausgezeichneten Text Stilvorlagen zuweisen möchten oder
- wenn Sie Stilvorlagen in einem Text durch andere Stilvorlagen ersetzen möchten.

Textstilvorlagen automatisch zuweisen:

1. Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen
 - Drücken Sie die Tastenfolge **Strg + F** (Windows/Linux) bzw. **Befehl + F** (Mac).
 - Wählen Sie den Menübefehl **Text > Suchen & Ersetzen**.
2. Wählen Sie im Dialogbereich **Suchen** eine Kombination von Text, Schrift, Schriftgröße, Textfarbe oder Sprache, die Ihnen die Identifikation der betreffenden Texte ermöglicht.
3. Wählen Sie im Dialogbereich **Ersetzen** eine bestehende Zeichen- oder Absatzstilvorlage.

Textstilvorlagen automatisch ersetzen:

1. Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen:
 - Drücken Sie die Tastenfolge **Strg + F** (Windows/Linux) bzw. **Befehl + F** (Mac).
 - Wählen Sie den Menübefehl **Text > Suchen & Ersetzen**.
2. Wählen Sie im Dialogbereich **Suchen** einen Stilvorlagentyp:
 - Wählen Sie die Option **Zeichenstilvorlage**, wenn Sie nach einer Zeichenstilvorlage suchen möchten.
 - Wählen Sie die Option **Absatzstilvorlage**, wenn Sie nach einer Absatzstilvorlage suchen möchten.
 - Wählen Sie die Option **Layoutstilvorlage**, wenn Sie nach einer Layoutstilvorlage suchen möchten.
3. Wählen Sie die betreffende Stilvorlage.
4. Wählen Sie im Dialogbereich **Ersetzen** wahlweise eine Stilvorlage gleichen Typs **oder** die Stilvorlage eines anderen Typs. In diesem Fall können Sie beispielweise nach der Verwendung einer Zeichenstilvorlage suchen und diese durch eine Absatzstilvorlage ersetzen.

Eine sehr gute Methode, um neue Texte automatisch mit entsprechenden Stilvorlagen auszuzeichnen, bieten die Optionen in den **Vorgaben**. Mithilfe der Vorgaben können Sie Zeichen-, Absatz- und Layoutstilvorlagen wählen, die automatisch bei jedem neuen Textobjekt angewendet werden.

Textstilvorlagen mithilfe der Vorgaben automatisch zuweisen:

1. Erstellen Sie eine beliebige Zeichen-, Absatz- oder Layoutstilvorlage. Wenn Sie diese Aktion durchführen, ohne dass ein Dokument geöffnet ist, steht Ihnen die Stilvorlage für alle neu erstellten Dokumente zur Verfügung.
2. Wählen Sie den Menübefehl **Bearbeiten > Vorgaben** (Windows/Linux), bzw. **VivaDesigner > Einstellungen** (Mac).
3. Wählen Sie die Option **Text**.
4. Wählen Sie im Dialogbereich **Bevorzugte Stilvorlagen** wahlweise die Zeichen-, Absatz- oder Layoutstilvorlage aus, die Sie vorher erstellt haben.
5. Klicken Sie auf das Schaltfeld **OK**. Die Einstellungen wirken sich automatisch
 - auf alle neuen Textobjekte aus.
 - auf alle neuen Dokumente aus, wenn zum Zeitpunkt der Einstellung kein Dokument geöffnet ist.

Zuweisung von Textstilvorlagen ändern

Sie können die Zuweisung von Textstilvorlagen jederzeit ändern. Dies geschieht entweder durch Auswahl der Option **Keine** oder durch Zuweisung einer anderen Stilvorlage. Die Option **Keine** bewirkt, dass die Zuweisung der Stilvorlage aufgehoben wird. In diesem Fall werden die Standardoptionen für den Text angewendet (z.B. Standardschrift, Standardschriftgröße, etc.),

wobei bereits eingestellte manuelle Optionen erhalten bleiben. Die Standardoptionen sind nicht editierbar.

Zuweisung einer Textstilvorlagen manuell aufheben oder ändern:

1. Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen:
 - Um die Zuweisung einer **Zeichenstilvorlage** aufzuheben oder zu ändern, markieren Sie den betreffenden Text.
 - Um die Zuweisung einer **Absatzstilvorlage** in **einem** Absatz aufzuheben oder zu ändern, positionieren Sie die Einfügemarke in den betreffenden Absatz. Alternativ kann auch ein Text im Absatz markiert sein.
 - Um die Zuweisung einer **Absatzstilvorlage** für **mehrere** Absätze aufzuheben oder zu ändern, markieren Sie die betreffenden Absätze, wobei Sie diese nicht vollständig markieren müssen.
 - Um die Zuweisung einer **Layoutstilvorlage** aufzuheben, die der gesamten Text zugewiesen ist, positionieren Sie die Einfügemarke auf eine beliebige Position im Text.
 - Wenn Sie mehrere Layouts im Text verwenden und möchten die Zuweisung einer **Layoutstilvorlage** aufzuheben oder ändern, positionieren Sie die Einfügemarke im betreffenden Layout.
2. Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen:
 - Wählen Sie im Menü **Text/Zeichenstilvorlage** oder im Menü **Text/Absatzstilvorlage** oder im Menü **Text/Layoutstilvorlage** die Stilvorlage **Keine** aus, um die Zuweisung aufzuheben oder eine andere Stilvorlage, um die Zuweisung zu ändern.
 - Klicken Sie alternativ in der **Stilvorlagenpalette** auf die Option **Keine**, um die Zuweisung aufzuheben oder eine andere Stilvorlage, um die Zuweisung zu ändern.

Zuweisung von Textstilvorlagen automatisch aufheben oder ändern:

1. Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen:
 - Drücken Sie die Tastenfolge **Strg + F** (Windows/Linux) bzw. **Befehl + F** (Mac).
 - Wählen Sie den Menübefehl **Text > Suchen & Ersetzen**.
2. Wählen Sie im Dialogbereich **Suchen** einen **Stilvorlagentyp**:
 - Wählen Sie die Option **Zeichenstilvorlage**, wenn Sie nach einer Zeichenstilvorlage suchen möchten.
 - Wählen Sie die Option **Absatzstilvorlage**, wenn Sie nach einer Absatzstilvorlage suchen möchten.
 - Wählen Sie die Option **Layoutstilvorlage**, wenn Sie nach einer Layoutstilvorlage suchen möchten.
3. Wählen Sie die betreffende Stilvorlage.
4. Wählen Sie im Dialogbereich **Ersetzen** die Option **Keine**, wahlweise für Stilvorlagen des gleichen Typs oder für Stilvorlagen eines anderen Typs. In diesem Fall können Sie beispielsweise nach der Verwendung einer Absatzstilvorlage suchen und dort alle Zuweisungen von Zeichenstilvorlagen aufheben.

Stilvorlagen bearbeiten

Sie können Stilvorlagen umbenennen, duplizieren oder löschen.

Stilvorlagen umbenennen

Sie können den individuell gewählten Namen einer Stilvorlage jederzeit umbenennen. Das Umbenennen von Stilvorlagen in eckigen Klammern ist nicht möglich. Daher sollten Sie bei der Verwendung individueller Namen auf die Verwendung eckiger Klammern verzichten. Standardnamen in eckigen Klammern lassen sich ebenfalls nicht umbenennen.

Stilvorlagen umbenennen:

1. Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen:
 - Wählen Sie den Menübefehl **Bearbeiten** > **Stilvorlagen**.
 - Wählen Sie die betreffende Stilvorlage in der **Stilvorlagenpalette** und wählen Sie die Option **Bearbeiten** im Kontextmenü.
2. Klicken Sie auf den **Stilvorlagennamen**, sodass der Name markiert wird und die Einfügemarke im Namen blinkt.
3. Geben Sie den neuen Namen ein und beenden Sie die Eingabe mit der **Eingabetaste** oder durch Auswahl einer anderen Stilvorlage. Anschliessend bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.

Stilvorlagen duplizieren:

1. Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen:
 - Wählen Sie den Menübefehl **Bearbeiten** > **Stilvorlagen**.
 - Wählen Sie die betreffende Stilvorlage in der **Stilvorlagenpalette** und wählen Sie die Option **Bearbeiten** im Kontextmenü.
2. Klicken Sie auf das **Stilvorlagensymbol** (wenn notwendig) und klicken Sie auf die Schaltfläche **Duplizieren**.
3. Geben Sie den neuen Namen ein.
4. Wählen Sie die benötigten Einstellungen und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.

Stilvorlagen löschen:

1. Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen:
 - Wählen Sie den Menübefehl **Bearbeiten** > **Stilvorlagen**.
 - Wählen Sie eine beliebige Stilvorlage in der **Stilvorlagenpalette** und wählen Sie die Option **Bearbeiten** im Kontextmenü.
2. Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen:
 - Klicken Sie auf das Stilvorlagensymbol einer zu löschenden Stilvorlage und drücken Sie die **Löschtaste**, um eine einzelne Stilvorlage zu löschen.
 - Klicken Sie die Schaltfläche **Alle löschen**, um alle Stilvorlagen zu löschen, die nicht im Dokument verwendet werden.
3. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.

Alle Stilvorlagen, die im Dokument zugewiesen werden, sind gesperrt und können erst gelöscht werden, wenn die Zuweisung aufgehoben wird.