

Arbeiten mit Text

Texte bilden in nahezu allen Dokumenten und Publikationen die zentrale Rolle. Seit Jahrhunderten steht das geschriebene Wort als Träger von Informationen aller Art. Um sicher und schnell Text zu erfassen, auszuwählen und auch zu bearbeiten, bietet das Programm eine Vielzahl von Befehlen, die Ihnen vielleicht bereits von Textverarbeitungsprogrammen bekannt sind.

Textobjekte erzeugen

VivaDesigner ist ein objektorientiertes Satz- und Layoutprogramm. Das bedeutet, dass die Darstellung von Texten im Programm mit Hilfe von Textrahmen bzw. Textobjekten erfolgt. Aus diesem Grund muss vor der Eingabe von Texten ein Textobjekt erstellt werden. Innerhalb dieses Objekts wird der eingegebene Text umbrochen, die Objektausmaße bilden die Ränder des Textes.

Grundsätzlich kann jede beliebige geschlossene Form als Textobjekt benutzt werden. Sofern ein neues Textobjekt erzeugt werden soll, muss dieses zunächst mithilfe der **Werkzeugleiste** erzeugt werden.

Zum Erstellen eines Textobjekts bietet das Programm mehrere Möglichkeiten:

Neues Textobjekt interaktiv erstellen:

1. Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen:

- Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf das Werkzeug für **Textobjekte**, um das Standardwerkzeug bzw. das zuletzt verwendete Werkzeug für Textobjekte auszuwählen.
- Klicken Sie auf den Pfeil rechts neben dem Textwerkzeug und wählen Sie ein Werkzeug aus dem oberen Bereich (**Typ 1**), um ein Textobjekt zu erzeugen, wobei der Text von links nach rechts läuft.
- Klicken Sie auf den Pfeil rechts neben dem Textwerkzeug und wählen Sie ein Werkzeug aus dem mittleren Bereich (**Typ 2**), um ein Textobjekt zu erzeugen, wobei der Text von rechts nach links läuft (z.B. für Arabisch, Hebräisch, etc.)
- Klicken Sie auf den Pfeil rechts neben dem Textwerkzeug und wählen Sie ein Werkzeug aus dem unteren Bereich (**Typ 3**), um ein Textobjekt zu erzeugen, wobei der Text von oben nach unten läuft (z.B. für Chinesisch, etc.)

2. Klicken Sie auf die Dokumentseite und erstellen Sie das Textobjekt.

Unter Umständen geht es schneller, wenn Sie ein Textobjekt über das Menü oder die Tastenfolge erstellen:

Neues Textobjekt über Menü/Tastensequenz erstellen:

1. Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen:

- Drücken Sie die Tastensequenz **Strg + Umschalt-T** (Windows/Linux) bzw. **Befehl + Umschalt-T** (Mac).

- Wählen Sie den Menübefehl **Objekt › Inhalt › Text**.

Sie können ein Textobjekt auch erstellen, in dem Sie ein anderes Objekt mit einer geschlossenen Form in ein Textobjekt umwandeln.

Sofern es sich bei dem Ausgangsobjekt um ein Objekt vom Typ Grafik handelt, erfolgt sofort eine Umwandlung. Handelt es sich hingegen beim Ausgangsobjekt um ein Objekt vom Typ Bild, erscheint eine Warnung, dass bei der Umwandlung der Bildinhalt verloren geht.

Vorhandenes Objekt in Textobjekt umwandeln:

1. Wählen Sie ein vorhandenes geschlossenes Objekt.
2. Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen:
 - Drücken Sie die Tastenfolge **Strg + Umschalt-T** (Windows/Linux) bzw. **Befehl + Umschalt-T** (Mac).
 - Rufen Sie den Menübefehl **Objekt › Inhalt › Text** auf.
 - Wählen Sie den Befehl **Inhalt › Text** im Kontextmenü.

Editierbare Textobjekte können auch erzeugt werden, wenn ein Textaliasobjekt mit variablen Inhalt erstellt wird, oder wenn ein bestehendes Textaliasobjekt in eine Kopie des Originalobjektes umgewandelt wird.

Textobjekt durch Erzeugung eines Aliasobjekts mit variablen Inhalt erstellen:

1. Erstellen Sie ein Textobjekt und schreiben Sie etwas Text.
2. Wählen Sie eine entsprechende Option, um den Objektmodus zu aktivieren:
 - Klicken Sie auf den Objektrahmen.
 - Klicken Sie auf die Textfläche und halten Sie dabei die **Strg-Taste** (Windows/Linux) bzw. die **Befehl-Taste** (Mac) gedrückt.
 - Bewegen Sie die Maus über die Mitte des Textobjektes bis der graue Knopf **Objektmodus wählen** erscheint und klicken Sie einmal.
3. Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen, um den Dialog **Spezialeinstellungen** zu öffnen:
 - Drücken Sie die Tastenfolge **Strg + Alt + M** (Windows/Linux) bzw. **Befehl + Wahl + M** (Mac).
 - Wählen Sie den Menübefehl **Objekt › Spezial**.
 - Wählen Sie bei gedrückter (rechter) Maustaste den Befehl **Spezial** im Kontextmenü.
4. Klicken Sie die Checkbox **Aliasinhalt variabel** und bestätigen Sie mit **OK**.
5. Wählen Sie eine entsprechende Option, um von dem Textobjekt ein Aliasobjekt zu erstellen:
 - Drücken Sie die Tastenfolge **Strg + x (Multiplikation)** oder **Strg + Umschalt-*** (Windows/Linux) bzw. **Befehl + *** (Mac).
 - Wählen Sie den Menübefehl **Objekt › Alias › Alias erzeugen**.

Sie können jetzt einen anderen (unterschiedlichen) Text in dem Aliasobjekt schreiben. Die Objektattribute (Füllfarbe/-dicke, Rahmenfarbe/-dicke/-typ) werden vom Originalobjekt bestimmt.

Wenn Sie stattdessen den Menübefehl **Objekt > Alias > In Kopie umwandeln** wählen, wird das Aliasobjekt in eine unabhängige Kopie des Originalobjekts umgewandelt. Diese Kopie kann beliebig geändert werden, sowohl die Objektattribute wie die Textattribute.

Zusammenfassung Textobjekte erzeugen

- Textobjekte können mithilfe der Werkzeugleiste erzeugt werden.
- Textobjekte können automatisch mithilfe der Tastenfolge **Strg + Umschalt-T** (Windows/Linux) bzw. **Befehl + Umschalt-T** (Mac) oder über den Menübefehl **Objekt > Inhalt > Text** erzeugt werden, wenn kein anderes Objekt angewählt ist.
- Textobjekte können durch Umwandlung anderer Objekttypen erzeugt werden.
- Editierbare Textobjekte können durch Umwandlung eines Aliastextobjekts in eine Kopie erzeugt werden.

Textmodus

Textmodus aktivieren/verlassen

Um einen Text einzugeben oder zu importieren, muss zunächst der Textmodus aktiviert werden. Wie Sie wissen, verändert sich der Mauszeiger in Abhängigkeit vom Objekttyp.

Wenn Sie den Mauszeiger über einem Textobjekt positionieren, ändert sich dieser in einen Textzeiger.

Textmodus aktivieren:

Klicken Sie mit der Maus auf die Fläche des Textobjektes.

Wird der Textmodus durch einen Mausklick aktiviert,

- erscheint der Menüpunkt **Text**.
- erscheint die **Modulpalette** (in Textmodus), sofern die Palette nicht ausgeblendet wurde.
- wird das Textobjekt umrahmt dargestellt. Dieser imaginäre Rahmen zeigt auch an, an welcher Position sich der Mauszeiger in einen Grafikzeiger wandelt und das Objekt angewählt werden kann.
- werden hohle Streckpunkte angezeigt. Hohle Streckpunkte zeigen an, dass man sich im Textmodus befindet und ab welcher Position sich der Mauszeiger in einen Streckzeiger wandelt und das Objekt gestreckt werden kann.

Um den Textmodus eines Textobjekts zu aktivieren, das sich in einer Gruppe befindet, muss das Gruppenverhalten deaktiviert werden, sofern Sie die Gruppe nicht auflösen wollen.

Textmodus in Gruppen aktivieren:

1. Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen, um den Gruppenmodus zu deaktivieren:
 - Drücken Sie die Tastenfolge **Strg+Alt+U** (Windows/Linux) oder **Befehl-Wahl-U** (Mac).
 - Wählen Sie den Menübefehl **Objekt > Gruppenmodus aktiv**.
2. Klicken Sie mit dem Mauszeiger wie zuvor beschrieben auf das Textobjekt.

Den Textmodus können Sie verlassen, indem Sie ein anderes Objekt anwählen, kein Objekt anwählen oder das aktuelle Textobjekt anwählen.

Textmodus verlassen:

Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen, um den Textmodus zu verlassen:

- Klicken Sie auf eine Stelle im Dokumentfenster, an der sich kein Objekt befindet.
- Wechseln Sie in den Objektmodus, indem Sie die **Strg-Taste** (Windows/Linux) oder die **Befehltaste** (Mac) halten und anschließend auf das aktuelle Textobjekt oder ein anderes Objekt klicken.
- Klicken Sie mit dem Mauszeiger auf den Streckpunkt des aktuellen Textobjektes und halten Sie die Maustaste gedrückt, um das Textobjekt zu strecken. Das Programm wechselt automatisch zum Objektmodus.
- Bewegen Sie die Maus über die Mitte des Textobjektes bis der graue Knopf **Objektmodus wählen** erscheint, und klicken Sie einmal. Sollte der Knopf nicht erscheinen, ist die Objekthöhe bzw. -breite zu klein, und Sie müssen eine andere Option wählen.

Zusammenfassung Textmodus aktivieren/verlassen

Wurde der Textinhalt aktiviert, zeigt das Programm zur Kontrolle:

- die blinkende **Einfügemarke** im Text.
- eine Umrahmung aller Textobjekte der aktuellen Textkette, unabhängig davon, ob der Befehl **Hilfslinien zeigen** im Menü **Ansicht** aktiviert ist.
- den Menüpunkt **Text**.
- die **Modulpalette** (Textmodus), sofern die Palette nicht ausgeblendet wird.
- hohle Selektionspunkte, wenn es sich um ein Originalobjekt und kein variables Textaliasobjekt handelt.

Texteingabe

Texteingabe und Korrekturen

Um das Aussehen eines Textes zu bestimmen, stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung. Zum einen können in Dialogen und Paletten Voreinstellungen vorgenommen werden, die ab der aktuellen Einfügemarke Gültigkeit besitzen. Zum anderen können Einstellungen und Modifikationen auf bereits vorhandene Textpassagen angewendet werden, wenn diese zuvor markiert wurden.

Die Einfügemarke

Um einen bestimmten Teil eines Beispieltextes zu bearbeiten oder Texte einzugeben, bewegen Sie die Einfügemarke mit der Maus oder den Pfeiltasten an die gewünschte Textposition und klicken Sie die Maustaste. Die Einfügemarke blinkt dann an der entsprechenden Position.

Wurde dabei als Position der Freiraum zwischen dem Text einer Zeile und dem Textobjektrand gewählt, so stellt VivaDesigner die Einfügemarke an die nächstmögliche Textposition.

Wenn Sie die Einfügemarke in ein leeres Textobjekt platzieren, erscheint sie in der linken oberen Ecke des Textobjektes. Wenn Sie die Einfügemarke in einen Textbereich positioniert wurde, in dem noch kein Text in Form von Zeichen oder Leerzeilen eingegeben wurde, springt diese automatisch an das Ende des Textes.

Neben der interaktiven Positionierung bietet das Programm eine Reihe von Tastaturbefehlen, um die Einfügemarke zu setzen.

Zusammenfassung Einfügemarke

Bewegung	Tastenfolge
Nächstes Zeichen	Pfeil-rechts
Vorheriges Zeichen	Pfeil-links
Nächste Zeile	Pfeil-unten
Vorherige Zeile	Pfeil-oben
Nächstes Wort	Strg + Pfeil-rechts (Windows/Linux) Befehl + Pfeil-rechts (Mac)
Vorheriges Wort	Strg + Pfeil-links (Windows/Linux) Befehl + Pfeil-links (Mac)
Nächster Absatz	Strg + Pfeil-unten (Windows/Linux) Befehl + Pfeil-unten (Mac)
Vorheriger Absatz	Strg + Pfeil-oben (Windows/Linux) Befehl + Pfeil-oben (Mac)
Zeilenende	Strg + Alt + Pfeil-rechts (Windows/Linux) Befehl + Wahl + Pfeil-rechts (Mac)
Zeilenanfang	Strg + Alt + Pfeil-links (Windows/Linux) Befehl + Wahl + Pfeil-links (Mac)

Eingabe von Funktionen

Neben Texten mit einer festen Länge stellt das Programm dem Anwender auch die Möglichkeit zur Verfügung, Funktionen einzusetzen, die eine variable Länge besitzen. Insgesamt neun Funktionen stehen im Menü Funktion einsetzen zur Auswahl.

Um eine Funktion in den Text einzusetzen, positionieren Sie die Einfügemarke im Textobjekt. Wählen Sie im Menü **Text** eine beliebige Funktion an, die automatisch in den Text eingefügt wird. Dabei kann es bei manchen Seitenbefehlen vorkommen, dass statt einer Zeichenfolge ein Leerschritt ausgegeben wird. Dies ist dann der Fall, wenn die Funktion einen ungültigen Wert besitzt. Wird beispielsweise auf der ersten und einzigen Seite eines Dokuments die Funktion **Letzte Seitennummer** oder **Fortsetzung von** eingesetzt, so wird statt der Funktion ein Leerschritt ausgegeben.

Funktion eingeben:

1. Setzen Sie die Einfügemarke an die gewünschte Position.
2. Wählen Sie im Menü **Text** ODER im Kontextmenü eine Funktion an:
 - Wählen Sie **Leerraum einfügen**, und wählen Sie eine Option im Einblendmenü.
 - Wählen Sie **Trenn- und Gedankenstriche einfügen**, und wählen Sie eine Option im Einblendmenü.
 - Wählen Sie **Umbruchzeichen einfügen**, und wählen Sie eine Option im Einblendmenü.
 - Wählen Sie **Variable einfügen**, und wählen Sie eine Option im Einblendmenü.
 - Wählen Sie **Objekt einfügen**, und wählen Sie eine Option im Einblendmenü, um ein mitlaufendes Objekt einzufügen.

Hinweis:

*Die verfügbaren Objekttypen sind von Ihrem Programmlizenz abhängig.
Wenn Sie ein Bildobjekt importieren, erhält das Objekt automatisch die Breite des Textobjekts. Sie können die Dimensionen und den Inhalt des Objektes jeder Zeit nach dem Import ändern.
Wenn Sie ein großes Bild importieren wollen, kann es vorkommen, dass ein Textüberfluß unten rechts im Textobjekt erscheint. Ist dies der Fall, dann brechen Sie den Import ab, erstellen Sie ein Bildobjekt der passenden Größe auf der Arbeitsfläch. Dann schneiden Sie das Objekt aus und fügen Sie es in den Text and der gewünschten Position ein.*

Importieren von Text

Neben der Möglichkeit, Text einzugeben oder einzusetzen, erlaubt das Programm das Importieren von Textdateien, die in verschiedenen Formaten vorliegen können.

Importieren mit dem Befehl Importieren:

1. Setzen Sie die Einfügemarke in das Textobjekt.
2. Wählen Sie eine entsprechende Option:
 - Drücken Sie die Tastenfolge **Strg + ⌘** (Windows/Linux) bzw. **Befehl + ⌘** (Mac).
 - Wählen Sie den Menübefehl **Datei > Importieren**.
3. Wählen Sie eine *.txt- bzw. eine *.rtf-Datei vom Dialog aus.
4. Klicken Sie auf **Öffnen**.

Hinweis:

*Wenn Sie *.txt-Dateien importieren, wird das Programm den Dialog **Textkodierung auswählen** öffnen. In diesem Dialog wählen Sie die Textkodierung der zu importierenden Datei aus. Wenn Sie *.rtf-Dateien importieren, deren Text verschiedene Attributen besitzt, dann werden diese Attributen womöglich auch importiert.*

Textauswahl

Auswahl von Textpassagen

Um auf einen Text einen Befehl anzuwenden, ist es notwendig, zunächst den Textbereich festzulegen, auf den sich der Textbefehl beziehen soll.

Wie beim Setzen der Einfügemarke bietet das Programm auch hier die Möglichkeit, Textpassagen mithilfe der Maus oder umfangreicher Tastaturbefehle zu markieren.

Einzelne Textpassagen

Um einzelne Textpassagen mithilfe der Maus auszuwählen, positionieren Sie die Einfügemarke an den Anfang oder das Ende der gewünschten Textpassage. Anschließend halten Sie die Maustaste gedrückt und bewegen Sie die Maus in die gewünschte Richtung.

Am Bildschirm können Sie verfolgen, wie der Bereich mit Hilfe der Maus selektiert wird. Sobald der gewünschte Bereich selektiert ist, lassen Sie die Maustaste wieder los.

Um einzelne Textpassagen mithilfe der Tastatur auszuwählen, positionieren Sie die Einfügemarke an den Anfang oder das Ende der gewünschten Textpassage. Anschließend halten Sie die Umschalt-Taste gedrückt und betätigen Sie so lange die Pfeiltasten, bis der gewünschte Textbereich markiert ist.

Die Pfeiltasten links und rechts bewirken, dass der Text links bzw. rechts der Einfügemarke markiert wird.

Die Pfeiltasten oben und unten bewirken, dass der Text oberhalb bzw. unterhalb der Einfügemarke markiert wird.

Textpassage durch Ziehen mit Maus markieren:

1. Setzen Sie die Einfügemarke an die gewünschte Position im Text.
2. Ziehen Sie die Maus bei gedrückter Taste in eine beliebige Richtung.

Textpassage mit Tastatur markieren:

1. Setzen Sie die Einfügemarke an die gewünschte Position im Text.
2. Halten Sie die **Umschalt-Taste** gedrückt und benutzen Sie die **Pfeiltasten**, um entsprechende Textpassagen zu markieren.

Bereich mit Taste markieren:

1. Setzen Sie die Einfügemarke an die gewünschte Position im Text.
2. Halten Sie die **Umschalt-Taste** gedrückt und klicken Sie an eine andere Textstelle.

Nun wird der Text zwischen der Einfügemarke und der Stelle markiert, die Sie durch Mausklick bestimmt haben.

Wenn Anfang und Ende eines zu markierenden Textbereiches nicht gleichzeitig sichtbar sind oder über Seiten hinweg auseinander liegen, ist eine Selektion meist schwierig. Daher gehen Sie in diesem Fall genauso vor, wie zuvor beschrieben.

Bereiche seitenübergreifend markieren:

1. Setzen Sie die Einfügemarke an eine beliebige Stelle in der Textkette, die den Markierungsanfang oder das -ende bilden soll.
2. Gehen Sie zu der gewünschten Dokumentstelle.
3. Halten Sie die **Umschalt-Taste** gedrückt und klicken Sie an die Textstelle, die das Ende oder den Anfang der Markierung bilden soll.

Auch hier wird der Text zwischen der Einfügemarke und der Stelle markiert, die Sie durch Mausklick bestimmt haben.

Textelemente auswählen

Ein Text besteht aus verschiedenen Textelementen. Man unterscheidet dabei zwischen einem Wort, einer Zeile und einem Absatz.

Ein Wort mit der Maus markieren:

1. Setzen Sie die Einfügemarke an das gewünschte Wort im Text.
2. Doppelklicken Sie mit der Maus auf das Wort.

Als Wort erkennt das Programm sämtliche Zeichenfolgen, die durch ein Leerzeichen oder ein Satzzeichen begrenzt sind. Als Satzzeichen gilt auch der Trennstrich, sofern dieser beim Umbruch des Wortes nicht automatisch vom Programm erzeugt wurde.

Bei der Selektion des Wortes wird auch ein mögliches Leerzeichen nach dem Wort markiert. Der Sinn dieser Selektion besteht in der Möglichkeit, diese Markierung auszuschneiden oder zu kopieren und anschließend ohne Korrekturen in eine andere Textpassage einfügen zu können.

Eine Zeile mit der Maus markieren:

1. Bewegen Sie den Textzeiger auf eine Zeile.
2. Klicken Sie dreimal hintereinander in die Zeile.

Einen Satz mit der Maus markieren:

1. Bewegen Sie den Textzeiger auf eine Zeile bzw. auf einen Satz.
2. Klicken Sie viermal hintereinander in den Satz.

Einen Absatz mit der Maus markieren:

1. Bewegen Sie den Textzeiger auf einen Absatz.
2. Klicken Sie fünfmal hintereinander in den Absatz.

Sehr präzise Möglichkeiten zur Auswahl von Textelementen bieten die Tastaturbefehle.

Ein Wort mit der Tastatur markieren:

1. Setzen Sie die Einfügemarke vor den Wortanfang.
2. Halten Sie die Tastenfolge **Strg + Umschalt** (Windows/Linux) bzw. **Befehl + Umschalt** (Mac) gedrückt und drücken Sie die Pfeiltaste nach rechts.

ACHTUNG: hier wird ein eventuell nachfolgendes Leerzeichen automatisch mitmarkiert.

Bei der Markierung von Zeilen und Absätzen mithilfe der Tastenbefehle wird nicht immer die ganze Zeile oder der ganze Absatz markiert. Hier erfolgt die Markierung erst ab der aktuellen Einfügemarke.

Textabschnitt mit der Tastatur markieren:

Wählen Sie eine entsprechende Option:

- Drücken Sie die **Umschalttaste** und drücken Sie die **Pos 1**-Taste (Windows/Linux), um den gesamten Text zwischen der Einfügemarke und dem Zeilenbeginn zu markieren.
- Drücken Sie die Tastenfolge **Befehl + Wahl + Umschalt** und drücken Sie die **Pfeiltaste-links** (Mac), um den gesamten Text zwischen der Einfügemarke und dem Zeilenbeginn zu markieren.
- Drücken Sie die **Umschalttaste** und die **Pfeiltaste-links**, um einzelne Zeichen des Textes zwischen der Einfügemarke und dem Zeilenbeginn zu markieren (Windows/Linux/Mac).
- Drücken Sie die **Umschalttaste** und drücken Sie die **Ende**-Taste (Windows/Linux), um den gesamten Text zwischen der Einfügemarke und dem Zeilenende zu markieren.
- Drücken Sie die Tastenfolge **Befehl + Alt + Umschalt** und drücken Sie die **Pfeiltaste-rechts** (Mac), um den gesamten Text zwischen der Einfügemarke und dem Zeilenende zu markieren.
- Drücken Sie die **Umschalttaste** und die **Pfeiltaste-rechts**, um einzelne Zeichen des Textes zwischen der Einfügemarke und dem Zeilenende zu markieren (Windows/Linux/Mac).

- Drücken Sie die Tastenfolge **Strg + Umschalt** (Windows/Linux) bzw. **Befehl + Umschalt** (Mac) und drücken Sie die **Pfeiltaste-unten**, um den Text zwischen der Einfügemarke und dem Absatzende zu markieren.
- Drücken Sie die **Umschalttaste** und die **Pfeiltaste-unten**, um Zeile pro Zeile den gesamten Text nach der Einfügemarke zu markieren (Windows/Linux/Mac). Der Text wird immer bis zur horizontalen Position der Einfügemarke markiert.
- Drücken Sie die Tastenfolge **Strg + Umschalt** (Windows/Linux) bzw. **Befehl + Umschalt** (Mac) und drücken Sie die **Pfeiltaste-oben**, um den Text zwischen der Einfügemarke und dem Absatzbeginn zu markieren.
- Drücken Sie die **Umschalttaste** und die **Pfeiltaste-oben**, um Zeile pro Zeile den gesamten Text vor der Einfügemarke zu markieren (Windows/Linux/Mac). Der Text wird immer bis zur horizontalen Position der Einfügemarke markiert.

Gesamten Text auswählen

Um den gesamten Text innerhalb einer Textkette zu markieren, bietet das Programm verschiedene Möglichkeiten. VivaDesigner unterscheidet zwischen der Textauswahl mithilfe der Maus, Menübefehlen oder mit Hilfe von Tastenbefehlen.

Gesamten Text mit der Maus auswählen:

1. Setzen Sie die Einfügemarke an eine beliebige Stelle in der Textkette.
2. Wählen Sie eine entsprechende Option:
 - Klicken Sie schnell sechsmal hintereinander auf die Maustaste.
 - Drücken Sie die Tastenfolge **Strg + A** (Windows/Linux) bzw. **Befehl + A** (Mac).
 - Wählen Sie den Menübefehl **Bearbeiten > Alles auswählen**.

Auswahl verändern

Soll eine bestehende Textauswahl erweitert oder verkleinert werden, muss diese nicht neu erstellt werden. Mithilfe der **Umschalt-Taste** und einem erneuten Mausklick lässt sich die Auswahl verändern.

Auswahl verändern:

1. Halten Sie die **Umschalt-Taste** gedrückt.
2. Setzen Sie die Einfügemarke mit der Maus an die gewünschte Stelle im Text.
3. Lassen Sie die Maustaste los.

Der markierte Bereich wird nun bis zur Position der Einfügemarke verändert. Diese Veränderung kann sowohl eine Verkleinerung als auch eine Erweiterung des markierten Bereiches darstellen.

Auswahl aufheben

Um die Textauswahl aufzuheben, klicken Sie einfach nochmals in den Text. Die Textauswahl wird immer aufgehoben, wenn der Anwender den Textmodus verlässt.

Text bearbeiten

Löschen und ersetzen von Text

Um einzelne Zeichen oder Textpassagen zu löschen, haben Sie zwei verschiedene Möglichkeiten.

Zum Löschen einzelner Zeichen stellt die Tastatur die **Rückschritttaste** und die **Löschtaste** zur Verfügung. Die **Rückschritttaste** löscht das Zeichen links bzw. vor der aktuellen Einfügemarke. Die **Löschtaste** löscht das Zeichen rechts bzw. nach der aktuellen Einfügemarke.

Um hingegen größere Textpassagen zu löschen, markiert man einen Textbereich und löscht diesen mit der **Rückschritttaste** oder über den entsprechenden Menübefehl.

Vorheriges Zeichen löschen:

1. Positionieren Sie die Einfügemarke im Text.
2. Drücken Sie die **Rückschritttaste**, um das Zeichen vor der Einfügemarke zu löschen.

Nachfolgendes Zeichen löschen:

1. Positionieren Sie die Einfügemarke im Text.
2. Drücken Sie die **Löschtaste**, um das Zeichen hinter der Einfügemarke zu löschen.

Textpassagen löschen:

1. Markieren Sie eine Textpassage.
2. Wählen Sie eine entsprechende Option, um den markierten Bereich zu löschen:
 - Drücken Sie die **Rückschritttaste** oder die **Löschtaste**.
 - Wählen Sie den Menübefehl **Bearbeiten** > **Löschen**.

Man kann einen Text auch löschen, indem man ihn durch einen anderen Text ersetzt. Dazu markiert man zunächst eine Textpassage. Statt nun den Text zu löschen, gibt man eine neue Zeichenfolge ein oder ruft den Befehl **Einsetzen** im Menü **Bearbeiten** auf, um die markierte Zeichenfolge durch den neuen Text bzw. den aktuellen Inhalt der Zwischenablage zu ersetzen.

Textpassagen durch Ersetzen löschen:

1. Markieren Sie eine Textpassage.
2. Wählen Sie den Menübefehl **Bearbeiten** > **Einsetzen**, um den markierten Bereich zu löschen und den Text der Zwischenablage einzusetzen.

Ausschneiden von Text

Eine weitere Methode, Text zu löschen, stellt der Befehl **Ausschneiden** dar. Wird ein markierter Textbereich ausgeschnitten, so wird dieser im Text gelöscht und in eine unsichtbare Zwischenablage kopiert. Im Unterschied zum Löschen von Texten kann ausgeschnittener Text zu einem späteren Zeitpunkt an einer anderen Stelle wieder eingesetzt werden, wenn zwischenzeitlich kein anderer Text ausgeschnitten oder kopiert wurde.

Text ausschneiden:

1. Positionieren Sie die Einfügemarke im Text und markieren Sie einen beliebigen Textbereich.
2. Wählen Sie eine entsprechende Option:
 - Drücken Sie die Tastenfolge **Strg + X** (Windows/Linux) bzw. **Befehl + X** (Mac).
 - Wählen Sie den Menübefehl **Bearbeiten > Ausschneiden**.
 - Wählen Sie im Kontextmenü den Befehl **Ausschneiden**.

Beim Ausschneiden von Textpassagen werden alle Attribute, die dieser Text besitzt, mit in den Zwischenspeicher kopiert. Dies betrifft sowohl Schriftauszeichnungen aller Art als auch Stilvorlagen und Farben. Dies gewährleistet, dass der Text beim späteren Einfügen sein Erscheinungsbild nicht verändert, selbst wenn die verwendeten Textattribute, wie Farben oder Stilvorlagen, im Zieldokument noch nicht definiert wurden. Problematisch ist nur, wenn sich im Zieldokument Farben oder Stilvorlagen befinden, die den gleichen Namen, jedoch eine andere Definition besitzen.

Kopieren von Text

Neben dem Löschen und Ausschneiden lassen sich Textpassagen auch kopieren. Diese Operation arbeitet nach dem gleichen Schema wie der Befehl Ausschneiden, nur wird der Text nicht gelöscht, sondern lediglich in den unsichtbaren Zwischenspeicher kopiert.

Text kopieren:

1. Positionieren Sie die Einfügemarke im Text und markieren Sie einen beliebigen Textbereich.
2. Wählen Sie eine entsprechende Option:
 - Drücken Sie die Tastenfolge **Strg + C** (Windows/Linux) bzw. **Befehl + C** (Mac).
 - Wählen Sie den Menübefehl **Bearbeiten > Kopieren**.
 - Wählen Sie im Kontextmenü den Befehl **Kopieren**.

Einsetzen von Text

Die Befehle Ausschneiden und Kopieren ergeben nur dann einen Sinn, wenn der entsprechende Text anschließend auch im Text wieder eingefügt werden soll. Ausgeschnittene oder kopierte Textpassagen können an jeder beliebigen Stelle im Dokument wieder eingesetzt werden.

Text einsetzen:

1. Kopieren Sie im Text eine beliebige Textpassage.
2. Positionieren Sie die Einfügemarke im Text an einer beliebigen anderen Stelle.
3. Wählen Sie eine entsprechende Option:
 - Drücken Sie die Tastenfolge **Strg + V** (Windows/Linux) bzw. **Befehl + V** (Mac).
 - Wählen Sie den Menübefehl **Bearbeiten > Einfügen**.
 - Wählen Sie im Kontextmenü den Befehl **Einfügen**.

4. Wiederholen Sie das Beispiel, indem Sie einen Text zuvor ausschneiden, statt ihn zu kopieren.

Hinweis:

Beim Einsetzen bleiben alle Attribute des kopierten oder ausgeschnittenen Textes erhalten. Das bedeutet, dass neben dem Text, seiner Schriftart und seiner Stile auch eventuelle Stilvorlagen eingesetzt werden. Dabei spielt es keine Rolle, ob der eingesetzte Text aus dem Aktuellen oder einem anderen geöffneten Dokument stammt. Problematisch ist nur, wenn sich im Zieldokument Farben oder Stilvorlagen befinden, die den gleichen Namen, jedoch eine andere Definition besitzen.

Exportieren von Text

Neben dem Importieren von Texten lässt sich der Text der aktuellen Textkette auch in eine Textdatei exportieren, die von anderen Programmen verarbeitet werden kann. Bei diesem Export handelt es sich um ein reines ASCII-Format. Das bedeutet, dass der exportierte Text über keine Attribute verfügt. Nach dem Aufruf des Befehls **Exportieren > als Textdatei** im Menü **Datei** wird der Dialog zum Sichern von Dokumenten angezeigt.

Exportieren von Text:

1. Setzen Sie die Einfügemarke in das Textobjekt.
2. Wählen Sie den Menübefehl **Ablage > Exportieren > als Textdatei...**
3. Geben Sie für den zu exportierenden Text der aktuellen Textkette einen Dateinamen ein.
4. Schließen Sie den Dialog mit dem Schaltfeld **Speichern**.
5. Geben Sie gegebenenfalls eine **Kodierung** ein.
6. Klicken Sie auf **OK**, um den Dialog zu schließen.

Attributverwaltung

In den nachfolgenden Abschnitten und Kapiteln wird beschrieben, wie bestimmte Attribute, wie z. B. Sprache, Schriftgröße, Ausrichtung und Zeilenabstand auf den Text angewendet werden können.

Grundsätzlich lassen sich diese Attribute im Programm auf zwei verschiedene Weisen anwenden. Zum einen wirken die Einstellungen automatisch auf einen markierten Textbereich, zum anderen können die Attribute ab der aktuellen Einfügemarke wirken.

Wird also ein Attribut gesetzt, wenn kein Textbereich markiert ist, gelten diese Einstellungen für den Text, der rechts von der Einfügemarke eingegeben wird.

Tabulatoren

Tabulatoren dienen dazu, einen Text an eine bestimmte horizontale Position zu setzen. Daher werden Tabulatoren häufig zum Erstellen von Tabellen eingesetzt. Der Tabulatorschritt bewirkt, dass das nachfolgende Zeichen auf eine numerisch exakt zu bestimmende Position im Text gesetzt wird. Man unterscheidet zwischen einem linksbündigen, rechtsbündigen, zentrierten und einem Dezimaltabulator. Darunter versteht man die Ausrichtung des Tabulators und des nachfolgenden Textes.

Um Position und Verhalten des Tabulators zu bestimmen, stellt das Programm den Menübefehl **Text > Tabulator** zur Verfügung.

Bei linksbündigen Tabulatoren wird der Text nach dem Tabulatorschritt weiterhin von links nach rechts geschrieben.

Bei einem rechtsbündigen Tabulator ist dies genau umgekehrt. Der nachfolgende Text wird so lange nach links geschoben, bis er auf den Text trifft, der vor dem Tabulator steht.

Eine Sonderform des rechtsbündigen Tabulators stellt der Dezimaltabulator dar. Auch hier werden die Zeichen nach dem Tabulatorschritt nach links verschoben, jedoch nur so lange, bis ein Dezimalzeichen eingegeben wird. Ein Dezimalzeichen kann ein Komma oder ein beliebiges anderes Zeichen darstellen. Daher wird diese Tabulorausrichtung meist zur Darstellung von Währungsbeträgen verwendet.

Der zentrierte Tabulator bewirkt, dass der eingegebene Text zu gleichen Teilen links und rechts des Tabulators, quasi auf Mittelachse gesetzt wird.

Suchen und Ersetzen

Eine Grundfunktion in jeder guten Textverarbeitung stellt das Suchen und Ersetzen von Zeichenfolgen dar. In VivaDesigner kann nach Zeichenfolgen, Steuerzeichen, Stilvorlagen und Textattributen gesucht werden, die dann wiederum durch entsprechende Zeichenfolgen, Steuerzeichen, Stilvorlagen oder Textattribute ersetzt werden können.

Suchen und Ersetzen einer Zeichenfolge:

1. Setzen Sie die Einfügemarke an den Textanfang.
2. Wählen Sie eine entsprechende Option:
 - Drücken Sie die Tastenfolge **Strg + F** (Windows/Linux) bzw. **Befehl + F** (Mac).
 - Wählen Sie den Menübefehl **Bearbeiten > Suchen & Ersetzen**.
3. Wählen Sie die Option **Suchen** und geben Sie im Eingabefeld eine Zeichenfolge ein.
4. Klicken Sie auf die Option **Ersetzen** und geben Sie im Eingabefeld eine andere Zeichenfolge ein.
5. Klicken Sie mit der Maus auf das Schaltfeld **Suchen**.
6. Klicken Sie nun auf das Schaltfeld **Ändern & Suchen**, um jede einzelne Fundstelle vor dem Ändern zu überprüfen, oder klicken Sie auf das Schaltfeld **Alles ändern**, um die Änderungen ohne Abfrage vorzunehmen.

Suchen und Ersetzen von Steuerzeichen:

1. Setzen Sie die Einfügemarke an den Textanfang.
2. Wählen Sie eine entsprechende Option:
 - Drücken Sie die Tastenfolge **Strg + F** (Windows/Linux) bzw. **Befehl + F** (Mac).
 - Wählen Sie den Befehl im Menü **Bearbeiten > Suchen & Ersetzen**.
3. Wählen Sie die Option **Suchen** und klicken Sie den **Steuerzeichensymbol** rechts neben dem Eingabefeld an.
4. Wählen Sie eine Option aus dem Einblendmenü.
5. Wählen Sie die Option **Ersetzen** und klicken Sie den **Steuerzeichensymbol** rechts neben dem Eingabefeld an.
6. Wählen Sie eine Option aus dem Einblendmenü.
7. Klicken Sie mit der Maus auf das Schaltfeld **Suchen**.
8. Klicken Sie nun auf das Schaltfeld **Ändern & Suchen**, um jede einzelne Fundstelle vor dem Ändern zu überprüfen, oder klicken Sie auf das Schaltfeld **Alles ändern**, um die Änderungen ohne Abfrage vorzunehmen.

Jetzt soll eine Zeichenfolge im Dokument gesucht werden, der eine andere Farbe zugewiesen werden soll.

Suchen und Ersetzen von Attributen:

1. Setzen Sie die Einfügemarke an den Textanfang.
2. Wählen Sie eine entsprechende Option:
 - Drücken Sie die Tastenfolge **Strg + F** (Windows/Linux) bzw. **Befehl + F** (Mac)
 - Wählen Sie den Befehl im Menü **Bearbeiten > Suchen & Ersetzen**.
3. Wählen Sie die Option **Suchen**. Klicken Sie auf das Einblendmenü (Standard: **Text**) und wählen Sie ein Attribut.
4. Wählen Sie die Option **Ersetzen**. Klicken Sie auf das Einblendmenü (Standard: **Text**) und wählen Sie ein Attribut.
5. Klicken Sie nun auf das Schaltfeld **Ändern & Suchen**, um jede einzelne Fundstelle vor dem Ändern zu überprüfen, oder klicken Sie auf das Schaltfeld **Alles ändern**, um die Änderungen ohne Abfrage vorzunehmen.

TIPP:

*Existieren im Dokument mehrere nicht verkettete Textobjekte, so muss vor dem Ersetzen die Option **Dokument** im Bereich **Richtung & Bereich** angewählt werden, um alle Zeichenfolgen zu überprüfen.*

*Benutzen Sie die Pfeilknöpfe unter den Eingabefeldern in beiden Bereiche, um eine beliebige Kombination zu suchen bzw. zu ersetzen, Z.B. Text **XYZ**, Schrift **Arial Bold**, Größe **12 pt** und Farbe **[Magenta]**, ersetzen mit Stilvorlage **[Grundtext]**.*

*Benutzen Sie die Optionen im Bereich **Schreibweise**, um Ihre Wünsche genauer zu definieren.*

Verzeichnisse

Das Programm besitzt verschiedene interne Speicher zur Verwaltung von Verzeichnislisten. Insgesamt sechs verschiedene Verzeichnislisten mit den Bezeichnungen **Stichwort**, **Inhaltseintrag**, **Literatureintrag**, **Abkürzung**, **Bildeintrag** und **Kapitel** stehen dem Anwender zur Verfügung. Die Bezeichnungen dienen lediglich der Orientierung, denn genauso gut können Sie ein Bildverzeichnis für alle Literatureinträge oder z. B. für ein Autorenverzeichnis benutzen.

Die Verzeichnisse erleichtern Ihnen das Zusammenstellen verschiedener Informationen ungemein, denn der Automatismus zum Erstellen von Verzeichnissen garantiert hohe Präzision und Aktualität.

In ein Verzeichnis können beliebige Zeichenfolgen mit einer Länge von 256 Zeichen aufgenommen werden. Eine Zeichenfolge, die eine Zeilenschaltung enthält, wird nur bis zur Zeilenschaltung aufgenommen.

Zeichenfolge in das Verzeichnis aufnehmen:

1. Setzen Sie die Einfügemarke in das Textobjekt.
2. Markieren Sie einen Textbereich.
3. Rufen Sie den Menübefehl **Text > Markiere als > Stichwort** auf.
4. Wiederholen Sie die letzten beiden Schritte für jeden Textbereich, den Sie ins Stichwortverzeichnis aufnehmen möchten.

Um den Inhalt des Verzeichnisses zu überprüfen, muss das Verzeichnis zunächst generiert werden.

Verzeichnis generieren:

1. Setzen Sie die Einfügemarke in ein leeres Textobjekt.
2. Rufen Sie den Menübefehl **Text > Generiere > Stichwortverzeichnis** auf.

Verzeichnisse beziehen sich immer auf alle Einträge, die im aktuellen Dokument markiert wurden.

Sprache, Rechtschreibprüfung und Silbentrennung

Das Programm bietet umfangreiche Funktionen, um Texte in verschiedenen Sprachen in einem Dokument zu verwalten. Je nach Version wird das Programm mit unterschiedlichen Modulen für die Silbentrennung und Rechtschreibkorrektur ausgeliefert. Je nach Programmversion und der verfügbaren Module können Sie Textpassagen verschiedene Sprachen zuweisen, sprachbezogene Rechtschreib- und Grammatiküberprüfungen vornehmen und sprachbezogene Silbentrennungen definieren.

Sprache

Wenn Sie Textobjekte erstellen, werden Sie von einem Startdialog gebeten, die Sprache für die Benutzeroberfläche und auch die Sprache für alle neue Textobjekte zu definieren/bestätigen. Welche Sprache einem Text vom Programm automatisch zugewiesen wird, hängt von der Sprache Ihres Betriebssystems ab.

Wenn Sie beispielsweise ein englisches Betriebssystem haben, wird den Dokumenten die englische Sprache, bei einem deutschen Betriebssystem die deutsche Sprache als Standard angezeigt. Bei Betriebssystemen, die das Programm sprachlich nicht zuordnen kann, wird automatisch die englische Sprache zugewiesen. Diese Ersten Einstellungen werden in der Viva-Vorgabendatei in Ihrem Betriebssystem gespeichert.

Sie können die Sprache, die einem Text zugewiesen wurde jederzeit ändern. Ebenso können Sie die Standardsprache für alle neue Textobjekte jederzeit ändern.

Einem Text eine Sprache zuweisen:

1. Markieren Sie eine Textpassage oder setzen Sie die Einfügemarke an die Position im Text, ab der die Einstellung wirken soll.
2. Wählen Sie im Menü die gewünschte Sprache:
 - Wählen Sie die gewünschte Sprache im Einblendmenü **Sprache** im Abschnitt **Schrift & Sprache** des Reiters **Zeichen** in der **Modulpalette**.
 - Wählen Sie die gewünschte Sprache im Menü **Text > Sprache**.
 - Wählen Sie die Option **Keine**, wenn der Text keiner der aufgeführten Sprache entspricht, die das Programm zur Verfügung steht, oder wenn der Text einfach keine zugewiesene Sprache benötigt. Damit stellen Sie sicher, dass auf den Text keine Silbentrennung angewendet wird. Darüber hinaus wird der Text bei der Rechtschreib- und Grammatikprüfung sowie bei der Ersetzung von typografischen An- und Abführungszeichen nicht berücksichtigt. Diese Option ist auch relevant, wenn Sie eine Symbolschrift verwenden, wo die Prüfungs- bzw. Ersetzungsfunktionen nicht benötigt werden.

Wird eine Sprache zum ersten Mal in dem Dokument verwendet, kann die Zuweisung eine Sekunde dauern. Wird der Vorgang für die gleiche Sprache wiederholt, müssen Sie nicht mehr warten – die Sprache wird unmittelbar zugewiesen.

Die Zuordnung der richtigen Sprache ist für den korrekten Aufbau des Dokuments sehr wichtig, denn anhand der Spracheinstellungen bestimmt das Programm die Module für die Silbentrennung und die Rechtschreibkorrektur.

Hinweis:

Sie können eine Sprache auch einem Text zuweisen, wenn Sie keine passenden Wörterbuch- oder Silbentrennungsmodule besitzen.

Eine neue Sprache für alle neue Textobjekte definieren:

1. Öffnen Sie den Dialog **Vorgaben** mit dem Menübefehl **Bearbeiten** > **Vorgaben** (Windows/Linux) bzw. **VivaDesigner** > **Einstellungen** (Mac).
2. Wählen Sie neue Sprache im Einblendmenü **Sprache** im Bereich **Text**:
 - Wählen Sie die Option **Keine**, wenn Sie mit mehr als einer Sprache in Ihren Dokumente arbeiten, und wenn Sie die Sprache dem Text manuell bzw. mithilfe von Stilvorlagen zuweisen wollen. Für weitere Informationen zu diesem Thema sehen Sie bitte das Kapitel **Arbeiten mit Stilvorlagen**.
3. Bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit OK, und schließen Sie das Programm, um die Einstellungen zu sichern.

Silbentrennung

Das Programm bietet umfangreiche Funktionen, um eine perfekte Silbentrennung mit einer hervorragenden Qualität zu erzielen. Nachfolgend ein kurzer Überblick:

- Automatische und manuelle Trennungen

Bei der automatischen Silbentrennung greift das Programm auf ein Silbentrennungsmodule und mögliche Benutzerwörterbücher zu, die vom Anwender erstellt wurden. Bei der manuellen Silbentrennung kann der Benutzer weiche und harte Trennfugen setzen.

- Auswahl verschiedener Module für automatische Trennungen

Neben den Standardmodulen, die bei verschiedenen Programmversionen mitgeliefert werden, können auch Module anderer Hersteller für die Silbentrennung verwendet werden.

- Unterschiedliche Trennungseinstellungen für Absätze oder Wörter

Sie können die Einstellungen für die automatische Silbentrennung auf Absätze oder auch beliebige Zeichenfolgen anwenden.

- Eingabe und Verwaltung von Trennungsausnahmen

Die automatische Silbentrennung kann durch Benutzerwörterbücher erweitert werden, falls die Module ein Wort oder eine Zeichenfolge nicht kennen oder unter Umständen falsch trennen.

- Sprachbezogene und globale Trennungen

Die Silbentrennung erfolgt sprachbezogen. Dies gilt auch für eventuelle Benutzerwörterbücher, die vom Anwender individuell gepflegt werden können.

- Trennungen mit unterschiedlichen Qualitätsstufen

Die Silbentrennung kann in unterschiedlichen Qualitätsstufen erfolgen. Solche Qualitätsstufen werden von einigen Silbentrennungsmodulen und Sprachen unterstützt (z. B. Deutsch)

- Trennungen mit automatischen Ersetzungen

Die automatische Silbentrennung als auch die Benutzerwörterbücher unterstützen automatische Ersetzungen von Zeichenfolgen im Trennungsfall. Solche Ersetzungen sind in einigen Sprachen für einige qualitativ hochwertige Silbentrennung unabdingbar.

- Automatische Speicherung aller Trennstellen im Dokument

Sämtliche ermittelten Trennstellen werden im Dokument gespeichert. Dadurch kann ein Dokument auch dann weiter gegeben werden, wenn der Empfänger nicht über die verwendeten Silbentrennungsmodule verfügt.

Trennmodul bestimmen

Je nach Programmversion wird die Software mit einem Modul für Rechtschreibprüfung und Silbentrennung für verschiedene Sprachen ausgeliefert. Falls Sie Module anderer Hersteller für die Silbentrennung installiert haben, können diese für jede einzelne Sprache in den Vorlagen ausgewählt werden.

Trennungsmodul wählen:

1. Rufen Sie den Menübefehl **Bearbeiten > Vorgaben** bzw. **VivaDesigner > Einstellungen** (Mac) auf.
2. Klicken Sie auf den Eintrag **Sprache** und wählen Sie den Reiter **Rechtschreibung & Silbentrennung**.
3. Klicken Sie in der Zeile der gewünschten Sprache auf die Spalte **Silbentrennung** und wählen Sie ein Modul aus.
 - Zeigt die Spalte **Silbentrennung** keinen Eintrag, ist für die jeweilige Sprache kein Modul ausgewählt oder verfügbar.
 - Zeigt das Einblendmenü in der Spalte **Silbentrennung** nur einen Eintrag, sind keine weiteren Module für diese Sprache verfügbar.

Automatische Trennungsoptionen

Mithilfe der Trennungsoptionen legen Sie fest, ob und wie die automatische Silbentrennung ein Wort am Ende einer Zeile trennt.

Automatische Trennung aktivieren:

1. Markieren Sie einen Text und wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen:
 - Gehen Sie zum Abschnitt **Silbentrennung** im Reiter **Absatz** der **Modulpalette**.
 - Rufen Sie den Menübefehl **Text > Silbentrennung** auf.
2. Wählen Sie die Option **Ja** in dem Einblendmenü **Silbentrennung**, um eine Trennung des Textes gemäß den installierten Modulen und Benutzerwörterbücher vorzunehmen. Nach Aktivierung der Option lassen sich weitere Einstellungen vornehmen:

- Wählen Sie im Eingabefeld **Kleinstes Wort** die Anzahl der Zeichen, die eine Zeichenfolge mindestens haben sollte, bevor sie getrennt wird. Zeichenfolgen die weniger Zeichen besitzen, werden von der automatischen Silbentrennung ignoriert.
- Wählen Sie im Eingabefeld **In Folge** die Anzahl der der Zeilen, die nacheinander am Ende einer Zeile eine Silbentrennung besitzen können. Bei einem Wert 3 wird die vierte Zeile keine Silbentrennung haben, auch wenn eine Silbentrennung möglich wäre.
- Wählen Sie im Eingabefeld **Vorsilbe** die Anzahl der Zeichen, die am Anfang einer Zeichenfolge nicht unterschritten werden darf. Wenn eine Zeichenfolge mit 10 Zeichen nach dem zweiten, dem fünften und dem achten Zeichen getrennt werden kann, bewirkt der Wert **3**, dass die erste Trennung nach dem zweiten Zeichen nicht berücksichtigt wird. In diesem Fall wird frühestens die zweite Trennstelle nach dem fünften Zeichen berücksichtigt.
- Wählen Sie im Eingabefeld **Nachsilbe** die Anzahl der Zeichen, die am Ende einer Zeichenfolge nicht unterschritten werden darf. Wenn eine Zeichenfolge mit 10 Zeichen nach dem zweiten, dem fünften und dem achten Zeichen getrennt werden kann, bewirkt der Wert **3**, dass die letzte Trennung nach dem achten Zeichen nicht berücksichtigt wird. In diesem Fall wird frühestens die zweite Trennstelle nach dem fünften Zeichen berücksichtigt.
- Wählen Sie im Auswahlménü **Qualität** die Option **Keine Qualität**, wenn von der automatischen Silbentrennung grundsätzlich alle vorhandenen Trennstellen berücksichtigt werden sollen.
- Wählen Sie im Auswahlménü **Qualität** die Option **Nur Gute Qualität oder besser**, wenn von der automatischen Silbentrennung grundsätzlich nur die Trennstellen berücksichtigt werden sollen, die eine gute oder sehr gute Qualität aufweisen. Besitzt das Wort keine qualitativen Trennstellen, erfolgt auch keine Trennung.
- Wählen Sie im Auswahlménü **Qualität** die Option **Nur optimale Qualität**, wenn von der automatischen Silbentrennung grundsätzlich nur die Trennstellen berücksichtigt werden sollen, die eine sehr gute Qualität aufweisen. Besitzt das Wort keine qualitativen Trennstellen, erfolgt auch keine Trennung.
- Wählen Sie im Auswahlménü **Qualität** die Option **Best mögliche Qualität**, wenn von der automatischen Silbentrennung möglichst nur die nur die Trennstellen berücksichtigt werden sollen, die eine gute oder sehr gute Qualität aufweisen. Sind diese Qualitätsabstufungen für die Zeichenfolge nicht verfügbar, verwendet das Programm automatisch die Option **Keine Qualität**.

Bitte beachten Sie:

- *Eine Zeichenfolge kann nur dann getrennt werden, wenn alle Bedingungen erfüllt sind.*
- *Die automatischen Trennungsoptionen können für beliebige Zeichenfolgen oder ganze Absätze eingestellt werden.*
- *Die Einstellungen für die Qualität der Silbentrennung erfolgen unabhängig von den tatsächlichen Möglichkeiten des Silbentrennungsmoduls oder der Sprache. Das kann dazu führen, dass die Silbentrennung zwar vorgenommen wird, die Einstellungen für die Qualität aber keine Auswirkungen haben (z.B. in Spanisch).*

Automatische Trennung deaktivieren:

1. Markieren Sie einen Text und rufen Sie den Menübefehl **Text > Silbentrennung** auf.
2. Ändern Sie auf die Option **Silbentrennung** auf **Nein** um, um die automatische Trennung des Textes auszuschalten. Nach Deaktivierung der Option werden die anderen Optionen in dem Dialog ausgeblendet, behalten aber möglicherweise Einstellungen.

Automatische Trennung überprüfen

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob die automatische Silbentrennung eine Zeichenfolge korrekt getrennt hat, können Sie dies mithilfe des Befehls **Trennvorschlag** überprüfen. Hierbei ist zu beachten, dass der Trennvorschlag nur mögliche Trennstellen und deren Qualität anzeigt. Der Trennvorschlag zeigt nicht an, wie und warum eine Zeichenfolge in dem speziellen Fall getrennt oder nicht getrennt wurde. So bestimmen beispielsweise die Einstellungen für die gewählte Sprache, mögliche linke und rechte Einzüge, Flattersatzeinstellungen und sämtliche Einstellungen im Dialog **Silbentrennung**, ob und wie eine Zeichenfolge an einer bestimmten Textstelle getrennt werden kann.

Trennvorschlag anzeigen:

1. Markieren Sie ein Wort und rufen Sie den Menübefehl **Text > Trennvorschläge** auf.
2. Die erste Zeile zeigt alle Trennungen an, die das Programm anhand der Silbentrennungsmodule und der Benutzerwörterbücher gefunden hat. Ein einzelner Trennstrich zwischen den Silben zeigt eine Trennstelle ohne eine qualitative Wertung an. Zwei Trennstriche zeigen eine qualitativ gute, drei Trennstriche zeigen eine qualitativ optimale Trennstelle an.
3. Die zweite Zeile zeigt die ausgewählte Sprache an. Hier können Sie sofort erkennen, ob die Trennung möglicherweise falsch ist, weil eine falsche Sprache zugewiesen wurde.
4. Die dritte Zeile zeigt das **Silbentrennungsmodule** an, das für diese Sprache ausgewählt wurde. Wenn Sie Silbentrennungsmodule von verschiedenen Herstellern installiert haben, können Sie diese in den **Vorgaben** auswählen.

Trennausnahmen verwalten

Wenn vom Anwender im Text häufig Fachbegriffe oder Eigennamen verwendet werden, kann das Programm diese Wörter unter Umständen nicht richtig trennen, da diese Wörter nicht bekannt sind. In einem solchen Fall kann sprachbezogen ein Benutzerwörterbuch erstellt werden, welches bei der automatischen Silbentrennung bevorzugt berücksichtigt wird. Im Falle einer Silbentrennung überprüft das Programm zunächst das Benutzerwörterbuch, bevor es auf die programmbezogenen Wörterbücher und Trennungsalgorithmen zurückgreift.

Trennausnahmen definieren:

1. Rufen Sie den Menübefehl **Bearbeiten > Vorgaben** bzw. **VivaDesigner > Einstellungen** (Mac) auf.
2. Wählen Sie den Listeneintrag **Benutzerwörterbücher**.
3. Wählen Sie die Sprache, für die die Trennausnahme erstellt werden soll.

- Wählen Sie die Sprache **Global**, wenn das zu trennende Wort in allen Sprachen vorkommen kann und immer in der gleichen Weise getrennt werden soll.
 - Sind für eine Sprache mehrere Silbentrennungsmodule verfügbar, wählen Sie das Modul, welches das unbekannte Wort nicht oder falsch getrennt hat.
4. Klicken Sie in das Eingabefeld **Wort** und geben Sie die neue Zeichenfolge unter Verwendung aller möglichen Trennstellen ein (z.B. **Lay-out-pro-gramm**).
 5. Klicken Sie auf das Schaltfeld **Neu**, um die neue Zeichenfolge in das Benutzerwörterbuch zu übernehmen.

Trennverbot definieren:

- Wenn ein Wort niemals getrennt werden soll, geben Sie im Eingabefeld **Wort** die Zeichenfolge ohne Trennstriche ein.

Neben der Definition einer Trennausnahme hat der Benutzer auch Einfluss auf die Qualität der Trennung, die in manchen Sprachen eine Rolle spielt. Während man beispielweise im Spanischen keine Qualitätsunterschiede bei Trennungen macht, kennt die deutsche Sprache eine Reihe abgestufter Trennqualitäten. Das liegt daran, dass in der deutschen Sprache sehr viele zusammengesetzte Wörter existieren, die sowohl zwischen Silben, aber bevorzugt zwischen den sogenannten Wortstämmen getrennt werden können. Solche Trennstellen nennt man daher auch **bevorzugte Trennstellen**. Die Qualität einer Trennstelle wird durch die Anzahl der Trennstriche dargestellt, die ein Benutzer zwischen zwei Silben eingibt.

Trennqualität bestimmen:

- Geben Sie im Eingabefeld **Wort** zwischen den Silben einen Trennstrich ein, wenn es sich um eine mögliche Trennstelle, ohne Qualitätsmerkmal handelt.
- Geben Sie im Eingabefeld **Wort** zwischen den Silben zwei Trennstriche hintereinander ein, wenn es sich um eine gute Trennstelle handelt.
- Geben Sie im Eingabefeld **Wort** zwischen den Silben drei Trennstriche hintereinander ein, wenn es sich um eine optimale Trennstelle handelt.

Bezogen auf das Beispiel „Layoutprogramm“ geben Sie nun „Lay-out---pro--gramm“ ein. Das erkennt nun, dass der Anwender die Trennung zwischen „layout“ und „programm“ als optimal und die Trennung zwischen „pro“ und „gramm“ als gut einstuft. Die Trennung zwischen „Lay“ und „out“ ist weniger gut, aber grundsätzlich möglich.

In manchen Sprachen spielt nicht nur die Trennqualität, sondern auch die Darstellung des Wortes im Trennungsfall, eine wichtige Rolle. So verändern sich in diesen Fällen die Silben bei der Trennung. Die deutsche Sprache kennt beispielsweise die sogenannte „ck-Trennung“ und die „Konsonantenverdopplung“. Bei einer ck-Trennung wird ein Wort zwischen dem Buchstaben „c“ und „k“ getrennt und das „c“ vor dem Trennstrich wird anschließend als „k“ dargestellt. Bei einer Konsonantenverdopplung kommen im Trennungsfall neue Buchstaben hinzu. Wird die Trennung aufgehoben, werden die Zeichenfolgen wieder in ihrer ursprünglichen Schreibweise dargestellt.

Grundsätzlich lassen sich alle sprachbezogenen Ersetzungen auf folgende Fälle reduzieren:

- Das letzte Zeichen vor der Trennstelle oder das erste Zeichen nach der Trennstelle wird gelöscht.
- Das letzte Zeichen vor der Trennstelle oder das erste Zeichen nach der Trennstelle wird durch ein oder mehrere Zeichen ersetzt.

Trennungen mit automatischen Ersetzungen:

- Geben Sie im Eingabefeld **Wort** vor oder nach einer Trennstelle die Zeichenfolge „(=)“ ein, wenn Sie möchten, dass im Trennungsfall das letzte Zeichen vor oder erste das Zeichen nach der Trennstelle gelöscht werden soll. Um beispielsweise im Trennungsfall das Zeichen „c“ im Wort „Drucker“ zu löschen, geben Sie die Zeichenfolge „Druc(=)-ker“ ein. Das Programm trennt dann die Zeichenfolge „Dru-ker“.
- Geben Sie im Eingabefeld **Wort** vor oder nach einer Trennstelle die Zeichenfolge „(=Zeichen)“ ein, wenn Sie möchten, dass im Trennungsfall das letzte Zeichen vor oder das erste Zeichen nach der Trennstelle durch ein einzelnes Zeichen ersetzt werden soll. Um beispielsweise im Trennungsfall das Zeichen „c“ im Wort „Drucker“ durch ein „k“ zu ersetzen, geben Sie die Zeichenfolge „Druc(=k)-ker“ ein. Das Programm trennt dann die Zeichenfolge „Druk-ker“.
- Geben Sie im Eingabefeld **Wort** vor oder nach einer Trennstelle die Zeichenfolge „(=nZeichen)“ ein, wenn Sie möchten, dass im Trennungsfall das letzte Zeichen vor oder das erste Zeichen nach der Trennstelle durch mehrere Zeichen ersetzt werden soll. Um beispielsweise im Trennungsfall das Zeichen „k“ im Wort „Drucker“ durch ein „abc“ zu ersetzen, geben Sie die Zeichenfolge „Druc-(=abc)ker“ ein. Das Programm trennt dann die Zeichenfolge „Druc-abcer“.
- Geben Sie im Eingabefeld **Wort** vor oder nach einer Trennstelle die Zeichenfolge „(nZeichen)“ ein, wenn Sie möchten, dass im Trennungsfall das letzte Zeichen vor oder erste Zeichen nach der Trennstelle durch ein oder mehrere Zeichen ergänzt werden soll. Um beispielsweise im Trennungsfall das Zeichen „f“ im Wort „Schiffahrt“ durch ein weiteres „f“ zu ergänzen, geben Sie die Zeichenfolge „Schiff-(f)ahrt“ ein. Das Programm trennt dann die Zeichenfolge „Schiff-fahrt“.

Beachten Sie, dass die beschreibenden Wortbeispiele nur Beispielcharakter haben, denn die meisten Silbentrennungsmodule nehmen diese sprachbezogenen Trennausnahmen bereits automatisch vor.

Rechtschreibprüfung

Mithilfe der Rechtschreib- und Grammatikprüfungen können Sie ein Dokument auf Fehler in der Rechtschreibung und je nach Programmmodul in der Zeichensetzung und in der Grammatik untersuchen. Um die Rechtschreib- und Grammatikprüfungen korrekt durchzuführen, ist es notwendig, dass die entsprechenden Module beim Programmstart geladen werden.

Je nach Programmversion wird die Software mit einem Modul für Rechtschreibprüfung und Silbentrennung für verschiedene Sprachen ausgeliefert. Falls Sie Module anderer Hersteller für die Silbentrennung installiert haben, können diese für jede einzelne Sprache in den Vorgaben ausgewählt werden.

Rechtschreibmodul bestimmen

1. Rufen Sie den Menübefehl **Bearbeiten > Vorgaben** bzw. **VivaDesigner > Einstellungen** (Mac) auf.
2. Klicken Sie auf den Eintrag **Sprache** und wählen Sie den Reiter **Rechtschreibung & Silbentrennung**.
3. Klicken Sie in der Zeile der gewünschten Sprache auf die Spalte **Rechtschreibprüfung** und wählen Sie ein Modul aus.
 - Zeigt die Spalte **Rechtschreibprüfung** keinen Eintrag, ist für die jeweilige Sprache kein Modul ausgewählt oder verfügbar.
 - Zeigt das Einblendmenü in der Spalte **Rechtschreibprüfung** nur einen Eintrag, sind keine weiteren Module für diese Sprache verfügbar.

Manuelle Rechtschreibprüfung

Das Programm erlaubt die Rechtschreibkorrektur eines markierten Bereiches, der aktuellen Textkette oder des gesamten Dokuments. Bei der Überprüfung der aktuellen Textkette wird der Text von der Einfügemarke bis zum Textende geprüft. Dabei spielt es keine Rolle, ob das Textende auf dem Bildschirm sichtbar ist.

Manuelle Rechtschreibprüfung starten:

1. Markieren Sie eine Textpassage oder setzen Sie die Einfügemarke an die Position im Text, ab der die Rechtschreibprüfung starten soll.
2. Wählen Sie den Menübefehl **Text > Rechtschreibprüfung**.
3. Trifft das Programm auf eine unbekannte Zeichenfolge, öffnet sich der Dialog **Rechtschreibung und Grammatik**. Im oberen Dialogbereich wird die unbekannte Zeichenfolge in roter Schrift im Kontext des aktuellen Satzes bzw. Absatzes angezeigt.
 - Wenn Sie die unbekannte Zeichenfolge durch einen der Vorschläge ersetzen möchten, doppelklicken Sie auf einen Eintrag in der Liste.
 - Wählen Sie alternativ einen Eintrag in der Liste und klicken Sie auf das Schaltfeld **Ändern**.
 - Ändern Sie alternativ die unbekannte Zeichenfolge im Eingabefeld **Ändern in** und klicken Sie auf das Schaltfeld **Ändern**.

- Klicken Sie alternativ auf das Schaltfeld **Immer ändern**, wenn Sie davon ausgehen, dass der gleiche Fehler nochmal auftritt.
- Klicken Sie alternativ auf das Schaltfeld **Ignorieren**, wenn die unbekannte Zeichenfolge korrekt ist, Sie aber die unbekannte Zeichenfolge nicht in das sprachbezogene Wörterbuch übernehmen möchten.
- Klicken Sie auf das Schaltfeld **Immer ignorieren**, wenn Sie davon ausgehen, dass die unbekannte Zeichenfolge mehrfach im Text erscheint.
- Klicken Sie auf das Schaltfeld **Lernen**, wenn die unbekannte Zeichenfolge korrekt ist und Sie die Zeichenfolge in das sprachbezogene Wörterbuch übernehmen möchten. Die Übernahme erfolgt in dem Wörterbuch, das in dem Einblendmenü **Sprache** angezeigt wird.
- Ändern Sie alternativ in dem Einblendmenü die Sprache, wenn die Zeichenfolge die falsche Sprache besitzt. Danach erscheinen unter Umständen neue Vorschläge in der Liste.

Manuelle Grammatikprüfung

Das Programm erlaubt die Grammatikprüfung eines markierten Bereiches, der aktuellen Textkette oder des gesamten Dokuments. Bei der Überprüfung der aktuellen Textkette wird der Text von der Einfügemarke bis zum Textende geprüft. Dabei spielt es keine Rolle, ob das Textende auf dem Bildschirm sichtbar ist.

Grammatikprüfung starten:

- Wählen Sie die Option **Grammatik**, wenn neben unbekanntem Zeichenfolgen auch Grammatikfehler korrigiert werden sollen.

Als Grammatikfehler werden beispielsweise doppelte Leerzeichen sowie falsche oder fehlende Interpunktion angezeigt. Im oberen Dialogbereich wird der Grammatikfehler in grüner Schrift im Kontext des aktuellen Satzes bzw. Absatzes angezeigt.

Automatische Rechtschreib- und Grammatikprüfung

Das Programm erlaubt es, die Rechtschreib- und Grammatikprüfung vollautomatisch im Hintergrund vorzunehmen. Dabei werden gefundene Rechtschreibfehler mit einer roten, wellenförmigen Unterstreichung angezeigt. Gefundene Grammatikfehler werden mit einer grünen, wellenförmigen Unterstreichung angezeigt.

Automatische Rechtschreib- und Grammatikprüfung ein- und ausschalten:

Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen:

- Rufen Sie den Menübefehl **Ansicht > Automatische Rechtschreibung** auf, um die automatische Rechtschreibprüfung ein- oder auszuschalten.
- Rufen Sie den Menübefehl **Ansicht > Automatische Grammatikprüfung** auf, um die automatische Grammatikprüfung ein- oder auszuschalten.
- Aktivieren Sie bzw. deaktivieren Sie die zwei Funktionen im Bereich **Text** der **Vorgaben**.

Korrektur von Fehlern, die von der automatischen Rechtschreib- und Grammatikprüfung angezeigt werden:

1. Um einen Rechtschreibfehler zu korrigieren, der mit einer roten, wellenförmigen Unterstreichung dargestellt wird, setzen Sie die Einfügemarke an die unbekannte Zeichenfolge.
2. Drücken Sie die rechte Maustaste, um mögliche Korrekturvorschläge im Kontextmenü anzuzeigen.
3. Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen:
 - Wählen Sie einen Vorschlag mit einem Mausklick. Der Vorschlag wird sofort übernommen.
 - Wählen Sie den Befehl **Lernen**, wenn die unbekannte Zeichenfolge korrekt ist und Sie die Zeichenfolge in das sprachbezogene Wörterbuch übernehmen möchten. Die Übernahme erfolgt in dem Wörterbuch der Sprache, die dem Textabschnitt zugewiesen wurde.
 - Wählen Sie die Option **Sprache**, um dem Textabschnitt eine andere Sprache zuzuweisen. Danach unter Umständen bleibt der Textabschnitt unterstrichen, und es erscheinen neue Vorschläge in dem Kontextmenü.
 - Wählen Sie die Option **Rechtschreibprüfung**, um den Dialog **Rechtschreibung und Grammatik** zwecks eine manuelle Kontrolle zu öffnen, wie vorher beschrieben.