4 Typische Anwendungen •

|  |
| --- |
| Inhaltsübersicht |
| 4.1 Anwendung 1: Word als Layoutprogramm •  4.2 Anwendung 2: Erzeugen von Wortfindelisten mit der Konkordanzfunk-tion von Word ••  4.3 Anwendung 3: Registermarken in Word beim Austausch mit anderen Programmen ••  4.4 Anwendung 4: PDF-Indexe aus Word heraus ••  4.5 Anwendung 5: E-Book-Indexe aus Word heraus •• |

4. Anwendung 1: Word als Layoutprogramm •

Wenn ein Dokument direkt aus Word heraus veröffentlicht werden soll, ist Word das Layoutprogramm, in dem die endgültige Verteilung von Text und Bild vorgenommen sowie auf typografische Aspekte wie Schriften, korrekte Abstände, Kopf- und Fußzeilen geachtet wird. Im Zusammenhang mit dem Index bedeutet das auch, dass die Seitenzahlen, die im Dokument angezeigt werden, die „echten“ Seitenzahlen sind. Beim Erstellen des Registers geht es dann in erster Linie darum, den Weg, den Word vorgibt, zu nutzen (siehe auch Kapitel 3): Die Indexbegriffe werden festgelegt und der Index wird in Word erzeugt. Dabei sollten die in Kapitel 2 beschriebenen Regeln beachtet werden, damit von vornherein ein gewisses Qualitätsniveau erreicht wird. Doch mit dem einmaligen Festlegen von Indexeinträgen ist ein Index noch längst nicht fertig – er muss bearbeitet werden.

Bearbeitung des Registers I: Während der Erstellung •

Embedded Indexing bedeutet zunächst, dass die Festlegung von Begriffen und die Erzeugung des Gesamtindexes zwei voneinander entkoppelte Vorgänge sind. Ein einzelner Eintrag, dessen XE-Feld man vor sich sieht, kann naturgemäß nur eingeschränkt bearbeitet werden:

* Tippfehler lassen sich korrigieren,
* Informationen (wie Unterthemen) lassen sich hinzufügen oder entfernen,
* Sortieranweisungen (siehe Unterkapitel 3.3) können angegeben werden,
* die Verweisart des Eintrags – ob mit Seiten- oder Querverweis – kann geändert werden.

Was fehlt, ist die Abstimmung mit anderen, bereits vorhanden Einträgen. Genau das ist aber der entscheidende Punkt bei der Registerbearbeitung. Nur beim Vergleich mit anderen Einträgen treten Inkonsistenzen der Begriffswahl, des Verwendens von Unterthemen oder von Schreibweisen zutage. Erst diese Abstimmung macht ein Register zu einem guten Register.

Den meisten Indexerinnen und Indexern ist nicht bewusst, dass sich mit relativ einfachen Mitteln bereits während der Erstellung des Registers, also parallel zum Festlegen der Begriffe, eine Abstimmung mit anderen Begriffe vornehmen lässt. Dazu braucht nur eine Möglichkeit geschaffen zu werden, das **Wachsen des Gesamtindexes permanent beobachten** zu können. Wie das geht, wird ausführlich im Unterkapitel 5.4 beschrieben.

Durch die sofortige Abstimmung dauert die Erstellung natürlich länger, als wenn man rasch durch den Text geht und einfach nur markiert und festlegt. Der Lohn der Mühe ist aber ein deutlich besseres Ergebnis, das dann in der Endbearbeitung nur noch einem Feintuning unterworfen werden muss.<END>

Wer häufig Register in Word erstellt, kann den Aufwand reduzieren, indem er oder sie spezielle Indexing-Word-Addins oder separate Indexing-Programme einsetzt. Hauptzweck aller dieser Werkzeuge ist es, die Bearbeitung des Registers in allen Phasen, also auch bereits während der Erstellung, zu erleichtern. Mehr dazu können Sie im Kapitel 6 erfahren.

Bearbeitung des Registers II: Endbearbeitung •

Wenn alle Registerbegriffe festgelegt sind, kann die Endbearbeitung vorgenommen werden. Die geht umso leichter von der Hand,

* je konsequenter während der Auswahl und Festlegung der Begriffe die in Kapitel 2 beschriebenen Regeln befolgt wurden und
* je mehr Mühe bereits während der Erstellung in die Abstimung der Begriffe aufeinander gesteckt wurde.

Die Endbearbeitung lässt sich vom Ablauf her in die folgenden größeren Schritte aufteilen:

1. Ausgeben (Ausdrucken, zumindest aber Erzeugen einer PDF-Datei des Registers, die am Bildschirm bearbeitet werden kann),

2. Korrekturlesen (Festhalten aller Korrekturen auf Papier bzw. als Kommentare in PDF-Datei),

3. Ausführen der Korrekturen in der Word-Datei, also in den XE-Feldern,

4. erneute Erzeugung des Gesamtregisters.

Diese Schritte sollten am besten mehrmals durchlaufen werden, meist reichen aber zwei Durchgänge.

Auch bei der Endbearbeitung spielen die Regeln von Kapitel 2 eine große Rolle. Insbesondere sollte auf die Handhabung der Untereinträge, das Verwenden von Präpositionen, Konjunktionen und Artikeln sowie auf die Korrektheit der Querverweise geachtet werden.

Darüber hinaus gibt es Punkte, die überhaupt *nur* in der Endbearbeitungsphase von Bedeutung sind. Hauptmerkmal ist, dass sich Indexerin oder Indexer von der seitenbezogenen Betrachtung lösen und dem Dokument als Ganzes zuwenden. Wesentliche Voraussetzung dafür, das Dokument aus dem Index heraus integral erfassen zu können, sind zwei Dinge:

1. die korrekte alphabetische Sortierung und

2. die typografisch saubere Anordnung der Einträge, also das Verwenden von brauchbaren Einzügen für die Untereinträge.

Beide Voraussetzungen sind grundsätzlich bereits mit den Standardeinstellungen von Word (siehe Kapitel 3) erfüllt, trotzdem kommt man an einer genauen Prüfung nicht vorbei.

Der erste Schritt des Korrekturlesens besteht darin, das Gesamtregister in seiner alphabetischen Anordnung durchzusehen und dabei zur Kontrolle immer wieder auch im Dokumenttext selbst nachzuschauen, denn es kann z. B. nötig sein, einen treffenderen Untereintrag zu bilden, was aber nur gelingt, wenn der Text rund um die Fundstelle noch einmal gelesen wird. Die weiteren Schritte ergeben sich aus den Fehlern, die gefunden werden. Praktische Regeln für diese Phase beziehen sich vor allem auf die Punkte, die es zu prüfen gilt und die hier nur in kurzer Form wiedergegeben werden können.

Es geht darum,

* die **Sortierung** zu prüfen und Sortierfehler, die sich z. B. aus unterschiedlichen Schreibweisen ergeben haben, zu korrigieren;
* die **Vollständigkeit** zu prüfen und fehlende Begriffe aufzunehmen;
* die **Ausgewogenheit** bei der Bildung von Untereinträgen zu prüfen und wo nötig herzustellen;
* **Redundanzen** zu finden und bereinigen:
  + inhaltliche Redundanzen bei Untereinträgen und insbesondere bei Themen, die sowohl innerhalb als auch außerhalb von Nestern stehen;
  + Seitenzahlredundanzen („Überindexierung“);<END>
* **Ähnlichkeiten** zu finden und zu bereinigen, und zwar sowohl bei Haupt- als auch bei Untereinträgen; hier geht es vor allem um den Gebrauch einer einheitlichen **Terminologie** (also auch um das Erkennen von Synonymen), aber auch um Einheitlichkeit und Konsistenz von Schreibweisen (mit und ohne Bindestrich, einheitliche Substantivierung usw.);
* **Mehrzahl-Einzahl-Fehler** zu finden und zu bereinigen;
* **Doppeleinträge** (z. B. durch unterschiedliche Schreibweisen entstanden) zu elimieren;
* **Seitenzahlen** und Seitenzahlbereiche, insbesondere Seitenzahlbandwürmer (mehr als fünf Seitenzahlen hintereinander), zu bereinigen.

Bearbeitung des Registers III: Strukturproblematik beim Embedded Indexing •

|  |
| --- |
| Hinweis |
| Hier gehe ich auf strukturelle Fehler ein, nicht auf Probleme, die sich aus der Technik des Embedded Indexing ergeben können. Solche Probleme sind Thema von Unterkapitel 6.2. |

Typisches Beispiel eines strukturell schwachen Registers •

Bei vielen Registern, die per Embedded Indexing entstanden sind, hat man den Eindruck, dass weder die in Kapitel 2 genannten Regeln beachtet wurden noch eine Bearbeitung während der Registererstellung oder am Ende stattgefunden hat.

Als Beispiel möchte ich den Anfang eines Registers zeigen, das in einem Handbuch zu Word 2003 (Brodmüller-Schmitz 2003) publiziert wurde und das stellvertretend für viele Register zu Software-Handbüchern steht.

|  |
| --- |
| Abbildung  Beschriften 313  Abbildungsverzeichnis 330  Absatz 104, 107  Absätze zusammenhalten 113  Absatzkontrolle 112  Abstand 111  Ausrichtung 105  Einzug 106  Hängender Einzug 108  Initial 109  Seitenwechsel 109, 114,141  Vertikale Ausrichtung 109  Zeilen zusammenhalten 113  Zeilenabstand 111  Absatzabstand 330  Absatzformate 104  Absatzkontrolle 112  Absatzmarken 104  Abschnittsumbruch 114  Absturz 360 |

Was fällt an diesem Register auf?

Bereits der erste Eintrag ist formal nicht korrekt. Es gibt nur einen Untereintrag zu „Abbildung“, nämlich „Beschriften“. Daher hätte es lauten müssen:

|  |
| --- |
| Abbildung beschriften 313  oder noch besser<END>  Abbildungen beschriften 313 |

Die zweite Variante ist besser oder sogar richtiger, weil es nicht um die Beschriftung einer einzelnen Abbildung geht, sondern allgemein um das Beschriften von Abbildungen. Der eigentliche Fehler bestand jedoch darin, Hauptthema und Unterthema in separate Zeilen zu schreiben. Wenn es nur *ein* Unterthema gibt, muss dieses in einer Zeile mit dem Hauptthema stehen. Das spart nicht nur Platz, sondern ist auch in sich schlüssiger.

Das Nest „Absatz“ mit mehreren Untereinträgen und die nach dem Nest stehenden Einträge sind nicht aufeinander abgestimmt. Es beginnt im Nest mit den beiden Seitenverweisen direkt nach dem Haupteintrag. Welche Aussage verbindet sich mit diesen Seitenverweisen? Handelt es sich um Fundstellen mit Definitionen zum Begriff „Absatz“ oder war der Indexer einfach zu bequem, sich Unterthemen zu überlegen? Ein Blick in den Text zeigt, dass in der Tat auf Seite 104 eine allgemeine Definition von „Absatz“ gegeben wird, dass es aber auf Seite 107 um Absatzeinzüge geht. Das heißt, den Seitenverweis auf 104 könnte man so lassen, der auf 107 muss aber auf jeden Fall in das Nest hineinwandern. Dort gibt es bereits einen Untereintrag zu „Einzug“, und zwar mit Verweis auf Seite 106. Also müsste hier ein Seitenbereich angegeben werden: 106–107; allerdings zeigt das Textstudium, dass es auch auf den Seiten 108 und 109 um Absatzeinzüge geht. Somit sollte die Bereichsangabe sein: 106–109. Der Indexer hat also a) den Aufwand gescheut, eine Textmarke für den Bereich zu definieren (siehe Unterkapitel 3.3), und b) auf Seite 107 kein Unterthema zu „Absatz“ angegeben, obwohl es um eine spezifische Eigenschaft, nämlich den „Einzug“, geht.

Hinsichtlich Bereichsangaben könnte in einem Embedded Index grundsätzlich so verfahren werden, dass diese (aus Aufwandsgründen) entfallen und immer nur die erste Seite angegeben wird. Ein solches Vorgehen wäre zwar nicht besonders leserfreundlich, sollte aber zumindest am Anfang des Registers in einem kleinen Vortext erläutert werden. Für die gerade beschriebene Stelle im Register würde das bedeuten, dass der Seitenverweis auf 107 entfällt und der Untereintrag „Einzug“ nur den Seitenverweis 106 hätte.

Als Nächstes fällt auf, dass es sowohl im Nest als auch außerhalb einen Eintrag gibt, der sich mit der „Absatzkontrolle“ beschäftigt. Hinzu kommt, dass beide denselben Seitenverweis haben. Weshalb, kann man sich fragen, sind zu „Absatzkontrolle“ zwei solcher Einträge ins Register aufgenommen worden, zu „Ausrichtung“ oder „Einzug“ aber nicht? Weiter: Was ist mit dem Untereintrag „Abstand“? Dazu existiert ebenfalls außerhalb des Nestes ein Eintrag „Absatzabstand“; anders als beim analogen Fall „Absatzkontrolle“ haben aber die beiden Einträge zu „Absatzabstand“ unterschiedliche Seitenverweise (im Nest: 111, außerhalb des Nestes: 330). Ein System im Vorgehen ist nicht zu erkennen, sondern alles wirkt zufällig und willkürlich.

Die Analyse dieses Registerausschnitts soll hier beendet werden, denn ich wollte nur deutlich machen, dass sofort zu erkennen ist, a) ob ein Register per Embedded Indexing entstanden ist (typisches Kennzeichen: keine Seitenbereichsangaben) und ob sich jemand die Mühe gemacht, es zu bearbeiten (typisches Kennzeichen für eine Nichtbearbeitung: Einträge innerhalb und außerhalb von Nestern sind nicht aufeinander abgestimmt).

Nach einer Bearbeitung hätte der Registerausschnitt z. B. wie folgt aussehen können und wäre damit seinem Anspruch, den Leserinnen und Lesern zu helfen, viel besser gerecht geworden:<END>

|  |
| --- |
| Abbildungen beschriften 313  Abbildungsverzeichnis 330  Absatz 104  Absätze zusammenhalten 113  hängender Einzug 108  Initial 109  Seitenwechsel 109, 114,141  vertikale Ausrichtung 109  Zeilen zusammenhalten 113  Zeilenabstand 111  Absatzabstand 111, 330  Absatzausrichtung 105  Absatzeinzug 106  Absatzformate 104  Absatzkontrolle 112  Absatzmarken 104  Abschnittsumbruch 114  Absturz 360 |

Diese Lösung ist nur *ein* Beispiel für eine bessere Version des Indexes. Hier wurde u. a. darauf geachtet, dass Mehrwortbegriffe (wie „Absatzabstand“, das aus „Absatz“ und „Abstand“ besteht) zusammenbleiben. Das kann als weitere Regel verwendet werden:

* Zusammengeschriebene Wörter sollten am besten nicht auseinandergenommen werden.

Als unbedarfte Indexerin ist man leicht geneigt, „für Ordnung zu sorgen“, Redundanzen (das Wort „Absatz“ taucht mehrmals auf) zu elimieren und eher ein größeres Nest zu einem bestimmten Begriff (wie hier zu „Absatz“) zu bilden, was nur gelingt, wenn Zusammengeschriebenes aufgebrochen wird. Aber die vorstehende Indexvariante ist in sich logisch und damit für die Leserschaft gut nachvollziehbar, beansprucht nicht mehr Platz als eine „aufgeräumte“ Variante und lässt darüber hinaus noch etwas zu, was sonst Probleme bereiten könnte: Man kann zu allen zusammengeschriebenen Begriffen, die außerhalb des Nestes stehen, Untereinträge bilden, falls sich die Notwendigkeit dazu ergibt. Stünden die Begriffe innerhalb des Nestes, würde eine feinere Unterteilung zum Eröffnen einer dritten Ebene führen, was aber das Lesen des Indexes erschweren würde (siehe die Regeln in Unterkapitel 2.3).

Vermeidung struktureller Fehler •

Die Frage lautet, wie es zu den beschriebenen strukturellen Fehlern kommen kann und ob und wie sich vermeiden lassen.

Der Hauptgrund für die Entstehung schwacher Register ist aus meiner Sicht der Zeitdruck. Bei vielen, vielleicht sogar den meisten Registern, die per Embedded Indexing entstehen, gehen die Auftraggeber davon aus, dass ja nur kurz angestrichen werden muss, und der Index auf Knopfduck fertig ist. Entsprechend gering wird die Registertätigkeit entlohnt, und man kann sich nicht die Zeit nehmen, die für ein gutes Ergebnis wichtig wäre.

Als nächster Grund muss der Aufwand genannt werden, den die Indexbearbeitung während und nach der Erstellung mit sich bringt. Um ein gutes Register zu erhalten, muss der Gesamtindex aus meiner Erfahrung wenigstens zweimal erzeugt und Korrektur gelesen werden. Jeder gefundene Fehler ist dann im zugehörigen XE-Feld zu korrigieren. Das hört sich nicht nur umständlich an, sondern ist es auch. Doch wenn Sie die richtigen Maßnahmen ergreifen, können Sie gute Resultate auch ohne übermäßigen Aufwand erzielen. Die wichtigste Maßnahme besteht (wie bereits im Abschnitt *Bearbeitung des Registers I* beschrieben) darin, das Wachsen des Gesamtindexes während der Indexerstellung permanent zu beobachten und sofort Anpassungen im gerade erzeugten XE-Feld vorzunehmen, sodass sich die Struktur des Indexes von vornherein in den richtigen Bahnen entwickelt. Näheres dazu finden Sie in Unterkapitel 5.3.<END>

4.2 Anwendung 2: Erzeugen von Wortfindelisten mit der Konkordanzfunktion von Word ••

Grundlagen des Verfahrens ••

Das Arbeiten mit Konkordanzlisten kann z. B. von Bedeutung sein, wenn eine Liste von Namen (z. B. Personen- oder Ortsnamen aus der Vorauflage eines Werkes) vorliegt und eine neue Namensliste zu erstellen ist. Die alte Namensliste kann Word als Konkordanzliste zum Suchen aller Fundstellen angeboten werden.

|  |
| --- |
| Achtung! |
| Was auf diese Weise entsteht, ist kein Register, sondern wirklich nur eine Liste, die sämtliche Fundstellen zeigt! |

Die Konkordanzliste wird als separate Datei abgespeichert. Word geht davon aus, dass eine Konkordanzdatei immer aus einer Tabelle besteht, die mindestens zwei Spalten enthält. Das heißt, falls die Ur-Namensliste aus nur einer Spalte besteht, wie es normalerweise der Fall ist, muss sie zunächst in eine Tabelle umgewandelt werden; danach ist diese Tabelle um eine Spalte zu ergänzen.

Die erste Spalte dient Word als Such-Vorgabe. Es nimmt sich der Reihe nach (von oben bis unten) die Inhalte der Zellen und sucht danach im Word-Dokument, für welches das Register erzeugt werden soll.

Die zweite Spalte verwendet Word als Basis zur Erzeugung der XE-Felder. Immer, wenn eine Suche erfolgreich war, erzeugt Word ein neues XE-Feld im Text und nimmt den in derselben Zeile der Konkordanztabelle stehenden Inhalt der zweiten Spalte und fügt ihn als Haupteintrag in das XE-Feld ein. In die zweite Spalte können Sie daher – wenn Sie wollen – eintragen, dass eine Fundstelle (auf der Basis des Begriffs in der ersten Spalte) im späteren „Register“ anders geschrieben aufgeführt werden soll.

Sie könnten die Tabelle sogar um eine dritte Spalte ergänzen und hier noch Untereinträge eingeben. Das würde das Ganze allerdings recht aufwändig machen.

Für ein Personennamensregister kopieren Sie einfach den Inhalt der ersten Spalte und fügen ihn in die zweite Spalte ein, sodass beide Spalten identisch sind. Damit Word die Suche erleichtert wird, ist es angebracht, die erste Spalte etwas zu verschlanken, z. B. alle Vornamen oder Initialen zu löschen, sodass hier nur die Nachnamen stehen (während die zweite Spalte die volle Information enthalten kann).

Das ist dann auch schon alles, was an Vorbereitungen zu leisten ist.

Neben der Konkordanzdatei sollte jetzt auch das eigentliche Dokument, für das das Namensregister erzeugt werden soll, geöffnet sein. Nun die folgenden Schritte ausführen:

1) Menüband [Referenzen – Index einfügen] oder in älteren Word-Versionen (2003 und älter): Menü [Einfügen – Referenz – Index und Verzeichnisse – Index] wählen,

2) den Button AutoMarkierung drücken.

3) Im daraufhin erscheinenden Dialogfenster den Dateinamen der Konkordanzdatei eingeben und Öffnen wählen.

Word sucht nun im Dokument nach den Textstellen, die genau mit dem Text in der ersten Spalte der Konkordanzdatei übereinstimmen, und verwendet den Text in der zweiten Spalte als „Indexeintrag“. Word legt in jedem Absatz nur das erste Vorkommen eines Eintrags fest.

Der Vorgang benötigt selbst bei einer großen Datei nur Sekunden. Aber, um es noch einmal deutlich zu machen: Am Ende haben Sie eine reine Wortfindeliste und kein Register. Das Hauptproblem sind mit Sicherheit die Seitenzahl-Bandwürmer, die bei vielen Namen in der Liste auftreten. Es wäre also noch viel Nacharbeit nötig, um aus einer solchen Liste ein brauchbares Register zu machen. Um aber zu sehen, ob und wo oder wie oft ein Name im Dokument vorkommt, ist diese Methode sehr gut geeignet.<END>

Anwendung: Literaturprüfung ••

Diese Methode eignet sich aber hervorragend, um Literaturprüfungen vorzunehmen. In Texten, in denen beim Zitieren mit dem Namen-Datum-System gearbeitet wurde, aber kein Literaturverwaltungsprogramm zum Einsatz kam, stehen Lektorinnen und Lektoren vor dem Problem zu überprüfen, ob

a) alle im Text genannten Verweise im Literaturverzeichnis auftreten und

b) alle im Literaturverzeichnis genannten Quellen im Text verwendet wurden.

Eine schnelle Prüfung ist mit der Konkordanzfunktion von Word möglich.

Für jede Richtung der Prüfung muss eine Konkordanzliste erzeugt werden. Um diese für die Richtung a zu erhalten, bleibt nichts anderes übrig, als den kompletten Text durchzugehen und die auftretenden Namen in einer Tabelle zu sammeln. Eine gewisse Unterstützung dabei kann die Suchenfunktion bieten, denn üblicherweise stehen beim Namen-Datum-System die Literaturverweise in Klammern, etwa (Müller 1988). Das heißt, man kann per Suche von einem Klammerausdruck zum nächsten springen und jeweils die Namensinhalte kopieren und in die Konkordanztabelle einfügen (jeder Name erhält eine eigene Zeile). Zum Schluss wird die Tabelle sortiert, sodass doppelte Auftreten von Namen bereinigt werden können. Doppelte Auftreten würden die Indexfunktion grundsätzlich nicht stören, aber eine bereinigte Liste ist schneller von Word abgearbeitet.

Die Konkordanzliste für die Richtung b könnte man direkt aus dem Literaturverzeichnis heraus erzeugen. Üblicherweise gibt es ein eindeutiges Kennzeichen, mit dem der Namensbereich abgeschlossen wird, etwa „Müller: …“. In diesem Beispiel wäre der Doppelpunkt dieses Kennzeichen. Sie gehen so vor:

* Zunächst kopieren Sie das komplette Literaturverzeichnis und fügen es in eine neue Datei ein.
* Anschließend machen Sie aus dem Kennzeichen „Doppelpunkt“ per Suchen/Ersetzen einen Tabulator.
* Dann wandeln Sie dieses tabulatorgetrennte Verzeichnis in eine Tabelle um (alternativ könnten Sie auf die Ersetzung des Doppelpunkts verzichten und ihn gleich als Kennzeichen zur Umwandlung in eine Tabelle verwenden).
* Die erste Spalte enthält jetzt die Namensangaben, die zweite Spalte den Rest der Literaturangabe. Benötigt wird nur die erste Spalte, d. h., die zweite können Sie löschen.
* Die übrigbleibende Spalte muss nun noch so aufbereitet werden, dass sie nur Nachnamen enthält (auch das lässt sich weitgehend mit Suchen/Ersetzen hinbekommen).
* Zum Schluss wird wieder sortiert und bereinigt.

Nun können Sie sich der Prüfrichtung a widmen: Konkordanzliste a wird um eine zweite Spalte ergänzt, die denselben Inhalt hat wie die erste Spalte. Dann lassen Sie Word auf Basis der Tabelle ein Namensverzeichnis erstellen. Darin sind neben den Namen auch die Seitenzahlen zu finden. Es ist genau dann alles in Ordnung, wenn bei jedem Namen immer wenigstens eine Seitenzahl aus dem Text und eine aus dem Literaturverzeichnis steht. Fehlt der Seitenverweis auf das Literaturverzeichnis (das z. B. erst auf Seite 328 beginnt), muss eingeschritten werden.

Für Prüfrichtung b wird ebenfalls eine zweite Spalte mit identischem Inhalt erzeugt und Word aufgefordert, mit der Konkordanzfunktion ein Namensverzeichnis auszugeben. Auch jetzt müssen die entsprechenden Seitenverweise auf Text und Literaturverzeichnis auftreten. Wenn das bei einem Namen nicht der Fall ist, muss wieder überlegt werden, woran es liegt und ob im Literaturverzeichnis gestrichen oder im Text ergänzt werden soll.

Die Stellen, die fehlerhaft sind, können damit viel schneller gefunden werden, als wenn Sie sich im Text mühsam von einem Literaturverweis zum nächsten hangeln und das Gleiche noch einmal im Literaturverzeichnis vor sich hätten.<END>

4.3 Anwendung 3: Registermarken in Word beim Austausch mit anderen Programmen ••

Der im Unterkapitel 4.1 beschriebene Fall, dass Word als Layoutprogramm verwendet wird, tritt v. a. bei Abschlussarbeiten auf, auch technische Dokumentationen werden manchmal komplett in Word erstellt. Dagegen werden Fach- und Sachbücher in der Regel über einen Verlag publiziert und von Layoutern in einem speziellen Layoutprogramm (wie InDesign oder FrameMaker) professionell aufbereitet. Üblicherweise liefern Autoren Word-Daten ab, die nach dem Lektorieren in das Profi-Layoutprogramm überführt werden. Mit den Registerarbeiten kann bereits während des Schreibens oder in der darauf folgenden Phase des Lektorierens begonnen werden. Die Indexmarken sind dann in Word eingebettet und die Frage lautet: Was passiert mit ihnen? Werden sie übernommen und falls ja: Geht dabei evtl. etwas verloren? Gibt es Dinge, die im Vorfeld, also in Word, beachtet werden sollten, damit keine Probleme entstehen?

Vom professionellen Setzen abgesehen, hat man in der Praxis noch andere Situationen, in denen Word-Daten ausgetauscht werden: Beispielsweise können mehrere Autoren an einem Werk arbeiten, aber unterschiedliche Programe verwenden. Eine nicht selten anzutreffende Kombination ist Word und OpenOffice (oder LibreOffice). Verstehen sich die Indexfunktionen dieser Programme?

Zum Schreiben von Romanen und Sachbüchern sind seit einigen Jahren spezielle Programme auf dem Markt, die es u. a. erlauben, Figuren und Handlungsstränge zu verwalten und die darüber hinaus besondere Hilfen bei der Überprüfung von Sprache und Stil anbieten. Im deutschen Sprachraum das bekannteste Programm dieser Art dürfte Papyrus Autor sein. Bei Romanen wird in der Regel kein Bedarf nach einem Register existieren, aber bei Sachbüchern natürlich schon. Sachbuchautoren, die mit Word begonnen haben zu schreiben und dann zu Papyrus Autor wechseln möchten, stehen vor der Frage, was mit den evtl. bereits festgelegten Indexbegriffen beim Übergang passiert.

Die Transferfälle,

* Word zum Layoutprogramm,
* Word zu OpenOffice/LibreOffice und
* Word zu Papyrus Autor
* sowie die jeweils umgekehrten Richtungen

sollen nachfolgend aus Indexing-Sicht näher untersucht werden.

|  |
| --- |
| Anmerkung |
| Die Aussagen zur Bearbeitung des Registers, die für Word als Layoutprogramm getroffen wurden (siehe Unterkapitel 4.1), treffen natürlich auch zu, wenn die Indexmarken an ein nachfolgendes Programm zur Weiterverarbeitung übergeben werden. Das heißt, es sind dieselben Maßnahmen zu ergreifen, um eine passable Qualität des Registers zu erreichen. Überprüft werden sollte die Qualität vor allem *vor* der Weitergabe der Word-Daten, indem noch auf Word-Basis der Gesamtindex optimiert wird (wozu die XE-Felder zu bearbeiten sind). Die endgültige Prüfung und Bearbeitung muss dann auf Basis der Möglichkeiten erfolgen, die das Weiterverarbeitungsprogramm bietet. |

InDesign ••

Mindestens seit InDesign CS2 ist es möglich, mittels RTF (Rich-Text-Format) als Austauschformat Indexdaten von Word an InDesign zu übergeben:

* Word-Datei im RTF-Format abspeichern,
* in InDesign die RTF-Datei platzieren.<END>

Entscheidend dafür, dass die Indexmarken in InDesign landen, ist dort die Einstellung „Formate und Formatierung in Text und Tabellen beibehalten“, die im Fenster der Importoptionen vorgenommen werden kann. Wenn auch der in Word erzeugte Gesamtindex übernommen werden soll, ist bei den Importoptionen zusätzlich das Häkchen bei „Einschließen: Indextext“ zu setzen; der Word-Index erscheint dann als üblicher Text in InDesign. Das Fenster der Importoptionen ist nur zugänglich, wenn nach Wählen des Befehls „Platzieren“ im aufgehenden Platzieren-Dialogfenster die Checkmarke „Importoptionen anzeigen“ gewählt wurde.

|  |
| --- |
| Hinweis |
| Das alleinige Setzen des Häkchens bei Einschließen: Indextext führt lediglich dazu, dass der Text des Word-Gesamtindex importiert wird. Erst nachdem die Einstellung Formate und Formatierung in Text und Tabellen beibehalten vorgenommen wurde (egal, ob mit oder ohne Einschließen: Indextext), landen die Word-Indexmarken in InDesign. |

Seit der Version CS6 „versteht“ InDesign direkt die Indexmarken, die in .docx-Dateien enthalten sind, das heißt, es muss nicht mehr unbedingt erst eine RTF-Datei erzeugt worden sein, sondern der Setzer/Layouter kann gleich die .docx-Datei platzieren. Bei diesem Platzierungsvorgang sind dieselben Einstellungen vorzunehmen wie vorstehend für die RTF-Platzierung beschrieben.

Bereits seit der Version CS4 kann man in InDesign zusätzlich Voreinstellungen zur Zwischenablage vornehmen, sodass über diesen Weg ebenfalls Indexmarken und Gesamtindex aus Word übernommen werden. Ist InDesign entsprechend eingerichtet worden, kann der Inhalt der jeweiligen Word-Datei einfach kopiert (<Strg-a>, danach <Strg-c>) und in InDesign eingefügt werden (<Strg-v>). Die Word-Indexmarken werden dabei in InDesign-Indexmarken umgewandelt, der Word-Index erscheint auch hierbei als üblicher Text in InDesign.

Beide Verfahren – Platzieren und Zwischenablage – führen bezogen auf die Indexmarken zum selben Ergebnis:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Word | .rtf/.docx oder Zwischenablage | InDesign |
| Haupteintrag | → | Haupteintrag |
| Untereintrag | → | Untereintrag |
| 3. Ebene | → | 3. Ebene |
| 4. Ebene | → | 4. Ebene |
| Querverweis | → | Querverweis |

Man könnte meinen, dass sich Word und InDesign hinsichtlich der Indexmarken perfekt verstehen. Das ist leider jedoch nicht der Fall:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Word | .rtf/.docx oder Zwischenablage | InDesign |
| <END>Formatierungen (Eintragstext oder Seitenverweise) | → | gehen verloren |
| spez. Sortiereinstellung | → | als Text im Eintragsfenster vorhanden, aber zunächst nicht nutzbar |
| Seitenzahl-Dekoration per Code-Verschiebung (siehe Unterkapitel 6.5) | → | als Text im Eintragsfenster vorhanden; nutzbar wie in Unterkapitel 6.5 beschrieben |
| Seitenbereichsangabe per Textmarke | → | geht verloren |
| Seitenbereichsangabe per Code-Verschiebung (siehe Unterkapitel 6.7) | → | als Text im Eintragsfenster vorhanden; nutzbar wie in Unterkapitel 6.7 beschrieben |
| Untereinträge ab Ebene 5 | → | gehen verloren |

Sämtliche Formatierungen (ob am Eintragstext oder an Seitenverweisen) und die üblichen Seitenbereichsangaben gehen bei der Übergabe an InDesign verloren. Das liegt daran, dass InDesign für diese Funktionen komplett andere Techniken verwendet (Bereichsangaben z. B. werden unter Nutzung von Formatvorlagen vorgenommen). Auch spezielle Sortierungen werden in InDesign anders verwaltet als in Word. Allerdings ist die Sortierinformation aus Word (das Semikolon und der Text dahinter) nach dem Platzieren immerhin als Text im Indexeintragsfenster von InDesign enthalten; die Sortierinformation könnte also manuell oder per Script in das jeweilige Sortierfeld gebracht werden (siehe Bilder 4-1 und 4-2).

|  |  |
| --- | --- |
| Ein Bild, das Screenshot enthält.  Automatisch generierte Beschreibung |  |

**Bild 4-1:** Links das Indexeintragsfenster in InDesign, rechts der zugehörige Ausschnitt aus dem Gesamtindex. Die Sondersortierung aus Word (zu erkennen am Semikolon) wird als normaler Text wiedergegeben und hat in InDesign keine Auswirkung auf die Sortierung. Der Eintrag, der mit dem griechischen Buchstaben α beginnt, wird unter „Symbole“ eingeordnet. Bei „Art“ (wo hier „Aktuelle Seite“ zu sehen ist), könnte man z. B. „Bis nächste Verwendung von Format …“ wählen und erhielte auf diese Weise einen Seitenbereichsverweis (also etwa 1–3).

|  |  |
| --- | --- |
| Ein Bild, das Screenshot enthält.  Automatisch generierte Beschreibung |  |

**Bild 4-2:** Wird die Spezialsortierung in das Feld „Sortieren nach“ übertragen, zeigt sich im Gesamtindex der entsprechende Effekt: Der Eintrag steht jetzt nicht mehr unter „Symbole“, sondern befindet sich im Alphabetbereich „A“. Darüber hinaus sind das Semikolon und der Sortiertext verschwunden.<END>

Bei mehr als vier Word-Index-Ebenen ändert sich das Verhalten von InDesign grundlegend: Der Weg über die Zwischenablage klappt nicht mehr, und zwar weigert sich InDesign dann sogar grundsätzlich, Indexmarken aus Word zu übernehmen. Das heißt, selbst, wenn nur ein einziger Eintrag mehr als vier Ebenen hat und alle anderen z. B. nur eine Ebene haben, wird *kein einziger* Eintrag übernommen! Der Weg über die .rtf-/.docx-Datei funktioniert zwar weiterhin (alle Einträge kommen in InDesign an), aber die fünfte und alle weiteren Ebenen werden gekappt, was dadurch begründet ist, dass in InDesign generell nur vier Indexebenen möglich sind.

In umgekehrter Richtung (von InDesign nach Word) sind die Einschränkungen sogar noch größer. Zwar stehen wieder zwei Wege – Exportieren einer RTF-Datei oder Kopieren und Einfügen über die Zwischenablage – zur Verfügung, aber es werden höchstens *zwei* Ebenen an Word übergeben, darüber hinaus gehen Querverweise, Sortiereinstellungen und Seitenbereichsangaben, die in InDesign vorgenommen wurden, verloren:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| InDesign | .rtf oder Zwischenablage | Word |
| Haupteintrag | → | Haupteintrag |
| Untereintrag | → | Untereintrag |
| Untereinträge ab Ebene 3 | → | gehen verloren |
| Querverweis | → | geht verloren |
| spez. Sortiereinstellung | → | geht verloren |
| Seitenzahl-Dekoration per Code-Verschiebung (siehe Unterkapitel 6.5) | → | bleibt nur für Haupteintrag erhalten |
| Seitenbereichsangabe per Formatvorlage | → | geht verloren |
| Seitenbereichsangabe per Code-Verschiebung (siehe Unterkapitel 6.7) | → | bleibt nur für Haupteintrag erhalten |
| Formatierungen | → | gehen verloren |

Damit der Befehl „Exportieren … RTF“ zur Verfügung steht, muss in InDesign das Textwerkzeug gewählt sein und der Cursor im Text blinken. Ein direkter Export in das .docx-Format ist nicht möglich.

|  |
| --- |
| Fazit |
| Die Zusammenarbeit von Word und InDesign bzgl. Indexing ist mit Vorsicht zu genießen. Für den Datenaustausch ist der RTF-Weg dem Weg über die Zwischenablage vorzuziehen, weil er prinzipiell immer funktioniert, allerdings können selbst dabei Informationen verloren gehen (fünfte und tiefere Ebenen beim Import in InDesign, dritte und tiefere Ebenen beim Export aus InDesign). Formatierungen, spezielle Sortierungen sowie Seitenbereichsangaben und evtl. auch Querverweise sind in jedem Fall manuell nachzuarbeiten oder sogar ganz neu einzugeben. Wie sich das Problem der Seitenbereichsangaben lösen lässt, wird in Unterkapitel 6.7 beschrieben. |

Weitere, noch viel gravierendere Probleme sind grundsätzlicher Art; sie werden im übernächsten Abschnitt, der der Rückkonvertierung gewidmet ist, beschrieben. <END>

FrameMaker •••

Getestet habe ich das Zusammenspiel zwischen Word 2010-2016 und FrameMaker 12, aber die meisten Aussagen dürften auch für ältere FrameMaker-Versionen (mindestens bis FrameMaker 8) gelten (wobei anstelle von .docx evtl. .doc genommen werden muss).

Von Word zu FrameMaker werden Indexmarken bis zur 4. Ebene sowie die Querverweise übergeben, und zwar sowohl über die Zwischenablage als auch per Import (.rtf oder .docx):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Word | .rtf/.docx oder Zwischenablage | FrameMaker |
| Haupteintrag | → | Haupteintrag |
| Untereintrag | → | Untereintrag |
| 3. Ebene | → | 3. Ebene |
| 4. Ebene | → | 4. Ebene |
| Querverweis | → | Querverweis |

Ähnlich wie bei InDesign (siehe vorigen Abschnitt) gelten aber auch bei FrameMaker wieder einige Einschränkungen hinsichtlich des Imports von Word-Indexdaten:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Word | .rtf/.docx oder Zwischenablage | FrameMaker |
| Formatierungen (Eintragstext oder Seitenverweise) | → | gehen verloren |
| spezielle Sortiereinstellung | → | als Text im Markenfenster vorhanden (nach Semikolon), muss aber nachbearbeitet werden |
| Seitenzahl-Dekoration per Code-Verschiebung (siehe Unterkapitel 6.5) | → | als Text im Eintragsfenster vorhanden; nutzbar wie in Unterkapitel 6.5 beschrieben |
| Seitenbereichsangaben per Textmarke | → | gehen verloren |
| Seitenbereichsangaben per Code-Verschiebung (siehe Unterkapitel 6.7); Achtung: spitze Klammern sollten durch andere Sonderzeichen ersetzt werden | → | führen zu nicht vorhersehbaren Effekten, wenn auf Word-Seite mit spitzen Klammern gearbeitet wurde; bei brauchbaren Sonderzeichen steht Code im Untereintrag oder Unter-Untereintrag (Ebene 3) |
| Untereinträge ab Ebene 5 | → | gehen verloren |

In umgekehrter Richtung, also von FrameMaker nach Word sieht es sogar noch schlechter aus:<END>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FrameMaker | .rtf/.docx oder Zwischenablage | Word |
| Haupteintrag | → | Haupteintrag |
| Untereintrag | → | Untereintrag |
| Untereinträge ab Ebene 5 | → | gehen verloren |
| Formatierungen (Eintragstext oder Seitenverweise) | → | gehen verloren |
| Querverweise | → | gehen verloren |
| Semikolon im Markenfenster (dient zur Eingabe eines Untereintrags) | → | fälschlicherweise spezielle Sortierung |
| spezielle Sortiereinstellungen (werden in eckigen Klammern angegeben) | → | als Text im XE-Feld vorhanden (in eckigen Klammern), muss aber nachbearbeitet werden |
| Seitenzahl-Dekoration per Code-Verschiebung (siehe Unterkapitel 6.5) | → | bleibt grundsätzlich erhalten; es gelten die Einschränkungen zu Untereinträgen |
| Seitenbereichsangaben | → | gehen verloren |
| Untereinträge ab Ebene 5 | → | gehen verloren |

Die Datenübergabe von FrameMaker nach Word geschieht über die Zwischenablage oder per „Speichern unter“, wobei nur .rtf, nicht aber .docx gewählt werden kann.

Was Untereinträge angeht, verstehen sich Word und FrameMaker ganz gut, weil in beiden Programmen der Doppelpunkt als Eröffnung einer weiteren Indexebene verwendet wird. In beiden Richtungen bleiben bei der Übertragung Untereinträge bis zur vierten Ebene erhalten. Das gilt allerdings in der Richtung von FrameMaker zu Word nur, wenn im FrameMaker-Markenfenster genau ein Eintrag und keine besonderen Codierungen enthalten sind. Anders als InDesign verfügt FrameMaker über ein Indexeintragsfenster (als „Markenfenster“ bezeichnet), in dem neben dem Text auch Befehle editiert werden können. Auch Befehle, die eine Formatierung oder spezielle Sortierung bewirken, lassen sich als „Schalter“ im Markenfenster eingeben und ändern. Das Markenfenster von FrameMaker besitzt also eine ähnliche Flexibilität wie das XE-Feld von Word (während im InDesign-Indexeintragsfenster nur zwischen angebotenen Optionen ausgewählt werden kann). Das eigentlich Besondere bei FrameMaker ist jedoch die Tatsache, dass ein und dasselbe Markenfenster im Prinzip *beliebig viele* Einträge aufnehmen kann. Dies in Kombination mit der unterschiedlichen Syntax der Indexeinträge in FrameMaker und Word führt dazu, dass beim Datenaustausch Informationen verschoben werden oder verloren gehen können.

Das **Semikolon** spielt dabei eine große Rolle:

* in Word wird mit dem Text, der im XE-Feld dem Semikolon folgt, eine besondere Sortierung erzwungen,
* in FrameMaker verwendet man das Semikolon im Markenfenster, um danach einen weiteren Indexeintrag einzugeben.

Das bedeutet:

* der Text, der in Word für eine spezielle Sortierung sorgt, ist nach dem Import in FrameMaker der Text eines neuen Indexeintrags
* und umgekehrt führt der Text nach dem Semikolon im FrameMaker-Markenfenster dazu, dass nach dem Einfügen (oder Öffnen der RTF-Datei) in Word ein Eintrag eigenartig sortiert wird und evtl. weitere im FrameMaker-Markenfenster vorhandene Einträge komplett verschwunden sind.<END>

Weitere Zeichen, die eine Sonderrolle einnehmen, sind **eckige und spitze Klammern**.

* Die eckigen Klammern dienen im FrameMaker-Markenfenster dazu, eine spezielle Sortierung vorgeben zu können. Das heißt, eckige Klammern, die evtl. in einem XE-Feld in Word vorhanden sind und die hier wie üblicher Text behandelt werden, führen in FrameMaker zu Sortierungen, die zunächst nicht verstanden werden können. Umgekehrt ergeben eckige Klammern im FrameMaker-Markenfenster nach der Übergabe an Word keine spezielle Sortierung, sondern Text, bei dem die eckigen Klammern zu entfernen sind und vor den ein Semikolon zu setzen ist. In beiden Übergaberichtungen ist also Nacharbeit nötig.
* Spitze Klammern werden im FrameMaker-Markenfenster verwendet, um bestimmte Befehle auszuführen, z. B. einen Seitenbereich zu kennzeichnen oder eine Formatierung vorzunehmen. Im Word-XE-Feld haben spitze Klammern keine besondere Funktion, das heißt, sie werden wie üblicher Text behandelt. In beiden Übergaberichtungen werden die spitzen Klammern und der Text, den sie einschließen, entfernt. Es geht also Formatierungsinformation und für die Richtung von Word nach FrameMaker sogar inhaltliche Information verloren.

|  |
| --- |
| Fazit |
| Wegen der unterschiedlichen Technik und Syntax, die beide Programme verwenden, ist ein kontrollierter Austausch von Indexeinträgen zwischen Word und FrameMaker so gut wie unmöglich. Er funktioniert nur, wenn von vornherein klar ist, dass alle Indexeinträge nicht mehr als vier Ebenen haben und weder XE-Felder noch Markenfenster irgendwelche Besonderheiten aufweisen. |

Genau wie bei InDesign besteht auch bei FrameMaker das größte Problem hinsichtlich der Rückkonvertierung allerdings noch in etwas ganz anderem: dem grundsätzlich unterschiedlichen Konzept von Textverarbeitungs- und Layoutprogrammen. Darauf wird im folgenden Abschnitt eingegangen.

Rückkonvertierung: das Textrahmenproblem •••

Word-Daten, und damit auch eingebettete Indexmarken, können wie beschrieben auf mehrfache Weise an Layoutprogramme wie InDesign und FrameMaker übergeben werden. Dabei kann Information verloren gehen, doch prinzipiell funktioniert dieser Weg. Man sollte sich aber klar machen, dass Word, wie jedes Textverarbeitungsprogramm, Text üblicherweise linear anordnet (als langen „Schlauch“ hintereinander weg), während Layoutprogramme dazu da sind, Text fast beliebig anordnen zu können, indem er in Textrahmen, die oft unabhängig voneinander existieren, gepackt wird. Eine Seite oder Doppelseite kann mehrere Rahmen enthalten, die auf der angebotenen Seitenfläche verteilt sind. Das mit einem Layoutprogramm erzeugte Layout ist also immer *zweidimensional*, das Layout in einem Textverarbeitungsprogramm dagegen *eindimensional*. Der Übergang von der Textverarbeitung zum Layoutprogramm ist somit ein Übergang **vom Einfachen zum Komplexen**.

Daher dürfte es nicht verwundern, dass sich eine Rückkonvertierung, etwa von InDesign nach Word, bei der aus dem Komplexen wieder etwas Einfaches werden soll, als schwieriger Vorgang erweisen kann: Die Inhalte **aller Textrahmen,** also aller Textflüsse, müssen **einzeln** transformatiert werden! Es reicht nicht aus, in *einen* Rahmen zu klicken und diesen im RTF-Format abzuspeichern oder den Inhalt über die Zwischenablage nach Word zu bringen. Unter Umständen ist dieser Schritt selbst bei nur wenigen Layoutseiten *mehrere hundert Mal* auszuführen (weil entsprechend viele Textflüsse existieren)! Das heißt aber: Selbst, wenn sich die Indexfunktionen auf beiden Seiten (Word und Layoutprogramm) hundertprozentig verstünden, wäre eine Rückkonvertierung bei vielen Projekten für „normale“ Indexerinnen/Indexer oder auch Setzerinnen/Setzer praktisch kaum leistbar. Die Rückkonvertierung von komplex aufgebauten Sach- oder Fachbüchern sollte daher in die Hände erfahrener technischer Betriebe gelegt werden, die den Gesamtprozess per Scripts und auf XML-Basis automatisieren können.<END>

|  |
| --- |
| Hinweis |
| Für die Rückkonvertierung müssen InDesign-Dokumente vorbereitet werden. Wer mehr zu einigen grundlegenden Aspekten erfahren möchte, sei auf meine Website www.formatting-and-more.de verwiesen. |

Bei einfachen Layouts, wie bei Sach- und Fachbüchern mit wenigen Bildern oder Sonderelementen oder bei Büchern ohne künstlerischen Anspruch sieht die Situation allerdings anders aus: Hier kann auch im Layoutprogramm eindimensional, nämlich mit einem einzigen Textfluss, gearbeitet werden. In diesem Fall stellt die Rückkonvertierung kein grundsätzliches Problem dar, und hinsichtlich der Indexerstellung hat man „lediglich“ die Einschränkungen hinzunehmen, die in den beiden vorigen Abschnitten dieses Unterkapitels beschrieben werden.

Index in Word mit Seitenzahlen des Layoutprogramms ••

In der Praxis von IndexerInnen gibt es Anforderungen, die an allen üblichen Überlegungen vorbeilaufen. So kann es zum Beispiel sein, dass ein Autor die Word-Dateien aus der Vorauflage eines Titels überarbeitet und die noch vorhandenen Indexmarken stehen gelassen hat. Neue, zusätzliche Indexeinträge soll ein Profi-Indexer in die Word-Dateien einbringen. Die Indexarbeiten sollen aus Zeitgründen *parallel zur Umbrucherzeugung* erledigt werden. Der Umbruch des Titels wird von einem Setzer in InDesign ausgeführt. Die Word-Datei des Indexes soll zum Schluss in InDesign platziert werden. Da keine Indexeinträge in InDesign vorhanden sind, können die Seitenzahlen den Einträgen nicht automatisch zugeordnet werden. Wie aber kommen die endgültigen Seitenzahlen des Layoutprogramms dann in den Index?

* **Antwort 1:** Wenn das endgültige Layout vorliegt, müssen in Word die korrekten Seitenzahlen nachgeführt werden. Worin besteht das Nachführen?
* **Anwort 2:** Die Seitenzahlen werden nicht direkt nachgeführt, sondern in Word wird die **Seitenverteilung des endgültigen Layouts nachgebildet**. Ist das geschen, wird der Index mit der üblichen Word-Indexfunktion erzeugt. Dabei ordnet Word den Einträgen wie gewohnt die Seitenzahlen zu; allerdings entsprechen diese Seitenzahlen jetzt exakt den Seitenzahlen des Layoutprogramms.

Die dahintersteckende Grundidee ist folgende: Word ist es egal, wie viel Text auf einer Seite steht; beim Erstellen des Registers sind die Seiten des Dokuments die Grundlage für die Seitenverweise. Das ist eigentlich ja klar, sollte man meinen. Nur: Normalerweise umbricht Word die Seiten automatisch, sodass wir die Zahl der Seiten in einem Dokument als gegeben hinnehmen. Das müssen wir aber nicht! Wir können manuell Seitenumbrüche einfügen. Und genau das ist das Geheimnis dieser Methode.

Zunächst werden die Indexeinträge wie üblich in Word eingebettet. Um eine gute Qualität des Indexes zu erreichen, sollten alle Bearbeitungsschritte in Word mehrmals durchlaufen werden. Das heißt, der Gesamtindex wird auf Basis der vorliegenden Seitenzahlen (noch ohne manuelle Seitenumbrüche) erzeugt, Korrektur gelesen, die Korrekturen werden in den XE-Feldern eingetragen und das Gesamtregister wird erneut erzeugt usw.

Das Register enthält somit alle Haupt- und Untereinträge, aber noch falsche Seitenzahlen. Inhaltlich kann das Register komplett fertig gemacht werden, das heißt, alle relevanten Haupt- und Untereinträge sind gefunden sind und alles ist aufeinander abgestimmt.

Sobald das endgültige Layout vorliegt (als Ausdruck oder als PDF-Datei), wird zunächst anhand des Vergleichs einiger Word- und Layoutprogrammseiten abgeschätzt, wie groß eine Word-Seite sein sollte, damit die Menge der Zeichen in etwa der Zeichenmenge einer Layoutseite enspricht. Bei großformatigen Fach- und Lehrbüchern beispielsweise führt das oft dazu, dass die Word-Seiten deutlich vergrößert werden müssen, weil eine Seite im Layoutprogramm mehr Buchstaben enthält als eine „übliche“ Wordseite. Ein Grund dafür kann die Schriftgröße sein, die im Drucklayout meistens nur<END> 9 oder 10 Punkt beträgt, während sie in einer Word-Datei der Lesbarkeit am Bildschirm wegen bei 11 oder sogar 12 Punkt liegt. Bei anderen Arten von Büchern kann natürlich auch eine Seitenverkleinerung die richtige Maßnahme sein. Zum Einstellen der Seitengröße in Word wird der Befehl „Seite einrichten“ genutzt, wobei die Einstellung für das gesamte Dokument (nicht nur für einen Abschnitt) vorgenommen werden sollte.

Um auf einer Wordseite die gleiche Zeichenmenge wie auf einer Layoutseite zu erhalten, könnte auch die Schriftgröße verändert werden. Aber dazu müsste man etliche Formatvorlagen umdefinieren, was aus meiner Erfahrung aufwändiger ist als die Neueinstellung der Seitengröße.

|  |
| --- |
| Hinweis |
| Bilder spielen bei dem Verfahren keine Rolle, das heißt, sie müssen *nicht* extra in Word eingebaut oder anders angeordnet oder vergrößert/verkleinert werden. |

Wenn Sie alles eingerichtet haben, gehen Sie in Word Seite für Seite durch und fügen gemäß dem tatsächlichen Layout manuelle Seitenumbrüche ein. Dabei ist es unerheblich, dass viele Wörter auseinandergerissen (Wortanfang auf Seite a, Wortende auf Seite b) oder Tabellen mittendrin durchschnitten werden, denn die Datei dient ausschließlich zur Indexerzeugung, nicht zur sonstigen Weiterverarbeitung. Nach dem Einfügen der manuellen Seitenumbrüche wird das Register in Word neu erzeugt. Das, was jetzt entsteht, ist ein Register, das die Seitenzahlen aus dem Layoutprogramm (InDesign, FrameMaker ...) enthält! Mehr wäre im Layoutprogramm auch nicht zu erreichen!

Da das Register inhaltlich bereits auf Vordermann gebracht war, ist es sehr kurze Zeit, nachdem das Layout vorlag, fertig – viel schneller, als wenn Sie erst auf der Basis des Layouts mit den Registerarbeiten begonnen hätten. Die einzige Zusatzmühe ist das Einfügen der manuellen Seitenumbrüche – eine Arbeit, die selbst bei zum Beispiel 500 Seiten nur wenige Stunden beansprucht (wer es einmal gemacht hat, weiß es!).

Die Methode wirkt recht exotisch, aber Nancy Mulvany beschreibt sie bereits in ihrem Buch „Indexing Books“ (2005, Seite 258). Sie erwähnt, dass sie sogar von einigen Verlagen empfohlen wird. In Deutschland war ich anscheinend der erste, der sich näher mit ihr befasst hat (siehe Greulich [2008, Seite 66]). Während sie bei Mulvany als zu aufwändig bezeichnet und von ihr abgeraten wird, ist meine Erfahrung mit dem Verfahren äußerst positiv. Ich habe es bei zwei großen Registern (7000 bzw. 15 000 Einträge) angewendet und alle Beteiligten waren sehr zufrieden damit. Eines der beiden Bücher hat sogar einen Preis von der Stiftung Buchkunst erhalten (wenn auch nicht speziell für das Register).

|  |
| --- |
| Fazit |
| Diese Methode kann dann ins Auge gefasst werden, wenn  1. so wenig Zeit zur Verfügung steht, dass mit den Registerarbeiten bereits begonnen werden muss, bevor das endgültige Layout vorliegt,  2. trotzdem Registermarken in Word eingebettet werden sollen, zum Beispiel, weil der Autor bereits mit dem Einbetten begonnen hatte und seine Vorarebit genutzt werden soll,  3. die Registermarken nicht an das nachfolgende Layoutprogramm übergeben werden können, weil parallel zur Registererstellung noch lektoriert und dann gleich mit dem Layout begonnen wird.  Weitere Gründe zur Anwendung des Verfahrens beschreibe ich in den Unterkapiteln 8.1 und 9.2.  Die Methode hat, um das noch einmal zu betonen, v. a. folgende Vorteile:   * Unabhängigkeit von Software-Inkompatibilitäten,<END> * Geschwindigkeit, * Genauigkeit.   Sie sollte aber *nicht* angewendet werden, wenn von vornherein mit weiteren Auflagen des Werkes gerechnet wird. In einem solchen Fall sollten die Word-Daten zunächst fertig lektoriert werden; in diese Word-Daten können die Registermarken eingebettet und anschließend an das Layoutprogramm übergeben werden (siehe auch Unterkapitel 9.2). Bei der Vorbereitung der Neuauflage kann dann auf inhaltlich aktuellen Word-Daten aufgebaut werden. |

OpenOffice/LibreOffice ••

OpenOffice und LibreOffice sind hinsichtlich ihrer Indexingfunktion identisch, weswegen sie hier gemeinsam behandelt werden. Beide Programme haben allerdings leicht unterschiedliche Filter für das Öffnen von Word-Dateien:

* OpenOffice benötigt, wenn es Indexeinträge aus Word weitgehend korrekt übernehmen soll, als Ausgangsformat .doc, .rtf oder .odt, was bedeutet, dass man eine .docx-Datei zunächst in einem der genannten Formate abspeichern muss. Am wenigsten Probleme bereitet das .doc-Format. Wird eine .docx-Datei mit OpenOffice geöffnet, was prinzipiell möglich ist, gehen sämtliche Indexeinträge verloren.

|  |
| --- |
| Hinweis |
| .odt oder ODT bedeutet OpenDocument-Textformat. Es ist das Grundformat von OpenOffice und LibreOffice. |

* LibreOffice kann .docx-Dateien direkt öffnen, und nach dem Öffnen sind sogar Indexeinträge zu sehen, allerdings ist ihr logischer Aufbau falsch. Das heißt, jeder Eintrag müsste in LibreOffice manuell nachbearbeitet werden, was letztlich das direkte Öffnen von .docx-Dateien ausschließt. Um die Indexeinträge aus Word weitgehend korrekt zu übernehmen, muss in LibreOffice genauso vorgegangen wie in OpenOffice: Ausgangspunkt muss das **.doc-, .rtf-oder .odt-Format** sein. Am wenigsten Probleme bereitet wieder das .doc-Format.

|  |
| --- |
| Hinweis |
| Die Einschränkung „weitgehend korrekt“ für die Übernahme der Indexeinträge aus .doc-, .rtf- und .odt-Dateien bedeutet, dass alle Besonderheiten *nicht* übernommen werden:   * weder Querverweise * noch Bereichsangaben * noch Formatierungen.   **Seitenzahldekorationen (Metadaten)** und **Seitenbereichsangaben** bleiben erhalten, wenn mit dem Verfahren der Code-Verschiebung (siehe Unterkapitel 6.5 und 6.7) gearbeitet wird. Angaben zur **Spezialsortierung** bleiben als Information erhalten, entfalten aber keine Wirkung, weil Spezialsortierungen in OpenOffice/LibreOffice grundsätzlich nicht möglich sind. Bei der Übernahme von Word-Daten stehen das Semikolon und der nachfolgende Sortiertext im selben Feld wie der Text, für den die Spezialsortierung gelten sollte.  Übernommen werden nur Haupteintrag, Untereintrag und Unter-Untereintrag. Falls in Word noch tiefer verschachtelt wurde, also auch Einträge auf 4., 5. usw. Ebene stehen, gehen diese in OpenOffice/LibreOffice zwar nicht verloren,<END> werden im Gesamtindex aber nicht richtig wiedergegeben (sie stehen hintereinander im Unter-Untereintrag, durch Doppelpunkte getrennt). |

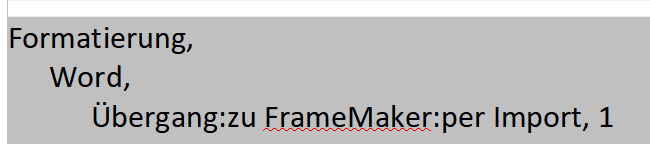
Die Indexingfunktionen von OpenOffice und LibreOffice unterscheiden sich deutlich von denjenigen in Word. Vor allem muss man sich an die umgekehrte Logik gewöhnen:

* Wird in Word ein Begriff im Dokument markiert und die Indexeintragsfunktion aufgerufen, steht die markierte Textstelle als Haupteintrag im Indexeintragsfenster (siehe Unterkapitel 3.1). Manuell eingeben oder einfügen können Sie dann einen Untereintrag (und wenn Sie möchten, auch einen Unter-Untereintrag usw.).
* In OpenOffice/LibreOffice wandert eine Textmarkierung zwar auch automatisch in das Indexeintragsfenster, wenn dieses aufgerufen wird, und der Begriff steht in einem Feld, das sich „Eintrag“ nennt, aber es gibt kein Untereintragsfeld. Vielmehr werden zwei Felder angeboten, die sich „1. Schlüssel“ und „2. Schlüssel“ nennen (siehe Bild 4-3). Gibt man in das Feld „1. Schlüssel“ einen Text ein, wird dieser zum Haupteintrag und der Text, der im Feld „Eintrag“ steht, wird zum Untereintrag. Dass dies so ist, erkennt man allerdings erst, wenn der Gesamtindex (der hier standardmäßig „Stichwortverzeichnis“ heißt) erzeugt wird. Gibt man zusätzlich Text in das Feld „2. Schlüssel“ ein, wird dieser zum Untereintrag und der Text im Feld „Eintrag“ wandert eine Stufe tiefer und wird zum Unter-Untereintrag (siehe Bild 4-4). Interpretieren kann man diese Logik nur so, dass der ursprünglich markierte Text als „Fokus“ dient und der Stufe der *höchsten Spezifität* entspricht. Er muss daher immer auf der in der Hierarchie *niedrigsten Indexebene* stehen, denn diese Ebene beschreibt, so die OpenOffice/LibreOffice-Logik, die Fundstelle am genauesten. Man kann sich sicher an diese Logik gewöhnen, aber da wir von Word her kommen, müssen wir uns mit dieser Logik nur am Rande befassen.

Ein Bild, das Screenshot enthält.

Automatisch generierte Beschreibung

**Bild 4-3:** Indexeintragsfenster in LibreOffice. Die Logik ist anders als in Word: Das Haupthema steht im Feld „1. Schlüssel“, das Unterthema im Feld „2. Schlüssel“ und das Unter-Unterthema im Feld „Eintrag“. Die Daten wurden aus einer Word-Datei übernommen, in der der Eintrag mehr als 3 Ebenen hatte (rein zu Testzwecken); dies ist an den Doppelpunkten im Feld „Eintrag“ zu erkennen.



**Bild 4-4:** Ausschnitt aus dem dem Gesamtindex. Zu sehen ist der Eintrag, der sich aus den Daten von Bild 4-3 ergibt.

Interessant ist, dass die Übernahme von Indexeinträgen in umgekehrter Richtung, also von OpenOffice/LibreOffice nach Word, so gut wie keine Probleme bereitet, wenn die Formate **.docx oder .odt** verwendet werden. Lediglich besondere Formatierungen der Seitenzahlen (kursiv oder fett) werden nicht übergeben. **Seitenzahl-Dekorationen** und **Seitenbereichsangaben** sind in OpenOffice/LibreOffice **mit den integrierten Indexfunktionen nicht möglich**, allerdings kann auch hier die Methode der Code-Verschiebung zum Einsatz kommen (siehe Unterkapitel 6.5 und 6.7); OpenOffice/LibreOffice bieten ebenfalls mächtige Suchen/Ersetzen-Funktionen, mit denen die Code-Bereinigung vorgenommen werden kann.<END>

Achtung: Wird eine Datei von OpenOffice/LibreOffice aus im .rtf-Format abgespeichert, gehen alle Indexeinträge verloren. Abspeichern einer .odt-Datei mit Indexeinträgen im .doc-Format kann sogar dazu führen, dass sich diese .doc-Datei nicht mit Word öffnen lässt.

Der Vollständigkeit halber sei tabellarisch gezeigt, was beim Konvertieren eines Indexeintrags von Word nach OpenOffice/LibreOffice und umgekehrt geschieht:

| Word | .doc, .rtf oder odt | OpenOffice/LibreOffice: Anzeige im Eintragsfenster | OpenOffice/LibreOffice: Anzeige im Gesamtindex |
| --- | --- | --- | --- |
| nur Haupteintrag vorhanden | → | wird zu Text im Feld „Eintrag“ | Haupteintrag |
| auch Untereintrag vorhanden | → | Word-Haupteintrag wird zu Text im 1. Schlüsselfeld, Word-Untereintrag zu Text im Feld „Eintrag“ | Haupteintrag und Untereintrag |
| auch Unter-Untereintrag vorhanden | → | Word-Haupteintrag wird zu Text im 1. Schlüsselfeld, Word-Untereintrag zu Text im 2. Schlüsselfeld und Word-Unter-Untereintrag zu Text im Eintragsfeld | Haupteintrag,Untereintrag und Unter-Untereintrag |
| 4. und tiefere Ebenen | → | Text aller tieferen Ebenen steht zusätzlich im Eintragsfeld (durch Doppelpunkte getrennt) | alles im Unter-Untereintrag (hintereinander weg) |
| Querverweis | → | geht verloren | nicht vorhanden |
| Spezialsortierung | → | Angabe (also Semikolon plus Spezialsortiertext) steht zusätzlich im jeweiligen Feld | wirkungslos |
| Formatierungen (Eintragstext, Seitenzahl) | → | geht verloren | nicht vorhanden |
| Seitenzahl-Dekoration per Code-Verschiebung (Unterkapitel 6.5) | → | für Haupteinträge: Word-Haupteintrag wird zu Text im 1. Schlüsselfeld, Seitenbereichs­codierung wird zu Text im Eintragsfeld; für Untereinträge: entsprechend | Sortierung der Sonderzeichen anders als in Word; daher sollten zunächst Tests vorgenommen werden |
| Seitenbereichsangabe per Textmarke | → | geht verloren | Verweis nur auf Anfangsseitenzahl |
| Seitenbereichsgabe per Code-Verschiebung (Unterkapitel 6.7) | → | für Haupteinträge: Word-Haupteintrag wird zu Text im 1. Schlüsselfeld, Seitenbereichs­codierung wird zu Text im Eintragsfeld; für Untereinträge: entsprechend | Sortierung der Sonderzeichen anders als in Word; daher sollte in Word zusätzlich die Ziffer 0 vor alle Codierungen gesetzt werden |

<END>Für die umgekehrte Richtung gilt:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OpenOffice/ LibreOffice | .docx oder odt | Word: Anzeige im Eintragsfenster | Word: Anzeige im Gesamtindex |
| nur Text im Eintragsfeld vorhanden | → | wird zu Haupteintrag | Haupteintrag |
| Text im Eintragsfeld und im 1. Schlüsselfeld vorhanden | → | Text des 1. Schlüsselfeldes wird zu Word-Haupteintrag, Text des Eintragsfeldes zu Word-Untereintrag | Haupteintrag und Untereintrag |
| Text im Eintragsfeld sowie im 1. und 2. Schlüsselfeld vorhanden | → | Text des 1. Schlüsselfeldes wird zu Word-Haupteintrag, Text des 2. Schlüsselfeldes zu Word-Untereintrag und Text des Eintragsfeldes zu Word-Unter-Untereintrag | Haupteintrag, Untereintrag und Unter-Untereintrag |
| Seitenzahlformatierung | → | geht verloren | nicht vorhanden |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OpenOffice/ LibreOffice | .rtf | Word: Anzeige im Eintragsfenster | Word: Anzeige im Gesamtindex |
| beliebige Eintragssituation | → | alle Einträge gehen verloren | nichts |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OpenOffice/ LibreOffice | .doc | Word: Anzeige im Eintragsfenster | Word: Anzeige im Gesamtindex |
| beliebige Eintragssituation | → | Datei kann nicht geöffnet werden (Dateiabsturz) | nichts, da Dateiabsturz |

|  |
| --- |
| Fazit |
| Indexeinträge aus Word können prinzipiell an OpenOffice/LibreOffice übergeben werden und führen hier zu analogen Ergebnissen wie in Word, wenn der Gesamtindex erzeugt wird. Allerdings sollte vorher überprüft werden, ob bei einigen Indexeinträgen in Word besondere Einstellungen oder Formatierungen vorgenommen wurden; falls ja, sollten diese notiert und in OpenOffice/LibreOffice im Gesamtindex manuell nachgeführt werden. Übergabeformate sind .doc, .rtf und .odt; das Format .doc liefert die besten Ergebnisse.  Indexeinträge, die in umgekehrter Richtung von OpenOffice/LibreOffice nach Word übergeben werden, bleiben inhaltlich komplett erhalten, wenn die Formate .docx oder .odt verwendet werden; lediglich Seitenzahlformatierungen gehen verloren und müssen in den XE-Feldern in Word manuell eingepflegt werden. <END>  Wegen der Verluste an wichtigen Informationen, die einem Indexeintrag in Word hinzugefügt werden können, ist ein echter *Austausch* zwischen beiden Programmen nicht möglich. Indexeinträge, die ursprünglich in OpenOffice/LibreOffice erzeugt wurden, können aber sehr gut nach Word übernommen werden (empfohlene Übergabeformate: docx oder .odt).  Arbeiten mehrere Personen in einem Projekt zusammen und sind einige Beteiligte auf OpenOffice/LibreOffice festgelegt, sollte deutlich gemacht werden, dass es beim Indexing nur die Einbahnstraße Richtung Word gibt. Damit ist das Bearbeiten eines ursprünglichen .odt-Dokuments in Word nur sinnvoll, wenn von vornherein klar ist, dass die möglicherweise vorhandenen Indexmarken bei der Rückgabe des Dokuments an die ursprünglichen Autoren keine Rolle mehr spielen werden. Der Index eines solchen Mehrautorenwerkes sollte ausschließlich in Word erstellt werden. |

Papyrus Autor ••

Papyrus Autor ist ein Schreibprogramm, das Autoren bei der Verwaltung von Charakteren, Handlungen, Zusammenhängen und Strukturen unterstützt und darüber hinaus umfangreiche Hilfen bei der Stil- und Rechtschreibprüfung anbietet. Und es verfügt über eine Indexingfunktion. Das Programm übernimmt Word-Indexmarken, wenn die Word-Datei als RTF-Datei abgespeichert wurde. Dateien im Format .doc- oder .docx können von Papyrus zwar geöffnet werden, aber die Indexmarken gehen bei der Umwandlung ins Papyrus-Format verloren.

Von der Logik her arbeitet Papyrus ähnlich wie OpenOffice und LibreOffice. Das heißt, liegt in Word nur ein Haupteintrag vor, wird er in Papyrus zum „Stichwort“. Gibt es auch einen Untereintrag in Word, wandert dieser in das Feld „Stichwort“, und der Haupteintrag landet im Feld „Oberbegriff“. Gibt es mehr als zwei Ebenen so wandert die komplette Information der zweiten und tieferen Ebenen in das Feld „Stichwort“; das heißt, hier sind jetzt auch die Doppelpunkte zu sehen, die in Word zur Kennzeichnung von Unter-Untereintrag usw. verwendet wurden. Papyrus kann von Hause aus nur mit zwei Ebenen umgehen.

Das Semikolon in einem Word-XE-Feld wird von Papyrus nicht als Steuerzeichen verstanden, sondern als gewöhnliches Zeichen, das heißt eine Spezialsortierung wird nicht übergeben. Das liegt auch daran, dass in Papyrus Spezialsortierungen nicht möglich sind.

Formatierungen in einem Word-XE-Feld werden von Papyrus nicht verstanden.

In umgekehrter Richtung (also beim Abspeichern einer Papyrus-Datei im .doc-, .docx- oder .rtf-Format) gilt:

* Das Papyrus-Stichwort wird zum Word-Haupteintrag, falls es keinen Papyrus-Oberbegriff gibt.
* Liegen in Papyrus Oberbegriff und Stichwort vor, wird der Oberbegriff zum Word-Haupteintrag und das Stichwort zum Word-Untereintrag.
* Formatierungen gehen verloren.

4.4 Anwendung 4: PDF-Indexe aus Word heraus ••

PDFs aus Word können auf verschiedene Weise generiert werden. Wer mehr dazu wissen möchte, sei auf die einschlägigen PDF-Programme (wie Adobe Acrobat, PDF-Xchange, Nuance PowerPDF, Foxit PhantomPDF usw.) oder auf meine Website www.formating-and-more.de verwiesen. Seit der Word-Version 2010 ist es sogar möglich, direkt aus Word heraus im PDF-Format abzuspeichern. Dabei können sämtliche Verlinkungen, die bereits in Word vorhanden sind, mitübergeben werden. Das heißt, es ist z. B. kein Problem, funktionale Inhaltsverzeichnisse zu erzeugen mit dem Ergebnis, dass auch in der<END> PDF-Datei der Klick auf einen Eintrag des Inhaltsverzeichnisses einen Sprung zur entsprechenden Textstelle bewirkt.

Da die Seitenverweise in einem Word-Index standardmäßig nicht mit den Seiten im Dokument verlinkt sind, ist der Index, der in einer aus Word erzeugten PDF-Datei enthalten ist, zunächst *nicht* funktional. Man könnte zwar mit einer in Acrobat und anderen PDF-Programmen vorhandenen Funktion alle Seitenzahlen in einem Register manuell verlinken, aber das wäre sehr mühsam. Eine automatische Verlinkung bietet das Programm **AutoBookmark** (Entwickler: Evermap; URL: www.evermap.com/autobookmark.asp). Dabei handelt es sich um ein Acrobat-Plugin, das mit der Vollversion von Acrobat (ab Acrobat 10) zusammenarbeitet (Bild 4-5).

Ein Bild, das Screenshot enthält.

Automatisch generierte Beschreibung

**Bild 4-5:** AutoBookmark-Menü in Acrobat DC. Um die Seitenzahlen im Index mit den zugehörigen Seiten im Dokument zu verlinken, muss einfach nur der Befehl Link Numbers to Corresponding Pages gewählt werden. Als Ergebnis des Prozesses sind die blauen Unterstreichungen als Linkmerkmal bei den Seitenzahlen zu sehen.

Ein Bild, das Screenshot enthält.

Automatisch generierte Beschreibung

**Bild 4-6:** Im Link-Fenster von AutoBookmark können mehrere Einstelliungen vorgenommen werden. Bei Processing Page Range z. B. werden diejenigen Seiten gewählt, die die zu verlinkenden Seitenzahlen enthalten, also die Seiten des Index (im vorliegenden Fall: Only Current Page).<END>

Das Programm nutzt eine Eigenschaft von PDF-Dateien, die auf der Hand liegt: Die Grundstruktur von PDFs bilden die Seiten. Wenn ein Index, wie meistens der Fall, Seitenverweise hat, werden die Seitenzahlen von AutoBookmark als Basis für den Aufbau eines Links zur entsprechenden Seite verwendet (Bild 4-6). Die nachträgliche Verlinkung etwa eines mehrere tausend Einträge umfassenden Index dauert inklusive aller Einstellungen des Programms nur wenige Minuten.

Näheres zu AutoBookmark und zum „Funktionieren von PDFs“ finden Sie auf meinem Wiki www.wgv-projects.de/wgv-intrawiki\_softwarehilfen/doku.php?id =druckvorstufe:autobookmark.

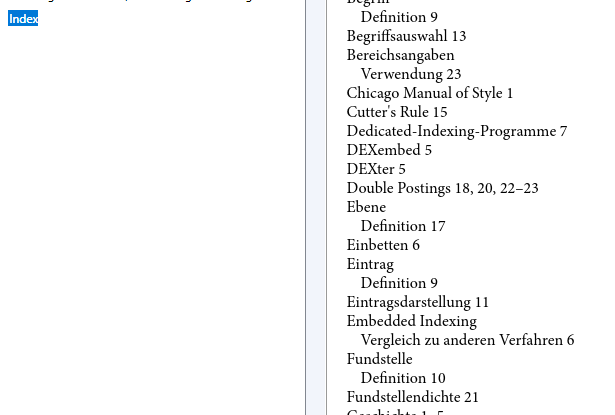
|  |
| --- |
| Anmerkung |
| AutoBookmark hat, so weit ich weiß, das Programm **Sonar Bookends** (Entwickler: Virgina Systems; URL: www.virginiasystems.com) abgelöst, denn Sonar Bookends, das ebenfalls ein Acrobat-Plugin ist, arbeitet nur mit Acrobat 9 und älteren Acrobat-Versionen zusammen. |

|  |
| --- |
| Hinweis |
| Natürlich ist es technisch möglich (wenn auch mühsam), direkt in der Word-Datei die Seitenverweise in einem Index mit den Seiten zu verlinken. Wenn das vollbracht wurde, ist der aus Word heraus erzeugte PDF-Index funktional, und es wird kein separates Programm wie AutoBookmark benötigt. Auf die Verlinkung in Word gehe ich im Unterkapitel 4.5 näher ein. |

4.5 Anwendung 5: E-Book-Indexe aus Word heraus ••

Hinführung ••

Seit 2007, dem Jahr, in dem das iPhone und der Kindle-E-Book-Reader erschienen sind sowie das EPUB- und das MOBI-Format veröffentlicht wurden, sind auch NichtexpertInnen in der Lage, auf relativ einfache Weise aus Word-Dokumenten E-Books zu machen. Der einfachste Weg besteht darin, ein Word-Dokument sauber mit Formatvorlagen aufzubereiten und dann direkt auf eine der entsprechenden Plattformen hochzuladen. So kann eine Word-Datei z. B. auf der Amazon-Plattform Kindle Direct Publishing (KDP) verarbeitet werden, oder man bietet sie einem der zahlreichen Selfpublisher-Dienstleister an (wie www.book-on-demand.de, www.tredition.de, www.epubli.de). Die Gestaltung solcher E-Books ist meist suboptimal, weil Word (wie alle anderen Textverarbeitungsprogramme) nicht dafür vorgesehen ist, mit ihm professionelle Layouts – ob in gedruckter oder digitaler Form – zu entwickeln. Als weiterer Negativpunkt kommt hinzu, dass ein Index, der in Word angelegt wurde, zwar auch in einem auf diese Weise erzeugten E-Book erscheint, aber **nicht verlinkt** ist (siehe Bild 4-7). Das heißt, es ist nicht möglich von einem Eintrag aus dem E-Book-Index heraus zur jeweiligen Seite zu springen (davon abgesehen, dass es in einem „üblichen“ E-Book keine festen Seiten gibt). Damit ist aber die wesentliche Eigenschaft, die ein digitaler Index aufweisen sollte, nämlich die **Funktionalität**, nicht gegeben. Anstatt von Funktionalität kann man auch von Aktivität sprechen. Die Einträge sollten aktiv sein.<END>



**Bild 4-7:** Index ohne Verlinkung, wie er in einem E-Book erscheint (hier mit Adobe Digital Editions angezeigt).

Wer sich technisch und typographisch etwas zutraut, kann jedoch sein Word-Dokument selbst in ein E-Book umwandeln und dabei auch gestaltend eingreifen und vor allem einen verlinkten (also **funktionalen**) **E-Book-Index** erzeugen.

Der Sinn von E-Book-Indexen ••

Man kann sich fragen, welchen Sinn und Zweck ein Index in einem E-Book erfüllen soll. Die Frage ist durchaus berechtigt, denn die Softwares der meisten E-Book-Reader bieten die Möglichkeit, den Text elektronisch zu durchsuchen.

Doch wenn Sie diese Volltextsuche nutzen, werden Sie schnell feststellen, dass Sie nur dann überhaupt etwas finden, wenn Sie bei der Sucheingabe exakt die Schreibweise verwenden, die im Text vorliegt (Groß-Klein-Schreibung wird ignoriert, was Vor- und Nachteile hat). Das heißt, wenn Sie z. B. ein Suchwort ohne Bindestrich eingeben, während es im Text mit Bindestrich steht, finden Sie es nicht. Sicher ist es kein großer Aufwand, die Suche *mit* Bindestrichschreibung zu wiederholen, aber dies ist ja nur *ein* Typ von vielen unterschiedlichen Schreibweisenfällen (man denke zum Beispiel daran, was bei Namen möglich ist). Sie werden also zu der Erkenntnis gelangen, dass man sich auf die elektronische **Volltextsuche nicht verlassen** kann.

Hinzu kommt noch ein weiterer Punkt. Falls es viele Fundstellen gibt, wie gelangen Sie zu derjenigen, die Sie interessiert?

Manche E-Book-Reader präsentieren **Fundlisten** (ähnlich wie in Google), in denen auch die Umgebung des gesuchten Wortes angezeigt wird, was das gezielte Anspringen einer bestimmten Fundstelle erleichtert. Bei langen Listen kann das aber mühselig werden. Im Unterschied zu Internet-Suchmaschinen können Sie auf einem E-Book-Reader die Suche nicht einschränken.

Es gibt sogar E-Book-Reader (etwa die eines großen deutschen Anbieters), die **nicht einmal Fundlisten** generieren! Vielmehr müssen Sie im Text von einer Fundstelle zur nächsten hüpfen und dabei entscheiden, ob Sie die gewünschte erreicht haben. Bei mehreren zig oder evtl. sogar hundert Fundstellen werden Sie mit Sicherheit recht bald aufgeben.

Sie sehen: Einige gewichtige Argumente sprechen dagegen, allein auf die elektronische Volltextsuche zu setzen. Ein Index jedoch befreit von den technischen Einschränkungen und erlaubt den raschen und gezielten Zugang zum Inhalt, zumindest zu den wichtigen Stellen. Er ist wie ein bewerteter Filter, den eine neutrale Instanz (IndexerIn) erzeugt hat. Umso wichtiger ist es, dass bei einem elektronischen Buch<END> auch der **Index elektronisch funktioniert**, dass also von jedem Eintrag per Link zur zugehörigen Fundstelle im Text gesprungen werden kann.

Erzeugung von E-Book-Indexen ••

Um funktionale E-Book-Indexe erzeugen zu können, müssen Sie zunächst überhaupt wissen, wie man von Word zu einem E-Book gelangen kann. Da dieser Prozess nicht direkt mit Indexen zu tun hat, beschreibe ich ihn im Anhang 2, und zwar in groben Zügen und allgemein verständlicher Form. Falls Sie sich nicht sowieso schon mit der Technik von E-Books auskennen, empfehle ich Ihnen, den Anhang zu lesen. Dort lernen Sie unter anderem, dass bei der E-Book-Erzeugung die Formate **HTML, EPUB** und **MOBI** eine herausragende Rolle spielen. Und Sie erfahren einiges über Programme wie **InDesign, Jutoh, KompoZer, Calibre** und **Sigil**, die für bestimmte Schritte der E-Book-Erzeugung eingesetzt werden können.

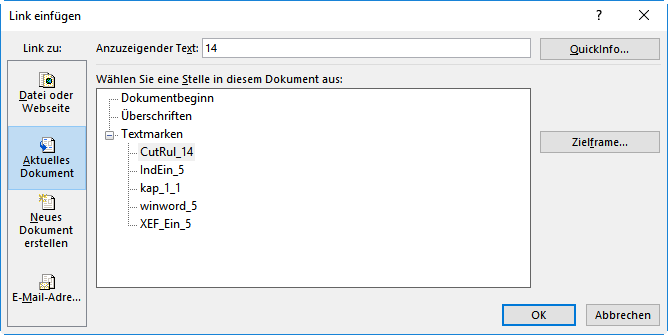
Zusammengefasst sind zwei Wege vom Word zum E-Book möglich:

* Der **indirekte** (aber leichtere) Weg besteht darin, Word-Dokumente an ein anderes Programm zu übergeben, mit dem dann das E-Book erzeugt wird. Zur Anwendung kommen Programme wie InDesign, FrameMaker oder Jutoh. Diese übernehmen, wenn man so will, moderierende Aufgaben, denn man muss sich hier nur wenig mit technischen Aspekten beschäftigen und kann sich mehr auf die Gestaltung konzentrieren. Die Programme verfügen über viele vorgefertigte Funktionen, die den AnwenderInnen die Erzeugung von E-Books erleichtern.
* Beim **direkten** (und härteren) Weg wird von Word aus gleich ein technisches Format wie HTML erzeugt, das mit Programmen wie z. B. KompoZer, Sigil, Calibre und Jutoh weiterverarbeitet werden kann. Jutoh kann wieder als „Moderator“ eingesetzt werden, die anderen genannten Programme setzen zur ihrer Bedienung Grundkenntnisse in HTML und XHTML voraus.

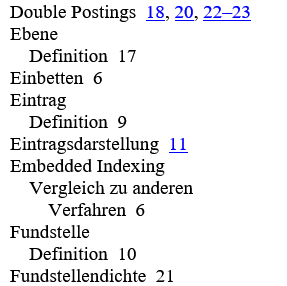
Verlinkung der Seitenverweise mit den XE-Feldern bereits in Word •••

Leider gibt es in Word keine einfache Möglichkeit, die Seitenzahlen im Index mit den XE-Feldern im Dokument zu verlinken. Eine solche Verlinkung könnte direkt (über HTML an EPUB und/oder MOBI) an das E-Book übergeben werden. Auch Jutoh würde die Links übernehmen und in einen funktionalen E-Book-Index umsetzen.

Wenn schon nicht einfach, wie können die Links dann in Word erzeugt werden? Dazu müssen Sie bei jedem XE-Feld (direkt davor oder dahinter) manuell eine leere Textmarke einfügen und ihr einen eindeutigen Namen geben. Textmarken dienen in Word als sog. Anker, also als Zielpunkte für Verlinkungen. Nach dieser Vorbereitung wären alle Seitenzahlen im Index einzeln mit den Textmarken zu verlinken (Menü [Einfügen – Link]; Bild 4-8). Das ist mühselig, aber bei kleinen Indexen kann dieser Weg durchaus beschritten werden. Beispiele für auf diese Weise verlinkte Seitenzahlen sind in Bild 4-9 zu sehen.<END>



**Bild 4-8:** Dialogfenster zum Einfügen von Links. Hier sind eineige Textmarken zu sehen, die als Ziele von Links verwendet werden können.



**Bild 4-9:** Word-Index (Ausschnitt) mit einigen manuell gesetzten Links (blau, unterstrichen). Bitte beachten: Die dritte Fundstelle zu "Double Postings" ist eine Bereichsangabe (siehe auch Bilder 4-3 und 4-4).

|  |
| --- |
| Hinweis |
| Das Setzen von Ankern und das manuelle Verlinken der Index-Seitenzahlen zum Textinhalt können Sie auch komplett in das E-Book-Programm (Jutoh, Calibre oder Sigil) verlagern. Die Arbeit ist im Grunde dieselbe wie in Word.  Erwähnt sei auch, dass die Programme Sigil und Jutoh über eigene Indexfunktionen verfügen (Calibre dagegen nicht). Das heißt, wenn Sie wollen, können Sie einen kompletten Index auch im Nachhinein manuell in diesen Programmen erstellen. |

Automatische Verlinkung in Word? ••

Die Seitenzahlen in einem Word-Index automatisch verlinken zu können, wäre eine tolle Sache. Das Add-In IndexLinker (siehe Unterkapitel 7.1), das dies verspricht, schafft die Aufgabe bei kleinen und sehr einfach aufgebauten Indexen, versagt aber bei größeren Indexen. Eine wirkliche Hilfe wäre ein solches Tool aber nur, wenn sich große Datenmengen damit verarbeiten ließen.

Das grundsätzliche Problem einer automatischen Verlinkung besteht darin, dass das ausführende Werkzeug Muster erkennen muss. Die Seitenzahl allein ist nur eine notwendige Information; zusätzlich muss aus Bestandteilen von Haupt- und Untereintrag eine Suchabfrage generiert werden, die auf der Zielseite das passende XE-Feld findet. Ich will nicht ausschließen, dass das prinzipiell gelingen kann, aber mir ist zurzeit kein Werkzeug bekannt, dass dies automatisch in zufriedenstellender Weise leistet.<END> Vermutlich wird die Verlinkung eines vorhandenen Word-Index also immer einen gewissen Anteil manueller Arbeit erfordern.

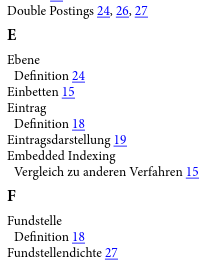
Eine ganz andere Möglichkeit bestünde darin, die Word-Indexfunktion so zu erweitern, dass ein Link-Anker sofort beim Erstellen eines Eintrags miterzeugt würde. Dann sollte Word es auch schaffen die Seitenzahlen im Index automatisch zu verlinken. Vielleicht stattet Microsoft ja eine zukünftige Word-Version mit dieser erweiterten Funktionalität aus…

Denkbar wäre auch, dass ein (noch nicht existierendes) Werkzeug die Word-eigene Funktion zur Erzeugung des Gesamtindex ersetzt, und zwar auf die nachfolgend beschriebene Weise. Es spricht grundsätzlich nichts dagegen, mit einem Script Inhalt und Position (also die Seite und die Koordinaten auf der Seite) eines XE-Feldes zu erkennen, zwischenzuspeichern, einen Link-Anker zu generieren und den Gesamtindex aus den zwischengespeicherten Informationen von Grund auf aufzubauen. Dabei könnten dann sofort Links aus dem Index in den Text hinein gesetzt werden. Ich könnte mir vorstellen, dass ein solches Werkzeug nicht als Add-In, sondern als Online-Tool zu realisieren wäre. Denn das Word zugrundeliegende Format ist XML, und zwar ein offenes XML. Das heißt, es ist möglich, die Inhalte einer Word-Datei, also auch die XE-Felder, direkt im XML-Code auszulesen und zu beeinflussen. Programmiersprachen, mit denen sich solche Eingriffe „von außen“ (ohne Word selbst) auf einfache Weise umsetzen lassen sollten, sind Perl und Python. Nach allem, was ich weiß, besteht eine gewisse Hoffnung, dass ein Online-Tool zur automatischen Verlinkung von Word-Indexen in nicht allzu ferner Zukunft zur Verfügung steht…

Verlinkung bei der Weiterverarbeitung ••

Ein Fortschritt wär es aber bereits, wenn die Verlinkung der Seitenzahlen in ein Programm verlagert werden könnte, an das die Word-Daten übergeben werden. Dieses Programm sollte natürlich in der Lage sein, die Verlinkung automatisch vorzunehmen. Zum Glück existieren solche Programme: Wie oben bereits erwähnt, sind InDesign und Jutoh in der Lage, die XE-Felder von Word zu verarbeiten (mit gewissen Einschränkungen) und bei der Ausgabe im EPUB- oder MOBI-Format vollautomatisch einen funktionalen Gesamtindex zu erzeugen.

Die Einschränkungen von **InDesign** bei der Übernahme der Word-XE-Felder werden im Unterkapitel 4.3 beschrieben. Formatierungen, Seitenbereichsangaben und Spezialsortierungen sind in InDesign nachzubearbeiten, aber das ist bei den meisten Indexen relativ rasch erledigt. Dann sind die Indexmarken in InDesign dafür vorbereitet, dass auf ihrer Basis ein Gesamtindex mit der InDesign-eigenen Indexfunktion neu erzeugt werden kann. Der Index enthält die Seitenzahlen für die Druckausgabe und seine Formatierung wird (wie üblich) so vorgenommen, dass er den Ansprüchen für eine Druckausgabe genügt. Anschließend wird die InDesign-Datei als EPUB ausgegeben. Dabei nimmt InDesign eine automatische Verlinkung der Seitenzahlen vor. Das heißt, die Seitenzahlen bleiben – im Unterschied zu den meisten anderen EPUB-Erzeugungswegen – erhalten! Auch die Gestaltung des Gesamtindexes wird weitgehend an den E-Book-Index übergeben: Mehrspaltigkeit wird zwar in Einspaltigkeit übersetzt, aber Einzüge und Feinformatierungen gelangen in das E-Book hinüber. E-Books haben zwar keine festen Seiten, aber Seitenzahlen im Index zu sehen, ist eine große Orientierungshilfe für den Leser (Bild 4-10).<END>



**Bild 4-10:** E-Book-Index, wie er aus InDesign herauskommt. Sämtliche Seitenzahlen werden von InDesign automatisch verlinkt. Die Bereichsangabe bei der dritten Fundstelle zu „Double Postings“ existiert nicht mehr (siehe Bild 4-9), könnte aber in InDesign nachgepflegt werden. *Anmerkung:* Die gezeigten Seitenzahlen sind andere als in Bild 4-9, denn der Umbruch läuft in InDesign anders als in Word.

Auch **FrameMaker** kann ab Version 12 EPUB exportieren und dabei auf Basis vorhandener Indexmarken einen verlinkten E-Book-Index erzeugen. In diesem gibt es keine Seitenzahlen, sondern nur die verlinkten Begriffe (Bild 4-11).

Ein Bild, das Screenshot enthält.

Automatisch generierte Beschreibung

**Bild 4-11:** E-Book-Index aus FrameMaker 12. Hier gibt es keine Seitenzahlen, sondern die Indexbegriffe sind direkt verlinkt.

Die Einschränkungen bei **Jutoh** hinsichtlich der Übernahme der Word-Daten sind größer als bei InDesign. So gehen Formatierungen im Index, die in Word vorgenommen wurden, verloren, und sie lassen sich *nicht* manuell in Jutoh nachbauen. Darüber hinaus löst sich Jutoh vollkommen von den Seitenzahlen. Nach dem Import der Word-Daten wird mit der Jutoh-eigenen Indexfunktion ein neuer Gesamtindex erzeugt. In diesem sind entweder die Begriffe selbst mit den Fundstellen verlinkt oder alle Fundstellen eines Eintrags werden durchnummeriert und die Nummern tragen die Hyperlinks. Formatmäßig sind die Unter- und Unter-Untereinträge mit Einzügen versehen sind (immerhin!). Bereichsangaben sind *nicht* möglich. Einen Ausschnitt aus einem typischen in Jutoh generierten Index zeigt Bild 4-12.<END>

|  |  |
| --- | --- |
| Ein Bild, das Screenshot enthält.  Automatisch generierte Beschreibung |  |

**Bild 4-12:** E-Book-Index mit automatisch verlinkten Einträgen, wie er mit Jutoh erzeugt wird. Links: direkte Verlinkung der Begriffe; falls mehrere Fundstellen zu einem Begriff vorliegen, wird nummeriert. Rechts: Das Programm kann so eingestellt werden, dass ausschließlich Laufnummern verwendet werden, die die Verlinkungen tragen. Seitenzahlen gibt es nicht, auch Bereichsangaben sind nicht möglich (vergleiche die dritte Fundstelle zu "Double Postings" mit der in Bild 4-9).

|  |
| --- |
| Anmerkung |
| Mit der Methode der Code-Verschiebung ist es möglich, die Seitenzahlen der Word-Datei über einen kleinen Umweg an Jutoh zu übergeben. Dazu muss bereits direkt in den XE-Feldern die Seitenzahlinformation enthalten sein. Das kann durch Einbau des Page-Feldes erreicht werden. Die so vorbereiteten Seitenzahlen werden in Jutoh automatisch aktiviert. Näheres finden Sie in Unterkapitel 6.6. |

Mix aus manueller und automatischer Verlinkung ••

In der Praxis könnte es dazu kommen, dass Sie in einem Word-Dokument manuell Links von allen Seitenverweisen im Index zu den jeweiligen Textstellen angelegt haben, trotzdem aber nicht den direkten Weg zum E-Book über HTML wählen, sondern das Dokument an InDesign oder Jutoh übergeben, damit das E-Book von dort aus erzeugt wird.

**InDesign** konvertiert die XE-Felder in eigene Indexeintragsfelder, setzt aber die Word-Verlinkungen im Index nicht um, das heißt, der Word-Index wird zwar angezeigt (genau genommen nur, wenn Sie die entsprechende Importoption gewählt haben), aber die Seitenzahlen in diesem Index sind „tot“. Mit anderen Worten: Ihre zuvor geleistete Arbeit zur Verlinkung wäre umsonst gewesen. Die Word-Seitenzahlen hätten sowieso keinen Sinn, weil der Umbruch in InDesign anders läuft als in Word. Das weitere Vorgehen bestünde darin, die Seiten mit dem unbrauchbaren Word-Index zu löschen und die InDesign-eigene Funktion zum Erzeugen des Gesamtindex anzuwenden. Der neue InDesign-Index könnte dann zusammen mit dem gesamten Dokument in das EPUB-Format konvertiert werden. Dabei würden die InDesign-Seitenzahlen im Index automatisch verlinkt werden.

**Jutoh** versteht sowohl die XE-Felder von Word als auch die Word-Verlinkungen. Das heißt, hier läge jetzt ein echter Mix vor. Die in Jutoh angezeigten Seiten des Word-Indexes enthielten lebendige Links, darüber hinaus liefert die Jutoh-eigene Indexfunktion einen zweiten verlinkten Index. Im Word-Index wären die Word-Seitenzahlen zu sehen, im Jutoh-Index aufsteigende Reihenfolgenummern. Einer von<END> beiden Indexen sollte gelöscht werden. Welcher, das hinge z. B. davon ab, welches Indexlayout besser gefällt, evtl. müssten auch Brauchbarkeitstests vorgenommen werden.

Zielgenauigkeit der Indexverlinkung ••

Ein wichtiger Punkt bei E-Book-Indexen ist die Frage nach der Zielgenauigkeit der Verlinkung. Die NutzerInnen eines E-Book-Readers erwarten, dass sie der Link aus einem Index heraus möglichst genau zu der Textstelle führt, an der sich der Indexbegriff befindet oder an der es inhaltlich um den Aspekt geht, der mit dem Indexbegriff ausgedrückt wird. Da die Bildschirme der üblichen E-Book-Reader relativ klein sind (Diagonale zwischen 6 und 7 Zoll) und zusätzlich noch die Möglichkeit besteht, die Schriftgröße zu verändern, kann es sein, dass auf einem E-Book-Reader-Bildschirm nur wenig Text angezeigt wird. Umso wichtiger ist es daher, dass beim Landen auf der Seite die zum Indexbegriff gehörende Textstelle gleich ins Auge fällt.

Ob das gelingt, hängt von mehreren Faktoren ab, die sich aus IndexerInnen-Sicht leider (noch) nicht vollständig unter Kontrolle bringen lassen. Die wenigen vorhandenen Steuerungsmöglichkeiten sollten aber genutzt werden. Ein wichtiger Punkt ist, dass die **XE-Felder** im Word-Dokument **direkt neben der Textstelle** (also dem Wort) eingebaut werden, zu der die Leserinnen und Leser hingeführt werden sollen (mehr zur Anordnung von XE-Feldern erfahren Sie in Unterkapitel 5.2). Nur auf diese Weise ist eine hohe Sprunggenauigkeit zu erreichen. Ein Einbau am Anfang einer Seite oder am Anfang eines Absatzes würde sich von vornherein die Genauigkeit verringern. Der manuelle Einbau von **Sprungankern** in Word sollte immer **direkt neben den XE-Feldern** erfolgen. Sprunganker, die sich bei der Kon­vertierung (über InDesign oder Jutoh) in das E-Book-Format ergeben, befinden sich automatisch an diesen Stellen.

**Der wortgenaue Einbau der XE-Felder ist eine notwendige Voraussetzung für eine hohe Sprunggenauigkeit.**

Darüber hinaus wirkt sich auch aus, wie die Software, mit der E-Books betrachtet werden, mit den Daten umgeht. Und es kommt darauf an, auf welchem Gerät (PC, Tablet, Smartphone oder E-Book-Reader) ein E-Book gelesen wird. Wie sich in der Praxis zeigt, werden mit den aktuellen E-Book-Software-Versionen unterschiedliche Ergebnisse erzielt, wobei insbesondere die Kombination aus Verankerung auf Seitenebene und Betrachtung von E-Books auf einem PC (egal, ob Windows oder Mac) zu Problemen bei der Sprunggenauigkeit führen kann (siehe z. B. Coe und Wright 2019).

|  |
| --- |
| Hinweis |
| Wenn Sie ein E-Book haben, bei dem die Sprunggenaugkeit schlecht ist, Sie also Hin- und Herblättern müssen, um die zum Indexbegriff gehörende Textstelle zu finden, ist das E-Book mit großer Wahrscheinlichkeit aus einer ursprünglich zum Drucken gedachten PDF-Datei erzeugt worden. Die Umwandlung einer PDF-Datei in ein „richtiges“ E-Book im EPUB-Format ist nicht trivial. Und die Konvertierung eines PDF-Index in einen funktionalen EPUB-Index erfordert zusätzliche Maßnahmen. Ein kritischer Punkt ist, dass die Indexbegriffe nicht im Dokument eingebettet sind, denn das ist bei PDFs grundsätzlich nicht möglich. Bevor eine PDF-Datei umgewandelt wird, müssen vom Konvertierungsprogramm die Index-Links erzeugt werden. Dabei können die Ziele immer nur ganze PDF-Seiten sein, nicht aber Absätze oder gar Wörter auf der jeweiligen Seite. Üblicherweise werden sämtliche Zielanker am Anfang einer Seite eingebaut. Diese Verankerung auf Seitenebene bereitet dann später auf dem E-Book-Reader Probleme: Um zu einem Indexbegriff zu gelangen, der z. B. erst im letzten Absatz einer usprünglichen PDF-Seite erwähnt wird, müssen Sie auf dem Reader u. U. mehrere Seiten weiterblättern. Das ist aber auf Dauer (wenn<END> das bei vielen Indexeinträgen so abläuft) lästig und trägt dazu bei, dass ein solcher E-Book-Index nicht genutzt wird. |

Fazit ••

Wenn Sie alle Indexing-Informationen, die Sie in Word angelegt haben, an das E-Book übergeben möchten, müssen Sie die Verlinkung der Seitenzahlen bereits in Word vornehmen. Es ist dann im Prinzip egal, ob Sie bequem über Jutoh oder etwas unbequemer über HTML und Sigil zum E-Book kommen, weil dabei immer das Gesamtregister mit den verlinkten Seitenzahlen in das E-Book wandert.

Falls Sie es lieber von Anfang an bequem haben möchten und auf manche Feinheiten verzichten können, ist v. a. der Weg über InDesign zu empfehlen – alle Seitenverweise werden automatisch verlinkt, aber Bereichsangaben fehlen. Oder Sie nehmen auch hier den Weg über Jutoh, wobei dann aber im Vergleich zu InDesign weitere Feinheiten verloren gehen – die Seitenverweise werden durch Nummern ersetzt, die aber automatisch verlinkt werden.

Gut ist auf jeden Fall, dass es überhaupt möglich ist, die einmal geleistete Arbeit der Indexerstellung in Word auch für das E-Book nutzen zu können.

Wünsche an den idealen E-Book-Index ••

Aus dem vorstehend Beschriebenen geht hervor, wie E-Book-Indexe über einen relativ konventionellen Workflow erzeugt werden können, der sich letztlich aus den Abläufen hin zum Printprodukt ergibt. Die Anmerkungen zu Werkzeugen für eine automatische Verlinkung der Seitenzahlen lassen bereits erahnen, was jenseits von Print möglich ist.

Digitale Produkte bieten aber hinsichtlich Indexen grundsätzlich neue Möglichkeiten und stellen neue Anforderungen, die es im Printbereich nicht gibt und die daher in den herkömmlichen Abläufen nicht abgedeckt werden können.

Die EPUB Indexes Work Group (IWG) des International Digital Publishing Forum (IDPF) hat dazu Ideen ausgearbeitet und Standards für digitale Indexe entwickelt (siehe z. B. IDPF 2012), die ich hier gerne auszugsweise und in Kürze wiedergeben möchte (nach Brown, Combs und Wright 2013).

* Oberhalb eines Indexes sollte sich ein Navigationsbereich mit den Gruppenbuchstaben A bis Z befinden, über den die einzelnen Alphabetbereiche direkt angesprungen werden können.
* Der angezeigte Detailgrad eines Indexes sollte von der Schriftgröße und der Bildschirmgröße abhängen: Ist für den Indextext auf dem E-Reader nur wenig Platz vorhanden, sollen z. B. Untereinträge automatisch ausgeblendet, aber beim Markieren eines Haupteintrags als Popup angezeigt werden.
* Bei jedem Eintrag sollte, wenn ein Seitenverweis – etwa durch Antippen – ausgewählt wird, in einem Popup-Fenster Information zur Fundstelle im Text angezeigt werden. So könnten die LeserInnen viel besser entscheiden, ob es sich lohnt, die Fundstelle aufzusuchen. Das würde z. B. das Problem von Seitenzahlbandwürmern abmildern oder sogar lösen. Mit anderen Worten: Es wäre nicht mehr dramatisch, viele Seitenzahlen hintereinander zu bringen (wie bei Namensregistern oft der Fall), weil die für eine Entscheidung benötigte Information bei jedem Seitenverweis abrufbar wäre.
* Falls gewünscht, sollten die LeserInnen aus dem Text heraus in einem Popup-Fenster alle Indexeinträge angezeigt bekommen, die auf die aktuelle Textpassage (Absatz oder Seite) verweisen. Das würde die Möglichkeit eröffnen, Zusammenhänge zu entdecken, die sonst evtl. verborgen blieben.
* Eine große Hilfe beim Nutzen eines Indexes wären Zusatzinformationen zum Charakter eines Eintrags oder einer Fundstelle: Handelt es sich bei einem Begriff z. B. um einen Personen- oder Ortsnamen oder bei der Fundstelle um eine, die eine Definition angibt oder sich in einer Tabelle oder<END> einer Grafik befindet? Solche Metadaten können in einem Printindex nur umständlich und mit zusätzlichem Platzverbrauch umgesetzt werden und machen einen Index eher schlechter lesbar. In einem E-Book-Index jedoch könnten die Metadaten im Hintergrund mitgeführt und bei Bedarf abgerufen werden.
* Sind die genannten Metadaten vorhanden, könnten sie auch zur Filterung der Indexeinträge genutzt werden. So könnte man z. B. auf einfache Weise alle Fundstellen in Tabellen anzeigen lassen.

Diese und weitere Funktionen sind in den Standard EPUB 3 aufgenommen worden und können grundsätzlich bereits heute umgesetzt werden. Indexe, die mit Word erzeugt wurden, müssen allerdings kräftig nachbearbeitet werden, bevor sie diesem Standard genügen. Geleistet werden kann eine solche Aufbereitung, wie ich es einschätze, nur von spezialisierten Unternehmen. Lohnen wird sich das nur bei ausgewählten Werken.

Möglicherweise finden aber einige Möglichkeiten, wie etwa die Vergabe von Metadaten, Einzug in eine zukünftige Version der Indexingfunktion von Word.<END>