

**vjoon**

Plug-in

EMAIL [info@vjoon.com](mailto:info@vjoon.com)

BLOG [vjoonity.com](http://vjoonity.com)

WEB [vjoon.com](http://vjoon.com)

TWITTER [@vjoon](https://twitter.com/vjoon)

Notes Manager

## → Copyright

© 2020 vjoon GmbH, Kieler Straße 103-107, Haus D, 25474 Bönningstedt, Deutschland

PHONE +49(0)40 55 69 50-0

FAX +49(0)40 55 69 50-50

E-MAIL [info@vjoon.com](mailto:info@vjoon.com)

WEB [www.vjoon.com](http://www.vjoon.com)

Alle Rechte vorbehalten.

Dieses Handbuch – oder Teile daraus – darf nicht vervielfältigt, in Datenbanken gesichert oder in irgendeiner Form – elektronisch, fotomechanisch, auf Tonträger oder auf irgendeine andere Weise – übertragen werden, ohne die vorherige schriftliche Genehmigung der vjoon GmbH.

Die Software, die in diesem Handbuch beschrieben wird, ist Teil des Lizenzvertrages und kann nur in Übereinstimmung mit den Lizenzvereinbarungen benutzt und kopiert werden.

Die Informationen in diesem Handbuch sind ausschließlich zur Information über die Software vorgesehen. vjoon GmbH behält sich das Recht vor, den Inhalt dieses Handbuches ohne Ankündigung zu verändern, und gibt keine Gewährleistung oder Garantie hinsichtlich der Richtigkeit und Genauigkeit der Angaben in diesem Handbuch.

vjoon und vjoon K4 sind in Deutschland und/oder anderen Ländern eingetragene Warenzeichen der vjoon GmbH. Andere vjoon Produkt-, Modul-, Plugin- und Technologienamen sind Warenzeichen oder in Deutschland und/oder anderen Ländern eingetragene Warenzeichen der vjoon GmbH. Adobe und InDesign sind eingetragene Marken bzw. Marken von Adobe Systems Incorporated in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern. Alle anderen in diesem Handbuch verwendeten Produktnamen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen ihrer jeweiligen Eigentümer.

Dieses Handbuch wurde mit Adobe FrameMaker auf einem MacBook Pro erstellt. Text und Überschriften sind mit den Schriftfamilien Foundry Sans gesetzt.

→ Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1: Einleitung ..... 4

    Systemvoraussetzungen ..... 4

    Installation (*geändert*) ..... 4

    Über dieses Handbuch ..... 5

Kapitel 2: Arbeiten mit vjoon Notes Manager ..... 6

    Ein- und Ausblenden des Bedienfelds ..... 6

    Anpassen des Bedienfelds ..... 7

    Suchen nach Notizen ..... 9

    Navigieren mit Notizen ..... 10

## → Kapitel 1      **Einleitung**

Mit dem vjoon Notes Manager Plug-In wird die standardmäßige Verwaltung und Anzeige von Notizen, die in Adobe® InDesign® oder Adobe® InCopy® enthalten ist, erweitert. Es zeigt alle Notizen, die in einem der beiden Programme in den Text eingefügt wurden, innerhalb eines Bedienfeldes zusammen mit Änderungsdatum und Autor an. Per Doppelklick auf eine Notiz gelangen Sie dann direkt zur entsprechenden Notiz im Dokument.



vjoon Notes Manager arbeitet reibungslos mit dem Redaktionssystem vjoon K4® zusammen. In diesem Fall wird eine zusätzliche Spalte im Notes Manager Bedienfeld angezeigt, die den Namen des Layouts oder des Artikels enthält, in dem sich die Notiz befindet. Für weitere Informationen zu vjoon K4 wenden Sie sich direkt an vjoon GmbH; die vollständigen Kontaktinformationen finden Sie auf Seite 2.

### **Systemvoraussetzungen**

vjoon Notes Manager kann mit Adobe InDesign oder Adobe InCopy unter OS X und verschiedenen Windows Betriebssystemen verwendet werden. Es gelten dieselben Software- bzw. Hardware-Voraussetzungen wie für die folgenden Programme:

- vjoon Notes Manager 12.0.x für Adobe 2020
- vjoon Notes Manager 11.0.x für Adobe CC 2019
- vjoon Notes Manager 10.0.x für Adobe CC 2018
- vjoon Notes Manager 9.0.x für Adobe CC 2017
- vjoon Notes Manager 8.0.x für Adobe CC 2015

### **Installation *(geändert)***

**(1)**

Wählen Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- **OS X für Adobe 2020/CC 2019:**  
Platzieren Sie Plug-In und Lizenz im Ordner „Plug-Ins“ von Adobe InDesign/InCopy.
- **Windows und ältere Adobe OS X Versionen:**  
Platzieren Sie das Plug-In im Ordner „Plug-Ins“ von Adobe InDesign/InCopy.



Wir empfehlen, im Ordner „Plug-Ins“ einen Ordner „vjoon“ anzulegen und Notes Manager darin zu platzieren.

**(2)**

Starten Sie das jeweilige Programm. Wenn es bereits läuft, beenden Sie es und starten es neu.

Sie können jetzt mit Notes Manager arbeiten. Eine Beschreibung der einzelnen Funktionen finden Sie im nächsten Kapitel.

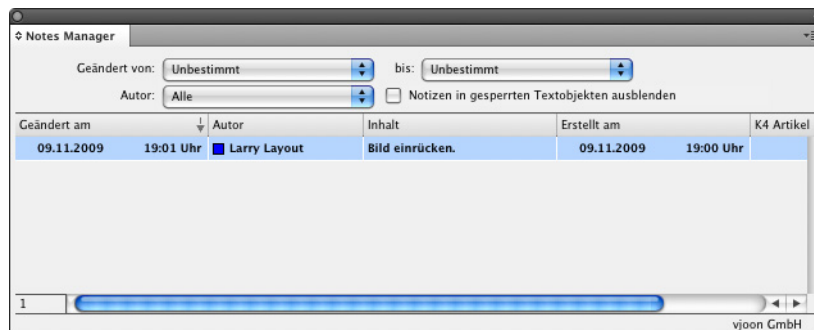
## **Über dieses Handbuch**

In diesem Handbuch wird davon ausgegangen, dass Sie mit der Benutzung Ihres Apple® Macintosh® bzw. Windows® Computers sowie von Adobe InDesign und Adobe InCopy vertraut sind. Sollte dies nicht der Fall sein, lesen Sie bitte die jeweilige Dokumentation.

Eine optimale Darstellung der Abbildungen in diesem Handbuch erhalten Sie in der 200% Ansicht.

## → Kapitel 2 Arbeiten mit vjoon Notes Manager

Das Notes Manager Bedienfeld bietet Ihnen die Möglichkeit, eine Liste aller im aktuellen Dokument enthaltenen Notizen anzuzeigen, anhand von verschiedenen Suchkriterien nach bestimmten Notizen zu suchen, sowie per Doppelklick direkt zu der gewünschten Notiz innerhalb des Textes zu gelangen.



In Adobe InDesign und Adobe InCopy verwenden Sie das Modul, um sich einen Überblick über die im Dokument vorhandenen Notizen zu verschaffen, und um schnell zwischen den verschiedenen Notizen innerhalb des Dokuments zu navigieren. Die Bearbeitung des Notiztextes selbst erfolgt in Adobe InDesign über das standardmäßige Notizen-Bedienfeld, in Adobe InCopy direkt innerhalb des Textes.

### Ein- und Ausblenden des Bedienfelds

- (1) Starten Sie Adobe InDesign oder Adobe InCopy.
- (2) Um das Bedienfeld im jeweiligen Programm anzuzeigen, wählen Sie den Befehl „Fenster > Notes Manager“. Ein Häkchen erscheint vor dem Befehl im Menü.

Das Bedienfeld erscheint und zeigt die im Dokument enthaltenen Notizen an. In der unteren, linken Ecke sehen Sie die Gesamtzahl der angezeigten Notizen.

**(3)** Wählen Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Sie können das Bedienfeld an Ihre Bedürfnisse anpassen, z. B. die Anordnung der Spalten oder die Sortierung innerhalb der Spalten ändern. Weitere Informationen dazu finden Sie unter "Anpassen des Bedienfelds".
- Um eine Auswahl an Notizen anzuzeigen, verwenden Sie die Einblendmenüs oben im Bedienfeld. Weitere Informationen dazu finden Sie unter "Suchen nach Notizen".
- Um zu einer bestimmten Notiz innerhalb des Dokuments zu gelangen, klicken oder doppelklicken Sie auf einen Eintrag im Bedienfeld. Weitere Informationen dazu finden Sie unter "Navigieren mit Notizen".

**(4)** Um das Bedienfeld wieder auszublenden, klicken Sie in das Schließfeld des Bedienfelds. Oder wählen Sie den Befehl erneut. Das Häkchen vor dem Befehl im Menü verschwindet.

Das Bedienfeld wird geschlossen.

## Anpassen des Bedienfelds

Sie haben die Möglichkeit, die einzelnen Spalten innerhalb des Bedienfelds an Ihre Bedürfnisse anzupassen sowie die Sortierung der Einträge innerhalb der Spalten zu ändern.

### Ändern der Spaltenanordnung

Sie können die Spaltenbreite und die Spaltenanordnung ändern sowie einzelne Spalten ein- und ausblenden.

**(1)** Blenden Sie das Notes Manager Bedienfeld ein. Weitere Informationen dazu finden Sie unter "Ein- und Ausblenden des Bedienfelds".

**(2)** Wählen Sie eine der folgenden Möglichkeiten, um die Spaltenanordnung zu ändern:

- **Breite ändern:** Platzieren Sie den Zeiger auf einer Trennlinie zwischen zwei Spaltentiteln. Der Zeiger ändert seine Form, sobald er sich direkt auf einer Linie befindet. Ziehen Sie in die gewünschte Richtung. Sie können die Änderung und die Auswirkung auf die anderen Spalten beim Ziehen sehen. Lassen Sie die Maustaste los, wenn die Spalte die gewünschte Breite hat.
- **Anordnung ändern:** Platzieren Sie den Zeiger innerhalb eines Spaltentitels. Ziehen Sie die Spalte an die gewünschte Position, und lassen Sie die Maustaste los. Die Spalte erscheint an der neuen Position.

- **Ausblenden:** Klicken Sie mit gedrückter Control-Taste (nur OS X) bzw. rechter Maustaste auf einen Spaltentitel. Ein Einblendmenü erscheint. Wählen Sie den Befehl „Ausblenden“ oben aus dem Einblendmenü. Die Spalte verschwindet.
- **Einblenden:** Klicken Sie mit gedrückter Control-Taste (nur OS X) bzw. rechter Maustaste auf den Titel der Spalte, vor der die ausgeblendete Spalte eingeblendet werden soll. Ein Einblendmenü erscheint. Wählen Sie den Spaltennamen aus dem unteren Teil des Einblendmenüs, um sie wieder einzublenden. Die Spalte erscheint vor der Spalte, auf die Sie geklickt haben.

Die Spalten werden entsprechend angeordnet. Die durchgeführten Änderungen bleiben solange erhalten, bis Sie sie erneut ändern.

### Ändern der Sortierung




Standardmäßig werden die Notizen nach dem Änderungsdatum sortiert. Sie können die angezeigten Notizen jedoch anhand jeder Spalte sortieren. Die Anordnung innerhalb der Spalte kann von oben nach unten oder von unten nach oben erfolgen. Darüber hinaus können Sie bis zu fünf Stufen festlegen, die eine innerhalb der Spalten hierarchische Sortierung ermöglichen.

(1)

Blenden Sie das Notes Manager Bedienfeld ein. Weitere Informationen dazu finden Sie unter ["Ein- und Ausblenden des Bedienfelds"](#).

(2)

Verwenden Sie eine oder mehrere der folgenden Möglichkeiten, um die Sortierung innerhalb der Spalten zu bestimmen:

- **Sortieren anhand einer Spalte:** Klicken Sie in den Titel der Spalte, nach der sortiert werden soll. Das Symbol für die erste Sortierstufe (  ) erscheint.
- **Sortierung umkehren:** Klicken Sie auf ein Sortiersymbol, um die Reihenfolge umzukehren (  ).
- **Weitere Sortierstufen:** Um eine zweite (dritte, vierte, fünfte) Sortierstufe zu verwenden, klicken Sie mit gedrückter Umschalttaste in den Titel der entsprechenden Spalte. Das Symbol für die nächste Sortierstufe (  ) erscheint.



Wenn Sie die Reihenfolge der Spalten ändern möchten oder versehentlich eine falsche Spalte mit einer Sortierstufe versehen haben, müssen Sie alle Spalten erneut anklicken.

Die Einträge im Bedienfeld werden entsprechend sortiert. Die durchgeführten Änderungen bleiben solange erhalten, bis Sie sie erneut ändern.



## Suchen nach Notizen

Die drei Einblendmenüs oben im Bedienfeld ermöglichen Ihnen anhand des Änderungsdatums oder anhand des Autors nach bestimmten Notizen zu suchen. Sie können auch beide Suchkriterien kombinieren.

### Änderungsdatum

Beim Suchen anhand des Änderungsdatums haben Sie die Möglichkeit, alle Notizen ab einem bestimmten Zeitpunkt, bis zu einem bestimmten Zeitpunkt oder innerhalb einer bestimmten Zeitspanne anzuzeigen. Die beiden Einblendmenüs enthalten jeweils die Daten der im Dokument enthaltenen Notizen.

**(1)** Wählen Sie eine der folgenden Möglichkeiten aus dem Einblendmenü „Geändert von“:

- **Unbestimmt:** Bezieht alle Daten in die Suche ein.
- **Datum:** Sucht nach Notizen, die ab dem ausgewählten Datum geändert wurden.

**(2)** Wählen Sie eine der folgenden Möglichkeiten aus dem Einblendmenü „Geändert bis“:

- **Unbestimmt:** Bezieht alle Daten in die Suche ein.
- **Datum:** Sucht nach Notizen, die bis zu dem ausgewählten Datum geändert wurden.

Die Liste der angezeigten Notizen wird aktualisiert.

### Autor

Beim Suchen anhand des Autors haben Sie die Möglichkeit, alle Notizen oder nur die Notizen des ausgewählten Autors anzuzeigen. Das Einblendmenü zeigt jeweils die Namen der Autoren an, die die im Dokument enthaltenen Notizen erzeugt haben.

**(1)** Wählen Sie eine der folgenden Möglichkeiten aus dem Autor-Einblendmenü:

- **Alle:** Bezieht alle Autoren in die Suche ein.
- **Name:** Sucht nach Notizen, die von diesem Autor erzeugt wurden.

Die Liste der angezeigten Notizen wird aktualisiert.

### **Ausblenden von Notizen in gesperrten Textobjekten**

Textrahmen eines K4 Artikels, die sich auf einer Layoutseite befinden, und die nicht mit einem vjoon K4 Redaktionssystem bearbeitet werden, werden als gesperrt gekennzeichnet. Sie können Notizen, die zu diesen gesperrten Textobjekten gehören, ausblenden, indem Sie die Option „Notizen in gesperrten Textobjekten ausblenden“ im Notes Manager Bedienfeld einschalten.

### **Navigieren mit Notizen**

Sie können zwischen den Notizankern im Dokument und den einzelnen Einträgen im Notes Manager Bedienfeld navigieren. Dabei haben Sie die folgenden Möglichkeiten:

- **Klicken auf einen Eintrag im Bedienfeld:** Wählt den entsprechenden Notizanker im Dokument aus und umgekehrt.
- **Doppelklicken auf einen Eintrag im Bedienfeld:** Öffnet das standardmäßige Notizen-Bedienfeld mit der entsprechenden Notiz.