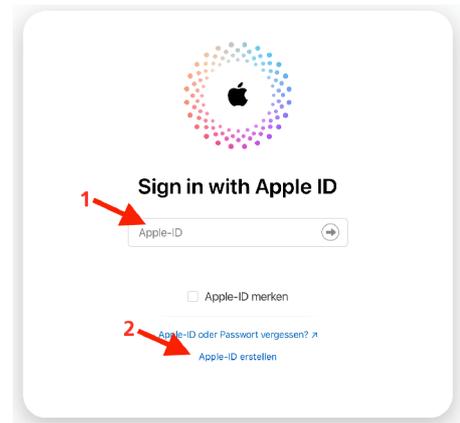


Gestalten mit der Webapp «Pages»

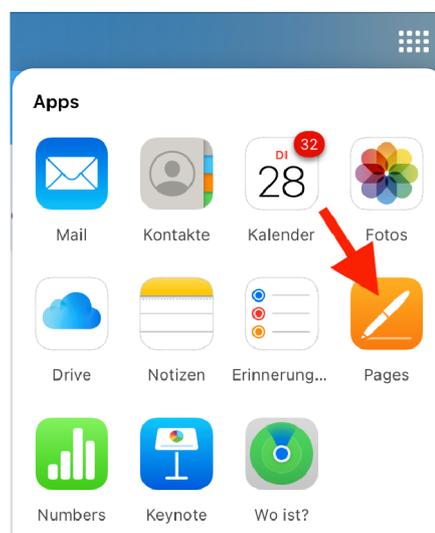
1 Zugang zur Webapp

Webapps sind Programme, die im Internet zur Verfügung stehen und – typisch mit dem Internet-Browser (Edge, Safari, Chrome, Firefox etc.) – benützt werden können. Sie müssen also nicht auf den eigenen Computer heruntergeladen werden.

Apple stellt in der iCloud einige Webapps zur Verfügung. Nicht nur für alle, die ein Apple-Gerät besitzen, sondern auch mit Windows ist der Zugang zur iCloud kostenlos. Dazu im Browser die Seite <https://www.icloud.com> aufrufen und auf «Anmelden» klicken. Wer schon eine «Apple ID» hat, kann diese im Feld 1 eingeben. Wer noch keine hat, klickt auf «Apple ID erstellen» (2) und durchläuft zuerst den Registrierungsprozess, der aus Sicherheitsgründen nicht ganz einfach ist.



In der Kopfleiste des iCloud-Fensters findet sich rechts das Symbol . Ein Klick auf dieses Symbol öffnet ein Auswahlménü, in welchem das Symbol von «Pages» angeklickt werden kann, um die Webapp zu starten.

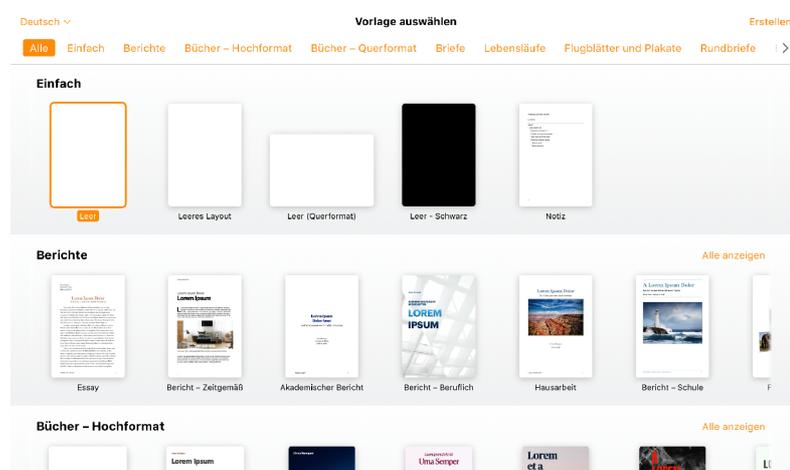


2 Neues Pages-Dokument anlegen

Um ein neues Dokument zu beginnen, wird einfach auf das «+» oben im Fenster geklickt:



Sofort wird eine riesige Auswahl an Vorlagen angeboten:



Selten findet sich dabei – abgesehen von den allerersten – etwas wirklich Brauchbares. Mit der Vorlage «Leer» wird ein mit «Word» vergleichbares Dokument angelegt – ein einfaches Textdokument, in welchem gleich mit dem Schreiben begonnen werden kann – ebenso mit der Vorlage «Leer (Querformat)». Um wirklich frei gestalten zu können eignet sich die Vorlage «Leeres Layout» am besten.

3 Das Dokument gestalten

Mit den Symbolen oben in der Mitte des Fensters können dem Layout Objekte zugefügt werden. Das gewählte Objekt wird jeweils in der Mitte der Seite platziert und kann von dort an den gewünschten Ort gezogen und skaliert werden. Wird mit dem Zeiger einen Moment auf ein Symbol gezeigt, so wird eine erläuternder Text eingeblendet. Für das Gestalten stehen folgende Objektarten zur Verfügung:

3.1 Gemeinsames

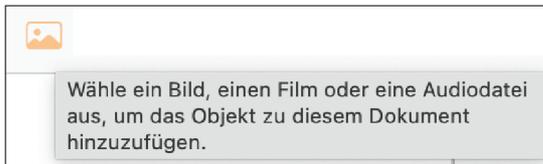
In der rechten Seitenleiste steht im Formatmodus (Aufruf mit ) für alle Rahmenarten die Rubrik «Anordnen» zur Verfügung. Dort können nicht nur Dimension und Position des Rahmens genau festgelegt werden. Auch Rotation oder Spiegelung ist möglich. Wichtig ist ausserdem der Textumfluss und die Schichtung (vor oder hinter anderen Rahmen). Ein Rahmen kann auch mit anderen zu einer Gruppe zusammengefügt werden. Schliesslich lässt sich ein Rahmen auch schützen, so dass er nicht versehentlich verschoben werden kann.

3.2 Texte



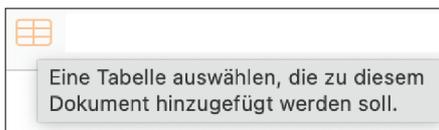
Jedes Textfeld enthält einen eigenen Text, der für sich formatiert und nicht mit Texten in anderen Rahmen verbunden werden kann. Ein Text kann also nicht von einem Rahmen in einen anderen überlaufen, wenn er für den einen Rahmen zu lang ist. Für den Textrahmen in der rechten Seitenleiste Stilmerkmale (Füllung, Rahmen, Schattenwurf, Deckungsgrad) zugeordnet werden. Ebenfalls in der rechten Seitenleiste stehen in der Rubrik «Text» die Mittel für die Formatierung des Textes zur Verfügung.

3.3 Bilder

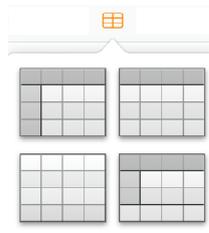


Hier ist nur von Bildern die Rede, auch wenn Pages offenbar auch noch mit anderen Medien zurecht kommt. Bilder können aber nicht nur im Layout platziert werden, indem zuerst ein Bild-Rahmen erzeugt wird. Sie können auch einfach direkt im Finder/Explorer ins Layout gezogen werden. Auch für Bildrahmen lassen sich in der Rubrik «Stil» die Eigenschaften Rahmen, Schattenwurf und Deckungsgrad festlegen. In der Rubrik «Bild» kann es noch maskiert (beschnitten) werden.

3.4 Tabellen



Bei der Wahl dieser Objektart werden vier Tabellenarten zur Wahl angeboten, mit Titelzeile und -spalte, nur mit Titelzeile, ohne Titelzeile und -spalte sowie mit Titelzeile und -spalte und Fusszeile.

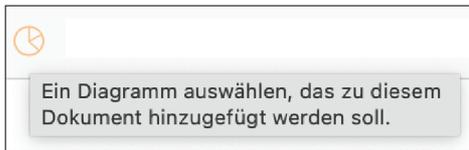


Achtung: Tabellen sind hier nur ein Darstellungsobjekt. Sie können nur Zahlen und Texte enthalten, keine Formeln! Gerechnet werden muss also in einem anderen Programm, z.B. in der Webapp «Numbers», die auch in iCloud angeboten wird, oder Excel. Von dort können die Werte mit Kopieren und Einsetzen übernommen werden.

In der Rubrik «Tabelle» lassen sich die Anzahl Titelzeilen und -spalten, Tabellenzeilen und -spalten sowie Fusszeilen ändern. Der Titelzeile kann eine Farbe zugeordnet werden. Die ganze Tabelle kann einen Titel erhalten. Auch die Höhe der Zeilen und die Breite der Spalten lässt sich hier festlegen, mit einfachem Klick zur Höhe und/oder Breite des Inhalts passend. Schliesslich lassen sich auch die Gitterlinien für die ganze Tabelle definieren.

In der Rubrik «Zelle» werden die Angaben für den Inhalt (Schrift, Stil, Grösse, Ausrichtung horizontal und vertikal) und individuelle Füllung/Ränder gemacht. In der Rubrik «Daten» lässt sich das Werteformat von Zahlen festlegen.

3.5 Diagramme



Bei der Wahl dieser Objektart werden 14 verschiedene Diagrammarten zur Wahl angeboten, alle zweidimensional.

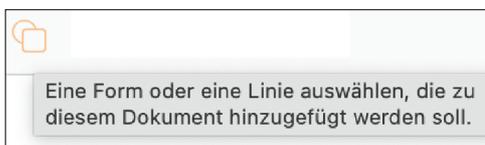


Interaktive Diagramme sind für gestaltete Layoutdokumente irrelevant. Sie werden nur benützt, wenn ein Pges-Dokument live vorgeführt wird und das Diagramm dabei z.B. für verschiedene Zeitperioden angepasst werden soll.

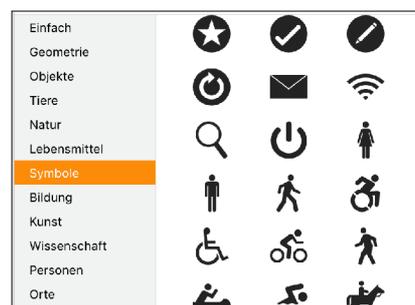
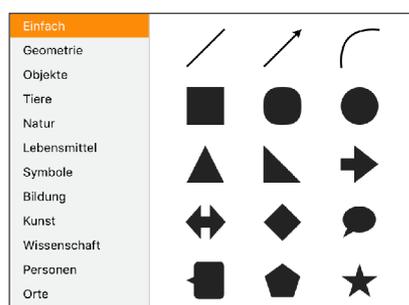
NB: Die Diagramme lassen sich nicht mit den in einer dargestellten Tabelle vorhandenen Werten verknüpfen. Bei Klick auf die Schaltfläche «Diagrammdaten» wird eine Tabelle angezeigt, in welche die darzustellenden Werte eingetragen oder eingefügt werden müssen. Sie können mit Kopieren/Einsetzen wie bei Tabellen aus einem anderen Programm übernommen werden.

In den Rubriken «Diagramm / Achse / Datenreihen» in der rechten Seitenleiste können alle Parameter für die Darstellung nach Wunsch eingestellt werden, was recht anspruchsvoll sein kann, da es um recht viele Angaben handelt, die sich zum Teil auch gegenseitig beeinflussen.

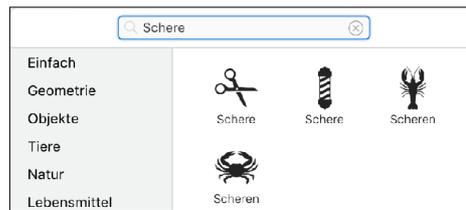
3.6 Geometrische Formen und Symbole



Bei der Wahl dieser Objektart werden unzählige verschiedene geometrische Formen und Symbole in verschiedenen Kategorien zur Auswahl angeboten. Die Zuordnung zu den Kategorien ist nicht immer nachvollziehbar.

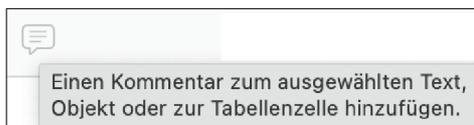


Es kann am einfachsten sein, im Suchfeld einen Begriff einzugeben, z.B. «Schere».



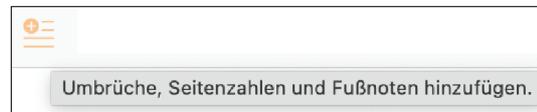
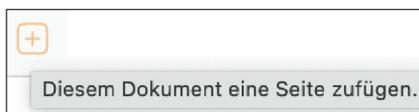
In der Rubrik «Stil» lassen sich Merkmale (Füllung, Rahmen, Schattenwurf, Deckungsgrad) festlegen. Auch eine Beschriftung ist möglich, deren Eigenschaften in der Rubrik «Text» bestimmt werden können.

3.7 Kommentar



Mit einem Kommentar kann z.B. angemerkt werden, dass eine Adresse oder Zahlenangabe noch überprüft werden muss. Besonders sinnvoll sind Kommentare natürlich, wenn mehrere Personen ein Dokument gemeinsam bearbeiten (siehe letzten Abschnitt). Deshalb werden sie auch mit dem Namen versehen.

3.8 Werkzeuge zur Textbearbeitung



Diese beiden Werkzeuge sind für Word-artige Textdokumente relevant, nicht aber für gestaltete Layoutdokumente.

4 Dem Dokument einen Namen geben

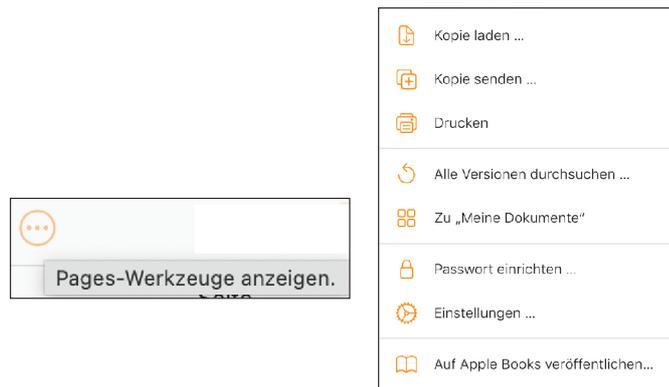
Auch wenn das Dokument nie explizit gesichert wurde, wie das bei der Arbeit mit einem auf dem eigenen Computer installierten Programm gemacht wird, wurde im Hintergrund jede Änderung festgehalten. Das aktuelle Browserfenster, bzw. der aktuelle Browser-Tab, kann also problemlos geschlossen werden. Im ersten Fenster von Pages wird das Dokument unter «Zuletzt benützt» mit dem Namen der ursprünglich gewählten Vorlage angezeigt. Mit Klick auf das Symbol mit den drei Punkten steht die Funktion «Umbenennen» zur Verfügung.



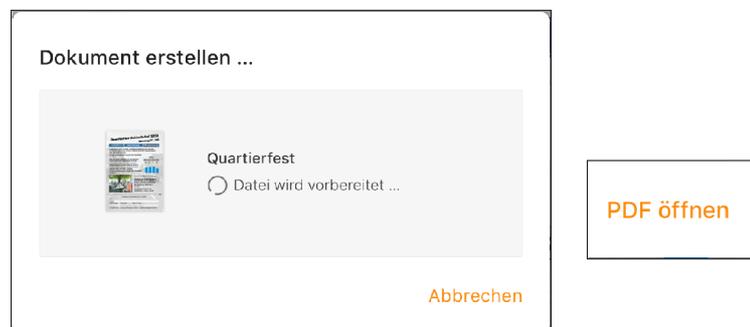
Mit Doppelklick kann das Dokument wieder geöffnet werden.

5 Das Dokument zu PDF wandeln und drucken

In den Pages-Werkzeugen stehen diverse Optionen zur Verfügung, u.a. «Drucken»

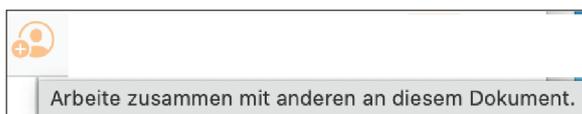


Der Druck erfolgt aber nicht direkt. Das Pages-Dokument muss zuerst zu einem PDF-Dokument umgewandelt werden.



Nach Abschluss der Umwandlung kann mit «PDF öffnen» das PDF-Dokument in einem eigenen Browser-Tab oder -Fenster geöffnet werden. Mit Vorteil wird es aber nicht direkt aus dem Browser gedruckt, da sonst der Masstab nicht stimmt, oder viel zu breite Ränder gedruckt werden, sondern zuerst auf den eigenen Computer heruntergeladen. Je nach verwendetem Browser kann der dazu erforderliche Befehl auch «Als PDF exportieren...» heissen.

6 Ein Pages-Dokument gemeinsam bearbeiten



Dokumente können mit der Webapp auch gemeinsam bearbeitet werden. Dazu muss das Dokument mit den betreffenden Personen geteilt werden. Diese brauchen dafür kein iCloud-Account einzurichten.