

Anlagen in Unternehmen über so genannte unterbrechungsfreie Stromversorgungen (USV) abgesichert. Häufig sind USV-abgesicherte Steckdosen farblich von anderen gekennzeichnet.

12. Warum ist es nicht sinnvoll, einen Drucker oder einen Scanner an eine USV-abgesicherte Steckdose anzuschließen?

3.1 Datenbanken

Datenbanken sind im Prinzip nichts anderes als digitale Karteikästen. Jeder Karteikartenschrank kann als Datenbank verstanden werden. In jedem Schrank sind wiederum Karteikarten, im digitalen Sinne Datensätze, abgelegt. Jede Karteikarte (Datensatz) besteht aus einzelnen Informationen (Datenfeldern).

Eine Datenbank bietet viele Vorteile. Daten können mit relativ geringem Speicherplatz strukturiert abgelegt werden. Durch Datenbanken kann die Verwaltung größerer Datenmengen realisiert werden. Auf diese Daten kann zielgerichtet zugegriffen werden. So können Daten schnell sortiert ausgegeben und einzelne Daten gepflegt werden (einfügen, ändern und löschen).

Mehrere Benutzer können zeitgleich auf Datenbestände zugreifen. Dies ermöglicht ein Datenbankmanagementsystem. Mit modernen Datenbankmanagementsystemen können Datenbankbestände sogar weltweit verstreut gespeichert werden.

Ohne Datenbanken wäre heutzutage keine moderne Unternehmung mehr denkbar, denn ohne eine Datenbank arbeitet keine Unternehmenssoftware.



Abbildung 9 - Karteikästen in der Deutschen Nationalbibliothek

3.2 Unternehmenssoftware

Unter Unternehmenssoftware oder auch ERP-Systemen wird somit im Allgemeinen die computerunterstützte Integration von Anwendungssystemen unterschiedlichster Unternehmensbereiche verstanden. ERP-Systeme sollen die menschliche Arbeit unterstützen und damit verbundenen Entscheidungen erleichtern.

Mittlerweile werden in über 4/5 der Betriebe ERP-Systeme eingesetzt. Hierbei handelt es sich überwiegend um Standardsoftware, die durch branchenspezifische Module erweitert und über eine Parametrisierung auf die Bedürfnisse der Kunden angepasst wird.

Wesentliches Element einer Unternehmenssoftware ist die zentrale Verwaltung sämtlicher Daten dieser Unternehmung. ERP-Systeme decken folgende fünf Bereiche ab:

1. Rechnungswesen
2. Produktion
3. Materialwirtschaft
4. Vertrieb
5. Personalwirtschaft

Aktuelle ERP-Systeme im Verlagsbereich unterstützen die Erstellung, das Lektorat und die produktlosgelöste Datenhaltung in Verbindung mit marktkonformen Endprodukten.

3.3 Netzwerke

Isolierte, also für sich allein arbeitende Computeranlagen, sind heute kaum noch zu finden. Insbesondere der schnelllebige Medienbereich kommt ohne vernetzte IT-Systeme nicht mehr aus. Die Netze ermöglichen so genannte Verbünde, die die Aufgabenbereiche gut widerspiegeln. Der Kommunikationsverbund ermöglicht die Kommunikation zwischen Mitarbeitern und Kunden beispielsweise über E-Mail, instant-messaging (z. B. ICQ oder AIM) oder Web-Konferenz. Der Datenverbund bezeichnet den Zugriff von Mitarbeitern auf eine zentrale Datenbasis. Stehen



Mit enterprise resource planning Systems (ERP-Systeme) können nahezu sämtliche Prozesse eines Unternehmens abgebildet werden. Der Marktführer für ERP-Systeme ist die SAP AG aus Walldorf mit ihren Produkten SAP ERP als Nachfolger von SAP R/3.



Massenspeicher werden grob in magnetische (z. B. Festplatten) und optische Massenspeicher (z. B. CD-ROM oder DVD) eingeteilt und ermöglichen die Speicherung und Archivierung großer Datenmengen.

Somit ist die Druckplatte stets seitenrichtig, die Übertragung auf das Gummituch führt zu einem spiegelverkehrten Ergebnis und das Ergebnis auf dem Papier erscheint wieder seitenrichtig.

Die aufgetragenen Farben trocknen in zwei Phasen. Zunächst trocknet die viskose Farbe durch Einziehen in das poröse Papier. Dieser Vorgang wird wegschlagen genannt und führt zu einem wischfesten Ergebnis. Anschließend folgt eine oxidative Trocknung, das heißt, durch Kontakt mit der Luft trocknet die Farbe zum Teil über mehrere Stunden bis zum kratzfesten Ergebnis. Spezialfarben trocknen durch die Bestrahlung mit UV-Licht (Polymerisation).

Moderne Offset-Druckanlagen können mehrere Druckfarben in einem Durchgang verarbeiten. Neben dem wasserbasierten Offset-Druck gibt es den wasserlosen Offset-Druck, bei dem auf speziellen silikonbeschichteten Druckplatten mit dafür abgestimmten Farben ohne Wässerung der Platten gearbeitet wird.

Der Flachdruck ist durch seine günstigen Einrichtungskosten das ideale Druckverfahren für kleine und mittelgroße Auflagen (bis 200 000 Exemplare) und liefert durch das weiche Gummituch auch bei ungestrichenen Papieren qualitativ hochwertige Ergebnisse (u. a. Geschäftsdrucksachen, Prospekte, Zeitschriften). Zu erkennen ist der Offset-Druck an einem sehr sauberen Druckbild sowie einem ggf. ungleichmäßigen Farbbild bei großflächigen Druckbereichen.

Eine besondere Bedeutung in Bezug auf die ressourcenschonende Erstellung von Druckprodukten kommt dem Recycling der aus Reinaluminium bestehenden Offset-Druckplatten zu.

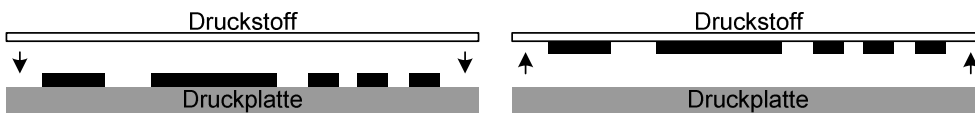


Abbildung 35 – Flachdruck

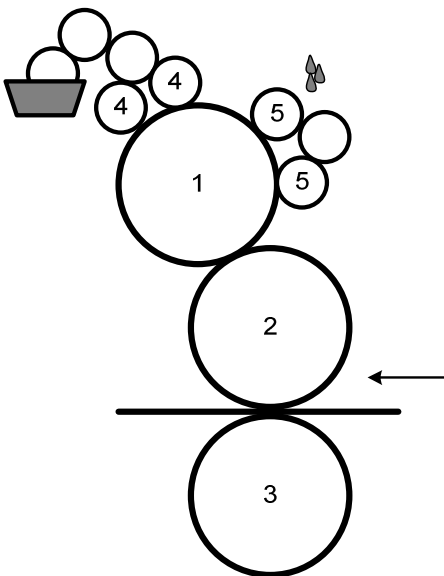


Abbildung 37 – Schematische Darstellung einer Offset-Druckmaschine

Um eine Standardisierung des weit verbreiteten Offset-Drucks zu erreichen, ist der Bereich von der Datenerzeugung bis hin zum Druck in der ISO 12647-2 als Prozessstandard Offset-Druck (PSO) geregelt. Das Regelwerk umfasst unter anderem genaue Definitionen der Farbwerte, der Papierfarbe und der gelieferten Vorlagen. Ebenso findet der Umgang mit druckbedingten Abweichungen zwischen Druckvorlage und Druckergebnis Berücksichtigung. So kann das Druckergebnis von gedruckten Bildern dunkler erscheinen als in der Vorlage bestimmt. Dieser Tonwertzuwachs resultiert z. B. aus größer erscheinenden Druckpunkten, die durch unterschiedliche Druckverfahren, Papiere und Farben entstehen können. Der Wert des Druckzuwachses wird über Messdaten ermittelt und in Prozent angegeben. Die Messung erfolgt mit einem Densitometer. Die PSO regelt, dass diese Abweichung als Korrekturwert (Gradation) bereits in der Vorlage berücksichtigt wird.



Damit frisch bedruckte Bögen nicht verkleben, wird ein Trockenpulver zwischen die Bögen gesprüht.



Die Umsetzung der beschriebenen Druckverfahren findet im Rollen-Offset (Papier läuft „endlos“ von der Rolle) und im Bogen-Offset (Papierbögen werden zugeführt) Anwendung.

Der Begriff Rotationsdruckverfahren deutet an, dass sowohl die Druckwalze als auch die Gegendruckwalze zylindrisch sind, was eine hohe Verarbeitungsgeschwindigkeit ermöglicht.

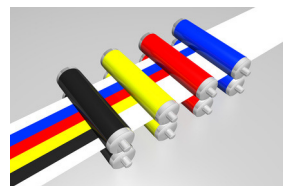


Abbildung 36 – Rotation

48. In der Abbildung 37 sehen Sie den schematischen Aufbau einer Offset-Druckmaschine. Beschriften Sie bitte die einzelnen Walzen und zeichnen Sie anschließend die Rotationsrichtung der Walzen ein. Ausschlaggebend ist dabei die eingezeichnete Zugrichtung des Papiers.



Anführungszeichen gehören zu den so genannten Satzzeichen und weisen einen zitierten Bereich eines Textes aus. Darüber hinaus kennzeichnen sie besondere Wortdeutungen (z.B. Ironie) und lösen ein Wort aus dem inhaltlichen Text heraus.

Deutsche Anführungszeichen:
„Text“

Alternative deutsche Anführungszeichen:
»Text«

Französische Anführungszeichen:
« Text »
(Achtung: Leerzeichen vor und nach dem Text!)

Englische Anführungszeichen:
“Text”

Halbe Anführungszeichen werden benutzt, um in einem Zitat ein Eigenwort abzugrenzen. Beispiel: „Die Kunden des Reiseveranstalters gaben das Urteil 'exzellent' für den Bereich Betreuung.“

DIE WELT ERLEBEN

WOLKENLOS GERMANY IST MEHR ALS EIN REISEANBIETER. WIR VERMITTELN ERLEBNISSE UND ZEIGEN IHNEN DAS LAND, WIE ES WIRKLICH IST. ERLEBEN SIE MIT UNS DIE FARBEN AFRIKAS, DEN WILDEN WESTEN DER USA UND 1001 NÄCHTE DES ORIENTS.

Die Welt erleben

Wolkenlos Germany ist mehr als ein Reiseanbieter. Wir vermitteln Erlebnisse und zeigen Ihnen das Land, wie es wirklich ist. Erleben Sie mit uns die Farben Afrikas, den wilden Westen der USA und 1001 Nächte des Orients.

die welt erleben

wolkenlos germany ist mehr als ein reiseanbieter. wir vermitteln erlebnisse und zeigen ihnen das land, wie es wirklich ist. erleben sie mit uns die farben afrikas, den wilden westen der usa und 1001 nächte des orientes.

Abbildung 44 – Majuskeln und Minuskeln

- 59. Diskutieren Sie, wie die drei Textbeispiele auf Sie wirken.
- 60. Begründen Sie, warum die Verwendung von einheitlichen Minuskeln in E-Mails als unhöflich gilt.

Sofern die Minuskeln in einem Wort als verkleinerte Majuskeln dargestellt werden, spricht man von KAPITÄLCHEN. Je nachdem, ob lediglich die regulären Majuskeln verkleinert dargestellt werden oder tatsächlich eine eigens dafür gestaltete Schrift zur Verfügung steht, spricht man von falschen und echten Kapitälchen.

WOLKENLOS

Abbildung 45 – echte Kapitälchen

WOLKENLOS

Abbildung 46 – falsche Kapitälchen

Wolkenlos

Abbildung 47 – Serifen

Eine oberflächliche Einteilung von Schriften bezieht sich auf die Verwendung von Hilfslinien an den jeweiligen Zeichen. Diese werden Serifen genannt und sind im oberen und unteren Bereich ausgewählter Glyphen platziert. Serifenbetonte Schriften finden häufig bei Zeitungen und Büchern Verwendung.

- 61. In den Abbildungen sehen Sie echte und falsche Kapitälchen. Worin wird deutlich, dass es sich um unterschiedliche Schrifttypen handelt?
- 62. Eine serifenbetonte Schrift ist meist eine etwas ernsthaftere Schrift. Warum ist sie bei Büchern und Zeitungen eine überwiegend genutzte Schriftart?

Weitere Elemente zur Beschreibung von Buchstaben (Lettern) verdeutlicht die nachfolgende Abbildung:

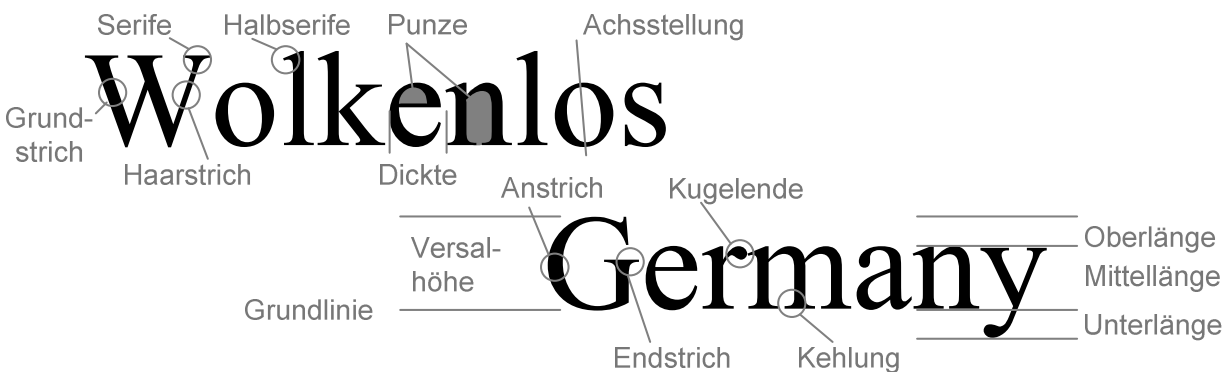


Abbildung 48 – Typografische Grundbegriffe

10.4.4 Bildgröße berechnen

Um die Bildgröße auszurechnen, muss zunächst das Format bekannt sein. Dazu werden die Seitenlängen benötigt. Da diese mit einer Auflösung von x Bildpunkten pro Zoll (dots per inch - dpi) abgetastet werden, müssen die Längenangaben zunächst in inch umgerechnet werden.

$$1 \text{ inch} = 2,54 \text{ cm}^6$$

Nachdem das englische Längenmaß vorliegt, wird es mit der entsprechenden Auflösung multipliziert. Es ergeben sich die Bildpunkte pro Seite. Sofern das Bild bereits vorliegt, zum Beispiel ein mit der Digitalkamera erstelltes Bild, beginnt die Größenberechnung erst an dieser Stelle.

Werden die beiden Bildpunkte pro Seite miteinander multipliziert, ergibt sich die Gesamtbildpunktezahl, welche wiederum mit der Farbtiefe (in Bits) multipliziert die Gesamtbitzahl ergibt.

Nach Umrechnung der Bits in Bytes und wiederum in eine gängige Größe ist die Berechnung abgeschlossen.

90. Berechnen Sie das abgebildete Bild (Originalgröße). Das Bild soll in Echtfarben (24 Bit Farbtiefe) bei einer Auflösung von 300 dpi eingescannt werden. Nutzen Sie die nachfolgende Rechenhilfe.



Abbildung 98 – Beispielbild

	cm	Umrechnung	inch	dpi	Bildpunkte pro Seite
Länge (a)	_____	/	_____ cm	▶	_____ ▶
Breite (b)	_____	/	_____ cm	▶	_____ ▶
Bildpunkte	(Bildpunkte a * Bildpunkte b)				_____ ▼
Bits gesamt	(Farbtiefe _____ Bit * Bildpunkte)				_____ ▼
Byte	(Bits ges. / _____)				_____ ▼
KiB	(Byte / _____)				_____ ▼
MiB	(KiB / _____)				_____ ▼

⁶ 1 cm = 0,394 inch

20 Zeitungswesen

Wie eine Zeitung typografisch aufgebaut ist, konnten Sie bereits in Kapitel 9 lesen. In diesem Kapitel erfahren Sie, welche Schritte grundsätzlich zur Herstellung einer Tages- oder Wochenzeitung notwendig sind.

Anders als bei einem Buch, ist die Erstellung einer Tageszeitung nicht als Projekt, sondern als gleichbleibender, wiederkehrender Prozess zu verstehen.

Der Anspruch an eine Zeitung ist, dass sie über Gegenwärtiges berichtet (Aktualität), regelmäßig erscheint (Periodizität), sich an die Öffentlichkeit richtet (Publizität) und möglichst thematisch vielfältig (Universalität) sein sollte.

Die Tätigkeitsgebiete einer Zeitung unterteilen sich in den Privatkundenbereich, den Geschäftskundenbereich und den der Redaktion.

- **Privatkundenbereich:** kümmert sich um die aktuelle Planung und Organisation des Vertriebs, die Abonnenten, den Einzelverkauf sowie die Neukundengewinnung
- **Geschäftskundenbereich:** Verkauf von Anzeigen, Gestaltung und Herstellung von Anzeigen, Verkauf von Beilagen und Einsteckplätzen
- **Redaktion:** inhaltliche Ausgestaltung von Text- und Bildgestaltungen.

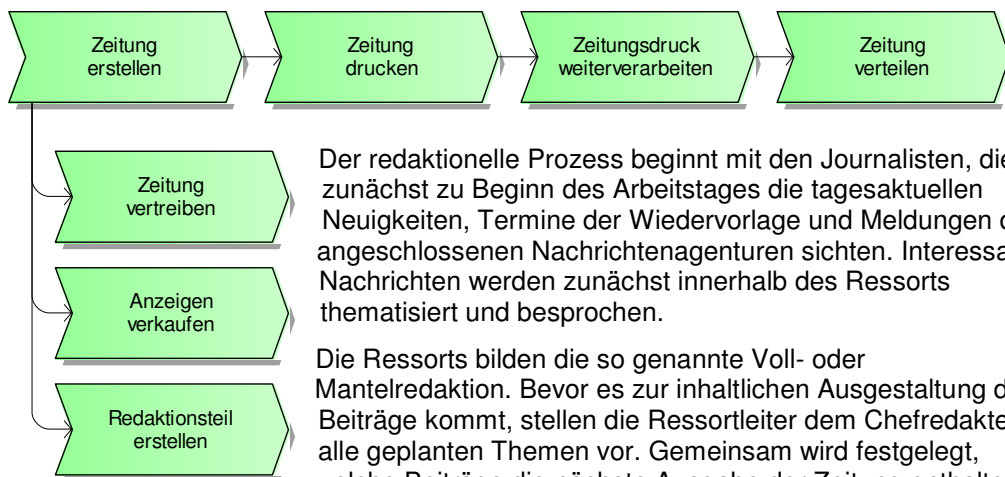


Abbildung 145 –
Prozessübersicht

Der redaktionelle Prozess beginnt mit den Journalisten, die zunächst zu Beginn des Arbeitstages die tagesaktuellen Neuigkeiten, Termine der Wiedervorlage und Meldungen der angeschlossenen Nachrichtenagenturen sichten. Interessante Nachrichten werden zunächst innerhalb des Ressorts thematisiert und besprochen.

Die Ressorts bilden die so genannte Voll- oder Mantelredaktion. Bevor es zur inhaltlichen Ausgestaltung der Beiträge kommt, stellen die Ressortleiter dem Chefredakteur alle geplanten Themen vor. Gemeinsam wird festgelegt, welche Beiträge die nächste Ausgabe der Zeitung enthalten soll. Ebenso wird der Leitartikel (der so genannte Aufmacher) auf der ersten Seite festgelegt. Gerade der Aufmacher ist ein wichtiger Motivationsfaktor für Spontankäufer.

Die Redakteure beginnen erste Recherchen, um das Hintergrundwissen für die geplanten Artikel und ggf. geführte Interviews zu haben. Die „Blattmacher“ positionieren die avisierten Artikel und legen grob den zur Verfügung stehenden Umfang fest.

Die Redakteure und insbesondere der Ressortleiter übernehmen in modernen Zeitungsredaktionen die Tätigkeiten des „Blattmachers“. Somit ist heute eine eigene Abteilung Satz kaum noch anzutreffen.

Nach ihrer Recherche und wahrgenommenen Lokalterminen beginnen die redaktionelle Arbeit und das Verfassen der Beiträge direkt im Redaktionssystem. Ebenso werden Artikel freier Mitarbeiter aufgearbeitet und an den Stil der Zeitung angepasst.

Fotografen können den Redakteuren bei ihrer Berichterstattung vor Ort helfen. Alternativ werden wie im Kapitel 10.4.1 beschrieben, Fotos und Grafiken zur Visualisierung von Inhalten bei Agenturen gekauft.

Jeder Mitarbeiter ist, in der Regel unterstützt durch das Redaktionssystem und einer Schlussredaktion, selbst für die korrigierenden Tätigkeiten verantwortlich. Zeitungen, die ein eigenständiges Korrektorat vorhalten, sind heutzutage aus Kostengründen und durch verbesserte technische Hilfen eine Ausnahme.



Den grafisch dargestellten Musterprozess zu dieser Thematik finden Sie am Ende dieses Workshops.



Klassischerweise sind die Ressorts einer Zeitung in Politik, Lokales, Wirtschaft, Kultur (Feuilleton) und Sport aufgeteilt. Ein Ressort besteht aus einem Ressortleiter und den Redakteuren.



Vollredaktion: Alle Beiträge werden eigenständig von der Redaktion erstellt.

Mantelredaktion: Aus Kostengründen wird lediglich der Regional- bzw. Lokalteil eigenständig erstellt. Der Mantel (Überregionales aus Politik, Wirtschaft, Feuilleton und Sport) werden geliefert.

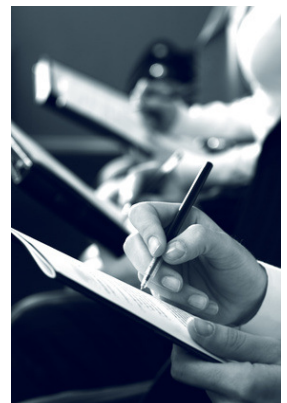


Abbildung 146 –
Redaktionsarbeit

Damit Kunde und Anbieter genau spezifizieren können, welche Leistung gebucht wird und welcher zur Verfügung stehende Platz variabel für unterschiedliche Werbende genutzt werden kann, haben sich fest definierte Standardgrößen durchgesetzt.

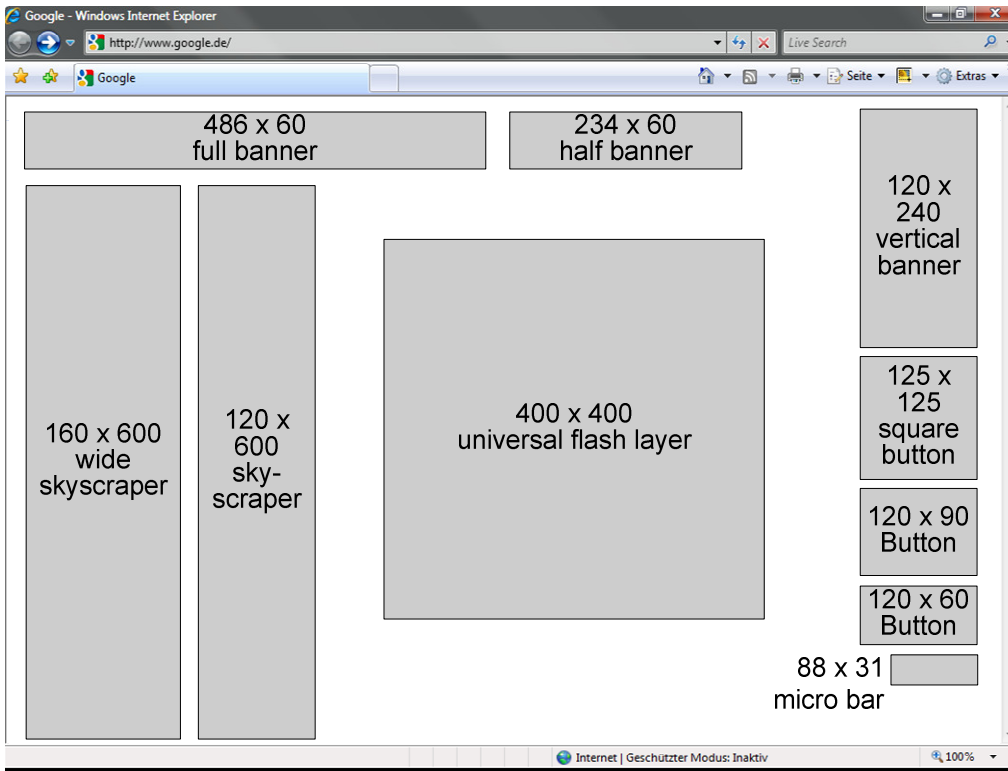


Abbildung 156 – Bannergrößen in Pixel

Die angebotenen Erscheinungsformen sind ebenso vielfältig wie die technischen Möglichkeiten:

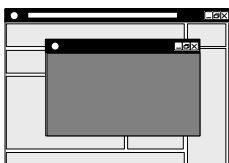


klassischer Banner: Wie zuvor beschrieben, stellt das Banner eine festgelegte Grundfläche für Werbeeinblendungen dar.



interstitials: Ein immer populäreres Format, bei dem meist (oft formatfüllend) eine Filmsequenz vor dem Aufruf einer neuen Seite dargestellt wird. Je nach Vorgabe kann diese vor der kompletten Ausstrahlung vom Seitenbesucher abgebrochen werden.

superstitials: Dieses Format wird zunächst im Hintergrund geladen, bis es vollständig verfügbar ist. So können ladeintensivere Werbeformen wie Filme ohne Ladepause integriert werden.



pop up ads: Ein Browserfenster öffnet sich nach Aufruf der vom Nutzer ursprünglich aufgerufenen Seite und schiebt sich auf die oberste Ebene. Durch trickreiche Symboliken werden Nutzer häufig verleitet, die Zielseite zu öffnen, statt die Werbeeinblendung zu schließen.

i

Werbebotschaften, die nicht das Produkt sondern das Unternehmen bewerben, werden zur public relation (Öffentlichkeitsarbeit) gezählt. Ein wichtiges Instrumentarium dafür ist die eigene Website bzw. die sozialen Netzwerke.



Abbildung 157 – Website