

Одесский национальный университет имени И.И. Мечникова
Институт инновационного и последипломного образования
Кафедра компьютерных и информационных технологий

Тюрин А.В., Берков Ю.Н., Залецкая И.А., Якимчук В.И.

Основы работы с Adobe InDesign: текст и графика

учебно-методическое пособие

Одесса 2008

УДК 681.3.07

Тюрин А.В., Берков Ю.Н., Залецкая И.А., Якимчук В.И.
Основы работы с Adobe InDesign: текст и графика.
Учебно-методическое пособие. - Одесса, 2008. - 102 с.

Рассматриваются основные приемы работы с издательской системой Adobe InDesign CS2: ввод, форматирование и редактирование текста, графических элементов, работа с макетами многостраничных буклетов и книг. Пособие предназначено для студентов, изучающих информатику и компьютерные дизайнерские издательские системы.

Тюрин Александр Валентинович – доктор физ.-мат.наук,
директор НИИ Физики, зав. кафедрой компьютерных и
информационных технологий.

Берков Юрий Николаевич – старший преподаватель кафедры
компьютерных и информационных технологий.

Залецкая Инна Александровна – старший преподаватель
кафедры компьютерных и информационных технологий.

Якимчук Владимир Иванович – канд. физ.-мат.наук, доцент
кафедры компьютерных и информационных технологий.

Рецензенты:

Перепелица Г.П., канд.тех. наук, профессор кафедры
информационных технологий Одесского экологического
университета.

Палатников Г.А., член Национального Союза художников
Украины, доцент кафедры компьютерных и
информационных технологий

Рекомендовано к печати ученым советом Института
инновационного и последипломного образования ОНУ
имени И.И. Мечникова, протокол № 4 от 22 декабря
2006 г.

Содержание

Введение	6
Интерфейс и его элементы	8
Палитра инструментов	9
Предварительный просмотр документа	14
Палитра управления	16
Палитры редактирования	16
Линейки и направляющие	19
Установка единиц измерения	20
Навигация по документу	20
Палитра «Навигатор»	21
Добавление и удаление страниц	22
Настройка рабочей области	23
Создание нового документа	24
Окно документа	25
Фреймы	26
Текстовые фреймы. Ввод текста	26
Специальные фреймы	28
Связывание текстовых фреймов	29
Параметры текстовых фреймов	30
Редактор текста Story editor	30
Отображение служебных символов	30
Автоматическая расстановка переносов	31
Проверка правописания	33
Форматирование текста	34
Форматирование абзаца	34
Форматирование символов	35
Поиск и замена текста и форматирования	38
Конвертирование символов в кривые	41
Замена отсутствующих шрифтов	41
Выравнивание абзацев по базовым линиям	42
Создание буквицы	43
Сноски	43

Создание списков	43
Абзацные линейки	45
Контроль висячей пунктуации	47
Табуляция, палитра Tabs	48
Импорт текста	51
Форматы импорта текстовых файлов	52
Подстановочный текст	52
Размещение текста в колонках	53
Вставка специальных символов	53
Выделение текста	54
Текст вдоль контура.....	54
Оптическое выравнивание	55
Добавление тени к тексту.....	55
Вращение текста	56
Настройка стилей шрифтов и абзацев	56
Настройка параметров по умолчанию.....	58
Таблицы	59
Приемы работы с таблицами.....	63
Размещение графики в таблице	63
Удаление обводки таблицы.....	64
Специальные обводки	64
Импорт таблиц Excel и Word.....	67
Конвертирование текста в таблицу	67
Вложенные таблицы	68
Объединение и разделение элементов таблицы... ..	68
Вставка и удаление строк и столбцов	69
Вставка формул	70
Математические формулы	70
Химические формулы.....	71
Работа с цветом	73
Заливка объекта цветом.....	73
Создание цвета	75
Сохранение оттенка.....	75
Изменение имени образца	76
Импорт образцов цвета	76
Импорт цветов из библиотек.....	76

Использование стилей цвета	77
Удаление образцов цвета	78
Палитра «Color»	79
Палитра «Gradient».....	80
Создание нового градиента	81
Создание градиента с несколькими цветами ..	82
Работа с графическими объектами	85
Черчение линий и замкнутых контуров.....	85
Черчение контуров инструментом Pen.....	86
Сглаживание контуров	87
Стрелки	90
Контур текста.....	90
Импорт графики	91
Обтекание графики текстом.....	92
Клавиатурные эквиваленты команд.....	93
Работа с макетом	95
Страницы-шаблоны	95
Нумерация страниц.....	96
Объединение файлов в книги	97
Создание оглавления книги	99
Генерация оглавления книги	100
Литература	102

Введение

Среди программ верстки книг, журналов, буклетов и другой полиграфической продукции лидеры определены достаточно четко, это QuarkXPress – продукт компании Quark Inc. (www.quark.com), программы компании Adobe: PageMaker, InDesign (www.adobe.com) и программы Corel Corp.

Adobe PageMaker хорошо зарекомендовала себя как надежная программа, позволяющая решать многие сложные задачи, но ряд недостатков: плохая работа с таблицами, градиентными заливками, отсутствие специальных эффектов все-таки сказывались на ее работе. Седьмая версия стала последней разработкой и по заявлению фирмы в дальнейшем она будет развиваться как один из офисных пакетов.

InDesign существенно превосходит PageMaker: создание таблиц не представляет никакой сложности, существенно расширены опции импорта/экспорта файлов и поддерживается большинство существующих форматов. Градиентные заливки текста и графики, создание полупрозрачных графических элементов, создание теней к объектам, любые их трансформации, сохранение подготовленных документов в электронном виде и, в частности, в формате PDF для размещения в интернете и совместимости с другими платформами компьютеров – это далеко не полный перечень возможностей InDesign. Благодаря им она сейчас успешно конкурирует с QuarkXPress и широко используется как крупными издательскими фирмами, так и небольшими предприятиями.

В настоящее время существуют следующие версии программы: InDesign CS, обновляемая до 3.0.1; InDesign CS2, InDesign CS3, InDesign CS4.

Кроме этого, разработаны и локализованные версии этих программ, предназначенные, например, для

стран Центральной и Восточной Европы (InDesign 1.5 CE) и т.д.

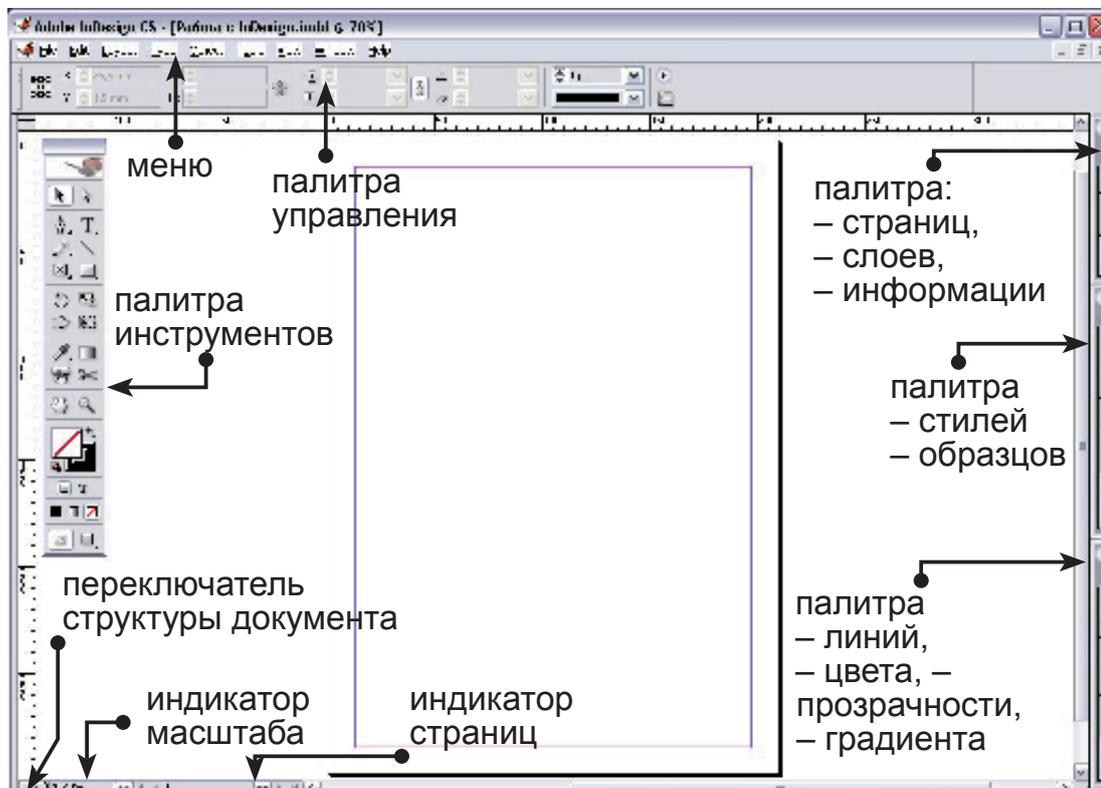
InDesign CS2 - CS4 - наиболее функциональные. В них, в частности, добавлены возможности грамматических переносов текста на многих языках, включая русский, лучше развита работа со списками, как нумерованными, так и маркированными, меню пользователя можно настроить в стиле PageMaker, исправлены некоторые ошибки, удобнее расположены меню и т.д. Подробно все изменения можно посмотреть на сайте разработчика: www.adobe.com.

Это методическое пособие предназначено для студентов, впервые приступающих к изучению программ обработки текстов и настольных издательских систем в курсах информатики и компьютерных и информационных технологий, оно состоит из трех частей. В первой части кратко излагаются основные сведения о приемах работы с текстом и графикой в InDesign CS2. Во второй части изложены необходимые сведения о подготовке документов в электронном виде, создание электронных справочников, работа с XML, создание файлов в кросс-платформенном формате PDF, подготовка материала для типографии и сервисного бюро. Предполагается, что у читателей уже есть основные навыки работы в среде Windows в целом и с текстовыми процессорами в частности.

Цель пособия – дать основные сведения о программе и приемах работы с ней. Оно не дублирует ни встроенную в InDesign помощь, ни более объемные издания. В изложении материала мы ориентировались на тех студентов, которым необходимы только базовые сведения, а остальные нюансы они освоят самостоятельно.

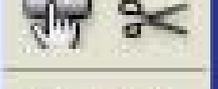
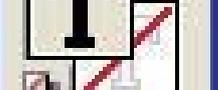
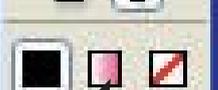
Интерфейс и его элементы

Основные элементы интерфейса InDesign представлены на скриншоте:



Он состоит из рабочего окна с монтажным столом и страницами документа, меню, интерактивной палитры управления, палитры инструментов, трех палитр редактирования, индикаторов страниц, масштаба, структуры документа, горизонтальной и вертикальной линеек. На монтажном столе могут располагаться как страницы редактируемого документа, так и дополнительные элементы: рисунки, блоки текста, фреймы, но на печать будут выводиться только те объекты, которые находятся в пределах страниц документа. Рабочий стол можно настроить под конкретный проект или задачу и сохранять несколько вариантов. Можно оставить на экране только наиболее часто используемые палитры, минимизировать и перегруппировать их, добавить дополнительные окна и инструменты и так далее.

Палитра инструментов

Ярлык палитры →		← Интерактивная справка Adobe
Выделение (V) →		← прямое выделение (A)
Перо (P) →		← текст (T)
Карандаш (N) →		← линия (\)
Фрейм (F) →		← прямоугольник (M)
Вращение (R) →		← изменение размеров (S)
Сдвиг (O) →		← произвольная трансформация (E)
Пипетка (I) →		← градиент (G)
Кнопка (B) →		← ножницы (C)
Рука (H) →		← масштаб (Z)
Дополнение MathMagic для набора формул →		← переключение заливки/обводки (Shift+X)
Текст/Заливка (H) →		← Обводка (X)
Заливка/Обводка по умолчанию (D) →		← форматирование текста
Форматирование контейнера →		← Пустое форматирование
Применение: цвета градиента →		← Режим просмотра (M)
Обычный просмотр (W) →		

По умолчанию при запуске InDesign палитра инструментов включена. Отключить или снова включить ее можно клавишей табуляции **Tab**, либо последовательностью команд **Window > Tools**. Палитра инструментов может располагаться так, как показано на этом рисунке, или в один столбец или горизонтально. Для выбора оптимального вида щелкайте дважды на ярлыке палитры.

Щелчок мышкой на логотипе InDesign ниже ярлыка вызовет подключение к серверу Adobe для получения возможных обновлений, информации о новых разработках и т.д.

На палитре расположены следующие инструменты:

 **Инструмент выделения** (темная стрелка) позволяет выбирать текстовые и графические фреймы для дальнейшего редактирования: изменения размеров, цвета, перемещения и т.п.

 **Инструмент непосредственного (прямого) выделения** (светлая стрелка) позволяет выбирать содержимое фрейма и редактировать его. Если есть несколько объектов, наложенных друг на друга, то выбрать один из них можно только этим инструментом. При нажатой клавише **Shift** можно выделить несколько объектов для дальнейшего редактирования, объединения и т.д.

 **Инструмент «Перо»** позволяет чертить прямые линии и контуры сложной формы и содержит вложенные дополнительные инструменты, которыми можно:

 добавить опорную точку,

 удалить опорную точку,

 изменить направление.

Т **Инструмент «Текст»** дает возможность вводить текст во фрейме, таблице, выделять и редактировать его. Вложенный инструмент  «Type on a path» предназначен для печати текста по предварительно начерченной траектории.

 **Инструмент «Карандаш»** позволяет чертить прямые линии и контуры сложной формы, как разомкнутые, так и замкнутые, возможно автоматическое замыкание контура. В этой группе есть дополнительные инструменты:

 **Smooth** (Сглаживание) позволяет сглаживать траекторию, проведенную карандашом;

 **Erase** (Ластик) предназначен для удаления линий или их фрагментов. Ластик применим только к линиям, но не к тексту

 **Инструмент «Линия»** предназначен для рисования прямых линий. При нажатой клавише **Shift** черчение прямой линии происходит горизонтально, вертикально и под углом, кратным 45° . Если при черчении нажата клавиша **Alt**, черчение происходит в обе стороны из точки начала операции, как из центра. Если нажаты обе эти клавиши, то опции черчения объединяются.

Группа инструментов

 Rectangle frame (Прямоугольный фрейм),

 Ellipse frame (Эллиптический фрейм) и

 Polygon frame (Многоугольный фрейм)

предназначена для создания пустых фреймов соответствующей формы и «заливки» в них текста и графики.

Группа инструментов



Rectangle (Прямоугольник),



Ellipse (Эллипс) и



Polygon (Многоугольник)

предназначена для черчения объектов с формой, соответствующей названию инструмента.



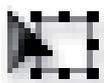
Инструмент Rotate (Вращать) предназначен для вращения выделенного объекта: текста, графики. Выделите объект, выберите этот инструмент, укажите центр вращения и поверните на необходимую величину. При нажатой клавише **Shift** поворот происходит на углы, кратные 45°.



Инструмент Scale (Масштаб) предназначен для изменения масштаба выделенного объекта. Выделите объект, выберите этот инструмент и, перемещая за индикатор в необходимом направлении, измените масштаб. Другой способ изменения масштаба - использование панели управления. В окне масштабирования укажите необходимый масштаб в процентах по отношению к существующему в данный момент, который устанавливается «от достигнутого» – каждый раз после редактирования новое значение принимается равным 100%.



Инструмент Shear (Сдвиг) предназначен для изменения формы объекта сдвигом. Выделите объект, выберите этот инструмент и, перемещая указатель в необходимом направлении установите нужную форму. При необходимости переместите центр, относительно которого происходит деформация.



Инструмент Free transform (Свободная трансформация) предназначен для изменения масштабов объекта, его перемещения, враще-

ния и деформации сдвигом. Выделите редактируемый объект, выберите этот инструмент и перемещая за соответствующий указатель установите необходимые параметры. Можете использовать Палитру управления, где все параметры задаются числами в соответствующих окнах.



Инструмент Eyedropper (Пипетка) предназначен для копирования символа, абзаца, заполнения цветом, атрибутов объекта и назначения этих атрибутов другому объекту. Чтобы скопировать атрибуты одного текста и назначить их другому:

- пипеткой выделите текст, атрибуты которого вы хотите скопировать и щелкните по нему этим инструментом, – пипетка изменит ориентацию и вид с пустой на наполненную.
- Обведите пипеткой текст, которому вы хотите назначить скопированные атрибуты и отпустите кнопку мыши, или просто щелкните пипеткой в редактируемом абзаце. Чтобы деактивировать пипетку, выберите любой другой инструмент.



Инструмент Gradient предназначен для градиентной заливки текста, фона и графических объектов.



Инструмент **Button** (Кнопка) предназначен для создания кнопок навигации по документу, напр. «дальше», «назад» и т.д., которые широко используются в документах *.pdf, web-дизайне и т.п.



Инструмент **Scissors** (Ножницы) используется для разрезания контура, траектории, пустого текстового фрейма в любой точке, вдоль любого сегмента.



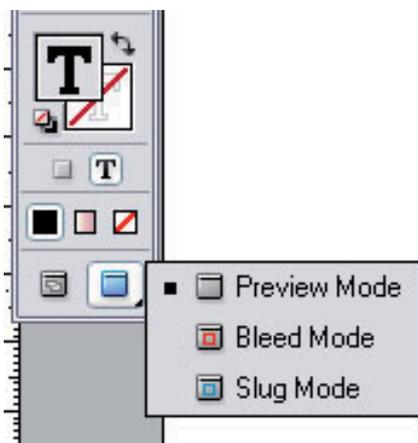
Инструмент **Hand** (Рука) применяется для перемещения документа по экрану в любом направлении.



Инструмент **Zoom** (Увеличение) позволяет изменять масштаб документа от 5% до 4000%. При увеличении на линзе отображается знак + , с нажатой клавишей **Alt** масштаб уменьшается и отображается знак - (минус). Эффективнее использовать клавиатурные сокращения: **Ctrl** + + для увеличения и **Ctrl** + - для уменьшения. Чтобы увидеть целый разворот, используйте команду меню **View>Fit Spread in Window**, командой меню **View>Fit Page in Window** можно отобразить на экране всю страницу.

Предварительный просмотр документа

Чтобы просмотреть, как будет выглядеть документ на печати, щелкните на пиктограмме внизу Палитры инструментов, - откроется меню с тремя опциями:



Preview mode – режим предварительного просмотра; отключается показ непечатаемых символов и т.д.

Slug mode, Bleed mode – отображает вашу работу как при выводе на печатающем устройстве.

Bleed («обрезка в край») используется в тех случаях, когда объект должен печататься полностью в границах страницы.

Нажав соседнюю пиктограмму  Normal View Mode (W) вы вернетесь в режим верстки.

Таблица 1

Некоторые сочетания клавиш для выбора инструментов

Инструмент	клавиатурное сокращение
«Выбор»	V
«Прямой выбор»	A
«Перо»	P
«Добавить точку привязки»	=
«Удалить точку привязки»	-
«Текст»	T
«Печать вдоль траектории»	Shift+T
«Карандаш»	N
«Линия»	\
«Прямоугольный фрейм»	F
«Прямоугольник»	M
«Эллипс»	L
«Вращение»	R
«Масштаб»	S
«Сдвиг»	O
«Свободное преобразование»	E
«Пипетка»	I
«Измерение, панель Info»	K
«Градиент»	G
«Кнопка»	B
«Ножницы»	C
«Рука»	H
«Лупа»	Z
«Лупа» (временный выбор)	Ctrl+Пробел
Применить «Цвет»	, [запятая]
Применить «Градиент»	. [точка]
Переключатель «Обычный вид» – «Предварительный просмотр»	W

Если в комбинации клавиш используется только одна буква или символ, то может быть активным любой инструмент, кроме инструмента «Текст».

Палитра управления

По умолчанию она располагается вверху страницы, но может размещаться и внизу ее или свободно «плавать». Для настройки положения щелкните мышкой на пиктограмме  палитры и выберите одну из опций:

- **Doc at top** - закрепить вверху,
- **Doc at bottom** - закрепить внизу,
- **Float** - плавающая панель.

Щелчок на этой же пиктограмме открывает дополнительные меню и опции палитры.

Палитра интерактивна: пиктограммы опций изменяются в зависимости от выбранного инструмента. На скриншоте показан фрагмент палитры управления в режиме набора текста.



При щелчке на пиктограмме A открывается панель форматирования шрифта: тип шрифта, начертание, размер кегля, трекинг и другие параметры.

Щелчок по пиктограмме B (символ конца абзаца) открывает Палитру управления в режиме форматирования абзаца: задания выключки, абзацного отступа, выравнивания по базовой линии и других опций.

В режиме выбора, когда активированы темная или светлая стрелки, палитра отображает инструменты верстки: координаты объектов, их размеры, панель линий и контуров, углы поворота и т.д.

Палитры редактирования

По умолчанию палитры расположены справа рабочего окна, но могут быть и «плавающими». Откры-

вается и закрывается каждая палитра щелчком «мыши» на ее заголовке.

Щелчок на пиктограмме  в заголовке каждой палитры позволяет открыть дополнительные параметры (**Show options**) или закрыть их. В InDesign большое количество палитр настройки и редактирования, но на боковых палитрах выведены только самые необходимые инструменты:

Палитра page (страницы)

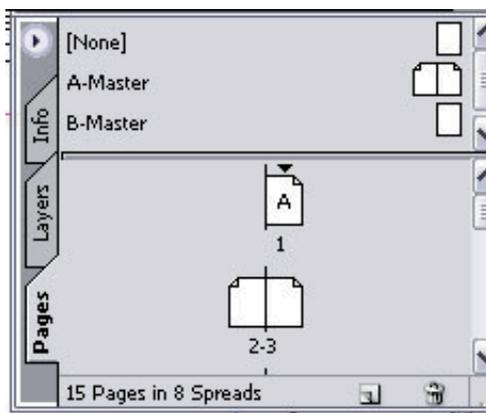


Рис. Общий вид палитры страниц

Здесь же расположены вкладки layers (слои) и info (информация о документе): размер, статистика документа - количество слов, исмволов, линий и абзацев.

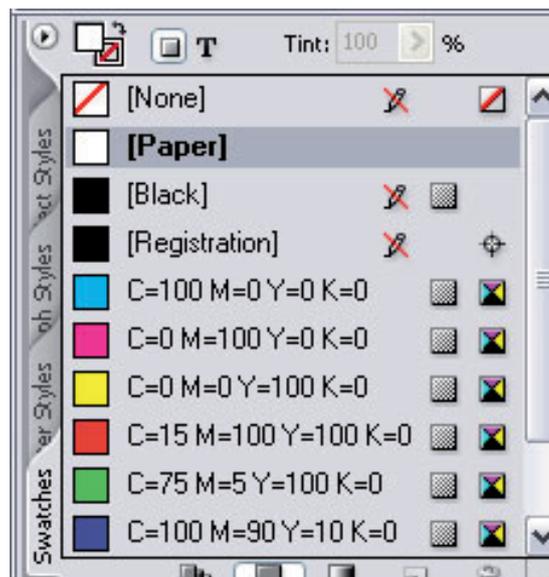
Палитра swatches (образцы)

Здесь расположены также вкладки:

object styles
(стили объекта)

paragraph Styles
(стили абзаца),

character Styles
(стили шрифта).



Палитра stroke (линия, обводка)

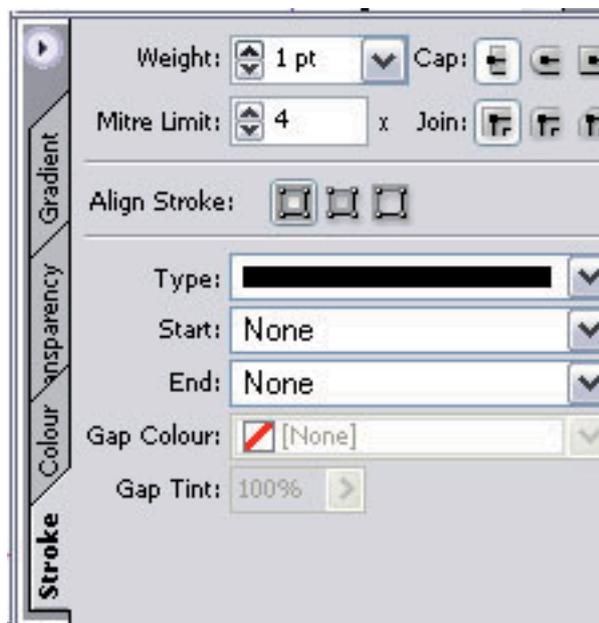
Здесь расположены также вкладки:

gradient
(градиент),

transparency
(прозрачность),

colour (цвет),

stroke (контур).



Палитры всех инструментов и их опций можно открыть через меню **Window**, далее выбрать необходимую палитру.

- ☞ Чтобы закрыть или открыть одним щелчком все палитры, удерживайте нажатой клавишу **Alt** и щелкните на ярлыке вкладки любой палитры.
- ☞ Закрыть или открыть одним щелчком все палитры и панель инструментов можно клавишей табуляции **Tab**, когда активирован инструмент выбора (стрелка).
- ☞ Скрыть и открыть все боковые палитры можно комбинацией клавиш **Shift+Tab**, когда активирован инструмент выбора (стрелка),
- ☞ Перетащить все палитры к краю экрана можно мышкой при нажатой клавише Alt.
- ☞ Состыкованные палитры открываются, закрываются и перемещаются вместе. Чтобы состыковать их, перетащите верхний край одной палитры к нижнему краю другой.

Линейки и направляющие

Работа с документами и выравнивание объектов гораздо удобнее при использовании линеек и направляющих линий. Чтобы показать линейки на экране выберите меню **View>Show Rulers (Ctrl+R)**, команда **View>Hide Rulers (Ctrl+R)** позволяет убрать линейки с экрана.

Для установки начала отсчета линеек на странице щелкните мышкой в левом углу на пересечении линеек и, не отпуская кнопки мыши, перетащите перекрестье в нужное место на странице. Эту процедуру можно выполнять в любое время в зависимости от конкретной задачи.

Разметку страницы легче выполнить с помощью направляющих. Выберите **Инструмент выделения**, щелкните мышкой на линейке и, не отпуская кнопки, перетащите на страницу. Появится направляющая, ее координаты x и y можно изменить на интерактивной панели управления.

Чтобы убрать направляющую выделите ее **Инструментом выделения** и нажмите клавишу **Delete**. Скрыть направляющие, не удаляя их можно командой меню **View>Grids&Guides>Hide Guides**.

Для настройки направляющих, выберите команду **Layout (Макет) > Ruler Guides (Направляющие линеек)** и задайте значение параметра **View Threshold (Порог отображения)** – масштаб документа, при котором направляющие начинают отображаться. Например, если задан порог 100%, то направляющие будут отображаться только при задании масштаба равным 100% и больше. При масштабе 99% или меньше, они исчезнут. Здесь же можно указать желаемый цвет направляющих линий.

Кроме направляющих возможно отображение сетки документа, которая используется для точной разра-

ботки макета и сетки базовых линий для выравнивания абзацев текста.

Сетка документа отображается командами меню:

View>Grids&Guides>Show Document Grid - показать, или

View>Grids&Guides>Hide Document Grid - спрятать.

Сетка базовых линий открывается командами

View>Grids&Guides>Show Baseline Grid - показать, или

View>Grids&Guides>Hide Baseline Grid - спрятать. Чтобы закрепить объект за направляющими дайте команду **View>Grids&Guides>Snap to**

Guides, аналогично, команда

View>Grids&Guides>Snap to Document Grid закрепляет объекты за сеткой.

Установка единиц измерения

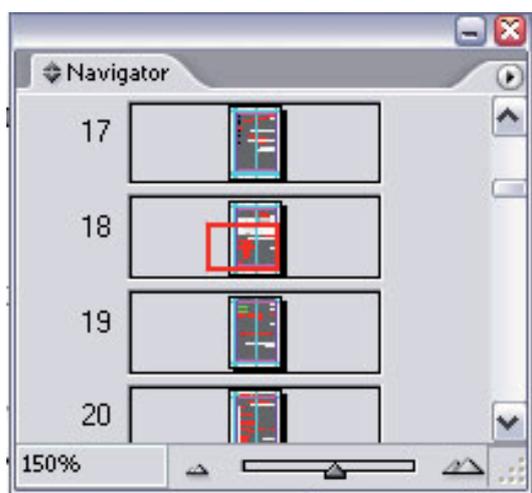
В полиграфии используется несколько единиц измерения: пики, цицера, в англоязычных – дюймы и т.д. Для установки необходимых единиц откройте меню **Edit > Preferences > Units&Increments** и на вкладке **Units&Increments** задайте необходимые единицы.

Навигация по документу

- ☞ Комбинацией клавиш **Ctrl+J** или мышкой откройте меню навигации в левом нижнем углу документа и введите номер страницы, на которую вы хотите перейти.
- ☞ Чтобы переключиться между обычным и увеличенным представлениями документа, следует нажать комбинацию клавиш **Alt+Ctrl+2**.

-
- ☞ Чтобы создать новый документ, нажмите комбинацию клавиш **Alt+Ctrl+N** и он будет создан без отображения диалогового окна **New Document**.
 - ☞ Чтобы увидеть целую страницу или разворот: откройте меню View или используйте комбинацию клавиш **Ctrl+Alt+0**, или дважды щелкните на значке инструмента **Hand**.
 - ☞ Чтобы отобразить весь монтажный стол нажмите комбинацию клавиш **Shift+Alt+Ctrl+0**.
 - ☞ При увеличенном масштабе комбинацией клавиш **Alt+Пробел** временно активизируйте инструмент «Рука» и переместите документ мышкой в нужном направлении.
 - ☞ Установить масштаб 100% - двойной щелчок на инструменте **Zoom** в палитре инструментов.
 - ☞ Комбинации клавиш **Ctrl+1** и **Ctrl+2** задают масштаб, соответственно, 100% и 200% для области документа.
 - ☞ Комбинацией клавиш **Alt+Ctrl+5** активизируйте меню масштаба в левом нижнем углу документа и задайте нужное значение.

Палитра «Навигатор»

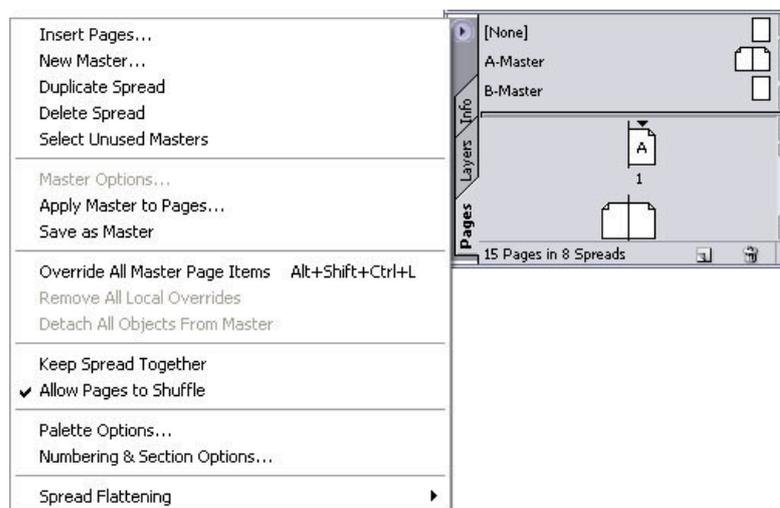


В этой палитре отображается миниатюрное изображение страниц документа и помечается текущий вид в рабочем окне. Видимая рабочая область выбирается перемещением прямоугольника визира. Масштаб отображения регулируется

плавно ползунком, либо в цифровом виде. Открывается палитра через меню **Window > Object & Layout > Navigator**. Чтобы отобразить несколько страниц документа, нужно просто выбрать из меню палитры команду **View All Spreads**.

Добавление и удаление страниц

Опция добавления, удаления и перемещения страниц открывается через меню **Layout > Pages >** или щелчком мышки на пиктограмме  палитры **Pages**



Чтобы вставить страницы, выберите опцию **Insert pages** и укажите:

Number of pages – число страниц, и место вставки:

After page – после страницы номер ...,

Before page – до страницы номер ...,

At start of document – в начале документа,

At end of document – в конце документа.

В окне **Master** укажите, применять ли к этим новым страницам параметры, заданные на странице-шаблоне Master; если шаблонов несколько - укажите нужный. Если шаблон не применять – выберите опцию **None**.

Чтобы удалить ненужные страницы, откройте пали-

тру **Pages** и выполните одно из следующих действий:

- перетащите мышкой пиктограмму ненужной страницы на пиктограмму корзины  , или
- выделите одну или несколько пиктограмм страниц и затем щелкните на пиктограмме , или
- выделите одну или несколько пиктограмм страниц из меню палитры **Pages** выберите опции **Delete Page(s)** или **Delete Spread(s)**.

Аналогично выполняется и перемещение страниц в документе. Размер палитры **Pages** для удобства можно увеличить и, перемещая мышкой пиктограммы страниц, можно установить их новый порядок.

Настройка рабочей области

Задав необходимую конфигурацию всех палитр и инструментов, вы можете сохранить вашу индивидуальную настройку рабочего стола. Для этого откройте меню **Window > Workspace > Save Workspace** и введите желаемое название. Можно сохранять несколько рабочих окон, которые подстраиваются под индивидуального пользователя и/или проект. При последующей работе вы можете открыть это рабочее окно, либо удалить его.

Создание нового документа

Перед созданием нового документа необходимо продумать его макет достаточно подробно: размеры страниц, количество колонок, расстояние между ними (средник), поля, гарнитуру, основной кегль, колонтитулы и другие атрибуты. В принципе, макет можно изменить и позже, уже при набранном документе, но это создаст вам много дополнительной работы, а скорее всего придется переделывать его заново.

Откройте меню **File > New > Document** и укажите параметры:

pages – число страниц. Если оно заранее не известно, укажите приблизительное число. Позже страницы можно будет добавить или удалить.

Facing Pages - разворот. Отметьте эту опцию, если в вашем документе страницы будут печататься на двойных разворотах листов. Если текст будет печататься на обеих сторонах одиночных листов, эту опцию не отмечайте.

Master Text Frame – страница-шаблон. Все параметры, заданные на странице-шаблоне будут повторяться на остальных страницах.

Page Size - размер страниц(ы). Выберите из меню или укажите самостоятельно ширину (**Width**) и высоту (**Height**) в выбранных единицах измерения.

Orientation – ориентация листов:  – портретная,  – альбомная.

Columns – число колонок.

Gutter – (средник) расстояние между колонками.

Кнопка **More options** позволяет установить дополнительные установки.

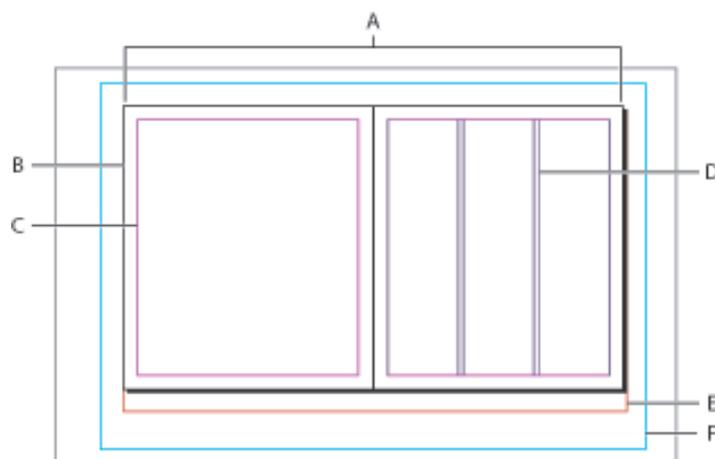
Все введенные параметры можно позже отредактировать с помощью меню **File>Document Setup** и **Layout > Margins and Columns**.

Окно документа

Документ в InDesign отображается в нескольких режимах: верстки, предварительного просмотра, со служебной информацией, в режиме набора текста редактором **Story Editor**.

Переключение между режимами верстки и предварительного просмотра осуществляется щелчками на двух самых нижних пиктограммах палитры инструментов. Режим текстового редактора **Story Editor** включается командой меню **Edit > Edit in Story Editor** (Ctrl+Y).

По умолчанию при открытии или создании документа устанавливается режим верстки, в котором могут отображаться направляющие линии, сетка, базовые линии. В этом режиме окно имеет следующий вид



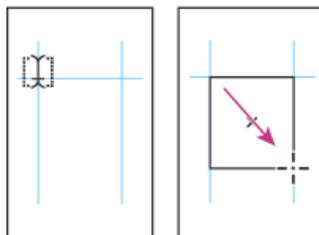
А - разворот, В - страница, С - поля документа, D - границы колонок, E - Выпуск за обрез, F - Служебное поле.

Фреймы

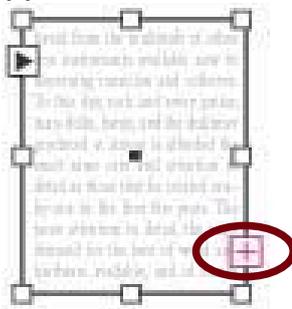
В InDesign все объекты: и текст, и графика помещаются в специальные блоки – фреймы, из которых потом, как из мозаики выкладывается композиция документа. Поэтому необходимо вначале рассмотреть способы их создания, редактирования и связи.

Текстовые фреймы. Ввод текста

Выберите инструмент **T** (Текст) и при нажатой левой кнопке мыши обведите ту область страницы, где этот текст должен располагаться:



затем начните ввод текста. Как обычно, конец абзаца задается клавишей **Enter**, а переход на новую строку без разрыва абзаца – комбинацией **Shift+Enter**. Когда указанный вами текстовый фрейм заполнен, то новые страницы автоматически не добавляются, как, например в Microsoft Word. Текст и графика, которые не поместились во фрейм, сохраняются в памяти компьютера, а на его правом нижнем крае появляется красная метка-указатель переполнения в виде знака +:



Добавьте новые страницы, – теперь текст и графику, которые не поместились, необходимо перенести из буфера переполнения на добавленные страницы. Для этого щелкните на индикаторе переполнения фрейма, его содержимое скопируется и пиктограмма мыши примет вид . Щелкните этим указателем в том месте новой страницы, где следует продолжить документ. Если удерживать при этом нажатой клавишу **Shift**, то новые страницы будут добавлены автоматически.

Фреймы могут быть вложенными – в один фрейм можно добавлять необходимое количество других, выкладывая из них, как из мозаики макет документа. Для выделения одного из вложенных объектов используйте **Инструмент непосредственного выделения** (белая стрелка). Щелкая мышкой по объектам при нажатой клавише **Shift** можно выделить несколько объектов, а затем их редактировать как обычно.

- ☞ Если вы хотите передвинуть текстовый фрейм, не переключаясь к инструменту выделения – нажмите клавишу **Ctrl** и переместите его мышкой в нужное положение.
- ☞ Чтобы изменить размеры готового текстового фрейма выполните одно из следующих действий:
 - С инструментом «Текст» удерживайте клавишу **Ctrl** и переместите любой индикатор фрейма.
 - Инструментом выделения перетащите любой индикатор фрейма. Удерживайте клавишу **Ctrl** чтобы одновременно масштабировать и текст.
 - Используя инструмент «Масштаб» переместите любой индикатор фрейма.

Специальные фреймы

Инструмент «Текст» создает фреймы только прямоугольной формы, а довольно часто форма должна быть другой. Кроме того, при подготовке макета место для текста иногда необходимо зарезервировать заранее. Для этих целей используются инструменты группы **Frames** на **Палитре инструментов**. Выберите инструмент необходимой формы и создайте фрейм с нужными параметрами: числом сторон, размерами, ориентацией и т.д. Для отображения фрейма ему можно временно назначить рамку: **Инструментом выделения** выделите этот фрейм и на палитре **Stroke** укажите параметры линии.



Позже в этот фрейм можно будет поместить текст, или вставить графический объект, а рамку удалить.

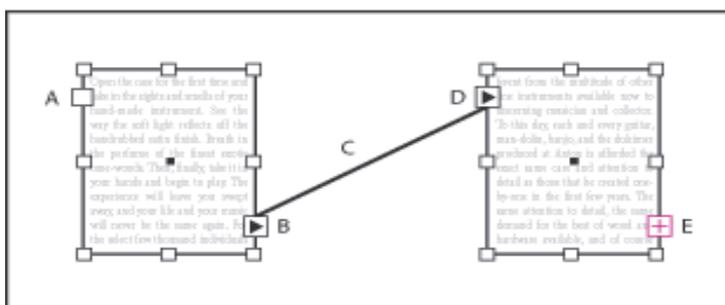
Дополнительные опции для создания фреймов:

- ☞ удерживайте нажатой клавишу **Shift**, чтобы нарисовать квадрат, круг или равносторонний многоугольник;
- ☞ удерживайте нажатой клавишу **Alt**, чтобы нарисовать фрейм от центра;
- ☞ удерживайте нажатой клавишу пробела, чтобы изменить положение фрейма в процессе рисования,
- ☞ форму углов фрейма можно изменить, выделив его и выполнив команды меню **Object>Corner effects**.

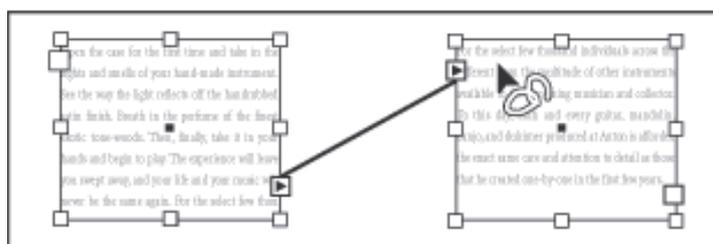
Связывание текстовых фреймов

В связанных текстовых фреймах текст «перетекает» из одного в другой. Связь между ними отображается (или скрывается) командой меню **View>Show Text Threads (View>Hide Text Threads)**.

Если создано несколько фреймов и по каким-либо причинам они оказались не связанными, то установить связь можно следующим образом. На каждом фрейме есть указатели входа и выхода. Например, на приведенном рисунке буквами A и D обозначены указатели входа, а B и E – указатели выхода. Для связывания содержимого фреймов необходимо щелкнуть мышкой на указателе выхода первого фрейма и, не отпуская кнопку мыши, перетащить ее на указатель входа следующего фрейма (на рисунке – по линии C). Теперь пиктограммы указателей изменятся, так, как показано на рисунке, указывая на связь между фреймами.



Чтобы удалить такую связь, щелкните курсором на индикаторе входа или выхода фрейма:



– курсор изменится к виду . Затем щелкните этим курсором во фрейме.

Отобразить линии связи между фреймами можно командой меню **View > Show Text Threads**, а скрыть их – командой **View > Hide Text Threads**.

Параметры текстовых фреймов

Изменить параметры текстового фрейма – уже созданного или нового – можно командой меню **Objects>Text frame options (Ctrl+B)**. Выделите редактируемый фрейм и выполните эту команду, в открывшемся меню задайте новые параметры.

Редактор текста Story editor

В InDesign документ можно редактировать в режиме верстки (**Layout**), а текст – и в режиме текстового редактора (**Story editor**), переключение между ними осуществляется командой меню **Edit>Edit in story editor (Ctrl+Y)**.

Story editor - это встроенный простой текстовый редактор, основное назначение которого – набор текста и проверка правописания. В этом редакторе графические элементы не отображаются, что существенно облегчает работу компьютера. Отображается только текст, все палитры и названия стилей форматирования.

Для оптимальной работы со **Story editor** его интерфейс можно настроить с помощью меню **Edit > Preferences > Story Editor Display**. В открывшемся меню можно указать цвет фона, цвет шрифта, его тип, размер кегля, вид курсора.

Отображение служебных символов

По служебным символам можно определить, какие опции редактирования применялись: перевод строки, конец абзаца, вставка пробелов и т.д. Для ото-

бражения служебных символов откройте меню **Type>Show hidden characters** или используйте комбинацию клавиш **Alt+Ctrl+I**. Повторное применение этой команды скроет служебные символы.

Автоматическая расстановка переносов

В версии InDesign CS2 автоматический перенос текста на русском языке (и на многих других) встроен разработчиками. Если используется более ранняя версия программы или нет локализованной версии, то для автоматической расстановки переносов в тексте на русском языке, а также для проверки правописания необходимо добавить в программу соответствующие словари и библиотеки. Это 4 файла:

rus.hyp, rus101.lex, rus32.clx, rusphon.env, - они должны быть установлены в папку, где находятся системные файлы InDesign, в большинстве случаев это:

C:\Program files\InDesign CS\Plug-Ins\Dictionaries\Proximity

Их туда можно скопировать и вручную, после этого в словарях (меню **Type>Character**) появится Russian, который необходимо отметить для автоматической расстановки переносов.

Для установки дополнительных опций переноса щелкните на пиктограмме  палитры управления или в меню **Type>Paragraph** откройте меню опций и выберите **Hyphenation**. В открывшемся окне задайте необходимые параметры:

Words with at least letters – минимальное число символов в слове, в котором выполнять перенос,
After first – после первых ... символов слова,
Before last – перед последними ... символами,

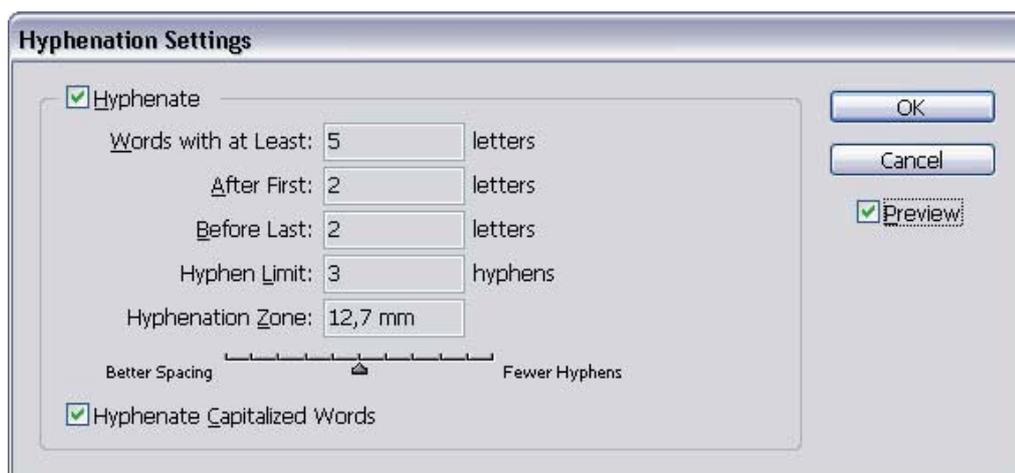


Рис. Палитра **Hyphenation**

Hyphen limit – допустимое количество переносов в одном абзаце,

Hyphenation zone – зона переноса: расстояние от текста до границы текстового фрейма, которое должно оставаться свободным,

Hyphenate capitalized words – переносить слова с прописными буквами,

Preview – просмотр результатов.

☞ Внимательно просмотрите установленные параметры и при необходимости задайте новые. Иногда программа отказывается выполнять переносы вручную, если они противоречат заданным здесь опциям.

Принудительный перенос: поставьте маркер в место переноса и нажмите комбинацию клавиш Ctrl+Shift+- .

Запрет переносов

Для запрета переносов необходимо открыть меню **Edit>Preferences>Dictionary**, выбрать слова, в которых запрещаете переносы и поставить перед ними знак тильда.

Проверка правописания

Откройте меню **Edit>Check spelling (Ctrl+I)**, появится палитра с интерактивными окнами, названия которых изменяются в зависимости от контекста. Проверьте, что в разделе **Language** установлено **Russian** и в разделе **Search** укажите где проверять:

All Documents - во всех документах,
Document – в текущем документе,
Story – в редакторе материала,
To end of story – до конца материала;
для начала проверки нажмите **Start**.

В окне **Unknown Word - No Suggestions** будут появляться те слова, которых нет в словаре InDesign, даже если они написаны правильно. В окне **Change to** отображаются возможные варианты исправления, на которые необходимо выбрать ответ:

Ignore – игнорировать и продолжить проверку,
Change – изменить на выбранный вариант,
Ignore all – игнорировать во всем поиске,
Add – добавить в словарь.

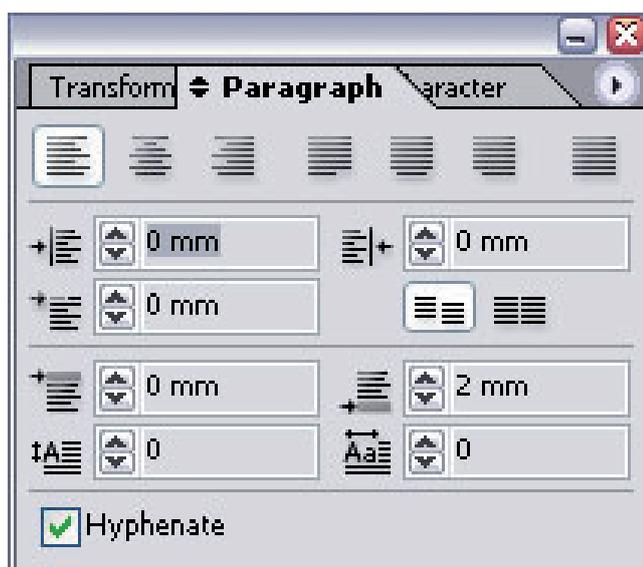
Завершить или прервать проверку можно командой **Done**.

Форматирование текста

При вводе текста ему присваиваются параметры, заданные по умолчанию. Панель управления интерактивно изменится, отображая заданные установки. Если необходимо изменить какой-либо объект, выделите его и задайте новые опции.

Форматирование абзаца

Параметры абзаца задаются с помощью меню **Type > Paragraph (Ctrl+M)**, вкладка **Paragraph** и применяются ко всему абзацу. Если необходимо отредактировать нескольких абзацев, их необходимо предварительно выделить. В палитре



можно задать все необходимые атрибуты: выключку, отбивки до и после абзаца, буквицу. Кроме того, эти же параметры форматирования текста интерактивно отображаются на палитре управления, если выбран инструмент **Текст**.

В процессе редактирования удобно использовать клавиатурные сокращения форматирования абзацного отступа (выключки):

-
- Shift+Ctrl+L** – влево,
 - Shift+Ctrl+R** – вправо,
 - Shift+Ctrl+C** – по центру,
 - Shift+Ctrl+J** – по левому и правому краю.

Форматирование символов

Параметры шрифтов задаются в меню **Type > Character (Ctrl+T)**, вкладка **Character**.



Здесь можно задать гарнитуру, размер кегля в диапазоне от 0.1 до 1296 пунктов, начертание, трекинг, смещение относительно базовой линии и другие необходимые параметры. В этой же вкладке задается язык документа. Для автоматического переноса должен быть указан русский. Дополнительные опции открываются (или скрываются) как обычно, щелчком по пиктограмме .

Примеры форматирования шрифта:

All Caps – изменяет строчные буквы на ПРОПИСНЫЕ;

Small Caps – изменяет строчные буквы на УМЕНЬШЕННЫЕ ПРО-

ПИСНЫЕ;

Superscript – уменьшает и поднимает текст относительно базовой линии;

Subscript – уменьшает и опускает текст относительно базовой линии;

Underline – подчеркивает текст;

Strikethrough – зачеркивает текст линией;

Ligatures – автоматически корректирует буквенные сочетания, наподобие «fi» и «fl», комбинируемыми буквенными формами чтобы предотвратить «наползание» символов друг на друга.

Дополнительно можно задать опции подчеркивания (**Underline Options**) и перечеркивания (**Strikethrough Options**): толщину и тип линии, ее смещение, цвет).

Отдельно можно задать гораздо больше эффектов для шрифтов семейства Open Type.

Трекинг (расстояние между символами) можно задавать положительными числами (жидкий трекинг) или отрицательными (плотный трекинг). Число 0 означает, что трекинг соответствует нормальному, принятому для данного шрифта.

Таблица

Клавиатурные сокращения при работе с текстом

Задача	действия
Жирное начертание	Shift+Ctrl+B
<i>Наклонное начертание</i>	Shift+Ctrl+I
Нормальное начертание	Shift+Ctrl+Y
<u>Подчеркнутый</u>	Shift+Ctrl+U
ВСЕ ПРОПИСНЫЕ (да/нет)	Shift+Ctrl+K

МАЛЫЕ ПРОПИСНЫЕ (да/нет)	Shift+Ctrl+H
Верхний индекс	Shift+Ctrl++ [знак плюс]
Нижний индекс	Shift+Alt+Ctrl++ [знак плюс]
Установить вертикальную или горизонтальную шкалу 100%	Shift+Ctrl+X или Shift+Alt+Ctrl+X
Выровнять влево, вправо, по центру	Shift+Ctrl+L, R, или C
Выравнивание левого и правого края текста	Shift+Ctrl+F (все строки) или Shift+Ctrl+J (все строки, кроме последней)
Увеличить или уменьшить шрифт*	Shift+Ctrl+> или <
Увеличить или уменьшить шрифт в пять раз*	Shift+Ctrl+Alt+> или <
Увеличить / уменьшить отступ*	Ctrl+Alt+↑ / ↓ (по горизонтали) Ctrl+Alt+ → / ← (по вертикали)
Увеличить / уменьшить отступ в пять раз*	Alt+Ctrl+↑ / ↓ (по горизонтали) или → / ← (по вертикали)
Выделить или снять выделение с предпочтений для установок типографских кавычек	Shift+Alt+Ctrl+” [кавычки]
Авто-отступ	Shift+Alt+Ctrl+A
Выравнивать по сетке	Shift+Alt+Ctrl+G
Автоматический перенос (да/нет)	Shift+Alt+Ctrl+H
Увеличить или уменьшить кернинг и трекинг	Alt+← / → (по горизонтали) или ↑/↓ (по вертикали)
Увеличить / уменьшить кернинг и трекинг в пять раз	Alt+Ctrl+←/→ (по горизонтали) или ↑/↓ (по вертикали)
Увеличить кернинг между словами*	Alt+Ctrl+\
Уменьшить кернинг между словами*	Alt+Ctrl+Backspace

Очистить весь кернинг, введенный вручную и установить трекинг равным 0	Alt+Ctrl+Q
Увеличить / уменьшить сдвиг базовой линии**	Shift+Alt+↑ / ↓ (по горизонтали) или → / ← (по вертикали)
Увеличить / уменьшить сдвиг базовой линии в пять раз	Shift+Alt+Ctrl+↑/↓ (по горизонтали) или →/← (по вертикали)
Вставка текстового материала с автоматической вставкой страниц	Shift+щелчок мышкой с пиктограммой 
Полуавтоматическая вставка текстового материала	Alt-щелчок мышкой с пиктограммой 
Перекомпоновать весь текстовый материал	Alt+Ctrl+/,
Вставить номер текущей страницы	Alt+Shift+Ctrl+N

Примечания:

*Нажмите **Shift** чтобы увеличить / уменьшить кернинг между словами в пять раз.

Коеффициент увеличения устанавливается командами **Edit > Preferences > Units & Increments.

Поиск и замена текста и форматирования

Для поиска и замены текста, отдельных символов и форматирования, скопируйте объект поиска или замены в память и откройте меню **Edit>Find/Change (Ctrl+F)**. Появится палитра меню



В ее окнах задайте параметры поиска и замены:

Find what – задать объект поиска,

Change to – указать, каким словом или символом заменять.

В разделе **Search** укажите место поиска:

All Documents – во всех документах,

Document – в текущем документе,

Story – в редакторе материала,

To end of story – до конца материала.

Whole word – заменить слово целиком,

Case sensitive – с учетом регистра,

Done – выполнено, закрыть окно,

Find next – найти далее,

Change – заменить,

Change all – заменить во всем объекте поиска

More options – больше опций (для поиска и замены параметров форматирования).

Замена форматирования

В предыдущем меню откройте вкладку **More options** и в окне **Find format settings**



укажите те параметры, которые вы хотите заменить. Вкладка **Format** откроет дополнительное окно



где можно указать эти опции, стили форматирования, которые необходимо заменить и т.д.

В окне **Change format settings** необходимо указать чем заменить объект поиска. Аналогично, вкладка **Format** откроет окно, в котором можно указать эти объекты.

Конвертирование символов в кривые

Эта технология применяется для предотвращения искажений при печати и для точного соответствия текста, отпечатанного в типографии образцу, созданному дизайнерами. Текст, конвертированный в кривые становится рисунком и далее редактироваться как текст уже не может. Он фиксируется на странице в точном соответствии с компьютерной версией. Поэтому перед конвертированием необходимо обязательно сохранить копию работы.

Выделите фрейм или текст, которые подлежат конвертированию в кривые, соответственно **Инструментом выделения** или инструментом «Текст» и выполните команды меню **Type > Create Outlines**.

Замена отсутствующих шрифтов

1. Выполните команды **Type > Find Font**. На экране появится диалоговое окно **Find Font**.
2. Из списка выберите шрифт, который хотите изменить.
3. Из списка **Replace With** выберите замену выбранному шрифту.
4. Щелкните по кнопке **Find First**. Программа выделит первый фрагмент с символами, в котором применен данный шрифт. После обнаружения первого фрагмента кнопка **Find First** изменится на **Find Next**.
5. Выберите одну из следующих опций:
 - **Find Next** - пропустить данный пример;
 - **Change** - заменить данный пример;
 - **Change/Find** -заменить данный пример и найти следующий;
 - **Change All** - заменить все примеры шрифта.

6. Используйте кнопку **More Info** для отображения более подробной информации о шрифте.
7. Щелкните по кнопке **Done** для возврата в документ.

Выравнивание абзацев по базовым линиям

Сетки базовых линий (сетка интерлиньяжа) наглядно отображают междустрочные интервалы и применяются для выравнивания, например, базовых линиями текста в соседних колонках.

Перед установкой сетки базовых линий проверьте значение верхнего поля документа и значение интерлиньяжа для основного текста. Эти параметры применяются совместно с сеткой для получения цельного макета.

1. Чтобы просмотреть значение верхнего поля для страницы, выберите команду меню **Layout > Margins and Columns**.
2. Для определения значения интерлиньяжа выберите инструмент **T** на панели инструментов и щелкните в абзаце основного текста. Затем выберите команду меню **Type > Character**, чтобы сделать палитру видимой. Проверьте на палитре **Character** значение интерлиньяжа ().
3. Выберите команду меню **Edit > Preferences > Grids**, чтобы установить параметры сетки. В разделе параметров **Baseline Grid** введите значение, соответствующее значению верхнего поля. Этот параметр определяет местоположение первой линии сетки в документе.
4. В поле **Increment Every** введите значение для соответствия используемому интерлиньяжу.
5. В открывающемся списке **View Threshold** уста-

новите значение, начиная с которого сетка видна на экране. При пороге видимости, равном, например, 100%, сетка отображается в окне документа, только когда масштаб отображения не меньше 100%.

Отобразить сетку базовых линий на странице можно командой **View > Show Baseline Grid**.

Создание буквицы

Чтобы создать буквицу, выполните следующее. Установите курсор в абзаце и на палитре управления в режиме абзаца рядом с пиктограммой буквицы  задайте количество строк, которые она должна занимать: либо щелчком мыши из списка, либо введите его вручную. В соседнем окне меню  можно задать также количество символов буквицы. В этом примере буквица занимает две строки и состоит из одного символа. Расстояние от буквицы до следующего текста можно задать изменяя трекинг.

Сноски

Чтобы создать сноску установите курсор в то место текста, где она должна появиться и выполните команды **Type > Insert Footnote**. В тексте рядом с курсором будет вставлен номер сноски, он же появится и внизу страницы, где необходимо ввести ее текст.

Параметры сноски задаются через меню **Type>Document Footnote Options**.

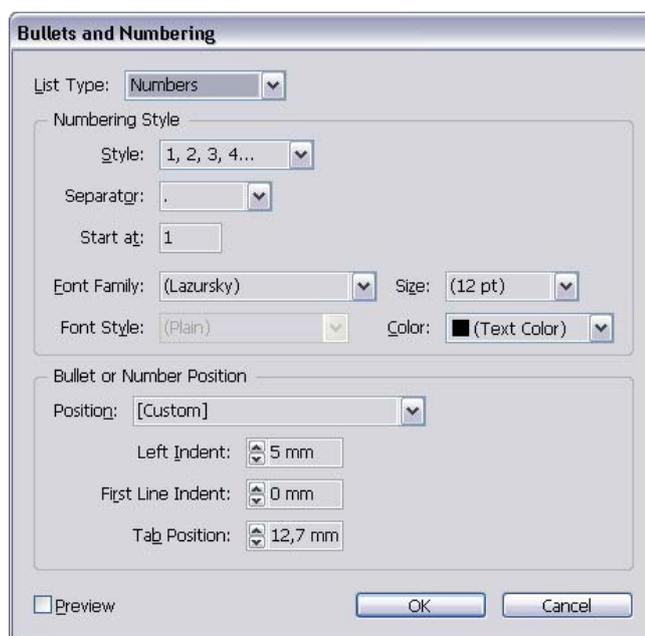
Создание списков

Удобная опция создания и форматирования списков введена только в версии InDesign CS2, а в предыдущих программах ее нет и поэтому приходилось использовать специальные скрипты или дополнения.

Для создания списков выполните следующее:

1. Переключите **Палитру управления** в режим форматирования абзацев и выделите те из них, которые составляют список.
2. На палитре управления щелкните по пиктограмме **Bulleted List** для создания маркированного списка или по пиктограмме **Numbered List** для создания нумерованного списка.
3. Если необходимо отредактировать параметры списка, щелкните по пиктограмме  Палитры управления и выберите опцию **Bullets & Numbering**.

В открывшемся окне



задайте параметры списка:

- **List type** – тип списка (нумерованный или маркированный),
- **Style** – тип нумерации: «арабскими» или римскими цифрами, буквами и т.д.
- **Separator** – разделитель между номером и текстом,

-
- **Start at** – начать нумерацию с номера ...,
 - **Font Family** – тип шрифта,
 - **Left Indent** – абзацный отступ слева,
 - **First Line Indent** – абзацный отступ первой строки абзаца, задается отрицательными числами; это расстояние от маркера до текста списка,
 - **Tab Position** – положение табулятора.

Отмеченная опция **Preview** позволяет контролировать весь процесс форматирования списка.

Если вы форматируете не нумерованный, а маркированный список, большинство опций будут теми же, кроме типа маркера. Если вы хотите установить свой тип – щелкните по клавише **Add** и в открывшемся окне выберите символ и шрифт, которые будут использоваться в качестве маркера.

Абзацные линейки

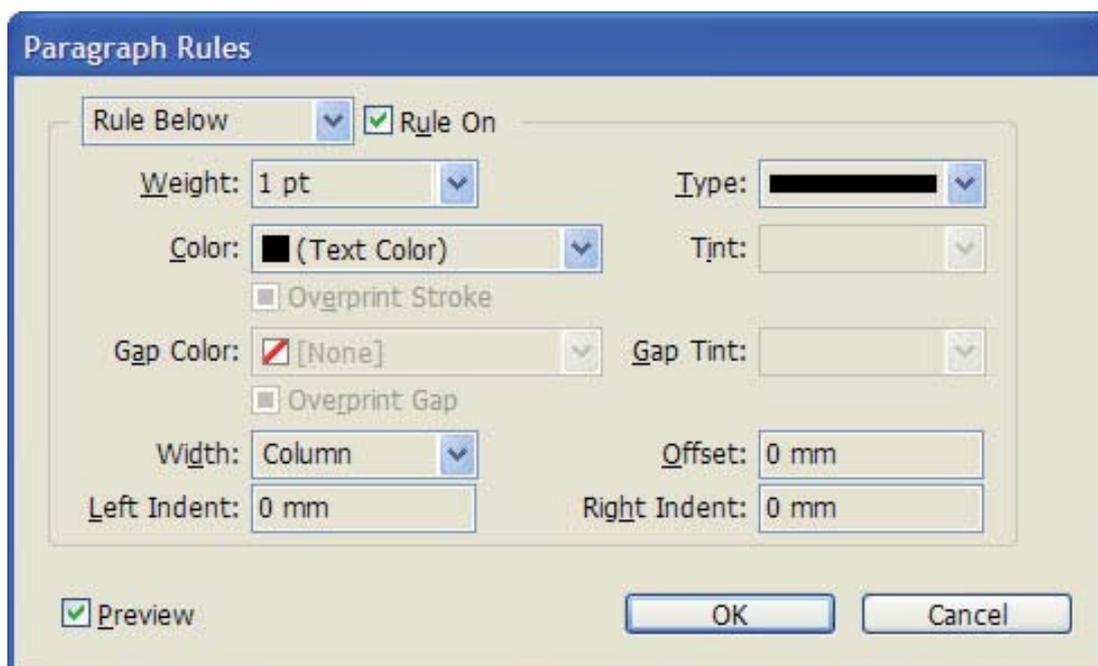
В тексте можно провести линии используя инструмент Line Палитры инструментов, но эта линия будет независимым объектом и при смещении текста будет происходить ее смещение относительно заданного первоначально положения. Более удобный способ задать линию в тексте – использование абзацных линеек, которые привязаны к указанному абзацу.

Пример текста с абзацными линейками

Чтобы задать абзацную линейку (или линейки) выполните следующее:

1. В режиме набора текста установите курсор в том абзаце, с которым должны быть связаны линейки.
 2. В меню палитры Paragraph выберите команду Paragraph Rules,
-

– появится палитра,



в которой необходимо установить желаемые параметры:

Rule Below (линейка снизу) или **Rule Above** (линейка сверху) и установите флажок **Rule On**, чтобы активизировать линейку.

Чтобы видеть результат при выборе параметров, установите флажок **Preview**.

Type – тип линии;

Weight – толщина линии;

Gap (Tint, Color) – заполнение зазора (для сложных линий)

Color – цвет;

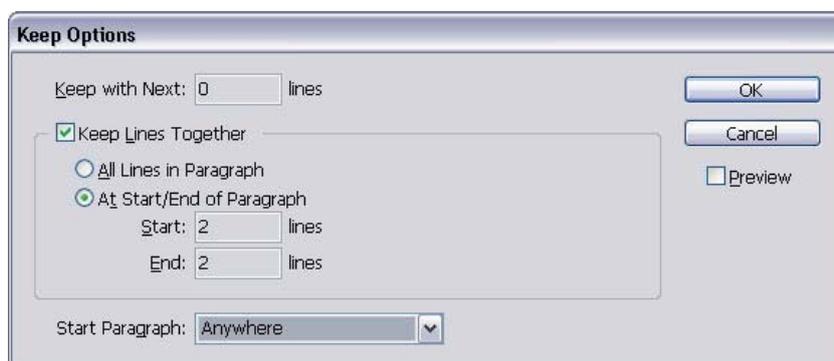
Width – ширина линейки: по всему фрейму (Column) или только по ширине текста;

Offset – смещение линейки относительно абзаца

Left Indent, Right Indent – отступы слева, справа.

Контроль висячей пунктуации

Одинокие строки оторванные от абзаца и перенесенные на другую страницу ухудшают и дизайн и чтение документа. Чтобы автоматически контролировать перетекание текста между страницами в Палитре форматирования абзаца (**Type > Paragraph**) или щелчком на пиктограмме  панели управления, или клавиатурным сокращением **Alt+Ctrl+K** откройте меню **Keep Options**



и в его разделах укажите:

Keep With Next – число строк (до пяти) следующего абзаца, с которыми может оставаться последняя строка текущего абзаца. Это особенно полезно при начале нового раздела, когда заголовок не должен отрываться от абзаца больше, чем на указанное число строк.

Keep Lines Together / All Lines in Paragraph – эта опция предотвратит любой разрыв абзаца при переходе на новую страницу.

Keep Lines Together – укажите сколько строк должно оставаться:

At Start – в начале и

End of Paragraph – в конце абзаца при переходе на новую страницу, чтобы предотвратить «висячие» строки.

Start Paragraph – укажите, где должен начинаться абзац:

Anywhere – в любом месте,

In next column – в следующем столбце,

In next frame – в следующем фрейме или

On next page – на следующей странице,

On next odd page – на следующей нечетной странице,

On next even page – на следующей четной странице.

Чтобы при просмотре макета выделились абзацы, в которых нарушаются указанные требования, выполните команды **Edit > Preferences > Composition**, выберите **Highlight Keep Violations** и щелкните **OK**.

Табуляция, палитра Tabs

Табуляции можно использовать для расположения текста во фрейме в определенных позициях по горизонтали. Командами меню **Type > Tabs (Shift+Ctrl+T)** откройте палитру табуляции.

Когда точка ввода находится в текстовом фрейме, палитра Tabs привязывается к границе фрейма и значения на масштабной линейке палитры точно соответствуют расстояниям в тексте.

Щелчком на значке магнита палитры Tabs происходит выравнивание масштабной линейки с выделенным текстом. Если этого не происходит – возможно не хватает места между верхним окном документа и верхним краем текстового фрейма. Прокрутите документ до самого верху страницы и щелкните на пиктограмме магнита еще раз.

Назначение пиктограмм на панели **Tabs** следующее:

▀ – составной маркер табуляции. Чтобы задать табуляцию для всего абзаца, перемещайте нижнюю часть маркера. Чтобы задать табуляцию только первой строки – переместите верхнюю часть маркера.

2-й способ: щелкните на верхнем маркере, выделите его и в поле **X** задайте числом табуляцию первой строки, она измеряется относительно нижней части маркера. Аналогично, щелкните на нижней части и в поле **X** задайте табуляцию всего абзаца. Задавать положения табуляторов можно как положительными, так и отрицательными числами (но в границах своего фрейма), например, для создания «нависающего» отступа абзаца.

A – выравнивание табулируемого текста: *влево, по центру, вправо, по десятичной точке.*

B – расстояние по горизонтали до выделенного табулятора

C – заполнитель табулятора

D – выравнивание по заданному символу

E – линейка

F – кнопка «Привязать палитру выше фрейма»

Пример.

1. Наберите такой текст (без пробелов):

*Монитор\$170.0
Материнская плата\$110.7
Процессор\$130.9
Память\$85.0*

2. Откройте панель **Tab**s

3. Выделите все слова от *Монитор* до *\$85.0*. Щелкая чуть выше линейки палитры установите положения табуляторов. В окне **B** появляется его координата в выбранных единицах, – при необходимости устано-

вите ее в числах, например 40 для первого, 50 – для второго и 60 – для третьего.

4. В поле С (Leader) установите тип заполнителя, например, поставьте точку и пробел после нее. Тогда расстояние табуляции будет заполнено точками, разделенными пробелами.

5. Вставьте табуляторы между словом *Монитор*, *плата*, *Процессор*, *Память* и соответствующей ценой.

Получится примерно так:

<i>Монитор</i>	<i>\$170.0</i>
<i>Материнская плата.</i>	<i>\$110.7</i>
<i>Процессор</i>	<i>\$130.9</i>
<i>Память</i>	<i>\$85.0</i>

Если необходимо выравнивать текст по какому-то символу, напр. цену по десятичной точке, выберите индикатор выравнивания с десятичной точкой.

Если необходимо выравнивать по какому-то другому символу, введите этот символ в поле **Align On**, но учтите, что этот символ должен быть во всех выравниваемых абзацах.

Удалить все маркеры табуляции на палитре можно открыв ее меню и выбрать **Clear All**.

Примечания

1. Поскольку слова в примере разной длины, то цену от наименования изделия необходимо отделять различным количеством табуляторов.

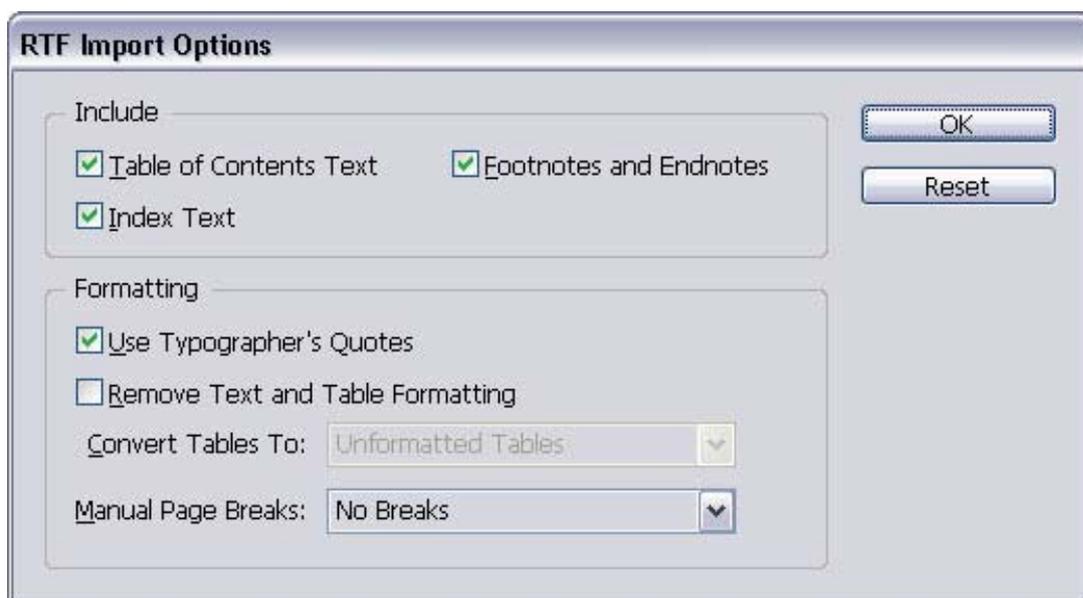
2. Параметры и заполнитель для каждого табулятора можно устанавливать свой, но это может привести к их некорректному отображению.

Импорт текста

InDesign – это программа верстки и первоначальный набор текст в ней не очень удобен. Поэтому обычно текст набирают в текстовом редакторе или процессоре, проверяют орфографию и только после этого импортируют в InDesign. Для импорта необходимо выполнить следующее:

- задайте текстовый фрейм,
- откройте меню **File>Place** и укажите файл, текст из которого необходимо импортировать. Отмеченная опция **Show import options** (Показать опции импорта) позволит контролировать процесс импортирования, а опция **Replace selected item** позволяет заменить предварительно отмеченный объект на импортируемый текст или графику.

При выборе файла появляется окно опций импорта



При размещении текста возможны следующие режимы:

- ручной,
- полуавтоматический,
- автоматический.

Ручной режим устанавливается по умолчанию.

Указатель мыши принимает вид , щелкнув им в нужном месте фрейма разместите импортируемый текст. Он добавится в указанный фрейм, новые страницы или фреймы не добавляются.

Автоматический режим. Если импортируемый текст многостраничный, то удерживайте клавишу

Shift, указатель мыши принимает вид , при этом способе новые страницы добавляются автоматически.

Полуавтоматический режим. Удерживайте клавишу **Alt**, при этом указатель мыши изменяется на , новые страницы не добавляются, их необходимо вставлять вручную и размещать импортируемый текст на каждой странице вручную. Автоматически вставляются только связи между фреймами.

Форматы импорта текстовых файлов

В InDesign импортируются файлы, созданные многими программами, но если возникают проблемы с импортом – предварительно сохраните его в одном из форматов: RTF, Word 95, Word 97, Word 2000, – такие файлы импортируются без проблем.

Если в импортируемом тексте есть графика и математические формулы, то они размещаются вместе с текстом, но качество изображения хуже. Поэтому математические и химические формулы и графику необходимо вставлять в InDesign как отдельные объекты.

Подстановочный текст

Если при разработке макета документа окончательный вариант текста еще не готов, можно использо-

вать так называемый подстановочный текст. Инструментом «**Текст**» создайте текстовый блок и щелкните в нем правой кнопкой мыши, затем выберите опцию **Fill With Placeholder Text** – блок будет заполнен временным текстом, который потом можно заменить. Встроенный подстановочный текст в InDesign – на английском языке. Вы можете создать свой текст в формате *.txt, сохранить его в файл Placeholder.txt и поместить его в папку, где находится InDesign. Тогда по умолчанию будет использоваться ваш текст.

Размещение текста в колонках

Число колонок, в которые размещается текст, необходимо задать при создании документа, но изменить компоновку уже набранного текста можно следующим образом: выберите **Инструмент выделения** (темная стрелка) и при нажатой клавише **Alt** щелкните дважды на текстовом блоке. Появится окно **Text Frame Options** (Опции текстового фрейма), в котором можно задать новое количество колонок, расстояние между ними и другие параметры текстового блока. Отметив опцию **Preview**, можно предварительно просмотреть, как будет располагаться текст при новом форматировании.

☞ Установив вертикальные направляющие для колонок, можно изменить ширину отдельных колонок, перетаскивая направляющие. Это удобно для создания «случайных» узких колонок.

Вставка специальных символов

Специальные символы можно вставить несколькими способами:

1. С помощью меню **Type>Glyphs**.
2. Щелкните правой кнопкой мыши, выберите меню

Insert Special Character и выберите из него необходимый символ.

Некоторые специальные символы можно вставлять с помощью клавиатурных сокращений. Кроме того, есть возможность выбора символов. Например, с помощью комбинации клавиш **Alt+5** и **Shift+Alt+5** можно вставить либо кавычки **" "**, либо **« »**. Выбор осуществляется следующим образом: откройте меню **Edit>Preferences>Dictionary** и в разделе **Dictionary** выберите язык документа и тип назначаемых кавычек.

Выделение текста

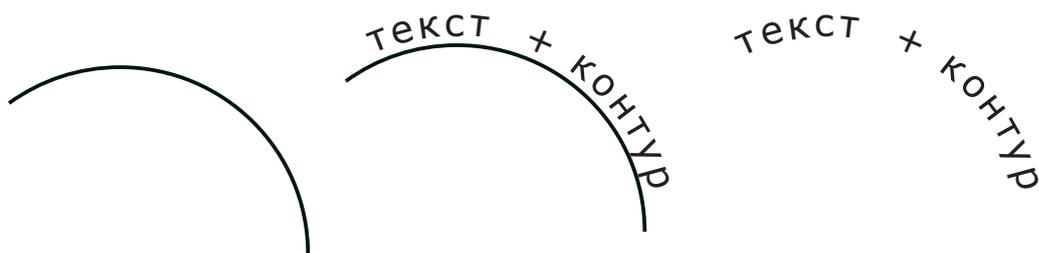
- выделить слово – двойной щелчок на нем,
- выделить строку – тройной щелчок на ней,
- выделить абзац – четырежды щелкнуть на нем.

чтобы выделить несколько текстовых блоков щелкайте на них Инструментом выделения при нажатой клавише **Shift**. Затем этим выделенным блоками можно одновременно задать стили оформления, интерлиньяж, трекинг и другие параметры.

Текст вдоль контура

Создайте нужный контур в стороне от вашего основного текста, если он есть.

Выделите контур, возьмите инструмент «Текст вдоль контура» и введите необходимый текст.



1 создан контур

2 добавлен текст

3 задана нулевая
толщина линии
контура

Его ориентацию относительно контура и ряд интересных специальных эффектов можно редактировать, дважды щелкнув мышкой на пиктограмме «Текст вдоль контура».

Оптическое выравнивание

Знаки пунктуации, кавычки, некоторые буквы приводят к тому, что края текста кажутся не выровненными. Для устранения этого эффекта в InDesign разработана опция оптического выравнивания. Выполните команду меню **Type>Story** и активируйте опцию **Optical margin alignment** – это добавит дополнительные отступы или выступы и сделает текст более привлекательным.

Добавление тени к тексту

*InDesign -
программа уникальная*

В текстовом фрейме создайте еще один текстовый фрейм с текстом, которому необходимо добавить

ть. Выделите этот фрейм **Инструментом выделения** (Темная стрелка) и выберите меню **Object>Drop shadow**. Задайте параметры тени: цвет, прозрачность, размытость и другие. Отметьте опцию **Preview**, чтобы контролировать эффекты.

Вращение текста

Создайте новый текстовый фрейм и поместите туда текст, который необходимо повернуть.

Инструментом выделения выделите этот фрейм и на **Палитре управления** задайте угол поворота. По умолчанию вращение происходит против часовой стрелки. Если необходимо повернуть по часовой стрелке – перед углом поставьте знак - (минус).

Если **Палитра управления** не видна на экране – щелкните правой кнопкой мыши на вращаемом объекте, выберите опцию **Transform>Rotate** и задайте угол поворота.

Настройка стилей шрифтов и абзацев

Применение стилей существенно упрощает работу с документом и его дальнейшее редактирование. Определив один раз стиль объекта, вы в дальнейшем сможете изменить параметры всех объектов с этим стилем просто изменяя его установки.

Чтобы настроить стиль шрифта необходимо открыть меню **Type>Character Styles (Shift+F11)**, активировать кнопку опций  и выбрать **New Character Styles** для создания нового стиля или **Load Character Styles** для импорта стиля. Из этого же меню этот стиль можно:

- удалить (Delete Style)
- дублировать (Duplicate Style)
- переопределить (Redefine Style,

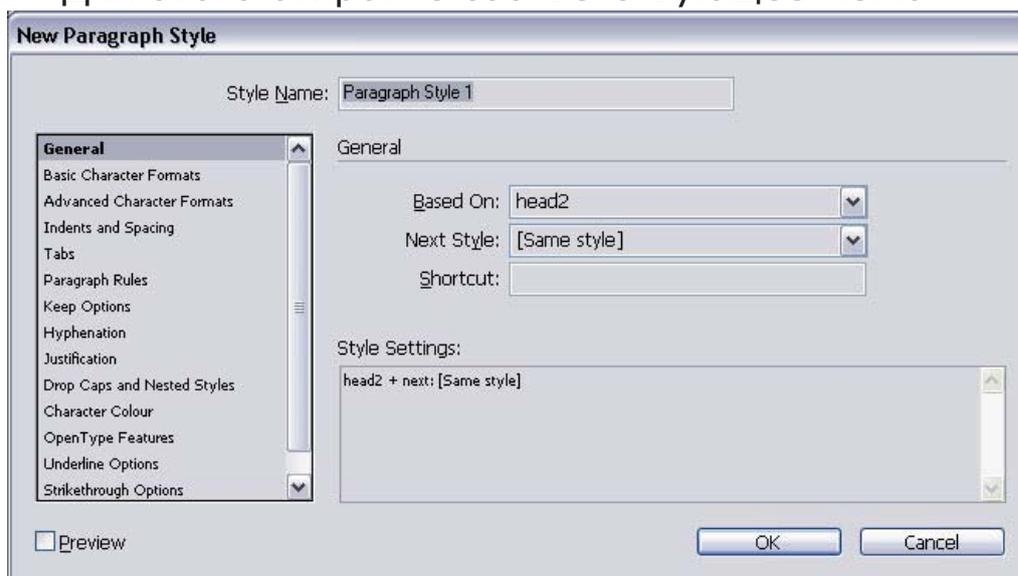
Alt+Shift+Ctrl+C)

- изменить опции (Style options)
- загрузить все стили (Load all Styles)
- выделить все неиспользуемые стили (Select All Unused)
- установить маленькие палитры (Small Palette Rows).

Аналогичным образом настраивается палитра стилей абзаца. Откройте меню **Type>Paragraph styles (F11)**, либо щелкните на Палитре стилей справа и откройте все опции щелчком по пиктограмме . Здесь вы можете:

- определить новый стиль (New paragraph style),
- дублировать стиль (Duplicate style),
- удалить стиль (Delete style),
- переопределить стиль (Redefine style),
- проверить параметры стиля (Style options),
- загрузить стиль абзаца (Load paragraph style),
- загрузить все стили (Load all styles),
- выделить все неиспользуемые стили (Select all unused).

Для этого откройте соответствующее меню



и задайте новые параметры стиля.

- ☞ Настроить стандартные параметры текста можно так: снять все выделение (**Edit>Deselect All**), затем выбрать инструмент **Character** и установить необходимые значения.
- ☞ При переходе от заголовка к основному тексту приходится изменять, соответственно, и стиль что замедляет работу. Если же в стиле заголовка в списке **Next Style** указать стиль основного текста, этот недостаток исчезнет.

Настройка параметров по умолчанию

InDesign можно настроить так, чтобы те опции, которые вы используете чаще всего, загружались автоматически. Для этого:

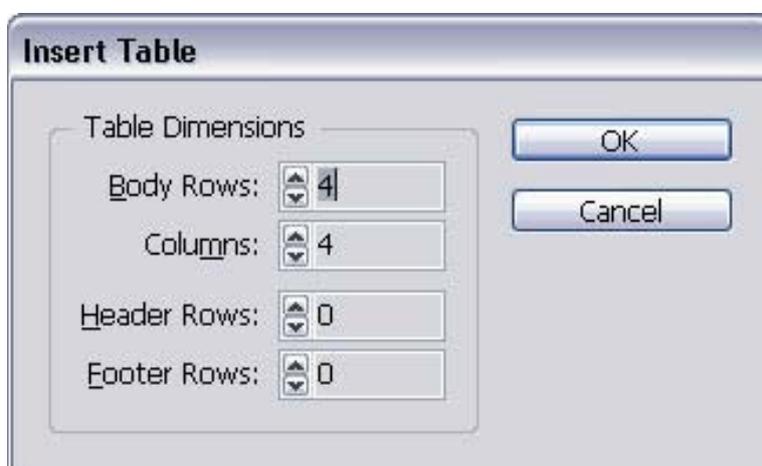
1. Запустите программу InDesign, но не открывайте и не создавайте документ.
2. Установите необходимые параметры.

При следующих запусках установленные вами опции будут применяться автоматически.

Таблицы

Большинство команд и опций при работе с таблицами активны и выполняются только при активированном инструменте **Туре** /«Текст». Кроме того, при работе с таблицами Палитра управления интерактивно изменяется, отображая необходимые инструменты: выравнивание текста в ячейках, толщины контуров, минимальные размеры строк и столбцов и т.д.

Для вставки таблицы выберите инструмент **Текст** и откройте меню **Table>Insert Table**. В открывшемся меню



укажите необходимое количество строк (Rows) и столбцов (Columns). Учтите, что для самой таблицы (Body), ее заголовка (Header) и нижней части (Footer) эти параметры задаются отдельно. В ячейки таблицы можно вставлять как текст, так и графику.

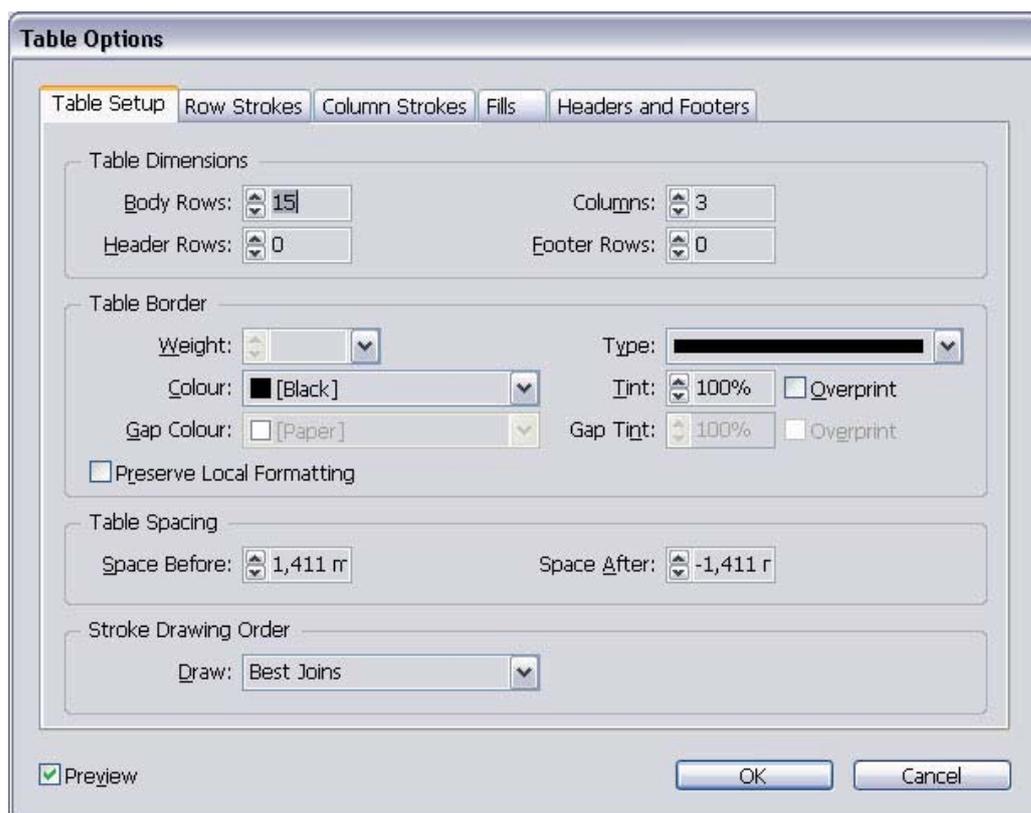
Некоторые команды меню **Table**

Команда	Действие	Примечание
Convert text to table	Преобразовать текст в таблицу	
Convert table to text	Преобразовать таблицу в текст	

Table options	Задать параметры таблицы.	См. ниже
Cell options	Задать параметры ячейки.	См. ниже
Insert row	Вставить строку	Указать количество строк и место: - above (выше) - below (ниже)
Insert column	Вставить столбец	Указать количество столбцов и место: - right (справа) - left (слева)
Delete row	Удалить строку	
Delete column	Удалить столбец	
Delete table	Удалить таблицу	
Select (cell, row, column, table)	Выделить (ячейку, строку, столбец, таблицу)	
Merge Cells	Объединить (выделенные) ячейки	
Unmerge Cells	Разъединить ячейки	
Split Cell Horizontally	Разделить ячейку по горизонтали	
Split Cell Vertically	Разделить ячейку по вертикали	

Примечание: меню большинства опций активируется при щелчке правой кнопкой мыши.

Расширенные параметры настройки таблицы задаются командой **Table>Table Options**, которая активна если курсор находится в пределах таблицы. В открывшемся меню



доступны следующие параметры:

Table Setup – параметры таблицы

Table dimensions – размеры таблицы, число столбцов и строк

Table Border – рамки таблицы: толщина, цвет, тип,

Table Spacing – расстояния до и после таблицы.

Row Strokes, Column Strokes – контуры строк и столбцов: типы линий, их цвет, заполнение.

Fills – заливка строки/столбца.

Headers and Footers – заголовки и примечания для таблицы.

Некоторые сочетания клавиш при работе с таблицей

Задача	действие
Вставить или удалить строки или столбцы при перетаскивании	Начните перетаскивать строку или столбец и нажмите и удерживайте клавишу Alt
Изменить размер строки / столбца без изменения размера таблицы	Перетаскивайте внутреннюю границу строки / столбца при нажатой клавише Shift
Пропорционально изменить размер строк или столбцов	Перетаскивайте правую или нижнюю границу таблицы при нажатой клавише Shift
Перейти к следующей / предыдущей ячейке	Tab / Shift+Tab
Перейти к первой / последней ячейке в столбце	Alt+Page Up / Page Down
Перейти к первой / последней ячейке в строке	Alt+Home / End
Перейти к первой / последней строке во фрейме	Page Up/Page Down
Перейти вверх / вниз на одну ячейку	↑ / ↓
Перейти влево /вправо на одну ячейку	← / →
Выделить ячейку выше /ниже текущей ячейки	Shift+↑ / ↓
Выделить ячейку справа / слева текущей	Shift+→ / ←
Начать строку на следующем столбце	Enter (цифровая панель)
Начать строку на следующем фрейме	Shift+Enter (цифровая панель)
Переключатель выбор текста - выбор ячейки	Esc

Приемы работы с таблицами

Размещение графики в таблице

При активном инструменте **Текст** расположите курсор в ячейке и выполните команду **File > Place** и укажите какой файл с графикой нужно вставить. InDesign автоматически создаст для него блок. Можно копировать (вырезать блоки из существующих страниц) и вставлять в ячейки таблицы.

Альтернативная заливка таблиц цветом

При активном инструменте **Текст** выделите все ячейки, затем выполните команду **Table > Table Options > Alternating Fills**. В меню **Alternating Pattern** укажите тип заливки:

Every Other Row – через одну строку

Every Second Row – по две строки через две

и задайте цвета заливки.

Аналогично выполняется заливки по столбцам.

Здесь приведены только два способа заливок, в

InDesign их гораздо больше – поэкспериментируйте самостоятельно.

Заливка отдельной ячейки

Чтобы запитать отдельную ячейку цветом перетащите цвет из палитры **Swatches** на соответствующую ячейку.

Удаление обводки таблицы

Создаваемые таблицы автоматически получают обводку. Если ее необходимо удалить, то можно использовать те же элементы управления, что и при обводке обычных объектов. Выделите соответствующие строки и столбцы, после чего в палитре **Color** или **Stroke** задайте значение **None** для цвета и 0pt для толщины линии обводки.

Специальные обводки

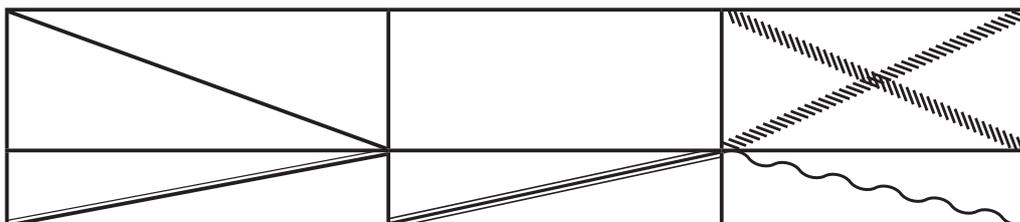
Если должны быть выделены не все контуры ячеек, а только некоторые, то в их можно задать в меню **Table>Table Options>Alternating Row Strokes:** через одну, по две строки через две и т.д.

Аналогично в меню **Table > Table Options >**

Alternating Colmn Strokes можно задать специальные типы контуров для столбцов.

Диагональные линии

Выделите необходимые ячейки, выберите команду **Table>Cell Options> Diagonal Lines** и затем укажите тип линии и ее параметры: цвет, толщину.



Если в разделенных частях необходимо ввести текст, то следует создать отдельные текстовые фреймы (даже для одного-двух слов), ввести текст и разместить их в соответствующих частях и затем сгруппировать.

Выравнивание текста в таблице

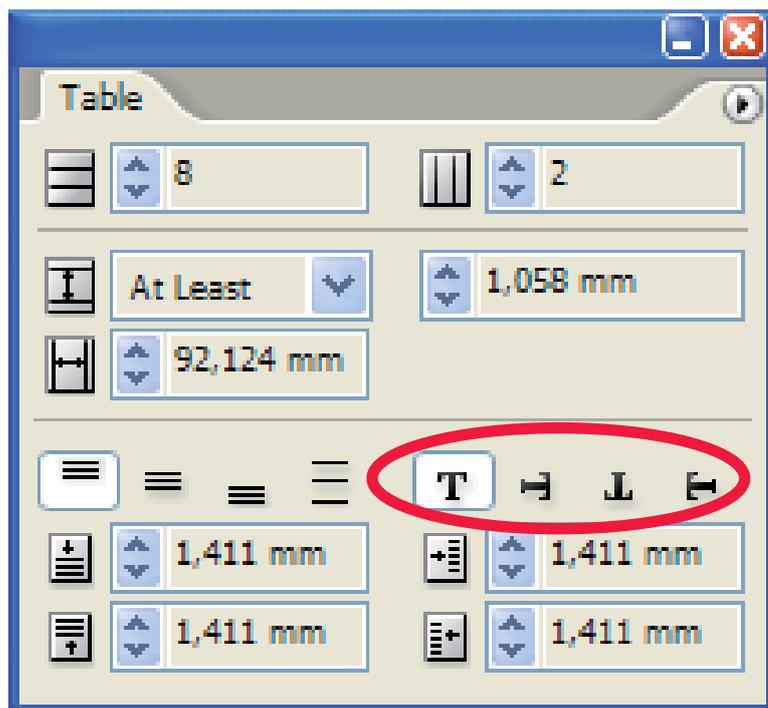
Здесь используются те же команды, что и при работе с обычным текстом. Для выравнивания текста по центру ячейки необходимо выполнить команду **Window>Type&Tables>Table**.

Наклонный текст

Инструментом **Type** создайте текстовый фрейм, введите в него текст и поверните на необходимый угол инструментом **Rotate**. Выделите блок инструментом **Selection** и вырежьте его в буфер (**Ctrl+X**). Теперь при активном инструменте **Type** щелкните в необходимой ячейке и вставьте в нее этот фрейм (**Ctrl+V**). При необходимости отредактируйте размеры.

Вращение текста в таблице

Поместив курсор в ячейку, текст в которой необходимо повернуть, отобразите палитру таблиц командой **Window>Type&Tables >Table**.



Теперь щелкните на значке Т с необходимой ориентацией текста.

Выделение строк и столбцов

Инструменте Текст наведите на край таблицы, – он примет вид стрелки «влево» ← или «вниз» ↓. Чтобы выделить несколько ячеек подряд просто протащите курсор по ним или щелкайте, удерживая клавишу **Shift**. Чтобы выделить всю таблицу, разместите курсор у ее верхнего левого края – он примет форму диагональной стрелки ↖ – и щелкните ним.

Изменение размеров строк или столбцов

Инструмент Текст наведите на линию, он примет форму двунаправленной стрелки для строк ↔, ↕ для столбцов и диагональной стрелки ↖↘ для пропорционального изменения всей таблицы. Перетащите границы ячеек в нужном направлении.

Верхние и нижние колонтитулы

При активном инструменте Текст выделите строку

или несколько строк, где должны отображаться заголовки. Теперь щелкните в таблице правой кнопкой мыши и из контекстного меню выберите команду **Convert to Header Rows**. В результате заголовки будут отображены над каждой частью таблицы. Аналогично для нижних строк выполните команду **Convert to Footer Rows**.

Импорт таблиц Excel и Word

Импортирование выполняется как и для обычных объектов: выполните команду **File>Place**, после чего в диалоговом окне укажите нужный документ Excel или Word и щелкните на кнопке Open. В окне **Import Options** можно указать необходимые параметры импорта: например, сохранять ли форматирование в таблице. InDesign автоматически преобразует таблицу в собственный формат.

Конвертирование текста в таблицу

Выделив текст инструментом Type, выполните команду **Table> Convert Text to Table**. В меню



Укажите по каким символам текст делить на столбцы (**Column Separator**) и строки (**Row Separator**). Можно задать и количество столбцов или ввести их позже.

Вложенные таблицы

InDesign позволяет выполнять с таблицами самые разные операции, в том числе вложенные таблицы для создания, например, сложных отчетов. При активном инструменте **Type** щелкните в ячейке таблицы, после чего из меню **Table** выберите команду **Insert Table**, задайте необходимое количество строк и столбцов.

Объединение и разделение элементов таблицы

При необходимости смежные ячейки можно объединить: выделите их из меню **Table** выберите команду **Merge Cells**.

Пример:

Таблица с объединенными ячейками и вложенной таблицей.

объединенные ячейки		
текст	a1	a2
	a3	a4

Разделение ячеек

При редактировании таблицы может возникнуть необходимость разделить ячейки по вертикали или горизонтали. Для этого выделите ячейку (или ячейки) и выполните команду **Split Cell Horizontally** (разделить по горизонтали) или **Split Cell Vertically** (разделить по вертикали).

Вставка и удаление строк и столбцов

Инструментом **Type** щелкните в строке, над или под которой необходимо вставить дополнительные строки. Теперь из меню **Table** выберите команду **Insert Row** для вставки строки или **Insert>Column** для вставки столбца.

Для удаления строк или столбцов, выделите их и выполните команду **Table>Delete>Row** для удаления строки, **Table>Delete>Column** для удаления столбца и **Table>Delete>Table**, чтобы удалить всю таблицу.

Вставка строки в конце таблицы

Инструментом **Type** щелкните в последней ячейке таблицы и нажмите клавишу **Tab**, – к таблице будет добавлена еще одна строка.

Равномерное распределение строк и столбцов

Из меню **Table** выберите команду **Distribute Rows Evenly** для строк или **Distribute Columns Evenly** для столбцов.

Разделение таблиц

InDesign не имеет встроенного инструмента разделения таблиц, как это реализовано, например, в Microsoft Word. Однако, если таблица не помещается на одной странице, то она автоматически переносится на следующую и компьютером воспринимается как одно целое.

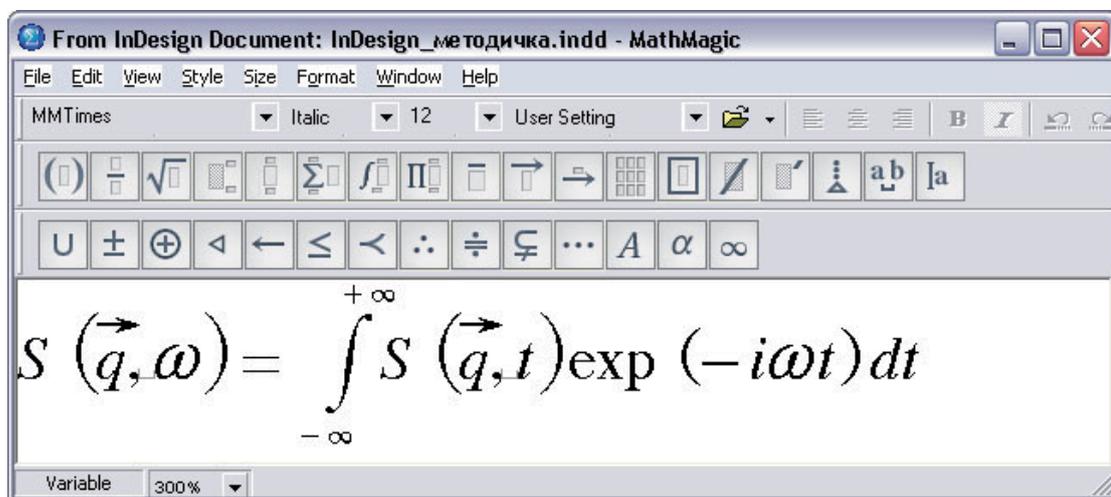
Опции разделения таблицы могут быть реализованы, например с помощью скриптов на JavaScript или VBScript, но этот вопрос будет рассмотрен в следующей части книги.

Вставка формул

Математические формулы

В InDesign нет встроенного редактора математических формул, как в Microsoft Word или других программах. Поэтому их необходимо создавать отдельно, например, редактором формул MathType, сохранять в формате *.wmf и затем размещать в тексте как импортированные объекты.

Более удобный редактор формул - MathMagic, один из продуктов фирмы InfoLogic (www.mathmagic.com). В настоящее время доступна версия MathMagic 4.21. Этот редактор может использоваться как отдельное приложение для подготовки формул и как дополнительное приложение (plug-in), встраиваемое в InDesign. В этом случае на палитре инструментов появится знак Σ , а на палитре меню появляется дополнительное меню Plug-Ins, открыв которое можно сразу вызвать редактор формул в отдельном окне,



ввести формулы и командой меню MathMagic **File>Update** вернуться в документ InDesign, формула будет вставлена в документ автоматически.

Чтобы отредактировать формулу, необходимо дважды щелкнуть на ней мышкой – MathMagic откроется

автоматически.

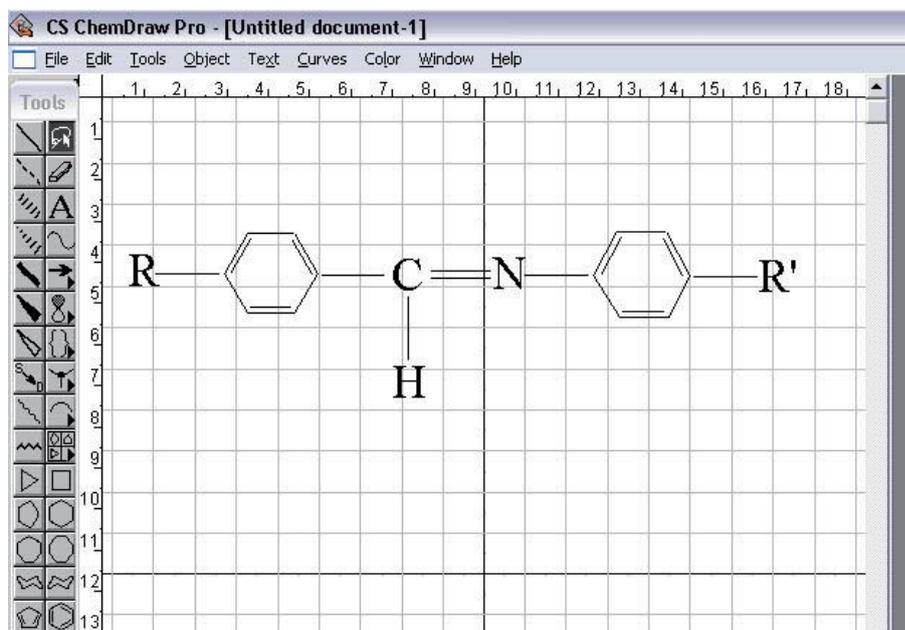
Редактор MathMagic содержит все необходимые инструменты и палитры для создания формул любой сложности. Но если вы верстаете книгу по математике, где, как это бывает довольно часто, формул больше, чем текста, то для такой работы целесообразнее использовать другую программу подготовки текста и верстки. Наиболее эффективные - LaTeX, AmTeX или другие программы этого семейства. В варианте для DOS эти программы бесплатны, но редактировать текст и графику в них довольно сложно. Гораздо удобнее программа Scientific Word (www.taskichan.com): здесь интерфейс графический, а оформление и дизайн определяется стилями документа.

Химические формулы

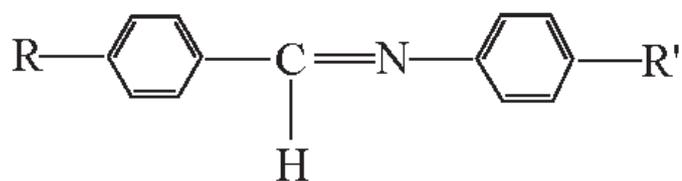
Простейшие химические формулы можно создать из примитивов InDesign. Но для полноценной их подготовки необходим специальный редактор. Например, одним из наиболее эффективных – ChemWindow (<http://www.bio-rad.com> и CS ChemOffice, – продукт компании CambridgeSoft Corp. (www.cambridgesoft.com).

Эти программы позволяют рисовать плоские и трехмерные структурные формулы химических соединений, экспортировать их в большинство графических форматов, готовить презентации и т.д. В InDesign лучше всего импортировать файлы в формате *.wmf.

Окно программы ChemOffice показано на рисунке-примере структурной формулы нематического жидкого кристалла класса оснований Шиффа, подготовленный этой программой:



Окно программы ChemOffice.



Пример структурной формулы нематического жидкого кристалла.

Работа с цветом

Приступая к работе над проектом необходимо определить цветовую модель, которая будет использоваться в документе. Если готовится печатный вариант, то необходимо уточнить в сервисном бюро или типографии возможности вывода, цветоделения, согласовать возможные библиотеки цветов и т.д., чтобы избежать ошибок при печати. Если документ будет распространяться в электронном виде, например в интернете или на компакт-дисках, то целесообразнее использовать цветовую модель RGB. Не исключено, что придется готовить несколько вариантов.

Задание цвета любому объекту – как текстовому, так и графическому – в InDesign осуществляется с помощью инструментов, расположенных на палитрах: Swatches, Color, Transparency, Gradient. Эффективнее всего редактирование происходит когда открыты несколько из них. В процессе редактирования их некоторые опции отображаются синхронно и на палитре инструментов.

- ☞ Выбрав модель, ее необходимо указать в палитре **Color**, щелкните на кнопке опций и выберите модель из списка: RGB, LAB или CMYK. Если модель не выбрана, опции панели не активны.

Заливка объекта цветом

Эту операцию можно выполнить несколькими способами.

1-й способ: выделите редактируемый объект, а затем щелкните на соответствующем образце в палитре Swatches.

2-й способ: не выделяя объект просто перетащите

на него образец цвета из палитры Swatches. Этот способ применим к графическим объектам. На текстовом фрейме он окрасит его фон. Перетащить образец цвета можно и из панели инструментов, где он отображается синхронно с панелью Swatches.

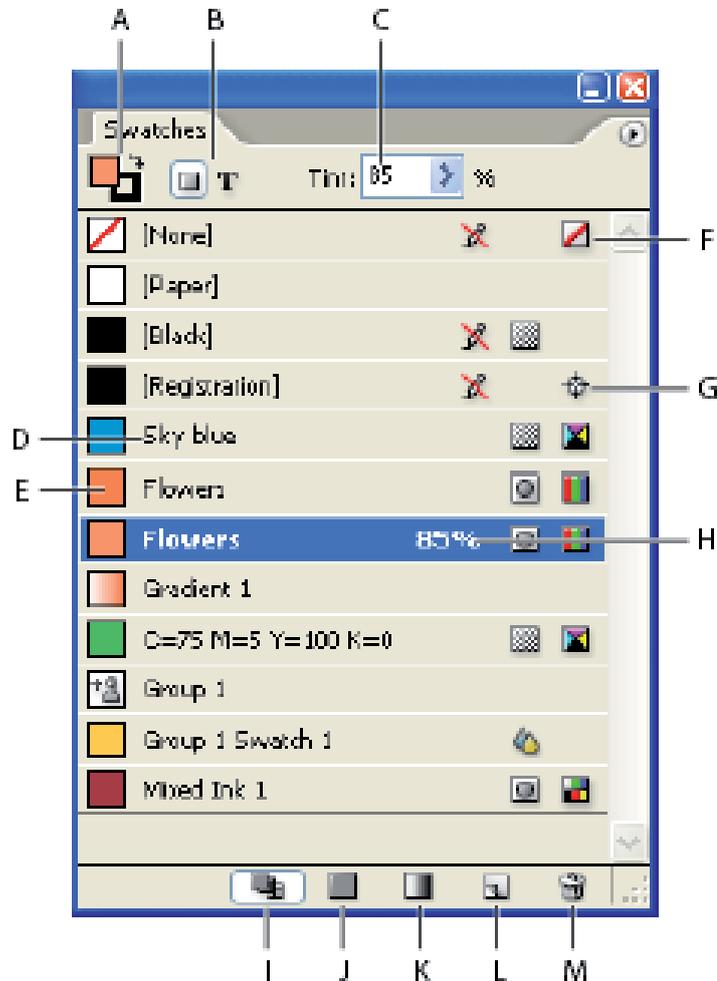


Рис. Панель «**Swatches**»:

A - переключатель заливка-контур, **B** - переключатель текст - объект, **C** - регулятор насыщенности цвета, **D** - название цвета, **E** - образец **F** - «Ничего» (цвет не применять) **G** - цвет по умолчанию, **H** - насыщенность цвета, **I** - кнопка «Показать все образцы»: и цвет и градиент, **J** - кнопка «Показать только образцы цвета», **K** - кнопка «Показать градиент», **L** - кнопка «Новый образец», **M** - кнопка «Удалить».

Создание цвета

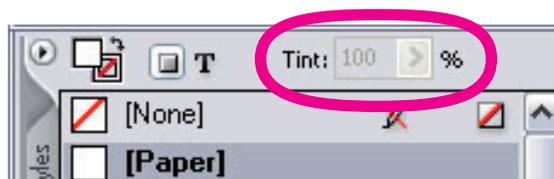
Если необходимо пополнить палитру образцов и создать какой-то особый ваш набор цветов, то:

1. Перейдите к палитре **Color**, создайте необходимые цвета, после чего перетащите их в палитру **Swatches**.

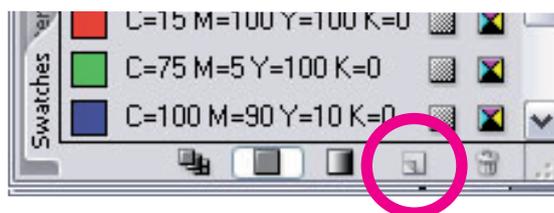
☞ Если это сделать при закрытых документах, этот набор будет доступен для всех новых автоматически.

Сохранение оттенка

Создайте новый оттенок на основе цвета в палитре Swatches: переместите ползунок **Tint** в верхней части палитры от значения 100% к нужному значению или задайте его цифрами.



Чтобы оттенок не исчез, сохраните его как образец: щелкните на значке **New Swatch** в нижней части палитры Swatches.



☞ При изменении насыщенности полученного цвета щелкните на одном из ползунков при нажатой клавише **Shift**. Теперь все ползунки будут перемещаться одновременно, что позволит изменить оттенок, не нарушая пропорции цветов в нем.

Изменение имени образца

При создании нового цвета в диалоговом окне **New Color Swatch** по умолчанию будет установлен флажок **Name with Color Value** (Название по значению цвета) и в названии будут указаны значения голубого, пурпурного, желтого и черного, которые использовались при его получении. При изменении образца цвета его название автоматически обновляется.

Чтобы задать другое название (например, “серебристый”), откройте палитру **Swatches** и дважды щелкните на образце. В диалоговом окне **Swatch Options** следует сбросить флажок рядом с текстовым полем **Name with Color Value**. После этого в текстовом поле **Swatch Name** можно дать другое название.

Импорт образцов цвета

Созданный ранее набор цветов, можно импортировать и в другие документы:

1. Откройте меню опций палитры **Swatches** и выберите команду **Load Swatches**.
2. В диалоговом окне **Open a File** укажите документ, цвета из которого вы будете использовать и щелкните на кнопке **Open**.

Все цвета из указанного документа будут загружены в палитру **Swatches** вашего документа.

Импорт цветов из библиотек

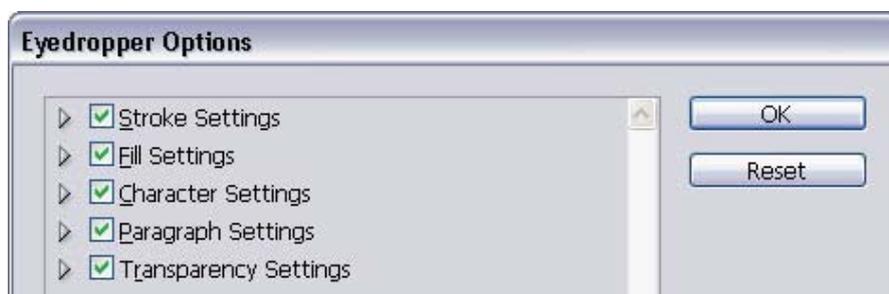
Вместе с программой InDesign поставляются и библиотеки цветов, разработанные фирмами Eastman Kodak Company, PANTONE и другими, которые существенно улучшают производительность работы. Цвета из этих библиотек можно импортировать следующим образом: из меню палитры **Swatches** выберите команду **New Color Swatch**. В диалоговом окне

New Color Swatch следует раскрыть список **Color Mode** (Цветовой режим) и будет отражен список всех библиотек цветов, установленных вместе с InDesign. Выберите из них необходимую (например, *PANTONE solid coated*) и загрузите из нее соответствующий набор цветов. Для выбора определенного цвета достаточно ввести его номер в текстовом поле PANTONE или дважды щелкнуть на нем. Если необходимо выбрать несколько цветов, которые не следуют друг за другом, то щелкайте на них при нажатой клавише **Ctrl**. Если вы выбираете все цвета подряд, то при нажатой клавише **Shift** щелкните сначала на первом, а потом на последнем цвете.

Использование стилей цвета

Если вы создали узор для заливки или обводки, а затем решили применить их к другому объекту, эту операцию легко выполнить следующим образом. Щелкните на новом объекте, после чего выберите инструмент **Eyedropper**  и щелкните на объекте, атрибуты которого вы хотите использовать. При щелчке, все эти атрибуты будут применены к новому объекту.

Чтобы узнать какие именно параметры копируются, необходимо дважды щелкнуть на значке инструмента Eyedropper в палитре инструментов для отображения диалогового окна Eyedropper Options,

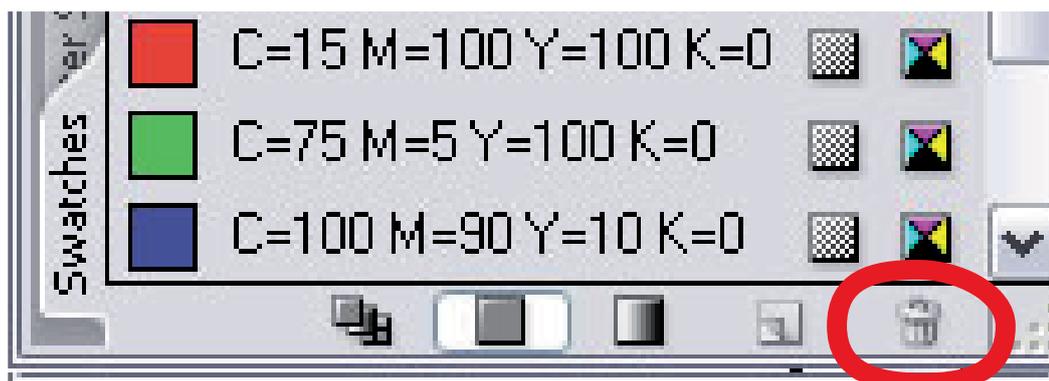


в котором укажите, что следует принимать во внимание при работе с инструментом.

Удаление образцов цвета

Удаление всех неиспользуемых образцов цвета позволит избежать ошибок в типографии, поэтому эту операцию необходимо выполнить тщательно.

Для удаления одного образца из палитры Swatches щелкните на нем и перетащите на значок мусорной корзины в нижней части палитры:



Аналогично, щелкая на отдельных образцах при нажатой клавише Ctrl, вы можете выделить их и удалить все сразу.

Чтобы выделить все неиспользуемые в документе образцы, которые следует удалить, откройте меню опций палитры **Swatches** и выберите команду **Select All Unused**, затем перетащите на корзину.

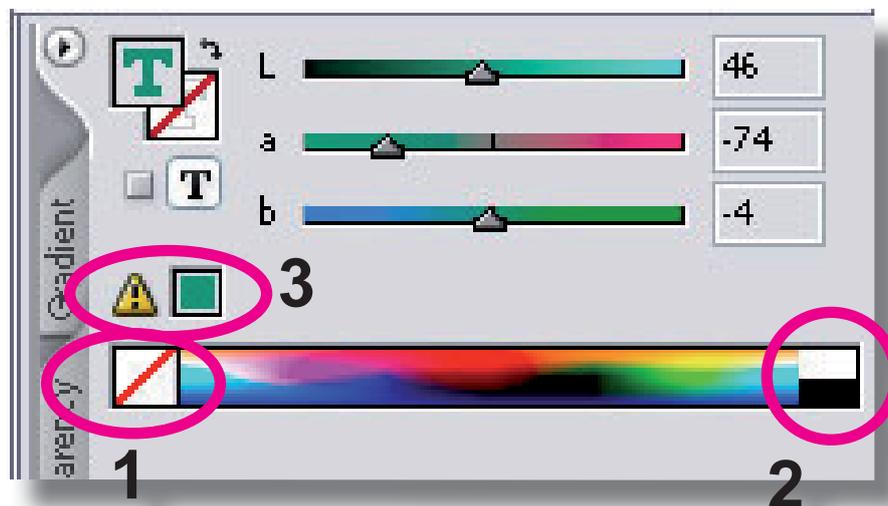
Во всех случаях можно указать, какими цветами заменять удаляемые образцы или выбрать **None** – никакими, просто удалить.

Изменение порядка образцов

Образцы, которые используются чаще, можно переместить вверх списка. Для этого щелкните на образце, который необходимо переместить и перетащите его в нужное место.

Палитра «Color»

Назначение основных кнопок палитры достаточно наглядно. Во время работы для быстрого переключения между цветовыми моделями можно щелкать на цветовой полосе при нажатой клавише **Shift**.



Палитра «Color»

На цветовой полосе есть инструменты и опции, существенно ускоряющие работу (см. рис.).

Цифрой **1** указана пиктограмма, щелчок на которой отменяет применение цвета к текстовому или графическому объекту: он становится прозрачным и невидимым. Отменить заливку или обводку графического объекта можно и нажатием клавиши «/» в русской раскладке (рядом с клавишей `backspace`).

Если необходимо быстро выбрать черный или белый цвет, то достаточно щелкнуть по соответствующему участку пиктограммы, указанному цифрой **2**.

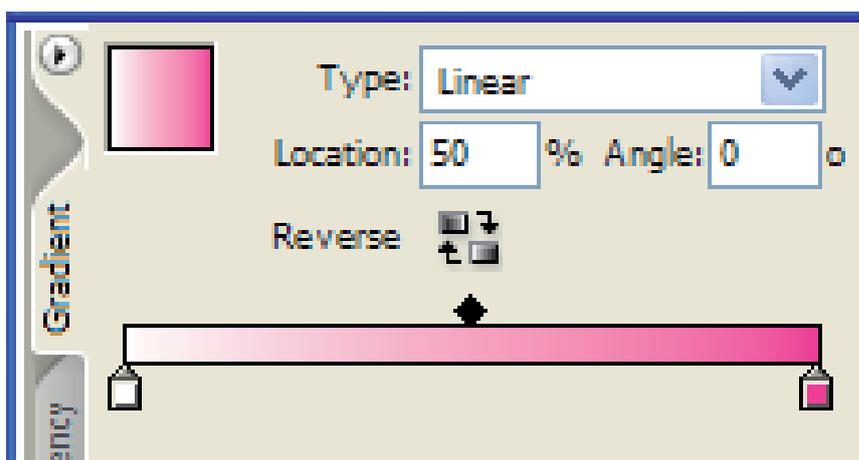
Если в процессе редактирования цвета или оттенка вы получили цвет, не совместимый с выбранной моделью, появится пиктограмма-предостережение **3**.

При работе с цветом будут полезными следующие советы:

- ☞ Чтобы в палитре **Colour** отображались оттенки только одного цвета в диапазоне от 0% до 100% нужно выбрать соответствующий цвет в палитре **Swatches**; эти палитры должны быть открыты одновременно.
- ☞ Чтобы поменять местами цвета заливки и обводки достаточно щелкнуть на пиктограмме  палитры инструментов или использовать сочетание клавиш **Shift+X** (в этом случае может быть активным любой инструмент, кроме «Текст»).
- ☞ По умолчанию в InDesign установлен черный цвет контура, а заливка не используется, – новый блок будет пустым внутри с черным контуром. Если вы изменили эти параметры, то восстановить умолчания можно щелкнув инструментом выбора на пиктограмме палитры инструментов, показанной на рисунке или нажав клавишу **D**.

Палитра «Gradient»

Открыть палитру можно командой меню Window > **Gradient**, либо щелчком на ярлыке палитры.



Для ее активности должен быть выбран объект, к которому она будет применяться: <текст> или <графика>, следует указать библиотеку цветов и тип

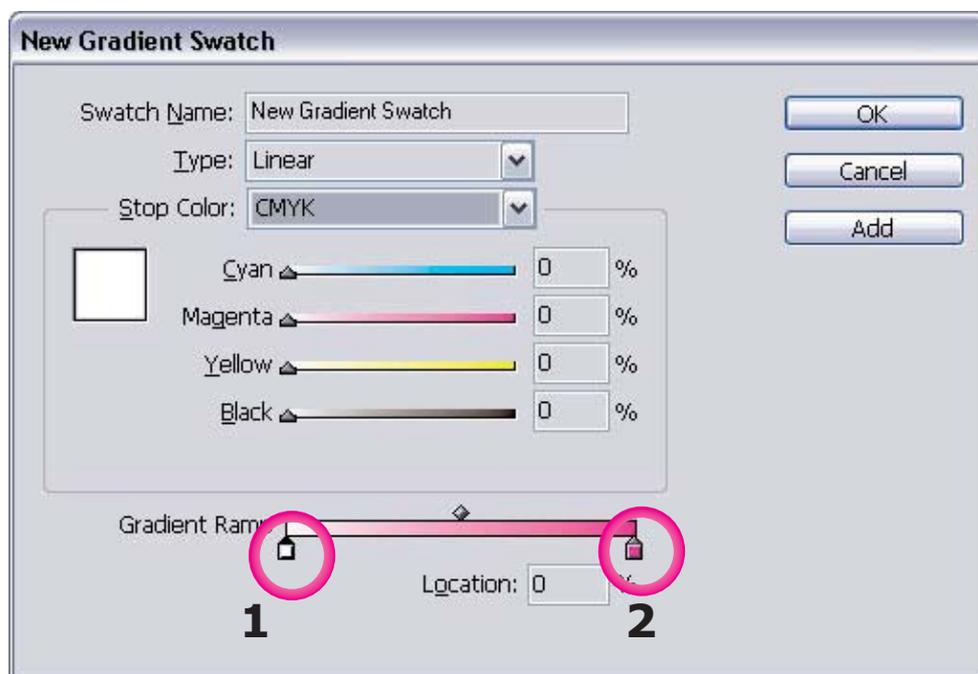
градиента: Linear (линейный) или Radial (круговой). В поле Angles (углы) можно указать угол наклона линейного градиента относительно горизонтальной линии, а в поле Reverse – поменять местами цвета.

Положения начального цвета, конечного цвета и середины градиента относительно применяемого объекта можно изменить в поле **Location** либо перемещая ползунок, либо цифрами.

Создание нового градиента

Если необходимо создать новый тип градиента, перейдите к палитре **Swatches**, откройте меню градиента щелчком на кнопке и откройте опцию **New Gradient Swatch**. В диалоговом окне укажите параметры: **Swatch Name** – название градиента, **Type** – тип: линейный (Linear) или круговой (Radial).

Затем щелкните на пиктограмме начального цвета (на следующем рисунке указана цифрой **1**). Откроется диалоговое окно



в котором необходимо указать цветовую модель и

выбрать начальный цвет. Затем щелкните на пиктограмме конечного цвета 2 и также задайте нужные параметры. В поле Location можно указать положение (в %) любого выделенного ползунка относительно объекта применения.

Сохраните образец. Для внесения изменений и редактирования дважды щелкните на нем и укажите необходимые параметры.

При установленном флажке Preview, любые изменения будут немедленно отражаться на объекте.

Создание градиентов методом перетаскивания

В InDesign новый градиент можно создать и более простым способом:

Откройте палитры **Swatches** и **Gradients**.

Щелкните на образце цвета в палитре **Swatches** и перетащите его на ограничитель цвета в палитре **Gradients**.

Создание градиента с несколькими цветами

Во многих случаях необходимо создавать более сложный вид градиента, например линейного по горизонтали, но который изменяется от края к центру, а затем зеркально отражается от центра к противоположному краю. В этом случае необходимо создать градиент с тремя маркерами для этого выполните следующее:

1. Снимите выделение со всех объектов, если они выделены, создайте какой-нибудь временный объект, например, прямоугольник и выделите его.
2. В меню палитры Swatches выберите команду New Gradient Swatch и затем введите в поле Swatch Name имя образца, например Purple/White Gradient.

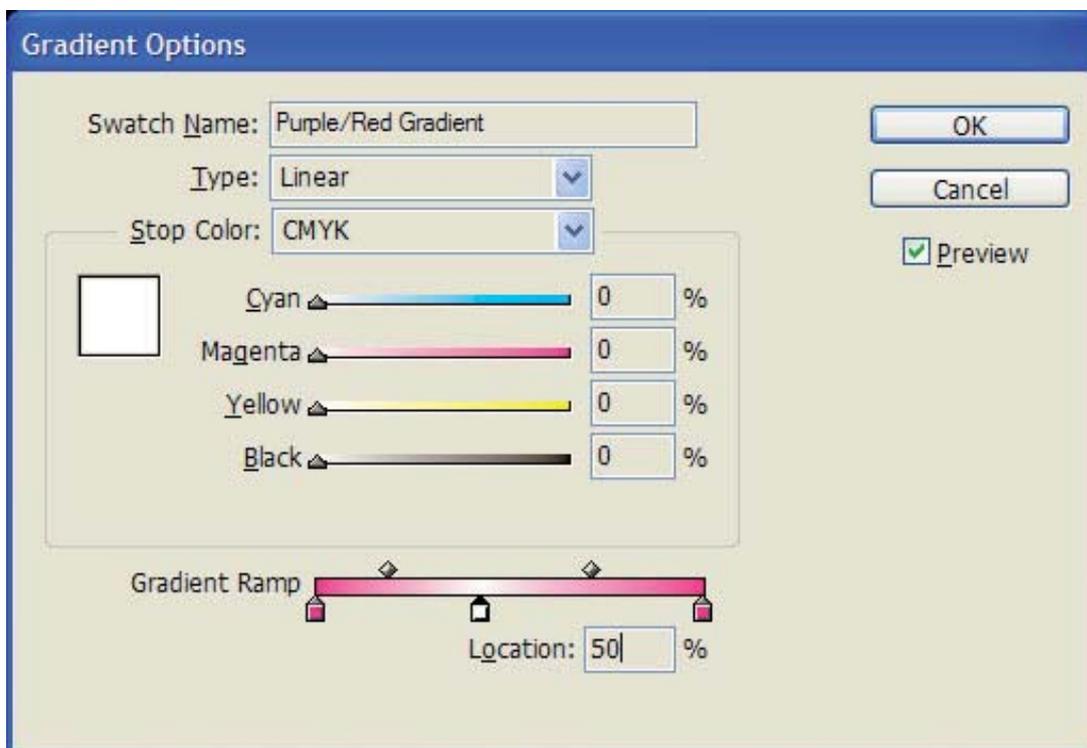
В диалоге появятся цвета предыдущего перехода.

2. Щелкните на левом маркере, выберите в открывающемся списке Stop Color значение Swatches и убедитесь, что в списке выделен цвет Purple, а не его оттенок. Щелкните на правом маркере, выберите в открывающемся списке Stop Color значение Swatches и убедитесь, что в списке выделен цвет Purple, а не его оттенок.

Теперь линейка градиента полностью пурпурная.

3. Добавьте новый маркер: щелкните непосредственно под центром линейки градиента, – и в поле Location введите значение 50, чтобы маркер располагался точно по центру градиента.

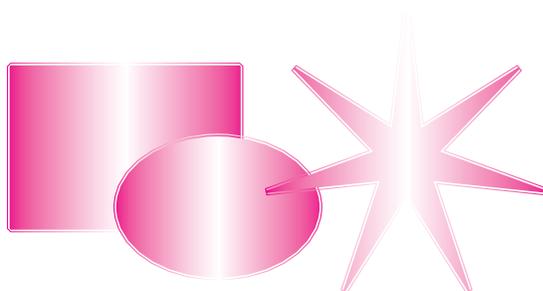
4. Выделите центральный маркер и в открывающемся списке Stop Color выберите значение CMYK и затем перетащите каждый из четырех ползунков цвета Cyan, Magenta, Yellow, Black на 0 (нулевое) значение, чтобы создать белый цвет.



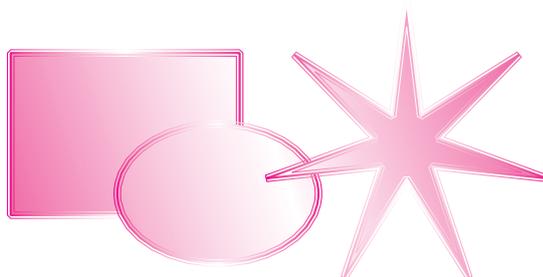
5. Сохраните новый образец градиента.

Аналогичным образом, щелкая под линейкой градиента для создания новых маркеров и затем задавая цвета начального и конечного переходов, можно создать любой градиент.

- ☞ Чтобы удалить ненужный промежуточный маркер, выделите его и перетащите к краю палитры градиента.
- ☞ Если вы выделили несколько объектов и применили к ним градиент, то он действует на каждый объект индивидуально.



- ☞ Чтобы применить градиент к нескольким объектам, как к единому целому, выделите их при нажатой клавише **Shift** и, не снимая выделения, выберите на Палитре инструментов инструмент градиента (). Перетащите указатель по воображаемой линии так, как должен пройти градиент.



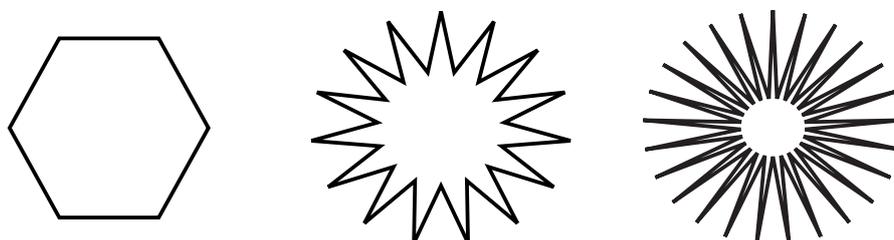
Работа с графическими объектами

Несмотря на то, что InDesign - программа верстки, она обладает мощными встроенными средствами построения графических объектов, что позволяет выполнять всю работу в одной программе, не переключаясь на другие приложения. Рассмотрим коротко основные моменты.

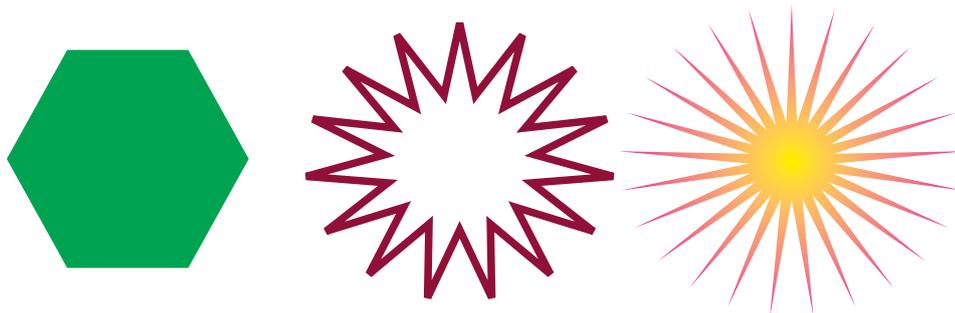
Черчение линий и замкнутых контуров

На панели инструментов выделите контур нужной формы, начертите его и на панели управления задайте точные размеры и положение центра фигуры, если они известны.

Перед черчением можно дважды щелкнуть на инструменте, чтобы уточнить параметры фигуры. Например, многоугольнику можно задать количество сторон и глубину выступа лучей:



После того, как фигура начерчена, ее следует выделить и задать дополнительные параметры: залить нужным цветом (**Window>Swatches**), градиентом (**Window>Gradient>**, отредактировать прозрачность (**Window >Transparency>** и задать обводку (**Window >Stroke**):



Подробно эти процедуры описаны в разделе **Работа с цветом**.

Черчение контуров инструментом Pen

Встроенные в InDesign инструменты форм не всегда удовлетворяют полету творческой мысли дизайнера и в большинстве случаев контуры приходится редактировать. Это удобнее выполнять при включенной сетке документа (**View > Grids & Guides > Show Document Grid**). Иногда удобно привязать редактируемую фигуру к этой сетке, это можно сделать командой **View > Grids & Guides > Snap To Document Grid**.

Для черчения линий и контуров в InDesign применяются инструменты группы **Pen** и инструмент **Line**.

Инструмент «Перо»

Возьмите инструмент и щелкните в начальной точке контура, затем в конечной – вы задали точки, которые называются опорными (или точками привязки, иногда – якорными, от английского anchor, - якорь). На панели **Stroke** или на Панели управления задайте тип и толщину линии, – пока она не задана контур будет невидимым. Если теперь поднести инструмент, к одной из точек то появятся две направляющие в противоположных направлениях, перемещая которые можно плавно изменять форму контура.

☞ При нажатой клавише Shift черчение происходит

только по прямым по горизонтали, по вертикали и под углом, кратным 45° .

Для более плавного редактирования опорные точки можно добавлять и удалять инструментами из группы **Pen**. «Перо» многофункционально: если его подвести к существующей точке, оно временно превратится в инструмент ее удаления , а если его поднести к отрезку прямой, оно временно превратится в инструмент добавления точки . Редактирование контуров этим инструментом можно применять не только к линиям, но и к замкнутым контурам, созданным другими инструментами, например, чтобы задать контур обтекания текста вокруг объекта.

Сглаживание контуров

Выберите инструмент **Smooth** (в палитре он занимает одну ячейку с инструментом **Pencil**), после чего обработайте им участки контура, содержащие слишком много точек. Лишние точки будут удалены с сохранением исходной формы контура.

Как переместить только одну часть кривой

Если необходимо изменить форму линии, созданной инструментом **Pen**, то обязательно появятся две направляющие линии. Если потянуть одну линию, то другая переместится в противоположном направлении. Однако можно переместить только одну направляющую линию, не изменяя положение другой. Нажмите комбинацию клавиш **Shift+C** для выбора инструмента **Convert Direction Point** , которым щелкните на одной из направляющих точек на направляющей линии. Теперь можно оказывать влияние только на одну часть кривой.

- ☞ Если при создании открытого контура требуется приступить к созданию нового контура, предварительно не замыкая предыдущий, выполните следу-

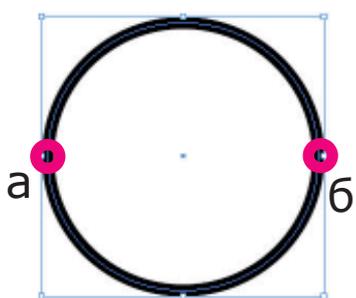
ющее. Сместите инструмент с контура и щелкните при нажатой клавише **Ctrl**. С первого контура выделение будет снято, и можно приступить к созданию нового контура.

Удаление направляющей точки на кривой

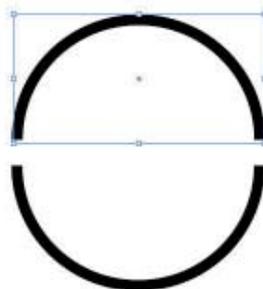
Каждая узловая точка имеет две направляющие линии и две направляющие точки. Одну из них можно удалить: возьмите инструмент **Direct Selection** для выделения узловой точки, одну из направляющих линий которой вам необходимо удалить. Перетаскивайте направляющую точку по направлению к центру до тех пор, пока она не соприкоснется с узловой точкой. Как только это произойдет, узловая точка исчезнет.

Разрезание контуров

Контур можно разрезать с помощью инструмента **Scissors**. Например, инструментом **Ellipse** создайте окружность (она получится идеальной при нажатой клавише **Shift**). Затем возьмите инструмент **Scissors** и щелкните им в тех точках, где необходимо разрезать контур. Инструментом выделения уберите ненужную часть или удалите ее.



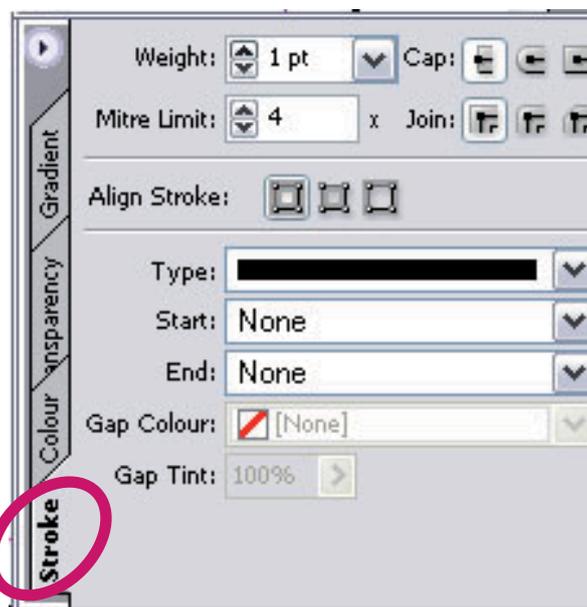
Создана окружность.
Инструментом **Scissors**
выбраны точки а и б



Окружность разрезана
вдоль а–б, инструмен-
том выделения верхняя
часть отделена

-
- ☞ Инструментом **Scissors** можно разрезать любой фрейм, в том числе и текстовый. Но разрезается только форма фрейма, а содержимое остается в одном из фреймов.

Любому объекту в InDesign можно назначить контурную обводку, назначить ей стиль, форму, цвет, градиентную заливку и угловые эффекты. Для этого выделите редактируемый объект Инструментом выделения и на палитре редактирования откройте вкладку **Stroke**.



В меню задайте:

Type – тип линии, вот несколько примеров:



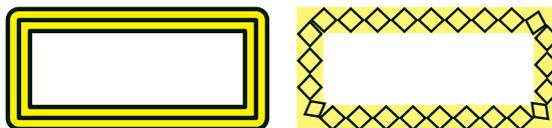
Weight – ее толщину,

Join – тип соединения углов,



Miter Limit – пределы среза угловых соединений,

Gap Colour – цвет заливки для линии с пробелами,



Gap Tint – прозрачность пробелов в линии; активна при включенной опции Gap Colour

Cap – управление концевыми формами линии,



Align Stroke – выравнивание контура.

Стрелки

Если необходимо начертить стрелки, то инструментом **Line** проведите сначала обычную линию



а затем придайте ей соответствующую форму.

Начало и конец стрелок задаются в окнах **Start** и **End**:



- ☞ Если при назначении свойств контуру возникают проблемы – щелкните по нему правой кнопкой мыши и проверьте опцию **Stroke Weight**, – там может быть по умолчанию установлена толщина контура 0pt, тогда контур не отображается и редактировать его сложно.

Контур текста

Выделите текст для редактирования, затем на вкладке **Stroke** в опции **Weight** укажите толщину линии контура.

InDesign .

В этом примере цвет текста задан белым, а контура толщиной 1pt – синим. Таким способом можно редактировать и отдельные символы.

Цвет контура

Чтобы задать цвет контура и/или его градиентную заливку, необходимо сначала выбрать пиктограмму **Stroke** на Панели инструментов или на палитре **Swatches**, затем выделить редактируемый контур, или, удерживая клавишу **Shift**, группу контуров и на вкладке **Colour** или **Swatches** указать необходимый цвет.



Градиент контура

Выделите контур и примените к нему заливку, как рассмотрено выше.

Импорт графики

Для того чтобы импортировать графическое изображение, возьмите инструмент выделения, убедитесь, что не выделен ни один объект, выполните команду **File > Place** и укажите файл, который импортируется. Когда объект импорта выбран, курсор принимает вид . Щелкните ним на свободном месте и объект будет вставлен в документ. Графический объект должен быть отредактирован полностью в соответствующей программе Photoshop, Illustrator и т.д. – там качество редактирования самое высокое. При необходимости его можно незначительно подредактировать и в InDesign, но эти правки должны быть минимальными, – это все-таки программа верстки.

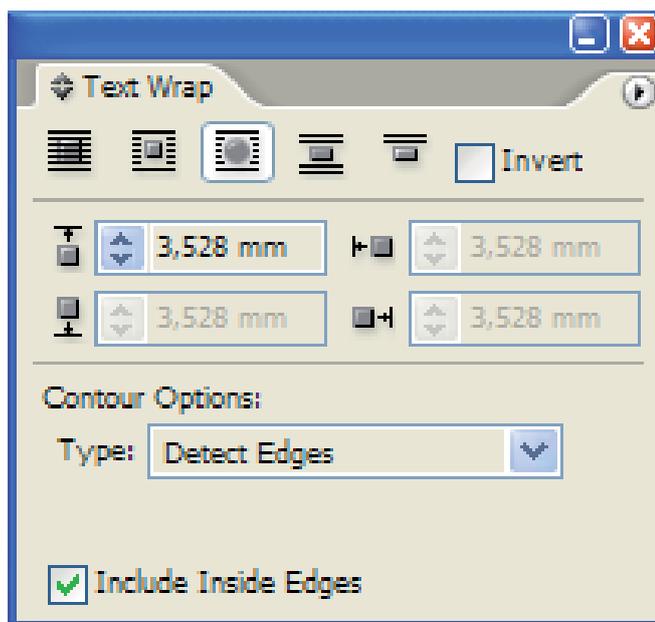
Импортированный графический объект может быть связан с документом либо внедрен в него.

При связывании элементов документа размещается ссылка на объект, а сам он хранится в каталоге, путь к которому необходимо указать, – аналогично графике в web-дизайне. При связывании объект должен обязательно находиться в указанном каталоге, иначе будут возникать сообщения о нарушенных связях. Преимущество связывания объектов – меньший размер документа.

Чтобы внедрить объект в документ, поместите его на свободное место, выделите и удалите в буфер. Затем в текстовом режиме поставьте курсор в нужное место и вставьте объект. Теперь он будет храниться непосредственно в документе и перемещаться вместе с текстом, что гораздо удобнее чем обтекание, если текст еще набран не до конца.

Обтекание графики текстом

Разместив объект, ему можно назначить обтекание текстом: откройте меню **Window > Text Wrap** (**Alt+Ctrl+W**) и в меню



укажите тип обтекания и расстояния с каждой стороны от объекта до текста.

В поле **Type** можно указать, как текст должен обтекать края графики, здесь есть очень интересные эффекты.

Обтекание графики текстом может быть не только по прямоугольному контуру, при необходимости контур можно отредактировать, придав ему нужную форму. Для этого:

1. Выделите объект.
2. Инструментами группы «Перо»  и прямого выделения отредактируйте контур обтекания.

В InDesign поддерживается импорт подавляющего большинства известных графических форматов. По умолчанию установлена опция **Replace Selected Item** – это значит, что если перед командой **File > Place** какой-либо объект выделен, то он будет заменен тем объектом, который вы импортируете.

Клавиатурные эквиваленты команд

Большинству команд меню назначены клавиатурные сокращения - эквиваленты, они отображаются рядом с командами.

- ☞ Чтобы просмотреть и распечатать на принтере весь набор клавиатурных сокращений, установленный в вашей версии InDesign, выполните команду **Edit>Keyboard Shortcuts>Show Set**. В текстовом блокноте автоматически будет создан файл, который можно распечатать.

Если вы хотите изменить или добавить свои сокращения, откройте меню **Edit > Keyboard Shortcuts**, в окне **New Shortcut** укажите свою комбинацию клавиш и щелкните на кнопке **Assign (Назначить)**. Удалить клавиатурное сочетание можно в том же ме-

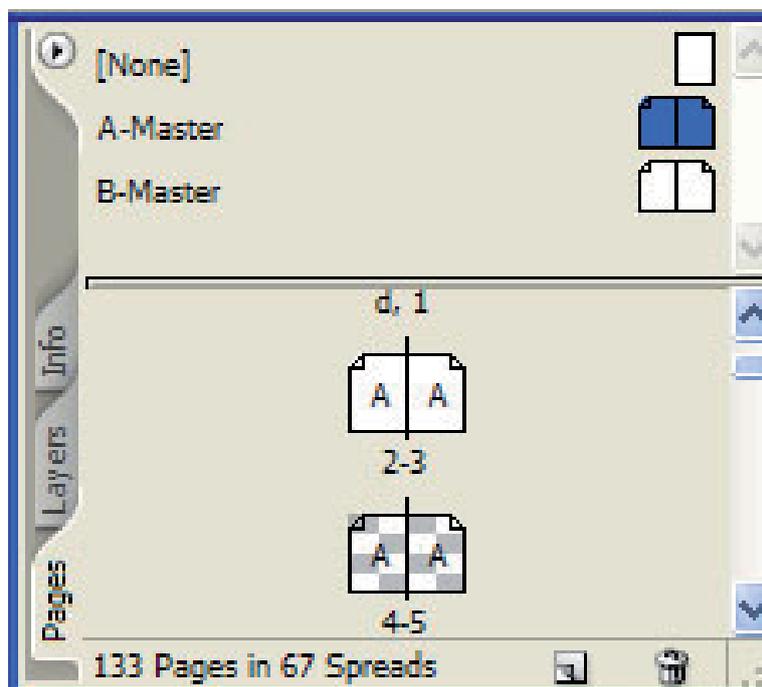
ню щелчком на клавише **Remove**. Новые комбинации клавиш назначаются в соответствии с типами операций: Редактирования, Форматирования абзацев, текста и т.д. и вкладки **Product Area**. Можно полностью определить новые команды и сохранить их в своем наборе с помощью команды **New Set > Save**.

Работа с макетом

Страницы-шаблоны

Все элементы, размещенные на странице-шаблоне, будут отображаться на остальных страницах документа, это существенно облегчает работу и позволяет придать ему единый стиль.

Чтобы открыть страницу-шаблон выполните команду **Window>Pages**, откроется палитра страниц



на которой по умолчанию отображаются два шаблона: None – никакого шаблона и шаблон A-Master. Если их почему-то нет, выполните следующее:

- из меню палитры Pages выберите опцию New Master. Появится диалоговое окно New Master, в котором следует указать некоторые параметры:
- букву для префикса страницы-шаблона.
- имя страницы-шаблона.
- количество страниц шаблона – будет создан

шаблон разворота.

Если вы создаете шаблон на основе существующего шаблона, изменяя в нем некоторые детали – укажите страницу-шаблон, которую вы выбрали в качестве базовой.

- ☞ Создать новый шаблон, не открывая диалогового окна **New Master**, можно щелкнув по пиктограмме новой страницы в нижней части палитры **Pages**, при нажатой клавише **Ctrl**.

Чтобы настроить шаблон, дважды щелкните по его названию, например, A-Master, – откроется страница, на которой необходимо расположить только те элементы, который должны повторяться на каждой странице: номера страниц, колонтитулы, название раздела. Размещение этих элементов, их форматирование и редактирование выполняется точно также, как и на страницах документа.

Применение шаблона

После того, как шаблон создан и окончательно отредактирован, откройте меню опций палитры **Pages** и затем меню **Apply Master to Pages**, в котором следует указать к каким страницам следует применить этот шаблон.

Нумерация страниц

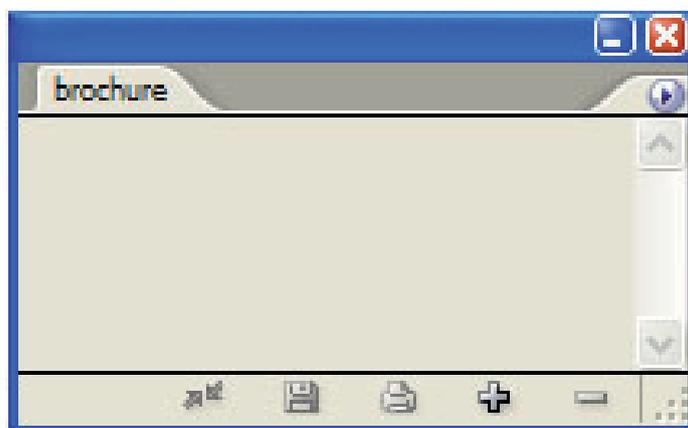
Откройте страницу-шаблон и инструментом «Текст» создайте текстовый фрейм нужных размеров, щелкните в нем правой кнопкой мыши и выберите меню **Insert Special Character > Auto Page Number**. В этом месте появится буква-префикс шаблона, но не цифра – они отображаются на основных страницах документа. При необходимости можно задать дополнительно и название главы, раздела и т.д. Размер кегля, шрифт и остальные атрибуты задаются и редактируются как при работе с обычным текстом.

Объединение файлов в книги

InDesign позволяет в одном файле хранить 9999 страниц. Это, в общем, достаточно для того, чтобы в одном файле сохранить всю книгу, но обработка такого файла программой, естественно, будет медленной. Поэтому целесообразнее отдельные главы или разделы книг и публикаций хранить в отдельных файлах а всю книгу собирать с помощью специальной опции – **book**. Она позволяет автоматически нумеровать страницы от файла к файлу, создавать оглавление и индексы для всей книги целиком, распечатывать или преобразовывать в формат PDF сразу несколько файлов.

Для объединения существующих файлов в книгу:

1. Запустите программу Adobe InDesign.
2. Выберите в меню команду File>New>Book
3. В диалоге New Book в поле ввода File name введите имя файла, напр. brochure и сохраните его. Откроется пустая палитра Book

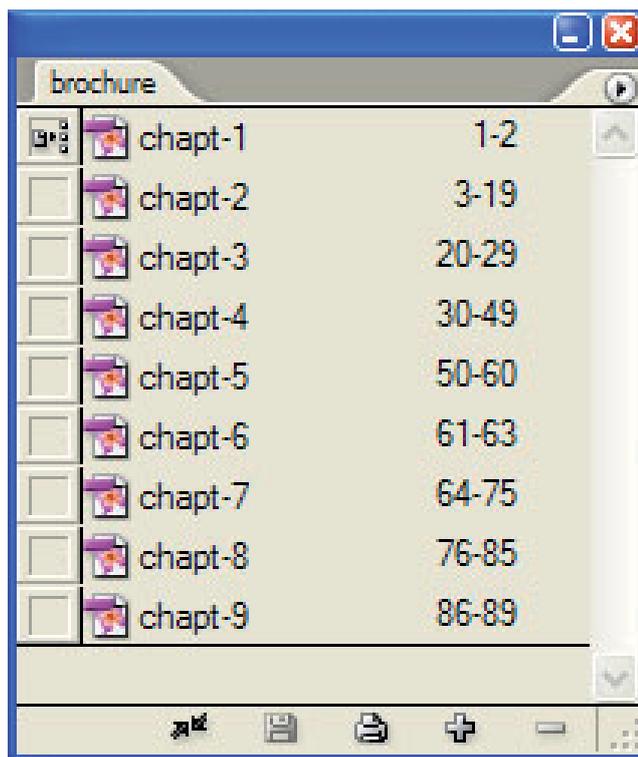


Книга хранится в файле с расширением .indb, при его открытии отображается только палитра Book.

4. В меню палитры Book выберите команду Add Document, чтобы открыть диалог Add Documents.

В открывшемся окне выберите те файлы, которые вы хотите объединить в книгу. Чтобы выбрать несколько файлов за один раз, выделяйте их при нажатой клавише Ctrl. Выделив необходимые файлы, щелкните на кнопке Add.

На палитре Book появятся имена документов и отображаются диапазоны страниц для каждой из глав.



Расположение документов на палитре Book определяется порядком добавления файлов в книгу.

Чтобы изменить порядок следования файлов в книге, выделите один из файлов и, не отпуская кнопки мыши, переместите его в нужное положение в списке; аналогично переместите остальные файлы.

Задайте параметры нумерации книги: в меню палитры Book выберите команду Book Page Numbering Options: в окне установите переключатель Page Order в положение, например, Continue on next even page (Продолжать на следующей четной странице).

Нумерация всех глав, за исключением первой главы, начнется с четной страницы.

На палитре Book выделите первый файл, с которого должна начинаться книга и в меню палитры Book выберите команду Document Page Numbering Options, при этом автоматически открывается документ.

Установите переключатель в положение Start Page Numbering at и в поле ввода, находящемся справа от данного переключателя, введите значение 2, чтобы первая страница документа располагалась в книге с номером 2.

Сохраните файл документа, но не закрывайте палитру Book.

Создание оглавления книги

Оглавление книги может быть отдельным документом программы InDesign, а может помещаться и в существующий документ, являющийся частью книги.

При создании нового файла для оглавления необходимо задать стиль в соответствии с дизайном всей книги, для этого удобнее воспользоваться страницей-шаблоном.

1. На палитре Book щелкните на кнопке Add Document; найдите и откройте страницу-шаблон, которую вы создали заранее. Если такой страницы нет – откройте любой файл, входящий в книгу, оставьте в нем 1-2 пустые страницы и сохраните с другим именем, например contents.indd .

2. Перетащите contents.indd вверх списка на палитре Book.

3. На палитре Book дважды щелкните на имени файла contents.indd, чтобы открыть его в окне документа.

4. В меню палитры Book выберите команду Document Page Numbering Options или просто дважды щелкните на номере страницы для файла contents.indd на палитре Book.
5. В открывающемся списке Style диалога Document Page Numbering Options выберите вариант нумерации римскими строчными цифрами (i, ii, iii, iv...) и затем щелкните на кнопке ОК .
6. Сохраните файл книги.

Генерация оглавления книги

1. Не закрывая файл contents.indd, выберите в меню команду Layout > Table of Contents
2. В верхней части открывшегося диалога Table of Contents в поле ввода Title (Заголовок) введите фразу Оглавление, которая будет служить заголовком оглавления, а в открывающемся списке Style выберите стиль TOC Book Title. (Возможно, понадобится прокрутить открывающийся список Style, чтобы найти стиль абзаца TOC Book Title).
3. В списке Other Styles (Другие стили) в правой части диалога выберите значение Chapter Title (Заголовок главы) и щелкните на кнопке Add (Добавить), чтобы добавить стиль Chapter Title в список Include Paragraph Styles (Включить стили абзацев). Повторите этот шаг, чтобы добавить в список Include Paragraph Styles (Включить стили абзацев) стиль Chapter Section (Раздел главы). Если предполагается формировать PDF-файл, установите в разделе параметров Options (Параметры) флажок Create PDF Bookmark (Создать закладки формата PDF).

Выполнив описанные выше действия, вы указали, что все абзацы книги, отформатированные при по-

мощи стилей абзаца Chapter Title и Chapter Section, будут включаться в оглавление при его генерировании программой.

4. Щелкните на строке Chapter Title в списке Include Paragraph Styles (Включить стили абзацев), а затем щелкните на кнопке More Options (Дополнительные параметры).

☞ Если необходимые стили не появляются в меню или не активна опция Include Book Document, то необходимо выполнить синхронизацию файлов книги. Для этого:

- Откройте книгу
- Выберите тот файл, который должен быть источником стилей
- В меню палитры Book выберите меню.
- Выполните синхронизацию файлов.

☞ При генерации оглавления книги должен быть открыт файл, в котором размещается оглавление и файл самой книги, с расширением ***.indb** иначе опция TOC Book Title также может быть не активна.

Литература

1. Adobe Creative Team
Adobe InDesign CS2 Classroom in a Book. –
Adobe Press, 2006. – 480 p.
2. Cruise J., Kelly K.,
Adobe InDesign CS2 How-Tos: 100 Essential
Techniques, Adobe Press, 2006. – 272 p.
3. Келби С., Уайт Т.
InDesign CS. Советы знатоков.: Пер. с англ. -
М.: Издательский дом "Вильямс", 2005. – 256 с.
4. Гиленсон П.Г.
Справочник художественного и технического
редакторов, М., Книга. – 1988. – 35 с.