ADOBE® INDESIGN® CS3

ПОСІБНИК КОРИСТУВАЧА

© 2007 Adobe Systems Incorporated. Усі права захищені.
Adobe® InDesign® CS3 Посібник для користувачів Windows® та Mac OS
Якщо цей посібник розповсюджується разом із програмою, що містить угоду з кінцевим користувачем, цей посібник, а також програма, описана в ньому, постачається за ліцензією і може використовуватися і копіюватися лише у відповідності до умов ліцензії. Якщо тільки не дозволено за іншою ліцензією, жодна частина цього посібника не може відтворюватися, зберігатися у пошуковій системі або передаватися в будь-якій формі, будь-якими засобами, електронними, механічними, у вигляді запису або іншим чином, без попередньої письмової згоди Adobe Systems Incorporated. Зважте на те, що вміст цього посібника захищений законом про авторські права, навіть якщо він не розповсюджується разом з програмою, що містить угоду з кінцевим користувачем.
Вміст цього посібник подано виключно для інформування, він може змінюватися без попередження і не має тлумачитися як будь-яке зобов'язання Adobe Systems Incorporated. Adobe Systems Incorporated не бере на себе жодної відповідальності за будь-які помилки та неточності, що можуть міститися у призначеному для інформування вмісті цього посібника.
Пам'ятайте, що наявні ілюстрації чи зображення, які ви бажаєте включити у ваш проект, можуть бути захищені законом про авторське право. Вставлення таких матеріалів у вашу нову працю без дозволу може бути порушенням прав власника авторських прав. Потурбуйтеся про одержання всіх потрібних дозволів у власника авторських прав.
Будь-які назви компаній у шаблонах-прикладах наведені лише для демонстрації і без жодного наміру посилання на будь-яку дійсну організацію.
Adobe, логотип Adobe, Acrobat, Adobe Bridge, Adobe Caslon, After Effects, Creative Suite, Dreamweaver, Flash, GoLive, Illustrator, InCopy, InDesign, логотип OpenType, PageMaker, Photoshop, PostScript, PostScript 3, Reader та Version Cue є зареєстрованими торговими марками або торговими марками Adobe Systems Incorporated у Сполучених Штатах та/або інших країнах.
Mac OS та QuickTime є торговими марками Apple Inc., зареєстрованими у Сполучених Штатах та в інших країнах. OpenType, Vista та Windows є торговими марками Microsoft Corporation, зареєстрованими в США та/або інших країнах. Java є торговою маркою або зареєстрованою торговою маркою Sun Microsystems, Inc. у Сполучених Штатах та в інших країнах. Pantone, Inc. є власником авторських прав на колірні дані та/або програми, ліцензію на які має Adobe Systems Incorporated для розповсюдження лише з метою використання у поєднанні з продуктами Adobe InDesign. Колірні дані PANTONE та/або програму не можна копіювати на інший диск або пам'ять за винятком випадків, коли копіювання є частиною процесу роботи з Adobe InDesign. Решта торгових марок є власністю їх відповідних власників.
Певні модулі перевірки орфографії Spelling цього продукту базуються на технології пошуку близьких слів (Proximity Linguistic Technology). ©Авторські права 1990 Merriam-Webster Inc. ©Авторські права 1990 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 2003 Franklin Electronic Publishers Inc.©Авторські права 2003 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. Легальна поставка ©Авторські права 1990/1994 Merriam-Webster Inc./Franklin Electronic Publishers Inc. ©Авторські права 1994 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 1990/1994 Merriam-Webster Inc./Franklin Electronic Publishers Inc. ©Авторські права 1997 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA.©Авторські права 1990 Merriam-Webster Inc. © Авторські права 1993 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 2004 Franklin Electronic Publishers Inc. ©Авторські права 2004 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 1991 Dr. Lluis de Yzaguirre I Maura ©Авторські права 1991 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 1990 Munksgaard International Publishers Ltd. ©Авторські права 1990 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 1990 Van Dale Lexicografie bv ©Авторські права 1990 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 1995 Van Dale Lexicografie bv ©Авторські права 1996 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 1990 IDE a.s. ©Авторські права 1990 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 1992 Hachette/Franklin Electronic Publishers Inc. ©Авторські права 2004 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 1991 Text & Satz Datentechnik ©Авторські права 1991 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 2004 Bertelsmann Lexikon Verlag ©Авторські права 2004 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 2004 MorphoLogic Inc. ©Авторські права 2004 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 1990 William Collins Sons & Co. Ltd. ©Авторські права 1990 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 1993-95 Russicon Company Ltd. ©Авторські права 1995 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 2004 IDE a.s. ©Авторські права 2004 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. Частина "Розстановка переносів" (Hyphenation) цього продукту основана на технології пошуку близьких слів (Proximity Linguistic Technology). ©Авторські права 2003 Franklin Electronic Publishers Inc.©Авторські права 2003 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Авторські права 1984 William Collins Sons & Co. Ltd. © Авторські права 1988 - Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 1990 Munksgaard International Publishers Ltd. ©Авторські права 1990 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 1997 Van Dale Lexicografie bv ©Авторські права 1997 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 1984 Editions Fernand Nathan ©Авторські права 1989 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 1983 S Fischer Verlag ©Авторські права 1997 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 1989 Zanichelli ©Авторські права 1989 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 1989 IDE a.s. ©Авторські права 1989 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 1990 Espasa-Calpe ©Авторські права 1990 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Авторські права 1989 C.A. Stromberg AB. ©Авторські права 1989 Усі права захищені. Proximity Technology - підрозділ Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA.
Модуль перевірки орфографії (Spelling) цього продукту оснований на технології пошуку близьких слів (Proximity Linguistic Technology). Ліцензію на базу даних кольорів, що походить з Sample Books © Dainippon Ink and Chemicals, Inc., надано Adobe Systems Incorporated. Portions © The Focoltone Colour Systems та ті, що використовуються за ліцензією.
Даний продукт містить програмне забезпечення, розроблене Apache Software Foundation (www.apache.org).
Portions © 1984-1998 Faircom Corporation. Усі права захищені. Portions, авторські права належать Trumatch, Inc., використовується за ліцензією.
Кольори PANTONE®, що відображаються у програмному забезпеченні або документації користувача, можуть відрізнятися від стандартів PANTONE. Точні кольори можна переглянути у поточних публікаціях кольорів PANTONE. PANTONE® та інші торгові марки Pantone, Inc. є власністю Pantone, Inc. © Pantone, Inc., 2006
Цей продукт містить програмне забезпечення BISAFE та/або TIPEM від RSA Data Security, Inc. Авторські права (c) 1994 Hewlett-Packard Company. Право використання, копіювання, зміни та розповсюдження програми та документації до неї без стягнення додаткової плати та для будь-яких цілей надається за умови надання відомостей про авторські права зі всіма копіями, а також відомостей про авторські права та дозволи у документації. Компанія Hewlett-Packard не висловлює ніяких заяв про придатність цієї програми для будь-яких завдань. Вона надається "як є" без явної або неявної гарантії.
Авторські права (c) 1996, 1997 Silicon Graphics Computer Systems, Inc. Право на використання, копіювання, зміни та розповсюдження програми та документації до неї без стягнення додаткової плати та для будь-яких цілей надається за умови надання відомостей про авторські права зі всіма копіями, а також відомостей про авторські права та дозволи у документації. Silicon Graphics не висловлює ніяких заяв про придатність цієї програми для будь-яких завдань. Вона надається "як є" без явної або неявної гарантії.
Зауваження для кінцевих користувачів в уряді США: Програма і документація є "комерційними предметами", термін визначений у 48 C.F.R. §2.101, що складається з "комерційної комп'ютерної програми" та "документації до комерційної комп'ютерної програми", терміни використані у 48 C.F.R. §12.212 або 48 C.F.R. §227.7202 у відповідних випадках. Відповідно до 48 C.F.R. §12.212 або 48 C.F.R. §§227.7202-1 - 227.7202-4 включно, якщо застосовне, комерційна комп'ютерна програма та документація до комерційної комп'ютерної програми ліцензуються для кінцевих користувачів в уряді США (a) лише як комерційні предмети і (b) лише на таких самих правах, що й решта кінцевих користувачів згідно з умовами, що містяться тут. Неопубліковані права захищені за законами Сполучених Штатів про авторські права. Adobe погоджується дотримуватися всіх застосовних законів про рівність можливостей, включаючи, якщо відповідають, пункти Президентського указу 11246 зі змінами, розділ 402 Акту про допомогу в реабілітації ветеранам в'єтнамської війни 1974 р. (38 USC 4212) та розділ 503 Акту про реабілітацію 1973 р. зі змінами і положеннями в 41 CFR Частини 60-1 - 60-60 включно, 60-250 та 60-741. Пункт про надання переважних прав і положення, що містяться у попередньому реченні, включаються за посиланням.
Adobe Systems Incorporated, 345 Park Avenue, San Jose, California 95110, USA.

Зміст

Глава 1: Початок роботи
Установка....1
Довідка Adobe....2
Ресурси....5
Що нового....11

Глава 2: Робоче середовище
Основи роботи з робочим середовищем....15
Персоналізація меню і комбінацій клавіш....24
Палітра інструментів....27
Перегляд робочого середовища....32
Встановлення уподобань....37
Відновлення та відміна....38

Глава 3: Макет
Створення документів....41
Створення сторінок з власними розмірами....45
Лінійки та одиниці вимірювання....46
Сітки....51
Напрямні лінійки....54
Сторінки і розвороти....58
Шаблони....64
Шари....71
Розташування кадрів і сторінок....76
Нумерація сторінок, глав та розділів....80
Текстові змінні....86

Глава 4: Робота з документами
Робота з файлами і шаблонами....91
Збереження документів....96
Перетворення документів QuarkXPress і PageMaker....98
Експортування....102

Глава 5: Текст
Створення тексту та текстових кадрів....111
Додавання тексту до кадрів....114
Імпорт тексту....117
Зв'язування текстових кадрів....121
Властивості текстового кадру....126
Редагування тексту....128
Знайти/Змінити....132
Гліфи та спеціальні символи....146

Перевірка орфографії та мовні словники....152
Виноски....159

Глава 6: Стилі
Стилі абзаців та символів....164
Буквиці та вкладені стилі....172
Стилі об'єкта....176
Робота зі стилями....181

Глава 7: Комбінування тексту та об'єктів
Прив'язані об'єкти....184
Обтікання об’єктів текстом....194
Створення тексту за контуром....199

Глава 8: Типографіка
Форматування тексту....204
Застосування шрифтів....206
Інтерліньяж....211
Кернінг та трекінг....212
Форматування символів....214
Форматування абзаців....222
Вирівнювання тексту....226
Відступи....230
Табуляції....233
Маркіровка та нумерація....237
Композиція тексту....246

Глава 9: Таблиці
Створення таблиць....252
Виділення та редагування таблиць....257
Форматування таблиць....260
Обведення та заливки таблиці....264
Стилі таблиць і комірок....268

Глава 10: Можливості великих документів
Створення файлів книжок....274
Створення змісту....279
Створення індексу....284
Робота з маркерами....296

Глава 11: Малювання
Що таке контури і фігури....297
Малювання інструментами ліній і фігур....300
Малювання інструментом "Олівець"....301
Рисування за допомогою інструменту "Перо"....303
Редагування контурів....308
Застосування налаштувань лінії (обведення)....316
Складені контури і фігури....321

Глава 12: Графіка
Ознайомлення з форматами графіки....328
Імпорт файлів із програм Adobe....330
Імпорт інших форматів графіки....334

Розміщення графіки....338
Керування посиланнями графіки....350
Бібліотеки об'єктів....355

Глава 13: Кадри та об'єкти
Виділення об'єктів....360
Трансформування об'єктів....365
Вирівнювання та розподіл об'єктів....380
Групування, блокування та створення дублікатів об'єктів....384
Робота із кадрами та об'єктами....386
Відсічні контури....391

Глава 14: Ефекти прозорості
Додавання ефектів прозорості....396
Накладання кольорів....405
Зведення прозорої ілюстрації....408

Глава 15: Колір
Визначення плашкових та тріадних кольорів....417
Застосування кольору....419
Робота зі зразками....423
Імпорт зразків....428
Відтінки....430
Градієнти....431
Змішування фарб....436
Використання кольорів з імпортованої графіки....439

Глава 16: Керування кольором
Розуміння управління кольорами....441
Узгодження кольорів....443
Керування кольорами імпортованих зображень....447
Управління кольорами документів для онлайнового перегляду....449
Перевірка кольорів....450
Керування кольором у документах під час друку....452
Робота з колірними профілями....453
Налаштовування кольорів....458

Глава 17: Трепінг кольору
Трепінг документів та книг....463
Стилі трепінгу....465
Налаштування параметрів фарб для трепінгу....472

Глава 18: Створення файлів Adobe PDF
Експорт до Adobe PDF....474
Параметри Adobe PDF....479
Підготовка PDF для провайдерів послуг....488
Структурування PDF....490
Додавання гіперпосилань до PDF-файлів....495
Включення закладок у PDF....498
Використання відео та аудіо у PDF....500
Створення кнопок для PDF....504

Глава 19: XML
Робота з XML....511
Імпортування XML....513
Додавання тегів до вмісту для XML....525
Структурування документів для XML....530
Експорт XML....539

Глава 20: Друк
Друк документів....542
Налаштування принтера....551
Позначки принтера та випуск за обріз....552
Друк мініатюр та документів великого формату....555
Кольоровий друк....557
Друк графіки та шрифтів....558
Керування кольорами....559
Друк градієнтів та переходів кольору....561
Попереднє налаштування друку....562
Передача файлів....564
Створення файлів PostScript та EPS....566
Друк брошур....571

Глава 21: Кольороподіли
Підготовка до кольороподілу....577
Накладання....580
Перегляд кольороподілів....583
Фарби, кольороподіл і лініатура растру....585

Глава 22: Автоматизація
Створення сценаріїв....593
Зовнішні модулі....594
Злиття даних....595
Злиття записів....601

Глава 23: Обмін вмістом між InCopy та InDesign
Основні відомості про стандартний робочий процес синхронізації файлу....604
Обмін вмістом....611
Пакети збірки....618
Робота із синхронізованими файлами....620
Настроювання робочого середовища....625

Глава 24: Порівняння меню PageMaker та InDesign
Команди меню PageMaker....629

Глава 25: Комбінації клавіш
Стандартні комбінації клавіш....637

Покажчик....653

Глава 1: Початок роботи

Якщо нову програму поки що не встановлено, почніть з ознайомлення з інформацією щодо установки та інших попередніх заходів. Перед початком роботи з програмою прочитайте огляд Довідки Adobe та численних ресурсів, доступних користувачам. У вашому розпорядженні є відеоінструкції, зовнішні модулі, шаблони, громади користувачів, семінари, навчальні посібники, RSS-потоки тощо.

Установка

Вимоги

❖ Для перегляду повних системних вимог та рекомендацій для програми Adobe® ознайомтеся з файлом Read Me, що знаходиться на інсталяційному диску.

Установка програми

1 Закрийте усі програми Adobe, що наразі є відкритими на вашому комп'ютері.

2 Вставте у привід інсталяційний диск та дійте згідно інструкцій на екрані.

Примітка: *Більш детальна інформація знаходиться у файлі Read Me, що знаходиться на інсталяційному диску.*

Активація програми

Якщо у вас проста роздрібна ліцензія користувача програми Adobe, вам буде запропоновано активувати програму; це простий, анонімний процес, який необхідно завершити на протязі 30 днів з дня запуску програми.

Більш детальну інформацію щодо активації продукту можна знайти у файлі Read Me, що знаходиться на інсталяційному DVD-диску, або відвідавши сайт Adobe www.adobe.com/go/activation_ua.

1 Якщо діалогове вікно Активація не відкрито, виберіть "Довідка > Активувати".

2 Дотримуйтеся вказівок на екрані.

Примітка: *Якщо ви бажаєте встановити програму на іншому комп'ютері, Ви повинні спочатку деактивувати її на власному. Виберіть "Довідка > Деактивувати".*

Зареєструватися

Зареєструйте свій продукт, щоб отримати додаткову підтримку установки, повідомлення про оновлення та інші послуги.

❖ Щоб зареєструватися, додержуйтеся інструкцій на екрані у діалоговому вікні "Реєстрація", що з'явиться після того, як ви встановили та активували програму.

Якщо ви відклали реєстрацію, можна зареєструватися в будь-який момент, вибравши "Довідка > Реєстрація".

Файл Read Me

На інсталяційному диску міститься файл Read Me для вашої програми. (Цей файл також копіюється у теку програми під час установки продукту). Відкрийте файл, щоб прочитати важливу інформацію про наступне:

- Системні вимоги
- Установка (включаючи деінсталяцію програми)
- Активація та реєстрація
- Установка шрифтів
- Пошук та усунення несправностей

- Підтримка клієнтів
- Юридична інформація

Довідка Adobe

Ресурси Довідки Adobe

Документація для програми Adobe доступна у різних форматах.

Внутрішня Довідка та Довідка LiveDocs

Внутрішня Довідка забезпечує доступ до всього вмісту документації та інструкцій, доступних під час розповсюдження програми. Він доступний через Меню "Довідка" в програмі Adobe.

Довідка LiveDocs включає в себе весь вміст Внутрішньої Довідки, а також оновлення та посилання на додатковий вміст інструкцій, доступний у Web. Для деяких продуктів до тем довідки LiveDocs також можливо додавати коментарі. Знайдіть Довідку LiveDocs для вашого продукту в Центрі довідкових ресурсів Adobe на вебсайті www.adobe.com/go/documentation_ua.

Більшість версій Внутрішньої Довідки та Довідки LiveDocs дають можливість проводити пошук за допомогою систем Довідки багатьох продуктів. Теми також можуть містити посилання на відповідний вміст у Web або на тему в Довідці іншого продукту.

Вважайте і ту Довідку, що міститься в продукті, і Довідку у Web, центром доступу до додаткового вмісту та громад користувачів. Найбільш доповнені і сучасні версії Довідки завжди знаходяться у Web.

Документація Adobe PDF

Для найкращого друку Внутрішня Довідка також доступна у форматі PDF. Інші документи, такі як інструкції по установці або технічні описи, також можуть бути файлами PDF.

Вся документація у форматі PDF доступна в Центрі довідкових ресурсів Adobe, на вебсайті www.adobe.com/go/documentation_ua. Щоб продивитися документацію у форматі PDF, що її містить ваша програма, шукайте в теці "Документи" на інсталяційному або вкладеному DVD.

Друкована Документація

Друковані видання Внутрішньої Довідки можна придбати в магазині Adobe, на вебсайті www.adobe.com/go/store_ua. Також можна знайти книги, опубліковані видавничими партнерами Adobe, в магазині Adobe.

Друкований посібник по роботі з програмою додано до усіх Adobe Creative Suite® 3 продуктів, а окремі продукти Adobe можуть містити друкований посібник з початку роботи.

Як користуватися Довідкою в продукті

Внутрішня Довідка доступна через Меню "Довідка". Після запуску Adobe Help Viewer натисніть кнопку "Перегляд", щоб побачити додаткові продукти Adobe встановлені на вашому комп'ютері.

Ці елементи Довідки спрощують перехресне вивчання продуктів:

- Теми можуть містити посилання на довідкову систему іншого продукту або додатковий вміст в Інтернеті.
- Деякі теми спільно використовуються двома продуктами, або більше. Наприклад, якщо ви бачите тему Довідки зі значком Adobe Photoshop® та значком Adobe After Effects®, можна бути впевненим, що тема або описує подібні функції двох продуктів, або описує перехресні робочі процеси.
- Можна проводити пошук по багатьох системах Довідок різних продуктів.

Якщо ви шукаєте фразу, наприклад “інструмент форми”, візьміть її в лапки щоб переглянути лише ті теми, які містять обидва слова цієї фрази.

Довідка Adobe
A. *Кнопки "Вперед/Назад" (посилання, які відвідувалися раніше)* ***B.*** *Підтеми, які розгортаються* ***C.*** *Значки, які позначають спільні теми* ***D.*** *Кнопка "Попередня/Наступна" (теми розташовані по порядку)*

Спеціальні можливості

Довідка Adobe розроблена таким чином, що вона є доступною для людей з обмеженими можливостями, такими як обмеження руху, сліпота та дуже поганий зір. Внутрішня Довідка підтримує такі стандартні спеціальні можливості:

- Користувач може змінювати розмір шрифту стандартними командами контекстного меню.
- Для легшого розпізнання всі посилання підкреслені.
- Якщо текст посилання не відповідає назві призначення, на назву є посилання в атрибуті Заголовок тегу Прив'язка. Наприклад, посилання Попередня та Наступна містять заголовки попередньої та наступної тем.
- Вміст підтримує режим високої контрастності.
- Графіка без підписів містить додатковий текст.
- Кожний кадр має заголовок, що вказує на його призначення.
- Стандартні теги визначають структуру вмісту читання з екрана й інструментів перетворення тексту на мовлення.
- Форматування з контролем таблиць стилю, без вбудованих шрифтів.

Комбінації клавіш для елементів управління на панелі інструментів Довідки (Windows)
Кнопка "Назад" Alt+стрілка ліворуч

Кнопка "Вперед" Alt+стрілка праворуч

Друк Ctrl+P

Про кнопку Ctrl+I

Оглядове меню Alt+стрілка вниз або Alt+стрілка вгору, щоб переглянути Довідку для іншої програми

Поле для пошуку Ctrl+S, щоб поставити точку вставки у поле пошуку

Комбінації клавіш для навігації по Довідці (Windows)

- Для переміщення між панелями натисніть Ctrl+Tab (вперед) та Shift+Ctrl+Tab (назад).
- Для переміщення по посиланням і перетворення їх у контур в межах одного вікна натисніть Tab (вперед) або Shift-tab (назад).
- Для активації посилання, перетвореного у контур, натисніть Enter.
- Для збільшення тексту, натисніть Ctrl+ знак рівності.
- Для зменшення тексту, натисніть Ctrl+дефіс.

Ресурси

Adobe Video Workshop

Adobe Creative Suite 3 Video Workshop пропонує більше 200 навчальних відео, що охоплюють широкий спектр тем для професіоналів в області друку, Web, та відео.

Video Workshop можна використовувати для вивчання будь-якого продукту Creative Suite 3. Багато відео показують, як спільно використовувати програми Adobe.

Коли ви запускаєте Adobe Video Workshop, вкажіть програму, яку бажаєте вивчати і тему, яку бажаєте переглянути. Для більш сфокусованого і спрямованого навчання кожне відео можна переглянути більш докладно.

Громада учасників

Цим документом Adobe Systems запрошує громаду своїх користувачів поділитися своїм досвідом та знаннями. Adobe та lynda.com представляють учбові посібники та корисні поради від ведучих дизайнерів і розробників, таких як Джозеф Ловері, Катрін Айсман та Кріс Джордженс. Ви маєте можливість побачити та почути експертів Adobe, таких як Лин Грілло, Грег Рьюис і Рассел Враун. В цілому, більше 30 експертів з продукції діляться своїми знаннями.

Учбові посібники та початкові файли

Adobe Video Workshop передбачає тренування як для початківців, так і для досвідчених користувачів. Також ви знайдете відео про нові можливості та ключові технології. Кожне відео охоплює одну тему і зазвичай триває близько 3-5 хвилин. Більшість відео забезпечено ілюстрованими учбовими посібниками та початковими файлами, отож ви можете роздрукувати докладні кроки та спробувати самостійно працювати з учбовим посібником.

Використання Adobe Video Workshop

Доступ до Adobe Video Workshop виконується з DVD, доданого до продукту Creative Suite 3. Він також доступний онлайн на вебсайті www.adobe.com/go/learn_videotutorials_ua. Adobe буде постійно додавати нові відео до Video Workshop онлайн, отож, перевіряйте сайт, щоб побачити останні оновлення.

Відео InDesign CS3

Adobe Video Workshop охоплює широкий спектр тем для Adobe InDesign® CS3, включаючи наступні:

- Налаштовування документу
- Користування панеллю керування
- Імпортування вмісту до InDesign
- Робота з текстом

- Створення та форматування таблиці

Також відео показують, як використовувати InDesign CS3 з іншими продуктами Adobe:

- Використання спільних елементів у Photoshop®, Illustrator®, InDesign та Flash®
- Використання смарт-об'єктів та живого кольору
- Оформлення вебсайту за допомогою InDesign та Dreamweaver®
- Створення інтерактивних файлів PDF

Для ознайомлення з учбовими відео посібниками Adobe Creative Suite 3, зайдіть до Adobe Video Workshop на вебсайті: www.adobe.com/go/learn_videotutorials_ua.

Додаткові компоненти

У вас є доступ до великої кількості ресурсів, які допоможуть вам працювати з більшістю програм Adobe. Деякі з цих ресурсів було встановлено на ваш комп'ютер під час процесу установки; додаткові корисні зразки та документи містяться на інсталяційному або вкладеному диску: Громадою Adobe Exchange також запропоновані унікальні допоміжні елементи, які містяться на вебсайті www.adobe.com/go/exchange_ua.

Установлені ресурси

Під час установлення програми, певна кількість ресурсів потрапляє до теки вашої програми. Щоб переглянути ці файли, перейдіть до теки з програмою на комп'ютері.

- Windows®: *[системний диск]*\Program Files\Adobe*[програма Adobe]*
- Mac OS®: *[системний диск]*/Applications/*[програма Adobe]*

Тека з програмою може містити наступні ресурси:

Зовнішні модулі Зовнішні модулі - це невеличкі програмки, які покращують або додають нові можливості до вашої програми. Після встановлення зовнішні модулі завжди з'являються у якості параметрів в Меню "Імпорт" або "Експорт", у якості файлового формату в оригінальних діалогових вікнах "Відкрити", "Зберегти як", та "Експорт", або у якості фільтрів у підменю "Фільтр". Наприклад, певна кількість модулів зі спецефектами автоматично встановлюється в теку з зовнішніми модулями, яка міститься в теці Photoshop CS3.

Стилі Стилі містять велику кількість корисних інструментів, уподобань, ефектів та зображень. Стилі продукту містять пензлі, зразки, групи кольорів, символи, довільні фігури, графіку та стилі шару, візерунки, текстури, дії, робочі середовища, та ін. Вміст стилів потрібно шукати в інтерфейсі користувача. Деякі стилі (наприклад, бібліотеки пензлів в Photoshop) є доступними, тільки якщо обрано відповідний інструмент. Якщо ви не бажаєте створювати ефект або зображення з робочого диска, зверніться по ідею до бібліотек стилів.

Шаблонів Файли шаблонів можна відкрити та продивитись з Adobe Bridge CS3, відкритого з Екрану привітання, або відкрити безпосередньо з Меню "Файл". В залежності від продукту, файли шаблонів можуть бути фірмовими бланками, бюлетенями та вебсайтами, або меню DVD та кнопками для відео. Кожен файл шаблонів професійно побудований і представляє приклад найкраще використання якоїсь з можливостей продукту. При потребі розпочати новий проект шаблони можуть бути дуже важливими ресурсами.

Зразки Файли зразків включають в себе більш складне оформлення і мають змогу продемонструвати нові можливості. Ці файли демонструють вам цілий діапазон доступних творчих можливостей.

Шрифти Ваш продукт Creative Suite містить декілька шрифтів OpenType® та сімейств шрифтів. Під час установки шрифти копіюються на ваш комп'ютер.

- Windows: *[системний диск]*\Windows\Font\
- Mac OS X: *[системний диск]*/Library/Fonts

Інформацію щодо установки шрифтів шукайте в файлі Read Me на інсталяційному DVD диску.

Вміст DVD

Інсталяційний DVD диск або DVD диск вмісту, доданий до програмного продукту, містить додаткові ресурси для використання разом із програмою. Тека "Корисні дрібниці" містить специфічні файли програмного продукту, такі як шаблони, зображення, стилі, дії, модулі та ефекти, а також підтеки для Шрифтів та Фотографій. Тека "Документація" містить PDF-версію Довідки, технічну інформацію та інші документи, такі як зразки паперів, довідники та інформація про спеціалізовані функції.

Adobe Exchange

Щоб отримати більше безкоштовного вмісту завітайте до вебсайта www.adobe.com/go/exchange_ua. Це онлайн-громада, де користувачі завантажують і обмінюються тисячами безкоштовних дій, розширень, модулів та іншого вмісту призначеного для використання з програмними продуктами Adobe.

Домашня сторінка Bridge

Bridge Home, нова ціль в Adobe Bridge CS3, забезпечує зручне розташування найновішої інформації про все програмне забезпечення Adobe Creative Suite 3 в одному місці. Запустіть Adobe Bridge, далі клацніть значок Bridge Home зверху Панелі "Обране", щоб побачити останні поради, новини та та ресурси стосовно інструментів Creative Suite.

Примітка: *Bridge Home може бути недоступним всіма мовами.*

Центр Adobe Design Center

Adobe Design Center пропонує статті, ідеї та інструкції від експертів цієї галузі, провідних розробників та видавничих партнерів Adobe. Новий вміст додається щомісяця.

Ви можете знайти тисячі учбових посібників для програмних продуктів, призначених для дизайну, а також вивчити підказки та методи за допомогою відео, учбових посібників HTML або розділів книги прикладів.

Нові ідеї - це основа Think Tank, діалогового вікна та Галереї:

- В статтях Think Tank розглядається, як сучасні дизайнери залучають технології та що означає їхній досвід для оформлення, інструментів оформлення та суспільства.
- В діалоговому вікні експерти обмінюються новими ідеями в області рухомої графіках та цифрового оформлення.
- В Галереї показано, як митці обговорюють оформлення в русі.

Відвідайте Adobe Design Center на вебсайті www.adobe.com/designcenter.

Центр Adobe Developer Center

Adobe Developer Center забезпечує зразки, учбові посібники, статті та ресурси громади для розробників, які створюють Інтернет-програми, вебсайти, вміст для мобільних пристроїв та інші проекти з використанням програмних продуктів Adobe. Developer Center також містить ресурси для розробників, які розробляють модулі для програмних продуктів Adobe.

На додаток до зразка коду та учбових посібників ви знайдете RSS, онлайн-семінари, документацію (SDK), керівництва щодо сценаріїв та інші технічні ресурси.

Відвідайте Adobe Developer Center на вебсайті www.adobe.com/go/developer_ua.

Підтримка клієнтів

Відвідайте Adobe Support на вебсайті www.adobe.com/support, щоб знайти інформацію щодо усунення несправностей для вашого програмного продукту та дізнатися про безкоштовні та оплачувані варіанти отримання технічної підтримки. Скористайтесь посиланням Навчання, щоб отримати доступ до книжок Adobe Press; великої кількості навчальних ресурсів, програм сертифікації програмного забезпечення Adobe тощо.

Завантаження

Відвідайте вебсайт www.adobe.com/go/downloads_ua, щоб отримати безкоштовні оновлення, пробні версії та інші корисні програми. Крім того, Adobe Store (на вебсайті www.adobe.com/go/store_ua) надає доступ до тисяч зовнішніх

модулів від інших розробників, допомагаючи вам автоматизувати завдання, індивідуалізувати робочі процеси, створювати спеціалізовані професійні ефекти тощо.

Adobe Labs

Adobe Labs надає можливість спробувати та оцінити нові сучасні технології та продукти від компанії Adobe.

На Adobe Labs у вас є доступ до таких ресурсів:

- Передвипускові програми та технології
- Зразки кодів та найкращі інструкції для прискорення вашого навчання
- Ранні версії програмного продукту та технічна документація
- Форуми, wiki-вміст та інші спільні ресурси, призначені для допомоги у взаємодії з іншими розробниками - однодумцями.

Adobe Labs заохочує процес спільної розробки програмного забезпечення. В цьому оточенні клієнти швидко освоюють нові програмні продукти та технології. Adobe Labs також є форумом для відгуків про більш ранні версії, які команда розробників Adobe використовує для створення програм, що відповідають потребам та побажанням громади.

Відвідайте Adobe Labs на вебсайті www.adobe.com/go/labs_ua.

Громади користувачів

Громади користувачів містять форуми, електронні мережні щоденники та інші ресурси для користувачів, які можуть спільно використовувати технології, інструменти та інформацію. Користувачі мають можливість ставити питання а також дізнатись, як інші користувачі отримують максимум можливостей свого програмного забезпечення. Форуми користувачів доступні англійською, французькою, німецькою та японською; електронні мережні щоденники ведуться різними мовами.

Щоб зайти на форум або в електронний мережний щоденник, відвідайте вебсайт www.adobe.com/communities.

Що нового

Креативні поліпшення

Креативні ефекти

Експериментуйте з оформленням безпосередньо на макеті сторінки за допомогою ефектів, подібних до ефектів Adobe Photoshop®. Ви можете експериментувати з режимами накладання, прозорістю та іншими ефектами, не змінюючи свої об'єкти назавжди. Також ви можете зберігати ефекти як частину стилю об'єкта для легкого повторного та спільного використання.

Скористайтеся перевагами таких креативних ефектів:
Ефект "Градієнтна розтушовка" Створюйте плавний перехід об'єкта у фон шляхом використання регульованого лінійного або радіального градієнта.

Ефект "Направлена розтушовка" Покращуйте розтушовку шляхом регулювання її кута та обсягу з кожного боку.

Ефект "Скіс та рельєф" Додавайте внутрішні світлі тони та тіні, які створюють ефект рельєфу.

Ефект "Атлас" Застосовуйте внутрішнє затінення, яке створює "атласний" вигляд.

Ефект "Внутрішня тінь" Додавайте тінь, що падає в межах країв вмісту об'єкта, надаючи об'єктові заглибленого вигляду.

Ефекти "Внутрішнє світіння шару" та "Зовнішнє світіння шару" Додавайте світіння, яке випромінюється зі внутрішніх та зовнішніх країв об'єкта.

Див. Ефекти "Прозорість" на сторінці 399.

Елементи керування прозорістю

Створюйте складні візуальні ефекти шляхом застосування кількох параметрів прозорості до одного об'єкта. Параметри прозорості можна застосовувати окремо до заливки, обведення та вмісту об'єкта. Див. Огляд панелі "Ефекти" на сторінці 397.

Покращене обтікання текстом

Використовуйте легке обтікання тексту навколо об'єктів. Створюйте обтікання по стороні чи відповідно до відсічних контурів або альфа-каналу. Див. Зміна форми обтікання текстом на сторінці 197.

Зручна панель "Гліфи"

Використовуйте панель "Гліфи" для знаходження нещодавно використаних гліфів, фільтрування та сортування гліфів та збереження наборів гліфів для спільного та повторного використання. Див. Огляд панелі "Гліфи" на сторінці 146.

Виберіть "Вікно > Робоче середовище > Нове та Покращене у CS3", щоб виділити команди меню для нових та удосконалених можливостей.

Поліпшення швидкодії

Розміщення декількох файлів

Імпорт декількох різних файлів за один крок. Ви можете переглядати мініатюри різних файлів та гортати їх, поки не знайдете необхідний для розміщення файл. Див. Розміщення декількох графічних зображень на сторінці 339.

Розміщення документів InDesign

Скоротіть макетний процес та збільшите ефективність спільної роботи шляхом повторного використання документів Adobe InDesign® CS3. Коли файли InDesign розміщені в документі, панель "Посилання" повідомляє про оновлення, позбавляючи необхідності зберігати та керувати тимчасовими файлами. Див. Імпорт сторінок InDesign (.indd) на сторінці 334.

Розширені можливості панелі "Швидке застосування"

Введіть кілька літер на панелі "Швидке застосування" та отримайте миттєвий доступ до команд, текстових змінних, сценаріїв та стилів, не шукаючи їх на різних панелях. Ви також маєте змогу персоналізувати пошук на панелі "Швидке застосування". Див. Використання панелі "Швидке застосування" на сторінці 181.

Швидке припасування кадру

Налаштуйте стандартну поведінку припасування кадрів та визначте параметри для стилів об'єктів таким чином, щоб при розміщенні графіки або іншого вмісту в кадрі відбувалося ідеальне припасування. Див. Визначення параметрів припасування кадру на сторінці 388.

Панель "Візуальні сторінки"

Швидко переміщуйтеся по документу та впорядковуйте його сторінки шляхом перегляду мініатюр на панелі "Сторінки". Див. Додавання нових сторінок до документа на сторінці 60.

Цикли вкладеного стилю

Автоматично застосовуйте послідовність стилів символів у абзаці одним натисканням замість форматування кожної зміни стилю вручну. За допомогою циклів вкладеного стилю ви можете повторювати послідовність вкладених стилів до кінця абзацу. Див. Визначення стилів абзаців та символів на сторінці 165.

Стилі таблиць і клітинок

Так само, як ви застосовуєте стилі до символів та абзаців, застосовуйте стилі до таблиці або клітинок таблиці. Стилі таблиці та стилі клітинок позбавляють вас необхідності вручну форматувати таблиці або окремі їх клітинки. Див. Про стилі таблиці та клітинок на сторінці 268.

Збірки на основі e-mail для робочого процесу InCopy

Використовуйте нові збірки на основі e-mail, щоб надсилати за допомогою e-mail матеріали та графіку як окремий пакет збірок будь-якому учасникові вашої невеликої робочої групи. У пакеті e-mail міститься уся необхідна для оновлення макета інформація з додатковим або відредагованим вмістом, тому дуже просто призначати завдання та інтегрувати внески без необхідності використання спільного сервера. Див. Пакети збірок на сторінці 618.

Експорт у XHTML

Швидко перепризначайте вміст InDesign для web шляхом експорту в XHTML. Стилі можуть бути призначені зовнішнім CSS для миттєвого форматування вмісту. Див. Експорт вмісту як XHTML на сторінці 105.

Автоматично створені з XML макети

Автоматизуйте створення та форматування документів шляхом інтегрування вмісту InDesign у робочі процеси XML з додержанням правил XML. Умовні правила автоматично адаптують форматування та макет залежно від вмісту. Див. Набори правил XML на сторінці 513.

Підтримка таблиць XSLT та CALS за допомогою XML

Застосовуйте аркуші стилю XSLT під час імпорту та експорту вмісту XML для полегшення переходу сторінок з XML у InDesign. Див. Імпорт та об'єднання XML на сторінці 523.

Агатові одиниці вимірювання

Скористайтеся перевагами агатових одиниць вимірювання для публікації газет. Див. Зміна одиниць вимірювання та лінійок на сторінці 47.

Підтримка об'ємних документів

Текстові змінні

Автоматизуйте використання таких повторюваних елементів, як головні та кінцеві рядки, назви продуктів і штампи дат. Поточні головні та кінцеві рядки можна створювати з тексту та динамічно оновлювати під час переходу тексту від сторінки до сторінки. Див. Текстові змінні на сторінці 86.

Додаткові маркіровані та нумеровані списки

Створюйте складні списки з ієрархічною послідовністю чисел в стилі планів. Встановлюйте стилі, режими, вирівнювання, відступи та інші додаткові параметри для різних рівнів маркірованих та нумерованих списків. Ви можете переривати списки та розміщувати їх на різних сторінках та матеріалах. Див. Маркери та нумерація на сторінці 237.

Більш потужні можливості "Знайти/Замінити"

Здійснюйте більш ефективний пошук та заміну за допомогою нових функцій знайти/замінити. Ви можете зберігати пошуки, здійснювати пошук у багатьох документах, розширювати межі пошуку та використовувати в пошуках вирази GREP. Див. Огляд функцій "Знайти/Замінити" на сторінці 132.

Персоналізований інтерфейс користувача

Персоналізовані робочі середовища

Зберігайте зміни на панелі та в меню як робоче середовище, щоб отримати змогу в будь-який момент викликати персоналізовані робочі середовища. Ви можете створювати різні робочі середовища для різних проектів та завдань. Див. Збереження робочих середовищ на сторінці 21.

Персоналізовані меню

Отримайте безпосередній доступ до часто використовуваних команд або спростіть навчання на нових робочих середовищах шляхом кодування кольору або приховування індивідуальних елементів меню. Зберігайте персоналізовані меню як частину робочого середовища. Див. Персоналізація меню на сторінці 24.

Поліпшена панель керування

Покладіться на чутливу до контексту панель керування, яка, виходячи з виділених об'єктів та типу виконуваної роботи, відобразить найбільш корисні параметри. Ви також можете настроїти панель керування на відображення лише тих параметрів, які використовуються найчастіше. Див. Огляд панелі керування на сторінці 22.

Гнучкі компактні панелі

Звільніть місце для перегляду документа, в той же час зберігаючи можливість миттєвого доступу до ваших обраних можливостей. Переглядайте закріплені панелі як значки, щоб зберегти швидкий доступ до них та легке розпізнавання. Див. Основи роботи з робочим середовищем на сторінці 15.

Глава 2: Робоче середовище

Робоче середовище Adobe InDesign організовано так, аби ви могли зосередитися на ефективному проектуванні та створенні сторінок. Під час першого запуску InDesign ви бачите типове робоче середовище, яке ви можете персоналізувати за вашими потребами.

Основи роботи з робочим середовищем

Перегляд робочого середовища

Ви створюєте та маніпулюєте документами та файлами за допомогою різних елементів управління, таких як панелі, смуги та вікна. Будь-яке розміщення цих елементів називається *робочою площею*. Під час першого запуску елементу Adobe Creative Suite ви бачите робоче середовище за замовчуванням, яке ви можете персоналізувати до завдань, які вам потрібно виконувати. Наприклад, ви можете створити одну робочу площу для редагування та іншу для перегляду, зберегти їх, а потім переключатися між ними у процесі роботи.

Ви можете повернутися параметрів робочої площі встановлених за замовчуванням, коли вам буде завгодно, обравши параметр за замовчуванням, натиснувши "Вікно" > меню "Робоче середовище".

Хоча робочі середовища відрізняються у Flash, Illustrator, InCopy, InDesign та Photoshop управління їхніми елементами здійснюється за майже однаковим принципом. Робоче середовище Photoshop, як правило, за замовчуванням має наступний вигляд:

- *Смуга меню*, яка знаходиться уверху та організовує команди під різними меню.
- *Панель інструментів* (у Photoshop вона називається *палітра інструментів*) містить у собі інструменти для створення, редагування зображень, ілюстрацій, елементів сторінок і т.ін. Споріднені інструменти згруповані в одному місці.
- *Панель керування* (у Photoshop вона називається *смуга параметрів*) відображує параметри для поточно обраного інструменту. (Flash не має панелі керування.)
- *Вікно документа* (у Flash воно називається *каскад*) відображує файл, над яким ви працюєте.
- *Панелі* (у Photoshop *палітри*) допомагають слідкувати та модифікувати роботу. Приклади містять у собі часову шкалу у Flash та палітру "Шари" у Photoshop. Певні панелі відображуються за замовчуванням, але ви можете додати будь-яку панель, обравши її з меню "Вікно". Багато панелей мають меню із параметрами, специфічними для даної панелі. Панелі можуть групуватися, накладатися або закріплюватися.

Робоче середовище Photoshop за замовчуванням
A. *Вікно документа* ***B.*** *Док панелей згорнутий до значків* ***C.*** *Заголовок панелі* ***D.*** *Рядок меню* ***E.*** *Смуга параметрів* ***F.*** *Палітра інструментів* ***G.*** *Кнопка "Згорнути до значків"* ***H.*** *Три групи палітр (панелей) закріплених у вертикальному доці*

Відео про робочі середовища можна знайти на www.adobe.com/go/vid0187_ua.

Сховати або показати панелі

- (Illustrator, InCopy, InDesign, Photoshop) Для того, щоб сховати або відобразити панель, в тому числі й панель інструментів та смуги параметрів або панель керування, натисніть клавішу Tab.
- (Illustrator, InCopy, InDesign, Photoshop) Для того, щоб сховати або відобразити панель, окрім панелі інструментів та смуги параметрів або панелі керування, натисніть комбінацію клавіш Shift+Tab.

Ви можете тимчасово відображати ці панелі, які приховуються за допомогою даних методів, розмістивши курсор на краю вікна програми (Windows) або на край монітора (Mac OS), зупинившись при цьому курсором миші на смузі, яка з'явилася.

- (Flash) Для того, щоб сховати або показати панелі, натисніть F4.

Відображати панель параметрів меню

❖ Розмістіть курсор на значку панелі меню у верхньому правому кутку панелі та натисніть на кнопку миші.

(Illustrator) Налаштувати яскравість панелі

❖ У параметрах інтерфейсу користувача перемістіть повзунок яскравості. Цей елемент керування впливає на всі панелі, включаючи і панель керування.

Змінити конфігурацію панелі "Інструменти"

Ви можете відображати інструменти на панелі інструментів у вигляді однієї колонки або у вигляді двох колонок розміщених одна біля одної.

У InDesign ви також можете переключатися з однієї колонки на дві, налаштувавши параметр у інтерфейсі уподобань.

❖ Клацніть на подвійній стрілці зверху на панелі інструментів.

Персоналізувати робоче середовище

Для створення поточного робочого середовища переміщайте та маніпулюйте панелями (які називаються *палітрами* у Photoshop та компонентами у Adobe Creative Suite 2).

Вузька зона складання синього кольору показує, що панель керування буде приєднана до неї поверх групи панелі "Шари".
A. *Рядок заголовка* ***B.*** *Tab* ***C.*** *Зона складання*

Ви можете зберігати поточні робочі середовища та перемикатися між ними у процесі роботи.

У Photoshop ви можете змінити розмір шрифту тексту на смузі параметрів, палітрах та спливаючих підказках. Оберіть розмір в меню інтерфейсу користувача "Розмір шрифту", який знаходиться в основних параметрах.

Примітка: *Відео про персоналізацію робочого середовища у Illustrator можна знайти на www.adobe.com/go/vid0032_ua. Відео про персоналізацію робочого середовища у InDesign можна знайти на www.adobe.com/go/vid0065_ua.*

Закріпити та від'єднати панелі

док - це сукупність панелей або груп панелей, які відображуються одночасно та, як правило, розміщені вертикально. Закріплення та від'єднання панелей здійснюється шляхом їх переміщення у док або із нього.

Примітка: *Закріплення - не те саме, що накладання. Стек - сукупність спливаючих панелей або їх груп, які зібрані внизу.*

- Для закріплення панелі її необхідно перетягнути за ярлик в док, який знаходиться зверху, знизу або між іншими панелями.
- Для закріплення групи панелей перетягніть її за заголовок панелі (пуста векторна смуга, яка знаходиться поверх ярликів) у док.
- Для переміщення панелі або групи панелей перетягніть їх за ярлик або заголовок панелі із доку. Ви можете перетягнути панель у інший док або зробити її спливаючою.

Синє вертикальне виділення панелі "Навігатор", яку перетащили до нового доку

Тепер панель "Навігатор" у власному доці

Для того, щоб запобігти заповненню всього місця у доці панелями, перетягніть нижній край доку вверх таким чином, щоб він не торкався із краєм робочого середовища.

Перемістити панелі

Під час переміщення панелей ви бачите виділені синім кольоромзони складання, це площі, куди ви можете переміщати панель. Наприклад, ви можете перемістити панель вверх або вниз всередині доку шляхом перетягування її у вузьку синю зону складання, яка знаходиться поверх або внизу іншої панелі. Якщо ви перетягуєте панелі не до зони складання, вона стає вільною у робочому середовищі.

- Потягніть за ярлик панелі, щоб перемістити її.
- Для переміщення групи панелей або стеку вільно спливаючих панелей перетягніть заголовок панелі.

Щоб запобігти закріпленню панелей під час переміщення, натисніть клавішу Ctrl (Windows) або Control (Mac OS).

Додати та перемістити доки та панелі

Якщо ви переміщуєте із доку всі панелі, док зникає. Ви можете створювати нові доки шляхом переміщення панелей у зони складання, які знаходяться поряд із існуючими доками, або по краях робочого середовища.

- Для видалення панелі натисніть на значок закриття (він має вигляд X та знаходиться у верхньому правому кутку ярлику) або зніміть відповідний прапорець у меню "Вікно".
- Для додавання панелі оберіть панель у меню "Вікно" та закріпіть її у бажаному місці.

Маніпулювати групами панелей

- Для переміщення панелі у групу перетягніть її ярлик до виділеної зони складування, яка знаходиться вверху групи.

Додавання панелі до групи панелей

- Для переставляння панелей у групі перетягніть ярлик панелі до нового місця розташування у групі.
- Для видалення панелі з групи, щоб вона вільно спливала, перетягніть її за ярлик за межі групи.
- Для того, щоб панель з'явилася попереду своєї групи, натисніть її ярлик.
- Для одночасного переміщення згрупованих панелей потягніть їх за рядок заголовка (він знаходиться понад ярликами).

Стекувати панелі, які вільно спливають

Коли ви перетаскуєте панель із її доку, але не в зону складання, панель спливає вільно, дозволяючи вам розмістити її будь-де у робочому середовищі. Панелі також можуть вільно спливати у робочому середовищі, коли їх вперше обирають у меню "Вікно". Ви можете стекувати вільно спливаючі панелі або їх групи, щоб вони переміщалися у вигляді сукупності, коли ви перетягуєте самий верхній заголовок панелі. (Панелі, які є частиною доку не можуть стекуватися або переміщатися у сукупності.)

Вільно спливаючі стековані панелі

- Для стекування панелей, які вільно спливають перетягніть їх за ярлик до зони складання, яка знаходиться у верхній частині іншої панелі.
- Для зміни порядку стекування перетягніть панель вверх або вниз за ярлик.

  Примітка: *Переконайтеся, що ви відпустили ярлик над вузькою зоною складання між панелями, а не над широкою зоною, яка знаходиться у заголовку панелі.*

- Для переміщення панелі або групи панелей зі стеку, щоб вони спливали самі, перетягніть їх за ярлик або заголовок панелі.

Змінити розмір або мінімізувати панелі

- Для зміни розміру панелі потягніть за сторону панелі або за блок керування, який знаходиться у нижньому правому кутку панелі. Розмір деяких панелей, наприклад панелі керування у Photoshop, не можна змінити просто потягнувши за її сторону.
- Для зміни ширини всіх панелей у доці перетягніть площу захвату, яка знаходиться уверху зліва від доку.
- Для мінімізації панелі, групи панелей або стеку панелей натисніть кнопку "Мінімізувати" на її заголовку.

Ви можете відкривати меню панелі навіть тоді, коли вона мінімізована.

Кнопка "Мінімізувати"

Маніпулювати панелями, згорнутими до значків

Згортайте панелі до значків зменшення кількості зайвих зображень на робочому середовищі. (Іноді панелі згортаються до значків у встановленому за замовчуванням робочому середовищі.) Клацніть на значку панелі для того, щоб вона розгорнулася. За один раз ви можете розгорнути лише одну панель або групу панелей.

Панелі, згорнуті до значків

Панелі, роззгорнуті зі значків

- Для згортання або розгортання всіх панелей у доці натисніть на подвійну стрілку, яка знаходиться у верхній частині доку.
- Для зміни розміру значків панелі таким чином, щоб відображувалися лише самі значки (а не ярлики), перетягуйте площу захвату, яка знаходиться у верхній частині дока, у напрямку до значків, поки не зникне текст. (Для відображення тексту перетягніть площу захвату поза межі панелей.)
- Для розширення значку однієї панелі натисніть на нього.

- Для згортання розширеної панелі до розміру значка натисніть на її ярлик, значок або подвійну стрілку на заголовку панелі.

Якщо ви обираєте пункт "Автоматичне згортання панелей у вигляді значків" на інтерфейсі у параметрах інтерфейсу користувача, розгорнутий значок панелі буде згортатися автоматично, коли ви натискатимете клавішею поза його межами.

- Для додавання панелі або групи панелей до доку значків перетягніть їх за ярлик або заголовок панелі. (Панелі автоматично згортаються до значків, коли додаються до доку значків.)
- Для переміщення значку панелі (або значку групи панелей) перетягніть смугу, яка з'явиться понад значком. Ви можете перетягувати значки панелей вверх та вниз у доці, в інші доки (де вони з'являються у стилі панелей доку) або за межі доку (де вони з'являються у вигляді розгорнутих вільно спливаючих панелей).

Запис робочого середовища

Ви можете записати поточні розміри та розташування панелей та будь-які зміни в меню як власне робоче середовище. Назви робочих середовищ з'являються в підменю "Робоче середовище" меню "Вікно". Ви можете редагувати список назв, додаючи або видаляючи робочі середовища.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Щоб зберегти поточне робоче середовище, виберіть "Вікно" > "Робоче середовище" > "Зберегти робоче середовище". Введіть назву нового робочого середовища, вкажіть, чи бажаєте додати розташування панелей та персоналізовані меню як частину записаного робочого середовища, і клацніть OK.
- Щоб відобразити власне робоче середовище, виберіть його у підменю "Вікно" > "Робоче середовище".
- Щоб вилучити власне робоче середовище, виберіть "Вікно" > "Робоче середовище" > "Вилучити робоче середовище". Виберіть робоче середовище, яке бажаєте вилучити, і клацніть на "Вилучити".

Відео про персоналізацію робочого середовища можна знайти на www.adobe.com/go/vid0065_ua.

Також див.

Персоналізація меню на сторінці 24

Про режими перегляду

Ви можете змінити видимість вікна документа, скориставшись кнопками "Режим", що знаходяться внизу палітри інструментів, або вибравши команди в меню "Перегляд" > "Режим екрану". Коли палітра інструментів відображається в одному стовпчику, ви можете вибирати режими перегляду, клацаючи по кнопці "Поточний режим" і вибираючи інший режим у меню, що з'являється.

- **• Звичайний режим** Відображує ілюстрацію у стандартному вікні з відображенням усіх видимих сіток та направляючих, недрукованих об'єктів, та з білим монтажним столом.

  • Режим перегляду Відображує ілюстрацію в кінцевому вигляді, з приховуванням усіх недрукованих елементів (сіток, направляючих, недрукованих об'єктів), з монтажним столом, колір якого змінюється на колір тла попереднього перегляду, встановлений у меню "Уподобання".

  • Режим дообрізного формату Відображує ілюстрацію у кінцевому вигляді, з приховуванням усіх недрукованих елементів (сіток, направляючих, недрукованих об'єктів), з монтажним столом, колір якого змінюється на колір тла попереднього перегляду, встановлений у меню "Уподобання", а також із відображенням усіх друкованих елементів у області дообрізного формату (визначається у "Налаштуваннях документа").

  • Режим службового поля Відображує ілюстрацію у кінцевому вигляді, з приховуванням усіх недрукованих елементів (сіток, направляючих, недрукованих об'єктів), з монтажним столом, колір якого змінюється на колір тла попереднього перегляду, встановлений у меню "Уподобання", а також з відображенням усіх друкованих елементів в області службового поля документа (визначається у "Налаштуваннях документа").

Використання рядка стану

Рядок стану (внизу зліва вікна документа) відображає інформацію про стан файла і дає вам змогу змінити відсоток масштабування документа або перейти до іншої сторінки. Клацніть на меню рядку стану, щоб зробити одне з наведеного нижче:

- Команди Access Version Cue.
- Вкажіть поточний файл у файловій системі, обираючи "Показати" у Explorer (Windows) чи "Показати" у Finder (Mac OS).
- Вкажіть поточний файл у Adobe Bridge, обираючи "Показати" у Bridge.

Також див.

Про Adobe Bridge на сторінці 94

Adobe Version Cue на сторінці 94

Огляд панелі керування

Панель керування ("Вікно" > "Керування") дає швидкий доступ до параметрів, команд та інших панелей, що відносяться до елемента даної сторінки або об'єкта, який ви виділили. За замовчуванням панель керування прикріплено до верху вікна документа, проте ви можете прикріпити її до низу вікна, перетворити її на плавучу панель або цілком її сховати.

Параметри, відображені на панелі "Керування", змінюються залежно від типу об'єкта, який ви виділили.

- Коли ви виділяєте кадр, панель "Керування" відображає параметри для зміни розміру, положення, скосу та повороту кадру або застосування стилю об'єкта.
- Коли ви виділяєте текст всередині кадру, панель керування відображає параметри символу чи абзацу. Клацніть по значку зліва на панелі керування, щоб дізнатися, чи відображаються параметри абзацу або символу. Якщо розмір і роздільна здатність вашого монітора дозволяють, панель керування відображає додаткові параметри. Наприклад, якщо вибрано "Елементи керування форматуванням символу", будуть відображені всі параметри символів, а деякі параметри абзацу з'являться праворуч на панелі керування. Якщо ви клацаєте на пункті "Елементи керування форматуванням абзаців", будуть відображені всі параметри абзацу, а деякі параметри символів з'являться праворуч.
- Коли ви виділяєте клітинку таблиці, панель керування відображає параметри налаштування розмірів рядків і стовпчиків, злиття клітинок, вирівнювання тексту і додавання обведення.

Коли параметри на панелі керування змінюються, ви можете дізнатися більше інформації про кожен параметр, використовуючи *спливаючі підказки* - спливні описи, що з’являються, , коли ви ставите вказівник на значок або ярлик параметра.

Панель "Керування" з відображеними підказками інструментами

Меню панелі керування

Щоб відкрити діалогові вікна, пов'язані зі значками панелі керування, утримуючи Alt (Windows) або "Параметри" (Mac OS), клацніть на значку панелі керування. Наприклад, якщо виділено кадр, утримуючи Alt або Option, клацніть на значку "Кут повороту", щоб відкрити діалогове вікно "Поворот".

Відео про використання панелі керування можна побачити на www.adobe.com/go/vid0064_ua.

Також див.

Клавіші для панелі керування на сторінці 647

Відображення меню панелі

❖ Клацніть на значку ▾≡ праворуч від панелі керування.

Прикріплення і відкріплення панелі керування

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Перетягуйте вертикальну смугу на лівій стороні панелі керування, доки панель інструментів не прикріпиться до верхньої або нижньої частини вікна програми (Windows) або екрану (Mac OS).
- Виберіть "Прикріпити вгорі", "Прикріпити внизу" або "Відкріпити" в меню панелі керування.

Використання панелі команд

Панель команд (раніше називалася *панель інструментів PageMaker*) дає швидкий доступ до набору часто використовуваних функцій. Ви можете вивести або сховати панель інструментів, ви можете прикріпити її до гори, до низу або збоку вікна документа.

Примітка: *В InDesign кнопки панелі команд неактивні, якщо ця функція недоступна. Наприклад, якщо документ має лише одну сторінку, кнопку "Вилучити сторінки" затемнено.*

Панель команд
A. *Прикріплена панель інструментів* ***B.*** *Спливаюча панель інструментів*

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Щоб вивести або сховати панель "Команда", виберіть "Вікно" > "Об'єкт і макет" > "Панель Команда".
- Щоб прикріпити панель команд, перетягуйте вертикальну смугу ліворуч на панелі команд, доки панель не прикріпиться під панеллю керування або внизу вікна документа.
- Щоб відкріпити панель "Команда", перетягніть вертикальну смугу ліворуч на панелі "Команда" від ділянки, де вона прикріплена.

Використання контекстних меню

На відміну від меню, що знаходяться вгорі вашого екрану, контекстно-залежні меню показують команди, пов'язані з активним інструментом або виділенням.. Ви можете використовувати контекстні меню як швидкий шлях для вибору загально використовуваних команд.

1 Поставте вказівник на документі, об'єкті або панелі..

2 Клацніть правою кнопкою миші.

Примітка: *(Mac OS) Якщо ви не маєте двокнопкову мишу, ви можете вивести контекстне меню, натиснувши кнопку Control і клацаючи мишею.*

Персоналізація меню і комбінацій клавіш

Персоналізація меню

Приховування і забарвлення команд меню - це спосіб уникнути безладу з меню і виділити команди, які ви часто використовуєте. Зважте на те, що приховування команд меню просто усуває меню з показу, не вимикаючи їх функції. У будь-який час ви можете переглянути приховані команди, вибравши команду "Показати всі пункти меню" внизу меню. Ви можете включити персоналізовані меню у робоче середовище, яке ви записуєте.

Ви можете персоналізувати головне меню, контекстні меню і меню панелей. Контекстно-залежні меню з'являються, коли ви клацаєте на ділянці правою клавішею миші (Windows) або кнопкою миші, утримуючи клавішу Control (Mac OS). Меню панелі з'являється, коли ви клацаєте на значку трикутника у верхньому правому куті панелі..

Також див.

Збереження робочих середовищ на сторінці 21

Створення власного набору меню

1 Виберіть команду "Правка" > "Меню".

Ви не можете редагувати набір меню за замовчуванням.

2 Клацніть на "Зберегти як", введіть назву набору меню і клацніть OK.

3 У меню "Категорія" виберіть "Меню програм" або "Контекстні меню і меню панелей", щоб визначити, які меню персоналізувати.

4 Клацніть на стрілці ліворуч від категорій меню для відображення підкатегорії або команди меню. Для кожної команди, яку ви бажаєте персоналізувати, клацніть на значку ока під написом "Видимість", щоб вивести або приховати команду; клацніть на "Немає" під написом "Колір", щоб вибрати колір з меню.

5 Клацніть на "Зберегти", а потім - OK.

Вибір власного набору меню

1 Виберіть команду "Правка" > "Меню".

2 Виберіть набір меню в меню "Набір", потім клацніть OK.

Редагування або вилучення власного набору меню.

1 Виберіть команду "Правка" > "Меню".

2 Виберіть набір меню в меню "Набір", потім виконайте одну з таких дій:

- Щоб редагувати набір меню, змінювати видимість або колір команд меню, клацніть на "Зберегти", а потім клацніть OK.
- Щоб вилучити набір меню, клацніть на "Вилучити", на "Так", і потім - OK.

Виведення прихованих пунктів меню

❖ Виберіть "Показати всі пункти меню" внизу меню, що включає приховані команди.

Утримуючи Ctrl (Windows) або Command (Mac OS), клацніть на назві меню, щоб тимчасово відобразити всі команди меню, приховані під час персоналізації меню.

Використання комбінацій клавіш

Спливаючі підказки надають миттєві посилання на комбінації клавіш. InDesign також надає редактор комбінацій клавіш, у якому ви можете переглядати і генерувати перелік усіх комбінацій клавіш, редагувати і створювати власні комбінації. Редактор комбінацій клавіш включає всі команди, що підтримують комбінації клавіш, але деякі з цих команд невизначені у наборі комбінацій клавіш встановленому за замовчуванням.

Також ви можете прив'язувати комбінації клавіш до абзаців та символів (Визначення стилів абзаців та символів на сторінці 165) або сценаріїв (дивіться Сценарії в InDesign на сторінці 593).

Відео про використання комбінацій клавіш дивіться за адресою www.adobe.com/go/vid0066_ua.

Також див.

Комбінації клавіш за замовчуванням на сторінці 637

Зміна активного набору комбінацій клавіш

1 Виберіть "Правка" > "Комбінації клавіш".

2 Виберіть набір комбінацій клавіш з меню "Набір". Наприклад, виберіть "Комбінації клавіш QuarkXPress 4.0".

3 Клацніть OK.

Перегляд комбінацій клавіш

1 Виберіть "Правка" > "Комбінації клавіш".

2 У пункті "Набір" виберіть набір комбінацій клавіш.

3 У пункті "Ділянка продукту" виберіть ділянку, що містить команди, які ви бажаєте переглянути.

4 У пункті "Команди" виберіть команду. Комбінація клавіш з'явиться в розділі "Поточні комбінації клавіш".

Створення переліку комбінацій клавіш

1 Виберіть "Правка" > "Комбінації клавіш".

2 У пункті "Набір" виберіть набір комбінацій клавіш.

3 Клацніть на "Показати набір".

Відкриється текстовий файл з усіма поточними та невизначеними комбінаціями клавіш для цього набору.

Створення нового набору комбінацій клавіш

1 Виберіть "Правка" > "Комбінації клавіш".

2 Клацніть на "Створити набір".

3 Введіть назву нового набору, виберіть набір комбінацій клавіш у меню "На базі набору" і клацніть OK.

Створення або перевизначення комбінацій клавіш

1 Виберіть "Правка" > "Комбінації клавіш".

2 У пункті "Набір" виберіть набір комбінацій клавіш або клацніть на "Створити набір", щоб створити новий набір комбінацій клавіш.

Примітка: *Не редагуйте набори комбінацій "За замовчуванням" і "QuarkXPress". Натомість створюйте новий набір на базі одного з цих наборів і потім редагуйте його.*

3 У пункті "Ділянка продукту" виберіть ділянку, що містить команду, яку ви бажаєте визначити або перевизначити.

4 У переліку "Команди" виділіть команду, яку бажаєте визначити або перевизначити.

5 У вікні "Створити комбінацію клавіш" натисніть клавіші нової комбінації клавіш. Якщо послідовність клавіш вже використовується для іншої команди, InDesign відобразить цю команду у полі "Поточні комбінації клавіш". Ви також можете змінити вихідну комбінацію клавіш або спробувати іншу комбінацію клавіш.

Примітка: *Не призначайте командам меню одноклавішні комбінації, бо вони заважатимуть набирати текст. Якщо пункт вставлення активний під час введення одноклавішної комбінації, InDesign активує комбінацію клавіш, а не вставлятиме символ у текст.*

6 У переліку "Контекст" виберіть контекст, в якому має функціонувати комбінація клавіш. Контекст забезпечуватиме очікуване функціонування комбінації. Наприклад, ви можете призначити Ctrl+G для об'єднання комірок таблиці (контекст "Таблиця") та вставляння спеціальних символів (контекст "Текст").

Примітка: *Призначайте комбінації клавіш у контексті "За замовчуванням", якщо бажаєте, щоб вони функціонували незалежно від поточного стану документа. Комбінації клавіш, які ви призначили в інших контекстах, наприклад, "Таблиця" або "Текст", мають перевагу перед комбінаціями, призначеними в контексті "За замовчуванням".*

7 Виконайте одну з таких дій:

- Клацніть на "Призначити", щоб створити нову комбінацію клавіш там, де наразі не існує комбінації клавіш.
- Клацніть на "Призначити", щоб додати іншу комбінацію клавіш до команди. Команди меню можуть мати декілька комбінацій клавіш.

8 Клацніть на "Гаразд", щоб закрити діалогове вікно, або "Зберегти", щоб залишити діалогове вікно відкритим та додати інші комбінації клавіш.

Палітра інструментів

Огляд палітри інструментів

Деякі інструменти на палітрі інструментів призначені для виділення, редагування і створення елементів сторінки. Інші інструменті слугують для вибору тексту, фігур, ліній і градієнтів. Ви можете змінити весь макет палітри інструментів для припасування до бажаного макета вікна і панелей. За замовчуванням палітра інструментів має два вертикальні стовпчики інструментів. Ви також можете зробити з неї один вертикальний стовпчик або один горизонтальний ряд. Однак ви не можете змінювати порядок розташування окремих інструментів на палітрі. Щоб перемістити палітру інструментів, перетягніть її за заголовковий рядок.

Щоб вибрати інструмент на палітрі за замовчуванням, клацніть на ньому кнопкою миші. Палітра інструментів також містить кілька прихованих інструментів, пов'язаних із видимими інструментами.. Приховані інструменти позначаються стрілками праворуч від значка інструмента. Виділити прихований інструмент можна клацнувши на поточному інструменті на палітрі і утримуючи кнопку миші, а потім виділивши бажаний інструмент.

Коли ви утримуєте вказівник на інструменті, з'являється назва інструмента і його комбінація клавіш - цей текст називається *підказкою інструмента*. Ви можете вимкнути спливаючі підказки, вибравши "Немає" в меню "Спливаючі підказки" в основних параметрах.

Також див.

Галерея інструментів виділення на сторінці 29

Галерея інструментів малювання і набору тексту на сторінці 29

Галерея інструментів трансформування на сторінці 31

Галерея інструментів зміни і навігації на сторінці 32

Відображення палітри інструментів

❖ Виберіть "Вікно" > "Інструменти".

Відображення параметрів інструментів

❖ Двічі клацніть на інструменті на палітрі інструментів.

Ця процедура спрацьовує лише для окремих інструментів, таких як "Піпетка", "Олівець", "Багатокутник".

Виведення і вибір прихованих інструментів

1 На палітрі інструментів поставте вказівник на інструменті, що має приховані інструменті, і утримуйте натиснутою кнопку миші.

2 Коли приховані інструменти з'являться, виберіть один..

Меню прихованих інструментів

Зміна макета палітри інструментів

1 Виберіть пункт меню "Правка" > "Уподобання" > "Інтерфейс" (Windows) або "InDesign" > "Уподобання" > "Інтерфейс" (Mac OS).

2 Виберіть параметр макета в меню "Спливаюча панель інструментів" і клацніть OK.

Огляд інструментів

Інструменти тексту Створюють і форматують текст у стандартних або персоналізованих блоках або контурах. (Дивіться Про текстові кадри на сторінці 111.)

Інструменти рисування і малювання Рисують і надають стилю простим і складним об'єктам, включно з прямокутниками, еліпсами, багатокутниками, фігурами довільної форми. (Дивіться Малювання базових ліній і фігур на сторінці 300, Малювання інструментом "Олівець" на сторінці 301, Малювання інструментом "Перо" на сторінці 303).

Інструменти виділення Виділяють (активують) об'єкти, точки або лінії.. (Дивіться Виділення об'єктів на сторінці 360).

Інструменти трансформування Змінюють форму, орієнтацію і розмір об’єктів.. (Дивіться Трансформування об'єктів на сторінці 370).

Інструменти навігації, масштабування і вимірювання Пересувають по документу, керують виглядом документа, вимірюють відстані в документі. (Дивіться Масштабування на сторінці 32 і Лінійки та одиниці вимірювання на сторінці 46).

Інструмент "Ножиці" Розділяє контури і кадри. (Дивіться Розділення контурів інструментом "Ножиці" на сторінці 313).

Інструмент "Кнопка" Створює кнопки, що слугують для запуску різноманітних дій в інтерактивних документах. (Дивіться Створення кнопок на сторінці 504)

Галерея інструментів виділення

Інструмент "Виділення" дає вам змогу виділяти цілі об’єкти..

Інструмент "Часткове виділення" дає вам змогу виділяти точки на шляху доступу або вміст кадру.

Інструмент "Позиція" дає вам змогу кадрувати і переміщувати зображення в кадрі.

Також див.

Огляд палітри інструментів на сторінці 27

Виділення об'єктів на сторінці 360

Огляд способів виділення на сторінці 360

Галерея інструментів малювання і набору тексту

Інструмент "Перо" дає вам змогу малювати прямі і криві контури.	*Інструмент "Додати опорну точку" дає вам змогу додавати опорні точки до контуру.*	*Інструмент "Вилучити опорну точку" дає вам змогу вилучати опорні точки з контуру.*	*Інструмент "Кут" дає вам змогу перетворювати кутові точки та точки згладжування.*
Інструмент "Текст" дає вам змогу створювати текстові кадри і виділяти текст.	*Інструмент "Текст за контуром" дає вам змогу створювати і редагувати текст за контуром.*	*Інструмент "Олівець" дає вам змогу малювати контур довільної форми.*	*Інструмент "Згладжування" дає вам змогу усувати зайві кути з контуру.*
Інструмент "Тумка" дає вам змогу вилучати точки з контуру.	*Інструмент "Лінія" дає вам змогу малювати відрізки ліній.*	*Інструмент "Прямокутний кадр" дає вам змогу створювати квадратні або прямокутні заповнювачі.*	*Інструмент "Овальний кадр" дає вам змогу створювати круглі або овальні заповнювачі.*

Інструмент "Багатокутник" дає вам змогу створювати заповнювачі з багатокутними фігурами.

Інструмент "Прямокутник" дає вам змогу створювати квадрати або прямокутники.

Інструмент "Еліпс" дає вам змогу створювати кола або овали.

Інструмент "Багатокутник" дає вам змогу створювати фігури з багатьма сторонами.

Також див.

Огляд палітри інструментів на сторінці 27

Типи контурів і фігур на сторінці 297

Галерея інструментів трансформування

Інструмент "Поворот" дає вам змогу обертати об'єкти навколо фіксованої точки..

Інструмент "Масштаб" дає вам змогу змінювати розмір об'єктів навколо фіксованої точки..

Інструмент "Нахил" дає вам змогу нахиляти об'єкти навколо фіксованої точки..

Інструмент "Вільне трансформування" дає вам змогу обертати, масштабувати або нахиляти об'єкт..

Також див.

Огляд палітри інструментів на сторінці 27

Трансформування об'єктів на сторінці 370

Галерея інструментів зміни і навігації

Інструмент "Піпетка" дає вам змогу брати зразок кольору або атрибути об'єкта з одних об'єктів і переносити їх на інші..	*Інструмент "Лінійка" вимірює відстань між двома точками.*	*Інструмент "Зразок градієнту" дає вам змогу налаштовувати точки початку і кінця, а також кут градієнтів всередині об'єктів..*	*Інструмент "Розтушування градієнту" дає вам змогу "розчиняти" об'єкт у тлі..*
Інструмент "Ножиці" розрізає контури в заданих точках.	*Інструмент "Рука" переміщує зображення сторінки у вікні документа.*	*Інструмент "Масштаб" збільшує та зменшує вигляд у вікні документа.*	*Інструмент "Кнопка" дає вам змогу створювати кнопку, що виконує якусь дію, коли документ експортується в Adobe PDF.*

Також див.

Огляд палітри інструментів на сторінці 27

Перегляд робочого середовища

Масштаб

Користуйтеся інструментом "Масштаб" або командами масштабування, щоб збільшувати розмір документа.

Також див.

Клавіші для інструментів на сторінці 637

Масштабування

- Для збільшення оберіть інструмент "Масштаб" і клацніть на ділянці, яку бажаєте збільшити. Кожен клац збільшує вигляд до наступного попередньо встановленого відсоткового значення, центруючи відображення у точці клацання. За максимального збільшення центр інструмента "Масштаб" буде порожнім. Щоб зменшити,

утримуючи клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS), клацніть на ділянці, яку бажаєте зменшити. Кожен клац зменшує перегляд.

- Щоб збільшити до наступного встановленого відсоткового значення, активуйте вікно, яке бажаєте переглянути, і виберіть "Вигляд" > "Збільшити". Щоб зменшити вигляд до попереднього встановленого відсоткового значення, виберіть "Вигляд" > "Зменшити".
- Щоб установити певний рівень збільшення, наберіть або виберіть рівень у текстовому полі "Масштаб" в нижній лівій частині вікна документа.
- Натискаючи Alt (Windows) або Option (Mac OS), використовуйте колесо прокручування миші або сенсор, щоб збільшувати або зменшувати масштаб.
- Щоб збільшити шляхом перетягування, оберіть інструмент "Масштаб" і перетягніть навколо ділянки, яку бажаєте збільшити.

Масштабування до 100%

- Двічі клацніть на інструменті "Масштаб".
- Виберіть команду "Перегляд" > "Справжній розмір".
- Наберіть або виберіть рівень збільшення 100 в текстовому полі "Масштаб" у лівій нижній частині вікна документа.

Припасування до розміру вікна сторінки, розвороту або монтажного столу в активному вікні

- Виберіть "Перегляд" > "Припасувати сторінку до розміру вікна".
- Виберіть "Перегляд" > "Припасувати розворот до розміру вікна".
- Виберіть "Перегляд" > "Весь монтажний стіл".

Також див.

Клавіші для перегляду документів і робочих середовищ на сторінці 644

Використання панелі "Навігатор"

Панель "Навігатор" ("Вікно" > "Об'єкт і макет" > "Навігатор") містить мініатюру виділеного розвороту, щоб ви могли швидко змінювати вигляд документа..

Панель "Навігатор"
A. *Мініатюра* ***B.*** *Область перегляду* ***C.*** *Номер розвороту* ***D.*** *Поле редагування масштабу* ***E.*** *Кнопка "Зменшити"* ***F.*** *Шкала налаштовування масштабу* ***G.*** *Кнопка "Збільшити"*

Чергування між переглядом одного та всіх відкритих розворотів

❖ Виберіть "Перегляд активного розвороту"/"Перегляд усіх розворотів" у меню панелі "Навігатор". Скористайтеся смугою прокрутки для перегляду розворотів, що передують або слідують за поточним.

Якщо ви бажаєте переглядати всі розвороти, перегляд можна спростити, якщо ви зміните розмір панелі "Навігатор", щоб зробити її високою і вузькою.

Збільшення або зменшення вигляду за допомогою панелі "Навігатор"

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Клацніть на кнопці "Збільшити" або "Зменшити" внизу панелі "Навігатор".
- Перетягніть шкалу налаштування масштабу, яка знаходиться в нижній частині панелі.
- У текстовому полі "Масштаб" введіть відсоток збільшення або зменшення і натисніть Enter (Windows) або Return (Mac OS).

Зміна кольору області перегляду панелі "Навігатор"

1 Виберіть "Параметри панелі" в меню панелі "Навігатор".

2 Виберіть колір:

- Щоб використовувати попередньо налаштований колір, виберіть колір зі спливаючого меню.
- Щоб вказати інший колір, виберіть "Власний" у спливаючому меню і вкажіть колір на палітрі кольорів.

Прокрутка перегляду

Ви можете легко налаштувати міру, якою сторінки або об'єкти центруються у вікні документа.. Ці методи також зручні для навігації по сторінках.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Виберіть інструмент "Рука" на панелі "Інструменти", а потім клацніть і перетягніть вказівник у вікні документа. Якщо, утримуючи Alt (Windows) або Option (Mac OS), натиснути пропуск, це тимчасово активує інструмент "Рука".
- На панелі "Навігатор" клацніть на мініатюрі або перетягніть область перегляду, що представляє видиму ділянку поточного розвороту.
- Клацніть на горизонтальній або вертикальній смузі прокручування або перетягніть бігунець прокручування.
- Натисніть клавішу Page Up або клавішу Page Down.
- Скористайтеся коліщатком або сенсором миші для прокручування вгору або вниз. Натискаючи Ctrl (Windows) або Command (Mac OS), використовуйте колесо прокручування миші або сенсор, щоб переглянути документ ліворуч або праворуч.

Також див.

Клавіші для перегляду документів і робочих середовищ на сторінці 644

Гортання сторінок

InDesign спрощує перехід від однієї сторінки до іншої в документі. Наприклад, оскільки більшість web-переглядачів має кнопки "Назад" і "Вперед" для навігації по сторінках, які ви відвідуєте, InDesign відстежує порядок, в якому ви переглядали сторінки в документі.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Щоб переміщатися по сторінках у тому порядку, в якому ви продивлялися їх у поточному сеансі, виберіть "Макет" > "Назад" або "Вперед".
- Щоб перейти до наступної або попередньої сторінки, клацніть на кнопці "Наступна сторінка" або "Попередня сторінка" внизу вікна документа або виберіть "Макет" > "Наступна сторінка" або "Попередня сторінка".
- Щоб перейти до першої або останньої сторінки, клацніть на кнопці "Перша сторінка" або "Остання сторінка" в нижньому лівому куті вікна документа або виберіть "Макет" > "Перша сторінка" або "Остання сторінка".
- Щоб перейти до певної сторінки, виберіть "Макет" > "Перейти до сторінки", введіть номер сторінки і клацніть OK. Або клацніть на стрілці, що показує вниз, яка знаходиться праворуч у полі сторінки (полі введення номеру сторінки) і виберіть сторінку.

Виберіть сторінку в полі сторінки, щоб перейти до певної сторінки

- Щоб перейти до шаблону сторінки, клацніть у полі сторінки в нижньому лівому куті документа. Введіть перші декілька літер назви шаблону сторінки, потім натисніть клавішу Enter (для Windows) або Return (для Mac OS). Або на панелі "Сторінки" двічі клацніть на значку шаблону сторінки або двічі клацніть на номерах сторінок під значками.

Робота з додатковими вікнами

Ви можете відкривати додаткові вікна для того самого документа або інших документів InDesign. Із додатковими вікнами ви можете порівнювати кілька різних розворотів одночасно, зокрема розвороти, що не є прилеглими. Також ви можете виводити різні збільшення тієї самої сторінки, щоб працювати над деталями і в той самий час бачити, як зміни впливатимуть на загальний макет. На додаток ви можете вивести шаблон сторінки в одному вікні, а сторінки, що базуються на ній, - в інших вікнах, аби побачити, як редагування шаблону сторінки впливатиме на різні частини документа.

Коли ви знову відкриєте документ, з’явиться лише вікно, яке ви використовували останнім..

- Щоб створити нове вікно для того самого документа, виберіть "Вікно" > "Знаходження" > "Нове вікно".
- Щоб упорядкувати вікна каскадом, виберіть "Вікно" > "Знаходження" > "Каскад", аби всі вікна лежали наче у стосі з маленьким зсувом кожного вікна. Або виберіть "Вікно" > "Впорядкувати" > "Плитка по горизонталі" або "Плитка по вертикалі", щоб усі вікна відображувалися однаково без перекриття.
- Щоб активувати вікно, клацніть на заголовковому рядку вікна. Або виберіть назву вигляду в меню "Вікно". Якщо документ має декілька вікон, вони нумеруються в порядку їх створення.
- Щоб закрити всі вікна активного документа, натисніть Shift+Ctrl+W (Windows) або Shift+Command+W (Mac OS).
- Щоб закрити всі вікна всіх відкритих документів, натисніть Shift+Ctrl+Alt+W (Windows) або Shift+Command +Option+W (Mac OS).

Використання згладжування "anti-aliasing" для згладжування країв

Плавне згладжування дає змогу згладити краї із зазублинами тексту і бітового зображення шляхом пом'якшення переходів кольорів між крайніми пікселями виділення та фоновими пікселями. Оскільки змінюються лише крайні пікселі, жодні деталі не втрачаються.

1 Виберіть "Правка" > "Уподобання" > "Режим відображення" (Windows)" або "InDesign" > "Уподобання" > "Режим відображення" (Mac OS)".

2 У меню "Параметри налаштування перегляду" виберіть параметр перегляду, для якого ви бажаєте ввімкнути згладжування.

   Ви можете ввімкнути або вимкнути згладжування для кожного параметру перегляду. Наприклад, ви можете ввімкнути згладжування для вигляду "Висока якість" і вимкнути для вигляду "Швидкий".

3 Виберіть "Ввімкнути згладжування".

Грикінг тексту

Якщо можливостей дисплея недостатньо для показу тексту маленького розміру, InDesign показує текст у вигляді сірої смуги. Це називається *грикінг*. Будь-який текст, менший за зазначений розмір, замінюється на екрані заповнювачами.

1 Виберіть "Правка" > "Уподобання" > "Режим відображення" (Windows)" або "InDesign" > "Уподобання" > "Режим відображення" (Mac OS)".

2 У меню "Налаштування параметрів перегляду" виберіть параметр перегляду, для якого ви бажаєте змінити налаштування "Грикінг".

   Ви можете встановити різні значення грикінгу для кожного параметра перегляду.

3 Введіть значення для "Грикінг нижче".

4 Аби встановити, як має відбуватися грикінг тексту і зображень під час прокручування документа, перетягніть бігунець інструменту "Рука" до потрібного рівня співвідношення швидкодії і якості, потім клацніть OK.

Розрахунок значень на панелях і в діалогових вікнах

Ви можете робити прості розрахунки в будь-якому числовому полі, придатному для редагування. Наприклад, якщо ви бажаєте перемістити виділений об'єкт на 3 одиниці праворуч, використовуючи поточні одиниці вимірювання, нема потреби вираховувати нове положення по горизонталі - просто наберіть **+3** після поточного значення на панелі "Трансформування".

Панелі використовують систему вимірювання, вибрану в діалоговому вікні "Уподобання", проте натомість ви маєте змогу встановити значення і в інших одиницях.

1 У текстовому полі, придатному для введення числових величин, виконайте одну з таких дій:

- Щоб замінити ціле поточне значення на математичний вираз, повністю виділіть поточне значення.
- Щоб використати поточне значення як частину математичного виразу, клацніть перед поточним значенням або після нього.

2 Наберіть простий математичний вираз за допомогою простого математичного оператора, таким як + (плюс), - (мінус), x (множення), / (ділення) або % (відсоток).

   Наприклад, 0p0+3 або 5mm + 4.

3 Натисніть Enter або Return, щоб виконати розрахунок.

На панелі керування і на панелі "Трансформування" ви можете дублювати виділені об'єкти і застосовувати розрахунок до дублікату (замість оригіналу).. Введіть вираз і натисніть Alt+Enter (Windows) або Option +Return (Mac OS).

Введення значень на панелях і в діалогових вікнах

Панелі і діалогові вікна використовують одиниці вимірювання та інкременти, визначені в діалоговому вікні "Правка" > "Уподобання" > "Одиниці та інкременти" (Windows) або "InDesign" > "Уподобання" > "Одиниці та інкременти" (Mac OS). Проте ви можете задавати значення, використовуючи будь-які підтримувані одиниці в будь-який час, тимчасово відміняючи поточні уподобання.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Наберіть значення у полі, потім натисніть Enter або Return.
- Перетягніть бігунець.
- Перетягніть диск-вказівник.
- Клацніть на кнопці зі стрілкою на панелі, щоб змінити значення.
- Клацніть на полі, потім скористайтеся клавішами "стрілка вгору" або "стрілка вниз" на клавіатурі, щоб змінити значення.
- Виберіть значення з меню, пов'язаного з текстовим полем.

Примітка: *Коли ви робите зміни, використовуючи кнопки зі стрілками, клавіші зі стрілками або спливні меню, InDesign застосовує зміни негайно.*

Також див.

Лінійки та одиниці вимірювання на сторінці 46

Встановлення уподобань

Про уподобання і типові параметри

Уподобання містять такі параметри як розташування панелей, параметри вимірювання та параметри відображення для графіки та оформлення. Налаштування уподобань визначають первинну поведінку документів і об'єктів InDesign.

Параметри за замовчуванням застосовуються до кожного нового документа або об'єкта, який ви створюєте.. Наприклад, ви можете задати шрифт за замовчуванням та інші характеристики тексту для всіх нових документів або текстових кадрів.

Численні уподобання програми і параметри за замовчуванням зберігаються у файлах уподобань Adobe InDesign, що називаються InDesign Defaults і InDesign SavedData. Обидва файли за замовчуванням зберігаються кожного разу, коли ви закриваєте InDesign.

Примітка: *Уподобання InDesign цілком придатні до створення сценаріїв. Щоб використовувати повний набір уподобань у всіх групах користувачів, розробіть сценарій для налаштування уподобань, потім запустіть цей сценарій на комп'ютерах усіх користувачів. Не копіюйте файли уподобань одного користувача на комп'ютери інших користувачів, бо це може спричинити нестабільність програми. По детальнішу інформацією звертайтеся до Посібника зі створення сценаріїв на DVD з InDesign CS3.*

Встановлення основних параметрів

1. Виберіть "Правка" > "Уподобання" > "Основні" (Windows) або "InDesign" > "Уподобання" > "Основні" (Mac OS), а потім виберіть тип уподобань, які ви бажаєте вказати.
2. У розділі "Нумерація сторінок" виберіть метод нумерації сторінок із меню "Перегляд".
3. У розділі "Завантаження і вбудовування шрифтів" задайте поріг для скорочення знакового складу на основі числа гліфів, які містить шрифт. Цей параметр впливає на параметри завантаження шрифту в діалогових вікнах "Друк" та "Експорт".
4. У розділі "Сценарії" виберіть "Дозволити прикріплені сценарії", аби дозволити прикріплювати дії JavaScript до функцій в InDesign. Ви можете вимкнути цей параметр, якщо відкриваєте документ InDesign з невідомого джерела.
5. Клацніть на "Скинути всі попереджувальні діалоги", щоб показувати всі попередження, навіть ті, які ви вже позначили як непотрібні. (Коли з'являються попередження, ви можете поставити позначку, щоб вони не з'являлися знову).).

Також див.

Тип масштабу на сторінці 220

Встановити параметри за замовчуванням

Якщо ви змінюєте параметри, коли жодного документа не відкрито, ваші зміни стануть параметрами за замовчуванням для нових документів. Якщо документ відкрито, коли ви змінюєте параметри, зміни вплинуть тільки на цей документ.

Так само, якщо ви змінюєте параметри, коли жодного об'єкта не виділено, ваші зміни стануть параметрами за замовчуванням для нових об'єктів.

Встановлення параметрів за замовчуванням для нових документів

1. Закрийте всі документи InDesign.

2 Змініть будь-які налаштування пунктів меню, панелей або діалогових вікон.

Якщо ви використовуєте той самий розмір сторінки і мову для більшості ваших документів, ви можете змінити ці параметри за замовчуванням, коли жодного документа не відкрито. Наприклад, щоб змінити розмір сторінки за замовчуванням, закрийте всі документи, виберіть "Файл" > "Налаштування документа" і встановіть потрібний розмір сторінки. Щоб встановити словник за замовчуванням, закрийте всі документи, виберіть "Правка" > "Уподобання" > "Словник" (Windows) або "InDesign" > "Уподобання" > "Словник" (Mac OS) і оберіть параметр з меню "Мова".

Встановлення параметрів за замовчуванням нових об'єктів у документі

1 Відкривши документ InDesign, виберіть "Правка" > "Зняти все виділення".

2 Змініть будь-які параметри пунктів меню, панелей або діалогових вікон.

Відновлення всіх уподобань та параметрів за замовчуванням

❖ Виконайте одну з таких дій:

- (Windows) Запустіть InDesign, потім натисніть Shift+Ctrl+Alt. Клацніть на "Так", коли вас запитають, чи бажаєте ви видалити файли уподобань.
- (Mac OS) Натискаючи Shift+Option+Command+Control, запустіть InDesign. Клацніть на "Так", коли вас запитають, чи бажаєте ви видалити файли уподобань.

Про стилі і передналаштування InDesign

Ви можете зберігати налаштування для повторного використання, включно з налаштуваннями для таких елементів:

- Створення стилів абзаців і символів. (Дивіться розділ Визначення стилів абзаців і символів на сторінці 165).
- Створення стилів об'єктів.. (Дивіться Визначення стилів об'єктів на сторінці 176).
- Створення стилів таблиць і клітинок. (Дивіться Визначення стилів таблиць і клітинок на сторінці 270).
- Створення передналаштувань експорту в PDF. (Дивіться Персоналізування передналаштувань Adobe PDF на сторінці 478).
- Створення стилів друку. Стиль включає всі атрибути в діалоговому вікні "Друк". (Дивіться Друк документа або книги на сторінці 543.)
- Створення стилів трепінгу. (Дивіться Створення та зміна стилю трепінгу на сторінці 466).
- Створення стилів обробки прозорості. (Дивіться Зведення прозорої ілюстрації на сторінці 408).
- Створення стилів таблиць змісту. (Дивіться Створення або імпорт стилів таблиць змісту на сторінці 281).
- Збереження конфігурації робочого середовища.
- Створення стилів документів. (Дивіться Визначення стилів документів на сторінці 46).
- Створення стилів обведення.. (Дивіться Визначення власних стилів обведення на сторінці 318).

Загалом змінює параметри функцій у діалоговому вікні і потім зберігає ці параметри. Стилі і передналаштування зберігаються в тому документі, в якому їх створено. Ви можете використовувати ці параметри в іншому документі, імпортуючи або завантажуючи стилі і передналаштування з даного документа. Окрім того більшість передналаштувань можна експортувати або записувати в окремий файл і переносити на інші комп'ютери..

Також ви можете обмінюватися стилями і передналаштуваннями між усіма документами у файлі книги. Детальніше дивіться Синхронізування документів книги на сторінці 275.

Відновлення та відміна

Відновлення документів

InDesign захищає ваші дані від неочікуваних перебоїв з енергопостачанням за допомогою функції автоматичного відновлення. Автоматично відновлювані дані знаходяться у тимчасовому файлі, що зберігається на диску окремо

від оригінального файла документа. За звичайних обставин нема потреби опікуватися автоматично відновлюваними даними, бо оновлення будь-якого документа, що зберігаються у файлі автоматичного відновлення, автоматично додаються до оригінального файла, коли ви вибираєте команду "Зберегти" або "Зберегти як", або виходите з InDesign у звичайний спосіб. Автоматично відновлювані дані важливі лише тоді, коли ви не змогли записати файл через неочікуваний збій живлення або системи.

Незважаючи на наявність цих функцій, вам слід часто зберігати файли і створювати резервні копії на випадок неочікуваних збоїв живлення або системи.

Також див.

Adobe Version Cue на сторінці 94

Знаходження відновлених документів

1 Перезапустіть комп'ютер..

2 Запустіть InDesign.

Якщо існують автоматично відновлювані дані, InDesign автоматично показує відновлений документ. Слово [Відновлено] з'являється після назви файла у заголовковому рядку вікна документа, показуючи, що цей документ містить незбережені зміни, що були автоматично відновлені..

Примітка: *Якщо InDesign не може відкрити документ, використовуючи автоматично відновлені зміни, можливо, автоматично відновлювані дані пошкоджено.*

3 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб записати відновлені дані, виберіть "Файл" > "Зберегти як", задайте місце і нову назву файла, і клацніть на "Зберегти". Команда "Зберегти як" зберігає відновлену версію, що містить автоматично відновлювані дані; слово [Відновлено] зникає з заголовкового рядка.
- Щоб відкинути автоматично відновлені зміни і використовувати останню версію документа, що була навмисно записана на диск перед тим, як стався збій, закрийте файл, не записуючи його, і відкрийте файл на диску, або виберіть "Файл" > "Повернути".

Зміна місця знаходження відновлених документів

1 Виберіть пункт меню "Правка" > "Параметри" > "Обробка файлів" (Windows) або "InDesign" > "Параметри" > "Обробка файлів" (Mac OS).

2 У пункті "Дані відновлення документів" клацніть на "Оглянути" (Windows) або "Вибрати" (Mac OS).

3 Задайте нове місце для відновлених документів, клацніть OK, потім клацніть знову OK.

Відміна помилок

Якщо треба, ви можете скасувати тривалу операцію до її завершення, відкинути останні зміни або повернутися до попередньо збереженої версії. Ви можете відмінити або поновити кілька сотень останніх дій (це число обмежується кількість наявної оперативної пам'яті і видом дій, що виконуються).). Послідовності дій втрачаються, коли ви вибираєте команду "Зберегти як", закриваєте документ, або коли ви виходите з програми.

Якщо ви маєте доступ до робочого середовища Version Cue, ви можете створювати і знаходити різні версії файлів за допомогою функцій Version Cue в InDesign або InCopy. Робоче середовище Version Cue доступне лише як частина Adobe Creative Suite.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Аби відкинути останні зміни, виберіть "Правка" > "Відмінити" [*дію*]. (Не можна скасовувати певні дії, такі як прокручування).
- Щоб поновити дію, виберіть "Правка" > "Поновити" *[дію]*.
- Для скасування всіх змін, внесених від останнього запису проекту, виберіть "Файл" > "Повернути".
- Щоб закрити діалогове вікно без застосування змін, натисніть кнопку "Скасувати".

Також див.

Adobe Version Cue на сторінці 94

Глава 3: Макет

Рішення, які приймаються під час першого налаштування документа, визначають ефективність подальшої розробки та друку сторінок. Належне планування допомагає користувачам і постачальникам зберегти гроші та час.

Створення документів

Створення нових документів

Розробка сторінки починається з таких базових кроків: запуск нового документа, налаштування сторінок, розташування полів і колонок або зміна параметрів сітки.

За допомогою програми InDesign можна також створювати зміст та індекси шляхом керування документом у файлі книги.

Відео про налаштування нових документів можна знайти на www.adobe.com/go/vid0068_ua.

Також див.

Рекомендований робочі процеси для документів InDesign на сторінці 91

Використання шаблонів документа на сторінці 95

Додавання документів до файлу книжки на сторінці 274

Визначення стилів документа на сторінці 46

Створення нового документа

1 Виберіть пункт меню Файл > Створити > Документ.

   Діалогове вікно "Новий документ" об’єднує діалогові вікна "Налаштування документа" і "Поля та колонки" і, таким чином, в єдиному вікні можна налаштувати розмір сторінки, полів і колонок. Ці параметри можна змінити в будь-який час.

2 Виберіть пункт "Розмір сторінки" або визначіть власну ширину та висоту документа.

3 Клацніть орієнтацію сторінки: книжна (висока) або альбомна (широка).

4 Якщо необхідно, визначіть параметри в розділі "Поля і колонки".

5 Щоб визначити розміри областей випуску за обріз та службового поля, клацніть "Додаткові параметри". Області випуску за обріз та службове поле знаходяться поза краями, визначеними розміром сторінки. Щоб області випуску за обріз та службові поля простягалися рівномірно з усіх сторін, клацніть значок "Зробити всі параметри однаковими" . (Див. Параметри нового документа на сторінці 42.)

6 Натисніть кнопку OK, щоб відкрити новий документ із визначеними параметрами.

Щоб встановити параметри макета за замовчуванням для всіх нових документів, виберіть Файл > Параметри документа або Макет > Поля та колонки і налаштуйте параметри, коли жодного вікна документа не відкрито.

Параметри нового документа

Розворот Виберіть цей параметр, щоб ліва і права сторінки відображалися в двосторінковому*розвороті*. Вимкніть цей параметр, щоб кожна сторінка була окремою, наприклад, якщо планується друк на обох сторонах паперу або якщо необхідно використати *дообрізний формат* у корінці.

Після створення документа можна використовувати панель "Сторінки" для створення розворотів більше ніж з двох сторінок або примусово відкрити перші дві сторінки як розворот.

Шаблонний текстовий кадр Виберіть цей параметр, щоб створити текстовий кадр із розмірами області в межах направляючих полів і визначеними параметрами колонок. Шаблонний текстовий кадр додається до шаблону A-Master. (Див. Використання текстових кадрів на сторінках-шаблонах на сторінці 113.)

Параметр "Шаблонний текстовий кадр" доступний тільки, якщо вибрати пункт меню Файл > Створити > Документ.

Розмір сторінки Оберіть розмір сторінки з меню або введіть значення ширини та висоти. Розмір сторінки представляє кінцевий необхідний розмір після обрізання області випуску або інших позначок за межами сторінки.

Орієнтація Виберіть "Книжна" (висока) або "Альбомна" (широка). Ці значки динамічно взаємодіють із розмірами, введеними в поле "Розмір сторінки". Коли значення висоти більше, вибрано значок "Книжна". Коли значення ширини більше, вибирається значок "Альбомна". Натискання невиділеного значка перемикає значення висоти та ширини.

Щоб визначити розміри областей випуску за обріз та службового поля, клацніть "Додаткові параметри" в діалоговому вікні "Новий документ". Щоб області випуску за обріз та службові поля простягалися рівномірно з усіх сторін, клацніть значок "Зробити всі параметри однаковими" .

Дообрізний формат Область випуску за обріз дозволяє друкувати об’єкти, які розміщені на зовнішньому краї сторінки з визначеним розміром. Якщо на сторінці з потрібними розмірами об’єкт розміщено на краю, через неправильне розташування під час друку на краю може з’явитися білий колір. Тому об’єкт, який знаходиться на краю сторінки з потрібними розмірами, необхідно розмістити за межами краю, а потім обрізати після друку. Область випуску за обріз позначена в документі червоною лінією. Параметри області випуску за обріз можна встановити в розділі "Область випуску за обріз" діалогового вікна "Друк".

Службове поле Область службового поля втрачається під час обрізання документа до кінцевого розміру сторінки. Область службового поля містить інформацію для друку, інформацію про налаштовану колірну шкалу або відображає інші інструкції та описи про інші об'єкти в документі. Об’єкти (включно з текстовими кадрами), розміщені в області службового поля, друкуються, але зникнуть під час обрізання документа до кінцевого розміру сторінки.

Об’єкти, які знаходяться поза межами області випуску за обріз та службового поля (яким би не був його розмір), не друкуються.

Примітка: *Також можна вибрати "Зберегти стиль", щоб зберегти параметри документа для подальшого використання.*

Огляд вікна документа

Кожна сторінка або розворот в документі мають власний монтажний стіл і направляючі, які є видимими в звичайному режимі. (Щоб переключитися у звичайний режим, виберіть пункт меню Перегляд > Режим екрану > Звичайний.) Монтажний стіл замінюється сірим фоном, коли документ переглядається за допомогою одного з режимів перегляду. Змінити колір фона перегляду і колір направляючих можна в уподобаннях "Направляючі та монтажний стіл".

Документ і направляючі в звичайному режимі
A. *Розворот (чорні лінії)* ***B.*** *Сторінка (чорні лінії)* ***C.*** *Направляючі полів (пурпурові лінії)* ***D.*** *Направляючі колонок (фіолетові лінії)* ***E.*** *Область випуску за обріз (червоні лінії)* ***F.*** *Службова область (сині лінії)*

Примітки про вікно документа:

- Лінії іншого кольору є направляючими, які, коли присутні, з'являються в кольорі шару під час виділення.
- Направляючі колонок розташовуються попереду направляючих полів. Коли направляюча колонки знаходиться точно на позиції направляючої поля, вона приховує направляючу поля.

Також див.

Перегляд документів на сторінці 549

Призначення кольору шару на сторінці 72

Персоналізація монтажного столу та направляючих

Можна керувати кольорами, які використовуються для відображення направляючих для полів і колонок сторінки, а також направляючих для областей випуску за обріз та службових полів на монтажному столі. Щоб легше розрізняти звичайний режим та режим перегляду, можна змінити колір фону перегляду.

InDesign також дозволяє керувати тим, наскільки близько об'єкт знаходиться під час прив'язки до направляючої, як потрібно відображати направляючі: попереду або позаду об'єктів, а регулювати розмір монтажного столу.

1 Виберіть пункт меню Редагування > Уподобання > Направляючі та монтажний стіл (Windows) або InDesign > Уподобання > Направляючі та монтажний стіл (Mac OS).

2 У розділі "Колір" виберіть необхідні кольори для кожного з наступних меню або виберіть "Власний" для визначення власного кольору за допомогою палітри кольорів.

Поля	**Встановлює колір полів сторінки.**
Колонки	**Встановлює колір направляючих колонок для сторінки.**
Дообрізний формат	**Встановлює колір області випуску за обріз (яку встановлено в діалоговому вікні "Параметри документа").**
Службове поле	**Встановлює колір області службового поля (яке встановлено в діалоговому вікні "Параметри документа").**
Фон перегляду	**Встановлює колір монтажного столу в режимі перегляду.**

3 Щоб визначити відстань від об’єкта до направляючої або сітки під час прив’язки, вкажіть значення в пікселях у полі "Область прив’язки".

4 Щоб відображати направляючі позаду об’єктів, виберіть "Направляючі позаду".

5 Щоб визначити, наскільки далеко простягається монтажний стіл поза межами сторінки або розвороту (або області випуску за обріз чи службового поля, якщо визначено), введіть значення в поле "Мінімальний вертикальний зсув".

6 Натисніть кнопку OK, щоб закрити діалогове вікно "Уподобання".

Можна також змінити колір паперу на екрані. Двічі клацніть колір паперу на панелі зразків, коли не виділено текст або об’єкти (виберіть Вікно > Зразки). Колір паперу відображається тільки на екрані і не впливає на вивід; він призначений виключно для імітації оформлення небілого паперу.

Зміна параметрів документа

Зміна параметрів у діалоговому вікні "Параметри документа" впливає на кожну сторінку документа. Якщо змінити розмір або орієнтацію сторінки після додавання об’єктів до сторінки, можна скористатися функцією "Коригування макета", щоб зменшити час, необхідний для впорядкування існуючих об’єктів.

1 Виберіть пункт меню Файл > Параметри документа.

2 Зазначте параметри документа і натисніть кнопку OK. (Див. Параметри нового документа на сторінці 42.)

Також див.

Про автоматичне коригування макета на сторінці 78

Зміна полів сторінки та налаштувань колонок

Для сторінок і розворотів можна змінити параметри колонок і полів. Під час зміни параметрів колонок і полів на сторінці-шаблоні змінюються параметри для всіх сторінок, до яких застосовано цей шаблон. Зміна колонок і полів звичайних сторінок впливає тільки на сторінки, виділені на панелі "Сторінки".

Примітка: *Зміни в діалоговому вікні "Поля та колонки" не впливають на колонки всередині текстових кадрів. Колонки текстових кадрів не існують на сторінці, а існують тільки в межах окремих текстових кадрів. Налаштувати колонки в межах окремих текстових кадрів можна за допомогою діалогового вікна "Параметри текстових кадрів". На колонки текстових кадрів впливає також функція "Коригування макета".*

1 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб змінити параметри полів і колонок для одного розвороту або сторінки, перейдіть до розвороту, який необхідно змінити, або виберіть один розворот чи сторінку на панелі "Сторінки".
- Щоб змінити параметри полів і колонок для кількох сторінок, виберіть ці сторінки на панелі "Сторінки" або виберіть шаблон, керуючий сторінками, які необхідно змінити.

2 Виберіть пункт меню Макет > Поля та колонки, визначіть наступні параметри і натисніть кнопку OK.

Поля	**Введіть значення, щоб визначити відстань між направляючими полів і кожним краєм сторінки. Якщо в діалоговому вікні "Новий документ" вибрано "Розворот", назви полів "Ліве" та "Праве" змінюються на "Зовнішнє" та "Внутрішнє" і, таким чином, можна визначити додатковий внутрішній простір для розміщення корінця.**
Колонки	**У полі "Кількість" введіть кількість колонок, які необхідно створити в межах направляючих полів. У полі "Середник" введіть ширину проміжку між колонками.**

Також див.

Про автоматичне коригування макета на сторінці 78

Зміна властивостей текстового кадру на сторінці 126

Створення колонок різної ширини

Коли на сторінці є більше однієї колонки, посередині з'являються парні направляючі колонок. Якщо перетягувати одну направляючу колонки, інша теж переміщується. Проміжок між направляючими колонок — це встановлене вами значення середнику, інша направляюча переміщується для збереження цього значення.

Примітка: *Створити в текстовому кадрі колонки різної ширини неможливо. Замість цього створюються зв'язані, суміжні текстові кадри з різною шириною колонок.*

1 Перейдіть до шаблону або розвороту, який необхідно змінити.

2 Якщо направляючі колонок, виберіть пункт меню Перегляд > Сітки та направляючі > Заблокувати направляючі колонок і вимкніть цей параметр.

3 Використовуючи інструмент виділення , перетягніть направляючу колонки. Неможливо перетягнути направляючу повз прилеглу направляючу колонки або поза межі краю сторінки.

Перетягування направляючої колонки для створення колонок різної ширини

Щоб створити колонки з різними середниками, створіть рівномірно розташовані напрямні лінійки, а потім перетягніть окремі направляючі в потрібну позицію. (Див. Створення напрямних лінійок на сторінці 54.)

Створення сторінок з власними розмірами

Створення сторінок з власними розмірами

Якщо вам необхідно регулярно визначати власний розмір сторінки, можна додати цей розмір до меню "Розмір сторінки" в діалоговому вікні "Новий документ". Власні розміри сторінок можна додавати до меню "Розмір сторінки" шляхом редагування файлу New Doc Sizes у теці Presets (у теці програми InDesign). Щоб визначити власний розмір, цей текстовий файл необхідно відкрити в текстовому редакторі і виконувати інструкції, надані у файлі.

Розміри сторінок, визначені у файлі New Doc Sizes, з'являться в діалоговому вікні "Новий документ" і діалоговому вікні "Параметри документа".

Примітка: *Власний розмір сторінки можна задати також у діалоговому вікні "Новий документ" або "Параметри документа", проте власні розміри сторінок, визначені в цих діалогових вікнах, будуть недоступні для інших створюваних документів.*

Також див.

Зміна параметрів документа на сторінці 44

Визначення стилів документа

Можна зберегти такі параметри документа, як розмір сторінки, колонки, поля, області випуску за обріз та службові поля, як стиль, щоб зберегти час та гарантувати узгодженість під час створення однакових документів.

1 Виберіть Файл > Стилі документів > Визначити.

2 Клацніть "Новий" у діалоговому вікні, що з'явиться.

3 Введіть назву стилю і виберіть основні параметри макета в діалоговому вікні "Новий стиль документа". (Опис кожного параметру див. у розділі Параметри нового документа на сторінці 42.)

4 Двічі натисніть кнопку "OK".

Стиль документа можна зберегти в окремому файлі та розповсюдити файл між іншими користувачами. Для збереження та завантаження файлів стилів користуйтеся кнопками "Зберегти" та "Завантажити" в діалоговому вікні "Стилі документів".

Створення документа за допомогою стилю

1 Виконайте одну з наступних дій:

- Виберіть пункт меню Файл > Стиль документа > *[ім'я стилю]*.
- Виберіть Файл > Створити > Документ, а потім виберіть стиль з меню "Стиль документа" в діалоговому вікні "Новий документ".

  Діалогове вікно "Новий документ" відображає параметри макета стилю.

2 У разі потреби змініть параметри і натисніть кнопку OK.

Щоб пропустити діалогове вікно "Новий документ", під час вибору стилю з меню "Стиль документа" натисніть клавішу Shift.

Лінійки та одиниці вимірювання

Показ або приховання лінійок

❖ У звичайному режимі (Перегляд > Режим екрану > Звичайний) виберіть Перегляд > Показати лінійки або Приховати лінійки.

Також див.

Друкування документа або книжки на сторінці 543

Про лінійки та одиниці вимірювання

Можна змінити одиниці вимірювання для лінійок на екрані, а також на панелях і в діалогових вікнах. Ці параметри можна змінити у будь-який час, а поточні одиниці вимірювання тимчасово змінити, увівши значення. За промовчанням початок вимірювання на лінійках — з лівого верхнього кута сторінки або розвороту. Це можна змінити шляхом переміщення нульової точки.

Зміна одиниць вимірювання не переміщує направляючі, сітки та об'єкти і, коли контрольні позначки на лінійці змінюються, вони можуть не розміститися на одній вісі з об'єктами, вирівняними зі старими контрольними позначками.

Лінійки у вікні документа
A. *Відмічені контрольні позначки* ***B.*** *Більші контрольні позначки* ***C.*** *Менші контрольні позначки*

Можна встановлювати різні системи вимірювання для горизонтальної та вертикальної лінійок. Система, яку ви обрали для горизонтальної лінійки, керує табуляторами, полями, відступами та іншими відмірюваннями. У кожного розвороту є власна вертикальна лінійка, однак усі вертикальні лінійки використовують однакові параметри, визначені у діалоговому вікні уподобань"Одиниці виміру та приріст".

Одиницями вимірювання за промовчанням для лінійок є піки (піка дорівнює 12 точкам). Однак ви можете змінювати власні одиниці для лінійки та змінювати позиції більших контрольних позначок на лінійці. Наприклад, якщо змінити одиниці для вертикальної лінійки на 12 точок, приріст більшої лінійки буде через кожні 12 точок (якщо таке відображення можливе у поточному збільшенні). Контрольні позначки включають ваші персоналізовані більші контрольні позначки, тому коли у тому самому прикладі значення 3 на лінійці відповідає третьому приросту в 12, а це 36 точок.

Використання на вертикальній лінійці дюймів (зліва) та користувальницькі прирости у 12 пунктів (справа)

Налаштування приросту для вертикальної лінійки корисно для вирівнювання більших контрольних точок з сіткою базових ліній.

Також див.

Про сітки на сторінці 51

Зміна нульової точки на сторінці 49

Зміна одиниць вимірювання та лінійок

1 Виберіть пункт меню Редагування > Уподобання > Одиниці та приріст (Windows) або InDesign > Уподобання > Одиниці та приріст (Mac OS).

2 Щоб змінити позицію нульової точки, в розділі "Одиниці виміру лінійок" меню "Початок координат", виконайте наступні дії:

- Щоб встановити початок координат лінійки у верхньому лівому куті кожного розвороту, виберіть "Розворот". Горизонтальна лінійка розташується вздовж усього розвороту.
- Щоб встановити початок координат лінійки у верхньому лівому куті кожної сторінки, виберіть "Сторінка". Горизонтальна лінійка буде починатися від нуля на кожній сторінці розвороту.

- Щоб встановити початок координат лінійки для багатосторінкових розворотів у лівому верхньому куті найлівішої сторінки, а також зверху напрямної корінця, виберіть "Напрямна". Горизонтальна лінійка розташується від найлівішої сторінки до краю корінця і від краю корінця до найправішої сторінки.

3 Щоб змінити систему вимірювання для лінійок, діалогових вікон і панелей, виберіть необхідну систему для лінійок "Горизонтальна" та "Вертикальна" або виберіть "Власна" і введіть кількість точок, на яких необхідно відображати більші контрольні точки.

4 Щоб змінити значення, яке використовується для підрахування точок, у полі "Точки/дюйм" визначте кількість точок на дюйм.

5 Встановіть будь-який з наступних приростів клавіатури:

Клавіші керування курсором	**Керує приростом переміщення об’єктів за допомогою клавіш зі стрілками.**
Кегль/Інтерліньяж	**Керує приростом збільшення або зменшення розміру точки або інтерліньяжу за допомогою комбінацій клавіш.**
Відхилення від базової лінії	**Керує приростом для зсуву базової лінії за допомогою комбінацій клавіш.**
Кернінг	**Керує приростом для кернінгу за допомогою комбінацій клавіш.**

6 Натисніть кнопку "OK".

Одиниці лінійки також можна змінити, клацнувши правою кнопкою миші на лінійці (Windows) або клацнувши мишею з натиснутою клавішею Control (Mac OS), а потім вибравши одиниці в контекстному меню. Клацнувши правою кнопкою миші або клацнувши мишею з натиснутою клавішею Control на перетині горизонтальної та вертикальної лінійок, можна змінити одиниці лінійки одночасно для двох лінійок.

Також див.

Клавіші для роботи з текстом на сторінці 642

Клавіші для виділення та переміщення об'єктів на сторінці 638

Зміна одиниць вимірювання за замовчуванням

Можна визначити одиницю вимірювання, яка відрізняється від одиниці за промовчанням.

❖ Виділіть існуюче значення в панелі або діалоговому вікні і введіть нове значення, використовуючи позначення з наступної таблиці:

Щоб ввести:	Введіть ці літери після значення:	Приклади	Результат
Дюйми	i in дюйм "	5.25i 5.25 дюймів 5.25 дюймів 5.25”	5 1/4 дюймів
Міліметри	мм	48 мм	48 міліметрів
Піки	p	3p	3 піки
Точки	pt p (перед значенням)	6pt p6	6 точок
Піки і точки	p (між значеннями)	3p6	3 піки, 6 точок
Цицеро	c	5c	5 цицеро

Щоб ввести:	Введіть ці літери після значення:	Приклади	Результат
Агати	ag	5ag	агати

Зміна нульової точки

Нульова точка — це розташування, де перетинаються нулі горизонтальної та вертикальної лінійок. За промовчанням нульова точка знаходиться у верхньому лівому куті кожного розвороту. Це означає, що розташування нульової точки за промовчанням завжди відноситься до розвороту, але може відноситися і до монтажного столу.

Координати положення X і Y на панелі керування, панелі "Інфо" та панелі "Трансформування" відображаються відносно нульової точки. Нульову точку можна переміщати для вимірювання відстані, для створення нової контрольної точки для вимірювання і для мозаїчного розбиття надвеликих сторінок. За промовчанням кожний розворот має одну нульову точку у верхньому лівому куті першої сторінки, але можна також розмістити її на напрямній корінця або визначити, що кожна сторінка розвороту має власну нульову точку.

Налаштування нульової точки

Під час переміщення нульової точки вона змінює положення відповідно у всіх розворотах. Наприклад, якщо перемістити нульову точку в лівий верхній кут другої сторінки розвороту, вона з'явиться в такому ж місці на другій сторінці усіх інших розворотів документа.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Щоб перемістити нульову точку, перетягніть з точки перетину горизонтальної та вертикальної лінійок до позиції на макеті, де необхідно розташувати нульову точку.

Встановлення нової нульової точки

- Щоб скинути нульову точку, двічі клацніть перетин горизонтальної та вертикальної лінійок .
- Щоб заблокувати або розблокувати нульову точку, клацніть правою кнопкою миші (Windows) або клацніть мишею з натиснутою клавішею Control (Mac OS) нульову точку лінійок, а потім у контекстному меню виберіть "Заблокувати нульову точку" або "Розблокувати нульову точку".

Зміна нульової точки за промовчанням

За допомогою параметру "Початок координат" у діалоговому вікні "Уподобання" можна встановити нульову точку за промовчанням для лінійок, а також область горизонтальної лінійки. *Область*визначає розташування лінійки: вздовж сторінки, вздовж усього розвороту або для багатосторінкових розворотів з найлівішої сторінки до напрямної і від напрямної назовні.

Якщо встановити початок координат лінійки на напрямній корінця кожного розвороту, початок координат блокується на напрямній. Доки не вибрано інший параметр положення початку координат, неможливо перемістити початок координат лінійки шляхом перетягування.

1 Виберіть пункт меню Редагування > Уподобання > Одиниці та приріст (Windows) або InDesign > Уподобання > Одиниці та приріст (Mac OS).

2 У меню "Початок координат" у розділі "Одиниці виміру лінійок" виконайте одну з наступних дій:

- Щоб встановити початок координат лінійки у верхньому лівому куті кожного розвороту, виберіть "Розворот". Горизонтальна лінійка розташується вздовж усього розвороту.
- Щоб встановити початок координат лінійки у верхньому лівому куті кожної сторінки, виберіть "Сторінка". Горизонтальна лінійка буде починатися від нуля на кожній сторінці розвороту.
- Щоб встановити початок координат лінійки для багатосторінкових розворотів у лівому верхньому куті найлівішої сторінки, а також зверху напрямної корінця, виберіть "Напрямна". Горизонтальна лінійка розташується від найлівішої сторінки до краю корінця і від краю корінця до найправішої сторінки.

Параметри початку координат горизонтальної лінійки можна також змінювати за допомогою контекстного меню, що з'являється, якщо клацнути правою кнопкою миші на горизонтальній лінійці (Windows) або клацнути мишею з натиснутою клавішею Control (Mac OS).

Вимірювання об'єктів

Інструмент "Лінійка" допомагає підрахувати відстань між будь-якими двома точками у вікні документа. Під час вимірювання з однієї точки до іншої вимірювана відстань відображається на панелі "Інфо". Усі вимірювання, окрім кута, обчислюються в поточних одиницях вимірювання, встановлених для документа.

Після використання інструменту "Лінійка" для вимірювання елемента лінія або лінії залишаються видимими, доки не буде виконано інше вимірювання або вибрано інший інструмент.

Вимірювання відстані між двома точками

1 Переконайтеся, що панель "Інфо" є видимою (Вікно > Інфо).

2 Виберіть інструмент "Лінійка". (Клацніть і утримуйте інструмент "Піпетка", щоб відобразити інструмент "Лінійка".)

3 Клацніть першу точку і перетягніть до другої точки. Щоб зберегти напрямок руху кратним 45°, тягніть з натиснутою клавішею Shift. Неможливо перетягнути за межі єдиного монтажного столу та його розвороту.

Значення ширини та висоти вимірювання з'являються на панелі "Інфо".

Вимірювання кутів

1 Переконайтеся, що панель "Інфо" є видимою (Вікно > Інфо).

2 Виберіть інструмент "Лінійка". (Клацніть і утримуйте інструмент "Піпетка", щоб відобразити інструмент "Лінійка".)

3 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб виміряти кут відносно осі x, потягніть інструмент.
- Щоб виміряти ваш власний кут, тягніть, щоб створити першу лінію куту. Розмістіть інструмент в одній з кінцевих точок лінії вимірювання. Щоб створити другу лінію кута, двічі клацніть і тягніть курсор або натисніть кнопку Alt (Windows) або Option (Mac OS) і тягніть.

  Під час вимірювання власного кута панель "Інфо" показує довжину першої лінії як D1 і довжину другої лінії як D2.

Огляд панелі "Інфо"

Панель "Інфо" відображає інформацію про виділені об'єкти, поточний документ або область нижче поточного інструменту, включно зі значеннями для позиції, розміру і повороту. Під час переміщення об'єкта панель "Інфо" відображає також його положення відносно початкової точки.

На відміну від інших панелей InDesign, панель "Інфо" використовується тільки для перегляду; сюди неможливо вводити або редагувати значення, які відображаються. Додаткову інформацію про виділений об'єкт можна переглянути, вибравши пункт "Показати параметри" в меню панелі.

Панель "Інфо"
A. *Горизонтальна (X) позиція курсору* ***B.*** *Вертикальна (Y) позиція курсору* ***C.*** *Відстань, на яку об'єкт або інструмент переміщено відносно початкової точки* ***D.*** *Ширина в поточних одиницях* ***E.*** *Висота в поточних одиницях* ***F.*** *Градус повороту*

Відображення панелі "Інфо"

❖ Виберіть Вікно > Інфо.

Щоб змінити поточну систему вимірювання, клацніть маленький трикутник поруч зі значком плюс.

Перегляд додаткових параметрів на панелі "Інфо"

❖ Виберіть "Показати параметри" в меню панелі "Інфо".

Залежно від виділеного об'єкта або інструменту, може відображатися наступне:

- Значення кольорів заливки і обведення та інформація про градієнти .
- Назви будь-яких зразків. Значення колірного простору можна також відобразити, клацнувши маленький трикутник поруч зі значком заливки або обведення.
- Коли в документі нічого не виділено, відображається інформація про поточний документ, наприклад розташування, дата останньої зміни, автор та розмір файлу.
- Кількість символів, слів, рядків та абзаців під час створення точки вставлення тексту або виділення тексту за допомогою одного з інструментів "Текст". (Якщо витіснено якийсь текст, з'являється знак "+" з кількістю витіснених символів, слів або рядків.)
- Якщо виділено графічний файл, відображається тип файлу, роздільна здатність і колірний простір. Роздільна здатність відображається як фактичні пікселі на 1 дюйм (роздільна здатність вихідного графічного файлу) та діючи пікселі (роздільна здатність графічного зображення після зміни його в InDesign). Якщо керування кольором увімкнено, відображається також колірний профіль ICC.
- Якщо вибрано інструмент "Нахил", "Зміна масштабу" або "Вільне трансформування", відображається кут нахилу горизонтального або вертикального масштабування.

Сітки

Про сітки

Доступні два типи недруківних сіток: *сітка базових ліній* для вирівнювання колонок тексту та *сітка документа* для вирівнювання об'єктів. На екрані сітка базових ліній нагадує зошит в лінійку, а сітка документа нагадує розграфований папір. Можна налаштувати обидва типа сітки.

Сітка базових ліній (ліворуч) і сітка документа (праворуч)

Коли сітка є видимою, можна спостерігати наступні характеристики:

- Сітка базових ліній охоплює цілі розвороти, а сітка документа охоплює весь монтажний стіл.
- Сітки базових ліній і сітки документа з'являються на кожному розвороті, але їх не можна призначати певному шаблону.
- Сітка документа може з'являтися поперед або позаду усіх направляючих, шарів і об'єктів, але не може бути призначена певному шару. Напрямок сітки базових ліній документа відповідає напрямку колонок, налаштованому в діалоговому вікні "Поля і колонки".

Налаштування сітки базових ліній

Для налаштування сітки базових ліній для всього документа використовуйте параметри "Уподобання сітки".

Можна налаштувати сітку базових ліній для кадру за допомогою інструменту "Параметри текстового кадру". (Див. Налаштування сітки базових ліній для текстового кадру на сторінці 128.)

1 Виберіть пункт меню Редагування > Уподобання > Сітки (Windows) або InDesign > Уподобання > Сітки (Mac OS).

2 Визначте колір сітки базових ліній, вибравши колір в меню "Колір". Можна також вибрати "Власний" в меню "Колір".

3 Введіть значення зсуву сітки від верху сторінки або від верхнього полю сторінки в поле "Початок", залежно від параметру, який вибрано з меню "Відносно". Якщо з'являється проблема під час вирівнювання вертикальної лінійки та сітки, спробуйте почати з нульового значення.

4 Введіть значення для проміжків між лініями сітки в поле "Приріст кожні". У більшості випадків потрібно вводити значення, що відповідає інтерліньяжу основного тексту, — це дозволить точно вирівняти рядки тексту за сіткою.

Сітка базових ліній у вікні документа
A. *Перша лінія сітки* ***B.*** *Приріст між лініями сітки*

5 Введіть значення в поле "Межа показу", щоб визначити збільшення, нижче якого сітка не з'являється, і натисніть кнопку OK. Збільшіть межу показу, щоб запобігти великій кількості ліній сітки на нижчих збільшеннях.

Базові лінії сітки на збільшенні нижче межі показу (ліворуч) та вище межі показу (праворуч)

6 Натисніть кнопку "OK".

Примітка: *Команда "Прив'язка до направляючих" керує прив'язкою не тільки до направляючих, а й до сітки базових ліній.*

Налаштування сітки документа

1 Виберіть пункт меню Редагування > Уподобання > Сітки (Windows) або InDesign > Уподобання > Сітки (Mac OS).

2 Визначте колір сітки документа, вибравши колір в меню "Колір". Можна також вибрати "Власний" в меню "Колір".

3 Щоб встановити горизонтальний проміжок між лініями сітки, введіть значення в полі "Горизонтальна" розділу "Лінія сітки через кожні" у розділі "Сітка документа", а потім введіть значення "Підрозділи" між кожною лінією сітки.

4 Щоб встановити вертикальний проміжок між лініями сітки, введіть значення в полі "Вертикальна" розділу "Лінія сітки через кожні" у розділі "Сітка документа", а потім введіть значення "Підрозділи" між кожною лінією сітки.

5 Виконайте одну з наступних дій і натисніть кнопку "OK":

- Щоб розмістити сітку документа і сітку базових ліній позаду всіх об'єктів, виберіть "Сітки позаду".
- Щоб розмістити сітку документа і сітку базових ліній попереду всіх інших об'єктів, вимкніть параметр "Сітки позаду".

Щоб розмістити направляючі позаду всіх інших об'єктів, можна також вибрати "Сітки позаду" у контекстному меню, яке з'являється, якщо клацнути правою кнопкою миші (Windows) або клацнути мишею з натиснутою клавішею Control (Mac OS) на порожній області вікна документа.

Показ або приховання сіток

- Щоб показати або сховати сітку базових ліній, виберіть пункт меню Перегляд > Сітки та направляючі > Показати/Сховати сітку базових ліній.
- Щоб показати або сховати сітку документа, виберіть пункт меню Перегляд > Сітки та направляючі > Показати/Сховати сітку документа.

Прив'язка об'єктів до сітки документа

1 Виберіть пункт меню Перегляд > Сітки та направляючі і переконайтеся, що виділено (встановлено) позначку "Прив'язка до сітки документа". Якщо позначки немає, клацніть цей пункт.

Примітка: *Команда "Прив'язка до направляючих" керує прив'язкою не тільки до направляючих, а й до сітки базових ліній.*

2 Щоб визначити область прив'язки, виберіть пункт меню Редагування > Уподобання > Направляючі та монтажний стіл (Windows) або InDesign > Уподобання > Направляючі та монтажний стіл (Mac OS), введіть

значення "Прив'язка до зони", а потім натисніть кнопку OK. Значення "Прив'язка до зони" завжди задається в пікселях.

Щоб прив'язати об'єкт до сітки, перетягніть об'єкт до сітки, доки один або більше країв об'єктів не потраплять у межі прив'язки до зони.

Напрямні лінійки

Створення напрямних лінійок

Напрямні лінійок відрізняються від сіток тим, що вони можуть вільно розміщуватися на сторінці або монтажному столі. Можна створити два типи напрямних лінійок: *напрямні сторінки*, які з'являються тільки на сторінці, на якій вони створені, або *напрямні документа*, які поширюються на усі сторінки та монтажний стіл багатосторінкового розвороту. Будь-яку напрямну лінійку можна перетягнути на монтажний стіл. Напрямна лінійка відображається або приховується разом з шаром, в якому її створено.

Нові напрямні лінійки завжди з'являються на цільовому розвороті. Наприклад, якщо декілька розворотів є видимими у вікні документа і виконано перетягування нової направляючої у вікно, нова направляюча стає видимою тільки на цільовому розвороті.

Направляючі у вікні документа
A. *Напрямна документа* ***B.*** *Напрямні сторінки*

Також див.

Про шари на сторінці 71

Створення напрямної лінійки

1 Переконайтеся, що лінійки та направляючі є видимими, а також, що вибрано правильний цільовий розворот, і відкрийте документ у звичайному режимі, а не в режимі перегляду.

2 Якщо документ містить декілька шарів, клацніть назву шару на панелі "Шари", щоб зробити шар цільовим.

3 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб створити напрямні сторінки, розташуйте курсор всередині горизонтальної або вертикальної лінійки, а потім перетягніть у потрібну позицію на цільовому розвороті. Якщо перетягнути направляючу на монтажний стіл, вона поширюється на монтажний стіл і розворот і буде використовуватися як напрямні сторінки, якщо її пізніше перетягнути на сторінку.
- Щоб створити направляючу документа, протягніть з горизонтальної або вертикальної лінійки, зберігаючи курсор на монтажному столі, але направляючу напрямну на цільовому розвороті.
- Щоб створити напрямну документа, коли монтажний стіл не є видимим (наприклад, якщо збільшено масштаб), натисніть кнопку Ctrl (Windows) або Command (Mac OS) під час перетягування з горизонтальної або вертикальної лінійки на цільовий шар.

- Щоб створити напрямну документа без перетягування, двічі клацніть визначену позицію на горизонтальній або вертикальній лінійці. Якщо необхідно прив'язати направляючу до найближчої контрольної позначки, утримуйте клавішу Shift, коли двічі клацаєте лінійку.
- Щоб створити вертикальні та горизонтальні направляючі одночасно, натисніть клавішу Ctrl (Windows) або Command (Mac OS) під час перетягування з перетину лінійок цільового документа у необхідну позицію.

Горизонтальна та вертикальна направляючі створюються одночасно

Щоб перемістити направляючу на конкретну величину, виділіть направляючу і введіть значення для X і Y на панелі керування.

Створення набору розташованих з рівномірним проміжком направляючих сторінки

1 Якщо документ містить декілька шарів, клацніть назву шару на панелі "Шари", щоб зробити шар цільовим.

2 Виберіть пункт меню Макет > Створити направляючі.

3 В пункт "Кількість" введіть значення для визначення кількості рядків та колонок, які необхідно створити.

4 В поле "Середник" введіть значення для визначення проміжку між рядками або колонками. Почніть з низького значення, наприклад 1 піка; більші середники залишають менше простору для колонок.

Колонки, створені за допомогою команди "Створити направляючі" відрізняються від тих, що створені за допомогою команди Макет > Поля та колонки. Наприклад, колонки, створені за допомогою команди "Створити направляючі" не можуть керувати потоком тексту з розміщеного текстового файлу. Використовуйте команду "Поля та колонки" для створення основних розділень на колонки для автоматичної заливки тексту, а команду "Створити направляючі" для створення сітки колонок та інших допоміжних засобів макета.

5 У полі "Підігнати направляючі до", клацніть "Поля", щоб створити направляючі в межах полів сторінки, або клацніть "Сторінка", щоб створити направляючі в межах країв сторінки.

Напрямні лінійки розташовані рівномірно в межах полів (ліворуч) і країв сторінки (праворуч)

6 Щоб видалити існуючі направляючі (включно із направляючими на заблокованих або прихованих шарах), виберіть "Видалити існуючі напрямні лінійки".

7 За потребою виберіть "Перегляд", щоб переглянути результат виконаних налаштувань на сторінці, а потім натисніть кнопку OK.

Примітка: *Команда "Створити направляючі" може створювати тільки направляючі сторінки; ця команда не може створювати напрямні документа.*

Щоб розташувати існуючі направляючі на рівномірній відстані, виділіть направляючі (шляхом перетягування або клацнувши мишею з натиснутою клавішею Shift). Потім виберіть "Використовувати інтервали" на панелі керування, введіть значення інтервалу в текстове поле, а потім натисніть клавішу Enter або Return для підтвердження. Клацніть "Розподілити горизонтальні центри" або "Розподілити вертикальні центри" зліва від параметру "Використовувати інтервали".

Показ або приховування направляючих

- Щоб показати або приховати усі направляючі полів, колонок і напрямні лінійки, виберіть Перегляд > Сітки та направляючі > Показати/Приховати направляючі.
- Щоб показати або приховати напрямні лінійки тільки на одному шарі без зміни видимості об'єктів шару, двічі клацніть назву шару на панелі "Шари", встановіть або зніміть прапорець "Показати направляючі", а потім натисніть кнопку OK.
- Щоб показати або приховати направляючі на усіх інших недрукованих елементах, клацніть значок "Режим перегляду" внизу палітри інструментів.

Виділення напрямних лінійок

Невиділені напрямні лінійки відображаються світло-синім кольором. Виділені напрямні лінійки підсвічуються кольором шару. Коли виділено направляючу, значок "Контрольна точка" на панелі керування змінюється на або , який представляє виділену направляючу.

- Щоб виділити окрему напрямну лінійку, скористайтеся інструментом виділення або інструментом "Часткове виділення" і клацніть направляючу, щоб підсвітити її кольором шару.

Якщо неможливо виділити напрямну лінійку і з команди Перегляд > Сітки та направляючі > Заблокувати направляючі вже знято відмітку, направляюча може бути на шаблоні сторінки або на шарі, де заблоковано направляючі.

- Щоб виділити декілька напрямних лінійки, утримуйте клавішу Shift під час клацання направляючих за допомогою інструментів виділення або "Часткове виділення". Можна також тягнути крізь декілька направляючих, доки виділена область не торкається або не приєднує будь-якого іншого об'єкта.
- Щоб виділити усі напрямні лінійки на цільовому розвороті, натисніть Ctrl+Alt+G (Windows) або Command +Option+G (Mac OS).

Переміщення, редагування та виділення напрямних лінійок

Можна змінювати атрибути окремих напрямних лінійок, а також переміщати, вирізати, копіювати, вставляти або видаляти декілька напрямних лінійок одночасно. Вирізані або скопійовані напрямні лінійки можна вставляти в інші сторінки або документи, але не в інші програми. Щоб змінити атрибути визначених направляючих, необхідно виділити направляючі, які потрібно змінити. Коли не виділено направляючих, команда "Напрямні лінійки" встановлює параметри за промовчанням тільки для нових направляючих.

Також див.

Вставка об'єктів на інші шари на сторінці 74

Переміщення напрямних лінійок

❖ За допомогою інструмента виділення або інструмента "Часткове виділення", виконайте одну з наступних дій:

- Щоб перемістити напрямну лінійку, перетягніть її.

- Щоб перемістити декілька напрямних лінійок, виділіть направляючі, які необхідно перемістити, утримуючи клавішу Shift, а потім перетягніть їх.

  Переміщуйте виділені направляючі, як це робите і з іншими виділеними об’єктами, включно з переміщенням за допомогою клавіш зі стрілками, а також використовуючи панелі керування або "Трансформування".
- Щоб прив’язати направляючу до контрольної позначки, під час її перетягування натисніть клавішу Shift. Або виділіть направляючу, натисніть і утримуйте клавішу Shift, а потім клацніть мишею.
- Щоб перемістити напрямну документа, перетягніть частину напрямної, розташовану на монтажному столі, або натисніть кнопку Ctrl (Windows) чи Command (Mac OS) під час перетягування направляючої з меж сторінки.
- Щоб перемістити направляючі до іншої сторінки або документа, виділіть одну або більше направляючих, виберіть пункт меню Редагування > Копіювати або Редагування > Вирізати, перейдіть до іншої сторінки і виберіть Редагування > Вставити. Якщо вставити направляючу на сторінку такого ж розміру і орієнтації, як вихідна сторінка, направляючі з’являються у тому ж розташуванні.

Примітка: *Параметр "Пам’ятати шари при вставці" впливає на шар, в якому з’являються вставлені направляючі.*

Видалення напрямних лінійок

- Щоб видалити окремі направляючі, виділіть одну або більше напрямних лінійок, а потім натисніть кнопку Delete. (Щоб видалити напрямні лінійки, можна також перетягнути на їх лінійку.)
- Щоб видалити всі напрямні лінійки на цільовому розвороті, спочатку натисніть Ctrl+Alt+G (Windows) або Command+Option+G (Mac OS), щоб виділити направляючі, а потім натисніть клавішу Delete.

Налаштування напрямних лінійок

1 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб змінити параметри для однієї або більше існуючих напрямних лінійок, виділіть ці напрямні лінійки.
- Щоб налаштувати параметри за промовчанням для нових напрямних лінійок, зніміть виділення з усіх направляючих, клацнувши порожню область.

2 Виберіть пункт меню Макет > Напрямні лінійки.

3 Визначіть збільшення, нижче якого напрямні лінійки не з’являться, в полі "Межа показу". Це запобігає появі напрямних лінійок занадто близько при низьких збільшеннях.

4 Виберіть колір у полі "Колір" або виберіть "Власний", щоб визначити власний колір у палітрі кольорів. Потім натисніть кнопку "OK".

Поточне збільшення можна налаштувати як межу показу для нових напрямних лінійок, натиснувши клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS) під час перетягування виділених напрямних лінійок.

Блокування та розблокування напрямних лінійок

- Щоб заблокувати або розблокувати усі напрямні лінійки, виберіть пункт меню Перегляд > Заблокувати направляючі, щоб встановити або зняти відмітку з команди меню.
- Щоб показати або приховати напрямні лінійки тільки в одному шарі без зміни видимості об’єктів шару, двічі клацніть назву шару на панелі "Шари", встановіть або зніміть відмітку "Заблокувати направляючі", а потім натисніть кнопку OK.

Зміна порядку розташування напрямних лінійок

За промовчанням напрямні лінійки розташовуються поперед усіх інших направляючих та об'єктів. Проте деякі напрямні лінійки можуть блокувати перегляд таких об’єктів, як лінії з малою шириною обведення. Ви можете змінити параметр "Направляючі позаду" для відображення напрямних лінійок попереду або позаду усіх інших об'єктів. Однак незалежно від параметру "Направляючі позаду" об'єкти та напрямні лінійки завжди відображаються поперед направляючих полів та колонок. Крім того, розміщення направляючих на різних шарах дозволяє організувати їх структурно, але не впливає на візуальний порядок їх розташування, а уподобання "Направляючі позаду" розміщує всі напрямні лінійки як єдиний набір відносно усіх об’єктів сторінки.

Порядок розташування за промовчанням
A. *Напрямні лінійки* ***B.*** *Об'єкти сторінки* ***C.*** *Направляючі полів і колонок* ***D.*** *Сторінка*

1 Виберіть пункт меню Редагування > Уподобання > Направляючі та монтажний стіл (Windows) або InDesign > Уподобання > Направляючі та монтажний стіл (Mac OS).

2 Виберіть "Направляючі позаду" і натисніть кнопку OK.

Прив'язка об'єктів до направляючих і сітки

Щоб точно вирівняти об'єкти відносно направляючих, скористайтесь командами "Прив'язка до направляючих" і "Прив'язка до сітки документа". Краї об'єктів будуть *прив'язуватися* (притягуватися) до найближчого перетину сітки під час малювання, переміщення або зміни розміру об'єктів.

Точний діапазон, в межах якого відбувається прив'язка об'єктів до направляючих, називається *областю прив'язки*, і його можна налаштовувати. Якщо відмітити обидві команди "Прив'язка до направляючих" і "Прив'язка до сітки документа", сітка має пріоритет.

Під час вирівнювання об'єктів відносно направляючих і сіток пам'ятайте про наступне:

- Щоб прив'язати об'єкт до сітки, тягніть об'єкт до сітки, доки один або більше країв об'єктів не потраплять в межі області прив'язки.
- Щоб виконати прив'язку до направляючих, вони мають бути видимими для об'єктів. Проте об'єкти можна прив'язати до *сіток* документа і базових ліній, якщо сітки видно або ні.
- Об'єкти на одному шарі прив'язуються до напрямних лінійок, видимих на будь-якому іншому шарі. Якщо об'єкти не потрібно прив'язувати до направляючих на певному шарі, приховайте направляючі на цьому шарі.
- Щоб прив'язати базові лінії тексту до сітки базових ліній, натисніть кнопку "Вирівняти за сіткою базових ліній" для окремих абзаців або стилів абзацу.

1 Виберіть пункт меню Перегляд > Сітки та направляючі та переконайтеся, що вибрано (є позначка) команду "Прив'язка до сітки документа". Якщо позначки немає, клацніть цей пункт.

Примітка: *Команда "Прив'язка до направляючих" керує прив'язкою не тільки до направляючих, а й до сітки базових ліній.*

2 Щоб визначити область прив'язки, виберіть пункт меню Редагування > Уподобання > Направляючі та монтажний стіл (Windows) або InDesign > Уподобання > Направляючі та монтажний стіл (Mac OS), введіть значення "Прив'язка до зони", а потім натисніть кнопку OK. Значення "Прив'язка до зони" завжди задається в пікселях.

Сторінки і розвороти

Про сторінки і розвороти

Якщо у діалоговому вікні "Файл" > "Параметри документа" вибрати параметр "Розворот", сторінки документа упорядковуються в *розвороти*. Розворот — це набір сторінок, які переглядаються разом, наприклад, як дві відкриті сторінки книги або журналу. Кожний розворот InDesign включає свій власний *монтажний стіл*, який представляє область за межами сторінки, де можна зберігати об'єкти, ще не розміщені на сторінці. Кожний монтажний стіл

розвороту забезпечує простір для об'єктів, які необхідно розмістити на *області випуску за обріз* або які простягаються за межі країв документа.

Панель"Сторінки"
A. *Значки сторінок* ***B.*** *Сторінка з застосованим шаблоном "A"* ***C.*** *Вибраний розворот*

У довгому документі можна швидко переміститися до сторінки за допомогою пункту меню Макет > Перейти до сторінки.

Зміна відображення сторінки і розвороту

Панель "Сторінки" забезпечує інформацію і можливість керування сторінками, розворотами і *шаблонами* (сторінки або розвороти, які автоматично застосовують формат до інших сторінок або розворотів). За промовчанням панель "Сторінки" відображає мініатюру представлення вмісту кожної сторінки.

1 Якщо панель "Сторінки" не видно, виберіть пункт меню Вікно > Сторінки.

2 У меню панелі "Сторінки" виберіть "Параметри панелі".

3 У розділах "Сторінки" і "Шаблони":

- Виберіть розмір значка для сторінок і шаблонів.
- Виберіть "Показувати вертикально", щоб відобразити розвороти в одну вертикальну колонку. Зніміть позначку з цього параметра, щоб розвороти відображалися поруч друг з другом.
- Виберіть "Показувати мініатюри", щоб відобразити мініатюрні представлення вмісту кожної сторінки або шаблону. (Цей параметр недоступний, якщо вибрано певні параметри у розділі "Розмір значка".)

4 У розділі "Компонування панелі" виберіть "Сторінки зверху" для відображення розділу значків сторінок вище розділу значків шаблонів або виберіть "Шаблони зверху" для відображення розділу значків шаблонів вище розділу значків сторінок.

5 Виберіть параметр у меню "Зміна розміру", яке керує відображенням розділів під час зміни розміру панелі:

- Щоб змінити розміри обох розділів "Сторінки" і "Шаблони" на панелі, виберіть "Пропорційно".
- Щоб зберегти розмір розділу "Сторінки" і змінити тільки розмір розділу "Шаблони", виберіть "Зафіксувати сторінки".
- Щоб зберегти розмір розділу "Шаблони" і змінити розмір тільки розділу "Сторінки", виберіть "Зафіксувати шаблони".

Виділення або призначення цільовими сторінки або розвороту

Можна *виділити* або *зробити цільовими* сторінки або розвороти, залежно від виконуваного завдання. Деякі команди впливають на поточно виділену сторінку або розворот, а інші впливають на цільову сторінку або розворот. Наприклад, можна перетягнути напрямні лінійки тільки на цільовий шар або розворот, але команди, пов'язані зі сторінками, наприклад, "Створити дублікат розвороту" або "Видалити сторінку", впливають на сторінку або розворот, виділений на панелі "Сторінки". Призначення цільовими перетворює сторінку або розворот на активні

і корисне, коли, наприклад, декілька розворотів є видимими у вікні документа і необхідно вставити об'єкт на певний розворот.

❖ На панелі "Сторінки":

- Щоб виділити сторінку або розворот і одночасно зробити цільовими, двічі клацніть значок або номер сторінки нижче значка. Якщо сторінка або розворот невидимі у вікні документа, вони переміщуються в область перегляду.

Можна також виділити сторінку або розворот і одночасно зробити цільовими, клацнувши сторінку, будь-який об'єкт на сторінці або її монтажний стіл у вікні документа.

Вертикальна лінійка неактивна вздовж всіє довжини, крім цільової сторінки або розвороту.

- Щоб виділити сторінку, клацніть її значок. (Не клацайте двічі, якщо її непотрібно виділяти, *а* перемістіть у перегляд.)
- Щоб виділити розворот, клацніть номери сторінок під значком розвороту.

Примітка: *Деякі параметри розвороту, наприклад, із меню панелі "Сторінки", доступні тільки, коли виділено весь розворот.*

Сторінка 1 — цільова і сторінка 5 — виділена (ліворуч), сторінка 1 — цільова і виділено весь розворот (праворуч).

Запуск документа з двосторінковим розворотом

Замість того, щоб починати документ з правої сторінки розвороту (recto), можна видалити першу сторінку і почати документ з лівої сторінки (verso), яка є частиною розвороту.

Важливо: *Оскільки потрібні параметри для використання лівої сторінки як початкову, цей метод ускладнює вставку розворотів у документ. Щоб уникнути цієї проблеми, краще працювати з документами з правою сторінкою як початковою (яка має залишитися порожньою). Коли вставлені всі необхідні сторінки документа, видаліть першу сторінку, виконуючі нижченаведені кроки.*

1 Переконайтеся, що сторінка 1 документа є порожньою.

2 Виберіть пункт меню Файл > Параметри документа. Переконайтеся, що документ містить щонайменше три сторінки і що вибрано параметр "Розворот". Натисніть кнопку "OK".

3 На панелі "Сторінки" виділіть усі сторінки, окрім сторінки 1. (Найпростіший спосіб це зробити — виділити сторінку 2, а потім виділити останню сторінку документа, утримуючи клавішу Shift.)

4 На панелі "Сторінки" зніміть прапорець "Дозволити перемішування обраних розворотів".

5 Виділіть сторінку 1. У меню панелі "Сторінки" виберіть "Видалити розворот".

Щоб додати розворот до документа, який починається з лівої сторінки, спочатку переконайтеся, що знято прапорець "Дозволити перемішування обраних розворотів" і встановлено прапорець "Дозволити перемішування сторінок документа". Потім вставте три сторінки і видаліть зайву сторінку.

Додавання нових сторінок до документа

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Щоб додати сторінку після активної сторінки або розвороту, натисніть кнопку "Нова сторінка" на панелі "Сторінки" або виберіть "Макет" > "Сторінки" > "Додати сторінку". Для нової сторінки використовується той самий шаблон, що і для існуючої активної сторінки.

- Щоб додати декілька сторінок у кінець документа, виберіть пункт меню Файл > Параметри документа. У діалоговому вікні "Параметри документа" визначте загальну кількість сторінок документа. Програма InDesign додає сторінки після останньої сторінки або розвороту.
- Щоб додати сторінки і визначити шаблон документа, виберіть з меню панелі "Сторінки" пункт "Вставити сторінки" або виберіть Макет > Сторінки > Вставити сторінки. Вкажіть, де необхідно додати сторінки, і виберіть шаблон, який необхідно застосувати.

Упорядкування, дублювання та видалення сторінок і розворотів

Можна скористатися панеллю "Сторінки" для вільного упорядкування, дублювання та реорганізації сторінок і розворотів. Під час додавання, упорядкування, дублювання або видалення сторінок пам'ятайте про наступне:

- InDesign зберігає потоки між текстовими кадрами.
- InDesign перерозподіляє сторінки відповідно тому, як налаштовано команду "Дозволити перемішування сторінок документа".
- Об'єкти, які охоплюють декілька сторінок, залишаються на сторінці, де вони займають найбільшу площу.

Також див.

Керування нумерацією сторінок розвороту на сторінці 62

Переміщення та копіювання сторінок між документами на сторінці 63

Переміщення сторінок за допомогою команди "Перемістити сторінки"

1 Виберіть пункт меню Макет > Сторінки > Перемістити сторінки або виберіть пункт меню "Перемістити сторінки" на панелі "Сторінки".

2 Визначте сторінку або сторінки, які необхідно перемістити.

3 У полі "Ціль" в разі необхідності вкажіть місце для переміщення сторінок і визначте сторінку. Натисніть кнопку "OK".

Переміщення сторінок перетягуванням

❖ Під час перетягування вертикальна смуга показує, де опиниться сторінка після перетягування. Якщо чорний прямокутник або смуга торкається розвороту, коли функцію "Дозволити перемішувати сторінки" вимкнуто, сторінка, яку переміщують, розширить розворот або сторінки документа будуть розподілені відповідно до параметру "Розворот" у діалоговому вікні Файл > Параметри документа.

На панелі "Сторінки" перетягніть значок сторінки до нового розташування в межах документа.

Переміщення позиції сторінки за допомогою панелі "Сторінки"

Дублювання сторінки або розвороту

❖ На панелі "Сторінки" виконайте одну з таких дій:

- Перетягніть номери діапазону сторінок розвороту на кнопку "Нова сторінка". Новий розворот опиниться в кінці документа.
- Виділіть сторінку або розворот, а потім у меню панелі "Сторінки" виберіть "Дублювати сторінку" або "Дублювати розворот". Нова сторінка або розворот з'явиться в кінці документа.
- Натисніть клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS) під час перетягування до нового розташування значка сторінки або номерів діапазону сторінок розвороту.

Примітка: *Дублювання сторінки або розвороту дублює також усі об'єкти на сторінці або розвороті. Текстові потоки з дубльованого розвороту на інші розвороти розриваються, але усі текстові блоки в межах дубльованого розвороту залишаються. Те ж стосується усіх текстових блоків на початковому розвороті.*

Видалення сторінки з розвороту зі збереженням її в документі

1 Виділіть розворот і зніміть виділення з пункту "Дозволити перемішування обраних розворотів" в меню панелі "Сторінки".

2 На панелі "Сторінки" перетягніть сторінку за межі розвороту, доки вертикальна смуга не торкнеться інших сторінок.

Видалення сторінки або розвороту з документа

❖ Виконайте одну з таких дій:

- На панелі "Сторінки" перетягніть один або більше значків сторінок або номерів діапазонів сторінок на значок "Видалити".
- Виділіть один або більше значків сторінок на панелі "Сторінки" і клацніть значок "Видалити".
- Виділіть один або більше значків сторінок на панелі "Сторінки", а потім у меню панелі "Сторінки" виберіть "Видалити сторінки" або "Видалити розвороти".

Керування нумерацією сторінок розвороту

У більшості документів використовуються виключно двосторінкові розвороти. Під час додавання або видалення сторінок перед розворотом сторінки перемішуються за промовчанням. Однак може бути необхідно зберегти певні сторінки в розвороті. Наприклад, можна створити складене або буклетне компонування за допомогою створення *багатосторінкового розвороту* (також має назву *ізольований розворот*) і додавання сторінок до нього. Забороняючи переміщення, можна зберегти сторінки в тому ж самому розвороті.

Панель"Сторінки"
A. *Односторінковий розворот* ***B.*** *Чотиристорінковий розворот, визначений дужками навколо номерів сторінок* ***C.*** *Виділено весь двосторінковий розворот*

Також див.

Запуск документа з двосторінковим розворотом на сторінці 60

Створення багатосторінкового розвороту

1 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб зберегти цілісність розвороту, виділіть розворот на панелі "Сторінки", а потім зніміть позначку з пункту "Дозволити перемішування обраних розворотів" у меню панелі "Сторінки". Визначити ізольований розворот на панелі "Сторінки" можна за допомогою дужок навколо номерів сторінок.
- Щоб дозволити створення розворотів з більше ніж двох сторінок у всьому документі і зберегти ці розвороти під час додавання, видалення або упорядкування попередніх сторінок, зніміть виділення з пункту меню "Дозволити перемішування сторінок документа" на панелі "Сторінки". InDesign збереже розвороти з більше ніж з двох сторінок, дозволяючи при цьому змінювати нумерацію двосторінкових розворотів звичайним способом.

2 Додайте сторінки до виділеного розвороту за допомогою команди "Вставити сторінки", щоб вставити нову сторінку всередину розвороту, або перетягуючи існуючу сторінку до розвороту на панелі "Сторінки". Щоб перетягнути весь розворот, перетягніть номери його сторінок.

Додавання сторінки до розвороту за допомогою панелі "Сторінки"

Примітка: *Розворот може містити до десяти сторінок. Коли досягнуто межу, чорна вертикальна смуга не з'являється.*

Перерозподіл сторінок

Сторінки розвороту можна перерозподілити відповідно до параметру "Розворот" у діалоговому вікні Файл > Параметри документа.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Якщо дозволити перемішування окремого розвороту, виділіть розворот і виберіть пункт меню "Дозволити перемішування обраного розвороту" на панелі "Сторінки".
- Якщо дозволено перемішування сторінок документа і до розвороту додано сторінки, виберіть пункт "Дозволити перемішування сторінок документа" в меню панелі "Сторінки", щоб встановити на ньому позначку. Клацніть "Ні", щоб перерозподілити сторінки. Якщо клацнути "Так", щоб зберегти багатосторінкові розвороти, з'являться дужки навколо номерів розворотів на панелі "Сторінки", сповіщаючи, що ці розвороти не дозволено перемішувати.

Переміщення та копіювання сторінок між документами

Під час копіювання сторінки або розвороту з одного документа до іншого всі елементи сторінки або розвороту, включно з графікою, посиланнями і текстом, копіюються в новий документ. Зв'язані текстові кадри також включаються, але текст, зв'язаний зі сторінками поза розворотом, не передається. Якщо сторінка або розворот, що копіюється, містить стилі, шари або шаблони з однаковими назвами з відповідними елементами в документі призначення, параметри документа призначення застосовуються до сторінки або розвороту.

Якщо копіюється сторінка з документа іншого розміру, ніж документ, до якого виконується копіювання, розміри будуть змінені відповідно до документа призначення.

Щоб перемістити або скопіювати багатосторінковий розворот, зніміть виділення з пункту "Дозволити перемішування сторінок документа" в документі призначенні, щоб зберегти цілісність розвороту.

Також див.

Копіювання шаблонів на сторінці 66

Переміщення та копіювання сторінок між документами

1 Щоб перемістити сторінки з одного документа до іншого, відкрийте обидва документи.

2 Виберіть пункт меню Макет > Сторінки > Перемістити сторінки або виберіть пункт меню "Перемістити сторінки" на панелі "Сторінки".

3 Визначте сторінку або сторінки, які необхідно перемістити.

4 Виберіть назву документа призначення з меню "Перемістити до".

5 Щоб видалити сторінки з початкового документа, виберіть "Видалити сторінки після переміщення".

6 У полі "Ціль" в разі необхідності вкажіть місце для переміщення сторінок і визначте сторінку.

Примітка: *Під час копіювання сторінок між документами зв'язані з ними шаблони копіюються автоматично. Якщо новий документ містить шаблон з таким самим ім'ям, як і шаблон, застосований до сторінки, що копіюється, шаблон нового документа застосовується до цієї сторінки.*

Переміщення та копіювання сторінок між документами за допомогою перетягування

1 Щоб перемістити сторінки з одного документа до іншого, переконайтеся, що обидва документи відкриті та видимі.

Можна вибрати пункт меню Вікно > Впорядкувати > Розбиття за горизонталлю або Розбиття за вертикаллю, щоб відобразити документи поруч.

2 Перетягніть значок сторінки документа до нового документа.

3 У діалоговому вікні "Вставити сторінки" визначте, де необхідно додати сторінки.

4 Якщо необхідно видалити сторінки з початкового документа, виберіть пункт "Видалити сторінки після вставки".

Шаблони

Про шаблони, порядок розташування і шари

Шаблон подібний фону, який можна швидко застосувати до багатьох сторінок. Об'єкти шаблону з'являються на усіх сторінках, до яких застосовано шаблон. Елементи шаблону, скопійовані на сторінки документа, помічаються пунктирною межею. Зміни, які виконуються у шаблоні, автоматично застосовуються до зв'язаних сторінок. Шаблони зазвичай містять повторювані логотипи, номери сторінок і колонтитули. Вони також можуть містити порожні текстові або графічні кадри, які використовуються як заповнювачі на сторінках документа. Елемент шаблону на сторінці документа неможливо виділити, доки цей елемент не перевизначено.

Як і сторінки документа, шаблони можуть мати декілька шарів. Об'єкти в окремому шарі мають власний порядок розташування в межах шару. Об'єкти в шарі сторінки-шаблону розташовуються позаду об'єктів, зв'язаних з тим самим шаром на сторінці документа.

Якщо необхідно розмістити елемент шаблону попереду об'єктів на сторінці документа, розмістіть об'єкт у вищому шарі шаблону. Елемент шаблону на вищих шарах розташовується попереду всіх об'єктів у нижчих шарах. Об'єднання всіх шарів переміщує елементи шаблону за об'єкти сторінки документа.

Елементи шаблону (зверху ліворуч) розташовуються позаду об'єктів сторінки в тому самому шарі (внизу ліворуч); переміщення шаблону на вищий шар (зверху праворуч) переміщує його поперед усіх об'єктів у нижчих шарах (унизу праворуч).

Поради та настанови щодо шаблонів

- Ви можете порівняти альтернативні підходи до оформлення макета шляхом створення різних шаблонів і застосування їх по черзі до сторінок, які мають однаковий вміст.

- Щоб швидко розташувати нові документи, можна зберегти набір шаблонів у документі-шаблоні разом зі стилями абзаців і символів, бібліотеками кольорів та іншими стилями.
- Якщо змінити параметри колонок або полів на шаблоні або застосувати новий шаблон з іншими параметрами колонок і полів, об'єкти на сторінці автоматично перелаштовуються під новий макет. (Див. Про автоматичне коригування макета на сторінці 78.)
- Текстові кадри на шаблоні можна зв'язати, але тільки в межах окремого розвороту. Щоб зробити автоматичний потік тексту в кількох розворотах, зв'яжіть текстові кадри на сторінках документа.
- Шаблони не можуть містити розділи для нумерації сторінок. Автоматичні номери сторінок, вставлені в шаблон, правильно відображають нумерацію сторінок для кожного розділу документа, до якого застосовано шаблон.

Також див.

Зміна або від'єднання елементів шаблону на сторінці 69

Створення шаблонів

Новий шаблон можна створити з самого початку або з існуючого шаблону сторінки чи розвороту. Після застосування сторінок-шаблонів до інших сторінок будь-які зміни, зроблені у вихідному шаблоні, застосовуються до шаблонів і сторінок документів, створених на основі цього шаблону. Разом з уважним плануванням це забезпечує легкий спосіб застосовувати зміни макета до багатьох сторінок документа.

Відео про роботу зі сторінками-шаблонами можна знайти на www.adobe.com/go/vid0069_ua.

Також див.

Застосування сторінок-шаблонів на сторінці 67

Створення шаблону на основі іншого шаблону на сторінці 66

Створення шаблону з самого початку

1 Виберіть пункт меню "Новий шаблон" на панелі "Сторінки".

2 Визначіть наступні параметри і натисніть кнопку "OK:

- У полі "Префікс" введіть префікс, який визначає шаблон, застосовуваний для кожної сторінки на панелі "Сторінки". Можна ввести до чотирьох символів.
- У полі "Ім'я" вкажіть назву розвороту-шаблону.
- У полі "На основі шаблону" виберіть існуючий розворот-шаблон, на основі якого буде створено цей розворот-шаблон (див. Створення шаблону на основі іншого шаблону на сторінці 66) або виберіть "Немає".
- У поле "Кількість сторінок" введіть кількість сторінок, яку необхідно створити в шаблоні (максимум десять).

Створення шаблону з існуючої сторінки або розвороту

- Перетягніть увесь розворот з розділу "Сторінки" на панелі "Сторінки" до розділу "Шаблони".
- Виберіть розворот на панелі "Сторінки", а потім в меню панелі "Сторінки" виберіть "Зберегти як шаблон".

Усі об'єкти вихідної сторінки або розвороту стають частиною нового шаблону. Якщо для вихідної сторінки використовується шаблон, новий шаблон створюється на основі шаблону вихідної сторінки.

Створення нового розвороту-шаблону на основі іншої сторінки або розвороту

Створення шаблону на основі іншого шаблону

В межах одного документа можна створити різні шаблони шляхом поновлення іншого шаблону (який зветься *батьківським шаблоном*). Розвороти-шаблони, створені з батьківського шаблону, називаються *розворотами-шаблонами на основі оригіналу*. Наприклад, якщо документ має десять глав, в яких використовуються майже однакові розвороти-шаблони, створіть їх на основі розвороту-шаблону, макет і об'єкти якого спільні для всіх десяти. У цьому випадку зміна основного оформлення потребує редагування тільки батьківського шаблону замість окремого редагування усіх десяти шаблонів. Для розворотів-шаблонів на основі оригіналу можна застосувати різне форматування. Так само як ви змінюєте сторінки документа, для створення різних варіантів шаблону можна змінювати елементи батьківського шаблону на шаблонах на основі оригіналу. Це потужний спосіб зберегти актуальний стан послідовного, але різного оформлення.

Вихідний шаблон і розвороти-шаблони на основі оригіналу (ліворуч); після зміни батьківського шаблону розвороти-шаблони на основі оригіналу поновлюються автоматично (праворуч)

❖ Щоб створити один шаблон на основі іншого, виконайте одну з наступних дій у розділі "Шаблони" на панелі "Сторінки":

- Виберіть розворот-шаблон і виберіть пункт меню "Параметри шаблону" для *[назва розвороту-шаблону]* на панелі "Сторінки". У полі "На основі шаблону" виберіть інший шаблон і натисніть кнопку OK.
- Виберіть ім'я розвороту-шаблону, на основі якого необхідно створити шаблон, і перетягніть його на ім'я іншого шаблону, щоб застосувати його.

Шаблон B на основі шаблону A

Копіювання шаблонів

Шаблони можна копіювати в межах одного документа або з одного документа до іншого, використовуючи їх як початкові пункти для нового шаблону. Можна також копіювати шаблони до інших документів під час синхронізації документів у книзі або імпорту сторінок-шаблонів з іншого документа.

Також див.

Синхронізація документів книжки на сторінці 275

Імпорт шаблону з іншого документа на сторінці 70

Копіювання шаблону в межах документа

❖ На панелі "Сторінки" виконайте одну з таких дій:

- Перетягніть ім'я сторінки розвороту-шаблону на кнопку "Нова сторінка" внизу панелі.
- Виділіть ім'я сторінки розвороту-шаблону і виберіть пункт "Створити дублікат розвороту-шаблону" *[ім'я розвороту]* в меню панелі.

Під час копіювання шаблону префікс сторінки копійованого шаблону стає наступною літерою алфавіту.

Копіювання та переміщення шаблону в інший документ

1 Відкрийте документ, до якого потрібно додати шаблон. Потім відкрийте документ, з якого потрібно копіювати шаблон.

2 На панелі "Сторінки" вихідного документа виконайте одну з наступних дій:

- Клацніть і перетягніть розворот-шаблон до вікна документа призначення, щоб скопіювати його.
- Виділіть шаблон, який необхідно перемістити або скопіювати. Виберіть пункт меню Макет > Сторінки > Перемістити шаблон і виберіть ім'я документа призначення з меню "Перемістити до". Якщо необхідно видалити сторінку або сторінки з вихідного документа, виберіть "Видалити сторінки після переміщення" і натисніть кнопку OK.

Застосування сторінок-шаблонів

Якщо документ містить користувальницькі розвороти (наприклад, як 3- або 4-сторінкове вклеювання в журналі), будь-який застосовуваний шаблон має містити таку саму кількість сторінок.

Примітка: *Елементи шаблону на сторінці документа мають пунктирну межу. Якщо неможливо переглянути елементи шаблону на сторінці документа, елемент шаблону, можливо, приховано у нижчому шарі або приховано елементи шаблону. Виберіть пункт меню "Показати елементи шаблону" на панелі "Сторінки".*

Застосування шаблону до сторінки або розвороту документа

- Щоб застосувати шаблон до однієї сторінки, перетягніть значок сторінки-шаблону на значок сторінки на панелі "Сторінки". Коли навколо необхідної сторінки з'явиться чорний прямокутник, відпустіть кнопку миші.
- Щоб застосувати шаблон до розвороту, перетягніть значок сторінки-шаблону до кута розвороту на панелі "Сторінки". Коли навколо усіх сторінок на необхідному розвороті з'явиться чорний прямокутник, відпустіть кнопку миші.

Застосування шаблону до сторінки (ліворуч) і до розвороту (праворуч)

Застосування шаблону до кількох сторінок

❖ Виконайте одну з таких дій:

- На панелі "Сторінки" виберіть сторінки, до яких необхідно застосувати новий шаблон. Потім під час клацання мишею шаблону утримуйте клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS).
- Виберіть пункт меню "Застосувати шаблон до сторінок" на панелі "Сторінки", виділіть шаблон для команди "Застосувати шаблон", переконайтеся, що необхідні діапазони сторінок вибрано в параметрі "До сторінок", і натисніть кнопку OK. Можна застосувати шаблон до декількох сторінок одразу. Наприклад, щоб застосувати однаковий шаблон до сторінок 5, 7-9 і 13-16, можна ввести `5, 7-9, 13-16`. (Див. Відображення абсолютної нумерації або нумерації розділів на панелі "Сторінки" на сторінці 85.)

Застосування шаблону до несуміжного діапазону сторінок

Скасування призначення шаблонів сторінкам документів

❖ У розділі "Шаблони" на панелі "Сторінки" виберіть шаблон "Немає".

Після скасування призначення шаблону сторінці його макет та елементи більше не застосовуються до сторінки. Якщо шаблон містить більшість необхідних елементів, але необхідно налаштувати вигляд декількох сторінок, то замість скасування призначення шаблону можна перевизначити елементи шаблону та відредагувати або змінити їх на певних сторінках документа.

Редагування макета шаблону

Макет сторінок-шаблонів можна редагувати у будь-який час, зроблені зміни автоматично відобразяться на всіх сторінках, до яких застосовано шаблон.

Примітка: *Після зміни або від'єднання об'єкта сторінки-шаблону на певній сторінці, цей об'єкт може не відображати зміни, зроблені на сторінці-шаблоні.*

1 Двічі клацніть значок шаблону, який необхідно редагувати, на панелі "Сторінки" або виберіть сторінку-шаблон зі списку в текстовому полі внизу вікна документа. Розворот-шаблон з'явиться у вікні документа.

2 Виконайте зміни шаблону.

InDesign автоматично оновлює всі сторінки, в яких використовується цей шаблон.

Перегляньте результати редагувань шаблону в різних переглядах. Виберіть пункт меню Вікно > Впорядкувати > Нове вікно, а потім виберіть Вікно > Впорядкувати > Розбиття за горизонталлю або Розбиття за вертикаллю. Виберіть один перегляд для сторінки, а інший — для шаблону, який застосовано до цієї сторінки. Потім відредагуйте шаблон і перегляньте поновлення сторінки.

Редагування параметрів існуючої сторінки-шаблону

Параметри сторінки-шаблону можна редагувати з метою зміни імені або префіксу шаблону, створення шаблону на основі іншого шаблону або зміни кількості сторінок у розвороті-шаблоні.

1 На панелі "Сторінки" клацніть ім'я розвороту-шаблону, щоб вибрати його.

2 У меню панелі "Сторінки" виберіть "Параметри шаблону для" *[назва шаблону]*.

Видалення шаблону з документа

1 На панелі "Сторінки" виділіть один або більше значків сторінок-шаблонів.

Щоб виділити всі сторінки-шаблони, які не використовуються, в меню панелі "Сторінки" виберіть "Виділити невикористані шаблони".

2 Виконайте одну з таких дій:

- Перетягніть виділену значок сторінки-шаблону або розвороту на значок "Видалити" внизу панелі.
- Клацніть значок "Видалити" внизу панелі.
- У меню панелі "Сторінки" виберіть "Видалити розворот-шаблон" *[назва розвороту]*.

Зміна або від'єднання елементів шаблону

Під час застосування сторінки-шаблону до сторінки документа всі об’єкти шаблону, які називають *елементами шаблону*, з’являються на сторінці документа. Іноді необхідно, щоб певна сторінка дещо відрізнялася від шаблону. У цій ситуації немає необхідності створювати знову макет шаблону на сторінці або створювати новий шаблон. Можна змінювати або від'єднувати елемент шаблону, при цьому інші елементи шаблону на сторінці документа продовжать оновлюватися разом з шаблоном.

Запам’ятайте різницю між зміною (перевизначенням) та від'єднанням елементів шаблону на сторінці документа:
Зміна атрибутів елемента шаблону Зміна елемента шаблона поміщає його копію на сторінку документа, не порушуючи його зв’язок зі сторінкою-шаблоном. Якщо елемент змінено, можна вибірково змінювати один або більше атрибутів елемента для його налаштування. Наприклад, можна змінити колір заливки локальної копії. Після цього зміни кольору заливки на сторінці-шаблоні не будуть поновлюватися для локальної копії. Проте інші атрибути, наприклад розмір, продовжать поновлюватися, тому що вони не були змінені на локальній копії. Зміни можна пізніше видалити, щоб об’єкт відповідав шаблону.

Атрибути, які можна змінювати на сторінці-шаблоні, включають обведення, заливки, вміст кадрів, будь-які трансформації (наприклад, поворот, масштабування, нахил або зміна розміру), параметри кута, параметри текстових кадрів, стан блокування, прозорість та ефекти об’єкта.

Від'єднання елементів від шаблону На сторінці документа можна від’єднати (відокремити) елемент шаблону від його шаблону. Перш ніж від’єднувати елемент, необхідно змінити його на сторінці документа, щоб створити локальну копію. Від'єднаний елемент не поновлюється разом з шаблоном, тому що його зв’язок зі сторінкою-шаблоном порушено.

Також див.

Застосування обтікання тестом для елементів сторінки-шаблону на сторінці 197

Зміна елемента шаблону

1 Переконайтеся, що елемент шаблону можна змінити.

   Змінити елемент шаблону можна тільки якщо для цього елемента вибрано параметр "Дозволити заміну елементів шаблону у виділеному" в меню панелі "Сторінки".

2 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб змінити певні елементи шаблону на сторінці документа, натисніть клавіші Ctrl+Shift (Windows) або Command+Shift (Mac OS) і клацніть елемент (або тягніть, щоб виділити декілька елементів). Зробіть необхідні зміни вибраних елементів шаблону. Елемент тепер можна виділити, як і будь-який інший елемент сторінки, але при цьому залишається його зв’язок зі сторінкою-шаблоном.
- Щоб змінити всі елементи шаблону на розвороті документа, зробіть розворот цільовим, а потім у меню панелі "Сторінки" виберіть "Змінити всі елементи сторінки-шаблону". Після цього можна виділяти і змінювати усі необхідні елементи сторінки.

  Після зміни елемента шаблону його пунктирна межа змінюються на суцільну лінію, показуючи, що було створено локальну копію.

  Примітка: *Якщо змінити зв’язаний текстовий блок, змінюються усі видимі кадри у цьому потоці, навіть якщо вони знаходяться на іншій сторінці розвороту.*

Від'єднання елемента шаблону

- Щоб відокремити окремий елемент шаблону від шаблону, спочатку змініть його, натиснувши клавіші Ctrl+Shift (Windows) або Command+Shift (Mac OS) і клацнувши елемент на сторінці документа. Потім у меню панелі "Сторінки" виберіть "Від'єднати виділене від шаблону".
- Щоб від'єднати всі змінені елементи шаблону на сторінці, змініть елементи шаблону сторінки, які необхідно відокремити, і зробіть цей розворот документа цільовим. (Не переходіть до вихідної сторінки-шаблону.) У меню на панелі "Сторінки" виберіть "Від'єднати всі об’єкти від шаблону". Якщо команда недоступна, на розвороті немає змінених об’єктів.

Запобігання змінам елемента шаблону

У деяких випадках необхідно змінити тільки декілька елементів шаблону. Наприклад, необхідно змінити такі елементи шаблону, як фонові малюнки на сторінці документа, але запобігти зміні нумерації сторінок у верхньому

колонтитулі. Запобігаючи зміні верхнього колонтитулу, можна вибрати параметри "Змінити всі елементи сторінки-шаблону", щоб змінити всі елементи шаблону, крім верхнього колонтитулу.

1 Виберіть елемент на сторінці-шаблоні.

2 Зніміть позначку з пункту "Дозволити заміну елементів шаблону у виділеному" в меню панелі "Сторінки".

Елементи шаблону, які не можна змінювати, не мають краю кадру під час відображення на сторінці документа. Якщо запобігти зміні зв'язаного текстового блоку, до усіх текстових кадрів у цьому потоці застосовується однаковий параметр.

Повторне застосування елементів шаблону

Якщо елементи шаблону змінені, можна відновити їх, щоб вони відповідали сторінці-шаблону. Після виконання цієї дії атрибути об'єкта повертаються до стану у відповідному шаблоні і будуть поновлені після редагування шаблону. Локальну копію об'єкта видаляється, і елемент шаблону неможливо виділити, що позначено його пунктирною межею. Можна видаляти зміни для виділених об'єктів або всіх об'єктів на розвороті, але не в усьому документі одночасно.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Щоб видалити зміни шаблону з одного або більше об'єктів, виберіть об'єкти, які були елементами шаблону. На панелі "Сторінки" зробіть розворот цільовим і в меню панелі "Сторінки" виберіть "Видалити виділені локальні заміни".
- Щоб видалити всі зміни шаблону з розвороту, на панелі "Сторінки" зробіть цільовим розворот (або розворот-шаблон), з якого необхідно видалити всі зміни шаблону. Виберіть пункт меню Редагування > Зняти все виділення, щоб жодного об'єкта гарантовано не було виділено. У меню панелі "Сторінки" виберіть пункт "Видалити всі локальні заміни".

Від'єднані об'єкти сторінки-шаблону неможливо відновити на шаблоні-сторінці. Проте можна видалити від'єднані об'єкти і повторно застосувати шаблон до сторінки.

Якщо повторно застосувати шаблон до сторінки, яка містить змінені об'єкти сторінки-шаблону, об'єкти зі змінами від'єднуються, і всі об'єкти сторінки-шаблону повторно застосовуються. У результаті на сторінці може з'явитися дві копії деяких об'єктів. Необхідно видалити від'єднані об'єкти, щоб досягти точної узгодженості з виглядом шаблону.

Імпорт шаблону з іншого документа

Можна імпортувати шаблони з іншого документа InDesign (будь-якої версії) в активний документ. Якщо документ призначення містить сторінки-шаблони, які мають інше ім'я, ніж сторінка-шаблон у вихідному документі, ці сторінки-шаблони і відповідні зміни в сторінках документа залишаться.

1 У меню панелі "Сторінки" виберіть "Завантажити сторінки-шаблони".

2 Знайдіть і двічі клацніть документ InDesign, що містить сторінки-шаблони, які необхідно імпортувати.

3 Визначте, що повинно відбутися, якщо шаблон для завантаження має однакове ім'я з шаблоном у поточному документі.

- Виберіть "Замінити сторінки-шаблони", якщо необхідно замінити шаблони документа призначення шаблонами з вихідного документа з такими ж іменами. Якщо документ призначення не має змінених елементів, використовувати пункт "Замінити сторінки-шаблони" під час імпорту безпечно.
- Виберіть пункт "Перейменувати сторінки-шаблони", щоб змінити префікси сторінки на наступну вільну літеру алфавіту.

Після імпорту шаблонів з вихідного документа встановлюється зв'язок між вихідним документом і документом призначення. Якщо потім завантажувати шаблони з того ж вихідного документа, зв'язок між зміненими елементами та їх батьківськими елементами на перезавантажених сторінках-шаблонах зберігається. Цей зв'язок дозволяє узгоджено зберігати сторінки-шаблони в різних документах, не вдаючись до розміщення документів в книзі.

Для використання цього способу узгодженого зберігання сторінок-шаблонів необхідно завантажувати сторінки-шаблони з вихідного документу, перш ніж змінювати будь-які об'єкти у шаблоні. Якщо документ має змінені елементи і шаблони не імпортувались з будь-якого джерела, ці змінені елементи від'єднуються під час першого

завантаження з вихідного документа і заміни сторінок-шаблонів з таким самим ім’ям, як у батьківського шаблону змінених елементів.

Якщо потім імпортувати шаблони з іншого вихідного документа і використати пункт "Замінити сторінки-шаблони", змінені елементи можуть від'єднатися. Будь-які шаблони з однаковими іменами з нового вихідного документа будуть застосовані до сторінки документа, яка містить змінені елементи, створюючи при цьому два набора об’єктів.

Шари

Про шари

Кожний документ містить принаймні один іменований шар. Використовуючи декілька шарів, можна створювати та редагувати певні області або типи вмісту в документі без впливу на інші області та типи вмісту. Наприклад, якщо документ друкується повільно, бо містить багато великих графічних елементів, можна використати один шар для тексту в документі, а потім, коли необхідно перевірити текст, приховати всі інші шари і швидко надрукувати тільки текстовий шар. Шари можна використовувати також для відображення альтернативних ідей оформлення або варіантів реклами для різних регіонів.

Шари нагадують прозорі аркуші, розміщені один на одному. Якщо шар не містить жодного об'єкта, ви можете бачити крізь нього всі об'єкти в шарах за ним.

Додаткові примітки щодо шару:

- Об'єкти з шаблонів з'являються у нижній частині кожного шару. Елементи шаблону можуть з’являтися попереду об’єктів сторінки документа, якщо об’єкти сторінки-шаблону знаходяться на вищому шарі. (Див. Про шаблони, порядок стекування і шари на сторінці 64.)
- Шари є наскрізними для всього документа, тобто містяться на всіх сторінках, в тому числі шаблонах. Наприклад, якщо під час редагування сторінки 1 документа приховати Шар 1, шар приховується на всіх сторінках, поки ви не вирішите показати його знову.
- Інформацію про перетворення шарів з Adobe PageMaker або QuarkXPress див. у відповідних технічних документах підтримки на веб-сайті Adobe.

На панелі "Шари" перелічено шари з шаром переднього плану у верхній частині панелі.

Використання шарів можна знайти на www.adobe.com/go/vid0074_ua.

Створення шарів

Додавати шари можна у будь-який час за допомогою команди меню "Новий шар" на панелі "Шари" або кнопки "Новий шар" унизу панелі. Кількість шарів, які може мати документ, обмежується тільки доступним для InDesign обсягом ОЗП.

1 Виберіть Вікно > Шари.

2 Щоб створити новий шар, використовуючи параметри за промовчанням, виконайте одну з таких дій:

- Щоб створити новий шар у верхній частині списку панелі "Шари", клацніть кнопку "Новий шар".
- Щоб створити новий шар вище виділеного шару, під час натискання кнопки "Новий шар" утримуйте клавішу Ctrl (Windows) або Command (Mac OS).

Визначення параметрів шару

1 У меню панелі "Шари" виберіть "Новий шар" або двічі клацніть існуючий шар.

2 Встановіть параметри шару, а потім натисніть кнопку OK.

Параметри шару

Колір Призначте колір для визначення об'єктів на цьому шарі.

Показати шар Виберіть цей параметр, щоб зробити шар видимим. Вибрати цей параметр — це те ж саме, що зробити видимим значок ока на панелі "Шари".

Показати направляючі Виберіть цей параметр, щоб зробити направляючі видимими. Якщо цей параметр для шару не вибрано, направляючі не можуть бути видимі, навіть якщо для документа вибрано пункт меню Перегляд > Показати направляючі.

Заблокувати шар Виберіть цей параметр, щоб запобігти зміні будь-яких об'єктів на цьому шарі. Вибрати цей параметр — це те ж саме, що зробити видимим значок закресленого олівця на панелі "Шари".

Заблокувати направляючі Виберіть цей параметр, щоб запобігти зміні усіх напрямних лінійок на шарі.

Друкувати шар Виберіть цей параметр, щоб мати можливість запобігти друку шару. Під час друку або експорту в PDF можна визначити, чи потрібно друкувати приховані та недруківні шари.

Не застосовувати обтікання текстом до прихованого шару Виберіть цей параметр, щоб текст на інших шарах розмістився звичайним способом, якщо шар прихований і містить об'єкти із застосованим обтіканням тексту.

Призначення кольору шару

Призначення кольору шару дозволяє легше відрізняти шари різних виділених об'єктів. Для кожного шару, який містить виділений об'єкт, на панелі "Шари" добавляється точка кольору цього шару. На сторінці кожний об'єкт відображає колір шару в мітках виділення, рамці розміру, текстових портах, межі обтікання текстом (якщо використовується), краях кадру (включно з X, що відображає порожній графічний кадр) і прихованих символах. Колір шару не відображається для кадру, з якого знято виділення, якщо його краї приховані.

1 На панелі "Шари" двічі клацніть шар або виділіть шар і виберіть пункт меню "Параметри шару" для *[назва шару]*.

2 Виберіть колір у полі "Колір" або виберіть "Власний", щоб визначити власний колір у палітрі кольорів.

Також див.

Показ та приховання країв кадру на сторінці 77

Додавання об'єктів до шару

Будь-який новий об'єкт розміщується на цільовому шарі — шарі, позначеному значком ручки на панелі "Шари". Призначення шару цільовим також виділяє його. Якщо виділено кілька шарів, призначення одного з них цільовим не змінює виділення, але призначення цільовим шару за межами виділення знімає виділення з інших шарів.

Додати об'єкти до цільового шару можна одним з наступних методів:

- Створення нових об'єктів інструментом "Текст" або інструментами малювання.

- Імпорт, розміщення або вставка тексту чи графічних об’єктів.
- Виділення об’єктів на інших шарах, а потім переміщення їх на новий шар.

  На прихованому або заблокованому шарі неможливо намалювати та розмістити новий об’єкт. Під час вибору інструменту малювання або інструменту "Текст" або розміщення файлу, коли цільовий шар приховано або заблоковано, курсор змінюється на значок закресленого олівця, коли він потрапляє у вікно документа. Покажіть або розблокуйте цільовий шар або призначте цільовим видимий, незаблокований шар. Якщо вибрати пункт меню Редагування > Вставити, коли цільовий шар приховано або заблоковано, з’явиться повідомлення, у вікні якого можна показати або розблокувати цільовий шар.

Якщо клацнути шар на панелі "Шари", в рядку шару з’являється значок ручки, крім того, шар підсвічується, показуючи, що він є цільовим.

Зміна цільового шару для наступного нового об’єкта

Виділення, переміщення і копіювання об’єктів у шарах

За промовчанням можна виділяти будь-який об’єкт на будь-якому шарі. На панелі "Шари" точки позначають шари, які містять виділені об’єкти. Колір виділення шару допомагає визначити шар об’єкта. Щоб запобігти виділенню об’єктів на певному шарі, заблокуйте шар.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Щоб виділити всі об’єкти на певному шарі, під час клацання шару на панелі "Шари" утримуйте клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS).
- Щоб перемістити або скопіювати об’єкти на інший шар, скористайтеся інструментом виділення, щоб виділити один або більше об’єктів на сторінці документа або шаблоні. На панелі "Шари" перетягніть кольорову крапку на праву сторону у списку шарів, щоб перемістити виділені об’єкти на інший шар.

Переміщення об’єкта на новий шар

Щоб перемістити виділені об'єкти на прихований або заблокований шар, під час перетягування кольорової крапки утримуйте клавішу Ctrl (Windows) або Command (Mac OS). Щоб скопіювати виділені об'єкти на інший шар, під час перетягування кольорової крапки на праву сторону списку шарів до іншого шару утримуйте клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS). Щоб скопіювати виділені об'єкти на прихований або заблокований шар, під час перетягування кольорової крапки утримуйте клавіші Ctrl+Alt (Windows) або Command+Option (Mac OS).

Вставка об'єктів на інші шари

Команда "Пам'ятати шари при вставці" впливає на взаємодію об'єктів, вставлених з інших розташувань, з існуючими шарами:

- Якщо команду "Пам'ятати шари при вставці" вибрано, об'єкти, які вирізаються або копіюються з інших шарів, під час вставки до нової сторінки або позиції зберігають прив'язку до шару. Якщо вставляти об'єкти до документа, який не має таких шарів, як в документі, з якого вони копіюються, InDesign додає назви шарів об'єктів на панель "Шари" у другому документі і вставляє кожний об'єкт на свій шар.
- Якщо команду "Пам'ятати шар при вставці" не вибрано, об'єкти, що копіюються або вирізаються з інших шарів, вставляються разом на цільовий шар.

1 Переконайтеся, що команду "Пам'ятати шар при вставці" не вибрано на панелі "Шари".

2 Виділіть об'єкти і виберіть пункт меню Редагування > Копіювати або Редагування > Вирізати.

3 На панелі "Шари" клацніть інший шар, щоб призначити його цільовим.

4 Виберіть команду "Правка" > "Вставити".

Дублювання шару

Під час дублювання шару копіюється його вміст і параметри. Дублікат шару з'являється потім над вихідним шаром на панелі "Шари". Будь-які дубльовані кадри, зв'язані з іншими кадрами на шарі, залишаються зв'язаними. Зв'язок дубльованих кадрів, оригінали яких були зв'язані з кадрами на інших шарах, розривається.

❖ На панелі "Шари" виконайте одну з таких дій:

- Виділіть шар і в меню панелі "Шари" виберіть пункт "Дублювати шар" *[назва шару]*.
- Перетягніть назву шару на кнопку "Новий шар".

Зміна порядку шарів

Змініть порядок розташування шарів в документі шляхом зміни положення шарів на панелі "Шари". Зміна положення змінює порядок шарів на кожній сторінці, а не тільки на цільовому розвороті.

❖ На панелі "Шари" перетягніть шар вище або нижче у списку. Можна також перетягнути декілька виділених шарів.

Перевпорядкування шарів

Показ та приховання шарів

Будь-який шар можна в будь-який час приховати або показати. Приховані шари неможливо редагувати і вони не з'являються на екрані і в друкованому документі. Приховані шари можуть бути корисними, якщо необхідно виконати одну з таких дій:

- приховати частини документа, які не повинні відображатися в кінцевому документі;
- приховати альтернативні варіанти документа;
- спростити відображення документа, щоб легше редагувати інші частини документа;
- заборонити друк шару;
- прискорити перемалювання на екрані, якщо шар містить графічні зображення з високою роздільною здатністю.

За промовчанням текст продовжує обтікати об'єкти на прихованих шарах. Щоб ігнорувати параметри обтікання текстом для прихованих об'єктів, у меню панелі "Шари" виберіть "Параметри шару", а потім виберіть параметр "Не застосовувати обтікання текстом до прихованого шару".

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Щоб приховати або показати лише один шар за раз, на панелі "Шари" клацніть квадрат зліва від імені шару, щоб приховати або показати значок ока для цього шару.
- Щоб приховати всі шари, крім виділеного шару, в меню панелі "Шари" виберіть "Сховати решту".
- Щоб показати всі шари, в меню панелі "Шари" виберіть "Показати усі шари".

Налаштування шару як недруківного

1 Виділіть шар на панелі "Шари".

2 У меню панелі "Шари" виберіть "Параметри шару".

3 Щоб запобігти друкуванню шару, зніміть позначку "Друкувати шар" і натисніть кнопку OK.

Примітка: *Під час друку або експорту в PDF параметр друку прихованих та недруківних шарів залишається.*

Також див.

Друкування документа або книжки на сторінці 543

Експорт в PDF на сторінці 474

Блокування та розблокування шарів

Блокування дозволяє запобігати виконанню випадкових змін шару. Для заблокованого шару на панелі "Шари" відображається значок закресленого олівця. Об'єкти на заблокованих шарах неможливо виділяти або редагувати безпосередньо. Проте якщо об'єкти на заблокованих шарах мають атрибути, які можна редагувати непрямими способами, вони зміняться. Наприклад, якщо редагувати зразок відтінку, об'єкти на заблокованому шарі, в яких використовується цей зразок відтінку, відображатимуть зміну. Аналогічно, розташування набору зв'язаних текстових кадрів на блоковані і неблоковані шари дозволить перекомпоновувати текст на заблокованих шарах.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- щоб заблокувати або розблокувати один шар за раз, на панелі "Шари" клацніть квадрат у другій колонці зліва, щоб показати (блокувати) або приховати (розблокувати) значок закресленого олівця для шару;
- щоб заблокувати усі шари, крім цільового шару, в меню панелі "Шари" виберіть "Заблокувати решту";
- щоб розблокувати усі шари, в меню панелі "Шари" виберіть "Розблокувати усі".

Видалення шарів

Пам'ятайте, що кожний шар є глобальним для всього документа — він присутній на кожній сторінці документа. Перш ніж видаляти шар, спочатку приховайте всі інші шари, а потім перевірте кожну сторінку документа, щоб переконатися в безпечності видалення об'єктів, що залишилися.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- щоб видалити шар, перетягніть шар з панелі "Шари" на значок "Видалити" або в меню панелі "Шари" виберіть "Видалити шар" *[назва шару]* ;
- Щоб видалити декілька шарів, під час клацання необхідного шару утримуйте клавішу Ctrl (Windows) або Command (Mac OS). Перетягніть шари з панелі "Шари" на значок "Видалити" або в меню панелі "Шари" виберіть "Видалити шари" на панелі "Шари".
- Щоб видалити усі порожні шари, в меню панелі "Шари" виберіть "Видалити непотрібні шари".

Об'єднання шарів у документі

Зменшити кількість шарів у документі, не видаляючи їх, можна за допомогою *об'єднання* шарів. Під час об'єднання шарів об'єкти з усіх виділених шарів переміщуються на цільовий шар. З об'єднуваних шарів залишається тільки цільовий шар, інші виділені шари видаляються. Можна також *склеїти* документ шляхом об'єднання всіх шарів.

Примітка: *Якщо об'єднати шари, які містять об'єкти сторінки, а також елементи шаблонів, елементи шаблону переміститься назад за кінцевий об'єднаний шар.*

1 На панелі "Шари" виділіть будь-яку комбінацію шарів. Переконайтеся, що включено шар, який необхідно призначити цільовим для об'єднання. Якщо необхідно склеїти документ, виділіть усі шари на панелі.

2 Клацніть будь-який виділений шар, щоб призначити його цільовим і позначити значком ручки.

3 Виберіть пункт меню "Об'єднати шари" на панелі "Шари".

Можна також об'єднати шари з однаковими іменами для експорту в PDF.

Також див.

Про шаблони, порядок розташування і шари на сторінці 64

Експорт в PDF на сторінці 474

Розташування кадрів і сторінок

Про контури та кадри

В документі можна намалювати об'єкти і використовувати їх як контури або кадри. *Контури*— це векторні графічні об'єкти, які створюються за допомогою графічного редактора, наприклад, Adobe Illustrator®. *Кадри* — це те ж саме, що і контури, але вони можуть містити текст або інші об'єкти. Кадр може також існувати як *заповнювач*, тобто контейнер без вмісту. Як контейнери та заповнювачі, кадри — це основні структурні елементи макета документа.

Контури та кадри
A. *Контур* ***B.*** *Кадр як графічний контейнер* ***C.*** *Кадр з розміщеною графікою*

Контури та кадри можна малювати за допомогою інструментів з палітри інструментів. Кадри можна також створювати шляхом простого розміщення (імпорту) або вставки вмісту у контур.

Завдяки тому, що кадр — це тільки версія контуру як контейнера, з кадром можна виконувати ті ж самі дії, що і зі шляхом, наприклад, додавання кольору чи градієнту до заливки або обведення та редагування форми кадру за

допомогою інструменту "Ручка". Кадр у будь-який час можна також використовувати як контур і навпаки. Ця гнучкість дозволяє легше змінювати оформлення і забезпечує широкий діапазон варіантів оформлення.

Кадри можуть містити текст або графічні елементи. *Текстовий кадр* визначає область, яку займає текст, а також характер текстового потоку макета. Текстові кадри можна розпізнати за допомогою текстових портів у верхньому лівому та нижньому правому кутах.

Графічний кадр може виконувати функцію межі та фону, а також кадрувати та маскувати графіку. Якщо графічний кадр виконує функцію порожнього заповнювача, він відображає перехрещення.

Текстовий кадр (ліворуч) і порожній графічний кадр (праворуч)

Якщо всередині порожнього графічного кадру немає перехрещення, можливо, вимкнуто відображення країв кадру.

Відео про роботу з об'єктами можна знайти на www.adobe.com/go/vid0071_ua.

Також див.

Загальні відомості про контури та фігури на сторінці 297

Показ та приховання країв кадру

На відміну від контурів, за промовчанням можна спостерігати недруківні обведення (межі) кадрів, навіть якщо вони не виділені. Якщо вікно документа містить багато об'єктів, скористайтеся командою "Показати/Приховати краї кадрів", щоб спростити відображення на екрані шляхом приховання країв кадрів. Ця дія також приховує перехрещення в графічному шаблонному кадрі. Параметр відображення країв кадру не впливає на відображення текстових портів на текстових кадрах.

Примітка: *Край кадру визначається як обведення кадру, а не як зовнішній край товщини обведення.*

❖ Виконайте одну з таких дій:

- щоб показати або приховати краї кадру, виберіть пункт меню Перегляд > Показати/Приховати краї кадрів;
- щоб приховати краї кадрів, клацніть "Режим перегляду" внизу палітри інструментів.

Використання заповнювачів для оформлення сторінок

Якщо кінцевий текст або графічні елементи доступні, їх можна додати до документа; під час імпорту InDesign автоматично створює кадри (цього не відбувається, якщо текст або графіка імпортується прямо до існуючих кадрів). Проте якщо немає вмісту або необхідно заблокувати оформлення, перш ніж додавати текст і графіку, можна використовувати кадри як заповнювачі.

Типи заповнювачів
A. *Графічний шаблонний кадр* ***B.*** *Текстовий шаблонний кадр*

Наприклад, можна використовувати будь-які з наступних стратегій:

- Намалюйте текстові кадри за допомогою інструменту "Текст", а також малювати графічні кадри інструментами малювання. Зв'яжіть порожні текстові кадри разом, щоб імпорт кінцевого тексту виконувався за один крок.
- Намалюйте порожні форми заповнювачів інструментами малювання. Якщо можна починати перетворювати області для тексту та графіки, перевизначте заповнювачі як текстові або графічні кадри.
- Встановіть параметри припасування для шаблонного кадру таким чином, щоб під час розміщення зображення в кадрі виконувалось обрізання зображення відповідно до розміру.

Також див.

Використання шаблонів документа на сторінці 95

Малювання форми заповнювача на сторінці 301

Встановлення параметрів припасування кадру на сторінці 388

Перепризначення контурів та кадрів

- Щоб використовувати контур або текстовий кадр як графічний шаблонний кадр, виберіть контур або порожній текстовий кадр, а потім виберіть пункт меню Об'єкт > Вміст > Графіка.
- Щоб використовувати контур або графічний кадр як текстовий шаблонний кадр, виберіть контур або порожній графічний кадр, а потім виберіть пункт меню Об'єкт > Вміст > Текст.
- Щоб використовувати текстовий або графічний кадр тільки як контур, виберіть порожній кадр, а потім виберіть пункт меню Об'єкт > Вміст > Вільний.

Примітка: *Якщо кадр містить текст або графіку, перевизначити його за допомогою меню Об'єкт > Вміст неможливо. Однак кадр автоматично перевизначає себе, якщо виділити його і замінити його вміст.*

Про автоматичне коригування макета

Якщо для зміни існуючого макета, наприклад, зміни ширини колонок або орієнтації сторінки, використовуються команди "Параметри документа" або "Поля та колонки", витрачається значний час на розташування об'єктів відповідно до нового макета. Функція "Коригування макета" виконує більшість цих дій автоматично. Наприклад, можна швидко змінити широкий формат документа з чотирма колонками, який оформлено для розміру сторінки A4, на двоколонковий високий формат паперу 21см (США). Команда "Коригування макета" переміщує та змінює розміри текстових і графічних кадрів відповідно до нових відносних позицій направляючих лінійок, полів і країв сторінки.

Примітка: *Перетягування напрямних лінійок не призводить до коригування макета.*

Функція "Коригування макета" призводить до більш очікуваних результатів, коли макет базується на схемі з полями, колонками сторінок, напрямними лінійками й прив'язкою об'єктів до направляючих. Результати є менш

очікуваними, коли об’єкти не прив'язані до полів, колонок і направляючих або коли зайві напрямні лінійки та колонок додають безладу до сторінки. На коригування макета не впливають сітка документа та сітка базових ліній.

Сторінка оформлена вертикально для друку (ліворуч); орієнтацію сторінки змінено для перегляду на екрані, з макетом, автоматично налаштованим функцією "Коригування макета" (праворуч)

Змінювати правила можна у діалоговому вікні "Коригування макета". Функція "Коригування макета" намагається скоригувати пропорції старого макета в новому макеті, виконуючи наступні дії:

- Зміна положення направляючих колонок зі збереженням ширини полів. Якщо розмір сторінки змінюється, напрямні лінійки та колонки переміщуються, щоб зберегти пропорційні відстані від країв сторінки, полів або направляючих колонок.
- Додавання або видалення направляючих колонок, якщо новий макет визначає іншу кількість колонок.
- Переміщення об’єктів, вирівняних за направляючими полів, колонок чи лінійок або за двома направляючими, перпендикулярними одна до одної, і, таким чином, якщо направляючі переміщуються під час коригування макета, об’єкти залишаються прив'язаними до направляючих.
- Пропорційна зміна розміру об’єктів, які вже вирівняно за двома паралельними направляючими полів, колонок або лінійок або за направляючими з трьох сторін, і, таким чином, якщо направляючі переміщуються під час коригування макета, об’єкти залишаються прив'язаними до направляючих.
- Збереження відносного положення об’єктів, прив’язаних до тексту, як визначено в діалоговому вікні "Параметри прив’язаного об’єкта".
- Переміщення об’єктів для збереження їх в тому ж відносному положенні, якщо розмір сторінки змінюється.

Примітка: *Функція "Коригування макета" впливає на колонки всередині текстового кадру інакше, ніж на колонки сторінки. Якщо розміри кадру змінено за допомогою функції "Коригування макета" і у діалоговому вікні Об’єкт > Параметри текстового кадру не вибрано пункт "Фіксована ширина колонки", розмір колонок текстового кадру змінюється пропорційно. Якщо параметр "Фіксована ширина колонки" вибрано, колонки додаються або видаляються як необхідно.*

Встановлення параметрів для коригування макета

Пам’ятайте, що зміна параметрів у діалоговому вікні "Коригування макета" не призводить до негайних змін. Коригування макета застосовується тільки до змін розміру сторінок, орієнтації сторінки, параметрів полів або колонок або під час застосування нового шаблону. Якщо необхідно відновити макет до попереднього стану, необхідно скасувати дію, яка була виконана за допомогою коригування макета.

1 Виберіть пункт меню Макет > Коригування макета.

2 Виберіть "Дозволити коригування макета".

3 Визначіть параметри коригування макета і натисніть кнопку "OK".

Параметри коригування макета

Дозволити коригування макета Виберіть цей параметр, щоб коригування макета виконувалося під час зміни розміру сторінки, орієнтації сторінки, полів або колонок.

Зона прив’язки Введіть значення, щоб визначити наскільки близько об’єкт має знаходитися до направляючої полів, колонок або до краю сторінки, щоб прив’язатися до цього елемента під час коригування макета.

Дозволити зміну розміру графіки і груп Виберіть цей параметр, щоб дозволити функції "Коригування макета" масштабувати графіку, кадри і групи. Якщо цей параметр не вибрано, графіки і групи можуть переміщуватися за допомогою функції "Коригування макета", але не змінювати розмір.

Дозволити переміщення напрямних лінійок Виберіть цей параметр, щоб функція "Коригування макета" змінювала положення напрямних лінійок.

Ігнорувати вирівнювання напрямних лінійок Виберіть цей параметр, якщо напрямні лінійки розташовані невдало для коригування макета. Об'єкти все одно будуть вирівнюватися за направляючими колонок і полів і за краями сторінки.

Ігнорувати блокування об'єкта і шару Виберіть цей параметр, щоб функція "Коригування макета" змінювала положення об'єктів, заблоковані індивідуально або в результаті знаходження на заблокованому шарі.

Нумерація сторінок, глав та розділів

Додавання нумерації сторінок, розділів та глав

Визначте, який тип нумерації необхідно використовувати для документа або книжки. Для довгих документів можна призначити номери глав. Кожному документу можна призначити тільки один номер глави. Якщо необхідно використовувати різну нумерацію в межах документа, можна визначити діапазони сторінок як розділи, які вже можуть мати різну нумерацію. Наприклад, для перших десятьох сторінок документа (титульні елементи) можуть використовуватися римські цифри, а для решти документа — арабські цифри, починаючи з одинадцятої сторінки, яка у цьому прикладі матиме номер 1.

Відео про нумерацію сторінок можна знайти на www.adobe.com/go/vid0217_ua.

Також див.

Нумерація сторінок, глав та абзаців в книзі на сторінці 277

Створення файлів книжок на сторінці 274

Додавання автоматично поновлюваного номеру

До сторінок можна додавати *маркер номеру сторінки* , щоб визначити, де буде розташовано номер сторінки і як він буде виглядати. Завдяки тому, що маркер номеру сторінки автоматично оновлюється, номер сторінки завжди відображається правильно — навіть якщо додати, видалити або змінити розташування сторінок в документі. До маркерів номеру сторінки можна застосовувати форматування і стилі як до тексту.

Номер сторінки на шаблоні A (ліворуч) і сторінка 5 на основі цього шаблону (праворуч)

Один документ InDesign може містити до 9,999 сторінок, але нумерація сторінок може досягати 99,999. (Наприклад, можна правильно пронумерувати документ, який містить 100 сторінок і починається на сторінці 9,949.) За промовчанням перша сторінка є правою та має номер 1. Непарні сторінки завжди розташовуються праворуч. Якщо використати команду "Параметри розділу", щоб змінити номер першої сторінки на парний, перша сторінка буде знаходитися ліворуч.

Якщо автоматичний номер сторінки знаходиться на сторінці-шаблоні, відображається префікс сторінки-шаблону. На сторінці документа автоматичний номер сторінки відображає номер сторінки. На монтажному столі відображається PB.

1 В разі необхідності створіть новий текстовий кадр, достатньо великий, щоб вмістити найдовший номер сторінки і будь-який текст, який має бути поруч з ним (наприклад, маркер розділу або назва документа). Розмістіть текстовий кадр там, де необхідно відобразити номер сторінки.

Щоб номер сторінки з'являвся на усіх сторінках, створених на основі шаблону, додайте на сторінці-шаблоні текстовий кадр номеру сторінки. Крім номеру сторінки, можна додати інші змінні колонтитулів, наприклад, дату створення або ім'я файлу.

2 У текстовий кадр номеру сторінки додайте будь-який текст або змінні, які будуть розташовані перед або після номеру сторінки.

3 Розташуйте точку вставки там, де має з'явитися номер сторінки, а потім виберіть пункт меню Текст > Вставити спеціальний символ > Маркери > Автоматичний номер сторінки.

Маркер "Автоматичний номер сторінки" також доступний у контекстному меню. Щоб визвати контекстне меню, розташуйте точку вставки тексту в текстовому кадрі номеру сторінки, клацніть правою кнопкою миші (Windows) або клацніть клавішу Control (Mac OS) і виберіть пункт меню Вставити спеціальний символ > Маркери > Автоматичний номер сторінки.

За промовчанням сторінки нумеруються арабськими цифрами (1, 2, 3...); однак можна нумерувати сторінки великими або малими римськими цифрами (i, ii, iii...) або використовувати алфавітно-цифрову нумерацію (a, b, c...).

Додавання автоматично поновлюваного номеру глави

До документа можна додати *змінну номеру глави*. Як і номери сторінок, номери глав можна поновлювати автоматично і застосовувати до них форматування та стилі як до тексту. Змінна номеру глави використовується в документах, які є частинами книги. Документ може мати тільки один призначений номер глави. Якщо необхідно розділити єдиний документ на глави, замість цього можна створити розділи.

1 У разі потреби створіть текстовий кадр там, де необхідно розташувати номер глави. Щоб номер глави з'являвся на декількох сторінках, створіть текстовий кадр на сторінці-шаблоні і застосуйте сторінку-шаблон до сторінок документа.

2 У текстовий кадр номеру глави введіть будь-який текст, який буде додаватися перед або після номеру глави.

3 Розташуйте точку вставки там, де має з'явитися номер глави, а потім виберіть пункт меню Текст > Текстові змінні > Вставити текстову змінну > Номер глави.

Вибравши пункт меню Макет > Параметри нумерації та розділів, можна поновлювати початковий номер і форматувати нумерацію глав.

Додавання автоматично поновлюваного маркера розділу

1 Визначте розділи в документі. (Див. Визначення нумерації розділів на сторінці 82.)

2 На сторінці або шаблоні, який використовується у розділі, протягніть інструмент "Текст", щоб створити текстовий кадр, достатньо великий для тексту маркера розділу, або клацніть існуючий кадр.

3 Виберіть пункт меню Текст > Вставити спеціальний символ > Маркери > Маркер розділу.

На сторінці-шаблоні A: маркер розділу (ліворуч) і маркер розділу зі вставленим маркером номеру сторінки (праворуч)

Зміна формату сторінки і нумерації глав

1 Виберіть пункт меню Макет > Параметри нумерації та розділів.

2 У розділі "Нумерація сторінок" або "Нумерація глав" виберіть новий формат номеру в полі "Стиль".

3 Натисніть кнопку "OK".

Визначення нумерації розділів

За промовчанням номери сторінок в книзі додаються послідовно. У вікні "Параметри нумерації та розділів" можна розпочати нумерацію сторінок або глав з визначеної сторінки, змінити стиль нумерації глав і сторінок, а також додати до номерів префікси і текст маркера розділу.

Можна додати маркер розділу, щоб автоматично позначати сторінки розділу. Наприклад, якщо визначити "A–" як префікс розділу на сторінці 16 і включити префікс розділу, сторінка з'явиться в змісті або індексі як "A–16". Текст, введений для маркера розділу, з'являється, якщо вибрати пункт меню Текст > Вставити спеціальний символ > Маркери > Маркер розділу.

Панель"Сторінки"
A. *Значок індикатору розділу показує початок розділу* ***B.*** *Номер сторінки змінено для нового розділу* ***C.*** *Рядок стану відображає довжину документа*

Визначення розділів у документі

1 На панелі "Сторінки" виділіть першу сторінку у розділі, який необхідно визначити.

2 Виберіть пункт меню Макет > Параметри нумерації та розділів або виберіть "Параметри нумерації та розділів" на панелі "Сторінки".

3 Якщо необхідно змінити параметри нумерації для всіх сторінок документа, крім першої, переконайтеся, що вибрано пункт "Початок розділу". Цей параметр позначає виділену сторінку як початок нового розділу.

4 Визначте необхідні параметри нумерації та розділів, а потім натисніть кнопку OK.

Значок індикатору розділу з'являється над значком сторінки на панелі "Сторінки", визначаючи початок нового розділу.

5 Щоб закінчити розділ, повторіть кроки нумерації розділів на першій сторінці після цього розділу.

Редагування та видалення нумерації розділів

1 На панелі "Сторінки" двічі клацніть значок індикатору розділу над значком сторінки. Або виділіть сторінку, на якій використовується маркер розділу, і на панелі "Сторінки" виберіть "Параметри нумерації та розділів".

2 Виконайте одну з наступних дій і натисніть кнопку "OK":

- Щоб змінити стиль або початковий номер, змініть розділ і параметри нумерації.
- Щоб видалити розділ, зніміть прапорець "Початок розділу".

Щоб швидко визначити розділ на панелі "Сторінки", наведіть курсор точно на будь-який значок індикатору розділу . З'явиться підказка з номером початкової сторінки або префіксом розділу.

Створення колонтитулів

Колонтитули розміщуються зверху та внизу сторінки документа, забезпечуючи важливу інформацію стосовно документа. Вони можуть містити такі елементи, як номери сторінок, глав або розділів; текст заголовка; ім'я автора; файлове ім'я документа, а також дату створення або зміни.

Більшість із цих елементів можна додавати за допомогою текстових змінних. InDesign надає декілька шаблонів змінних, наприклад "Дата створення" та "Ім'я файлу". Ці змінні можна змінювати і створювати власні. Наприклад, можна створити змінну, яка буде відображати в колонтитулі перше використання стилю абзацу "Заголовок" на сторінці. Після створення або редагування необхідних змінних вони розміщуються на сторінці-шаблоні для створення користувальницького колонтитулу.

Використання номерів сторінок і змінних для створення колонтитулу
A. *Змінна колонтитулу, вставлена на сторінку-шаблон* ***B.*** *Текстова змінна на сторінці документа з текстом першого заголовку на сторінці*

Відео про створення колонтитулів можна знайти на www.adobe.com/go/vid0078_ua.

1 У разі потреби створіть або відредагуйте змінні, які будуть використовуватися в колонтитулах. (Див. Створення змінних для поточних колонтитулів на сторінці 89.)

2 Перейдіть до сторінки-шаблону, на якій необхідно додати колонтитул.

Колонтитул з'явиться на кожній сторінці документа, до якого застосовано сторінку-шаблон.

3 Створіть текстовий кадр, достатньо великий, щоб включити всю інформацію колонтитулу. Розмістіть текстовий кадр вище або нижче вмісту сторінок документа.

4 Додайте текст, автоматичні номери сторінок та необхідні змінні.

5 Застосуйте сторінку-шаблон до сторінок документа, на яких необхідно використати колонтитул.

6 У разі потреби створіть колонтитули для додаткових сторінок-шаблонів.

Також див.

Створення шаблонів на сторінці 65

Створення і редагування текстових змінних на сторінці 86

Параметри нумерації документів

Щоб змінити параметри нумерації документа, виберіть пункт меню Макет > Параметри нумерації та розділів або в меню панелі "Книжка" виберіть "Параметри нумерації документа".

Автоматична нумерація сторінок Виберіть цей параметр, щоб номери сторінок поточного розділу продовжували нумерацію попереднього розділу. Якщо вибрати цей параметр, номери сторінок документа або розділу автоматично поновлюватимуться при додаванні сторінок у попередніх розділах.

Почати нумерацію сторінок на Введіть початковий номер для документа або для першої сторінки поточного розділу. Наприклад, щоб почати нумерацію розділу спочатку, введіть `1` . Решта сторінок у розділі отримає відповідні номери.

Примітка: *Якщо вибрати не арабський стиль нумерації сторінок (наприклад, римські цифри), в це поле все одно необхідно ввести арабську цифру.*

Префікс розділу Введіть мітку для розділу. Зазначте проміжок або пунктуацію, яка має з'явитися між префіксом і номером сторінки (наприклад, A–16 або A 16). Префікс може містити максимум вісім символів. Він не можу бути порожнім, також неможливо вводити порожні позиції, натискаючи клавішу пробілу. Замість цього копіюйте та вставляйте символ пробілу з вікна документа. Пам'ятайте, що у префіксах розділів заборонені символи плюс (+) та кома (,). (Див. Вставка символів пробілу на сторінці 151.)

Стиль (нумерація сторінок) Виберіть в меню стиль нумерації сторінок. Стиль застосовується тільки до усіх сторінок розділу.

Маркер розділу Введіть мітку, яку InDesign вставляє на сторінку у позицію символу маркера розділу після вибору пункту меню Текст > Вставити спеціальний маркер > Маркери > Маркер розділу.

Включити префікс у нумерацію сторінок Виберіть цей параметр, щоб префікс розділу з'являвся у змісті або індексі або під час друку сторінок, які містять автоматичні номери сторінок. Зніміть позначку з цього параметру, щоб відобразити префікс в InDesign, але приховати його в друкованих документах, індексі і змісті.

Префікс розділу у вікні документа
A. *Маркер і префікс розділу на сторінці* ***B.*** *Префікс розділу в полі сторінки внизу вікна документа*

Стиль (нумерація глав) Виберіть в меню стиль нумерації глав. Цей стиль глав використовується в усьому документі.

Номер глави Щоб нумерувати глави в книзі непослідовно, введіть номер глави.

Продовжити з попереднього документа книги Виберіть цей параметр, щоб нумерувати глави документа послідовно.

Як у попередньому документі книги Виберіть цей параметр, якщо поточний документ — це частина глави, яка продовжує попередній документ книги.

Відображення абсолютної нумерації або нумерації розділів на панелі "Сторінки"

На панелі "Сторінки" може відображатися *абсолютна нумерація* (яка помічає відповідними номерами усі сторінки документа, починаючи з першої,) або нумерація *розділу* (яка помічає сторінки за розділами, як визначено у діалоговому вікні "Параметри розділу"). Зміна відображення нумерації впливає на спосіб позначення сторінок в документі InDesign, а саме на панелі "Сторінки" і в полі сторінки внизу вікна документа. Проте це не змінює вигляд нумерації на сторінках документа.

1 Виберіть пункт меню Редагування > Уподобання > Загальні (Windows) або InDesign > Уподобання > Загальні (Mac OS).

2 В меню "Перегляд" у пункті "Нумерація сторінок" виберіть метод нумерації сторінок.

Панель "Сторінки" з абсолютною нумерацією (ліворуч) і з нумерацією розділів (праворуч)

Додавання автоматичних номерів сторінок для переходів по матеріалу

За допомогою *рядків переходів* можна легко керувати потоком матеріалів, які продовжуються на інших сторінках, наприклад, як рядок "Продовження на сторінці 42". Під час переміщення або перекомпонування пов'язаних текстових кадрів документа скористайтеся *номером сторінки рядку переходу* для автоматичного поновлення номеру сторінки, яка містить наступний або попередній зв'язаний текстовий кадр.

Зазвичай номер сторінки рядку переходу має розташовуватися в окремому текстовому кадрі від матеріалу, який відстежується цим рядком. Таким чином, після перекомпонування тексту матеріалу зберігається правильний номер сторінки рядку переходу.

Якщо в діалоговому вікні "Знайти/Змінити" вставити символ "Автоматичний номер сторінки", номери сторінок рядку переходу також створюються.

1 Протягніть інструментом "Текст", щоб створити новий текстовий кадр там, де необхідно розташувати рядок переходу.

2 За допомогою інструменту виділення розташуйте новий текстовий кадр таким чином, щоб він перекривав кадр з матеріалом, який необхідно відстежувати.

Переконайтеся, що текстовий кадр торкається або перекриває матеріал, який необхідно відстежувати.

3 Виберіть інструмент "Текст" і клацніть точку вставки в новому текстовому кадрі. Потім введіть текст, який необхідно додавати перед номером сторінки, наприклад "Продовження на" або "Продовження з".

4 Потім у меню Текст > Вставити спеціальний символ виберіть один з наступних параметрів:

Номер наступної сторінки	**Вставляє номер сторінки, яка містить наступний кадр матеріалу. Скористайтеся цим символом для створення рядку переходу "продовження на".**
Номер попередньої сторінки	**Вставляє номер сторінки, яка містить попередній кадр матеріалу. Скористайтеся цим символом для створення рядку переходу "продовження з".**

Номер сторінки автоматично поновлюється, відображаючи поточне положення наступного або попереднього кадру матеріалу.

5 Щоб запобігти переміщенню матеріалу без рядку переходу, виділіть кадри інструментом виділення, утримуючи клавішу Shift, а потім виберіть пункт меню Об'єкт > Група.

6 У разі потреби повторіть цю процедуру, щоб додати інші рядки переходів.

Примітка: *Якщо на початку номеру сторінки з'являється небажаний символ (наприклад, рядок переходу містить текст "Продовження на сторінці A16" замість "Продовження на сторінці 16") можливо, в діалоговому вікні "Параметри нумерації та розділів" включено префікс розділу. Вимкніть або відредагуйте префікс.*

Текстові змінні

Створення і редагування текстових змінних

Текстова змінна — це елемент, який вставляється в документ і змінюється відповідно змісту. Наприклад, змінна "Номер останньої сторінки" відображає номер останньою сторінки в документі. Якщо додати або видалити сторінки, змінна відповідно оновлюється.

InDesign надає декілька стилів текстових змінних, які можна вставляти в документ. Формат цих змінних можна редагувати; можна також створювати власні змінні. Деякі змінні, наприклад, "Заголовок" і "Номер глави" особливо корисні, оскільки додавання їх до сторінок-шаблонів гарантує узгодженість форматування і нумерації. Інші змінні, такі як "Дата створення" й "Ім'я файлу", корисні для додавання до службового поля для друку.

Примітка: *Надмірно велика кількість тексту в змінній може привести до витіснення або стиснення тексту. Текст змінної не розбивається на рядки.*

Також див.

Створення колонтитулів на сторінці 83

Створення та редагування текстових змінних

Параметри, доступні для створення змінної, залежать від типу визначеної змінної. Наприклад, якщо вибрати тип "Номер глави" можна визначити текст, який з'являтиметься перед і після номеру, а також стиль нумерації. На основі одного типу змінної можна створити кілька різних змінних. Наприклад, можна створити одну змінну, яка відображає "Глава 1" і іншу, що відображає "Гл. 1."

Аналогічно, якщо вибрати тип "Заголовок", можна визначити, на основі якого стилю створюється заголовок, а також вибрати параметри для видалення кінцевої пунктуації і зміни регістру.

1 Щоб створити текстові змінні для використання в усіх нових документах, закрийте всі документи. Інакше створювані текстові змінні з'являтимуться тільки в поточному документі.

2 Виберіть пункт меню Текст > Текстові змінні > Визначити.

3 Клацніть "Нова" або виберіть існуючу змінну і клацніть "Редагувати".

4 Введіть назву для змінної, наприклад, "Повна глава" або "Поточний заголовок".

5 В меню "Текст" виберіть тип змінної, визначте параметри для цього типу, а потім натисніть кнопку OK.

Залежно від вибраного типу змінної, доступні різні параметри.

• **Текст до / Текст після** Для всіх типів змінних (крім змінної "Власний текст") можна визначити текст, який додасться до або після змінної. Наприклад, можна додати слово "з" до змінної "Номер останньої сторінки" і фразу "сторінок загалом" після змінної, щоб створити ефект "з 12 сторінок загалом". У ці поля можна також вставляти текст, але спеціальні символи, такі як табуляція і автоматичні номери сторінок, вирізаються. Щоб вставити спеціальні символи, клацніть трикутник праворуч від текстового поля.

• **Стиль** Для всіх цифрових типів змінних можна визначити тип нумерації. Якщо вибрано [Поточний стиль нумерації], змінна використовує стиль нумерації, вибраний в діалоговому вікні "Параметри нумерації та розділу".

Типи змінних

Номер глави

Якщо створюється змінна типу "Номер глави", вставляється номер глави. Можна вставити текст до або після номеру глави, а також визначити стиль нумерації.

Якщо номер глави документа налаштовано як продовження попереднього документа книжки, можливо, необхідно поновити нумерацію книжки, щоб з'явився відповідний номер глави.

"Дата створення", "Дата зміни" та "Дата виводу"

"Дата створення" вставляє дату або час першого зберігання документа; "Дата зміни" вставляє дату або час останнього зберігання документа на диск; "Дата виводу" вставляє дату або час, коли документ надруковано або експортовано в PDF чи пакет. Текст можна вставити до або після дати, а також можна змінити формат дати для всіх змінних, які містять дату.

Формат дати Введіть формати дати прямо в поле "Формат дати" або виберіть параметри формату, натиснувши трикутник праворуч від поля. Наприклад, формат дати "ММ/дд/рр" відображає дату у вигляді 12/22/07. Якщо змінити формат на "МММ. д, ррр" дата відобразиться як Грд. 22, 2007.

Для змінних дати використовується мова, застосована до тексту. Наприклад, дата створення може з'явитися в іспанському тексті як "01 diciembre 2007", а в німецькому — як "01 Dezember 2007".

Скорочення	Опис	Приклад
М	Номер місяця, без нуля попереду	8
ММ	Номер місяця, нуль попереду	08
МММ	Скорочена назва місяця	Сер
ММММ	Повна назва місяця	Серпень
д	День, без нуля попереду	5
дд	День, нуль попереду	05

Скорочення	Опис	Приклад
E	Назва дня тижня, скорочена	Птн
EEEE	Повна назва дня тижня	П'ятниця
рр або РР	Рік, останні дві цифри	07
р або РРРР	Рік повністю	2007
G або GGGG	Ера, скорочено або повністю	н.е. або нашої ери
ч	Година, без нуля попереду	4
чч	Година, нуль попереду	04
Ч	Година, без нуля попереду, формат 24 години	16
ЧЧ	Година, нуль попереду, формат 24 години	16
м	Хвилина, без нуля попереду	7
мм	Хвилина з нулем попереду	07
с	секунда, без нуля попереду	7
сс	секунда, нуль попереду	07
а	AM або PM, два символи	PM
з або зззз	Часовий пояс, скорочено або повністю	PST або Pacific Standard Time (стандартний тихоокеанський час)

Ім'я файлу

Ця змінна вставляє ім’я поточного файлу в документ. Зазвичай ця змінна додається до службового поля документа для друку або використовується в колонтитулах. Крім параметрів "Текст до" і "Текст після", можна вибирати наступні параметри.

Включити весь шлях до теки Виберіть, щоб додати до імені файлу весь шлях до теки. Використовуються стандартні правила шляхів для Windows і Mac OS.

Включити розширення файлу Виберіть, щоб додати розширення імені файлу.

Змінна "Ім’я файлу" поновлюється після кожного зберігання файлу з новим ім’ям або у нове розташування. Шлях або розширення не з’являється в документі, доки його не збережено.

Номер останньої сторінки

Тип "Номер останньої сторінки" використовується для додавання до колонтитулів загальної кількості сторінок в документі з використанням звичайного формату "Сторінка 3 з 12". У цьому випадку цифра 12 генерується за допомогою змінної "Номер останньої сторінки" і поновлюється, коли сторінки додаються або видаляються. Можна вставити текст до або після номера останньої сторінки, а також визначити стиль нумерації. В меню "Область" виберіть параметр, який визначає, чи використовується номер останньої сторінки в розділі або документі.

Пам’ятайте, що змінна "Номер останньої сторінки" не підраховує сторінки в документі.

Поточний верхній колонтитул (стиль абзацу або стиль символів)

За промовчанням змінні "Головні рядки" вставляють перше або останнє входження тексту (на сторінці), до якого застосовано визначений стиль. Опис параметрів змінної "Поточний заголовок" див. у розділі Створення змінних для колонтитулів на сторінці 89.

Власний текст

Ця змінна зазвичай використовується для вставки текстового заповнювача або текстового рядка, який можна швидко змінити. Наприклад, якщо ви працюєте над проектом, в якому використовується кодове ім’я компанії, можна створити змінну з власним текстом для кодового імені. Коли можна використовувати справжнє ім’я компанії, можна швидко змінити змінну для поновлення всіх випадків вживання.

Щоб вставити в текстову змінну спеціальні символи, клацніть трикутник праворуч від текстового поля.

Створення змінних для поточних верхніх та нижніх колонтитулів

За промовчанням змінні "Поточний заголовок" вставляють перше входження тексту (на сторінці), до якого застосовано визначений стиль.

1 Якщо вміст ще не відформатовано, створіть і застосуйте стиль абзацу або стиль символу для тексту, який має бути заголовком (наприклад, назва або стиль заголовку).

2 Виберіть пункт меню Текст > Текстові змінні > Визначити.

3 Клацніть "Нова", а потім введіть назву для змінної.

4 У меню "Тип" виберіть "Поточний верхній колонтитул" (стиль абзацу) або "Поточний верхній колонтитул" (стиль символу).

5 Зазначте наступні параметри:

• **Стиль** Виберіть стиль для відображення тексту в колонтитулах.

• **Використовувати** Вирішіть, яке входження стилю, застосованого на сторінці, є необхідним: перше або останнє. "Перший на сторінці" визначається як перший абзац (або символ), який починається на сторінці, але не той, що починається на попередній сторінці і закінчується на поточній сторінці. Якщо на сторінці немає входження стилю, використовується попереднє входження застосованого стилю. Якщо немає попереднього входження в документі, змінна залишається порожньою.

• **Видалити кінцеву пунктуацію** Якщо вибрати цей параметр, змінна відображає текст без кінцевої пунктуації (точки, двокрапки, знаки оклику та знаки запитання).

• **Перемкнути регістр** Виберіть цей параметр, щоб змінити регістр тексту, який з'являється в колонтитулі. Наприклад, якщо у нижньому колонтитулі необхідно використати регістр речення, хоча заголовок на сторінці відображається у регістрі заголовку.

6 У діалоговому вікні "Текстові змінні" натисніть кнопку OK, а потім "Готово".

Після цього можна вставити змінну в колонтитул, який створюється на сторінці-шаблоні.

Також див.

Створення колонтитулів на сторінці 83

Вставка текстових змінних

1 Розташуйте точку вставки в місці, де необхідно вставити змінну.

2 Виберіть пункт меню Текст> Текстові змінні > Вставити змінну, а потім виберіть необхідну змінну.

Змінна з'являється, ніби її введено в документ. Наприклад, "Дата створення" може з'явитися у вигляді Грудень 22, 2007. Якщо вибрати пункт меню Текст > Показати приховані символи, навколо екземпляра змінної відображається рамка кольору поточного шару.

Видалення, перетворення та імпорт текстових змінних

У діалоговому вікні "Текстові змінні" можна видалити, виконати перетворення та імпорт текстових змінних.

Видалення текстових змінних

Щоб видалити екземпляр текстової змінної, вставлений в документ, виділіть змінну і натисніть клавішу Backspace або Delete. Можна також видалити саму змінну. Щоб це зробити виконано, необхідно вирішити, як замінити змінні, вставлені в документ.

1 Виберіть пункт меню Текст > Текстові змінні > Визначити.

2 Виділіть змінну, а потім натисніть клавішу Delete.

3 Визначте, як буде замінено змінну: іншою змінною, перетворенням елементів змінної в текст або видаленням усіх екземплярів змінної.

Перетворення текстових змінних на текст

- Щоб перетворити окремий екземпляр, виділіть текстову змінну у вікні документа і виберіть пункт меню Текст > Текстові змінні > Перетворити змінну на текст.
- Щоб перетворити всі екземпляри текстової змінної в документі, виберіть Текст > Текстові змінні > Визначити, виберіть змінну, а потім клацніть "Перетворити на текст".

Імпорт текстових змінних з іншого документа

1 Виберіть пункт меню Текст > Текстові змінні > Визначити.

2 Клацніть "Завантажити", а потім двічі клацніть документ, в якому знаходяться необхідні для імпорту змінні.

3 У діалоговому вікні "Завантажити текстові змінні" переконайтесь, що поруч з необхідними змінними є позначка. Якщо існуюча змінна має однакову назву з імпортованою змінною, виберіть один з наступних параметрів у розділі "Конфлікт з існуючою текстовою змінною", а потім натисніть кнопку OK:

   • **Використовувати вхідне визначення** Заміняє існуючу змінну на завантажену змінну і застосовує нові атрибути до всього тексту в поточному документі, в якому використано стару змінну. Визначення вхідної та існуючої змінних відображається внизу діалогового вікна "Завантажити текстові змінні", таким чином існує можливість перегляду для порівняння.

   • **Автоматичне перейменування** Перейменовує завантажену змінну.

4 Виберіть "Готово", а потім натисніть кнопку OK.

Можна також копіювати змінні до інших документів під час синхронізації файлу книжки.

Глава 4: Робота з документами

Відкриття, запис і експортування вмісту InDesign у різноманітні формати. Якщо ви перейшли на InDesign з QuarkXPress або Adobe PageMaker, дізнайтесь про те, як найкраще конвертувати ваші файли.

Робота з файлами і шаблонами

Рекомендовані робочі процеси для документів InDesign

Ви можете збільшити ефективність роботи і уникнути багатьох проблем, запровадивши належний робочий процес для Adobe InDesign.

Підтримуйте чистоту комп'ютерної системи

З часом зміни у програмному й апаратному забезпеченні можуть спричинити падіння швидкодії і помилки в системі. Дефрагментація жорсткого диску, видалення старих версій програмного забезпечення, оновлення драйверів пристроїв, оптимізація пам'яті, використання антивірусних програм, виконання інших операцій обслуговування запобігають пошкодженню програм і файлів. Регулярне виконання цих завдань допомагає забезпечити правильне відкриття, показ, друк документів InDesign.

Створення теки проекту

Перед тим, як розпочинати проект, визначте, які файли вам потрібні, і як ви їх зберігатимете. Створіть теку для зберігання ваших документів і зв'язаних з ними файлів. InDesign підтримує зв'язки з файлами, які ви розміщуєте в документі, і, якщо зв'язок розривається, InDesign шукає відповідний файл у теці документів. Зберігання документу і зв'язаних з ним файлів в одній теці спрощує їх переміщення з одного комп'ютера на інший. Зберігання файлів в одній теці також гарантує, що InDesign знаходитиме вихідні графічні матеріали, коли друкуватиме документ. Якщо InDesign не зможе знайти зв'язану графіку, вона не буде здатна відобразити зміни, які ви зробили у вихідній графіці, і ця графіка може надрукуватися неналежним чином або ж не надрукуватися взагалі.

Якщо проект складається з кількох документів (наприклад, із глав книги), може бути зручним створити теку проекту, що міститиме теки кожного документу і його зв'язаних файлів.

Можливість використання шаблонів

Використовуйте шаблон, якщо ви часто створюєте подібні проекти. Шаблони дають вам змогу швидше створювати узгоджені документи, захищаючи при цьому вихідний файл. Наприклад, якщо ви створюєте щомісячний інформаційний бюлетень, шаблон може містити напрямні лінійки, номери сторінок, назву бюлетеню з вихідними даними і стилі, які ви бажаєте використовувати в кожному випуску. (Дивіться Використання шаблонів документів на сторінці 95.)

Відкриття документу на локальному комп'ютері

Перед тим, як відкривати документ, що зберігається на мережному дискові або на знімному носії, скопіюйте документ і будь-яку зв'язану графіку на локальний жорсткий диск. Повільний доступ і швидкість передачі даних мережного диску або знімного носія можуть спричинити втрату або пошкодження даних і, можливо, цілого документу.

Усунення проблем перед перетворенням файлу

Пошкоджені файли Adobe PageMaker або QuarkXPress® зазвичай залишаються пошкодженими і тоді, коли їх відкривають в InDesign. Якщо трапляється помилка, або перетворений файл працює неочікувано, відкрийте вихідний файл у програмі, де він був створений, і перевірте, чи не пошкоджено цей файл.

Зберегти документи

Зберігайте документи регулярно, створюйте резервні копії важливих файлів. Ви можете стирати непотрібні дані в документі, користуючись командою "Зберегти як". Коли ви запускаєте команду "Зберегти", InDesign долучає нову інформацію до документу, не вилучаючи старі дані, такі як відомості про стерту графіку. Натомість коли ви

використовуєте команду "Зберегти як", InDesign цілком переписує документ, включаючи лише інформацію про об'єкти і сторінки, наявні в документі. Документ, що містить лише необхідні дані, забирає менше місця на жорсткому диску, швидше перемальовується і друкується.

Рекомендації з правильного оформлення

- Створюйте в документі стилі. Створення стилів без відкритих документів може спричинити дублювання стилів, коли ви створюватимете новий документ. Щоб зробити стилі спільними для документів, записуйте і завантажуйте їх.
- Використовуйте належні шрифти. Вибираючи шрифт для документу, зважте на те, як ви збираєтеся форматувати і друкувати текст. InDesign працює найкраще зі шрифтами Microsoft® OpenType®, Type 1 (також звуться шрифтами PostScript) і TrueType. Пошкоджені або погано розроблені шрифти можуть пошкодити документ InDesign або спричинити неочікувані наслідки друку, тому використовуйте лише надійні шрифти від надійних постачальників. Під час роботи з постачальником послуг запитайте про його вимоги до шрифтів.
- Уникайте завеликої кількості текстових кадрів. Використовуйте якомога менше текстових кадрів, аби розмір файлу був якнайменшим, а його макетом можна було простіше маніпулювати.

Будьте вигадливими

- Використовуйте належний формат графічних файлів. Створюючи графіку для проекту, подумайте над тим, як ви плануєте друкувати документ. Для найкращого результату використовуйте "рідні" формати Photoshop і Illustrator, а не перетворюйте їх на EPS чи TIFF. Якщо маєте намір друкувати документ у постачальник послуг друку, спитайте у нього, які графічні формати є найбільш прийнятними для їхніх вивідних пристроїв. Постачальник послуг друку також можете дати вам пораду щодо оптимальної роздільної здатності зображень.
- Зберігайте графіку зовні. Коли ви імпортуєте графічний файл, InDesign без задання створює посилання на графіку. Прив'язування допомагає мінімізувати розмір файлу документу і збільшити швидкодію InDesign. Коли ви друкуєте документ, має бути доступним і зв'язаним вихідний графічний файл. Якщо InDesign не може знайти оригінал, графіка може друкуватися з низькою роздільною здатністю попереднього перегляду або у вигляді сірого прямокутника.
- У деяких випадках краще трансформувати (наприклад, нахилити або повернути) графіку перед тим, як розміщувати її в InDesign. Коли ви друкуєте графіку, трансформовану в InDesign, InDesign спрямовує графіку на принтер в її нетрансформованому стані, а потім команди перетворення для неї. Ця процедура може уповільнити друк і потребує більше пам'яті принтера для виконання трансформування.

Перевірка зв'язківі шрифтів перед друком

Щоб забезпечити правильний друк документу, перевірте, чи не пошкоджені зв'язки, і чи доступні всі шрифти. Зв'язок порушується, коли ви вилучаєте, пересуваєте або перейменовуєте оригінальну графіку. Користуйтеся функціями "Перевірка перед друком" і "Упакувати" перед тим, як віддавати файли постачальнику послуг друку.

Відео з інструкціями щодо про створення документів можна знайти за адресою www.adobe.com/go/vid0068_ua.

Відкриття документів InDesign

Загалом ви маєте відкривати файли документів і шаблонів так само, як і в інших програмах. Коли ви відкриваєте шаблон, InDesign за замовчуванням відкриває новий неназваний документ. У Windows(R) файли документів мають розширення .indd, файли шаблонів - розширення .indt, файли бібліотек - розширення .indl, а файли книжок - розширення .indb.

Ви також можете скористатися командою "Файл" > "Відкрити", щоб відкривати файли InDesign версії 1.x або пізнішої (включно з азійськомовними версіями), файли InDesign Interchange (.inx), Adobe PageMaker(R) 6.0 або пізнішої версії, QuarkXPress 3.3 і 4.1, а також QuarkXPress Passport 4.1. Окрім того, інші постачальники програмного забезпечення можуть створювати програмні модулі, що дозволятимуть вам відкривати інші формати.

Щоб переглянути додаткову інформацію про документ InDesign, утримуючи "Ctrl"+"Shift", виберіть "Довідка" > "Відомості про InDesign" (Windows), або утримуючи "Command"+"Shift" (Mac OS) - "InDesign" > "Про InDesign".

1 Виберіть "Файл" > "Відкрити" і виділіть один чи декілька документів.

2 Виконайте одну з наведених дій і натисніть "Відкрити":

- Виберіть "Звичайний" (Windows) або "Відкрити звичайний" (Mac OS(R)), щоб відкрити оригінал або копію шаблона.
- Виберіть "Оригінал" (Windows) або "Відкрити оригінал" (Mac OS), щоб відкрити оригінал або шаблон.
- Виберіть "Копія" (Windows) або "Відкрити копію" (Mac OS), щоб відкрити копію документу або шаблона.

3 Якщо з'явиться попереджувальне повідомлення про те, що налаштовування кольорів в документі відрізняються від параметрів кольору в програмі, натисніть "Гаразд" у діалоговому вікні "Невідповідність вбудованого профілю". Коли з'явиться діалогове вікно "Невідповідність профілю або стратегії", виберіть параметр і натисніть "Гаразд". Додаткові відомості дивіться у розділі Відомості про відсутні або невідповідні колірні профілі на сторінці 460.

Примітка: *Попереджувальні повідомлення без задання вимкнені, але ви можете ввімкнути повідомлення, змінивши типові параметри у діалоговому вікні "Налаштовування кольорів" ("Правка" > "Налаштовування кольорів".)*

4 Якщо з'явиться попереджувальне повідомлення про те, що документ містить відсутні шрифти, виконайте одне з наведеного нижче.

- Натисніть кнопку "Гаразд". InDesign автоматично сформатує текст, замінивши шрифти.
- Натисніть "Знайти шрифт", щоб шукати і одержати перелік шрифтів, що використовуються в документі.

Детальніші відомості про знаходження відсутніх шрифтів дивіться у Знаходження і зміна шрифтів на сторінці 144.

5 Якщо з'явиться попереджувальне повідомлення про те, що документ містить відсутні або змінені зв'язки, виконайте одне з наведеного нижче.

- Натисніть "Автоматично виправляти зв'язки", аби InDesign знаходила відсутні файли або давала вам змогу знаходити їх.
- Натисніть "Не виправляти", аби відкласти виправлення зв'язків на потім. Згодом ви зможете виправити зв'язки самі в будь-який час через панель "Зв'язки".

Якщо ви працюєте з керованим файлом із проекту Adobe Version Cue®, заголовковий рядок документу містить додаткові відомості про стан файлу.

Також див.

Збереження у формат попередніх версій InDesign на сторінці 96

Додавання документів до файлу книжки на сторінці 274

Параметри стратегії керування кольором на сторінці 460

Вибір переліків слів під час відкриття документу

Відкриваючи документ, ви можете побачити застережувальне повідомлення з запитом про те, чи бажаєте ви використовувати перелік слів у документі або перелік винятків у користувацькому словникові. Перелік *винятків* включає слова, що були додані до користувацького словника, коли над документом працювали. Якщо ви знаєте, який перелік винятків використовувати, натисніть цю кнопку. Якщо ви не впевнені, натисніть цю кнопку, виберіть "Правка" > "Правопис" > "Словник", щоб продивитися переліки слів, а потім, якщо треба, виберіть "Правка" > "Уподобання" > "Словник" (Windows) або "InDesign" > "Уподобання" > "Словник" (Mac OS), щоб скинути перелік слів, який використовувався для компонування.

Також див.

Словники орфографії та переносів на сторінці 154

Перетворення документів попередніх версій InDesign

❖ Щоб перетворити документи попередніх версій InDesign на поточну версію, виберіть "Файл" > "Відкрити" і відкрийте файл.

Пам'ятайте про таке:

- Якщо для створення попередньої версії документу ви використовували зовнішні модулі сторонніх розробників, зверніться до розробників з приводу того, чи встановлюватимуться ці модулі правильно і чи є вони сумісними з InDesign CS3, перед тим, як перетворювати документ. (Дивіться Конфігурування зовнішніх модулів на сторінці 594.)
- Перетворюючи документ, ви можете побачити застережувальне повідомлення з запитом про те, чи бажаєте використовувати перелік винятків у користувацькому словникові або такий самий перелік у документі. Відомості про це застереження дивіться у розділі Вибір переліків слів під час відкриття документів на сторінці 93.
- Бібліотечні файли, створені у попередніх версіях InDesign, відкриваються і перетворюються в InDesign CS3, навіть якщо бібліотеку заблоковано. Ви маєте вказати назву і місце знаходження для перетвореного бібліотечного файлу; типове перетворення назви - *назва_файлу-X*.indl.
- InDesign CS2 не може відкривати документи InDesign CS3 безпосередньо. Ви повинні оновити InDesign CS2 спеціальними зовнішніми модулями і вибрати "Файл" > "Експорт" в InDesign CS3, щоб записати документи у форматі INX, аби їх можна було відкрити у попередніх версіях. (Дивіться Збереження у формат попередніх версій InDesign на сторінці 96.)

Відомості про Adobe Bridge

Adobe(R) Bridge є міжплатформна програмою, що інтегрується з компонентами Adobe(R) Creative Suite(R) 3 і допомагає вам знаходити, організовувати, переглядати ресурси, потрібні для створення друкованих зображень, вмісту для Інтернет, відео та аудіо. Ви можете запустити Bridge з будь-якого компоненту Creative Suite (за винятком Acrobat® 8), а також використовувати його для доступу як до ресурсів Adobe, так і до сторонніх ресурсів. За допомогою Adobe Bridge ви маєте змогу:

- Керувати зображеннями, відзнятим матеріалом, звуковими файлами: Переглядати, шукати, сортувати та обробляти файли у Bridge, не відкриваючи окрему програму. Ви також маєте змогу редагувати метадані файлів, використовувати Bridge для розташування файлів у ваших документах, проектах, композиціях.
- Перетягуйте ресурси з Bridge до вікна документу InDesign або перетягуйте ресурси з вікна документу до Bridge, щоб створювати "клапті".
- Робота з ресурсами, що керуються Adobe Version Cue®.
- Виконуйте автоматизовані завдання, такі як команди пакетної обробки.
- Синхронізуйте налаштовування кольорів в компонентах Creative Suite, що підтримують керування кольором.
- Розпочніть web-конференцію у реальному часі для спільного перегляду вашого робочого стола та документів.

Відео з інструкціями щодо застосування Bridge можна знайти за адресою www.adobe.com/go/vid0090_ua.

Також див.

Створення клаптів на сторінці 348

Adobe Version Cue

Adobe® Version Cue® - це менеджер версій файлів, що входить до складу пакетів Creative Suite 3 Design, Web та Master Collection й складається з двох частин: сервер Version Cue та підключення до Version Cue. На сервері Version Cue розміщуються проекти Version Cue та рецензії PDF-файлів, його можна встановити локально або на централізованому комп'ютері. Можливість підключення до Version Cue дає вам змогу з'єднатися з сервером Version Cue, до нього включаються відповідні компоненти Version Cue (Adobe Acrobat®, Adobe Flash®, Adobe Illustrator®, Adobe InDesign®, Adobe InCopy®, Adobe Photoshop® та Adobe Bridge).

Використовуйте Version Cue для відстеження змін у файлах, з якими ви працюєте, а також для уможливлення командної кооперації, наприклад, спільного використання файлів, управління версіями, онлайн-переглядів. Ви можете використовувати Version Cue в окремому підтримуваному Version Cue компоненті Creative Suite, наприклад, Photoshop, або з кількома компонентами, наприклад, Photoshop, Flash та Illustrator.

Спосіб доступу до можливостей Version Cue, за допомогою діалогового вікна Adobe або Adobe Bridge, залежить від того, чи використовується програмне забезпечення з підтримкою Version Cue та чи встановлено набір програмних продуктів пакета Creative Suite (наприклад Adobe Creative Suite 3 Design Premium).
Version Cue виконує наступні завдання:

- Створення версій ваших файлів
- Уможливлення командної кооперації (спільного використання файлів, управління версіями, можливості перевіряти файли на вході та на виході)
- Організація файлів у індивідуальних або спільних проектах
- Мініатюри дають вам змогу шукати та переглядати файли
- Дані організовані таким чином, що ви можете переглядати та шукати інформацію про файл, коментарі стосовно версій, статусу файлів.
- Створення та управління доступом користувачів, проектами, переглядами PDF за допомогою адміністрування серверу Version Cue

Використання шаблонів документів

Шаблони - це зручні заготовки для створення стандартних документів - вони попередньо налаштовують макет, графіку і текст. Наприклад, якщо ви готуєте щомісячний журнал, ви можете створити шаблон, що міститиме макет типового випуску, включно з напрямними лініями, сіткою, шаблон-сторінками, шаблонними кадрами, шарами і будь-яку стандартну графіку і текст. Відтак кожного місяця ви можете просто відкривати цей шаблон і імпортувати до нього новий вміст.

Шаблон створюється так само, як і звичайний документ, єдина відмінність полягає у тому, як документ записується. Коли ви готуєте шаблон для інших, ви можете додати до нього шар, що міститиме інструкції з використання шаблона; цей шар можна сховати або вилучити перед тим, як друкувати документ.

Також див.

Створення шарів на сторінці 72

Збереження документу як шаблона

1 Виберіть "Файл" > "Зберегти як" і задайте місце і назву файлу.

2 Виберіть "Шаблон InDesign CS3" у якості значення параметра "Тип" (Windows) або "Формат" (Mac OS), потім натисніть "Зберегти".

Створення нового документу з шаблона

1 Виберіть "Файл" > "Відкрити".

2 Знайдіть і виділіть шаблон.

3 Виберіть "Звичайний" (Windows) або "Відкрити звичайний" (Mac OS), потім натисніть "Відкрити".

4 Запишіть новий документ із його власною назвою.

Відкриття попередньо розробленого шаблона

1 Виберіть "Файл" > "Створити" > "Документ із шаблона".

2 В Adobe Bridge двічі натисніть теку (наприклад, "Листівки" або "Каталоги"), що містить бажаний тип шаблона.

3 Двічі натисніть файл шаблона.

Редагування наявного шаблона

1 Виберіть "Файл" > Відкрити".

2 Знайдіть і виділіть шаблон.

3 Виберіть "Оригінал" (Windows) або "Відкрити оригінал" (Mac OS), потім натисніть "Відкрити".

Збереження документів

Зберегти документи

Коли ви записуєте документ, записується поточний макет, посилання на початкові файли, номер сторінки, що показується в цей момент, рівень масштабування. Захищайте свою роботу, часто записуючи її. Ви можете записати файл:

- Як звичайний документ.
- Як копію документу, створюючи дублікат документу під іншою назвою, залишаючи активним оригінал.
- Як шаблон, що зазвичай відкривається як неназваний документ. Як шаблон, що містить налаштування, текст і графіку, попередньо встановлену як заготовка для інших документів.

  Збереження документу також оновлює метадані (або інформацію про файл), що є частиною документу InDesign. Ці метадані включають попередній перегляд мініатюр, шрифти, що використовуються у документі, зразки кольорів, всі метадані в діалоговому вікні "Відомості про файл", що забезпечують ефективний пошук. Наприклад, ви можете шукати в усіх документах, у яких використовується певний колір.

  Ви можете переглядати метадані у Bridge та в області "Додаткові" у діалоговому вікні "Відомості про файл". Ви можете керувати тим, як оновлюватиметься попередній перегляд, коли ви записуєте файл, використовуючи уподобання. Решта метаданих (шрифти, кольори, зв'язки) оновлюється, коли ви записуєте документ.

  Команди "Зберегти", "Зберегти як" і "Зберегти копію" записують документи у форматі InDesign. Для інформацію про зберігання документів в інших форматах дивіться "Індекс".

  Якщо ви записуєте документ, щоб віддати його надавачеві послуг додрукарської підготовки для кінцевого виведення, InDesign може автоматично зібрати всі потрібні файли, такі як зв'язану графіку і шрифти, в одну теку. (Дивіться Файли пакетів на сторінці 565.)

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Щоб записати документ під новим іменем, виберіть "Файл" > "Зберегти як", задайте місце і назву файлу, натисніть "Зберегти". Щойно названий файл стає активним документом. Використання команди "Зберегти як" може зменшити розмір файлу.
- Щоб записати наявний документ під тією самою назвою, виберіть "Файл" > "Зберегти".
- Щоб записати всі відкриті документи у тих місцях, де вони знаходилися, і з тими самими назвами, натисніть "Ctrl"+"Alt"+"Shift"+"S" (Windows) або "Command"+"Option"+"Shift"+"S" (Mac OS).
- Щоб записати копію документу під новою назвою, виберіть "Файл" > "Зберегти як копію", задайте місце і назву файлу, натисніть "Зберегти". Збережена копія не стає активним документом.

Важливо: *Щоб уникнути проблем, уникайте зарезервованих символів, що мають особливе значення в деяких операційних системах. Наприклад, уникайте назв файлів із пропусками, символами табуляції, точками на початку, а також назв із такими символами: / \ : ; * ? < > , $ %. Також уникайте використання символів з наголосами та іншими акцентами (наприклад, ü, ñ або é), навіть якщо ви використовуєте неанглійську версію InDesign. Проблеми можуть виникнути, коли файл відкриватиметься на іншій платформі.*

Також див.

Використання шаблонів документів на сторінці 95

Відновлення документів на сторінці 38

Включення зображень попереднього перегляду до збережених документів на сторінці 97

Збереження у формат попередніх версій InDesign на сторінці 96

Збереження у формат попередніх версій InDesign

Щоб відкрити документ InDesign CS3 в InDesign CS2, ви маєте встановити належні зовнішні модулі в попередній версії InDesign та експортувати документ InDesign CS3 у формат InDesign Interchange (INX).

Ви можете одержати модулі сумісності для InDesign CS2, вибравши "Довідка" > "Оновлення", і далі відповідаючи на запитання. Ви можете також одержати їх на web-сайті Adobe: Виберіть "Підтримка" > "Оновлення" і перейдіть на сторінку "Завантаження для InDesign".

Пам'ятайте, що вміст, створений за допомогою функцій, притаманних InDesign CS3, може змінитися або бути пропущеним, коли документ буде відкритий у InDesign CS2.

1 Виберіть "Файл" > "Експорт".

2 В меню "Тип файлу" (Windows) або "Формати" (Mac OS) виберіть "InDesign Interchange".

3 Натисніть "Зберегти".

Ви можете відкрити файл .inx в InDesign CS2, щоб перетворити його на неназваний документ InDesign.

Включення зображень попереднього перегляду до збережених документів

Попередній перегляд мініатюр документів і шаблонів дає змогу легко ідентифікувати файли в діалогових вікнах Adobe Bridge та Version Cue. Зображення попереднього перегляду створюється, коли ви записуєте документ або шаблон. Зображення попереднього перегляду документу включає зображення у форматі JPEG першого розвороту; зображення попереднього перегляду шаблону включає зображення у форматі JPEG кожної сторінки шаблону. Ви можете вибирати потрібний вам розмір зображення попереднього перегляду. Наприклад, "Надвеликий 1024x1024" дозволяє вам швидко сканувати вміст сторінки за високої роздільної здатності перед тим, як відкривати файл.

Ви можете ввімкнути цей параметр в "Уподобаннях" або у діалоговому вікні "Зберегти як". Через те, що зображення попереднього перегляду збільшують як розмір файлу, так і час на запис документу, ви можете вмикати цей параметр на вимогу через діалогове вікно "Зберегти як".

Примітка: *(Mac OS) Також для перегляду у пошуку готується зображення PICT з низькою роздільною здатністю.*

1 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб включати зображення попереднього перегляду кожного разу, коли ви записуєте документ, виберіть "Правка" > "Уподобання" > "Обробка файлів" (Windows) або "InDesign" > "Уподобання" > "Обробка файлів" (Mac OS).
- Щоб включити зображення попереднього перегляду для окремого документу, виберіть "Файл" > "Зберегти як".

2 Виберіть "Записувати зображення попереднього перегляду разом із документами".

3 Якщо ви встановлюєте зображення попереднього перегляду через діалогове вікно "Уподобання", виберіть цей параметр у меню "Розмір попереднього перегляду".

Примітка: *Вибір параметра попереднього перегляду в діалоговому вікні "Зберегти як" також вибирає цей параметр у діалоговому вікні "Уподобання" та використовує типовий розмір попереднього перегляду.*

Також див.

Зберегти документи на сторінці 96

Друк мініатюр на сторінці 555

Про метадані

Метадані - це набір стандартної інформації про файла, сюди відноситься ім'я автора, роздільна здатність, колірний простір, авторські права та ключові слова, які до нього застосовуються. Наприклад, більшість цифрових камер приєднує деяку основну інформацію до файлу, який містить зображення, до неї відноситься висота, ширина, формат файлу, а також час, коли зображення було створене. Ви можете використовувати метадані для раціоналізації робочих процесів та організації файлів.

Про стандарт XMP

Інформація про метадані зберігається за допомогою стандарту платформи розширюваних метаданих (XMP), на якій вбудовані Adobe Bridge, Adobe Illustrator, Adobe InDesign та Adobe Photoshop. Коригування, які застосовуються до зображень за допомогою Photoshop® Camera Raw, зберігаються як метадані XMP. XMP вбудована на XML, у більшості випадків метадані зберігаються у файлі. Якщо зберегти інформацію у файлі неможливо, метадані зберігаються у окремому файлі, який називається *запасний файл*. XMP спрощує обмін

метаданими між програмами Adobe та у видавничих процесах. Наприклад, ви можете зберігати метадані із одного файлу як шаблон, а потім імпортувати їх у інші файли.

Метадані, які зберігаються у інших форматах, таких як Exif, IPTC (IIM), GPS, та TIFF, синхронізуються та описуються за допомогою XMP таким чином, щоб їх можна було легше переглядати та керувати ними. Інші програми та елементи (наприклад, Adobe Version Cue) також використовують XMP для обміну та збереження інформації, такої як коментарі версії, яку ви можете знайти за допомогою Bridge.

В більшості випадків метадані залишаються у файлі, навіть якщо формат файлу змінюється, наприклад із PSD на JPG. Метадані також зберігаються при розміщенні файлів у документі або проекті Adobe.

Ви можете скористатися розробкою комплекту програмного забезпечення XMP для персоналізації створення, обробки та обміну метаданими. Наприклад, ви можете скористатися XMP SDK для додавання полів до діалогового вікна "Інформація про файл". Для більш детальної інформації щодо XMP та XMP SDK завітайте на наш вебсайт Adobe.

Робота із метаданими у Bridge та елементами Adobe Creative Suite

Багато потужних елементів Bridge, які дозволяють вам організовувати, шукати та стежити за файлами, залежать від метаданих XMP у ваших файлах. Bridge пропонує два шляхи роботи з метаданими: через панель метаданих та через діалогове вікно "Інформація про файл".

У деяких випадках для однакових властивостей метаданих можуть існувати декілька переглядів. Наприклад, властивість може мати ярлик "Автор" в одному перегляді, та "Розробник" - в іншому, але обидві назви відносяться до однієї властивості. Навіть якщо ви персоналізуєте ці перегляди для певних робочих процесів, вони залишаться стандартними після обробки XMP.

Збереження метаданих у вигляді шаблона або XMP-файлу

Ви можете записати метадані в шаблоні, щоб використовувати його на початку для заповнення документів InDesign та інших документів, створених за допомогою застосовних програм, що підтримують XMP. Шаблони, які ви створюєте, зберігаються в загальнодоступному місці, до якого мають доступ усі програми, що підтримують XMP.

Також ви можете записувати метадані у файл XMP, аби спільно використовувати їх з іншими користувачами. На відміну від шаблонів метаданих, XMP-файли не з'являються в меню "Відомості про файл".

1 Виберіть "Файл" > "Відомості про файл" (InDesign) або "Файл" > "Відомості про файл вмісту" (Adobe InCopy(R)).

2 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб записати метадані як шаблон, натисніть трикутник у верхній частині діалогового вікна і оберіть "Зберегти шаблон метаданих". Введіть назву шаблона і натисніть "Зберегти".
- Щоб записати метадані у XMP-файл, натисніть "Зберегти" в розділі "Додатково" діалогового вікна. Введіть назву файлу, виберіть місце розташування і натисніть "Зберегти".

Щоб переглянути шаблони метаданих в Explorer (Windows) або у Finder (Mac OS), виберіть "Показувати шаблони" в меню "Відомості про файл".

Перетворення документів QuarkXPress і PageMaker

Відкриття файлів QuarkXPress в InDesign

InDesign може перетворювати файли документів і шаблонів QuarkXPress 3.3 або 4.1x. InDesign також може перетворювати документи й шаблони багатомовних файлів QuarkXPress Passport 4.1x, відтак більше нема потреби спочатку записувати ці файли як одномовні. (Щоб перетворити документи, створені у QuarkXPress 5.0 або пізнішої версії, відкрийте документ у QuarkXPress і запишіть у форматі 4.0).

Детальну інформацію дивіться в "Посібнику з перетворення файлів QuarkXPress (PDF) на сторінці http://www.adobe.com/go/learn_quarkconv_ua.

Відкриття документу або шаблона QuarkXPress

1 Переконайтеся, що вихідний файл закрито.

2 Щоб забезпечити збереження всіх зв'язків, скопіюйте всі зв'язані файли з текою документу QuarkXPress.

3 В InDesign виберіть "Файл" > "Відкрити".

4 У Windows виберіть QuarkXPress (3.3-4.1x) або QuarkXPress Passport (4.1x) в меню "Тип файлу".

5 Виберіть файл, потім натисніть "Відкрити".

Примітка: *Якщо InDesign не може перетворити файл або його окрему частину, вона видасть попередження з описом причин, через які перетворення неможливе, та результатів перетворення.*

6 Якщо з'явиться діалогове вікно попередження, виконайте одну з таких дій:

- Натисніть "Зберегти", щоб записати копію попереджень у текстовому файлі, потім відкрийте файл в InDesign.
- Натисніть "Закрити", щоб закрити діалогове вікно і відкрити файл в InDesign.

7 Щоб більш точно перетворити обтікання текстом, застосоване в QuarkXPress, виконайте в InDesign такі дії:

- Виберіть "Обтікання текстом впливає лише на об'єкти нижче" в частині "Композиція" діалогового вікна "Уподобання".
- Призначте рядковий компонувальник Adobe в меню панелі "Абзац" одному або декільком абзацам.

Збереження шаблона QuarkXPress як шаблона InDesign

1 Відкрийте шаблон в InDesign.

2 Виберіть "Файл" > "Зберегти як" і задайте назву та розташування файлу.

3 Виберіть "Шаблон InDesign CS3" для "Тип" (Windows) або "Формат" (Mac OS), потім натисніть "Зберегти".

Що перетворюється при перетворенні файлу QuarkXPress

Коли ви відкриваєте файл QuarkXPress, InDesign перетворює відомості про вихідний файл на "рідні" дані InDesign:

- Текстові поля перетворюються на текстові кадри InDesign.

  Щоб акуратно перетворити обтікання текстом, застосоване у QuarkXPress, виберіть "Обтікання текстом впливає лише на текст нижче" в полі "Композиція" діалогового вікна "Уподобання".

- Стилі перетворюються на стилі InDesign.
- Позаяк QuarkXPress використовує інші колірні профілі, в InDesign вони ігноруються.
- Зв'язки тексту і графіки зберігаються і показуються на панелі "Зв'язки".

  Примітка: *Вбудована графіка - та, що додається до оригіналу командою "Вставка" - не перетворюється. Детальнішу інформацію про вбудовану графіку дивіться у Про зв'язки і вбудовану графіку на сторінці 350.*

  InDesign не підтримує OLE або Quark XTensions. Внаслідок цього, коли ви відкриваєте файли, що містять графіку OLE або Quark XTensions, ця графіка не з'являється в документі InDesign. Якщо ваш документ QuarkXPress не перетворюється, перевірте оригінал і вилучіть будь-які об'єкти, створені XTension, потім запишіть і спробуйте перетворити знову.

- Усі шаблон-сторінки і шари перетворюються на шаблон-сторінки і шари InDesign.
- Усі об'єкти шаблон-сторінок, а також напрямні QuarkXPress розміщуються на відповідних шаблон-сторінках InDesign.
- Згруповані об'єкти залишаються згрупованими, за винятком недрукованих елементів, що включаються в групу.
- Усі обведення і лінії (включно з лініями абзаців) перетворюються на найбільш схожі стилі обведень. Власні обведення і риски перетворюються на власні обведення і риски в InDesign.

Кольори точно перетворюються на кольори InDesign, за винятком таких ситуацій:

- Багатофарбові кольори з QuarkXPress перетворюються на змішані фарби в InDesign, якщо багатофарбовий колір не містить щонайменше один плашковий колір. У такому разі багатофарбовий колір натомість перетворюється на тріадний колір.
- Кольори QuarkXPress 4.1 з бібліотеки кольорів перетворюються на основі їх CMYK-значень.

- Кольори QuarkXPress 3.3 HSB перетворюються на RGB, а кольори з бібліотеки кольорів перетворюються на основі їх CMYK-значень.
- Кольори QuarkXPress 4.1 HSB і LAB перетворюються на RGB, а кольори з бібліотеки кольорів перетворюються на основі їх RGB/CMYK-значень.

Інформацію про інші аспекти перетворення дивіться в документації на сайті Adobe за адресою www.adobe.com.

Перетворення документів PageMaker

InDesign може перетворити файли документів і шаблонів Adobe PageMaker 6.0 і пізніших версій. Коли ви відкриваєте файл PageMaker, InDesign перетворює відомості про вихідний файл на властиву інформацію InDesign. Файли InDesign записуються з розширенням .indd.

Детальну інформацію дивіться в "Посібнику з перетворення файлів PageMaker (PDF) на сторінці http://www.adobe.com/go/learn_pmconv_ua.

Перед тим, як відкривати документ в InDesign, ви можете зробити таке:

- Якщо файл PageMaker або зв'язана графіка знаходиться на мережному сервері, гнучкому диску або знімному диску, він може не відкритися, якщо передавання даних призупиняється. Щоб запобігти складнощам із передаванням даних, копіюйте документи та зв'язані файли на жорсткий диск, бажано в ту саму теку, де зберігається публікація PageMaker, перед тим, як відкривати їх в InDesign.
- Ви можете використати команду "Зберегти як" у PageMaker, щоб стерти зайві приховані дані.
- Щоб забезпечити збереження всіх зв'язків, скопіюйте всі зв'язані файли з тієї самої теки, де зберігається публікація PageMaker.
- Переконайтеся, що в InDesign є всі потрібні шрифти.
- Полагодьте розірвані зв'язки графіки у публікації PageMaker.
- Якщо маєте проблеми з перетворенням великого документу PageMaker, перетворюйте частини файлу PageMaker окремо.

Якщо ви не можете відкрити пошкоджений документ PageMaker у PageMaker, спробуйте відкрити його в InDesign. InDesign може відновлювати більшість документів, які PageMaker не може відкрити.

Відкриття документу або шаблона PageMaker

1. Переконайтеся, що вихідний файл закрито.
2. В InDesign виберіть "Файл" > "Відкрити".
3. У Windows виберіть PageMaker (6.0-7.0) в меню "Тип файлу".
4. Виберіть файл, потім натисніть "Відкрити".

   Примітка: *Якщо InDesign не може перетворити файл або його окрему частину, вона видасть попередження з описом причин, через які перетворення неможливе, та результатів спроби перетворення.*

5. Якщо з'явиться діалогове вікно попередження, виконайте одну з таких дій:

- Натисніть "Зберегти", щоб записати копію попереджень у текстовому файлі, потім відкрийте файл в InDesign.
- Натисніть "Закрити", щоб відкрити файл в InDesign, не зберігаючи текстовий файл.

Збереження шаблона PageMaker як шаблона InDesign

1. Відкрийте шаблон в InDesign.
2. Виберіть "Файл" > "Зберегти як" і задайте назву та розташування файлу.
3. Виберіть "Шаблон InDesign CS3" у якості значення параметра "Тип" (Windows) або "Формат" (Mac OS), потім натисніть "Зберегти".

Загальні проблеми з перетворенням файлів PageMaker

Слід мати на увазі наступне:

- Усі шаблон-сторінки і шари перетворюються на шаблон-сторінки і шари InDesign. Шаблон-сторінки у PageMaker перетворюються на шаблон-сторінки в InDesign, зберігаючи всі об'єкти включно з номерами сторінок і напрямними. Щоб зберегти порядок елементів, що перекриваються, InDesign створює два шари, коли перетворює публікацію PageMaker: "Типовий" і "Типовий шаблон-шар". Типовий шаблон-шар містить елементи шаблон-сторінки.
- Напрямні документу PageMaker розміщуються на шарі "Типовий" в InDesign.
- Усі елементи на монтажному столі PageMaker з'являються на монтажному столі першого розвороту документу InDesign.
- Усі об'єкті, позначені в PageMaker як недруковані, перетворюються з атрибутом "Недрукований" на панелі "Атрибути" InDesign.
- Згруповані об'єкти залишаються згрупованими, за винятком недрукованих елементів, що включаються в групу.

Проблеми перетворення тексту і таблиць

Слід мати на увазі наступне:

- Текст перетворюється на текстові кадри InDesign.
- Таблиці у файлах PageMaker перетворюються на таблиці InDesign.
- Стилі перетворюються на стилі InDesign. [Немає стилю] в PageMaker еквівалентне [Немає стилю абзацу] в InDesign. Проте [Немає стилю абзацу] набуває атрибутів іменованого стилю, якщо цей стиль був вибраний перед будь-яким набором тексту в публікації PageMaker.
- InDesign використовує компонувальник абзаців Adobe для всіх абзаці, внаслідок чого деякий текст перекомпоновується. Ви можете призначити рядковий компонувальник Adobe одному чи декільком абзацам, щоб створювати розриви рядків подібніше до компонувальника PageMaker, але текст все одно може перекомпоновуватися.
- InDesign використовує лише інтерліньяж за базовими лініями. Пропорційний інтерліньяж та інтерліньяж за верхівками великих літер у PageMaker перетворюється на інтерліньяж за базовими лініями в InDesign, що може призводити до зсуву тексту.
- Базова лінія першого рядка перетвореного тексту може виглядати по-іншому, ніж у тексті, створеному в InDesign. "Базова лінія першого рядка" перетвореного тексту встановлюється на "Інтерліньяж", але "Базова лінія першого рядка" тексту, створеного в InDesign, без задання встановлюється на "Підняття".
- InDesign застосовує інший метод перенесення, ніж PageMaker, тому рядки можуть розриватися по-іншому.
- Тіньовий текст перетворюється на простий текст. Контурний текст перетворюється на текст з обведенням 0,25 дюйма та заливкою "Папір".

Проблеми з перетворенням книжок, індексів та змісту

Слід мати на увазі наступне:

- Відкриваючи публікації PageMaker, InDesign ігнорує переліки книжок. Якщо ви бажаєте відкрити всі публікації у переліку книжок разом, запустіть зовнішній модуль "Створити буклет" у PageMaker з макетом "Жодний" так, щоб публікації скомпонувалися в одну. Зважте на те, що текстові блоки і кадри після цього не будуть складатися в низки.
- Пункти індекса в публікації PageMaker показуються в панелі "Індекс" InDesign. Текст із перехресними посиланнями, що використовує параметр "Дивитись тут" або "Також дивитись тут", перетворюється на "Дивитися" і "Також дивитися".
- Текст змісту перетворюється на зміст, і стиль змісту PageMaker доступний у спливному меню стилів у діалоговому вікні "Зміст" InDesign.

Проблеми з перетворюванням зв'язаних і вбудованих об'єктів

Слід мати на увазі наступне:

- Зв'язки тексту і графіки зберігаються і показуються на панелі "Зв'язки".
- Якщо InDesign не може знайти оригінальне посилання на графіку, з'являється попередження із пропозицією полагодити зв'язок в PageMaker.
- InDesign не підтримує OLE (зв'язування і вбудовування об'єктів). Внаслідок цього, коли ви відкриваєте файли, що містять графіку OLE, ця графіка не з'являється в документі InDesign.

Проблеми з перетворенням кольору і трепінгу

Слід мати на увазі наступне:

- Кольори точно перетворюються на кольори InDesign. Кольори PageMaker HSB перетворюються на RGB, а кольори з інших бібліотеки кольорів перетворюються на основі їх CMYK-значень.
- Напівтони перетворюються як відсотки батьківського кольору. Якщо батьківського кольору немає на панелі "Зразки", він додається під час перетворювання. Коли виділяється об'єкт із напівтоном, батьківський колір виділяється у панелі "Зразки", а значення напівтону з'являється у спливному меню.
- Колірні профілі файлів PageMaker перетворюються безпосередньо. Усі шестифарбові кольори перетворюються на значення RGB. Несумісні з ICC профілі замінюються з типовими параметрами CMS за профілями, що їх ви визначили для InDesign.
- Усі обведення і лінії (включно з лініями абзаців) перетворюються на найбільш схожі типові стилі обведень. Власні обведення і риски перетворюються на власні обведення і риски в InDesign.
- InDesign не підтримує екранні візерунки або кути, застосовані до TIFF-зображень в Image Control, вона вилучає їх з імпортованих TIFF-файлів.
- Якщо в діалоговому вікні "Уподобання трепінгу" PageMaker вибрано "Автоматичний наддрук чорних обведень" або "... заливок" (або обидва), цей параметр переноситься до InDesign, але знімається позначка з "Наддрук обведення" і "Наддрук заливки" на панелі "Атрибути".

Інформацію про інші проблеми з перетворенням файлів PageMaker шукайте в документації на сайті Adobe.

Експортування

Експортувати текст

Ви можете записати весь матеріал InDesign або його частину у файлі такого формату, який ви згодом зможете відкрити в інших програмах. Кожен матеріал у документі експортується в окремий документ.

InDesign може експортувати текст у декілька форматів, наведених у списку діалогового вікна "Експорт". Формати зі списку використовуються в інших програмах, і вони можуть зберігати багато зі специфікацій тексту, відступи і табуляцію, що ви їх визначили в документі.

Ви можете записувати частини загально використовуваного тексту і елементи макету сторінки як фрагменти.

1 Взявши інструмент "Текст" T, натисніть матеріал, який бажаєте експортувати.

2 Виберіть "Файл" > "Експорт".

3 Задайте назву і місце розташування експортованого матеріалу, виберіть текстовий формат у "Тип файлу" (Windows) або "Формат" (Mac OS).

   Якщо ви не бачите пункту у списку для вашої програмі обробки тексту, вам може знадобитися записати документ у форматі, який ця програма може імпортувати, наприклад, RTF. Якщо програма обробки тексту не підтримує жодний інший формат експорту InDesign, застосовуйте формат "Лише текст". Однак зважте на те, що експортування в суто текстовий формат усуне з тексту всі атрибути символів.

   Щоб зберегти все форматування, використовуйте фільтр експорту тексту з тегами Adobe InDesign. Подальшу інформацію шукайте в PDF-файлі "Текст із тегами" на DVD InDesign CS3.

4 Натисніть "Зберегти", щоб експортувати матеріал у вибраний формат.

Також див.

Експорт в PDF на сторінці 474

Створення клаптів на сторінці 348

Експорт в SVG

Формат масштабовної векторної графіки (Scalable Vector Graphics, SVG) - це відкритий формат векторної графіки, що дає вам змогу розробляти web-сторінки з високороздільною графікою, що включає дані реального часу. Ви можете експортувати сторінку, розворот або виділення з документу InDesign, скориставшись форматом SVG або SVGZ. (Формат SVGZ - це стиснена версія формату SVG.)

1 Якщо потрібно, виділіть об'єкт експорту. (Нема потреби виділяти будь-що, аби експортувати сторінку або розворот.)

2 Виберіть "Файл" > "Експорт".

3 Введіть назву файлу і місце розташування.

4 Для параметра "Тип" (Windows) або "Формат" (Mac OS) виберіть "SVG" або "Стиснений SVG", потім натисніть "Зберегти".

З'являється діалогове вікно "Параметри SVG".

5 На панелі "Сторінки" виконайте одну з таких дій:

- Виберіть "Все", щоб експортувати всі сторінки в документі. Кожна сторінка (або розворот, якщо вибрано "Розвороти") експортується в окремий SVG-файл.
- Виберіть "Діапазон" і введіть номер сторінки або сторінок, які бажаєте експортувати. Відокремте числа в діапазоні дефісом, а також розділіть сторінки або діапазони комами чи пропусками.
- Виберіть "Експортувати виділене", щоб експортувати поточний виділений об'єкт у документі.
- Виберіть "Розвороти", щоб експортувати розворот в окремий SVG-файл. Зніміть позначку з цього параметра, щоб експортувати кожну сторінку на розвороті в окремий SVG-файл.

6 Для "Скорочення шрифту" виберіть один із таких параметрів:

- "Лише використовувані гліфи" експортує лише ті символи шрифту, що використані в документі.
- "Символи англійської мови" і "Романські символи" включають в себе лише символи англійського та латинського набору, що використовуються у документі.
- Парметри "Символи англійської мови та використані гліфи" та "Романські символи та використані символи"поєднують описані вище параметри.
- "Усі гліфи" експортує кожен символ шрифту, використаний у документі (включно з нелатинськими шрифтами - наприклад, азійськими символами).

7 В розділі "Зображення" для "Розташування" виберіть один із варіантів:

- "Вбудувати" записує цілі зображення GIF або JPEG в експортований файл (збільшуючи розмір файлу, але гарантуючи, що зображення завжди включатиметься у файл).
- "Зв'язати" включає посилання на первинний графічний файл, не вбудовуючи зображення.

8 Натисніть "Додаткові параметри", щоб вивести такі параметри:

Зведення прозорості	**Виберіть передналаштування зведення в меню "Передналаштування", щоб вказати, як прозорі об'єкти виглядатимуть в експортованому файлі. Цей параметр - той самий, що й параметр "Зведення прозорості", що з'являється в частині "Додатково" діалогового вікна "Друк". Виберіть "Нехтувати налаштування розворотів", щоб ігнорувати передналаштування зведення для окремого розвороту.**

Властивості CSS	**Дає вам змогу вибрати один із чотирьох способів запису атрибутів стилю в коді SVG:** • **Атрибути презентації** **Застосовує найвищий рівень властивостей, надаючи більше гнучкості під час редагування і трансформування.** • **Атрибути стилю** **Використовується, якщо код SVG використовуватиметься у трансформуванні - наприклад, трансформуванні з використанням розширюваної мови таблиць стилів (XSLT), але розмір файлу дещо зростає.** • **Атрибути стилю (посилання на об'єкт)** **Менше часу витрачається на візуалізацію, зменшується розмір SVG-файлу.** • **Елементи стилю** **Використовується в разі обміну файлами з редакторами HTML. Вибираючи "Елементи стилю", ви можете потім змінити SVG-файл, щоб перенести елемент стилю у зовнішній файл таблиці стилю, на який також посилається HTML-файл, проте варіант "Елементи стилю" знижує швидкість візуалізації.**
Десяткові розряди	**Дає змогу вказати точність векторів у ілюстрації, що експортується. Ви можете встановити значення від 1 до 7 десяткових розрядів. Вище значення відповідає більшому розмірові файлу та кращій якості зображення.**
Кодування	**Дає змогу вибирати між символами ISO 8859-1 (ASCII) або символами, кодованими у форматі трансформування Unicode (UTF). UTF-8 - 8-бітовий формат; UTF-16 - 16-бітовий.**

9 Натисніть "Експорт".

Також див.

Про передналаштування зведення прозорості на сторінці 409

Параметри зведення прозорості на сторінці 411

Експорт у формат JPEG

JPEG використовує стандартизований механізм стискування зображень для стискування повноколірних зображень та зображень у градаціях сірого для перегляду на екрані. Скористайтеся командою "Експорт", щоб експортувати сторінку, розворот або виділений об’єкт у формат JPEG.

1 Якщо потрібно, виділіть об’єкт експорту. (Нема потреби виділяти будь-що, аби експортувати сторінку або розворот.)

2 Виберіть "Файл" > "Експорт".

3 Введіть назву файлу і місце розташування.

4 Для параметра "Тип" (Windows) або "Формат" (Mac OS) виберіть значення JPEG і натисніть "Зберегти". З’являється діалогове вікно "Експорт у JPEG".

5 В розділі "Експорт" виконайте одну з таких дій:

- Виберіть "Виділення", щоб експортувати поточний виділений об’єкт.

- Виберіть "Діапазон" і введіть номер сторінки або сторінок, які бажаєте експортувати. Відокремте числа в діапазоні дефісом, а також розділіть сторінки або діапазони комами чи пропусками.
- Виберіть "Все", щоб експортувати всі сторінки в документах.
- Виберіть "Розворот", щоб експортувати сторінки на розвороті в окремий JPEG-файл. Зніміть позначку з цього параметра, щоб експортувати кожну сторінку розвороту як окремий JPEG-файл.

6 В пункті "Якість зображення" виберіть один з ряду параметрів, що визначають компроміс між стисненням файлу (менший розмір файлу) і якістю зображення:

- "Максимальна" включає всі наявні дані високороздільного зображення в експортований файл і потребує найбільше місця на диску. Виберіть цей параметр, якщо файл друкуватиметься на вивідному пристрої з великою роздільною здатністю.
- "Низька" включає в експортований файл лише версії розміщених растрових зображень з екранною роздільною здатностю (72 dpi). Виберіть цей параметр, якщо файл показуватиметься лише на екрані.
- "Середня" і "Висока" включають більше даних зображення, ніж "Низька", але використовують різні рівні стискування для зменшення розміру файлу.

7 У пункті "Метод форматування" виберіть один із наведених варіантів:

- "Прогресивний" показує зображення JPEG дедалі деталізованішим по мірі завантаження до переглядача.
- "Базова лінія" показує зображення JPEG після того, як воно буде цілком завантажене.

8 Виберіть тип роздільної здатності для експортованого зображення JPEG і натисніть "Експорт".

Також див.

Файли JPEG (.jpg) на сторінці 335

Експортування вмісту для web

Щоб переорієнтувати вміст InDesign для web, ви маєте кілька можливостей:

Експорт у XHTML Експортуйте виділене або цілий документ у базовий неформатований документ HTML. Ви можете робити посилання на зображення на якомусь сервері або створювати окрему теку для зображень. Ви також можете користуватися будь-яким HTML-редактором, наприклад, Adobe Dreamweaver або Adobe GoLive, щоб сформатувати вміст для web.

Копіювання і вставляння Скопіюйте текст або зображення з документу InDesign і вставте у ваш редактор HTML. Цей метод, зокрема, працює добре з Adobe GoLive, зберігаючи формат InDesign вставленого вмісту.

XML Для більш складного переорієнтування робочого процесу експортуйте вміст з InDesign у формат XML, який ви можете потім імпортувати в HTML-редактор, такий як Dreamweaver.

Також див.

інструменти XML на сторінці 512

Експорт вмісту в XHTML / Dreamweaver

Експортування в XHTML - це простий шлях одержати ваш вміст InDesign у формі, що готова для показу у web. Коли ви експортуєте вміст у XHTML, ви можете контролювати, як зображення експортується, але формат тексту не зберігається. Проте InDesign зберігає назви стилів абзаців, символів, об'єктів, таблиць і клітинок, застосовані до експортованого вмісту, позначаючи вміст XHTML класами стилів CSS з тією самою назвою. За допомогою HTML-редактора, що підтримує CSS, такого як Adobe Dreamweaver чи Adobe GoLive, ви можете швидко застосувати до вмісту форматування і макет.

Що експортується InDesign експортує всі матеріали, зв'язану та вбудовану графіку, файли фільмів SWF, виноски, текстові змінні (як текст), марковані та нумеровані списки, гіперпосилання, що переводять на текст. Таблиці також експортуються, але певне форматування, таке як обведення таблиці і клітинок, не експортується.

Що не експортується InDesign не експортує об'єкти, які ви малюєте (такі як прямокутники, овали, багатокутники), файли фільмів (за винятком SWF), гіперпосилання (за винятком тих, що переводять на текст), вставлені об'єкти (включно зі вставленими зображеннями Illustrator), текст, перетворений на контури, теги XML, книжки, закладки, гліфлети SING, маркери індексів, об'єкти на монтажному столі, що не виділені і не торкаються сторінки, елементи шаблон-сторінок (якщо це правило стосовно них не скасовується або якщо вони не виділяються під час експорту).

Порядок читання InDesign визначає порядок читання об'єктів на сторінці, скануючи її зліва направо і зверху вниз. У деяких випадках, особливо в складних документах з багатьма шпальтами, елементи оформлення можуть не показуватися в потрібному порядку читання. Скористайтеся Dreamweaver (або іншим редактором HTML), щоб перевпорядкувати і сформатувати вміст.

Перед тим, як експортувати, ви можете вплинути на порядок читання, групуючи відповідні об'єкти. Об'єкти, згруповані в InDesign, також групуються в XHTML.

1 Якщо ви не експортуєте цілий документ, виділіть текстовий кадр, діапазон тексту, клітинки таблиці або графіку, яку бажаєте експортувати.

2 Виберіть "Файл" > "Експорт в універсальний формат" > "XHTML / Dreamweaver".

3 Вкажіть назву і розташування HTML-документу, потім натисніть "Зберегти".

4 У діалоговому вікні "Параметри експорту XHTML", вкажіть бажані параметри в частинах "Загальні", "Зображення" та "Додаткові", натисніть "Гаразд".

Створюється документ з вказаною назвою і розширенням .html (наприклад, "бюлетень.html"); якщо зазначено, у тому самому місці буде записана підтека зображень (наприклад, "бюлетень web-зображення").

Параметри експорту XHTML

У діалоговому вікні XHTML ("Файл" > "Крос-медійний експорт" > "XHTML / Dreamweaver), задайте наведені нижче параметри.

Загальні параметри

Поле "Загальні" включає наведені нижче параметри.
Експорт Визначає, чи експортуватимуться лише виділені елементи, чи цілий документ. Якщо виділено текстовий кадр, експортується весь матеріал, включно з витісненим текстом.

Якщо виділено "Документ", експортуються всі елементи сторінок з усіх розворотів, за винятком елементів шаблон-сторінок, правила щодо яких не були обійдені, і елементи сторінок на невидимих шарах. Теги XML і генеровані індекси і таблиці змісту також ігноруються.

Маркери Виберіть "Перетворити на невпорядкований список", щоб перетворити абзаци з маркерами на елементи списку, сформатований в HTML, використовуючи тег <ul>. Виберіть "Перетворити на текст", щоб сформатувати, використовуючи тег <p>, з символами маркерів у вигляді тексту.

Числа Визначає, як числа перетворюються в HTML-файлі.
• **Перетворити на впорядкований список** Перетворює нумеровані списки на елементи списку, сформатовані в HTML з використанням тега <ol>.

• **Перетворити на статичний впорядкований список** Перетворює нумеровані списки на елементи списку, але додає атрибут <value> на підставі поточного номера абзацу в InDesign.

• **Перетворити на текст** Перетворює нумеровані списки на абзаци, що починаються з поточного номера абзацу у вигляді тексту.

Параметри зображень

В меню "Копіювати зображення" визначте, як зображення експортуватимуться в HTML.
Оригінал Експортує вихідне зображення в підтеку web-зображень. Коли цей параметр вибрано, всі інші параметри затемнені.

Оптимізоване Дає вам змогу змінювати налаштування, щоб визначати, як експортуватиметься зображення.
• **Відформатоване** Зберігає форматування InDesign, таке як поворот і масштабування, якомога повніше для web-зображень.

• **Перетворення зображення** Дає вам змогу вибирати, чи мають оптимізовані зображення в документі перетворюватися на GIF або JPEG. Виберіть "Автоматично", щоб дозволити InDesign вирішувати, який формат використовувати в якому разі.

• **Параметри GIF (Палітра)** Дає вам змогу керувати тим, як InDesign оброблятиме кольори, оптимізуючи GIF-файли. Формат GIF використовує обмежену палітру кольорів, що не перевищує 256 кольорів.

Виберіть "Адаптивне", щоб створити палітру з використанням типових зразків кольорів у графіці без жодного змішування (змішування малих ділянок кольорів для імітування додаткових кольорів). Виберіть "Web", щоб створити палітру безпечних кольорів web, що є підмножиною системних кольорів Windows і Mac OS. Виберіть "Системна (Win)" або "Системна (Mac)", щоб створити палітру, використовуючи вбудовану системну палітру. Цей вибір може мати неочікувані наслідки.

• **Параметри JPEG (Якість зображення)** Встановлює компроміс між стисненням (для меншого розміру файлу) і якістю зображення для кожного створеного зображення JPEG. "Низька" дає найменший файл і найнижчу якість зображення.

• **Параметри JPEG (Метод форматування)** Встановлює, як швидко має показуватися графіка JPEG, коли файл, що містить зображення, відкривається у Web. Виберіть "Прогресивний", щоб зображення JPEG показувалися поступово і дедалі детальніше по мірі завантаження. (Файли, створені з цим параметром, значно більші і потребують більше оперативної пам'яті для перегляду.) Виберіть "Базова лінія", щоб кожен JPEG-файл показувався лише після цілковитого завантаження, а на його місці до показу знаходився заповнювач.

Посилання на шлях на сервері Замість експорту зображень до підтеки цей параметр дає вам змогу ввести локальний URL (такий як "images/"), що з'являтиметься перед назвою файлу зображення. У коді HTML атрибут "link" показує шлях і розширення, що їх ви встановили. Цей параметри є зокрема ефективним, коли ви самі перетворюєте зображення на web-сумісні зображення.

Примітка: *InDesign не перевіряє встановлений вами шлях для Java-сценаріїв, зовнішніх CSS-стилів або тек зображень, тому для перевірки шляхів використовуйте ваш редактор HTML.*

Додаткові параметри

Використовуйте розділ "Додаткові", щоб встановити параметри CSS і JavaScript.
Параметри CSS Каскадні таблиці стилів (CSS) - це набори правил форматування, що керують виглядом вмісту на web-сторінці. Коли ви використовуєте CSS для форматування сторінки, ви відділяєте вміст від представлення. Вміст вашої сторінки, код HTML, знаходиться в самому HTML-файлі, тоді як правила CSS, що визначають представлення коду, містяться в іншому файлі (зовнішній таблиці стилів) або всередині HTML-документу (зазвичай у розділі "Head"). Наприклад, ви можете задати інші кеглі для виділеного тексту, і можете використовувати CSS для керування форматом і розміщенням блочних елементів на web-сторінці.

Експортуючи у XHTML, ви маєте змогу створити перелік CSS-стилів, що з'являється в розділі "Head" HTML-файлу з порожніми оголошеннями (атрибутами). Згодом ви зможете відредагувати ці декларації в редакторі HTML, наприклад, у Dreamweaver. Ви можете вибрати "Без CSS", щоб пропустити розділ CSS, або вказати зовнішню CSS. Якщо ви вибрали "Зовнішня CSS", вкажіть URL наявної таблиці стилів CSS, що зазвичай є відносним URL, наприклад, "/styles/style.css". InDesign не перевіряє, чи існує CSS, чи є вона дійсною, тому вам слід використовувати редактор HTML, щоб підтверджувати ваше налаштування зовнішньої CSS.

Параметри JavaScript Виберіть "Посилання на зовнішній JavaScript, щоб запускати якийсь JavaScript, коли відкривається сторінка HTML. Вкажіть URL сценарію JavaScript, що зазвичай є відносним URL. InDesign не перевіряє, чи існує цей сценарій і чи є він дійсним.

Експорт вмісту в XHTML / Digital Editions

Ви можете експортувати документ або книжку як перекомпоновну книжку eBook на основі XHTML, сумісну з програмою-читцем Adobe Digital Editions.

1 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб експортувати документ, відкрийте документ і виберіть "Файл" > "Експорт в універсальний формат" > "XHTML / Digital Editions".

- Щоб експортувати цілу книгу, відкрийте книгу і виберіть "Експортувати книжку в XHTML / Digital Editions" в меню панелі "Книжка".

2 У діалоговому вікні "Параметри експорту XHTML" вкажіть бажані параметри в розділах "Загальні", "Зображення" та "XHTML", натисніть "Гаразд".

Слід мати на увазі наступне:

- InDesign створює єдиний файл .epub, що містить вміст, який базується на XHTML. Експортований файл включає зображення мініатюри JPEG першої сторінки у вказаному документі (або в документі-джерелі стилю, якщо була вибрана книга). Ця мініатюра використовується як малюнок книги у режимі показу "Бібліотека" Digital Editions Reader.

  Файл .epub по суті є файлом .zip. Щоб переглянути вміст файлу .epub, змініть його розширення з .epub на .zip і розпакуйте вміст. Якщо ви бажаєте налагодити макет, ви можете редагувати файл page-template.xpgt у теці OEBPS.

- Таблиці змісту, згенеровані в InDesign, не включаються. Якщо ви експортуєте книгу, нова таблиця змісту генерується автоматично. Таблиця змісту включає посилання на всі документи в книзі.
- Шрифти не вбудовуються.

Параметри експорту в Digital Editions

Розділ "Загальні" діалогового вікна "Параметри експорту XHTML / Digital Editions" включають таке:
Включати метадані Метадані документу (або документу-джерела стилю, якщо вибрано книжку) включаються в експортований файл.

Експортувати лише назви стилів Якщо вибрано цей параметр, текстові атрибути стилів експортуються в таблиці стилів. Якщо цей параметр не вибрано, таблиця стилів міститиме порожні стилі.

Стилі CSS включають назву шрифту і кегель, висоту лінії, вирівнювання абзацу, проміжок до і після абзаців, абзацний відступ, відстань між словами і літерами. Локальний формат тексту, такий як слова, набрані курсивом, у стилі не зберігається.

Маркери Виберіть "Перетворити на невпорядкований список", щоб перетворити абзаци з маркерами на елементи списку, сформатований в HTML, використовуючи тег <ul>. Виберіть "Перетворити на текст", щоб сформатувати, використовуючи тег <p>, з символами маркерів у вигляді тексту.

Числа Визначає, як числа перетворюються в HTML-файлі.
• **Перетворити на впорядкований список** Перетворює нумеровані списки на елементи списку, сформатовані в HTML з використанням тега <ol>.

• **Перетворити на статичний впорядкований список** Перетворює нумеровані списки на елементи списку, але додає атрибут <value> на підставі поточного номера абзацу в InDesign.

• **Перетворити на текст** Перетворює нумеровані списки на абзаци, що починаються з поточного номера абзацу у вигляді тексту.

Переглянути eBook після експортування Запускає Adobe Digital Editions Reader, якщо його встановлено. Якщо в системі немає читця, сконфігурованого для перегляду документів .epub, з'являється застереження.

Параметри зображень

Розділ "Зображення" діалогового вікна "Параметри експорту XHTML / Digital Editions" включають таке: В меню "Копіювати зображення" визначте, як зображення експортуватимуться в HTML.
Оригінал Експортує вихідне зображення в eBook. Коли цей параметр вибрано, всі інші параметри затемнені.

Оптимізоване Дає вам змогу змінювати налаштування, щоб визначати, як експортуватиметься зображення.
• **Відформатоване** Зберігає форматування InDesign, таке як поворот і масштабування, якомога повніше для web-зображень.

• **Перетворення зображення** Дає вам змогу вибирати, чи мають оптимізовані зображення в документі перетворюватися на GIF або JPEG. Виберіть "Автоматично", щоб дозволити InDesign вирішувати, який формат використовувати в якому разі.

• **Параметри GIF (Палітра)** Дає вам змогу керувати тим, як InDesign оброблятиме кольори, оптимізуючи GIF-файли. Формат GIF використовує обмежену палітру кольорів, що не перевищує 256 кольорів.

Виберіть "Адаптивне", щоб створити палітру з використанням типових зразків кольорів у графіці без жодного змішування (змішування малих ділянок кольорів для імітування додаткових кольорів). Виберіть "Web", щоб створити палітру безпечних кольорів web, що є підмножиною системних кольорів Windows і Mac OS. Виберіть "Системна (Win)" або "Системна (Mac)", щоб створити палітру, використовуючи вбудовану системну палітру. Цей вибір може мати неочікувані наслідки.

• **Параметри JPEG (Якість зображення)** Встановлює компроміс між стисненням (для меншого розміру файлу) і якістю зображення для кожного створеного зображення JPEG. "Низька" дає найменший файл і найнижчу якість зображення.

• **Параметри JPEG (Метод форматування)** Встановлює, як швидко має показуватися графіка JPEG, коли файл, що містить зображення, відкривається у Web. Виберіть "Прогресивний", щоб зображення JPEG показувалися поступово і дедалі детальніше по мірі завантаження. (Файли, створені з цим параметром, значно більші і потребують більше оперативної пам'яті для перегляду.) Виберіть "Базова лінія", щоб кожен JPEG-файл показувався лише після цілковитого завантаження, а на його місці до показу знаходився заповнювач.

Копіювання та вставляння вмісту в GoLive

Копіювання вмісту з InDesign - це швидкий шлях одержати сформатований текст, таблиці і графіку в GoLive. Формат зберігається якнайточніше. Більш систематичний підхід полягає у переорієнтуванні вмісту на GoLive, експортування в XHTML або використання робочої процедури XML.

Після копіювання вмісту в InDesign GoLive підтримуватиме три варіанти спеціальної вставки: "Простий текст", "Порожні правила CSS" (назви стилів передаються, але не включаються атрибути) і "Зображення" (будь-який видимий вміст InDesign як зображення WebSave).

Копіюючи та вставляючи, зважайте на таке:
Стилі абзаців та символів Стилі абзаців і символів перетворюються в GoLive якнайточніше. Перетворення шрифтів обмежується базовими шрифтами, доступними у Windows та Mac OS. Атрибути в GoLive не зберігаються, включно з відхиленням від базової лінії, лігатурами, трекінгом, кернінгом, лініями абзаців, вирівнюванням, перенесенням, налаштуванням нерозбиття, параметрами збереження і положеннями табуляторів.

Графіка Коли ви використовуєте спеціальну вставку в GoLive, щоб вставити скопійовану графіку InDesign, графічний файл записується у надійному web-форматі. Прості трансформування (такі як масштабування і обертання), застосовані до імпортованої графіки в InDesign, також зберігаються, відтак вам не треба повторювати ці ефекти в GoLive.

Таблиці Таблиці експортуються в базовому форматі, з мінімальним форматуванням. Заголовний і кінцевий рядок експортуються як звичайні рядки, стилі таблиць не перетворюються на особливий формат, злиття клітинок не підтримується.

Також ви можете скористатися параметром імпорту "Місце файлу", щоб додати вміст у GoLive. Детальнішу інформацію про використання вмісту InDesign у GoLive дивіться в документації GoLive.

Використання бібліотеки зразків web-кольорів

InDesign містить бібліотеку зразків кольорів, що зветься Web, яка містить кольорі, якими послуговується більшість web-переглядачів для показу тексту і графіки на web-сторінках. 216 кольорів у бібліотеці, що часто звуться *безпечними кольорами web*, є тими самими на різних платформах, бо вони є підмножиною кольорів, що їх використовують переглядачі як у Windows, так і в Mac OS. Безпечні кольори web в InDesign є тими самими, що й в палітрі безпечних кольорів web Adobe Photoshop та в палітрі безпечних для переглядачів кольорів Adobe Illustrator.

Кожен колір у цій бібліотеці називається за його RGB-значеннями. Шістнадцятковий код, що використовується в HTML для визначення кольору, зберігається в зразку кольору.

1 Виберіть "Новий зразок кольору" в меню панелі "Зразки".

2 В якості колірного режиму виберіть "Web".

3 Виберіть безпечні кольри Web, потім натисніть "Гаразд".

Глава 5: Текст

InCopy надає інструменти, необхідні для досягнення гнучкості й точності при додаванні тексту до сторінок.

Створення тексту та текстових кадрів

Про текстові кадри

Весь текст у Adobe InDesign міститься в рамках, які називаються *текстовими кадрами*. (Текстові кадри схожі на текстові вікна у QuarkXPress та текстові блоки в Adobe PageMaker.)

Як і з графічні кадри, текстові кадри можна переміщати, змінювати розмір та заміняти. Інструмент, за допомогою якого виділений текстовий кадр, визначає тип змін, які можна здійснити:

- Інструмент "Текст" дозволяє вводити чи редагувати текст у кадрі.
- Інструмент "Виділення" дозволяє виконувати загальні задачі для макету, як-от розміщення та встановлення розміру кадру.
- Інструмент "Часткове виділення" дозволяє змінювати форму кадру.

Текстові кадри можна також з'єднувати з іншими текстовими кадрами, щоб текст в одному кадрі міг переходити в інший кадр. З'єднані таким чином кадри є *зв'язаними*. Текст, який проходить через один чи більше зв'язаних кадрів, називається *матеріалом*. При розміщенні (імпорті) файлу текстової обробки він потрапляє в документ у формі єдиного матеріалу незалежно від того, скільки кадрів він може зайняти.

Текстові кадри можуть мати декілька стовпців. Текстові кадри можна створити на основі стовпців тексту, хоча кадри і не залежать від них. Іншими словами, текст, розміщений у двох стовпцях, можна розмістити на сторінці з чотирма стовпцями. Текстові кадри можна розмістити також на шаблон-сторінках, а текст приймати все одно на сторінках документа.

Якщо постійно використовується текстовий кадр одного типу, можна створити стиль об'єкту, до якого входитиме форматування текстового кадру, як-от колір рамки та заливки, параметри текстового кадру та ефекти обтікання текстом і прозорості.

Також див.

Створення текстових кадрів на сторінці 111

Утворення зв'язаних текстових кадрів на сторінці 121

Визначення стилів об'єкту на сторінці 176

Створення текстових кадрів

Створювати текстові кадри при розміщенні чи вставленні тексту не потрібно — InDesign автоматично додає кадри на основі параметрів стовпця сторінки..

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Оберіть інструмент "Текст" , а потім перетягніть, щоб визначити ширину й висоту нового текстового кадру. Перетягніть, утримуючи клавішу Shift, щоб обмежити кадр до квадрату. Коли кнопку миші відпустити, у кадрі з'являється текстовий курсор.

Створення нового текстового кадру шляхом перетягування

- Клацніть інструментом "Виділення" вхідну чи вихідну точку іншого текстового кадру, а потім клацніть чи перетягніть, щоб створити інший кадр.
- Для розміщення текстового файлу скористайтеся командою "Помістити".
- Клацніть інструментом "Текст" T всередині будь-якого порожнього кадру. Якщо в розділі "Уподобання вводу" вибрано параметр "Інструмент "Текст" перетворює кадри на текстові кадри", то порожній кадр перетворюється на текстовий кадр.

Також див.

Утворення зв'язаних текстових кадрів на сторінці 121

Розміщення (імпорт) тексту на сторінці 117

Про текстові кадри на сторінці 111

Переміщення та зміна розміру текстових кадрів

Для переміщення чи зміни розміру текстових кадрів використовується інструмент "Виділення".

Якщо потрібно перемістити чи змінити розмір текстового кадру, не виходячи з інструменту "Текст" T до інструменту виділення, утримуйте клавішу Ctrl (Windows) чи Command (Mac OS), а потім перетягуйте кадр.

Також див.

Про текстові кадри на сторінці 111

Переміщення текстового кадру

- Перетягніть кадр за допомогою інструменту "Виділення".
- Використовуючи інструмент "Текст", утримуйте клавішу Ctrl (Windows) чи Command (Mac OS) та перетягуйте кадр. При відпусканні клавіші інструмент "Текст" залишається виділеним.

Зміна розміру текстового кадру

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Щоб змінити розмір за допомогою інструмента "Текст" T, утримуйте клавішу Ctrl (Windows) чи Command (Mac OS) та перетягуйте будь-яку ручку кадру. Якщо перед початком перетягування утримувати кнопку миші протягом однієї секунди, при зміні розміру кадру відбуватиметься перекомпіляція тексту.

  Примітка: *Якщо текстовий кадр не перетягувати, а клацати по ньому, виділення тексту чи розташування курсору буде втрачено.*
- Щоб змінити розмір з використанням інструмента "Виділення", перетягуйте будь-яку ручку на межі кадру. Щоб масштабувати текст всередині кадру, утримуйте клавішу Ctrl (Windows) чи Command (Mac OS). (Див. Масштабування тексту на сторінці 220.)
- Щоб швидко прилаштувати кадр до вмісту, виділіть текстовий кадр інструментом "Виділення" та двічі клацніть будь-яку ручку. Наприклад, якщо двічі клацнути центральну нижню ручку, нижній край кадру переміститься

до нижнього краю тексту. Якщо двічі клацнути центральну праву ручку, висота залишиться незмінною, а ширина зменшиться, щоб кадр заповнився.

Можна також двічі клацнути ручку переповненого текстового кадру, щоб збільшити висоту чи ширину і щоб весь текст повністю ввійшов у кадр. Якщо текстовий кадр містить більше витісненого тексту, ніж може реально вміститися на сторінці, розмір текстового кадру не змінюється.

Для зміни розміру текстового кадру двічі клацніть текстовий кадр.

- Щоб прилаштувати текстовий кадр до вмісту, виділіть кадр за допомогою інструмента "Виділення" та виберіть команду "Об'єкт" > "Прилаштування" > "Прилаштувати кадр до вмісту". Нижня межа текстового кадру прилаштується до вмісту тексту. Якщо текстовий кадр містить більше витісненого тексту, ніж може реально вміститися на сторінці, розмір текстового кадру не змінюється.
- Щоб змінити розмір за допомогою інструмента "Масштабування" , змініть розмір кадру шляхом перетягування. (Див. Масштабування тексту на сторінці 220.)

Застосування текстових кадрів на шаблон-сторінках

При створенні нового документа можна вибрати параметр "Шаблонний текстовий кадр", щоб на стандартній шаблон-сторінці документа був розташований порожній текстовий кадр. Цей кадр має атрибути стовпців та полів, вказані в діалоговому вікні "Новий документ".

Для використання текстових кадрів на шаблон-сторінках виконуйте такі вказівки:

- Шаблонні текстові кадри слід встановити, коли кожна сторінка документу має містити текстовий кадр на цілу сторінку, в який можна перевести чи ввести текст. Якщо документ вимагає більше відхилень, наприклад, сторінок з різною кількістю кадрів чи кадрів різної довжини, не відмічайте параметр "Шаблонний текстовий кадр".
- Незалежно від того, чи виділений параметр "Шаблонний текстовий кадр", до шаблон-сторінки можна додавати текстові кадри, які виконуватимуть функцію заповнювачів. Ці порожні кадри-заповнювачі можна зв'язати, утворивши потік.
- Переведення тексту в шаблонні текстові кадри здійснюється за допомогою таких самих процедур, які застосовуються до кадрів, створюваних на сторінках документа.
- Якщо треба ввести текст у шаблонний текстовий кадр на сторінці документа, утримуйте клавіші Ctrl+Shift (Windows) чи Command+Shift (Mac OS) і клацніть текстовий кадр на сторінці документа. Потім клацніть всередині кадру інструментом "Текст" і починайте вводити текст.
- При зміні полів сторінки текстові кадри коригуються під нові поля, тільки якщо вибрано параметр "Увімкнути коригування макету".
- Встановлення параметру "Увімкнути коригування макету" не впливає на додавання нових сторінок при автоматичному заповненні текстом.
- Розміщуючи текст у кадрі на сторінці документа, яка заснована на одному з кількох зв'язаних кадрів чи на шаблон-сторінці, текст перетікає саме в той кадр, на якому ви клацаєте. Це відбувається тому, що при клацанні значка в кадрі змінюються параметри лише того кадру. Однак, коли утримувати клавішу Shift, клацаючи в кадрі,

який засновано на шаблон-сторінці, щоб ввести автозаповнення текстом, InDesign змінює параметри всіх зв'язаних текстових кадрів, заповнюючи кожний з них текстом і створюючи за потребою нові сторінки.

- Коли текст розташований у кадрі тексту шаблону на шаблон-сторінці, ці зміни не відображаються на сторінці документа, навіть якщо текст у кадрі на цій сторінці піддається редагуванню. Зміни заливки, обведення та товщини лінії в кадрі тексту шаблону відображуються на сторінці документа (коли ці параметри не нехтуються на сторінці документа).

Також див.

Нехтування чи від'єднання шаблонних елементів на сторінці 69

Шаблони на сторінці 64

Визначення кількості слів і символів

1 Встановіть курсор у текстовому кадрі, щоб переглянути кількість для всього ланцюжка кадрів (матеріалу), або виділіть текст, щоб переглянути кількість лише для виділеного тексту.

2 Виберіть пункт меню "Вікно" > "Інфо" для відображення панелі "Інфо".

На панелі "Інфо" відображається кількість символів, слів, рядків та абзаців у текстовому кадрі. Також з'являється положення пункту вводу в текстовому кадрі.

Також див.

Огляд панелі "Інфо" на сторінці 50

Додавання тексту до кадрів

Додавання тексту до документа

Додайте текст у документ, увівши, вставивши чи розмістивши текст з програми обробки тексту. Якщо використовувана програма з обробки тексту підтримує перетягування, можна також перетягнути текст у кадри InDesign. Для великих фрагментів тексту корисна команда "Помістити" — гнучкий засіб додавання тексту в документ.. InDesign підтримує ряд форматів обробки тексту, електронних таблиць та текстових файлів.

Розміщаючи або вставляючи текст, не треба попередньо створювати текстовий кадр — InDesign створює його автоматично..

При розміщенні тексту можна вибрати варіант "Показати параметри імпорту", щоб визначити, чи зберігаються в імпортованому тексті стилі та форматування. Перш ніж вставляти текст, можна вибрати пункт "Тільки текст" під заголовком "Уподобання обробки буферу обміну", щоб визначити, чи містить вставлений текст додаткову інформацію, як-от зразки та стилі.

Якщо імпортований вами текст містить виділення рожевим, зеленим або іншим кольором, краще увімкнути один або більше параметрів уподобання композиції. Відкрийте розділ "Композиція" діалогового вікна "Уподобання" та подивіться, які параметри під пунктом "Виділення" увімкнені. Наприклад, якщо вставлений текст відформатовано з відсутніми шрифтами, текст виділяється рожевим кольором.

Також див.

Про фільтри імпорту на сторінці 117

Робота з відсутніми шрифтами на сторінці 210

Введення тексту в документ

1 Щоб розмістити пункт введення всередині текстового кадру, виконайте одну з таких дій:

- За допомогою інструмента "Текст" T перетягніть курсор, щоб створити новий текстовий кадр, або клацніть у новий текстовий кадр.

- Клацніть інструментом виділення двічі всередині існуючого текстового кадру. Інструмент "Текст" виділяється автоматично.

2 Почніть введення тексту.

Якщо текстовий кадр створено на шаблон-сторінці, то, коли клацаєте, утримуйте клавіші Ctrl+Shift (Windows) чи Command+Shift (Mac OS). В результаті на сторінці документа буде створено копію шаблон-сторінки. Тоді для додавання тексту до виділеного кадру можна користуватись інструментом "Текст".

Набір азійського тексту за допомогою лінійного вводу

1 Виберіть пункт меню "Редагування" > "Уподобання" > "Додаткові параметри тексту" (Windows) або InDesign > "Уподобання" > "Додаткові параметри тексту" (Mac OS).

2 Оберіть пункт "Використати лінійне введення" для тексту, який вводиться не латинськими літерами, та натисніть OK.

Ви можете скористатися системним методом вводу, якщо такий доступний, для додавання 2-бітових та 4-бітових символів. Цей метод зручний для введення азійських символів.

Вставка шаблонного тексту

InDesign може додавати шаблонний текст, який пізніше легко замінити реальним текстом. Додавання шаблонного тексту допоможе вам поліпшити відчуття дизайну документа.

1 Виділіть інструментом "Виділення" один або більше текстових кадрів або клацніть текстовий кадр інструментом "Текст".

2 Виділіть команду "Текст" > "Заповнити шаблонним текстом".

Якщо додати шаблонний текст до кадру, зв'язаного з іншими кадрами, шаблонний текст додається з початку першого текстового кадру (якщо всі інші кадри порожні) або в кінці існуючого тексту (якщо у зв'язаних кадрах вже є текст) аж до кінця останнього зв'язаного кадру.

Щоб замінити чи видалити шаблонний текст, двічі клацніть у будь-якому кадрі ланцюжка, виберіть "Редагування" > "Виділити усе", а потім видаліть текст.

Щоб змінити текст, який використовується в якості шаблону, створіть текстовий файл з текстом, який слід використати, надайте йому ім'я Placeholder.txt і збережіть у теці програми.

Вставка тексту

Якщо під час вставки тексту в InDesign пункт введення не розташований всередині текстового кадру, буде створено новий текстовий кадр. Якщо пункт введення розташований всередині текстового кадру, текст вставлятиметься всередину цього кадру. Якщо під час вставки виділений якийсь текст, то текст, що вставляється, замінить виділений.

Також див.

Перетягування тексту на сторінці 116

Вставка тексту з іншої програми

1 Щоб зберегти форматування та інформацію, як-от стилі та маркери індексів, відкрийте розділ "Робота з буфером" діалогового вікна "Уподобання" та виберіть у пункті "Вставка" елемент "Вся інформація". Щоб видалити ці елементи та інше форматування під час копіювання, виберіть елемент "Тільки текст".

2 Виріжте чи скопіюйте текст в іншій програмі чи в документі InDesign.

3 Якщо потрібно, виберіть текст чи клацніть у текстовому кадрі. Інакше текст буде вставлено у власний новий кадр.

4 Виконайте одну з таких дій:

- Виберіть команду "Правка" > "Вставити". Якщо вставлений текст не містить усього форматування, можливо, знадобиться змінити налаштування в діалоговому вікні "Параметри імпорту" для документів RTF.

- Виберіть команду "Редагувати" > "Вставити без форматування". (Команда "Вставити без форматування" заблокована при вставці з іншої програми, якщо в пункті "Уподобання роботи з буфером обміну" вибрано варіант "Тільки текст".)

Можна також перетягнути текст з іншої програми та опустити його в документ InDesign, або ж вставити текстовий файл чи файл програми обробки текстів просто в документ InDesign з Windows Explorer чи Mac OS Finder. Текст буде додано до нового кадру. При перетягуванні з натисненою клавішею Shift форматування усувається. Параметр, вибраний у розділі "Робота з буфером обміну" в діалоговому вікні "Уподобання", визначає, чи зберігатиметься така інформація як маркери індексів та зразки.

Автоматичне налаштування інтервалів при вставці тексту

При вставці тексту можна автоматично додавати чи усувати пробіли, в залежності від контексту. Наприклад, якщо вирізати слово та вставити його потім між двох слів, перед словом та після нього з'явиться по одному пробілу. Якщо вставити це слово наприкінці речення, перед крапкою, пробіл не додається.

1 Виберіть пункт меню "Правка" > "Уподобання" > "Текст" (Windows) або InDesign > "Уподобання" > "Текст".

2 Виберіть команду "Автоматично налаштовувати інтервали при вирізанні та вставці слів" та натисніть кнопку "OK".

Перетягування тексту

За допомогою миші можна перетягувати текст у "Редакторі матеріалу" чи в "Перегляді макету". Можна навіть перетягувати текст з "Редактора матеріалу" до вікна макету (чи навпаки) або в певні діалогові вікна, наприклад, "Пошук/Заміна". При перетягуванні тексту з заблокованих чи зареєстрованих копій текст не переміщується, а копіюється. При перетягуванні текст можна також копіювати чи створити для нього новий кадр.

1 Щоб увімкнути перетягування, виберіть команду "Редагування" > "Уподобання" > "Текст" (Windows) чи InDesign > "Уподобання" > "Текст" (Mac OS), виберіть "Увімкнути при перегляді макету", "Увімкнути в Редакторі матеріалу" (InDesign) чи "Увімкнути при перегляді гранок/матеріалу" (InCopy), а потім натисніть кнопку "OK".

2 Виберіть текст, який потрібно перемістити чи скопіювати.

3 Утримуйте вказівник над виділеним текстом, поки не з'явиться значок перетягування ▶T, та перетягніть текст.

Під час перетягування виділений текст залишатиметься на місці, а вертикальна смуга вказує, де опиниться текст, коли відпустити кнопку миші. Вертикальна смуга з'являється в будь-якому текстовому кадрі, над яким перетягується текст.

4 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб відпустити текст на новому місці, розмістіть вертикальну смугу в місці, де має опинитися текст, та відпустіть кнопку миші.
- Щоб відпустити текст на новому місці, утримуйте після початку перетягування клавішу Ctrl (Windows) чи Command (Mac OS) і не відпускайте цю клавішу, поки не відпустите кнопку миші.
- Щоб опустити текст без форматування, утримуйте після початку перетягування клавішу Shift і не відпускайте цю клавішу, поки не відпустите кнопку миші.
- Щоб скопіювати текст, утримуйте після початку перетягування клавішу Alt (Windows) чи Option (Mac OS) і не відпускайте цю клавішу, поки не відпустите кнопку миші.

Можна також разом використовувати ці клавіші зміни. Наприклад, щоб копіювати неформатований текст у новий кадр, утримуйте після початку перетягування клавіші Alt+Shift+Ctrl (Windows) чи Option+Shift +Command (Mac OS).

Якщо текст, який відпускається, не має належних інтервалів, виберіть варіант "Автоматично налаштовувати інтервали" в "Уподобаннях тексту".

Також див.

Вставка тексту на сторінці 115

Імпорт тексту

Про фільтри імпорту

Більшість атрибутів форматування символів та абзаців InDesign імпортує з тексту, але ігнорує більшість інформації макету сторінки, як-от параметри полів та колонок (які можна встановити в InDesign). Зауважте наступне:

- Загалом InDesign імпортує всю інформацію про форматування, яка вказується у програмі текстової обробки, крім тих елементів, які є недоступними в InCopy. (Див. файл Filters ReadMe PDF, розташований в програмній теці InDesign.)
- InDesign може додавати імпортовані стилі до списку стилів документа. Поряд з імпортованими стилями з'являється значок диску . (Див. Перетворення стилів Word у стилі InDesign на сторінці 167.)
- Параметри імпорту з'являються при виборі варіанта "Показувати параметри імпорту" в діалоговому вікні "Розміщення", або ж при імпорті файлу Excel. Якщо зняти виділення "Показувати параметри імпорту", InDesign використовує параметри імпорту, які востаннє використовувалися для цього типу документів. Встановлені параметри залишаються чинними до наступної зміни.
- Якщо InDesign не може знайти фільтр, який за типом чи розширенням розпізнає файл, з'явиться попереджальне повідомлення. Для досягнення найліпших результатів у Windows використовуйте стандартні розширення (наприклад, .doc, .txt, .rtf чи .xls) для типів імпортованих файлів. Може знадобитися відкрити файл і зберегти його в іншому форматі, наприклад, RTF чи "Тільки текст".

Також див.

Відкриття файлів QuarkXPress в InDesign на сторінці 98

Розміщення (імпорт) тексту

При розміщенні тексту чи файлу електронних таблиць можна вказати параметри, які визначатимуть, як форматуватиметься імпортований текст.

Відео про імпорт вмісту в InDesign див. на www.adobe.com/go/vid0067_ua.

1. (Необов'язково) Для створення посилань у розміщених файлах клацніть у діалоговому вікні "Уподобання" елемент "Текст" і виділіть варіант "Створювати посилання при розміщенні тексту й електронних таблиць".

   При виборі цього параметру створюється посилання на розміщений файл. Для оновлення, зміни чи видалення зв'язку з текстовими файлами можна застосувати панель "Посилання". Однак, якщо зв'язаний текст форматується в InDesign, при оновленні зв'язку форматування не зберігається. Якщо цей параметр не вибрано, імпортований текст і файли електронних таблиць є вбудованими (не зв'язані).

2. Виконайте одну з таких дій:

- Щоб створити для розміщеного тексту новий кадр, переконайтеся в відсутності курсору та виділених кадрів.
- Щоб додати текст до кадру, виділіть текст чи встановіть курсор за допомогою інструмента "Текст" T .
- Щоб замінити вміст існуючого кадру, виділіть кадр інструментом виділення. Якщо кадр зв'язаний, з'явиться курсор завантаженого тексту.

Якщо в такий спосіб було випадково видалено текстовий файл чи графіку, виберіть команду "Редагування" > "Відмінити видалення", а потім клацніть чи перетягніть вказівник, щоб створити новий текстовий кадр.

3. Виберіть команду "Файл" > "Помістити".
4. Якщо імпортований файл повинен замінити вміст виділеного кадру чи виділений текст або замінити вміст виділеного кадру, виберіть команду "Замінити виділений елемент". Щоб увести імпортований файл у новий кадр, слід вимкнути цей параметр.
5. Виберіть "Показати параметри імпорту" та двічі клацніть файл, який треба імпортувати.
6. Налаштуйте параметри імпорту та натисніть кнопку "OK".

Якщо існуючий кадр для приймання тексту ще не визначено, вказівник перетворюється на значок завантаженого тексту, готовий до заповнення текстом у будь-якому місці, де ви клацнете мишею чи перетягнете текст.

У разі одержання попередження про відсутність потрібного фільтру можна спробувати розмістити файл з іншої програми обробки тексту чи з старшої версії Word, як-от Word 6. Відкрийте файл в оригінальній програмі та збережіть його в форматі RTF, в якому зберігається найбільше даних про форматування.

Якщо в клітинках імпортованого документа Excel є червоні цяточки, змініть розмір клітинки таким чином, щоб було видно надлишковий вміст. Також можна розмістити файл як неформатований текст з символами, а потім перетворити його на таблицю.

Також див.

Ручне чи автоматичне заповнення тексту на сторінці 124

Приєднайте чи вбудуйте імпортовані текстові файли на сторінці 121

Перетворення стилів Word у стилі InDesign на сторінці 167

Робота з відсутніми шрифтами на сторінці 210

Параметри імпорту файлів Microsoft Word та RTF

Якщо при розміщенні файлу Word чи RTF встановлено параметр "Показати параметри імпорту", можна вибрати один з таких варіантів:

Текст змісту Імпортує зміст як частину тексту в матеріалі. Ці записи імпортуються як "Тільки текст".

Текст індексу Імпортує індекс як частину тексту в матеріалі. Ці записи імпортуються як "Тільки текст".

Виноски Імпортує виноски Word. Виноски та посилання зберігаються, але перенумеровуються, виходячи з налаштувань виносок документа.

Кінцеві виноски Імпортує кінцеві виноски як частину тексту наприкінці матеріалу.

Використання типографських дужок Імпортований текст міститиме ліві та праві лапки (“ ”) та апострофи (’) замість прямих лапок (" ") та апострофів (').

Видалити стилі та форматування тексту та таблиць Видаляє з тексту, у т. ч. з тексту в таблицях, форматування, як-от гарнітуру шрифту, колір та стиль тексту. Якщо встановлений цей параметр, стилі абзаців та вбудованої графіки не імпортуються.

Зберегти локальні зміни Якщо прийнято рішення видалити стилі та форматування з тексту та таблиць, можна вибрати параметр "Зберегти місцеві зміни" для збереження форматування символів, як-от жирного чи курсиву, застосованого до частини абзацу. Для повного усунення форматування зніміть виділення цього параметра.

Перетворення таблиць на Якщо прийнято рішення видалити стилі та форматування з тексту та таблиць, можна перетворити таблиці або на основні, неформатовані таблиці, або на неформатований текст з розділювальними символами табуляції.

Якщо треба імпортувати неформатований текст і форматовані таблиці, імпортуйте текст без форматування, а потім вставте таблиці з Word в InDesign.

Зберегти стилі та форматування тексту та таблиць Зберігає форматування документа Word в документі InDesign чи InCopy У розділі "Форматування" існують і інші способи визначити, як зберігаються стилі та форматування.

Примусові переходи на нову сторінку Визначає, як символи кінця сторінки з файлу Word форматуються в InDesign чи InCopy. Виберіть команду "Зберігати символи кінця сторінки", щоб використовувати ті ж самі символи кінця сторінки, що в Word, або виберіть "Перетворювати на розриви стовпців" чи "Без розривів".

Імпорт вбудованої графіки Зберігає вбудовану графіку з документа Word в InDesign.

Імпорт невикористаних стилів Імпортує всі стилі з документа Word, навіть якщо ці стилі не використовуються в тексті.

Перетворити маркери та номери на текст Імпортує маркери та нумерацію як дійсні символи, зберігаючи вигляд абзацу. Однак, у нумерованих списках номери не оновлюються автоматично при зміні елементів списку.

Відслідковувати зміни Вибір цього параметру призводить до появи виділень та викреслювання при редагуванні імпортованого тексту в InCopy, коли параметр "Відслідковувати зміни" увімкнено. При знятті цього параметру імпортований текст виділяється як єдиний додаток. Переглянути "Відслідковування змін" можна в InCopy, але не в InDesign.

Автоматично імпортувати стилі Імпортувати стилі з документа Word у документ InDesign чи InCopy. Якщо поряд із "Конфлікти імен стилів" з'явиться жовтий трикутник попередження, значить, один чи більше стилів абзаців чи символів з документа Word має таке саме ім'я, як і стиль InDesign.

Щоб визначити, як розв'язати ці конфлікти, виберіть варіант з меню "Конфлікти стилів абзаців" та "Конфлікти стилів символів". Якщо вибрати команду "Використовувати визначення стилів InDesign", імпортований текст буде відформатований на основі стилю InDesign. Якщо вибрати команду "Перевизначити стиль InDesign", імпортований текст буде відформатований на основі стилю Word, а існуючий текст в InDesign буде відформатований із застосуванням цього стилю. Якщо вибрати команду "Автоматичне перейменування", будуть перейменовані імпортовані стилі Word. Наприклад, якщо в InDesign та в Word є стиль Subheading, от при вибраному варіанті "Автоматичне перейменування" імпортований стиль Word буде перейменовано на Subheading_wrd_1.

Примітка: *InDesign перетворює стилі абзаців та символів, але не перетворює стилі маркерів та нумерованих списків.*

Персоналізувати імпорт стилю Дозволяє за допомогою діалогового вікна "Карта стилів" вибирати, який стиль InDesign використовувати замість кожного стилю Word в імпортованому документі.

Зберегти стиль Зберігає поточні "Параметри імпорту Word" для подальшого використання. Вкажіть параметри імпорту, клацніть "Зберегти стиль", введіть ім'я передналаштувань та натисніть кнопку "OK". Наступного разу при імпорті стилю Word можна буде вибрати стиль, створений в меню "Початкові параметри". Натисніть кнопку "Встановити по замовчуванню", якщо вибраний стиль слід застосовувати в майбутньому для імпорту документів Word.

Параметри імпорту текстових файлів

Якщо при розміщенні текстового файлу встановлено параметр "Показати параметри імпорту", можна вибрати один з таких параметрів:

Набір символів Вказує комп'ютерний мовний набір, як-от ANSI, Unicode чи Windows CE, який використовувався при створенні текстового файлу. За замовчуванням, вибирається набір символів, який відповідає стандартній мові InDesign чи InCopy.

Платформа Вказує, чи був файл створений у Windows, чи в Mac OS.

Встановити словник в Вказує словник, який слід використовувати для імпортованого тексту.

Зайві символи вертання каретки Вказує спосіб імпорту додаткових символів початку нового абзацу. Виберіть варіант "Видаляти наприкінці кожного рядка" чи "Видаляти наприкінці абзаців".

Заміна Замінює вказану кількість пропусків символом табуляції.

Використання типографських дужок Імпортований текст міститиме ліві та праві лапки (“ ”) та апострофи (’) замість прямих лапок (" ") та апострофів (').

Параметри імпорту Microsoft Excel

При імпорті з файлу Microsoft Excel можна вибрати один з наступних варіантів:

Аркуш паперу Вкажіть аркуш, який слід імпортувати.

Перегляд Вказує, чи імпортувати будь-які збережені персоналізовані чи особисті вигляди, чи нехтувати ними.

Діапазон клітинок Вказує діапазон клітинок, причому для позначення діапазону використовується двокрапка (:). При наявності на аркуші іменованих діапазонів ці імена з'являються в меню "Діапазон клітинок".

Імпорт схованих клітинок, не збережених у вигляді Включає будь-які клітинки, відформатовані в електронній таблиці Excel як сховані клітинки.

Таблиця Вказує, як виглядає інформація електронної таблиці в документі.
• **Форматована таблиця** InDesign намагатиметься зберегти таке ж саме форматування, яке використовувалося в Excel, але форматування тексту в кожній клітинці може не зберігатися. Якщо електронна таблиця є не вбудованою, а зв'язаною, оновлення зв'язку може призвести до зміни будь-якого форматування, застосованого до таблиці в InDesign.

• **Неформатована таблиця** Таблиця імпортується з електронної таблиці без усякого форматування, і форматування InDesign використовується навіть при імпорті зв'язаної таблиці. При виборі цього варіанту можна застосувати стиль таблиці до імпортованої таблиці.

• **Неформатований текст з табуляцією** Таблиця імпортується в вигляді тексту з розділювальними символами табуляції, який можна пізніше в InDesign чи InCopy перетворити на таблицю.

• **Форматований лише один раз** InDesign зберігає те ж саме форматування, яке використовувалось в Excel при початковому імпорті. Коли б не оновлювався зв'язок із таблицею, у зв'язаній таблиці ігноруються будь-які зміни в форматуванні електронної таблиці. У програмі InCopy така можливість відсутня.

Стиль таблиці Застосовує вказаний стиль таблиці до імпортованого документа. Цей параметр доступний, лише коли вибрано варіант "Неформатована таблиця".

Вирівнювання в клітинці Вказує вирівнювання в клітинках для імпортованого документа.

Включати вбудовану графіку Зберігає вбудовану графіку з документа Excel в InDesign.

Число десяткових розрядів для включення Вказує число десяткових розрядів чисел електронної таблиці.

Використання типографських дужок Імпортований текст міститиме ліві та праві лапки (“ ”) та апострофи (’) замість прямих лапок (" ") та апострофів (').

Параметри імпорту тексту, який містить теги

При імпорті (експорті) текстового файлу можна скористатися перевагами форматування InDesign, застосувавши формат *тексту, який містить теги*. Текстові файли, що містять теги, несуть інформацію з описом форматування, яке слід використовувати в InDesign. Текст, який містить правильно використані теги, може описати майже все, що може з'явитися в матеріалі InDesign, в т. ч. атрибути рівня абзаців, атрибути рівня символів та спеціальні символи.

Інформацію щодо вказання тегів див. у документі Tagged Text PDF на InDesign CS3 DVD.

Якщо вибрано команду "Показати параметри імпорту" в діалоговому вікні "Розміщення", то при імпорті текстового файлу, що містить теги, існують такі можливості:
Використання типографських дужок Імпортований текст міститиме ліві та праві лапки (“ ”) та апострофи (’) замість прямих лапок (" ") та апострофів (').

Вилучити формат тексту Видаляє з імпортованого тексту форматування, як-от гарнітуру шрифту, колір та стиль тексту.

Вирішувати конфлікти стилів тексту за допомогою Вказує, який стиль символів чи абзаців застосовувати в разі конфлікту між стилем у текстовому файлі, що містить теги, та стилем в документі InDesign. Виберіть варіант "Визначення публікації", щоб використовувати визначення, яке вже існує для цього стилю в документі InDesign. Виберіть варіант "Визначення файлу, що містить теги", щоб використовувати стиль, визначений у тексті, що містить теги. При виборі цього варіанту на панелі "Стиль" утворюється інша назва стилю, з префіксом “copy”..

Показати список проблемних тегів перед виконанням команди "Помістити" Показує список нерозпізнаних тегів. Якщо з'являється список, можна вибрати, припинити чи продовжувати імпорт. Якщо продовжувати, вигляд файлу може відрізнятися від очікуваного.

Зберегти параметри імпорту Word чи RTF в якості передналаштувань

1. При розміщенні файлу Word чи RTF переконайтеся, що вибрано варіант "Показати параметри імпорту" і виберіть команду "Відкрити".
2. У текстовому вікні "Параметри імпорту" введіть потрібні параметри.
3. Натисніть кнопку "Зберегти передналаштування", введіть назву передналаштування і натисніть кнопку "OK".
4. (Необов'язково) Натисніть кнопку "Зберегти по замовчуванню", щоб використовувати передналаштування по замовчуванню щоразу при імпорті файлів такого типу.

Тоді можна вибрати власні передналаштування з меню "Початкові параметри" в діалоговому вікні "Параметри імпорту" щоразу при відкритті файлу Word чи RTF.

Приєднайте чи вбудуйте імпортовані текстові файли

По замовчуванню, розміщуваний текст не зв'язаний з оригінальним текстовим файлом. Однак, якщо перед розміщенням файлу вибрати варіант уподобань "Створювати зв'язки при розміщенні файлів тексту та електронних таблиць", на панелі "Зв'язки" з'явиться назва текстового файлу. За допомогою панелі "Зв'язки" можна оновити файл і керувати ним. При оновленні зв'язаного текстового файлу будь-які зміни в редакції чи форматуванні, внесені в середовищі InDesign, втрачаються. Через цю небезпеку зв'язані текстові файли не оновлюються автоматично при редагуванні оригінального файлу. Однак за допомогою панелі "Зв'язки" можна легко оновити зв'язаний файл.

1 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб застосувати цю зміну до документа, відкрийте документ.
- Щоб застосувати цю зміну до нових створюваних документів, закрийте всі документи.

2 Виберіть пункт меню "Правка" > "Уподобання" > "Текст" (Windows) або "InDesign" > "Уподобання" > "Текст" (Mac OS).

3 Щоб утворювати зв'язки в розміщуваних файлах, виберіть варіант "Створювати зв'язки при розміщенні текстових файлів та електронних таблиць". Якщо цей параметр увімкнено, оновлюйте, змінюйте і видаляйте зв'язки за допомогою панелі "Зв'язки". Якщо цей параметр вимкнено, текстові файли вбудовуються (не зв'язуються).

Також див.

Про зв'язки та вбудовану графіку на сторінці 350

Перетворення стилів Word у стилі InDesign на сторінці 167

Зв'язування текстових кадрів

Утворення зв'язаних текстових кадрів

Текст у кадрі може не залежати від інших кадрів або переводитись між зв'язаними кадрами. Щоб переводити текст між зв'язаними кадрами, спочатку слід зв'язати кадри. Зв'язані кадри можуть бути розташовані на тій самій сторінці чи розвороті, або ж на іншій сторінці документа. Процес зв'язування тексту між кадрами називається *зв'язуванням текстових блоків*.

Кожний текстовий кадр має *вхідний порт* та *вихідний порт*, які використовуються для зв'язування з іншими текстовими кадрами. Порожній вхідний чи вихідний порт вказує відповідно на початок чи кінець матеріалу. Наявність стрілки в порту означає, що цей порт з'єднаний з іншим портом. Червоний хрестик (+) в вихідному порту означає, що в розміщуваному матеріалі ще є нерозміщений текст, але нема текстових кадрів, у яких можна було б його розмістити. Ця невидима решта тексту називається *витісненим текстом*.

Зв'язані кадри
A. *Вхідний порт на початку матеріалу* ***B.*** *Вихідний порт вказує на зв'язок з наступним кадром* ***C.*** *Ланцюжок тексту* ***D.*** *Вхідний порт вказує на зв'язок з попереднім кадром* ***E.*** *Вихідний порт вказує на наявність витісненого тексту*

Щоб побачити видимі ознаки зв'язаних кадрів, виберіть команду "Вигляд" > "Показати зв'язки тексту". Текстові кадри можна зв'язувати незалежно від того, чи містять вони текст.

Також див.

Додавання тексту до документа на сторінці 114

Переміщення та зміна розміру текстових кадрів на сторінці 112

Додавання нового кадру до ланцюжка

1 За допомогою інструмента "Виділення" виділіть текстовий кадр, а потім клацніть вхідний чи вихідний порт, щоб завантажити значок тексту.

   Клацнувши вхідний порт, можна додати кадр перед виділеним, а вихідний—додати кадр після виділеного кадру..

2 Розташуйте значок завантаженого тексту в місці бажаного розташування нового текстового кадру, а потім клацніть чи протягніть вказівник, щоб утворити новий текстовий кадр..

Коли значок завантаженого тексту активний, можна виконувати багато дій, зокрема перегортати сторінки, створювати нові сторінки, збільшувати та зменшувати зображення. Якщо ви почали зв'язувати два кадри й передумали, зв'язок можна скасувати, клацнувши будь-який інструмент на "Панелі інструментів". Текст втрачено не буде.

Додавання існуючого кадру до ланцюжка

1 За допомогою інструмента "Виділення" виділіть текстовий кадр, а потім клацніть вхідний чи вихідний порт, щоб завантажити значок тексту.

2 Розташуйте завантажений значок тексту над кадром, з яким його треба зв'язати. Завантажений значок тексту перетвориться на значок ланцюжка.

Додавання існуючого кадру до ланцюжка

3 Клацніть всередині другого кадру, щоб зв'язати його з першим.

Для відстеження переходу зв'язаного матеріалу з кадру в кадр можна додати автоматичні лінії переходу "продовження в кадрі" та "продовження з кадру". (Див. Додавання автоматичної нумерації сторінок для переходів матеріалу на сторінці 85.)

Додавання кадру посередині послідовності зв'язаних кадрів

1 Клацніть інструментом "Виділення" вихідний порт у точці матеріалу, де потрібно додати кадр. При відпусканні кнопки миші з'явиться значок завантаженого тексту.

2 Протягніть його, щоб додати новий кадр, або виділіть інший текстовий кадр. InDesign зв'яже кадр з послідовністю зв'язаних кадрів, що містять матеріал.

Додавання кадру посередині ланцюжка (вгорі) та його результат (внизу)

Розірвання зв'язку текстових кадрів

При розірванні зв'язку текстового кадру розвивається зв'язок між кадром і всіма наступними кадрами в ланцюжку. Будь-який текст, який до того з'являвся в кадрі, стає витісненим (текст не видаляється). Всі наступні кадри стають порожніми.

❖ Виконайте інструментом "Виділення" одну з наступних дій:

- Двічі клацніть вхідний чи вихідний порт, щоб розбити зв'язок між кадрами.
- Клацніть вхідний чи вихідний порт, який представляє зв'язок з іншим кадром. Наприклад, у ланцюжку з двох кадрів клацніть або вихідний порт першого кадру, або вхідний порт другого кадру. Розташуйте значок завантаженого тексту над попереднім чи наступним кадром щоб відобразити значок розриву зв'язку. Клацніть у кадрі, який треба видалити з ланцюжка.

Видалення кадру з ланцюжка

Щоб розбити один матеріал на два матеріали, виріжте текст, який має відноситись до другого матеріалу, розірвіть зв'язок між двома кадрами та вставте текст у перший кадр другого матеріалу.

Вирізання чи видалення зв'язаних текстових кадрів

При вирізанні чи видаленні кадрів текст не видаляється, а залишається в ланцюжку.

Також див.

Утворення зв'язаних текстових кадрів на сторінці 121

Вирізання кадру з ланцюжка

Кадр можна вирізати з ланцюжка і вставити його в іншому місці. Кадр видаляється разом з копією тексту, але з оригінального матеріалу текст не видаляється. При одночасному вирізанні та вставці послідовності зв'язаних кадрів, вставлені кадри зберігають зв'язок між собою, але втрачають зв'язок з будь-якими іншими кадрами оригінального матеріалу.

1 Виділіть інструментом "Виділення" один чи більше кадрів (щоб виділити декілька об'єктів, натисніть клавішу Shift і клацніть мишею).

2 Виберіть "Правка" > "Вирізати". Кадр зникне, а весь текст, який він містив, перейде до наступного кадру матеріалу. При вирізанні останнього кадру в матеріалі текст зберігається як витіснений текст в попередньому кадрі.

3 Якщо від'єднаний кадр треба використати в іншому місці документа, перейдіть на сторінку, де має з'явитися від'єднаний текст, та виберіть "Правка" > "Вставка".

Видалення кадру з ланцюжка

При видаленні текстового кадру, який входить до складу ланцюжка, текст не видаляється: він стає витісненим чи переходить до наступного за порядком кадру. Якщо текстовий кадр не з'єднаний з жодним іншим кадром, видаляються кадр і текст.

1 Щоб виділити кадр, виконайте одну з наступних дій:

- Клацніть кадр інструментом виділення.
- Утримуючи клавішу Ctrl (Windows) чи Command (Mac OS), клацніть кадр інструментом "Текст".

2 Натисніть клавішу Backspace чи Delete.

Ручне чи автоматичне заповнення тексту

Після розміщення тексту чи клацання вхідного чи вихідного порту вказівник перетвориться на значок завантаженого тексту. Значок завантаженого тексту дозволяє заповнити сторінки текстом. Утримуючи клавішу зміни, можна визначити, яким способом заповнюється текст. Вигляд значка завантаженого тексту змінюється в залежності від розташування.

При розташуванні значка завантаженого тексту над текстовим кадром значок береться в дужки. При розташуванні значка завантаженого тексту поряд з напрямною чи вузловою точкою сітки чорний вказівник стає білим.

Заповнення текстом можна виконати такими способами:

Спосіб	Як діє
Ручне заповнення текстом	Додає текст щоразу до одного кадру. Щоб продовжити заповнення текстом, слід перезавантажити значок тексту.
Напівавтоматичне заповнення , коли під час клацання утримується клавіша Alt (Windows) чи Option (Mac OS).	Працює подібно до ручного заповнення текстом, окрім того, що, щоразу при досягненні кінця тексту вказівник набуває вигляду значка завантаженого тексту, поки весь текст не перейде в документ.
Автоматичне заповнення клацанням при натисненій клавіші Shift.	Додавайте сторінки та кадри, поки весь текст не перейде в документ.
Напівавтоматичне заповнення , коли під час клацання утримується клавіша Alt (Windows) чи Option (Mac OS).	Видає в документ повний текст, не додаючи кадрів чи сторінок. Будь-який текст, що лишається, стає витісненим.

Ручне заповнення текстом

1 Виберіть файл за допомогою команди "Помістити", або ж клацніть вихідний порт кадру вибраного файлу.

2 Виконайте одну з наступних дій:

- Розташуйте значок завантаженого тексту будь-де в межах існуючого кадру чи контуру, а потім клацніть. Текст переходить у кадр і всі інші кадри, які з ним зв'язані. Майте на увазі, що заповнення кадру текстом завжди починається з верхньої частини найлівішого стовпця, навіть якщо ви клацнете інший стовпець.
- Розташуйте значок завантаженого тексту у стовпці, щоб створити текстовий кадр на ширину цього стовпця. Верхній край кадру опиниться там, де ви клацнете мишею.
- Протягніть значок завантаженого тексту, щоб створити текстовий кадр на ширину та висоту визначеної площі.

3 Якщо ще є текст, який треба розмістити, клацніть вихідний порт і повторюйте дії 1 і 2, поки не буде розміщено весь текст.

Примітка: *При розміщенні тексту в кадрі, зв'язаному з іншими кадрами, він автоматично переходить у зв'язані кадри незалежно від вибраного методу заповнення текстом.*

Напівавтоматичне заповнення тексту

❖ Клацніть значком завантаженого тексту сторінку чи кадр, натиснувши клавішу Alt (Windows) чи Option (Mac OS).

Текст заповнює водночас один стовпчик, як при ручному заповненні, але значок завантаженого тексту автоматично перезавантажується після розміщення кожного стовпчика.

Автоматичне заповнення тексту

❖ При відображеному значку завантаженого тексту утримуйте клавішу Shift, роблячи одну з наступних дій:

- Клацніть значком завантаженого тексту у стовпці, щоб створити кадр на ширину цього стовпця. InDesign створює нові текстові кадри та нові сторінки документа доти, доки текст не буде додано до документа повністю.
- Клацніть всередині текстового кадру, створеного на основі шаблонного текстового кадру. Текст автоматично переходить у кадр сторінки документа і в разі потреби створює нові сторінки з використанням атрибутів шаблонного кадру. (Див. Про шаблони, порядок стекування та шари на сторінці 64).

Автоматичне заповнення текстом без додавання сторінок

❖ Зі значком завантаженого тексту утримуйте клавіші Shift+Alt (Windows) чи Shift+Option (Mac OS).

Властивості текстового кадру

Зміна властивостей текстового кадру

Кнопка "Параметри текстового кадру" дозволяє змінювати такі параметри як кількість стовпців у кадрі, вертикальне вирівнювання тексту в межах кадру чи *відбиття*, яке являє собою ширину полів між текстом та кадром.

Налаштування вставки до (зліва) та після (справа) та створення двох стовпців у текстовому кадрі

Якщо властивості текстового кадру потрібно використовувати для багатьох текстових кадрів, створіть стиль об'єкту, який застосовуватиметься до текстових кадрів.

1. Виділіть кадр за допомогою інструмента "Виділення" або клацніть всередині текстового кадру чи виділіть текст інструментом "Текст" T .
2. Виберіть команду "Об'єкт" > "Параметри текстового кадру", або, утримуючи клавішу Alt (Windows) чи Option (Mac OS), двічі клацніть текстовий кадр інструментом виділення.
3. Змініть параметри текстового кадру та натисніть кнопку "OK".

Ці параметри текстового кадру доступні при визначенні стилю об'єкту для текстових кадрів.

Також див.

Визначення стилів об'єкту на сторінці 176

Додавання стовпців до текстового кадру

Стовпці у текстовому кадрі можна створити за допомогою діалогового вікна "Параметри текстового кадру".

Для створення стовпців неоднакової ширини чи висоти додайте розташовані поруч зв'язані текстові кадри на сторінці макету чи на шаблон-сторінці.

1. Виділіть кадр за допомогою інструмента "Виділення" або клацніть всередині текстового кадру чи виділіть текст інструментом "Текст".
2. Виберіть команду "Об'єкт" > "Параметри текстового кадру".
3. Задайте для текстового кадру кількість стовпців, ширину кожного стовпця та проміжок між кожним стовпцем.
4. (Необов'язково) Змінюючи розмір кадру, виберіть варіант "Фіксована ширина шпальти". Якщо вибрано цей варіант, при зміні розміру стовпця може змінитися кількість стовпців, але не їхня ширина.

Фіксована ширина шпальти
A. *Початковий текстовий кадр з 2 стовпцями* ***B.*** *Зміна розміру кадру при знятому виділенні "Фіксована ширина шпальти" (далі 2 стовпці)* ***C.*** *Зміна розміру кадру при виділеному варіанті "Фіксована ширина шпальти" (4 стовпці)*

Також див.

Зміна полів сторінки та параметрів стовпців на сторінці 44

Застосування текстових кадрів на шаблон-сторінках на сторінці 113

Створення стовпців неоднакової ширини на сторінці 45

Зміна відбиття текстового кадру (полів)

1. Виділіть кадр за допомогою інструмента "Виділення" або клацніть всередині текстового кадру чи виділіть текст інструментом "Текст".
2. Виберіть команду "Об'єкт" > "Параметри текстового кадру".
3. У розділі "Відбиття" вкладки "Загальні" введіть потрібні відстані полів "Згори", "Зліва", "Знизу" та "Справа". (Клацніть значок "Зробити всі налаштування однаковими" , щоб зробити однакові поля з усіх сторін.)

Якщо виділений кадр має непрямокутну форму, параметри "Згори", "Зліва", "Знизу" та "Справа" затемнені, натомість доступним є параметр "Відбиття".

Параметри відступу базової лінії першого рядка

Для зміни параметрів відступу базової лінії першого рядка виділеного текстового кадру, виберіть команду "Об'єкт" > "Параметри текстового кадру" та клацніть вкладку "Параметри відступу базової лінії першого рядка". В меню "Відступ" вкладки "Базова лінія першого рядка" з'являться такі параметри:

На вищий рівень Висота символу “d” у шрифті падає нижче верхнього відбиття текстового кадру..

Висота початкової літери Верх великих літер дотикається верхнього відбиття текстового кадру.

Інтерліньяж Інтерліньяж тексту - це відстань від базової лінії першого рядка тексту до верхнього відбиття кадру.

Висота X Висота символу “x” у шрифті падає нижче верхнього відбиття текстового кадру..

Сталий Задайте відстань від базової лінії першого рядка тексту до верхнього відбиття кадру.

Мін. Виберіть мінімальне значення відступу базової лінії. Наприклад, якщо вибрано "Інтерліньяж" і вказано мінімальне значення 1 піку, в InDesign застосовує значення інтерліньяжу, тільки коли воно більше від 1 піки.

Якщо верх текстового кадру треба прив'язати до сітки, виберіть або "Інтерліньяж", або "Фіксований", щоб у наступних кадрах можна було контролювати положення першої базової лінії.

Встановлення сіток базових ліній для текстового кадру

У деяких випадках може знадобитися застосувати сітку базової лінії не до всього документа, а до кадру. Щоб застосувати сітку базової лінії до текстового кадру, скористайтеся діалоговим вікном "Параметри текстового кадру". Встановивши сітку базової лінії для текстового кадру, майте на увазі наступне:

- Сітка базової лінії документа не з'являється ні поза, ні перед текстовими кадрами, для яких використовуються власні сітки базових ліній.
- Якщо в пункті "Уподобання щодо сіток" вибраний варіант "Сітки позаду", порядок побудови базових ліній є наступним: сітки базових ліній на основі кадрів, сітки кадрів, сітки базових ліній на основі документа, та сітки макету. Якщо в пункті "Уподобання щодо сіток" варіант "Сітки позаду" не вибраний, порядок побудови базових ліній є наступним: сітки базових ліній на основі документа, сітки макету, сітки базових ліній на основі кадрів, та сітки кадрів.

1. Якщо треба застосувати сітку базових ліній до всіх кадрів ланцюжка (навіть якщо один чи декілька зв'язаних кадрів є містить тексту), встановіть у текст курсор, виберіть "Правка" > "Виділити все", а потім застосуйте налаштування сітки базової лінії у діалоговому вікні "Параметри текстового кадру".
2. Виберіть команду "Вигляд" > "Сітки та направляючі" > "Показати сітку базових ліній", щоб відобразити всі сітки базових ліній, у т. ч. в текстовому кадрі.
3. Виділіть текстовий кадр чи розташуйте курсор у наступному текстовому кадрі, а потім виберіть команду "Об'єкт" > "Параметри текстового кадру".
4. Клацніть вкладку "Параметри базових ліній".
5. У пункті "Сітка базових ліній" виділіть варіант "Використовувати власну сітку базових ліній" або виконайте будь-яку з наступних дій:

   • **Початок** Введіть значення відступу сітки від верхнього краю сторінки, верхнього поля сторінки, верхнього краю кадру чи верхнього відбиття кадру, залежно від вибору, вказаного в меню "Відносно чого".

   • **Приріст кожні** Введіть значення інтервалу між лініями сітки. У більшості випадків задавайте значення, що дорівнює інтерліньяжу основного тексту, щоб вирівняти текст точно з сіткою.

   • **Колір** Виберіть колір ліній сітки або виберіть (Колір шару), щоб використовувати той самий колір, що й шар, на якому розташований текстовий кадр.

Якщо сітку базових ліній не видно в текстовому кадрі, виберіть команду "Вигляд" > "Сітки та направляючі" > "Показати сітку базових ліній", щоб переконатися, що сітки базових ліній не сховані. Якщо сітку базових ліній все одно не видно, перевірте граничний рівень перегляду базових ліній у розділі "Сітки" діалогового вікна "Уподобання". Щоб побачити сітку, може знадобитися збільшити зображення кадру чи зменшити граничний рівень.

Також див.

Налаштування сітки базових ліній на сторінці 52

Редагування тексту

Виділити текст

❖ Виконайте одну з наступних дій за допомогою інструменту "Текст":

- Протягніть курсор I-панелі над символом, словом чи повним текстовим кадром, щоб виділити його.
- Двічі клацніть слово, щоб виділити його. Пробіли поряд зі словом не виділяються.
- Щоб виділити рядок, тричі клацніть у будь-якому місці рядка. Якщо параметр "Тричі клацнути для виділення рядка" не виділений, потрійне клацання призводить до виділення цілого абзацу.

- Якщо виділений параметр "Тричі клацнути для виділення рядка", чотирикратне клацання в будь-якому місці абзацу призводить до виділення цілого абзацу.
- Щоб виділити весь матеріал, клацніть п'ять разів або клацніть у будь-якому місці матеріалу та виберіть пункт "Правка" > "Виділити все".

Якщо текст у кадрі виділити неможливо, цей текстовий кадр, можливо, розташований в іншому шарі чи на шаблон-сторінці. Спробуйте виділити інший шар чи перейти на шаблон-сторінку.

Також див.

Клавіші для навігації та виділення тексту на сторінці 643

Зміна реакції на потрійне клацання

1 Виберіть пункт "Правка" > "Уподобання" > "Текст" (Windows) або InDesign > "Уподобання" > "Текст" (Mac OS).

2 Виберіть варіант "Потрійне клацання для виділення рядка", щоб дозволити виділення рядка потрійним клацанням (стандартний варіант). Якщо треба, щоб потрійне клацання призводило до виділення абзацу, зніміть виділення цього варіанта.

Виділення тексту у накритому кадрі

1 За допомогою інструмента "Виділення", утримуйте клавішу Ctrl (Windows) чи Command (Mac OS) та виділіть текстовий кадр.

2 Виділіть інструмент "Текст" і клацніть всередині текстового кадру чи виділеного тексту.

Переглянути приховані символи (які не друкуються)

❖ Виберіть команду "Текст" > "Показати приховані символи".

Будуть відображені символи, які не друкуються: пропуски, табуляція, кінці абзаців, маркери індексів та кінці матеріалів. Ці спеціальні символи видно лише в вікні документа та в вікні редактора матеріалу, в форматах PDF і XML вони не друкуються і не виводяться. Приховані символи відображаються тим самим кольором, що й колір шару.

Приховані (зверху) та видимі (знизу) символи, які не друкуються

Додавання кінців стовпця, кадру та сторінки

Кінець стовпця, кадру та сторінки можна контролювати, вставляючи в текст спеціальні символи кінця.

1 Клацніть інструментом "Текст", щоб розташувати курсор у місці бажаного розриву.

2 Виберіть команду "Текст" > "Вставка символу розриву", а потім виберіть у підменю варіант розриву.

Розриви можна також створити, скориставшись клавішею Enter на цифровій клавіатурі. Для вставки кінця стовпця натисніть клавішу Enter; для вставки кінця кадру натисніть клавіші Shift+Enter; для вставки кінця сторінки натисніть клавіші Ctrl+Enter (Windows) чи Command+Return (Mac OS).

Для усунення символу кінця виберіть пункт "Текст" > "Показати приховані символи", щоб можна було побачити символи, що не друкуються, а потім виділіть і видаліть символ кінця.

Примітка: *Якщо розрив створений шляхом зміни параметрів абзацу (наприклад, у діалоговому вікні "Параметри утримання"), то кінець передує абзацу, який містить цей параметр. Якщо кінець створений з застосуванням спеціального символу, він з'являється одразу після спеціального символу.*

Також див.

Керування кінцями абзаців на сторінці 224

Параметри кінця

Меню "Текст" > "Вставка символу розриву" містить такі варіанти:

Кінець стовпця Переводить текст у наступний стовпчик у поточному текстовому кадрі. Якщо у кадрі є тільки один стовпчик, текст переходить у наступний зв'язаний кадр.

Кінець кадру Переводить текст у наступний текстовий кадр, незалежно від поточного налаштування стовпця текстового кадру.

Кінець сторінки Переводить текст на наступну сторінку з текстовим кадром, зв'язаним з поточним текстовим кадром.

Кінець непарної сторінки Переводить текст на наступну непарну сторінку з текстовим кадром, зв'язаним з поточним текстовим кадром.

Кінець парної сторінки Переводить текст на наступну парну сторінку з текстовим кадром, зв'язаним з поточним текстовим кадром.

Ці символи кінця не працюють у таблицях.

Примусовий початок нового рядка Вставляє кінець рядка у місці вставки символу.

Початок нового абзацу Вставляє початок нового абзацу (так само, як при натисканні Enter чи Return).

Відповідні параметри кінця розташовані в діалоговому вікні "Параметри утримання" та в діалоговому вікні "Параметри стилю абзацу".

Використання "Редактора матеріалу"

Текст можна редагувати в InDesign або на сторінці макету, або в вікні редактора матеріалу. Написання та редагування матеріалу в вікні редактора матеріалу дозволяє, щоб весь матеріал був оформлений з гарнітурою, розміром та інтервалом, вказаними в "Уподобаннях", без винятків у макеті чи форматуванні.

Кожний матеріал виводиться в окремому вікні редактора матеріалу. В вікні редактора матеріалу з'являється весь текст матеріалу, в т. ч. витіснений текст. Одночасно можна відкрити декілька вікон редагування матеріалу, в т. ч. декілька екземплярів одного матеріалу. Лінійка вертикальної глибини вказує кількість тексту, яким заповнений кадр, а лінія вказує, де починається витіснений текст.

Зміни при редагуванні матеріалу відображаються в вікні макету. Відкриті матеріали перелічені в меню "Вікно". Створити новий матеріал у вікні редактора матеріалу неможливо.

Вікно "Редактор матеріалу"
A. *Стилі абзаців* ***B.*** *Перетягніть розділювач, щоб налаштувати ширину стовпця* ***C.*** *Лінійка вертикальної глибини* ***D.*** *Вказівник витісненого тексту*

Відкрийте "Редактор матеріалу"

1 Виділіть текстовий кадр, клацніть курсор у текстовому кадрі чи виділіть декілька кадрів з декількох матеріалів.

2 Виберіть пункт "Правка" > "Редагувати редактором матеріалу"

Щоб відкрити зразок того ж самого вікна редактора матеріалу, активуйте редактор матеріалу та виберіть "Вікно" > "Влаштувати" > "Нове вікно".

Повернення в вікно макету

❖ У "Редакторі матеріалу" виконайте одну з наступних дій:

- Виберіть пункт "Правка" > "Редагувати в макеті". При застосуванні цього методу на вигляді макету відображається те ж саме виділення тексту чи розташування курсору, яке востаннє з'являлося в редакторі матеріалу, а вікно матеріалу залишається відкритим, але переміщується за вікном макету.
- Клацніть у вікні макету. Вікно матеріалу залишається відкритим, але переміщується за вікном макету.
- Закрийте вікно редактора матеріалу.
- Виберіть назву документа в нижній частині меню "Вікно".

Показати чи заховати елементи "Редактора матеріалу"

Можна показати чи заховати стовпчик назви стилю та лінійку глибини, а також розширити чи звузити виноски. Ці параметри впливають на всі відкриті вікна редактора матеріалу, а також на всі вікна, які відкриватимуться пізніше.

- При активному редакторі матеріалу виберіть "Вигляд" > "Редактор матеріалу" > "Показати стовпчик назви стилю" чи "Заховати стовпчик назви стилю". Можна також налаштувати ширину стовпця назви стилю, перетягнувши вертикальну панель. Послідовні вікна редактора матеріалу мають стовпці однакової ширини.
- При активному редакторі матеріалу виберіть команду "Вигляд" > "Редактор матеріалу" > "Показати лінійку вертикальної глибини" чи "Заховати лінійку вертикальної глибини".
- При активному редакторі матеріалу виберіть команду "Вигляд" > "Редактор матеріалу" > "Розширити всі виноски" чи "Звузити всі виноски".

Уподобання "Редактора матеріалу"
"Уподобання відображення редактора матеріалу" дозволяють змінювати вигляд редактора матеріалу. Хоча редактор матеріалу придушує всі окрім основних атрибутів тексту, деякі об'єкти й атрибути є представлені, у т. ч. наступні:

Атрибут	Значок
Таблиця	
Вбудовані об'єкти	
Теги XML	Tag1
Змінні	File Name
Джерела гіперпосилань	
Опірні точки гіперпосилань	
Виноски	1
Маркери індексу	

Параметри відображення тексту Виберіть шрифт, розмір, інтерліньяж, колір та фон відображення тексту Також можна задати іншу тему, наприклад, вибрати "Класичну систему" для перегляду жовтого тексту на чорному тлі. Ці параметри впливають на відображення тексту у вікні редактора матеріалу, а не вигляд на макеті.

Ввімкнути згладжування Згладьте зубчасті краї тексту і виберіть "Тип згладжування": "Оптимізоване для РКД", "М'яке" чи "Стандартне" налаштування, в якому для згладжування тексту використовуються сірі тіні. Параметр "Оптимізоване для РКД" використовує для згладжування тексту кольори, а не тіні сірого, та працює краще при світлому фоні та чорному тексті. Параметр "М'яке" застосовує тіні сірого, але його використання створює більш легкий, розмитий вигляд, аніж "Стандартне".

Параметри курсору Зміна вигляду текстового курсору. Наприклад, виберіть "Блимання", якщо курсор повинен блимати.

Текст з вбудованих кадрів не з'являється в батьківському вікні редактора матеріалу, але може з'являтися у власному вікні редактора матеріалу. Текст таблиць не з'являється у вікнах редактора матеріалу.

Знайти/Змінити

Знайти/змінити огляд

Діалогове вікно "Знайти/Змінити" містить вкладки, які дозволяють визначити, що потрібно знайти та змінити.

діалогове вікно "Знайти/Змінити"
***A** вкладки Знайти/змінити **B.** Знайти символ табуляції **C.** Замінити на довге тире **D.** Параметри пошуку **E.** Меню метасимволів*

Текст Пошук та зміна конкретних входжень символів, слів, груп слів чи тексту, відформатованого певним чином. Можна також шукати та замінювати спеціальні символи, як-от символи, маркери та символи пробілів. Параметри групових символів для розширення пошуку.

GREP Використовуйте розширену методику пошуку на основі групових символів для пошуку та заміни тексту й форматування.

Гліф Пошук і заміна гліфів з використанням значень Unicode чи GID/CID, що особливо корисно для пошуку й заміни гліфів в азійських мовах.

Об'єкт Пошук і заміна ефектів форматування та атрибутів в об'єктах та кадрах. Наприклад, можна знайти об'єкти з штрихом 4 точки і замінити штрих тінню.

Відео про пошук і зміну тексту, об'єктів та виразів див. на www.adobe.com/go/vid0080_ua.

Знайти та змінити текст

Якщо потрібно скласти список, знайти та змінити шрифти в документі, можливо, слід скористатися командою "Знайти шрифт", а не "Знайти/Змінити".

Також див.

Знайти та змінити шрифти на сторінці 144

Знайти та змінити текст

1 Щоб шукати у фрагменті тексту чи матеріалу, виділіть текст чи пункт введення у матеріалі. Щоб виконати пошук у більш ніж в одному документі, відкрийте ці документи.

2 Виберіть команду "Редагування" > "Знайти/Змінити" та клацніть вкладку "Текст".

3 Задайте фрагмент пошуку в меню "Пошук" та клацніть значки для включення до пошуку заблокованих шарів, шаблон-сторінок, виносок та інших елементів. (Див. Параметри пошуку та зміни тексту на сторінці 135.)

4 У полі "Знайти" опишіть, що слід шукати:

- Введіть чи вставте текст, який треба знайти.

- Для пошуку й заміни знаків табуляції, пропусків чи інших спеціальних символів виберіть символи, які їх представляють (*метасимвол*) зі спливаючого меню справа від поля "Знайти". Можна також вибрати параметри групових символів, як-от "Будь-яка цифра" чи "Будь-який символ".

Для пошуку спеціальних символів, як-от символу табуляції, використовуйте метасимволи.

- Використовуйте попередньо визначений запит для пошуку й заміни тексту. (Див. Пошук і заміна з застосуванням запитів на сторінці 145.)

5 У полі "На що змінити" введіть чи вставте текст заміни. Можна також вибрати зі спливаючого меню справа від поля "На що змінити" символ, який представляє спеціальні символи.

6 Натисніть "Знайти".

7 Щоб продовжити пошук, натисніть кнопку "Знайти далі", "Змінити" (щоб змінити знайдене входження), "Змінити всі" (з'явиться повідомлення про повну кількість змін) чи "Змінити/Знайти" (щоб змінити знайдене входження та знайти наступне).

8 Натисніть "Готово".

Якщо не вдається отримати очікуваних результатів пошуку, переконайтеся, що очищено всяке форматування, яке входило в попередній пошук. Може знадобитися також розширити пошук. Можливо, наприклад, що пошук здійснювався лише в межах матеріалу, а не цілого документа. Або здійснювався пошук тексту, який міститься в елементі, виключеному з пошуку, як-от у заблокованому шарі чи виносці.

Якщо ви передумали замінювати текст, виберіть команду "Редагування" > "Скасувати заміну тексту" (або "Скасувати заміну всього тексту").

Щоб найти наступне входження попередньої шуканої фрази, не відкриваючи діалогове вікно "Знайти/Змінити", виберіть команду "Редагування" > "Знайти далі". Крім того, попередні об'єкти пошуку зберігаються в діалоговому вікні "Знайти/Змінити". Об'єкт пошуку можна вибрати з меню справа від параметра.

Знайти та змінити форматований текст

1 Виберіть команду "Редагування" > "Знайти/Змінити".

2 Якщо не з'являються параметри "Знайти формат" і "Змінити формат", натисніть кнопку "Додаткові параметри".

3 Клацніть поле "Знайти формат" чи значок "Задайте атрибути для пошуку" справа від розділу "Параметри пошуку формату".

4 У лівій частині діалогового вікна "Параметри пошуку формату" виберіть тип форматування, вкажіть атрибути форматування та натисніть кнопку "OK".

Деякі параметри форматування OpenType з'являються і в розділі "Параметри OpenType", і в розділі "Основні формати символів" меню "Позиція". Щоб знайти інформацію щодо OpenType та інших атрибутів форматування, шукайте відповідні теми в Довідці з InDesign.

Примітка: *Щоб знайти (чи замінити) тільки форматування, не заповнюйте поля "Знайти" та "На що змінити".*

5 Якщо до знайденого тексту треба застосувати певні атрибути, клацніть поле "Змінити формат" або значок "Вкажіть атрибути для заміни" у розділі "Налаштування атрибутів для заміни". Після цього оберіть тип форматування, задайте атрибути форматування та натисніть кнопку "OK".

6 Використовуйте кнопки "Знайти" та "Змінити" для форматування тексту.

Якщо в якості критерію пошуку вказане форматування, над полями "Знайти" та "На що змінити" з'являться інформаційні значки. Ці значки вказують на те, що встановлено атрибути форматування і операція пошуку та зміни буде відповідним чином обмежена.

Для швидкого усунення всіх атрибутів форматування в "Параметрах пошуку формату" чи "Параметрах зміни формату", натисніть кнопку "Очистити".

Загальні методи "Пошуку/Зміни"

Пошук з застосуванням групових символів Для розширення пошуку задайте групові символи, як-от "Будь-яка цифра" чи "Будь-який пробіл". Наприклад, якщо ввести в поле "Знайти" “s^?ng”, буде виконуватись пошук слів, які починаються на “s” і закінчуються на “ng”, наприклад, “sing”, “sang”, “song”, “sung.” Групові символи можна або ввести вручну, або вибрати варіант з підменю "Групові символи" у спливаючому меню поряд з текстовим полем "Знайти".

Буфер обміну для пошуку метасимволів Для пошуку таких метасимволів як тире чи символи маркерів може бути зручніше спочатку вибрати текст і вставити його в поле "Знайти", щоб уникнути складного вводу метасимволів.

Заміна вмістом буфера обміну Замінювати предмет пошуку можна на форматований чи неформатований вміст, скопійований в буфер обміну. Текст можна замінити навіть скопійованою графікою. Просто скопіюйте елемент, а потім у діалоговому вікні "Знайти/Змінити" виберіть параметр з підменю "Інше" спливаючого меню справа від поля "На що змінити".

Пошук і усунення небажаного тексту Щоб усунути небажаний текст, задайте в полі "Знайти" текст, який потрібно усунути, а поле "На що змінити" залишіть порожнім (переконайтеся, що в цьому полі нема ніякого форматування).

Тегування XML До шуканого тексту можна додати теги XML.

Параметри пошуку та зміни тексту

Меню "Пошук" Містить параметри, які визначають діапазон пошуку.

• **Документи** Пошук у межах цілого документа чи "Всі документи", щоб шукати в усіх відкритих документах.

• **Матеріал** Пошук у межах цілого тексту і вибраному кадрі, в т.ч. тексту в інших зв'язаних текстових кадрах і надлишковому тексті. Виділіть "Матеріали" щоб шукати в межах матеріалів у всіх виділених кадрах. Цей параметр з'являється тільки коли виділений кадр чи коли встановлений курсор.

• **До кінця матеріалу** Пошук від курсору. Цей параметр з'являється, тільки якщо встановлений курсор.

• **Виділення** Пошук тільки в виділеному тексті. Цей параметр з'являється, тільки якщо є виділений текст.

Включати приховані шари Шукає текст у шарах, заблокованих з застосуванням діалогового вікна "Параметри шарів". Замінювати текст у заблокованих шарах неможливо.

Включати приховані матеріали Шукає текст у матеріалах, зареєстрованих у Version Cue чи як частини робочого процесу InCopy. Замінювати текст у заблокованих матеріалах неможливо.

Включати приховані шари Шукає текст у шарах, захованих з застосуванням діалогового вікна "Параметри шарів". При знаходженні захованого шару в місці входження тексту з'являється виділення, але текст не видно. Замінювати текст у захованих шарах неможливо.

Включати шаблон-сторінки Шукає текст на шаблон-сторінках.

Включати виноски Шукає текст у виносках.

З урахуванням регістру Виконується лише пошук слова або слів, які точно відповідають капіталізації тексту в полі "Знайти". Наприклад, при пошуку слова “PrePress” не будуть знайдені слова “Prepress”, “prepress” чи “PREPRESS.”

Повне слово Ігнорує шукані символи, якщо вони входять до складу іншого слова. Наприклад, якщо ви шукаєте “any” як ціле слово, слово “many” InDesign проігнорує.

Пошук з застосуванням виразів GREP

У вкладці GREP у діалоговому вікні "Знайти/Змінити" можна скласти вирази GREP для пошуку буквено-цифрових рядків та шаблонів у довгих документах чи декількох відкритих документах. Метасимволи GREP можна ввести вручну чи вибрати їх зі списку "Спеціальні символи для пошуку". За замовчуванням, пошук GREP є чутливим до регістру.

1 Виберіть пункт "Правка" > "Знайти/Змінити" та клацніть вкладку "GREP".

2 У нижній частині діалогового вікна задайте фрагмент пошуку в меню "Пошук" та клацніть значки для включення до пошуку заблокованих шарів, шаблон-сторінок, виносок та інших елементів. (Див. Параметри пошуку та зміни тексту на сторінці 135.)

3 Щоб скласти вираз GREP, виконайте в полі "Знайти" будь-яку з наступних дій:

- Введіть вираз для пошуку вручну. (Див. Метасимволи для пошуку на сторінці 140.)
- Клацніть значок "Метасимволи для пошуку" справа від параметра "Знайти" і виберіть параметри з підменю "Розташування", "Повторити", "Співпадіння" та "Posix", щоб полегшити складання виразу для пошуку.

4 У полі "На що змінити" введіть чи вставте текст заміни.

5 Натисніть "Знайти".

6 Щоб продовжити пошук, натисніть кнопку "Знайти далі", "Змінити" (щоб змінити знайдене входження), "Змінити всі" (з'явиться повідомлення про повну кількість змін) чи "Змінити/Знайти" (щоб змінити знайдене входження та знайти наступне).

Поради щодо складання виразів для пошуку GREP

Нижче наводяться деякі поради зі складання виразів GREP.

- Багато пошуків у вкладці GREP схожі на пошук у вкладці "текст", але майте на увазі, що, залежно від того, у якій вкладці ви працюєте, необхідно вставляти різні коди. Взагалі, метасимволи у вкладці "Текст" починаються з символу "^" (наприклад, символ табуляції—^t), а метасимволи GREP—з символу "\" (наприклад, символ табуляції — \t).\t).\t). Однак це правило діє не для всіх метасимволів. Наприклад, кінець абзацу позначається у вкладці "Текст" ^p, а у вкладці "GREP"— \r.\r. Список метасимволів, які використовуються у вкладках "Текст" і "GREP", див. Метасимволи для пошуку на сторінці 140.
- Для пошуку символу, який має символічне значення у GREP, введіть перед символом зворотну похилу риску, щоб вказати, що наступний символ є буквальним. Наприклад, крапка (.) означає в GREP будь-який символ; щоб шукати справжню крапку, введіть “\.”
- Якщо передбачається користуватись пошуком GREP чи часто спільно з іншими користувачами, збережіть його як запит. (Див. Пошук і заміна з застосуванням запитів на сторінці 145.)
- Для розподілу виразів на підвирази користуйтеся дужками. Наприклад, якщо треба шукати “cat” чи “cot”, можна скористатися виразом "c(a|o)t"."c(a|o)t". Дужки особливо зручні для позначення групувань. Наприклад, пошук “the (cat) and the (dog)” означає, що “cat” має бути "Знайдений текст 1", а “dog” — "Знайдений текст 2".2". Для зміни лише частини знайденого тексту можна використовувати вирази "Знайдений текст" (наприклад, $1 для "Знайдений текст 1").

Приклади пошуку GREP

Щоб навчитися використовувати переваги пошуку GREP, виконайте такі приклади.

Приклад 1: Пошук тексту в лапках.

Нехай потрібно знайти будь-яке слово, взяте в лапки (наприклад, “Spain”), і треба видалити лапки і застосувати до слова певний стиль (щоб замість “Spain” стало *Spain*). Вираз `("")(\W+)("")` містить три групування, на що

вказують дужки ( ). Перше й третє групування шукають на будь-які лапки, а друге групування шукає на одне або більше слово.

Для посилання на ці групування можна використовувати вирази "Знайдений текст". Наприклад, $0 стосується усього знайденого тексту, а @2 — лише другого групування.. Вставивши в поле "На що змінити" символи $2 та вказавши стиль символів у полі "Формат заміни", можна знайти слово в лапках і замінити його словом зі стилем символів. Оскільки вказано буде лише $2, групування $1 та $3 усуваються. (Якщо вказати в полі "На що змінити" $0 чи $1$2$3, стиль символів буде застосовано також і до лапок.)

Приклад GREP
A. *Знаходить усі символи слова, взяті в лапки* ***B.*** *Зміна стосується лише другого групування* ***C.*** *Застосовується стиль символів*

У цьому прикладі виконується пошук лише одиночних слів, взятих у дужки. Якщо потрібно виконати пошук виразів, взятих у дужки, додайте вирази групових символів, наприклад (\s*.*\w*\d*), який знаходить пропуски, символи, символи слів та цифри.

Приклад 2: Номери телефонів

InDesign містить ряд передналаштувань пошуку, які можна вибрати з меню "Запити". Наприклад, можна знайти запит "Перетворення телефонних номерів", який виглядає наступним чином:

\(?(\d\d\d)\)?[-.]?(\d\d\d)[-.]?(\d\d\d\d)

У США телефонні номери можуть записуватися у різних форматах, наприклад: 206-555-3982, (206) 555-3982, 206.555.3982 чи 206 555 3982. Цей рядок шукає всі ці варіанти. Перші три знаки (\d\d\d) телефонного номера можуть братися чи не братися в дужки, тому після дужок поставлено знак питання: \(? та \)?. Зверніть увагу, що зворотна похила риска \ вказує, що шукається справжня дужка і що вона не є частиною підвиразу. Квадратні дужки [ ] обмежують будь-який розташований між ними символ, наприклад, у цьому випадку [-.] шукає або перенос, або крапку, або пробіл. Знак запитання після дужок означає, що елементи всередині не є обов'язковими в пошуку. Нарешті, три знаки взято в дужки, що означає групування, на яке можна посилатися в полі "На що змінити".

Посилання на групування в полі "На що змінити" можна редагувати за потребою. Наприклад, можна використати такі вирази:

206.555.3982 = $1.$2.$3

206-555-3982 = $1-$2-$3

(206) 555-3982 = ($1) $2-$3

206 555 3982 = $1 $2 $3

Додаткові приклади GREP

Щоб більше дізнатися про пошук GREP, поекспериментуйте з наступними прикладами.

Вираз	Шуканий рядок	Зразок тексту	Співпадіння (жирним шрифтом)
Клас символів [ ]	[abc] чи [abc] Шукає літери a, b або c.	Maria cuenta bien.	M**a**ri**a** cuent**ab**ien.
Початок абзацу ^	^~_.+ Виконує пошук початку абзацу (^) для довгого тире (~_), після якого йде символ (.) один чи декілька разів (+).	“We saw—or at least we think we saw—a purple cow.” —Konrad Yoes	“We saw—or at least we think we saw—a purple cow.” **—Konrad Yoes**
Негативний перегляд вперед (?!*шаблон*)	InDesign (?!CS.*?) Негативний перегляд вперед знаходить рядок, тільки якщо після нього не міститься вказаний шаблон.	InDesign, InDesign 2.0, InDesign CS, та InDesign CS2	**InDesign**, **InDesign** 2.0, InDesign CS, та InDesign CS2
Позитивний перегляд вперед (?=*шаблон*)	InDesign (?=CS.*?) Негативний перегляд вперед знаходить рядок, тільки якщо після нього міститься вказаний шаблон. Для негативного перегляду назад використовуються аналогічні шаблони (?<!*шаблон*) та позитивного перегляду назад (?<=*шаблон*).	InDesign, InDesign 2.0, InDesign CS, та InDesign CS2	InDesign, InDesign 2.0, **InDesign** CS, та **InDesign** CS2
Групування ( )	(quick) (brown) (fox)	The quick brown fox jumps up and down.	The **quick brown fox** jumps up and down. Весь знайдений текст = quick brown fox; Знайдений текст 1= quick; Знайдений текст 2 = brown; Знайдений текст 3= fox
Немаркуючі дужки (?:*вираз*)	(quick) ($:brown) (fox)	The quick brown fox jumps up and down.	The **quick brown fox** jumps up and down. Весь знайдений текст = quick brown fox; Знайдений текст 1= quick; Знайдений текст 2 = fox
Урахування регістру ввімкнено (?i)	(?i)apple Можна використовувати також (?i:apple)	Apple apple APPLE	**AppleappleAPPLE**

Вираз	Шуканий рядок	Зразок тексту	Співпадіння (жирним шрифтом)
Урахування регістру вимкнено (?-i)	(?-i)apple	Apple apple APPLE	Apple **apple** APPLE
Багаторядковий ввімкнено (?m)	(?m)^\w+ У цьому прикладі вираз шукає на один або більше (+) символів слів (\w) на початку рядка (^). Вираз (?m) дозволяє обробляти всі рядки знайденого тексту як окремі рядки.	One Two Three Four Five Six Seven Eight	**One** Two Three**Four** Five Six**Seven** Eight
Багаторядковий вимкнено (?-m)	(?-m)^\w+	One Two Three Four Five Six Seven Eight	**One** Two Three Four Five Six Seven Eight
Однорядковий ввімкнено (?s)	(?s)c.a Пошук будь-якого символу (.) між літерами с та а. Вираз (?s) відповідає будь-якому символу, навіть якщо він розташований у наступному рядку.	abc abc abc abc	ab**c** ab**ca**b**c** **a**bc
Однорядковий вимкнено	(?-s)c.a	abc abc abc abc	ab**c** **a**bc ab**c** **a**bc
"Ігнорувати пропуски" ввімкнено (?x)	(?s)\w \w\w Пошук будь-якого символу слова (\w), після якого йде пропуск і потім ще два символи слова (\w \w). Вираз (?s) по суті ігнорує всі пропуски, так що створюється враження трьох символів підряд (\w\w\w).	The quick brown fox	**Thequi**ck **bro**wn **fox**
"Ігнорувати пропуски" вимкнено (?-x)	(?-s)\w \w\w	The quick brown fox	Th**e** **qu**i**ck** **br**ow**n** **fo**x
Повторити задану кількість разів { }	b{3} співпадіння рівно 3 рази b(3,} співпадіння принаймні 3 рази b{3,}? співпадіння принаймні 3 рази (найкоротше співпадіння) b{2,3} співпадіння принаймні 2 рази, але не більше 3 разів b{2,3}? співпадіння принаймні 2 рази, але не більше 3 разів (найкоротше співпадіння)	abbc abbbc abbbbc abbbbbc	abbc a**bbb**c a**bbb**bc a**bbb**bbc abbc a**bbb**c a**bbbb**c a**bbbbb**c abbc a**bbb**c a**bbb**bc a**bbb**bbc a**bb**c a**bbb**c a**bbb**bc a**bbb**bbc a**bb**c a**bb**bc a**bb***bb*c a**bb***bb*bc

Метасимволи для пошуку

Метасимволи представляють в InDesign знак або символ. Метасимволи в розділі "Текст" діалогового вікна "Знайти/Змінити" починаються з каретки (^); метасимволи в розділі GREP починаються з тильди (~) чи зворотної похилої риски (\). Метасимволи можна вводити у вкладці "Текст" чи "GREP" діалогового вікна "Знайти/Змінити".

Зберігши рядки пошуку в якості запитів, можна зекономити час на пошуку пунктуаційних помилок.

Символ:	Метасимвол вкладки "Текст":	Метасимвол вкладки "GREP":
Символ табуляції	^t	\t
Кінець абзацу	^p	\r
Примусовий початок нового рядка	^n	\n
Будь-який номер сторінки	^#	~#
Поточний номер сторінки	^N	~N
Номер наступної сторінки	^X	~X
Номер попередньої сторінки	^V	~V
* Будь-яка змінна	^v	~v
Маркер розділу	^x	~x
* Маркер прив'язаного об'єкту	^a	~a
* Маркер посилання у виносці	^F	~F
* Маркер індексу	^I	~I
Жирна цятка	^8	~8
Символ коректурної вставки (^)	^^	\^
Символ зворотної похилої риски	\	\\
Символ авторського права	^2	~2
Три крапки	^e	~e
Тильда	~	\~
Символ кінця абзацу	^7	~7
Символ зареєстрованого товарного знаку	^r	~r
Символ параграфу	^6	~6
Символ товарного знаку	^d	~d
Символ відкриття круглих дужок	(	\(
Символ закриття круглих дужок	)	\)
Символ відкриття фігурних дужок	{	\{
Символ закриття фігурних дужок	}	\}
Символ відкриття квадратних дужок	[	\[
Символ закриття квадратних дужок	]	\]
Довге тире	^_	~_
Коротке тире	^=	~=
Дискреційний перенос	^-	~-
Нерозривний дефіс	^~	~~
Кругла шпація	^m	~m
Напівкругла шпація	^>	~>

Символ:	Метасимвол вкладки "Текст":	Метасимвол вкладки "GREP":
Третій пробіл	^3	~3
Шпація 1/4 круглої	^4	~4
Шостий пропуск	^%	~%
Кінцева шпація	^f	~f
Волосяна шпація	^|	~|
Нерозривний пробіл	^s	~s
Нерозривний пробіл (фіксована ширина)	^S	~S
Тонка шпація	^<	~<
Пробіл малюнку	^/	~/
Шпація на точку	^.	~.
Вміст буфера обміну, форматований	^c	~c
Вміст буфера обміну, неформатований	^C	~C
Будь-які подвійні лапки	"	"
Будь-які одинарні лапки	'	'
Прямі подвійні лапки	^"	~"
Подвійні ліві лапки	^{	~{
Подвійні праві лапки	^}	~}
Прямі одинарні лапки	^'	~'
Одинарна ліва лапка	^[	~[
Одинарна права лапка	^]	~]
Стандартне вертання каретки	^b	~b
Кінець колонки	^M	~M
Кінець кадру	^R	~R
Кінець сторінки	^P	~P
Кінець непарної сторінки	^L	~L
Кінець парної сторінки	^E	~E
Дискреційний кінець рядка	^j	~a
Табуляція відступу праворуч	^y	~y
Відступ сюди	^i	~i
Завершити вкладений стиль тут	^h	~h
Розділювач	^k	~k
Рухомий верхній колонтитул (стиль абзацу)	^Y	~Y
Рухомий верхній колонтитул (стиль символу)	^Z	~Z
Персоналізований текст	^u	~u
Номер останньої сторінки	^T	~T
Номер глави	^H	~H
Дата створення	^S	~S
Дата внесення змін	^o	~o
Дата виводу	^D	~D
Ім'я файлу	^l (маленькі L)	~l (маленькі L)

Символ:	Метасимвол вкладки "Текст":	Метасимвол вкладки "GREP":
* Будь-яка цифра	^9	\d
* Будь-який символ, крім цифри		\D
* Будь-яка літера	^$	[\l\u]
* Будь-який символ	^?	. (вставляє крапку в поле "На що змінити")
* Проміжок (будь-який пропуск чи табуляція)	^w	\s (вставляє пропуск у поле "На що змінити")
* Будь-який символ, який не є пробілом		\S
* Будь-який символ слова		\w
* Будь-який символ, крім символу слова		\W
* Будь-яка велика літера		\u
* Будь-який символ, який не є великою літерою		\U
* Будь-яка мала літера		\l
* Будь-який символ, який не є малою літерою		\L
Весь знайдений текст		$0
Знайдений текст 1-9		$1 (вказує номер знайденого групування, наприклад $3 для третього групування; групування беруться в дужки)
* Kanji	^K	\K
Початок слова		\<
Кінець слова		\>
Межа слова		\b
Протилежна межа слова		\B
Початок абзацу		^
Кінець абзацу [розташування]		$
Нуль або один раз		?
Нуль або декілька разів		*
Один або декілька разів		+
Нуль або один раз (найкоротший збіг)		??
Нуль або декілька разів (найкоротший збіг)		*?
Один або декілька разів (найкоротший збіг)		+?
Підвираз із позначенням		( )
Підвираз без позначення		(?:)
Набір символів		[ ]
Або		|
Позитивний перегляд назад		(?<=)
Негативний перегляд назад		(?<!)
Позитивний перегляд вперед		(?=)
Негативний перегляд вперед		(?!)
Урахування регістру ввімкнено		(?!)

Символ:	Метасимвол вкладки "Текст":	Метасимвол вкладки "GREP":
Урахування регістру вимкнено		(?-!)
Багаторядковий ввімкнено		(?m)
Багаторядковий вимкнено		(?-m)
Однорядковий ввімкнено		(?s)
Однорядковий вимкнено		(?-s)
"Ігнорувати пробіли" ввімкнено		(?x)
"Ігнорувати пробіли" вимкнено		(?-x)
* Будь-який буквено-цифровий символ		[[:alnum:]]
* Будь-який буквенний символ		[[:alpha:]]
* Будь-який символ проміжку або пробілу, або табуляція		[[:blank:]]
* Будь-який символ керування		[[:control:]]
* Будь-який графічний символ		[[:graph:]]
* Будь-який друкований символ		[[:print:]]
* Будь-який знак пунктуації		[[:punct:]]
* Будь-який символ з кодом, більшим від 255 (стосується тільки класів широкоштрихових символів)		[[:unicode:]]
* Будь-який символ шістнадцяткового числа 0-9, a-f чи A-F		[[:xdigit:]]
* Будь-який символ певного набору гліфів, наприклад a, à, á, â, ã, ä, å, A, À, Á, Â, Ã, Ä та Å		[[=a=]]

* Можна вводити тільки в поле "Знайти", але не в вікно "На що змінити".

Знайти та змінити об'єкти

Для знаходження та заміни атрибутів та ефектів, застосованих до об'єктів, графічних та текстових кадрів можна застосовувати команду "Знайти/Змінити". Наприклад, для формування тіней однакового кольору, прозорості та відстані відступу можна застосувати команду "Знайти/Змінити", щоб знайти і змінити тіні в межах усього документа.

1 Виберіть пункт "Правка" > "Знайти/Змінити".

2 Клацніть вкладку "Об'єкт".

3 Клацніть поле "Знайти формат об'єкту" або значок "Задати атрибути для пошуку".

4 У лівій частині діалогового вікна "Параметри пошуку формату об'єкту" виберіть тип форматування, вкажіть атрибути форматування та натисніть кнопку "OK".

   Переконайтеся, що категорії, які потрібно шукати, перебувають у відповідному стані. Для кожної категорії "Ефекти" можливі три стани: увімкнути, вимкнути та ігнорувати. Наприклад, при встановленні параметру "Тінь" у стан "Увімк." пошук включає форматування тіні; при встановленні параметру "Тінь" у стан "Вимк." виконується пошук об'єктів, у яких форматування тіні вимкнене; при встановленні параметру "Тінь" у стан "Ігнорувати" тіні при пошуку не приймаються до уваги.

5 Якщо до знайденого об'єкту треба застосувати форматування, клацніть поле "Змінити формат об'єкту" або значок "Вкажіть атрибути для заміни" у розділі "Налаштування атрибутів для заміни". Після цього оберіть тип форматування, задайте атрибути форматування та натисніть кнопку "OK".

6 Натисніть кнопки "Знайти" та "Змінити" для форматування тексту.

Знайти та змінити гліфи

Розділ "Гліфи" діалогового вікна "Знайти/Змінити" особливо корисний для заміни гліфів, які поділяють одне значення unicode з іншими аналогічними гліфами, наприклад, змінні гліфи.

1 Виберіть пункт "Правка" > "Знайти/Змінити".

2 У нижній частині діалогового вікна задайте фрагмент в меню "Пошук" та клацніть значки, щоб визначити, чи включати до пошуку заблоковані шари, шаблон-сторінки, виноски та інші елементи. (Див. Параметри пошуку та зміни тексту на сторінці 135.)

3 У пункті "Знайти гліф" виберіть "Сімейство шрифтів" та "Накреслення", де розташований гліф.

У меню "Сімейство шрифтів" відображаються тільки ті шрифти, які застосовуються в поточному документі. Шрифти стилів, які не використовуються, не відображаються.

4 Щоб ввести гліф, який потрібно знайти, в поле "Гліф", виконайте одну з наступних дій:

- Натисніть кнопку поряд з полем "Гліф" і двічі клацніть гліф на панелі. Ця панель виконує роль панелі "Гліфи".
- Виберіть Unicode чи GID/CID та введіть код глфіу.

Ввести гліф, який потрібно знайти, в поле "Гліф", можна шляхом використання одного з наступних методів: Виділіть гліф у вікні документа і виберіть з контекстного меню команду "Завантажити гліф у пошук", або ж виділіть гліф на панелі "Гліфи" и виберіть з контекстного меню команду "Завантажити гліф у пошук".

5 У пункті "Змінити гліф" введіть гліф заміни таким самим способом, як при вводі гліфу, який потрібно знайти.

6 Натисніть "Знайти".

7 Щоб продовжити пошук, натисніть кнопку "Знайти далі", "Змінити" (щоб змінити останній знайдений гліф), "Змінити всі" (з'явиться повідомлення про повну кількість змін) чи "Змінити/Знайти" (щоб змінити знайдене входження та знайти наступне).

8 Натисніть "Готово".

Знайти та змінити шрифти

Для пошуку та складання списку шрифтів, використаних у документі, скористайтеся командою "Знайти шрифт". Потім можна замінити будь-які шрифти (окрім шрифтів в імпортованих ілюстраціях) на будь-які інші шрифти, наявні в системі. Можна навіть замінити текстовий шрифт, який є частиною стилю тексту. Зауважте наступне:

- Назва шрифту для використання в макеті наводиться у списку лише один раз, а в імпортованій графіці наводиться у списку кожного разу. Наприклад, якщо той самий шрифт використовується тричі в макеті та тричі в імпортованій графіці, він буде приведений у списку діалогового вікна "Знайти шрифт" чотири рази: один раз для всіх примірників використання і макеті та ще тричі для кожної імпортованої графіки. Якщо шрифти вбудовані в графіку неповністю, назва шрифту може не наводитись у діалоговому вікні "Знайти шрифт".
- У вікні "Редактор матеріалу" діалогове вікно "Знайти шрифт" не доступне.
- У діалоговому вікні "Знайти шрифт" відображаються значки, які означають типи шрифтів чи стани шрифтів, наприклад: шрифти Тип 1 , імпортовані зображення , шрифти TrueType , шрифти OpenType , та відсутні шрифти .
- Команда "Текст" > "Знайти шрифт" допомагає забезпечити однорідність виводу завдяки аналізу застосування шрифтів на сторінках та в імпортованій графіці. Щоб знайти та змінити конкретні атрибути тексту, символи чи стилі, скористайтеся натомість командою "Редагування" > "Знайти/Змінити".

1 Виберіть команду "Текст" > "Знайти шрифт".

2 Виділіть у списку "Шрифти в документах" одну або декілька назв шрифтів.

3 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб знайти перше входження вибраного в списку шрифту в макеті, натисніть кнопку "Знайти перше". У поле зору потрапить текст, який містить той шрифт. Кнопка "Знайти перше" недоступна, якщо вибраний шрифт використовується в імпортованій графіці або якщо в списку виділено декілька шрифтів.
- Щоб виділити імпортовану графіку, в якій міститься зазначений у списку шрифт, натисніть поряд зі значком імпортованого зображення кнопку "Знайти графіку". Графіка також потрапить у поле зору. Кнопка "Знайти

графіку" недоступна, якщо виділений шрифт використовується тільки в макеті або якщо у списку "Шрифти в документі" вибрано декілька шрифтів.

4 Щоб побачити подробиці щодо виділеного шрифту, натисніть кнопку "Більше". Щоб заховати подробиці, натисніть кнопку "Менше". Якщо у списку виділено декілька шрифтів, область "Інфо" буде порожня.

Шрифт може бути перелічений як "Невідомий", якщо в файлі виділеної ілюстрації не подається інформація. Шрифти на бітових зображеннях (наприклад, на зображеннях TIFF) не з'являються у списку, оскільки вони не є справжніми символами.

5 Щоб замінити шрифт, виділіть у списку "Замінити на" новий шрифт, який треба застосувати, та виконайте одну з наступних дій:

- Щоб змінити лише одне входження вибраного шрифту, натисніть кнопку "Змінити". При виділенні декількох шрифтів цей параметр недоступний.
- Щоб змінити шрифт у цьому входженні і після цього знайти наступне, натисніть кнопку "Змінити/Знайти". При виділенні декількох шрифтів цей параметр недоступний.
- Щоб замінити всі примірники шрифту, виділеного в списку, натисніть кнопку "Замінити всі". Якщо потрібно перевизначити який-небудь стиль абзацу чи символу, який містить шуканий шрифт, виберіть варіант "Змінивши все, перевизначити стиль".

Коли в файлі не залишиться входжень шрифту, його назва усувається зі списку "Шрифти в документі".

Примітка: *Щоб змінити шрифти в імпортованій графіці, скористайтеся програмою, з якою експортовано графіку, та замініть її або поновіть зв'язок за допомогою панелі "Посилання".*

6 Натиснувши кнопку "Змінити", натисніть кнопку "Знайти далі", щоб знайти наступний примірник шрифту.

7 Натисніть "Готово".

Діалогове вікно "Знайти шрифт" можна під час перевірки документа перед друком. У діалоговому вікні "Перевірка перед друком" перейдіть на вкладку "Шрифти" та натисніть кнопку "Знайти шрифт".

Щоб переглянути системну теку, у якій міститься шрифт, виділіть шрифт у діалоговому вікні "Знайти шрифт" і виберіть команду "Виявити в Explorer" (Windows) чи "Виявити в Finder" (Mac OS).

Пошук і заміна з застосуванням запитів

Застосувавши чи склавши запит, можна знайти та змінити текст, об'єкти та гліфи. *Запит* — це визначена операція пошуку та заміни. InDesign має декілька попередньо складених запитів для зміни форматів пунктуації та інших корисних операцій, як-от зміни форматів телефонних номерів. Зберігши складений запит, можна виконувати його знов та використовувати його спільно з іншими.

Пошук за допомогою запитів

1 Виберіть пункт "Правка" > "Знайти/Змінити".

2 Виберіть запит зі списку "Запит".

Запити згруповані за типом.

3 Задайте фрагмент пошуку в меню "Пошук".

Фрагмент пошуку не зберігається разом з запитом.

4 Натисніть "Знайти".

5 Щоб продовжити пошук, натисніть кнопку "Знайти далі", "Змінити" (щоб змінити останній знайдений текст чи знак пунктуації), "Змінити всі" (з'явиться повідомлення про повну кількість змін) чи "Змінити/Знайти" (щоб змінити знайдене входження та знайти наступне).

Виділивши запит на пошук, можна змінити параметри, щоб точно налаштувати пошук.

Збереження запитів

Якщо запит треба виконати знов або використовувати його спільно з іншими, збережіть його в діалоговому вікні "Знайти/Змінити". Назви збережених запитів з'являються в списку "Запит" у діалоговому вікні "Знайти/Змінити".

1 Виберіть пункт "Правка" > "Знайти/Змінити".

2 Виділіть вкладку "Текст", "GREP" чи іншу вкладку, щоб виконати потрібний пошук.

3 Нижче від меню "Пошук" клацніть значки, щоб визначити, чи в пошук включаються такі елементи як заблоковані шари, шаблон-сторінки чи виноски. (Див. Параметри пошуку та зміни тексту на сторінці 135.)

   Ці елементи включаються в збережений запит. Однак, діапазон пошуку з запитом не зберігається.

4 Визначте поля "Знайти" та "На що змінити". (Див. Метасимволи для пошуку на сторінці 140 та Пошук за допомогою виразів GREP на сторінці 136.)

5 Натисніть кнопку "Зберегти" у діалоговому вікні "Знайти/Змінити" і введіть назву для запиту.

Якщо ввести назву існуючого запиту, з'явиться запрошення змінити її. Якщо треба оновити існуючий запит, натисніть кнопку "Так".

Вилучення запитів

❖ Виберіть його у списку "Запит" і натисніть кнопку "Видалити запит".

Завантаження запитів

Персоналізовані запити зберігаються в файлах XML. Назви персоналізованих запитів з'являються в списку "Запит" у діалоговому вікні "Знайти/Змінити".

❖ Щоб завантажити наданий запит, який з'являється в списку "Запит", скопіюйте файл запиту до відповідної теки:

Mac OS	**Users*[ім'я користувача]*\Library\Preferences\Adobe InDesign*[версія]*\Find-Change Queries*[тип запиту]***
Windows XP	**Documents and Settings*[ім'я користувача]*\Application Data\Adobe\InDesign*[версія]*\Find-Change Queries*[тип запиту]***
Windows Vista	**Users*[ім'я користувача]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[версія]*\Find-Change Queries*[тип запиту]***

Гліфи та спеціальні символи

Огляд панелі "Гліфи"

Введіть гліфи через панель "Гліфи". Спочатку панель відображає гліфи у шрифті, де розташований курсор, але можна переглянути інший шрифт, переглянути стиль тексту у шрифті (наприклад, Світлий, Звичайний чи Жирний) та зробити відображення панелі підмножиною гліфів у шрифті (наприклад, математичні символи, цифри чи знаки пунктуації).

Панель "Гліфи"
A. *Показ діапазону гліфів* ***B.*** *Спливаюча підказка* ***C.*** *Список шрифтів* ***D.*** *Стиль шрифту*

Пересуваючи вказівник по гліфові, в спливаючій підказці можна зчитати його значення CID/GID, Unicode та назву.

Відкрийте панель "Гліфи"

❖ Виберіть команду "Тип" > "Гліф чи Вікно" > "Текст і таблиці" > "Гліфи".

Зміна вигляду панелі "Гліфи"

- Клацніть значок кільця (розташований зліва від слова "Гліфи" на панелі "Гліфи"), щоб змінити вигляд панелі. Якщо клацнути цей значок, будуть послідовно представлені чотири вигляди: звужена панель, повна панель та панель без попередньо використовуваних гліфів.
- Клацніть кнопки "Збільшити" чи "Зменшити" в правому нижньому куті панелі "Гліфи".
- Змініть розмір панелі "Гліфи", перетягнувши правий нижній кут.

Фільтрування гліфів, що з'являються

❖ Щоб визначити, які гліфи з'являтимуться на панелі "Гліфи", виконайте наступні дії:

- Виберіть команду "Весь шрифт", щоб відобразити всі гліфи, наявні у шрифті.
- Виберіть варіант під командою "Весь шрифт", щоб звузити список до діапазону гліфів. Наприклад, "Пунктуація" відображає тільки гліфи пунктуації; "Математичні символи" звужує вибір до математичних символів.

Сортування гліфів на панелі "Гліфи"

❖ Виберіть варіант "За CID / GID" чи "За Unicode", щоб визначити спосіб сортування гліфів у панелі "Гліфи".

Вставка гліфів та спеціальних символів

Гліф - це специфічна форма символу. Наприклад, в деяких шрифтах велика літера A завжди присутня в декількох варіантах, як-от у каліграфічному накресленні та накресленні малими великими. Для розташування якогось гліфу у шрифті можна скористатися панеллю "Гліфи".

У шрифтах OpenType, наприклад, у Adobe Caslon™ Pro, є багато гліфів для багатьох стандартних символів. Якщо потрібно вставити ці альтернативні гліфи в документ, скористайтеся панеллю "Гліфи". За допомогою панелі "Гліфи" можна також переглядати і вставляти такі атрибути OpenType, як орнаменти, літери у каліграфічному накресленні, дроби та лігатури.

Також див.

шрифти OpenType на сторінці 207

Огляд панелі "Гліфи" на сторінці 146

Вставка гліфу з вказаного шрифту

1 Клацніть інструментом "Текст", щоб розташувати курсор у місці бажаного введення символу.

2 Виберіть пункт меню "Текст" > "Гліфи" для відображення панелі "Гліфи".

3 Щоб відобразити на панелі "Гліфи" інший набір символів, виконайте одну з наступних дій:

- Виділіть інший шрифт і стиль тексту, якщо такий є. Виберіть у меню "Показати" команду "Весь шрифт". Або, якщо вибрано шрифт OpenType, виберіть одну з категорій OpenType.
- З меню "Показати" виберіть власний гліф. (Див. Створення та редагування власних наборів гліфів на сторінці 149.)

4 Прокручуйте зображення символів, поки не побачите гліф, який потрібно вставити. Якщо вибрано шрифт OpenType, можна відкрити спливаюче меню альтернативних гліфів, клацнувши і утримуючи поле "Гліф".

5 Двічі клацніть символ, який треба вставити. Цей символ з'явиться на місці курсору.

Вставка недавно використовуваного гліфу

InDesign відстежує попередні 35 чітких вставлених гліфів, і вони доступні в пункті "Недавно використані" в першому рядку панелі "Гліфи" (щоб побачити всі 35 гліфів у першому рядку, слід розгорнути панель).

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Двічі клацніть гліф у пункті "Недавно використані".
- Виберіть "Недавні гліфи" у списку "Показати", щоб відобразити всі недавно використані гліфи на основному просторі панелі "Гліфи", та двічі клацніть гліф.

Видалення недавно використаних гліфів

- Щоб видалити недавно використаний гліф з розділу "Недавно використані", клацніть його правою кнопкою миші (Windows) або клацніть його, натиснувши клавішу Control (Mac OS), а потім виберіть команду "Видалити гліф з недавно використаних".
- Щоб видалити всі недавно використані гліфи, виберіть команду "Видалити всі недавно використані".

Заміна символу альтернативним гліфом

Коли символ містить альтернативні гліфи, він з'являється у панелі "Гліфи" з трикутним значком у правому нижньому куті. Можна клацнути й утримувати символ на панелі "Гліфи", щоб з'явилося спливаюче меню альтернативних гліфів, або відобразити альтернативні гліфи на панелі "Гліфи".

Виділення альтернативних гліфів у шрифті OpenType

1 Виберіть пункт меню "Текст" > "Гліфи" для відображення панелі "Гліфи".

2 У списку "Показати" виділіть "Альтернативи для вибору".

3 За допомогою інструмента "Текст" виділіть символ у своєму документі.

4 Щоб замінити виділений символ у документі, виконайте одну з наступних дій:

- Двічі клацніть гліф на панелі "Гліфи".

- Виберіть гліф у меню.

Покажіть атрибути гліфу OpenType на панелі "Гліфи".

Для полегшення вибору на панелі "Гліфи" можна відображати символи тільки для вибраних атрибутів OpenType. В меню "Показати" на панелі "Гліф" можна вибрати різні параметри.

Показ параметрів меню на панелі "Гліфи"

1 Виберіть зі списку шрифтів на панелі "Гліфи" шрифт OpenType.

2 Виберіть параметр у меню "Показати".

Відображені параметри змінюються в залежності від вибраного шрифту. Інформацію щодо застосування атрибутів шрифту OpenType див. Затсосування атрибутів шрифту OpenType на сторінці 208. Детальнішу інформацію про шрифти OpenType можна знайти за адресою www.adobe.com/go/opentype_ua.

Виділення альтернативних гліфів у тексті

1 Виберіть пункт "Правка" > "Уподобання" > "Композиція" (Windows) або InDesign > "Уподобання" > "Композиція" (Mac OS).

2 Виділіть "Замінені гліфи" та натисніть кнопку "OK". Замінені гліфи в тексті виділені жовтим кольором, який не друкується.

Створення та редагування власних наборів гліфів

Набір гліфів — це іменована збірка гліфів з одного чи декількох шрифтів. Збереження часто використовуваних гліфів у наборі гліфів позбавляє необхідності шукати їх при кожній потребі скористатися ними. Набори гліфів не додаються до жодного конкретного документа, а зберігаються разом з іншими уподобаннями InDesign в окремому файлі, який можна використовувати спільно з іншими.

Можна визначити, чи запам'ятовуватиметься шрифт разом із доданим гліфом. Запам'ятовування шрифтів корисне, наприклад, при роботі з декоративними символами, які можуть бути відсутніми в інших шрифтах. Якщо шрифт гліфу запам'ятовується, а шрифту немає, квадратик шрифту виділяється на панелі "Гліфи" та в діалоговому вікні "Редагування набору гліфів" рожевим кольором. Якщо шрифт запам'ятовується з доданим гліфом, поряд з гліфом з'являється літера “u”, яка означає, що вигляд гліфу визначається значенням unicode шрифту..

Створення власного набору гліфів

1 Виберіть команду "Текст" > "Гліфи".

2 Виконайте одну з таких дій:

- В меню панелі "Гліфи" виберіть команду "Створити набір гліфів".
- Відкрийте контекстне меню на панелі "Гліфи" і виберіть команду "Створити набір гліфів".

3 Введіть назву набору гліфів.

4 Виберіть порядок вставки, у якому гліфи додаються до набору гліфів, та натисніть кнопку "OK".

Вставити попереду	**Кожний новий гліф перелічується першим у наборі.**
Приєднати в кінці	**Кожний новий гліф перелічується останнім у наборі.**
В порядку Unicode	**Всі гліфи перелічуються в порядку значень Unicode.**

5 Щоб додати гліфи до власного набору, виділіть у нижній частині панелі "Гліфи" шрифт, який містить гліф, клацніть цей гліф, щоб виділити його, та виберіть у меню "Додати до набору гліфів" панелі "Гліфи" ім'я власного набору гліфів.

Перегляд власного набору гліфів

❖ Виконайте в панелі "Гліфи" одну з таких дій:

- Виберіть набір гліфів зі списку "Показати".
- У меню панелі "Гліфи" виберіть команду "Перегляд набору гліфів" та ім'я набору гліфів.

Редагування власних наборів гліфів

1 Виберіть команду "Редагування набору гліфів" у меню панелі "Гліфи", а потім виберіть власний набір гліфів.

2 Виберіть гліф, який потрібно редагувати, виконайте одну з нижченаведених дій і натисніть кнопку "OK".

- Щоб зв'язати гліф з його шрифтом, виділіть параметр "Запам'ятати шрифт разом з гліфом". Коли гліф, який запам'ятав свій шрифт, вставляється в текст, він ігнорує шрифт, застосований до виділеного тексту в документі. Він також ігнорує шрифт, вказаний на самій панелі "Гліфи". Якщо зняти виділення цього параметра, застосовується значення unicode поточного шрифту.
- Щоб переглянути додаткові гліфи, виберіть інший шрифт чи стиль. Якщо гліф не визначений разом зі шрифтом, вибрати інший шрифт неможливо.
- Щоб видалити гліф з власного набору гліфів, виберіть команду "Видалити з набору".
- Щоб змінити порядок, у якому гліфи додаються до набору, виберіть параметр "Порядок вставки". Якщо при створенні гліфу був вибраний параметр "Вставити попереду" чи "Приєднати в кінці", параметр "В порядку Unicode" недоступний.

Видалення гліфів з власних наборів гліфів

1 Виберіть з меню "Показати" на панелі "Гліфи" параметр "Власний набір гліфів".

2 Клацніть гліф правою кнопкою миші (Windows) або клацніть його, утримуючи клавішу Control (Mac OS), а потім виберіть команду "Видалити гліф з набору".

Видалення власних наборів гліфів

1 Виконайте одну з таких дій:

- В меню панелі "Гліфи" виберіть команду "Видалити набір гліфів".
- В контекстному меню виберіть команду "Видалити набір гліфів".

2 Клацніть ім'я власного набору гліфів.

3 Натисніть для підтвердження кнопку "OK".

Збереження та завантаження наборів гліфів

Власні набори гліфів зберігаються в файлах, що містяться в теці Glyph Sets, яка належить до теки Presets. Файли наборів гліфів можна копіювати на інші комп'ютери, роблячи їх таким чином доступними для інших. Щоб користуватися наборами гліфів спільно з іншими, копіюйте файли наборів гліфів в наступні теки (або з них):

Mac OS Users*[ім'я користувача]*\Library\Preferences\Adobe InDesign*[версія]*\Presets\Glyph Sets

Windows XP Documents and Settings*[ім'я користувача]*\Application Data\Adobe\InDesign*[версія]*\Glyph Sets

Windows Vista Users*[ім'я користувача]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[версія]*\Glyph Sets

Вставлення спеціальних символів

Можна вставляти звичайні символи, як-от довгі та короткі тире, символи зареєстрованого товарного знаку та еліпси.

1 За допомогою інструменту "Текст" розташуйте курсор у місці бажаного введення символу.

2 Виберіть команду "Текст" > "Вставка спеціального символу" та виділіть параметр з будь-якої категорії в меню.

Якщо часто використовувані символи відсутні у списку спеціальних символів, додайте їх до створюваного набору гліфів.

Також див.

Створення та редагування власних наборів гліфів на сторінці 149

Використання лапок

Для різних мов можна вказати різні лапки. Ці символи лапок автоматично з'являються під час набору, якщо вибрано параметр "Застосовувати типографські лапки" в розділі "Текст" діалогового вікна "Уподобання".

Як вказати, які лапки використовувати

1 Виберіть пункт "Правка" > "Уподобання" > "Словник" (Windows) або InDesign > "Уподобання" > "Словник" (Mac OS).

2 Виберіть мову з меню "Мова".

3 Виконайте одну з наступних дій і натисніть кнопку "OK".

- Для "Подвійних лапок" виберіть пару лапок або наберіть пару символів, яку слід застосовувати.
- Для "Одинарних лапок" виберіть пару лапок або наберіть пару символів, яку слід застосовувати.

Вставка прямих лапок

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Виберіть команду "Текст" > "Вставка спеціальних символів" > "Лапки" > "Прямі подвійні лапки" або "Пряма одинарна лапка (Апостроф)"
- Зніміть виділення параметра "Застосовувати типографські лапки" у секції "Текст" діалогового вікна "Уподобання", а потім введіть лапку чи апостроф.
- Натисніть клавіші Shift+Ctrl+Alt+' (Windows) або Shift+Command+Option+' (Mac OS), щоб перемкнути між увімкненням та вимиканням параметра уподобання "Застосовувати типографські лапки".

Вставка символів пробілів

Символ пробілу — це порожнє місце, що з'являється між символами.. Символи пробілів можна застосовувати в багатьох цілях, як-от з метою запобігання розриву двох слів наприкінці рядка.

1 За допомогою інструменту "Текст" розташуйте курсор у місці бажаного введення певного пробілу.

2 Виберіть команду "Текст" > "Вставити пробіл" та виділіть у контекстному меню один з варіантів пробілу (наприклад, "Кругла шпація").

При виборі команди "Текст" > "Показувати приховані символи" з'являються символи, які представляють символи пробілів.

Варіанти пробілів

Меню "Текст" > "Вставка пробілу" містить такі варіанти:

Кругла шпація Ширина дорівнює розміру шрифту. При використанні 12-точкового шрифту кругла шпація дорівнює 12 точкам.

Напівкругла шпація Половина ширини круглої шпації.

Нерозривний пробіл Така ж сама змінна ширина, як при натисканні клавіші пробілу, але не допускає розриву рядку в місці пробілу.

Нерозривний пробіл (фіксована ширина) Пропуск фіксованої ширини не допускає розриву рядку в місці пробілу, але не розширюється й не звужується у вирівняному тексті. Пропуск фіксованої ширини аналогічний символу "Нерозривний пропуск", який вставляється в InDesign CS2.

Третинна шпація Третина ширини круглої шпації.

Шпація 1/4 круглої Чверть ширини круглої шпації.

Шоста шпації Одна шоста ширини круглої шпації.

Кінцева шпація Додає до останнього рядку повністю вирівняного абзацу пробіл змінної довжини, корисний для вирівнювання тексту в останньому рядку. (Див. Застосування кінцевої шпації в вирівняному рядку на сторінці 250.)

Волосяна шпація Одна двадцять четверта ширини круглої шпації.

Тонка шпація Одна восьма ширини круглої шпації. Тонку шпацію можна застосовувати з будь-якої сторони довгого чи короткого тире.

Пробіл між фігурами Ширина відповідає номеру гарнітури шрифту. Застосовуйте пробіл між фігурами для вирівнювання чисел у фінансових таблицях.

Шпація на точку Ширина, рівна ширині знаку оклику, крапки чи двокрапки у гарнітурі.

Перевірка орфографії та мовні словники

Перевірка орфографії

Перевірку орфографії можна виконати в виділеному фрагменті тексту, в усьому тексті чи матеріалі, в усіх матеріалах документу або в усіх матеріалах усіх відкритих документів. При цьому виділяються неправильно набрані чи невідомі слова, слова, набрані двічі поспіль (наприклад, “the the”), та слова з можливими помилками капіталізації. Крім виконання перевірки орфографії, можна ввімкнути також динамічну перевірку, щоб слова з можливими помилками підкреслювались під час набору.

Під час перевірки орфографії використовуються словники мов, які призначені текстові. До словника можна швидко додавати слова.

Також див.

Призначення мови тексту на сторінці 218

Словники розстановки переносів та орфографії на сторінці 154

Налаштувати уподобання орфографії

1 Виберіть пункт "Правка" > "Уподобання" > "Орфографія" (Windows) або InDesign > "Уподобання" > "Орфографія" (Mac OS).

2 Виконайте одну з таких дій:

- Виділіть "Слова з помилками", щоб знаходити слова, відсутні у мовному словнику.

- Виділіть "Слова, що повторюються", щоб знайти повторювані слова, наприклад, “the the”..
- Виберіть "Слова з малої літери", щоб знайти слова (наприклад, “germany”), які наявні в словнику лише з великої літери.
- Виділіть "Речення з малої літери", щоб знайти слова з малої літери, які стоять після крапок, знаків оклику та знаків запитання.

3 Виділіть "Увімкнути динамічну перевірку орфографії", щоб під час набору підкреслювати слова, які, можливо, містять помилки.

4 Вкажіть колір підкреслювання слів з помилками (слів, не знайдених у словниках користувача), повторюваних слів (наприклад, “the the”), слів з малої літери (наприклад, “nigeria” замість “Nigeria”) та речень з малої літери (речень, які не починаються з велико літери).

Перевірка орфографії

1 Якщо документи містять текст іноземною мовою, виділіть цей текст і за допомогою меню "Мова" панелі "Символ" вкажіть мову цього тексту.

2 Виберіть пункт "Правка" > "Орфографія" > "Перевірка орфографії".

Розпочнеться перевірка орфографії.

3 Якщо треба змінити фрагмент перевірки орфографії, виконайте одну з нижчеописаних дій, а потім натисніть кнопку "Почати", щоб розпочати перевірку орфографії.

- Виберіть "Документ", щоб перевірити весь документ. Виберіть "Всі документи", щоб перевірити всі відкриті документи.
- Виберіть "Матеріал", щоб перевірити весь текст і виділений на даний момент кадр, в т.ч. тексту в інших зв'язаних текстових кадрах і витісненому тексті. Виділіть "Матеріали", щоб перевіряти матеріали в усіх виділених кадрах.
- Виділіть "До кінця матеріалу", щоб перевірити від пункту вставки.
- Виберіть "Виділення", щоб перевірити тільки виділений текст. Цей параметр з'являється тільки при наявності виділеного тексту.

4 Коли відображаються незнайомі слова чи слова з помилками, виберіть один з варіантів:

- Натисніть кнопку "Пропустити", щоб продовжити перевірку орфографії, не змінюючи виділеного слова. Натисніть кнопку "Проігнорувати все", щоб проігнорувати всі входження виділеного слова, аж до наступного запуску InDesign.
- Виділіть слово зі списку "Пропоновані виправлення" або введіть правильне слово в поле "На що змінити", а потім клацніть кнопку "Змінити", щоб змінити лише це входження слова з помилкою. Можна також натиснуть кнопку "Змінити всі", щоб змінити всі входження слова з помилкою в документі.
- Щоб додати слово до словника, виділіть словник у меню "Додати до" та натисніть кнопку "Додати".
- Натисніть кнопку "Словник", щоб увійти в діалогове вікно "Словник", де можна вказати цільовий словник та мову, та вкажіть місця переносів у доданому слові.

Виправлення орфографічних помилок під час набору

Увімкнувши "Автоматичне виправлення", можна дозволити автоматично виправляти під час набору помилки капіталізації та поширені помилки набору. Перш ніж "Автоматичне виправлення" почне працювати, слід створити список поширених помилок та пов'язати їх з правильним написанням.

1 Виберіть пункт "Правка" > "Уподобання" > "Автоматичне виправлення" (Windows) або InDesign > "Уподобання" > "Автоматичне виправлення" (Mac OS).

2 Виберіть команду "Увімкнути автоматичне виправлення". (Можна також вибрати пункт "Правка" > "Орфографія" > "Автоматичне виправлення", щоб швидко вмикати чи вимикати цю функцію.

3 У меню "Мова" виберіть мову, до якої застосовується автоматичне виправлення.

4 Щоб виправляти помилки капіталізації (наприклад, “germany” замість “Germany”), виділіть варіант "Автоматичне виправлення помилок капіталізації". Капіталізовані слова не потрібно додавати до списку автоматичного виправлення.

5 Щоб додати слово, в якому часто трапляються помилки, натисніть кнопку "Додати", введіть слово з помилкою (наприклад, “teh”) та виправлення (наприклад, “the”), та натисніть кнопку "OK".

6 Додавайте інші слова, в яких часто трапляються помилки, та натисніть кнопку "OK".

При наборі слова з помилкою, яке додано до списку, воно автоматично замінюється словом, введеним в якості виправлення.

Також див.

Використання динамічної перевірки орфографії на сторінці 154

Використання динамічної перевірки орфографії

При ввімкненні динамічної перевірки орфографії можна виправляти орфографічні помилки за допомогою контекстного меню. Слова з можливими помилками підкреслюються (на основі словника, пов'язаного з мовою тексту). Якщо текст вводиться різними мовами, виділіть текст і правильно призначте мову.

1 Щоб увімкнути динамічну перевірку орфографії, виберіть пункт "Правка" > "Орфографія" > "Динамічна перевірка орфографії".

Слова з можливими помилками в документі підкреслюються.

2 Клацніть підкреслене слово правою кнопкою миші (Windows) або клацніть його, натиснувши клавішу Control (Mac OS) і виконайте одну з наступних дій:

- Оберіть пропоноване виправлення. Якщо слово повторюється або потребує написання з великої літери, можна вибрати "Видалити повторюване слово" *[слово]* чи "Написати з великої літери" *[слово]*.
- Виділіть команду "Додати *[слово]* до словника користувача". В результаті слово автоматично додається до поточного словника без відкриття діалогового вікна "Словник". У тексті слово залишається без змін.
- Виберіть словник. При цьому відкривається діалогове вікно "Словник", де можна вибрати "Цільовий словник" та "Мова", змінити місця переносів, а потім натисніть кнопку "Додати". Слово додається до обраного словника і залишається незміненим в тексті.
- Виберіть команду "Проігнорувати все", щоб проігнорувати входження даного слова в усіх документах. При повторному запуску InDesign це слово знов буде відмічено як помилкове.

Примітка: *Якщо вибрана команда "Проігнорувати все", а потім вирішено, що це слово все ж таки не слід ігнорувати, виберіть "Проігноровані слова" в меню "Список словника" у діалоговому вікні "Словник" та вилучіть це слово зі списку.*

Також див.

Призначення мови тексту на сторінці 218

Виправлення орфографічних помилок під час набору на сторінці 153

Перевірка орфографії на сторінці 152

Словники розстановки переносів та орфографії

У InDesign для перевірки орфографії та виділення слів більшості мов використовуються словники близьких слів. Додаючи до будь-якого словника слова, можна персоналізувати його. Текстові можна присвоїти різні мови, і для обробки орфографії та переносів InDesign застосовує відповідний словник. Можливе створення додаткових словників користувача, причому можна експортувати та імпортувати списки слів, збережені у звичайному текстовому файлі.
Під час здійснення персоналізації слів словника, фактично створюються списки *доданих слів* (слів, які ще не містяться у словнику) та *видалених слів* (слів, які існують у словнику, але які слід відмітити як слова з можливими помилками). Діалогове вікно "Словник" дозволяє відображати та редагувати додані слова, видалені слова та *проігноровані слова* (слова, які ігноруються в поточному сеансі через натискання кнопки "Проігнорувати все").

Якщо треба використовувати мовні словники з попередніх версій InDesign чи InCopy, знайдіть файли словників користувача (.udc) за допомогою системної команди "Знайти" та додайте їх до списку словників у вподобаннях "Словник".

Де зберігаються слова словників

За замовчуванням, особливі випадки переносу та написання розташовані в файлах словників користувача, які зберігаються за межами документа на комп'ютері, де встановлено InDesign (файл словника, ім'я якого закінчується розширенням .udc або .not). Однак списки винятків можна зберігати і всередині будь-якого документа InDesign. Крім того, списки слів можна зберігати в зовнішньому словнику користувача, в документі, або в обох цих місцях. Розташування існуючих словників визначається у вподобаннях "Словник".

Збереження переносів та орфографічних винятків всередині документа полегшує послідовну обробку тексту при переносі документа на інші комп'ютери. З цієї причини можна в уподобаннях "Словник" з'єднати словник користувача з документом. Можна також визначати розташування винятків з діалогового вікна "Створення упакованої теки" (див. Упаковані файли на сторінці 565). І навпаки, зберігання списку винятків за межами документа полегшує застосування того ж самого списку в багатьох документах.

Примітка: *Якщо словник користувача з'єднати зі списком винятків, до документа додається весь словник користувача, навіть невикористані слова. Це збільшує обсяг файлу.*

Застосування мов до тексту

Для застосування якоїсь мови до виділеного тексту можна скористатися меню "Мова" на панелі керування чи панелі "Символ". Можна також задати стандартну мову для цілого документа чи для всіх нових документів. Див. Призначення мови тексту на сторінці 218.)

Списки слів-винятків

Слова можна виключати з розгляду. Наприклад, якщо треба застосувати альтернативне написання звичайного слова, як-от “bicycle”, можливо, для застосування в назві фірми чи у конкретному документі, додайте це слово до списку слів-винятків, щоб воно відмічалося під час перевірки орфографії.. InDesign може підтримувати окремий набір доданих та видалених слів для кожної встановленої мови.

Створити або додати словники користувача

Можна створити словник користувача або ж додати словники користувача з попередніх версій InDesign чи InCopy, з файлів, надісланих іншими особами, або з сервера, на якому зберігається словник вашої робочої групи. Доданий словник застосовується до всіх ваших документів InDesign.

Примітка: *Словники користувача не можна пов'язувати з мовами, в яких не використовуються словники близьких слів. До таких мов належать чеська, грецька, угорська, польська, російська та словацька.*

1 Виберіть пункт "Правка" > "Уподобання" > "Словник" (Windows) або InDesign > "Уподобання" > "Словник" (Mac OS).

2 В меню "Мова" виберіть мову, з якою слід пов'язати словник.

3 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб створити новий словник, клацніть значок "Створити словник користувача" у меню "Мова". Задайте ім'я та розташування словника користувача (яке містить розширення .udc) та натисніть кнопку "Зберегти".
- Щоб додати існуючий словник, клацніть значок "Додати словник користувача" , виберіть існуючий файл словника користувача з розширенням .udc чи .not та натисніть кнопку "Відкрити".

Примітка: *Якщо не вдасться знайти файл словника, можна скористатися системною командою "Знайти", щоб знайти файли .udc (Спробуйте ввести шаблон *.udc), занотуйте їхнє розміщення та спробуйте ще раз.*

Словник буде доданий до списку в меню "Мова". Додавати слова до словника можна за допомогою діалогового вікна "Словник".

Також див.

Використання словників у робочій групі на сторінці 159

Встановлення стандартного мовного словника

Можна змінити стандартний мовний словник для документа чи для всіх новостворюваних документів. Зміна стандартного словника в існуючому документі не впливає на раніше створений текст чи текст, що вводиться в існуючий текстовий кадр.

Для встановлення особливого словника для конкретного стилю можна скористатися панеллю "Стиль символу" чи "Стиль абзацу". У розділі "Додаткові атрибути символів" є меню "Мова".

Встановлення стандартного мовного словника для поточного документа

1 Відкрийте документ.

2 Виділіть у панелі інструментів інструмент "Виділення" та переконайтеся, що в документі не виділений жодний елемент.

3 Виберіть команду "Текст" > "Символ".

4 Виберіть у спливаючому меню "Мова" на панелі "Символ" потрібний словник. Якщо на панелі "Символ" нема параметра мови, виберіть команду "Показати параметри" та оберіть зі списку потрібну мову.

Встановлення стандартного мовного словника для всіх нових документів

1 Запустіть InDesign, але не відкривайте жодного документа.

2 Виберіть команду "Текст" > "Символ".

3 Виберіть у спливаючому меню "Мова" на панелі "Символ" потрібний словник. Якщо на панелі "Символ" нема параметра мови, виберіть команду "Показати параметри" та оберіть зі списку потрібну мову.

Видалення, встановлення зв'язку зі змістом та зміна словників користувача

1 Виберіть пункт "Правка" > "Уподобання" > "Словник" (Windows) або InDesign > "Уподобання" > "Словник" (Mac OS).

2 У меню "Мова" виберіть мову, до якої належить словник.

3 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб видалити словник зі списку, виділіть його та клацніть значок "Видалити словник користувача" . Кожній мові має бути призначено хоча б по одному словнику.
- Якщо поряд з мовним словником стоїть знак запитання, виберіть словник, клацніть значок "Встановлення зв'язку словника користувача зі змістом" , а тоді знайдіть і відкрийте словник користувача.
- Щоб змінити порядок словників користувача, перетягніть їх. Порядок словників у списку відповідає порядку їх обробки.

Додавання слів до словників

Якщо під час перевірки орфографії InDesign виводить у діалоговому вікні незнайоме слово, виберіть словник з меню "Додати до" та натисніть кнопку "Додати". За допомогою діалогового вікна "Словник" можна також повніше керувати способом додавання слів до списку слів-винятків.

1 Виберіть пункт "Правка" > "Орфографія" > "Словник".

2 Виберіть мову в меню "Мова". Кожна мова містить принаймні один словник.

3 У меню "Кінцевий" виберіть словник, в якому слід зберегти слово. Меню "Кінцевий" дозволяє зберігати зміни в зовнішньому словнику користувача або в будь-якому відкритому документі.

4 У меню "Список словників" виберіть команду "Додані слова".

5 Натисніть кнопку "Перенос", щоб побачити стандартні переноси слова. Тильди (~) означають можливі місця переносів.

6 Введіть чи вставте в поле "Слово" слово, яке слід додати до списку слів.

7 Якщо місця розстановки переносу вам не подобаються, вкажіть правильні місця розстановки переносу даного слова, виконавши такі вказівки:

- Введіть в слово одну тильду (~), щоб вказати найкращі можливі місця переносів або єдине можливе місце переносу.

- Щоб вказати другу можливість, введіть дві тильди (~~).
- Введіть три тильди (~~~), щоб вказати поганий, але прийнятний варіант переносу.
- Якщо слово не слід переносити ні в якому разі, введіть тильду перед першою буквою.

Якщо в слово слід ввести буквальну тильду, введіть перед тильдою зворотну похилу лінію (\~).

8 Натисніть кнопку "Додати", а потім "Готово". Слово додається до обраного на даний момент "Списку словників".

Примітка: *Пам'ятайте, що місця переносів взаємодіють з налаштуваннями переносів у документі. В результаті слово може не переноситись в очікуваному місці. Керуйте цими налаштуваннями, вибравши "Розстановка переносів" у меню панелі "Абзац". (Див. Перенос тексту на сторінці 247.)*

Видалити або редагувати слова в словниках

1 Виберіть пункт "Правка" > "Орфографія" > "Словник".

2 Виберіть мову в меню "Мова".

3 У меню "Кінцевий" виберіть словник, з якого слід видалити слово. Меню "Кінцевий" дозволяє вибрати зовнішній словник користувача або будь-який відкритий документ.

4 Виконайте в меню "Список словників" одну з наступних дій:

- Щоб змінити список додатків до вибраного списку слів "Кінцевий", виберіть "Додані слова".
- Щоб змінити список слів, які відмічені як слова з помилками, виберіть "Видалені слова".
- Щоб змінити список слів, які ігноруються протягом поточного сеансу InDesign, виберіть "Зігноровані слова". Цей список містить всі слова, для яких вибрано команду "Зігнорувати всі".

5 У списку слів відредагуйте слово або виділіть слово та натисніть кнопку "Видалити".

6 Натисніть "Готово".

Імпорт та експорт списків слів

Списки слів можна експортувати до текстового файлу (.txt), а потім імпортувати цей список слів до словника користувача в InDesign. Слова у текстовому файлі мають розділятися пропуском, знаком табуляції або кінця абзацу. Додані та видалені слова можна експортувати, але проігноровані слова, які використовуються лише протягом поточного сеансу, експортувати не можна.

Експорт список слів

1 Виберіть пункт "Правка" > "Орфографія" > "Словник".

2 Виберіть мову з меню "Мова", а словник—з меню "Кінцевий", яке містить список слів, які слід експортувати.

3 Натисніть кнопку "Експортувати", вкажіть ім'я і розташування, а потім натисніть кнопку "Зберегти".

Список слів буде збережений у текстовому файлі. Цей список слів можна редагувати в будь-якому текстовому редакторі, а потім імпортувати його. Можна також надіслати список слів іншим, які можуть імпортувати його до своїх словників користувача.

Імпорт списку слів

1 Виберіть пункт "Правка" > "Орфографія" > "Словник".

2 Виберіть мову з меню "Мова" та словник з меню "Кінцевий".

3 Натисніть кнопку "Імпорт", знайдіть файл, який містить список орфографічних винятків, та натисніть кнопку "Відкрити".

Змінити уподобання словника

За допомогою уподобань "Словник" вкажіть, як InDesign має обробляти орфографічні словники та словники переносів. У більшості мов у InDesign для перевірки орфографії та переносу використовуються словники пошуку

близьких слів. Встановивши компоненти орфографії та переносу від іншої компанії, можна вибрати іншого постачальника для кожної встановленої мови.

Примітка: *Діалогове вікно "Уподобання словника" не дозволяє задавати мовний словник, який використовується для перевірки орфографії чи розставлення переносів у тексті. Це діалогове вікно застосовується для визначення додаткових модулів переносу та орфографії, які в InDesign використовуються для мови, вказаної в полі "Мова". Якщо застосовується тільки стандартний додатковий модуль переносу та орфографії, не потрібно змінювати ніякі параметри у діалоговому вікні "Уподобання словника". Якщо встановлено інший додатковий модуль орфографії та переносу, розроблений третьою особою, він з'являється в цьому діалоговому вікні у вигляді варіанту в меню "Постачальник модуля переносу" та "Постачальник модуля орфографії". Це дозволяє вибрати для однієї групи мов модуль переносу та орфографії від одного постачальника, а для іншої— модуль переносу та орфографії від іншого постачальника..*

1 Виберіть пункт "Правка" > "Уподобання" > "Словник" (Windows) або InDesign > "Уподобання" > "Словник" (Mac OS).

2 В меню "Мова" вкажіть мову, для якої треба відредагувати параметри чи змінити постачальника модуля переносу та орфографії.

3 Створення, додавання чи видалення словників користувача. (Див. Створити або додати словники користувача на сторінці 155.)

4 Якщо встановлено компонент розстановки переносів не від компанії Adobe, виділіть його в меню "Розстановка переносів".

5 Якщо встановлено орфографічний словник не від компанії Adobe, виділіть його в меню "Орфографія".

6 В підменю "Створити за допомогою" в меню "Винятки переносу" виконайте одну з наступних дій:

- Щоб створити текст з застосуванням списку винятків переносу, збереженого в зовнішньому словнику користувача, виділіть варіант "Словник користувача".
- Щоб створити текст з застосуванням списку винятків переносу, збереженого всередині документа, виділіть варіант "Документ".
- Щоб створити текст з застосуванням обох списків, виділіть варіанти "Словник користувача" та "Документ". Таке налаштування встановлюється за замовчуванням.

7 Щоб додати список винятків, збережений у зовнішньому словнику користувача, який збережений всередині документа, виділіть "З'єднати словник користувача з документом".

Примітка: *При роботі з великою кількістю різних партнерів та клієнтів можна виділити чи зняти виділення параметра "З'єднати словник користувача з документом". Наприклад, якщо ви є постачальником послуг, вам, можливо, не потрібно з'єднувати свій словник користувача з кожним файлом клієнта.*

8 Щоб перекомпілювати всі матеріали при зміні певних параметрів виділіть параметр "У разі зміни перекомпілювати всі матеріали". Виділення цього параметра перекомпільовує всі матеріали при зміні налаштувань "Створити за допомогою" (див. крок 6) або при додаванні та видаленні слів за допомогою команди "Словник". Перекомпіляція всіх матеріалів може зайняти певний час, залежно від кількості тексту в документі.

9 Натисніть кнопку "OK".

Змінити мову за замовчуванням

Мову можна застосувати до певного тексту за допомогою розкривного списку на панелі "Символ". Крім того, стандартну мову можна задати для цілого документа чи для новоствореного документа. Зміна стандартної мови не діє на існуючі текстові кадри чи документи. Зміна стандартної мови також змінює порядок сортування для таблиці змісту.

1 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб вказати стандартну мову для окремих документів, переконайтеся, що інструмент "Виділення" активний і що в документі не виділені жодні об'єкти.
- Щоб вказати стандартну мову для нових документів, закрийте всі документи.

2 Виберіть команду "Текст" > "Символ", щоб відкрити панель "Символ".

3 Оберіть мову зі спливаючого списку "Мова". Якщо меню "Мова" не відображається, виберіть у меню "Символ" команду "Показати параметри".

Використання словників у робочій групі

Переконайтеся, що на кожній станції в робочій групі встановлені та додані однакові персоналізовані словники користувача, щоб у документі використовувалася однакові правила орфографії та переносу незалежно від того, хто над ним працює. Можна або переконатися, що кожен додав однакові словники на своєму комп'ютері, або розмістити словник користувача на мережному сервері для спільного використання.

Значок замка означає, що словник заблокований і користуватися ним можна, але не можна редагувати. Коли словник користувача зберігається на сервері, перший користувач, який завантажує словник, заблоковує файл; усі наступні користувачі бачать, що файл заблокований. Файли можна заблокувати також через операційну систему, коли файл призначається тільки для читання. Розмістивши словник користувача на мережному сервері для спільного використання, можна заблокувати файл, призначивши його тільки для читання і дозволивши додавати слова тільки адміністратору.

Переконайтеся, що кожен член робочої групи користується персоналізованим словником користувача, встановленим на спільній робочій станції мережі, а не словником, збереженим у документі. Однак, перед переданням документа постачальнику послуг можна з'єднати словник користувача із документом. (Див. Зміна уподобань словника на сторінці 157.)

Якщо персоналізований словник користувача не розміщається на спільній робочій станції мережі, знайдіть файли словника користувача за допомогою системної команди "Знайти" та скопіюйте їх з однієї робочої станції на іншу. (Можливо, доведеться знайти системні теки.) Якщо використовуються словники близькості слів, встановлені InDesign, можна розпізнати файл словника користувача для кожної мови за розширенням файлу .udc (наприклад, eng.udc).

Після оновлення словника користувача на робочій станції спільного використання зміни не з'являться на окремих робочих станціях, поки користувач не запустить InDesign ще раз або не натисне клавіші Ctrl+Alt+/ (Windows) чи Command+ Option+/ (Mac OS), щоб рекомпілювати текст.

Виноски

Створення виносок

Виноска складається з двох частин: номер посилання виноски, який з'являється в тексті, та текст виноски, який з'являється в нижній частині стовпця. Виноски можна створити чи імпортувати з документів Word чи RTF. Виноски нумеруються автоматично при додаванні до документа. Нумерація починається з початку в кожному матеріалі. Можна керувати стилем нумерації, виглядом та макетом виносок. Не можна додавати виноски до таблиць або до тексту виносок.

Відео про створення виносок можна знайти на www.adobe.com/go/vid0218_ua.

1 Встановіть курсор у місці, де повинен бути номер посилання виноски.

2 Виберіть команду "Текст" > "Вставити виноску".

3 Введіть текст виноски.

Виноска додана до документа
A. *Номер посилання* ***B.*** *Текст виноски*

При вводі зона виноски розширюється, а розмір текстового кадру не змінюється. Під час набору зона виноски продовжує розширюватися догори, поки не сягне рядка з номером посилання. В цьому місці, якщо можливо, виноска розділюється та переноситься в наступний стовпчик кадру чи у зв'язаний кадр. Якщо розділити виноску неможливо і якщо додається додатковий текст, який може розміститися в зоні виносок, рядок, який містить посилання на виноску, переноситься в наступний стовпчик, або з'являється значок витісненого тексту. В такому разі слід змінити розмір кадру або форматування тексту.

Коли курсор розташований у виносці, можна вибрати команду "Текст" > "Перейти до посилання на виноску", щоб повернутися до місця, де здійснювався набір. Якщо ви часто користуєтесь цим параметром, подумайте, чи не створити комбінацію клавіш.

Також див.

Робота з текстом виноски на сторінці 162

Розміщення (імпорт) тексту на сторінці 117

Зміна нумерації та макету виносок

Зміни в нумерації та макеті виносок, впливають на нумерацію та макет існуючих виносок та всіх нових виносок.

1. Виберіть команду "Текст" > "Параметри виносок документа".
2. У вкладці "Нумерація та форматування" виділіть параметри, які визначають схему нумерації та вигляд форматування номера посилання та тексту виноски.
3. Клацніть вкладку "Макет" та виділіть параметри, які керують виглядом зони виносок на сторінці.
4. Натисніть кнопку "OK".

Також див.

Накладання лінійок на виноски на сторінці 582

Параметри нумерації та форматування виносок

У розділі "Нумерація та форматування" діалогового вікна "Параметри виносок" наведені наступні параметри:
Стиль нумерації Виберіть стиль нумерації для номерів посилань на виноски.

Почати з Вкажіть номер, який використовується для першої виноски матеріалу. Кожний матеріал в документі починається з одного номера "Починати з". Якщо в книзі є багато документів з суцільною нумерацією сторінок, можна починати нумерацію виносок у кожній частині там, де закінчується попередня частина.

Перезапускати нумерацію кожні Якщо потрібно перезапустити нумерацію в межах документа, виділіть цей параметр та виберіть варіант "Сторінка", "Розмах" чи "Розділ", щоб визначити, коли перезапускається нумерація виносок. Деякі стилі нумерації, як-от "зірочки" (*), найкраще перезапускати на кожній сторінці.

Показувати префікс/суфікс у Виділіть цей параметр, щоб показувати префікси чи суфікси в посиланнях на виноски, тексті, або ж і там, і там. Префікси з'являються перед номером (наприклад, [1), а суфікси—після номера (наприклад, 1])., 1])). Цей параметр особливо корисний для розміщення виносок з символами, як-от [1]. Введіть символ (символи) або виділіть параметр "Префікс" або "Суфікс", або обидва. Щоб виділити спеціальні символи, клацніть значки поряд з елементами керування "Префікс" і "Суфікс", щоб відкрити меню.

Якщо номер посилання на виноску розташований надто близько до попереднього тексту, можна поліпшити вигляд, додавши в якості префіксу пробіли. Можна також застосувати до номера посилання певний стиль символів.

Положення Цей параметр визначає зовнішній вигляд номера посилання на виноску, який по замовчуванню є надіндексом. Якщо вам краще форматувати номер за допомогою стилю символів (наприклад, стилю символів, який містить налаштування надіндексів OpenType), виберіть варіант "Застосувати нормальний" та задайте стиль символів.

Стиль символу Можна вибрати стиль символів, щоб відформатувати номер посилання на виноску. Наприклад, замість використання надіндексів можна застосувати стиль символів у нормальному положенні з піднятою базовою лінією. В меню відображені стилі символів, наявні на панелі "Стилі символів".

Стиль абзацу Можна вибрати стиль абзацу, який форматує текст виносок для всіх виносок у документі. В меню відображені стилі абзацу, наявні на панелі "Стилі абзацу". За замовчуванням, використовується стиль [Основний абзац]. Майте на увазі, що стиль [Основний абзац] може не мати той самий вигляд, що стандартні налаштування шрифту для документа.

Поділювач Поділювач визначає пробіл, який з'являється між номером виноски та початком тексту виноски. Щоб змінити поділювач, спочатку виділіть чи видаліть існуючий поділювач, а потім виберіть новий. Можна включити декілька символів. Щоб включити символи пробілів, скористайтеся відповідними метасимволами, наприклад ^m для круглої шпації.

Параметри макету виноски

У розділі "Макет" діалогового вікна "Параметри виносок" наведені наступні параметри:
Мінімальний пробіл перед першою виноскою Цей параметр визначає мінімальний пробіл від нижнього краю стовпця до першого рядка виноски. Застосовувати від'ємні значення не можна. Будь-яке налаштування "Пробіл перед" в абзаці виноски ігнорується.

Пробіли між виносками Цей параметр визначає відстань між останнім абзацом одної виноски та першим абзацом наступної виноски в стовпчику. Застосовувати від'ємні значення не можна. Значення "Проміжок перед"/"Проміжок після" у абзаці виноски застосовуються, тільки коли виноска містить багато абзаців.

Зсув базової лінії першого рядка Цей параметр визначає відстань між початком зони виносок (де, за замовчуванням, розташований поділювач виноски) та першим рядком тексту виноски.

Інформацію щодо параметрів "Базова лінія першого рядка" див. у розділі Параметри зсуву базової лінії першого рядка на сторінці 127.

Розташування виносок в кінці матеріалу внизу тексту Виберіть цей параметр, якщо виноски в останньому стовпчику мають бути розміщені просто під текстом в останньому кадрі матеріалу. Якщо цей параметр не виділений, будь-яка виноска в останньому кадрі розміщуватиметься внизу стовпця.

Дозволити розбивати виноски Виберіть цей параметр, якщо, коли виноска перевищує за розміром обсяг, доступний для неї в поточному рядку, вона має розбиватись між рядками. Якщо розбивання не дозволено, рядок, який містить номер посилання на виноску, переноситься в наступний стовпчик, або текст стає витісненим.

Виноска, розбита між стовпцями.

Якщо параметр "Дозволити розбивати виноски" вмикається, все одно можна запобігти розбиванню конкретної виноски, розташувавши курсор у тексті виноски, вибравши команду "Зберегти параметри" у меню панелі "Абзац" та виділивши параметри "Зберегти єдність рядків" та "Всі рядки абзацу". Якщо виноска містить декілька абзаців, застосуйте параметр "Зберегти з наступними X рядками" в першому абзаці тексту виноски. Щоб контролювати місце розбивання виноски, можна вибрати команду "Текст" > "Вставити символ розбивання" > "Кінець стовпця".

Лінійка зверху Вкажіть розміщення та зовнішній вигляд розділювача виноски, який з'являється над текстом виноски, та розділювальної лінії, яка з'являється над будь-яким текстом виноски, який продовжується в окремому кадрі. Виділені параметри стосуються або "Перша виноска у стовпці", або "Продовження виноски", залежно від того, що виділено в меню. Ці параметри аналогічні тим, що з'являються при зазначенні лінії абзацу. Якщо лінійка непотрібна, зніміть виділення "Лінійка увімк.".

Видалення виносок

❖ Щоб видалити виноску, виділіть номер посилання на виноску, розміщений у тексті, та натисніть клавішу Backspace або Delete. Якщо видалити тільки текст виноски, номер посилання на виноску та структура виноски залишаться.

Робота з текстом виноски

Редагуючи текст виноски, зверніть увагу на наступне:

- Коли курсор розташований у тексті виноски, вибір команди "Правка" > "Виділити все" призведе до виділення цілого тексту цієї виноски, але не іншої виноски чи тексту.
- Для переходу між виносками користуйтеся клавішами зі стрілками.
- У редакторі матеріалу можна клацнути значок виноски, щоб розгорнути чи згорнути виноску. Можна розгорнути чи згорнути всі виноски, вибравши команду "Вигляд" > "Редактор матеріалу" > "Розгорнути всі виноски" чи "Згорнути всі виноски".
- Можна виділити та застосувати до тексту виноски форматування символу чи абзацу. Можна також виділити та змінити вигляд номера посилання на виноску, але рекомендується робити це за допомогою діалогового вікна "Параметри виносок документа".
- При вирізанні чи копіюванні тексту, який містить номер посилання на виноску, текст виноски також додається до буфера обміну. При копіюванні тексту в інший документ в виносках з цього тексту використовуються характеристики нумерації та макету нового документа.
- Якщо випадково було стерто номер виноски на початку тексту виноски, можна його відновити. Для цього треба встановити курсор на початку тексту виноски, клацнути правою кнопкою миші (Windows) чи клацнути мишею разом з клавішею Control (Mac OS), та вибрати команду "Вставка спеціального символу" > "Маркери" > "Номер виноски".

- Обтікання текстом не впливає на текст виноски.
- Якщо в абзаці, який містить номер посилання на виноску, стерти зміни та стилі символів, номери посилань на виноски втратять атрибути, застосовані в діалоговому вікні "Параметри виносок документа".

Глава 6: Стилі

Стиль - це набір елементів форматування, який можна застосувати до елементів документа. Можна створювати стилі для абзаців, символів, об’єктів, таблиць та клітинок таблиці.

Стилі абзаців та символів

Про стилі символів та абзаців

Стиль символу - це набір атрибутів форматування символів, який можна застосовувати в один крок. *Стиль абзацу* включає атрибути форматування символів та абзацу, які можна застосовувати до абзацу або діапазону абзаців. Стилі абзаців і стилі символів знаходяться на окремих панелях.

Коли ви змінюєте формат стилю, весь текст, до якого цей стиль застосовано, оновлюється і набуває нового формату.

[Основний абзац] стилі

Типово кожний новий документ містить стиль [Основний абзац], застосований до тексту, який ви набираєте. Ви можете редагувати цей стиль, але ви не можете перейменувати або вилучити його. Ви можете перейменовувати та вилучати стилі, які ви створюєте. Ви також можете вибрати інший типовий стиль для застосування до тексту.

Атрибути стилю символу

На відміну від стилю абзацу стилі символу не включають всі атрибути формату виділеного тексту. Натомість, коли ви створюєте стиль символу, InDesign створює лише ті атрибути, які відрізняються від формату виділеної частини тексту стилю. Таким чином, ви можете створити стиль символу, який, коли застосовується до тексту, змінює лише деякі атрибути, такі як гарнітура і кегель, ігноруючи решту атрибутів. Якщо ви бажаєте зробити частиною стилю решту атрибутів, додайте їх, коли редагуєте стиль.

Наступний стиль

Ви можете автоматично застосовувати стилі, коли набираєте текст. Якщо, наприклад, оформлення вашого документа вимагає, щоб стиль "основний текст" слідував за стилем заголовку з назвою "заголовок 1", ви можете встановити параметр "Наступний стиль" для "заголовку 1" на “основний текст”. Після того, як ви наберете абзац зі стилем "заголовок 1", натискання Enter або Return розпочне новий абзац у стилі "основний текст".

Якщо ви використовуєте контекстне меню, коли застосовуєте текст до двох або декількох абзаців, ви можете задати батьківський стиль для першого абзацу і "Наступний стиль" до додаткових абзаців. (Дивіться Застосування стилів на сторінці 167).

Щоб скористатися функцією "Наступний стиль", виберіть стиль із меню "Наступний стиль", коли створюєте або редагуєте стиль.

Відео про використання стилів тексту дивіться на сторінці www.adobe.com/go/vid0076_ua.

Огляд панелі "Стилі"

Використовуйте панель "Стилі символу" для створення, найменування і застосування стилів символу до тексту в абзаці; використовуйте панель "Стилі абзацу" для створення, найменування і застосування стилів абзацу до цілих абзаців. Стилі записуються разом із документом і показуються на панелі кожного разу, коли ви відкриваєте документ.

Коли ви виділяєте текст або положення точки вставляння, будь-який стиль, що був застосований до цього тексту, підсвічується на одній із панелей "Стилі", якщо тільки стиль не знаходиться у згорнутій групі стилів. Якщо ви виділили діапазон тексту, що містить кілька стилів, жоден стиль не підсвічується на панелі "Стилі". Якщо ви виділили діапазон тексту, до якого застосовано кілька стилів абзацу, на панелі "Стилі абзацу" відображається "(Змішаний)".

Відкриття панелі "Стилі абзацу"

❖ Виберіть "Текст" > "Стилі абзацу" або клацніть на вкладці "Стилі абзацу", що з'являється типово праворуч від вікна програми.

Відкриття панелі "Стилі символу"

❖ Виберіть "Текст" > "Стилі символу" або клацніть на вкладці "Стилі символу", що з'являється типово праворуч від вікна програми.

Визначення стилів абзаців і символів

1 Якщо ви бажаєте, щоб новий стиль базувався на форматі наявного тексту, виділіть цей текст або місце вставляння в ньому.

Якщо на панелі "Стилі" виділено групу, новий стиль стане частиною цієї групи.

2 Виберіть "Створити стиль абзацу" в меню панелі "Стилі абзаців" або "Створити стиль символу" в меню панелі "Стилі символу".

3 В полі "Назва стилю" наберіть назву вашого нового стилю.

4 В полі "Базується на" виберіть, на якому стилі базуватиметься поточний стиль.

Примітка: *Параметр "Базується на" дає вам змогу зв'язувати стилі одне з одним так, що зміни в одному стилі відбуватимуться і в усіх стилях, що на ньому базуються. Типово нові стилі базуються на стилі [Жодного стилю абзацу] або [Немає], або на стилі виділеного в цей момент тексту.*

5 В пункті "Наступний стиль" (лише на панелі "Стилі абзаців") задайте, який стиль має застосовуватися після поточного стилю, коли ви натискаєте Enter або Return.

6 Щоб додати комбінацію клавіш, поставте точку вставляння на поле "Комбінація клавіш" і переконайтеся, що Num Lock ввімкнено. Потім, утримуючи будь-яку потрібну комбінацію Shift, Alt і Ctrl (Windows) або Shift, Option і Command (Mac OS), натисніть на цифрі на цифровій панелі клавіатури. Ви не можете використовувати літери або цифри не з цифрової панелі для визначення комбінацій клавіш стилів.

7 Якщо ви бажаєте, щоб новий стиль був застосований до виділеного тексту, виберіть "Застосувати стиль до виділення".

8 Щоб задати атрибути формату, клацніть на категорії (наприклад, "Стандартні формати символу") ліворуч і задайте атрибути, які ви бажаєте додати до стилю.

Задаючи колі символу в діалоговому вікні "Параметри стилю", ви можете створити новий колір, двічі клацнувши на полі заливки або обведення.

9 Для стилів символів атрибути, які ви не задаєте, ігноруються; коли стиль застосовується, для цього атрибута текст зберігає форматування стилю абзацу. Щоб вилучити налаштування атрибута зі стилю символу:

- В меню налаштувань виберіть (Нехтувати).
- В текстовому полі зітріть текст параметра.
- У полі для позначки клацайте, доки не побачите маленький квадрат (Windows) або дефіс (-) (Mac OS).
- Щоб задати колір символу, утримуючи Ctrl (Windows) або Command (Mac OS), клацніть на зразку кольору.

10 Коли ви закінчите задавати атрибути форматування, клацніть на "Гаразд".

Стилі, які ви створюєте, з'являються лише в поточному документі. Якщо жодного документа не відкрито, стилі, які ви створюєте, з'являтимуться в усіх нових документах.

Також див.

Групування стилів на сторінці 182

Створення вкладених стилів на сторінці 172

Базування одного стилю абзацу або символу на іншому

Багато оформлень документів мають ієрархії стилів з певними спільними атрибутами. Наприклад, заголовки і підзаголовки часто набираються тим самим шрифтом. Ви можете легко створювати зв'язки між подібними стилями, створюючи базовий або *батьківський* стиль. Коли ви редагуєте батьківський стиль, *дочірні* стилі також зазнають змін. Ви можете згодом відредагувати дочірні стилі, щоб вони відрізнялися від батьківського.

Щоб створити стиль, майже однаковий з іншим стилем, але без відношень "батьківський-дочірній", скористайтеся командою "Дублювати стиль", а потім відредагуйте копію.

1 Створіть новий стиль.

2 У діалоговому вікні "Створити стиль абзацу" або "Створити стиль символу" виберіть батьківський стиль в меню "Базується на". Новий стиль стане дочірнім стилем.

Типово нові стилі базуються на стилі [Жодного стилю абзацу] або [Немає], або на стилі виділеного в цей момент тексту.

3 Задайте форматування у новому стилі, щоб відрізнити його від стилю, на якому він базується. Наприклад, ви можете зробити шрифт, що використовується в підзаголовках, трохи меншим за той, що використовується в заголовках - у стилі заголовку (батьківському).

Якщо ви внесли зміни до формату дочірнього стилю, а потім вирішити почати з початку, клацніть на "Відновити до базового". Формат дочірнього стилю знову стане однаковим зі стилем, на якому він базується. Згодом ви можете задати новий формат. Подібно до цього, якщо ви змінюєте стиль "Базується на" дочірнього стилю, визначення дочірнього стилю оновлюється, аби збігатися з новим батьківським стилем.

Також див.

Застосування стилів на сторінці 167

Створення дублікатів стилів або груп стилів на сторінці 181

Імпортування стилів з інших документів

Ви можете імпортувати стилі абзаців і символів з іншого документа InDesign (будь-якої версії) до активного документа. Під час імпорту ви можете визначити, які стилі необхідно завантажувати, а також які дії мають виконуватися у випадку, коли завантажуваний стиль має таку ж назву, що і стиль поточного документа. Також ви можете імпортувати стилі з будь-якого документа InCopy.

1 На панелі "Стилі символів" або "Стилі абзаців" виконайте одне з наведеного нижче:

- Виберіть "Завантажити стилі символів" або "Завантажити стилі абзаців" в меню панелі "Стилі".
- Виберіть "Завантажити всі стилі тексту" в меню панелі "Стилі", аби завантажити як стилі символів, так і стилі абзаців.

2 Двічі клацніть на документі InDesign, що містить стилі, які ви бажаєте імпортувати.

3 Переконайтеся, що в діалоговому вікні "Завантажити стилі" поставлено позначку біля стилю, який ви бажаєте імпортувати. Якщо існуючий стиль має таку ж назву, як і один з імпортованих стилів, виберіть один із наступних параметрів у розділі "Конфлікт із існуючим стилем", потім натисніть "OK":

Використовувати визначення вхідного стилю	**Перезаписує наявний стиль завантаженим стилем і застосовує його нові атрибути до всього тексту в поточному документі, що використовував старий стиль. Визначення вхідних і наявних стилів показуються внизу в діалоговому вікні "Завантажити стилі", аби ви мали змогу порівняти.**

Автоматичне перейменування	**Перейменовує завантажений стиль. Наприклад, якщо обидва документи мають стиль "Підзаголовок", завантажений стиль у поточному документі буде перейменований на "Копія підзаголовку".**

Ви також можете використовувати функцію "Книжки", щоб спільно використовувати стилі. (Див. Синхронізація документів книжки на сторінці 275.)

Також див.

Adobe Version Cue на сторінці 94

Перетворення стилів Word у стилі InDesign

Імпортуючи документ Microsoft(R) Word в InDesign або InCopy, ви можете перетворювати кожний стиль Word на відповідний стиль InDesign або InCopy. При цьому ви вказуєте, які стилі форматують текст, що імпортується. Поряд із кожним імпортованим стилем Word показується значок диску , доки ви не редагуватимете стиль в InDesign або InCopy.

1 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб додати документ Word до наявного тексту в InDesign або InCopy, виберіть "Файл" > "Помістити". Виберіть "Показувати параметри імпорту", потім двічі клацніть на документі Word.
- Щоб відкрити документ Word в окремому документі InCopy, запустіть InCopy, виберіть "Файл" > "Відкрити", потім двічі клацніть на файлі Word.

2 Виберіть "Зберігати стилі і форматування тексту і таблиць".

3 Виберіть "Імпорт персоналізованих стилів", потім клацніть на "Перетворення стилів".

4 У діалоговому вікні "Перетворення стилів" виберіть стиль "Word", потім виберіть варіант із меню під стилем InDesign. Можна вибирати такі параметри:

- Якщо немає конфлікту назв стилів, виберіть "Створити стиль абзацу", "Створити стиль символу" або виберіть наявний стиль InDesign.
- Якщо є конфлікт стилів, виберіть "Перевизначити стиль InDesign", щоб форматувати текст із імпортованим стилем за стилем Word. Виберіть наявний стиль InDesign, щоб форматувати текст із імпортованим стилем за стилем InDesign. Виберіть "Автоматичне перейменування", щоб перейменувати стиль Word.

5 Клацніть на "Гаразд", щоб закрити діалогове вікно "Перетворення стилів", потім клацніть на "Гаразд", щоб імпортувати документ.

Також див.

Розміщення (імпорт) тексту на сторінці 117

Вставка тексту на сторінці 115

Застосування стилів

Типово, коли застосовується стиль абзацу, наявний формат символів або стилі символів, застосовані до частини абзацу, не усуваються, хоча у вас є можливість усунути наявний формат, коли ви застосовуєте стиль. Якщо ви виділили текст, в якому використовується стиль символу або абзацу, а також додатковий формат, що не є частиною застосованого стилю, поруч із поточним стилем абзацу на панелі "Стилі" з'являється знак плюса (+). Таке додаткове форматування називається *заміщенням*.

Стилі абзаців усувають або відновлюють атрибути символів наявного тексту, якщо ці атрибути визначені даним стилем.

Також див.

Використання швидкого застосування на сторінці 181

Заміщення стилів символів і абзаців на сторінці 170

Застосування стилю символу

1 Виділіть символи, до яких бажаєте застосувати стиль.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Клацніть на назві стилю символу на панелі "Стилі символів".
- Виберіть назву стилю символу зі спадного списку на панелі керування.
- Натисніть комбінацію клавіш, призначену цьому стилю. (Переконайтеся, що Num Lock увімкнено.)

Застосування стилю абзацу

1 Клацніть на абзаці або виділіть весь абзац чи його частину, до якої бажаєте застосувати стиль.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Клацніть на назві стилю абзацу на панелі "Стилі абзаців".
- Виберіть назву стилю абзацу в меню в панелі керування.
- Натисніть комбінацію клавіш, призначену цьому стилю. (Переконайтеся, що Num Lock увімкнено.)

3 Якщо в тексті залишається будь-який небажаний формат, виберіть "Стерти заміщення" на панелі "Стилі абзаців".

Застосування послідовних стилів до кількох абзаців

Параметр "Наступний стиль" визначає, який стиль буде автоматично застосований, коли ви натиснете Enter або Return після застосування певного стилю. Він також визначає, які стилі будуть застосовані, коли ви виділяєте кілька абзаців і застосовуєте стиль, використовуючи контекстне меню. Якщо ви виділяєте кілька абзаців і застосовуєте стиль, що має параметр "Наступний стиль", стиль, заданий як наступний, застосовуватиметься до другого абзацу. Якщо *цей* стиль сам має параметр "Наступний стиль", його наступний стиль застосовуватиметься до третього абзацу і так далі.

Припустимо, що ви маєте три стилі для форматування газетної шпальти: "Заголовок", "Автор" і "Тіло". "Заголовок" використовує як наступний стиль стиль "Автор", "Автор" - "Тіло", а "Тіло" - [Той самий стиль]. Якщо ви виділяєте цілу статтю, включно з заголовком, рядком автора і абзацами статті, а потім застосовуєте стиль "Заголовок" через контекстне меню, перший абзац статті буде форматований стилем "Заголовок", другий абзац - стилем "Автор", а решта абзаців - стилем "Тіло".

Перед застосуванням і після застосування стилю з "Наступним стилем".

1 Виділіть абзаци, до яких бажаєте застосувати стиль.

2 На панелі "Абзац" клацніть правою кнопкою миші (Windows) або кнопкою миші, утримуючи Control (Mac OS), на батьківському стилі, потім виберіть "Застосувати *[Назва стилю]*, і потім - "Наступний стиль".

Якщо текст включає заміщення формату або стилі символів, контекстне меню також дає вам змогу усувати заміщення, стилі символів або те і друге.

Редагування стилів символів і абзаців

Одна з переваг використання стилів - це те, що коли ви змінюєте визначення стилю, весь текст, форматований цим стилем, змінюється, щоб відповідати новому визначенню стилю.

Примітка: *Якщо ви редагуєте стилі у вмісті InCopy, зв'язаному з документом InDesign, зміни заміщуються, коли зв'язаний вміст оновлюється.*

1 Виконайте одну з таких дій:

- Якщо ви не бажаєте застосовувати стиль до виділеного тексту, клацніть правою кнопкою миші (Windows) або кнопкою миші, натискаючи Control (Mac OS) на назві стилю на панелі "Стилі" і виберіть "Редагувати *[назва стилю]*.
- На панелі "Стилі" двічі клацніть на назві стилю або виділіть стиль і виберіть "Параметри стилю" в меню панелі "Стилі". Зважте на те, що це застосує стиль до будь-якого виділеного тексту або текстового кадру, або, якщо жодного тексту чи текстового кадру не виділено, встановлює даний стиль як типовий для будь-якого тексту, який ви набираєте в нових кадрах.

2 Настройте параметри у діалоговому вікні та натисніть "OK".

Перевизначення стилю для відповідності виділеному текстові

Після застосування стилю ви можете змінити будь-які його параметри. Якщо вам сподобаються зроблені зміни, ви можете перевизначити стиль так, щоб він збігався з новим форматом тексту.

Примітка: *Якщо ви перевизначаєте стилі у вмісті InCopy, зв'язаному з документом InDesign, зміни заміщуються, коли зв'язаний вміст оновлюється.*

1 Використовуючи інструмент "Текст" T, виділіть частину тексту, форматовану стилем, який ви бажаєте перевизначити.

2 Змініть атрибути абзацу або стилю, якщо потрібно.

3 Виберіть "Перевизначити стиль" у меню панелі "Стилі".

Також див.

Заміщення стилів символів і абзаців на сторінці 170

Вилучення стилів символів та абзаців

Коли ви вилучаєте стиль, ви можете вибрати інший стиль на заміну, і встановити, чи зберігати форматування. Коли ви вилучаєте групу стилів, ви вилучаєте всі стилі в цій групі. З'явиться запит про те, чи бажаєте ви заміняти кожен стиль у групі по одному.

1 Виділіть назву стилю на панелі "Стилі".

2 Виконайте одну з таких дій:

- Виберіть "Вилучити стиль" у меню панелі або клацніть на значку "Вилучити" внизу панелі.
- Клацніть правою кнопкою миші (Windows) або клацніть, утримуючи клавішу Control (Mac OS), потім виберіть "Видалити стиль". Цей спосіб особливо зручний для вилучення стилю без його застосування до тексту.

3 У діалоговому вікні "Вилучити стиль абзацу" виберіть стиль для заміни.

Якщо ви виберете [Немає стилю абзацу] на заміну стилю абзацу або [Немає] на заміну стилю символу, виберіть "Зберігати формат", аби зберегти формат тексту, до якого застосовується стиль. Текст зберігає свій формат, але більше не пов'язаний із стилем.

4 Клацніть на "Гаразд".

Щоб вилучити всі невикористовувані стилі, оберіть "Виділити всі невикористовувані" в меню панелі "Стилі", а потім клацніть на значку "Вилучити". Коли ви вилучаєте невикористовуваний стиль, з'являється запит про заміну стилю.

Також див.

Групування стилів на сторінці 182

Заміщення стилів символів і абзаців

Коли ви застосовуєте стиль абзацу, стилі символів та решта попереднього формату залишаються цілими. Після того, як ви застосуєте стиль, ви можете замістити будь-яке з його налаштувань, застосувавши формат, що не є частиною цього стилю. Коли формат, що не є частиною стилю, застосовується до тексту із застосованим стилем, це називається *зміною*. Коли ви виділяєте текст із зміною, поряд із назвою стилю з'являється знак плюса (+). У стилях символів заміщення показується лише тоді, коли застосований атрибут є частиною стилю. Наприклад, якщо стиль символу змінює лише колір тексту, застосування іншого кеглю до тексту не показується як заміна.

Ви можете стерти стилі символів і заміщення формату, коли застосовуєте якийсь стиль. Також ви можете стерти заміщення з абзацу, до якого був застосований стиль.

Якщо поряд зі стилем стоїть знак плюса (+), аби побачити опис атрибутів заміщення, поставте вказівник миші на стиль.

Також див.

Перевизначення стилю для відповідності виділеному текстові на сторінці 169

Збереження або вилучення заміщення під час застосування стилів абзаців

- Щоб застосувати стиль абзацу, зберігаючи стилі символів, але усуваючи заміщення, клацніть на назві стилю на панелі "Стилі абзацу", натискаючи клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS).
- Щоб застосувати стиль абзацу, усуваючи стилі символів і заміщення, клацніть на назві стилю в панелі "Стилі абзаців", натискаючи клавішу Alt+Shift (Windows) або Option+Shift (Mac OS).

Клацніть на стилі на панелі "Стилі абзаців" правою кнопкою миші (Windows) або кнопкою миші, утримуючи Control (Mac OS), і виберіть потрібний варіант із контекстного меню. Потім ви можете стерти заміщення, стилі символів або і те, і друге, застосовуючи стиль.

Стирання заміщень стилів абзаців

1 Виділіть текст, що містить заміщення. Ви можете навіть виділити кілька абзаців із різними стилями.

2 На панелі "Стилі абзаців" виконайте одну з наведених нижче дій:

- Щоб стерти формат абзацу і символу, клацніть на значку "Стерти заміщення" або виберіть "Стерти заміщення" на панелі "Стилі абзаців".
- Щоб вилучити заміщення символів, але зберегти заміщення формату абзацу, клацніть на значку "Стерти заміщення", утримуючи клавішу Ctrl (Windows) або Command (Mac OS).
- Щоб вилучити заміщення на рівні абзацу, але зберегти заміщення на рівні символу, клацніть на значку "Стерти заміщення" на панелі "Стилі", утримуючи Shift+Ctrl (Windows) або Shift+Command (Mac OS).

Примітка: *Коли ви стираєте заміщення, заміщення на рівні абзацу стираються з цілого абзацу, навіть якщо виділено лише частину абзацу. Заміщення на рівні символу стираються лише для виділеної частини.*

Стирання заміщень не стирає формат стилю символу. Щоб стерти формат стилю символу, виділіть текст, що містить стиль символу, а потім клацніть на [Немає] на панелі "Стилі символів".

Розрив зв'язку між текстом і його стилем

Коли ви розриваєте зв'язок між текстом і його стилем, текст зберігає поточний формат. Проте майбутні зміни до цього символу не відображатимуться в тексті, що був відокремлений від стилю.

1 Виділіть текст, позначений стилем, зв'язок із яким ви бажаєте розірвати.

2 Виберіть "Розірвати зв'язок із стилем" в меню панелі "Стилі".

Якщо жодного тексту не виділено, коли ви вибираєте "Розірвати зв'язок зі стилем", будь-який текст, який ви набиратимете, використовуватимете той самий формат, що й виділений стиль, але стиль не призначатиметься цьому текстові.

Також див.

Заміщення стилів символів і абзаців на сторінці 170

Перетворення маркерів і нумерації на текст

Коли ви створюєте стиль, що додає маркери або нумерацію до абзацу, ці маркери і номери можуть бути втрачені, коли текст копіюють або експортують до іншої програми. Щоб уникнути цієї проблеми, перетворюйте маркери і нумерацію стилю на текст.

Примітка: *Якщо ви перетворите маркери стилю на матеріал InCopy, зв'язаний з макетом InDesign, ця зміна може бути заміщена, коли вміст оновлюватиметься в InDesign.*

1 На панелі "Стилі абзаців" виберіть стиль, що містить маркери і нумерацію.

2 В меню панелі "Стилі абзаців" виберіть "Перетворити маркери і нумерацію "*[стиль]*" на текст".

Якщо ви конвертуєте маркери і нумерацію на текст у стилі, на якому базується інший стиль (у *батьківському* стилі), маркери і нумерація в дочірньому стилі також перетворяться на текст.

Після того, як ви сконвертуєте нумерацію на текст, вам може знадобитися вручну оновлювати номери, коли ви редагуватимете текст.

Також див.

Створення стилю абзацу для поточних списків на сторінці 243

Пошук і заміна стилів символів й абзаців

Користуйтеся діалоговим вікном "Пошук/заміна", щоб знаходити всі зразки певного стилю і заміняти його на інший.

1 Виберіть команду "Редагування" > "Пошук/Заміна".

2 Для пошуку виберіть документ для заміни стилю по всьому документові.

3 Залиште параметри "Що знайти" і "Замінити на" порожніми. Якщо внизу діалогового вікна не показуються поля "Знайти формат" і "Змінити формат", клацніть на "Додаткові параметри".

4 Клацніть на полі "Знайти формат", щоб вивести діалогове вікно "Налаштування пошуку формату". В "Параметрах стилю" виберіть стиль символу або абзацу, який бажаєте шукати, потім клацніть на "Гаразд".

5 Клацніть на полі "Змінити формат", щоб вивести діалогове вікно "Зміна налаштувань формату". У пункті "Параметри стилю" виділіть стиль символу або абзацу на заміну, потім клацніть на "Гаразд".

6 Клацніть на "Знайти" і потім скористайтеся кнопками "Замінити", "Замінити/Знайти" або "Замінити всі", щоб замінити стиль.

Також див.

Пошук і заміна тексту на сторінці 133

Пошук і заміна шрифтів на сторінці 144

Буквиці та вкладені стилі

Є два головних способи використання функції "Буквиці і вкладені стилі": застосування стилю символу до буквиці або застосування вкладеного стилю до тексту на початку абзацу.

Застосування стилю символу до буквиці

Ви можете застосувати стиль символу до символу або символів буквиць в абзаці. Наприклад, якщо ви бажаєте, щоб символ буквиці мав інший колір і шрифт, ніж решта абзацу, ви можете визначити стиль символу, що має ці атрибути. Згодом ви зможете або застосувати стиль символу безпосередньо до абзацу, або вкласти стиль символу у стиль абзацу.

Буквиці, автоматично форматовані вкладеним стилем символу

1 Створіть стиль символу, що має формат, який ви бажаєте використовувати для символу буквиці.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб застосувати буквицю до окремого абзацу, виберіть "Буквиці і вкладені стилі" в меню панелі "Абзац".
- Щоб вкласти стиль символу у стиль абзацу, двічі клацніть на стилі абзацу і потім клацніть на "Буквиці і вкладені стилі".

3 Задайте число рядків і символів із буквицями, потім виберіть стиль символу.

4 Якщо буквиця виходить надто далеко від лівого краю, виберіть "Вирівняти за лівим краєм".

Якщо вибрати цей варіант, буде використовуватися первинна ліва сторона символу буквиці, а не більше значення. Це зокрема зручно для буквиць, сформатованих зі шрифтом sans serif.

5 Якщо символ буквиці накладається на текст нижче, виберіть "Масштаб для нижніх виносних елементів".

6 Клацніть на "Гаразд".

Якщо ви бажаєте застосувати інший вкладений стиль до будь-яких символів за буквицею, скористайтеся параметром "Створити вкладений стиль". (Дивіться Створення вкладених стилів на сторінці 172.)

Також див.

Використання буквиць на сторінці 222

Створення вкладених стилів

Ви можете задати формат на рівні символу для одного або декількох проміжків тексту в межах абзацу. Також ви можете встановити два або декілька вкладених стилів, аби другий починав функціонувати, коли перший закінчуватиме. Для абзаців з форматом, що повторюється і є передбачуваним, ви можете навіть зробити цикл до першого стилю в послідовності.

Вкладені стилі особливо зручні для вставлених заголовків. Наприклад, ви можете застосувати один стиль символу до першої літери абзацу і інший - до тексту, що знаходиться до першої двокрапки (:). Для кожного вкладеного стилю ви можете визначити символ, що завершує стиль, такий як символ табуляції або кінця слова.

У цьому прикладі стиль символу "Число" форматує перше слово, а стиль символу "Суцільний текст" - текст до першої двокрапки.

Створення одного або декількох вкладених стилів

1 Створення одного або декількох стилів символу, які ви бажаєте застосувати до сформатованого тексту.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб додати вкладені стилі до стилю абзацу, двічі клацніть на стилі абзацу і потім клацніть на "Буквиці і вкладені стилі".
- Щоб додати вкладені стилі до окремого абзацу, виберіть "Буквиці і вкладені стилі" в меню панелі "Абзац".

  Примітка: *Для найкращого результату застосовуйте вкладені стилі як частину стилів абзацу. Якщо ви застосовуєте вкладені стилі як локальні заміщення до абзацу, наступне редагування або зміни формату у вкладеному стилі можуть дати неочікуване форматування символу у тексті зі стилем.*

3 Клацніть на "Новий вкладений стиль" один раз чи декілька разів.

4 Виконайте одну з наведених нижче дій для кожного стилю і клацніть на "Гаразд".

- Клацніть в області стилю символу і виділіть стиль символу, щоб визначити вигляд цієї частини абзацу.
- Задайте елемент, що завершуватиме формат стилю символу. Також ви можете ввести символ, такий як двокрапка (:), або певну літеру або цифру. Ви не можете вводити слово.
- Встановіть, скільки потрібно зразків вибраного елемента (символів, слів чи речень).
- Виберіть "До включно" або "До". Вибір "До включно" включає символ, що завершує вкладений стиль, а вибір "До" форматує лише ті символи, що передують цьому символові.
- Виберіть стиль і клацніть на кнопці "вгору" ▲ або кнопці "вниз" ▼, аби змінити порядок стилів у списку.

  Порядок стилів визначає порядок, в якому застосовується формат. Формат, визначений другим стилем, починається там, де завершується формат першого стилю. Якщо ви застосовуєте стиль символу до буквиці, стиль символу буквиці діє як перший вкладений стиль.

Зациклювання вкладених стилів

Ви можете повторювати послідовність двох або декількох вкладених стилів по всьому абзацу. Простим прикладом є чергування червоних і зелених слів в абзаці. Схема, що повторюється, залишається незмінною, навіть якщо ви додаєте слова до абзацу або вилучаєте слова.

1 Створіть стилі символів, які ви бажаєте використовувати.

2 Відредагуйте або створіть стиль абзацу, або розмістіть точку вставляння в абзаці, який ви бажаєте форматувати.

3 У розділі або діалоговому вікні "Буквиці і вкладені стилі" клацніть на "Створити вкладений стиль" щонайменше двічі і виберіть параметри для кожного стилю.

4 Знову клацніть на "Створити вкладений стиль", виберіть [Повторити] в області стилю символу і вкажіть, скільки вкладених стилів будуть повторюватися.

В деяких випадках ви можете пропустити перший стиль або стилі. Наприклад, абзац календарю подій може містити "Події тижня", за ним - дні тижня і події, що сталися в ці дні. У цьому разі ви можете створити п'ять вкладених стилів: один для "Подій тижня", по одному - для кожного дня, події, часу події, останній стиль - зі значенням [Повторити] 3, себто виключаючи перший вкладений стиль із циклу.

Зациклювання вкладених стилів

5 Клацніть на "Гаразд".

Параметри вкладених стилів символів

Щоб визначити, як закінчується вкладений стиль символу, виконайте одне з наведеного нижче:

Якщо ви не бажаєте, щоб стиль включався у форматований вкладений стиль, виберіть "До" замість "До включно", коли визначатимете вкладений стиль.

Речення Крапки, знаки питання та знаки оклику позначають кінець речення. Якщо за лапками стоїть розділовий знак, він включається як частина речення.

Слова Будь-який пропуск або знак-розділювач позначає кінець слова.

Символи Включається будь-який символ. що не є маркером нульової довжини (для прив'язок, маркерів індексів, тегів XML тощо).

Примітка: *Якщо ви вибираєте "Символи", ви можете також ввести символ, наприклад, двокрапку або крапку, для завершення вкладеного стиля. Якщо ви введете декілька символів, кожний із них завершуватиме стиль. Наприклад, якщо ваші вставні заголовки можуть завершуватися дефісом, двокрапкою або знаком оклику, ви можете набрати* **– : ?** *для завершення вкладеного стилю там, де з'явиться будь-який із цих символів.*

Листи Будь-які символи, що не включають розділові знаки, пропуски, цифри або символи.

Цифри Включаються арабські цифри 0-9.

Завершення вкладеного стилю Поширює вкладений стиль до символу кінця вкладеного стилю, який ви вставили, включно або не включно. Щоб вставити цей символ, виберіть "Текст" > "Вставити спеціальний символ" > "Інший" > "Кінець вкладеного стилю".

Символи табуляції Поширює вкладений стиль до символу табуляції (не параметр табуляції) включно або не включно.

Примусовий початок нового рядка Поширює вкладений стиль до примусового початку нового рядка включно або не включно. (Виберіть "Текст" > "Вставити символ початку" > "Примусовий початок нового рядка").

Символ "Відступ до сюди" Поширює вкладений стиль до символу "Відступ до сюди" включно або не включно. (Виберіть "Текст" > "Вставити спеціальний символ" > "Інший" > "Відступ до сюди").

Круглі шпації, напівкруглі шпації або нерозривні пробіли Поширює вкладений стиль до символу пропуску включно або не включно. (Виберіть "Текст" > "Вставити пробіл" > *[символ пропуску]*).

Маркер вкладеного зображення Поширює вкладений стиль до маркера вкладеного зображення, що стоїть там, де вставлено вкладену графіку, включно або не включно.

Автоматичний номер сторінки / Маркер розділу Поширює вкладений сталь до номеру сторінки або маркера розділу включно або не включно.

Кінець вкладеного стилю

Найчастіше вкладений стиль завершується, коли виконується умова визначеного стилю, наприклад, через три слова або там, де стоїть крапка. Проте ви також можете завершити вкладений стиль до того, як буде виконана умова, за допомогою символу "Завершити вкладений стиль тут".

1 Розмістіть точку вставляння там, де ви бажаєте завершити вкладений стиль.

2 Виберіть "Текст" > "Вставити спеціальний символ" > "Інший" > "Завершити вкладений стиль тут".

Цей символ завершує вкладений стиль у даній точці незалежно від визначення вкладеного стилю.

Стирання формату вкладеного стилю

- В діалоговому вікні "Буквиці і вкладені стилі" або в розділі "Буквиці і вкладені стилі" діалогового вікна "Параметри стилю абзацу" виділіть вкладений стиль і клацніть на "Вилучити".
- Застосуйте інший стиль абзацу.

Стилі об'єкта

Про стилі об’єкта

Так само, як ви використовуєте стилі абзаців і символів, аби швидко сформатувати текст, ви можете використовувати *стилі об’єкта*, аби швидко сформатувати графіку і кадри. Стилі об’єкта включають налаштування обведення, кольору, прозорості, тіні, стилів абзаців, обтікання текстом тощо. Ви можете призначити інші ефекти прозорості об’єктові, заливці, обведенню і тексту.

Ви можете застосувати стилі об’єкта до об’єктів, груп і кадрів (включно з текстовими кадрами). Стиль може або стерти або замінити всі налаштування об’єкта, або ж він може замінити лише певні параметри, залишивши незмінними решту. Ви керуєте тим, які параметри зачіпає стиль, включаючи або виключаючи певну категорію параметрів із означення.

Створюючи стилі, ви можете побачити, що декілька стилів мають однакові характеристики. Щоб не встановлювати ці характеристики кожного разу, коли ви визначаєте наступний стиль, ви можете базувати один стиль об’єкта на іншому. Коли ви змінюєте базовий стиль, всі спільні атрибути, що є у "батьківському" стилі, змінюються і в "дочірньому" стилі.

Відео про використання стилів об’єкта дивіться на сторінці www.adobe.com/go/vid0072_ua.

Огляд панелі "Стилі об’єкта"

Використання панелі "Стилі об’єкта" для створення, редагування і застосування стилів об’єкта. Для кожного нового документа на панелі спочатку показується перелік типового набору стилів об’єкта. Стилі об’єкта записуються разом із документом і показуються на панелі кожного разу, коли ви відкриваєте документ. Значок "Текстовий кадр" позначає типовий стиль для текстових кадрів; значок "Графічний кадр" позначає типовий стиль для графічних кадрів і нарисованих фігур.

Також див.

Використання типових стилів об’єкта на сторінці 178

Відкрийте панель "Стилі об’єкта"

❖ Виберіть "Вікно" > "Стилі об’єкта".

Зміна порядку стилів об’єкта у списку на панелі

- Виберіть "Малі рядки панелі" в меню панелі, щоб показувати більш стиснуту версію стилів об’єкта.
- Перетягніть стиль об’єкта в інше місце. Коли у потрібному місці з'явиться чорна лінія, відпустіть кнопку миші.
- Виберіть "Сортувати за назвою" в меню панелі, щоб стилі об’єкта показувалися в списку за абеткою.

Визначення стилів об’єкта

Ви можете визначити стиль на основі параметрів, які ви вже застосували до об’єкта, або створити стиль з нуля чи на базі іншого стилю.

1 Виділіть об’єкт або текстовий кадр, де використовуються параметри, які ви бажаєте включити до стилю об’єкта.

2 Виберіть "Створити стиль об’єкта в меню панелі "Стилі об’єкта" або клацніть, натискаючи Alt (Windows) або Option (Mac OS), на кнопці "Створити новий стиль".

3 У діалоговому вікні "Створити стиль об’єкта" введіть назву стиля.

4 Аби стиль базувався на іншому стилі, виберіть стиль для "Базується на".

Примітка: *Параметр "Базується на" дає вам змогу зв’язувати стилі один з одним так, що зміни в одному стилі відбуватимуться і в усіх стилях, що на ньому базуються. Якщо ви внесли зміни до формату дочірнього стилю, а потім вирішити почати з початку, клацніть на "Відновити до базового". Формат дочірнього стилю знову стане однаковим зі стилем, на якому він базується.*

5 Щоб додати комбінацію клавіш, поставте точку вставляння на поле "Комбінація клавіш" і переконайтеся, що Num Lock ввімкнено. Потім, утримуючи будь-яку потрібну комбінацію Shift, Alt і Ctrl (Windows) або Shift, Option і Command (Mac OS), натисніть на цифрі на цифровій панелі клавіатури. Ви не можете використовувати літери або цифри не з цифрової панелі для визначення комбінацій клавіш стилів.

6 У пункті "Стандартні атрибути" виберіть будь-які додаткові категорії, що містять параметри, які ви бажаєте визначити, і встановіть потрібні параметри. Клацніть на полі позначки ліворуч від кожної категорії, щоб вказати, чи має вона включатися чи нехтуватися в цьому стилі.

7 Щоб застосувати ефекти, виберіть параметр в "Ефекти для" (об'єкта, обведення, заливки або тексту), виберіть категорії ефектів і встановіть їхні налаштування. Ви можете встановити різні ефекти для кожної категорії. Вкажіть, яку категорію ефектів слід ввімкнути, вимкнути або ігнорувати в даному стилі. (Дивіться Категорії стилів об'єкта на сторінці 177.)

8 Клацніть на "Гаразд".

Категорії стилів об'єкта

Якщо ви бажаєте застосувати стиль лише до певних атрибутів, залишаючи решту незмінними, переконайтеся, що категорії, якими має керувати стиль, знаходяться у належному стані. Ви можете використовувати будь-який із трьох станів для кожної категорії. увімкнути, вимкнути та ігнорувати. Наприклад, якщо позначити поле "тінь", до стилю об'єкта входитиме формат тіні. Зняття позначки на "Тінь" показуватиме, що тінь як частину стилю вимкнено - будь-які тіні, застосовані до об'єкта, будуть заміщеннями. Якщо встановити поле "Тінь" на "ігноровано" (маленький прямокутник у Windows або дефіс у Mac OS), тінь залишатиметься поза стилем, відтак будь-яка тінь, застосована до стилю, не буде розглядатися як заміщення.

Категорії стилів об'єкта
A. *Ввімкнено* ***B.*** *Ігноровано* ***C.*** *Вимкнено*

Примітка: *Категорії, в яких налаштування можна вмикати або вимикати окремо, такі як "Заливка", "Обведення" та "Прозорість", мають лише два стани. Вони можуть або вмикатися або ігноруватися.*

Категорія "Стилі абзаців" типово ігнорується, навіть якщо ви створюєте текстовий кадр. Ця категорія застосовна лише тоді, коли об'єкт є текстовим кадром без низки.

Також див.

Стирання заміщень стилів об'єкта на сторінці 178

Застосування стилів об'єкта

1 Виділіть об'єкт, кадр або групу.

2 Клацніть на стилі об'єкта на панелі керування або на панелі "Стилі об'єкта", щоб застосувати стиль.

Якщо ви виберете "Заміщення під час застосування стилю" на панелі "Стилі об'єкта", клац на стилі об'єкта типово стирає заміщення. Якщо цей параметр не вибрано, ви можете клацнути, натискаючи Alt (Windows) або Option (Mac OS), на стилі об'єкта, щоб стерти заміщення, коли застосовується стиль.

Також ви можете перетягнути стиль об'єкта на об'єкт, щоб застосувати стиль, попередньо не виділяючи об'єкт.

Якщо, коли ви застосовуєте стиль об'єкта, виділено групу, стиль застосовується до кожного об'єкта в групі.

Щойно ви застосували стиль, ви можете застосовувати до об'єкта інші параметри за потребою. Хоча ви можете замістити параметри, визначене в стилі, ви не втрачаєте зв'язку зі стилем.

Також див.

Використання швидкого застосування на сторінці 181

Стирання заміщень стилів об'єкта на сторінці 178

Використання типових стилів об'єкта

Для кожного нового документа на панелі "Стилі об'єкта" спочатку показується перелік типового набору стилів об'єкта. Коли ви створюєте об'єкт, стиль об'єкта застосовується до нього. Типово, якщо ви створюєте текстовий кадр, застосовується стиль об'єкта [Базовий текстовий кадр]. Якщо ви рисуєте контур або фігуру, застосовується стиль об'єкта [Базовий графічний кадр]. Якщо ви розміщуєте зображення або рисуєте фігуру-заповнювач (із хрестом всередині), застосовується стиль об'єкта [Немає]. Ви можете вибрати інший стиль об'єкта для використання в якості типового для кожного з цих типів об'єктів.

- Щоб змінити типовий стиль для текстового кадру, виберіть "Типовий стиль текстового кадру" в меню панелі "Стилі об'єкта", потім виберіть стиль об'єкта.
- Щоб змінити типовий стиль для графічного кадру, виберіть "Типовий стиль графічного кадру" в меню панелі "Стилі об'єкта", потім виберіть стиль об'єкта.
- Щоб змінити типовий стиль для будь-якого типу об'єкта, перетягніть значок, що позначає типовий тип об'єкта, з одного стилю об'єкта на другий.

Примітка: *Якщо ви вибрали стиль об'єкта, коли жодного кадру не виділено, цей стиль об'єкта стає новим типовим стилем об'єкта для тексту і графіки залежно від того, який інструмент є активним на палітрі інструментів.*

Можна редагувати [Базові] стилі, але не можна їх вилучати.

Стирання заміщень стилів об'єкта

Коли до об'єкта застосовується формат, що відрізняється від частини означення стилю, застосованого до об'єкта, він називається *заміщенням*. Коли ви виділяєте об'єкт із заміщенням, поряд із назвою стилю з'являється знак плюса (+).

Користуйтеся командою "Стерти заміщення", щоб заміщати будь-який формат, ввімкнений або вимкнений у стилі об'єкта; використовуйте "Стерти не визначені стилем атрибути", щоб стерти ігноровані атрибути.

Також див.

Категорії стилів об'єкта на сторінці 177

Стирання заміщень стилів об'єкта

1 Виділіть об'єкт або групу, яку бажаєте змінити.

2 На панелі "Стилі об'єкта" клацніть на кнопці "Стерти заміщення" внизу панелі "Стилі об'єкта".

Заміщення показується лише тоді, коли застосований атрибут є частиною стилю.

Стирання атрибутів, ігнорованих у стилі об’єкта

Ви можете забажати усунути атрибути з об’єкта, навіть якщо ці атрибути ігноровано в стилі. Наприклад, якщо категорію "Заливка" ігноровано в стилі об’єкта, і ви застосовуєте червону заливку до кадру, до якого застосовується стиль об’єкта, виберіть "Стерти атрибути, не визначені стилем", щоб вилучити червону заливку.

Примітка: *Якщо категорію об’єкта вимкнено (знято позначку), а не ігноровано, скористайтеся командою "Стерти заміщення", щоб замістити стиль.*

1 Виділіть об'єкт або групу, яку бажаєте змінити.

2 На панелі "Стилі об’єкта" клацніть на кнопці "Стерти не визначені стилем атрибути" внизу панелі "Стилі об’єкта".

Перейменування стилю об’єкта

1 Переконайтеся, що жодного об’єкта наразі не виділено, щоб стиль не застосовувався помилково.

2 На панелі "Стилі об’єкта" двічі клацніть на стилі об’єкта, який бажаєте перейменувати.

3 У діалоговому вікні "Параметри стилю об’єкта" введіть нову назву для стиля, потім клацніть на "Гаразд".

Також ви можете редагувати стиль об’єкта безпосередньо на панелі. Клацніть на стилі, зробіть паузу, потім клацніть знову, щоб редагувати назву стилю.

Редагування стилів об’єкта

1 Виконайте одну з таких дій:

- Якщо ви не бажаєте застосовувати стиль до виділеного кадру, клацніть правою кнопкою миші (Windows) або кнопкою миші, натискаючи Control (Mac OS) на назві стилю на панелі "Стилі об’єкта" і виберіть "Редагувати *[назва стилю]*.
- На панелі "Стилі об’єкта" двічі клацніть на назві стилю або виділіть стиль і виберіть "Параметри стилю" в меню панелі "Стилі". Зважте на те, що це застосовує стиль до виділеного об’єкта або встановлює як типовий тип об’єкта.

2 У діалоговому вікні "Параметри стилю об’єкта" виберіть категорію, що містить параметри, які ви бажаєте змінити, і змініть бажані налаштування.

3 Визначте, які категорії стилів об’єктів ввімкнено, вимкнено або ігноровано. (Дивіться Категорії стилів об’єкта на сторінці 177.)

4 Клацніть на "Гаразд".

Вилучення стилю об’єкта

1 На панелі "Стилі об’єкта" виберіть стиль об’єкта.

2 Виберіть "Вилучити стиль об’єкта" в меню панелі або перетягніть стиль на значок "Вилучити" внизу панелі.

3 Якщо ви вилучаєте стиль, застосований до об’єктів, або на якому базуються інші стилі, з’явиться запит про стиль, що його замінятиме. Виконайте одну з таких дій:

- Щоб змінити стиль об’єктів, які тепер використовують вилучений стиль, виберіть стиль, який ви бажаєте застосувати до об’єктів, і клацніть на "Гаразд".
- Щоб залишити об’єкти без змін, виберіть [Немає], переконайтеся, що позначено "Зберігати формат", і клацніть на "Гаразд". Будь-які об’єкти, в яких використовується вилучений стиль, зберігають ті самі атрибути, але надалі вони не пов’язані зі стилем.
- Щоб вилучити всі застосовані параметри атрибутів, виберіть [Немає], зніміть позначку зі "Зберігати формат" і клацніть на "Гаразд".

Примітка: *Щоб вилучити всі невикористовувані стилі, виберіть "Виділити всі невикористовувані" в меню панелі "Стилі об’єкта", а потім клацніть на значку "Вилучити".*

Розрив зв’язку зі стилем об’єкта

Ви можете розірвати зв’язок між об’єктом і застосованим до нього стилем. Об’єкт зберігатиме ті самі атрибути, але надалі не змінюватиметься, коли ви змінюватимете стиль.

1 Виділіть об’єкт, що має застосований до нього стиль об’єкта.

2 Виберіть "Розірвати зв’язок зі стилем" в меню панелі "Стилі об’єкта".

Якщо ви не бажаєте зберігати формат стилю об’єкта, виберіть [Немає] на панелі "Стилі об’єкта".

Перевизначення стилю об’єкта

Після того, як ви застосували стиль об’єкта, ви можете замістити будь-які його параметри. Якщо вам сподобаються зміни, застосовані до окремого об’єкта, ви можете перевизначити стиль так, щоб він збігався з цим новим форматом об’єкта. Зважайте на те, що команда "Перевизначити стиль об’єкта" перевизначає лише ті категорії, що ввімкнені або вимкнені, але не ті, що ігноровані. Якщо об’єкт включає додаткові параметри, вам знадобиться додавати ці параметри до стилю окремо або просто створити новий стиль об’єкта.

1 Виділіть об’єкт, що використовує стиль, який ви бажаєте змінити.

2 Скорегуйте потрібні атрибути вигляду.

3 На панелі "Стилі об’єкта" виберіть "Перевизначити стиль об’єкта" в меню панелі "Стилі об’єкта".

Означення стилю об’єкта змінюється, аби збігатися з застосованими параметрами заміщення. Усі появи стилю об’єкта в документі змінюються відповідно до нових параметрів.

Примітка: *Якщо параметр "Перевизначити стиль об’єкта" недоступний, встановлені атрибути не є частиною означення стилю об’єкта. Щоб змінити означення стилю безпосередньо, виберіть натомість "Параметри стилю об’єкта" або створіть новий стиль з об’єкта.*

Також див.

Категорії стилів об’єкта на сторінці 177

Імпорт стилів об'єкта

Ви можете імпортувати стилі з інших документів. На додаток до самих стилів об’єкта InDesign імпортує будь-які зразки, власні обвідки, стилі символів або стилі абзаців, що використовуються в цих стилях. Якщо зразок, обведення або стиль абзацу, що імпортуються, мають ту саму назву, що й наявний зразок або стиль, але інше значення, InDesign перейменує їх (наприклад, "Burnt Orange" на "Burnt Orange 2").

1 Виберіть "Завантажити стиль об’єкта" в меню панелі "Стилі об’єкта".

2 Виберіть файл, з якого ви бажаєте імпортувати стилі об’єкта, і клацніть на "Відкрити".

3 Переконайтеся, що в діалоговому вікні "Завантажити стилі" поставлено позначку біля стилю, який ви бажаєте імпортувати. Якщо є конфлікт назв стилів, виберіть один із наведених нижче варіантів у пункті "Конфлікт із наявним стилем" і клацніть на "Гаразд":

Використовувати визначення вхідного стилю	**Перезаписує наявний стиль завантаженим стилем і застосовує його нові атрибути до всього тексту в поточному документі, що використовував старий стиль. Визначення вхідних і наявних стилів показуються внизу в діалоговому вікні "Завантажити стилі", аби ви мали змогу порівняти.**
Автоматичне перейменування	**Перейменовує завантажений стиль.**

Стилі об’єкта показуються на панелі "Стилі об’єкта".

Робота зі стилями

Створення дублікатів стилів або груп стилів

❖ Клацніть правою кнопкою миші (Windows) або кнопкою миші, утримуючи клавішу Control (Mac OS), на стилі або групі стилів на панелі "Стилі" і виберіть "Дублювати стиль".

На панелі "Стилі" з'являється новий стиль або група з тією самою назвою і словом "копія". Якщо ви створюєте копію групи стилів, назви стилів у новій групі залишаються тими самими.

Також ви можете дублювати стилі, копіюючи їх до іншої групи.

Використання швидкого застосування

У документі, що містить багато стилів, може бути складним знайти бажаний стиль, не прокручуючи великий список. Скористайтеся "Швидким застосуванням", аби швидко знайти стиль, набравши частину його назви. Також ви можете скористатися "Швидким застосуванням" для знаходження і застосування команд меню, сценаріїв, змінних і більшості інших команд, які можна знайти в діалоговому вікні "Комбінації клавіш".

1 Виділіть текст або кадр, до якого бажаєте застосувати стиль, команду меню, сценарій або змінну.

2 Виберіть "Редагування" > "Швидке застосування" і натисніть Ctrl+Enter (Windows) або Command+Return (Mac OS).

3 Починайте набирати назву елемента, який ви бажаєте застосувати.

Нема потреби, аби назва, яку ви вводите, точно збігалася з дійсною назвою. Наприклад, якщо ви набираєте `за`, будуть знайдені стилі з такими назвами, як Заголовок 1, Заголовок 2 і Підзаголовок, а також такі команди меню "Довідка", як "Меню довідки" > "Довідка InDesign".

Користуйтеся "Швидким застосуванням" для знаходження стилів, команд меню, сценаріїв і змінних.

Ви можете звузити пошук лише до однієї категорії, набравши відповідний префікс на початку пошуку, наприклад, `м:` для меню або `а:` для стилів абзаців. Щоб переглянути список префіксів, клацніть на стрілці вниз ліворуч від текстового поля "Швидке застосування". Ви можете зняти позначку з категорій, які не бажаєте бачити в цьому списку.

4 Виберіть елемент, який має бути застосований, а потім:

- Щоб застосувати стиль, команду меню або змінну, натисніть Enter або Return.
- Щоб застосувати стиль абзацу і вилучити заміщення, натисніть Alt+Enter (Windows) або Option+Return (Mac OS).
- Щоб застосувати стиль абзацу і вилучити заміщення, а також стилі символів, натисніть Alt+Shift+Enter (Windows) або Option+Shift+Return (Mac OS).
- Щоб застосувати елемент, не закриваючи список "Швидкого застосування", натисніть Shift+Enter (Windows) або Shift+Return (Mac OS).

- Щоб закрити список "Швидкого застосування", не застосовуючи елемент, натисніть Esc або клацніть деінде на вікні документа.
- Щоб редагувати стиль, натисніть Ctrl+Enter (Windows) або Command+Enter (Mac OS).

Коли показується список "Швидкого застосування", натисніть клавішу стрілки вліво чи вправо, щоб прокрутити поле редагування; натисніть клавішу стрілки вгору чи вниз, щоб прокрутити список елементів.

Групування стилів

Ви можете впорядкувати стилі, групуючи їх в окремі теки на панелях "Стилі символів", "Стилі абзаців", "Стилі об'єкта", "Стилі таблиці" і "Стилі клітинки". Ви навіть можете вкладати одні групи в інші. Для стилів нема потреби знаходитися в групі, ви можете долучати їх до групи або до кореневого рівня панелі.

Створення групи стилів

1 На панелі "Стилі":
- Щоб створити групу на кореневому рівні, зніміть позначки з усіх стилів.
- Щоб створити групу всередині групи, виділіть і відкрийте групу.
- Щоб включити наявні стилі у групу, виділіть ці стилі.

2 Виберіть "Створити групу стилів" у меню панелі "Стилі" і виберіть "Створити групу зі стилів", щоб перемістити виділені стилі у нову групу.

3 Введіть назву групи і клацніть на "Гаразд".

4 Щоб перемістити стиль у групу, перетягніть стиль на групу стилів. Коли група стилів буде підсвічена, відпустіть кнопку миші.

Копіювання стилів до групи

Коли ви копіюєте стиль до іншої групи, стилі не зв'язуються один з одним. Навіть якщо вони мають ту саму назву, редагування одного стиля не змінює атрибутів другого.

1 Виберіть стиль або групу, яку потрібно скопіювати.

2 Виберіть "Копіювати до групи" в меню панелі "Стилі".

3 Виділіть групу (або рівень [Корінь]), до якої бажаєте копіювати стилі або групу, і клацніть на "Гаразд".

Якщо група вже містить стилі з тими самими назвами, що й у стилів, які ви копіюєте, завантажувані стилі будуть перейменовані.

Розгортання і згортання груп стилів

- Щоб розгорнути або згорнути лише одну групу, клацніть на значку трикутника поряд із нею.
- Щоб розгорнути або згорнути групу і всі її підгрупи, клацніть на значку трикутника, натискаючи Ctrl (Windows) або Command (Mac OS).

Вилучення груп стилів

В разі вилучення групи стилів вилучається група і все всередині групи, включно зі стилями та іншими групами.

1 Виділіть групу, яку потрібно вилучити.

2 Виберіть "Вилучити групу стилів" у меню панелі "Стилі" і клацніть на "Так".

3 Для кожного стиля в групі задайте стиль на заміну або виберіть [Немає], і потім клацніть на "Гаразд".

Якщо ви бажаєте використовувати один стиль на заміну всіх стилів, виберіть "Застосувати до всіх".

Якщо ви скасовуєте заміну будь-якого стилю, група не вилучається. Ви можете відновити вилучені стилі, вибравши "Редагування" > "Відмінити вилучення стилів".

Переміщення і перевпорядкування стилів

Типово стилі, які ви створюєте, показуються внизу групи стилів або панелі.

- Аби впорядкувати всі групи і стилі всередині груп за абеткою, виберіть "Сортувати за назвою" в меню панелі "Стилі".
- Щоб перемістити окремий стиль, перетягніть його на нове місце. Чорна лінія показує, куди переміститься стиль; виділення теки групи показує, що стилі буде долучений до цієї групи.

Глава 7: Комбінування тексту та об'єктів

Щоб зробити дизайн більш ефектним, спробуйте комбінувати графіку та об’єкти, застосовуючи прив’язані об’єкти, обтікання текстом або текст за контуром.

Прив'язані об'єкти

Відомості про прив’язані об’єкти

Прив’язані об’єкти - це елементи, такі як зображення або текстові поля, що прикріплюються або, як кажуть, *прив’язуються* до певного тексту. Прив’язані об’єкти пересуваються разом із текстом, що містить прив’язку під час текст перекомпонування тексту. Використовуйте прив’язані об’єкти для всіх об’єктів, які ви бажаєте пов’язати з окремим рядком чи блоком тексту, наприклад, бічні вставки та виносні лінії, рисунки або значки, пов’язані з певним словом.

Ви можете створити прив’язаний об’єкт, вставивши або розмістивши об’єкт (або кадр) у тексті, використовуючи інструмент "Текст" або скориставшись командою "Вставити прив’язаний об’єкт". Коли ви розміщуєте об’єкт, InDesign додає маркер прив'язаного об'єкта в точці вставляння. Прив’язані об’єкти успадковують атрибути повороту і нахилу від текстового кадру, до якого вони прив’язуються, навіть якщо об’єкт розміщено поза межами текстового кадру. Ви можете виділити об’єкт і змінити ці атрибути.

Ви можете створити прив’язані об’єкти, що використовують будь-яке з наведених нижче положень:
Вбудоване Вирівнює прив’язані об’єкти з базовою лінією точки вставляння. Ви можете змінити "Зсув по Y", щоб розмістити об’єкт вище або нижче базової лінії. Це стандартний тип прив’язаного об’єкта. У попередніх версіях InDesign ці об’єкти називалися *вбудованою графікою*.

Над лінією Ставить прив’язаний об’єкт над лінією з такими варіантами вирівнювання: ліворуч, по центру, праворуч, за напрямною, від напрямної та (вирівнювання тексту). Вирівнювання тексту - це вирівнювання, що застосовується до абзацу, що несе маркер прив'язаного об'єкта.

Власне Розташовує прив’язаний об’єкт у положення, що його ви визначили в діалоговому вікні "Параметри прив’язаного об’єкта". Ви можете розмістити об’єкт будь-де всередині або поза межами текстового кадру.

Примітка: *Ви можете використовувати об’єкти, розміщені в тілі або над лінією з текстом за контуром. (Див. Додавання прив’язаних об’єктів до тексту за контуром на сторінці 203.)*

Зразок документу з прив'язаними об'єктами
A. *Вбудоване положення* ***B.*** *Положення над лінією (вирівнювання за лівим краєм)* ***C.*** *Власне положення (вирівнювання за краєм текстового кадру)*

Відео з інструкціями щодо роботи з кадрами з прив'язками див. за адресою http://www.adobe.com/go/vid0073_ua.

Створення прив'язаного об'єкта

Якщо якийсь об'єкт недоступний для розміщення в документі (наприклад, текст бічної вставки, який ще не написаний), ви можете створити порожній кадр із прив'язкою як заповнювач для вмісту, який ви можете додати згодом. Ви можете змінювати розмір кадру з прив'язкою в будь-який час - налаштування положення кадру оновлюються автоматично.

1 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб додати прив'язаний об'єкт, скористайтеся інструментом "Текст", щоб встановити положення точки вставляння, де має з'явитися прив'язка об'єкта, потім розмістіть або вставте об'єкт.

Якщо кадр для об'єкта вищий за лінію тексту, в якому він з'являється, текст може перекрити імпортоване зображення, або ви бачитимете більший проміжок над лінією. Ви можете вибрати інше положення для прив'язаного об'єкта, вставивши м'який або жорсткий розрив рядка, змінюючи розмір вбудованого об'єкта або вказуючи інше значення інтерліньяжу для рядків навколо.

- Щоб прив'язати наявний об'єкт, виділіть його і виберіть "Правка" > "Вирізати". Потім, використовуючи інструмент "Текст", розмістіть точку вставляння, де має з'явитися об'єкт, і виберіть "Правка" > "Вставити". Без задання положення прив'язаних об'єктів вбудоване.
- Щоб додати шаблонний кадр для недоступного об'єкта (наприклад, текст, який необхідно написати для бічної вставки), скористайтеся інструментом "Текст", щоб розмістити точку вставляння там, де має з'явитися прив'язка об'єкта, потім виберіть "Об'єкт" > "Вставити".

В можете прив'язати текстові символи, створюючи контури тексту. Створення контурів автоматично перетворює кожен символ тексту на прив'язаний вбудований об'єкт.

2 Щоб розмістити об'єкт, виділіть його інструментом виділення і виберіть "Об'єкт" > "Прив'язаний об'єкт" > "Параметри". Вкажіть потрібні параметри.

Щоб пропустити діалогове вікно "Прив'язаний об'єкт", скористайтеся комбінацією клавіш "Вставити прив'язаний об'єкт/Перейти до маркера прив'язаного об'єкта". Вам знадобиться призначити клавіші для цієї комбінації клавіш у редакторі комбінацій клавіш (у списку в полі "Текст і таблиці"). Подвійне натискання цієї комбінації клавіш знімає виділення об'єкта і ставить курсор назад на основний текст. (Див. Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25.)

Параметри вставлених прив'язаних об'єктів

Коли ви вставляєте заповнювач для прив'язаного об'єкта, ви можете вказати для вмісту такі параметри:
Вміст Визначає тип об'єкта, що його міститиме шаблонний кадр.

Примітка: *Якщо ви виберете "Текст", у текстовому кадрі з'явиться точка вставляння, якщо ви виберете "Графіка" або "Непризначений", InDesign вибере кадр об'єкта.*

Стиль об'єкта Задає стиль, який ви бажаєте використовувати для форматування об'єкта. Якщо ви маєте визначені і збережені стилі об'єктів, вони з'являться в цьому меню.

Стиль абзацу Задає стиль абзацу, який ви бажаєте використовувати для форматування об'єкта. Якщо ви маєте визначені і збережені стилі абзацу, вони з'являться в цьому меню.

Примітка: *Якщо стиль об'єкта має ввімкнений стиль абзацу, і ви вибрали інший стиль в меню "Стиль абзацу", або якщо ви внесли зміни в параметрах "Положення прив'язаного об'єкта" стосовно стилю, в меню "Стиль об'єкта" з'являється знак плюса (+), вказуючи, що було внесено зміни.*

Висота і ширина Вкажіть розміри шаблонного кадру.

Параметри положення "Вбудоване" і "Над лінією"

Коли ви вибираєте "Вбудоване" або "Над лінією" в меню "Положення" в діалоговому вікні "Параметри прив'язаного об'єкта", для налаштування положення прив'язаного об'єкта стають доступними такі параметри. (Ви також можете знайти ці параметри в діалоговому вікні "Вставити прив'язаний об'єкт".)
Вбудоване Вирівнює низ прив'язаного об'єкта за базовою лінією. На вбудовані об'єкти накладаються певні обмеження під час пересування вздовж вісі *y*: верх об'єкта не може бути нижче за нижнє службове поле, і низ об'єкта не може бути вище за верхівку службового поля.

Зсув по осі Y Налаштовує положення базової лінії. Ви також можете скористатися мишею, щоб перетягнути об'єкт по вертикалі на сторінці.

Над лінією Вирівнює об'єкт над лінією тексту, що містить маркер прив'язаного об'єкта, і під лінією тексту над маркером прив'язаного об'єкта.

Вирівнювання Виберіть один з наступних параметрів:
• **ліворуч, праворуч, по центру** Вирівняйте об'єкт у межах текстової колонки. Ці параметри ігнорують значення відступів, застосовані до абзацу, і вирівнюють об'єкт в межах усієї колонки.

• **За напрямною і від напрямної** Вирівнювання об'єкта за лівим чи правим краєм залежить від сторони розвороту, на якій знаходиться об'єкт. Ці параметри ігнорують значення відступів, застосовані до абзацу, і вирівнюють об'єкт в межах усієї колонки.

• **(Вирівнювання тексту)** Вирівнює об'єкт на базі вирівнювання, визначеного абзацом. Цей параметр використовує значення відступу абзацу під час вирівнювання об'єкта.

Проміжок перед Визначає положення об'єкта відносно низу службового поля у попередньому рядку тексту. Додатні значення опускають як об'єкт, так і текст під ним. Від'ємні значення пересувають текст нижче об'єкта вгору до об'єкта. Максимальне від'ємне значення є висотою об'єкта.

Проміжок після Визначає положення об’єкта відносно висоти першого символу - великої літери у рядку під об’єктом. Значення 0 вирівнює низ об’єкта за положенням висоти великої літери. Додатні значення пересувають текст під об’єктом вниз (від низу об’єкта). Від’ємні значення пересувають текст нижче об’єкта вгору (до об’єкта).

Застосування параметрів "Проміжок перед" і "Проміжок після"
A. *Значення "Проміжку перед" 0P10 відсуває об’єкт і зв’язаний із ним текст від лінії тексту над ним.* ***B.*** *Значення "Проміжку після" 0p10 відсуває об’єкт і рядок тексту над ним далі від пов’язаного з ним рядка тексту (внизу).*

Примітка: *Прив’язані об’єкти, налаштовані на "Над лінією", завжди залишаються з рядком, що містить прив’язку; текст не компонується так, що об’єкт знаходиться внизу однієї сторінки, а маркер прив'язаного об'єкта - вгорі наступної.*

Власні параметри положення

Ви можете використовувати наведені параметри, розміщуючи прив’язаний об’єкт із власним положенням. Ви можете встановити ці параметри у діалоговому вікні "Вставити прив’язаний об’єкт" або "Параметри прив’язаного об’єкта". Інструкції крок за кроком щодо використання цих параметрів дивіться у Положення прив’язаного об’єкта з власним положенням на сторінці 190.

Відносно напрямної Визначає, чи вирівнюється об’єкт відносно напрямної документу. Коли ви вибираєте цей параметр, проксі-зображення "Контрольна точка прив’язаного об’єкта" показується як двосторінковий розворот. Дві сторінки віддзеркалюють одна одну. Коли цей параметр вибрано, об’єкти, розміщені на одній стороні розвороту, наприклад, на зовнішньому полі, залишаються на зовнішньому, навіть якщо текст перекомпоновується і переходить на протилежну сторінку.

Використання параметра "Відносно напрямної"
A. *"Відносно напрямної" не вибрано: об’єкт залишається на лівому боці текстового кадру, коли текст перекомпонується і переходить на праву сторінку розвороту.* ***B.*** *"Відносно напрямної" вибрано: об’єкт залишається на зовнішньому краї сторінки, коли текст перекомпонується і переходить на праву сторону розвороту.*

Примітка: *Якщо після вибору "Відносно напрямної" ви налаштували значення "Зсув по вісі X", напрямок, в якому пересувається об’єкт, може змінитися. Ця зміна виникає через те, що напрямок руху частково залежить від сторони розвороту, на якій знаходиться об’єкт.*

Контрольна точка прив'язаного об'єкта Визначає місце на об’єкті, яке ви бажаєте вирівняти з місцем на сторінці (як встановлено в "Контрольній точці положення прив'язаного об'єкта"). Наприклад, якщо ви бажаєте вирівняти праву сторону об’єкта за елементом сторінки, таким як текстовий кадр, натисніть на самій правій точці на цьому проксі-зображенні. Детальну інформацію про використання контрольних точок дивіться у розділі Розташування прив’язаного об’єкта із власним положенням на сторінці 190.

Контрольна точка положення прив'язаного об'єкта Визначає місце на сторінці (визначене параметрами "Вісь X відносно" і "Вісь Y відносно"), за яким ви бажаєте вирівняти об'єкт. Наприклад, якщо ви виберете "Текстовий кадр" для "Вісь X відносно" і "Рядок" ("Базова лінія") для "Вісь Y відносно", це проксі-зображення представлятиме горизонтальну частину текстового кадру і вертикальну частину рядка тексту, що містить маркер прив'язаного об'єкта. Якщо ви натиснете саму ліву точку цього проксі-зображення, контрольна точка об'єкта буде вирівняна за лівим краєм текстового кадру і за базовою лінією тексту.

Правий бік об'єкта, вирівняний за лівим боком текстового кадру

Примітка: *Залежно від того, що ви вибрали для пунктів "Вісь X відносно" і "Вісь Y відносно", проксі-зображення "Контрольна точка положення прив'язаного об'єкта" показує три чи дев'ять положень. Параметри рядку, такі як "Рядок" ("Базова лінія") - це лише три параметри: посередині ліворуч, по центру, посередині праворуч, бо розміщення по вертикалі встановлюється маркером прив'язаного об'єкта в тексті.*

Вісь X відносно Визначає, що ви бажаєте використовувати в якості основи для вирівнювання по горизонталі. Наприклад, "Текстовий кадр" дає вам змогу вирівняти об'єкт за лівим боком, по центру, за правим боком текстового кадру. Наскільки точним є вирівнювання по горизонталі залежить від контрольних точок, які ви вибираєте, та будь-якого зсуву, який ви встановлюєте для "Зсуву по осі X".
Наприклад, якщо ви бажаєте, щоб об'єкт з'являвся на полі сторінки з правим краєм, вирівняним за полем сторінки, виберіть "Поле сторінки" для "Вісь X відносно" і вкажіть саму праву точку на проксі-зображенні "Контрольна точка прив'язаного об'єкта" і саму ліву точку на проксі-зображенні "Контрольна точка положення прив'язаного об'єкта".

A

B

Параметр "Вісь X відносно"
A. *Вирівнювання правого боку об'єкта за лівим боком текстового кадру* ***B.*** *Вирівнювання правого боку об'єкта за лівим боком поля сторінки*

Зсув по осі X Посуньте об'єкт вліво або вправо. Пересування ліворуч чи праворуч залежить від контрольної точки. Якщо об'єкт вирівнюється по центру елемента сторінки, додатні значення означають пересування об'єкта праворуч. Напрямок руху також залежить від того, чи вибрали ви "Відносно напрямної".

Вісь Y відносно Визначає, за чим об’єкт вирівнюється по вертикалі. Наприклад, "Краї сторінки" дає вам змогу використовувати краї сторінки як базис для вирівнювання об’єкта по верху, по центру або по низу сторінки. "Контрольна точка положення прив'язаного об'єкта" визначає, що об’єкт вирівнюється по верху, по центру або по низу цього елемента сторінки. Якщо ви вибрали параметр рядка, наприклад, "Рядок (базова лінія)", "Контрольна точка положення прив'язаного об'єкта" показує лише середній горизонтальний ряд точок.

Параметр "Вісь Y відносно"
A. *Вирівнювання верха об’єкта за верхнім краєм сторінки* ***B.*** *Вирівнювання низу об’єкта за нижнім краєм сторінки*

Зсув по осі Y Пересуває об’єкт вгору або вниз. Додатні значення означають рух об’єкта вниз.

Утримувати у верхніх/нижніх межах колонки Утримує об’єкт всередині текстової колонки, якщо текст перекомпоновується, що в іншому разі спричинило б його висування поза межі. При цьому низ об’єкта вирівнюється з нижньою вставкою, або верх об’єкта вирівнюється з верхньою вставкою. Наприклад, прив’язаний об’єкт, що виступає збоку рядка тексту посередині колонки виглядає добре, проте без цього параметра, якщо маркер прив’язки переходить вниз колонки, об’єкт може вискочити за нижній край колонки або частково зникнути зі сторінки. Коли цей параметр вибрано, ви не можете перетягувати об’єкт вище або нижче меж колонки. Якщо ви змінюєте розмір об’єкта, об’єкт пересувається назад, вирівнюючись з верхньою або нижньою межею колонки, якщо потрібно. Цей параметр доступний лише тоді, коли ви вибрали параметр рядка, наприклад, "Рядок (базова лінія)" для "Вісь Y відносно".

Примітка: *Коли InDesign нехтує положенням об’єкта, щоб не виходити за межі колонки, значення зсуву по осі Y, що його ви вказали, з’являється у діалоговому вікні зі знаком плюса (+).*

Запобігати розташуванню вручну Гарантує, що ви не зможете пересунути прив’язаний об’єкт, перетягуючи його або переміщуючи клавішами стрілок по сторінці.

Попередній перегляд Показує зміни положення на сторінці, коли ви їх робите.

Розташування прив’язаного об’єкта з власною позицією

Використовуючи діалогове вікно "Параметри прив’язаного об’єкта" для розташування прив’язаних об’єктів із власною позицією, зважайте на таке.

- Параметри власної позиції - це чотири головних параметри: Два проксі-зображення контрольної точки і меню "Вісь X відносно" і "Вісь Y відносно". Всі ці параметри працюють разом для визначення місця об’єкта. Наприклад те, що ви вибираєте для "Вісь X відносно" і "Вісь Y відносно", визначає те, що представляє "Контрольна точка положення прив'язаного об'єкта" - це може бути текстовий кадр, рядок тексту в колонці або ціла сторінка. На зображені нижче показано, як ви можете змінити місце об’єкта, вибираючи різні контрольні точки, залишаючи параметри "Вісь X відносно" і "Вісь Y відносно" без змін.

Зміна місця розташування прив'язаного об'єкта ("Вісь X відносно" встановлено на "Текстовий кадр", "Вісь Y відносно" встановлено на "Рядок (базова лінія)")
A. *Вибір нижньої правої точки на проксі-зображенні "Прив'язаний об'єкт" і ліву центральну точку на проксі-зображенні "Положення прив'язаного об'єкта".* ***B.*** *Зміна точки на проксі-зображенні "Прив'язаний об'єкт" на верхній лівий кут, точка на проксі-зображенні "Положення прив'язаного об'єкта" залишається центральною лівою* ***C.*** *Точка на проксі-зображенні "Прив'язаний об'єкт" залишається верхньою лівою, точка на проксі-зображенні "Прив'язана позиція" залишається центральною правою*

- Щоб створити прив'язаний об'єкт, що утримує своє положення на сторінці (наприклад, у верхньому лівому куті), коли текст перекомпоновується, і переміщується лише тоді, коли текст переходить на іншу сторінку, прив'язати об'єкт до полів сторінки або країв сторінки. Наприклад, встановіть "Вісь X відносно" і "Вісь Y відносно" на "Поле сторінки", натисніть верхню ліву контрольну точку для об'єкта і верхню ліву контрольну точку для елемента сторінки. Коли текст перекомпоновується, об'єкт залишається у верхньому лівому куті, в межах полів сторінки. Лише тоді, коли рядок тексту, що містить прив'язку, переходить на іншу сторінку, об'єкт переміщується - у верхній лівий кут наступної сторінки.

Розташування прив'язаного об'єкта в певному місці на сторінці
A. *Розташування об'єкта з використанням значення "Поле сторінки" для "Вісь X відносно" і "Вісь Y відносно"* ***B.*** *Коли об'єкт перекомпоновується, об'єкт не слідує за текстом, якщо тільки текст не переходить на іншу сторінку.*

- Щоб утримувати об'єкт вирівняним за певним рядком тексту так, щоб об'єкт залишався з текстом в разі перекомпонування, виберіть параметр "Рядок" в меню "Вісь X відносно".
- Щоб об'єкт знаходився у текстовому кадрі, а не на окремому рядку тексту під час перекомпонування тексту, оберіть "Текстовий кадр" з меню "Вісь X відносно".
- Щоб вирівняти об'єкт відносно поля (наприклад, щоб створити бічну вставку, що залишається поза межами поля, коли текст переходить з однієї сторінки на іншу), виберіть "Відносно напрямної".

1 Виділіть об'єкт і виберіть "Об'єкт" > "Прив'язаний об'єкт" > "Параметри".

2 В меню "Положення" виберіть "Власне".

Щоб побачити, як об'єкт пересуватиметься по сторінці, коли ви встановлюєте параметри, виберіть "Попередній перегляд" внизу діалогового вікна.

3 Аби об'єкт залишався на тому самому боці сторінки відносно напрямної документу, виберіть "Відносно напрямної". Наприклад, виберіть це, якщо бажаєте, щоб об'єкт завжди з'являвся на зовнішньому полі незалежно від того, на якій стороні розвороту він знаходиться.

4 Натисніть на точці на проксі-зображенні "Контрольна точка прив'язаного об'єкта" ⚓, що представляє точку на об'єкті, яку ви бажаєте вирівняти на сторінці.

5 В меню "Вісь X відносно" виберіть елемент сторінки, який ви бажаєте використовувати як горизонтальний базис для вирівнювання об'єкта. Наприклад, виберіть "Текстовий кадр", щоб вирівняти об'єкт за лівим, правим краєм або центром текстового кадру.

6 В меню "Вісь Y відносно" виберіть елемент сторінки, який ви бажаєте використовувати як вертикальний базис для вирівнювання об'єкта. Наприклад, якщо ви бажаєте вирівнювати об'єкт за базовою лінією тексту, до якого його прив'язано, виберіть "Рядок (базова лінія)".

7 Натисніть точку на проксі-зображенні "Контрольна точка положення прив'язаного об'єкта", що показує, де в межах елементів сторінки, вибраних в меню "Вісь X відносно" і "Вісь Y відносно", ви бажаєте вирівнювати об'єкт.

8 Встановіть "Зсув по осі X" або "Зсув по осі Y", щоб нахилити або пересунути об'єкт від точки вирівнювання.

9 Щоб гарантувати, що об'єкт не виступатиме нижче або вище країв колонки, коли текст перекомпоновуватиметься, виберіть "Утримувати у верхніх/нижніх межах колонки". Цей параметр доступний лише тоді, коли ви вибрали параметр рядка, наприклад, "Рядок (базова лінія)" для "Вісь Y відносно".

10 Натисніть кнопку "Гаразд".

Виділення і копіювання прив'язаних об'єктів

Використовуючи інструмент "Виділення", ви можете виділяти лише один прив'язаний об'єкт за один раз. Використовуючи інструмент "Текст" ви можете виділяти відрізок тексту з кількома маркерами прив'язаних об'єктів. Коли ви виділяєте декілька маркерів прив'язаного об'єкта інструментом "Текст", ви можете змінювати параметри положення для всіх прив'язаних об'єктів за один раз.

Примітка: *Якщо ви маєте більше одного прив'язаного об'єкта в одному положенні - наприклад, якщо один рядок тексту містить маркери двох прив'язаних об'єктів з тими самими атрибутами прив'язування, об'єкти перекриватимуться.*

Коли ви копіюєте текст, що містить маркер прив'язаного об'єкта, ви також копіюєте і цей прив'язаний об'єкт. Якщо ви копіюєте прив'язаний об'єкт і вставляєте його поза межами тексту, цей прив'язаний об'єкт стає незалежним зображенням, не пов'язаним із текстом.

Перегляд маркерів прив'язаних об'єктів на сторінці

Щоб переглянути прив'язки і їх зв'язок із текстом на сторінці, ви можете ввімкнути показ маркерів об'єктів. Скористайтеся одним із наведених нижче методів:

- Щоб переглянути маркери прив'язок у тексті, виберіть "Текст" > "Показати приховані символи".
- Щоб побачити пунктирну лінію від маркера прив'язаного об'єкта до пов'язаного з ним об'єкта у власному положенні, виділіть цей об'єкт і виберіть "Вигляд" > "Показати низки тексту". Низка поширюється від маркера прив'язаного об'єкта до поточної точки на проксі-зображенні для прив'язаного об'єкта.
- Щоб побачити символи прив'язки на прив'язаних об'єктах, виберіть "Вигляд" > "Показати краї кадру". Бачити символи прив'язки зручно для визначення об'єктів, що прив'язані.

Переставлення прив'язаного об'єкта на сторінці вручну

Переміщаючи кадр, ви переміщуєте його прив'язані об'єкти, якщо тільки об'єкт не розташовується відносно полів або сторінок.

Примітка: *Перед тим, як перемістити прив'язаний об'єкт, переконайтеся, що ви вимкнули параметр "Запобігати розташуванню вручну" для цього об'єкта в діалоговому вікні "Прив'язані об'єкти" або вибрали "Об'єкт" > "Розблокувати положення".*

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Щоб перемістити вбудований прив'язаний об'єкт, скористайтеся інструментом "Виділення" або "Часткове виділення", щоб виділити об'єкт, а потім перетягніть по вертикалі. Вбудовані об'єкти ви можете пересувати лише по вертикалі, а не по горизонталі.

  Якщо ви бажаєте перемістити вбудований об'єкт або об'єкт над лінією поза межі текстового кадру, перетворіть його на об'єкт із власним положенням, а потім перемістіть за бажанням.

- Щоб перемістити вбудований прив'язаний об'єкт паралельно до базової лінії, помістіть точку вставляння перед об'єктом або після нього і задайте нове значення в пункті "Кернінг".

  Якщо ви бажаєте перемістити вбудований об'єкт або об'єкт над лінією поза межі текстового кадру, перетворіть його на об'єкт із власним положенням, а потім перемістіть за бажанням.

- Щоб перемістити прив'язаний об'єкт у власному положенні, скористайтеся інструментом "Виділення" або "Часткове виділення", щоб виділити об'єкт, а потім перетягніть по вертикалі.

Також ви можете обертати і трансформувати прив'язаний об'єкт. (Див. Трансформування об'єктів на сторінці 370 і Поворот об'єктів на сторінці 371.)

Зміна розміру прив'язаного об'єкта

Перед тим, як змінювати розмір прив'язаного об'єкта, переконайтеся, що ви вимкнули параметр "Запобігати розташуванню вручну" в діалоговому вікні "Прив'язані об'єкти".

❖ Скористайтеся інструментом "Виділення" або "Часткове виділення", щоб виділити об'єкт, потім перетягніть бічний або кутовий держак.

Примітка: *Зміна розміру маркерів прив'язки в лінії або над лінією по вертикалі може призвести до порушення розташування об'єкта. Якщо порушено розташування маркера прив'язки, порушиться і розташування об'єкта.*

Зміна розміру прив'язаного об'єкта може призвести до зміни положення об'єкта. Наприклад, якщо ви вирівняли правий бік об'єкта за лівим боком текстового кадру, а потім перетягнули правий держак об'єкта на 1 піку до лівого (від межі текстового кадру), об'єкт змінить розмір і пересунеться назад на 1 піку вправо.

Звільнення прив'язаного об'єкта

Якщо ви не бажаєте більше, щоб об'єкт пересувався відносно пов'язаного з ним тексту, ви можете звільнити об'єкт і усунути прив'язку.

❖ Виділіть прив'язаний об'єкт інструментом виділення, виберіть "Об'єкт" > "Прив'язаний об'єкт" > "Звільнити".

Позиція об'єкта на сторінці не переміщується.

Обтікання об'єктів текстом

Обтікати об'єкти текстом

Ви можете встановити обтікання текстом будь-якого об'єкта, включно з текстовими кадрами, імпортованими зображеннями, об'єктами, що їх ви малюєте в InDesign. Коли ви застосовуєте обтікання текстом до об'єкта, InDesign створює межі навколо об'єкта, що не пропускають текст. Об'єкт, що обтікається текстом, називається *об'єктом обтікання*. Не забувайте, що обтікання текстом застосовується до об'єкта, що обтікається, а не до самого тексту. Будь-яка зміна меж обтікання залишатиметься, якщо ви переміщуватимете об'єкт обтікання біля іншого текстового кадру.

Відео з інструкціями щодо використання обтікання текстом дивіться за адресою www.adobe.com/go/vid0079_ua.

Також див.

Створення складеного контуру на сторінці 322

Обтікання простих об'єктів текстом

1 Щоб вивести панель "Обтікання текстом", виберіть "Вікно" > "Обтікання текстом".

2 Інструментом "Виділення" або "Часткове виділення" виділіть об'єкт, до якого плануєте застосувати обтікання.

3 У панелі "Обтікання текстом" натисніть на потрібній фігурі обтікання:

- **Обтікання навколо рамки розміру** Створює прямокутне обтікання, ширина і висота якої визначаються рамкою розміру виділеного об'єкта.

- **Обтікання навколо фігури об'єкта** Також відоме як *обтікання контуру*, створює межу обтікання тексту, що має ту саму форму, що й виділений кадр (плюс-мінус будь-які встановлені відстані зсуву).

Налаштування "Обтікання навколо рамки розміру" (ліворуч) порівняно з налаштуванням "Обтікання навколо фігури об'єкта (праворуч)

- **Перехід до об'єкта** Не дає текстові з'являтися в будь-якому доступному місці праворуч або ліворуч від кадру.
- **Перейти до наступної колонки** Змушує сусідній абзац перейти на верх наступної колонки або текстового кадру.

4 В меню "Застосувати обтікання до" встановіть, чи застосовується обтікання до певного боку (наприклад, правий бік або найбільша ділянка) або в напрямку до або від напрямної. (Якщо ви не бачите меню "Застосувати обтікання до", виберіть "Показати параметри" в меню панелі "Обтікання текстом".)

Цей параметр доступний лише в тому разі, якщо ви вибрали "Обтікання навколо рамки розміру" або "Обтікання навколо фігури об'єкта".

Параметри обтікання
A. *Правий і лівий бік* ***B.*** *За напрямною* ***C.*** *Від напрямної*

5 Задайте значення зсуву. Додатні значення пересувають обтікання від кадру, від'ємні пересувають обтікання в межах кадру.

Якщо ви не можете застосувати обтікання текстом до зображення, переконайтеся, що параметр "Ігнорувати обтікання текстом" не вибрано для текстового кадру, що не обтікається. Також якщо "Обтікання текстом впливає лише на текст нижче" вибрано в уподобаннях "Композиція", переконайтеся, що текстовий кадр знаходиться під об'єктом обтікання.

Текстові кадри всередині групи не зачіпаються обтіканням текстом, застосованим до групи.

Щоб встановити типові параметри обтікання текстом для всіх нових об'єктів, зніміть виділення всіх об'єктів і потім задайте налаштування обтікання текстом.

Обтікання текстом імпортованих зображень

Щоб застосувати обтікання текстом до імпортованого зображення, запишіть відсічний контур у тій програмі, де ви створили зображення, якщо це можливо. Коли ви розташовуєте зображення в InDesign, виберіть параметр "Застосовувати відсічний контур Photoshop" у діалоговому вікні "Параметри імпорту зображення".

1 Щоб вивести панель "Обтікання текстом", виберіть "Вікно" > "Обтікання текстом".

2 Виділіть імпортоване зображення і на панелі "Обтікання текстом" натисніть "Застосувати обтікання навколо фігури об'єкта" .

3 Задайте значення зсуву. Додатні значення пересувають обтікання від кадру, від'ємні пересувають обтікання в межах кадру.

4 Виберіть "Показати параметри" в меню панелі "Обтікання текстом", щоб вивести додаткові параметри.

5 У меню "Текст" виберіть параметр контуру:

- **Рамка розміру** Обтікає текстом прямокутник, утворений висотою і шириною зображення.
- **Визначити краї** Створює межу, використовуючи автоматичне визначення краю. (Щоб налаштувати визначення краю, виділіть об'єкт і виділіть "Об'єкт" > "Відсічний контур" > "Параметри".)
- **Альфа-канал** Створює межу з альфа-каналу, збереженого разом із зображенням. Якщо цей параметр недоступний, альфа-канал не був збережений разом із зображенням. InDesign розпізнає типову прозорість в Adobe Photoshop(R) (шаховий візерунок) як альфа-канал; в іншому разі ви повинні скористатися Photoshop, аби видалити фон або створити і зберегти один чи декілька альфа-каналів разом із зображенням.
- **Контур програми Photoshop** Створює межу зі контуру, збереженого разом із зображенням. Виберіть "Контур програми Photoshop", потім виберіть контур з меню "Контур". Якщо параметр "Контур програми Photoshop" недоступний, жодний іменований контур не був збережений разом із зображенням.
- **Графічний кадр** Створює межу з кадру контейнера.
- **Як у відсіканні** Створює межу з відсічного контуру імпортованого зображення.

6 Аби дозволити текстові з'являтися всередині "отворів" зображення - наприклад, всередині зображення шини, виберіть "Включати у краї".

"Включати у краї" вимкнено (ліворуч) і ввімкнено (праворуч)

Створення інвертованого обтікання текстом

1 Використовуючи інструмент "Виділення" або "Часткове виділення", виділіть об'єкт, наприклад, складений контур, що дасть текстові змогу обтікати всередині нього.

2 Щоб вивести панель "Обтікання текстом", виберіть "Вікно" > "Обтікання текстом".

3 Застосуйте обтікання текстом до об'єкта і виберіть параметр "Інвертувати". Інвертування загалом застосовується з обтіканням текстом фігури об'єкта.

Обтікання текстом фігури об'єкта (ліворуч) і з ввімкненим параметром "Інвертувати" (праворуч)

Зміна форми обтікання текстом

1 Інструментом "Часткове виділення" виділіть об'єкт, до якого застосовано обтікання текстом. Якщо межа обтікання текстом має ту саму форму, що й об'єкт, ця межа накладається на об'єкт.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб рівномірно змінювати відстань між текстом і об'єктом обтікання, задайте значення зсуву на панелі "Обтікання текстом".
- Щоб редагувати межу обтікання текстом, скористайтеся інструментом "Перо" та інструментом "Часткове виділення".

Редагування межі обтікання текстом

Якщо ви вручну змінюєте форму контуру обтікання текстом, в меню "Текст" вмикається "Змінений користувачем контур", залишаючись затемненим. Це показує, що контур фігури змінився.

Якщо ви бажаєте використовувати первинний відсічний контур, а не редаговану межу обтікання текстом, виберіть "Той самий, що і відсічний" в меню "Текст" на панелі "Обтікання текстом".

Застосування обтікання текстом до елементів сторінки-шаблону

Якщо ввімкнено параметр "Застосовувати лише до сторінки-шаблону", ви маєте обійти правила для елемента сторінки-шаблону на сторінці документу, щоб застосувати обтікання текстом до нього. Якщо цей параметр

вимкнено, текст як на сторінці-шаблоні, так і на сторінці документу може обтікати елементи сторінки-шаблону без потреби обходити правило для елементів сторінки-шаблону.

1 Виділіть об’єкт на сторінці-шаблоні.

2 У меню панелі "Обтікання текстом" ввімкніть або вимкніть "Застосовувати лише до сторінки-шаблону".

Цей параметр доступний лише тоді, коли виділено якийсь об’єкт на сторінці-шаблоні, і до нього застосовано обтікання.

Також див.

Шаблони на сторінці 64

Обтікання текстом прив’язаних об’єктів

Якщо ви застосовуєте обтікання текстом до прив’язаного об’єкта, обтікання впливає лише на рядки тексту в матеріалі, що містять маркер прив’язки, і на рядки, що йдуть після маркера. Абзац, що містить цей об’єкт, встановлюється на "Однорядкове компонування".

Ви також можете застосовувати обтікання текстом до вбудованих прив’язаних об’єктів. Проте обтікання не застосовується до жодних рядків, що передують об’єктові. (вбудовані прив’язані об’єкти в клітинках таблиці не підтримують обтікання текстом.) Коли ви вставляєте якийсь об’єкт як вбудований об’єкт, його межі обтікання текстом зберігаються.

Не застосовувати обтікання текстом на прихованих шарах

Коли ви приховуєте шар, що містить об’єкт обтікання, текстові кадри на інших шарах обтікають об’єкт, якщо тільки ви не ввімкнете параметр "Не застосовувати обтікання текстом, коли шар приховано" в діалоговому вікні "Параметри шару". Якщо цей параметр ввімкнено, приховування шару може спричинити перекомпонування тексту на решті шарів.

1 В палітрі "Шари" двічі натисніть шар, що містить об’єкт обтікання.

2 Не застосовувати обтікання текстом, коли шар приховано.

Випрямляти текст за об'єктом обтікання

Коли ви визначаєте, як має бути вирівняний текст біля об’єктів обтікання, зміни застосуються до цілого документу.

1 Виберіть "Правка" > "Уподобання" > "Композиція" (Windows) або "InDesign" > "Уподобання" > "Композиція" (Mac OS).

2 Виберіть один із наведених параметрів і натисніть "Гаразд".

- **Вирівняти текст біля об’єкта** Вирівнює текст біля об’єктів обтікання, що відділяють колонку тексту.
- **Пропустити за інтерліньяжем** Переміщує текст, що обтікається, до наступного доступного приросту інтерліньяжу нижче об’єкта, що обтікається текстом. Якщо цей параметр не ввімкнено, рядки тексту можуть перескакувати нижче об’єкта, заважаючи тексту приєднуватися до тексту у сусідній колонці або текстовому кадрі.
- **Вибір обтікання текстом впливає лише на текст нижче** Текст над об’єктом, що обтікається, не зачіпається обтіканням. Порядок стосу визначається положенням шару на панелі "Шари" і порядком стосу об’єктів на шарі.

Ігнорувати обтікання текстом у текстовому кадрі

Іноді вам потрібно вимкнути обтікання текстом у текстовому кадрі. Наприклад, ви хочете, щоб один текстовий кадр обтікав зображення, але не хочете, щоб інший текстовий кадр з’являвся в середині зображення.

1 Виділіть текстовий кадр і виберіть "Об’єкт" > "Параметри текстового кадру".

2 Виберіть "Ігнорувати обтікання текстом" і натисніть "Гаразд".

Створення тексту за контуром

Створити текст за контуром

Ви можете відформатувати текст так, щоб він розміщувався вздовж краю відкритого або закритого контуру будь-якої фігури. Застосуйте параметри і ефекти до тексту за контуром: Пересувайте його вздовж контуру, перекидайте на другий бік контуру, використовуйте форму контуру для деформування символів. Текст за контуром має вхідний і вихідний порт, як і решта текстових кадрів, тому ви можете приєднувати його до низки тексту.

Ви можете включати лише один рядок тексту за контуром, тому будь-який текст, що не вміщується, приховується, доки ви не прив'яжете його в низку до іншого контуру або текстового кадру. Ви можете додати прив'язаний об'єкт в лінії або над лінією до тексту за контуром. Ви не можете створити текст за контуром, використовуючи складені контури, такі як контури, створені командою "Створити контури".

Текст за контуром
A. *Відкрити дужку* ***B.*** *Вхідний порт* ***C.*** *Центральна дужка* ***D.*** *Кінцева дужка* ***E.*** *Вихідний порт, що показує текст у низці*

1 Візьміть інструмент "Текст за контуром" . (Натисніть і утримуйте інструмент "Текст", щоб вивести меню, що містить інструмент "Текст за контуром".)

2 Розмістіть вказівник на контур і пересувайте, доки біля вказівника не з'явиться маленький знак плюса , потім виконайте наведені нижче кроки:

- Щоб набирати текст із типовими налаштуваннями, натисніть контур. Без задання точка вставляння з'являється на початку контуру. Якщо поточні типові параметри абзацу задають відступ або будь-яке вирівнювання, що не є лівим вирівнюванням, точка вставляння може з'явитися деінде в іншому місці, а не на початку контуру.
- Щоб обмежити текст певною частиною контуру, натисніть контур, де ви бажаєте розпочати текст, і перетягніть вздовж контуру до місця, де має закінчуватися текст, а потім відпустіть кнопку миші. (Інформацію про зміну місця початку і кінця тексту дивіться у Прилаштуванні тексту до місця на контурі на сторінці 201.)

Зміна розташування тексту за контуром

Примітка: *Якщо ні натискання, ні перетягування не спрацьовує, переконайтеся, що поруч із інструментом "Текст за контуром" з'являється маленький значок плюса.*

3 Введіть бажаний текст. Якщо ви натиснули, щоб помістити точку вставляння на контурі, текст з'являтиметься вздовж всієї довжини контуру. Якщо ви перетягнули вказівник миші, текст з'являтиметься лише вздовж відрізку перетягування.

Примітка: *Якщо спочатку контур був видимий, він залишатиметься видимим після додавання тексту. Щоб приховати контур, виділіть його інструментом "Виділення" або "Часткове виділення" і призначте параметрам заливки і обведення значення "Немає".*

Редагування і вилучення тексту за контуром

Ви можете застосувати параметри символу і абзацу до тексту за контуром. Проте лінії абзацу і параметри проміжків в абзаці не впливатимуть на текст за контуром. Налаштування вирівнювання на панелі "Абзац" керують вирівнюванням тексту за контуром.

Редагування й форматування символів тексту за контуром

1 За допомогою інструменту "Текст за контуром" виконайте те чи інше:

- Щоб додати точку вставляння, натисніть між будь-якими двома символами тексту за контуром.
- Щоб виділити символ, перетягніть вказівник через текст за контуром.

2 Відредагуйте і відформатуйте текст, як потрібно.

Вилучення тексту з контуру

1 Інструментом "Виділення" або "Часткове виділення" виділіть один або декілька об'єктів тексту за контуром.

2 Виберіть "Текст" > "Текст за контуром" > "Вилучення тексту з контуру".

Якщо текст за контуром поставлено в низку, цей текст переміщується до наступного текстового кадру або об'єкта тексту за контуром даної низки. Якщо текст за контуром не знаходиться в низці, цей текст вилучається. Сам контур залишається, але втрачає всі атрибути тексту за контуром - всі дужки, вхідні/вихідні порти; властивості нанизування стираються.

Примітка: *Якщо заливка і обведення контуру встановлені на "Немає", контур після вилучення тексту стає невидимим. Щоб зробити контур видимим, натисніть клавішу "D" одразу після того, як ви вибрали "Текст" > "Текст за контуром" > "Вилучити текст з контуру". Це застосовує типові заливку і обведення до виділеного контуру.*

Звуження міжлітерних інтервалів на різких поворотах та гострих кутах

1 Інструментом "Виділення" або "Текст" виділіть текст за контуром.

2 Виберіть "Текст" > "Текст за контуром" > "Параметри" або двічі натисніть інструмент "Текст за контуром".

3 Для пункту "Інтервали" наберіть значення в пунктах. Вищі значення усувають додатковий проміжок між символами, розміщеними на різких поворотах або кутах.

Текст за контуром до (ліворуч) і після (праворуч) налаштування проміжків

Примітка: *Значення параметру "Інтервали" компенсує те, як символи розгортаються віялом навколо кривої чи гострого кута. Цей параметр не впливає на розташування символів на прямих відрізках. Щоб змінити міжлітерні інтервали будь-де вздовж контуру, виділіть їх і застосуйте кернінг або трекінг.*

Налаштування положення тексту за контуром

Ви можете змінити місце початку або кінця тексту за контуром, посунути текст, змінити місце на контурі в інший спосіб.

Зміна положення початку і кінця тексту за контуром

1 Інструментом "Виділення" виділіть текст за контуром.

2 Розмістіть вказівник на початкову або кінцеву дужку на тексті - поряд із вказівником має з'явитися маленький значок . Не розміщуйте його на вхідному чи вихідному порті дужок.

Збільшите масштаб, щоб легше виділяти дужку.

3 Перетягніть початкову або кінцеву дужку вздовж контуру.

Розмістіть вказівник на початкову або кінцеву дужку, потім перетягніть, щоб перемістити межу тексту за контуром.

Примітка: *Якщо ви застосовуєте значення відступу абзацу, відступ відміряється від початкової та кінцевої дужки.*

Пересування тексту вздовж контуру

1 Інструментом "Виділення" виділіть текст за контуром.

2 Розмістіть вказівник на центральну дужку тексту - поряд із вказівником має з'явитися значок центральної дужки .

Збільшите масштаб, щоб легше виділяти дужку.

3 Перетягніть центральну дужку вздовж контуру.

Примітка: *Текст не пересуватиметься, якщо обидві дужки - початкова і кінцева - знаходяться на кінцях контуру. Щоб створити деякий проміжок для перетягування тексту, перетягуйте початкову або кінцеву дужку від кінців контуру.*

Віддзеркалення тексту за контуром

1 Натисніть інструмент "Виділення" .

2 Розмістіть вказівник на центральній дужці тексту - поряд із вказівником має з'явитися значок центральної дужки .

3 Перетягніть центральну дужку через контур.

Розмістіть вказівник на центральну дужку, потім перетягніть через контур, щоб віддзеркалити текст.

Також ви можете віддзеркалити текст, використовуючи діалогове вікно. Інструментом "Виділення" або "Текст" виділіть текст за контуром. Виберіть "Текст" > "Текст за контуром" > "Параметри". Виберіть "Віддзеркалення" і натисніть "Гаразд".

Застосування ефектів до тексту за контуром

1 Інструментом "Виділення" або "Текст" виділіть текст за контуром.

2 Виберіть "Текст" > "Текст за контуром" > "Параметри" або двічі натисніть інструмент "Текст за контуром".

3 Виберіть одне з наведеного нижче в меню "Ефект", потім натисніть "Гаразд":

- Щоб утримати центр базової лінії кожного символу паралельно дотичній до контуру, виберіть "Веселка". Цей параметр встановлюється за замовчуванням.

Ефекти тексту за контуром
A. *Ефект "Веселка"* ***B.*** *Ефект "Нахил"* ***C.*** *Ефект "3D-стрічка"* ***D.*** *Ефект "Сходи"* ***E.*** *Ефект "Гравітація"*

- Щоб утримувати вертикальні краї символів точно по вертикалі незалежно від форми контуру, дозволяючи горизонтальним краям слідувати за контуром, виберіть "Нахил". Одержана горизонтальна деформація зручна для тексту, що слідує за хвилями чи навколо циліндру, як на етикетці пивної банки.
- Щоб утримувати горизонтальні краї точно по горизонталі незалежно від форми контуру, залишаючи вертикальні краї кожного символу перпендикулярними контуру, виберіть "3D-стрічка".
- Щоб утримувати лівий край базової лінії кожного символу за контуром, не обертаючи жодного символу, виберіть "Сходи".
- Щоб утримувати центр базової лінії кожного символу за контуром, утримуючи кожен вертикальний край на лінії з центральною точкою контуру, виберіть "Гравітація". Ви можете керувати ефектом перспективи цього параметра, налаштовуючи дугу контуру.

Додавання прив’язаних об’єктів до тексту за контуром

1 Інструментом "Текст" або "Текст за контуром" натисніть на точці вставляння в тексті, де ви бажаєте встановити прив’язку для об’єкта.

2 Додайте прив’язаний об’єкт. Ви можете додати прив’язані об’єкти або кадри в лінії або над лінією до контуру. (Див. Прив'язані об'єкти на сторінці 184.)

Примітка: *Параметри, доступні для прив’язаних об’єктів над лінією на контурі, трохи відрізняються від параметрів для прив’язаних об’єктів у звичайному текстовому кадрі: параметр "Вирівнювання" встановлюється відносно маркера прив’язаного об’єкта, а параметр "Проміжок до" недоступний.*

Глава 8: Типографіка

Типографіка надає візуальну форму мові. Adobe(R) InDesign CS3 надає вам інструменти, потрібні для налаштування тексту відповідно до вмісту. Шрифти, які ви обираєте, та налаштування, які ви робите для інтерліньяжу та кернінгу, є прикладами рішень, які ви можете прийняти стосовно вигляду тексту у документі.

Форматування тексту

Форматуйте текст

Використовуйте панель керування для зміни вигляду тексту. Коли текст виділено, або коли пункт вставки розташований у тексті, панель керування відображає або інструменти форматування тексту, або інструменти форматування абзаців, або комбінацію і тих, і інших, в залежності від роздільної здатності вашого монітору. Ті самі інструменти форматування тексту з'являються і на панелях "Символ" та "Абзац".

Слід мати на увазі наступні методи форматування тексту:

- При форматуванні символів ви можете використовувати інструмент "Текст" T для вибору символів, або можете встановити точку вставки, обрати параметри форматування та почати друкувати текст.
- Для форматування абзаців вам не потрібно виділяти весь абзац - виділіть будь-яке слово або символ, або помістіть точку вставки у абзаці. Ви також можете виділяти текст у кількох абзацах.
- Для налаштування формату для всіх наступних текстових кадрів, які ви створите у документі, переконайтеся, що точка вставки активна і що нічого не виділено, потім задайте параметри форматування.
- Виділіть кадр для застосування формату до всього тексту, який він містить. Кадр не може бути частиною потоку.
- Використовуйте стилі та стилі символів для швидкого та узгодженого форматування.

Відео про роботу з текстом див. на www.adobe.com/go/vid0075_ua.

1 Оберіть інструмент "Текст" T.

2 Клацніть для розташування точки вставки, або виділіть текст, який ви хочете форматувати.

3 На панелі керування натисніть на значок керування форматуванням символів A або значок керування форматуванням абзаців ¶.

Панель керування
A. *Інструменти форматування символів* ***B.*** *Інструменти форматування абзаців*

4 Вкажіть параметри форматування.

Також див.

Огляд панелі керування на сторінці 22

Копіювати атрибути тексту (Піпетка)

Ви можете використовувати інструмент "Піпетка" для копіювання атрибутів тексту, таких, як налаштування символу, абзацу, заливки та обведення, потім застосовувати ці атрибути до іншого тексту. За замовчуванням, інструмент "Піпетка" копіює всі атрибути тексту. Для налаштування атрибутів, які ви хочете копіювати за допомогою інструменту "Піпетка", застосовуйте діалогове вікно "Параметри інструменту "Піпетка"".

Копіювання атрибутів до невиділеного тексту

1 Інструментом "Піпетка" натисніть на текст, атрибути якого відповідають тим, які ви хочете копіювати. (Текст може бути і в іншому відкритому документі InDesign.) Вказівник піпетки змінює напрямок, і виглядає повним для відображення того, що атрибути у нього завантажено. Коли ви розташовуєте вказівник піпетки над текстом, відразу за завантаженою піпеткою виникає вказівник у формі "I" .

2 За допомогою інструменту "Піпетка" виділіть текст, який ви хочете змінити.

Виділений текст приймає атрибути, завантажені до піпетки. Весь час, доки обрано інструмент "Піпетка", ви можете продовжувати виділяти текст для застосування формату.

3 Для того, аби зняти виділення з інструменту "Піпетка", клацніть на іншому інструменті.

Для очищення атрибутів форматування, які на даний момент зберігаються в інструменті "Піпетка", натисніть "Alt" (Windows) або "Option" (Mac OS) при завантаженому інструменті "Піпетка". Інструмент "Піпетка" змінює напрямок і здається порожнім , що говорить про те, що він готовий отримати нові атрибути. Натисніть на об'єкт, що містить атрибути, які ви хочете скопіювати, потім застосуйте нові атрибути до іншого об'єкту.

Натисніть "Піпеткою" на форматованому тексті для копіювання атрибутів (зліва), потім піпетка протягувалася вздовж неформатованого тексту для застосування формату (справа).

Якщо ви використовуєте інструмент "Піпетка" для копіювання стилю абзацу з одного документу до іншого, і стиль абзацу має ту ж саму назву, але інший набір атрибутів, будь-які відмінності стилю будуть переписані так, як у цільовому стилі.

Копіювання атрибутів до виділеного тексту

1 За допомогою інструменту "Текст" T або "Текст за контуром" оберіть текст, до якого ви хочете застосувати атрибути.

2 За допомогою інструменту "Піпетка" натисніть на текст, атрибути якого ви хочете копіювати. (Текст, атрибути якого ви хочете скопіювати, повинен бути у тому ж самому документі InDesign, що й текст, який ви хочете змінити.) Інструмент "Піпетка" змінює напрямок і здається повним , що говорить про те, що він завантажений атрибутами, які ви копіювали. Атрибути застосовані до тексту, виділеного на кроці 1.

Атрибути тексту скопійовані до виділеного тексту

Зміна того, які саме атрибути тексту копіює інструмент "Піпетка"

1 На палітрі інструментів два рази клацніть на інструменті "Піпетка".

2 Оберіть "Параметри символів" або "Параметри абзацу" у діалоговому вікні "Параметри інструменту "Піпетка"".

3 Виділіть атрибути, які ви хочете копіювати за допомогою інструменту "Піпетка", потім натисніть "OK".

Для копіювання або застосування лише атрибутів абзацу без зміни налаштувань у діалоговому вікні "Параметри інструменту "Піпетка"" утримуйте "Shift", коли ви клацаєте на текст за допомогою інструменту "Піпетка".

Застосування шрифтів

Про шрифти

Шрифт - це повний набір символів - букв, чисел та символів — що мають однакову товщину, ширину та стиль, наприклад, 10-пунктів Adobe Garamond Bold.

Гарнітури (що також називаються *сімействами тексту* або *сімействами шрифтів*) - це колекція шрифтів, що мають спільний загальний вигляд, і розроблені для використання разом, наприклад, як Adobe Garamond.

Стиль шрифту - це версія варіанту окремого шрифту в гарнітурі. Зазвичай, шрифт гарнітури *Roman* або *Звичайний* (дійсна назва залежить від гарнітури) - це базовий шрифт, що може містити такі стилі тексту, як звичайний, жирний, напівжирний, курсив та жирний курсив.

На додаток до установлених у вашій системі шрифтів ви також можете використовувати шрифти, установлені в цих теках:
Windows Program Files/Common Files/Adobe/Fonts

Mac OS Library/Application Support/Adobe/Fonts

Якщо ви установите шрифти Type 1, TrueType, OpenType або CID у локальну теку "Шрифти", то шрифт з'являтиметься тільки в програмах Adobe.

Встановлення шрифтів

Ви можете зробити шрифти доступними InDesign копіюванням файлів шрифтів у директорію "Fonts" всередині теки Adobe® InDesign® CS3 на вашому жорсткому диску. Однак, шрифти у цій теці "Fonts" доступні лише для InDesign.

Стосовно інформації про встановлення та активацію шрифтів для їх використання у програмах дивіться документацію операційної системи або документацію програми управління шрифтами.

Якщо два або більше шрифтів активні у InDesign і використовують ту ж саму назву гарнітури, але мають різні імена Adobe PostScript, шрифти будуть доступні у InDesign. Дубльовані шрифти перераховані в меню разом із технологіями цих шрифтів, наведеними у скороченому вигляді у круглих дужках. Наприклад, шрифт Helvetica TrueType відображається як “Helvetica (TT)”,шрифт Helvetica PostScript Type 1 відображається як “Helvetica (T1)”, Helvetica OpenType відображається як “Helvetica (OTF)”. Якщо два шрифти мають однакову назву PostScript і один з них має у назві ".dfont", використовується інший шрифт.

Застосування шрифту до тексту

Коли ви визначаєте шрифт, ви можете обирати гарнітуру та стиль тексту незалежно. Коли ви змінюєте одну гарнітуру на іншу, InDesign спробуйте знайти у новій гарнітурі стиль, відповідний стилю у поточній гарнітурі. Наприклад, "Arial Bold" слід змінити на "Times Bold" при переході від "Arial" до "Times".

Коли ви застосовуєте до тексту жирний стиль або курсив, InDesign застосовується стиль гарнітури, визначений шрифтом. У більшості випадків застосовується специфічна версія жирного або курсиву, як і очікується. Однак, деякі шрифти можуть використовувати варіації жирного або курсиву, які не зовсім точно буде назвати жирним або курсивом відповідно. Наприклад, деякі виробники шрифтів зазначають, що, коли ви застосовуєте жирний стиль до шрифту, насправді застосовується деякий напівжирний стиль.

1 Виділіть текст, який ви хочете змінити.

2 Виконайте одну з таких дій:

- На панелі "Символ" або панелі керування оберіть шрифт у меню "Гарнітура", або стиль у меню "Стиль шрифту". (У Mac OS ви можете обирати стилі шрифту у підменю "Гарнітура".)
- На панелі "Символ" або панелі керування клацніть перед назвою гарнітури або стилю шрифту (або два рази клацніть на першому слово у них), та надрукуйте перші кілька символів потрібної назви. По мірі друку InDesign відображаються назви гарнітур та стилів шрифту, що відповідають введеним символам.
- Оберіть шрифт у меню "Текст" > "Шрифт". Пам'ятайте, що при використанні цього меню ви обираєте одночасно як гарнітуру, так і тип шрифту.

Зазначення розміру гарнітури шрифту

1 Виділіть символи або текстові об'єкти, які необхідно змінити. Якщо ви не виділили жодного тексту, розмір гарнітури шрифту застосовується до створеного вами нового тексту.

2 Зробіть одне з наведеного нижче:

- На панелі "Символ" або смузі "Контроль" встановіть параметр "Розмір шрифту".
- Виберіть розмір з меню "Текст > Розмір". Обрання "Інші" дозволяє вам ввести новий розмір на панелі "Символ".

Ви можете змінювати одиниці вимірювання для тексту у діалоговому вікні "Уподобання".

Попередній перегляд шрифтів

Ви можете переглядати зразки шрифту в сімействі шрифтів і меню стилю шрифтів на панелі "Символ" та в інших областях програми, з яких можна обирати шрифти. Наступні значки використовуються для того, щоб позначати різні види шрифтів:

- OpenType
- Type 1
- TrueType
- Multiple Master
- Складений

Ви можете вимкнути можливість попереднього перегляду або змінити розмір точки назв шрифтів або зразків шрифту в уподобаннях "Текст".

шрифти OpenType

Шрифти OpenType використовують один файл зі шрифтами для комп'ютерів з Windows® та Macintosh®, щоб ви могли переміщати файли з однієї платформи на іншу, не хвилюючись про заміщення шрифтів та інші проблеми, щоб можуть спричинити перекомпонування тексту. Вони можуть містити певні функції, наприклад, зразки та додаткові лігатури, які є недоступними в поточних шрифтах PostScript та TrueType.

Шрифти OpenType відображаються значком .

Під час роботи зі шрифтом OpenType ви можете автоматично замістити варіанти накреслення гліфів, наприклад, лігатури, невеликі великі літери, дріб та пропорційні фігури старих стилів у вашому тексті.

Постійні (зліва) шрифти та шрифти OpenType (справа)
A. *Перераховувані типи* ***B.*** *Додаткові лігатури* ***C.*** *Каліграфічні накреслення*

Шрифти OpenType можуть включати розширених набір символів та можливості символів, щоб забезпечити багатшу лінгвістичну підтримку та додатковий типографічний контроль. Шрифти OpenType з Adobe, що містять підтримку для мов Центральної Європи (CE) та містять слово “Pro,”як частину назви шрифту у меню шрифтів програми. Шрифти OpenType, що не містять підтримки Центрольноєвропейских мов, помічені як "Стандартні" та мають суфікс “Std”. Усі шрифти OpenType також можуть бути встановлені та використовуватися разом зі шрифтами PostScript Type 1 та TrueType.

Детальнішу інформацію про шрифти OpenType можна знайти за адресою www.adobe.com/go/opentype_ua.

Встановлення шрифтів OpenType

InDesign включають шрифти з різних гарнітур OpenType, в тому числі Adobe Garamond Pro, Adobe Caslon Pro, Trajan Pro, Caflisch Script Pro, Myriad Pro, Lithos та Adobe Jenson Pro.

Шрифти OpenType встановлюються автоматично при встановленні InDesign або Creative Suite. Додаткові шрифти OpenType розташовані у директорії "Adobe Fonts" у теці "Goodies" на диску DVD з програмою. Стосовно інформації про встановлення та використання шрифтів OpenType зверніться до диску DVD з програмою або відвідайте Інтернет-сторінку Adobe.

Застосування атрибутів шрифтів OpenType

Використовуйте панель "Символ" або панель керування для застосування до тексту атрибутів шрифтів OpenType, таких як каліграфічні накреслення та дроби.

Також див.

Вставка гліфів та спеціальних символів на сторінці 147

Шрифти OpenType на сторінці 207

Застосування атрибутів шрифтів OpenType

1. Виділіть текст.
2. Переконайтеся, що на панелі "Символ" або на панелі керування обрано шрифт OpenType.
3. Оберіть OpenType з меню панелі "Символ", потім оберіть атрибут OpenType, такий, як додаткова лігатура або дроби.

Атрибути, які не підтримуються поточним шрифтом, з'являються у квадратних дужках - наприклад, "[Каліграфічні накреслення]".

Ви також можете обрати атрибути шрифту OpenType при визначення стилю абзацу або символів. Використовуйте секцію "Можливості OpenType" у діалоговому вікні "Параметри стилю".

Атрибути шрифту OpenType

При використанні шрифту OpenType, при форматуванні тексту або визначенні стилю ви можете обрати специфічні можливості шрифту OpenType з панелі "Символ" або панелі керування.

Примітка: *Шрифти OpenType значно відрізняються один від одного за кількістю текстових стилів та можливостей, які вони пропонують. Якщо функція OpenType недоступна, вона відображається на панелі керування у квадратних дужках (наприклад, "[Каліграфічні накреслення]").*

Додаткові лігатури Розробники шрифтів можуть включати додаткові лігатури, які можуть бути застосовані не завжди. Вибір цього параметру дозволяє використовувати ці додаткові лігатури, якщо вони наявні. Стосовно більш докладної інформації зверніться до Застосування лігатур до пар літер на сторінці 216.

Дроби Якщо дроби доступні, числа, розділені косою рискою (наприклад, 1/2), замінюються на дробні числа.

Порядкові Порядкові номери, такі як *1й* та *2й*, форматуються з символами над індексу ($1^{й}$та $2^{й}$), якщо порядкові доступні. Літери, такі як *a* та *o* у іспанських словах *segunda* (2^{a}) та *segundo* (2°), також виводяться адекватно.

Каліграфічне накреслення За можливості надаються звичайні та контекстні каліграфічні накреслення, які можуть включати до себе альтернативні шляпки та ознаки закінчення слова.

Варіанти заголовків Якщо доступні, активуються символи, що використовуються для заголовків у верхньому регістрі. У деяких шрифтах, вибір цього параметру для тексту, форматованого як у верхньому, так і в нижньому регістрі, може призвести до небажаних наслідків.

Контекстні відмінності За доступності активуються контекстні лігатури та альтернативи з'єднання. Альтернативні символи включаються до деяких рукописних гарнітур для надання кращих властивостей з'єднання літер. Наприклад, пара літер "bl" у слові "bloom" може бути з'єднана таким чином, що буде більше схоже на рукописний текст. Цей параметр вже є обраним за замовчуванням.

Всі капітелі Якщо шрифт містить справжні капітелі, вибір цього параметру переключає символи у режим капітелей. Стосовно більш детальної інформації зверніться до Зміна регістру тексту на сторінці 219.

Перекреслений нуль Вибір цієї опції відображає цифру *0* з діагональним перекресленням. У деяких шрифтах, особливо стиснених, може бути важко відрізнити цифру *0* від великої літери *O*.

Набори варіантів накреслення гліфів Деякі шрифти OpenType включають до себе альтернативні набори накреслення гліфів для створення естетичних ефектів. *Набір варіантів накреслення гліфів*являє собою групу альтернативних гліфів, які можуть бути застосовані одночасно як до одного символу, так і до діапазону тексту. Якщо ви обираєте інший набір варіантів накреслення гліфів, гліфи, визначені у наборі, використовуються незалежно від гліфів шрифту встановлених за замовчуванням. Якщо символ гліфу у наборі накреслення гліфів використовується у поєднанні з іншими можливостями OpenType, гліф з окремого налаштування перезаписує гліф набору символів. Подивитися гліфи для кожного набору ви можете за допомогою панелі "Гліфи".

Позиційні форми У деяких курсивних шрифтах, а також мовах, таких як арабська, вигляд символу може залежати від його положення у слові. Символ може змінювати форму в залежності від того, чи знаходиться він на початку слова (початкове положення), у середині (проміжне положення), у кінці (кінцеве положення), також вигляд символу може змінитися, якщо він з'являється окремо (ізольоване положення). Оберіть символ та оберіть опцію "Позиційні форми" для його коректного форматування. Опція "Загальна форма" вставляє символ звичайного вигляду; "Автоматична форма" вставляє символ, вигляд якого відповідає тому, де символ розташований у слові, або чи не є він ізольованим.

Індекс над рядком & Індекс під рядком Деякі шрифти OpenType включають підняті або опущені гліфи, які коректно масштабуються відносно оточуючих символів. Якщо шрифт OpenType не включає таких гліфів для нестандартних дробів, спробуйте використати атрибути "Чисельник" та "Знаменник".

Чисельник & Знаменник Деякі шрифти OpenType конвертують до дробних гліфів лише прості дроби (такі, як 1/2 або 1/4), але не можуть перетворити нестандартні дроби (такі, як 4/13 або 99/100). Застосовуйте атрибути "Чисельник" та "Знаменник" до подібних нестандартних дробів.

Табличне вирівнювання Для фігур повної висоти забезпечується однакова ширина. Дана опція застосовна у ситуаціях, коли цифри мають бути вирівняні у рядках, мов у таблицях.

Пропорційний старий стиль Надаються фігури змінної висоти з різною шириною. Даний параметр рекомендовано для класичного, витонченого вигляду у тексті, що не використовує всі великі літери.

Пропорційне вирівнювання Надаються фігури повної висоти з різною шириною. Даний параметр рекомендовано для тексту, який використовує всі великі літери.

Табличний старий стиль Надаються фігури змінної висоти з фіксованою рівною шириною. Даний параметр рекомендовано, якщо ви хочете досягти класичного вигляду фігур старого стилю, але вам потрібно вирівняти їх у стовпчиках, мов у річному звіті.

Типовий вигляд фігур Гліфи фігур використовують вигляд фігур за замовчуванням для поточного шрифту.

Робота з відсутніми шрифтами

Коли ви відкриваєте або поміщаєте документи, які включають шрифти, не встановлені у вашій системі, з'являється попереджувальне повідомлення, що показує, який шрифт відсутній. Якщо ви виділили текст, який використовує відсутній шрифт, на панелі "Символ" або на панелі управління відсутній шрифт позначається квадратними дужками у спливаючому меню стиля шрифту.

InDesign замінює відсутній шрифт доступним шрифтом. Коли таке трапляється, ви можете виділити текст та застосувати до нього будь-який інший доступний шрифт. Відсутні шрифти, для яких було призначено заміну, будуть виникати у верхній частині меню "Текст" > "Шрифт" у розділі, позначеному як "Відсутні шрифти". За замовчуванням, текст, форматований відсутніми шрифтами, виводиться із рожевим виділенням.

Якщо шрифт TrueType встановлено і документ містить версію Type 1 (T1) цього самого шрифту, шрифт буде відображатися як відсутній.

Ви можете обрати "Текст" > "Знайти шрифт" для знаходження та заміни відсутніх шрифтів. Якщо відсутній шрифт є частиною стилю, ви можете оновити шрифт у цьому стилі, змінивши визначення шрифту.

Також див.

Пошук та заміна шрифтів на сторінці 144

Встановлення шрифтів на сторінці 206

Відкриття доступу до відсутніх шрифтів

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Встановіть відсутній у вашій системі шрифт.
- Помістіть відсутні шрифти у директорії "Fonts", яка розташована у InDesign директорії програми. Шрифти у цій теці "Fonts" доступні лише для InDesign. Для Mac OS шрифти можна встановлювати у теці "HD > Бібліотека> Підтримка програми> Adobe > Шрифти". Встановлені тут шрифти можуть використовуватися всіма продуктами Adobe.
- Активуйте відсутні шрифти за допомогою програми для управління шрифтами.

Якщо ви не маєте доступу до відсутніх шрифтів, використовуйте команду "Знайти шрифт" для пошуку та заміни відсутніх шрифтів.

Виділити у вашому документі замінені шрифти

Якщо обрана типова опція "Виділити замінені шрифти", текст, форматований відсутніми шрифтами, виводиться з рожевим виділенням, що допомагає легко виявити текст, форматований відсутніми шрифтами.

1. Оберіть "Правка" > "Уподобання" > "Композиція" (Windows) або InDesign > "Уподобання" > "Композиція" (Mac OS).
2. Оберіть "Замінені шрифти" та натисніть "OK".

Кілька основних шрифтів

Кількаосновних шрифтів є придатними для налаштування шрифтами Type 1, характеристики гарнітури яких описані в термінах змінних елементів дизайну, таких товщина, ширина, стиль та оптичний розмір.

Деякі основні шрифти включають вісі оптичного розміру, які дають вам змогу використовувати шрифт, спеціально призначений для оптимального розпізнавання для окремого розміру. Зазвичай, оптичний розмір для найменших шрифтів, таких, як 10 пунктів, розроблений з більш товстими насічками та ніжками, меншою різницею між товстими та тонкими лініями, більшою висотою x, меншим проміжком між літерами, ніж для оптичного розміру більших шрифтів, наприклад, 72 пункти.

1 Оберіть "Правка" > "Уподобання" > "Текст" (Windows) або InDesign > "Уподобання" > "Текст" (Mac OS).

2 Оберіть "Автоматично використовувати правильний оптичний розмір" та натисніть "OK".

Інтерліньяж

Про інтерліньяж

Вертикальна відстань між рядками тексту називається *інтерліньяж*. Інтерліньяж вимірюється від базової лінії одного рядку тексту до базової лінії рядку тексту, що знаходиться вище. *Базова лінія* є невидимою лінією, на якій розташована більша частина літер - тобто літери, що не мають нижніх виносних елементів.

Типово автоматичний інтерліньяж встановлюється у 120% від розміру тексту (наприклад, 12 пунктів для тексту 10 пунктів). Коли використовується автоматичний інтерліньяж, InDesign відображає значення інтерліньяжу у у круглих дужках меню "Інтерліньяж" на панелі "Символ".

Інтерліньяж
A. *Інтерліньяж* ***B.*** *Висота тексту* ***C.*** *Збільшення розміру тексту для одного слова призводить до збільшення інтерліньяжу для даного рядку.*

Зміна інтерліньяжу

За замовчуванням інтерліньяж є атрибутом символу, що означає, що ви можете застосовувати більше одного значення інтерліньяжу в межах одного абзацу. Значення інтерліньяжу у рядку тексту визначається максимальним значенням інтерліньяжу у рядку. Однак, ви можете обрати параметр уподобань, за якого значення інтерліньяжу застосовується до всього абзацу, незалежно від тексту, який міститься у абзаці. Цей параметр не впливає на інтерліньяж існуючих кадрів.

Зміна інтерліньяжу виділеного тексту

1 Виділіть текст, який потрібно змінити

2 Виконайте одну з таких дій:

- На панелі "Символ" або на панелі керування у меню "Інтерліньяж" оберіть інтерліньяж, який ви хочете використовувати .
- Оберіть існуюче значення інтерліньяжу та надрукуйте нове значення.
- При створенні стилю абзацу змініть значення інтерліньяжу за допомогою панелі "Основні атрибути символів".

Ви також можете налаштувати вертикальний проміжок за допомогою вирівнювання тексту до сітки базових ліній. Коли встановлено сітку базових ліній, параметри сітки базових ліній мають перевагу над значенням інтерліньяжу.

Зміна типового відсотку інтерліньяжу

1 Виділіть абзаци, які ви бажаєте змінити.

2 Оберіть "Вирівнювання тексту" з меню панелі "Абзац" або панелі керування.

3 Вкажіть нове значення у відсотках для "Автоінтерліньяж". Мінімальним значенням є 0%, максимальним - 500%.

Застосування інтерліньяжу до всіх абзаців

1 Оберіть "Правка" > "Уподобання" > "Текст" (Windows) або InDesign > "Уподобання" > "Текст" (Mac OS).

2 Оберіть "Застосувати інтерліньяж до всього абзацу", потім натисніть "OK".

Примітка: *Коли ви використовуєте стиль символу для застосування інтерліньяжу до тексту, інтерліньяж впливає лише на текст, до якого застосовується стиль, а не на весь абзац, незалежно від того, чи обрано опцію "Застосувати інтерліньяж до всього абзацу".*

Кернінг та трекінг

Про кернінг та трекінг

Кернінг є процесом збільшення або зменшення відстані між конкретними парами символів. *Трекінг* є процесом стискання або розтягування блоку тексту.

Типи кернінгу

Ви можете автоматично застосовувати до тексту кернінг на основі метричного або оптичного кернінгу. *Метричний кернінг* використовує кернінгові пари, які включені у більшість шрифтів. Кернінгові пари містять інформацію про відстань між конкретними парами літер. Деякими прикладами є: LA, P., To, Tr, Ta, Tu, Te, Ty, Wa, WA, We, Wo, Ya та Yo.

InDesign типово використовує метричний кернінг, так що конкретні пари автоматично кернінгуються при імпорті або наборі тексту. Для відміни метричного кернінгу оберіть "0".

Оптичний кернінг налаштовує проміжки між сусідніми символами, приймаючи до уваги їх форму. Деякі шрифти включають стійкі специфікації кернінгових пар. Однак, якщо шрифт лише мінімально включає кернінг або не містить його взагалі, або якщо ви в межах одного або більше слів у рядку використовуєте кілька гарнітур або розмірів, ви можете захотіти використовувати опцію *оптичного кернінгу*.

Перед застосуванням параметру оптичного кернінгу до пари "W" та "a" (згори), та після (знизу)

Ви також можете використовувати *ручний кернінг,* який є ідеальним способом налаштування проміжку між двома літерами. Трекінг та ручний кернінг є кумулятивними, так що ви можете спочатку налаштувати окремі пари літер, а потім стиснути або розтягнути блок тексту без впливу на відносні значення кернінгу для пар літер.

Параметр "Міжсловний кернінг" не є тим самим, що й параметр "Міжсловні інтервали" у діалоговому вікні "Вирівнювання тексту"; кернінг між словами змінює значення кернінгу лише між першим символом конкретного слова та проміжком між словами, що передує цьому слову.

Кернінг та трекінг
A. *Оригінал* ***B.*** *Кернінг, застосований між "W" та "a"* ***C.*** *Трекінг застосовано*

Як вимірюються кернінг та трекінг

До виділеного тексту ви можете застосувати кернінг, трекінг або і те, і інше одночасно. Як трекінг, так і кернінг вимірюються у 1/1000 em, одиниця вимірювання пов'язана з поточним розміром шрифту. Для шрифту 6 пунктів 1 em дорівнює 6 пунктів; для шрифту 10 пунктів 1 em дорівнює 10 пунктів. Кернінг та трекінг точно пропорційні поточному розміру шрифту.

Трекінг та ручний кернінг є кумулятивними, так що ви можете спочатку налаштувати окремі пари літер, а потім стиснути або розтягнути блок тексту без впливу на відносні значення кернінгу для пар літер.

Коли ви клацаєте, аби розташувати точку вставки між двома літерами, InDesign відображає значення кернінгу на панелі "Символ" та на панелі керування. Метричні та оптичні значення кернінгу (або визначені кернінгові пари) відображаються у круглих дужках. Аналогічним чином, якщо ви виділяєте слово або діапазон тексту, InDesign відображає значення трекінгу на панелі "Символ" або на панелі керування.

Застосування кернінгу до тексту

Ви можете застосувати два типи автоматичного кернінгу: метричний або оптичний, або ви можете налаштувати інтервали між літерами вручну.

Також див.

Клавіші для роботи з текстом на сторінці 642

Застосування метричного кернінгу

1 Встановіть точку вставки між символами, які ви хочете зробити кернінговою парою, або виділіть текст.

2 На панелі "Символ" або на панелі керування оберіть "Метричний" у меню "Кернінг" .

Для того, аби не використовувати вбудовану інформацію про кернінг, оберіть "0" у меню "Кернінг" .

Застосування оптичного кернінгу

1 Встановіть точку вставки між символами, які ви хочете зробити кернінговою парою, або виділіть текст, який ви хочете кернінгувати.

2 На панелі "Символ" або на панелі керування оберіть "Оптичний" у меню "Кернінг" .

Налаштування кернінгу вручну

1 За допомогою інструменту "Текст" клацніть для поміщення точки вставки між двома символами.

Примітка: *Якщо обрано діапазон тексту, ви не зможете вручну налаштовувати кернінг тексту (ви можете обрати лише "Метричний", "Оптичний" або "0"). Замість цього застосуйте трекінг.*

2 Виконайте одну з таких дій:

- На панелі "Символ" або на панелі керування надрукуйте або оберіть числове значення у меню "Кернінг".
- Натисніть "Alt" + ліву/праву клавішу зі стрілкою (Windows) або "Option" + ліву/праву клавішу зі стрілкою (Mac OS) для зменшення або збільшення відступу між двома символами.

Налаштування кернінгу між словами є тими ж самими, як і значення "Кернінг" у діалоговому вікні "Уподобання одиниць та інкрементів". Коли ви натискаєте на ярличок та утримуєте "Ctrl" або "Command", значення кернінгу є значенням налаштуванням "Кернінг", помноженим на 5.

Зміна значення інкременту кернінгу встановленого за замовчуванням

❖ У розділі "Параметри одиниць та інкрементів" у діалоговому вікні "Уподобання" надрукуйте нове значення параметру "Кернінг" та натисніть "OK".

Вимкнути кернінг для виділеного тексту

1 Виділіть текст.

2 На панелі "Символ" або на панелі керування оберіть або надрукуйте "0" у меню "Кернінг".

Для відміни кернінгу та трекінгу ви також можете натиснути "Alt+Ctrl+Q" (Windows) або "Option+Command +Q" (Mac OS). Коли ви це виконаєте, кернінг встановлюється у "Метричний", незалежно від того, який параметр було застосовано раніше.

Виділення тексту, що містить власні налаштування кернінгу та трекінгу

У деяких випадках ви можете захотіти знати, чи має текст власні налаштування трекінгу та кернінгу. Якщо ви оберете уподобання "Власні кернінг / трекінг", текст, що містить власні налаштування кернінгу та трекінгу, виводиться з зеленим виділенням.

1 Оберіть "Правка" > "Уподобання" > "Композиція" (Windows) або InDesign > "Уподобання" > "Композиція" (Mac OS).

2 Оберіть "Власні трекінг / кернінг" та натисніть "OK".

Налаштування кернінгу між словами

❖ За допомогою інструменту "Текст" T виділіть діапазон тексту, потім виконайте одну з наступних дій:

- Для збільшення проміжку між обраними словами натисніть "Alt+Ctrl+\" (Windows) або "Option+Command+ \" (Mac OS).
- Для зменшення проміжку між обраними словами натисніть "Alt+Ctrl+Backspace" (Windows) або "Option +Command+Delete" (Mac OS).
- Для збільшення налаштування кернінгу у 5 разів утримуйте "Shift" при натисканні комбінації клавіш.

Налаштувати трекінг

1 Виділіть діапазон символів.

2 На панелі "Символ" або на панелі управління оберіть або надрукуйте значення для "Трекінг" AV.

Форматування символів

Застосування відхилення від базової лінії

Використовуйте "Відхилення від базової лінії" для зсуву обраних символів догори та донизу відносно базової лінії оточуючого тексту. Даний параметр особливо корисний, якщо ви маєте налаштовані вручну дроби або налаштовуєте положення розташованої у рядку графіки.

Значення застосованих до тексту відхилень від базової лінії

1 Виділіть текст.

2 На панелі "Символ" або на панелі керування оберіть або надрукуйте значення для "Відхилення від базової лінії" . Додатні значення переміщають базову лінію символів над базовою лінією остатньої частини рядка; від'ємні значення зсувають її під базову лінію.

Для зменшення або збільшення значення клацніть на вікні "Відхилення від базової лінії", потім натискайте клавіші зі стрілками вгору або вниз. Утримуйте "Shift" при натисканні клавіш зі стрілками для зміни значення з більшим інкрементом..

Для зміни типового значення інкременту для базової лінії вкажіть значення "Відхилення від базової лінії" у розділі "Параметри одиниць та інкрементів" діалогового вікна "Уподобання".

Форматування символів як надіндекс та підіндекс у шрифтах, що не є шрифтами OpenType

1 Виділіть текст.

2 Оберіть "Підіндекс" або "Надіндекс" у меню панелі "Символ" або у панелі керування.

Коли ви обрали "Підіндекс" або "Надіндекс", до виділеного тексту застосовуються передналаштовані значення відхилення від базової лінії та розміру тексту.

Значення, що застосовуються, є відсотками від поточного розміру шрифту та інтерліньяжу, і засновані вони на параметрах у діалоговому вікні "Уподобання тексту". При виділенні тексту ці значення не з'являються у вікнах "Відхилення від базової лінії" та "Розмір" на панелі "Символ".

Примітка: *Ви можете обрати типовий розмір та положення надіндексу та підіндексу за допомогою уподобань вкладки "Додатковий шрифт".*

Також див.

Застосування атрибутів шрифтів OpenType на сторінці 208

Застосування підкреслення та перекреслення

1 Виділіть текст.

2 Оберіть "Підкреслений" або "Перекреслений" у меню панелі "Символ" або у панелі управління.

Типова товщина підкреслення та перекреслення залежать від розміру тексту.

Зміна параметрів підкреслення та перекреслення

Створення власних налаштувань підкреслення особливо корисне, якщо ви хочете створювати рівне підкреслення під символами різних розмірів, або для створення спеціальних ефектів, таких, як підсвічування фону.

До та після налаштування підкреслення

1 На панелі "Символ" або на панелі керування оберіть "Параметри підкреслення" або "Параметри перекреслення".

2 Виконайте одну з наступних дій і натисніть кнопку "OK":

- Оберіть "Підкреслити" або "Перекреслити" для активації підкреслення або перекреслення для поточного тексту.
- Для "Товщини" оберіть товщину або надрукуйте значення для визначення товщини лінії перекреслення або підкреслення.
- Для "Тип" оберіть один з параметрів підкреслення або перекреслення.
- Для значення "Зсув" вкажіть вертикальне положення лінії. Зсув відміряється від базової лінії. Від'ємні значення зсувають підкреслення вище базової лінії, а перекреслення під базову лінію.
- Аби мати впевненість, що штрих не закриє базову лінію у друкарській машині, оберіть "Накладання на штрих".
- Оберіть колір та відтінок. Якщо ви визначили для лінії інший тип, окрім суцільного, оберіть колір або відтінок проміжків для зміни вигляду області між штрихами, точками або лініями.
- Оберіть "Накладати на штрих" або "Накладати на проміжок", якщо підкреслення або перекреслення буде друкуватися зверху по іншому кольору і ви хочете уникнути помилок, які можуть виникнути при зміщенні базової лінії на друку.

Для зміни параметрів підкреслення або перекреслення в стилі абзацу або символу використовуйте розділ "Параметри підкреслення" або "Параметри перекреслення" у діалоговому вікні, яке виникає при створенні або редагуванні стилю.

Застосування лігатур до пар літер

InDesign може автоматично вставляти *лігатури*, які є типографічними замінами символів для деяких пар літер, таких як "fi" та "fl", якщо така можливість існує для даного шрифту. Символи, які InDesign використовує, якщо обрано параметр "Лігатура", відображаються та друкуються як лігатури, але вони повністю піддаються редагуванню, і модуль перевірки орфографії не маркує їх як помилки.

Окремі символи (зверху) та комбінації лігатур (знизу)

Зі шрифтами OpenType, якщо ви обрали "Лігатури" з меню панелі "Символ" або панелі керування, InDesign може відтворити будь-які стандартні лігатури, визначені розробниками шрифту. Однак деякі шрифти включають додаткові декоративні лігатури, які можуть створюватися, коли ви обираєте команду "Додаткові лігатури".

1 Виділіть текст.

2 Оберіть "Лігатури" з меню панелі "Символ" або меню панелі керування.

Також див.

Шрифти OpenType на сторінці 207

Зміна кольору та градієнту тексту

Ви можете застосувати кольори та градієнти до обведення або заливки символів й продовжити редагувати текст.

Зразки
A. *Зразки впливають на штрихи або заливку* ***B.*** *Зразки впливають на контейнер або текст* ***C.*** *Відсоткове співвідношення відтінку*

1 Виконайте одну з таких дій:

- Для застосування змін кольору до тексту у кадрі використовуйте інструмент "Текст" T для виділення тексту.
- Для застосування змін кольору до всього тексту у кадрі використовуйте інструмент "Виділення" для виділення кадру. Для застосування кольору до тексту, а не до контейнеру, переконайтеся, що ви обрали значок "Форматування впливає на текст" T на панелі керування або на панелі "Зразки".

2 На панелі інструментів або на панелі "Зразки" оберіть, чи хочете ви застосувати зміни кольору до заливки або до обведення. Якщо ви оберете "Обведення", зміни кольору будуть впливати лише на контур символів.

3 Натисніть на зразок кольору або градієнту на панелі "Зразки".

Ви також можете застосувати градієнт до тексту за допомогою перетягування вздовж виділеного тексту інструменту "Зразок градієнту" або "Розтушовка градієнту", який ви можете обрати натисканням та утриманням інструменту "Зразок градієнту".

Для створення оберненого тексту ви можете змінити колір заливки тексту на білий або [Папір], а колір заливки кадру на темний. Ви також можете створити обернений текст за допомогою лінії абзацу за текстом; однак, якщо лінійка є чорною, вам потрібно буде змінити її на білу.

Також див.

Застосування кольору на сторінці 419

Додавання лінійок (ліній) під або над абзацами на сторінці 223

Застосування градієнтів до тексту на сторінці 435

Додавання до тексту ефектів прозорості

1 Використовуйте інструмент "Виділення" для вибору текстового кадру.

2 Оберіть "Об'єкт" > "Ефекти" > *[ефект]*.

3 Оберіть "Текст" з меню "Параметри для".

Ви можете обрати "Об'єкт", якщо ви хочете застосувати обрані ефекти до обведення текстового кадру та заливки, а також до тексту, що знаходиться всередині.

4 Вкажіть атрибути ефекту та натисніть "OK".

Якщо ви хочете змінити режим накладання тексту або параметри непрозорості, зробіть відповідні зміни на панелі "Ефекти".

Також див.

Ефекти прозорості на сторінці 399

Призначення мови тексту

Призначення тексту мови визначає, який словник перевірки орфографії та розстановки переносів буде використовуватися. Призначення мови не змінює існуючий текст.

1 Виконайте одну з таких дій:

- Для того, аби призначити мову лише виділеному тексту, виділіть текст.
- Для зміни типового словника, що використовується у InDesign, оберіть мову за відсутності відкритих документів.
- Для зміни типового словника для конкретного документу оберіть "Правка" > "Зняти виділення з усіх", потім оберіть мову.

2 У панелі "Символ" або панелі керування оберіть відповідний словник у меню "Мова".

InDesign як для для перевірки орфографії, так і для розстановки переносів використовує мовні словники пошуку близьких слів. Ці словники дають вам змогу визначати різні мови для невеличких сегментів тексту, навіть для окремого символу. Кожний словник містить сотні тисяч слів зі стандартними переносами по складам. Зміна типового словника не впливає на існуючі текстові кадри або документи.

Ви можете персоналізувати словники для забезпечення того, що будь-який унікальний словник, який ви використовуєте, розпізнається та використовується коректно.

Як словники впливають на переноси
A. *"Glockenspiel" у англійській* ***B.*** *"Glockenspiel" у традиційній німецькій* ***C.*** *"Glockenspiel" у реформованій німецькій*

Також див.

Словники орфографії та переносів на сторінці 154

Зміна регістру тексту

Команди "Великі" або "Капітелі" змінюють вигляд тексту, але не сам текст. Обернено, команда "Зміна регістру" змінює налаштування регістру для виділеного тексту. Різниця дуже важлива при пошуку або перевірці орфографії тексту. Наприклад, ви надрукували у документі "spiders" та застосували до слова команду "Всі великі". За використання "Пошук/Заміна" (з обраною опцією "Враховувати регістр") при пошуку "SPIDERS" не буде знайдено слово "spiders" із застосованою командою "Всі великі". Для покращення пошуку та перевірки орфографії використовуйте краще не команду "Всі великі", а команду "Змінити регістр".

Зміна тексту до "Всі великі" або "Капітелі"

InDesign може автоматично змінювати *регістр* виділеного тексту. Коли ви форматуєте текст як капітелі, InDesign автоматично використовує капітелі, розроблені як частина цього шрифту, якщо такі є. В іншому випадку InDesign *синтезує* капітелі за допомогою зменшеної версії звичайних великих літер. Розмір синтезованих капітелей встановлюється у діалоговому вікні "Уподобання тексту".

Перед (зверху) та після (знизу) форматування BC та AD у капітелях для доповнення цифр старого стилю та оточуючого тексту

Якщо ви обираєте "Всі великі" або "Капітелі" для шрифту OpenType, InDesign створює більш елегантний текст. Якщо ви використовуєте шрифт OpenType, ви також можете обрати "Всі капітелі" у меню панелі "Символ" або панелі керування. (Див. Застосування атрибутів шрифту OpenType на сторінці 208.)

1 Виділіть текст.

2 Оберіть "Всі великі" або "Капітелі" у меню панелі "Символ" або у панелі керування. Якщо текст початково був надрукований усіма великими літерами, вибір капітелей не змінить текст.

Визначення розміру для капітелей

1 Оберіть "Правка" > "Уподобання" > "Додаткові параметри тексту" (Windows) або InDesign > "Уподобання" > "Додаткові параметри тексту" (Mac OS).

2 Для капітелей надрукуйте відсоткове співвідношення розміру оригінального шрифту для тексту, який буде форматовано у капітелі. Потім натисніть кнопку "OK".

Зміна капіталізації

1 Виділіть текст.

2 Оберіть один з наступних варіантів у підменю "Текст" > "Зміна регістру":

- Для зміни усіх символів на маленькі оберіть "Маленькі".
- Для капіталізації першої літери кожного слова оберіть "Регістр заголовку".
- Для зміни усіх символів на великі оберіть "Великі".
- Для капіталізації першої літери кожного речення оберіть "Велика на початку речення".

Примітка: *Команда "Велика на початку речення" передбачає, що точка (.), знак оклику (!) та запитання (?) означають кінець речення. Застосування "Велика на початку речення" може викликати непередбачувані зміни регістру, якщо символи використовуються у інші способи, наприклад, як скорочення або Інтернет-адреси URL. Окрім того, власні імена можуть бути написані з маленької літери, тоді як вони повинні писатися з великої.*

Масштабувати текст

Ви можете визначити пропорцію між висотою та шириною тексту, відносно оригінальних висоти та ширини символів. Немасштабовані символи мають значення 100%. Деякі сімейства символів включають справжній *розширений шрифт*, який має більші горизонтальні інтервали порівняно зі звичайним стилем шрифту. *Масштабування* деформує текст, тому краще використовувати шрифти, які розроблені як стиснені або розріджені, якщо вони доступні.

Масштабувати текст горизонтально
A. *Немасштабований текст* ***B.*** *Немасштабований текст у стисненому шрифті* ***C.*** *Масштабований текст у стисненому шрифті*

Налаштування горизонтального або вертикального масштабу

1 Оберіть текст, який ви хочете масштабувати.

2 На панелі "Символ" або на панелі керування надрукуйте числове значення для зміни відсотку "Вертикального масштабу" або "Горизонтального масштабу".

Масштабування тексту за допомогою зміни розмірів текстового кадру у InDesign

❖ Виконайте одну з таких дій:

- За допомогою інструменту "Виділення", утримуйте "Ctrl" (Windows) або "Command" (Mac OS), перетягуйте куток текстового кадру для зміни його розміру.
- За допомогою інструменту "Масштаб" змініть розмір кадру.

(Див. Масштабування об'єктів на сторінці 375.)

Визначення вигляду значень масштабованого тексту

Коли ви змінюєте масштаб кадру, текст всередині нього також масштабується. Наприклад, коли ви подвоюєте розмір текстового кадру, розмір тексту всередині нього також подвоюється; текст розміром 20 пунктів стає 40 пунктів.

Ви можете змінити параметри уподобань для відображення того, як масштабований текст виглядає на панелях:

- За замовчуванням, з обраною опцією "Застосувати до вмісту", віконця "Розмір шрифту" на панелі керування та панелі "Символ" відображають новий розмір тексту (такий, як "40 точок"). Якщо ви обрали опцію "Налаштувати відсоток масштабу", віконця "Розмір шрифту" відображають як оригінальний розмір, так і масштабований розмір тексту, наприклад, "20 точок (40)".
- Значення масштабу на панелі "Трансформування" відображають горизонтальне та вертикальне значення у відсотках, на яке було масштабовано кадр. За замовчуванням, з обраною опцією "Застосувати до вмісту", значення масштабу відображаються при 100% після того, як текст масштабовано. Якщо ви обрали параметр "Налаштувати відсоткове співвідношення масштабу", значення масштабу відображають масштабований кадр, так що подвоєння масштабу кадру відображається як 200%.

Відстеження змін масштабу кадрів корисно, якщо ви повинні повернути кадр та текст всередині нього до початкового розміру. Також це корисно для з'ясування того, наскільки ви змінили розмір кадру. Для відстеження змін масштабу кадрів та тексту всередині них виконайте:

1 Виберіть пункт меню "Правка" > "Уподобання" > "Загальні" (Windows) або "InDesign" > "Уподобання" > "Загальні" (Mac OS).

2 Оберіть "Налаштувати відсоткове співвідношення масштабу", потім натисніть "OK".

Слід мати на увазі наступне:

- Уподобання "Налаштувати відсоткове співвідношення масштабу" застосовується до кадрів, які ви масштабуєте після того, як уподобання обрано, а не до існуючих кадрів.
- Уподобання "Налаштувати відсоткове співвідношення масштабу" лишається з текстом. Масштабований розмір у пунктах продовжує відображатися у круглих дужках, навіть якщо ви вимкнете уподобання "Налаштувати відсоткове співвідношення масштабу" та повторно масштабуєте кадр.
- Для видалення масштабованого розміру у пунктах з панелі "Трансформування" оберіть на панелі "Трансформування" параметр "Визначити масштаб як 100%". Застосування цього параметру не змінює вигляду масштабованого кадру.
- Якщо ви редагуєте текст або масштабуєте кадр з потоковими кадрами за обраного параметру "Налаштувати відсоткове співвідношення масштабу", текст масштабується, навіть якщо він переміщується до іншого кадру. Однак, якщо обрано "Застосувати до вмісту", будь-який текст, який переходить до іншого кадру в результаті редагування, більше не буде масштабуватися.

Нахил тексту

1 Виділіть текст.

2 Введіть числове значення для "Нахил" на панелі "Символ". Додатні значення нахиляють текст вправо; від'ємні значення нахиляють текст наліво.

Зазначте, що застосування кута нахилу до тексту не призводить до появи справжнього курсиву.

Форматування абзаців

Налаштуйте інтервал між абзацами

Ви можете керувати пробілом між абзацами. Якщо абзац починається у верхній частині колонки або кадру, InDesign не вставляйте додаткового пробілу перед абзацом. У такому випадку ви можете збільшити інтерліньяж першого рядка абзацу або збільшити верхню вставку текстового кадру у InDesign.

1 Виділіть текст.

2 На панелі "Абзац" або на панелі керування налаштуйте відповідні значення для "Відступ перед" та "Відступ після".

Для забезпечення єдиного форматування змініть інтервал між абзацами у стилях абзацу, які ви визначили.

Також див.

Визначення стилів абзацу та символу на сторінці 165

Використовувати буквиці

Ви можете додавати буквиці одночасно в один або більше абзаців. Базова лінія буквиці знаходиться на один або більше рядків нижче базової лінії абзацу.

Також ви можете створити стиль символу, який можна буде застосувати до символів буквиць. Наприклад, ви можете створити високі літери (також називаються *піднятими літерами*), визначивши буквицю у 1 лінію, 1 символ, та застосувавши стиль символу, який збільшує розмір першої літери.

Односимвольна, трирядкова буквиця (зліва) та п'ятисимвольна, дворядкова буквиця (справа)

Також див.

Буквиці та вкладені стилі на сторінці 172

Застосуйте стиль символу до буквиці на сторінці 172

Створення буквиці

1 З обраним інструментом "Текст" натисніть на абзац, де ви хочете розташувати буквицю.

2 На панелі "Абзац" або на панелі управління надрукуйте "Кількість рядків буквиці" для зазначення того, скільки рядків буде займати буквиця.

3 Для "Буквиця в один або більше символів" надрукуйте кількість символів буквиці, які ви хочете використовувати.

4 Для застосування стилю символу до символу буквиці оберіть "Буквиця та вкладені стилі" з меню панелі "Абзац" або панелі керування, потім оберіть стиль символу, який ви створили.

Ви також можете застосувати діалогове вікно "Буквиця та вкладені стилі" для вирівнювання буквиці відносно країв тексту, зменшення пробілу з лівого боку буквиці, налаштування літер буквиці з виносними елементами, наприклад, "g", "y". Якщо ви хочете змінити розмір, нахилити, змінити гарнітуру буквиці для додання ефекту, виділіть букву або букви та виконайте відповідне форматування.

Видалення буквиці

1 З обраним інструментом "Текст" T натисніть на абзац, де розташована буквиця.

2 У панелі "Абзац" або панелі керування надрукуйте 0 для "Кількості рядків буквиці" або "Кількості символів буквиці".

Додавання лінійок (ліній) під або над абзацами

Лінійки є атрибутами абзаців, які рухаються та змінюють розмір відповідно абзацу на сторінці. Якщо ви використовуєте лінійку з заголовками у вашому документі, ви можете захотіти зробити лінійку частиною визначення стилю абзацу. Ширина лінійки визначається шириною колонки.

Зсув для лінійки над абзацом вимірюється від базової лінії верхнього рядку тексту до нижньої частини лінійки. Зсув для лінійки під абзацом вимірюється від базової лінії останнього рядку тексту до верхньої частини лінійки.

Розташування лінійок
A. *Лінійка над абзацом* ***B.*** *Лінійка під абзацом*

Додавання лінійки над або під абзацом

1 Виділіть текст.

2 Оберіть "Лінійки абзаців" з меню панелі "Абзац" або панелі керування.

3 У верхній частині діалогового вікна "Лінія абзацу" оберіть "Лінійка зверху" або "Лінійка знизу".

4 Оберіть "Лінійку ввімкнено"

Примітка: *Якщо ви хочете лінійки як зверху, так і знизу, переконайтеся, що "Лінійку ввімкнено" обрано як для "Лінійка зверху", так і для "Лінійка знизу".*

5 Оберіть "Перегляд" для того, аби бачити, як лінійка буде виглядати.

6 Для "Щільності" оберіть щільність або надрукуйте значення для визначення товщини лінійки. Для "Лінійка зверху" збільшення товщини поширює лінійку догори. Для "Лінійка знизу" збільшення товщини поширює лінійку донизу.

7 Аби мати впевненість, що штрих не закриє базову лінію у друкарській машині, оберіть "Накладання на штрих".

8 Виконайте одну або обидві з таких дій:

- Оберіть колір. Доступними є кольори, які перераховані на панелі "Зразки". Оберіть для "Лінійка вище" та "Лінійка нижче" параметр "Колір тексту" для того, аби лінійка мала той самий колір, як і перший символ у абзаці.
- Оберіть відтінок або вкажіть значення відтінку. Відтінок заснований на кольорі, який ви вказали. Майте на увазі, що ви не можете створювати відтінки вбудованих кольорів "Немає", "Папір", "Реєстрація" або "Колір тексту".
- Якщо ви визначили для лінії інший тип, окрім суцільного, оберіть колір або відтінок проміжків для зміни вигляду області між штрихами, точками або лініями.

9 Оберіть ширину лінійки. Ви можете обрати "Текст" (від лівого краю тексту до кінця рядка) або "Колонку" (від лівого краю колонки до правого краю колонки). Якщо лівий край кадру має вставку колонки, лінійка починається від вставки.

10 Для визначення вертикального положення лінійки надрукуйте значення для "Зсув".

11 Для того, аби мати впевненість, що лінійка над текстом малюється у текстовому кадрі, оберіть "У кадрі". Якщо цей параметр не обраний, лінійка може з'являтися за межами текстового кадру.

12 Встановіть правий або лівий відступ для лінійки (не для тексту), друкуючи значення для "Лівого відступу" та "Правого відступу".

13 Оберіть "Накладати на обведення", якщо лінійка абзацу буде друкуватися зверху по іншому кольору і ви хочете уникнути помилок, які можуть виникнути при зміщенні базової лінії при друку. Потім натисніть "OK".

Видалення лінії абзацу

1 За допомогою інструменту "Текст" T клацніть на абзац, що містить лінію абзацу.

2 Оберіть "Лінії абзаців" з меню панелі "Абзац" або панелі керування.

3 Зніміть виділення з "Лінійку ввімкнено" та натисніть "OK".

Управління розривами абзаців

Ви можете знищити висячи та ізольовані рядки, слова або окремі рядки тексту, які відокремлюються від інших рядків абзацу. *Висячі рядки* зсуваються до нижньої частини колонки або сторінки, а *ізольовані* - до верхньої частини колонки або сторінки. Іншою типографічною проблемою, якої слід уникнути, є заголовки, які знаходяться окремо на сторінці, а наступний абзац на наступній сторінці. Ви маєте кілька можливостей для усунення висячих та ізольованих рядків, коротких вихідних рядків та інших проблем розбиття абзаців:

Дискреційні переноси Дискреційний перенос ("Текст" > "Вставити спеціальний символ" > "Переноси та риски" > "Дискреційний перенос") виникає лише при розриві слова. Даний параметр усуває загальну типографську проблему зі словами з дефісом, такими як "care-giver", що виникають у середині рядку після перекомпонування тексту. Аналогічним чином ви також можете додавати дискреційні символи розриву рядка.

Немає розриву Обирайте "Немає розриву" у меню панелі "Символ" для запобіганню тому, аби виділений текст не розбивався вздовж рядка.

Нерозривні пробіли Вставляйте нерозривний пробіл ("Текст" > "Вставити пробіл" > *[нерозривний пробіл]*) між словами, які ви хочете утримати разом.

Утримувати опції Обирайте "Утримувати параметри" у меню панелі "Абзац" для визначення того, скільки рядків у наступному абзаці лишаються з поточним абзацом.

Вставити абзац Використовуйте "Вставити абзац" у діалоговому вікні "Утримувати параметри" для вставки абзацу (зазвичай для назви або заголовку) у верхній частині сторінки, колонки або розділу. Даний параметр особливо добре працює як частина стилю абзацу заголовка.

Параметри розстановки переносів Обирайте "Розстановка переносів" у меню панелі "Абзац" для зміни параметрів розстановки переносів.

Редагувати текст Редагування тексту не завжди є доступним, в залежності від того, над яким документом ви працюєте. Якщо ви маєте право на перезапис, легке переформулювання часто може створити набагато кращі можливості розриву рядка.

Використовуйте різні компонувальники В загальному випадку використовуйте компонувальник "Adobe Paragraph Composer" для того, аби InDesign міг компонувати абзаци автоматично. Якщо абзац не компонується задовільним для вас чином, оберіть компонувальник "Adobe Single-line Composer" з меню панелі "Абзац" або панелі керування та налаштуйте обрані рядки окремо.

Контролюйте розриви абзаців за допомогою "Утримувати параметри"

Ви можете визначити, скільки рядків наступного абзацу лишається з поточним абзацом при його переміщенні між кадрами - загальний спосіб забезпечення того, аби заголовки не лишалися ізольованими від основного тексту, до якого вони відносяться. InDesign може виділяти абзаци, які можуть іноді розриватися, порушуючи ваші налаштування.

Ви можете не захотіти використовувати у вашому документі "Утримувати параметри", якщо ваш документ не потребує колонок для поділу останньої базової лінії.

Для виділення абзаців, які порушують "Утримувати опції", оберіть "Правка" > "Уподобання" > "Компонування" (Windows) або InDesign > "Параметри" > "Композиція" (Mac OS), оберіть "Утримувати порушення" та натисніть "OK".

1 Виділіть абзац або абзаци, на які ви хочете вплинути.

2 Оберіть "Утримувати параметри" з меню панелі "Абзац" або панелі керування. (Ви також можете змінити параметри утримання при створенні або редагуванні стилю абзацу.)

3 Оберіть одну з наступних параметрів та натисніть "OK".

- Для "Утримувати з наступними рядками" вкажіть кількість рядків (до п'яти) наступного абзацу, які лишаються з останнім рядком поточного абзацу. Даний параметр особливо корисний для того, аби мати впевненість, що заголовок лишається з наступними кількома рядками абзацу, що йде за ним.
- Оберіть опцію "Утримувати рядки разом" та оберіть "Всі рядки у абзаці" для того, аби запобігти розриву абзацу.
- Оберіть параметр "Утримувати рядки разом", оберіть "На початку/кінці абзацу", вкажіть кількість рядків, які повинні виникати на початку або кінці абзацу для запобігання появи висячих або ізольованих рядків.
- Для "Початку абзацу" оберіть параметр для того, аби InDesign вставляв абзац до наступної колонки, кадру або сторінки. Якщо обрано "Будь-де", початкове положення визначається параметром "Утримувати параметри рядку". Дія інших параметрів вони повинні будуть починатися з цих позицій.

Коли ви створюєте стиль абзацу для заголовка, використовуйте панель "Утримувати параметри" для забезпечення того, аби ваш заголовок лишався з абзацом, який йде за ним.

Також див.

Додавання розривів колонки, кадру та сторінки на сторінці 129

Створення висячої пунктуації

Знаки пунктуації та літери типу "W" можуть призводити до того, що лівий або правий край колонки здаються нерівними. "Візуальне вирівнювання полів" контролює те, чи знаки пунктуації (крапки, коми, лапки та риски), а також краї літер (таких, як W та A) не виходять за межі полів тексту, в результаті чого текст здається вирівняним.

До (зліва) та після (справа) застосування візуального вирівнювання полів.

1 Оберіть текстовий кадр, або клацніть будь-де у матеріалі.

2 Оберіть "Текст" > "Матеріал".

3 Оберіть "Візуальне вирівнювання полів"

4 Оберіть розмір шрифту для встановлення відповідного виступу для розміру тексту у вашому матеріалі. Для досягнення оптимального результату використовуйте той же розмір, що й текст.

Для того, аби вимкнути "Візуальне вирівнювання полів" для конкретного абзацу оберіть у меню панелі "Абзац" або панелі керування "Ігнорувати візуальні поля".

Вирівнювання тексту

Вирівнювання або випрямлення тексту

Текст може бути вирівняний по одному або обом краям (або *вставкам*) текстового кадру. Текст називається *випрямленим*, якщо його вирівняно по обох краях. Ви можете обрати випрямлення всього тексту абзацу, за виключенням останнього рядка ("Випрямлення за лівим краєм" або "Випрямлення за правим краєм"), або ви можете випрямити текст у абзаці, включаючи і останній рядок ("Вирівняти все"). Коли в останньому рядку у вас лише кілька символів, ви можете захотіти використати спеціальний символ кінця матеріалу та створити кінцеву шпацію.

"Випрямлення за лівим краєм" (зліва) та "Випрямити все" (справа)

Примітка: *Коли ви випрямляєте всі рядки тексту і використовуєте компонувальник Adobe Paragraph Composer, InDesign зсуває текст для забезпечення постійної густини тексту та приємного візуального вигляду. Ви можете точно налаштовувати пробіли у випрямленому тексті.*

1 Виділіть текст.

2 Натисніть на одній з кнопок вирівнювання ("Вирівнювання за лівим краєм", "Вирівнювання за правим краєм", "Вирівнювання за центром", "Випрямлення за правим краєм", "Випрямлення за лівим краєм", "Випрямлення за центром", "Повне випрямлення") на панелі "Абзац" або на панелі керування.

3 (Опціонально) Натисніть "Вирівнювання до корінця" або "Вирівнювання від корінця".

Коли ви застосовуєте до абзацу "Вирівнювання до корінця", текст на лівій сторінці буде вирівняний за правим краєм, але коли той самий текст переходить (або коли переміщується кадр) на праву сторінку, він буде вирівняним за лівим краєм. Подібним чином, якщо ви застосовуєте до абзацу "Вирівнювання від корінця", текст на лівій сторінці вирівняний за лівим краєм, при переході на праву сторінку він буде вирівняний за правим краєм.

Якщо ви хочете, аби ліва сторона рядку тексту була вирівняна за лівим краєм, а права сторона за правим краєм, розташуйте точку вставки там, де ви хочете вирівняти за правим краєм, натисніть Tab, потім вирівняйте за правим краєм залишок рядку.

Також див.

Вирівнювання або випрямлення тексту вертикально в рамках текстового кадру на сторінці 228

Використання з вирівняним текстом кінцевої шпації на сторінці 250

Налаштуйте пробіл між словами та літерами у вирівняному тексті на сторінці 249

Вирівнювання абзаців відносно сітки базових ліній

Сітка базових ліній представляє інтерліньяж для основного тексту документу. Ви можете використовувати кратні до цього значення інтерліньяжу для всіх елементів сторінки для забезпечення того, аби текст завжди вирівнювався між колонками та зі сторінки на сторінку. Наприклад, якщо основний текст документу має інтерліньяж 12 пунктів, ви можете надати тексту заголовку інтерліньяж 18 пунктів та додати 6 пунктів проміжку перед абзацом, що йде за заголовком.

Використання сітки базових ліній забезпечує єдиний підхід у розташуванні текстових елементів на сторінці. Ви можете налаштувати інтерліньяж абзацу для забезпечення того, що його базові лінії вирівнюються відносно сітки сторінки. Це корисно, якщо ви хочете, вирівняти базові лінії тексту у кількох колонках або суміжних текстових кадрах. Змінюйте параметри сітки базових ліній за допомогою розділу "Сітки" у діалоговому вікні "Уподобання".

Ви також можете вирівняти до сітки базових ліній лише перший рядок абзацу, що дає змогу решті рядків абзацу виконувати вказане значення інтерліньяжу.

Для того, аби бачити сітку базових ліній, оберіть "Вид" > "Сітки та напрямні" > "Показати сітку базових ліній".

Примітка: *Сітка базових ліній видима лише тоді, коли масштаб документу більше за порогове значення видимості у "Параметрах сітки". Для перегляду сітки базових ліній вам може знадобитися збільшити масштаб.*

Також див.

Налаштування сітки базових ліній на сторінці 52

Встановити сітку базових ліній для текстового кадру на сторінці 128

Вирівняйте абзаци відносно сітки базових ліній

1 Виділіть текст.

2 На панелі "Абзац" або на панелі керування натисніть "Вирівнювання до сітки базових ліній" .

Для забезпечення того, що інтерліньяж тексту не зміниться, встановіть інтерліньяж сітки базових ліній у те ж саме значення, що й для тексту, або до кратного йому значення.

Вирівняйте до сітки базових ліній лише перший рядок

1 Виділіть абзаци, які ви бажаєте вирівняти.

2 У меню "Абзац" або панелі керування оберіть "Вирівнювати лише перший рядок".

3 На панелі "Абзац" або на панелі керування натисніть "Вирівнювання до сітки базових ліній" .

Створення балансованого тексту заголовка

Ви можете балансувати нерівний текст вздовж кількох ліній. Ця можливість особливо корисна для багаторядкових заголовків, урізок та центрованих абзаців.

До та після застосування до заголовку "Балансувати нерівні рядки"

1 Клацніть на абзаці, який ви хочете балансувати.

2 На панелі "Абзац" або панелі керування оберіть з меню "Балансувати нерівні рядки".

Ця можливість працює лише за вибору компонувальника Adobe Paragraph Composer.

Вирівнювання або випрямлення тексту вертикально в рамках текстового кадру

Ви можете вирівнювати або розподіляти текст у кадрі вздовж його вертикальних вісей для того, аби текст був однаково розподілений по вертикалі вздовж кадрів та їх колонок.

Ви можете вирівнювати текст по верху, центру, низу кадру за допомогою інтерліньяжу кожного абзацу та значень відступів абзацу. Ви також можете випрямляти текст вертикально, при цьому рядки розподіляються рівномірно незалежно від значень відступу та інтерліньяжу абзаців.

Нижнє вертикальне вирівнювання (зліва) та вертикальне випрямлення (справа)

Вертикальне вирівнювання та випрямлення тексту обчислюються на основі положень базової лінії кожного рядку тексту у кадрі. При вертикальному вирівнюванні слід пам'ятати про наступне:

- Верхня частина кадру визначається базовою лінією першого рядка вирівняного по верху тексту. На це значення впливає опція "Зсув базової лінії першого рядка" у діалоговому вікні "Параметри текстового кадру".
- Нижня частина кадру визначається базовою лінією останнього рядка вирівняного по низу тексту. Текст виноски не вирівнюється.
- Коли параметр "Вирівнювання до сітки базових ліній" застосовується до абзаців з вирівнюванням зверху, знизу або по центру, всі рядки будуть вирівняні до сітки базових ліній. З опцією "Випрямлений" до сітки базових ліній можуть бути вирівняні лише перший та останній рядок.
- Якщо ви налаштовуєте значення "Верхня вставка" та "Нижня вставка" діалогового вікна "Параметри текстового кадру", ви змінюєте розташування першої та останньої базової ліній відповідно.
- Вертикальне вирівнювання не застосовується до тексту, який має непрямокутну форму за рахунок впливу форми текстового кадру, обтікання текстом або кутових ефектів. У таких випадках застосовується верхнє вирівнювання. Коли застосовано кутовий ефект, вертикальне випрямлення можливе, якщо ви робите текстову область прямокутною за допомогою збільшення значень "Вставка" у діалоговому вікні "Параметри текстового кадру".

1 Виконайте одну з таких дій:

- За допомогою інструменту "Виділення" виділіть текстовий кадр.
- Інструментом "Текст" T клацніть на тестовому кадрі.

2 Оберіть "Об'єкт" > "Параметри текстового кадру".

3 У секції "Вертикальне випрямлення" діалогового вікна "Параметри текстового кадру" оберіть у меню "Вирівнювання" один з наступних параметрів:

- Для вертикального вирівнювання тексту донизу від верхньої частини кадру оберіть "Верхнє". (Це значення встановлюється за замовчуванням.)
- Для центрування рядків тексту у кадрі оберіть "По центру".
- Для вертикального вирівнювання тексту догори від нижньої частини кадру оберіть "Нижнє".
- Для рівномірного розподілу рядків тексту між верхньою та нижньою частинами кадру оберіть "Вирівняти".

4 Якщо ви обрали "Вирівняти" і хочете запобігти тому, аби значення інтерліньяжу стало непропорційно більшим від значення інтервалу між абзацами, оберіть значення "Максимальний інтервал між абзацами". Проміжок між абзацами розшириться до зазначеного значення; якщо текст все ще не заповнює кадр, проміжок між рядками буде налаштовуватися, доки кадр не буде заповнено. Максимальний інтервал між абзацами застосовується на додаток до значень "Відступ перед" та "Відступ після", ведених на панелі "Абзац".

Максимальний інтервал між абзацами встановлено на нуль (зліва) та в 1 ріса (справа)

Примітка: *Будьте обережні з вертикальним випрямленням текстових кадрів, що мають кілька колонок. Якщо остання колонка містить лише кілька рядків, між рядками може виникати завеликий пробіл.*

5 Клацніть OK.

Легким способом налаштувати "Максимальний інтервал між абзацами" є вибір "Перегляд", потім натискання стрілок вгору та вниз, розташованих за значенням "Максимальний інтервал між абзацами", доки інтервали не будуть збалансовані з інтерліньяжем.

Відступи

Встановлення відступів

Відступи переміщають текст всередину від лівого та правого країв кадру. Зазвичай для зсуву першого рядка рекомендується використання абзацного відступу, а не пробілів або табуляції.

Абзацний відступ відраховується відносно відступу від лівого поля. Наприклад, якщо лівий край абзацу має відступ в одну піку, встановлення відступу першого рядку в одну піку призводить до того, що край першого рядку відступає від лівого краю кадру на дві піки.

Ви можете встановлювати відступи за допомогою діалогового вікна "Табуляції", панелі "Абзац" або панелі керування. Ви також можете встановлювати відступи при створенні маркірованих або нумерованих списків.

Встановлення відступу за допомогою діалогового вікна "Табуляції"

1 За допомогою інструменту "Текст" клацніть на абзац, у якому ви хочете зробити відступ.

2 Оберіть "Текст" > "Табуляції" для відображення діалогового вікна " Табуляції".

3 Для зсуву маркерів виконайте одну з наступних дій у діалоговому вікні "Табуляції":

- Перетягніть верхній маркер для відступу першого рядка тексту. Перетягніть нижній маркер для зсуву обох маркерів та відступу для всього абзацу.

З відступом першого рядка (зліва) та без відступу (справа)

- Оберіть верхній маркер та надрукуйте значення X для відступу першого рядку тексту. Оберіть нижній маркер та надрукуйте значення X для зсуву обох маркерів та відступу для всього абзацу.

За більш докладною інформацією про використання діалогового вікна "Табуляції" зверніться до розділу Про табуляції на сторінці 233.

Встановлення відступів за допомогою панелі "Абзац" або панелі керування

1 За допомогою інструменту "Текст" клацніть на абзац, у якому ви хочете зробити відступ.

2 Налаштування відповідних відступів на панелі "Абзац" або на панелі керування. Наприклад, дійте наступним чином:

- Для відступу всього абзацу на одну піку надрукуйте значення (таке, як **1p**) у полі "Лівий відступ" .
- Для відступу лише першого рядка на одну піку надрукуйте значення (таке, як **1p**) у полі "Лівий абзацний відступ" .
- Для створення висячого відступу в одну піку надрукуйте додатнє значення (таке як **1p**) у полі "Лівий відступ", також надрукуйте від'ємне значення (таке як **-1p**) у полі "Лівий абзацний відступ". (Див. Створення висячого відступу на сторінці 231.)

Скидання відступів

1 Клацніть на абзаці, у якому ви хочете скинути відступи на нульове значення.

2 Оберіть "Скинути відступи" у меню діалогового вікна "Табуляції".

Створення висячого відступу.

У висячих відступах всі рядки у абзаці, окрім першого, отримують відступ. Висячі відступи особливо корисні, якщо ви хочете додати вбудовану у рядок графіку на початку абзацу.

Без відступу (зліва) та з висячим відступом (справа)

1 За допомогою інструменту "Текст" T клацніть на абзац, у якому ви хочете зробити відступ.

2 У діаловому вікні "Табуляції" або панелі керування вкажіть значення лівого відступу, яке більше за нуль.

3 Для визначення від'ємного значення абзацного відступу зліва виконайте одну з наступних дій:

- На панелі керування надрукуйте від'ємне значення для абзацного відступу зліва.
- У діаловому вікні "Табуляції" протягніть верхній маркер наліво, або оберіть маркер та надрукуйте від'ємне значення X.

У більшості випадків ви повинні вказати від'ємний еквівалент значення, яке ви ввели на кроці 2; наприклад, якщо ви вказали лівий відступ у 2 піки, ваш абзацний відступ зліва зазвичай буде дорівнювати 2 пікам.

Також див.

Створення маркірованих або нумерованих списків на сторінці 237

Правий відступ останнього рядку абзацу

Ви можете використовувати параметр "Правий відступ останнього рядка" для додавання висячого відступу з правого боку останнього рядка абзацу. Даний параметр особливо корисний для вирівняних по правій частині цін у торгівельних каталогах

Правий відступ останнього рядка

1 Надрукуйте ваші абзаци. В останньому рядку кожного абзацу розташуйте точку вставки перед текстом, який слід відсунути, та оберіть "Текст" > "Вставити спеціальний символ" > "Інше" > "Табуляція правого відступу".

2 Виділіть абзаци.

3 Для створення правого відступу для абзаців вкажіть значення (таке, як **2p**) у полі "Правий відступ" панелі "Абзац" або панелі керування.

4 Для зсуву значення правого відступу для тексту, що йде за табуляцією, надрукуйте від'ємне значення (таке, як **-2p**) у полі "Правий відступ останнього рядка" на панелі "Абзац" або панелі керування.

Використання "Відступ сюди"

Ви можете використати спеціальний символ "Відступ сюди" для зсуву рядків абзацу незалежно від значення лівого відступу абзацу. Спеціальний символ "Відступ сюди" відрізняється від лівого відступу абзацу наступним:

- "Відступ сюди" є частиною компонування тексту, як і видимі символи. Якщо текст перекомпонується, відступ рухається разом з ним.
- Якщо ви оберете "Текст" > "Відображати скриті символи", символ "Відступ сюди" † стане видимим.
- "Відступ сюди" впливає на всі рядки після рядка, у який додано цей спеціальний символ, так що ви можете зміщувати лише деякі з рядків абзацу.
- Якщо ви оберете "Текст" > "Відображати скриті символи", символ "Відступ сюди" † стане видимим.

Спеціальний символ "Відступ сюди"

1 За допомогою інструменту "Текст" T розташуйте точку вставки там, де ви хочете помістити відступ.

2 Оберіть "Текст" > "Вставити спеціальний символ > "Інше" > "Відступ сюди".

Також див.

Правий відступ останнього рядку абзацу на сторінці 231

Табуляції

Про табуляції

Табуляції розташовують текст у конкретній горизонтальній позиції у кадрі. Типові параметри табуляцій залежать від одиниць горизонтальної лінійки у діалоговому вікні "Параметри одиниць та інкрементів".

Табуляції застосовуються до всього абзацу. Перша табуляція, яку ви встановлюєте, видаляє всі табуляції за замовчуванням, що знаходяться зліва від неї. Подальші табуляції видаляють всі табуляції за замовчуванням між табуляціями, які ви встановили. Ви можете встановити ліву, праву та десяткову табуляцію, або табуляцію спеціального символу.

Огляд діалогового вікна "Табуляції"

Встановлення табуляцій за допомогою діалогового вікна "Табуляції"

Діалогове вікно "Табуляції"
A. *Кнопки вирівнювання табуляцій* ***B.*** *Позиція табуляції* ***C.*** *Вікно заповнювача табуляції* ***D.*** *Вікно "Вирівнювання"* ***E.*** *Лінійка табулятора* ***F.*** *Прив'язка над кадром*

Відкрийте діалогове вікно "Табуляції"

1 Інструментом "Текст" клацніть у текстовому кадрі.

2 Оберіть "Текст" > "Табуляції".

Якщо верхня частина кадру видима, діалогове вікно "Табуляції" захоплює поточний текстовий кадр та підганяє його ширину до поточної колонки.

Вирівнювання лінійки діалогового вікна "Табуляції" з вашим текстом

1 Прокручуйте документ для відображення верхньої частини кадру.

2 Натисніть на значок з магнітом у діалоговому вікні "Табуляції". Діалогове вікно "Табуляції" приєднується до верхньої частини колонки, яка містить виділення або точку вставки.

Встановлення табуляцій

Ви можете встановити ліву, праву та десяткову табуляцію, або табуляцію спеціального символу. Коли ви використовуєте табуляцію спеціального символу, ви можете встановити табуляцію для вирівнювання будь-якого обраного символу, такого, як двокрапка або знак долару.

1 За допомогою інструменту "Текст" розташуйте точку вставки в абзаці.

2 Натисніть клавішу табуляції. Додавайте в абзац табуляції там, де ви хочете зробити горизонтальний пробіл. (Ви також можете додавати табуляції після створення власних параметрів табуляцій.)

Використання табуляцій для вирівнювання тексту

3 Для визначення абзаців, на які буде вплив, виділіть абзац або групу абзаців.

4 Для першої табуляції натисніть кнопку вирівнювання табуляції (наліво, направо, по центру або десяткове) у діалоговому вікні "Табуляції", для визначення того, як текст буде вирівнюватися до положення табуляції.

5 Виконайте одну з таких дій:

- Клацніть на точці на лінійці табуляції для розташування нової табуляції.

Додавання нових налаштувань табуляції

- Надрукуйте значення у полі X, потім натисніть "Enter" або "Return". Якщо значення X обрано, натискайте кнопки зі стрілками вверх та вниз для збільшення або зменшення значення табуляції на один пункт відповідно.

6 Для подальших табуляцій з різним вирівнюванням повторюйте кроки 3 та 4.

Налаштування першої табуляції включає вирівнювання за правим краєм; друге налаштування табуляції має вирівнювання за лівим краєм.

Для вставки символу табуляції у таблицю оберіть "Текст" > "Вставити спеціальний символ" > "Інше" > "Табуляція".

Повторити табуляцію

Команда "Повторити табуляцію" створює декілька табуляторів на основі відстані між табулятором та відступом зліва або попередньою позицією табуляції.

1 Натисніть на точку вставки на абзаці.

2 На панелі "Табулятори" виберіть позиції табуляції на лінійці.

3 Оберіть "Повторити табуляцію" в меню панелі.

Повторені табулятори
A. *Кнопки вирівнювання табуляції* ***B.*** *Позиції табуляції на лінійці* ***C.*** *Меню "Панель"*

Переміщення, видалення та редагування параметрів табуляції

Для переміщення, видалення та редагування параметрів табуляцій використовуйте діалогове вікно "Табуляції".

Переміщення параметру табуляції

1 За допомогою інструменту "Текст" T розташуйте точку вставки в абзаці.

2 У діалоговому вікні "Табуляції" оберіть табуляцію або лінійку табуляції.

3 Виконайте одну з таких дій:

- Надрукуйте нове розташування для X та натисніть "Enter" або "Return".
- Перетягніть табуляцію на нове місце.

Видалення параметру табуляції

1 Встановіть в абзаці точку вставки

2 Виконайте одну з таких дій:

- Витягніть табуляцію з лінійки табуляцій.
- Оберіть табуляцію, потім оберіть "Видалити табуляцію" у меню панелі.
- Для того, аби повернутися до позицій табуляції за замовчуванням, оберіть у меню панелі "Очистити все".

Зміна вирівнювання табуляції з одного на інше.

1 У діалоговому вікні "Табуляції" оберіть табуляцію або лінійку табуляції.

2 Натисніть на кнопку вирівнювання табуляції.

Для циклічного переключення між чотирма параметрами вирівнювання ви можете клацати на маркер позиції табуляції, утримуючи "Alt" (Windows) або "Option" (Mac OS).

Зазначення символів для десяткових табуляторів

Ви використовуйте десяткові табулятори для вирівнювання тексту за допомогою вказаного символу, наприклад, крапки або знака долара.

1 На панелі "Табулятори" створіть або виберіть десятковий табулятор на лінійці табуляції.

2 У вікні "Вирівняти на" введіть символ, до якого необхідно вирівняти. Ви можете ввести або вставити будь-який символ. Впевніться, що абзаци, які ви вирівнюєте, містять цей символ.

Текст, вирівняний за допомогою десяткового табулятора

Додавання пунктирів табуляції

Пунктир табуляції - це повторюваний візерунок символів, наприклад, серія крапок та тире, між табулятором та наступним текстом.

1 На панелі "Табулятори" виберіть позиції табуляції на лінійці.

2 Введіть візерунок до восьми символів у вікні "Пунктир", а потім натисніть Enter або Return. Введені символи повторюються по ширині табулятора.

3 Щоб змінити шрифт або інше форматування пунктиру табуляції, виділіть символ табулятора у текстовому фреймі та скористайтеся панеллю "Символ" або меню "Текст", щоб застосувати форматування.

Вставка табуляцій правого відступу

Одним кроком ви можете додати вирівняні по правій стороні табуляції у правому відступі, що зробить більш легким підготовку табличного тексту, який займає всю колонку. Табуляції правого відступу дещо відрізняються від звичайних табуляцій. Табуляція правого відступу:

- Вирівнює весь подальший текст до правого краю текстового кадру. Якщо той самий абзац включає будь-які інші табуляції після табуляції правого відступу, ці табуляції та їх текст пересуваються на наступний рядок.
- Є спеціальним символом, розташованим у тексті, а не у діалоговому вікні "Табуляції". Табуляція правого відступу додається за допомогою контекстного меню, а не діалогового вікна "Табуляції". В результаті табуляція правого відступу не може бути частиною стилю абзацу.
- Вона не є значенням опції "Правий відступ" на панелі "Абзац". Значення правого відступу утримує весь правий край абзацу на відстані від правого краю текстового кадру.

- Може використовуватись із заповнювачем табуляції. Табуляція правого відступу використовує заповнювач першої позиції табуляції після правого поля, або, в іншому випадку, останньої позиції табуляції перед правим полем.

1 За допомогою інструменту "Текст" T клацніть на рядку, у який ви хочете додати табуляцію правого відступу.

2 Оберіть "Текст" > "Вставити спеціальний символ > "Інше" > "Табуляція правого відступу".

Маркіровка та нумерація

Створення маркірованих або нумерованих списків

У маркірованих списках кожний абзац починається з жирної цятки. У нумерованих списках кожний абзац починається з виразу, який включає до себе номер або букву, а також роздільний знак, такий, як точка або дужки. Цифри у нумерованих списках оновлюються автоматично при додаванні або видаленні абзаців списку. Ви можете змінити тип стилю нумерації або маркіровки, роздільний знак, атрибути шрифту та стилі символів, а також текст та величину відступів.

Ви не можете використовувати інструмент "Текст" для зміни маркерів або цифр у списку. Тим не менше, ви можете редагувати формат та відступи списків за допомогою діалогового вікна "Маркіровка та нумерація", панелі "Абзац", розділу "Маркіровка та нумерація" діалогового вікна "Стилі абзаців" (якщо маркери або номери є частиною стилю).

Маркірований список та нумерований список

Швидким способом створення маркірованого або нумерованого списку є друк списку, виділення його, а потім застосування кнопок "Маркірований список" або "Нумерований список" на панелі керування. Ці кнопки дають вам змогу вмикати або вимикати режим списку, а також переключатися між маркірованим та нумерованим списком. Ви можете також зробити маркери або нумерацію частиною стилю абзацу та будувати списки шляхом присвоєння абзацу стилю.

Примітка: *Автоматично генеровані символи маркерів або номерів реально не вставляються до тексту. Таким чином, вони не можуть бути знайдені під час пошуку тексту або виділені за допомогою інструменту "Текст", доки ви їх не перетворите на текст. Окрім того, маркери та нумерація не з'являються у вікні редактору матеріалу (за виключенням колонки стилю абзацу).*

Відео про створення маркірованих та нумерованих списків можна знайти на www.adobe.com/go/vid0077_ua.

1 Оберіть набір абзаців, які повинні перетворитися на список, або клацніть мишкою для розташування точки вставки там, де повинен починатися список.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Клацніть на кнопку "Маркірований список" або на кнопку "Нумерований список" на панелі керування (у режимі "Абзац"). Коли клацаєте на кнопці, для відображення діалогового вікна "Маркіровка та нумерація" утримуйте "Alt" (Windows) або "Option" (Mac OS).
- Оберіть "Маркіровка та нумерація" на панелі "Абзац" або на панелі керування. Для "Типу списку " оберіть "Маркери" або "Нумерація". Вкажіть потрібні параметри та натисніть кнопку "OK".
- Застосуйте стиль абзацу, який включає маркери або нумерацію.

3 Для продовження списку у наступному абзаці перемістіть точку вставки до кінця списку та натисніть "Enter" або "Return".

4 Для закінчення списку (або сегменту списку, якщо список буде подовжено у матеріалі пізніше) натисніть кнопку "Маркірований список" або "Нумерований список" на панелі керування знову, або оберіть "Маркери та нумерація" у меню панелі "Абзац".

Також див.

Створення стилю абзацу для рухомого списку на сторінці 243

Створення багаторівневих списків на сторінці 243

Форматування маркірованого та нумерованого списку

1 За допомогою інструменту "Текст" виділіть маркірований або нумерований абзац, який ви хочете форматувати.

2 Виконайте одну з наступних дій для відкриття діалогового вікна "Маркери та нумерація":

- Оберіть "Маркери та нумерація" на панелі керування (у режимі "Абзац") або у меню панелі "Абзац".
- Утримуючи "Alt" (Windows) або "Option" (Mac OS), клацніть на кнопці "Маркірований список" або "Нумерований список".

3 В діалоговому вікні "Маркери та нумерація" виконайте одну з наступних дій:

- Змініть символ маркеру.
- Змініть параметри нумерованого списку.
- Оберіть стиль для нумерації або маркерів з переліку "Стиль символу".

4 Для зміни положення маркеру або номеру вкажіть будь-що з наступного:

Вирівнювання	**Праве, ліве вирівнювання, вирівнювання по центру маркерів або номерів у горизонтальному просторі, виділеному для номерів. (Якщо виділений для них простір малий, великої різниці між трьома параметрами не буде.)**
Відступ зліва	**Вказує, яким буде відступ рядків після першого рядку.**
Абзацний відступ	**Керує тим, як розташовані маркери або номери.**
Позиція табуляції	**Активує позицію табуляції для створення відступу між маркером або номером та початком першого елементу.**

Параметри положення
A. *Висячий відступ* ***B.*** *Список вирівняний по лівій стороні*

Примітка: *"Відступ зліва", "Абзацний відступ", "Позиція табуляції" у діалоговому вікні "Маркери та нумерація" є атрибутами абзацу. З огляду на це зміни цих параметрів на панелі "Абзац" також змінюють формат маркірованих та нумерованих списків.*

За замовчуванням маркери та номери наслідують деякі параметри форматування тексту від першого символу абзацу, до якого вони відносяться. Якщо перший символ одного абзацу відрізняється від перших символів інших абзаців, символ нумерації або маркірування може відрізнятися від інших елементів списку. Якщо у вас немає такого наміру, створюйте стиль символу для номерів або маркерів та застосовуйте його до списку за допомогою діалогового вікна "Маркери та нумерація".

Якщо перше слово на кроці 3 буде форматоване курсивом, нумерація також буде курсивом, якщо ви не створили стиль символу та не застосували його до списку.

Змініть жирну цятку

Якщо ви не бажаєте використовувати існуючи жирні цятки, ви можете додати інші символи маркерів до таблиці "Жирна цятка". Жирна цятка, наявна в одному шрифті, може бути не доступною в іншому. Ви можете обрати, чи буде шрифт доповнюватися будь-якими жирними цятками, які ви додаєте.

Якщо ви використовуєте маркер, знайдений у конкретному шрифті (наприклад, рука-вказівник з "Dingbats"), при використанні маркера слід запам'ятати цей шрифт. Якщо ви використовуєте просту жирну цятку, ймовірно, найкращим буде не запам'ятовувати шрифт, оскільки більшість шрифтів має свою власну версію цієї жирної цятки. В залежності від того, чи обрали ви опцію "Запам'ятати шрифт з маркером", на маркер, який ви додаєте, може бути посилання як значення Unicode та конкретні гарнітура та стиль, або просто як значення Unicode.

Примітка: *Маркери, які посилаються лише на значення Unicode (без згадування шрифту), відображаються з індикатором "и".*

Діалогове вікно "Маркери та нумерація"
A. *Маркер без посилання на шрифт* ***B.*** *Маркер з посиланням на шрифт*

Змініть жирну цятку

1 На панелі керування або у меню панелі "Абзац" оберіть "Маркери та нумерація".

2 У діалоговому вікні "Маркери та нумерація" оберіть "Маркери" з меню "Тип списку".

3 Оберіть іншу жирну цятку, потім натисніть OK.

Додавання жирної цятки

1 У діалоговому вікні "Маркери та нумерація" оберіть "Маркери" з меню "Тип списку", потім натисніть "Додати".

2 Оберіть гліф, який ви хочете використовувати у вигляді жирної цятки. (різні гарнітури та стилі шрифтів містять різні гліфи.)

3 Якщо ви хочете запам'ятати новий маркер у поточному шрифті та стилі, оберіть "Запам'ятати шрифт з маркером".

4 Натисніть "Додати"

Примітка: *Перелік жирних цяток зберігається у документі, подібно стилям абзаців або символів. Коли ви вставляєте або завантажуєте стилі абзацу з іншого документу, будь-які жирні цятки, використані у цьому документі, виникають у діалоговому вікні "Маркери та нумерація", разом з іншими символами, призначеними для поточного документу.*

Видалення жирної цятки

1 У діалоговому вікні "Маркери та нумерація" оберіть "Маркери" з меню "Тип списку".

2 Виділіть жирну цятку, яку ви бажаєте видалити, клацніть "Видалити". (Перша передналаштована жирна цятка не може бути видалена.)

Зміна параметрів нумерованого списку.

Номери у нумерованих списках оновлюються автоматично при додаванні або видаленні абзаців списку. Абзаци, які є частиною одного списку, нумеруються послідовно. При визначенні абзаців для списку обрані абзаци не обов'язково повинні бути послідовними.

Ви також можете створювати багаторівневі списки, у яких елементи списків нумеруються у контурній формі і мають різні відступи.

1 Відкрийте діалогове вікно "Маркери та нумерація".

2 Для "Стиль нумерації" оберіть тип нумерації, який ви хочете використовувати, з меню "Формат".

3 У полі "Номер" використайте значення за замовчуванням - точку (.) а також табуляцію (^t) - або створіть власний числовий вираз. Для вводу числового виразу видаліть точку перед числовим метасимволом (^#) та виконайте одну з наступних дій:

- Надрукуйте символ (такий, як закриваюча кругла дужка) або кілька символів, які ви хочете розташувати на місці точки.
- Оберіть елемент (такий, як довге тире або еліпси) з меню "Вставка спеціального символу".
- Надрукуйте слово або символ перед числовим метасимволом. Наприклад, для нумерації запитань у списку ви можете надрукувати слово `Питання`.

4 Оберіть стиль символу для виразу. (Стиль, який ви обираєте, застосовується до всього числового виразу, а не лише до цифри.)

5 Для "Режим" оберіть одну з наступних можливостей:

Продовжувати з попереднього номеру	**Нумерує список послідовно.**
Почати з	**Нумерація починається з числа або іншого значення, яке ви введете до текстового вікна. Введіть число, а не літеру, навіть якщо для нумерації ви використовуєте літери або римські цифри.**

6 Задайте будь-які інші параметри й натисніть OK.

Визначення списків

Визначений список може перериватися іншими абзацами або списками, він може бути розподілений на кілька матеріалів та різних документів у книзі. Наприклад, використовуйте визначені списки для створення багаторівневих контурів, або для створення рухомого списку нумерованих табличних імен по всьому документу. Ви також можете визначати списки для окремих нумерованих або маркірованих елементів, які змішуються разом. Наприклад, у списку питань та відповідей визначте один список для нумерації питань, інший список для нумерації відповідей.

Визначені списки часто використовуються для відстеження абзаців з метою нумерації. Коли ви створюєте стиль абзацу для нумерації, ви також можете присвоїти стиль до визначеного списку, і абзаци будуть нумеруватися у цьому стилі в залежності від того, де вони виникають у визначеному списку. Перший абзац виникає з даним номером 1 ("Таблиця 1"), наприклад, наступний абзац має значення 2 ("Таблиця 2"), навіть якщо він виникає на іншій сторінці. Оскільки обидва абзаци належать до одного і того самого визначеного списку, вони нумеруються послідовно, незалежно від того, як далеко один від одного вони розташовані у книзі.

Визначте новий список для кожного типу елементів, який ви хочете нумерувати, - це можуть бути покрокові інструкції, таблиці, малюнки. Визначивши кілька списків, ви можете переривати один список іншим та зберігати послідовність нумерації у кожному списку.

Визначені списки дають вам змогу переривати один список іншим.

Відео про створення маркірованих та нумерованих списків можна знайти на www.adobe.com/go/vid0077_ua.

Визначте список

1 Оберіть "Текст" > "Маркіровані та нумеровані списки" > "Визначення списків".

2 У діалоговому вікні "Визначення списків" натисніть на "Новий".

3 Введіть назву для списку, оберіть, чи хочете ви продовжувати нумерацію по матеріалах, або продовжувати нумерацію з попередніх документів у книзі.

4 Натисніть кнопку "OK" двічі.

Після того, як ви визначили список, ви можете використовувати його як стиль абзацу, такий, як стиль для таблиць, рисунків або впорядкованих списків, так само як застосувати його за допомогою панелі керування або панелі "Абзац".

Примітка: *Деякі списки визначаються автоматично. Наприклад, коли ви імпортуєте нумеровані списки з документу Word, InDesign визначає список для вашого документу автоматично.*

Редагування визначеного списку

1 Оберіть "Текст" > "Маркіровані та нумеровані списки" > "Визначення списків".

2 Виділіть список та натисніть "Редагувати".

3 Введіть нову назву для списку або змініть ваш вибір параметрів "Продовжувати нумерацію".

Стилі абзацу, які присвоєні до списку, призначаються заново для списку під новим ім'ям.

Видалення визначеного списку

1 Оберіть "Текст" > "Маркіровані та нумеровані списки" > "Визначення списків".

2 Виділіть список.

3 Натисніть "Видалити", потім виділіть інший список або список за замовчуванням для того, аби замінити ним ваш список.

Створення стилю абзацу для рухомих списків

Для створення *рухомого списку* - списку, який переривається іншими абзацами або який поширюється на різні матеріали або документи - створіть стиль абзацу та застосуйте його до абзаців, які ви хочете зробити частинами списку. Наприклад, для створення рухомого списку таблиць у вашому документі створіть стиль абзацу, назвіть його "Tables", зробіть визначений список частиною стилю, потім застосуйте стиль абзацу "Tables" до всіх абзаців, які ви хочете бачити у списку таблиць.

1 Оберіть "Новий стиль абзацу" у меню панелі "Стилі абзаців".

2 Введіть назву стилю.

3 З лівого боку діалогового вікна "Новий стиль абзацу" клацніть на "Маркери та нумерація".

4 Для "Тип списку" оберіть "Маркери" або "Нумерація".

5 Якщо ви створюєте стиль для нумерованих списків, оберіть визначений список з меню "Списки", або оберіть "Новий список" та визначте його.

6 Вкажіть параметри маркерів або нумерації.

7 Використовуйте розділ "Положення маркеру або номеру" діалогового вікна "Новий стиль абзацу" для зміни відступу. Наприклад, для створення висячого відступу надрукуйте `2p` для "Відступ зліва" та `-2p` для "Абзацний відступ".

8 Вкажіть інші атрибути стилю абзацу та натисніть OK.

Також див.

Визначення стилів абзацу та символу на сторінці 165

Створення багаторівневих списків

Багаторівневий список є списком, який описує ієрархічні співвідношення між абзацами. Такі списки також називаються *контурними списками*, оскільки вони мають певний контур. Схема нумерації списків (так само як і відступів) відображає ранг, а також те, як елементи підпорядковуються один одному. Ви можете сказати, як кожний абзац співвідноситься з іншими абзацами перед ним та після нього. Ви можете включати у багаторівневі списки до дев'яти рівнів.

Багаторівневі списки з цифрами та літерами відображають рівень ієрархії.

Для створення багаторівневого списку визначте список, потім створіть стиль абзацу для кожного рівня, який ви хочете ввести. Наприклад, список з чотирма рівнями потребує чотирьох стилів абзацу (кожний призначається до одного й того ж визначеного списку). При створенні кожного стилю ви можете описати формат його нумерації та формат абзацу.

Стосовно більш докладної інформації про створення контурних та багаторівневих списків відвідайте www.adobe.com/go/learn_id_numbered_lists_ua.

1 Оберіть "Новий стиль абзацу" у меню панелі "Стилі абзаців".

2 Введіть назву стилю.

3 Якщо ви вже створили стиль для вашого багаторівневого списку, оберіть стиль, який ви хочете призначити до рівнів над ним з меню "На основі"; в іншому випадку оберіть "Немає стилю абзацу" або "Основний абзац".

4 З лівого боку діалогового вікна "Новий стиль абзацу" клацніть на "Маркіровка та нумерація"

5 З меню "Тип списку" оберіть "Номери".

6 Оберіть список, визначений у меню "Список". Якщо ви ще не визначили список, ви можете обрати "Новий список" у меню та визначити його зараз.

7 У вікні "Рівень" введіть число, яке описує, для якого рівня багаторівневого списку ви створюєте стиль.

8 З меню "Формат" оберіть тип нумерації, який ви хочете використати.

9 У вікні "Номер" введіть метасимволи або оберіть метасимволи з меню для опису формату нумерації, яку ви хочете застосувати до елементів цього рівня.

- Для включення префіксів нумерації вищих рівнів введіть текст або клацніть на початку вікна "Номери" та оберіть "Вставити контейнер номеру", потім оберіть параметр "Рівень" (наприклад, Рівень 1), або введіть "^", а потім рівень списку (наприклад, введіть `^1`). У списках, перший рівень яких нумерований як 1, 2, 3 і так далі, другий рівень нумерований як a, b, c і так далі, включення префіксу першого рівня до нумерації другого рівня призводить до того, що номери другого рівня приймають вигляд 1a, 1b, 1c; 2a, 2b, 2c; 3a, 3b, 3c.
- Для створення числового виразу введіть пунктуацію, введіть метасимволи або оберіть параметри зі списку "Вставити спеціальний символ".

10 Оберіть "Починати заново нумерацію на цьому рівні після" для перенумерування починаючи з 1, якщо абзац на цьому рівні виникає після абзацу на вищому рівні; зніміть виділення з цієї опції для послідовної нумерації абзаців на цьому рівні по списку безвідносно до того, де абзац виникає в ієрархії списку.

Для повторного початку нумерації після конкретного рівня або набору рівнів надрукуйте номер рівня або діапазон (такий як `2-4`) у полі "Починати заново нумерацію на цьому рівні після".

11 В області "Положення маркерів та номерів" оберіть параметр "Відступ" або "Позиція табуляції" для більшого відступу списку на цьому рівні, ніж для елементів списку на вищих рівнях. Відступ допомагає впорядкувати ієрархію елементів списків.

12 Клацніть OK.

Створення рухомих супровідних підписів для рисунків та таблиць

Рухомі супровідні підписи нумерують у документі рисунки, таблиці та інші елементи. Наприклад, супровідних підпис першого рисунку починається словами "Рисунок 1", другого "Рисунок 2" і так далі. Для впевненості у тому, що рисунки, таблиці або інші подібні елементи нумеровано послідовно, визначте список для елемента, потім створіть стиль абзацу, що включає визначення списку. Ви можете також додавати слова опису, такі як "Рисунок", "Таблиця", до схеми нумерації стилю абзацу.

1 Створіть новий стиль абзацу і, у секції "Маркери та нумерація" діалогового вікна "Параметри стилю абзацу", оберіть "Номери" у меню "Тип списку".

2 Оберіть визначений список з меню "Список" (або оберіть "Новий список" для визначення списку).

3 Для "Стиль нумерації" у меню "Формат" оберіть тип нумерації, який ви хочете використовувати.

Наприклад, оберіть параметр "A, B, C, D..." для створення списку "Рисунок A", "Рисунок B" і так далі.

4 У діалоговому вікні "Номер" введіть слово опису та будь-які пробіл або пунктуаційний знак (відповідно до потреб) перед метасимволами нумерації.

Наприклад, для створення ефекту "Рисунок A" введіть слово "Рисунок" та пробіл перед метасимволами нумерації (такими як `Рисунок ^#.^t`). Після цього додається слово "Рисунок", за яким йде порядковий номер ^#), точка та табуляція (^t)

Примітка: *Для включення номерів розділів у рухомі супровідні підписи оберіть у "Нумерований список" параметр "Вставити контейнер з номером розділу", або введіть `^h` там, де ви хочете розташувати номер у схемі нумерації.*

5 Закінчить створення стилю та натисніть OK.

Після того, як ви створили цей стиль, застосуйте його до супровідних підписів рисунків у тексті або заголовків таблиць.

Ви можете використовувати параметр "Зміст" для генерації списку таблиць або рисунків.

Також див.

Про зміст на сторінці 279

Почати нумерацію у списку спочатку або продовжити

InDesign пропонує команди для запуску нумерації спочатку або її продовження для списку:

Відновлення нумерованого списку Розташуйте точку вставки у абзаці та оберіть з контекстного меню "Почати нумерацію", або оберіть "Текст" > "Маркіровані та нумеровані списки" > "Почати заново нумерацію". У звичайних списках ця команда призначає номер 1 (або букву "A") до абзацу та робить його першим абзацом у списку. У багаторівневих списках ця команда призначає перший номер нижнього рівня до вкладеного абзацу.

Продовження нумерованого списку Оберіть "Продовжувати нумерацію" з контекстного меню, або оберіть "Текст" > "Маркіровані та нумеровані списки" > "Продовжувати нумерацію". Дана команда поновлює нумерацію списку, яка була перервана коментарем, графікою або вкладеним елементом списку. InDesign також пропонує команди для нумерації списків, які починаються в одному матеріалі або книзі та продовжуються в іншому матеріалі або книзі.

Нумеруйте список з попереднього або поточного матеріалу.

Чи продовжує список нумерацію з попереднього матеріалу або починає нумерацію спочатку у поточному матеріалі, залежить від того, як визначено список.

1 Оберіть "Текст" > "Маркіровані та нумеровані списки" > "Визначення списків".

2 Оберіть список та натисніть кнопку "Редагувати".

Не обирайте список "Типовий", оскільки він не може продовжувати нумерацію між матеріалами.

3 Оберіть "Продовжувати нумерацію між матеріалами" для поновлення нумерації списку з попереднього матеріалу, або зніміть виділення з цього параметру для початку нумерації списку у поточному матеріалі з 1 (або "A").

4 Натисніть кнопку "OK" двічі.

Нумерація списку з попереднього або поточного матеріалу у книзі

Чи продовжує список нумерацію з попереднього матеріалу у книзі або починає нумерацію спочатку у поточному матеріалі, залежить від того, як визначено список.

1 Оберіть "Текст" > "Маркіровані та нумеровані списки" > "Визначення списків".

2 Виділіть список та натисніть кнопку "Редагувати".

3 Оберіть "Продовжувати нумерацію з попереднього документу у книзі" для поновлення нумерації списку з попереднього документу (ви повинні обрати "Продовжувати нумерацію між матеріалами" для активації даного параметру), або зніміть виділення з цього параметру для початку нумерації списку у поточному документі з 1 (або "A").

4 Натисніть кнопку "OK" двічі.

Перетворити маркери списку або номери на текст

1 Виділіть абзаци, що містять маркіровані або нумеровані списки.

2 Виконайте одну з таких дій:

- У меню панелі "Абзац" оберіть "Конвертувати нумерацію у текст" або "Конвертувати маркери у текст".
- Клацніть правою кнопкою миші (Windows) або клацніть, утримуючи "Command" (Mac OS) на виділенні, потім оберіть "Конвертувати нумерацію у текст" або "Конвертувати маркери у текст".

Примітка: *Для видалення номерів або маркерів списку клацніть на кнопці "Нумерований список" або "Маркірований список" для відміни форматування списку для виділеного тексту.*

Також див.

Конвертувати стильові маркери або нумерацію у текст на сторінці 171

Композиція тексту

Про композицію тексту

Вигляд тексту на сторінці залежить від складного процесу взаємодії, який називається *композицією*. На основі відступів між словами, між літерами, масштабу гліфів, обраних параметрів розстановки переносів InDesign компонує ваш текст у спосіб, який найкраще відповідає заданим параметрам..

InDesign пропонує два методи композиції: компонувальник абзаців Adobe (за замовчуванням) та рядковий компонувальник Adobe (обидва доступні у меню панелі керування). Обрати використовуваний компонувальник ви можете з меню панелі "Абзац", панелі керування, або у діалоговому вікні "Випрямлення тексту".

Відео про роботу з текстом див. на www.adobe.com/go/vid0075_ua.

Методи композиції

InDesign пропонує два методи композиції: Компонувальник абзаців Adobe (за замовчуванням) та рядковий компонувальник Adobe. Обидва методи компонування оцінюють можливі розриви, обирають такі, які найкраще відповідають параметрам розстановки переносів та вирівнювання, які ви обрали.

Компонувальник абзаців Adobe

Розглядає мережу точок розривів для всього абзацу, і таким чином може оптимізувати попередні рядки абзацу для усунення особливо грубих розривів у подальших рядках. Результати композиції абзаців виражаються у більш рівномірних відступах з меншою кількістю переносів.

Компонувальник абзаців налаштовує композицію, визначаючи можливі розриви, оцінюючи їх, призначаючи їм вагу на основі таких принципів, як відстань між літерами, відстань між словами, параметри розстановки переносів.

Ви можете використовувати діалогове вікно "Розстановка переносів" для визначення балансу між кращими відступами та меншою кількістю переносів. (Див. Розстановка переносів у тексті на сторінці 247.)

Рядковий компонувальник Adobe

Пропонує традиційний підхід до компонування тексту, по одному рядку одночасно. Даний параметр є корисним, якщо ви хочете заборонити зміни композиції на останній стадії редагувань.

Вибір для абзацу методу композиції

❖ Виконайте одну з таких дій:

- З меню панелі "Абзац" оберіть компонувальник абзаців Adobe (за замовчуванням) або рядковий компонувальник Adobe.
- У меню панелі "Абзац" або панелі керування оберіть "Вирівнювання тексту", потім оберіть параметр з меню "Компонувальник".

Примітка: *Можна використовувати додаткові зовнішні модулі компонування від інших компаній разом з інтерфейсом, який дає вам змогу налаштувати їх параметри.*

Налаштування параметрів композиції

1. Оберіть "Правка" > "Уподобання" > "Композиція" (Windows) або InDesign > "Уподобання" > "Композиція" (Mac OS).
2. Для того, аби використовувати підсвічування на екрані для виявлення проблем композиції, оберіть "Утримувати порушення" та "Порушення П&В" (переносів та вирівнювання).
3. Для вирівнювання тексту, який обтікає об'єкт, оберіть "Вирівняти текст за об'єктом".
4. Клацніть OK.

Також див.

Підсвічувати рядки, яки є занадто щільними або розрідженими на сторінці 251

Вирівняти текст біля об'єктів обтікання на сторінці 198

Переносити текст

Параметри, які ви обрали для налаштування переносів та випрямлення, впливають на горизонтальні проміжки у рядках та естетичний вигляд тексту на сторінках. Параметри розстановки переносів визначають, чи може слово бути перенесеним, а якщо може, які розриви припустимі.

Вирівнювання тексту контролюється параметрами вирівнювання, які ви обрали, пробілом між словами та літерами, який ви задали, а також тим, чи використовуєте ви масштабування гліфів. Ви також можете використовувати вирівнювання окремих слів у прямих колонках або повністю вирівняному тексті.

Також див.

Налаштуйте інтервал між словами та літерами у випрямленому тексті на сторінці 249

Словники орфографії та переносів на сторінці 154

Налаштувати переноси вручну

Ви можете переносити слова вручну або автоматично, або ви можете використати комбінацію двох методів. Найбільш безпечний спосіб ручного переносу полягає у тому, що вставляється *дискреційний перенос*, який є невидимим, доки не виникне необхідності перенести слово наприкінці рядку. Розташування дискреційного переносу на початку слова запобігає його розриву.

1 За допомогою інструменту "Текст" T клацніть там, де ви хочете розташувати перенос.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Оберіть "Текст" > "Вставити спеціальний символ" > "Переноси та штрихи"> "Дискреційний перенос".
- Натисніть "Ctrl + Shift + -" (Windows) або "Command + Shift + -" (Mac OS) для вставки дискреційного переносу.

Примітка: *Введення дискреційного переносу у слово не гарантує, що слово буде перенесено. Чи буде слово розриватися, залежить від параметрів переносів та композиції. Однак, введення дискреційних переносів у слово не гарантує, що воно може бути розірване лише при виникненні дискреційного переносу.*

Налаштуйте автоматичну розстановку переносів

Переноси засновані на списку слів, який може зберігатися або в окремому словнику користувача на вашому комп'ютері, або у самому документі. Для забезпечення єдиного підходу до переносів ви можете захотіти вказати, який перелік слів використовувати, якщо ви передаєте ваш документ до провайдера послуг або працюєте у складі робочої групи.

❖ Для включення або виключення автоматичних параметрів переносу для абзацу в меню панелі "Абзац" або панелі керування оберіть параметр "Розстановка переносів". (Ви також можете включити цей параметр у стиль абзацу.)

Ви можете використовувати автоматичну розстановку переносів для визначення балансу між кращими відступами та меншою кількістю переносів. Також ви можете запобігати переносу слів набраних великими літерами та останнього слова в абзаці.

Встановлення автоматичних параметрів переносу для абзацу

1 Клацніть на абзац або оберіть діапазон абзаців, на які ви хочете вплинути.

2 Оберіть "Розстановка переносів" у меню панелі "Абзац".

3 Оберіть параметр "Розстановка переносів".

4 Виконайте зміни у наступних параметрах, якщо це потрібно, потім натисніть OK.

- **Слова, що мають принаймні _ літери** Вкажіть мінімальну кількість літер для слів, що переносяться.
- **"Після перших_літер" та "Після останніх_літер"** Вкажіть мінімальну кількість символів на початку та наприкінці слова, що можуть бути розірвані переносом. Наприклад, вказавши 3 для цих значень, *aromatic* може бути перенесене як *aro-matic*, а не *ar-omatic* або *aroma- ic*.
- **Межа переносів** Вкажіть максимальну кількість переносів, яка може виникати у послідовних рядках. Нуль означає необмежену кількість переносів.
- **Зона переносів** Вкажіть значення пробілу, дозволеного наприкінці рядку невирівняного тексту перед початком переносу. Даний параметр застосовується, лише коли ви використовуєте рядковий компонувальник з не вирівняним текстом.
- **Кращі інтервали / менше переносів** Для зміни балансу між цими параметрами налаштуйте повзунок у нижній частині діалогового вікна.
- **Переносити слова набрані великими літерами** Для запобігання переносу капіталізованих слів зніміть виділення з цього параметру.
- **Переносити останнє слово** Для запобігання переносу останніх слів зніміть виділення з цього параметру.

• **Переносити по колонці** Для запобігання тому, аби слова переносилися вздовж колонки, кадру або сторінки, зніміть виділення з цього параметру.

Запобігання небажаним розривам слів

За допомогою нерозривних дефісів ви можете запобігти розриву деяких слів взагалі - наприклад, розриву власних імен або слів, які, при розриві стають неприємними на вигляд. За допомогою нерозривних пробілів ви можете також утримувати багато слів від розриву - наприклад, ініціали та прізвища (P. T. Barnum). Якщо ви застосовуєте нерозривний атрибут до тексту, що довше за рядок, InDesign стискає текст так, що він вміщується у рядок.

Заборонити розрив тексту

1 Виділіть текст, який ви хочете утримувати в одному рядку.

2 Оберіть "Немає розриву" з меню панелі "Символ" або меню панелі керування.

Іншим способом запобігти розриву слова є розташування дискреційного переносу на початку слова. Натисніть "Ctrl + Shift + -" (Windows) або "Command + Shift + -" (Mac OS) для вставки дискреційного переносу.

Створення нерозривного дефісу

1 За допомогою інструменту "Текст" T клацніть там, де ви хочете розташувати дефіс.

2 Оберіть "Текст" > "Вставити спеціальний символ" > "Переноси та штрихи"> "Нерозривний дефіс".

Створити нерозривний пробіл

1 За допомогою інструменту "Текст" T клацніть там, де ви хочете розташувати пробіл.

2 Оберіть "Текст" > "Вставити пробіл" > "Нерозривний пробіл" (або будь-який інший символ пробілу).

"Нерозривний пробіл" має змінну довжину, яка залежить від розміру у точках, параметрів вирівнювання, параметрів пробілу між словами, тоді як "Нерозривний пробіл (Фіксована ширина)" зберігає одну і ту ж ширину незалежно від контексту.

Налаштуйте міжсловний та міжлітерний інтервал у вирівняному тексті

Ви з точністю можете контролювати, як програми Photoshop встановлюють міжсловний та міжлітерний інтервали та масштабують символи. Налаштування інтервалів особливо підходить для вирівняного тексту, хоча ви також можете налаштувати інтервал для невирівняного тексту.

1 Поставте курсор на абзац, який необхідно змінити, або виділити текстовий об'єкт або кадр, щоб змінити усі з його абзаців.

2 Виберіть "Вирівнювання тексту" у меню палітрі "Абзац".

3 Введіть значення для Міжсловних інтервалів, Міжлітерний інтервал та Інтервал між гліфами. Максимальне та мінімальне значення визначають діапазон допустимого інтервалу лише для вирівняних абзаців. Значення "За бажанням" визначає довільний інтервал для вирівняних та невирівняних абзаців:

Міжсловні інтервали	**Міжсловний інтервал в результаті натискання пробілу. Значення для "Міжсловних інтервалів" можуть знаходитися в діапазоні від 0% до 1000%, при 100% між словами не додається жодного інтервалу.**
Міжлітерний інтервал	**Відстань між літерами, у тому числі, значення кернінгу та трекінгу. Значення "Міжлітерного інтервалу" змінюються в діапазоні від -100% до 500%: при 0% між літерами не додається жодного інтервалу; при 100% повна ширина інтервалу додається між літерами.**

Інтервал між гліфами	**Ширина символів (*гліф* є будь-яким символом шрифту). Значення інтервалу між гліфами можуть знаходитися в діапазоні від 50% до 200%, при 100% висота символів не масштабується.** ***Параметри інтервалу завжди застосовуються до усього абзацу. Щоб налаштувати інтервал у декількох символах, а не у всьому абзаці, скористайтеся параметром "Трекінг".***

4 Встановіть параметр "Вирівнювання одного слова", щоб вказати, як необхідно вирівняти абзаци з одним словом.

У вузьких колонках одне слово може випадково з'явитися одне у рядку. Якщо абзац налаштований на повне вирівнювання, одне слово у рядку може з'явитися занадто розтягнутим. Замість повного вирівнювання таких слів ви можете розмістити їх по центру або вирівняти їх по лівому або правому полю.

Встановити масштаб гліфів

1 Клацніть точку вставки в абзац або виділіть абзаци, на які ви хочете вплинути.

2 Оберіть "Вирівнювання тексту" у меню панелі "Абзац".

3 Надрукуйте значення для "Мінімального", "Бажаного" та "Максимального" масштабу гліфів. Потім натисніть кнопку "OK".

Перед (зверху) та після (знизу) масштабування гліфів у вирівняному тексті

Масштабування гліфів може допомогти у досягненні рівномірного вирівнювання; однак, значення, більші за 3% від типового значення 100%, можуть призвести до спотворення форми літер. Якщо ви не намагаєтеся досягти спеціального ефекту, краще утримувати масштаб гліфів на невеликих значеннях, таких, як 97-100-103.

Використання з вирівняним текстом кінцевої шпації

За допомогою символу кінцевої шпації символ додає з декоративного шрифту змінну відстань пробілу до останнього рядку повністю випрямленого абзацу - між останнім словом та символом кінця матеріалу. За використання з невирівняним текстом кінцева шпація відображається як звичайний пробіл між словами. У вирівняному тексті вона розширюється для включення всього зайвого проміжку останнього рядку. За допомогою кінцевої шпації ви можете досягти великої різниці при компонуванні абзацу компонувальником абзаців Adobe.

До та після додавання символу кінцевої шпації

1 За допомогою інструменту "Текст" T клацніть прямо перед символом кінця матеріалу.

2 Оберіть"Текст" > "Вставити пробіл" > "Кінцева шпація".

Примітка: *Ефект від застосування кінцевої шпації не буде наочним, доки ви не оберете параметр абзацу "Випрямити всі рядки".*

Підсвічувати рядки, яки є занадто щільними або вільними

Оскільки компоновка рядків включає до себе інші фактори окрім пробілу між словами та літерами (наприклад, параметри переносів), InDesign не завжди може задовольнити всі ваші побажання стосовно проміжку між словами та літерами. Однак, проблемні місця компонування у рядках тексту можуть бути виділені жовтим; найтемніший з трьох відтінків вказує на найбільш серйозні проблеми.і

1 Оберіть "Правка" > "Уподобання" > "Композиція" (Windows) або InDesign > "Уподобання" > "Композиція" (Mac OS).

2 Виберіть "Порушення П&В" і натисніть OK.

Глава 9: Таблиці

Таблиця складається з рядків та стовпчиків комірок. Комірка схожа на текстовий кадр, куди ви можете додавати текст, прив'язані кадри або інші таблиці. Таблиці можна створювати в Adobe(R) InDesign CS3 або експортувати з інших програм.

Створення таблиць

Про таблиці

Таблиця складається з рядків та стовпчиків комірок. Комірка схожа на текстовий кадр, куди ви можете додавати текст, вбудовану графіку або інші таблиці.

Під час створення нова таблиця заповнює ширину текстового кадру-контейнера. Таблиця вставляється у той же рядок, якщо точка вставки знаходиться на початку рядка, або в наступний рядок, якщо точка вставки розміщена всередині рядка.

Оточуючий текст обтікає таблиці таким же чином, як і вбудовану графіку. Наприклад, таблиця переміщується по зв'язаних кадрах, коли змінюється розмір точки розміщеного над нею тексту, або коли текст додається чи видаляється. Однак таблиця не може відображатися на кадрі, де текст нанесено на контур.

Створення таблиць

Таблиці можна створювати "з нуля" або шляхом конвертації існуючого тексту. Крім того, ви маєте змогу вбудовувати одну таблицю в іншу.

Відео про створення та форматування таблиць можна знайти за адресою www.adobe.com/go/vid0081_ua.

Також див.

Імпорт таблиць із інших програм на сторінці 253

Форматування таблиць на сторінці 260

Створення таблиці з самого початку

Створена таблиця заповнить ширину текстового кадру.

1. За допомогою інструмента "Текст" T помістіть точку вставки у місці, де ви бажаєте бачити таблицю.
2. Виберіть "Таблиця" > "Вставити таблицю".
3. Вкажіть кількість рядків та стовпчиків.
4. Якщо вміст таблиці буде проходити через кілька стовпчиків або кадрів, вкажіть кількість рядків верхнього та нижнього колонтитула, де буде повторюватись необхідна інформація.
5. (Необов'язково) Вкажіть стиль таблиці.
6. Натисніть "Гаразд".

Висота рядків таблиці визначається вказаним стилем таблиці. Наприклад, для форматування різних частин таблиці у стилі таблиці можуть використовуватися стилі комірок. Якщо будь-який із цих стилів комірок містить стилі абзаців, то значення інтерліньяжу стилю абзацу визначатиме висоту рядків певної області таблиці. Якщо стилі абзацу не використовуються, висоту рядка визначає стандартне службове поле документа. (Службове поле базується на значенні інтерліньяжу. У цьому контексті *службове поле* - це приблизна висота виділення у виділеному тексті.)

Створення таблиці з існуючого тексту

Перед перетворенням тексту на таблицю переконайтеся, що текст відповідним чином підготовлений.

1 Щоб підготувати текст до перетворення на таблицю, вставте табулятори, коми, символи початку нового абзацу або інші символи для розділення тексту на стовпчики. Вставте табулятори, коми, символи початку нового абзацу або інші символи для розділення тексту на рядки. (У більшості випадків перетворення тексту на таблицю можна виконувати без попереднього редагування.)

2 За допомогою інструмента "Текст" T виділіть текст, який необхідно перетворити на таблицю.

3 Виберіть "Таблиця" > "Перетворити текст на таблицю".

4 Для параметрів "Розділювач стовпчиків" та "Розділювач рядків" вкажіть початок для нових рядків або стовпчиків. У полях "Розділювач стовпчиків" та " Розділювач рядків" виберіть значення "Табулятор", "Кома", "Абзац" або введіть символ (наприклад, крапку з комою (;)). (Будь-який введений вами символ з'явиться в меню наступного разу, коли ви створюватимете таблицю з тексту.)

5 Якщо ви вказали однаковий розділювач для стовпчиків та рядків, визначте кількість стовпчиків, яку повинна містити таблиця.

6 (Необов'язково) Вкажіть стиль таблиці для її форматування.

7 Натисніть "Гаразд".

Якщо кількість елементів у рядку є меншою, ніж кількість стовпчиків у таблиці, рядок буде заповнено пустими комірками.

Вбудовування однієї таблиці в іншу

1 Виконайте одну з таких дій:

- Виділіть комірки або таблицю, які необхідно вбудувати, потім виберіть "Редагування" > "Вирізати" або "Копіювати". Помістіть точку вставки у комірку, в яку необхідно вставити таблицю, потім виберіть "Редагування" > "Вставити".
- Клацніть всередині таблиці, виберіть "Таблиця" > "Вставити таблицю", вкажіть кількість рядків та стовпчиків і натисніть "OK".

2 За потреби відрегулюйте вставку комірок. (Див. Зміна відбиття комірок на сторінці 262.)

Якщо таблицю було створено всередині комірки, ви не зможете використати мишку для вибору тої частини таблиці, яка виходить за межі комірки. Натомість розширте рядок чи стовпчик, або помістіть точку вставки у першу частину таблиці та за допомогою комбінацій клавіш переміщуйте точку вставки і виділяйте текст.

Імпорт таблиць із інших програм

Якщо ви використовуєте команду "Помістити" для імпорту електронної таблиці Microsoft Excel або документа Microsoft Word, який містить таблиці, дані будуть імпортовані у вигляді таблиці, доступної для редагування. Для здійснення контролю за форматуванням можна використовувати діалогове вікно "Параметри імпорту".

Дані з електронної таблиці Excel або таблиці Word також можна вставляти в документ InDesign або InCopy. Параметри уподобань для роботи з буфером обміну визначають спосіб форматування тексту, вставленого з іншої програми. Якщо вибрано "Тільки текст", дані відобразяться як неформатований текст із табуляцією, який пізніше можна перетворити в таблицю. Якщо вибрано "Всі дані", вставлений текст відобразиться у вигляді форматованої таблиці.

У випадку вставлення тексту з іншої програми в уже існуючу таблицю, додайте достатньо рядків та стовпчиків для розміщення вставленого тексту, потім в уподобаннях для роботи з буфером обміну виберіть параметр "Тільки текст" і переконайтеся, що виділено хоча б одну комірку (крім випадків, коли вставлену таблицю необхідно вбудувати у комірку).

Якщо ви бажаєте отримати більше контролю над форматуванням імпортованої таблиці або якщо необхідно зберегти посилання на форматування електронної таблиці, виконуйте імпорт таблиці за допомогою команди "Помістити".

Також див.

Поміщення (імпорт) тексту на сторінці 117

Додавання тексту до таблиці

У комірки таблиці можна додавати текст, прив'язані об'єкти, теги XML та інші таблиці. Висота рядка таблиці збільшуватиметься, щоб вмістити додаткові рядки тексту, якщо тільки ви не встановите фіксовану висоту рядка. До таблиць не можна додавати виноски.

❖ За допомогою інструмента "Текст" T виконайте одну з таких дій:

- Розташуйте точку вставляння у комірці та введіть текст. Для створення нового абзацу в тій же комірці натисніть Enter або Return. Натисніть Tab для переміщення вперед по комірках (натискання Tab в останній комірці призведе до вставки нового рядка). Натисніть одночасно Shift і Tab для переміщення назад по комірках.
- Скопіюйте текст, помістіть точку вставки у таблицю та виберіть "Редагування" > "Вставити".
- Помістіть точку вставки в місце, куди необхідно додати текст, виберіть "Файл" > "Помістити" та двічі клацніть на текстовому файлі.

Також див.

Зміна розмірів стовпчиків, рядків і таблиць на сторінці 260

Робота з комірками з витісненим вмістом на сторінці 264

Елементи тегів на сторінці 526

Додавання графіки до таблиці

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Помістіть точку вставки в місце, куди необхідно додати графіку, виберіть "Файл" > "Помістити" та двічі клацніть на назві файлу графіки.
- Помістіть точку вставки в місце, куди ви бажаєте вставити графіку, виберіть "Об'єкт" > "Прив'язаний об'єкт" > "Вставити", а потім вкажіть параметри. Потім до прив'язаного об'єкта можна додати графіку.
- Скопіюйте графіку або кадр, помістіть у необхідному місці точку вставки та виберіть "Редагування" > "Вставити".

Якщо розміри вставленої графіки перевищують розміри комірки, висота комірки збільшується для вміщення графіки, але ширина залишається сталою - графіка може виходити за межі правого боку комірки. Якщо рядок, в який було вставлено графіку, має фіксовану висоту, графіка з більшою висотою буде *витіснена* за межі комірки.

Щоб уникнути витіснення графіки, ви можете помістити зображення за межами таблиці або спершу змінити розміри зображення, а потім вставити його в комірку таблиці.

Також див.

Робота з комірками з витісненим вмістом на сторінці 264

Прив'язані об'єкти на сторінці 184

Зміна вирівнювання таблиці у кадрі

Таблиця переймає ширину абзацу або комірки таблиці, в якій цю таблицю було створено. Проте ви можете змінити розмір текстового кадру або таблиці таким чином, щоб таблиця була ширшою або вужчою за кадр. У такому випадку ви можете вирішувати, де таблицю необхідно вирівнювати всередині кадру.

1. Помістіть точку вставки праворуч або ліворуч від таблиці. Переконайтеся, що точка вставки тексту знаходиться в абзаці, де знаходиться таблиця, а не всередині самої таблиці. Точка вставки матиме ту ж висоту, що і таблиця в кадрі.
2. На панелі "Абзац" або на панелі керування натисніть кнопку вирівнювання (наприклад, "Вирівнювання по центру").

Також див.

Зміна розмірів стовпчиків, рядків і таблиць на сторінці 260

Перетворення таблиць на текст

1 За допомогою інструмента "Текст" T помістіть точку вставки всередині таблиці або виділіть текст таблиці.

2 Виберіть "Таблиця" > "Перетворити таблицю на текст".

3 Для параметрів "Розділювач стовпчиків" та "Розділювач рядків" вкажіть бажані розділювачі.

Щоб досягти найкращого результату, використовуйте різні розділювачі для стовпчиків і рядків, наприклад, табулятори для стовпчиків та символи початку абзацу для рядків.

4 Натисніть "Гаразд".

Під час перетворення таблиці на текст відбувається вилучення ліній таблиці, а вказані розділювачі вставляються у кінці кожного рядка та стовпчика.

Об'єднання таблиць

За допомогою команди "Вставити " ви маєте змогу об'єднати дві або більшу кількість таблиць в одну.

1 У цільовій таблиці вставте принаймні таку ж кількість пустих рядків, як і кількість рядків із даними, які ви плануєте вставити з інших таблиць. (Якщо кількість вставлених пустих рядків буде меншою, ніж кількість скопійованих, вставлення буде неможливим.)

2 У вихідній таблиці виділіть комірки, які необхідно скопіювати. (Якщо ви скопіюєте більше комірок стовпчика, ніж доступно пустих комірок в цільовій таблиці, вставлення буде неможливим.)

3 Виділіть принаймні одну комірку, куди необхідно вставити вхідні рядки, та виберіть "Редагування" > "Вставити".

Якщо вставлені рядки мають форматування, яке відрізняється від решти таблиці, визначте один або більше стилів комірок і застосуйте ці стилі до вставлених комірок. Щоб замінити існуюче форматування, під час натискання на стилі комірки утримуйте Alt (Windows) або Option (Mac OS).

Також див.

Вирізання, копіювання та вставлення вмісту таблиці на сторінці 260

Визначення стилів таблиць та комірок на сторінці 270

Переміщення по таблиці

Для переміщення по таблиці використовуйте клавішу Tab або клавіші зі стрілками. Ви також маєте змогу безпосередньо перейти до потрібного рядка, що є надзвичайно зручним у великих таблицях.

Також див.

Клавіші для таблиць на сторінці 641

Переміщення по таблиці за допомогою Tab

- Натискайте Tab для переходу до наступної комірки. Якщо натиснути "Tab" в останній комірці таблиці, буде створено новий рядок. Відомості щодо вставлення табуляторів та відступів у таблицю див. у розділі Форматування тексту в таблиці на сторінці 262.
- Для переходу до попередньої комірки одночасно натисніть Shift+Tab. Якщо одночасно натиснути Shift і Tab у першій комірці таблиці, точка вставки переміститься до останньої комірки таблиці.

Переміщення по таблиці за допомогою клавіш зі стрілками

- Натискайте клавіші зі стрілками для переміщення всередині комірок таблиці та між ними. Якщо натиснути клавішу "Стрілка вправо", коли точка вставки знаходиться в кінці останньої комірки в рядку, точка вставки переміститься на початок першої комірки того ж рядка. Так само, якщо натиснути клавішу "Стрілка вниз", коли точка вставки знаходиться в кінці останньої комірки у стовпчику, точка вставки переміститься на початок першої комірки того ж стовпчика.

Перехід безпосередньо до необхідного рядка в таблиці

1 Виберіть "Таблиця" > "Перейти до рядка".

2 Виконайте одну з таких дій:

- Вкажіть номер рядка, до якого необхідно перейти, та натисніть "OK".
- Якщо в поточній таблиці наявні рядки верхнього або нижнього колонтитула, ви можете вибрати з меню пункт "Верхній колонтитул" або "Нижній колонтитул" та натиснути "OK".

Додавання до таблиці верхніх та нижніх колонтитулів

Коли ви створюєте велику таблицю, вона може зайняти кілька стовпчиків, кадрів або сторінок. Для повторення необхідної інформації вгорі та внизу кожної з частин таблиці ви можете скористатися верхніми та нижніми колонтитулами.

Рядки верхнього та нижнього колонтитула можна додати під час створення таблиці. Крім того, для додавання рядків верхнього та нижнього колонтитула або для зміни їхнього вигляду в таблиці можна скористатися діалоговим вікном "Параметри таблиці". Ви також маєте можливість перетворювати основні рядки в рядки верхнього та нижнього колонтитула.

Рядки верхнього колонтитула, що повторюються один раз на кадр

Щоб мати змогу давати таблицям послідовні назви (наприклад, Таблиця 1A, Таблиця 1B тощо) додайте змінну до верхнього або нижнього колонтитула таблиці. (Див. Створення поточних супровідних записів для малюнків і таблиць на сторінці 245.)

Відео про створення верхніх та нижніх колонтитулів таблиці див. за адресою www.adobe.com/go/vid0082_ua.

Також див.

Створення таблиць на сторінці 252

Розрив таблиць по кадрах на сторінці 262

Створення змінних для поточних верхніх та нижніх колонтитулів на сторінці 89

Перетворення існуючих рядків на рядки верхнього чи нижнього колонтитула

1 Виділіть рядки згори таблиці для створення рядків верхнього колонтитула або рядки знизу таблиці для створення рядків нижнього колонтитула.

2 Виберіть "Таблиця" > "Перетворити рядки" > "На верхній колонтитул" або "На нижній колонтитул".

Зміна параметрів рядків верхнього або нижнього колонтитула

1 Помістіть точку вставки у таблицю та виберіть "Таблиця" > "Параметри таблиці" > "Верхні та нижні колонтитули".

2 Вкажіть кількість рядків верхнього та нижнього колонтитула. Згори або знизу таблиці можуть бути додані пусті рядки.

3 Визначте періодичність появи інформації в рядках верхнього та нижнього колонтитула: в кожному текстовому стовпчику (якщо текстові кадри містять кілька стовпчиків), один раз на кадр або один раз на сторінку.

4 Виберіть "Пропускати перший", якщо ви не бажаєте, щоб інформація верхнього колонтитула з'являлась у першому рядку таблиці. Виберіть "Пропускати останній", якщо ви не бажаєте, щоб інформація нижнього колонтитула з'являлася в останньому рядку таблиці.

5 Натисніть "Гаразд".

Видалення рядків верхнього або нижнього колонтитула

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Помістіть точку вставки у рядок верхнього або нижнього колонтитула і виберіть "Таблиця" > "Перетворити рядки" > "В основні".
- Виберіть "Таблиця" > "Параметри таблиці" > "Верхні та нижні колонтитули" і вкажіть іншу кількість рядків верхнього або нижнього колонтитула.

Виділення та редагування таблиць

Виділення комірок, рядків та стовпчиків таблиці

Коли ви виділяєте частину чи увесь текст комірки, це виділення виглядає таким же чином, як і текст, виділений за межами таблиці. Проте, якщо виділення поширюється на кілька комірок, виділяються як комірки, так і їхній вміст.

Якщо таблиця простягається на кілька кадрів, то утримування вказівника мишки над будь-яким рядком верхнього або нижнього колонтитула (які не є першими) викликає появу значка блокування, який позначає, що вибирати текст або комірки в цьому рядку не можна. Щоб мати змогу вибирати комірки рядка верхнього або нижнього колонтитула, перейдіть до початку таблиці.

Також див.

Клавіші для таблиць на сторінці 641

Виділення комірок

❖ За допомогою інструмента "Текст" T виконайте одну з таких дій:

- Щоб вибрати одну комірку, клацніть всередині таблиці або виділіть текст та виберіть "Таблиця" > "Виділити" > "Комірка".
- Виділити кілька комірок можна шляхом перетягування через межу комірки. Будьте обережні, щоб не перетягнути лінію стовпчика або рядка, оскільки це призведе до зміни розмірів таблиці.

Для переключання між виділенням усього тексту в комірці та виділенням комірки натисніть Esc.

Виділення цілих стовпчиків або рядків

❖ За допомогою інструмента "Текст" T виконайте одну з таких дій:

- Клацніть всередині таблиці або виділіть текст та виберіть "Таблиця" > "Виділити" > "Стовпчик" або "Рядок".
- Перемістіть вказівник на верхній край стовпчика або лівий край рядка таким чином, щоб він перетворився на стрілку (↓ або →), потім клацніть, щоб вибрати увесь стовпчик або рядок.

Перед виділенням рядка та після нього

Виділення усіх рядків верхнього колонтитула, основних рядків та рядків нижнього колонтитула

1 Клацніть всередині таблиці або виділіть текст.

2 Виберіть "Таблиця" > "Виділити" > "Рядки верхнього колонтитула", "Основні рядки" або "Рядки нижнього колонтитула".

Виділення всієї таблиці

❖ За допомогою інструмента "Текст" T виконайте одну з таких дій:

- Клацніть всередині таблиці або виділіть текст та виберіть "Таблиця" > "Виділити" > "Таблиця".
- Перемістіть вказівник у верхній лівий кут таблиці таким чином, щоб вказівник набув форми стрілки , потім клацніть, щоб вибрати всю таблицю.

Перед виділенням таблиці та після нього

- Протягніть інструмент "Текст" через усю таблицю.

Таблицю також можна виділити таким же чином, як ви виділяєте прив'язану графіку - помістіть точку вставки відразу перед таблицею або після неї та, утримуючи Shift, натисніть відповідно клавішу "Стрілка вправо" або "Стрілка ліворуч".

Вставлення рядків та стовпчиків

Рядки та стовпчики можна вставляти кількома різними способами.

Вставлення рядка

1 Помістіть точку вставки у рядок, що знаходиться нижче або вище того місця, де ви бажаєте вставити новий рядок.

2 Виберіть "Таблиця" > "Вставити" > "Рядок".

3 Вкажіть необхідну кількість рядків.

4 Вкажіть місце, де має з'явитися новий рядок або рядки (перед або після поточного рядка), та натисніть "OK".

Нові комірки матимуть таке ж форматування, як і текст у рядку, де було поміщено точку вставки.

Новий рядок також можна створити, натиснувши Tab, коли точка вставки знаходиться в останній комірці.

Вставлення стовпчика

1 Помістіть точку вставки у стовпчик, що знаходиться поряд із місцем, куди ви бажаєте вставити новий стовпчик.

2 Виберіть "Таблиця" > "Вставити" > "Стовпчик".

3 Вкажіть необхідну кількість стовпчиків.

4 Вкажіть місце, де має з'явитися новий стовпчик або стовпчики (перед або після поточного стовпчика), та натисніть "OK".

Нові комірки матимуть таке ж форматування, як і текст у стовпчику, де було поміщено точку вставки.

Вставлення кількох рядків та стовпчиків

1 Помістіть точку вставки в таблицю та виберіть "Таблиця" > "Параметри таблиці" > "Налаштовування таблиці".

2 Вкажіть іншу кількість рядків та стовпчиків і натисніть "OK".

Нові рядки будуть додані внизу, а нові стовпчики - з правого боку таблиці.

Кількість рядків та стовпчиків також можна змінити за допомогою панелі "Таблиця". Щоб відобразити панель "Таблиця", виберіть "Вікно" > "Текст і таблиці" > "Таблиця".

Вставлення рядків або стовпчиків шляхом перетягування

Якщо під час додавання стовпчиків ви перетягнете стовпчик на відстань, що в півтора рази перевищує його ширину, будуть додані нові стовпчики, що матимуть таку ж ширину, що й оригінальний. Якщо ви використовуєте перетягування для додавання тільки одного стовпчика, цей стовпчик може бути вужчим або ширшим за оригінал. Таке ж правило діє і для рядків крім випадків, коли для параметра "Висота рядка" перетягуваного рядка встановлено значення "Найменша". У такому випадку, якщо ви використовуєте перетягування для створення лише одного рядка, InDesign за потреби збільшить висоту нового рядка достатньо для вміщення тексту.

1 Помістіть інструмент "Текст" T над межею стовпчика або рядка таким чином, щоб з'явився значок із подвійною стрілкою (↔ або ↕).

2 Натисніть та утримуйте натиснутою клавішу мишки, потім натисніть клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS) та перетягуйте вниз для створення нового рядка або вправо для створення нового стовпчика. (Якщо ви спершу натиснете Alt або Option, а потім натиснете клавішу мишки, з'явиться інструмент "Ручка". Тому спершу почніть перетягування, а потім натискайте Alt або Option.)

Примітка: *Перетягування з метою вставлення рядків або стовпчиків не працює для верхнього та лівого країв таблиці. Ці поля використовуються для виділення рядків або стовпчиків.*

Видалення рядків, стовпчиків або таблиць

- Щоб видалити рядок, стовпчик або таблицю, помістіть точку вставки в таблицю або виділіть в таблиці текст, а потім виберіть "Таблиця" > "Видалити" > "Рядок", "Стовпчик" або "Таблиця".
- Щоб видалити рядки та стовпчики за допомогою діалогового вікна "Параметри таблиці", виберіть "Таблиця" > "Параметри таблиці" > "Налаштовування таблиці". Вкажіть іншу кількість рядків та стовпчиків і натисніть "OK". Рядки будуть видалені знизу таблиці, а стовпчики - з правого боку.
- Щоб видалити рядок або стовпчик за допомогою мишки, розмістіть вказівник над нижньою або правою межею таблиці таким чином, щоб з'явився значок із подвійною стрілкою (↔ або ↕), після цього натисніть клавішу мишки, утримуючи Alt (Windows) або Option (Mac OS), та перетягуйте вгору для видалення рядків або вліво для видалення стовпчиків.

  Примітка: *Якщо ви спершу натиснете Alt або Option, а потім натиснете клавішу мишки, з'явиться інструмент "Ручка". Тому спершу почніть перетягування, а потім натискайте Alt або Option.*
- Щоб вилучити вміст комірки, не видаляючи саму комірку, виділіть необхідну комірку або виділіть текст у ній за допомогою інструмента "Текст" T. Натисніть Backspace чи Delete або виберіть "Редагування" > "Очистити".

Вирізання, копіювання та вставлення вмісту таблиці

Дії для вирізання, копіювання та вставлення тексту, виділеного всередині комірки, такі ж самі, як і для тексту, виділеного за межами таблиці. Крім того, ви також можете вирізати, копіювати та вставляти комірки разом зі вмістом. Якщо під час вставлення комірок точка вставки знаходиться в таблиці, вставлені комірки з'являться як таблиця всередині таблиці. Ви також маєте змогу переміщувати або копіювати цілу таблицю.

1 Виділіть комірки, які необхідно вирізати або скопіювати, потім виберіть "Редагування" > "Вирізати" або "Копіювати".

2 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб вбудувати одну таблицю в іншу, помістіть точку вставки у комірку, в яку необхідно вставити таблицю, потім виберіть "Редагування" > "Вставити".
- Щоб замінити існуючі комірки, виділіть одну або більше комірок у таблиці (переконайтеся, що внизу та праворуч від виділеної комірки наявна достатня кількість комірок), потім виберіть "Редагування" > "Вставити".

Також див.

Виділення комірок, рядків та стовпчиків таблиці на сторінці 257

Переміщення або копіювання таблиці

1 Щоб вибрати всю таблицю, помістіть точку вставки в таблицю та виберіть "Таблиця" > "Виділити" > "Таблиця".

2 Виберіть "Редагування" > "Вирізати" або "Копіювати", перемістіть точку вставки у місце, куди необхідно вставити таблицю, потім виберіть "Редагування" > "Вставити".

Форматування таблиць

Форматування таблиць

Використовуйте панель керування або панель "Символ" для форматування тексту в таблиці таким же чином, як і для форматування тексту за межами таблиці. Крім того, наявні два головних діалогових вікна, які допомагають форматувати саму таблицю: "Параметри таблиці" та "Параметри комірки". Використовуйте ці діалогові вікна для зміни кількості рядків та стовпчиків, зміни вигляду заливки та рамки навколо таблиці, для визначення інтервалів над та під таблицею, для редагування рядків верхнього та нижнього колонтитулів, а також для застосування до таблиці іншого форматування.

Для форматування структури таблиці використовуйте панель "Таблиця", панель керування або контекстне меню. Виділіть одну або більше комірок та клацніть правою кнопкою миші (Windows) або клацніть, утримуючи Control (Mac OS), для відображення контекстного меню з параметрами таблиці.

Відео про створення та форматування таблиць можна знайти за адресою www.adobe.com/go/vid0081_ua.

Також див.

Про обведення та заливки таблиці на сторінці 264

Зміна розмірів стовпчиків, рядків і таблиць

Змінювати розміри стовпчиків, рядків і таблиць можна кількома різними способами.

Також див.

Зміна вирівнювання таблиці у кадрі на сторінці 254

Зміна розмірів стовпчиків і рядків

1 Виділіть комірки у стовпчиках і рядках, розміри яких ви бажаєте змінити.

2 Виконайте одну з таких дій:

- На панелі "Таблиця" вкажіть необхідні значення для параметрів "Ширина стовпчика" та "Висота рядка".
- Виберіть "Таблиця" > "Параметри комірки" > "Рядки та стовпчики", вкажіть значення для параметрів "Висота рядка" і "Ширина стовпчика" та натисніть "OK".

  Примітка: *Якщо для висоти рядка вибрати значення "Найменша", то висота рядка збільшуватиметься у разі додавання тексту або збільшення розміру точки. Якщо ви виберете значення "Точна", висота рядка буде фіксованою і не змінюватиметься під час додавання або видалення тексту. Фіксована висота рядка часто призводить до витіснення вмісту за межі комірки. (Див. Робота з комірками з витісненим вмістом на сторінці 264.)*
- Помістіть вказівник над краєм стовпчика або рядка таким чином, щоб з'явився значок подвійної стрілки (або), потім перетягуйте вліво чи вправо для збільшення або зменшення ширини стовпчика, або перетягуйте вгору чи вниз для збільшення або зменшення висоти рядка.

Перед та після здійснення перетягування для зміни розмірів рядків

За промовчанням висота рядка визначається висотою службового поля поточного шрифту. Таким чином, висота рядка змінюється як у випадку зміни розміру точки тексту, так і у разі зміни параметра висоти рядка.

Зміна розмірів рядків або стовпчиків зі збереженням ширини таблиці

- Під час перетягування внутрішнього краю рядка або стовпчика (але не межі таблиці) натисніть та утримуйте Shift. Один рядок або стовпчик збільшуватиметься, у той час як інші зменшуватимуться.
- Для пропорційної зміни розмірів рядків або стовпчиків натисніть та утримуйте Shift під час перетягування правої межі або нижнього краю таблиці.

Утримування Shift під час перетягування правого краю таблиці призведе до пропорційної зміни розмірів усіх стовпчиків, у той час як утримування Shift під час перетягування нижнього краю таблиці пропорційно змінить розміри рядків.

Зміна розмірів усієї таблиці

❖ За допомогою інструмента "Текст" T помістіть вказівник над нижнім правим кутом таблиці таким чином, щоб вказівник прийняв форму стрілки , потім перетягуйте для збільшення або зменшення розміру таблиці. Утримуйте Shift для збереження пропорцій висоти та ширини таблиці.

Примітка: *Якщо таблиця простягається на кілька кадрів матеріалу, використовувати вказівник для зміни розмірів усієї таблиці не можна.*

Рівномірне розподілення стовпчиків та рядків

1 У стовпчиках або рядках виділіть комірки, які повинні мати однакову ширину або висоту.

2 Виберіть "Таблиця" > "Рівномірно розподілити рядки" або "Рівномірно розподілити стовпчики".

Зміна інтервалу перед або після таблиці

1 Помістіть точку вставки в таблицю та виберіть "Таблиця" > "Параметри таблиці" > "Налаштовування таблиці".

2 У пункті "Інтервали таблиці" вкажіть необхідні значення для параметрів "Інтервал перед" та "Інтервал після", потім натисніть "OK".

Зауважте, що зміна інтервалу перед таблицею не впливає на інтервал рядка таблиці, що знаходиться згори кадру.

Розрив таблиць по кадрах

Використовуйте параметри "Утримування", щоб визначити, скільки рядків повинні залишатися разом, а також щоб вказати, де повинен відбуватися розрив рядка, наприклад, вгорі стовпчика або кадру.

Якщо створена таблиця є вищою, ніж кадр, на якому вона знаходиться, таблиця буде *витіснена* за межі кадру. Якщо цей кадр пов'язаний з іншим кадром, таблиця продовжуватиметься і на цьому іншому кадрі. Рядки переміщуються на пов'язані кадри по одному - один рядок не можна розбити на кілька кадрів. Вкажіть рядки верхнього та нижнього колонтитулів, щоб необхідна інформація повторювалася на новому кадрі.

1 Помістіть точку вставки у відповідний рядок або виділіть діапазон комірок у рядках, які необхідно утримувати разом.

2 Виберіть "Таблиця" > "Параметри комірки" > "Рядки та стовпчики".

3 Щоб утримувати виділені рядки разом, виберіть "Утримувати з наступним рядком".

4 Щоб розірвати рядок у певному місці, в меню "Початок рядка" виберіть необхідний параметр (наприклад, "У наступному кадрі") та натисніть "OK".

Якщо ви створили одну таблицю, яка простягається на обидві сторінки розвороту, в середину таблиці можна додати пустий стовпчик, щоб створити внутрішні поля.

Також див.

Додавання до таблиці верхніх та нижніх колонтитулів на сторінці 256

Зміна відбиття комірок

1 Використовуючи інструмент "Текст" T, помістіть точку вставки у комірку або виділіть комірку чи комірки, які необхідно змінити.

2 Виберіть "Таблиця" > "Параметри комірки" > "Текст" або відкрийте панель "Таблиця".

3 У пункті "Інтервали комірки" вкажіть значення для параметрів "Згори", "Знизу", "Зліва" та "Справа", потім натисніть "OK".

У більшості випадків збільшення інтервалів у комірці призводить до збільшення висоти рядка. Якщо для рядка встановлене фіксоване значення висоти, переконайтеся, що у комірці залишається достатньо місця для значень інтервалів, щоб уникнути витіснення тексту.

Додавання тексту перед таблицею

Таблиця прив'язується до абзаців, які безпосередньо передують їй та слідують за нею. Якщо ви вставите таблицю на початку текстового кадру, то не зможете помістити точку вставки над таблицею, клацнувши кнопкою миші. Натомість скористайтеся клавішами зі стрілками для переміщення точки вставки у положення перед таблицею.

❖ Помістіть точку вставки на початку абзацу в першій комірці, натисніть клавішу "Стрілка ліворуч" та почніть введення тексту.

Форматування тексту в таблиці

Загалом, для форматування тексту в таблиці використовуються ті ж методи, що і для форматування тексту поза таблицею.

Також див.

Робота з комірками з витісненим вмістом на сторінці 264

Зазначення символів для десяткових табуляторів на сторінці 236

Вставлення табуляторів у комірку таблиці

Коли точка вставки знаходиться у таблиці, натискання Tab переміщує її до наступної комірки. Проте табулятор можна вставити і всередину комірки таблиці. За допомогою панелі "Табулятори" визначте параметри табуляторів у таблиці. Визначені параметри табуляції вплинуть на абзац, у який було поміщено точку вставки.

1 За допомогою інструмента "Текст" T помістіть точку вставки у місце, куди необхідно вставити табулятор.

2 Виберіть "Текст" > "Вставити спеціальний символ" > "Інші" > "Табулятор".

Щоб змінити параметри табуляції, виділіть стовпчики або комірки, які необхідно змінити, виберіть "Текст" > "Табулятори", щоб відкрити панель "Табулятори", та відрегулюйте параметри табуляції.

Примітка: *Коли ви використовуєте лінійку табуляції для застосування десяткової табуляції до комірки або групи комірок, зазвичай вам не потрібно натискати Tab на початку кожного абзацу, щоб вирівняти текст у комірках. Абзаци вирівнюються автоматично згідно заданого десяткового значення крім випадків, коли абзац містить додаткове форматування (наприклад, вирівнювання по центру), яке є більш пріоритетним, ніж десяткова табуляція.*

Зміна вирівнювання тексту всередині комірки таблиці

1 За допомогою інструмента "Текст" T виділіть комірку або комірки, які необхідно змінити.

2 Виберіть "Таблиця" > "Параметри комірки" > "Текст".

3 У пункті "Вертикальне вирівнювання" виберіть параметр вирівнювання: "Згори", "По центру", "Знизу" або "Вирівняти".

   Якщо ви вибрали "Вирівняти", вкажіть максимальний інтервал між абзацами (таким чином буде визначено максимальний обсяг місця, що буде додаватися між абзацами). (Див. Вертикальне вирівнювання тексту в текстовому кадрі на сторінці 228.)

4 Для пункту "Базова лінія першого рядка" виберіть параметр, який визначатиме спосіб зсуву тексту від верхнього краю комірки.

   Параметри повністю співпадають із відповідними параметрами з діалогового вікна "Параметри текстового кадру". (Див. Параметри зсуву базової лінії першого рядка на сторінці 127.)

5 Натисніть "Гаразд".

Примітка: *Щоб змінити горизонтальне вирівнювання тексту в комірці, використовуйте параметри вирівнювання на панелі "Абзац". Щоб вирівняти текст у комірці згідно десяткового табулятора, скористайтеся панеллю "Табулятори" для додавання параметра десяткової табуляції.*

Обертання тексту в комірці

1 Помістіть точку вставки у комірку, вміст якої необхідно повернути, або виділіть комірки, на які необхідно здійснити вплив.

2 Виберіть "Таблиця" > "Параметри комірки" > "Текст" або відкрийте панель "Таблиця".

3 Виберіть значення для параметра "Поворот" і натисніть "OK".

Об'єднання та розділення комірок

Комірки у таблиці можна об'єднувати (сполучати) або розділювати (розбивати).

Об'єднання комірок

Дві або більшу кількість комірок, що знаходяться в одному рядку або стовпчику, можна об'єднати в одну комірку. Наприклад, можна об'єднати комірки верхнього ряду таблиці, щоб створити одну велику комірку, яка використовуватиметься для заголовка таблиці.

1 За допомогою інструмента "Текст" T виділіть комірку або комірки, які необхідно об'єднати.

2 Виберіть "Таблиця" > "Об'єднати комірки".

Скасування об'єднання комірок

❖ Помістіть точку вставки в об'єднану комірку і виберіть "Таблиця" > "Скасувати об'єднання комірок".

Розділення комірок

Комірки можна розділювати горизонтально або вертикально, що є особливо зручним під час створення різноманітних форм. Ви можете виділити кілька комірок і розділити їх вертикально або горизонтально.

1 Помістіть точку вставки в комірку, яку необхідно розділити, або виділіть рядок, стовпчик чи блок комірок.

2 Виберіть "Таблиця" > "Розділити комірку вертикально" або "Розділити комірку горизонтально".

Робота з комірками з витісненим вмістом

У більшості випадків комірка таблиці збільшується по вертикалі, щоб вмістити новий текст та графіку. Однак, якщо було встановлено фіксовану висоту рядка, а потім було додано текст або графіку, які є завеликими для комірки, у правому нижньому куті комірки з'явиться маленька червона крапка на позначення того, що вміст комірки було витіснено.

Витіснений текст не можна помістити в іншу комірку. Натомість відредагуйте чи змініть розміри вмісту або збільште комірку чи текстовий кадр, у якому знаходиться таблиця.

У випадку вбудованої графіки або тексту з фіксованим інтерліньяжем виступання вмісту за краї комірки допускається. Ви також можете вибрати параметри "Відсікти вміст за розміром комірки", яка дозволяє вмістити будь-який текст або вбудовану графіку в комірку, обрізавши частини, що виходять за її межі. Однак, якщо вбудована графіка витісняється з комірки і виходить за її нижній край (по горизонталі), ця функція не діє.

Відображення витісненого вмісту комірки

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Збільште розміри комірки.
- Змініть форматування тексту. Щоб виділити вміст комірки, клацніть на комірці з витісненим вмістом, натисніть Esc, а потім використайте панель керування для форматування тексту.

Обрізання зображення згідно країв комірки

Якщо зображення занадто велике для комірки, воно виходитиме за її межі. Ви можете відсікти частини зображення, які виходять за межі комірки.

1 Помістіть точку вставки у комірку, частину вмісту якої необхідно відсікти, або виділіть комірку чи комірки, на які необхідно здійснити вплив.

2 Виберіть "Таблиця" > "Параметри комірки" > "Текст".

3 Виберіть "Відсікти вміст за розміром комірки" та натисніть "OK".

Обведення та заливки таблиці

Про обведення та заливки таблиці

Заливки та обведення до таблиці можна додавати різними способами. Використовуйте діалогове вікно "Параметри таблиці" для зміни обведення рамки навколо таблиці, а також для додавання різних обведень і заливок до стовпчиків і рядків. Щоб змінити обведення і заливки окремих комірок або комірок верхнього чи нижнього колонтитула, використовуйте діалогове вікно "Параметри комірки" або панелі "Зразки", "Обведення" та "Колір".

За промовчанням форматування, вибране за допомогою діалогового вікна "Параметри таблиці", є пріоритетнішим і замінює будь-яке відповідне форматування, попередньо застосоване до комірок таблиці. Проте, якщо в діалоговому вікні "Параметри таблиці" вибрати параметр "Зберегти локальне форматування", обведення та заливки, застосовані до окремих комірок, змінюватись не будуть.

Якщо ви кількаразово застосовуєте до комірок або таблиць однакове форматування, створіть і застосовуйте натомість стилі таблиці або стилі комірки.

Також див.

Про стилі таблиць і комірок на сторінці 268

Зміна рамки навколо таблиці

1 Помістіть точку вставки в таблицю та виберіть "Таблиця" > "Параметри таблиці" > "Налаштовування таблиці".

2 У пункті "Рамка навколо таблиці" вкажіть необхідні параметри ширини, типу, кольору, відтінку та зазору. (Див. Параметри обведення та заливки таблиці на сторінці 267.)

3 У пункті "Послідовність обведення" виберіть одну із наведених нижче параметрів:

Найкращі стики	**Якщо вибрати цей параметр, обведення рядків будуть відображатися на передньому плані там, де відбувається перехрещення різнокольорових обведень. Крім того, коли перехрещуються обведення на зразок подвійних ліній, поєднуються як обведення, так і точки перехрещення.**
Обведення рядків на передньому плані	**Якщо вибрати цей параметр, обведення рядків відображатимуться на передньому плані.**
Обведення стовпчиків на передньому плані	**Якщо вибрати цей параметр, обведення стовпчиків відображатимуться на передньому плані.**
Сумісність з InDesign 2.0	**Якщо вибрати цей параметр, обведення рядків відображатимуться на передньому плані. Крім того, в разі перехрещення обведень на зразок подвійних ліній відбуватиметься їхнє об'єднання, а точки перехрещення будуть поєднуватись лише у випадку Т-подібного перехрещення обведень.**

4 Якщо ви не бажаєте, щоб змінювалося форматування обведення окремих комірок, виберіть "Зберегти локальне форматування".

5 Натисніть "Гаразд".

У разі вилучення з таблиці обведення і заливки виберіть "Перегляд" > "Відобразити краї кадру", щоб відобразити межі комірок таблиці.

Додавання обведення та заливки до комірок

Обведення та заливку можна додавати до комірок за допомогою діалогового вікна "Параметри комірки", панелі "Обведення" або панелі "Зразки".

Додавання обведення та заливки за допомогою діалогового вікна "Параметри комірки"

Ви можете визначити, які лінії комірок форматуватимуться за допомогою обведення або заливки, шляхом скасування виділення ліній в області попереднього перегляду. Якщо необхідно змінити вигляд усіх рядків або стовпчиків у таблиці, скористайтеся обведенням або заливкою, які складаються із двох візерунків, другий з яких встановлено на "0".

1 Використовуючи інструмент "Текст" T, помістіть точку вставки або виділіть комірку чи комірки, до яких необхідно додати обведення або заливку. Щоб додати обведення або заливку до рядків верхнього або нижнього колонтитула, виділіть комірки верхнього чи нижнього колонтитула на початку таблиці.

2 Виберіть "Таблиця" > "Параметри комірки" > "Обведення та заливки".

3 В області попереднього перегляду вкажіть, на які лінії будуть діяти зміни обведення. Наприклад, якщо необхідно додати широке обведення до зовнішніх ліній виділених комірок, але не додавати до внутрішніх, натисніть на внутрішній лінії, щоб скасувати її виділення. (Виділені лінії забарвлені синім, невиділені - сірим.)

Виділіть необхідні лінії в області попереднього перегляду.

В області попереднього перегляду двічі клацніть на будь-якій зовнішній лінії, щоб виділити увесь прямокутник зовнішнього виділення. Двічі клацніть на будь-якій внутрішній лінії для виділення внутрішніх ліній. Тричі клацніть будь-де в області попереднього перегляду для виділення або скасування виділення усіх ліній.

4 У пункті "Обведення комірки" вкажіть необхідні параметри ширини, типу, кольору, відтінку та зазору. (Див. Параметри обведення та заливки таблиці на сторінці 267.)

5 У пункті "Заливка комірки" вкажіть необхідні параметри кольору та відтінку.

6 Якщо необхідно, виберіть "Накладання обведення" та "Накладання заливки", потім натисніть "OK".

Додавання обведення до комірки за допомогою панелі "Обведення"

1 Виділіть комірку або комірки, які необхідно змінити. Щоб застосувати обведення до верхнього або нижнього колонтитула, виділіть рядок верхнього або нижнього колонтитула.

2 Виберіть "Вікно" > "Обведення" для відображення панелі "Обведення".

3 В області попереднього перегляду вкажіть, на які лінії будуть діяти зміни обведення.

4 Переконайтеся, що на панелі "Інструменти" вибрано кнопку "Об'єкт" . (Якщо вибрано кнопку "Текст" , зміни обведення вплинуть на текст, а не на комірки.)

5 Вкажіть значення ширини та тип обведення.

Додавання заливки до комірок

1 Виділіть комірку або комірки, які необхідно змінити. Щоб застосувати заливку до комірок верхнього або нижнього колонтитула, виділіть рядок верхнього або нижнього колонтитула.

2 Виберіть "Вікно" > "Зразки" для відображення панелі "Зразки".

3 Переконайтеся, що вибрано кнопку "Об'єкт" . (Якщо вибрано кнопку "Текст" , зміни кольору вплинуть на текст, а не на комірки.)

4 Виберіть зразок.

Додавання градієнта до комірок

1 Виділіть комірки, які ви бажаєте змінити. Щоб застосувати градієнт до комірок верхнього або нижнього колонтитула, виділіть рядок верхнього або нижнього колонтитула.

2 Виберіть "Вікно" > "Градієнт" для відображення панелі "Градієнт".

3 Клацніть на кольоровій шкалі градієнта, щоб застосувати градієнт до виділених комірок. За потреби відрегулюйте параметри градієнта.

Додавання діагональних ліній до комірки

1 Використовуючи інструмент "Текст" T, помістіть точку вставки або виділіть комірку чи комірки, до яких необхідно додати діагональні лінії.

2 Виберіть "Таблиця" > "Параметри комірки" > "Діагональні лінії".

3 Натисніть кнопку, що відповідає необхідному типові діагональної лінії.

4 У пункті "Обведення лінії" визначте параметри ширини, типу, кольору та зазору, а також вкажіть відсоткове значення відтінку та параметри накладання.

5 У меню "Малювання" виберіть "Діагональна лінія на передньому плані", щоб помістити діагональну лінію попереду вмісту комірки, або "Вміст на передньому плані", щоб помістити діагональну лінію позаду вмісту комірки, а потім натисніть "OK".

Параметри обведення та заливки таблиці

Під час вибору заливки та обведення для таблиці чи комірок користуйтеся такими параметрами:

Щільність Дозволяє вказати товщину лінії для межі таблиці або комірки.

Тип Дозволяє вказати стиль лінії, наприклад "Товсто-тонка" та "Суцільна".

Колір Дозволяє вказати колір межі таблиці або комірки. Перераховані варіанти доступні на панелі "Зразки".

Відтінок Дозволяє вказати відсоткове значення фарби вказаного кольору, яке буде застосоване до обведення або заливки.

Колір зазору Дозволяє застосувати колір до проміжків між тире, крапками або лініями. Цей параметр недоступний, якщо для параметра "Тип" було вибрано значення "Суцільна".

Відтінок зазору Дозволяє застосувати відтінок до проміжків між тире, крапками або лініями. Цей параметр недоступний, якщо для параметра "Тип" було вибрано значення "Суцільна".

Накладання Вибір цього параметра дозволяє застосовувати фарбу, вибрану зі спадного списку "Колір", поверх будь-яких інших кольорів, що знаходяться нижче, замість їх витіснення.

Чергування обведення і заливки в таблиці

Ви можете використовувати чергування обведення та заливки, що дозволяє збільшити зручність читання або покращити вигляд таблиці. Застосування чергування обведень і заливок до рядків таблиці не впливає на вигляд рядків верхнього та нижнього колонтитула. Проте застосування чергування обведень і заливок до стовпчиків таблиці має вплив на рядки верхнього та нижнього колонтитула.

Параметри чергування обведення і заливки замінюють форматування обведення комірок, якщо тільки у діалоговому вікні "Параметри таблиці" не було вибрано параметр "Зберегти локальне форматування".

Якщо необхідно застосувати заливку чи обведення до кожної комірки основної частини таблиці без чергування, для цього все ще можна використовувати параметри чергування заливки та обведення. Для створення такого ефекту вкажіть "0" для параметра "Наступний" другого візерунка.

Перед (ліворуч) та після (праворуч) застосування чергування заливок до таблиці

Застосування чергування обведення до таблиці

1 Помістіть точку вставки у таблицю та виберіть "Таблиця" > "Параметри таблиці" > "Чергування обведення рядків" або "Чергування обведення стовпчиків".

2 У пункті "Візерунок чергування" виберіть необхідний тип візерунка для використання. Виберіть "Власний", якщо ви бажаєте вказати візерунок, наприклад, один стовпчик із товстою чорною лінією, а за ним три стовпчика з тонкими жовтими лініями.

3 У пункті "Чергування" вкажіть параметри обведення або заливки для першого та наступних візерунків. Наприклад, можна додати товсте обведення до першого стовпчика та товсто-тонку лінію до наступного стовпчика, щоб вони чергувалися. Вкажіть "0" для параметра "Наступний", щоб обведення впливало на кожен рядок або стовпчик.

   Примітка: *У таблицях, що поширюються на кілька кадрів, чергування обведень і заливок не починається заново на початку додаткових кадрів матеріалу. (Див. Розрив таблиць по кадрах на сторінці 262.)*

4 Виберіть "Зберегти локальне форматування", щоб попередньо застосоване до таблиці обведення залишалося в силі.

5 Для параметрів "Пропускати перший" та "Пропускати останній" вкажіть кількість рядків або стовпчиків на початку та в кінці таблиці, до яких не потрібно застосовувати атрибути обведення, потім натисніть "OK".

Додавання чергування заливок до таблиці

1 Помістіть точку вставки в таблицю та виберіть "Таблиця" > "Параметри таблиці" > "Чергування заливок".

2 У пункті "Візерунок чергування" виберіть необхідний тип візерунка для використання. Виберіть "Власний", якщо ви бажаєте вказати візерунок, наприклад, один рядок затінений сірим, а за ним три рядки, затінені жовтим.

3 У пункті "Чергування" вкажіть параметри обведення або заливки для першого та наступних візерунків. Наприклад, якщо для параметра "Візерунок чергування" вибрати значення "Кожен другий стовпчик", можна затінити перші два стовпчики сірим відтінком, а наступні два стовпчики залишити пустими. Вкажіть значення "0" для параметра "Наступний", щоб застосувати заливку до кожного рядка.

4 Виберіть "Зберегти локальне форматування", щоб попередньо застосована до таблиці заливка залишалася в силі.

5 Для параметрів "Пропускати перший" та "Пропускати останній" вкажіть кількість рядків або стовпчиків на початку та в кінці таблиці, до яких не потрібно застосовувати атрибути заливки, потім натисніть "OK".

Вимкнення чергування обведень і заливок у таблиці

1 Помістіть точку вставки у таблицю.

2 Виберіть "Таблиця" > "Параметри таблиці" > "Чергування обведення рядків", "Чергування обведення стовпчиків" або "Чергування заливок".

3 Для параметра "Візерунок чергування" виберіть "Жодного", потім натисніть "OK".

Стилі таблиць і комірок

Про стилі таблиць і комірок

Таким же чином, як ви використовуєте стилі абзаців та символів для форматування тексту, можна використовувати стилі таблиць та комірок для форматування таблиць. *Стиль таблиці* - це набір атрибутів форматування таблиці (наприклад, рамка навколо таблиці, а також обведення рядків та стовпчиків), які можна застосувати в один крок. *Стиль комірки* містить таке форматування, як стилі абзаців, відступи в комірці, а також обведення та заливки. Під час редагування стилю відбувається автоматичне оновлення всіх таблиць або комірок, до яких цей стиль було застосовано.

Стилі [Стандартна таблиця] та [Жодного]

За промовчанням кожен новий документ містить стиль [Стандартна таблиця], який можна застосовувати до всіх створюваних таблиць, та стиль [Жодного], який дозволяє скасувати застосовані до комірок стилі комірок. Стиль

[Стандартна таблиця] можна редагувати, проте ви не маєте змоги перейменовувати або видаляти стиль [Стандартна таблиця] або [Жодного].

Використання стилів комірок у стилях таблиць

Під час створення стилю таблиці ви можете вказати, які стилі комірок повинні застосовуватись до різних частин таблиці: до рядків верхнього та нижнього колонтитула, лівого та правого стовпчика, а також до основних рядків. Наприклад, для рядка верхнього колонтитула можна призначити стиль комірки, який застосовує стиль абзацу, а для лівого та правого стовпчиків можна призначити різні стилі комірок, які застосовують затінений фон.

Стилі комірок, застосовані до частин таблиці у стилі таблиці
A. *Рядок верхнього колонтитула відформатовано за допомогою стилю комірки, який містить стиль абзацу* ***B.*** *Лівий стовпчик* ***C.*** *Основні комірки* ***D.*** *Правий стовпчик*

Атрибути стилю комірки

Стилі комірки необов'язково містять усі атрибути форматування виділеної комірки. Під час створення стилю комірки ви можете визначити, які атрибути необхідно до нього включити. Таким чином, застосування стилю комірки змінює лише потрібні атрибути (наприклад, колір заливки комірки) та залишає всі інші атрибути комірки незмінними.

Пріоритетність форматування у стилях

Якщо у форматуванні, застосованому до комірки таблиці, виникає конфлікт, пріоритетність застосування форматування визначається в наступному порядку:
Пріоритетність стилів комірки 1. Верхній/Нижній колонтитул 2. Лівий/Правий стовпчик 3. Основні рядки. Наприклад, якщо комірка знаходиться і у верхньому колонтитулі, і у лівому стовпчику, застосовуватиметься стиль, визначений для верхнього колонтитула.

Пріоритетність стилів таблиці 1. Зміни комірки 2. Стиль комірки 3. Стилі комірок, застосовані зі стилю таблиці 4. Зміни таблиці 5. Стилі таблиці. Наприклад, якщо одну заливку було застосовано за допомогою діалогового вікна "Параметри комірки", а іншу заливку - з використанням стилю комірки, буде використовуватись заливка, визначена в діалоговому вікні "Параметри комірки".

Відео щодо використання стилів таблиці можна переглянути на www.adobe.com/go/vid0084_ua.

Огляд панелей "Стилі таблиці" та "Стилі комірок"

Використовуйте панель "Стилі таблиці" для створення та називання стилів таблиці, а також для застосування стилів для існуючих, створених або імпортованих таблиць. Використовуйте панель "Стилі комірки" для створення і називання стилів комірки, а також для застосування цих стилів до комірок таблиці. Стилі зберігаються разом із документом і з'являються на панелі щоразу, коли ви відкриваєте цей документ. Для полегшення управління стилі таблиці та стилі комірки можна зберігати групами.

Коли ви помістите точку вставки в комірку або таблицю, на відповідній панелі буде виділено застосований до цієї комірки або таблиці стиль. Назва будь-якого стилю комірки, який застосовується у стилі таблиці, відображається у нижньому лівому куті області "Стилі комірки". Якщо ви виберете діапазон комірок, які містять різні стилі, то на панелях не буде виділено жодного стилю, а на панелі "Стилі комірки" натомість відобразиться повідомлення "(Змішаний)".

Відкривання панелі "Стилі таблиці" або "Стилі комірки"

❖ Виберіть "Вікно" > "Текст і таблиця", потім виберіть "Стилі таблиці" чи "Стилі комірки".

Зміна вигляду переліку стилів на панелі

- Виберіть "Маленькі рядки панелі", щоб відображати стилі у зменшеному вигляді.
- Перетягніть стиль в інше місце. Стилі також можна перетягувати у створені групи.
- З меню панелі виберіть пункт "Сортувати за назвою", щоб стилі перераховувалися в алфавітному порядку.

Визначення стилів таблиць та комірок

Відео щодо використання стилів таблиці можна переглянути на www.adobe.com/go/vid0084_ua.

1 Якщо ви бажаєте створити новий стиль на основі форматування існуючої таблиці або комірки, помістіть точку вставки у комірку.

2 Якщо необхідно, ви можете визначити стиль абзацу для стилю комірки.

3 Виберіть "Створити стиль таблиці" з меню панелі "Стилі таблиці", або виберіть "Створити стиль комірки" з меню панелі "Стилі комірки".

4 У поле "Назва стилю" введіть назву.

5 Для параметра "Базується на" виберіть стиль, на якому базуватиметься створюваний стиль.

6 Щоб визначити комбінацію клавіш для певного стилю, помістіть точку вставки у текстове поле "Комбінація клавіш" і переконайтеся, що увімкнено Num Lock. Потім, утримуючи будь-яку комбінацію клавіш Shift, Alt та Ctrl (Windows) або Shift, Option та Command (Mac OS), натисніть цифру на цифровій клавіатурі. Ви не можете використовувати літери або цифри не з цифрової панелі для визначення комбінацій клавіш стилів.

7 Для визначення атрибутів форматування натисніть на категорії ліворуч та вкажіть необхідні атрибути. Наприклад, щоб призначити стиль абзацу до стилю комірки, натисніть категорію "Загальна" та виберіть стиль абзацу з меню "Стиль абзацу".

   У стилях комірки параметри, для яких не встановлено значення, ігноруються. Якщо ви не бажаєте, щоб певний параметр був частиною стилю, виберіть "Ігнорувати" з меню параметра, видаліть вміст поля або клацніть на полі з відміткою, щоб у Windows з'явилося маленьке поле або в Mac OS - дефіс (-).

8 Щоб новий стиль з'явився у створеній вами групі стилів, перетягніть цей стиль у теку необхідної групи стилів.

Також див.

Групування стилів на сторінці 182

Завантаження (імпорт) стилів таблиці з інших документів

Ви можете імпортувати стилі таблиць і комірок з іншого документа InDesign в активний документ. Під час імпорту ви можете визначити, які стилі необхідно завантажувати, а також які дії мають виконуватися у випадку, коли завантажуваний стиль має таку ж назву, що і стиль поточного документа. Стилі також можна імпортувати з будь-якого документа InCopy.

1 З меню панелі "Стилі комірки" або "Стилі таблиці" виберіть "Завантажити стилі комірки", "Завантажити стилі таблиці" або "Завантажити стилі комірки та таблиці".

2 Двічі клацніть на документі InDesign, що містить стилі, які ви бажаєте імпортувати.

3 У діалоговому вікні "Завантаження стилів" переконайтеся, що поруч із необхідними стилями з'являється позначка. Якщо існуючий стиль має таку ж назву, як і один з імпортованих стилів, виберіть один із наступних параметрів у розділі "Конфлікт із існуючим стилем", потім натисніть "OK":

Використовувати визначення вхідного стилю	**Заміняє існуючий стиль на завантажений і застосовує нові атрибути до всіх комірок поточного документа, до яких було застосовано старий стиль. Визначення вхідного та існуючого стилів з'являться внизу діалогового вікна "Завантаження стилів", щоб ви могли їх порівняти.**
Автоматичне перейменування	**Перейменовує завантажений стиль. Наприклад, якщо в обох документах є стиль із назвою "Стиль таблиці 1", у поточному документі завантажений стиль буде перейменовано на "Копія Стиль таблиці 1".**

Застосування стилів таблиць і комірок

На відміну від стилів абзаців та символів, у стилів таблиць і комірок немає спільних атрибутів, тому застосування стилю таблиці не призводить до перезаписування форматування комірки, і навпаки, застосування стилю комірки не перезаписує форматування таблиці. За промовчанням застосування стилю комірки призводить до видалення форматування, застосованого попереднім стилем, але не видаляє локальне форматування комірки. Так само застосування стилю таблиці видаляє форматування, застосоване попереднім стилем, але не впливає на зміни, внесені за допомогою діалогового вікна "Параметри таблиці".

На панелі "Стилі" знак плюса (+) з'являється поряд із поточним стилем комірки або таблиці у випадку, коли виділена комірка або таблиця має додаткове форматування, яке не є частиною застосованого стилю. Таке додаткове форматування називається *заміщенням*.

1 Помістіть точку вставки у таблицю або виділіть комірки, до яких необхідно застосувати стиль.

2 Виконайте одну з таких дій:

- На панелі "Стилі таблиці" або "Стилі комірки" клацніть на необхідному стилі таблиці або комірки. Якщо стиль входить до групи стилів, розгорніть групу, щоб мати змогу знайти необхідний стиль.
- Натисніть комбінацію клавіш, яку ви визначили для стилю. (Переконайтеся, що Num Lock увімкнено.)

Також див.

Використання швидкого застосування на сторінці 181

Зміна стилів таблиць і комірок на сторінці 272

Групування стилів на сторінці 182

Створення одного стилю таблиці чи комірки на базі іншого

Ви можете створювати зв'язки між схожими стилями таблиць або комірок шляхом створення основного (чи *материнського*) стилю. Під час редагування основного стилю також змінюватимуться відповідні атрибути, наявні у *похідних* стилях. За промовчанням стилі таблиці створюються на основі стилю [Немає стилю таблиці], а стилі комірок - на основі стилю [Жодного].

1 Створіть новий стиль.

2 У діалоговому вікні "Створення стилю таблиці" або "Створення стилю комірки" в меню "Базується на" виберіть основний стиль. Новий стиль стане дочірнім стилем.

3 Вкажіть форматування для нового стилю, щоб відрізняти його від основного.

Також див.

Створення дублікатів стилів або груп стилів на сторінці 181

Редагування стилів таблиць і комірок

Однією з переваг використання стилів є те, що у випадку зміни визначення стилю, всі таблиці або комірки, відформатовані за допомогою цього стилю, також зміняться у відповідності до нового визначення.

1 Виконайте одну з таких дій:

- Якщо ви не бажаєте, щоб стиль застосовувався до виділеної таблиці або комірки, клацніть правою кнопкою миші (Windows) або клацніть, утримуючи Control (Mac OS), на стилі на панелі "Стилі" та виберіть "Редагувати *[назва стилю]*".
- На панелі "Стилі" двічі клацніть на стилі або виділіть стиль та з меню панелі "Стилі" виберіть "Параметри стилю". Зауважте, що таким способом стиль комірки застосовується до будь-якої виділеної комірки, а стиль таблиці - до будь-якої виділеної таблиці. Якщо не виділено жодної таблиці, подвійне клацання на стилі таблиці зробить цей стиль стандартним для будь якої таблиці, яка створюватиметься пізніше.

2 Настройте параметри у діалоговому вікні та натисніть "OK".

Видалення стилів таблиць і комірок

Коли ви вилучаєте стиль, ви можете вибрати інший стиль на заміну, і встановити, чи зберігати форматування.

1 Виберіть стиль на панелі "Стилі".

2 Виконайте одну з таких дій:

- З меню панелі виберіть "Видалити стиль".
- Клацніть значок "Видалити" внизу панелі або перетягніть стиль на значок "Видалити".
- Клацніть правою кнопкою миші (Windows) або клацніть, утримуючи клавішу Control (Mac OS), потім виберіть "Видалити стиль". Цей спосіб особливо корисний для видалення стилю, не застосовуючи його до виділеної комірки або таблиці.

3 Виберіть стиль для заміни видаленого.

Якщо для заміни видаленого стилю таблиці ви виберете [Немає стилю таблиці], а для заміни видаленого стилю комірки - [Жодного], виберіть "Зберегти форматування", щоб залишити форматування таблиці або комірки, до яких було застосовано стиль. Таблиця або комірка збереже своє форматування, але більше не буде асоціюватися зі стилем.

4 Натисніть "Гаразд".

Повторне визначення стилів таблиці або комірки на основі поточного форматування

Після застосування стилю ви можете змінити будь-які його параметри. Якщо змінені параметри вам підходять більше, ви можете повторно визначити стиль, щоб зберегти нове форматування.

1 Помістіть точку вставки у таблицю чи комірку, яку було відформатовано за допомогою стилю, який необхідно повторно визначити.

2 Якщо необхідно, внесіть зміни до таблиці чи комірки.

3 З меню панелі "Стилі" виберіть "Повторно визначити стиль".

Примітка: *Для стилів комірок команда "Повторно призначити стиль" активується лише у випадку зміни атрибутів, які є частиною стилю. Наприклад, якщо стиль комірки містить червону заливку, а ви змінили її на синю, ви маєте змогу повторно визначити стиль на основі цієї комірки. Але якщо було змінено атрибут, який ігнорується у стилі комірки, повторно визначити стиль на основі цього атрибута неможливо.*

Зміна стилів таблиць і комірок

Після застосування стилю таблиці чи комірки ви можете змінити будь-які його параметри. Щоб змінити стиль таблиці, ви можете змінити параметри в діалоговому вікні "Параметри таблиці". Щоб змінити комірку, ви можете змінити параметри в діалоговому вікні "Параметри комірки" або використати інші панелі для зміни обведення чи заливки. Якщо ви виділите таблицю або комірку, яка містить зміни, поряд із стилем на панелі "Стилі" з'явиться знак плюса (+).

Під час застосування стилю ви можете очистити зміни таблиці та комірок. Ви також можете видалити зміни з таблиці або комірки, до яких вже було застосовано стиль.

Якщо поряд із стилем є знак плюса (+), затримайте вказівник над стилем, щоб переглянути опис змінених атрибутів.

Збереження або видалення змін під час застосування стилю таблиці

- Щоб під час застосування стилю таблиці зберегти стилі комірок, але видалити зміни, утримуйте Alt (Windows) або Option (Mac OS), коли натискатимете на стилі на панелі "Стилі таблиці".
- Щоб під час застосування стилю таблиці видалити як стилі комірок, так і зміни, утримуйте Alt+Shift (Windows) або Option+Shift (Mac OS), коли натискатимете на стилі на панелі "Стилі таблиці".

Клацніть правою кнопкою миші (Windows) або клацніть, утримуючи Control (Mac OS), на стилі на панелі "Стилі таблиці", потім виберіть "Застосувати [стиль таблиці], Очистити стилі комірок", щоб застосувати стиль та очистити стилі комірок.

Видалення змін під час застосування стилю комірки

❖ Щоб застосувати стиль комірки та видалити зміни, утримуйте Alt (Windows) або Option (Mac OS) під час натискання на назві стилю на панелі "Стилі комірки".

Примітка: *Змінами вважаються тільки ті атрибути, які є частиною стилю комірки. Наприклад, якщо стиль комірки містить червону заливку, а всі інші атрибути ігноруються, модифікація параметра комірки, відмінного від заливки, не вважатиметься зміною.*

Видалення атрибутів, які не визначені в стилі комірки

❖ З меню панелі "Стилі комірки" виберіть пункт "Видалити атрибути, не визначені стилем".

Видалення змін таблиці або комірки

1 Виділіть таблицю або комірки, які містять зміни.

2 На панелі "Стилі" натисніть значок "Видалити зміни у виділенні" або з меню цієї панелі виберіть пункт "Видалити зміни".

Скасування зв'язків зі стилями таблиці або комірок

У разі скасування зв'язків таблиць або комірок із застосованими до них стилями, таблиці та комірки зберігають своє поточне форматування. Проте пізніші зміни, внесені до цих стилів, на такі таблиці або комірки не вплинуть.

1 Виділіть комірки, до яких було застосовано стиль.

2 Виберіть "Розірвати зв’язок із стилем" в меню панелі "Стилі".

Глава 10: Можливості великих документів

Компонуйте великі документи, використовуючи книжки, зміст та індекси. Зв'язані документи можна групувати у файл книжок, що дозволяє послідовно нумерувати сторінки та глави, спільно використовувати стилі, зразки та сторінки-шаблони, а також друкувати або експортувати групу документів.

Створення файлів книжок

Створення файлу книжок

Файл книжки — це набір документів, до яких можна застосовувати однакові стилі, зразки, сторінки-шаблони та інші елементи. У документах книжки можна послідовно нумерувати сторінки, друкувати виділені документи в книжці або експортувати їх у PDF. Один документ може належати більш, ніж одному файлу книжки.

Один з документів, доданих до файлу книжки, є *джерелом стилів*. За промовчанням джерелом стилів є перший документ у книжці, але у будь-який час можна вибрати нове джерело стилів. Під час *синхронізації* документів у книжці визначені стилі та зразки з джерела стилів замінюють відповідні елементи в інших документах книжки.

1 Виберіть пункт меню "Файл" > "Створити" > "Книжка".

2 Введіть ім'я книжки, вкажіть розташування, а потім натисніть кнопку "Зберегти".

З'явиться панель "Книжка". Файл книжки зберігається з розширенням імені файлу .indb.

3 Додайте документи до файлу книжки.

Додавання документів до файлу книжки

Під час створення файлу книжки відкривається панель "Книжка". Панель "Книжка" — це робоча область, у якій можна додавати, видаляти або змінювати розташування документів.

1 У меню панелі "Книжка" виберіть пункт "Додати документ" або натисніть кнопку зі знаком "плюс" внизу панелі "Книжка".

2 Виділіть документ або документи InDesign, які необхідно додати, а потім натисніть кнопку "Відкрити".

Файли можна перетягувати на панель "Книжка" з вікна провідника (Windows) або Finder (Mac OS). Можна також перетягувати документ з однієї книжки до іншої. Щоб скопіювати документ, під час перетягування утримуйте клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS).

3 Якщо включено документи, створені в попередніх версіях InDesign, під час додавання до книжки вони перетворюються у формат InDesign CS3. У діалоговому вікні "Зберегти як" вкажіть нове ім'я для перетвореного документу (або залиште поточне ім'я), а потім натисніть кнопку "Зберегти".

Примітка: *Перш ніж додавати документи PageMaker або QuarkXPress до файлу книжки, необхідно їх перетворити.*

4 У разі потреби можна змінити порядок документів на панелі шляхом перетягування їх у відповідне розташування в списку.

5 Щоб призначити документ джерелом стилів, натисніть квадрат поруч з іменем документу на панелі.

Щоб відкрити документ у файлі книжки, двічі натисніть ім'я документу на панелі "Книжка".

Керування файлами книжок

Кожний відкритий файл книжки з'являється на власній вкладці на панелі "Книжка". Якщо одночасно відкрито декілька книжок, натисніть вкладку, щоб перемістити на передній план необхідну книжку і отримати доступ до меню панелі.

Значки на панелі "Книжка" визначають поточний стан документу, наприклад, відкритий , відсутній (документ переміщено, перейменовано або видалено), змінений (документ відредаговано або його нумерацію сторінок або розділів змінено в той час, коли книжка була закрита) або використовується (якщо документ відкрито іншим користувачем). Поруч із закритими документами значок не з'являється.

Щоб переглянути шлях документу в книжці, затримайте курсор миші над іменем документу, доки не з'явиться підказка. Або в меню панелі "Книжка" виберіть пункт "Відомості про документ".

Збереження файлу книжки

Файли книжок існують окремо від файлів документів. Наприклад, якщо вибрати команду "Зберегти книжку", InDesign зберігає зміни, застосовані до книжки, але не до документів у книжці.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Щоб зберегти книжку з новим ім'ям, у меню панелі "Книжка" виберіть пункт "Зберегти книжку як", вкажіть розташування та ім'я файлу і натисніть кнопку "Зберегти".
- Щоб зберегти існуючу книжку з тим самим ім'ям, у меню панелі "Книжка" виберіть пункт "Зберегти книжку" або натисніть кнопку "Зберегти" внизу панелі "Книжка".

Примітка: *Якщо файли книжок використовуються на сервері спільно, переконайтеся, що є система керування файлами, щоб випадково не втратити зміни, зроблені іншим користувачем.*

Закриття файлу книжки

- Щоб закрити одну книжку, в меню панелі виберіть команду "Закрити книжку".
- Щоб закрити всі відкриті книжки, зібрані на одній панелі, в рядку заголовка на панелі "Книжка" натисніть кнопку "Закрити".

Видалення документів книжки

1. Виберіть документ на панелі "Книжка".
2. У меню на панелі "Книжка" виберіть пункт "Видалити документ".

Видалення документу з файлу книжки не видаляє файл з диска, документ видаляється тільки з файлу книжки.

Заміна документів книжки

1. Виберіть документ на панелі "Книжка".
2. У меню панелі "Книжка" виберіть пункт "Замінити документ", вкажіть документ, на який його необхідно замінити, а потім натисніть кнопку "Відкрити".

Синхронізація документів книжки

Під час синхронізації документів у книжці визначені елементи — стилі, змінні, сторінки-шаблони, стилі трепінгу, списки номерів і зразки — копіюються з джерела стилів у визначені документи в книжці, замінюючи всі елементи, які мають однакові імена.

Якщо елементи джерела стилів в синхронізованих документах не знайдено, вони додаються. Елементи, не включені до джерела стилів, в синхронізованих документах залишаються без змін.

Відео з інструкціями щодо синхронізації документів книжки див. за адресою www.adobe.com/go/vid0216_ua.

Вибір елементів для синхронізації

1. У меню панелі "Книжка" виберіть пункт "Параметри синхронізації".

2 Виділіть елементи, які необхідно скопіювати з джерела стилів в інші документи книжки, а потім натисніть кнопку OK.

Переконайтеся, що виділено всі стилі, включені до визначення інших стилів. Наприклад, стиль об'єкта може містити стилі абзаців і символів, які, в свою чергу, містять зразки.

Синхронізація документів у файлі книжки

Книжку можна синхронізувати, доки документи в книжці закриті. InDesign відкриває закриті документи, виконує зміни, а потім зберігає та закриває документи. Документи, відкриті під час синхронізації, змінюються, але не зберігаються.

1 На панелі "Книжка" натисніть порожній квадрат поруч з документом, який необхідно призначити джерелом стилів. Значок джерела стилів зазначає, який документ є джерелом стилів.

Вибране джерело стилів

2 Переконайтеся, що елементи, які необхідно скопіювати з джерела стилів, вибрано в діалоговому вікні "Параметри синхронізації".

3 На панелі "Книжка" виділіть документи, які необхідно синхронізувати з документом, визначеним як джерело стилів. Якщо жодного документу не виділено, синхронізовано буде всю книжку.

Щоб переконатися, що жодного документу не виділено, натисніть порожню сіру область нижче документів книжки. Для цього, можливо, доведеться прокрутити або змінити розміри панелі "Книжка". Можна також утримати клавішу Ctrl (Windows) або Command (Mac OS) і натиснути виділений документ, щоб зняти з нього виділення.

4 У меню панелі "Книжка" виберіть пункт "Синхронізувати виділені документи" чи "Синхронізувати книжку" або внизу панелі "Книжка" натисніть кнопку "Синхронізувати" .

Примітка: *Вибір пункту меню "Редагування > Скасувати" скасовує зміни тільки в документах, відкритих під час синхронізації.*

Синхронізація сторінок-шаблонів

Сторінки-шаблони синхронізуються таким же чином, як і інші елементи — сторінки-шаблони з тим самим іменем (наприклад, шаблон A), як і у джерелі стилів, замінюються. Синхронізувати сторінки-шаблони зручно в документах, де використовуються однакові елементи оформлення, наприклад, поточні головка та кінцівка. Проте, якщо необхідно зберегти інші елементи на сторінці-шаблоні документів, які не є джерелом стилів, не синхронізуйте сторінки-шаблони або створюйте сторінки-шаблони з різними іменами.

Будь-які елементи сторінки-шаблону, змінені на сторінках документу до першої синхронізації, відокремлюються від шаблону. Однак, якщо планується синхронізувати сторінки-шаблони у книжці, краще синхронізувати всі сторінки книжки на початку процесу оформлення. Таким чином буде збережено зв'язок між зміненими елементами сторінки-шаблону та їх сторінкою-шаблоном і продовжено оновлення змінених елементів сторінки-шаблону у джерелі стилів.

Зручно також синхронізувати сторінки-шаблони, використовуючи тільки одне джерело стилів. Під час синхронізації з іншого джерела стилів змінені елементи сторінки-шаблону можуть відокремитися від сторінки-шаблону. Якщо необхідно виконати синхронізацію, використовуючи інше джерело стилів, спочатку вимкніть параметр "Сторінки-шаблони" в діалоговому вікні "Параметри синхронізації".

Перетворення файлів книжок з попередніх версій InDesign

Файли книжок, створені у попередній версій InDesign, можна перетворити шляхом відкриття і збереження їх в InDesign CS3. Під час синхронізації, оновлення нумерації, друкування, пакування або експорту перетвореної книжки, документи, які містить ця книжка, також перетворюються у формат InDesign CS3. Рішення щодо необхідності перезаписати або залишити вихідні файли документів приймає користувач.

Перетворення файлу книжки для використання в InDesign CS3

1 В InDesign CS3 виберіть пункт меню "Файл > Відкрити".

2 Виберіть файл книжки, створений у попередній версії InDesign, і натисніть кнопку OK. З'явиться попередження про те, що файл книжки містить документи, збережені в попередньому форматі InDesign.

3 У меню панелі "Книжка" виберіть пункт "Зберегти книжку як". Задайте нове ім'я для перетвореного файлу книжки і натисніть кнопку "Зберегти".

Перетворення документів у файлі книжки

1 Відкрийте файл книжки в InDesign CS3.

2 У меню панелі "Книжка":

- Якщо під час перетворення необхідно перезаписати оригінали, виберіть "Автоматичне перетворення документу".
- Якщо необхідно залишити оригінали і зберегти перетворені документи з новими іменами, вимкніть параметр "Автоматичне перетворення документу". (Список книжок буде оновлено і включено перетворені файли, а не оригінали.)

3 Для перетворення документів виконайте одну з наступних дій:

- У меню панелі "Книжка" виберіть пункт "Синхронізувати книжку". (Див. Синхронізація документів книжки на сторінці 275.)
- У меню панелі "Книжка" виберіть "Оновити нумерацію > Оновити усі номери".

4 Якщо пункт "Автоматичне перетворення документу" не вибрано, InDesign пропонує зберегти кожний перетворений документ з новим ім'ям.

Примітка: *Документи також перетворюються під час друку, упакування книжки або експорту книжки в Adobe PDF.*

Нумерація сторінок, глав та абзаців у книжці

У книжці можна визначити спосіб нумерації сторінок, глав і абзаців. У файлі книжки стилі нумерації та початкові номери для сторінок і глав визначаються параметрами кожного документу в діалоговому вікні "Параметри нумерації та розділів". Для нумерованих абзаців (наприклад, списків зображень) це визначається параметрами стилю нумерації списку, які містяться у стилі абзаців.

Діапазон сторінок відображається поруч з ім'ям кожного документу на панелі "Книжка". За промовчанням InDesign оновлює нумерацію сторінок та розділів на панелі "Книжка" під час додавання або видалення сторінок в документах книжки або під час виконання змін у файлі книжки, таких як зміна порядку, додавання або видалення документів. Автоматичне оновлювання номерів сторінок і розділів можна вимкнути і змінювати нумерацію в книжці вручну.

Якщо документ відсутній або його неможливо відкрити, діапазон сторінок буде показано як "?" з місця, де повинен знаходитися відсутній документ, до кінця книжки. Це означає, що справжній діапазон сторінок невідомий. Перш ніж оновлювати нумерацію, видаліть або замініть відсутній документ. Якщо з'являється значок "Використовується" , це означає, що інший користувач відкрив документ на іншому комп'ютері і, перш ніж можна буде оновлювати нумерацію, він має закрити його.

Відео з інструкціями щодо нумерації сторінок див. за адресою www.adobe.com/go/vid0217_ua.

Також див.

Створення стилю абзацу для поточних списків на сторінці 243

Додавання нумерації сторінок, розділів та глав на сторінці 80

Зміна параметрів нумерації сторінок та глав для кожного документу

1 Виберіть документ на панелі "Книжка".

2 У меню панелі "Книжка" виберіть пункт "Параметри нумерації сторінок документу" або двічі натисніть номери сторінок документу на панелі "Книжка".

3 Вкажіть параметри нумерації сторінок, розділів та глав. (Див. Параметри нумерації сторінок документу на сторінці 84.)

4 Натисніть кнопку "OK".

Примітка: *Якщо замість вибору пункту "Автоматична нумерація сторінок" визначити номер першої сторінки в документі книжки, документ книжки розпочнеться на визначеній сторінці; всі подальші документи в книжці будуть відповідно перенумеровані.*

Початок нумерації на парній або непарній сторінці

Нумерацію сторінок можна розпочати на парних або непарних сторінках документів книжки.

1 У меню панелі "Книжка" виберіть пункт "Параметри нумерації сторінок книжки".

2 Виберіть "Продовжити на наступній непарній сторінці" або "Продовжити на наступній парній сторінці".

3 Виберіть "Вставити порожню сторінку", щоб додати порожню сторінку в кінець документу, де наступний документ має розпочинатися на непарній або парній сторінці, а потім натисніть кнопку OK.

Вимкнення автоматичної нумерації сторінок у книжці

1 У меню панелі "Книжка" виберіть пункт "Параметри нумерації сторінок книжки".

2 Вимкніть параметр "Автоматичне оновлення номерів сторінок та розділів" і натисніть кнопку OK.

3 Щоб оновити нумерацію сторінок вручну, у меню панелі "Книжка" виберіть "Оновити нумерацію > Оновити усі номери".

   Можна також оновити тільки номери сторінок і розділів або тільки номери глав і абзаців.

Використання у книжках послідовної нумерації абзаців

Щоб використовувати нумерацію абзаців для списків зображень, таблиць або інших елементів, спочатку необхідно визначити, який нумерований список використовується у стилі абзаців. Визначений нумерований список вказує, чи зберігається послідовна нумерація абзаців у межах документів книжки.

1 Відкрийте документ, який використовується як джерело стилів для книжки.

2 Виберіть пункт меню "Текст > Маркіровані та нумеровані списки > Визначити списки".

3 Натисніть "Створити", щоб визначити список, або виберіть існуючий список і натисніть кнопку "Редагувати".

4 Виберіть параметри "Продовжити нумерацію в матеріалах" і "Продовжити нумерацію з попереднього документу в книжці".

5 Натисніть кнопку "OK".

6 Визначте стиль абзацу, в якому використовується нумерований список, і застосуйте його до тексту кожного документу, який містить список. (Див. Створення стилю абзацу для поточних списків на сторінці 243.)

Щоб переконатися, що в усіх документах книжки використовується однаковий параметр нумерованого списку, у діалоговому вікні "Параметри синхронізації" виберіть параметри "Стилі абзаців" і "Нумеровані списки", а потім синхронізуйте книжку.

Друк та вивід файлу книжки

Перевагою використання файлу книжки є можливість застосовувати єдину команду для виводу — для друку, підготовки, упакування або експорту у PDF — вибраних документів книжки або всієї книжки. У довідці InDesign можна отримати більше відомостей про друк та вивід файлів InDesign.

1 На панелі "Книжка" виконайте одну з таких дій:

- Для виводу окремих документів виділіть необхідні документи.
- Для виводу всієї книжки переконайтеся, що жодного документу не виділено.

2 У меню панелі "Книжка" виберіть команду виводу (наприклад, "Друкувати книжку" або "Друкувати виділені документи").

Також див.

Друк документу або книжки на сторінці 543

Експорт у PDF на сторінці 474

Створення змісту

Відомості про зміст

Зміст (TOC) може містити список розділів книжки, журналу або іншої публікації; відображати список ілюстрацій, рекламодавців або фотографій розробників; або містити інші відомості, які допомагають читачам знайти інформацію в документі або файлі книжки. Один документ може містити декілька змістів, наприклад, список глав і список ілюстрацій.

Кожний зміст є окремим матеріалом, який складається із заголовка та списку елементів, відсортованих за номерами сторінок або за алфавітом. Елементи, включно із номерами сторінок, отримуються безпосередньо зі змісту документу і у будь-який час можуть бути оновлені, навіть у декількох документах файлу книжки.

Процес створення змісту складається з трьох основних кроків. По-перше, створіть і застосуйте стилі абзаців, які використовуватимуться як основа для змісту. По-друге, вкажіть стилі, які стилі використовуються в змісті, і спосіб його форматування. По-третє, завантажте зміст у документ.

Елементи змісту можна автоматично додавати до панелі "Закладки" для використання в документах, експортованих як Adobe PDF.

Поради щодо планування змісту

Під час планування змісту пам’ятайте про наступне:

- Деякі змісти створюються зі змісту, який не з’являється в опублікованому матеріалі, наприклад, список рекламодавців у журналі. Щоб виконати таку дію в InDesign, введіть зміст на прихований шар і включіть під час створення змісту.
- Можна завантажити стилі змісту з інших документів або книжок, щоб створити нові змісти з такими самими параметрами і форматуванням. (Якщо імена стилів абзаців у документі не співпадають з іменами у вихідному документі, можливо, доведеться відредагувати стиль імпортованого змісту.)
- У разі потреби можна створити стилі абзаців для заголовку та елементів змісту, включно із позиціями табуляції та заповнювачами. Потім можна застосувати стилі абзаців під час створення змісту.
- Можна створити стилі символів для форматування номерів сторінок і символів, відділяючи їх від елементів. Наприклад, якщо необхідно використовувати напівжирний стиль номерів сторінок, створіть стиль символу, який включає напівжирний атрибут, а потім виберіть цей стиль символу під час створення змісту.

Відео з інструкціями щодо створення змісту див. за адресою www.adobe.com/go/vid0219_ua.

Створення змісту в книжках

Для отримання кращих результатів, перш ніж створювати зміст для книжки, виконайте наступні дії:

- Переконайтесь, що список книжки завершено, усі документи перелічено у правильному порядку, а всі заголовки відформатовані у відповідних стилях абзацу.
- Переконайтесь, що стилі абзаців використовуються узгоджено в межах книжки. Уникайте створення документів зі стилями, які мають однакові імена, але різні визначення. Якщо декілька стилів мають однакове ім'я, але різні визначення стилю, InDesign використовує визначення стилю з поточного документу (якщо визначення там існує) або перше входження стилю в книжці.
- Якщо необхідні стилі у спливаючих меню в діалоговому вікні "Зміст" не з'являються, можливо, необхідно синхронізувати книжку, щоб скопіювати стилі в документ, який містить зміст.

Також див.

Синхронізація документів книжки на сторінці 275

Створення змісту

Перш ніж створити зміст, вирішіть, які абзаци необхідно включити (наприклад заголовки глав і розділів), а потім для кожного з них визначте стилі абзаців. Переконайтеся, що ці стилі застосовано до всіх відповідних абзаців у документі або документах книжки.

Під час створення змісту можна також використовувати стилі абзаців і символів для форматування змісту.

Зміст без стилів абзаців (ліворуч) і зі стилями, застосованими до елементів (праворуч)

1 Виконайте одну з таких дій:

- Якщо зміст створюється для одного документу, можливо, необхідно додати нову сторінку на початку документу.
- Якщо зміст створюється для декількох документів у книжці, створіть або відкрийте документ, який використовується для змісту, переконайтеся, що його включено до книжки, а потім відкрийте файл книжки.

2 Виберіть пункт меню "Макет > Зміст".

Якщо визначено стиль змісту, який має відповідні параметри для даного змісту, його можна вибрати з меню "Стиль змісту".

3 У полі "Заголовок" введіть заголовок для вашого змісту (наприклад, *Зміст* або *Список зображень*). Цей заголовок з'явиться зверху змісту. Щоб відформатувати заголовок, виберіть стиль у меню "Стиль".

4 Виберіть "Включити документи книжки", щоб створити єдиний зміст для всіх документів у списку книжки та змінити нумерацію сторінок книжки. Вимкніть цей параметр, якщо необхідно створити зміст тільки для поточного документу. (Цей параметр не активний, якщо поточний документ не є частиною файлу книжки.)

5 Визначити, який зміст необхідно включити в зміст, можна, двічі натиснувши стилі абзаців у списку "Інші стилі" і додавши їх до списку "Включити стилі абзаців".

6 Виберіть "Замінити існуючий зміст", щоб замінити всі матеріали існуючих змістів у документі. Вимкніть цей параметр, якщо необхідно створити новий зміст, наприклад, список зображень.

7 Виберіть параметри, щоб визначити стилі абзаців для форматування змісту. (Див. Параметри форматування змісту на сторінці 281.)

Корисно визначати стиль змісту, який містить параметри форматування та інші параметри для змісту. Щоб виконати цю дію, натисніть "Зберегти стиль". Стилі змісту можна також створити, вибравши пункт меню "Макет" > "Стилі змісту".

8 Натисніть кнопку "OK".

З'явиться курсор завантаження тексту. Перш ніж натиснути, можна переміститися на іншу сторінку або створити нову сторінку, не втрачаючи завантажений текст.

9 Натисніть або перетягніть курсор завантаження тексту на сторінку, щоб розмістити матеріал змісту.

Примітка: *Уникайте зв'язків кадру змісту з іншими текстовими кадрами в документі. Якщо замінити існуючий зміст, весь матеріал буде замінено оновленим змістом.*

Також див.

Відомості про стилі символів та абзаців на сторінці 164

Створення та імпорт стилів змісту

Якщо в документі або книжці необхідно створити різні стилі або якщо необхідно використовувати однакове форматування змісту в іншому документі, створіть стиль змісту для кожного його типу. Наприклад, можна застосувати один стиль змісту для списку змісту, а інший для списку рекламодавців, ілюстрацій або фотографій розробників.

Примітка: *Не плутайте стилі змісту зі стилями абзаців, які мають префікс "TOC". Стилі абзаців з префіксом TOC (наприклад, "Заголовок змісту") використовуються для форматування елементів змісту. А стиль змісту є набором параметрів, який використовується для автоматичного створення змісту.*

Створення стилю змісту

1 Виберіть пункт меню "Макет > Стилі змісту".

2 Натисніть кнопку "Створити".

3 Введіть назву для створюваного стилю змісту.

4 У полі "Заголовок" введіть заголовок для вашого змісту (наприклад, *Зміст* або *Список зображень*). Цей заголовок з'явиться зверху змісту. Щоб визначити стиль заголовка, виберіть стиль у меню "Стиль".

5 Зі списку "Інші стилі" виберіть стилі абзаців, репрезентуючі вміст, який необхідно включити в зміст, потім натисніть кнопку "Додати", щоб додати їх до списку "Включити стилі абзаців".

6 Виберіть форматування стилю кожного абзацу. (Див. Параметри форматування змісту на сторінці 281.)

Імпорт стилів змісту з іншого документу

1 Виберіть пункт меню "Макет > Стилі змісту".

2 Натисніть "Завантажити", виділіть файл InDesign, який містить необхідні для копіювання стилів змісту, а потім натисніть кнопку "Відкрити".

3 Натисніть кнопку "OK".

Примітка: *Якщо стилі абзаців в документі не співпадають зі стилями абзаців в імпортованому стилі змісту, тоді перш ніж створити зміст необхідно відредагувати стиль змісту.*

Параметри форматування змісту

Під час створення або редагування змісту використовуйте наступні параметри для визначення вигляду створеного тексту змісту. Деякі з цих параметрів доступні, тільки якщо в діалоговому вікні натиснути кнопку "Додаткові параметри".

Примітка: *Параметри в розділі "Стиль" застосовуються тільки до поточного стилю, вибраного у списку "Включити стилі абзаців". Для кожного стилю можна визначити різні параметри форматування.*

Стиль елемента Для кожного стилю у списку "Включити стилі абзаців" виберіть стиль абзацу для застосування до відповідних елементів змісту.

Номер сторінки Можливо, доведеться створити стиль символів для форматування номеру сторінки. Потім можна вибрати цей стиль у спливаючому списку "Стиль" праворуч від пункту "Номер сторінки". (Див. "Визначення стилів абзаців та символів" на сторінці 165.)

Якщо необхідно, щоб номери сторінок змісту містили префікси або в них використовувався інший шаблон нумерації, див. розділ Визначення нумерації сторінок розділів на сторінці 82.

Між елементом та номером Вкажіть, які символи мають заповнювати проміжок між елементом змісту та номером сторінки. За промовчанням вставляється символ ^t, який означає вставку табуляції програмою InDesign. Можна вибрати інші спеціальні символи у спливаючому списку, наприклад, правий відступ табуляції або круглу шпацію. Повний список спеціальних символів і способи роботи з ними див. у розділі Вставка гліфів і спеціальних символів на сторінці 147.

Перш ніж вибирати інший спеціальний символ, виділіть існуючий текст у полі, щоб переконатися, що не задіяно обидва символи.

Можливо, доведеться створити стиль символу для форматування проміжку між елементом і номером сторінки. Потім можна вибрати цей стиль у спливаючому списку "Стиль" праворуч від пункту "Між елементом та номером". (Див. "Визначення стилів абзаців та символів" на сторінці 165.)

Якщо стиль абзацу елементу містить параметр заповнювача табуляції і вибрано символ табуляції (^t), заповнювач з'являється у змісті після його створення. Докладніше про це див. у розділі Створення елементів змісту із заповнювачем табуляції на сторінці 283.

Можна визначити символ, який розділяє елемент та номер сторінки, а також стиль, який застосовується до символу.

Сортувати елементи за алфавітом Виберіть цей параметр, щоб сортувати елементи змісту у вибраному стилі за алфавітом. Цей параметр корисний для створення простих списків, наприклад, списків рекламодавців. Вкладені елементи (рівень 2 або 3) сортуються за алфавітом у межах групи (рівень 1 або 2 відповідно).

Примітка: *Порядок сортування для змісту визначається параметром мови документу за промовчанням. Щоб змінити параметр мови за промовчанням, переконайтеся, що нічого не виділено, і виберіть мову з меню "Мова" на панелі "Символ".*

Рівень За промовчанням кожний елемент, який додається до поля "Включити стилі абзаців", встановлюється на рівень нижче за елемент перед ним. Цю ієрархію можна змінити шляхом визначення для вибраного стилю абзацу нового номеру рівня.

Створити закладки PDF Виберіть цей параметр, щоб елементи змісту під час експорту в PDF додавалися до панелі "Закладки" в Adobe Acrobat(R) 8 або Adobe Reader®.

Суцільний текст Виберіть цей параметр, якщо необхідно об'єднати всі елементи змісту в один абзац. Елементи розділяються крапкою з комою та пробілом (;).

Включити текст на прихованих шарах Виберіть цей параметр, якщо необхідно включити абзаци на прихованих шарах у зміст. Це зручно під час створення списку рекламодавців або ілюстрацій, які не показуються як видимий текст у самому документі. Вимкніть цей параметр, якщо шари використовувались для збереження різних варіантів або перекладу однакового тексту.

Нумеровані абзаци Якщо зміст містить стиль абзацу, в якому використовується нумерація, необхідно визначити, чи містить елемент змісту повний абзац (номер та текст), тільки номери або тільки абзац.

Створення елементів змісту за допомогою заповнювачів табуляції

Елементи змісту часто форматуються з крапками або заповнювачами табуляції, які відділяють текст елемента від номера сторінки.

Table of Contents

Introduction 1
Chapter 1
Mammals 3
Bears 3
Cats 8
Dogs 10
Chapter 2
Birds 27
Parrots 29
Chapter 3
Reptiles 32
Lizards 33

Зміст з заповнювачами

1 Створення стилю абзацу з заповнювачем табуляції. (Див. Створення стилю абзацу з заповнювачем табуляції на сторінці 283.)

2 Щоб оновити параметри змісту, виконайте одну з таких дій:

- Виберіть меню "Макет" > "Стиль змісту". Виберіть стиль змісту і натисніть "Редагувати".
- Виберіть меню "Макет" > "Зміст" (якщо для змісту не використовується визначений стиль).

3 У полі "Включити стилі абзаців" виберіть елемент, який повинен з'явитися разом з заповнювачем табуляції у змісті.

4 У списку "Стиль елементу" виберіть стиль абзацу, який містить заповнювач табуляції.

5 Натисніть кнопку "Додаткові параметри".

6 Перевірте, що у полі "Між елементом та номером" вказано символ ^t (символ табуляції). Для виходу натисніть кнопку "OK" або "Зберегти".

7 Оновіть зміст, якщо необхідно, вибравши меню "Макет" > "Оновити зміст". Або ж помістіть новий матеріал змісту.

Створення стилю абзацу із заповнювачем табуляції

1 Виберіть "Вікно" > "Текст і таблиці" > "Стилі абзаців" для відображення панелі "Стилі абзаців".

2 На панелі "Стилі абзаців" виконайте одну з таких дій:

- Двічі натисніть ім'я стилю абзацу, що використовується для елементів змісту.
- В меню панелі виберіть "Новий стиль абзацу".

3 Якщо необхідно, введіть ім'я стилю абзацу.

4 Натисніть "Табулятори".

5 Виберіть значок "Табулятор з виключкою вправо" , а потім натисніть на лінійці, щоб вказати місцерозташування табулятора.

6 У полі "Заповнювач" введіть крапку (.).

7 Виберіть інші необхідні параметри стилю і натисніть кнопку "OK".

Оновлення змісту

Зміст подібний знімку вмісту в документі. Після зміни номерів сторінок в документі або редагування заголовків чи інших елементів, зв'язаних із елементами змісту, необхідно повторно побудувати зміст для його оновлення.

1 Відкрийте документ, який містить зміст.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб змінити елементи змісту, відредагуйте документ або документи книжок, але не сам матеріал змісту.
- Щоб змінити форматування, застосоване до заголовку, елементів або номерів сторінок змісту, відредагуйте стилі символів або абзаців, зв'язаних з цими елементами.
- Щоб змінити нумерацію сторінок (наприклад, 1, 2, 3 або i, ii, iii), змініть нумерацію розділу в документі або книжці. (Див. Нумерація сторінок, глав та абзаців у книжці на сторінці 277.)
- Щоб вказати новий заголовок, включити інші стилі абзаців в зміст або додатково відформатувати елементи змісту, відредагуйте стиль змісту.

3 Виберіть "Макет" > "Оновити зміст".

Також див.

Редагування стилів символів та абзаців на сторінці 169

Редагування змісту

Якщо необхідно відредагувати зміст, відредагуйте абзаци в самому документі, але не матеріал змісту, а потім створіть новий зміст. Якщо відредагувати матеріал змісту, під час створення нового змісту всі зміни втрачаються. З цієї ж причини необхідно редагувати стилі, які використовуються для форматування елементів змісту, а не здійснювати форматування самого змісту.

Створення індексу

Відомості про індексацію

Можна створити простий ключовий індекс або складний, детальний провідник до інформації в книжці. Щоб створити індекс, спочатку необхідно розташувати маркери індексу в тексті. Кожний маркер індексу зв'язується зі словом, яке має назву *тема* і яке з'явиться в індексі.

Під час створення індексу кожна тема заноситься до списку разом зі сторінкою, на якій її знайдено. Теми сортуються за алфавітом, зазвичай за заголовками розділів (A, B, C і так далі). Елемент індексу складається з теми (слово, яке читачі шукають) з посиланням на сторінку (номер сторінки або діапазон) або перехресним посиланням. Перехресне посилання, перед яким додається фраза "Див." або "Див. також", вказує читачам не номери сторінок, а інші елементи в індексі.

Частини індексу
A. *Заголовок* ***B.*** *Заголовок розділу* ***C.*** *Елемент індексу* ***D.*** *Вкладений елемент* ***E.*** *Тема* ***F.*** *Посилання на сторінку* ***G.*** *Перехресне посилання*

Підказки для створення індексу

Створення добре спланованого та повного індексу забезпечує читачам швидкий доступ до інформації в документі. Ось декілька корисних рекомендацій:

- Спочатку уявіть, як має виглядати індекс. Скільки рівнів тем він буде мати? Чи необхідно відсилати читача до інших пов'язаних тем? Достатньо створити простий ключовий індекс чи необхідно створити повніший індекс з перехресними посиланнями на зв'язані темі та списком для пошуку еквівалентних слів?
- Передбачте різні способи пошуку інформації читачами. Наприклад, один читач може шукати інформацію про тварин, шукаючи слово *хижі тварини*; інший шукає *дика природа* або *фауна*.
- Додавайте елементи індексу, коли зміст документу вже достатньо сталий. Якщо потім видаляти великі частині тексту, можна втратити частину індексації.
- У добре спланованому індексі теми представлені узгоджено. Звичайні проблеми індексації — це змішування великих та маленьких літер (*"коти"* і *"Коти"*) та форми однини й множини (*"кіт"* і *"коти"*). Використовуйте список тем, щоб зберегти узгодженість термінів.
- Перегляньте індекс декілька разів, перш ніж створити кінцевий варіант індексу. Шукайте елементи, що повторюються, слабо окреслені тематичні області, помилки та невідповідності у використанні слів та великих літер; наприклад, InDesign трактує *Гепард*, *гепард* і *гепарди* як різні елементи.

Процес створення індексу

Щоб створити індекс, виконайте три основні кроки:
1. Створіть список тем (за потребою) Список тем допоможе зберегти узгодженість в елементах індексу. (Див. Створення списку тем для індексу на сторінці 286.)

2. Додайте маркери індексу. Додайте маркери індексу на сторінки в документі, на які повинні посилатися елементи індексу. (Див. Додавання елементів індексу на сторінці 287.)

3. Створіть індекс. Під час створення індексу створюється набір елементів для маркерів і відповідних номерів сторінок. (Див. Створення індексу на сторінці 292.)

4. Розміщення матеріалу індексу. Щоб розмістити індекс у текстовому кадрі, скористайтесь курсором завантаження тексту. У більшості випадків необхідно, щоб індекс розпочинався на новій сторінці. Після розміщення індексу можна відформатувати сторінки та індекс.

Можливо знадобиться повторити ці кроки декілька разів, щоб поліпшити індекс перед публікацією.

Відео з інструкціями щодо створення індексу див. за адресою www.adobe.com/go/vid0220_ua.

Огляд панелі "Індекс"

Створювати, редагувати та переглядати індекс можна за допомогою панелі "Індекс" ("Вікно" > "Текст та таблиці" > "Індекс"). Панель може бути у двох режимах: "Посилання" і "Тема". У режимі "Посилання" область попереднього перегляду відображає повні елементи індексу для поточного документу або книжки. У режимі "Тема" область попереднього перегляду відображає лише теми без номерів сторінок та перехресних посилань. Режим "Тема" використовується для створення структури індексу, а в режимі "Посилання" додаються елементи індексу.

У режимі "Посилання" елементи індексу розміщуються в алфавітному порядку і розподіляються по розділах за літерами. Трикутники поруч з елементами дозволяють розгорнути або згорнути елемент, щоб переглянути вкладені елементи, номери сторінок та перехресні посилання.

Наступні коди відображаються на місці посилання на сторінку, зазначаючи, що елементи індексу не включаються до індексу, що створюється:

PB Вказує на елементи індексу на монтажному столі. Ці елементи не відображаються у індексі, що створюється.

HL Вказує на елементи індексу на прихованому шарі. Під час створення індексу можна вибрати параметр, який дозволяє включити ці елементи індексу.

PN Вказує на елементи індексу у витісненому тексті. Після включення цих елементів до індексу після створення вони відображаються без номерів сторінок.

Шаблон Вказує на елементи індексу на сторінці-шаблоні. Ці елементи не відображаються у індексі, що створюється.

Натисніть трикутник, щоб згорнути або розгорнути окремий елемент. Утримуючи клавішу Ctrl (Windows) або Command (Mac OS), натисніть трикутник, щоб розгорнути або згорнути всі вкладені елементи цього елемента.

У меню панелі "Індекс" виберіть пункт "Оновити перегляд", щоб оновити область перегляду. Цей параметр особливо зручний, якщо документ відредаговано або маркери індексу переміщено у вікні документу.

Створення списку тем для індексу

Список тем, створений або імпортований, можна використовувати як початкову точку під час створення елементів індексу. Пізніше під час додавання елементів до індексу можна вибирати теми зі списку тем (замість введення їх кожного разу), щоб гарантувати, що інформація узгоджено індексується в межах документу або книжки.

Створення і редагування списку тем відбувається за допомогою панелі "Індекс" у режимі "Тема". Пам'ятайте, що у режимі "Тема" відображаються тільки теми. Щоб переглянути елементи індексу з відповідними номерами сторінок і перехресними посиланнями, скористайтесь режимом "Посилання".

Панель "Індекс" у режимі "Посилання" (ліворуч) і в режимі "Тема" (праворуч)

Теми зі списку тем відображаються також у діалоговому вікні "Елемент індексу". Щоб створити елемент індексу, виберіть тему та зв'яжіть її зі сторінкою або перехресним посиланням. Невикористані теми (ті, які не мають номеру сторінки або перехресних посилань) виключаються під час створення індексу.

Створювати список тем перед додаванням елементів індексу необов'язково. Під час кожного створення елемента індексу його тема автоматично додається до списку тем для майбутнього використання.

Додавання тем до списку тем

1 Виберіть пункт меню "Вікно" > "Текст і таблиці" > "Індекс" для відображення панелі "Індекс".

2 Виберіть тему.

3 У меню панелі "Індекс" виберіть пункт "Нова тема" або натисніть значок "Створити новий елемент індексу" внизу панелі.

4 Виконайте одну з таких дій:

- У розділі "Рівні тем" в перше поле введіть назву теми (наприклад, *"тварини"*). Щоб створити підтему, введіть назву (*"коти"*) у другому полі. У цьому прикладі "коти" відділяються від "тварин" відступом. Щоб створити підтему в підтемі, введіть назву (*"Плямисті"*) у третє поле і так далі.
- Виберіть існуючу тему. Введіть підтеми у друге, третє та четверте поля.

5 Натисніть "Додати", щоб додати тему, яка з'явиться в діалоговому вікні "Нова тема", а також на панелі "Індекс".

6 Після завершення додавання тем натисніть кнопку "Готово".

Щоб видалити додану тему, натисніть "Готово", виділіть тему на панелі "Індекс", а потім натисніть кнопку "Видалити виділений елемент".

Імпорт тем з іншого документу InDesign

1 У меню панелі "Індекс" виберіть пункт "Імпортувати теми".

2 Виділіть документ, який містить необхідні для імпорту теми індексу, а потім натисніть кнопку "Відкрити".

Редагування теми індексу

Використовуйте панель "Індекс" для редагування елементів до або після створення індексу. Якщо зробити зміни в матеріалі індексу, після повторного створення індексу ці зміни втрачаються.

1 Відкрийте документ, який містить теми індексу.

2 На панелі "Індекс" виберіть "Тема".

3 Двічі натисніть в області попереднього перегляду для редагування теми.

4 Зробіть необхідні зміни в темі, а потім натисніть кнопку "OK".

Додавання елементів індексу

Елементи індексу створюються, коли панель "Індекс" знаходиться в режимі "Посилання". Елемент індексу складається з двох частин: теми і посилання. Теми можна визначити наперед за допомогою списку тем. Посилання можуть бути номерами сторінок або перехресними посиланнями на інші теми.

Панель "Індекс" у режимі "Посилання"
A. *Елемент* ***B.*** *Вкладений елемент* ***C.*** *Посилання на сторінку* ***D.*** *Перехресне посилання*

Маркер індексу вставляється на початку виділеного слова, в якому виділено текст або розташовано точку вводу. Щоб переглянути маркери індексу, виберіть пункт меню "Текст" > "Показати приховані символи".

Також див.

Відомості про маркери на сторінці 296

Додавання нового елемента індексу

1 За допомогою інструменту "Текст" T розмістіть точку вставки в місці, де має з'явитися маркер індексу, або виділіть текст у документі, щоб використати його як основу для посилання індексу.

Якщо виділений текст містить вкладену графіку або спеціальні символи, деякі символи (наприклад, маркери індексу або вкладена графіка) у полі "Рівень теми" видаляються. Інші символи, такі як довгі тире та символи авторського права, перетворюються в метасимволи (наприклад, ^_ або ^2).

2 Виберіть пункт меню "Вікно" > "Текст і таблиці" > "Індекс" для відображення панелі "Індекс".

3 Виберіть "Посилання".

4 Щоб переглянути елементи індексу з будь-якого відкритого документу у файлі книжки, виберіть "Книжка".

5 У меню панелі "Індекс" виберіть пункт "Нове посилання на сторінку". (Якщо ця команда не з'являється, переконайтеся, що вибрано "Посилання" і в документі існує точка вставки або виділений текст.)

6 Щоб додати текст до поля "Рівні тем", виконайте одну з таких дій:

- Щоб створити простий елемент індексу (наприклад, *коти*), введіть елемент у перше поле "Рівні тем". (Якщо текст виділено, текст з'являється в полі "Рівні тем".)
- Щоб створити елементи та вкладені елементи, введіть батьківську назву (у даному випадку - *"тварини"*) в першому полі "Рівні тем" і введіть вкладені елементи (*"коти"* та *"Плямисті"*) в наступних. У разі необхідності натискайте стрілки вверх або вниз, щоб поміняти місцями вибраний елемент з нижнім або верхнім елементом.

Елемент індексу в полі "Рівні тем" (ліворуч) і результат на панелі "Індекс" (праворуч)

- Двічі натисніть будь-яку тему в полі списку в нижній частині діалогового вікна.

7 Щоб змінити спосіб сортування елементу в кінцевому індексі, скористайтеся полями "Сортувати за". Наприклад, щоб відсортувати тему *де ла Вега* за літерою *В* (замість *Д*), введіть *Вега* в поле "Сортувати за" і *де ла Вега* в поле "Рівень тем".

Можна також вибрати порядок сортування номерів, символів і мов. (Див. Зміна порядку сортування індексів на сторінці 294.)

8 Визначте тип елемента індексу:

- Щоб створити елементи індексу, які містять номер сторінки або діапазон (наприклад, *коти 82-87*), виберіть параметр, який описує діапазон елемента, у спливаючому меню "Текст". (Див. Параметри діапазону сторінок в індексах на сторінці 291.)
- Щоб створити елемент індексу без номера сторінки, виберіть пункт "Не показувати діапазон сторінок" у меню "Текст". Хоча номер сторінки не з'являється в індексі після створення, він відображається в дужках на панелі "Індекс".
- Щоб створити елемент, який посилається на інший елемент, виберіть один з параметрів перехресних посилань зі спливаючого меню "Текст" (наприклад, *Див.* або *Див. також*) і введіть назву елемента в текстове поле "Посилання" або перетягніть існуючий елемент зі списку в нижній частині поля "Посилання". Можна також налаштувати слова "Див." і "Див. також" для відображення в перехресних посиланнях. Для цього виберіть пункт "Власне перехресне посилання" зі спливаючого меню "Текст". (Див. Додавання до індексу перехресного посилання на сторінці 291.)

9 Щоб виділити певний елемент індексу, виберіть "Змінити стиль нумерації", а потім вкажіть стиль символу.

10 Щоб додати елемент до індексу, виконайте одну з таких дій:

- Натисніть "Додати", щоб додати поточний елемент і залишіть діалогове вікно відкритим для додаткових елементів.
- Натисніть "Додати все", щоб розташувати всі зразки тексту, виділеного у вікні документу, і створіть для кожного екземпляра маркер індексу. Параметр "Додати все" доступний, тільки якщо в документі виділено текст.
- Натисніть кнопку "OK", щоб додати елемент індексу і закрити діалогове вікно.

Примітка: *Якщо натиснути "Скасувати" вже після натискання кнопки "Додати", щойно додані елементи не видаляються. Щоб видалити ці елементи, виберіть пункт меню "Правка" > "Скасувати нове посилання на сторінку".*

11 Щоб закрити діалогове вікно, натисніть кнопку "OK" або "Готово".

Швидка індексація слова, фрази або списку

Використовуючи комбінації клавіш для індексації, можна швидко індексувати окремі слова, фразу або список слів чи фраз. Adobe InDesign розпізнає дві комбінації клавіш для індексації: одну - для стандартних елементів індексу; іншу - для власних імен. Комбінація клавіш власного імені створює елементи індексу шляхом зміни порядку імені на зворотній, таким чином, воно розташовується в алфавітному порядку за прізвищем. Таким чином можна перелічувати імена, починаючи з імені, але в індексі вони відсортуються за прізвищем. Наприклад, ім'я *Іван Тарасович Петрук* з'явиться в індексі як *Петрук, Іван Тарасович*.

Щоб приготувати список для індексації, відділіть кожний елемент для індексації одним з наступних засобів: повернення, м'яке повернення (клавіші "Shift" + "Return"), табуляція, табулятор вирівнювання за правим краєм ("Shift" + "Tab"), крапка з комою або кома. Комбінація клавіш індексації додає маркер перед кожним елементом і розміщує всі елементи в індексі.

1 У вікні документу виберіть слово або слова, які необхідно індексувати.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Для стандартних слів або фраз натисніть клавіші "Shift"+"Alt"+"Ctrl"+"[" (Windows) або "Shift"+"Option"+"Command"+"[" (Mac OS).
- Для власних імен, які необхідно індексувати за прізвищем, натисніть клавіші "Shift"+"Alt"+"Ctrl"+"]" (Windows) або "Shift"+"Option"+"Command"+"]" (Mac OS).

  Маркер індексу, для якого використовуються параметри за промовчанням, додається на початку виділення або на початку кожного виділеного елемента.

Для внесення в індекс складних прізвищ або імена зі зверненням додайте між словами один або декілька нерозривних пробілів. Наприклад, якщо необхідно індексувати "Іван Тарасович Петрук молодший" за "Петрук" замість "молодший", розташуйте нерозривний пробіл між "Петрук" та "молодший" (Щоб вставити нерозривний пробіл, виберіть пункт меню "Текст" > "Вставити пробіл" > "Нерозривний пробіл".)

Створення нового елемента з існуючого

Часто об'єкт, що індексується, з'являється в кількох місцях у документі або книжці. Якщо трапляється така ситуація, можна створити декілька елементів індексу на основі інших елементів, які вже є в індексі, щоб гарантувати їхню узгодженість.

1 У вікні документу натисніть точку вставки або виділіть текст, в якому має з'явитися маркер індексу.

2 На панелі "Індекс" виберіть "Посилання" і прокрутіть область попереднього перегляду до елемента, який потрібно копіювати.

3 Виконайте одну з таких дій:

- Перетягніть елемент на кнопку "Створити" , щоб вставити маркер індексу в точку вставки або на початку виділення.
- Виділіть елемент в області перегляду панелі, утримуйте клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS) і натисніть кнопку "Новий елемент". Відкриється діалогове вікно "Нове посилання на сторінку" з інформацією про виділений елемент. Зробіть необхідні зміни, а потім натисніть кнопку "Додати" або "OK".

Можна також створити список тем, а потім вибрати теми зі списку під час створення елементів індексу.

Автоматична індексація кожного входження слова

Використання параметра "Додати все" — це ефективний спосіб індексувати всі входження визначеного слова в документі або книжці. Якщо натиснути "Додати все", InDesign створює маркери індексу для кожного входження слів, виділених у документі, а не тільки для тексту в діалоговому вікні. (Пізніше можна видалити елементи, які вказують на менш важливу інформацію.)

Під час пошуку входжень вибраного тексту InDesign розглядає тільки цілі слова. Крім того, пошук виконується з урахуванням регістру. Наприклад, якщо вибрано *гепард*, то *гепарди* й *Гепард* не індексуються.

1 У вікні документу виділіть текст, який необхідно шукати.

2 На панелі "Індекс" виберіть "Посилання".

3 Щоб створити елементи індексу для всіх відкритих документів у книжці, виберіть "Книжка".

4 У меню панелі "Індекс" виберіть пункт "Нове посилання на сторінку".

5 Виберіть "Додати все". InDesign додає маркери індексу для усього тексту, який відповідає виділеному тексту, незважаючи на те, чи індексовано текст. Таким чином для одного слова або фрази можна отримати декілька елементів.

Редагування елементу індексу

Щоб змінити тему (наприклад, перейменувати її або застосувати новий порядок сортування) і автоматично оновити всі елементи, які використовують цю тему, скористайтеся панеллю "Індекс" у режимі "Тема". Щоб змінити лише один елемент, перейдіть у режим "Посилання". У режимі "Посилання" можна також додавати перехресні посилання та знаходити маркер індексу, зв'язаний з посиланням на сторінку.

1 Відкрийте документ, який містить елементи індексу.

2 На панелі "Індекс" виконайте одну з таких дій:

- Виберіть "Тема" для редагування теми і автоматичного оновлення всіх елементів, в яких використовується ця тема.
- Виберіть "Посилання" для редагування окремого елемента.

3 У області попереднього перегляду виберіть елемент або посилання на сторінку. Щоб вибрати посилання на сторінку, виберіть значок сторінки під елементом.

4 Двічі натисніть елемент або посилання на сторінку, щоб відредагувати їх.

5 Відредагуйте елемент і натисніть кнопку "OK".

Параметри діапазону сторінок в індексах

Можна створити елементи індексу, які замість номеру сторінки включають діапазон сторінок (наприклад, *"коти 82-87"*). Спливаюче меню "Текст" у діалоговому вікні "Нове посилання на сторінку" містить наступні параметри діапазону сторінок:

Поточна сторінка Діапазон сторінок не виходить за межі поточної сторінки.

До наступної зміни стилю Діапазон сторінок простягається від маркера індексу до наступної зміни стилю абзацу.

До наступного використання поточного стилю Діапазон сторінок простягається від маркера індексу до сторінки, де з'являється наступне входження стилю абзацу, визначеного у спливаючому меню стилю прилеглого абзацу.

До кінця матеріалу Діапазон сторінок простягається від маркера індексу до кінця потоку текстових кадрів з текстом.

До кінця документу Діапазон сторінок простягається від маркера індексу до кінця документу.

До кінця розділу Діапазон сторінок простягається від маркера індексу до кінця поточного розділу, визначеного на панелі "Сторінки". (Див. Параметри нумерації сторінок документу на сторінці 84.)

На наступні N абзаців Діапазон сторінок простягається від маркера індексу до кінця абзаців, кількість яких визначена у прилеглому полі, або до кінця всіх існуючих абзаців.

На наступні N сторінок Діапазон сторінок простягається від маркера індексу до кінця сторінок, кількість яких визначена у прилеглому полі, або до кінця всіх існуючих сторінок.

Не показувати діапазон сторінок Вимкнення діапазону сторінок

Додавання до індексу перехресного посилання

Перехресні посилання — це елементи індексу, які вказують, замість номеру сторінки, на зв'язані елементи. Перехресні посилання створюються за допомогою панелі "Індекс". Перехресні посилання можуть використовуватися в індексі з різними цілями:

- Перехресні посилання зв'язують певні слова з їхніми еквівалентами, що використовуються в документі або книжці. Наприклад, *"Фауна". Див. "Тварини"*. Елементи з такими перехресними посиланнями не містять посилань на сторінки; вони лише вказують на еквівалентні слова, індексовані повніше.
- Перехресні посилання вказують на інші елементи, зв'язані, але не еквівалентні, з темою. Наприклад, *"Коти". Див. також "Дикі коти"*. У цьому випадку елемент індексу, який містить перехресне посилання, також містить номери сторінок і/або вкладені елементи, прямо зв'язані з темою елементу.

Два типи перехресних посилань
A. *Перехресне посилання зі схожою інформацією (Див. також)* ***B.*** *Перехресне посилання на еквівалентне слово (Див.)*

Під час створення перехресного посилання в InDesign можна також вибрати префікс перехресного посилання. "Див." і "Див. також" є текстом позначки. Якщо вибрати "Див. [також]", InDesign автоматично присвоює правильний префікс до посилання під час кожного створення індексу:

- Елементам з номерами сторінок, вкладеними елементами або тим та іншим присвоюється префікс "Див. також".
- Елементи без номерів сторінок або вкладених елементів отримують "Див."

Використання параметру "Див. [також]" звільняє від необхідності вручну оновлювати перехресні посилання, якщо змінюється зміст елементів індексу.

1 Виберіть "Вікно" > "Текст та таблиці" > "Індекс".

2 Виберіть "Посилання".

3 (За потребою) Щоб переглянути елементи індексу з будь-якого відкритого документу у файлі книжки, виберіть "Книжка".

4 У меню панелі "Індекс" виберіть пункт "Нове посилання на сторінку".

5 Введіть тему або теми в поле "Рівні тем".

6 У нижній частині меню "Текст" виберіть префікс перехресного посилання (наприклад, Див. також).

7 Введіть тему в поле "Посилання" або перетягніть існуючу тему зі списку тем внизу.

8 Натисніть "Додати", щоб додати перехресне посилання до індексу.

Перехресне посилання з'являється на панелі "Індекс" і в створеному індексі, але не зв'язується з маркерами індексу в самому документі.

Перехресні посилання з префіксом "Див. [також]" відображаються як "Див. [також]" на панелі "Індекс", проте правильний індекс з'явиться тільки в матеріалі створеного індексу.

Також див.

Додавання елементів індексу на сторінці 287

Огляд панелі "Індекс" на сторінці 285

Створення індексу

Після додавання елементів індексу і перегляду їх на панелі "Індекс" можна створити матеріал індексу для розміщення його в документі для публікації.

Матеріал індексу може створюватися як окремий документ або в існуючому документі. Під час створення матеріалу індексу InDesign збирає елементи індексу і оновлює номери сторінок у межах документу або книжки. Якщо додати або видалити елементи індексу або оновити нумерацію сторінок у документі, необхідно повторно створити індекс для його оновлення.

Якщо під час створення індексу маркер індексу опиняється у витісненому тексті, з'являється запитання, чи включити цей маркер в індекс. Якщо натиснути "Так", елемент з'являється в індексі без номеру сторінки.

1 Виконайте одну з таких дій:

- Якщо індекс створюється для одного документу, можливо, доведеться додати нову сторінку вкінці.

- Якщо індекс створюється для декількох документів у книжці, створіть або відкрийте документ, який буде використовуватися для індексу, і переконайтеся, що його включено в книжку.

2 Виберіть пункт меню "Створити індекс" на панелі "Індекс". Задайте значення наступних параметрів:

- У поле "Заголовок" введіть текст, який з'явиться зверху індексу. Щоб визначити форматування заголовку, виберіть стиль у спливаючому меню "Стиль заголовку".
- Виберіть "Замінити існуючий індекс", щоб оновити існуючий індекс. Якщо індекс не створено, цей параметр недоступний.
- Виберіть "Включити документи книжки", щоб створити єдиний індекс для всіх документів у поточному списку книжки та перенумерувати сторінки книжки. Вимкніть цей параметр, якщо необхідно створити індекс тільки для поточного документу.
- Виберіть "Включити елементи на прихованих шарах", щоб включити в індекс маркери індексу на прихованих шарах.
- Щоб показати додаткові параметри індексу, натисніть "Додаткові параметри".

3 Натисніть кнопку "OK". Якщо вимкнуто параметр "Замінити існуючий індекс", з'являється значок завантаженого тексту. Розмістіть матеріал індексу як і будь-який інший текст.

Якщо відредагувати елементи в матеріалі індексу, ці зміни застосовуються під час його повторного створення. Щоб отримати кращі результати, відредагуйте індекс на панелі "Індекс", а потім знову створіть індекс.

Параметри форматування індексу

Якщо натиснути "Додаткові параметри" в діалоговому вікні "Створити індекс", з'являться параметри форматування, які дозволять визначити стиль і вигляд створеного індексу. InDesign включає набір вбудованих стилів абзаців і символів, якими можна скористатися для форматування створеного індексу. Можна створити і вибрати власні стилі. Після створення індексу ці стилі доступні для редагування на панелях "Стилі абзаців" і "Стилі символів".

Індекс з вкладеними елементами
A. *Заголовок* ***B.*** *Заголовок розділу* ***C.*** *Елемент рівня 1* ***D.*** *Вкладений елемент рівня 2* ***E.*** *Тема* ***F.*** *Перехресне посилання*

Щоб замінити розділювачі елементів (наприклад, значення полів "Наступна тема" або "Між елементами"), виділіть існуючий розділювач, а потім введіть або виберіть символ для заміни.

Вкладений або суцільний Виберіть "Вкладений", щоб відформатувати індекс у стилі за промовчанням. У такому випадку вкладені елементи будуть знаходитися під відповідним елементом і виділятися відступом. Виберіть "Суцільний", якщо потрібно, щоб усі рівні елемента відображалися в одному абзаці. Параметр "Між елементами" визначає, який символ розділяє елементи.

Включити заголовки розділів індексу Виберіть цей параметр, щоб створити заголовки розділів, які складаються з символів алфавіту (A, B, C і так далі), що представляють наступний розділ.

Включити порожні розділи індексу Виберіть цей параметр, щоб створити заголовки розділів для всіх літер алфавіту, навіть якщо відсутні елементи першого рівня, які починаються з певної літери.

Стиль рівнів Для кожного рівня індексу виберіть стиль абзацу, щоб застосувати його до кожного рівня елементів індексу. Після створення індексу ці стилі можна редагувати на панелі "Стилі абзаців".

Заголовок розділу Виберіть стиль абзацу, який визначає вигляд заголовків розділу (A, B, C і так далі) в створеному індексі.

Номер сторінки Виберіть стиль абзацу, який визначає вигляд номерів сторінок в створеному індексі. Цей параметр не впливає на елементи індексу, відформатовані за допомогою параметру "Змінити стиль нумерації".

Примітка: *Якщо необхідно в номери сторінок включити префікси, наприклад, B-1 або II-1, див. розділ Визначення нумерації розділів на сторінці 82.*

Перехресне посилання Виберіть стиль символу, який визначає вигляд префіксів перехресних посилань (наприклад, *Див.* і *Див. також*) у створеному індексі.

Тема з перехресним посиланням Виберіть стиль символу, який визначає вигляд теми, яка має перехресне посилання (наприклад, *хижі тварини* в *Див. також "Хижі тварини"*) в створеному індексі.

Наступна тема Введіть або виберіть спеціальний символ, щоб відділити елемент від номеру сторінки (наприклад, *"Тварини 38"*). За промовчанням використовуються два пробіли. Визначте форматування для цього символу, відредагувавши відповідний параметр "Стиль рівнів" або вибравши інший.

Між номерами сторінок Введіть або виберіть спеціальний символ, щоб відділити один номер сторінки або діапазон сторінок від іншого. За промовчанням використовується кома і напівкругла шпація.

Між елементами Якщо вибрано "Суцільний", введіть або виберіть спеціальний символ, щоб визначити, як розділяються елементи та вкладені елементи. Якщо вибрано "Вкладений", цей параметр визначає, як відділяються одне від одного два перехресних посилання в одному елементі.

Перед перехресним посиланням Введіть або виділіть спеціальний символ, який має бути між посиланням і перехресним посиланням, наприклад як у *"Тварини". Див. також "Хижі тварини"*. За промовчанням використовується точка і пробіл. Визначте форматування для цього символу за допомогою переключення або редагування відповідного рівня стилю.

Діапазон сторінок Введіть або виберіть спеціальний символ, який має відділяти перший та останній номери в діапазоні сторінок (наприклад, *"Тварини 38–43"*). За промовчанням використовується коротке тире. Визначте форматування для цього символу шляхом переключення або редагування стилю "Номер сторінки".

Кінець елемента Введіть або виберіть спеціальний символ, який має бути в кінці елементів. Якщо вибрано "Суцільний", визначений символ з'являється в кінці останнього перехресного посилання. За промовчанням символ відсутній.

Зміна порядку сортування індексів

Можна змінити порядок сортування мов і символів. Це особливо зручно для грецької мови, кирилиці та азійських мов.

Зміна порядку сортування впливає на порядок сортування на панелі "Індекс" і на матеріали індексу, які будуть створюватися пізніше. Наприклад, можна створити індекс німецькою, змінити порядок сортування, а потім створити окремий індекс шведською — тільки слід переконатися, що під час створення індексу не вибрано параметр "Замінити існуючий індекс".

1. У меню панелі "Індекс" виберіть пункт "Параметри сортування".
2. Виділіть елементи, які необхідно сортувати.
3. Щоб змінити порядок мови або символу, виберіть його у списку, а потім натисніть кнопки "Вгору" або "Вниз" у нижній правій частини списку.

   Елементи, які знаходяться вище у списку, відсортовуються раніше нижчих елементів. Будь-які символи з мов, які не включено в діалогове вікно "Параметри сортування", відсортовуються за символами. Наприклад, якщо в документі є грецький текст, але у вікні "Параметри сортування" не включено грецьку мову, індексований грецький текст з'явиться в розділі "Символи".

Запис елементів індексу з великої літери

Діалогове вікно "Набрати великими" забезпечує глобальне рішення для редагування елементів індексу з великої літери і дозволяє уникнути редагування елементів по одному. Наприклад, якщо індексувати деякі елементи з маленької літери (*"коти"*), а інші — з великої (*"Коти"*), ці елементи будуть трактуватися як окремі теми. Цю помилку можна виправити шляхом використання для вибраних елементів великої літери.

1 Виберіть елемент в області попереднього перегляду панелі "Індекс".

2 У меню панелі "Індекс" виберіть пункт "Набрати великими".

3 Вкажіть, що необхідно записати з великої літери: тільки вибрану тему, вибрану тему і всі підтеми, всі теми рівня 1 або всі теми, а потім натисніть кнопку "OK".

Керування індексом

Після налаштування індексів і додавання маркерів індексу до документу можна керувати індексом різними способами. Можна переглядати всі теми індексу у книжці; видаляти теми зі списку "Тема", які не використовуються у списку "Посилання"; знаходити елементи у списку "Посилання" або "Теми" і видаляти маркери індексу з документу.

Також див.

Відомості про маркери на сторінці 296

Перегляд усіх тем індексу у книжці

Якщо вибрано параметр "Книжка", на панелі "Індекс" відображаються елементи з усієї книжки, а не тільки з поточного документу.

1 Відкрийте файл книжки та всі документи, які він містить.

2 Виберіть "Книжка" у верхній частині панелі "Індекс".

Якщо іншим користувачам необхідний доступ до документів книжки під час створення індексу, можна створити шаблон списку тем в окремому документі, а потім імпортувати теми з шаблона списку в кожний документ книжки. Пам'ятайте, що після зміни шаблона списку необхідно знову імпортувати теми у кожний документ.

Видалення невикористаних тем зі списку "Тема"

Після створення індексу можна видаляти теми, які не включено до індексу.

1 Виберіть пункт меню "Вікно" > "Текст і таблиці" > "Індекс" для відображення панелі "Індекс".

2 У меню панелі "Індекс" виберіть пункт "Видалити невикористані теми". Всі теми, які не мають відповідних номерів сторінок, видаляються.

Видалення маркерів індексу

❖ Виконайте одну з таких дій:

- На панелі "Індекс" виберіть елемент або тему, яку необхідно видалити. Натисніть кнопку "Видалити виділений елемент" .

  Примітка: *Якщо вибраний елемент є заголовком для кількох підзаголовків, всі підзаголовки також видаляються.*
- У вікні документу виберіть маркер індексу і натисніть клавішу Backspace або Delete.

Примітка: *Щоб переглянути маркери індексу у вікні документу, виберіть пункт меню "Текст" > "Показати приховані символи".*

Пошук елемента індексу на панелі "Індекс"

1 У меню панелі "Індекс" виберіть пункт "Показати поле пошуку".

2 У полі "Пошук" введіть назву елемента, який необхідно знайти, а потім натисніть клавішу "Стрілка вгору" або "Стрілка вниз".

Розташування маркерів індексу в документі

1 Виберіть Текст > "Показати приховані символи", щоб відобразити маркери індексу у вікні документу.

2 На панелі "Індекс" натисніть "Посилання", а потім виберіть елемент, який необхідно знайти.

3 У меню панелі "Індекс" виберіть пункт "Перейти до виділеного маркера". Праворуч від маркера індексу з'явиться точка вставки. Потім можна натиснути "Shift"+"Стрілка вліво", щоб вибрати маркер для вирізання, копіювання або видалення.

Робота з маркерами

Відомості про маркери

InDesign вставляє маркер у текст для таких об'єктів, як елементи індексу, теги XML, текст гіперпосилання та маркери прив'язки. Ці маркери не мають ширини і не впливають на композицію тексту. Однак ці маркери можна виділяти, щоб вирізати, копіювати та видаляти. InDesign використовує розташування маркера для створення закладки або посилання на сторінку у змісті, індексі та експортованих файлах PDF.

Можна переглядати усі маркери одночасно або переглядати тільки маркери гіперпосилань або тексту з тегами. Можна також переглядати маркери у редакторі матеріалу, де вони більші розміром та їх легше визначити.

Примітка: *Якщо виділити слово, всі його маркери також виділяються. Пам'ятайте про це під час вирізання, копіювання або видалення тексту.*

Типи маркерів
A. *Текст з тегами* ***B.*** *Маркер індексу* ***C.*** *Гіперпосилання*

Перегляд маркерів

- Щоб відобразити маркери, виберіть пункт меню "Текст" > "Показати приховані символи".
- Щоб переглянути тільки маркери гіперпосилань, виберіть пункт меню "Перегляд" > "Показати гіперпосилання".
- Щоб переглянути тільки маркери тексту з тегами, виберіть "Перегляд" > "Структура" > "Показати маркери тегів".

Вибір маркерів

1 Виберіть пункт меню "Текст" > "Показати приховані символи".

2 Розмістіть точку вставки поруч з маркером.

3 Утримуючи клавішу "Shift", натисніть клавішу "Стрілка ліворуч" або "Стрілка вправо", щоб вибрати маркер.

Можна також знаходити маркери, використовуючи інші способи. Наприклад, можна знайти маркер індексу за допомогою параметра "Перейти до виділеного маркера" в меню панелі "Індекс".

Глава 11: Малювання

З інструментами малювання ви маєте цілковити контроль над формою, обведенням (контуром) і заливкою будь-якого об'єкта, який ви малюєте. Усі параметри графіки на палітрі інструментів доступні для будь-якого об'єкта, який ви малюєте, незалежно від того, чи є він контуром для незалежної графіки, чи кадром контейнера тексту чи графіки. Використовуйте або Illustrator, або InDesign, щоб малювати контури і вільно копіювати і вставляти їх з однієї програми в іншу.

Що таке контури і фігури

Типи контурів і фігур

Ви можете створювати контури і сполучати їх різними способами в InDesign. InDesign створює такі типи контурів і фугур:

Прості контури Прості контури - базові будівельні блоки для складених контурів і фігур. Вони складаються з одного відкритого або замкнутого контуру, що може самоперетинатися.

Складені контури Складені контури складаються з двох або декількох простих контурів, що взаємодіють одне з одним або перекривають одне одного. Вони простіші за складені фігури і розпізнаються всіма PostScript-сумісними програмами. Контури, скомбіновані у складений контур, діють як один об'єкт і мають спільні атрибути (такі як кольори або стилі обведення).

Складені фігури Складені фігури складаються з двох або декількох контурів, складених контурів, груп, накладань, текстових контурів, текстових кадрів або інших фігур, що взаємодіють одна з одною або перекривають одна одну, створюючи нові редаговні фігури. Деякі складені фігури виглядають як складені контури, але їх складені контури можуть редагуватися за принципом від контуру до контуру і можуть не мати спільних атрибутів.

Типи контурів і фігур
A. *Три простих контури* ***B.*** *Складені контури* ***C.*** *Складені фігури*

Відео про роботу з об'єктами дивіться на www.adobe.com/go/vid0071_ua.

Про контури

Рисуючи, ви створюєте лінію, що зветься *контуром*. Контур складається з одного або декількох прямих чи кривих *сегментів*. Початок і кінець кожного сегменту позначаються *опорними точками*, які наче шпильки утримують відрізок на місці. Контур може бути *закритим* і не мати ані початку, ані кінця (наприклад, коло), або *відкритим*, з чіткими *кінцевими точками* (наприклад, хвиляста лінія).

Ви можете змінити форму контуру, перетягуючи його опорні точки, *напрямні точки* на кінцях *напрямних ліній*, що з'являються на опорних точках, або цілий відрізок контуру.

Сегменти контуру
A. *Виділена (суцільна) кінцева точка* ***B.*** *Виділена опорна точка* ***C.*** *Невиділена опорна точка* ***D.*** *Кривий сегмент контуру* ***E.*** *Лінія напряму* ***F.*** *Напрямна точка*

Контури можуть мати опорні точки двох типів: кутові крапки і точки згладжування. У *кутовій крапці* контур різко змінює напрям. У *точці згладжування* сегменти контуру з'єднуються у неперервну криву. Ви можете нарисувати контур, користуючись будь-яким сполученням кутових крапок і точок згладжування. Якщо ви поставите точку не того типу, ви завжди можете змінити її.

Точки на контурі
A. *Чотири кутові крапки* ***B.*** *Чотири точки згладжування* ***C.*** *Сполучення кутових крапок і точок згладжування*

Кутова крапка може з'єднувати будь-які два прямі чи криві сегменти, тоді як точка згладжування завжди з'єднує два криві сегменти.

Кутова крапка може з'єднувати як прямі, так і криві сегменти.

Примітка: *Не плутайте кутові крапки і точки згладжування з прямими і кривими сегментами.*

Обрис контуру зветься *обведенням*. Колір або градієнт, застосований до внутрішньої ділянки відкритого чи закритого контуру, зветься *заливкою*. Обведення може мати вагу (товщину), колір, пунктирний візерунок (Illustrator та InDesign) або стилізований візерунок (InDesign). Після того, як ви створили контур або фігуру, ви можете змінити характеристики обведення і заливки.

В InDesign кожен контур також має *центральну точку*, що є центром фігури, але не є частиною справжнього контуру. Ви можете використовувати цю точку для перетягування контуру, вирівнювання з іншими елементами, для вибору всіх опорних точок на ньому. Центральна точка завжди є видимою, її не можна приховати чи вилучити.

Про лінії напряму та точки напряму

Коли ви вибираєте опорну точку, що з'єднує криві відрізки (або вибираєте цілий відрізок), на опорних точках відрізків з'являються *напрямні держаки*, що складаються з *лінії напряму*, що закінчується *точкою напряму*. Кут і довжина лінії напряму визначає форму і розмір кривих сегментів. Якщо пересунути точки напряму, зміниться форма кривої. Напрямні лінії не показуються на кінцевому виводі.

Після вибору опорної точки (ліворуч) напрямні лінії з'являються на всіх кривих відрізках, приєднаних опорною точкою (праворуч).

Точка згладжування завжди має дві напрямні лінії, що пересуваються разом як ціле. Коли ви пересуваєте лінію напряму на точці згладжування, криві сегменти обабіч точки налаштовуються одночасно, зберігаючи неперервність кривої в цій опорній точці.

На відміну від неї кутова крапка може мати дві, одну або жодної напрямної лінії залежно від того, чи сполучає вона два, один або не сполучає жоден кривий сегмент. Лінії напряму кутової крапки утримують кут, застосовуючи різні значення кута. Коли ви пересуваєте лінію напряму на кутовій крапці, переміщується лише крива з того ж боку крапки, що й лінія напряму.

Налаштування ліній напряму на точці згладжування (ліворуч) та кутовій крапці (праворуч)

Лінії напряму є завжди дотичними (перпендикулярними до радіуса) до кривої в опорній точці. Кут кожної лінії напряму визначає крутість кривої, а довжина кожної лінії напряму - висоту або глибину кривої.

Пересування та зміна розміру ліній напряму змінює крутість кривих.

Примітка: *В Illustrator ви можете вивести або приховати опорні точки, лінії напряму, точки напряму, вибравши "Вигляд" > "Показати краї" або "Вигляд" > "Сховати краї".*

Малювання інструментами ліній і фігур

Малювання базових ліній і фігур

1 На палітрі інструментів виконайте одну з таких дій:

- Щоб намалювати лінію або фігуру, візьміть інструмент "Лінія" , інструмент "Еліпс" , інструмент "Прямокутник" або інструмент "Багатокутник" . (Клацніть і утримуйте інструмент "Прямокутник", щоб взяти або інструмент "Еліпс", або інструмент "Багатокутник".)
- Щоб намалювати графічний кадр-заповнювач (порожній), візьміть інструмент "Овальний кадр" , "Прямокутний кадр" або "Багатокутний кадр" .

2 Перетягніть вказівник миші у вікні документу, щоб створити контур або кадр. Щоб малювати від центра, утримуйте Alt (Windows) або Option (Mac OS(R)).

Щоб обмежувати обертання лінії 45° або обмежити ширину і висоту контуру або кадру тими самими пропорціями, під час перетягування утримуйте Shift.

Перетягування для створення базового кола

Примітка: *Наведений результат показує рамку розміру навколо контуру. Якщо інструмент "Виділення" був щойно активним, ви побачите цю рамку розміру. Якщо пізніше був активним інструмент "Часткове виділення" , контур показується натомість із опорними точками.*

Також див.

Виділення об'єктів на сторінці 360

Галерея інструментів малювання і набору тексту на сторінці 29

Малювання фігури заповнювача

Фігура заповнювача - це еліпс, прямокутник або багатокутник, що показується у вікні документу з X, вказуючи, що згодом його має замінити текст або зображення.

1 Візьміть інструмент "Овальний кадр", "Прямокутний кадр" або "Багатокутний кадр" на палітрі інструментів.

2 Перетягніть вказівник миші у вікні документу, щоб створити контур або кадр. Утримуйте Shift, щоб зберігати ширину і висоту кадру.

Ви можете змінити величину кадрування, контрольну точку та інші параметри припасування для шаблонного кадру, вибравши "Об'єкт" > "Припасування" > "Параметри припасування кадру".

Встановлення параметрів багатокутника

❖ Двічі клацніть на інструменті "Багатокутник", задайте вказані налаштування і клацніть на "Гаразд":

- У пункті "Число сторін" введіть бажане значення числа сторін багатокутника.
- У пункті "Висота променів зірки" введіть значення у відсотках для довжини променів зірки. Кінчики променів торкаються зовнішнього краю рамки розміру багатокутника, і відсоток визначає глибину заглиблення між променями. Вище значення дає довші і тонкіші промені.

Примітка: *Параметри багатокутника застосовуються лише до наступного багатокутника, який ви малюєте; ви не можете застосовувати їх до вже створеного багатокутника.*

Автоматична зміна форми контуру

Ви можете перетворити будь-який контур на попередньо визначену фігуру. Наприклад, ви можете перетворити прямокутник на трикутник. Налаштування обведення первинного контуру залишаються тими самими для нового контуру. Якщо новий контур - багатокутник, його фігура базується на параметрах у діалоговому вікні "Параметри багатокутника". Якщо новий контур має кутовий ефект, розмір його радіуса базується на розмірі в діалоговому вікні "Параметри кута".

1 Виділіть контур.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Виберіть "Об'єкт" > "Перетворити фігуру" > "*[нова фігура]*.
- На панелі "Обробка контурів" ("Вікно" > "Об'єкти та макет" > "Обробка контурів") клацніть на кнопці фігури в частині "Перетворити фігуру".

Малювання інструментом "Олівець"

Малювання інструментом "Олівець"

Інструмент "Олівець" працює переважно однаково в Adobe Illustrator та InDesign. Він дає вам змогу малювати відкриті та закриті контури так, ніби ви малюєте олівцем на папері. Він є найзручнішим для швидкого ескізу або щоб створити вигляд, ніби намальовано від руки. Намалювавши контур, ви можете одразу змінити його, якщо треба.

Опорні точки встановлюються, коли ви малюєте інструментом "Олівець"; ви не визначаєте, де їх ставити. Проте ви можете налаштувати їх після того, як накреслите контур. Число поставлених опорних точок визначається довжиною та складністю контуру, а також параметрами допуску у діалоговому вікні "Уподобання інструменту "Олівець". Ці параметри регулюють, наскільки чутливим є інструмент "Олівець" до руху миші або стилуса графічного планшета.

Відео про малювання інструментом "Олівець" в Illustrator можна подивитися за адресою http://www.adobe.com/go/vid0039_ua.

Малювання контурів довільної форми інструментом "Олівець"

1 Виділіть інструмент "Олівець" .

2 Поставте інструмент там, де бажаєте, щоб розпочинався контур, і перетягуйте, щоб його намалювати. Інструмент "Олівець" відображає маленький хрестик (x), щоб позначити малювання контуру довільної форми.

Коли ви перетягуєте вказівник, за ним слідує пунктирна лінія. Опорні точки з'являються на обох кінцях контуру та у різних місцях на ньому. Контур приймає поточні атрибути обведення і заливки, і залишається виділеним за замовчуванням.

Малювання закритих контурів інструментом "Олівець"

1 Виділіть інструмент "Олівець".

2 Поставте інструмент там, де бажаєте, щоб розпочинався контур, і починайте перетягувати, щоб намалювати його.

3 Після того, як ви почнете перетягування, натисніть і утримуйте Alt (Windows) або Option (Mac OS). Інструмент "Олівець" показує маленьке коло (а в InDesign - суцільну гумку) на знак того, що ви створюєте закритий контур.

4 Коли контур набуде бажаного розміру і форми, відпустіть кнопку миші (але не клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS)). Після того, як контур закриється, відпустіть клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS).

Вам не треба розміщувати курсор на початковій точці контуру для того, щоб створити закритий контур; якщо ви відпустите кнопку миші в іншому місці, інструмент "Олівець" закриє фігуру, створивши найкоротшу можливу лінію до вихідної точки.

Редагування контурів інструментом "Олівець"

Ви можете редагувати будь-який контур інструментом "Олівець" і додавати довільні лінії і фігури будь-якої форми.

Додавання до контуру інструментом "Олівець"

1 Виділіть шлях, що існує.

2 Виділіть інструмент "Олівець".

3 Поставте кінчик олівця на одну з кінцевих точок контуру.

Ви побачите, що знаходитеся достатньо близько до кінцевої точки, коли маленький хрестик біля кінчика олівця зникне.

4 Перетягніть вказівник, щоб продовжити контур.

З'єднування двох шляхів інструментом "Олівець"

1 Виділіть обидва контури (утримуючи Shift, клацніть або перетягніть вказівник інструменту "Виділення" навколо двох контурів).

2 Виділіть інструмент "Олівець".

3 Поставте вказівник на те місце, де ви бажаєте розпочати один контур, починайте перетягувати вказівник до іншого.

4 Після того, як ви почнете перетягувати вказівник, натисніть і утримуйте Ctrl (Windows) або Command (Mac OS). Інструмент "Олівець" показує маленький символ злиття на знак того, що ви додаєте новий контур до того, що існує.

5 Перетягніть вказівник на кінцеву точку другого контуру, відпустіть кнопку миші, а потім відпустіть клавішу Ctrl або Command.

Примітка: *Для кращого результату перетягуйте вказівник з одного контуру на другий так, наче ви просто продовжуєте їх у тому напрямку, в якому вони були створені.*

Перемальовування контурів інструментом "Олівець"

1 Виберіть контур, який бажаєте змінити.

2 Поставте інструмент "Олівець" на контур або поряд із ним, щоб перемалювати.

Ви побачите, що знаходитеся достатньо близько до контуру, коли маленький хрестик біля кінчика інструменту зникне.

3 Перетягуйте інструмент, доки контур не набуде бажаної форми.

Застосування інструменту "Олівець" для редагування закритої фігури

Примітка: *Залежно від того, де ви починаєте перемальовувати контур, і в якому напрямку ви тягнете вказівник, ви можете стикнутися з неочікуваними наслідками. Наприклад, ви можете ненавмисно зробити закритий контур відкритим, відкритий - закритим, або втратити частину фігури.*

Параметри інструменту "Олівець"

Двічі клацніть на інструменті "Олівець", щоб налаштувати будь-який з наведених нижче параметрів:
Точність Регулює, наскільки ви маєте пересунути мишу або стилус до того, як нова опорна точка буде додана до контуру. Що вище значення, то гладкішим і менш складним є контур. Що нижче значення, то більше крива слідуватиме за рухом вказівника, що дасть різкіші краї. Точність може знаходитися в діапазоні від 0,5 до 20 пікселів.

Плавність Регулює величину згладжування, що застосовується під час користування інструментом. Плавність може змінюватися в межах від 0 до 100%. Що вище значення, то більш згладженим є контур. Що нижче значення, то більше кутових точок створюється, і то більше нерівностей лінії зберігається.

Залити нові штрихи олівця (Лише Illustrator) Застосовує заливку до штрихів олівця, намальованих після вибору цього параметру, але не до існуючих штрихів олівця. Не забудьте вибрати заливку перед тим, як наносити штрихи олівцем.

Зберігати виділене Визначає, чи зберігати контур, виділений після того, як ви його намалювали. Цей варіант є виділеним за замовчуванням.

Редагувати виділені контури Визначає, чи можете ви змінювати або сполучати наявний контур, знаходячись на певній відстані від нього (визначається наступним параметром).

У межах: _ пікселів Визначає, як близько ваша миша чи стилус повинні бути до наявного контуру для того, щоб редагувати його інструментом "Олівець". Цей параметр доступний, лише коли вибрано параметр "Редагувати виділені контури".

Рисування за допомогою інструменту "Перо"

Малювання прямих відрізків ліній інструментом "Перо"

Найпростіший контур, який ви можете нарисувати інструментом "Перо" - це пряма лінія: для цього слід клацнути інструментом "Перо", щоб створити дві опорні точки. Продовжуючи клацати, ви створюєте контур із відрізків прямих ліній, що з'єднуються кутовими точками.

Клацання інструментом "Перо" створює прямі відрізки.

1 Візьміть інструмент "Перо".

2 Поставте інструмент "Перо" на те місце, де ви бажаєте розпочати прямий відрізок, і клацніть, щоб поставити першу опорну точку (не перетягуйте курсор).

Примітка: *Перший нарисований відрізок не буде видимий, доки ви не клацнете, щоб створити другу опорну точку. (Виберіть параметр "Гумова стрічка" у Photoshop, щоб попередньо переглянути відрізки контурів). Також, якщо з'являється лінія напряму, це означає, що ви випадково перетягнули вказівник інструмента "Перо"; виберіть "Правка" > "Відмінити" і клацніть знову.*

3 Клацніть знову на місці, де бажаєте закінчити відрізок (клацніть, утримуючи Shift, щоб зберегти кут відрізка кратним 45°).

4 Продовжуйте клацати, щоб поставити опорні точки для додаткових прямих відрізків.

Остання додана опорна точка завжди показується суцільним квадратиком на знак того, що вона виділена. Визначені до цього опорні точки стають порожніми, їх виділення знімається, щойно ви додаєте нові опорні точки.

5 Замкніть контур в той чи інший спосіб:

- Щоб замкнути контур, поставте інструмент "Перо" на першу (порожню) опорну точку. Маленьке коло з'являється поряд із вказівником інструменту "Перо", якщо його розташовано правильно. Клацніть або перетягніть вказівник, щоб замкнути контур.

  Примітка: *Щоб закрити контур в InDesign, ви також можете виділити об'єкт і вибрати "Об'єкт" > "Контури" > "Закрити контур".*

- Щоб залишити контур відкритим, клацніть, утримуючи Ctrl (Windows) або Command (Mac OS), будь-де поза всіма об'єктами.

  Щоб залишити контур відкритим, ви також можете взяти інший інструмент або вибрати "Виділити" > "Зняти виділення" або "Правка" > "Зняти виділення всіх" в InDesign.

Рисування кривих за допомогою інструменту "Перо"

Ви створюєте криву, додаючи опорну точку, де крива змінює напрямок, або перетягуючи вказівник за лінією напряму, що утворює форму кривої. Довжина і нахил лінії напряму визначає форму кривої.

Криві легше редагувати, і ваша система може показувати і друкувати їх швидше, якщо ви рисуєте їх з якнайменшою кількістю опорних точок. Якщо використовувати забагато точок, це може спричинити зайві вигини кривої. Натомість рисуйте, розставляючи опорні точки далеко одна від одної, і навчіться утворювати форму кривої, регулюючи довжину і кут ліній напряму.

1 Візьміть інструмент "Перо".

2 Поставте інструмент "Перо" на місце, де ви бажаєте розпочати криву, і утримуйте натиснутою кнопку миші.

З'являється перша опорна точка, і вказівник інструменту "Перо" змінюється на стрілку. (У Photoshop вказівник змінюється лише після того, як ви почнете перетягувати).

3 Перетягніть, щоб встановити крутість створюваного відрізка кривої, потім відпустіть кнопку миші.

Загалом подовжуйте лінію напряму приблизно на третину відстані до наступної опорної точки, що її плануєте поставити. (Ви можете відрегулювати лінію напряму пізніше з одного чи двох боків).

Утримуйте клавішу Shift, щоб обмежити інструмент кратно 45°.

Рисування першої точки кривої
A. *Розміщення інструменту "Перо"* ***B.*** *Починайте перетягувати (з натиснутою кнопкою миші)* ***C.*** *Перетягування для подовження ліній напряму*

4 Поставте інструмент "Перо" там, де ви бажаєте закінчити відрізок кривої, і зробіть одне з наведеного нижче:

- Щоб створити криву C-форми, перетягуйте у напрямку, протилежному до попередньої лінії напряму. Потім відпустіть кнопку миші.

Рисування другої точки кривої
A. *Починайте перетягувати другу точку згладжування* ***B.*** *Перетягуйте далі від попередньої лінії напряму, створюючи криву C-форми* ***C.*** *Результат після того, як ви відпустите кнопку миші*

- Щоб створити криву S-форми, перетягуйте у тому ж напрямку, що й напрямок попередньої лінії напряму. Потім відпустіть кнопку миші.

Рисування кривої S-форми
A. *Починайте перетягувати нову точку згладжування* ***B.*** *Перетягуйте у тому самому напрямку, що й напрямок попередньої лінії, створюючи криву S-форми* ***C.*** *Результат після того, як ви відпустите кнопку миші*

- *(Лише Photoshop) Щоб різко змінити напрямок кривої, відпустіть кнопку миші, а потім, утримуючи Alt (Windows) або Option (Mac OS), перетягніть точку напряму в напрямку кривої. Відпустіть кнопку Alt (Windows) або Option (Mac OS) і кнопку миші, поставте вказівник там, де бажаєте закінчити відрізок, потім тягніть вказівник у протилежному напрямку, щоб закінчити відрізок кривої.*

5 Продовжуйте перетягувати вказівник інструменту "Перо" з іншого місця, щоб створити серію згладжених кривих. Зверніть увагу, що ви ставите опорні точки на початку та в кінці кожної кривої, але не на верхівці кривої.

Утримуючи Alt (Windows) або Option (Mac OS), перетягуйте лінії напряму, щоб відірвати їх від опорної точки.

6 Замкніть контур в той чи інший спосіб:

- Щоб замкнути контур, поставте інструмент "Перо" на першу (порожню) опорну точку. Маленьке коло з'являється поряд із вказівником інструменту "Перо", якщо його розташовано правильно. Клацніть або перетягніть вказівник, щоб замкнути контур.

  Примітка: *Щоб закрити контур в InDesign, ви також можете виділити об'єкт і вибрати "Об'єкт" > "Контури" > "Закрити контур".*

- Щоб залишити контур відкритим, клацніть, утримуючи Ctrl (Windows) або Command (Mac OS), будь-де поза всіма об'єктами.

  Щоб залишити контур відкритим, ви також можете взяти інший інструмент або вибрати "Виділити" > "Зняти виділення" або "Правка" > "Зняти виділення всіх" в InDesign.

Відео про рисування інструментом "Перо" в Illustrator можна подивитися за адресою http://www.adobe.com/go/vid0037_ua.

Зміна місць опорних точок у ході рисування

❖ Клацнувши мишею, щоб створити опорну точку, не відпускаючи кнопку, натисніть пропуск і перетягніть вказівник, щоб переставити опорну точку.

Закінчення рисування контуру

❖ Закінчуйте контур у той чи інший спосіб:

- Щоб закрити контур, поставте інструмент "Перо" на першу (порожню) опорну точку. Маленьке коло з'являється поряд із вказівником інструменту "Перо", якщо його розташовано правильно. Клацніть або перетягніть вказівник, щоб замкнути контур.

  Примітка: *Щоб закрити контур в InDesign, ви також можете виділити об'єкт і вибрати "Об'єкт" > "Контури" > "Закрити контур".*

- Щоб залишити контур відкритим, клацніть, утримуючи Ctrl (Windows) або Command (Mac OS), будь-де поза всіма об'єктами.

Щоб залишити контур відкритим, ви також можете взяти інший інструмент або вибрати "Виділити" > "Зняти виділення" або "Правка" > "Зняти виділення всіх" в InDesign.

Рисування прямих ліній з переходом у криву

1 Інструментом "Перо" клацніть на двох кутових точках у двох місцях, щоб створити прямий відрізок.

2 Поставте інструмент "Перо" на виділену кінцеву точку. В Illustrator та InDesign поряд із інструментом "Перо" з'являється значок перетворення точки, коли ви ставите його правильно (у Photoshop поряд із інструментом "Перо" з'являється маленька діагональна лінія або коса риска). Щоб встановити нахил кривого відрізка, що його ви створюватимете далі, клацніть на опорній точці і перетягніть лінію напряму, що з'являється.

Рисування прямого відрізка після кривого (частина 1)
A. *Прямий відрізок завершено* ***B.*** *Поставте "Перо" на кінцеву точку (значок перетворення точки з'являється лише в Illustrator та InDesign)* ***C.*** *Перетягування точки напряму*

3 Поставте перо там, де ви бажаєте мати наступну опорну точку, потім клацніть (і перетягніть, якщо треба) на новій опорній точці, щоб закінчити криву.

Рисування прямого відрізка після кривого (частина 2)
A. *Розміщення інструменту "Перо"* ***B.*** *Перетягування лінії напряму* ***C.*** *Новий кривий відрізок закінчено*

Рисування кривих з переходом у пряму лінію

1 Виберіть інструмент "Перо" і перетягніть мишу, щоб створити першу точку згладжування на криволінійному відрізку, після чого відпустіть кнопку миші.

2 Перемістіть інструмент "Перо" в точку, де повинен закінчуватися відрізок кривої, перетягніть мишу, щоб з'єднати кінцеву точку кривої з початковою, і відпустіть кнопку миші.

Рисування кривого відрізка після прямого (частина 1)
A. *Створення першої точки згладжування кривого відрізка завершено, і "Перо" ставиться на кінцеву точку* ***B.*** *Перетягування для закінчення кривої*

3 Поставте інструмент "Перо" на виділену кінцеву точку. Значок перетворення точки з'являється поряд із вказівником інструмента "Перо", якщо його розташовано правильно. Клацніть на опорній точці, щоб перетворити точку згладжування на кутову.

4 Переставте "Перо" на місце, де має закінчуватися прямий відрізок, і клацніть, щоб закінчити прямий відрізок

Рисування кривого відрізка після прямого (частина 2)
C. *Поставте "Перо" після наявної кінцевої точки* ***D.*** *Клацніть на кінцевій точці* ***E.*** *Клацніть на наступній кутовій крапці*

Рисування двох криволінійних сегментів, поєднаних під кутом

1 Інструментом "Перо" перетягніть вказівник, щоб створити першу точку згладжування кривого відрізка.

2 Переставте "Перо" і перетягніть вказівник, щоб створити криву з другою точкою згладжування, потім, натиснувши і тримаючи Alt (Windows) або Option (Mac OS), перетягніть лінію напряму до її протилежного кінця, щоб задати нахил наступної кривої. Відпустіть клавішу і кнопку миші.

Ця процедура перетворює точку згладжування на кутову, розділяючи лінії напряму.

3 Переставте "Перо" на те місце, де бажаєте закінчити другий кривий відрізок, і перетягніть вказівник на нову точку згладжування, щоб закінчити другий кривий відрізок.

Рисування двох кривих
A. *Перетягування нової точки згладжування* ***B.*** *Натискання Alt/Option, щоб розділити лінії напряму під час перетягування, та відведення лінії напряму* ***C.*** *Результат після перенесення і перетягування утретє*

Редагування контурів

Виділіть контури, відрізки і опорні точки

Перед тим, як ви зможе змінювати форму та редагувати контур, вам потрібно виділити опорні точки, відрізки шляху, або те і друге.

Виділіть опорні точки

- Якщо ви бачите всі точки, ви можете клацати на них інструментом "Часткове виділення" . Клацайте, утримуючи Shift, щоб виділити декілька точок.

- Візьміть інструмент "Часткове виділення" і перетягніть вказівник, обводячи опорні точки. Утримуючи Shift, перетягніть вказівник навколо додаткових опорних точок, щоб виділити їх.
- Переконайтеся, що контур, який містить опорні точки, не виділено. Пересувайте інструмент "Часткове виділення" по опорній точці, доки вказівник не перетвориться на порожній квадратик, і клацніть на опорній точці. Утримуючи Shift, клацайте на додаткових опорних точках, щоб виділити їх.
- (Лише Illustrator) Візьміть інструмент "Ласо" і перетягніть вказівник навколо опорних точок. Утримуючи Shift, перетягніть вказівник навколо додаткових опорних точок, щоб виділити їх.

Вибір відрізків контуру

Виконайте будь-що з наведеного нижче:

- Візьміть інструмент "Часткове виділення" і клацніть в межах 2 пікселів від відрізка, або натягніть область виділення на частину відрізка. Утримуючи Shift, клацніть або перетягніть вказівник навколо додаткових відрізків контуру, щоб виділити їх.
- (Лише Illustrator) Візьміть інструмент "Ласо" і перетягніть вказівник навколо відрізків контуру. Утримуючи Shift, перетягніть вказівник навколо додаткових відрізків контуру, щоб виділити їх.

Виділення всіх опорних точок і відрізків на контурі

1 Візьміть інструмент "Часткове виділення" або в Illustrator - інструмент "Ласо".

2 Перетягніть вказівник навколо усього контуру.

Якщо контур залито, ви також можете клацнути всередині нього інструментом "Часткове виділення", щоб виділити всі опорні точки.

Копіювання контуру

❖ Виділіть контур або відрізок інструментом "Виділення" або "Часткове виділення" і зробіть одне з наведеного нижче:

- Скористайтеся стандартними функціями меню, щоб копіювати й вставляти контури, переносячи їх із однієї програми до іншої.
- Натиснувши й утримуючи Alt (Windows) або Option (Mac OS), перетягніть контур у потрібне місце, потім відпустіть кнопку миші і клавішу Alt/Option.

Налаштування відрізків контуру

Ви можете редагувати відрізок контуру в будь-який час, але редагування наявних відрізків дещо відрізняється від їх рисування. Редагуючи відрізки, зважайте на такі поради:

- Якщо опорна точка з'єднує два відрізки, переміщення цієї опорної точки завжди змінює обидва відрізки.
- Рисуючи інструментом "Перо", ви можете тимчасово ввімкнути інструмент "Часткове виділення" (в InDesign або Photoshop), щоб скорегувати вже нарисовані відрізки; рисуючи, натискайте Ctrl (Windows) або Command (Mac OS). В Illustrator натискання Ctrl або Command під час рисування вмикає останній використаний інструмент.
- Коли ви вперше рисуєте точку згладжування інструментом "Перо", перетягування точки напряму змінює довжину лінії напряму обабіч цієї точки. Проте коли ви редагуєте точку згладжування, що вже існує, інструментом "Часткове виділення", ви змінюєте довжину лінії напряму лише по той бік, на якому ви рисуєте.

Переміщення прямих відрізків

1 Інструментом "Часткове виділення" виділіть відрізок, що його бажаєте налаштувати.

2 Перетягніть відрізок на нове місце.

Налаштування довжини або кута нахилу прямих відрізків

1 Інструментом "Часткове виділення" виділіть опорну точку на відрізку, що його бажаєте налаштувати.

2 Перетягніть опорну точку у потрібне місце. Перетягуючи, утримуйте Shift, якщо бажаєте зберігати приріст кута 45° під час повороту.

В Illustrator та InDesign, якщо ви просто намагаєтеся зробити прямокутник ширшим чи вужчим, легше виділити його інструментом "Виділення" і змінити розміри, скориставшись держаками по боках рамки розміру.

Налаштування положення або форми кривих відрізків

1 Інструментом "Часткове виділення" виділіть кривий відрізок або опорну точку на одному з кінців кривого відрізка. З'являються лінії напряму, якщо вони є. (Деякі криві відрізки використовують лише одну лінію напряму).

2 Виконайте будь-що з наведеного нижче:

- Щоб налаштувати положення відрізка, перетягніть його. Перетягуючи, утримуйте Shift, якщо бажаєте зберігати приріст кута 45° під час повороту.

Клацніть, щоб виділити кривий відрізок. Потім перетягніть його, щоб налаштувати.

- Щоб налаштувати форму відрізка з будь-якого боку виділеної опорної точки, перетягніть опорну точку або точку напряму. Перетягуючи, утримуйте Shift, якщо бажаєте зберігати приріст кута 45° під час повороту.

Перетягніть опорну точку або точку напряму.

Примітка: *Також ви можете застосувати трансформацію, наприклад, масштабування чи обертання, до відрізка або опорної точки.*

Вилучення відрізка

1 Інструментом "Часткове виділення" виділіть відрізок, що його бажаєте видалити.

2 Щоб видалення виділений відрізок, натисніть клавішу Backspace (Windows) або Delete (Mac OS). Повторне натискання Backspace або Delete стирає решту контуру.

Подовжує відкритий контур

1 Поставте вказівник інструменту "Перо" на кінцеву точку відкритого контуру, що його бажаєте подовжити. Вказівник змінить форму, коли буде розташований точно на кінцевій точці.

2 Клацніть на кінцевій точці.

3 Зробіть одне з наведеного нижче:

- Щоб створити кутову точку, поставте інструмент "Перо" на місце, де бажаєте закінчити новий відрізок, і клацніть. Якщо ви подовжуєте контур, що закінчується точкою згладжування, новий відрізок буде викривлений наявною лінією напряму.
- ***Примітка:*** *В Illustrator, якщо ви подовжуєте контур, що закінчується точкою згладжування, новий відрізок буде прямий.*
  Щоб створити точку згладжування, поставте інструмент "Перо" на місце, де бажаєте закінчити новий кривий відрізок, і перетягніть вказівник.

З'єднування двох відкритих контурів

1 Поставте вказівник інструменту "Перо" на кінцеву точку відкритого контуру, що його бажаєте приєднати до іншого контуру. Вказівник змінить форму, коли буде розташований точно на кінцевій точці.

2 Клацніть на кінцевій точці.

3 Зробіть одне з наведеного нижче:

- Щоб приєднати один контур до другого відкритого контуру, клацніть на кінцевій точці цього другого контуру. Коли інструмент "Перо" знаходитиметься точно на кінцевій точці другого контуру, поряд із вказівником з'явиться маленький символ злиття .
- Щоб з'єднати новий контур з наявним, нарисуйте новий контур поряд із наявним, потім пересуньте "Перо" на кінцеву точку (невиділену) наявного контуру. Клацніть на цій кінцевій точці, коли побачите маленький символ з'єднання поряд із вказівником.

Переміщення та підштовхування опорних точок або відрізків за допомогою клавіатури

1 Виділіть опорну точку або відрізок контуру.

Примітка: *У Photoshop ви можете у такий спосіб переміщувати лише опорні точки.*

2 Клацніть або натисніть будь-яку клавішу зі стрілкою на клавіатурі, аби пересунути об'єкт на 1 піксель за напрямком стрілки.

Якщо ви триматимете клавішу Shift, об'єкт пересуватиметься на 10 пікселів за раз.

Примітка: *В Illustrator та InDesign ви можете змінити відстань підштовхування, змінивши уподобання "Крок клавіатури". Якщо ви змінили типовий крок, утримання Shift збільшуватиме пересування вдесятеро.*

Додавання або вилучення опорних точок

Додані опорні точки дають вам кращий контроль за контуром або можуть подовжити відкритий контур. Проте краще не добавляти більше точок, ніж треба. Що менше точок, то легше редагувати, показувати й друкувати контур. Ви можете знизити складність контуру, вилучивши непотрібні точки.

Палітра інструментів містить три інструменти для додавання або вилучення точок: інструмент "Перо" , інструмент "Додати опорну точку" та інструмент "Вилучити опорну точку" .

Типово інструмент "Перо" змінюється на "Додати опорну точку", коли ви ставите його на виділений контур, або на "Вилучити опорну точку", коли ви ставите його на опорну точку. (У Photoshop ви можете вибрати "Автоматичне додавання/вилучення" на панелі параметрів, щоб дозволити інструментові "Перо" автоматично змінюватися на інструмент "Додати опорну точку" або "Вилучити опорну точку").

У Photoshop та InDesign ви можете виділити й редагувати кілька контурів одночасно, проте в Illustrator ви можете додавати та вилучати точки лише одного контуру за один раз. У Photoshop та InDesign ви можете перерисовувати контур, додаючи опорні точки, клацаючи та перетягуючи вказівник, коли ви їх додаєте.

Примітка: *Не користуйтеся клавішами Delete, Backspace та Clear або командами "Правка" > "Вирізати" або "Правка" > "Очистити" для вилучення опорних точок: ці клавіші і команди вилучають точку і відрізки лінії, що приєднуються до цієї точки.*

Додавання або вилучення опорних точок

1 Виділіть контур, який потрібно змінити.

2 Візьміть інструмент "Перо", інструмент "Додати опорну точку" або інструмент "Вилучити опорну точку".

3 Щоб додати опорну точку, поставте курсор на відрізок контуру і клацніть. Щоб вилучити опорну точку, поставте курсор на опорну точку і клацніть.

В Illustrator ви можете додавати опорні точки до контуру, виділяючи об'єкт і вибираючи "Об'єкт" > "Контур" > "Додати опорні точки".

Вимкнення або тимчасове вимкнення автоматичного перемикання інструменту "Перо"

Ви можете вимкнути автоматичне перемикання інструменту "Перо" на "Додати опорну точку" або "Вилучити опорну точку". Це зручно, якщо ви бажаєте розпочати новий контур над наявним.

- У Photoshop зніміть позначку на "Автоматичне додавання/вилучення" на смузі параметрів.
- В Illustrator або InDesign утримуйте Shift, коли ставите "Перо" на виділений контур або опорну точку. (Щоб Shift не обмежував інструмент "Перо", відпустіть клавішу Shift перед тим, як відпустити кнопку миші).
- В Illustrator виберіть "Правка" > "Уподобання" > "Загальні" (Windows) або "Illustrator" > "Уподобання" > "Загальні" (Mac OS) та виберіть "Вимкнути автоматичне додавання/вилучення".

Перетворення точок згладжування на кутові крапки і навпаки

Контури можуть мати два типи опорних точок - кутові крапки і точки згладжування. У *кутовій крапці* контур різко змінює напрям. У *точці згладжування*сегменти контуру з'єднуються неперервною кривою. Інструмент "Кут" (Перетворити точку прив'язки) Дає вам змогу змінювати опорну точку з кутової крапки на точку згладжування і навпаки.

1 Інструментом "Часткове виділення" виділіть контур, який бажаєте змінити.

2 Переключіться на інструмент "Кут" (Перетворити точку прив'язки) (Якщо потрібно, поставте вказівник на інструмент "Перо" і перетягніть, щоб вибрати інструмент "Кут" (Перетворити точку прив'язки)).

3 Наведіть інструмент "Кут" (Перетворити точку прив'язки) на опорну точку, яку потрібно перетворити, і виконайте одну з таких дій:

- Для перетворення кутової крапки на точку згладжування витягніть лінії напрямку з кутової крапки.

Витягування ліній напряму з кутової крапки для створення точки згладжування

- Для перетворення точки згладжування на кутову крапку без ліній напряму клацніть на точці згладжування.

Клацання на точці згладжування для створення кутової крапки

- Для перетворення кутової крапки без ліній напряму на кутову точку з незалежними лініями напрями спершу витягніть з кутової крапки лінії напряму (перетворюючи її на точку згладжування). Відпустіть кнопку миші і потім перетягніть одну з ліній напряму.
- Для перетворення точки згладжування на кутову крапку з незалежними лініями напряму перетягніть мишею будь-яку з ліній напряму.

Перетворення точки згладжування на кутову крапку

Щоб тимчасово переключитися з інструмента "Кут" на інструмент "Часткове виділення", натисніть Ctrl (Windows) або Command (Mac OS).

Також див.

Про контури на сторінці 297

Про лінії напряму і точки напряму на сторінці 299

Налаштування відрізків контуру на сторінці 309

Розділення контурів інструментом "Ножиці"

Ви можете розділити контур, графічний кадр або порожній текстовий кадр у будь-якій опорній точці або вздовж будь-якого сегменту. Коли ви розділяєте контур, зважайте на таке:

- Якщо ви бажаєте розділити замкнений контур на два відкриті контури, ви повинні розрізати у двох місцях вздовж контуру. Якщо ви розріжете замкнений контур лише один раз, ви одержите один контур із пропуском.
- Будь-який контур, одержаний від розділення, зберігає налаштування первинного контуру, такі як товщина лінії і колір заливки. Вам може знадобитися скинути вирівнювання обведення зсередини назовні.

1. (За потребою) Виділіть контур, щоб побачити поточні опорні точки.
2. Візьміть інструмент "Ножиці і клацніть на контурі, який бажаєте розділити. Коли ви розділяєте контур всередині відрізку, нові кінцеві точки з'являються над іншими, і одна кінцева точка виділяється.
3. Для налаштування нової опорної точки або відрізку контуру скористайтеся інструментом "Часткове виділення".

Згладжування контурів

Користуйтеся інструментом "Згладжування" для усування надмірних кутів на наявному контурі або виділеному відрізку контуру. Інструмент "Згладжування" найповніше зберігає первинну форму контуру. Згладжені контури загалом містять менше точок, тому їх легше редагувати, показувати і друкувати.

Контур до і після застосуванням інструменту "Згладжування"

1 Виділіть контур.

2 Візьміть інструмент "Згладжування".

Примітка: *Якщо взято інструмент "Олівець", утримуйте Alt (Windows) або Option (Mac OS), щоб тимчасово замінити олівець інструментом "Згладжування".*

3 Перетягніть інструмент за довжиною відрізка контуру, що його ви бажаєте згладити.

4 Продовжуйте згладжувати, доки штрих або контур не стануть достатньо згладженими.

5 Щоб змінити величину згладжування, двічі клацніть на інструменті "Згладжувач" і встановіть такі параметри:

Точність	**Регулює, наскільки далеко можуть знаходитися криві перед тим, як ви змінюватимете контур. Що нижче точність, то більше крива слідуватиме за рухом вказівника, що дасть різкіші краї. Щоб більше величина точності, то більше контур ігноруватиме дрібні рухи вказівника, що дасть більш згладжені криві. Діапазон у пікселях - від 0,5 до 20 пікселів.**
Плавність	**Регулює величину згладжування, що застосовується під час користування інструментом. Плавність може змінюватися від 0 до 100%, і що вище це значення, то більш згладжений контур.**
Зберігати виділене	**(Лише InDesign) Визначає, чи зберігати контур, виділений після того, як ви його згладили.**

Перемалювання замкнених контурів або об'єктів

1 Інструментом "Часткове виділення" виконайте те чи інше:

- Перетягніть вказівник миші навколо опорних точок, які бажаєте виділити.
- Утримуючи клавішу Shift, клацайте на опорних точках, які бажаєте виділити.

2 Поставте вказівник на опорній точці або відрізку контуру, який має бути фокальною точкою (себто, на точці, що витягуватиме виділені відрізки контуру), і клацніть на опорній точці або відрізку контуру.

3 Перетягніть підсвічені опорні точки, щоб налаштувати контур. Величина пересування даного відрізка контуру залежить від його відстані до підсвіченої точки.

- Виділені точки, що діють як фокальна точка, пересуваються разом із інструментом виділення під час перетягування.
- Виділені точки, що не є фокальними, пересуваються слідом за фокальною точкою.

- На невиділені опорні точки зміна форми контуру не впливає.

Кадрування вмісту інструментом "Позиція"

Інструмент "Позиція" в InDesign функціонує подібно до інструменту "Кадр" в PageMaker. Інструмент "Позиція" працює у поєднанні з інструментом "Виділення", щоб допомогти керувати розміщенням вмісту в кадрі, а також змінювати розмір кадру.

Інструмент "Позиція" є динамічним, що автоматично змінюється для відображення різних станів. Коли він розміщується просто над графікою, він змінюється на інструмент "Ручка", щоб позначити, що ви можете перетягувати вміст усередині кадру. Коли ви ставите його на текстовому кадрі, він змінюється на символ "I", позначаючи точку вставляння тексту.

Також ви можете використовувати інструмент "Позиція" для налаштування включених зображень та неграфічного вмісту, такого як текстові кадри і кнопки.

1 Поставте вказівник на інструмент "Часткове виділення" на палітрі інструментів і натисніть кнопку миші. Коли з'явиться інструмент "Позиція", візьміть цей інструмент.

Вибір інструмента "Позиція" на палітрі інструментів

2 Виділіть кадр графіки, який бажаєте кадрувати.

Важливо: *Переконайтеся, що ви виділили кадр, а не саму графіку.*

3 Щоб змінити розмір графічного кадру, поставте інструмент "Позиція" на будь-який держак цього кадру і перетягуйте, доки залишиться лише частина графіки, яку ви бажаєте залишити у вашому документі. Щоб вивести більше графіки, перетягуйте від центра графіки.

Зміна розміру графічного кадру
A. *Збільшення кадру* ***B.*** *Зменшення кадру*

4 Щоб перемістити графіку в межах кадру, поставте інструмент "Позиція" на вміст графічного кадру і перетягніть вміст. Інструмент "Позиція" автоматично змінюється на інструмент "Ручка", коли опиняється над вмістом кадру.

Пересування зображення в межах кадру

Встановлення параметрів інструменту "Позиція"

Під час використання інструмента "Позиція" для переміщення графіки ви можете утримувати кнопку миші кілька секунд для динамічного попереднього перегляду графіки (напівпрозоре зображення) будь-якої частини зображення, що знаходиться за межами кадру. Ви можете контролювати відображення та затримку перегляду.

1 На панелі інструментів двічі клацніть на інструменті "Позиція".

2 У меню "Показувати замасковані частини тексту" виділіть частоту, з якою все зображення з'являтиметься під час перетягування, або виберіть повне відключення показу.

Застосування налаштувань лінії (обведення)

Встановлення обведень

Ви можете застосувати *обведення* або налаштування ліній до контурів, фігур, текстові кадри і текстового контуру. Панель "Обведення" дає керування над товщиною і виглядом обведення, включно з тим, як з'єднуються сегменти, як починаються і завершуються фігури, а також параметри для кутів. Ви також можете вибрати налаштування обведення на панелі керування, коли виділено контур або кадр.

Застосування обведень
A. *Обведення застосовуються до текстового кадру* ***B.*** *Обведення застосовуються до текстового контуру* ***C.*** *Обведення, що застосовуються до кола*

Якщо ви часто використовуєте певні налаштування обведення, ви можете записати налаштування у стилі об'єкта і швидко застосовувати ці налаштування до будь-якого об'єкта. Детальну інформацію дивіться у розділі Про стилі об'єкта на сторінці 176.

1 Виділіть контур, обведення якого ви бажаєте змінити.

Примітка: Коли ви виділяєте контур інструментом "Виділення", ви активуєте рамку розміру, що охоплює весь об'єкт. Якщо ви натомість бажаєте побачити дійсний контур, виділіть контур інструментом "Часткове виділення".

2 Виберіть пункт меню "Вікно" > "Обведення" для відображення панелі "Обведення".

3 У пункті "Товщина" виберіть товщину лінії в меню або введіть якесь значення і натисніть Enter або Return.

Примітка: Обведення тонші за 0,25 пунктів можуть бути надто тонкими, щоб бачити їх в разі друкування на високороздільному вивідному пристрої, як, наприклад, фотонабірний пристрій. Щоб вилучити обведення, введіть значення 0 (нуль).

4 Якщо додаткові параметри не показуються, виберіть "Показати параметри" в меню панелі, щоб показати решту атрибутів обведення.

5 Змініть решту атрибутів тексту, як потрібно.

Примітка: Якщо ви бажаєте змінити колір обведення, скористайтеся палітрою інструментів і панеллю "Зразки". Дивіться Застосування кольору на сторінці 419.

Також див.

Параметри панелі "Обведення" на сторінці 317

Застосування кутових ефектів на сторінці 321

Параметри панелі "Обведення"

Зрізання Встановлює ліміт відношення довжини точки до товщини обведення перед тим, як кутовий стик "у вус" стає зрізаним стиком без скосу. Наприклад, значення 9 вимагає, щоб довжина точки була в 9 разів більша за товщину обведення перед тим, як точка стає зрізаною. Введіть значення (від 1 до 500) і натисніть Enter або Return. Зрізання не застосовується до округленого стику.

Кінці Виберіть стиль наконечника, щоб встановити вигляд обох кінців відкритого контуру:

- **Зрізані кінці** Створює квадратні наконечники, що примикають до кінцевих точок (зупиняються на них).
- **Заокруглений наконечник** Створює напівкруглі кінці, що виходять на половину товщини обведення за кінцеві точки.
- **Виступний наконечник** Створює квадратні кінці, що виступають на половину товщини обведення за кінцеві точки. Цей параметр робить виступ товщини лінії однаковим в усіх напрямах навколо контуру.

Примітка: Ви можете задати параметр наконечника для замкненого контуру, але цей наконечник не буде видимий, доки контур не буде розімкнений (наприклад, розрізаний інструментом "Ножиці"). Також стилі наконечників краще бачити за тонкої товщини лінії.

Об'єднання Визначає вигляд обведення на кутових крапках:

- **Кутовий стик** Створює гострі кути, що виходять за кінцеву точку, якщо довжина скосу знаходиться в межах зрізання.
- **Округлений стик** Створює заокруглені кути, що виходять на половину товщини обведення за кінцеві точки.
- **Скошений стик** Створює квадратні кути, що примикають до кінцевих точок.

Примітка: Ви можете встановити параметри зрізу для контуру, в якому не використовуються кутові крапки, але ці параметри зрізу не застосовуватимуться, доки ви не створите кутові крапки, додаючи їх або перетворюючи на них точки згладжування. Також зрізи краще бачити за тонкої товщини лінії.

Вирівнювання обведення Клацніть на значку, щоб встановити положення обведення відносно її контуру.

Тип Виберіть тип обведення в меню. Якщо ви виберете "Пунктир", з'явиться новий набір параметрів.

Початок Виберіть для початку контуру.

Кінець Виберіть для кінця контуру.

Колір зазору Встановіть колір проміжку між відрізками пунктирної лінії, точками або кількома лініями в обведенні за шаблоном.

Відтінок проміжку Встановіть відтінок (якщо встановлено колір проміжку).

Хоча ви можете встановити пунктирні обведення на панелі "Обведення", простіше створити пунктирну обведення, використовуючи власний стиль обведення. Детальну інформацію дивіться у розділі Визначення власних стилів обведення на сторінці 318.

Додавання фігур на початку і в кінці обведення

Дотримуйтеся наведених нижче вказівок, працюючи з фігурами на початку і в кінці обведення:

- Ви не маєте змоги редагувати наявні фігури на початку і в кінці обведення, але якщо ви маєте зовнішній модуль, що додає додаткові параметри, меню "Початок" і "Кінець" на панелі "Обведення" можуть містити додаткові фігури.
- Фігури на початку і в кінці лінії за розміром пропорційні її ширині. Проте додавання фігур на початку або в кінці не змінює довжини контуру.
- Фігури на початку і в кінці автоматично обертаються відповідно до кута лінії напряму кінцевої точки.
- Фігури на початку і в кінці показуються лише на кінцевих точках відкритих контурів, вони не показуються на окремих відрізках пунктирного обведення.
- Якщо ви застосовуєте фігури на початку і кінці обведення до складеного контуру, що включає відкриті внутрішні контури, на кожному відкритому внутрішньому контурі використовуватимуться ті самі фігури початку і кінця.
- Ви можете застосувати фігури початку і кінця до замкнутого контуру, але вони не будуть видимі, доки ви не розімкнете контур.

Зразки фігур на початку і в кінці обведення

Додавання фігур на початку і в кінці обведення

Використовуйте меню "Початок" і "Кінець" на панелі "Обведення", щоб додати вістря або інші фігури на кінцях відкритого контуру.

1 Взявши будь-який інструмент виділення, виділіть відкритий контур.

2 На панелі "Обведення" виберіть стиль в меню "Початок" і "Кінець". Меню "Початок" застосовує фігуру до першої кінцевої точки контуру (що визначається порядком, в якому малювалися точки контуру), а меню "Кінець" - до останньої кінцевої точки.

Перемикання фігур початку і кінця контуру

1 Взявши інструмент "Часткове виділення", виділіть опорну точку.

2 Виберіть "Об'єкт" > "Контури" > "Змінити напрямок контуру".

Визначення власних стилів обведення

Ви можете створити власний стиль обведення за допомогою панелі "Обведення". Власний стиль обведення може бути пунктирним, точковим, строкатим; у стилі ви можете визначити візерунок обведення, атрибути кінців і кута. Решту атрибутів обведення, таких як товщина, колір проміжку, фігури початку і кінця, ви встановлюєте після застосування власного стилю обведення до об’єкта.

Власні стилі обведення
A. *Пунктирний* ***B.*** *Точковий* ***C.*** *Строкатий*

Власні стилі обведення можна записувати і завантажувати в інші документи InDesign.

1 Виберіть пункт меню "Вікно" > "Обведення" для відображення панелі "Обведення".

2 У меню панелі виберіть "Стилі обведення".

3 Натисніть кнопку "Створити".

4 Введіть назву стилю обведення.

5 У пункті "Тип" виберіть один із типів:

- "Пунктир", щоб визначити стиль із рисками, розташованими через постійні або змінні проміжки.
- "Строкатий", щоб визначити стиль з однією або декількома паралельними лініями.
- "Точковий", щоб визначити стиль із точками, розташованими через постійні або змінні проміжки.

Параметри в діалоговому вікні змінюються відповідно до цього вибору.

6 У пункті "Довжина візерунку" задайте довжину повторюваного візерунку (лише для пунктирних і точкових стилів). Лінійка оновлюється відповідно до встановленої довжини.

7 Щоб визначити візерунок обведення, виконайте одну з таких дій:

- Клацніть на лінійці, щоб додати нову риску, точку або стрічку.
- Перетягніть риску, точку або стрічку, щоб перемістити її.
- Щоб налаштувати довжину риски, перетягніть її маркери на лінійці . Також ви можете виділити риску і ввести значення в пункті "Початок" (місце на лінійці, де риска починається) і "Довжина".
- Щоб налаштувати положення точки, перемістіть її маркер на лінійці . Також ви можете виділити точку і ввести значення в пункті "Центр" (де розміщується центр точки).
- Щоб налаштувати товщину стрічки, перетягніть її маркери на лінійці . Також ви можете виділити стрічку і ввести значення в пункті "Початок" і "Ширина" - обидва у відсотках ширину лінії.
- Щоб стерти риску, точку або стрічку, перетягніть її за межі вікна лінійки. (Проте власний стиль обведення повинен містити щонайменше одну риску, точку або стрічку.)

Створення пунктирної лінії в діалоговому вікні "Створити стиль обведення"
A. *Клацання для додавання риски до візерунку* ***B.*** *Перетягування маркера для збільшення ширини риски* ***C.*** *Перетягування риски для налаштування пробілу між рисками*

8 Аби попередньо переглянути обведення за різних значень товщини лінії, задайте товщину лінії через параметр "Попередній перегляд товщини".

9 Для пунктирних і точкових візерунків використовуйте параметр "Кути", щоб встановити, як риски або точки розміщуються, аби шаблон залишався правильним по кутах.

10 Для пунктирних візерунків виберіть стиль кінців, щоб встановити форму рисок. Це налаштування має перевагу перед налаштуванням кінців на панелі "Обведення".

11 Виконайте одну з таких дій:

- Клацніть на "Додати", щоб записати стиль обведення і визначити інший. Клацніть на "Виконано", щоб вийти з діалогового вікна.
- Клацніть на "Гаразд", щоб записати стиль обведення і вийти з діалогового вікна.

Запис власних стилів обведення

Ви можете записати власні стилі обведення для використання в інших документах InDesign.

Запис власного стилю обведення

1 У меню панелі "Обведення" виберіть "Стилі обведення".

2 Виберіть власний стиль і клацніть на "Записати".

Примітка: *Ви не можете записувати або редагувати типові стилі обведення (у квадратних дужках).*

3 Задайте назву та знаходження файла стилю обведення (.inst) і клацніть на "Гаразд".

Щоб завантажити власний стиль обведення

1 У меню панелі "Обведення" виберіть "Стилі обведення".

2 Натисніть "Завантажити".

3 Виберіть файл стилю обведення (.inst), що містить власний стиль обведення, який ви бажаєте імпортувати, і клацніть на "Гаразд".

Щоб застосувати власний стиль обведення

❖ Виділивши контур або кадр, виберіть власний стиль обведення в меню "Тип" на панелі "Обведення".

Застосування кутових ефектів

Ви можете скористатися командою "Параметри кута", аби швидко застосувати стилі кута до будь-якого контуру. Доступні різні кутові ефекти - від простих заокруглених кутів до вигадливих прикрас.

Вплив різної товщини лінії на форми кутів
A. *Вигадливий кутовий ефект без обведення* ***B.*** *Той самий ефект із 1-точковим обведенням* ***C.*** *Той самий ефект із 4-точковим обведенням*

Застосування кутових ефектів

1. Візьміть один із інструментів виділення і виділіть контур.
2. Виберіть "Об'єкт" > "Параметри кута".
3. Виберіть кутовий ефект у меню "Ефект".
4. У пункті "Розмір" введіть значення радіусу, на який кутовий ефект поширюється від кожної кутової крапки.
5. Виберіть "Попередній перегляд", якщо бажаєте побачити результат ефекту перед тим, як застосувати його. Потім натисніть кнопку "Гаразд".

Поради щодо застосування кутових ефектів

Слід мати на увазі наступне:

- Якщо у вас є програма зовнішнього модуля, що додає ефекти, команда "Параметри кута" на панелі "Обведення" може включати додаткові фігури.
- Кутові ефекти показуються на всіх кутових крапках контуру і ніколи - на точках згладжування. Ефекти можуть автоматично змінювати кути, коли ви пересуваєте кутові крапки контуру.
- Якщо кутовий ефект значно змінює контур, наприклад, утворюючи западини чи виступи, це може впливати на те, як кадр взаємодіє зі своїм вмістом або з іншими контурами макета. Збільшення розміру кутового ефекту може виштовхнути наявне обтікання текстом або вставку далі від кадру.
- Ви не можете редагувати кутовий ефект, але ви можете змінити його вигляд, змінюючи радіус кута або обведення.
- Якщо ви застосували кутові ефекти, але не бачите їх, переконайтеся, що даний контур використовує кутові крапки, і що до нього застосовано колір або градієнт обведення. Потім збільшіть параметр "Розмір" у діалоговому вікні "Параметри кута" або збільшіть товщину лінії на панелі "Обведення".

Складені контури і фігури

Про складені контури

Ви можете сполучити кілька контурів у єдиний об'єкт, що зветься *складеним контуром*. Створюйте складений контур, якщо бажаєте зробити щось із наведеного нижче:

- Додати прозорі проміжки до контуру.

- Зберігайте прозорі проміжки в деяких символах тексту, наприклад, *o* і *e*, коли перетворюєте символи на редаговні форми літер командою "Створити контури". Застосування команди "Створити контури" завжди призводить до створення складених контурів.
- Застосовуйте градієнт або додавайте вміст, що охоплює кілька контурів. Хоча ви можете також застосовувати градієнт до кількох об'єктів інструментом "Градієнт", застосування градієнта до складеного контуру часто є кращим способом, бо згодом ви можете редагувати цілий градієнт, виділивши будь-який із внутрішніх контурів. З інструментом "Градієнт" подальше редагування вимагає виділяти всі контури, що були виділені з початку.

Найкращі методи редагування складених контурів

Пам'ятайте ці вказівки, редагуючи складені контури:

- Зміни до атрибутів контуру (таких як обведення і заливка) завжди змінюють всі внутрішні контури складеного контуру - неважливо, яким інструментом виділення ви користуєтесь, або скільки внутрішніх контурів вибрали. Щоб зберегти окремі атрибути обведення і заливки контурів, які ви бажаєте сполучити, краще згрупуйте їх.
- У складеному контурі будь-який ефект, що розміщується відносно розмірної рамки контуру, такий як градієнт або зображення, вставлене всередині, насправді розміщується відносно рамки розміру цілого складеного контуру (себто контуру, що включає всі внутрішні контури).
- Якщо ви створюєте складений контур, а потім змінюєте його властивості і розкладаєте його командою "Звільнити", складені контури успадковують властивості складеного контуру, не одержуючи назад свої первинні властивості.
- Якщо ваш документ містить складені контури з численними точками згладжування, у деяких вивідних пристроїв можуть виникнути проблеми під час друку таких контурів. Якщо це сталося, спростіть або усуньте складені контури, або перетворіть їх на бітові зображення за допомогою такої програми, як Adobe Photoshop.
- Якщо ви застосовуєте до складеного контуру заливки, у тих місцях, де мають бути порожнини, їх іноді не видно. Для простого контуру, наприклад, прямокутника, внутрішню частину або ділянку, яку ви може залити, легко видно - це ділянка всередині замкненого контуру. Проте для складеного контуру InDesign має визначати, чи знаходяться перетини, утворені внутрішніми контурами складеного контуру, всередині (залиті ділянки) чи зовні (порожнини). Напрям кожного внутрішнього контуру - порядок в якому були створені його точки - визначає, чи знаходиться відповідна ділянка всередині, чи зовні. Якщо внутрішній контур заповнюється там, де мала бути порожнина, або навпаки, змініть його напрям.

Складений контур, що містить два внутрішні контури з тими самими напрямами (ліворуч) і протилежними напрямами (праворуч)

Створення складеного контуру

Ви можете створити складений контур із двох або декількох відкритих або замкнених контурів. Коли ви створюєте складений контур, усі спершу виділені контури стають внутрішніми контурами цього нового складеного контуру. Виділені контури успадковують налаштування обведення і заливки найвіддаленішого від них об'єкта у стосі.

Примітка: *Якщо один або кілька виділених об'єктів мають вміст, такий як текст або імпортовані зображення, атрибути і вміст складеного контуру встановлюються за атрибутами і вмістом найвіддаленішого об'єкта у стосі. Виділені об'єкти за ним, що не мають вмісту, не впливатимуть на складений контур.*

Ви можете змінити форму будь-якої частини складеного контуру, скориставшись інструментом "Часткове виділення" , аби виділити опорну точку на одному внутрішньому контурі.

1 Скористайтеся інструментом "Виділення" , щоб виділити всі контури, які ви бажаєте включити до складеного контуру.

2 Виберіть "Об'єкт" > "Контури" > "Створити складений контур". Там, де виділені контури перекриваються, виникає порожнина.

Ви можете заповнити порожнину, утворену внутрішнім контуром, або перетворити його на порожнину. Інструментом "Пряме виділення" виділіть точку на внутрішньому контурі, яку бажаєте змінити. Виберіть "Об'єкт" > "Контури" > "Змінити напрямок контуру".

Зміна порожнин на заливки на складеному контурі

Напрям кожного внутрішнього контуру - порядок в якому були створені його точки - визначає, чи знаходиться відповідна ділянка всередині (залиті ділянки), чи зовні (порожні ділянки). Якщо на вашому складеному контурі порожнини іноді не з'являються там, де треба, ви можете змінити напрям даного внутрішнього контуру.

Два окремих замкнених контури (ліворуч) і два внутрішніх контури одного складеного контуру (праворуч); складений контур, в якому центральне коло використовується як порожнина

1 Працюючи в Illustrator, ви маєте переконатися, що зі складеними контурами використовується правило ненульової заливки завихренням.

2 Інструментом "Часткове виділення" виділіть частину складеного контуру, напрям якої треба змінити (або точку на цій частині). Не виділяйте цілий складений контур.

3 Виконайте одну з таких дій:

- В Illustrator на панелі "Атрибути" клацніть на кнопці "Вимкнути зміну напрямку контуру" або "Ввімкнути зміну напрямку контуру".
- В InDesign виберіть "Об'єкт" > "Контури" > "Змінити напрямок контуру".

Розривання складеного контуру

Ви можете розірвати складений контур, розклавши його, себто перетворивши кожен внутрішній контур на окремий контур.

1 Візьміть інструмент "Виділення" і виділіть складений контур.

2 Виберіть "Об'єкт" > "Складені контури" > "Звільнити".

Примітка: *Команда "Звільнити" недоступна, якщо виділений складений контур міститься у кадрі або якщо контур містить текст.*

Зміна порожнин у складеному контурі

Ви можете усунути порожнину, створивши внутрішній контур або заливши його, що утворив порожнину, змінивши його напрям.

1 Інструментом "Пряме виділення" виділіть точку на внутрішньому контурі, напрям якого бажаєте змінити. Не виділяйте цілий складений контур.

2 Виберіть "Об'єкт" > "Контури" > "Змінити напрямок контуру".

Створення складених фігур

Ви можете створювати складені фігури через панель "Обробка контурів" ("Вікно" > "Об'єкти та макет" > "Обробка контурів"). Складені фігури можуть складатися з простих або складенихконтурів, текстових кадрів, текстових контурів або інших фігур. Вигляд складеної фігури залежить від того, яку кнопку обробки контурів ви вибрали.

Панель "Обробка контурів"
A. *Первинні об'єкти* ***B.*** *Додати* ***C.*** *Відняти* ***D.*** *Перетинати* ***E.*** *Виключити перекриття* ***F.*** *Мінус нижній*

Додати Відстежує контур усіх об'єктів для створення єдиної фігури.

Відняти Передні об'єкти "пробивають" самий задній об'єкт.

Перетинати Створює фігуру з ділянок, що перекриваються.

Виключити перекриття Створює фігуру з ділянок, що не перекриваються.

Мінус нижній Задні об’єкти "пробивають" самий передній об’єкт.

Найчастіше кінцева фігура набуває атрибутів (заливка, обведення, прозорість, шар тощо) самого переднього об’єкта. Проте коли ви віднімаєте фігури, об’єкти спереду стираються. Кінцева фігура набуває натомість атрибутів самого заднього об’єкта.

Коли ви включаєте текстовий кадр у складену фігуру, фігура текстового кадру змінюється, але сам текст залишається тим самим. Щоб змінити сам текст, створіть складений контур, використовуючи текстові контури.

Складена фігура, що використовується як текстовий кадр (ліворуч) у порівнянні з фігурою, створеною з текстового контуру (праворуч)

Також див.

Створення контурів із текстових контурів на сторінці 326

Про складені контури на сторінці 321

Виділення об'єктів на сторінці 360

Створення складеної фігури

Ви можете працювати зі складеними фігурами як із єдиним блоком або розкласти їх на контури для роботи з кожним окремо. Наприклад, ви можете застосувати градієнтну заливку до частини складеної фігури, але залишити решту фігури незалитою.

Градієнт, застосований до складеної фігури (ліворуч) у порівнянні з градієнтом, застосованим до частини складеної фігури (праворуч)

1 Виберіть "Вікно" > "Об’єкти та макет" > "Обробка контурів", щоб відкрити панель.

2 Виділіть об’єкти, які бажаєте скомбінувати у складену фігуру.

3 Клацніть на якійсь кнопці на панелі "Обробка контурів".

Також ви можете вибрати команду в підменю "Об’єкт" > "Обробка контурів".

Розкладання контурів на складені фігури

❖ Виділіть складену фігуру. У меню "Об'єкт" виберіть "Складені контури" > "Звільнити". Складена фігура розкладається на контури, з яких вона складається.

Аби знову згрупувати компонентні контури, не втрачаючи зміни, застосовані до окремих контурів, виберіть "Групувати" в меню "Об'єкт", а не команду "Складені контури" > "Створити".

Створення контурів із текстових контурів

Використовуйте команду "Створити контури", щоб перетворити виділені текстові символи на набір складених контурів, які ви можете редагувати і якими можете маніпулювати так, як і будь-яким іншим шляхом. Команда "Створити контури" є зручною для створення ефектів для великого тексту, але рідко дає користь для стандартного шрифту документу або тексту, набраного малими літерами.

Якщо ви просто бажаєте застосувати кольорове обведення або градієнтну заливку чи обведення до текстового символу, нема потреби перетворювати текст на контури. Натомість ви можете скористатися панеллю інструментів і панелями "Зразки", "Колір" або "Градієнт", щоб застосувати кольори і градієнти безпосередньо до обведень і заливок виділених символів.

Команда "Створити контури" одержує інформацію про контури шрифтів з дійсних файлів шрифтів Type 1, TrueType або OpenType. Коли ви створюєте контури, символи перетворюються у своїх поточних положеннях, зберігаючи весь графічний формат, наприклад, обведення і заливку.

Примітка: *Деякі розробники шрифтів блокують інформацію, потрібну для створення контурів. Якщо ви вибрали такий захищений шрифт і вибрали "Шрифт" > "Створити контури", з'явиться повідомлення, яке пояснить, чому шрифт не можна перетворити.*

Коли ви перетворюєте текст на контури, він втрачає так звані *поради* - інструкції, вбудовані у контурні шрифти для того, щоб налаштувати їхню форму так, щоб вони оптимальним чином відображалися або друкувалися вашої системою за малих розмірів тексту. Тому текст, перетворений на контури, може не показуватися так само гарно, коли візуалізуватиметься за малих розмірів або за низької роздільної здатності.

Після перетворення тексту на контури ви можете зробити одне з наведеного нижче:

- Змінюйте форми літер, перетягуючи окремі опорні точки інструментом "Часткове виділення" .
- Скористайтеся командою "Правка" > "Вставити в", щоб замаскувати зображення, вставляючи його у перетворені контури.
- Використовуйте перетворені контури як текстові кадри, аби ви могли в них набирати чи розміщувати текст.
- Зміна атрибутів обведення або форм літер.
- Використовуйте текстові контури для створення складених фігур.

Робота з текстовими контурами
A. *Символ тексту до перетворення на текстовий контур* ***B.*** *Текстовий контур із вставленим у нього зображенням* ***C.*** *Текстовий контур, що використовується як текстовий кадр*

Через те, що перетворені текстові контури стають набором складених контурів, ви можете редагувати окремі внутрішні контури перетворених контурів, використовуючи команду "Часткове виділення". Також ви можете розривати контури символів на окремі контури, звільняючи їх із складеного контуру.

Також див.

Про складені контури на сторінці 321

Перетворення текстових контурів на контури

Типово створення контурів із тексту вилучає первинний текст. Однак, якщо бажаєте, ви можете створити контури над копією вихідного тексту, або ніщо з тексту не було втрачене.

Коли ви виділяєте текстові символи у текстовому кадрі і перетворюєте їх на контури, кінцеві контури стають прив'язаними (включеними) об'єктами, що слідують за текстом. Через те, що перетворений текст вже не є справжнім текстом, ви вже не можете підсвічувати і редагувати символи, використовуючи інструмент "Текст". Також не можна застосовувати друкарські елементи керування. Переконайтеся, що ви задоволені друкарськими налаштуваннями тексту, який ви перетворюєте на контури, а також створіть копію вихідного тексту.

1 Скористайтеся інструментом "Виділення" , щоб виділити текстовий кадр, і інструментом "Текст", щоб виділити один або кілька символів.

2 Виберіть "Текст > Створити контури".

Перетворення копії текстових контурів на контури

1 Скористайтеся інструментом "Виділення" , щоб виділити текстовий кадр, і інструментом "Текст", щоб виділити один або кілька символів.

2 Утримуючи Alt (Windows) або Option (Mac OS), виберіть "Текст" > "Створити контури". Копія створюється точно над оригіналом; скористайтеся інструментом "Виділення", щоб перетягнути її з цього місця, якщо треба.

Глава 12: Графіка

Універсальні можливості InDesign роблять його потужним інструментом для інтеграції графіки з численних програм та файлових форматів, в тому числі з Photoshop, а також малюнків із Illustrator. Ви навіть можете розташовувати сторінки із PDF-файлів та інших файлів InDesign у документі InDesign.

Ознайомлення з форматами графіки

Вибір вірного формату графіки

InDesign може здійснювати імпорт широкого діапазону графічних файлових форматів. Зверніться за до постачальника послуг, який допоможе вам із вибором формату для вашого документу. Таким чином ви зможете розробляти документ в межах тих форматів та параметрів, які найкраще застосовуються до нього.

В списку, який йде подано нижче, зазначені формати графіки, які найкраще підходять до різних типів документів, які ви створюєте.

Кінцевий вивід	Типи графіки	Формат
Висока роздільна здатність (1000 dpi)	Векторні малюнки	Illustrator, EPS, PDF
	Бітові зображення	Photoshop, TIFF, EPS, PDF
Тріадний кольороподіл	Векторні малюнки	Illustrator, EPS, PDF
	Растрові кольорові зображення	Photoshop, CMYK TIFF, DCS, EPS, PDF
	Графіка із застосуванням керування кольору	Illustrator, Photoshop, RGB TIFF, RGB EPS, PDF
Друк із низькою роздільною здатністю або онлайновий перегляд PDF	Усі	Будь-які (тільки для бітових зображень)
Web	Усі	Будь-які (під час експорту до HTML InDesign перетворює графіку на формат JPEG та GIF)

Про векторну графіку

Векторна графіка (іноді - *векторні фігури* чи *векторні об'єкти*) створюється з лінії та кривих, визначених математичними об'єктами, що звуться *векторами*, які описують зображення за його геометричними характеристиками.

Приклад векторного зображення за різних величин збільшення

Можна вільно пересувати чи змінювати векторну графіку, не втрачаючи деталей і чіткості, бо вона не залежить від роздільності: вона зберігає чіткі краї в разі зміни розміру, друкуванні на принтері PostScript, записі у PDF-файл,

імпортуванні у програми роботи з зображеннями на основі векторної графіки. Як наслідок, векторна графіка є найкращим варіантом для такого художнього матеріалу, як логотипи, що використовуються з різними розмірами на різних носіях виводу.

Векторні об'єкти, що їх ви створюєте інструментами малювання та фігур у Adobe Creative Suite, є прикладом векторної графіки. Ви можете скористатися командами "Копіювати" і "Вставити", щоб створити копію векторного об'єкта для інших компонентів Creative Suite.

Також див.

Про бітові зображення на сторінці 329

Про бітові зображення

Бітові зображення, що ще називаються *бітовими*, для представлення зображень використовують прямокутну сітку елементів (пікселів). Кожному пікселеві призначається окреме місце і колірне значення. Працюючи з бітовими зображеннями, ви редагуєте пікселі, а не об'єкти чи фігури. Бітові зображення - найпоширеніший електронний носій для зображень із плавними переходами кольорів, таких як світлини чи цифрові малюнки, бо вони ефективніше представляють тонкі градієнти, відтінки й кольори.

Бітові зображення залежать від роздільності, себто вони містять стале число пікселів. Як наслідок, вони втрачають деталі і виглядають "зазубленими", якщо збільшуються, або якщо їх друкують з нижчою роздільністю, ніж та, для якої вони були створені.

Приклад бітового зображення за різних величин збільшення

Бітові зображення іноді вимагають багато місця для зберігання і часто мають бути стиснуті, щоб зменшити розмір файлу, якщо вони використовуються у певних компонентах Creative Suite. Наприклад, ви стискаєте файл зображення у первинній програмі перед тим, як імпортувати його до макета.

Примітка: *В Adobe Illustrator ви можете створювати бітові ефекти у ілюстрації, застосовуючи фільтри, ефекти, графічні стилі.*

Також див.

Про векторну графіку на сторінці 328

Вказівки щодо роздільності зображення для кінцевого виведення

Растрові зображення містять стале число пікселів, що зазвичай вимірюється у пікселях на дюйм (ppi). Зображення з високою роздільністю містить більше пікселів (меншого розміру), ніж зображення з тим самим друкованим розміром з низькою роздільною здатністю. Наприклад, зображення 1 на 1 дюйм з роздільною здатністю 72 ppi містить загалом 5184 пікселів (72 пікселі завширшки x 72 пікселі заввишки = 5184). Те саме зображення 1 на 1 дюйм із роздільною здатністю 300 ppi містило б загалом 90 000 пікселів.

Для імпортованих растрових зображень роздільна здатність визначається вихідним файлом. Для растрових ефектів ви можете задати власну роздільну здатність. Щоб визначити роздільну здатність зображення, врахуйте носій, на якому розповсюджуватиметься кінцеве зображення. Наведені нижче вказівки допоможуть вам визначити, яка роздільна здатність зображення потрібна:

Комерційний друк Комерційний друк вимагає зображень з роздільною здатністю 150-300 ppi або більше, залежно від машинки (dpi) і лініатури растру (lpi); завжди звертайтеся за порадою до вашого надавача додрукарських послуг перед тим, як ухвалювати остаточне рішення. Комерційний друк вимагає великих зображень з високою роздільною здатністю, показ яких забирає більше часу в процесі роботи з ними, тому ви можете використовувати версії з низькою роздільною здатністю для макетування, а потім заміняти їх високороздільними під час друкування.

В Illustrator та InDesign ви можете працювати з версіями з низькою роздільною здатністю, користуючись панеллю "Посилання". В InDesign ви можете вибрати "Типова" або "Швидкий показ" з меню "Вигляд" > "Швидкість показу", в Ілюстратор - "Вигляд" > "Контур" або змінити налаштування в уподобаннях "Швидкість показу". Також, якщо надавач послуг підтримує відкритий додрукарський інтерфейс (OPI), він може надати вам зображення з низькою роздільною здатністю.

Настільний друк Настільний друк зазвичай потребує зображень в межах від 72 ppi (для друку світлин на принтері 300 ppi) до 100 ppi (для друку світлин на пристрої до 1000 ppi). Для штрихової графіки (1-бітові зображення) роздільна здатність графіки має відповідати роздільній здатності принтера.

Web-публікація Публікування онлайн зазвичай потребує зображень із розмірами у пікселях, що відповідають цільовому моніторові, зазвичай менше 500 пікселів завширшки і 400 пікселів заввишки, щоб залишалося місце для елементів керування переглядача або таких елементів макету, як супровідні написи. Створюючи вихідне зображення за роздільної здатності екрана 96 ppi для Windows і 72 ppi для Mac OS, ви можете бачити, як зображення виглядатиме у типовому web-переглядачі. Якщо ви публікуєте онлайн, єдиний випадок, коли вам може знадобитися роздільна здатність, вища за ці межі - це коли ви бажаєте, аби глядач міг збільшувати зображення у PDF-документі задля більшої детальності, або коли ви готуєте документ для друку на замовлення.

Імпорт файлів із програм Adobe

Імпорт графіки Adobe Illustrator

Спосіб імпорту графіки Illustrator залежить від того, наскільки її потрібно буде редагувати після імпорту. Ви можете здійснювати імпорт графіки Illustrator у InDesign в її оригінальному форматі (.ai).

Якщо ви хочете налаштувати видимість шарів у InDesign...

Імпортуйте графіку за допомогою команди "Помістити", якщо ви захочете її відредагувати, оберіть "Правка > Редагувати цільовий документ" для того, щоб відкрити графічний файл у Illustrator. Наприклад, для публікації декількома мовами ви можете створити одну ілюстрацію, яка містить один текстовий шар для кожної мови. Ми можете трансформувати ілюстрацію у вигляді одного об'єкту у InDesign, але ви не зможете редагувати контури, об'єкти або текст, що знаходиться в межах ілюстрації.

Файли з шарами іспанською та англійською мовами

Якщо ви хочете редагувати об'єкти та контури у InDesign...

Скопіюйте графічні матеріали із Illustrator та вставте їх у документ InDesign. Наприклад, в кожному випуску журналу ви могли б використовувати один і той самий елемент дизайну, але щомісячно змінювати його колір. Вставляючи графіку у InDesign, ви можете змінювати колір об'єктів, контури та прозорість за допомогою інструментів InDesign, які створені спеціально з цією метою.

Також див.

Контролювання режиму відображення графіки на сторінці 349

Контроль видимості шару у імпортованих зображеннях на сторінці 345

Створити PDF із шарами у Adobe Illustrator

Ви можете зберегти всю графіку Illustrator у вигляді PDF, що містить шари, та керувати видимістю шарів у InDesign. Налаштування видимості шарів у InDesign дає вам можливість змінювати ілюстрацію в залежності від вмісту. Щоб не створювати декілька версій однієї і тієї ж ілюстрації, скористайтеся публікацією декількома мовами, таким чином ви зможете розміщати ілюстрацію там, де вам потрібно, та по бажанню налаштовувати видимість шарів.

Ми можете трансформувати PDF у вигляді одного об'єкту (наприклад, повертати його або змінювати розмір), але ви не зможете редагувати контури, об'єкти або текст, що знаходиться в межах ілюстрації.

Примітка: *Якщо ви хочете налаштовувати шари у InDesign, не поміщайте шари в набори вкладених шарів.*

1. В Illustrator виберіть команду "Файл > Зберегти як".
2. Введіть ім'я файлу та виберіть місце розташування у діалоговому вікні "Зберегти як".
3. Для формату оберіть Adobe PDF (.pdf) та натисніть "Зберегти".
4. У діалоговому вікні "Параметри Adobe PDF" для параметру "Сумісність" оберіть Acrobat 6 (1.5) або пізнішу версію.
5. Оберіть команду "Створити шари Acrobat із шарів верхнього рівня" та натисніть кнопку "Зберегти PDF".

Також див.

Експорт у PDF на сторінці 474

Контроль видимості шару у імпортованих зображеннях на сторінці 345

Вставлення графіки Illustrator у InDesign

Коли ви вставляєте графіку із Illustrator 8.0 або пізнішої версії у документ InDesign, ілюстрація з'являється у InDesign у вигляді згрупованого набору об'єктів, які можна редагувати. Наприклад, якщо ви вставляєте в InDesign малюнок Illustrator, на якому зображений футбольний м'яч, який має окремо створені латки, латки будуть вставлені у вигляді групи, яку потім можна буде розгрупувати та редагувати за допомогою інструментів InDesign. Ви не можете змінювати видимість шарів у межах ілюстрації.

Малюнок футбольного м'яча у Illustrator (зліва) та той же самий малюнок, вставлений у InDesign (справа)

Важливо: *Перед тим як вставляти графіку, перевірте, чи налаштований Illustrator на копіювання у форматі AICB (див. Довідку Illustrator). В InDesign переконайтеся, що в уподобаннях "Обробка у буфері обміну" не увімкнено параметр "Віддавати перевагу PDF під час вставлення". Якщо ці параметри невірно налаштовані, графіку Illustrator не можна редагувати у InDesign.*

Проблеми, з якими ви можете зустрітися під час вставлення або перетягування із Illustrator до InDesign
Кольоровий Illustrator підтримує такі колірні моделі: градації сірого, RGB, HSB, CMYK та кольори Web RGB. InDesign підтримує LAB, CMYK та RGB. Коли вставляєте або перетягуєте ілюстрацію із Illustrator до InDesign, кольори RGB та CMYK перетворюються на звичайну колірну модель. Кольори градації сірого перетворюються у InDesign на відповідне значення K та колір CMYK. Об'єкти, що мають кольори HSB та Web RGB, перетворюються у InDesign на об'єкти із колірною моделлю RGB. Об'єкти зі згладжуванням або градієнтами можна редагувати у InDesign.

Градієнти Лінійні або радіальні градієнти створені у Illustrator можна змінювати у InDesign за допомогою інструменту "Градієнт" або панелі градієнту. Градієнти із декількома плашковими кольорами або складними візерунками можуть відображуватися в InDesign як елементи, які не підлягають редагуванню. Якщо ваша ілюстрація має складні градієнти, імпортуйте її за допомогою команди "Помістити".

Прозорість Коли ілюстрація Illustrator вставляється або перетягується у InDesign, виконується зведення областей із прозорістю.

Стилі графіки Стилі графіки Illustrator не перетворюються на стилі об'єктів InDesign під час вставлення або перетягування ілюстрації до InDesign.

Шаблони Об'єкти Illustrator заповнені або обведені візерунками перетворюються на вбудовані зображення EPS, якщо їх вставляти або перетягувати у InDesign.

Текст Якщо ви перетягуєте текст із Illustrator до InDesign, він перетворюється на контури та не підлягає редагуванню за допомогою інструменту "Текст". Якщо ви виділяєте текст у Illustrator за допомогою інструменту "Текст", а потім копіюєте його у текстовий кадр в InDesign, текст втрачає своє форматування, але залишається придатним до редагування. Якщо ви перетягуєте текст у InDesign без виділеного кадру, текст втрачає форматування та стає непридатним до редагування.

Коли ви вставляєте текст із Illustrator, він імпортується як один або декілька об'єктів, які можна трансформувати та колоризувати в InDesign, але редагування буде неможливим. Наприклад, якщо ви створюєте текст за контуром в Illustrator та вставляєте його у InDesign, текст можна колоризувати, повертати та масштабувати, але не можна редагувати за допомогою інструменту "Текст". Якщо ви хочете відредагувати текст, скористайтеся інструментом "Текст" та вставте його у текстовий кадр.

Витвір Ілюстрація, скопійована з Illustrator та вставлена в InDesign, вбудовується в документ InDesign. Посилання на оригінальний файл Illustrator не створюється.

Також див.

Про уподобання та параметри за замовчуванням на сторінці 37

Вставити та перетягнути графіку на сторінці 347

Імпортування файлів Adobe Photoshop (.PSD)

Ви можете поміщати графіку, створену у Adobe Photoshop 4.0 та пізніших версій, безпосередньо до макету InDesign.
Шари та композиція шарів Ви можете налаштовувати видимість шарів, що знаходяться на вищих рівнях, у InDesign, а також переглядати різні композиції шарів. Зміни видимості шарів або їх композицій у InDesign не змінює оригінального файлу Photoshop.

Контури, маски та альф-канали Якщо ви зберігаєте контури, маски або альфа-канали у файлі Photoshop, InDesign може використовувати їх для видалення фону або створення обтікання тексту навколо графіки. Графіка, яка містить контури, маски або альфа-канали, служить прозорим об'єктом під час імпорту.

ICC-профіль керування кольором Якщо ви поміщаєте зображення Photoshop із вбудованим ICC-профілем керування кольором, InDesign зчитує вбудовані профілі за умови, що керування кольором активовано. Ви можете зміни вбудований профіль для зображення за допомогою діалогового вікна "Параметри імпорту" або шляхом застосування різних колірних профілів до графіки в InDesign. Зміна колірного профілю в InDesign не приведе до видалення або зміни вбудованого у Photoshop профілю.

Канали плашкових кольорів Канали плашкових кольорів у файлах Adobe Photoshop PSD або TIFF відображаються в InDesign як плашкові кольори на панелі "Зразки". Якщо в зображенні використовується плашковий колір, якій InDesign не може розпізнати, у документі InDesign цей плашковий колір може відображуватися сірим та друкуватися не вірно, у вигляді сполученого відтиску. (Але зображення друкуватиметься вірно на кольороподілі.) Для імітації графіки у вигляді сполученого відтиску ви можете створити плашковий колір із коректними значеннями кольорів, а потім застосувати до нового плашкового кольору псевдонім кольору PSD. Після цього графіка друкуватиметься належним чином у вигляді сполученого відтиску та вірно відображатиметься на екрані, коли буде увімкнено перегляд накладання кольорів (оберіть "Перегляд > Перегляд накладання кольорів). Перед тим як друкувати кольороподіл, перевірте, чи псевдонім кольору видалений, щоб зображення було надруковано у формі, яку ви очікуєте.

Також див.

Параметри імпорту для графіки на сторінці 340

Помістити (імпортувати) графіку на сторінці 338

Про керування кольором у програмах Adobe на сторінці 443

Створити псевдонім фарби для плашкового кольору на сторінці 587

Імпортування сторінок PDF

За допомогою команди "Помістити" ви можете вказати, які саме сторінки ви хочете імпортувати до багатосторінкового PDF: Ви можете поміщати одну сторінку, діапазон сторінок або всі сторінки. Багатосторінкові файли PDF дають дизайнерам змогу поєднувати ілюстрації для публікації у єдиний файл.

Параметри діапазону сторінок відображуються, коли ви обираєте команду "Показати параметри імпорту" у діалоговому вікні "Помістити". Діалогове вікно включає в себе перегляд, таким чином ви можете переглядати мініатюри сторінок перед тим їх розміщенням. Коли ви розміщаєте кожну окрему сторінку, InDesign здійснює перезавантаження значків графіки зі кожною наступною сторінкою, даючи вам можливість розміщати сторінку одна за одною. InDesign не імпортує фільми, звук, посилання чи кнопки, коли ви розміщаєте файл PDF.

Порівняння роздільної здатності екрану та пристрою у розміщених сторінках PDF

Розміщена сторінка PDF відображується із максимально високим рівнем роздільної здатності, який є можливим для даного масштабу та роздільної здатності для виводу на екран. Під час друку на пристрої виводу, який підтримує PostScript, розміщена сторінка PDF завжди друкуватиметься із тією роздільною здатністю, яку має пристрій. Під час друку на принтері, який не підтримує PostScript, розміщена сторінка PDF друкуватиметься із тією роздільною здатністю, яку мають інші об'єкти InDesign у документі. Наприклад, векторний (намальований) об'єкт друкуватиметься із тією самою роздільною здатністю, що й інші векторні об'єкти у документі. Бітові зображення друкуватимуться з максимально найкращою роздільною здатністю, яка постачається у розміщеному PDF.

Прив'язування до розміщених PDF

Розміщена PDF-сторінка відображається у документі InDesign у вигляді перегляду на екрані, який зв'язаний із певною сторінкою в оригіналі PDF. Після розміщення сторінки PDF ви можете розірвати зв'язки, виконавши одну з наступних дій:

- Якщо ви додаєте пароль до оригіналу PDF, який розміщується у документі InDesign та якщо ви оновлюєте посилання, вам буде запропоновано ввести пароль.
- Якщо ви видаляєте сторінки в оригіналі PDF, розміщена сторінка PDF замінить сторінку, якої тепер не вистачає, вона буде розташована на місці оригінальної сторінки.
- Якщо ви змінюєте порядок розташування сторінок в оригінальному файлі PDF та оновлюєте посилання, розміщена сторінка PDF може виявитися інакшою. Якщо сталося, розмістіть сторінку ще раз.

Колір у розміщених сторінках PDF

InDesign зберігає кольори, вбудовані у сторінки PDF, навіть якщо колір міститься у бібліотеці кольорів не встановленій в InDesign (наприклад, бібліотеці PANTONE Hexachrome®). Крім того будь-який трепінг кольору у розміщеній сторінці PDF зберігається.

Коли керування кольором увімкнене, InDesign відображає розміщений PDF за допомогою вбудованого ICC-профілю або профілю способу виводу (лише для PDF/X). Коли керування кольором вимкнено, або ви розміщаєте PDF, який не містить профілів ICC або способу виводу, кольори у розміщеному PDF калібруються за допомогою колірного профілю в документі InDesign.

Під час експорту або друку документу ви можете зберігати ICC-профіль, вбудований у розміщений PDF, або заміняти його профілем документу. Профілі способу виводу використовуються для відображення та додаються під час експорту їх у вигляді PDF/X; вони не використовуються під час друку документу та не додаються під час експорту в будь-який інший формат.

Параметри захисту у розміщених сторінках PDF

Через те, що розміщена сторінка PDF зв'язана із оригінальним PDF, розміщена сторінка також також міститиме у собі параметри захисту оригінального файлу. Якщо пізніше хтось змінює параметри захисту в файлі оригіналу, ці параметри оновлюються в розміщеній сторінці PDF під час оновлення посилання.

Якщо ви вводите відповідний основний пароль, коли розташовуєте сторінку PDF, ви змінюєте обмеження у сторінці PDF та цим самим активуєте розміщену сторінку PDF для експорту належним чином.

Також див.

Про Adobe PDF на сторінці 474

Контроль видимості шару у імпортованих зображеннях на сторінці 345

Параметри імпорту для графіки на сторінці 340

Імпортування сторінок InDesign (.indd)

За допомогою команди "Помістити" ви можете імпортувати сторінки з одного документу InDesign в інший. Ви можете імпортувати одну сторінку, діапазон сторінок або всі сторінки документу. Сторінки імпортуються як об'єкти (майже так само, як імпортуються файли PDF).

Додайте сторінки до документу для того, щоб утримати сторінки, які ви хочете імпортувати. Після того як ви оберете "Файл > Помістити" та вкажете файл INDD, ви можете обрати пункт "Показати параметри імпорту", а потім вкажіть сторінки, які потрібно імпортувати, які шари зробити видимими та яким чином кадрувати імпортовані сторінки. Для того, щоб добре оглянути мініатюри сторінок скористайтеся прокруткою у вікні "Перегляд". Сторінка або сторінки, які ви виділяєте, завантажуються у значки графіки. Коли ви натискаєте на кнопку для імпорту кожної сторінки, InDesign здійснює завантаження значків графіки із кожною наступною сторінкою, даючи вам можливість імпортувати сторінку одна за одною.

Примітка: *Панель "Посилання" містить списки імен кожної сторінки, яку ви імпортуєте. Якщо імпортована вами сторінка містить у собі графіку або інший елемент, який був в неї імпортований, то цей елемент також перечислений на панелі "Посилання". Імена цих другорядно імпортованих елементів фіксуються на панелі "Посилання" для того, щоб їх можна було відрізнити від імпортованих сторінок.*

Також див.

Помістити (імпортувати) графіку на сторінці 338

Контроль видимості шару у імпортованих зображеннях на сторінці 345

Імпорт інших форматів графіки

Про інші формати графіки

InDesign підтримує різні графічні формати, в тому числі й растрові формати такі як TIFF, GIF, JPEG та BMP, а також векторні формати типу EPS. До інших підтримуваних форматів входять DCS, PICT, WMF, EMF, PCX, PNG, та Scitex CT (.sct). Ви можете імпортувати файл SWF як фільмовий файл.

Також див.

Додати відео- та аудіофайли до документів на сторінці 500

Використання Adobe Stock Photos в InDesign

Область Adobe Stock Photos Adobe Bridge дозволяє шукати бібліотеки Adobe Stock Photo та завантажувати зображення безпосередньо у ваш документ InDesign. (Натисніть значок "Перейти до Bridge" на панелі керування для того, щоб відкрити Bridge у InDesign.)

Після завантаження зображення та його розміщення в документі InDesign воно з'являється на панелі "Посилання" зі значком "Adobe Stock Photos - Зображення для перегляду". На панелі "Посилання" ви можете обрати команду "Придбати це зображення" для безпосереднього єднання з областю продажу Bridge. Непридбані Adobe Stock Photos з'являються в діалоговому вікні "Перевірка перед друком" у вигляді проблемних посилань. Вам необхідно придбати файли перед їх друком або пакуванням.

Також див.

Про Adobe Bridge на сторінці 94

Огляд панелі посилань на сторінці 351

Здійснити перевірку перед друком на сторінці 564

Файли TIFF (.tif)

TIFF — це гнучкий растровий формат зображень, який підтримують майже всі програми для малювання, редагування зображень і розмітки сторінок. До того ж, практично усі настільні сканери підтримують формат TIFF.

Формат TIFF підтримує CMYK, RGB, градації сірого, Lab, індексовані кольори та растрові файли з альфа-каналами та каналами плашкових кольорів. Ви можете обирати альфа-канал під час розміщення файлу TIFF. Канали плашкових кольорів відображаються в InDesign як плашкові кольори на панелі "Зразки".

Для створення відсічного контуру для створення прозорого фону для TIFF-зображення ви можете скористатися програмою редагування зображень, наприклад, Photoshop. InDesign підтримує відсічні контури у TIFF-зображеннях та розпізнає закодовані OPI-коментарі.

Також див.

Параметри імпорту для графіки на сторінці 340

Файли формату обміну графіки (.gif)

Формат графічного обміну (GIF) - це стандартний формат для відображення графіки у Всесвітній павутині та інших мережних службах. Метод стиснення цього формату називається *методом без втрат*, тому що він стискає дані про зображення без втрати деталей. Таке стиснення добре працює із графікою, яка використовує обмежену кількість чистих кольорів, наприклад, емблеми та діаграми; однак у формат GIF не може відображатися більше 256 кольорів. З цієї причини він не є дуже ефективним для відображення фотографій онлайн (замість нього краще скористатися JPEG) та не рекомендується для комерційних систем друку. Якщо імпортований файл GIF містить у собі області прозорості, графіка взаємодіє з ними лише в місцях із прозорим фоном.

Файли JPEG (.jpg)

Формат JPEG (Joint Photographic Experts Group - Об'єднана експертна група з питань фотографії) зазвичай використовується для відображення фотографій та інших зображень неперервного тону в файлах HTML у всесвітній мережі та інших онлайнових службах. Формат JPEG підтримує колірні режими CMYK, RGB та градації сірого. На відміну від GIF JPEG зберігає всю інформацію про колір у RGB-зображенні.

JPEG використовує регульований метод стиснення *із втратами*, за допомогою якого можна ефективно зменшити розмір файлу шляхом розпізнавання та відкидання даних, які не впливають на відображення. Високий ступінь стиснення призводить до погіршення якості зображення; невелике стиснення дозволяє зберегти кращу якість, але

при великому розмірі файлу. Зображення, стиснене за допомогою параметру якості "Максимум", у більшості випадків не відрізняється від оригіналу. Коли зображення JPEG відкривається, воно розпаковується автоматично.

Примітка: *Кодування JPEG, яке можна застосувати на файл EPS або DCS у програмі редагування зображення (наприклад, Photoshop), не створює файлу JPEG. Замість цього він стискає файл за допомогою схеми стиснення JPEG, яка була описана вище.*

JPEG добре застосовувати до фотографій, але зображення із чистими кольорами (які містять у собі велику площу кольору), до яких застосовується JPEG, втрачають різкість. InDesign розпізнає та підтримує відсічні контури у файлах JPEG, які були створені у Photoshop. JPEG можна застосовувати для онлайнових документів та документів, які призначені для комерційного друку; для збереження якості JPEG під час друку зверніться за допомогою до постачальника послуг додрукової підготовки.

Також див.

Експортувати до формату JPEG на сторінці 104

Растрові файли (.bmp)

BMP - це стандартний формат бітових зображень системи Windows та комп'ютерів, що сумісні із DOS та Windows. Однак BMP не підтримує CMYK, а його підтримка кольорів обмежена до 1, 4, 8, або 24 біт. Він не дуже підходить для комерційних систем друку або онлайнових документів і не підтримується деякими web переглядачами. Високої якості графіки BMP можна досягти, якщо друкувати її на принтерах із низькою роздільною здатністю або таких, що не підтримують PostScript.

Також див.

Параметри імпорту для графіки на сторінці 340

Файли Encapsulated PostScript (.eps)

Файловий формат EPS (Encapsulated PostScript) використовується для передачі ілюстрації, яка містить мову PostScript між програмами, та який підтримується більшістю програм для ілюстрації та макету сторінок. Зазвичай файли EPS представляють окремі ілюстрації або таблиці, які розміщені у макеті, але цей файловий формат також може представляти сторінку повністю.

Оскільки файли EPS базуються на мові PostScript, вони можуть містити у собі як векторну так і растрову графіку. Оскільки PostScript не відображається належним чином на екрані, InDesign створює перегляд растрової графіки для файлу EPS, який відображується на екрані. Якщо ви друкуєте сторінку із файлом EPS на принтері, який не підтримує PostScript, надрукується лише цей перегляд роздільної здатності екрану. InDesign розпізнає відсічні контури у файлах EPS, які були створені у Photoshop.

Під час імпорту файлу EPS кожен плашковий колір, який в ньому міститься, додається до панелі "Зразки" в InDesign. Формат EPS дозволяє досягнути якості роздільної здатності додрукової підготовки, точності та кольору. Цей формат включає в себе всі кольори та дані про зображення, які необхідні для зображень DCS із кольороподілом, що вбудовуються в графіку EPS. Формат EPS не є найкращим для онлайнової публікації у HTML, але його добре використовувати для роботи із онлайновою публікацією у PDF.

Файли EPS можуть містити коментарі відкритого інтерфейсу підготовки перед друком (OPI, Open Prepress Interface), які дають вам можливість користуватися швидкими версіями зображень із низькою роздільною здатністю (*з екранною роздільною здатністю*) для розташування на сторінці. Для кінцевого виводу InDesign або постачальник послуг друку можуть автоматично замінити зображення із екранною роздільною здатністю на версії з високою роздільною здатністю.

Також див.

Імпортувати зразки на сторінці 428

Параметри імпорту для графіки на сторінці 340

Файли комп'ютерного кольороподілу (.dcs)

Комп'ютерний кольороподіл (DCS) розроблений компанією Quark є версією стандартного формату EPS. Формат DCS 2.0 підтримує багатоканальні файли CMYK із декількома плашковими каналами. (Ці плашкові канали відображаються в InDesign як плашкові кольори на панелі "Зразки".) Формат DCS 1.0 підтримує файли CMYK без плашкових каналів. InDesign розпізнає відсічні контури у файлах DCS 1.0 та DCS 2.0, які були створені у Photoshop.

Файли DCS зазвичай використовуються у попередньо відділених централізованих робочих процесах. У більшості випадків файли із кольороподілом, які зв'язані із зображенням DCS, не залучаються до експорту або друку сполученого відтиску у файл PDF, EPS або PostScript (Виняток лише існує для 8-бітовий файлів DCS, які були створені у Photoshop та не містять у собі векторної графіки.)

InDesign може перекомпонувати сполучене зображення із файлів DCS 2.0 або 1.0, які містять кольороподіл, за умови, що файли були створені у Photoshop. Для досягнення найкращого результату не включайте файли DCS 1.0 або DCS 2.0, які були створені в інших програмах, під час створення кольоропроб зі сполученими кольорами високої роздільної здатності або під час поділу документу у RIP, або під час створення сполученого файлу.

Файли Macintosh PICT (.pict)

Формат Macintosh PICT (або *фотографія*) широко використовується для графіки Mac OS та програм створення макетів сторінок, а також для переміщення файлів між програмами. Формат PICT особливо добре підходить для стискання зображень із великими областями одного кольору. InDesign здійснює імпорт файлів PICT у Windows та Mac OS, створених зі скріншотів Mac OS та інших програм, в тому числі набори кліпартів.

InDesign підтримує зображення RGB PICT із різною роздільною здатністю та вбудованими зображеннями QuickTime. Графіка PICT не підтримує кольороподілу, вона апаратно-залежна та не рекомендується для систем комерційного друку із високою роздільною здатністю. Високої якості формату PICT можна досягти, якщо друкувати її на принтерах із низькою роздільною здатністю або таких, що не підтримують PostScript.

Файли формату метафайлів Windows (Windows Metafile, .wmf) та розширеного метафайлу (Enhanced Metafile Format, .emf)

Формати WMF та EMF є рідними форматами Windows, які використовуються головним чином для векторної графіки, наприклад, кліпартів, які поділяються між програмами Windows. Метафайли можуть містити у собі інформацію про растрове зображення; InDesign розпізнає векторну інформацію та забезпечує обмежену підтримку для растрових операцій. Підтримка кольору обмежена до 16 біт RGB, крім того, жоден формат не підтримує кольороподіл. Формати метафайлів є не найкращим вибором для систем комерційного друку або онлайнових документів; вони забезпечують задовільну якість тільки в тому випадку, якщо друкуються на принтерах із низькою роздільною здатністю або таких, що не підтримують PostScript із робочого столу Windows.

Файли PCX (.pcx)

Формат PCX широко використовується в системах Windows. Більшість програм Windows підтримує 5- версію формату PCX.

Формат PCX підтримує RGB, індексовані кольори, градації сірого та растрові колірні режими, а також метод стиснення без втрат RLE. Він не підтримує альфа-канали. Зображення можуть мати бітову глибину в 1, 4, 8 чи 24 біти. Однак PCX - не найкращий вибір для систем комерційного друку або онлайнових документів. Задовільної якості графіки PCX можна досягти, якщо друкувати її на принтерах із низькою роздільною здатністю або таких, що не підтримують PostScript.

Файли переносної мережевої графіки (.png)

Формат переносної мережевої графіки (Portable Network Graphics, PNG) застосовує регульованих спосіб стиснення без втрат для відображення 24-бітових фотографій або зображень із чистими кольорами у всесвітній мережі та інших онлайнових програмах. Формат PNG було розроблено в якості незапатентованої альтернативи для файлового формату GIF. Він підтримує прозорість у альфа-каналі або в призначеному кольорі. Формат PNG найкраще використовувати для онлайнових документів, хоча його підтримка кольору більше підходить до друкованих документів, ніж GIF. Однак кольорова графіка PNG, яка розміщається в документі InDesign, представлена бітовими зображеннями RGB, отже вона друкується лише у вигляді сполучених відтисків, а не на основі кольороподілу.

Також див.

Параметри імпорту для графіки на сторінці 340

Файли Scitex CT (.sct)

Формат Неперервного тону Scitex (Scitex Continuous Tone, CT) використовується при професійній роботі із зображеннями на комп'ютерах Scitex. Файли Scitex CT створюються сканерами Scitex, які створюють відскановані зображення високої якості для комерційних систем друку. Формат Scitex CT підтримує колірні режими CMYK, RGB та градації сірого та не підтримує альфа-канали. Щоб отримати утиліти для передачі файлів, збережених в форматі Scitex CT, в систему Scitex, зверніться до Scitex.

Розміщення графіки

Помістити (імпортувати) графіку

Команда "Помістити" - це основний спосіб для здійснення імпорту графіки до InDesign, тому що він забезпечує найвищий рівень підтримки роздільної здатності, файлових форматів, багатосторінкових PDF та кольорів. Якщо ви створюєте документ, в якому ці характеристики не є критичними, ви можете здійснювати вставлення та копіювання для імпорту вашої графіки в InDesign. Шляхом вставлення ви вбудовуєте графіку в документ; зв'язок із оригінальним графічним файлом не зберігається, і ви не можете оновити графіку у файлі оригіналу.

Доступність параметрів під час розміщення графічного файлу залежать від типу графіки. Ці параметри відображуються, коли ви обираєте команду "Показати параметри імпорту" у діалоговому вікні "Помістити". Якщо ви не обираєте команду "Показати параметри імпорту", InDesign застосовує параметри за замовчуванням або параметри, які востаннє застосовувалися під час розміщення графічного файлу такого типу.

Імена графіки, яку ви розмістили (імпортували) з'являються на панелі "Посилання".

Примітка: *Якщо ви переміщуєте або перетягуєте графіку із пересувного носія, наприклад, із CD-ROM, зв'язок буде розірвано під час видалення цього носія із вашої системи.*

Відео щодо імпорту вмісту до InDesign див. на www.adobe.com/go/vid0067_ua.

1 Зробіть одне з наступного:

- Для того, щоб імпортувати графіку не створюючи кадр, перевірте, чи в документі не виділено жодного елементу.
- Щоб імпортувати графіку до існуючого кадру, виділіть його. Якщо нове зображення більше за розмір кадру, ви можете змінити кадр пізніше, обравши "Об'єкт > Припасування" > *[команда припасування]*.
- Щоб замінити існуюче зображення, виділіть його графічний кадр.

2 Оберіть "Файл > Помістити" та виділіть один або декілька графічних файлів будь-якого доступного формату.

Якщо ви виділяєте декілька файлів, ви можете розмістити їх одночасно у документі, клацнувши кнопкою миші або перетягнувши їх у документ. (Див. Помістити декілька графічних файлів на сторінці 339).

Для перегляду параметрів Adobe Version Cue натисніть "Скористатися діалоговим вікном Adobe".

3 Щоб замінити виділений вами об'єкт, оберіть "Замінити виділений елемент".

4 Щоб налаштувати параметри для імпорту у певному форматі, виконайте одну з наступних дій:

- Виберіть "Показати параметри імпорту" та натисніть "Відкрити".
- Натискаючи "Відкрити", утримуйте клавішу Shift або двічі клацніть кнопкою миші на кадрі файлу, також утримуючи клавішу Shift.

Примітка: *Під час розміщення графіки, створеної у Illustrator 9.0 або пізнішої версії, за допомогою діалогового вікна "Показувати параметри імпорту", параметри ідентичні параметрам PDF-файлів. Під час розміщення графіки Illustrator 5.5–8.x параметри ідентичні параметрам EPS-файлів*

5 Якщо з'являється діалогове вікно "Помістити" (оскільки ви вибрали налаштування параметрів імпорту у певному форматі), виберіть параметри імпорту та натисніть OK. (Див. Параметри імпорту для графіки на сторінці 340.)

6 Зробіть одне з наступного:

- Для здійснення імпорту в новий кадр натисніть значок завантаженої графіки на макеті на тому місці, де ви хочете, щоб звився верхній лівий кут графіки.
- Для імпорту до існуючого невиділеного кадру, натисніть на значок завантаженої графіки у будь-якому місці кадру.
- Для здійснення імпорту до існуючого виділеного кадру вам не потрібно нічого робити. Зображення автоматично з'явиться у кадрі.
- Для заміни існуючої графіки утримуйте натиснутою клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS) та одночасно натисніть на значку завантаженої графіки на графіку, яку ви хочете замінити.
- Для одночасного розміщення всіх зазначених сторінок багатосторінкового PDF, щоб одна сторінка перекривала іншу, утримуйте натиснутою клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS) та клацніть на значку завантаженої графіки в тому місці, де ви хочете, щоб звилися сторінки.

Якщо ви випадково замінили існуючу графіку на зображення, яке розміщуєте, натисніть Ctrl+Z (Windows) або Command+Z (Mac OS), щоб повернути оригінальне зображення у кадр та відобразити завантажену графіку.

7 Щоб розмістити наступну графіку або наступну сторінку багатосторінкового документу PDF, натисніть потрібному місці макету на значку завантаженої графіки у кадрі. В разі необхідності ви можете міняти розміщення сторінок або змінювати їх без втрати значку завантаженої графіки.

Також див.

Про посилання та вбудовану графіку на сторінці 350

Вибір вірного формату графіки на сторінці 328

Помістити декілька графічних файлів

Команда "Помістити" дає вам можливість імпортувати декілька елементів одночасно.

1 Якщо ви хочете помістити один або декілька графічних файлів у кадри, створіть для графіки кадри.

2 Оберіть "Файл > Розмістити" та виділіть файли.

Ви можете виділяти графічні, текстові файли, файли InDesign та інші, які можна додавати до документів InDesign.

3 За бажанням ви можете обрати параметр "Показати параметри імпорту", натиснути "Відкрити" та зазначити параметри імпорту для кожного файлу. (Див. Параметри імпорту для графіки на сторінці 340.)

Мініатюра зображення першого графічного файлу, який ви виділили, з'явиться поряд із значком завантаженої графіки. Номер біля значка завантаженої графіки сповіщає про кількість готової до імпорту графіки. Імена графічних файлів відображуються на панелі "Посилання" у вигляді літер LP (що означає "завантажений на місце курсор") поряд із графікою переднього плану.

Розміщення чотирьох файлів у шаблонні кадри

Натисніть клавішу зі стрілкою для того, щоб переглянути графічні файли; для вивантаження графіки переднього плану зі значка завантаженої графіки без переміщення її до InDesign натисніть клавішу Esc.

Примітка: *Якщо відображення зображень уповільнює роботу вашого комп'ютера, ви можете вимкнути відображення зображень на значку завантаженої графіки. В області інтерфейсу діалогового вікна "Уподобання" оберіть "Показувати мініатюри на місці".*

4 Зробіть одне з наступного:

- Для здійснення імпорту до нового кадру натисніть значок завантаженої графіки у тому місці, де ви хочете, щоб з'явився верхній лівий кут графіки.
- Для створення кадру певного розміру та імпорту в нього графіки перетягніть та клацніть на ньому для визначення.
- Щоб імпортувати в існуючий кадр, натисніть на значок завантаженої графіки у кадрі.
- Для імпорту всієї графіки каскадом натисніть комбінацію клавіш Ctrl+Shift (Windows), команда+Shift (Mac OS).

Примітка: *Ви можете завантажити більше графіки обравши "Файл > Помістити" поки відображується значок графіки.*

Параметри імпорту для графіки

Параметри для імпорту графіки змінюються в залежності від типу імпортованого зображення.

Параметри імпорту Encapsulated PostScript (.eps)

Коли ви поміщаєте графіку EPS (або файл, збережений за допомогою Illustrator 8.0 або пізнішої версії) та обираєте параметр "Показати параметри імпорту" у діалоговому вікні "Помістити", з'являється діалогове вікно, яке містить у собі такі параметри:

Прочитати вбудовані зв'язки зображення OPI Цей параметр видає повідомлення InDesign читати посилання із коментарів OPI для зображень, які входять до складу (або вкладені) в графіку.

Вимкніть цей параметр, якщо ви користуєтеся робочими процесами на основі екранної роздільної здатності та плануєте, щоб заміщення зображень здійснювалося вашими постачальниками послуг з використанням їхнього програмного забезпечення. Якщо цей параметр вимкнений, InDesign зберігає посилання OPI, але не читає їх. Коли ви здійснюєте друк або експорт, екранна роздільна здатність та посилання передаються на файл виводу.

Вимкніть цей параметр, якщо ви користуєтеся робочими процесами на основі екранної роздільної здатності та бажаєте, щоб під час виводу кінцевого файлу заміщення зображення здійснювалося InDesign, а не вашим постачальником послуг. Якщо ви вмикаєте цей параметр, посилання OPI з'являються на панелі "Посилання".

Також вмикайте цей параметр, коли здійснюєте імпорт файлів EPS, які містять у собі коментарі OPI, які не є частиною робочих процесів на основі екранної роздільної здатності. Наприклад, якщо ви здійснюєте імпорт файлу EPS, який містить коментарі OPI для пропущеного зображення TIFF або бітового зображення, вам потрібно буде увімкнути цей параметр, таким чином InDesign матиме доступ до інформації про формат TIFF під час виводу файлу.

Застосувати відсічний контур Photoshop Увімкніть цей параметр для застосування відсічного контуру із файлу Photoshop EPS. Під час розміщення файлів EPS не всі створені вами у Photoshop контури відображуються. Відображується лише один відсічний контур, отож переконайтеся, що ви здійснили у Photoshop перетворення потрібного контуру на відсічний перед тим як зберегти його у вигляді EPS. (Для збереження відсічних контурів, що підлягають редагуванню, зберігайте файл як PSD.)

Формування екранної версії Це створює бітовий образ зображення із низькою роздільною здатністю під час виводу файлу на екран. Наступні параметри здійснюють керування способами формуванням екранної версії:

• **Застосовувати перегляд TIFF або PICT** Деякі зображення EPS містять у собі вбудований перегляд. Оберіть команду "Використати перегляд TIFF або PICT" для формування екранного перегляду зображення існуючого перегляду. Якщо перегляду не існує, екранний перегляд буде сформовано шляхом растеризування EPS в закадрове бітове зображення.

• **Растеризувати PostScript** Оберіть цей параметр для того, щоб проігнорувати вбудований перегляд. Як правило, цей параметр більш повільний, але забезпечує результат найвищої якості.

Примітка: *Якщо ви здійснюєте імпорт декількох файлів в один і той самий документ, всі зразки поділяють параметр екранного перегляду першого зразку імпортованого файлу.*

Параметри імпорту бітового режиму

Ви можете застосувати параметри керування кольором до окремих імпортованих графічних файлів, якщо в документі використовується інструмент керування кольором. Ви також можете імпортувати відсічний контур або альфа-канал, збережені за допомогою бітового зображення, створеного у Photoshop. Використання цих дій дасть вам можливість безпосередньо виділяти зображення та змінювати його контури без зміни графічного кадру.

Коли ви поміщаєте файли формату PSD, TIFF, GIF, JPEG або BMP та обираєте пункт "Показати параметри імпорту" у діалоговому вікні "Помістити", з'являється діалогове вікно, яке містить у собі такі параметри:

Застосувати відсічний контур Photoshop Якщо цей параметр недоступний, це означає, що зображення не було збережено з відсічними контурами, або його файловий формат не підтримує відсічні контури. Якщо бітове зображення не має відсічного контуру, ви можете його створити в InDesign.

Альфа-канал Оберіть альфа-канал для імпорту області зображення, збереженого як альфа-канал у Photoshop. InDesign використовує альфа-канал для створення маски прозорості на зображенні. Цей параметр доступний тільки для зображень, які містять щонайменше один альфа-канал.

Зображення, що імпортуються без відсічного контуру (зліва) та із відсічним контуром (справа)

Для перегляду наступних параметрів клацніть на вкладці "Колір":

Профіль Якщо обрано пункт "Використовувати параметри документу за замовчуванням", не змінюйте цей параметр. В іншому випадку оберіть профіль вихідного кольору, який відповідає охопленню пристрою та програмного забезпечення, що використовуються для створення графіки. Вибір цього профілю дає можливість InDesign належним чином перекладати кольори на охоплення пристрою виводу.

Метод візуалізації Оберіть метод масштабування колірного діапазону графіки для колірного діапазону пристрою виводу. Зазвичай обирають перцепційний метод, тому що він точно відображає кольори на фотографії. Параметри "Насиченість" (графіка), "Відносний колориметричний" та "Абсолютний колориметричний" краще застосовувати до областей чистого кольору; вони погано відтворюють фотографії. Параметри методів візуалізації недоступні для бітових зображень, градацій сірого та зображень режиму індексованого кольору.

Параметри імпорту Portable Network Graphics (.png)

Коли ви поміщаєте зображення формату PNG та обираєте пункт "Показати параметри імпорту" у діалоговому вікні "Помістити", з'являється діалогове вікно із трьома розділами параметрів імпорту. Два розділи містять однакові параметри доступні для інших форматів бітових зображень. Третій розділ, який називається "Параметри PNG", містить наступні параметри:

Використовувати інформацію про прозорість Цей параметр активується за замовчуванням, якщо графіка PNG містить у собі прозорість. Якщо імпортований файл PNG містить у собі області прозорості, графіка взаємодіє з ними лише в місцях із прозорим фоном.

Білий фон Якщо графіка PNG не містить апаратно-залежного фонового кольору, цей параметр буде обрано за замовчуванням. Однак параметр активується лише тоді, коли активовано параметр "Використовувати інформацію про прозорість". Якщо обрано цей параметр, білий колір використовується в якості фонового під час застосування інформації про прозорість.

Визначений файлом фоновий колір Якщо графіка PNG була збережена із не білим (іншим) кольором тла, та якщо обрано параметр "Використовувати інформацію про прозорість", цей параметр буде обрано за замовчуванням. Якщо ви не хочете використовувати фоновий колір за замовчуванням, натисніть параметр "Білий фоновий колір" для того, щоб імпортувати графіку із білим фоновим кольором, або вимкніть параметр "Використовувати інформацію про прозорість" для імпорту графіки без прозорості (тобто без відображення областей графіки, які є прозорими в даний момент). Деякі програми редагування зображень не можуть точно визначити не білий фоновий колір для графіки.

Застосувати корекцію гами Обирайте цей параметр для налаштування значень гами (середніх тонів) графіки PNG під час її розміщення. Цей параметр дає вам можливість пристосовувати гаму зображення до гами пристрою, який ви використовуватимете для друку або відображення графіки (наприклад, принтер із низькою роздільною здатність або такий, що не підтримує PostScript, або комп'ютерний монітор). Вимкніть цей параметр для того, щоб розмістити зображення без застосування корекції гами. За замовчуванням цей параметр вмикається, якщо графіка PNG була збережена зі значенням гами.

Значення гами Цей параметр доступний лише тоді, коли увімкнено параметр "Застосувати корекцію гами", він відображує значення гами, яка була збережена із графікою. Для зміни значення введіть додатнє число від 0.01 до 3.0.

Під час імпорту файлів PNG параметри в діалоговому вікні "Параметри імпорту зображення" завжди базуються на виділеному файлі, а не встановлюються за замовчуванням чи зберігаються у вигляді тих, що використовувалися раніше.

Параметри імпорту Acrobat (.pdf)

Макет, графіка та типографіка у розміщеній сторінці PDF зберігаються. Ви не можете редагувати розміщену сторінку PDF в межах InDesign, так само як й іншу розташовану графіку. Ви можете керувати видимістю шарів у документі PDF з шарами. Ви також можете розміщати більше однієї сторінки багатосторінкового PDF.

Коли ви розміщуєте PDF, який був збережений з паролями, вам буде запропоновано ввести потрібні паролі. Якщо файл PDF був збережений із обмеженнями у використанні (наприклад, без дозволу редагувати або друкувати), але без паролів, ви можете здійснити розміщення файлу.

Коли ви поміщаєте PDF (або файл, збережений за допомогою Illustrator 9.0 або пізнішої версії) та обираєте параметр "Показати параметри імпорту" у діалоговому вікні "Помістити", з'являється діалогове вікно, яке містить у собі такі параметри:
Показати перегляд Перегляньте сторінку у форматі PDF перед тим, як її розміщати. Якщо ви поміщаєте сторінку із PDF, що містить багато сторінок, натисніть на стрілках або введіть номер сторінки під переглядом зображення для того, щоб можна було переглянути певну сторінку.

Сторінки Вкажіть сторінки, які ви хочете розмістити: сторінка, яка відображається у перегляді, всі сторінки або діапазон сторінок.

Кадрувати до Вкажіть, скільки сторінок PDF ви хочете помістити:

• **Рамка розміру** Поміщає рамку кадрування сторінок PDF або мінімум площі, яка містить у собі об'єкти, що знаходяться на сторінці, в тому числі й типографські позначки.

• **Ілюстрація** Поміщає PDF тільки в області, позначеній прямокутником, яку автор створив у вигляді ілюстрації, яку зручно поміщати (наприклад, кліпарту).

• **Кадрування** Поміщає PDF лише в області, яка відображується або друкується Adobe Acrobat.

• **Обрізка** Визначає місце, де кінцева сторінка буде обрізатися в процесі виробництва, якщо в ній є мітки обрізки.

• **Дообрізний формат** Розміщає лише ту область, яка вказує, де саме вміст всієї сторінки повинен відсікатися, за умови наявності дообрізної області. Ця інформація корисна, якщо сторінка виводиться на промисловому обладнанні. Зауважте, що надрукована сторінка може містити типографські позначки, які випадають із дообрізної області.

• **Носії** Розміщає область, що вказує фізичний розмір паперу оригінального документу PDF (наприклад, розміри аркушу паперу формату A4), в тому числі й типографські позначки.

Параметри для кадрування розміщений файлів PDF
A. *Носії* ***B.*** *Вміст* ***C.*** *Дообрізний формат* ***D.*** *Обрізка* ***E.*** *Кадрування* ***F.*** *Ілюстрація*

Прозорий фон Оберіть цей параметр для відтворення тексту або графіки, які розташовуються під сторінкою PDF в макеті InDesign. Вимкніть цей параметр для того, щоб розмістити сторінку PDF із непрозорим білим фоном.

Якщо ви робите фон прозорим у кадрі, в якому міститься графіка PDF, ви можете зробити його непрозорим пізніше шляхом додавання до кадру заливки.

Параметри імпорту InDesign (.indd)

InDesign зберігає макет, графіку та типографіку у розміщеному файлі INDD. Однак файл має статус об'єкту та не підлягає редагуванню, але ви можете керувати прозорістю шарів та обирати, які сторінки із багатосторінкового файлу INDD необхідно імпортувати.

Коли ви поміщаєте файл формату InDesign та обираєте пункт "Показати параметри імпорту" у діалоговому вікні "Помістити", з'являється діалогове вікно, яке містить у собі такі параметри:
Показати перегляд Перегляньте сторінку перед тим, як її розміщати. Ви можете надрукувати номер сторінки або натиснути на стрілку для того, щоб переглянути сторінку у багатосторінковому документі.

Сторінки Вкажіть сторінки, які ви хочете розмістити: сторінка, яка відображається у перегляді, всі сторінки або діапазон сторінок.

Кадрувати до Зазначте, яку частину сторінки або скільки сторінок, саму сторінку чи дообрізну або службову область необхідно розмістити на монтажному столі.

Контроль видимості шару у імпортованих зображеннях

Під час імпорту файлів Photoshop PSD, файлів PDF, що містять шари, та файлів INDD ви можете керувати видимістю шарів, які знаходяться на вищих рівнях. Налаштування видимості шарів у InDesign дає вам можливість змінювати ілюстрацію в залежності від вмісту. Наприклад, в публікації декількома мовами ви можете створити одну ілюстрацію, яка містить один текстовий шар для кожної мови.

Ви можете налаштовувати видимість шарів під час розміщення файлу або за допомогою діалогового вікна "Параметри шару об'єкту". До того ж, якщо файл Photoshop містить композиції шарів, ви можете відображувати потрібну композицію.

Також див.

Імпорт графіки Adobe Illustrator на сторінці 330

Створити PDF із шарами у Adobe Illustrator на сторінці 331

Імпортування файлів Adobe Photoshop (.PSD) на сторінці 332

Задати видимість шару

1 Зробіть одне з наступного:
- Для того, щоб імпортувати графіку не створюючи кадр, перевірте, чи в документі не виділено жодного елементу.
- Щоб імпортувати графіку до існуючого кадру, виділіть його.
- Щоб замінити існуюче зображення, виділіть графічний кадр.

2 Оберіть "Файл > Розмістити" та виділіть файл з графікою.

Для перегляду параметрів Version Cue натисніть "Скористатися діалоговим вікном Adobe".

3 Щоб замінити виділений об'єкт, оберіть команду "Замінити виділений елемент".

4 Виберіть "Показати параметри імпорту" та натисніть "Відкрити".

5 У діалоговому вікні "Параметри імпорту зображення" або "Помістити" натисніть на вкладку "Шари".

6 Щоб здійснити попередній перегляд зображення, натисніть кнопку "Показати перегляд".

7 (Тільки для файлів PDF) Якщо ви поміщаєте сторінку із PDF, що містить багато сторінок, натисніть на стрілках або введіть номер сторінки під переглядом зображення для того, щоб можна було переглянути певну сторінку.

8 (Лише для файлів Photoshop PSD) Якщо зображення містить у собі композиції шарів, оберіть композицію, яка повинна відображуватися в спливаючому меню "Композиція шарів".

9 Зробіть одне з наступного:

- Щоб відкрити або закрити набір шарів, натисніть трикутник, який знаходиться зліва від значка теки.
- Щоб приховати шар або набір шарів, натисніть на значок ока, який знаходиться поряд із шаром або набором шарів.
- Щоб відобразити шар або набір шарів, натисніть на колонку із пустим оком, яка знаходиться поряд із шаром або набором шарів.
- Для відображення лише вмісту певного шару або набору шарів, утримуючи клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS), клацніть на значку ока. Для відновлення оригінальних параметрів видимості інших шарів знову натисніть на значок ока, утримуючи клавішу Alt або Option.
- Для зміни видимості декількох елементів перетягніть їх повз колонку з оком.

10 За бажання налаштуйте параметр "Під час оновлення посилання":

Застосувати видимість шару з Photoshop/PDF	**Суміщає параметри видимості шару до зв'язаних файлів, коли ви оновлюєте посилання.**
Зберігати налаштування видимості шарів	**Зберігає параметри видимості шару у тому вигляді, в якому вони були зазначені в документі InDesign.**

11 Натисніть OK та виконайте одну з наступних дій:

- Для здійснення імпорту до нового кадру натисніть значок завантаженої графіки на макеті на тому місці, де ви хочете, щоб з'явився верхній лівий кут графіки.
- Для імпорту до існуючого невиділеного кадру, натисніть на значок завантаженої графіки у будь-якому місці кадру.
- Для здійснення імпорту до існуючого виділеного кадру вам не потрібно нічого робити. Зображення автоматично з'явиться у кадрі.

Якщо ви випадково замінили існуючу графіку на зображення, яке розміщуєте, натисніть Ctrl+Z (Windows) або Command+Z (Mac OS), щоб повернути оригінальне зображення у кадр та відобразити завантажену графіку.

Налаштувати видимість шару для розміщених файлів AI, PSD, PDF та INDD

Після розміщення Photoshop PSD або файлу PDF із шарами, файлу Illustrator AI або InDesign INDD ви можете керувати видимістю цих шарів за допомогою діалогового вікна "Параметри шару об'єкту". Якщо файл Photoshop PSD містить композиції шарів, ви можете вибирати, яку композицію відображувати. Крім того ви можете обирати, чи зберігати параметри видимості, чи пристосовувати їх до оригінального файлу кожного разу, коли ви оновлюєте посилання.

1 Виділіть файл у документі InDesign.

2 Виберіть "Об'єкт > Параметри шару об'єкту".

3 Щоб здійснити попередній перегляд зображення, натисніть кнопку "Перегляд".

4 (Лише для файлів Photoshop PSD) Якщо зображення містить у собі композиції шарів, оберіть композицію, яка повинна відображуватися в спливаючому меню "Композиція шарів".

5 Зробіть одне з наступного:

- Щоб відкрити або закрити набір шарів, натисніть трикутник, який знаходиться зліва від значка теки.
- Щоб приховати шар або набір шарів, натисніть на значок ока, який знаходиться поряд із шаром або набором шарів.
- Щоб відобразити шар або набір шарів, натисніть на колонку із пустим оком, яка знаходиться поряд із шаром або набором шарів.
- Для відображення лише вмісту певного шару або набору шарів, утримуючи клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS), клацніть на значку ока. Для відновлення оригінальних параметрів видимості інших шарів знову натисніть на значок ока, утримуючи клавішу Alt або Option.

- Для зміни видимості декількох елементів перетягніть їх повз колонку з оком.

6 За бажання налаштуйте параметр оновлення посилань:

Застосувати видимість шару	**Суміщає параметри видимості шару до зв'язаних файлів, коли ви оновлюєте посилання.**
Зберігати налаштування видимості шарів	**Зберігає параметри видимості шару у тому вигляді, в якому вони були зазначені в документі InDesign.**

7 Клацніть на "Гаразд".

Вставити та перетягнути графіку

Коли ви здійснюєте копіювання та вставлення або перетягування графіки до документу InDesign, деякі атрибути оригінального документу можуть втрачатися в залежності від обмежень операційної системи та діапазону типів даних, які інші програми роблять доступними для передачі, а також від уподобань буферу обміну InDesign. Вставлення або перетягування графіки Illustrator дає вам можливість виділяти та редагувати контури в її межах.

Здійснення копіювання, вставлення або перетягування в межах двох документів або в межах одного документу сприяє збереженню всіх атрибутів графіки, які були імпортовані або застосовані. Наприклад, якщо ви копіюєте графіку з одного документу InDesign та вставляєте її в інший, нова копія буде ідентичним дублікатом оригіналу і навіть міститиме оригінальну інформацію про посилання, таким чином ви зможете оновлювати графіку, коли файл на диску змінюється.

Також див.

Про посилання та вбудовану графіку на сторінці 350

Вставлення графіки Illustrator у InDesign на сторінці 331

Копіювати та вставити графіку

Під час копіювання та вставлення графіки із іншого документу в документ InDesign InDesign не створює посилання на графіку на панелі "Посилання". Графіка можете перетворюватися за допомогою системного буферу обміну під час переміщення, таким чином, якість зображення та друку в InDesign може бути нижчою, ніж в оригінальній програмі графіки.

1 В InDesign або іншій програмі виділіть оригінальну графіку та оберіть "Редагувати > Копіювати".

2 Перейдіть до вікна документу InDesign та оберіть "Редагувати > Вставити".

Перетягування графіки

Метод перетягування подібний до команди "Помістити", під час його застосування на панелі "Посилання" з'являються імпортовані зображення. Ви не можете налаштовувати параметри імпорту для файлів, які перетягуєте; але ви можете одночасно перетягувати декілька файлів (в цьому випадку файли завантажені в значок графіки).

Виділіть графіку в Adobe Illustrator, Adobe Bridge, Explorer (Windows), Finder (Mac OS) або на вашому робочому столі та перетягніть її в InDesign. Зображення повинно бути у форматі, який InDesign може імпортувати.

Після перетягування файлу з будь-якого місця, крім Illustrator, він з'являється на панелі "Посилання" в InDesign. Зо допомогою панелі "Посилання" можна керувати версіями та здійснювати за необхідністю оновлення.

1 Виділіть оригінальну графіку.

2 Перетягніть графіку у відкрите вікно документу InDesign.

Примітка: *Якщо у Windows ви намагаєтеся перетягнути елемент із програми, яка не підтримує метод перетягування, вказівник відображатиме значок заборони.*

Для того, щоб скасувати перетягування графіки, відпустіть кнопку миші на будь-якому рядку заголовка панелі або документу.

Створити сніпети

Сніпет - це файл, що утримує об'єкти та описує їх розташування відносно один одного на сторінці або розвороті сторінки. Використовуйте сніпети для зручного повторного використання та розміщення об'єктів сторінок. Створюйте сніпет шляхом збереження об'єктів у файлі сніпету, який має розширення .INDS. Коли ви поміщаєте файл сніпету в InDesign, ви можете визначити, чи розташовуються об'єкти на тому місці, де вони були розміщені в оригіналі, чи там, де ви клацаєте кнопкою миші. Ви можете зберігати сніпети в бібліотеці об'єктів, в Adobe Bridge або на своєму жорсткому диску.

Зміст сніпетів зберігає зв'язки шарів під час їх розміщення. Якщо сніпет містить у собі визначення джерела, і ці визначення також є в документі, до якого здійснюється копіювання, сніпет використовує визначення джерела в документі.

❖ Зробіть одне з наступного:

- Користуючись інструментом "Виділення", виділіть один або декілька об'єктів, а потім оберіть "Файл > Експорт". В меню "Тип збереження" (Windows) або "Формат" (Mac OS) виберіть значення "Сніпет InDesign". Введіть назву файлу і натисніть "Зберегти".
- Користуючись інструментом "Виділення", виділіть один або декілька об'єктів, а потім перетягніть виділене на робочий стіл. Файл сніпету створено. Перейменування файлу.
- Перетягніть елемент із вікна "Перегляд структури" на робочий стіл.

Також див.

Про XML на сторінці 511

Додати об'єкт або сторінку до бібліотеки на сторінці 357

Додати сніпети до документу

1. Виберіть команду "Файл" > "Помістити".
2. Виділіть один або кілька сніпетів файлів (*.INDS).
3. Клацніть на курсорі завантаженого сніпету на тому місці, де ви хочете, щоб розташовувався лівий верхній кут файлу сніпету.

   Після розміщення сніпету всі об'єкти залишаються виділеними. Ви можете налаштувати позицію всіх об'єктів шляхом перетягування.
4. Якщо ви завантажили більше одного сніпету, прокрутіть та клацніть на курсорі завантаженого сніпету для того, щоб розмістити інші сніпети.

Ви можете перетягнути файл сніпету зі свого робочого столу в документ InDesign та клацнути на тому місці, де ви хочете, щоб розташовувався лівий верхній кут сніпету.

Обрати спосіб розташування сніпетів

Замість того, щоб розміщати об'єкти сніпетів там, де ви клацаєте кнопкою миші, ви можете розміщати ці об'єкти в їх оригінальних місцях розташування. Наприклад, текстовий кадр, який з'явився посередині сторінки в той час, коли його зробили частиною сніпету, може з'явитися в тому самому місці, де ви розташовуєте його в якості сніпету.

- В уподобаннях обробки файлів оберіть "Розміщати в місці оригіналу", щоб зберегти оригінальне місце розташування у сніпетах; оберіть команду "Розміщати на місці курсору" для того, щоб розмістити сніпети там, де ви клацнете на сторінці.

Для зміни параметру "Позиція", який ви обрали для обробки сніпетів, можна натиснути клавішу Alt (Windows) або Option (Mac). Наприклад, якщо ви обрали параметр "Розміщати на місці курсору", але хочете розмістити об'єкти сніпетів в їх оригінальному розташуванні, для цього утримуйте натиснутою клавішу Alt/option, коли клавішею миші натискаєте на сторінці на курсорі завантаженого сніпету.

Контролювання режиму відображення графіки

Ви можете керувати роздільною здатністю графіки, яку розмістили в документі. Ви можете змінювати параметри відображення для всього документу або окремих графічних файлів. Ви також можете змінювати параметр, який дозволяє налаштувати або змінити параметри відображення для окремих документів.

Змінити режим відображення документу

Документ завжди відкривається, використовуючи параметри режиму відображення за замовчуванням. Ви можете змінити режим відображення документу тоді, коли він відкритий, але цей параметр не буде збережений разом із документом.

Якщо ви налаштовували режим відображення кожного зображення окремо, ви можете змінити параметри таким чином, щоб всі об'єкти використовували однакові параметри.

1 Виберіть "Перегляд > Режим відображення" та оберіть параметр із підменю.

2 Для того, щоб об'єкти, для яких ви налаштовували застосування параметрів індивідуально, використовували параметр документу, вимкніть "Перегляд > Режим відображення > Дозволити відображення параметрів на рівні об'єкту". (Галочка у полі означає, що параметр обрано.)

Змінити режим відображення об'єкту

1 Щоб зберегти режим відображення для окремих об'єктів в той час, коли документ закривається або повторно відкривається, перевірте, чи вибраний параметр "Зберегти параметри відображення на рівні об'єкту" в уподобаннях режиму відображення.

2 Виберіть "Перегляд > Режим відображення" та перевірте, чи обрано параметр "Дозволити відображення параметрів на рівні об'єкту".

3 Виділіть імпортовану графіку за допомогою інструменту "Виділення" або інструменту "Часткове виділення".

4 Зробіть одне з наступного:

- Оберіть "Об'єкт > Режим відображення" та виберіть параметр відображення.
- Клацніть на зображенні правою кнопкою миші (Windows) або клацніть, утримуючи клавішу Control (Mac OS) і виберіть параметр відображення з підменю "Режим відображення".

Для видалення локального параметру відображення об'єкту оберіть команду "Використовувати параметри перегляду" в підменю "Режим відображення". Для видалення локальних параметрів відображення графіки в документі оберіть в підменю команду "Очистити параметри відображення на рівні об'єкту > Режим відображення".

Параметри режиму відображення

Ці параметри керують відображенням графіки на екрані, але не впливають на якість друку або експортованого виводу.

Використовуйте уподобання режиму відображення для того, щоб налаштувати параметр за замовчуванням для відкривання всіх документів, а також для персоналізації налаштувань, які визначають ці параметри. Кожний параметр відображення має окремі параметри для растрових зображень, векторних зображень та областей прозорості.

Швидко Розмальовує растрове або векторне зображення як сіре поле (за замовчуванням). Використовуйте цей параметр, коли ви хочете швидко переглянути сторінки розвороту, які мають багато зображень або ефектів прозорості.

Типовий Розмальовує зображення із низькою екранною роздільною здатністю (за замовчуванням) відповідно до ідентифікації або розміщення зображення або векторного зображення. Параметр "Типовий" є параметром за замовчуванням та найшвидшим способом відображення зображення, яке розпізнається.

Висока якість Розмальовує растрове або векторне зображення з високою роздільною здатністю (за замовчуванням). Цей параметр забезпечує найвищу якість, але відображення при цьому найповільніше. Користуйтеся цим параметром, коли ви хочете точно налаштувати зображення.

Примітка: *Параметри відображення зображень не впливають на роздільну здатність виводу, коли зображення експортуються або друкуються в межах документу. Під час друку на пристрої, що підтримує PostScript, експорту до XHTML або під час експорту EPS до PDF кінцева роздільна здатність зображення залежить від параметрів виводу, які ви обираєте під час друку або експорту файлу.*

Налаштувати режим відображення за замовчуванням

Уподобання режиму відображення дають вам можливість налаштовувати параметр відображення за замовчуванням, який InDesign застосовує для кожного документу. Ви можете змінити режим відображення документу за допомогою меню "Перегляд" або змінити параметр для окремих об'єктів за допомогою меню "Об'єкт". Наприклад, якщо ви працюєте з проектом, який містить численні фотографії із високою роздільною здатністю (наприклад, каталог), вам може знадобитися швидко відкрити всі документи. Ви можете змінити параметр відображення за замовчуванням на параметр "Швидко". Якщо ви хочете проглянути зображення детально, ви можете перейти до перегляду документу "Типовий" або "Висока якість" (залишивши обраним параметр "Швидко").

Ви також можете обрати перегляд або зміну параметрів відображення, застосованих до окремих об'єктів. Якщо обрано параметр "Зберегти параметри відображення на рівні об'єкту", будь-які параметри, що застосовуються до об'єктів, зберігаються із документом.

1. Виберіть "Правка > Уподобання > Режим відображення (Windows)" або "InDesign > Уподобання > Режим відображення (Mac OS)".
2. Для перегляду за замовчуванням оберіть "Типовий", "Швидко" або "Висока якість". Параметр відображення, який ви обираєте, застосовується до всіх документів, які ви створюєте або відкриваєте.
3. Виконайте одну з наступних дій та натисніть OK:
   - Для збереження параметрів відображення, які застосовуються до окремих об'єктів оберіть "Зберегти параметри відображення на рівні об'єкту".
   - Для відображення всіх графічних файлів за допомогою параметру відображення вимкніть параметр "Зберегти параметри відображення на рівні об'єкту".
4. Для параметру "Налаштувати параметри перегляду" оберіть параметр відображення, який ви хочете персоналізувати, а потім перемістіть бігунок параметру "Растрове зображення" або "Векторні зображення" на бажане налаштування.

   Кожний параметр відображення має окремі параметри для растрових (бітових) зображень, векторних зображень та ефектів прозорості.

Керування посиланнями графіки

Про посилання та вбудовану графіку

Коли ви розміщуєте графічні файли, на макеті ви побачите версію екранної роздільної здатності файлу, таким чином, ви зможете його переглянути та розмістити, але фактичний графічний файл може бути *зв'язаним* або *вбудованим*.

- Зв'язана ілюстрація зв'язана із документом, але не залежить від нього, що призводить в результаті до отримання документу меншого розміру. Ви можете змінювати зв'язану ілюстрацію за допомогою інструменту "Трансформація" та ефектів; однак ви не можете виділяти та редагувати окремі компоненти в ілюстрації. Ви можете неодноразово застосовувати зв'язану графіку без значного збільшення розміру документу; одночасно ви також можете оновлювати всі посилання. Під час експорту або друку графіка оригіналу відновлюється, створюючи кінцевий вихід із повної роздільної здатності оригіналів.
- Вбудована ілюстрація копіюється в документ при повній роздільній здатності, в результаті отримуємо документ більшого розміру. Ви можете керувати версіями та оновлювати файл в будь-який час; поки ілюстрація вбудована, документ зберігає свій незалежний статус.

Для визначення типу ілюстрації (зв'язана вона чи вбудована) або для зміни її статусу скористайтеся панеллю "Посилання".

Якщо бітове зображення, яке ви розміщаєте, має розмір 48 Кб або менше, InDesign автоматично вбудовує у ваш макет зображення із повною роздільною здатністю замість версії з екранною роздільною здатністю. InDesign відображує ці зображення на панелі "Посилання", таким чином, ви можете керувати версіями та оновлювати файл будь-коли; але посилання не достатньо для оптимального виводу.

Примітка: *Якщо ви переміщуєте документ в іншу теку або на інший диск (наприклад, якщо ви відправляєте його постачальнику послуг), переконайтеся, що ви також переміщуєте файли зі зв'язаною графікою; вони не зберігаються в документі. Ви можете автоматично копіювати всі зв'язані файли за допомогою функцій "Перевірка перед друком" та "Пакування".*

Також див.

Здійснити перевірку перед друком на сторінці 564

Файли пакета на сторінці 565

Огляд панелі посилань

Усі файли у документі перелічені на панелі "Посилання". Сюди входять локальні (на диску) файли та ресурси, які управляються на сервері. Однак файли, які вставляються із вебсайту в Internet Explorer не відображуються на цій панелі.

Примітка: *Якщо ви працюєте з файлами з проекту Adobe Version Cue, панель "Посилання" відображає додаткову інформацію про файл.*

Панель посилань
A. *Ім'я зв'язаного графічного файлу* ***B.*** *Сторінка, що містить зв'язану графіку* ***C.*** *Значок вбудованого посилання* ***D.*** *Значок зміненого посилання* ***E.*** *Зображення із зв'язаного файлу .indd* ***F.*** *Значок втраченого посилання* ***G.*** *Значок зміни видимості шару* ***H.*** *Значок Adobe Stock Photos Comp* ***Ж.*** *Кнопка перекомпоновки* ***J.*** *Кнопка "Перейти за посиланням"* ***K.*** *Кнопка "Оновити посилання"* ***L.*** *Кнопка "Редагувати оригінал"*

Зв'язаний файл з'являється на панелі "Посилання" у будь-який з наступних способів:
Оновлений Оновлений файл відображає лише файлове ім'я та його сторінки у документі.

Змінений Цей значок означає, що версія файлу на диску більш нова, ніж версія у вашому документі. Наприклад, цей значок з'явиться, якщо ви імпортуєте графіку Photoshop у InDesign, а потім хтось ще відредагує та збереже оригінальну графіку у Photoshop.

Відсутнє Графіка відсутня у місці, з якого її було імпортовано, хоча вона може все ще десь існувати. Це може статися, якщо хтось переміщує оригінальний файл у іншу теку або сервер, після того як його було імпортовано у документ InDesign. Ви не можете знати, чи відсутній файл оновлюється, доки розміщений його цільовий документ. Якщо надрукувати або експортувати документ, коли відображається цей значок, файл може бути надрукований або експортований з неповною роздільною здатністю.

Вбудований Вбудовування вмісту зв'язаного файлу призупиняє операції керування для цього посилання. Якщо виділене посилання на даний момент знаходиться у операції "редагувати на місці", цей параметр не активується. Вбудування файлу відновлює операцію керування цим посиланням.

Також див.

Adobe Version на сторінці 94

Використання Adobe Stock Photos в InDesign на сторінці 335

Скористатися панеллю "Посилання"

- Для відображення панелі "Посилання" виберіть "Вікно > Посилання". Ідентифікація кожного зв'язаного та автоматично вбудованого файлу відбувається за іменем.
- Для виділення та перегляду зв'язаної графіки виділіть посилання на панелі "Посилання", а потім натисніть на кнопку "Перейти до посилання" або оберіть "Перейти до посилання" у меню панелі "Посилання". InDesign центрує відображення навколо виділеної області.
- Для сортування посилань на панелі в меню панелі "Посилання" або контекстному меню оберіть "Сортувати за статусом", "Сортувати за ім'ям", "Сортувати за сторінкою" та "Сортувати за типом".
- Для того, щоб придбати зв'язане Adobe Stock Photo, виділіть фото та оберіть команду "Придбати цей зображення" в меню панелі "Посилання". Потім слідуйте за підказками в Adobe Bridge.

Відображення інформації посилання

Діалогове вікно "Інформація про посилання" містить інформацію про виділений зв'язаний файл. Розділи "Дата", "Час" та "Розмір" вказують інформацію про зв'язаний файл у той час, коли він був розміщений або оновлений востаннє.

Розділ "Необхідне посилання" вказує, чи необхідне посилання на версію з повною роздільною здатністю файлу. Файли, що автоматично вбудовуються при імпорті (на кшталт 48Кб, та текстові файли), не потребують посилань.

Примітка: *Якщо ви працюєте з файлами з проекту Adobe Version Cue, панель "Посилання" відображає додаткову інформацію про файл.*

1. Двічі клацніть на посиланні або виділіть посилання та оберіть "Інформація про посилання" у меню панелі "Посилання".
2. Виконайте одну з таких дій:
   - Для перегляду зв'язаного файлу в документі натисніть "Перейти до посилання".
   - Щоб замістити або оновити поточний файл (міститься під параметром "Ім'я"), на тисніть "Перекомпонувати" розмістіть та виділіть файл, а потім натисніть OK.
   - Натисніть "Наступне" або "Попереднє", щоб побачити інформацію для інших посилань на панелі "Посилання".
3. Натисніть "Готово".

Також див.

Adobe Version Cue на сторінці 94

Перегляд та збереження метаданих через панель "Посилання".

Якщо зв'язаний або вбудований файл має метадані, ви можете переглянути метадані за допомогою панелі "Посилання". Ви не можете редагувати або змінювати метадані, зв'язані із зв'язаним файлом; однак, ви можете зберегти копію метаданих у шаблоні та застосовувати їх до інших файлів.

1. Оберіть файл на панелі "Посилання" та оберіть "Відомості про файл посилання" у меню панелі.
2. Для запису метаданих як шаблону оберіть у спливаючому меню "Записати шаблон метаданих" у верхній частині діалогового вікна, у якому відображаються метадані.

У InDesign ви також можете бачити метадані на панелі Інфо. Оберіть об'єкт, метадані якого ви хочете переглянути, оберіть "Відомості про файл" у меню панелі Інфо.

Вбудувати зображення в межах документу

Замість зв'язування з файлом, який ви вміщуєте у документ, ви можете вбудувати (або зберегти) файл у документі. При вбудовуванні файлу ви втрачаєте зв'язок з оригіналом. Без зв'язку, панель "Зв'язки" не буде попереджати вас про зміну зв'язаного файлу, і ви не зможете оновлювати файл автоматично.

Вбудовування файлу збільшує розмір файлу документу.

1 Оберіть файл на панелі "Посилання".

2 В меню панелі "Посилання" оберіть параметр "Вбудувати файл". Файл лишається на панелі "Зв'язки", він маркується іконкою вбудованого зв'язку .

Примітка: *Для текстового файлу, який з'являється на панелі "Посилання" оберіть параметр "Від'єднати" в меню панелі. Коли ви вбудовуєте текстовий файл, його ім'я видаляється з панелі "Посилання".*

Виключити зв'язаний файл

1 Виділіть один або кілька вбудованих файлів на панелі "Посилання".

2 Зробіть одне з наступного:

- В меню панелі "Посилання" оберіть параметр "Виключити".
- На панелі "Зв'язки" натисніть кнопку "Перекомпоновка" , або оберіть команду "Перекомпонувати" в меню панелі.

3 Оберіть, прив'язати файл до файлу оригіналу чи до теки, яку InDesign створює із вбудованих даних, які зберігаються в документі.

Оновлення, відновлення та заміщення посилань

Скористайтеся панеллю "Посилання" для того, щоб перевірити статус будь-якого посилання або щоб замінити файли оновленими або альтернативними файлами.

Коли ви здійснюєте оновлення, відновлення (перекомпонування) посилання на файл, всі трансформації, які виконуються в InDesign, зберігаються (якщо ви обираєте параметр "Перекомпонувати збережені розміри" в уподобаннях обробки файлу). Наприклад, якщо ви імпортуєте графіку, яка має форму квадрату та повертаєте її на 30°, а потім перекомпоновуєте її на таку графіку, яка не повертається, InDesign повертає її на 30° для того, щоб спів ставити із макетом графіки, яку він заміняє.

Примітка: *Розміщені файли EPS можуть містити OPI-посилання, які з'являться на панелі "Посилання". Не перекомпоновуйте OPI-посилання по відношенню до інших файлів крім тих, які були спочатку призначені автором EPS-файлу; перекомпонування може викликати проблеми, пов'язані із завантаженням штрихів та кольороподілом.*

Обрати спосіб масштабування перекомпонованої графіки

Коли ви здійснюєте перекомпонування для того, щоб замінити один графічний файл на інший початковий файл, ви можете зберегти розміри зображення файлу, який заміщується, або ви можете відобразити вхідний файл в його фактичному розмірі.

1 Виберіть пункт меню "InDesign > Уподобання > Обробка файлу" (Mac OS) або "Правка > Уподобання > Обробка файлу" (Windows).

2 Оберіть параметр "Перекомпонувати збережені розміри", якщо ви хочете, щоб відображувані зображення мали той самий розмір, що й зображення, які вони заміняють; для відображення перекомпонованих зображень в їх фактичному розмірі вимкніть цей параметр.

Оновити змінені посилання

1 На панелі "Посилання" виконайте одну з наступних дій:

- Для того, щоб оновити певні посилання, виділіть одне або декілька посилань позначених значком зміненого посилання .
- Для оновлення всіх змінених посилань відмініть виділення всіх посилань, клацнувши в нижній частині панелі "Посилання".

2 Натисніть кнопку "Оновити посилання" або оберіть команду "Оновити посилання" з меню панелі.

Замінити посилання іншим початковим файлом

1 На панелі "Посилання" виділіть будь-яке посилання та натисніть кнопку "Перекомпоновка", або оберіть команду "Перекомпонувати" з меню панелі.

2 В діалоговому вікні, яке з'явиться, оберіть параметр "Перекомпонувати всі зразки", якщо в документі знаходиться одна копія одного і того ж файлу, та якщо ви хочете перекомпонувати кожну копію по відношенню до одного і того ж нового початкового файлу.

3 Оберіть команду "Показати параметри імпорту", якщо ви виділили лише одне посилання та хочете керувати способом імпорту нового початкового файлу.

4 Розмістіть новий початковий файл та двічі клацніть на ньому.

5 Оберіть параметри імпорту, якщо ви клацнули на полі з відміткою параметрів "Показати імпорт".(Див. Параметри імпорту для графіки на сторінці 340.)

Примітка: *Якщо всі файли, яких не вистачає, знаходяться в одній теці, ви можете відновити їх всі одночасно. Спочатку виділіть всі посилання, яких не вистачає (або не виділяйте жодного) та відновіть одне посилання. Всі посилання, яких не вистачає та які залишилися в теці, відновляться автоматично.*

Відновити одне посилання, якого не вистачає

1 Для того, щоб відновити посилання, яких не вистачає, виділіть будь-яке із посилань, позначених значком посилання, якого не вистачає, на панелі "Посилання", а потім натисніть кнопку "Перекомпоновка".

2 В діалоговому вікні, яке з'явиться, знайдіть файл та клацніть по ньому двічі.

Примітка: *Якщо всі файли, яких не вистачає, знаходяться в одній теці, ви можете відновити їх всі одночасно. Спочатку виділіть всі посилання, яких не вистачає (або не виділяйте жодного) та відновіть одне посилання. Всі посилання, яких не вистачає та які залишилися в теці, відновляться автоматично.*

Відновити всі посилання, яких не вистачає

1 Зробіть одне з наступного:

- Зніміть виділення зі всіх посилань, клацнувши в нижній частині панелі "Посилання".
- Виділити всі посилання, яких не вистачає

2 Натисніть кнопку "Перекомпоновка" або оберіть команду "Перекомпонувати" з меню панелі "Посилання".

3 В діалоговому вікні, яке з'явиться, знайдіть файл та натисніть "Відкрити".

4 Повторіть крок 3 для кожного файлу, який ви хочете відновити.

Замінити імпортований файл за допомогою команди "Помістити"

1 Зробіть одне з наступного:

- Для заміни змісту графічного кадру, наприклад імпортованого графічного файлу, скористайтеся інструментом "Виділення" для того, щоб виділити кадр.
- Для заміни змісту текстового кадру скористайтеся інструментом "Текст" для того, щоб клацнути на точці вставки в текстовому кадрі, та оберіть "Правка > Виділити всі".

2 Виберіть команду "Файл" > "Помістити".

3 Знайдіть та виділіть новий файл.

4 Перевірте, чи увімкнено параметр "Замінити виділений зразок", а потім натисніть OK.

Редагування оригінальної ілюстрації

Команда "Редагувати цільовий документ" дає змогу відкрити більшість графіки у програмі, у якій їх було створено, таким чином, ви можете її редагувати як необхідно. Після запису початкового файлу документ, з яким він був зв'язаний, оновлюється на нову версію.

Примітка: *У InDesign, якщо ви обрали керований графічний фрейм (експортований до InCopy), а не саму графіку, графіка відкривається у InCopy.*

1 Виконайте одну з таких дій:

- На панелі "Посилання" оберіть посилання та натисніть кнопку "Редагувати цільовий документ" . З іншого боку ви можете обрати "Редагувати цільовий документ" у меню панелі.
- Оберіть зв'язану ілюстрацію на сторінці, потім натисніть "Правка" > "Редагувати цільовий документ".
- У Illustrator оберіть зв'язану ілюстрацію на сторінці, потім на панелі керування натисніть кнопку "Редагувати цільовий документ".

2 Після виконання змін в оригінальній програмі збережіть файл.

Бібліотеки об'єктів

Про бібліотеки об'єктів

Бібліотеки об'єктів допомагають вам організувати графічні файли, текст та сторінки, які ви найчастіше використовуєте. Ви також можете додавати до бібліотеки відображення напрямних, сітки, розмальовані фігури та згруповані зображення. Ви можете створювати стільки бібліотек, скільки необхідно, наприклад, ви можете створювати різні бібліотеки об'єктів для різних проектів або клієнтів.

Під час сеансу роботи ви можете відкривати стільки бібліотек, скільки дозволить системна пам'ять. Бібліотеки можуть бути поділені між серверами та платформами, але в один момент лише одна людина може відкривати бібліотеку. Якщо бібліотека файлів містить текстові файли, перевірте, чи шрифти файлів доступні та активні на всіх системах, які матимуть доступ до бібліотеки.

Коли ви додаєте елемент сторінки, наприклад, графіку, до бібліотеки об'єктів, InDesign зберігає всі атрибути, які були імпортовані або застосовані. Наприклад, якщо ви додаєте графіку із документу InDesign до бібліотеки, копія бібліотеки створить дублікат оригіналу, в тому числі й інформацію про посилання оригіналу, таким чином, ви зможете оновлювати графіку, коли файл на диску змінюється.

Якщо ви видалите об'єкт із документу InDesign, мініатюра об'єкту буде продовжувати відображатися на панелі "Бібліотека", вся інформація про посилання збережеться. Якщо ви переміщуєте або видаляєте оригінальний об'єкт, значок посилання, якого не вистачає, з'явиться поряд із назвою об'єкту на панелі "Посилання", коли наступного разу ви розмістите об'єкт у вашому документі з панелі "Бібліотека".

В межах кожної бібліотеки об'єктів ви можете вказувати назву елементу, дату, коли він був доданий до бібліотеки, та ключові слова та шукати його за цими параметрами. Ви також можете спростити вигляд бібліотеки об'єктів шляхом сортування її елементів та відображення їх складових. Наприклад, ви можете приховати всі елементи, крім файлів формату EPS.

Бібліотека об'єктів на панелі "Бібліотека"
A. *Мініатюра на назва об'єкту* ***B.*** *Кнопка "Дані про елементи бібліотеки"* ***C.*** *Кнопка "Показати підгрупу бібліотеки"* ***D.*** *Кнопка "Створити елемент бібліотеки"* ***E.*** *Кнопка "Видалити елемент бібліотеки"*

Під час додавання елементу до бібліотеки об'єктів InDesign зберігає всі сторінки, текст, атрибути зображення та взаємозалежність між об'єктами бібліотеки та іншими елементами сторінки таким чином:

- Елементи, згруповані в документі InDesign, залишаються згрупованими під час перетягування в та за межі панелі "Бібліотека".
- Текст зберігає своє форматування.
- Стилі абзаців, символів та об'єктів, які мають такі самі назви стилів, що й цільовий документ, перетворюються на стилі цільового документу; стилі, які мають інші назви, додаються до документу.
- Оригінальні шари об'єкту зберігаються, коли в меню панелі "Шари" обрано параметр "Вставляти на попередні шари".

Створити бібліотеку об'єктів

Бібліотека об'єктів існує на диску у вигляді файлу з іменем. Коли ви створюєте бібліотеку об'єктів, ви вказуєте місце її збереження. Коли ви відкриваєте бібліотеку, вона з'являється у вигляді панелі, яку ви можна групувати з будь-якою іншою панеллю; назва файлу бібліотеки об'єктів з'являється на її закладці. Закриваючи бібліотеку об'єктів, ви видаляєте її із поточного сеансу, але не видаляєте її файлів.

Ви можете додавати до бібліотеки об'єктів або видаляти з неї об'єкти, виділені елементи сторінки або цілу сторінку елементів. Ви також можете додавати або переміщати об'єкти із однієї бібліотеки до іншої.

1 Виберіть "Файл > Створити > Бібліотека".

2 Вкажіть ім'я та місцезнаходження бібліотеки та натисніть "Зберегти". Пам'ятайте, що ім'я, яке ви вказуєте, стає іменем закладки панелі бібліотеки.

Відкрити існуючу бібліотеку

❖ Виконайте одну з наступних дій:

- Якщо ви вже відкрили бібліотеку в поточному сеансі роботи (та не закривали її), оберіть файл бібліотеки в меню "Вікно".
- Якщо ви не відкрили бібліотеку, оберіть "Файл > Відкрити" та виділіть одну або декілька бібліотек. У Windows файли бібліотеки застосовують розширення INDL. InDesign перетворює щойно відкриту бібліотеку із попередніх версій програми на новий формат бібліотеки; вам буде запропоновано зберегти ці бібліотеки під новою назвою.

Закрити бібліотеку

1 Клацніть на закладці бібліотеки, яку потрібно закрити.

2 Виконайте одну з наступних дій:

- В меню панелі "Бібліотека об'єктів" оберіть "Закрити бібліотеку".
- Оберіть назву файлу бібліотеки з меню "Вікно".

Видалити бібліотеку

❖ В програмі Explorer (Windows) або Finder (Mac OS) перетягніть файл бібліотеки до корзини (Recycle Bin) (Windows) або корзини (Trash) (Mac OS). У Windows файли бібліотеки мають розширення INDL.

Додати об'єкт або сторінку до бібліотеки

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Перетягніть один або декілька об'єктів із одного вікна документу до активної панелі "Бібліотека об'єктів".
- Виділіть один або декілька об'єктів у вікні документу та натисніть кнопку "Створити елемент бібліотеки", що знаходиться на панелі "Бібліотека об'єктів".
- Виділіть один або декілька об'єктів у вікні документу та оберіть параметр "Додати елемент", що знаходиться на панелі "Бібліотека об'єктів".
- В меню панелі "Бібліотека об'єктів" оберіть "Додати елементи на сторінку *[номер]* як окремі об'єкти" для того, щоб додати всі об'єкти у вигляді окремих об'єктів бібліотеки.
- В меню панелі "Бібліотека об'єктів" оберіть "Додати елементи на сторінку *[номер]*" для того, щоб додати всі об'єкти у вигляді одного об'єкту бібліотеки.
- Перетягніть елемент із вікна "Структура" до активної панелі "Бібліотека об'єктів".

Якщо під час виконання всіх вищезгаданих команд ви не утримуєте натиснутою клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS), діалогове вікно "Дані про елементи" з'являтиметься кожного разу, коли ви додаєте елемент до бібліотеки.

Додати об'єкт із бібліотеки до документу

❖ Виконайте одну з наступних дій:

- Перетягніть об'єкт із активної панелі "Бібліотека об'єктів" до вікна документу.
- На панелі "Бібліотека об'єктів" виділіть об'єкт та оберіть в меню панелі параметр "Помістити елемент(и)". Так ви розмістите об'єкт згідно його оригінальних координат X,Y.
- Перетягніть елемент XML до батьківського елементу у вікні "Структура" або до сторінки.

Керування об'єктами бібліотеки

Для керування об'єктами скористуйтеся панеллю "Бібліотека об'єктів".

Оновити об'єкт бібліотеки за допомогою нового елементу

1. У вікні документу виділіть елемент, який ви хочете додати до панелі "Бібліотека".
2. На панелі "Бібліотека" виділіть об'єкт, який ви хочете замінити, а потім оберіть параметр "Оновити елемент бібліотеки" з меню панелі "Бібліотека об'єктів".

Скопіювати або перемістити об'єкт із однієї бібліотеки до іншої

1. Перетягніть ярлик однієї бібліотеки за межі групи панелі "Бібліотека об'єтів" для того, щоб розділити їх, таким чином ви зможете бачити обидві бібліотеки одночасно.
2. Виконайте одну з наступних дій:

- Для копіювання об'єкту із однієї бібліотеки до іншої перетягніть елемент із однієї вкладки панелі бібліотеки до іншої.
- Для переміщення об'єкту із однієї бібліотеки до іншої перетягуйте елемент із однієї вкладки панелі бібліотеки до іншої, утримуючи натиснутою кнопку Alt (Windows) або Option (Mac OS).

Видалити об'єкт із бібліотеки об'єктів

❖ На панелі "Бібліотека об'єктів" виділіть об'єкт та виконайте одну з наступних дій:

- Натисніть кнопку "Видалити елемент бібліотеки".
- Перетягніть елемент до кнопки "Видалити елемент бібліотеки".

- В меню панелі "Бібліотека об'єктів" оберіть "Видалити елемент(и)".

Змінити відображення бібліотеки об'єктів

Бібліотека об'єктів відображує об'єкти у вигляді мініатюр або текстового списку. Ви можете сортувати мініатюри або список за іменем об'єкту, віком або типом. Параметри перегляду списку та сортування матимуть найкращий ефект, якщо ви занесли об'єкти в каталог.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Для перегляду об'єктів у вигляді мініатюр оберіть параметр "Перегляд мініатюр" або "Перегляд великих мініатюр" з меню панелі "Бібліотека об'єктів".
- Для перегляду об'актів у вигляді текстового списку оберіть параметр "Лише назви" з меню панелі "Бібліотека об'єктів".
- Для сортування об'єктів оберіть параметр "Сортувати елементи" з меню панелі "Бібліотека об'актів" та оберіть спосіб сортування.

Переглянути всі об'єкти

❖ В меню панелі "Бібліотека об'єктів" оберіть "Показати всі".

Переглянути, додати або редагувати інформацію бібліотеки

При використанні великих або численних бібліотек об'єктів інформація про бібліотеку може бути занесена у вигляді каталогу, в якому в якості опису використовується відображувані імена предметів, їх тип або ключові слова.

1 На панелі "Бібліотека об'єктів" виконайте одну з наступних дій:

- Двічі клацніть по об'єкту.
- Виділіть об'єкт та натисніть кнопку "Дані про елементи бібліотеки".
- Виділіть об'єкт та в меню панелі "Бібліотека об'єктів" оберіть "Інформація про елемент".

2 Перегляньте або при необхідності змініть параметри "Назва елементу", "Тип об'єкту" або "Опис" та натисніть OK.

Знайти об'єкти у бібліотеці

Коли ви шукаєте об'єкт, всі інші об'єкти, крім результатів вашого пошуку, приховані - ви їх не бачите. Також ви можете використовувати функцію пошуку для того, щоб відобразити або приховати певні категорії об'єктів. Наприклад, ви можете відображувати лише елементи об'єктів, які містять слово "star" у своїх назвах.

1 В меню панелі "Бібліотека об'єктів" оберіть "Показати підгрупу" або натисніть кнопку "Показати підгрупу бібліотеки".

2 Виконайте одну з наступних дій:

- Для пошуку всіх об'єктів у бібліотеці оберіть "Пошук у всій бібліотеці".
- Для здійснення пошуку лише в межах об'єктів, які в даний момент перечислені в бібліотеці (покращуючи попередній пошук), оберіть "Пошук елементів, які відображуються в даний момент".

3 Оберіть категорію в першому меню розділу "Параметри".

4 В другому меню вкажіть, потрібно включати категорію, яку ви обрали в першому меню, до пошуку чи ні.

5 Справа від другого меню надрукуйте слово або фразу, згідно якої ви хочете здійснювати пошук в категорії, яку ви зазначили.

6 Для додавання критеріїв пошуку натисніть "Більше варіантів" (можна натискати не більше п'яти разів); кожне натискання додає один термін пошуку. Для видалення критеріїв пошуку натисніть "Менше варіантів" (можна натискати скільки завгодно); кожне натискання видаляє один термін пошуку.

7 Для відображення лише тих об'єктів, які задовольняють всім критеріям, оберіть "Порівняти всі". Для відображення лише тих об'єктів, які задовольняють будь-яким критеріям, оберіть "Порівняти будь-які".

8 Щоб розпочати пошук, натисніть OK.

Щоб знову відобразити всі об'єкти, в меню панелі "Бібліотека об'єктів" оберіть "Показати всі".

Глава 13: Кадри та об'єкти

Створення макетів ілюстрації в InDesign здійснюється легко за допомогою інструментів, які дають вам змогу точно виділяти, стекувати та трансформувати об'єкти. Створюйте складні фігури та зовнішній вигляд за допомогою поєднання або маскуючих об'єктів.

Виділення об'єктів

Огляд методів виділення

InDesign пропонує наступні методи та інструменти виділення:

Інструмент "Виділення" Дозволяє виділяти текстові та графічні кадри, а також працювати з об'актом за допомогою його рамки розміру.

Інструмент "Часткове виділення" Дозволяє виділяти зміст кадру, наприклад, розташовану графіку, або безпосередньо працювати із об'єктами, які підлягають редагуванню, такими як контури, прямокутники або текст, що був перетворений на текстовий контур.

Інструмент "Текст" Дозволяє виділяти текст в текстовому кадрі, на контурі або в таблиці.

Виділити підменю Дозволяє виділяти контейнер об'єкту (або *кадр*) та його зміст. Підменю "Виділити" також дозволяє виділяти об'єкти на основі їх розташування по відношенню до інших об'єктів. Для перегляду підменю "Виділити" оберіть "Обєкт > Виділити". Також для відображення об'єктом контекстного меню ви можете клацнути правою клавішею мишки (Windows(R)) або лівою клавішею мишки, утримуючи натиснутою клавішу Control (Mac OS(R)), а потім обрати команду "Виділити".

Обрати кнопки на панелі керування Дозволяє виділяти вміст за допомогою кнопки "Виділити вміст" або виділяти контейнер за допомогою кнопки "Виділити контейнер" . Ви також можете скористатися командами "Виділити наступний об'єкт" або "Виділити попередній об'єкт" для виділення наступного або попереднього об'єктів в групі або на розвороті.

Інструмент "Позиція" Дозволяє змінювати розмір зображення, переміщати його в межах кадру, а також здійснювати переміщення кадру та зображення в нове місце в документі.

Команди "Виділити всі" та "Зняти виділення з усіх" Дозволяє виділяти або знімати виділення з усіх об'єктів на розвороті та монтажному столі, в залежності від того, який інструмент активний на даний момент та що ви вже виділили. Виберіть "Правка" > Виділити все" або "Правка > Зняти виділення з усіх".

Для зміни інструменту виділення двічі клацніть лівою кнопкою миші на об'єкті. Для розміщення пункт вводу та для увімкнення інструменту "Текст" двічі клацніть на текстовому кадрі.

Також див.

Клавіші для виділення та переміщення об'єктів на сторінці 638

Виділити об'єкти

Об'єкт - це будь-який елемент, який друкується на сторінці або монтажному столі, наприклад, контур або імпортована графіка. *Кадр* або *контур* - це фігура, яку ви малюєте, або контейнер для тексту або графіки. *Рамка розміру* - це прямокутник із вісьмома ручками виділення, що представляють вертикальні та горизонтальні розміри об'єктів. Перед внесенням змін до об'єкту, вам потрібно *виділити* його за допомогою інструменту виділення.

Відео про виділення об'єктів див. на www.adobe.com/go/vid0070_ua.
Існує два шляхи виділення об'єкту в InDesign:

Контур виділений за допомогою рамки розміру (зліва), виділений контур (посередині) та контур, виділений за допомогою опорної точки (справа)

- Ви можете скористатися інструментом "Виділення" для виділення рамки розміру об'єкту для виконання загальних завдань макету, наприклад, розміщення та визначення розмірів об'єктів.
- Ви також можете використовувати інструмент "Часткове виділення" для виділення змісту контейнера (наприклад, імпортованої графіки) або окремих пунктів на контурі для завдань, що включають в себе зміну розміру імпортованої графіки, розмальовування та редагування контурів, а також для редагування тексту.

Примітка: *Імпортований графічний файл завжди міститься в межах кадру. Можливо здійснювати виділення графіки та її кадру, лише графіки або лише кадру. Кадр та рамка розміру імпортованої графіки можуть бути різного розміру. Для того, щоб побачити, як InDesign показує виділене, див. розділ "Зміна об'єктів за допомогою графічних фреймів" на сторінці 386.*

Виділення за допомогою рамки розміру (зліва) у порівнянні з виділенням за допомогою прямокутного контуру (справа)

По відношенню до прямокутних об'єктів важко визначити різницю між їхньою рамкою розміру та власне їхнім контуром. Рамка розміру завжди відображує вісім великих порожніх опірних точки. Прямокутний контур в свою чергу відображує чотири маленьких опорних точки (вони можуть бути пустими або суцільними).

Також див.

Про контури та кадри на сторінці 76

Основні відомості про контури та фігури на сторінці 297

Обрати відображення напрямних на сторінці 56

Клавіші для виділення та переміщення об'єктів на сторінці 638

Виділити рамку розміру

Ви можете обрати *рамку розміру* для будь-якого об'єкту; вона представляє собою прямокутник, що вказує горизонтальні та вертикальні розміри об'єкту. (Для згрупованих об'єктів рамка розміру представлена прямокутником із пунктирними лініями.) Рамка розміру дає можливість швидко переміщати, створювати дублікати об'єктів та масштабувати їх без потреби використання інших інструментів. По відношенню до контурів

рамка розміру спрощує роботу із цілим об'єктом, опорні точки, які визначають фігуру об'єкту, не змінюються випадково.

Примітка: *Для більш точного переміщення та масштабування та інших змін, наприклад, повороту, використовуйте панель керування або панель трансформування.*

❖ За допомогою інструменту "Виділення" виконайте одну з наступних дій:

- Клацніть по об'єкту. Якщо об'єкт представлено у вигляді незалитого контуру, клацніть по його краю.
- Перетягніть прямокутник виділення, що має контури у вигляді крапкового пунктиру, або область навколо частини або навколо всього об'єкту.
- За допомогою графічного об'єкту або виділеного вкладеного вмісту натисніть кнопку "Контейнер" , яка знаходиться на панелі керування.

Якщо ви виділяєте один або декілька об'єктів за допомогою інструменту "Виділення", ви побачите рамку розміру, яка вказуватиме розмір кожного об'єкту. Якщо ви виділили об'єкт, а рамки розміру не видно, напевно, ви виділили його за допомогою інструменту "Часткове виділення" .

Якщо ви натискаєте на кадр, а він не виділяється, можливо, кадр знаходиться на заблокованому шарі або на шаблоні сторінки. Якщо кадр знаходиться на заблокованому шарі, з'явиться значок олівця. Якщо кадр знаходиться на шаблоні сторінки, ви можете змінити її з метою виділення.

Виділити контур або пункти на контурі

Контури в InDesign позначаються опорними та кінцевими точками, лініями напряму. Опорні та кінцеві точки можна виділити за допомогою інструменту "Часткове виділення".

Контур із одним виділеним пунктом (зліва) та декількома виділеними пунктами (справа)

1 Використовуючи інструмент "Часткове виділення" , натисніть на контур, щоб виділити його.

Зверніть увагу на те, як змінюється інструмент, коли він знаходиться над контуром або пунктом .

2 Виконайте одну з таких дій:

- Для виділення окремого пункту натисніть на ньому.
- Для виділення декількох пунктів на контурі натисніть клавішу Shift одночасно із натисканням пункту.
- Для того, щоб одночасно виділити всі пункти контурів, натисніть на пункті в центрі об'єкту або клацніть на контурі лівою кнопкою миші, утримуючи клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS). Якщо ви здійснюєте часткове виділення будь-якої частини об'єкту, команда "Виділити всі" також виділяє всі пункти.

Виділити текст в кадрі

- Щоб виділити текст шляхом перетягування, натисніть на текстовому кадрі за допомогою інструменту "Текст". З'явиться пункт вводу.
- Щоб створити пункт вводу в тексті, двічі клацніть на текстовому кадрі за допомогою будь-якого інструменту виділення. InDesign автоматично перемикнеться на інструмент "Текст".

Виділити об'єкт в кадрі

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Клацніть на об'єкті за допомогою інструменту "Часткове виділення" . Інструмент "Часткове виділення" автоматично змінюється на Інструмент "Ручка", коли його розміщують над графічним об'єктом всередині кадру (але не над неграфічним об'єктом як, наприклад, контур).
- Коли ви виділили кадр, оберіть "Виділити > Вміст" з меню "Об'єкт" або контекстного меню кадру.
- Коли ви виділили кадр, натисніть кнопку "Виділити вміст" , яка знаходиться на панелі керування.

Виділити декілька об'єктів

- Для виділення всіх об'єктів у прямокутній області скористайтеся інструментом "Виділення" , щоб перетягнути область над об'єктами, які ви хочете виділити.
- Для виділення несуміжних об'єктів скористайтеся інструментом "Виділення", щоб виділити об'єкт, а потім натисніть клавішу Shift одночасно із натисканням на додатковий об'єкт. Якщо натиснути на виділених об'єктах, це призведе до відміни виділення.
- Для того, щоб додати до виділеного більше об'єктів, натисніть клавішу Shift, одночасно користуючись інструментом "Виділення", щоб перетягнути область над додатковими об'єктами. Якщо здійснити перетягування над виділеними об'єктами, це призведе до відміни їх виділення.

Ці самі методи ви можете застосовувати за допомогою інструменту "Часткове виділення", щоб виділити об'єкти, вкладені всередині груп або кадрів.

Виділити всі об'єкти або відмінити виділення

Для відміни виділення для всіх об'єктів на розвороті та її монтажному столі оберіть "Правка > Відмінити виділення всіх об'єктів". Або за допомогою інструменту "Виділення" або "Часткове виділення" клацніть на відстані щонайменше 3 пікселів від об'єкту.

Команда "Виділити всі" діє дещо по-іншому, в залежності від ситуації:

- Якщо інструмент "Виділення" знаходиться в активному стані, всі контури та кадри на розвороті та монтажному столі виділяються, їхні рамки розміру активні.
- Якщо інструмент "Часткове виділення" знаходиться в активному стані, а об'єкт виділяється частково, команда "Виділити всі" виділяє всі опорні точки даного об'єкту, але не виділяє жодного іншого об'єкту. Якщо не виділено нічого, команда "Виділити всі" виділяє всі об'єкти, що мають контури, на розвороті та монтажному столі.
- Якщо інструмент "Текст" активний, а в текстовому кадрі є пункт вводу (позначається мигаючою вертикальною лінією), команда "Виділити всі" виділяє весь текст в межах даного текстового кадру та в інших зв'язаних кадрах, але не виділяє інші об'єкти.
- Якщо ви виділяєте об'єкт в групі, команда "Виділити всі" виділяє лише об'єкти на розвороті, що залишилися в групі.

1. Оберіть інструмент, який ви хочете використати. За бажанням оберіть об'єкт або розмістіть пункт вводу в текстовому кадрі.
2. Виберіть команду "Правка" > "Виділити все"

   Примітка: *Команда "Виділити всі" не виділяє вкладені об'єкти, об'єкти, які розміщаються на заблокованих або прихованих шарах, елементи макетів сторінок, які не є зміненими на сторінках документу, або об'єкти на інших розворотах та монтажних столах (окрім зв'язаних текстових блоків).*

Виділити вкладені об'єкти або об'єкти накладання

Якщо в кадрі міститься об'єкт, то він називається *вміщеним* в контейнер або кадр. Три поширені види вкладання: контури в кадрах, кадри в кадрах та групи в групах. Завжди будьте уважними щодо того, які саме об'єкти або атрибути об'єктів вам необхідно виділити, які виділені поточно, та які інструменти виділення необхідно використати для зміни виділеного.

Керування виділеним у вкладених групах можна здійснювати використовуючи інструменти "Часткове виділення" та "Виділення", а також кнопками "Виділити вміст" та "Виділити контейнер". Ви можете виділяти символи тексту за допомогою інструменту "Текст", коли вам потрібно, незважаючи на те, наскільки глибоко вкладений текстовий кадр.

Виділити вкладені, згруповані об'єкти або об'єкти накладання

Коли ви здійснюєте вкладання або розміщення об'єктів поверх один одного на одному і тому ж шарі, можете бути важко виділити один об'єкт або кадр. Меню "Об'єкт" та контекстне меню містять у собі параметри виділення для полегшення виділення бажаного об'єкту.

Виділення вкладених об'єктів
A. *Виділене зображення* ***B.*** *Контур кадру, що містить виділене зображення* ***C.*** *Група, яка містить виділений кадр*

Якщо ви відкриєте панель інформації, вам буде краще видно, які об'єкти виділені.

1 Використовуючи інструмент "Часткове виділення", натисніть на вкладений або згрупований об'єкт.

2 Якщо ви не можете виділити потрібний об'єкт, скористайтеся одним із наступних способів:

- Виберіть "Об'єкт > Виділити" та один з параметрів виділення.
- Розмістіть курсор над об'єктом, який ви хочете виділити, та натисніть правою кнопкою миші (Windows) або лівою кнопкою миші з утриманням клавіші Control (Mac OS) для відображення контекстного меню. Після цього оберіть "Виділити" та потрібний параметр виділення.

  Примітка: *Виділення об'єктів за допомогою команд контекстного меню - це не те ж саме, що виділення за допомогою команд меню "Об'єкт > Виділити". У випадку користування контекстним меню виділене розташовується на точних пунктах, на які ви натискаєте для відображення контекстного меню. Це означає, що об'єкт, який знаходиться понад або під місцем натискання кнопки миші, може бути обраним, а не наступний об'єкт в порядку стекування.*
- Утримуйте клавішу Ctrl (Windows) або Command (Mac OS) та декілька разів клацніть на одному й тому ж місці, поки не виділите потрібний кадр або групу. (Не натискайте на опорній точці.)
- Для того, щоб виділяти всі об'єкти в групі в індивідуальному порядку, використовуйте інструмент "Виділення" для виділення групи, натисніть кнопку "Виділити вміст" , яка знаходиться на панелі керування, а потім оберіть "Виділити всі".

3 Для поступового переміщення вверх або вниз стеку об'єктів виконайте одну з наступних дій:

- Клацніть правою кнопкою миші (Windows) або лівою кнопкою миші, утримуючи клавішу Control (Mac OS), і виберіть у контекстному меню параметр "Виділити". Виберіть "О'бєкт > Виділити > Наступний об'єкт знизу" або "Наступний об'єкт зверху", вибирайте декілька разів, поки потрібний об'єкт не буде виділено. Коли ви досягаєте початку або кінця стеку, виділене не змінюється.
- Для того, щоб переміститися в стеку зверху до низу, утримуючи клавішу Ctrl (Windows) або клавішу Command (Mac OS), клацніть на стеку. Коли ви доходите до кінця стеку, виділення розпочинається знову з верхньої частини стеку. Для того, щоб переміститися в стеку знизу до верху, утримуючи комбінацію клавіш Alt+Ctrl (Windows) або Option+Command (Mac OS), клацніть на стеку за допомогою інструменту "Виділення".

  Примітка: *Параметри контекстного меню реагують на місце розташування курсору.*

Виділити декілька вкладених об'єктів

1 Використовуючи інструмент "Часткове виділення" , натисніть на вкладеному об'єкті.

2 Натискаючи лівою кнопкою миші на додатковому вкладеному об'єкті, який ви хочете виділити, утримуйте клавішу Shift.

Параметри виділення

Параметри в підменю "Виділити" (оберіть "Об'єкт > Виділити" або оберіть команду "Виділити" в контекстному меню) допомагає виділяти вкладені або згруповані об'єкти або об'єкти, які накладаються. Доступність деяких параметрів залежить від типу об'єкту, з яким ви працюєте. Якщо ви користуєтеся контекстним меню, то виділений об'єкт залежить від місця розташування курсору.

Перший об'єкт вище Виділяє об'єкт, який знаходиться у верхній частині стеку.

Наступний об'єкт вище Виділяє об'єкт, який знаходиться зразу понад поточним об'єктом.

Наступний об'єкт нижче Виділяє об'єкт, який знаходиться зразу під поточним об'єктом.

Останній об'єкт нижче Виділяє об'єкт, який знаходиться внизу стеку.

Вміст Виділяє вміст виділеного графічного кадру або, якщо виділена група, то виділяє об'єкт в межах цієї групи. Ви також можете натиснути кнопку "Виділити вміст", яка знаходиться на панелі керування.

Контейнер Виділяє кадр разом із виділеним об'єктом або, якщо об'єкт в межах групи виділений, виділяє групу, яка містить в собі даний об'єкт. Ви також можете натиснути кнопку "Виділити контейнер", яка знаходиться на панелі керування.

Попередній об'єкт / наступний об'єкт Виділяє наступний або попередній об'єкт у групі, за умови, що виділений об'єкт є частиною групи, або, якщо виділено розгрупований об'єкт, виділяє наступний або попередній об'єкт на розвороті. Для пропуску п'яти об'єктів клацніть кнопкою миші, утримуючи клавішу Shift. Для виділення першого або останнього об'єкту в стеку, утримуючи клавішу Ctrl (Windows) або Command (Mac OS), клацніть на них клавішею мишки.

Знаходження об'єктів в стеку

Об'єкти, що накладаються, стекуються в порядку створення або імпорту. Для зміни порядку стекування об'єктів ви можете скористатися підменю "Знаходження".

Знаходження об'єктів - не те ж саме, що використання панелі "Шари". Окремий стек об'єктів існує в межах кожного шару, який має назву, а команди меню "Обєкт > Знаходження" керують стекуванням лише в рамках іменованого шару. Якщо ви не створювали іменованих шарів, ваш документ міститиме лише один стек об'єктів на одному шарі за замовчуванням. Об'єкти на шаблонах існують позаду кожного іменованого шару.

Примітка: *Групування об'єктів може змінити їх порядок стекування (по відношенню до незгрупованих об'єктів).*

1 Виділіть об'єкт, який ви хочете перемістити в стеку вперед або назад.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Для переміщення виділеного об'єкту на передній або задній план стеку оберіть "Обєкт > Знаходження > На передній план" або "Обєкт > Знаходження > На задній план".
- Для переміщення виділеного об'єкту вперед або назад в стеку повз наступний об'єкт оберіть "Обєкт > Знаходження > Перекласти вперед" або "Обєкт > Знаходження > Перемістити назад".

Трансформування об'єктів

Огляд панелі "Трансформування"

Скористайтеся панеллю "Трансформування" для перегляду або зазначення геометричних даних для будь-якого виділеного об'єкту, в тому числі й значень розташування, розміру, повороту та нахилу. Команди панелі "Трансформування" забезпечують додаткові параметри та швидкий шлях здійснення повороту або відображення об'єктів.

Примітка: *Кнопки та команди меню панелі, що знаходяться на панелі "Трансформування", також доступні на панелі керування.*

Панель "Трансформування"
A. *Шукач контрольної точки* ***B.*** *Значок "Зберегти пропорції"* ***C.*** *Меню "Панель"*

Відобразити панель "Трансформування"

❖ Виберіть "Вікно > Об'єкти та макет > Трансформувати".

Переглянути геометричні дані про об'єкти

Коли ви виділяєте об'єкт, його геометричні дані відображуються на панелях трансформування та керування. Якщо ви виділяєте декілька об'єктів, ці дані представляють всі виділені об'єкти у вигляді одного цілого.

❖ Виділіть один або декілька об'єктів та виведіть на екран панель "Трансформування" ("Вікно > Об'єкти та макет > Трансформувати").

Інформація про розташування співвідноситься із початком лінійки та контрольною точкою об'єкту. Інформація про кути співвідноситься із монтажним столом, де горизонтальна лінія має кут 0°.

Змінити параметри трансформування

Панель "Трансформування" включає в себе декілька параметрів, які показують шляхи трансформування об'єктів та відображення даних на панелях трансформування та керування.

Також див.

Клавіші для трансформування об'єктів на сторінці 639

Змінити контрольну точку для виділених об'єктів

Всі трансформування починаються із фіксованої точки, яка знаходиться на об'єкті або біля нього, вона називається *контрольною точкою*. Контрольна точка позначається значком ⌖, коли інструмент трансформування, наприклад, інструмент "Зміна масштабу", знаходиться в активному стані.

Контрольна точка зміщена до центру (зліва) та об'єкт зі зміненим масштабом (справа)

❖ Виконайте одну з наступних дій:

- Для зазначення іншої контрольної точки для виділеного об'єкту клацніть на будь-якій з дев'яти точок на шукачеві контрольної точки, що знаходиться на панелі трансформування або керування.

Коли ви натискаєте різні контрольні точки на панелі трансформування або керування (вгорі зліва та справа), контрольна точка для виділеного об'єкта змінюється (кнопка зліва та справа).

- Для того, щоб перемістити контрольну точку виділеного об'єкту в певне місце, оберіть інструмент "Поворот", інструмент "Масштаб" або інструмент "Нахил", розмістіть інструмент над значком контрольної точки, а потім перетягніть на нове місце. Також можна клацнути одним із цих обраних інструментів будь-де на сторінці. Контрольна точка переміститься в те місце.

Примітка: *Якщо ви обрали інструмент "Трансформування", то, клацнувши кнопкою миші поза межами об'єкту, ви не відміните виділення, а перенесете на це місце контрольну точку. Для того, щоб відмінити виділення об'єктів, оберіть команду "Правка >Зняти виділення з усіх".*

Контрольна точка на шукачеві контрольної точки, яка була виділена востаннє, стає новою контрольною точкою, яка використовується за замовчуванням для всіх інструментів та об'єктів. Якщо ви перетягуєте значок контрольної точки об'єкту в довільне місце (яке знаходиться не на опорній точці), контрольна точка панелі повертається на своє місце за замовчуванням, як тільки із поточного об'єкту знімається виділення. InDesign зберігає місце розташування контрольної точки, яке було встановлене за замовчуванням, для нових документів, отже, вам не потрібно його відновлювати.

Змінити інформацію, яка відображується для вкладених об'єктів

Панель трансформування використовує орієнтацію об'єкту відносно монтажного столу розвороту, де горизонтальна лінія має кут повороту 0°. За замовчуванням ця умова діє навіть якщо об'єкт вкладено в трансформований *контейнерний об'єкт* (за умови, що об'єкт є частиною трансформованої групи або вставлений в трансформований кадр). Наприклад, якщо ви вставляєте графіку, до якої не застосовувався поворот, всередину кадру, поверніть кадр разом із графікою на 10°, а потім виділіть цю графіку за допомогою інструменту "Часткове виділення", на панелі трансформування відображатиметься кут повороту графіки 10°.

Кут повороту об'єкту, який відображується відносно монтажного столу

За бажанням ви можете вимкнути команду "Трансформування - підсумки" для того, щоб побачити таку саму інформацію відносно контейнера об'єкту. Якщо ви вимкнете параметр "Трансформування - підсумки" в наведених вище прикладах, значення кута повороту графіки на панелі трансформування дорівнюватиме нулю (це кут, який графіка має відносно свого контейнеру, до якого було застосовано поворот).

Кут повороту об'єкту, який відображується відносно контейнерного об'єкту

1 Відкрийте панель трансформування або керування.

2 В меню однієї із панелей виконайте одну з наступних дій:

- Залишіть параметр "Трансформування - підсумки" увімкненим (за замовчуванням) для відображення значень трансформування для вкладених об'єктів відносно монтажного столу.
- Вимкніть параметр "Трансформування - підсумки" для відображення значень повороту, масштабування та нахилу для вкладених об'єктів відносно контейнерних об'єктів.

Виміряти позицію виділених об'єктів

Команда "Показати зсув вмісту" визначає вигляд значень X та Y на панелі трансформування для вкладених об'єктів, які були виділені за допомогою інструменту "Часткове виділення" . Виділена контрольна точка на шукачеві контрольної точки панелі трансформування або керування показує, яка із дев'яти контрольних точок на виділеному об'єкті порівнюється із нульовою точкою документу або нульовою точкою контейнерного кадру. Нульова точка контейнерного кадру завжди є його верхнім лівим кутом.

Розташування виділених об'єктів вимірюється з трьох позицій:

- Розташування контейнерного кадру відносно нульової точки документу. Увімкнувши або вимкнувши параметр "Показати зсув вмісту", виділіть контейнерний кадр за допомогою інструменту ""Виділення".
- Розташування вкладеного об'єкту відносно нульової точки документу. Вимкніть параметр "Показати зсув вмісту" та виділіть вкладений об'єкт за допомогою інструменту "Часткове виділення".
- Розташування вкладеного об'єкту відносно нульової точки (верхнього лівого кута) його контейнерного кадру. Увімкніть параметр "Показати зсув вмісту" та виділіть вкладений об'єкт за допомогою інструменту "Часткове виділення".

Розташування батьківського кадру, який відображується відносно нульової точки документу

Розташування вкладеного об'єкту, який відображується відносно нульової точки документу

Розташування вкладеного об'єкту, який відображується відносно контейнерного кадру

Якщо параметр "Показати зсув вмісту" увімкнено, значення X та Y вбудованого об'єкту відображатимуться відносно контейнерного об'єкту, а значки X/Y зміняться на X+/Y+. Якщо ця команда вимкнена, значення вкладених об'єктів відображатиметься відносно лінійки.

❖ В меню однієї панелі трансформування або керування увімкніть або вимкніть параметр "Показати зсув вмісту".

Включити або виключити товщину ліній із вимірювань

Товщина лінії може впливати на розмір та розташування об'єкту. Ви можете змінити вирівнювання обведення, а потім обрати, звідки панель трансформування повинна здійснювати вимірювання розміру та розташування об'єкту: від центру чи від краю обведення. Додаткові відомості про зміну вирівнювання обведення можна знайти в розділіПараметри панелі обведення на сторінці 317.

Примітка: *Цей параметр не змінює способу впливу на товщину лінії під час масштабування кадру, а лише показує будь-які зміни, що впливають на вимірювання.*

❖ В меню панелі трансформування або керування виконайте одну з наступних дій:

- Оберіть параметр "Розміри включають товщину лінії, якщо ви хочете, щоб вимірювання представляли зовнішній край обведення об'єкту. Наприклад, якщо один кадр на дві точки коротший від іншого, але обведення коротшого кадру на дві точки товщий, цей параметр змусить обидва кадри відображати однакові значення висоти на панелях трансформування та керування.
- Вимкніть параметр "Розміри включають товщину лінії, якщо ви хочете, щоб вимірювання панелі відображували контур об'єкту або кадр незалежно від товщини лінії. Наприклад, два кадри однакової висоти відображатимуть однакові значення висоти на панелях трансформування та керування, незалежно від різниці їх товщини ліній.

Трансформувати об'єкти

Ви можете змінити розмір або фігуру об'єкту, а також його орієнтацію на монтажному столі за допомогою інструментів та команд. Палітра інструментів містить у собі чотири інструменти трансформації: "Поворот", "Масштаб", "Нахил" та "Вільне трансформування". Всі трансформування, що здійснюються за допомогою додавання або дзеркального відображення, доступні на панелях трансформування та керування, на яких ви точно можете зазначити вид трансформування.

Інструменти трансформування (зверху) в порівнянні із панеллю трансформування (внизу)
A. *Параметри повороту* ***B.*** *Параметри нахилу* ***C.*** *Параметри масштабування*

Під час трансформування об'єктів зауважте наступне:

- Результати трансформування можуть бути абсолютно різними, в залежності від того, яким інструментом виділення ви користуєтеся. Використовуйте інструмент Виділення для трансформування всього контуру та його вмісту; інструмент "Часткове виділення" використовуйте для трансформації лише контуру без вмісту або вмісту без контуру. Для трансформування вмісту без контуру перевірте, чи виділені всі опорні точки.
- Трансформування впливає на всі виділені об'єкти як на єдине ціле. Наприклад, якщо ви виділяєте декілька об'єктів та повертаєте їх на 30°, вони всі повертаються навколо однієї контрольної точки. Якщо ви хочете повернути кожен виділений об'єкт на 30° окремо навколо їх власної контрольної точки, об'єкти необхідно виділяти та повертати в індивідуальному порядку.
- Під час трансформування тексту ви можете скористатися одним із двох методів виділення: Для виділення всього текстового кадру або тексту, перетвореного на контури, скористайтеся інструментом "Виділення" або "Часткове виділення", а потім використайте інструменти трансформування; ви також можете використати інструмент "Текст", щоб виділити текст, або клацніть лівою кнопкою миші в текстовому кадрі, а потім зазначте трансформування на панелі трансформування або керування, або у діалогових вікнах, які будуть доступними під час подвійного натискання клавішею миші на інструменті. В обох випадках трансформування впливає на весь текстовий кадр.
- Коли ви здійснюєте поворот, нахиляння або масштабування групи, параметри застосовуються як до всієї групи, так і до кожного окремого об'єкту в групі. Наприклад, якщо ви повертаєте групу на 30°, на панелі трансформування або керування відображатиметься значення повороту 30°, незалежно від того, виділите ви всю групу чи частково виділите об'єкт в ній.

Відео про роботу з об'єктами див. на www.adobe.com/go/vid0071_ua.

Також див.

Змінити параметри трансформування на сторінці 366

Галерея інструментів трансформування на сторінці 31

Клавіші для трансформування об'єктів на сторінці 639

Трансформувати об'єкти за допомогою панелі трансформування

InDesign вже не включає в себе команду "Трансформувати вміст". Тому замість неї скористайтеся інструментами виділення для того, щоб вказати, як саме здійснювати трансформування: трансформувати вміст і кадр разом чи окремо.

1 Виберіть "Вікно > Об'єкти та макет > Трансформувати".

2 Виділіть елемент для трансформування.

- Для трансформування кадру та його вмісту скористайтеся інструментом "Виділення", щоб виділити кадр.
- Для здійснення трансформування вмісту без кадру, виділіть частково об'єкт.
- Для здійснення трансформування кадру без вмісту, виділіть частково кадр та виділіть всі опорні точки.

3 На панелі трансформування вкажіть контрольну точку для трансформування.

Всі значення на панелі мають відношення до рамок розміру об'єктів. Значення X та Y відносяться до виділених контрольних точок на рамці розміру відносно початку лінійки.

4 Виконайте одну з таких дій:

- Введіть нові значення в поля.
- Виберіть значення у доступних спливаючих меню.
- Виберіть команди з меню панелі.

Примітка: *Для збереження пропорцій об'єкту під час застосування параметрів "Масштабувати відсоткове співвідношення X" та "Масштабувати відсоткове співвідношення Y" натисніть на значку "Зберегти пропорції"* , *який знаходиться на панелі. Якщо цей параметр неактивний, по обидві сторони значка з'являються точки (схожі на розірване кільце ланцюга).*

5 Натисніть клавіші Tab, Enter (Windows) або Return (Mac OS) для застосування зміни.

Трансформувати об'єкти за допомогою інструменту "Вільне трансформування"

Інструмент "Вільне трансформування" працює так само як у Photoshop та Illustrator, даючи можливість здійснювати трансформування лише за допомогою одного інструменту. Якщо інструмент "Вільне трансформування" знаходиться в активному стані, ви можете поєднувати трансформування, наприклад поворот та масштабування.

Ви можете користуватися комбінаціями клавіш для швидкого переключення між інструментами "Вільне трансформування" (натискайте E), "Виділення" (V) та "Часткове виділення" (A).

1 Використовуючи відповідний інструмент, виділіть об'єкт або об'єкти, що підлягають трансформуванню.

2 Виберіть інструмент "Вільне трансформування" .

- Для переміщення об'єктів натисніть в будь-якому місці рамки розміру, а потім перетягуйте.
- Для масштабування об'єктів тягніть будь-яку ручку рамки розміру, доки об'єкт не отримає необхідний розмір. Для збереження пропорцій виділеного потягніть за ручку, утримуючи клавішу Shift.
- Для масштабування об'єктів із центру рамки розміру здійснюйте перетягування, утримуючи клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS).
- Для повороту об'єкті розмістіть курсор будь-де за межами рамки розміру. Коли курсор зміниться на , перетягуйте, поки виділене не опиниться під потрібним кутом повороту.
- Для дзеркального відображення об'єктів перетягуйте ручку рамки розміру за межі протилежного краю або пересувайте її до тих пір, поки об'єкт не буде на бажаному рівні відображення.
- Для того, щоб нахилити об'єкти, починайте перетягувати ручку, а потім натисніть клавішу Ctrl (Windows) або Command (Mac OS). Утримуйте клавіші Alt+Ctrl (Windows) або Command+Option для нахилу об'єкту з обох сторін.

Повернути об'єкти

Ви можете повертати об'єкти за допомогою декількох методів.

Повернути об'єкт за допомогою інструменту "Поворот"

1 Виділіть об'єкт для повороту. Для повороту кадру та його вмісту скористайтеся інструментом "Виділення", щоб виділити кадр. Для здійснення повороту вмісту без повороту кадру, виділіть частково об'єкт. Для здійснення повороту кадру без повороту вмісту, виділіть частково кадр та виділіть всі опорні точки.

2 Оберіть інструмент "Поворот".

3 Якщо ви хочете використати для повороту різні опорні точки, клацніть лівою кнопкою миші там, де ви хочете, щоб з'явилася контрольна точка.

4 Розмістіть інструмент подалі від контрольної точки та здійснюйте перетягування навколо неї. Щоб зберегти інструмент на повороті зі значенням 45°, утримуйте клавішу Shift під час перетягування. Для кращого контролю перетягуйте подалі від контрольної точки об'єкту.

Повернути об'єкт можна також за допомогою інструменту "Вільне трансформування"

Повернути об'єкт за допомогою панелі трансформування або керування

1 Виділіть об'єкт для повороту. Для повороту кадру та його вмісту скористайтеся інструментом "Виділення", щоб виділити кадр. Для здійснення повороту вмісту без повороту кадру, виділіть частково об'єкт. Для здійснення повороту кадру без повороту вмісту, виділіть частково кадр та виділіть всі опорні точки.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Для повороту за або проти годинникової стрілки із приростом 90° клацніть на кнопці "Поворот" або на панелі керування.
- Для повороту на попередньо заданий кут оберіть його значення в спливаючому меню "Кут повороту" , яке знаходиться на панелі керування.
- В полі "Кут повороту" , що знаходиться на панелі керування, надрукуйте додатнє значення кута для здійснення повороту об'єкту проти годинникової стрілки, або від'ємне число - для повороту виділених об'єктів за годинниковою стрілкою, а потім натисніть клавішу Enter (Windows) або Return (Mac OS).
- Для створення копії об'єкту із новим кутом повороту введіть значення в полі широти або висоти на панелі трансформування, а потім натисніть клавішу Enter, утримуючи клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS).

Коли ви повертаєте один об'єкт, задане значення продовжує відображатися на панелі трансформування або керування. Коли ви повертаєте декілька об'єктів, кут повороту набуває вихідного значення, яке дорівнює 0 градусам, хоча об'єкти повертаються.

Повернути об'єкт за допомогою команди "Повернути"

Ви можете скористатися командою "Повернути" для повороту об'єкту на певну величину. Ця команда також дозволяє вам повертати копію виділеного об'єкту, не зміщуючи оригіналу.

1 Виділіть об'єкт для повороту. Для повороту кадру та його вмісту скористайтеся інструментом "Виділення", щоб виділити кадр. Для здійснення повороту вмісту без повороту кадру, виділіть частково об'єкт. Для здійснення повороту кадру без повороту вмісту, виділіть частково кадр та виділіть всі опорні точки.

2 Виконайте одну з наступних дій, щоб відкрити діалогове вікно "Поворот":

- Оберіть "Об'єкт > Трансформувати > Обертати".
- Двічі натисніть на інструменті "Поворот".
- Виділіть інструмент "Поворот" та натисніть на об'єкт або біля нього, утримуючи клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS), щоб обрати нову контрольну точку.

3 Введіть кут повороту у градусах у полі "Кут". Введіть від'ємний кут для обертання об'єкта за годинниковою стрілкою; введіть додатне значення для обертання проти годинникової стрілки.

4 Виконайте одну з наступних дій:

- Для перегляду ефекту перед його застосуванням, виділіть "Перегляд".
- Натисніть кнопку "OK", щоб обернути об'єкт.
- Для повороту копії об'єкту натисніть "Копіювати".

Переміщення об'єктів

Ви можете переміщати об'єкти шляхом вирізання їх із однієї плашки та вставлення їх в іншу, додаючи нові горизонтальні та вертикальні координати або перетягуючи їх. Перетягування також дає можливість переміщати копію об'єкту або копіювати об'єкти між програмним забезпеченням.

Також див.

Трансформувати об'єкти на сторінці 370

Створити шаблони на сторінці 65

Переміщення об'єктів

Для переміщення кадру та його вмісту скористайтеся інструментом "Виділення"; інструмент "Часткове виділення" використовуйте для переміщення кадру або його вмісту.

Примітка: *Для досягнення найкращих результатів скористайтеся інструментом "Виділення", щоб перемістити декілька об'єктів. Якщо для виділення декількох об'єктів або контурів ви використовуєте інструмент "Часткове виділення", то під час перетягування переміщується лише виділена графіка, контур або опорні точки.*

1. Виділіть елемент для переміщення. Для переміщення кадру та його вмісту скористайтеся інструментом "Виділення", щоб виділити кадр. Для здійснення переміщення вмісту без переміщення кадру, виділіть частково об'єкт. Для здійснення переміщення кадру без переміщення вмісту виділіть частково кадр та виділіть всі опорні точки.
2. Виконайте одну з наступних дій:

- Для того, щоб вставити об'єкт (або його копію) в нове місце, оберіть "Правка > Вирізати" або "Правка > Копіювати". Вкажіть кінцевий розворот та оберіть "Правка > Вставити". Об'єкт з'явиться у центрі кінцевого розвороту.
- Для того, щоб вставити копію в тому самому місці, де знаходиться оригінал, оберіть ""Правка > Копіювати". Потім оберіть "Правка" > "Вставити замість" (Для зсуву копії з оригіналу поступово пересуньте її за допомогою клавіш зі стрілками.)

Якщо ви хочете, щоб об'єкт відображався в однаковій позиції на багатьох сторінках, приміть до уваги створення шаблону сторінки та вставляйте об'єкт на нього.

- Для переміщення об'єкту на цифрове місце розташування введіть значення для кожного параметру позиції X (горизонтальний) або Y (вертикальний) на панелі трансформування або керування. Потім натисніть клавішу Enter (Windows) або Return (Mac OS).
- Для поступового переміщення об'єкту на невелику відстань в одному напрямку натискайте або утримуйте клавішу зі стрілкою; для поступового переміщення об'єкту на відстань в десять разів більшу утримуйте клавішу Shift в той час, як натискаєте на клавішу зі стрілкою.
- Для переміщення об'єкту шляхом перетягування просто перетягніть об'єкт на нове місце. Для обмеження руху об'єкту по горизонталі, вертикалі або діагоналі (на 45°) натисніть клавішу Shift та перетягуйте об'єкт.

Перемістити об'єкти на певну величину

Ви можете скористатися командою "Перемістити" для переміщення об'єкту на певну величину. Ця команда також дозволяє вам переміщати копію виділеного об'єкту, не зміщуючи оригіналу.

1. Виділіть елемент для переміщення. Для переміщення кадру та його вмісту скористайтеся інструментом "Виділення", щоб виділити кадр. Для здійснення переміщення вмісту без переміщення кадру, виділіть частково об'єкт. Для здійснення переміщення кадру без переміщення вмісту виділіть частково кадр та виділіть всі опорні точки.
2. Оберіть "Об'єкт > Трансформувати > Перемістити" або двічі клацніть кнопкою миші на значку для того, щоб на палітрі інструментів обрати інструмент "Виділення" або "Часткове виділення".
3. У діалоговому вікні "Перемістити" виконайте одну з наступних дій:

- Введіть горизонтальну та вертикальну відстань, на яку необхідно перемістити об'єкт. Додатні значення переміщують об'єкт вниз та вправо на вісі *x*; від'ємні - вверх та вліво.
- Щоб перемістити об'єкт на точну відстань та кут, введіть відстань та кут для переміщення. Введений кут підраховується у градусах з вісі *x*. Додатні кути вказують переміщення проти годинникової стрілки, від'ємні -

за годинниковою. Також ви можете ввести значення між 180° та 360°; ці значення перетворюються на свої відповідні від'ємні значення (наприклад, значення 270° перетворюється на –90°).

4 Виконайте одну з таких дій:

- Для перегляду ефекту перед його застосуванням, виділіть "Перегляд".
- Натисніть кнопку "OK", щоб перемістити об'єкт.
- Для переміщення копії об'єкту натисніть "Копіювати".

Перемістити об'єкти в зазначене місце

1 Виділіть елемент для переміщення.

2 Якщо ви хочете використати для переміщення різні контрольні точки, клацніть лівою кнопкою миші там, де ви хочете, щоб з'явилася контрольна точка.

Наприклад, якщо ви хочете перемістити об'єкт у верхній лівий кут сторінки, оберіть верхню ліву контрольну точку.

3 В полях X та Y, які знаходяться на панелі трансформування, введіть координати, згідно яких повинен переміститися об'єкт.

Зазначити відстань, на яку переміщуються об'єкти під час поступового пересування

1 Виберіть "Правка > Уподобання > Одиниці та Приріст" (Windows) або "InDesign > Уподобання > Одиниці та Приріст" (Mac OS).

2 Для клавіші управління курсором зазначте відстань, на яку ви хочете, щоб переміщалися виділені об'єкти під час натискання на неї, а потім натисніть OK.

Якщо ви утримуєте клавішу Shift та одночасно переміщуєте виділене, воно переміститься на відстань в десять разів більшу за ту, яку ви вказали.

Змінити розмір об'єктів

Коли ви перетягуєте за ручку кадр, що містить у собі зміст, наприклад, імпортовану графіку, зміст може також змінити свій розмір. Важливо розуміти, що вміст та контейнерний кадр - це два окремих елементи, кожен з яких має власну рамку розміру. Просте перетягування кадру імпортованої графіки призведе до її кадрування або залишить пусте місце поза межами графіки, в залежності від того, в якому напрямку здійснюється перетягування. Можливість змінювати кадр незалежно від змісту додає гнучкості в роботі, але, можливо, знадобиться деякий час, щоб до цього звикнути.

Примітка: *Між зміною розміру об'єкта та його масштабуванням є різниця, хоча її не завжди можна помітити. Найкращий спосіб побачити різницю - це змінити розмір та масштаб текстового кадру, до якого застосоване обведення. Коли ви вдвічі змінюєте розмір текстового кадру, розмір шрифту та товщина лінії залишаються без змін. Коли ви вдвічі змінюєте масштаб текстового кадру, розмір шрифту та товщина лінії також зміняться вдвічі.*

Змінити розмір імпортованої графіки
A. *Кадр, виділений за допомогою інструменту "Виділення".* ***B.*** *Змінений розмір кадру* ***C.*** *Змінений масштаб кадру та вмісту*

- Для зміни розміру кадру потягніть за будь-яку ручку за допомогою інструменту "Виділення". Якщо під час перетягування ви утримуватимете клавішу Ctrl (Windows) або Command (Mac OS), буде змінено масштаб як кадру, так і вмісту. Додаткове використання клавіші Shift робить масштабування пропорційним.
- Для зміни розміру вмісту графічного кадру скористайтеся інструментом "Часткове виділення", виділіть графіку, а потім потягніть за будь-яку ручку графічного кадру.
- Для зміни розміру кадру чи його вмісту до конкретних значень виділіть об'єкт та введіть розмір в поля широти (Ш) та висоти (В), що знаходяться на панелі трансформування. (Ви також можете скористатися панеллю керування.)

Для збереження оригінальних пропорцій об'єкту під час застосування панелі трансформування перевірте, чи виділено значок "Зберегти пропорції" .

- Для зміни розміру кадру чи його вмісту до процентного значення відносно його поточного розміру виділіть об'єкт та введіть процентне значення в поле широти або висоти, що знаходяться на панелі трансформування.
- Для створення копії виділеного об'єкту із новим розміром, який би застосовувався до копії, введіть значення в полі широти або висоти на панелі трансформування, а потім натисніть клавішу Enter, утримуючи клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS).

Після зміни розміру об'єкту або кадру ви можете скористатися параметром припасування ("Об'єкт > Припасування") для того, щоб припасувати вміст до кадру або кадр до вмісту.

Також див.

Масштабування об'єктів на сторінці 375

Масштабування об'єктів

Масштабування об'єкту збільшує або зменшує його горизонтально (вздовж осі x), вертикально (вздовж осі y) або в обох напрямках відносно зазначеної вами контрольної точки.

InDesign здійснює масштабування обведення за замовчуванням. Наприклад, якщо ви змінюєте масштаб виділеного об'єкту, який має 4-точкове обведення, на 200%, панель обведення показує 8-точкове обведення, а розмір обведення візуально збільшується вдвічі. Ви можете змінювати поведінку обведення встановленого за замовчуванням, якщо вимкнете параметр "Налаштувати товщину ліній під час масштабування" в меню панелі трансформування або керування. Ви можете змінювати поведінку трекінгу, встановлену за замовчуванням, шляхом вимкнення параметру "Налаштувати відсоткове співвідношення масштабування" в основних параметрах.

Також див.

Тип масштабування на сторінці 220

Клавіші для трансформування об'єктів на сторінці 639

Масштабувати об'єкт за допомогою інструменту "Виділення"

❖ Для того, щоб масштабувати вміст та кадр одночасно, скористайтеся інструментом "Виділення", утримуючи клавішу Ctrl (Windows) або Command (Mac OS). Для пропорційної зміни розміру об'єкту додайте клавішу Shift.

Масштабувати об'єкт за допомогою інструменту "Зміна масштабу"

1 Виділіть об'єкт для масштабування. Для зміни масштабу кадру та його вмісту скористайтеся інструментом "Виділення", щоб виділити кадр. Для зміни масштабу вмісту без зміни масштабу кадру виділіть частково об'єкт. Для здійснення масштабування кадру без масштабування вмісту виділіть частково кадр та виділіть всі опорні точки.

2 Виберіть інструмент "Масштаб" .

3 Розмістіть інструмент "Зміна масштабу" подалі від контрольної точки та перетягуйте. Для зміни масштабу лише осі x або y починайте перетягувати інструмент "Зміна масштабу" вздовж однієї осі. Для пропорційного масштабування утримуйте клавішу Shift під час перетягування інструменту "Зміна масштабу". Для кращого керування починайте перетягування подалі від контрольної точки об'єкту.

Змінити масштаб об'єкту можна також за допомогою інструменту "Вільне трансформування".

Масштабувати об'єкт за допомогою панелі трансформування

Для збереження оригінальних пропорцій об'єкту під час застосування панелі трансформування перевірте, чи виділено значок "Зберегти пропорції" .

1 Виділіть об'єкт для масштабування. Для зміни масштабу кадру та його вмісту скористайтеся інструментом "Виділення", щоб виділити кадр. Для зміни масштабу вмісту без зміни масштабу кадру виділіть частково об'єкт. Для здійснення масштабування кадру без масштабування вмісту виділіть частково кадр та виділіть всі опорні точки.

2 На панелі трансформування або керування виконайте одну з наступних дій:

- В спливаючому меню "Масштабувати відсоткове співвідношення X" або "Масштабувати відсоткове співвідношення Y" оберіть значення відсоткового співвідношення, яке було задане раніше.
- Надрукуйте значення відсоткового співвідношення або певну відстань (наприклад, 10 точок) в полі "Масштабувати відсоткове співвідношення X" або "Масштабувати відсоткове співвідношення Y", а потім натисніть кнопку Enter або Return.

Якщо в основних параметрах обрано параметр "Застосувати до вмісту", значення масштабування на панелі трансформування набувають вихідного значення 100% після того, як масштаб об'єкту було змінено. Якщо обрано параметр "Налаштувати відсоткове співвідношення масштабування", значення масштабування залишаються такими, які ви зазначили (наприклад, 125%). Якщо виділено декілька об'єктів, значення масштабування завжди відображатиме 100%; але ви можете виділяти об'єкти в окремому порядку для того, щоб бачити результат трансформування (наприклад, 125%), за умови, що параметр "Налаштувати відсоткове співвідношення масштабування" активовано.

Масштабувати об'єкт за допомогою команди "Змінити масштаб"

1 Виділіть об'єкт для масштабування. Для зміни масштабу кадру та його вмісту скористайтеся інструментом "Виділення", щоб виділити кадр. Для зміни масштабу вмісту без зміни масштабу кадру виділіть частково об'єкт. Для здійснення масштабування кадру без масштабування вмісту виділіть частково кадр та виділіть всі опорні точки.

2 Виконайте одну з наступних дій, щоб відкрити діалогове вікно "Зміна масштабу":

- Оберіть "Об'єкт > Трансформувати > Масштабувати".
- Двічі натисніть на інструменті "Зміна масштабу" .
- Оберіть інструмент "Зміна масштабу" та натисніть на об'єкт або біля нього, утримуючи клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS), щоб обрати нову контрольну точку.

3 В полі "Змінити масштаб X" або "Змінити масштаб Y" надрукуйте значення відсоткового співвідношення.

Для збереження оригінальних пропорцій об'єкту під час застосування панелі трансформування перевірте, чи виділено значок "Зберегти пропорції" .

4 Виконайте одну з таких дій:

- Для перегляду ефекту перед його застосуванням, виділіть "Перегляд".
- Натисніть кнопку "OK", щоб масштабувати об'єкт.
- Для зміни масштабу копії об'єкту натисніть "Копіювати".

Налаштувати товщину лінії під час зміни масштабу об'єкту

❖ Оберіть параметр ""Налаштувати товщину ліній під час масштабування" на панелі трансформування або керування.

Наприклад, якщо ви змінюєте 4-точкове обведення на 200%, коли цей параметр увімкнено, товщина лінії стає 8 точок. Якщо ви вимкнете цей параметр, об'єкт вдвічі змінить свій розмір, але товщина лінії залишиться 4 точки.

Якщо цей параметр увімкнено, а ви змінюєте масштаб непропорційно, InDesign застосовуватиме найменшу товщину лінії до всіх сторін. Наприклад, уявіть, що ви змінили об'єкт із 4-точковим обведенням на 200% лише у напрямку осі X. Замість того, щоб застосовувати 8-точкове обведення по осі X та 4-точкове обведення по осі Y, InDesign застосовує менше із значень (4 точки) до всіх сторін.

Відновити значення масштабування до 100%

Іноді вам може знадобитися відновити значення масштабу осі X та масштабу осі Y об'єкту до 100% без зміни розміру об'єкту. Наприклад, ви відкрили документ із попередньої версії InDesign, що має значення масштабування, які не дорівнюють 100%, або ви змінили масштаб об'єкту за допомогою активованого параметру уподобання "Налаштувати відсоткове співвідношення масштабування". Коли ви обираєте цю команду, значення масштабування для всіх виділених кадрів повертаються у вихідне положення 100%. Вибір цієї команди не змінює розміру або вигляду об'єктів.

1 Виділіть один або декілька об'єктів, що мають значення масштабування, які не дорівнюють 100%.

Ця команда неактивна, якщо ви частково виділяєте імпортоване зображення або якщо значення масштабування об'єкту дорівнює 100%.

2 В меню панелі трансформування або керування оберіть команду "Перевизначити масштабування у вигляді 100%".

Примітка: *Обирання цієї команди може призвести до неочікуваної поведінки об'єктів у трансформованих групах.*

Дзеркальне відображення (віддзеркалення) об'єктів

Дзеркальне відображення об'єкту віддзеркалює об'єкт паралельно до невидимої осі, в контрольній точці, яку ви вказуєте. (Див. розділ "Зміна параметрів трансформування" на сторінці 366.)

Оригінальній об'єкт (зверху), який дзеркально відображується за допомогою параметру "Дзеркало за горизонталлю" (посередині) та параметру "Дзеркало за вертикаллю" (знизу)

Якщо об'єкт віддзеркалюється, індикатор віддзеркалення/повороту (P), який знаходиться посередині панелі керування, відображується білим кольором із чорним контуром. Якщо об'єкт не віддзеркалюється, індикатор повністю чорний.

1 Виділіть об'єкт для віддзеркалення. Для віддзеркалення кадру та його вмісту скористайтеся інструментом "Виділення", щоб виділити кадр. Для віддзеркалення вмісту без його кадру виділіть частково об'єкт. Для віддзеркалення кадру без вмісту виділіть частково кадр та виділіть всі опорні точки.

2 Виконайте одну з наступних дій:

- Для дзеркального відображення за допомогою контрольної точки у вигляді горизонтальної вісі клацніть на кнопці "Дзеркало за горизонталлю", яка знаходиться на панелі керування.
- Для дзеркального відображення за допомогою контрольної точки у вигляді вертикальної вісі клацніть на кнопці "Дзеркало за вертикаллю", яка знаходиться на панелі керування.

Ви також можете відображати об'єкти за допомогою інструменту "Виділення" або "Вільне трансформування", щоб потягнути одну сторону рамки розміру об'єкту за межі протилежної сторони, або за допомогою вводу від'ємних значень у параметри "Масштабувати відсоткове співвідношення X" або "Масштабувати відсоткове співвідношення Y" на панелі керування.

Нахил об'єктів

Нахил об'єкту призводить до його зрушення вздовж його горизонтальної або вертикальної вісі, а також може здійснювати поворот обох вісей обєкту. Нахил зручно використовувати для:

- Імітації деякий типів перспективи, наприклад, ізометричної проекції.
- Косий нахил текстового кадру.
- Створення похилої тіні під час нахилу копії об'єкту.

Також див.

Змінити параметри трансформування на сторінці 366

Нахилити об'єкт

1 Виділіть об'єкт для нахилу. Для нахилу кадру та його вмісту скористайтеся інструментом "Виділення", щоб виділити кадр. Для нахилу вмісту без його кадру виділіть частково об'єкт. Для нахилу кадру без нахилу вмісту виділіть частково кадр та виділіть всі опорні точки.

2 Якщо ви хочете використати для нахилу різні опорні точки, клацніть лівою кнопкою миші там, де ви хочете, щоб з'явилася контрольна точка.

3 Виконайте одну з наступних дій:

- Щоб нахилити об'єкти шляхом перетягування, оберіть інструмент "Нахил" . Розмістіть інструмент "Нахил" подалі від контрольної точки та перетягуйте. Перетягніть, утримуючи Shift, щоб обмежити нахил перпендикулярно до вертикальної або горизонтальної вісі. Якщо ви починаєте перетягувати не під прямим кутом, а потім утримуєте клавішу Shift, нахил обмежуватиметься заданим кутом.

Об'єкт, нахил якого здійснено шляхом перетягування інструменту "Нахил" із контрольною точкою розміщеною в центрі

Здійснити нахил можна також за допомогою інструменту "Вільне трансформування".

- Для нахилу об'єкту з використанням попередньо встановленого значення оберіть кут в спливаючому меню "Нахил" , яке знаходиться на панелі трансформування або керування.
- Для нахилу об'єкту з використанням певного значення введіть додатнє або від'ємне значення кута в спливаючому меню "Нахил" , яке знаходиться на панелі трансформування або керування, а потім натисніть клавішу Enter або Return.
- Для створення копії об'єкту із новим нахилом, який застосовується до копії, введіть значення в полі широти або висоти на панелі трансформування, а потім натисніть клавішу Enter, утримуючи клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS).

Коли ви нахиляєте один об'єкт, задане значення продовжує відображатися на панелі трансформування або керування. Коли ви нахиляєте декілька об'єктів, кут нахилу набуває вихідного значення, яке дорівнює 0 градусам, хоча об'єкти нахиляються.

Нахилити об'єкт за допомогою команди "Нахилити"

Ви можете здійснити нахил об'єкту на певний кут за допомогою команди "Нахилити". Ця команда також дозволяє вам здійснювати нахил копії виділеного об'єкту, не зміщуючи оригіналу.

1 Виділіть об'єкт для нахилу. Для нахилу кадру та його вмісту скористайтеся інструментом "Виділення", щоб виділити кадр. Для нахилу вмісту без його кадру виділіть частково об'єкт. Для нахилу кадру без нахилу вмісту виділіть частково кадр та виділіть всі опорні точки.

2 Виконайте одну з наступних дій, щоб відкрити діалогове вікно "Нахил":

- Оберіть "Об'єкт > Трансформувати > Нахилити".
- Двічі натисніть на інструменті "Нахил".
- Оберіть інструмент "Нахил" та клацніть лівою кнопкою миші, утримуючи клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS), щоб обрати нову контрольну точку.

3 Надрукуйте новий кут нахилу.

Кут зсуву є кількістю нахилу, який необхідно застосувати до об'єкта, відносно лінії, перпендикулярної вісі нахилу. (Кут нахилу підраховується за годинниковою стрілкою від поточною вісі.)

4 Вкажіть вісь, вздовж якої об'єкт повинен нахилятися. Ви можете нахиляти об'єкт вздовж горизонтальної, вертикальної або кутової вісі.

5 Виконайте одну з таких дій:

- Для перегляду ефекту перед його застосуванням, виділіть "Перегляд".
- Натисніть кнопку "OK", щоб нахилити об'єкт.
- Для нахилу копії об'єкту натисніть "Копіювати".

Повторити трансформування

Ви можете повторювати трансформування, наприклад, переміщення, зміну масштабу, повертання, зміну розміру, дзеркальне відображення, нахил та припасування. Ви також можете повторювати одне трансформування або його послідовність, а ще застосовувати ці трансформування до декількох об'єктів одночасно. InDesign утримує в пам'яті всі трансформування, поки ви не виділите інший об'єкт або не виконаєте інше завдання.

Примітка: *Не всі трансформації записуються. Наприклад, зміна контуру або його точок не записується як трансформування.*

1 Виділіть один або декілька об'єктів та виконайте всі трансформування, які ви хочете повторити.

2 Оберіть об'єкт або об'єкти, до яких ви хочете застосувати однакові трансформування.

3 Оберіть "Об'єкт > Трансформувати знову", а потім виберіть один з наступних параметрів:

Трансформувати знову	**Застосовує до виділеного одну останню операцію трансформування.**
Трансформувати знову кожний окремо	**Застосовує одну останню операцію трансформування до кожного окремо виділеного об'єкту як до групи.**
Повторити послідовність трансформацій	**Застосовує до виділеного останню послідовність операцій трансформування.**
Повторити послідовність трансформацій для кожного окремо	**Застосовує до кожного окремо виділеного об'єкту останню послідовність операцій трансформування.**

Стерти трансформування

1 Виділіть об'єкт або об'єкти, які були трансформовані.

2 В меню панелі трансформування або керування оберіть команду "Стерти трансформування".

Якщо всі значення не будуть змінені на значення за замовчуванням, стирання трансформацій викличе зміну у вигляді обєктів.

Примітка: *Якщо значення масштабування були відновлені до 100%, стирання трансформування не змінить масштабу.*

Вирівнювання та розподіл об'єктів

Огляд панелі "Вирівнювання"

Ви можете використовувати панель "Вирівнювання" ("Вікно > Об'єкти та макет > Вирівняти") для вирівнювання або розподілу об'єктів в горизонтальному або вертикальному напрямку вздовж виділення, полів, сторінки або розвороту. При роботі з панеллю "Вирівнювання" зауважте наступне:

- Панель "Вирівнювання" не впливає на об'єкти, до яких ви застосовуєте команду "Заблокувати позицію", та не змінює вирівнювання текстових абзаців в межах кадрів.

- Вирівнювання тексту не попадає під вплив параметрів вирівнювання об'єктів. (Див. розділ "Вирівнювання тексту" на сторінці 226.)
- Ви можете скористатися діалоговим вікном "Комбінації клавіш" ("Правка > Комбінації клавіш") для того, щоб створити персональне вирівнювання та розподілити комбінації клавіш. (Під меню "Площа продукту" оберіть пункт "Редагування об'єкту".)

Панель "Вирівнювання"
A. *Кнопки вирівнювання по вертикалі* ***B.*** *Кнопки розподілу по вертикалі* ***C.*** *Застосувати розподіл інтервалів* ***D.*** *Кнопки вирівнювання по горизонталі* ***E.*** *Кнопки розподілу по горизонталі* ***F.*** *Параметри вирівнювання місця розташування*

Також див.

Використовуйте комбінації клавіш на сторінці 25

Вирівняти та розподілити об'єкти

Ви можете використовувати панель "Вирівнювання" для вирівнювання або вставляння інтервалів між виділеними об'єктами в горизонтальному або вертикальному напрямку вздовж виділення, полів, сторінки або розвороту.

Об'єкти розподілені в горизонтальному напрямку відносно виділеного (зверху) та відносно полів (знизу)

Щоб показати або приховати додаткові параметри панелі, виберіть у меню панелі "Показати параметри" або "Приховати параметри".

1 Виберіть об'єкти, які потрібно виділити або розподілити.

2 Виберіть пункт меню "Вікно > Об'єкти та макет > Вирівняти" для відображення панелі "Вирівнювання".

3 В меню, яке знаходиться в нижній частині панелі, зазначте, на основі чого ви хочете здійснити вирівнювання або розподіл об'єктів: виділення, полів, сторінки чи розвороту.

4 Виконайте одну з наступних дій:

- Для вирівнювання об'єктів натисніть на кнопку потрібного типу вирівнювання.
- Для розподілу об'єктів натисніть на кнопку потрібного типу розподілу. Наприклад, якщо ви натиснете кнопку "Розподілити ліві краї", коли увімкнено параметр "Вирівняти по виділеному", InDesign перевірить наявність рівномірно вільного місця від лівого до лівого краю кожного виділеного об'єкту.

Використання параметру "Горизонтальний розподіл по центру" для рівномірних інтервалів
A. *Створює рівномірні пробіли між центрами кожного об'єкта.* ***B.*** *Зберігає всю ширину в такому вигляді, який вона мала до трансформування*

- Для налаштування пробілу між об'єктами по відношенню "центр до центру" або "край до краю" оберіть команду "Застосувати інтервали" під меню "Розподіл об'єктів", а потім введіть значення для пробілу, яке ви хочете застосувати. Натисніть кнопку для розподілу виділених об'єктів вздовж їх горизонтальних або вертикальних вісей.

Використання параметру "Горизонтальний розподіл по центру" та додавання значення для параметру "Застосувати інтервали"
A. *Рівномірно розподіляє інтервали між центрами об'єктів з використанням вказаного значення* ***B.*** *Змінює всю ширину об'єктів як одного цілого*

- Для налаштування пробілу між об'єктами по відношенню (зовнішній кут до зовнішнього кута) оберіть команду "Застосувати інтервали" під меню "Розподіл інтервалів", та введіть значення для пробілу, яке ви хочете застосувати. (Якщо параметр "Розподіл інтервалів" невидимий, оберіть "Показувати параметри" в меню панелі "Вирівнювання".) Потім натисніть кнопку "Розподілити інтервали" для розподілу об'єктів вздовж їх горизонтальних або вертикальних вісей.

Використання параметру "Горизонтальний розподіл пробілів" та додавання значення для параметру "Застосувати інтервали"
A. *Створює пробіли вказаного значення між кожним об'єктом* ***B.*** *Змінює всю ширину об'єктів як одного цілого*

Коли ви застосовуєте пробіли із вертикальним розподілом, до виділених об'єктів застосовуються пробіли за принципом "з верху до низу", розпочинаючи із об'єкту, який знаходиться на найвищому рівні. Коли ви застосовуєте пробіли із горизонтальним розподілом, до виділених об'єктів застосовуються пробіли за принципом "зліва направо", розпочинаючи із об'єкту, який знаходиться лівіше від інших.

Групування, блокування та створення дублікатів об'єктів

Групування та розгрупування об'єктів

Ви можете об'єднувати декілька об'єктів у групу таким чином, що вони сприйматимуться як окрема одиниця. В подальшому ви можете переміщати їх або трансформувати кількість об'єктів, не впливаючи на індивідуальне розміщення або атрибути. Наприклад, ви б могли групувати об'єкти у оформлення емблеми таким чином, що емблему можна було б переміщати та масштабувати як одне ціле.

Згрупований об'єкт

Групи також можуть бути *вкладеними*, тобто згрупованими у підгрупи в межах більших груп. Для виділення різних рівнів в ієрархії вкладеної групи скористайтеся інструментами "Виділення", "Часткове виділення" та "Групове виділення".

Якщо ви працюєте із стекованими об'єктами або об'єктами накладання та групуєте деякі об'єкти, які не є суміжними в порядку стекування, виділені об'єкти будуть об'єднані в порядку стекування, відразу за об'єктом, який був виділений на передньому плані. (Наприклад, якщо об'єкти стекуються у вигляді A, B, C, D спереду назад, а ви групуєте B та D, порядок стекування приймає вигляд A, B, D, C.) Якщо ви групуєте об'єкти, які існують на різних іменованих шарах, всі об'єкти переміщаються на передній шар, на якому ви виділили об'єкт. Також об'єкти, які ви виділяєте повинні бути заблокованими або розблокованими.

1 Виберіть декілька об'єків, які потрібно згрупувати або розгрупувати. Виділення частини об'єкту (наприклад, опорної точки) в результаті згрупує весь об'єкт.

2 Оберіть пункт "Об'єкт" > Групувати або "Об'єкт" > Розгрупувати.

Якщо ви не впевнені, чи належить об'єкт до якоїсь групи, виділіть його за допомогою інструменту "Виділення" та подивіться на меню "Об'єкт". Якщо команда "Об'єкт > Розгрупувати" доступна, ви виділили групу.

Також див.

Знаходження об'єктів в стеку на сторінці 365

Виділити вкладені об'єкти або об'єкти накладання на сторінці 363

Блокувати або розблокувати об'єкти

Ви можете використати команду "Заблокувати позицію" для того, щоб вказати, що ви не хочете переміщати деякі об'єкти в документі. Якщо об'єкт заблокований, його не можна переміщати, хоча ви можете виділяти його та змінювати інші атрибути, наприклад, колір. Заблоковані об'єкти залишаються заблокованими, коли документ зберігається, закривається, а потім повторно відкривається.

1 Виберіть об'єкт чи об'єкти, які ви хочете заблокувати на місці.

2 Виконайте одну з наступних дій:

- Щоб заблокувати об'єкти, оберіть "Об'єкт > "Заблокувати позицію".
- Щоб розблокувати об'єкти, оберіть "Об'єкт > "Розблокувати позицію".

Для блокування одного та декількох об'єктів можна також застосовувати панель "Шари". Таким чином ви заблокуєте позиції всіх об'єктів на шарі та не допустите їх виділення.

Також див.

Блокувати або розблокувати шари на сторінці 75

Створити дублікати об'єктів

Ви можете створювати дублікати об'єкти за допомогою декількох методів.

Створити дублікат об'єкту за допомогою команди "Створити дублікат"

Для негайного створення дублікату об'єкту скористайтеся командою "Створити дублікат". Копія з'явиться на шарі, вона буде дещо зміщена вниз та вправо по відношенню до оригіналу.

❖ Виділіть об'єкт або об'єкти та оберіть "Правка > Створити дублікат".

Створити дублікат виділеного об'єкту під час трансформування

Ви можете створювати дублікат об'єкту кожного разу, коли змінюєте його позицію, орієнтацію або пропорції. Наприклад, ви можете створити квітку, намалювавши лише одну пелюстку, потім встановити її контрольну точку на основі пелюстки та повернути її декілька разів, збільшуючи кути та одночасно створюючи дублікати, які залишатимуться поза новою копією пелюстки на кожному куті.

❖ Під час здійснення трансформування виконайте одну з наступних дій.

- Якщо ви перетягуєте інструмент "Виділення", "Поворот", "Зміна масштабу" або "Нахил", починайте перетягувати та утримуйте клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS). Для збереження трансформування дублікату, здійснюйте перетягування, утримуючи натиснутою комбінацію клавіш Alt+Shift (Windows) або Option+Shift (Mac OS).
- Якщо ви вказуєте значення на панелі трансформування або керування, натисніть комбінацію клавіш Alt+Enter (Windows) або Option+Return (Mac OS) після того, як ви ввели значення.
- Якщо для переміщення об'єктів ви користуєтеся клавішами зі стрілками, то, натиснувши клавішу зі стрілкою, утримуйте клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS).

Створити дублікат об'єктів у вигляді рядів або колонок

Для швидкого створення рядів або колонок дублікатів об'єктів скористайтеся командою "Множити з відступом". Наприклад, ви можете заповнити сторінку дублікатами візитної картки одного дизайну із однаковими інтервалами між ними.

1 Виберіть об'єкт або об'єкти, дублікати яких потрібно створити.

2 Виберіть "Правка > Множити з відступом".

3 Для параметру "Число повторів" вкажіть, скільки дублікатів ви хочете створити без урахування оригіналу.

4 Для параметрів "Зсув по горизонталі" та "Зсув по вертикалі" вкажіть, як далеко потрібно змістити кожен дублікат від попереднього вздовж осі x та y, та натисніть OK.

Для створення сторінки заповненої дублікатами спочатку скористуйтеся командою "Множити з відступом" із вертикальним зсувом, що має значення 0 (нуль); так ви створите один ряд дублікатів. Після цього виділіть весь ряд та скористайтеся командою "Множити з відступом" із зсувом по горизонталі зі значенням 0; таким чином ряд відтворюватиметься до кінця сторінки.

Створити об'єкти, які не друкуються

Вам може знадобитися створити об'єкти, які відображуються на екрані, але не будуть друкуватися або відображуватися на переносних версіях документу.

Ви також можете використовувати шари для того, щоб вибірково приховати або показати елементи в документі, а ще ви можете призначати шарам статус таких, що не друкуються.

1 Виділіть об'єкт або текстовий кадр, який ви не хочете друкувати.

2 Відкрийте панель "Атрибути" ("Вікно > Атрибути").

3 На панелі "Атрибути" виберіть параметр "Ті, що не друкуються".

Також див.

Налаштування шару як такого, що не друкується на сторінці 75

Робота із кадрами та об'єктами

Зміна об'єктів за допомогою графічних кадрів

Об'єкти Adobe InDesign охоплюють будь-який елемент, який ви можете додати або створити в новому вікні документу, в тому числі й відкриті та закриті контури, складені фігури, текст, растеризовану ілюстрацію, 3D-об'єкти та будь-який розміщений файл, наприклад, зображення.

Якщо графіка існує в межах кадру (як і вся імпортована графіка), ви можете змінити її шляхом зміни її відношення до кадру, так, як показано в наступних прикладах:

- Здійсніть кадрування графіки шляхом зменшення її кадру.
- Створіть різні ефекти маскування та макету шляхом вставлення об'єкту в кадр.
- Додайте до графіки контур або обведення шляхом зміни товщини лінії та кольору її кадру.
- Розмістіть графіку в центрі навпроти фонового прямокутника шляхом збільшення її кадру та налаштування кольору заливки кадру.

Вставити об'єкт в кадр

Для здійснення вкладання графіки в межах контейнерних кадрів скористайтеся командою "Вставити в". Ви можете навіть вкладати графіку у вкладені кадри.

Фонове зображення, вставлене в кадр

1 Виконайте одну з наступних дій:

- Для вставлення одного об'єкту в кадр виділіть об'єкт.
- Для того, щоб вставити декілька об'єктів у кадр, спочатку згрупуйте їх, оскільки кадр може містити в собі лише один об'єкт.
- Для вставлення текстового кадру в інший кадр та збереження його поточного вигляду виділіть весь текстовий кадр за допомогою інструменту "Виділення" або "Часткове виділення", але не за допомогою інструменту "Текст".

2 Оберіть "Правка > Копіювати" (або "Правка > Вирізати", якщо ви не хочете зберегти оригінал).

3 Виділіть контур або кадр, а потім оберіть "Правка > Вставити в".

Видалити вміст кадру

1 Виконайте одну з наступних дій:

- Якщо ви видаляєте графічний або текстовий кадр, виділіть об'єкт за допомогою інструменту "Часткове виділення" .
- Якщо ви видаляєте символи тексту, виділіть їх за допомогою інструменту "Текст" T .

2 Виконайте одну з наступних дій:

- Для того, щоб видалити вміст назавжди, натисніть клавішу Delete або Backspace, або перетягніть елементи до значка "Видалити".
- Для розміщення вмісту в іншому місці шару оберіть "Правка > Вирізати", відмініть виділення кадру, а потім оберіть "Правка > Вставити".

Примітка: *Імпортоване зображення не може існувати без кадру. Якщо ви вирізаєте імпортоване зображення з його кадру та вставляєте його в якесь інше місце в документі, для цього зображення автоматично буде створено новий кадр.*

Припасувати об'єкт до кадру

Під час розміщення або вставки об'єкту в кадр він з'являється у лівому верхньому куті кадру за замовчуванням. Якщо кадр та його вміст різні за розміром, ви можете скористатися командою "Припасування", щоб досягти ідеального припасування.

Параметри вирівнювання кадру застосовуються до кадрів, які містять графіку або інший текстовий кадр (текстові кадри, вкладені в інші кадри), але вони не впливають на абзаци в текстовому кадрі - ви керуєте вирівнюванням та розміщенням самого тексту за допомогою команди "Параметри текстового кадру" та панелей "Абзац", "Стилі абзацу" та "Матеріал".

Примітка: *Команди припасування також доступні у вигляді кнопок на панелі керування; для перегляду назв кнопок скористайтеся спливаючими підказками для інструментів.*

1 Виділіть кадр об'єкту.

2 Виберіть "Об'єкт > Припасування" та один з наступних параметрів:

Припасувати вміст до кадру	**Змінює розмір вмісту для припасування кадру та дозволяє зміну пропорцій вмісту. Кадр не зміниться, але вміст може з'явитися у розтягнутому вигляді, якщо у нього та кадру різні пропорції.**

Припасувати кадр до вмісту	**Змініть розмір кадру для припасування його вмісту. Пропорції кадру змінюються для того, щоб відповідати пропорціям вмісту, якщо це необхідно. Це зручно для відновлення графічного кадру, який ви змінили випадково.** ***Для швидкого припасування кадру до його вмісту двічі клацніть на будь-якій кутовій ручці кадру. Розмір кадру змінюватиметься з точки, на якій ви натискаєте. Якщо ви натискаєте на боковій ручці, розмір кадру зміниться лише в боковій області.*** ***Вирівнювання об'єкту в межах графічного кадру*** ***A.*** ***Цільовий документ*** ***B.*** ***Кадр зі зміненим розміром для припасування вмісту*** ***C.*** ***Вміст зі зміненим розміром для припасування кадру***
Центрувати вміст	**Центрує вміст у кадрі. Пропорції кадру та його вмісту збережені. Розмір вмісту та кадру не змінюються.**
Припасувати вміст із збереженням пропорцій	**Змінює розмір вмісту для припасування кадру, при цьому зберігаючи пропорції вмісту. Розміри кадру не змінено. Якщо вміст та кадр мають різні пропорції, може утворитися незначний пробіл.**
Залити кадр із збереженням пропорцій	**Змінює розмір вмісту для припасування всього кадру, при цьому зберігаючи пропорції вмісту. Розміри кадру не змінено. Якщо вміст та кадр мають різні пропорції, деяка частина вмісту буде відкадрована за допомогою рамки розміру кадру.**

Примітка: *Команди "Припасування" припасовують зовнішні краї вмісту до центру обведення кадру. Якщо кадр має товсту товщину лінії, зовнішні краї вмісту будуть приховані. Можна налаштовувати вирівнювання обведення кадру до центру, усередині або ззовні краю кадру. (Див. розділ "Налаштування обведення" на сторінці 316.)*

Встановити параметри припасування кадру

Ви можете приєднати параметр припасування до шаблонного кадру, таким чином, коли в цей кадр буде розміщений новий вміст, до нього буде застосовано команду припасування.

1 Обирайте кадр.

2 Виберіть "Об'єкт > Припасування > Параметри припасування кадру".

3 Задайте наведені нижче параметри й натисніть кнопку OK:

• **Контрольна точка** Зазначте контрольну точку для дій кадрування та припасування. Наприклад, якщо ви виберете для контрольної точки верхній правий кут та оберете команду "Припасувати вміст із збереженням пропорцій", кадрування зображення може здійснюватися з лівої або з нижньої сторони (на відстані від контрольної точки).

• **Величина кадрування** Вкажіть розташування рамки розміру зображення відносно кадру. Для кадрування зображення використовуйте додатні значення. Наприклад, вам може знадобитися вилучити межу, яка оточує розміщене зображення. Для додавання пробілу між рамкою розміру зображення та кадром використовуйте від'ємні значення. Наприклад, вам може знадобитися, щоб між зображенням та кадром був пробіл.

Якщо ви введете значення кадрування, які зроблять зображення невидимим, ці значення будуть ігноруватися, але параметр припасування буде застосовано.

• **Припасування порожнього кадру** Вкажіть, де саме ви хочете припасувати вміст до кадру (що може призвести до зміни кута нахилу зображення), припасуйте вміст із збереженням пропорцій (може утворитися незначний пробіл) або заповніть кадр зі збереженням пропорцій (одна або декілька частин можуть кадруватися_.

Дія припасування виконується в тому випадку, коли вміст розміщено в пустому кадрі. Якщо ви змінюєте розмір кадру, параметр припасування не застосовується автоматично.

Також див.

Використання заповнювачів для оформлення сторінок на сторінці 77

Визначити стилі об'єкту на сторінці 176

Перемістити графічний фрейм або його вміст

Коли ви здійснюєте переміщення кадру за допомогою інструменту "Виділення", вміст кадру переміщується разом із кадром. Наступні методи включають шляхи переміщення кадру або його вмісту незалежно один від одного. Ці методи зручно використовувати для налаштування способу кадрування або створення масок графіки її кадром. Для більш детальної інформації про використання інструменту "Позиція" див. розділ "Кадрування вмісту за допомогою інструменту "Позиція"" на сторінці 315.

Якщо виділене веде себе не так, як ви очікували, спочатку спробуйте все відмінити. Зробіть це, натиснувши комбінацію клавіш Ctrl+Shift+A (Windows) або Command+Shift+A (Mac OS).

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Для здійснення переміщення кадру разом із вмістом скористайтеся інструментом "Виділення" .
- Для переміщення імпортованого вмісту без переміщення кадру (тобто *панорамувати* вміст за кадром) скористайтеся інструментом "Часткове виділення" . Інструмент "Часткове виділення" автоматично змінюється на Інструмент "Ручка", коли його розміщують над імпортованою графікою, але не над текстом чи векторним зображенням, створеними в InDesign.

Переміщення вмісту без кадру

Примітка: *Якщо ви будете утримувати натиснутою кнопку миші на графіці перед тим, як її перемістити, з'явиться динамічний графічний перегляд (напівпрозоре зображення), що знаходиться за межами кадру, але вигляд зображення, яке переміщується в кадр, не буде напівпрозорим. Так вам буде легше бачити, як ви розміщуєте все зображення в межах кадру.*

- Для переміщення кадру без переміщення вмісту виберіть інструмент "Часткове виділення", клацніть на кадрі, а потім на його центральній точці, щоб зробити суцільними всі опорні точки, а потім перетягуйте кадр. Не перетягуйте опорні точки кадру; так ви зміните форму кадру.

Переміщення кадру без вмісту

- Для переміщення декількох кадрів скористайтеся інструментом "Виділення", щоб виділити об'єкти, а потім перетягуйте їх. Якщо для виділення декількох об'єктів ви використовуєте інструмент "Часткове виділення", то він впливає лише на ті елементи, які ви перетягуєте.

Створити межу або фон

Графічний кадр ідеально підходить для використання в якості межі або фону свого вмісту, оскільки ви можете змінювати його обведення та заповнювати незалежно від вмісту.

Додавання меж до графічних кадрів
A. *Фото в графічному кадрі* ***B.*** *Кадр, до якого застосовано обведення* ***C.*** *Кадр, що був збільшений за допомогою обведення та заливки*

1 Використовуючи інструмент "Часткове виділення", натисніть на імпортовану графіку, щоб виділити її кадр.

2 Для збільшення кадру без зміни розміру графіки потягніть за будь-яку зовнішню ручку рамки розміру. Щоб зберегти пропорції, утримуйте клавішу Shift під час перетягування.

3 Для застосування обведення та кольору заливки скористайтеся панеллю "Зразки" та палітрою інструментів.

4 Для налаштування товщини лінії кадру, стилю або вирівнювання скористайтеся панеллю "Зразки".

За допомогою панелі трансформування або керування ви можете швидко збільшити розмір кадру рівномірно по всім сторонам. Виділіть кадр за допомогою інструменту "Часткове виділення", налаштуйте шукач контрольної точки панелі по відношенню до центральної точки та введіть нові значення для ширини та висоти.

Також див.

Налаштувати обведення на сторінці 316

Застосувати колір на сторінці 419

Кадрувати або створити маски об'єктів

Кадрування та *маскування* - це два терміни, що описують приховування частини об'єкту. Загалом різниця полягає в тому, що кадрування застосовує прямокутник для обрізки країв кадру, а маскування - довільні фігури для того, щоб зробити фон об'єкту прозорим. Звичайним прикладом маски є відсічний контур, який і є маскою, створеною для певного зображення.

Для кадрування або маскування об'єктів використовуйте графічні фрейми. Оскільки імпортована графіка автоматично розміщається в кадрі, ви можете відразу здійснити кадрування або створити маску без необхідності створення кадру для цього. Якщо ви не створили кадр для імпортованої графіки вручну, кадр буде створено автоматично, він матиме такий самий розмір, як і графіка, тому кадр може бути непомітним.

Примітка: *Для якісного друку під час виводу документу надсилаються лише дані про видимі частини кадрованих або маскованих зображень. Однак ви можете зберегти місце на диску та оперативну пам'ять, якщо ви здійсните кадрування або маскування зображень до потрібних форм та розмірів до того, як імпортуватимете їх до документу.*

- Для кадрування імпортованого зображення або будь-якої іншої графіки, яка вже знаходиться всередині прямокутного кадру, клацніть на об'єкті за допомогою інструменту "Виділення" та потягніть за будь-яку ручку на рамці розміру, що з'явиться. Для збереження оригінальних пропорцій кадру перетягуйте, утримуючи клавішу Shift.

Кадрування зображення з використанням графічного фрейму

- Для кадрування або маскування об'єкту скористайтеся інструментом "Виділення" або "Часткове виділення", щоб виділити один об'єкт, для якого ви хочете створити маску. Оберіть "Правка > Копіювати", виділіть пустий контур або кадр, який має розмір менший за розмір об'єкту, а потім оберіть "Правка > Вставити в".
- Для точного кадрування вмісту кадру виділіть кадр за допомогою інструменту "Часткове виділення" та скористайтеся панеллю трансформування або керування, щоб змінити розмір кадру.
- Для зазначення параметрів кадрування для пустого шаблонного кадру оберіть "Об'єкт > Припасування > Параметри припасування кадру", а потім задайте величину кадрування.

За допомогою імпортованої графіки ви можете також створювати маску, використовуючи інструменти малювання, щоб змінити форму існуючого кадру графіки.

Відсічні контури

Відсічні контури

Відсічні контури здійснюють кадрування частини ілюстрації таким чином, що лише її частину видно через фігуру або фігури, які ви створюєте. Ви можете створити відсічні контури для того, щоб приховати небажані частини зображення, створюючи одночасно і контур для зображення, і кадр для графіки. Зберігаючи окремо відсічний контур та графічний кадр, ви можете вільно змінювати відсічний контур без жодного впливу на графічний кадр, для цього скористайтеся інструментом "Часткове виділення" та іншими інструментами малювання, які знаходяться на палітрі інструментів.

Відсічні контури можна створити наступними методами:

- Розмістіть збережену графіку за допомогою контурів або альфа-каналів (маски), які InDesign зможе використовувати автоматично. Ви можете додавати контури та альфа-канали до графіки за допомогою такої програми як Adobe Photoshop.
- Скористайтеся параметром "Визначити краї", що знаходиться в команді "Відсічний контур", для того, щоб створити відсічний контур для графіки, яка була збережена без контуру.
- Для того, щоб намалювати контур у потрібній фігурі, скористайтеся інструментом "Перо", а потім командою "Вставити в", щоб вставити графіку в контур.

Коли ви використовуєте один із автоматичних методів InDesign для створення відсічного контуру, відсічний контур додається до зображення, в результаті отримуємо зображення із відсічним контуром та кадроване за допомогою кадру.

Примітка: *Графічний кадр відображує колір шару, на якому він з'являється, а відсічний контур малюється на зворотному кольорі шару. Наприклад, якщо шар синього кольору, графічний кадр відображатиметься синім, а відсічний контур - помаранчевим.*

Кадрувати за допомогою контуру графіки або альфа-каналу

InDesign може здійснювати кадрування імпортованої графіки формату EPS, TIFF або Photoshop за допомогою відсічного контуру або альфа-каналу, які зберігаються з файлом. Якщо імпортована графіка містить у собі декілька контурів або альфа-каналів, ви можете вибирати, який контур або який альфа-канал використати для відсікання контуру.

Альфа-канал - це невидимий канал, який визначає прозорі області графіки. Він зберігається всередині графіки із каналами RGB або CMYK. Альфа-канали широко використовуються в програмах створення відео-ефектів. InDesign автоматично розпізнає прозорість Photoshop за замовчуванням (фон шахової дошки) як альфа-канал. Якщо графіка має непрозорий фон, вам необхідно буде застосувати Photoshop для його видалення або створити та зберегти один або декілька альфа-каналів із графікою. Ви можете створювати альфа-канали за допомогою функцій видалення фону в Adobe Photoshop, наприклад, шарів-масок, панелі "Канали", фонової гумки або чарівної гумки.

Результати використання альфа-каналів та вбудованих контурів
A. *Оригінальна графіка* ***B.*** *Альфа-канал* ***C.*** *Розміщена графіка* ***D.*** *Оригінальна графіка* ***E.*** *Графіка з вбудованим контуром* ***F.*** *Розміщена графіка*

Коли ви розміщаєте файл Photoshop, діалогове вікно "Параметри імпорту зображення" дозволяє вам вибирати відсічний контур встановлений за замовчуванням або вибирати альфа-канал для відсікання.

1 Виділіть імпортовану графіку та оберіть "Об'єкт > Відсічний контур".

2 В діалоговому вікні "Відсічний контур" в меню "Текст" оберіть параметр "Контур програми Photoshop" або "Альфа-канал".

3 Виберіть потрібний контур або альфа-канал з меню "Контур" або "Альфа".

Примітка: *Якщо команда меню "Альфа-канал" недоступна, це означає, що з графікою не було збережено жодного альфа-каналу.*

4 Для вставки відсічного контуру вкажіть значення для кадру, який потрібно вставити.

5 Для включення видимих та прихованих областей оберіть пункт "Інверсія".

6 Якщо ви обираєте альфа-канал, вкажіть будь-які інші необхідні вам параметри відсічного контуру та натисніть OK.

Для того, щоб вимкнути відсічний контур, виділіть імпортовану графіку та оберіть "Об'єкт > Відсічний контур". Оберіть пункт "Жодного" в меню "Текст" та натисніть OK.

Автоматично створити відсічний контур

Якщо ви хочете видалити фон із графіки, яка не була збережена із відсічним контуром, ви можете робити це автоматично, користуючись параметром "Визначити краї", що знаходиться в діалоговому вікні "Відсічний контур". Параметр "Визначити краї" приховує найсвітліші та найбільш затемнені області графіки, це має кращий результат, коли предмет встановлюється на повністю білому або чорному фоні.

Хороші (зліва) та погані (справа) варіанти для автоматичного відсічного контуру

1 Виділіть імпортовану графіку та оберіть "Об'єкт > Відсічний контур".

2 В діалоговому вікні "Відсічний контур" в меню "Текст" оберіть параметр "Визначити краї". За замовчуванням найсвітліші тони вилучаються; для вилучення найтемніших тонів оберіть параметр "Інверсія".

3 Вкажіть параметри відсічного контуру і натисніть OK.

Параметри відсічного контуру

Поріг Показує значення самого темного пікселя, який визначатиме відсічний контру, що буде отримано в результаті. Збільшення цього значення робить більшу кількість пікселів прозорими через збільшення діапазону значень яскравості, які додаються до прихованої області, починаючи з 0 (білого). Наприклад, якщо ви хочете видалити занадто світлу тінь під час використання параметру "Визначити краї", спробуйте збільшувати поріг, доки тінь не зникне. Якщо пікселі, які повинні бути видимими, невидимі, поріз занадто високий.

Поріг яскравості 25 (ліворуч) і 55 (праворуч)

Допуск Показує, наскільки подібним може бути значення пікселя яскравості до значення порогу перед тим, як піксель буде приховано відсічним контуром. Збільшення значення допуску зручно використовувати для видалення небажаних зіткнень, які спричиняються небажаними пікселями, які мають значення темніше, але дещо наближене до значення яскравості порогу. Більш високі значення допуску зазвичай створюють гладкіший та більш вільний відсічний контур завдяки збільшенню діапазону значень, які є близькими до значення порогу в межах якого містяться небажані темніші пікселі. Збільшення значення допуску подібне до звуження відсічного контуру навколо менших варіацій у значенні. Менші значення допуску створюють приблизний відсічний контур шляхом додавання опорних точок, які можуть ускладнювати друк зображення.

Рівні допуску 0 (ліворуч) та 5 (праворуч)

Вставлений кадр Скорочує відсічний контур, який отримується в результаті, відносно відсічного контуру, визначеного значеннями порогу та допуску. На відміну від значень порогу та допуску значення вставленого кадру не враховує значень яскравості; натомість воно рівномірно обмежує форму відсічного контуру. Налаштування значення вставленого кадру допомагає приховати небажані пікселі, які можуть бути ліквідовані за допомогою значень порогу та допуску, в незначній мірі. Введіть від'ємне значення для того, щоб відсічний контур, отриманий в результаті, був більший від відсічного контуру, визначеного значеннями порогу та допуску.

Вставлений кадр 0p1 (ліворуч) та 0p3 (праворуч)

Негатив Вмикає видимі та приховані області за допомогою того, що починає відсічний контур із найтемніших тонів.

Включати всередину країв Робить області прозорими, якщо вони існують в оригінальному відсічному контурі, за умови, що їхні значення яскравості знаходяться в межах діапазону порогу та допуску. За замовчуванням команда "Відсічний контур" робить прозорими лише зовнішні області, таким чином, для вірного відображення "дірок" в графіці скористайтеся параметром "Включати внутрішні краї". Цей параметр найкращу дію, коли рівні яскравості областей, які ви хочете зробити прозорими, не співпадають із областями, які повинні бути видимими. Наприклад, якщо ви оберете параметр "Включати внутрішні краї" для окулярів срібного кольору та якщо лінзи стануть прозорими, дуже світлі області оправи окулярів також можуть стати прозорими. Якщо області стають прозорими не по вашому бажанню, спробуйте налаштувати значення порогу, допуску та вставленого кадру.

Обмежити до кадру Створює відсічний контур, який зупиняє видимий край графіки. В результаті це може призвести до створення спрощеного контуру під час використання графічного фрейму для кадрування графіки.

Використовувати зображення з високою роздільною здатністю Вираховує області прозорості за допомогою фактичного файлу з метою отримання максимальної точності. Вимкніть цей параметр для обчислення прозорості, яка базується на роздільній здатності екрану, яка є швидшою, але менш точною. Цей параметр недоступний, якщо ви обираєте параметр "Альфа-канал", тому що InDesign завжди використовує альфа-канал в якості своєї фактичної роздільної здатності. (Див. розділ "Про прозорість" на сторінці 396).

Перетворити відсічний контур на графічний кадр

- Оберіть "Об'єкт > Відсічний контур > Перетворити відсічний контур на кадр".

Глава 14: Ефекти прозорості

Коли ви створюєте об’єкт в InDesign, за замовчуванням він виглядає суцільним, тобто непрозорим на 100%.. Ви можете застосовувати до об’єків ефекти, використовуючи непрозорість та переходи.. Накладання об’єктів, додавання прозорості до об’єктів, об'єднання фігур поза об’єктами..

Додавання ефектів прозорості

Про прозорість

Коли ви створюєте об'єкт або обведення, застосовуєте заливку або вводите текст, за замовчуванням дані елементи відображуються суцільними; тобто рівень їхньої непрозорості дорівнює 100%... Ви можете зробити їх прозорими різними способами. Наприклад, ви можете змінювати непрозорість у межах від 100% (цілком непрозорий) до 0% (цілком прозорий). Коли ви зменшуєте непрозорість, ілюстрація під об’єктом стає видимою через поверхню об’єкта, обведення, залвки чи тексту..

Для того, щоб задати непрозорість об’єкту, його обведенню, заливці або тексту, використовуйте панель "Ефекти". При цьому ви можете вирішити, як накладатиметься сам обє'кт, його обведення, заливка або текст на об'єкти, які знаходяться під ними.. Якщо йдеться про об’єкти, ви можете обмежити накладання лише певними об’єктами, аби лише деякі об’єкти в групі накладалися на об’єкти під ними, або ви можете витиснути об’єкти замість того, щоб змішувати з об’єктами в групі..

Інформацію про те, як почати працювати з прозорістю (PDF), дивіться на http://www.adobe.com/go/learn_id_transparency_bp_ua.

Ділянки об’єктів, що лежать нижче, видно через прозорий об’єкт..

Також див.

Про зведення на сторінці 408

Огляд панелі "Ефекти"

Використовуйте панель "Ефекти" ("Вікно" > "Ефекти"), щоб задавати рівень непрозорості та режим накладання об'єктів і груп, обмежувати накладання певною групою, витискати об'єкти в групі або застосовувати ефект прозорості..

Додавання й редагування ефектів прозорості на панелі "Ефекти"
***A.** Режим накладання **B.** Рівні **C.** Значок FX **D.** Стерти ефекти **E.** Кнопка FX*

Режим накладання Визначає, як кольори прозорого об'єкта взаємодіють з об'єктами, які знаходяться поза ними.. (Дивіться Задайте спосіб переходу кольорів на сторінці 405.)

Непрозорість Визначає непрозорість об'єкта, обведення, заливки або тексту.. (Дивіться Встановлення непрозорості об'єкта на сторінці 403).

Рівень Повідомляє вам про застосування параметрів непрозорості об'єкта - "Об'єкт", "Обведення", "Залив", "Текст", а також ефектів прозорості.. Клацніть на трикутникові ліворуч від слова *Об'єкт* (або *Група*, або *Графіка*), щоб сховати або вивести ці параметри рівня. Значок FX з'являється на рівні після того, як ви застосовуєте параметри прозорості, і ви можете двічі клацнути по значку FX, щоб редагувати ці параметри..

Ізолювати накладання Застосовує режим накладання до виділеної групи об'єктів.. (Дивіться Ізолювання режимів накладання на сторінці 406).

Група з витисненням Робить всі атрибути непрозорості та накладання кожного об'єкта в групі витісненням, блокуванням, об'єктів, що знаходяться нижче у групі.. (Дивіться Витискання об'єктів у межах групи на сторінці 407).

Кнопка "Стерти все" Стирає ефекти - обведення, заливку або текст - з об'єкту, встановлює режим накладання "Звичайний", змінює параметр "Непрозорість" на 100% по всьому об'єкту..

Кнопка FX Показує перелік ефектів прозорості. (Дивіться Застосування ефектів прозорості на сторінці 397).

Відображення параметрів панелі "Ефекти"

❖ Виберіть "Вікно" > "Ефекти" і, якщо потрібно, відкрийте меню панелі "Ефекти" і виберіть "Показати параметри".

Параметри панелі "Ефекти" також доступні в діалоговому вікні "Ефекти" (виділіть об'єкт і виберіть "Об'єкт" > "Ефекти" > "Прозорість") та в спрощеній формі - на панелі керування.".

Застосування ефектів прозорості

1 Виділіть об'єкт. Щоб застосувати ефекти до графіки, виділіть графіку інструментом "Часткове виділення".

2 Виберіть "Вікно" > "Ефекти" для відображення панелі "Ефекти".

3 Виділіть рівень, щоб визначити, які частини або частина об’єкта має бути змінена::

Об'єкт	**Впливає на весь об’єкт - його обведення, заливку і текст..**
Графіка	**Впливає лише на графіку, виділену інструментом "Часткове виділення". Ефекти, застосовані до графіки, залишаються з нею, коли ви вставляєте графіку в інший кадр.**
Група	**Впливає на всі об’єкти і текст у групі.. (Використовуйте інструмент "Часткове виділення" для застосування ефектів до об’єктів у межах групи).).**
Обведення	**Впливає лише на обведення об’єктів (включно з кольором зазору).).**
Заливка	**Впливає лише на заливку об’єкта..**
Текст	**Впливає лише на текст всередині об’єкта, а не на текстовий кадр.. Ефекти, застосовані до тексту, впливають на весь текст в об’єкті; ви не можете застосовувати ефект до окремих слів чи літер..**

Також ви можете вибирати налаштування рівня на панелі керування: Клацніть на кнопці "Застосувати ефект до об’єкта" і виберіть "Об’єкт", "Обведення", "Заливка" або "Текст".".

4 Виконайте будь-яку з наведених нижче дій, щоб відкрити діалогове вікно "Ефекти":

- На панелі "Ефекти" або на панелі керування клацніть на кнопці FX і виберіть ефект із меню.
- В меню панелі "Ефекти" виберіть "Ефекти" і назву ефекту.
- В контекстному меню виберіть "Ефекти" і назву ефекту.
- Виберіть "Об’єкт" > "Ефекти", потім - назву ефекту..
- На панелі "Ефекти" клацніть на трикутникові, щоб вивести параметри рівня, якщо потрібно, потім двічі клацніть на параметрі рівня - "Об’єкт", "Обведення", "Заливка" або "Текст" на панелі "Ефекти".". Подвійним клацом ви одночасно відкриваєте діалогове вікно "Ефекти" і вибираєте налаштування рівня.

5 Виберіть параметри і налаштування для ефекту. (Дивіться Загальні параметри і налаштування прозорості на сторінці 402.)

6 Натисніть OK.

Також див.

Встановлення непрозорості об’єкта на сторінці 403

Редагування ефекту прозорості

1 Виконайте одну з наведених нижче дій, щоб відкрити діалогове вікно "Ефекти".

- На панелі "Ефекти" двічі клацніть на значку FX. (Вам може знадобитися клацнути на трикутникові біля слова *Об'єкт*, щоб вивести значок FX).
- Виділіть рівень з ефектом, який ви бажаєте редагувати, клацніть на кнопці FX на панелі "Ефекти" і виберіть назву ефекту.

2 Відредагуйте ефект.

Копіювання ефектів прозорості

❖ Для копіювання ефектів прозорості виконайте будь-яку з наведених нижче дій:

- Щоб копіювати ефекти між об’єктами, виділіть об’єкт з ефектом, який ви бажаєте скопіювати, виділіть значок FX об’єкта fx на панелі "Ефекти" і перетягніть значок FX на інший об’єкт.. Ви можете перетягувати ефекти лише між об’єктами одного рівня..
- Щоб копіювати ефекти між об’єктами вибірково, скористайтеся інструментом "Піпетка" . Щоб визначити, які налаштування прозорості обведення, заливки і об’єкту копіюються за допомогою інструменту "Піпетка", двічі клацніть на інструменті, щоб відкрити діалогове вікно "Параметри піпетки".". Потім ввімкніть або вимкніть параметри у "Налаштуваннях обведення", "Налаштуваннях заливки" і "Налаштуваннях об’єкта".".
- Щоб скопіювати ефекти з одного рівня на інший в одному об’єкті, утримуючи Alt (Windows(R)) або Option (Mac OS(R)), перетягніть значок FX з одного рівня на інший ("Обведення", "Заливка" або "Текст") на панелі "Ефекти".".

Ви можете перемістити ефекти з одного рівня на інший в одному об’єкті, перетягуючи значок FX.FX.

Стирання ефектів прозорості з об’єкта

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Щоб стерти всі ефекти з об’єкта, а також змінити режим накладання на "Звичайний" і встановити параметр "Непрозорість" на 100%, клацніть на кнопці "Стерти всі ефекти" 100% на панелі "Ефекти" або виберіть "Стерти всю прозорість" в меню панелі "Ефект".
- Щоб стерти всі ефекти, але зберегти параметри накладання і непрозорості, виділіть рівень і виберіть "Стерти ефекти" в меню панелі "Ефекти" або перетягніть значок FX fx з рівня "Обведення", "Заливка" або "Текст" на панелі "Ефекти" на значок "Смітник".
- Щоб вилучити окремий ефект з об’єкта, відкрийте діалогове вікно "Ефекти" і вимкніть ефект "Прозорість".".

Ефекти прозорості

nDesign пропонує дев’ять ефектів прозорості.. Багато з налаштувань і параметрів для створення цих ефектів є подібними.

Ефекти
A. *Тінь* ***B.*** *Внутрішня тінь* ***C.*** *Зовнішнє світіння шару* ***D.*** *Внутрішнє світіння шару* ***E.*** *Скіс та рельєф* ***F.*** *Атлас* ***G.*** *Стандартна розтушовка* ***H.*** *Розтушовка за напрямком* ***I.*** *Градієнтна розтушовка*

Тінь Додає тінь, що падає від об'єкта, обведення, заливки або тексту..

Внутрішня тінь Додає тінь, що падає в межах країв об'єкта, обведення, заливки або тексту, надаючи йому заглибленого вигляду.

"Зовнішнє світіння шару" та "Внутрішнє світіння шару" Додає світіння, що виходить із зовнішніх або внутрішніх країв об'єкта, обведення, заливки або тексту.

Скіс та рельєф Додає різноманітні комбінації підсвітлень і тіней, щоб додати текстові і зображенням тривимірності.

Атлас Додає внутрішнє затінення, що створює "атласний" вигляд.

"Стандартна розтушовка", "Розтушовка за напрямом" і "Градієнтна розтушовка" Згладжує краї об'єкта, поступово розмиваючи їх до прозорості.

Примітка: *На додаток до обговорюваних тут визначень дивіться Загальні налаштування і параметри прозорості на сторінці 402.*

Тінь

Ефект "Тінь" створює тривимірну тінь. Ви можете зсунути тінь вздовж вісі x або y, а також змінити режим накладання, колір, непрозорість, відстань, кут і розмір тіні. Використовуйте ці параметри, щоб визначити, як тінь має взаємодіяти з об'єктами і ефектами прозорості::
Об'єкт витискає тінь Об'єкт з'являється попереду тіні, яку він кидає..

Тінь враховує інші ефекти Показники тіні в інших ефектах прозорості. Наприклад, якщо об'єкт розтушовується з одного боку, ви можете зробити так, що тінь нехтуватиме розтушовуванням і не затухатиме, або ж зробити так, що тінь розтушовуватиметься так само, як і об'єкт..

Клацніть на кнопці "Тінь" на панелі керування, щоб швидко застосувати тінь або усунути тінь з об'єкта, обведення, заливки чи тексту..

Щоб вибрати колір для тіні, клацніть на кнопці "Встановити колір тіні" (поряд із меню "Режим накладання") і виберіть колір.

Відео про створення тіней дивіться на www.adobe.com/go/vid0085_ua.

Внутрішня тінь

Ефект "Внутрішня тінь" ставить тінь всередині об'єкта, створюючи вигляд, наче об'єкт заглиблений.. Ви можете зсунути внутрішню тінь вздовж різних осей і змінити режим накладання, прозорість, відстань, кут, розмір, шум і перекриття тіні.

Зовнішнє світіння шару

Ефект "Зовнішнє світіння шару" створює ефект світіння з-під об'єкта.. Ви можете встановити режим накладання, прозорість, метод, шум, розмір і розмах.

Внутрішнє світіння шару

Ефект "Внутрішнє світіння шару" створює вигляд світіння об'єкта зсередини.. Виберіть режим накладання, налаштування непрозорості, метод, розмір, шум і перекриття, а також параметр "Джерело":
Джерело Визначає джерело світіння. Виберіть "Центр", щоб застосувати світіння, що виходить із центра; виберіть "Край", щоб застосувати світіння, що виходить із меж об'єкта..

Скіс і рельєф

Застосовуйте ефект "Скіс і рельєф", щоб надавати об'єктам реалістичного тривимірного вигляду.. Параметри "Структура" визначають розмір і форму об'єкта::
Стиль Визначає стиль скосу: "Зовнішній скіс" утворює скіс на зовнішніх краях об'єкта, "Внутрішній скіс" утворює скіс на внутрішніх краях, "Рельєф" імітує ефект витискування об'єкта на об'єктах, що знаходяться нижче, "Контурний рельєф" імітує ефект втискування країв об'єкта в об'єкти, що знаходяться нижче..

Розмір Визначає розмір ефекту скосу або рельєфу.

Метод Визначає, як край ефекту скосу або рельєфу взаємодіє з фоновими кольорами: "Гладкий" трохи розмиває краї (не зберігаючи деталі за більших розмірів), "М'яка огранка" розмиває краї, але не так сильно, як метод "Гладкий" (зберігає деталі краще, ніж метод "Гладкий", але не так добре, як "Жорстка огранка"), "Жорстка огранка" дає жорсткіші, помітніші краї (зберігає деталі краще, ніж методи "Гладкий" або "М'яка огранка").").

Пом'якшення На додаток до параметру "Метод" розмиває ефект, приглушуючі небажані артефакти і грубі краї.

Напрямок Виберіть "Вгору" або "Вниз", щоб ефект виглядав зсунутим вгору або вниз.

Глибина Визначає глибину ефекту скосу або рельєфу.

Параметри "Затінення" визначають, як світло взаємодіє з об'єктом::
"Кут" і "Висота" Встановлює висоту джерела світла. Значення 0 еквівалентне рівню землі, 90 - рівню безпосередньо над об'єктом.

Використовувати глобальне освітлення Застосовує глобальне джерело світла, встановлене для всіх ефектів прозорості.. Вибір цього параметра має пріоритет перед будь-якими налаштуваннями "Кута" і "Висоти".

"Підсвітлення" і "Тінь" Визначає режим накладання для підсвітлення і тіні скосу чи рельєфу.

Атлас

Застосовуйте ефект "Атлас", щоб надавати об'єктам гладкого "атласного" вигляду.. Виберіть режим накладання, налаштування непрозорості, кута, відстані і розміру, а також чи інвертувати кольори і прозорість:
Інверсія Виберіть цей параметр, щоб інвертувати забарвлені і прозорі ділянки об'єкта..

Стандартна розтушовка

Ефект "Розтушовка" пом'якшує (затирає) краї об'єкта на відстані, яку ви задаєте::
Зона розтушовки Встановлює відстань, на якій об'єкт затухає від непрозорого до прозорого..

Перекриття Разом із параметром "Зона розтушовки" визначає, яка частина пом'якшувального світіння є непрозорою, а яка - прозорою; більше значення збільшує непрозорість, менше - прозорість..

Кути Виберіть "Гострі", "Заокруглені" або "Розмиті":
• **Гострі** Слідує за зовнішнім краєм фігури, включно з гострими кутами. Цей параметр підходить для об'єктів, схожих на зірку, і спеціального ефекту на прямокутній фігурі..

• **Заокруглені** Заокруглює кут за радіусом розтушовки; фактично, фігура спочатку вкладається всередину, потім виступає назовні, утворюючи два контури. Цей параметр добре спрацьовує з прямокутниками.

• **Розмиті** Застосовує метод Adobe Illustrator, що затирає краї об'єкта від непрозорого до прозорого

Відео про про розтушовування дивіться на www.adobe.com/go/vid0086_ua.

Шум Визначає кількість випадкових елементів у пом'якшувальному світінні.. Використовуйте цей параметр для пом'якшення світіння..

Розтушовка за напрямом
Ефект "Розтушовка за напрямом" пом'якшує краї об'єкта, затираючи їх до прозорого за напрямом, який ви визначили.. Наприклад, ви можете застосувати розтушовку до верхньої та нижньої частини об'єкта, але не до його лівого чи правого боку..
Зона розтушовки Встановлює відстань, на якій верх, низ, лівий та правий бік об'єкта затираються до прозорого.. Виберіть параметр "Зафіксувати", щоб затирати кожну сторону об'єкта на тій самій відстані..

Шум Визначає кількість випадкових елементів у пом'якшувальному світінні.. Використовуйте цей параметр для пом'якшення світіння..

Перекриття Разом із налаштуванням "Ширина" визначає, яка частина світіння є непрозорою, а яка - прозорою; більше значення збільшує непрозорість, менше - прозорість..

Фігура Виберіть параметр - "Лише перший край", "Ведучі краї" або "Всі краї", щоб демаркувати первинну фігуру об'єкта..

Кут Повертає систему координат для ефекту розтушовки так, що, доки ви не вводите число кратне 90 градусів, краї розтушовки нахиляються, не розташовуючись паралельно об'єктові..

Градієнтна розтушовка
Застосовуйте ефект "Градієнтна розтушовка", щоб пом'якшити ділянки об'єкта, затираючи їх до прозорості..
Вузли градієнта Створює один вузол градієнта для кожної градації прозорості, яку ви бажаєте застосувати до об'єкта..

- Щоб створити вузол градієнта, клацніть під бігунцем градієнта (перетягніть вузол градієнта від бігунця, щоб усунути вузол).
- Щоб налаштувати положення вузла, перетягніть його ліворуч чи праворуч, або виділіть його і перетягніть бігунець місця.
- Щоб налаштувати серединну точку між двома вузлами непрозорості, перетягніть ромб над бігунцем градієнта. Місце розташування ромба визначає, наскільки різким чи поступовим буде перехід між вузлами.

Зворотна градієнтна заливка Клацніть, щоб поміняти напрямок градацій на зворотний. Це поле знаходиться праворуч від бігунця градієнта.

Непрозорість Визначає прозорість між вузлами градієнта. Виділіть точку і перетягніть бігунець шкали непрозорості.

Розташування Налаштовує положення вузла градієнта. Виділіть вузол градієнта перед тим, як перетягувати бігунець або вводити значення.

Тип "Лінійний" затушовує від початкової точки градієнта до його кінцевої точки по прямій; "Радіальний" затушовує від початкової точки до кінцевої точки у круговому візерунку.

Кут Для лінійних градієнтів встановлює кут ліній градацій. Наприклад, за 90 градусів лінії йдуть по горизонталі, за 180 градусів - по вертикалі.

Загальні налаштування і параметри прозорості

Багато налаштувань і параметрів ефектів прозорості є однаковими для різних ефектів. Загальні налаштування і параметри прозорості включають в себе наступне:

"Кут" і "Висота" Визначає кут освітлювання, під яким застосовується ефект освітлення. Значення 0 еквівалентне рівню землі, 90 - рівню безпосередньо над об'єктом. Клацніть на радіусі кута або введіть значення у градусах. Виберіть "Застосовувати глобальне освітлення", якщо бажаєте встановити єдиний кут освітлення для всіх об'єктів.. Використовується для ефектів "Тінь", "Внутрішня тінь", "Скіс" і "Рельєф", "Атлас" і "Розтушовка".

Режим накладання Визначає, як кольори прозорого об'єкта взаємодіють з об'єктами, які знаходяться поза ними.. Використовується для ефектів "Тінь", "Внутрішня тінь", "Зовнішнє світіння", "Внутрішнє світіння шару" і "Атлас". (Дивіться Задайте спосіб накладання кольорів на сторінці 405.)

Перекриття Разом із налаштуванням "Розмір" визначає, яка частина тіні або світіння є непрозорою, а яка - прозорою; більше значення збільшує непрозорість, менше - прозорість.. Використовується для ефектів "Внутрішня тінь", "Внутрішнє світіння шару" і "Розтушовка".

Відстань Визначає відстань зсуву для ефекту "Тінь", "Внутрішня тінь" або "Атлас".

Шум Визначає кількість випадкових елементів у непрозорості світіння або тіні, коли ви вводите значення або перетягуєте бігунець. Використовується для ефектів "Тінь", "Внутрішня тінь", "Зовнішнє світіння шару", "Внутрішнє світіння шару" і "Розтушовка".

Непрозорість Визначає непрозорість ефекту; перетягніть бігунець або введіть значення у відсотках. (Дивіться Встановлення непрозорості об'єкта на сторінці 403). Використовується для ефектів "Тінь", "Внутрішня тінь", "Зовнішнє світіння шару", "Внутрішнє світіння шару" і "Атлас".

Розмір Визначає кількість тіні або світіння. Використовується для ефектів "Тінь", "Внутрішня тінь", "Зовнішнє світіння шару", "Внутрішнє світіння шару" і "Атлас".

Розмах Визначає прозорість розмиття всередині ефекту тіні або світіння згідно з налаштуванням "Розмір". Вищий відсоткове співвідношення робить розмиття більш непрозорим. Використовується для ефектів "Тінь" і "Зовнішнє світіння шару".

Метод Ці параметри визначають, як кут ефекту прозорості взаємодіє з фоновими кольорами. "М'якіший" і "Точний" доступні для ефектів "Зовнішнє світіння шару" і "Внутрішнє світіння шару":":
• **М'якіший** Застосовує розмиття до краю ефекту. За більших розмірів "М'якіший" не зберігає детальні риси.

• **Точний** Зберігає краї ефекту, включно з їх кутами та рештою різких деталей. Зберігає риси краще, ніж метод "М'якіший".

Використовувати глобальне освітлення Застосовує параметр глобального освітлення до тіні. Використовується для ефектів "Тінь", "Скіс" і "Рельєф", "Внутрішня тінь".

Зсув по X і Зсув по Y Зсуває тінь по осі X або Y на задану величину. Використовується для ефектів "Тінь" і "Внутрішня тінь".

Використовувати глобальне освітлення

Ви можете застосувати єдиний кут освітлення до ефектів прозорості, в яких затінення є фактором: "Тінь", "Внутрішня тінь", "Скіс та рельєф". Коли ви вибираєте "Використовувати глобальне освітлення" з цими ефектами, освітлення визначається глобальним налаштуванням у діалоговому вікні "Глобальне освітлення".

1 Виконайте будь-яку з наведених нижче дій, щоб відкрити діалогове вікно "Глобальне освітлення":

- Виберіть "Глобальне освітлення" в меню панелі "Ефекти".
- Виберіть "Об'єкт" > "Ефекти" > "Глобальне освітлення".".

2 Введіть значення або перетягніть радіус кута, щоб встановити "Кут" і "Висоту", потім натисніть OK.

Встановлення непрозорості об'єкта

Ви можете застосувати прозорість до одного об'єкта або виділених об'єктів (включно з графікою і текстовими кадрами), але не до окремих текстових символів чи шарів.. Проте імпортована графіка з цими типами ефектів прозорості виглядатиме і друкуватиметься правильно.

Відео про додавання непрозорості дивіться на http://www.adobe.com/go/vid0087_ua і http://www.adobe.com/go/vid0088_ua/

1 Виділіть об'єкт або об'єкти..

Слово *змішана* з'являється на панелі "Ефекти", якщо ви виділяєте кілька об'єктів, і їх налаштування непрозорості конфліктують. Наприклад, якщо параметр непрозорості "Заливки" відрізняється в об'єктах, які ви виділили, на панелі "Прозорість" з'являється надпис "Заливка:: Непрозорість (змішана)".

2 Виберіть "Об'єкт", "Обведення", "Заливка" або "Текст" з будь-яким із цих методів::

- Клацніть на кнопці "Застосувати ефекти" на панелі керування і виберіть один із параметрів:
- Клацніть на якомусь параметрі на панелі "Ефекти" (клацніть на трикутникові біля слова "Об'єкт", якщо потрібно, щоб побачити цей варіант).).

3 На панелі керування або на панелі "Ефекти" введіть значення для "Непрозорості" або клацніть на стрілці біля налаштування "Непрозорості" і перетягніть бігунець. Коли значення непрозорості об'єкта зменшується, прозорість збільшується..

Примітка: *Якщо ви безпосередньо виділяєте, вирізаєте або копіюєте об'єкт із прозорої групи в InDesign, а потім вставляєте цей об'єкт деінде в документі, вставлений об'єкт не буде прозорим, якщо тільки ви перед цим не виділили його окремо і не застосували прозорість..*

Також див.

Синхронізація налаштовувань кольорів у різних програмах Adobe на сторінці 445

Застосування прозорості до груп на сторінці 404

Застосування прозорості до груп

Окрім застосування ефектів прозорості до окремих об'єктів ви можете застосовувати їх до груп..

Якщо ви просто виділяєте об'єкти і змінюєте їх індивідуальні параметри непрозорості, непрозорість виділеного об'єкта зміниться відносно непрозорості інших.. Будь-які ділянки накладання показуватимуть накопичену непрозорість.

Натомість, якщо ви націлюєтеся на групу, створену командою "Групувати", а потім змінюєте прозорість, група вважатиметься окремим об'єктом на панелі "Ефекти" (на панелі "Ефекти" показується параметр лише одного рівня - "Група"), і непрозорість у межах групи не змінюється.. Інакше кажучи, об'єкти всередині групи не взаємодіють одне з одним стосовно прозорості..

Окремі виділені об'єкти, непрозорість яких встановлено на 50% (ліворуч) і виділена група з непрозорістю 50% (праворуч).).

Зміна вигляду прозорої ілюстрації на екрані

Використовує діалог "Режим відображення" для встановлення параметрів прозорості. Ці уподобання визначають екранну якість прозорих об'єктів у нових документах і у документах, записаних із зміненими уподобаннями.. Ви також можете встановлювати уподобання, щоб ввімкнути або вимкнути відображення прозорості у документі. Вимикання прозорості в параметрах відображення не вимикає прозорість під час друку або експортування файла.

Примітка: *Перед тим, як друкувати файл, що містить ефекти прозорості, переконайтеся, що ви встановили уподобання прозорості. Під час друку ілюстрація автоматично зводиться, що може вплинути на вигляд ефектів прозорості.*

1 Виберіть "Правка" > "Уподобання" > "Режим відображення" (Windows)" або "Adobe InDesign" > "Уподобання" > "Режим відображення" (Mac OS)".

2 Виберіть один із варіантів ("Швидкий", "Типовий", "Якісний") у розділі "Параметри перегляду", щоб встановити роздільну здатність для виводу на екран будь-якого ефекту в документі. Змінені налаштування застосовуються лише до вибраного параметра:

- "Швидкий" вимикає прозорість і встановлює роздільність на 24 точки/дюйм.
- "Типовий" показує ефекти з низькою роздільністю і встановлює роздільність на 72 точки/дюйм.
- "Якісний" покращує відображення ефектів, зокрема у файлах PDF і EPS, і встановлює роздільність на 144 точки/дюйм.

3 Перетягніть бігунець "Прозорість". Параметром за замовчуванням є "Середня якість", за якого відображаються тіні та розтушовка.

4 Натисніть OK.

5 Коли фарби перекриваються з режимами накладання, виберіть "Вигляд" > "Перегляд накладання кольорів". Цей параметр гарантує, що ви бачитимете на екрані, як фарби взаємодіють із прозорістю.

Використовуйте меню "Вигляд", щоб швидко змінювати відображення прозорості між варіантами "Швидке відображення", "Типове відображення" і "Висока якість".

Також див.

Контролювання режиму відображення графіки на сторінці 349

Зупинка відображення прозорості

Щоб збільшити швидкість відображення, ви можете вимкнути відображення прозорості. Вимикання прозорості на екрані не вимикає прозорість під час друку або експортування файла.

❖ Виберіть "Вигляд" > "Режим відображення" > "Швидке відображення".

Накладання кольорів

Встановлення способу накладання кольорів

Сполучає кольори двох об’єктів, що накладаються, використовуючи режими накладання.. Режими накладання дають вам змогу змінювати спосіб, у який змішуються кольори об’єктів, що накладаються одне на одного..

1 Виділіть один або декілька об’єктів або групу..

2 Виконайте одну з таких дій:

- На панелі "Ефекти" виберіть режим накладання, наприклад, "Звичайний" або "Перекриття" в меню.
- У області "Прозорість" діалогового вікна "Ефекти" виберіть режим накладання у меню.

Параметри режиму накладання

Режими накладання керують тим, як *базовий колір*, основний колір у ілюстрації, взаємодіє з *кольором накладання*, кольором виділеного об’єкта або групи об’єктів.. *Кінцевий колір* — це колір отриманий в результаті накладання.

Звичайний Забарвлює виділення сполученим кольором без взаємодії з базовим кольором. Цей режим є стандартним.

Множення Множить базовий колір на сполучений колір. Кінцевий колір завжди є темнішим. Множення будь-якого кольору на чорний дає чорний колір. Множення будь-якого кольору на білий не змінює колір. Ефект подібний до малювання на сторінці кількома "чарівними маркерами".

Освітлення Множить інверсію сполучених та основних кольорів. Кінцевий колір завжди є світлішим. Растр будь-якого кольору чорним не змінює його. Екранування білим дає білий колір. Результат схожий на проектування кількох слайдів, накладених один на одного.

Перекриття Множить або раструє кольори залежно від основного кольору. Візерунки або кольори перекривають наявну ілюстрацію, зберігаючи світлі тони і тіні основного кольору і підмішуючи колір накладання для відображення світлого чи темного відтінку первинного кольору.

Розсіяне світло Освітлює або затемняє кольори залежно від сполученого кольору. Результат схожий на освітлення ілюстрації розсіяним прожектором.

Якщо сполучений колір (джерело світла) світліший, ніж сірий колір 50%, зображення освітлюється "прожектором". Якщо сполучений колір темніший, ніж сірий колір 50%, зображення затемняється "затемнювачем". Малювання чистим чорним або білим кольором дає чіткі темніші або світліші області, але не дає чистого чорного або білого кольору.

Направлене світло Перемножує або раструє кольори залежно від кольору накладання. Результат схожий на освітлення ілюстрації направленим прожектором.

Якщо сполучений колір (джерело світла) світліший, ніж сірий колір 50%, зображення освітлюється так, неначе екранується. Це зручно для додавання світлих тонів до ілюстрації. Якщо сполучений колір темніший, ніж сірий колір 50%, зображення затемняється (як під час перемноження). Це зручно для додавання тіней до ілюстрації. Малювання чистим чорним або білим кольором дає чистий чорний або білий колір.

Освітлення основи Збільшує яскравість основного кольору для відображення сполученого кольору. Накладання з чорним не дає змін кольору.

Затемнення основи Затемнює основний колір для відображення сполученого кольору. Накладання з білим не дає змін кольору.

Заміна темним Виділяє темніший з двох кольорів - основного кольору або сполученого кольору - як кінцевий колір. Ділянки, світліші від сполученого кольору, замінюються, а ділянки, темніші від сполученого кольору, не замінюються.

Заміна світлим Виділяє світліший з двох кольорів - основного кольору або сполученого кольору - як кінцевий колір. Ділянки, темніші від сполученого кольору, замінюються, а ділянки, світліші від сполученого кольору, не замінюються.

Різниця Віднімає або сполучений колір від основного кольору, або основний колір від сполученого кольору, залежно від того, який з них має вище значення яскравості. Накладання з білим інвертує значення основних кольорів; накладання з чорним не змінює кольори.

Виключення Результат схожий на результат застосування режиму "Різниця", але з нижчою контрастністю. Накладання з білим інвертує значення компонентів основних кольорів. Накладання з чорним не дає змін кольору.

Колірний тон Створює колір із світністю та насиченістю основного кольору та тоном сполученого кольору.

Насиченість Створює колір зі світністю та колірним тоном основного кольору та насиченістю сполученого кольору. Малювання в цьому режимі в області без насиченості (сірий) не змінює зображення.

Колір Створює колір із світністю основного кольору і колірним тоном і насиченістю сполученого кольору. Це зберігає рівні сірого в ілюстрації та є корисним для розфарбовування монохромних ілюстрацій і для тонування кольорових.

Свічення Створює колір із колірним тоном і насиченістю основного кольору і світністю сполученого кольору. Цей режим дає результат, обернений до результату режиму "Колір".

Примітка: *Уникайте застосування режимів накладання "Різниця", "Виключення", "Колірний тон", "Насиченість", "Колір" і "Свічення" до об'єктів із плашковими кольорами - це може додати до документа небажані кольори.. Додаткову інформацію дивіться в розділі Найкращі методи роботи зі створенням прозорості на сторінці 414.*

Ізолювання режимів накладання

Коли ви застосовуєте режим накладання до об'єкта, його колір змішується з усіма об'єктами під ним.. Якщо ви бажаєте обмежити накладання певними об'єктами, ви можете згрупувати ці об'єкти, а потім застосувати "Ізолювати накладання" до цієї групи.. Параметр "Ізолювати накладання" обмежує накладання групою, захищаючи об'єкти під групою від накладання.. (Це зручно для об'єктів із застосованим до них режимом накладання іншим, ніж "Звичайний").").

Група (зірка і коло) з вимкненим параметром "Ізолювати накладання" (ліворуч) порівняно з увімкненим параметром (праворуч).

Важливо розуміти, що режими накладання ви застосовуєте до окремих об'єктів, а параметр "Ізолювати накладання" застосовується до групи.. Цей параметр ізолює взаємодію накладання, обмежуючи її групою. Він не впливає на режими накладання, застосовані безпосередньо до самої групи.

1 Застосовуйте режими накладання і налаштування непрозорості до окремих об'єктів, накладання яких ви бажаєте ізолювати..

2 Інструментом "Виділення" виділіть об'єкти, які потрібно ізолювати.

3 Виберіть "Об'єкт" > "Група".".

4 На панелі "Ефекти" виберіть "Ізолювати накладання". (Якщо цього параметру немає, виберіть "Показати параметри" в меню панелі "Ефекти").

Ви можете ізолювати накладання об'єктів у файлі PDF, що містять режими накладання.. Спочатку вставте файл PDF із увімкненим параметром "Прозорий фон" в діалоговому вікні "Помістити PDF". Потім застосуйте параметр "Ізолювати накладання".

Витискання об'єктів у межах групи

Використовуйте параметр "Витискання" на панелі "Ефекти" для *витискання* атрибутів непрозорості і накладання кожного об'єкта у виділеній групі, тобто ретушування, на об'єктах, що лежать нижче групи.. Витискаються лише об'єкти в межах виділеної групи.. На об'єкти нижче виділеної групи все ще впливають параметри накладання і непрозорості, які ви застосували до об'єктів у межах групи..

Важливо розуміти, що режими накладання і непрозорість ви застосовуєте до окремих об'єктів, а параметр "Витискання групи" застосовується до групи..

Група з вимкненим параметром "Витискання групи" (ліворуч) у порівнянні з увімкненим параметром (праворуч)

1 Застосовуйте режими накладання і налаштування непрозорості до окремих об'єктів, які ви бажаєте витиснути..

2 Інструментом "Виділення" виділіть об'єкти, які потрібно витиснути.

3 Виберіть "Об'єкт" > "Група".".

4 На панелі "Ефекти" виберіть "Витискання групи". (Якщо цього параметру немає, виберіть "Показати параметри" в меню панелі "Ефекти").

Встановлення колірного простору для накладання прозорих об'єктів

Щоб змішувати кольори прозорих об'єктів на розвороті, InDesign перетворює кольори всіх об'єктів на загальний колірний простір з використанням колірного профілю CMYK або RGB для документа.. Цей простір змішування дає змогу відтворювати ефект прозорості для об'єктів, які містять декілька кольорів. Щоб уникнути розбіжностей кольорів між різними ділянками об'єктів на екрані та під час друку, простір накладання застосовується для екрану і для зведення..

Простір накладання застосовується лише до тих розворотів, що містять прозорість.

❖ Виберіть "Правка" > "Простір накладання прозорості", потім виберіть один із колірних просторів документа.

Примітка: *Для типового процесу друку вибирайте колірний простір документа CMYK.*

Також див.

Про зведення на сторінці 408

Зведення прозорої ілюстрації

Про зведення

Якщо документ або ілюстрація містять прозорість, то для їх виведення, зазвичай, необхідно виконати процедуру, яка називається *зведення*. Зведення розділяє прозору ілюстрацію на векторні і растрові області. Чим складніша ілюстрація (змішані зображення, вектори, текст, плашкові кольори, накладання тощо), тим складніше зведення і його наслідки.

Зведення може бути потрібним, коли ви друкуєте, або коли записуєте чи експортуєте в інші формати, що не підтримують прозорість. Щоб зберегти прозорість без зведення під час створення PDF-файлів, запишіть файл як Adobe PDF 1.4 (Acrobat 5.0) чи пізнішої версії.

Ви можете вказати параметри зведення, а потім записати та застосувати їх як стилі обробки прозорості. Прозорі об'єкти зводяться відповідно до параметрів у вибраному стилі обробки прозорості.

Примітка: *Після запису файлу скасувати зведення прозорості неможливо.*

Зображення з перекриттям при зведенні розділяється.

Інформацію щодо проблем виводу документів, які містять прозорість, див. на сторінці "Print Service Provider Resources" (Ресурси для постачальника послуг друку) мережі рішень Adobe (ASN) на http://www.adobe.com/go/partner_asn_indesign_ua (лише англійською мовою).

Про стилі зведення прозорості

Якщо ви регулярно друкуєте чи експортуєте документи, що містять прозорість, то можете автоматизувати процес зведення, записавши його параметри у *стиль обробки прозорості*. Згодом ви можете застосувати ці параметри для виводу, а також для запису і експорту файлів у формати PDF 1.3 (Acrobat 4.0), EPS та PostScript. Окрім того, в Illustrator ви можете застосовувати їх, коли записуєте файли для попередніх версій Illustrator, або коли копіюєте до буфера обміну; в InDesign ви також можете застосовувати їх для експорту у формат SVG; в Acrobat ви також можете застосовувати їх для оптимізації PDF-файлів.

Ці параметри також контролюють, як виглядатиме прозорість, коли ви експортуєте у формати, що не підтримують її.

Ви можете змінити стиль зведення на панелі "Додаткові" діалогового вікна "Друк" або діалогового вікна, специфічного для формату, що з'являється після початкового діалогового вікна "Експорт" або "Записати як". Ви можете створювати власні стилі зведення або вибирати їх типових параметрів, що додаються до програми. Типові параметри кожної програми розроблені для покращення якості і збільшення швидкості зведення з відповідною роздільною здатністю для растрованих прозорих областей залежно від призначення документу:
[З високою роздільною здатністю] для типографського кінцевого друку і високоякісних відбитків, як, наприклад, відбитки на базі кольороподілу.

[Середня роздільність] для настільних принтерів та друку документів на замовлення на кольорових принтерах PostScript.

[Низька роздільність] для швидкого друку відбитків на чорно-білих настільних принтерах і документів, що публікуватимуться в Інтернеті або експортуватимуться у SVG.

Застосування стилів обробки прозорості для виводу

Ви можете вибрати стиль обробки прозорості в діалоговому вікні "Друк" або у спеціальному для даного формату діалоговому вікні, що з’являється після першого діалогового вікна "Експорт".".

Якщо ви регулярно друкуєте чи експортуєте документи, що містять прозорість, то можете автоматизувати процес зведення шляхом збереження його параметрів у *стилях обробки прозорості*. Згодом ви можете застосовувати ці параметри, коли друкуватимете або експортуватимете у формати PDF 1.3 (Acrobat 4.0), SVG або EPS.

❖ На панелі "Додатково" діалогового "Друк", "Експорт в EPS" або "Експорт в Adobe PDF", або в діалозі "Параметри SVG" виберіть власний стиль або один зі стилів, встановлених за замовчуванням:

[Низька роздільна здатність]	**Для швидкого друку відбитків на чорно-білих настільних принтерах і документів, що публікуватимуться в Інтернеті або експортуватимуться у SVG.**
[Середня роздільна здатність]	**Для настільних принтерів та друку документів на замовлення на кольорових принтерах PostScript.**
[Висока роздільна здатність]	**Для типографського кінцевого друку і високоякісних відбитків, як, наприклад, відбитки на базі кольороподілу.** ***Примітка: Налаштування зведення прозорості застосовуються лише в разі, якщо ілюстрація містить прозорість, або якщо ввімкнено параметр "Імітувати накладання" в частині "Вивід" діалогового вікна "Експорт в Adobe PDF".***

Створення або редагування стилю зведення прозорості

Ви можете записувати стилі зведення прозорості в окремий файл, щоб легко робити резервні копії та передавати стилі постачальнику послуг, клієнтам або іншим особам у вашій робочій групі. У InDesign файли стилю зведення прозорості мають розширення .flst.

1 Оберіть "Правка" > "Стилі зведення прозорості".

2 Зробіть одне з наведеного нижче:

- Щоб створити новий стиль, клацніть на "Новий".
- Для створення стилю на базі існуючого виберіть зі списку один і натисніть "Новий".
- Щоб редагувати існуючий стиль, виділіть стиль і клацніть на "Редагувати".

  Примітка: *Не можна редагувати стилі зведення за замовчуванням.*

3 Установіть параметри стилю.

4 Клацніть на "OK", щоб повернутися до діалогового вікна "Стилі зведення прозорості", і знову клацніть на "OK".

Експорт та імпорт власного стилю зведення прозорості

Ви можете експортувати та імпортувати стилі зведення прозорості, щоб обмінюватися ними з вашими постачальниками послуг, клієнтами або іншими особами у вашій робочій групі.

1 Оберіть "Правка" > "Стилі зведення прозорості".

2 Виберіть стиль зі списку.

3 Зробіть одне з наведеного нижче:

- Щоб експортувати стиль в окремий файл, клацніть на "Записати" (InDesign) або "Експорт" (Illustrator), вкажіть назву і місце, потім клацніть на "Записати".

  Стиль краще записувати поза текою уподобань програми. Так ви уникнете втрати ваших уподобань.
- Щоб імпортувати стилі з файлу, клацніть на "Завантажити" (InDesign) або "Імпорт" (Illustrator). Знайдіть та виберіть файл, що містить стиль, який ви бажаєте завантажити, потім клацніть на "Відкрити".

Перейменування або вилучення власного стилю зведення

1 Оберіть "Правка" > "Стилі зведення прозорості".

2 Виберіть стиль зі списку.

3 Зробіть одне з наведеного нижче:

- Щоб перейменувати наявний стиль, клацніть на "Редагувати", введіть нову назву, потім клацніть на "OK".
- Щоб вилучити стиль, клацніть на "Вилучити", потім клацніть на "OK", щоб підтвердити вилучення.

  Примітка: *Ви не можете вилучати стилі за замовчуванням.*

Звести окремий розворот

Ви можете застосувати налаштування зведення до окремих розворотів у документі, змінюючи стиль обробки прозорості, який ви встановили для цілого документа або книги. Це зручно для керування якістю зведення в документі з сумішшю зображень високої роздільної здатності із численними прозорими зображеннями і зображеннями низької роздільної здатності. У такому разі ви можете зводити складні розвороти з високою якістю і використовувати стиль обробки прозорості з меншою швидкістю та більш низькою якістю для решти розворотів.

Під час друку або експорту ви можете повернутися до налаштувань зведення документа чи книги.

1 Відобразити розворот у вікні документа.

2 Виберіть "Зведення розвороту" в меню панелі "Сторінки".

3 Виконайте одну з наведених нижче дій і натисніть OK.

Типове	**Застосовує до цього розвороту стиль зведення документа.**
Немає (Нехтувати прозорістю)	**Нехтує прозорістю на цьому розвороті. Цей варіант зручний для усунення проблем у надавача послуг.**
Власне	**Відкриває діалогове вікно "Власні налаштування зведення розвороту" для встановлення параметрів.**

Нехтування стилем обробки прозорості на окремому розвороті

❖ Виберіть "Нехтувати змінами розвороту" в одному з місць в InDesign:

- Панель "Зведення прозорості" ("Вікно" > "Вивід" > "Зведення").
- Частина "Додатково" діалогового вікна "Друк" або "Експорт в Adobe PDF".
- Діалогове вікно "Параметри SVG" з обраним "Додаткові параметри".

Параметри зведення прозорих областей

Ви можете налаштувати параметри зведення прозорості під час створення, редагування чи попереднього перегляду стилів зведення в Illustrator, InDesign або Acrobat.

Параметри виділення (попередній перегляд)
Немає (перегляд у кольорі) Вимикає попередній перегляд.

Растрировані складні області Виділяє області, що будуть растеризовані для пришвидшення роботи (як визначено бігунцем "Растри/Вектори"). Пам'ятайте, що межі виділеної області ймовірно спричинятимуть проблеми зі зшиванням (залежно від налаштування драйвера принтера та роздільності растрування). Щоб мінімізувати проблеми зі зшиванням, оберіть "Виконати обрізку складних областей".

Прозорі об'єкти Виділяє об'єкти, що є джерелами прозорості, такі як об'єкти з частковою непрозорістю (включно з зображеннями з альфа-каналами), об'єкти з режимами змішування та об'єкти з масками непрозорості. На додаток зважте, що стилі та ефекти можуть містити прозорість, і накладені об'єкти можуть розглядатися як джерела прозорості, якщо вони залучені до прозорості, або якщо накладання потребує зведення.

Всі зачеплені об'єкти Виділяє всі об'єкти, залучені до прозорості, включаючи прозорі об'єкти та об'єкти, що перекриваються прозорими об'єктами. Виділені об'єкти будуть від впливом процесу зведення - їх лінії чи візерунки розтягнуться, частини можуть раструватися і так далі.

Зачеплені прив'язані EPS-файли (лише Illustrator) Виділяє всі прив'язані EPS-файли, зачеплені прозорістю.

Зачеплена графіка (лише InDesign) Виділяє увесь розміщений вміст, зачеплений прозорістю чи ефектами прозорості. Цей параметр корисний для постачальників послуг, що мають передивлятися графіку, що вимагає уваги, для правильного друку.

Розтягнуті візерунки (Illustrator і Acrobat) Виділяє всі візерунки, що будуть розтягнуті при включенні до прозорості.

Лінії обведення Виділяє всі обведення, що будуть перетворені на контури, якщо вони будуть залучені до прозорості, або через вибір "Перетворити всі обведення на контури".

Накреслений контуром текст (Illustrator та InDesign) Виділяє весь текст, що буде накреслений контуром, якщо буде залучений до прозорості, або через вибір параметра "Перетворити весь текст на контури".

Примітка: *У кінцевому результаті накреслені контуром обведення та текст можуть виглядати дещо інакше, ніж попередні, особливо дуже тонкі обведення та дуже малий текст. Проте "Перегляд зведення" не виділяє цю зміну вигляду.*

Растрова заливка тексту й обведень (лише InDesign) Виділяє текст і обведення, що мають растрову заливку через зведення.

Усі растрові області (Illustrator та InDesign) Виділяє об'єкти та перетини об'єктів, що будуть растеризовані, бо немає іншого способу їхнього представлення у форматі PostScript, або через те, що вони є складнішими за порогову величину, визначену бігунцем "Растри/вектори". Наприклад, перетини двох прозорих градієнтів завжди раструються, навіть коли значення "Растри/Вектори" становить 100. Параметр "Усі растровані області" також показує растрову графіку (таку як файли Photoshop), залучену до прозорості, та растрові ефекти, такі як тіні й розмиття. Зважте на те, що цей параметр вимагає довшого часу обробки, ніж інші.

Параметри стиль зведення прозорості
Назва/стиль Визначає назву стилю. В залежності від діалогового вікна ви можете ввести назву у текстовому полі "Назва" або прийняти типову назву. Ви можете ввести назву наявного стилю, щоб відредагувати його. Однак, не можна змінювати стилі за замовчуванням.

Баланс растрової/векторної графіки Визначає кількість векторної інформації, що зберігатиметься. Вищі значення зберігають більше векторних об'єктів, нижчі растеризують більше векторних об'єктів, а проміжні зберігають прості області у векторній формі та растеризують складні. Оберіть найнижче значення для растрування всієї графіки.

Примітка: *Кількість растрування залежить від складності сторінки і типу об'єктів, що перекриваються.*

Роздільна здатність векторних об'єктів та тексту Растеризує всі об'єкти, включаючи зображення, векторну графіку, текст та градієнти із вказаною роздільною здатністю. Acrobat та InDesign допускають максимум 9600 пікселів на дюйм (ppi) для штрихової графіки та 1200 ppi для сітчастого градієнта. Illustrator допускає максимум 9600 ppi як для штрихової графіки, так і для сітчастого градієнта. Роздільна здатність впливає на точність перетинів під час зведення. "Роздільна здатність векторних об'єктів та тексту" загалом має бути встановлена на 600-1200 для високоякісної растеризації, особливо для шрифту з зарубками і малим розміром точки.

Роздільна здатність для градієнтів та тіней Визначає роздільну здатність для градієнтів та сіткових об'єктів Illustrator, растеризованих під час зведення від 72 до 2400 ppi. Роздільна здатність впливає на точність перетинів під час зведення. Роздільна здатність градієнта й сітки має загалом бути між 150 і 300 ppi, бо якість градієнта, тіні і розмиття не покращаться зі збільшенням роздільної здатності, а час на друк і розмір файлу збільшаться.

Перетворити весь текст на контури Перетворює всі типи об'єктів (точкового типу, типу області, типу контуру) на контури та відкидає всю інформацію про гліфи для цього типу на сторінках, що містять прозорість. Цей параметр забезпечує постійність ширини тексту під час зведення. Зважте, що ввімкнення цього параметру змусить малі шрифти виглядати трохи товстішими при перегляді в Acrobat або роздрукуванні на настільних принтерах з низькою роздільною здатністю. Воно не впливає на якість цього типу при друкуванні на принтерах з високою роздільною здатністю або пристроях фотовиведення.

Перетворити всі обведення на контури Перетворює всі об'єднання на прості залиті контури, що містять прозорість. Цей параметр забезпечує постійність ширини обведення під час зведення. Зважте, що ввімкнення цього параметру змушує тонкі обведення виглядати трохи товстішими та може зменшити швидкість зведення.

Відсікти складні області Впевніться, що межі між векторною та растровою ілюстрацією проходять вздовж контурів об'єкта. Цей параметр зменшує зшивання артефактів, коли частина об'єкта растеризується, тоді як інша частина залишається у векторній формі. Проте, вибір цього параметру може призвести до того, що контури будуть занадто складними для принтера.

Зшивання, де зустрічаються растри й вектори.

Примітка: *Деякі драйвери принтерів обробляють растри і вектори по-різному, і це іноді може призвести до забарвлення у місці зшивання. Ви можете мінімізувати проблеми зі зшиванням, вимкнувши деякі специфічні для драйвера принтера параметри управління кольором. Ці параметри можуть бути різними у різних принтерів, тому дивіться документацію до вашого принтера.*

(Лише Illustrator) Оберіть "Зберігати альфа-прозорість (лише діалогове вікно "Зведення з прозорістю") Зберігає повсюди непрозорість об'єктів, що зводяться. З цим параметром (так само, як коли ви растеризуєте ілюстрацію за допомогою прозорого фону) режими накладання та наддруку втрачаються, але їхній вигляд зберігається в оброблюваному матеріалі разом із рівнем альфа-прозорості. "Зберігати альфа-прозорість" може бути корисним, якщо ви експортуєте у SWF чи SVG, бо обидва формати підтримують альфа-прозорість.

(Лише Illustrator) Оберіть "Зберігати плашкові кольори та накладання" (лише діалогове вікно "Зведення з прозорістю") Загалом зберігає плашкові кольори. Також зберігає наддрук для об'єктів, не залучених до прозорості. Виберіть цей параметр, якщо друкуються кольороподіли документу, який містить плашкові кольори та об'єкти з накладанням. Вимкніть цей параметр під час запису файлів для використання у верстальних програмах. Якщо цей параметр вибрано, накладені області, що взаємодіють із прозорістю, зводяться, тоді як накладання в інших областях зберігаються. Результати непередбачувані, коли файл є вихідним для верстальної програми.

Зберегти накладання кольорів (лише в Acrobat) Змішує кольори прозорої ілюстрації з фоновим кольором для створення ефекту накладання.

Попередній перегляд того, які області ілюстрації будуть зведені

Застосовуйте параметри попереднього перегляду в режимі "Зведення прозорості", щоб виділити області, які зачепить зведення. Можна застосовувати інформацію кольорового кодування для налаштування параметрів зведення.

Примітка: *Попередній перегляд зведення не призначений для точного перегляду плашкових кольорів, накладання й режимів змішування. Для цього застосовуйте режим "Перегляд накладання кольорів".*

1 Відобразіть палітру (або діалогове вікно) "Зведення прозорості":

- В Illustrator виберіть "Вікно" > "Перегляд зведення".
- В Acrobat виберіть "Додаткові" > "Підготовка перед друком" > "Перегляд зведення".
- В InDesign виберіть "Вікно" > "Вивід" > "Зведення прозорості".

2 У меню "Виділення" виберіть тип області, яку потрібно виділити. Доступність параметрів залежить від вмісту ілюстрації.

3 Виберіть бажані параметри зведення: Виберіть стиль або, якщо можливо, введіть окремі параметри.

Примітка: *(Illustrator) Якщо параметри зведення не відображаються, то щоб показати їх, виберіть у меню панелі пункт "Показувати параметри".*

4 Якщо ілюстрація містить накладені об'єкти, які взаємодіють з прозорими об'єктами, в Illustrator виберіть параметр у меню "Накладання кольорів". Можна зберігати, імітувати або відкидати накладання. В Acrobat виберіть "Зберегти накладання кольорів", щоб змішати колір прозорої ілюстрації з кольором тла, щоб створити ефект накладання.

5 У будь-який час клацніть "Оновити", щоб показати версію нового перегляду з новими параметрами. Залежно від складності ілюстрації підготовка зображення до перегляду може забрати кілька секунд. В InDesign можна також вибрати "Автоматичне оновлення виділення".

В Illustrator і Acrobat, щоб збільшити вигляд, клацніть на області перегляду. Для зменшення клацніть область перегляду, утримуючи клавішу Alt або Option. Щоб панорамувати вигляд, натисніть пробіл і проведіть курсором миші у області перегляду.

Також див.

Про зведення на сторінці 408

Оновлення перегляду на панелі "Зведення прозорості"

- Щоб автоматично оновлювати відображення, коли воно застаріває і не змінюється, виберіть "Автоматично оновлювати індикацію".
- Щоб оновити відображення вручну, клацніть на "Оновити".

В обох випадках показ оновлюється у вікні документа відповідно до параметрів обробки прозорості, які ви вибрали.

Найкращі методи роботи зі створенням прозорості

Найчастіше зведення дає чудові результати, коли ви використовуєте відповідний попередньо визначений стиль обробки прозорості або створюєте стиль з параметрами, що відповідають кінцевому виведенню. Повну інформацію і відомості про усунення проблем у зв'язку з тим, як прозорість впливає на виведення, дивіться у документі "Досягнення надійного виводу на друк із прозорістю" (лише англійською) на web-сайті Adobe.Adobe.Adobe.

Проте якщо ваш документ містить складні ділянки, що накладаються, і вам потрібне виведення з високою роздільною здатністю, ви можете досягти надійнішого виведення на друк, керуючись кількома базовими принципами:

Важливо: *Якщо ви застосовуєте прозорість до документів, призначених для виведення з високою роздільною здатністю, обов'язково обговоріть ваші плани з надавачем послуг друку.. Гарний зв'язок між вами і надавачем послуг допоможе досягти очікуваних результатів..*

Накладання об'єктів

Хоча зведені об'єкти можуть виглядати прозорими, насправді вони непрозорі і не дають бачити решту об'єктів, що знаходяться під ними.. Проте, якщо ви не застосовуєте імітацію накладання, зведення прозорих областей може зберегти базове накладання об'єктів під час експорту в PDF або під час друку.. У такому разі одержувачі кінцевого PDF-файла мають вибирати "Перегляд накладання кольорів" в Acrobat 5.0 або пізнішої версії, щоб правильно бачити результат накладання.

І навпаки, якщо ви застосовуєте імітацію накладання, зведення прозорих областей імітує те, як має виглядати накладання, і ця імітація позначається на всіх непрозорих об'єктах.. Під час виводу у PDF ця імітація перетворює плашкові кольори на тріадні еквіваленти. Відтак "Імітувати накладання" не слід вибирати для виводу з наступним кольороподілом.

Плашкові кольори і режими накладання

Використання плашкових кольорів із певними режимами накладання іноді дає неочікувані результати. Це відбувається через те, що InDesign використовує еквіваленти тріадних кольорів для показу на екрані, використовуючи плашкові кольори для друку. На додаток, ізольоване накладання в імпортованій графіці може створювати витиснення в активному документі.

Якщо ви використовуєте накладання, періодично перевіряйте оформлення за допомогою "Перегляд накладання кольорів" в меню "Вигляд". "Перегляд накладання кольорів" показує приблизно, як виглядатимуть плашкові фарби в разі накладання або взаємодії з прозорими об'єктами.. Якщо візуальний ефект виглядає не так, як треба, виконайте одне з наведеного нижче:

- Використайте інший режим накладання або не використовуйте жодного. Уникайте цих режимів накладання, працюючи з плашковими кольорами: "Різниця", "Виключення", "Колірний тон", "Насиченість", "Колір" і "Свічення".
- Де можливо, використовуйте тріадний колір.

Простір накладання

Якщо ви застосовуєте прозорість до об'єктів на розвороті, всі кольори на розвороті перетворюються на простір накладання прозорості, який ви вибрали ("Правка" > "Простір накладання прозорості") - або RGB документа, або CMYK документа, навіть якщо вони не залучені до прозорості.. Завдяки цьому вдається досягти узгодженості довільної пари об'єктів однакового кольору, розташованих на розвороті, й уникнути значних змін у поведінці кольору на межі прозорої області. Кольори перетворюються "на льоту", коли ви малюєте об'єкти.. Кольори в розміщеній графіці, що взаємодіють із прозорістю, також перетворюються на кольори простору накладання. Це впливає на те, як кольори виглядатимуть на екрані і під час друку, а не на те, як кольори визначаються в документі.

Залежно від робочого процесу виконайте одну з таких дій:

- Якщо ви створюєте документи лише для друку, виберіть для простору накладання CMYK документа.
- Якщо ви створюєте документи лише для web, виберіть RGB документа.
- Якщо ви створюєте документи як для друку, так і для web, виберіть, що важливіше, а потім оберіть простір накладання, що відповідає кінцевому виведенню.
- Якщо ви створюєте друкований матеріал високої роздільної здатності, що також публікуватиметься на web-сайті як документ PDF високого профілю, може знадобитися переключити простір накладання перед кінцевим

виведенням. У цьому разі перевіряйте колір на кожному розвороті, що містить прозорість, і уникайте використання режимів накладання "Різниця" і "Виключення", бо ці режими можуть суттєво змінити вигляд.

Текст

Коли текст розташований близько до прозорих об'єктів, він може взаємодіяти з прозорими об'єктами неочікуваним чином.. Наприклад, текст, який огортає прозорий об'єкт, може насправді не перекривати об'єкт, але гліфи можуть бути достатньо близько, щоб взаємодіяти з прозорістю.. У цьому разі зведення може перетворити гліфи на контури, що збільшує ширину обведення лише для гліфів.

Якщо це трапляється, виконайте щось із наведеного нижче:

- Перемістіть текст у верхню частину порядку стекування. Скористайтеся інструментом "Виділення", щоб виділити текстовий кадр, потім виберіть "Об'єкт" > "Знаходження" > "На передній план".".
- Розтягніть весь текст до контурів для однакового вигляду ефекту в документі. Щоб розтягнути весь текст до контурів, виберіть "Перетворити весь текст на контури" в діалоговому вікні "Параметри стилів обробки прозорості". Вибір цього параметра може вплинути на швидкість обробки.

Заміна зображення

Зведення потребує даних високої роздільної здатності для точної обробки документа з прозорістю. Проте у робочому процесі OPI-проксі використовується заповнювач або проксі-зображення для подальшої заміни версіями з високою роздільною якістю OPI-сервером. Якщо зведення не має доступу до даних із високою роздільністю, не генерується жодних OPI-коментарів, і виводяться лише проксі-зображення низької роздільної здатності, що дає зображення низької роздільності під час кінцевого виведення.

Якщо ви працюєте у робочому процесі OPI, зважте, чи не слід використовувати InDesign для заміщення зображень перед тим, як зберігати документ як PostScript. Щоб зробити це, ви маєте задати параметри, коли розміщуєте графіку EPS і коли виводите її. Коли ви розміщуєте графіку EPS, виберіть "Читати посилання на вбудовані OPI-зображення" в діалоговому вікні "Параметри імпорту EPS". Під час виведення виберіть "Заміна OPI-зображень" в частині "Додатково" або в діалоговому вікні "Друк" чи "Експорт EPS".

Перетворення кольорів

Якщо прозорий об'єкт перекриває об'єкт із плашковим кольором, можуть виникнути небажані результати, коли ви експортуватимете у формат EPS, а потім конвертуватимете плашкові кольори на тріадні під час друку або створюватимете кольороподіли у застосовній програмі (не InDesign).InDesign).

Щоб уникнути проблем у цьому разі, скористайтеся "Менеджером фарб", щоб перетворити плашкові кольори на тріадні еквіваленти до експортування з InDesign. Інший шлях уникнення проблем - переконатися, що ваші плашкові фарби збігаються у вихідній програмі (наприклад, Adobe Illustrator) та InDesign. Це може означати, що вам знадобиться відкрити документ Illustrator, перетворити плашкові кольори на тріадні, знову експортувати в EPS, а потім вставити EPS-файл у ваш макет InDesign.

файли Adobe PDF

Експорт у Acrobat 4.0 (Adobe PDF 1.3) завжди зводить документі із прозорістю, що може вплинути на вигляд прозорих об'єктів.. Непрозорий вміст не зводиться, якщо тільки не вибрано "Імітувати накладання" в частині "Виведення" діалогового вікна "Експорт в Adobe PDF". Відтак, коли ви експортуєте документ InDesign із прозорістю в Adobe PDF, виконайте щось із наведеного нижче:

- Якщо можливо, вибирайте в діалоговому вікні "Експорт в Adobe PDF" сумісність Acrobat 5.0 (Adobe PDF 1.4), Acrobat 6.0 (Adobe PDF 1.5) або Acrobat 7.0 (Adobe PDF 1.6), щоб зберегти прозорість у живій та повністю придатній для редагування формі. Переконайтеся, що ваш надавач послуг може впоратися з файлами Acrobat 5.0, Acrobat 6.0 або Acrobat 7.0.
- Якщо ви мусите застосовувати сумісність із Acrobat 4.0, ваші документи містять плашкові кольори, і ви бажаєте створити PDF-файл для перегляду на екрані (наприклад, огляд для клієнтів), ви можете вибрати параметр "Імітувати накладання" в частині "Виведення" діалоговому вікні "Експорт в Adobe PDF". Цей параметр імітує плашкові і прозорі ділянки належним чином; одержувачі PDF-файла не мусять вибирати "Перегляд накладання кольорів" в Acrobat, аби побачити як виглядатиме надрукований документ. Проте параметр "Імітувати накладання" перетворює всі плашкові кольори на тріадні еквіваленти в кінцевому PDF-файлі, відтак впевніться в тому, що цей параметр вимкнено, коли створюєте PDF для кінцевого друку.

- Ви можете скористатися попередньо визначеним стилем [Якість друку] Adobe PDF. Цей стиль містить налаштовування зведення, що відповідають складним документам, призначеним для виведення з високою роздільною здатністю.

Трепінг

Зведення може перетворювати вектори на растровані ділянки. Фільтри, застосовані до ілюстрації в Adobe Illustrator із використанням обведень, і вставлені в InDesign, будуть збережені. Фільтри, застосовані до векторної ілюстрації, намальованої в InDesign і потім растрованої, не зберігаються.

Щоб зберегти якомога більше векторних об'єктів, виберіть стилі обробки прозорості [З високою роздільною здатністю] в частині "Додатково" діалогового вікна "Друк" або "Експорт в Adobe PDF".Adobe PDF".

Також див.

Про стилі обробки прозорості на сторінці 409

Параметри для пропускання графіки на сторінці 559

Опис менеджера фарб на сторінці 585

Глава 15: Колір

Застосування кольорів і градієнтів до контурів, кадрів та шрифту — це звичайне завдання під час підготовки матеріалів до публікації, незалежно від того, чи здійснюється публікація шляхом друку або експорту в Інтернет. Застосовуючи колір, пам'ятайте про кінцевого носія, з застосуванням якого буде опублікована ілюстрація, щоб застосовувати колір у найбільш придатному режимі.

Визначення плашкових та тріадних кольорів

Про плашкові та тріадні кольори

Ви можете задати кольори як кольори, що відносяться до плашкових або тріадних кольорів, вони відповідають двом основним типам фарби у комерційному друкові. На панелі "Зразки" ви можете визначити тип кольору за допомогою іконок кольорів, що з'являються після назви кольору.

При застосуванні кольору до контурів та рамок пам'ятайте про кінцевий матеріал, на якому буде опубліковано зображення, тому кольори треба застосовувати у найбільш придатному колірному режимі.

Якщо процес роботи з кольором включає передачу документів між пристроями, ви можете захотіти використовувати систему керування кольором (CMS), що допоможе підтримувати узгодженість кольорів на протязі процесу.

Про плашкові кольори

Плашковий колір є спеціальною, попередньо змішаною фарбою, що використовується замість або додатково до тріадних кольорів CMYK, і потребує своєї власної друкарської форми у друкарській машині. Плашкові кольори слід використовувати, якщо у вас є кілька кольорів, точне відтворення яких є принципово важливим. Плашкові кольори можуть точно відтворювати кольори, які знаходяться за межами охоплення тріадних кольорів. Однак, точне відтворення друкованих плашкових кольорів визначається комбінацією фарб, які було змішано комерційним принтером, а також папером, на якому виконується друк, а не значеннями кольору, які ви визначили, або керуванням кольором. Коли ви визначаєте значення плашкових кольорів, ви описуєте симульований вигляд таких кольорів для вашого монітору та гібридного принтеру (що піддається обмеженням охоплення для таких пристроїв).

Визначаючи плашкові кольори, пам'ятайте про наступне:

- Для найкращих результатів друку визначайте плашкові кольори з системи керування кольором, яку підтримує ваш комерційний принтер. З програмним забезпеченням постачаються різні бібліотеки системи узгодження кольорів.
- Намагайтеся мінімізувати кількість використовуваних плашкових кольорів. Кожний плашковий колір, який ви створюєте, генерує додаткову друкарську форму для друкарської машини, що підвищує вартість друку. Якщо вам здається, що вам потрібно більше чотирьох кольорів, розгляньте друк вашого документу за допомогою тріадних кольорів.
- Якщо об'єкт містить плашкові кольори та перекривається з іншим об'єктом, що містить прозорість, при експорті у формат EPS можуть виникати небажані наслідки, якщо конвертувати плашкові кольори у тріадні за допомогою діалогового вікна "Друк", або при кольороподілі в іншій програмі, окрім Illustrator або InDesign. Для отримання найкращих результатів, використовуйте "Перегляд зведення" або "Перегляд кольороподілу" для гнучкої перевірки ефектів зведення прозорості перед друком. Окрім того, перед друком або експортом ви можете конвертувати плашкові кольори для обробки за допомогою Менеджера фарб у InDesign.
- Ви можете використовувати друковану форму для плашкових кольорів для застосування глянцу на областях, де використовуються тріадні кольори. У такому випадку ваша друкарська робота буде використовувати загалом п'ять чорнил, чотири тріадних кольори та один плашковий лак.

Про тріадні кольори

Тріадний колір друкується за допомогою комбінації чотирьох стандартних тріадних фарб: блакитної, пурпурової, жовтої та чорної (CMYK). Використовуйте тріадні кольори, якщо робота потребує такої великої кількості кольорів,

що використання окремих плашкових фарб буде непрактичним або занадто дорогим, наприклад, при друку кольорових фотографій.

Визначаючи тріадні кольори, пам'ятайте про наступне:

- Для отримання найкращих результатів у високоякісному друкованому документі визначайте тріадні кольори за допомогою значень CMYK, друкованих на діаграмах тріадних кольорів, такі є доступними з комерційними принтерами.
- Остаточними значеннями тріадних кольорів є їх значення у CMYK, тому якщо ви визначаєте тріадні кольори за допомогою RGB (або LAB, у InDesign), ці кольори будуть переведені у CMYK при друкуванні кольороподілу. Результати такого перетворення можуть відрізнятися в залежності від параметрів керування кольором та профілю документу.
- Не визначайте тріадні кольори на основі того, як вони виглядають на моніторі, якщо ви не певні, що ви коректно встановили систему керування кольором, а також що ви розумієте обмеження перегляду кольорів.
- Уникайте використання тріадних кольорів у документах, призначених лише для перегляду в Інтернеті, оскільки CMYK має менше колірне охоплення, ніж звичайний монітор.
- Illustrator та InDesign дають вам змогу визначати тріадні кольори глобально або навпаки. У Illustrator глобальні тріадні кольори лишаються пов'язаними з панеллю "Зразки", тому при зміні зразка глобального кольору оновлюється вигляд всіх об'єктів, що використовують даний колір. Не глобальні тріадні кольори після редагування автоматично не оновлюються по всьому документу. За замовчуванням тріадні кольори не є глобальними. У InDesign при застосуванні зразка до об'єкта зразок автоматично застосовується як глобальний тріадний колір. Не глобальні зразки не мають назви, ви можете редагувати їх на панелі "Колір".

Примітка: *Глобальність та не глобальність тріадних кольорів впливає лише на те, як окремий колір застосовується до об'єктів, і ніколи не впливає на те, як колір ділиться або поводить себе при передаванні в іншу програму.*

Спільне використання плашкових та тріадних кольорів

Інколи практичним є спільне використання плашкових та тріадних кольорів в одній роботі. Наприклад, ви можете використовувати один плашковий колір для точного друку логотипу компанії на однакових сторінках річного звіту, у якому фотографії друкуються за допомогою тріадних кольорів. Ви можете також використовувати друковану форму для плашкових кольорів для застосування глянцу на областях, де використовуються тріадні кольори. В обох випадках ваша друкарська робота буде використовувати загалом п'ять чорнил: чотири тріадних кольори та одне плашкове чорнило або лак.

У InDesign ви можете змішувати плашкові та тріадні кольори, створюючи змішані кольори фарб.

Порівняння кольорів у InDesign та Illustrator

Adobe InDesign та Adobe Illustrator використовують дещо різні методи застосування іменованих кольорів. Illustrator дає вам змогу визначати іменовані кольори глобально або не глобально, InDesign розглядає всі кольори як не глобальні, *тріадні кольори*.

Еквівалентом глобальних кольорів у InDesign є *зразки*. Зразки спрощують зміну колірних схем, при цьому не потрібно знаходити та налаштовувати кожний окремий об'єкт. Це особливо корисно у стандартизованих, виробничих документах, наприклад, журналах. Оскільки кольори InDesign пов'язані зі зразками на панелі "Зразки", будь-які зміни у зразках викликають зміни у всіх об'єктах, до яких застосований колір.

Еквівалентом не глобальних кольорів у InDesign є неіменовані кольори. Неіменовані кольори не виникають у панелі "Зразки", вони автоматично не оновлюються по всьому документу під час зміни кольору на панелі "Колір". Однак, ви можете додати неіменовані кольори до панелі зразків пізніше.

Глобальність та не глобальність кольорів впливає лише на те, як окремий колір оновлюється у документі, і ніколи не впливає на те, як колір ділиться або поводить себе під час передавання в іншу програму.

Застосування кольору

Застосувати колір

InDesign пропонує набір інструментів для застовування кольору, включаючи палітру інструментів, панель "Зразки", панель "Колір" та "Палітру кольорів".

1 Виділіть об'єкт, до якого необхідно застосувати колір, виконавши одну з таких дій:

- Для контуру або кадру скористайтеся інструментом "Виділення" або інструментом "Часткове виділення".
- Для виділення зображення у градаціях сірого або монохромного (1-бітового) зображення використовуйте інструмент "Часткове виділення". До монохромного зображення або зображення у градаціях сірого можна застосувати тільки два кольори.
- Для текстових символів скористайтеся інструментом "Текст" T, який дозволяє змінити колір тексту одного слова або усього тексту в межах кадру.

Щоб змінити колір пробілів в пунктирному, крапковому або смугастому обведенні, скористайтеся панеллю "Обведення".

2 Щоб визначити, до чого застосовується колір - до тексту або до текстового кадру - в палітрі інструментів або на панелі "Колір" чи "Зразки" виберіть "Форматування впливає на текст" або "Форматування впливає на контейнер".

3 Щоб визначити заливку або обведення об'єкта, в палітрі інструментів або на панелі "Колір" чи "Зразки" виберіть поле "Заливка" або поле "Обведення". (Якщо виділено зображення, поле "Обведення" не матиме ефекту.)

Область обведення і заливки в палітрі інструментів
A. *Поле "Заливка"* ***B.*** *Поле "Обведення"*

4 Виконайте одну з таких дій:

- Виберіть колір, відтінок або градієнт, використовуючи панель "Зразки" або "Градієнт".
- Щоб відкрити палітру кольорів, двічі натисніть поле "Заливка" або "Обведення" в палітрі інструментів або на панелі "Колір". Виберіть необхідний колір і натисніть кнопку "OK".

Колір можна застосувати до будь-якого зображення у градаціях сірого, якщо воно не містить альфа-канали або плашкові канали. Якщо імпортовано зображення з відсічним контуром, виділіть відсічний контур за допомогою інструменту "Часткове виділення", щоб застосувати колір тільки до області обрізання.

Вибір кольору за допомогою палітри кольорів

Палітра кольорів дозволяє вибирати кольори зі спектру кольорів або вказувати номера кольорів. Кольори можна визначати, використовуючи колірні моделі RGB, Lab або CMYK.

1 Щоб відкрити палітру кольорів, двічі натисніть поле "Заливка" або "Обведення" в палітрі інструментів або на панелі "Колір".

2 Щоб змінити спектр кольорів, який відображається в палітрі кольорів, натисніть літеру: R (червоний), G (зелений) або B (синій) або L (світність), a (зелено-червона вісь) або b (вісь синьо-жовта вісь).

Палітра кольорів
A. *Попередній колір* ***B.*** *Поточний колір* ***C.*** *Спектр кольорів* ***D.*** *Трикутники колірної смуги* ***E.*** *Колірна смуга*

3 Щоб визначити колір, виконайте одну з таких дій:

- Натисніть або перетягніть курсор миші всередину спектра кольорів. Курсор у вигляді перехрестя показує положення кольору у спектрі.
- Перетягніть трикутники вздовж колірної смуги або натисніть всередині колірної смуги.
- Введіть значення в будь-якому з текстових полів.

4 Щоб зберегти колір як зразок, натисніть "Додати зразок CMYK", "Додати зразок RGB" або "Додати зразок Lab". InDesign додає колір до панелі "Зразки", використовуючи значення кольору як його назву.

5 Натисніть кнопку "OK".

Застосування кольору, який використовувався останнім

Палітра інструментів відображає останній застосований колір або градієнт. Цей колір або градієнт можна застосувати прямо з палітри інструментів.

1 Виділіть об’єкт або текст, до якого потрібно застосувати колір.

2 У палітрі інструментів натисніть кнопку "Заливка" або "Обведення", залежно від того, до якої частини тексту або об’єкта необхідно застосувати колір.

3 У палітрі інструментів виконайте одну з наступних дій:

- Натисніть кнопку "Колір" , щоб застосувати останній чистий колір, вибраний на панелі "Зразки" або "Колір".
- Натисніть кнопку "Градієнт" , щоб застосувати останній градієнт, вибраний на панелі "Зразки" або "Градієнт".
- Натисніть кнопку "Немає" , щоб видалити заливку або обведення об’єкта.

Видалення кольору заливки або обведення

1 Виділіть текст або об'єкт, колір якого необхідно видалити.

2 У палітрі інструментів натисніть кнопку "Заливка" або "Обведення", залежно від того, яку частину текста або об'єкта необхідно змінити.

3 Натисніть кнопку "Немає" , щоб видалити заливку або обведення об'єкта.

Застосування кольорів за допомогою перетягування

Простий шлях застосування кольорів або градієнтів — перетягнути їх із джерела кольору на об'єкт або панель. Перетягування дозволяє застосувати кольори або градієнти до об'єктів, заздалегідь не виділяючи ці об'єкти. Можна перетягувати наступне:

- Поле "Заливка" або "Обведення" з палітри інструментів або панелі.
- Поле "Градієнт" з панелі "Градієнт".
- Зразки з панелі "Зразки".
- Останній використаний зразок кольору у межах охоплення, розташований на панелі поруч зі значком кольору поза межами охоплення.

Кольори та градієнти можна перетягувати на наступні об'єкти та панелі:

- Заливка або обведення контуру. Щоб перетягнути колір на заливку або обведення, під час перетягування кольору розташуйте центр значка перетягування точно над заливкой або обведенням контуру, а потім відпустіть кнопку миші.
- Панель "Зразки".

Якщо тягнути один або більше зразків з панелі "Зразки" або зразок кольору поруч зі значком кольору поза межами охоплення, можна перетягнути їх в інше вікно документу InDesign. При цьому зразки додаються до панелі "Зразки" цього документу.

Застосування зразка кольору або градієнту

1 Використовуючи інструмент "Виділення" , виділіть текстовий кадр або кадр об'єкта; або, використовуючи інструмент "Текст" T , виділіть блок тексту.

2 Якщо панель "Зразки" не відкрито, виберіть пункт меню "Вікно" > "Зразки".

3 На панелі "Зразки" виберіть поле "Заливка" або поле "Обведення".

4 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб застосувати колір до виділеного тексту, натисніть кнопку "Текст" T .
- Щоб застосувати колір до виділеного об'єкта або текстового контейнера (наприклад, кадру або таблиці), натисніть кнопку "Об'єкт" .

5 Натисніть зразок кольору або градієнта. Вибраний колір або градієнт застосовується до виділеного тексту або об'єкта і з'являється на панелі "Колір", у полі "Заливка" або полі "Обведення" і в палітрі інструментів.

Кольори заливки або обведення за промовчанням можна встановити таким самим способом, як налаштовуються інші параметри InDesign за промовчанням. Виберіть пункт меню "Редагування" > "Зняти все виділення", щоб жоднен об'єкт не був виділений, а потім виберіть колір.

Застосування кольорів за допомогою панелі "Колір"

Хоча для роботи з кольорами рекомендовано використовувати панель "Зразки", змішувати кольори можна також за допомогою панелі "Колір". Ця панель знайома користувачам інших продуктів Adobe, наприклад, Adobe Illustrator.

Поточний колір панелі "Колір" можна в будь-який час додати до панелі "Зразки". Панель "Колір" є найкориснішою для змішування кольорів без назви.

Примітка: *Якщо вибрати об'єкт, в якому в даний момент використовується зразок з назвою, редагування його кольору за допомогою панелі "Колір" змінить колір тільки цього об'єкта. Якщо необхідно відредагувати колір у межах документу, двічі натисніть його зразок на панелі "Зразки".*

Редагування кольору заливки або обведення

1 Виділіть об'єкт або текст, який потрібно змінити.

2 Якщо панель "Колір" не відображається, виберіть меню "Вікно" > "Колір".

3 Виберіть зразок "Заливка" або "Обведення" на панелі "Колір".

Панель "Колір"
A. *Поле "Заливка"* ***B.*** *Поле "Обведення"*

4 Якщо виділено текстовий кадр, натисніть значок "Контейнер" або "Текст" T , щоб змінити колір заливки або тексту в межах кадру.

5 Виконайте одну з таких дій:

- Налаштуйте повзунок "Відтінок", який з'являється за промовчанням, якщо в об'єкті використовується зразок з панелі "Зразки".
- У меню панелі "Колір" виберіть колірну модель LAB, CMYK або RGB та за допомогою колірних смуг змініть значення кольорів. Можна також ввести числові значення в текстові поля поруч з колірними смугами.
- Розташуйте курсор над колірною шкалою і натисніть.
- Двічі натисніть поле "Заливка" або "Обведення" і виберіть колір з палітри кольорів. Потім натисніть кнопку "OK".

6 Якщо з'являється значок кольору поза межами охоплення, але необхідно використати значення кольорів CMYK з найближчими значеннями до попередньо визначеного кольору, натисніть маленьке поле кольору поруч зі значком сигналу.

Створення зразка кольору на панелі "Колір"

1 Переконайтеся, що на панелі "Колір" поточний зразок "Заливка" або "Обведення" відображає колір, який необхідно додати.

2 У меню панелі виберіть "Додати до зразків".

Цикл за колірними режимами

❖ Виконайте одну з таких дій:

- У нижній частині панелі "Колір", утримуючи клавішу Shift, натисніть колірну шкалу.
- У діалоговому вікні "Новий зразок кольору" або "Параметри кольору" натисніть зразок кольору, утримуючи клавішу "Shift".
- У діалоговому вікні "Новий градієнт" або "Параметри градієнта" виберіть вузол градієнта, переконайтеся, що в меню "Колір вузла" вибрано RGB, LAB або CMYK, а потім натисніть поле кольору, утримуючи клавішу "Shift".

Застосування кольорів за допомогою інструменту "Піпетка"

Використовуйте інструмент "Піпетка" для копіювання атрибутів заливки та обведення, наприклад, кольору, з будь-якого об'єкта у файлі InDesign, включно з імпортованою графікою. За промовчанням інструмент "Піпетка" завантажує усі доступні атрибути заливки та обведення об'єкта і встановлює за промовчанням атрибути заливки

та обведення нових створюваних об’єктів. Змінити атрибути копій інструменту "Піпетка" можна в діалоговому вікні "Параметри піпетки". Інструмент "Піпетка" можна використовувати також для копіювання атрибутів шрифту і прозорості.

Примітка: *Якщо атрибут не перелічено в діалоговому вікні "Параметри піпетки", його неможливо скопіювати інструментом "Піпетка".*

Застосування кольорів за допомогою інструменту "Піпетка"

1 Виберіть один або більше об’єктів, атрибути заливки та обведення яких необхідно змінити.

2 Виберіть інструмент "Піпетка" .

3 Натисніть будь-який об’єкт, атрибути заливки та обведення якого необхідно використати як зразок. З’явиться завантажена піпетка і виділені об’єкти автоматично отримують атрибути заливки та обведення об’єкта, на який ви натиснули.

4 Щоб змінити атрибути інших об’єктів на ті ж самі атрибути, натисніть об’єкти завантаженою піпеткою. Якщо об’єкт має обведення, але не має заливки, натисніть контур об’єкта.

Вибір нових атрибутів під час завантаження інструменту "Піпетка"

1 Якщо інструмент "Піпетка" завантажено, натисніть клавішу Alt (Windows) або Option (Mac OS) . Інструмент "Піпетка" змінює напрямок і стає порожнім , показуючи готовність вибирати нові атрибути.

2 Не відпускаючи клавішу "Alt" або "Option", натисніть об’єкт, який містить атрибути, необхідні для копіювання, а потім відпустіть клавішу "Alt" або "Option", щоб перетягнути нові атрибути на інший об’єкт.

Зміна параметрів інструменту "Піпетка"

1 У палітрі інструментів двічі натисніть інструмент "Піпетка" .

2 У верхній частині діалогового вікна "Параметри піпетки" виберіть пункт меню "Параметри заливки та обведення".

3 Виберіть атрибути заливки та обведення, які необхідно скопіювати за допомогою інструменту "Піпетка", а потім натисніть кнопку "OK".

Щоб вибрати лише колір заливки або лише колір обведення і ніяких інших атрибутів, натисніть об’єкт інструментом "Піпетка", утримуючи клавішу "Shift". Якщо застосувати колір до іншого об’єкта, застосується лише колір заливки або обведення, залежно від того, обведення або заливка знаходиться зверху на панелі інструментів.

Робота зі зразками

Огляд панелі "Зразки"

Панель "Зразки" ("Вікно" > "Зразки") дозволяє створювати і називати кольори, градієнти або відтінки і швидко застосовувати їх у документі. Зразки подібні стилям символів і абзаців; будь-які зміни, зроблені у зразку, впливають на всі об’єкти, до яких застосовано зразок. Зразки спрощують зміну колірних схем, при цьому не потрібно знаходити та налаштовувати кожний окремий об'єкт.

Якщо заливка або обведення виділеного текста або об'єкта містить колір або градієнт, застосований з панелі "Зразки", відповідний зразок на панелі "Зразки" виділяється. Створювані зразки відносяться тільки до поточного документу. Кожний документ має свій набір зразків, збережених на панелі "Зразки".

Під час роботи з постачальником послуг підготовки до друку зразки дозволяють точно визначити плашкові кольори.

Шість визначених кольорів CMYK з’являються на панелі "Зразки" за промовчанням: блакитний, пурпуровий, жовтий, червоний, зелений та синій.

Примітка: *Під час друку книжки, глави якої містять конфліктуючі зразки, можна надати InDesign вказівку синхронізувати параметри з шаблоном документу. (Див. Синхронізація документів книжки на сторінці 275.)*

Також див.

Визначення плашкових та тріадних кольорів на сторінці 417

Імпорт зразків на сторінці 428

Змішування фарб на сторінці 436

Створення і редагування відтінків на сторінці 430

Типи зразків

На панелі "Зразки" зберігаються наступні типи зразків:

Кольори Значки на панелі "Зразки" визначають плашкові та тріадні типи кольорів, а також колірні моделі LAB, RGB, CMYK і "Змішана фарба".

Відтінки Значення у відсотках поруч зі зразком на панелі "Зразки" показує відтінок плашкового або тріадного кольору.

Градієнти Значок на панелі "Зразки" показує, є градієнт радіальним або лінійним.

Немає Зразок "Немає" видаляє з об'єкта заливку або обведення. Цей зразок неможливо редагувати та видаляти.

Папір Папір — це вбудований зразок, який імітує колір паперу, на якому відбувається друк. Об'єкти, які знаходяться за об'єктом з кольором паперу, не надрукуються, якщо об'єкт з кольором паперу перекриває їх. Замість цього показується колір паперу, на якому відбувається друк. Відредагувати колір "Папір" до необхідного типу паперу можна, двічі натиснувши його на панелі "Зразки". Використовуйте колір "Папір" тільки для попереднього перегляду — на композитному принтері та в кольроподілах він не друкується. Цей зразок неможливо видалити. Не застосовуйте зразок "Папір" для видалення кольору з об'єкта. Замість цього користуйтеся зразком "Немає".

Примітка: *Якщо колір "Папір" не працює як описано і друк відбувається не на принтері Postscript, спробуйте переключити драйвер принтера в режим "Растрова графіка".*

Чорний Чорний є вбудованим 100% тріадним чорним кольором, визначеним за допомогою колірної моделі CMYK. Цей зразок неможливо редагувати та видаляти. За промовчанням всі входження чорного накладаються (друкуються зверху) на фарби, включно із текстовими символами будь-якого розміру. Цю поведінку можна вимкнути.

Зведення Реєстрація — це вбудований зразок, який призводить до друку об'єктів на кожному кольороподілі з принтера PostScript. Наприклад, у мітках зведення використовується службовий колір для точного вирівнювання друкарських форм у друкарській машині. Цей зразок неможливо редагувати та видаляти.

Щоб зберегти кольори у документі, можна також додавати їх з будь-якої бібліотеки кольорів на панель "Зразки".

Створення зразків кольору

Зразки можуть містити плашкові або тріадні кольори, змішані фарби (тріадні кольори, змішані з одним або більше плашковим кольором), кольори RGB або LAB, градієнти або відтінки.

Якщо розмістити зображення, яке містить плашкові кольори, кольори автоматично додаються як зразки на панель "Зразки". Ці зразки можна застосувати до об'єктів у документі, але неможливо перевизначити або видалити.

Виділений колір або градієнт з'являється на панелі "Зразки", у зразку "Заливка" або "Обведення" в палітрі інструментів і застосовується до заливки або обведення всіх виділених об'єктів.

Також див.

Використання кольорів з імпортованої графіки на сторінці 439

Створення нового зразка кольору

1 У меню панелі "Зразки" виберіть "Новий зразок кольору".

2 У полі "Тип кольору" виберіть спосіб, який буде використано для друку кольорів документу у друкарській машині.

3 У полі "Назва зразка" виконайте одну з наступних дій:

- Якщо як тип кольору вибрано "Тріадний" і необхідно, щоб назва завжди описувала колірні значення, впевніться, що виділено "Назва зі значенням кольору".
- Якщо як тип кольору вибрано "Тріадний" і необхідно надати назву кольору, переконайтеся, що вимкнуто параметр "Ім'я зі значенням кольору", і заповніть поле "Назва зразка".
- Якщо вибрано "Плашковий", введіть значення "Назва зразка".

4 У полі "Колірний режим" виберіть режим, який необхідно використовувати для визначення кольору. Уникайте зміни режиму після визначення кольору.

5 Виконайте одну з таких дій:

- Тягніть повзунки, щоб змінити значення кольору. Можна також ввести числові значення в текстові поля поруч з колірними смугами.
- У меню "Режим кольору" виберіть з бібліотек кольорів плашкові кольори.

6 Якщо з'являється значок кольору поза межами охоплення , але необхідно використати значення кольорів з найближчими значеннями до визначеного кольору, натисніть маленьке поле кольору поруч зі значком сигналу.

7 Виконайте одну з таких дій:

- Натисніть "Додати", щоб додати зразок і визначити інший. Після завершення натисніть "Готово".
- Натисніть кнопку "OK", щоб додати зразок і закрити діалогове вікно.

Щоб безпосередньо визначити плашковий колір за допомогою кнопки "Новий зразок" на панелі "Зразки", переконайтесь, що не виділено жодного зразку, а потім, утримуючи клавіші "Alt"+"Ctrl" (Windows) або "Option"+"Command" (Mac OS), натисніть кнопку "Новий зразок" .

Створення зразка на основі кольору об'єкта

1 Виділіть об'єкт.

2 У палітрі інструментів або на панелі "Зразки" виберіть поле "Заливка" або "Обведення".

3 На панелі "Зразки" виконайте одну з таких дій:

- Натисніть кнопку "Новий зразок" та двічі натисніть отриманий новий зразок.
- У меню панелі "Зразки" виберіть "Новий зразок кольору".

Додавання кольорів без назви на панель "Зразки"

Хоча кольори можна створювати за допомогою панелі "Колір" або палітри кольорів, кольори без назви потім важче редагувати і правильно використовувати. Використовуйте параметри "Додати кольори без імені" для пошуку кольорів без назви, застосованих до об'єктів у межах документу, та додавання їх на панель "Зразки". Кольори автоматично отримають назву відповідно до своїх компонентів CMYK, RGB або LAB.

❖ На панелі "Зразки" виберіть "Додати кольори без імени".

Редагування кольорів за промовчанням на панелі "Зразки"

Зразки, які з'являються за промовчанням у нових документах, можна змінити.

1 Закрийте всі відкриті документи.

2 Відредагуйте зразки, які необхідно змінити на панелі "Зразки".

Створення дубліката зразка

Створення дублікатів зразків може бути корисним, якщо необхідно отримати тепліший або прохолодніший варіант існуючого кольору. Пам'ятайте, що створення дублікатів плашкового кольору спричинить потребу в додатковій друкарській формі плашкового кольору.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Виділіть зразок, а потім виберіть "Дублювати зразок" у меню панелі "Зразки".
- Виділіть зразок, а потім натисніть кнопку "Новий зразок" у нижній частині панелі.
- Перетягніть зразок на кнопку "Новий зразок" у нижній частині панелі.

Редагування зразка

Окремі атрибути зразка можна змінити в діалоговому вікні "Параметри зразка". Під час редагування зразків змішаної фарби та груп змішаної фарби доступні додаткові параметри.

1 На панелі "Зразки" виділіть зразок та виконайте одну з наступних дій:

- Двічі натисніть зразок.
- У меню панелі "Зразки" виберіть "Параметри зразка".

2 Налаштуйте необхідні параметри та натисніть кнопку "OK".

Також див.

Змішування фарб на сторінці 436

Керування назвами зразків

За промовчанням назва зразка тріадного кольору походить від значень компонентів кольору. Наприклад, якщо створюється червоний тріадний колір з використанням 10 відсотків блакитного, 75 відсотків пурпурового, 100 відсотків жовтого та 0 відсотків чорного, його зразок отримає за промовчанням назву C=10 M=75 Y=100 K=0. Це спрощує визначення складу тріадних кольорів.

За промовчанням назва зразка тріадного кольору автоматично оновлюється, якщо змінити значення його CMYK; якщо необхідно, для окремих зразків цей параметр можна увімкнути або вимкнути. Як і для будь-якого визначеного зразка, назву зразка тріадного кольору можна в будь-який час змінити.

1 Двічі натисніть тріадний колір на панелі "Зразки".

2 Виконайте одну з наступних дій і натисніть кнопку "OK":

- Щоб дозволити InDesign перейменувати зразок під час налаштування відсотків CMYK, переконайтеся, що вибрано параметр "Ім'я зі значенням кольору".
- Щоб перейменувати зразок під час налаштування значень CMYK, переконайтеся, що параметр "Ім'я зі значенням кольору" вимкнуто.

Примітка: *Якщо цей параметр вимкнуто, новий зразок автоматично отримає назву "Новий зразок кольору" (якщо існує більше одного екземпляра "Новий зразок кольору", додається номер). Можна змінити цю назву вручну.*

Також див.

Редагування зразка на сторінці 426

Налаштування відображення зразка

Можна контролювати розмір зразків і відображення назви зі зразком.

1 На панелі "Зразки" виберіть одне з наступного:

- "Назва" — поруч із назвою зразка відображається маленький зразок. Значки праворуч від назви показують колірну модель (CMYK, RGB і так далі), а також чи є колір плашковим, тріадним, службовим або кольору немає.
- "Маленька назва" — на панелі відображаються ряди компактних зразків.

- "Компактні зразки" або "Великі зразки" — відображається тільки зразок. Трикутник з крапкою в куті зразка вказує, що колір є плашковим. Трикутник без крапки вказує на тріадний колір.

2 Щоб встановити, який тип зразків буде відображено, натисніть одну з наступних кнопок у нижній частині панелі "Зразки".

- "Показати всі зразки" відображає всі зразки кольору, відтінку і градієнту.
- "Показати зразки кольорів" відображає тільки зразки тріадного кольору, плашкового кольору, кольору змішаної фарби та відтінку.
- "Показати зразки градієнту" відображає тільки зразки градієнту.

Примітка: *Зразок "Немає" відображається завжди, незалежно від того, яку кнопку натиснути.*

Видалення зразків

Під час видалення зразка, застосованого до об'єкта в документі, InDesign пропонує зразок на заміну. Можна вибрати існуючий зразок або зразок без назви. Якщо видалити зразок, який використовується як основа для відтінку або змішаної фарби, буде запропоновано вибрати заміну. Неможливо видалити плашкові кольори, які використовуються у графічних об'єктах, розміщених у документі. Щоб видалити ці кольори, спочатку треба видалити ці графічні об'єкти.

Видалення окремих зразків

1 Виділіть один або декілька зразків.

2 Виконайте одну з таких дій:

- У меню панелі "Зразки" виберіть "Видалити зразок".
- Натисніть значок "Видалити" внизу панелі "Зразки".

  Примітка: *Неможливо видалити плашкові кольори, які використовуються у графічних об'єктах, розміщених у документі. Щоб видалити ці кольори, спочатку треба видалити ці графічні об'єкти.*

3 InDesign запитує як замінити зразок, що видаляється. Виконайте одну з наступних дій і натисніть кнопку "OK":

- Щоб замінити всі екземпляри зразка на інший, натисніть "Визначений зразок" і в меню виберіть зразок.
- Щоб замінити всі екземпляри зразка на еквівалентний колір без назви, натисніть "Зразок без назви".

Видалення всіх невикористаних зразків

1 У меню панелі "Зразки" виберіть "Виділити всі не використані". Зразки, які в даний момент не використовуються в активному файлі, буде виділено.

2 Натисніть значок "Видалити".

Збереження зразків для використання в інших документах

Щоб використовувати зразки кольорів в інших файлах або використовувати їх спільно з іншими дизайнерами, можна зберегти зразки у файлі формату Adobe Swatch Exchange (.ase). Програма InDesign, як і програми Illustrator та Photoshop, може імпортувати зразки з файлу формату Colorbook.

1 На панелі "Зразки" виділіть зразки, які необхідно зберегти.

2 У меню панелі "Зразки" виберіть "Зберегти зразки для обміну".

3 Вкажіть ім'я та місцезнаходження файлу та натисніть кнопку "Зберегти".

Також див.

Імпорт зразків на сторінці 428

Використання зразків спільно з іншими програмами

Щоб забезпечити спільне використання суцільних зразків, створених у Photoshop, Illustrator та InDesign, можна зберегти бібліотеку зразків для обміну. Кольори відображатимуться однаково в усіх програмах, в яких синхронізовано відповідні параметри кольорів.

1 У палітрі "Зразки" створіть зразки тріадних та плашкових кольорів для спільного користування та видаліть зразки, які не будуть спільно використовуватись.

   Примітка: *Спільне використання програмами зразків наступних типів неможливе: візерунки, градієнти та службові зразки з програми Illustrator або InDesign; посилання на кольори з книжки, HSB, XYZ, двофарбові зразки, зразки монітора RGB, зразки непрозорості, зразки фарб та webRGB з Photoshop. Під час збереження зразків для спільного використання ці типи зразків автоматично виключаються.*

2 У меню палітри "Зразки" виберіть "Зберегти зразки для обміну", потім збережіть бібліотеки зразків у легкодоступному місці.

3 Завантажте бібліотеку зразків у палітру "Зразки" програми Photoshop, Illustrator або InDesign.

Імпорт зразків

Імпорт зразків

Кольори та градієнти можна імпортувати з інших документів, додаючи всі або декілька зразків на панель "Зразки". Зразки можна завантажити з файлів InDesign (.indd), шаблонів InDesign (.indt), файлів Illustrator (.ai або .eps) та файлів Adobe Swatch Exchange (.ase), створених програмами InDesign, Illustrator або Photoshop. Файли Adobe Swatch Exchange містять зразки, збережені у форматі Adobe Swatches Exchange.

InDesign також містить бібліотеки кольорів з інших колірних систем, наприклад PANTONE Process Color System®.

Примітка: *Плашкові кольори, які використовуються в імпортованих файлах EPS, PDF, TIFF та Adobe Photoshop (PSD), також додаються на панель "Зразки".*

Імпорт виділених зразків з файлу

1 У меню панелі "Зразки" виберіть "Новий зразок кольору".

2 Виберіть "Інша бібліотека" зі списку "Колірний режим", а потім виділіть файл, з якого необхідно імпортувати зразки.

3 Натисніть "Відкрити" (Windows) або "Вибрати" (Mac OS).

4 Виберіть зразки, які необхідно імпортувати.

5 Натисніть кнопку "OK".

Імпорт усіх зразків з файлу

1 У меню панелі "Зразки" виберіть "Завантажити зразки".

2 Двічі натисніть документ InDesign.

Копіювання зразків між документами InDesign

Зразок (або об'єкти із застосованим зразком) можна копіювати або перетягувати з одного документу в інший. Якщо виконати таку дію, зразок додається до панелі "Зразки" документу призначення. Якщо необхідно копіювати також відтінки та градієнти зразка, необхідно копіювати вихідний об'єкт, а не тільки зразок.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Скопіюйте об'єкт у поточний документ за допомогою перетягування або копіювання та вставки.
- Виділіть зразки, необхідні для копіювання, та перетягніть їх з панелі "Зразки" у вікно іншого документу InDesign.

  Примітка: *Якщо перетягується зразок, який має однакову назву з існуючим зразком (включно з великою літерою), але різні значення кольорів, InDesign перейменує зразок на "[вихідна назва зразка] 2".*

Завантаження зразків з попередньо визначених користувальницьких бібліотек кольорів

Кольори можна вибрати з набору бібліотек кольорів — в тому числі PANTONE Process Color System, Toyo™ Ink Electronic Color Finder™ 1050, система кольору Focoltone®, система зразків кольору Trumatch™, DIC Process Color Note та бібліотек, створених спеціально для web. Перш ніж використовувати зразки з системи відповідності кольорів, проконсультуйтеся з постачальниками послуг передрукової підготовки, щоб визначити, які кольори вони підтримують.

1 У меню панелі "Зразки" виберіть "Новий зразок кольору".

2 Виконайте одну з таких дій:

- Зі списку "Колірний режим" виберіть файл бібліотеки.
- Зі списку "Колірний режим" виберіть "Інша бібліотека", знайдіть файл бібліотеки, а потім натисніть кнопку "Відкрити" (Windows) або "Вибрати" (Mac OS).

3 Виберіть один або більше зразків з бібліотеки та натисніть "Додати". (Щоб закрити діалогове вікно, не додаючи зразків, натисніть кнопку "OK".)

4 Після завершення додавання зразків натисніть "Готово".

Бібліотеки кольорів, інстальовані з програмою InDesign

InDesign інсталює бібліотеки кольорів для систем відповідності кольорів, описаних нижче. Можна також інсталювати додаткові бібліотеки кольорів і завантажувати зразки з цих бібліотек в InDesign.

Колір DIC Забезпечує 1280 плашкових кольорів CMYK відповідно до DIC Process Color Note. Кольори можуть відповідати *Каталогу кольорів DIC* , опублікованому корпорацією Dainippon Ink & Chemicals, Inc. За більш детальною інфомацією звертайтеся до Dainippon Ink & Chemicals, Inc., Токіо, Японія.

Focoltone Складається з 763 CMYK-кольорів. Кольори Focoltone допомагають уникнути додруківного трепінгу та проблем з реєстрацією за допомогою схем Focoltone, що показують накладання, з яких складаються кольори.

Книжка зразків зі специфікаціями для тріадних та плашкових кольорів, схеми накладання та книга мікросхем для побудови шарів доступні з Focoltone. За більш детальною інформацією звертайтеся до Focoltone International, Ltd., Стаффорд, Великобританія.

HKS Використовуйте цю бібліотеку, якщо для роботи необхідні кольори з системи кольорів HKS, яка поширена в Європі.

PANTONE® Кольори PANTONE® — це світові стандарти для відтворення плашкових кольорів. У 2000 році було зроблено значне виправлення каталогів кольорів PANTONE MATCHING SYSTEM®. До системи, яка зараз містить загалом 1114 кольорів було додано 147 нових чистих та сім додаткових металічних кольорів. Книжки мікросхем та каталоги кольорів PANTONE друкуються на крейдованому, некрейдованому та матовому папері для забезпечення точної візуалізації результату друку та його кращого контролю.

Чистий PANTONE-колір можна друкувати у CMYK. Щоб порівняти чистий PANTONE-колір з його найближчим відповідним тріадним кольором, скористайтеся каталогом чистих і тріадних кольорів PANTONE. Процентне відношення відтінку на екрані в CMYK друкується під кожним кольором. Каталог друкується на крейдованому яскравому папері та містить порівняння 147 нових чистих кольорів з CMYK.

Каталоги тріадних кольорів PANTONE дозволяють вибрати понад 3000 комбінацій тріадних кольорів, які надруковано на крейдованому та некрейдованому типах паперу. Відображення в порядку забарвлення у форматі "fan-guide" спрощує вибір кольорів та визначення екранних значень CMYK.

За більш детальною інформацією зверніться до Pantone, Inc., Карлштадт, Нью-Джерсі, США

Система (Windows) Містить 256 кольорів стандартної 8-бітової палітри Windows, яка базується на рівномірній вибірці RGB-кольорів.

Система (Mac OS) Містить 256 кольорів стандартної 8-бітової палітри Mac OS, яка базується на рівномірній вибірці RGB-кольорів.

Toyo Color Finder 1050 Складається більше ніж з 1 000 кольорів на основі найбільш поширених фарб для друку, які використовуються в Японії. *Каталог TOYO Color Finder 1050* містить надруковані зразки кольорів Toyo та продається в магазинах друківних та графічних матеріалів. За більш детальною інформацією зверніться до Toyo Ink Manufacturing Co., Ltd., Токіо, Японія.

Trumatch Забезпечує передбачене співставлення CMYK-кольорів з більше ніж 2000 кольорів, створених комп'ютером. Trumatch-кольори рівномірно покривають видимий спектр CMYK-охоплення. Trumatch Color Finder виводить на екран до 40 напівтонів та тіней для кожного колірного тону, кожний з яких був спочатку створений за допомогою чотирьох кольорів, та кожний відтворюється в чотирьох кольорах на електронному фотонабірному пристрої. Крім того, включено чотирикольорові сірі, в яких використовуються різні колірні тони. За більш детальною інформацією зверніться до Trumatch Inc., Нью-Йорк, штат Нью-Йорк, США.

Web Включає 216 кольорів, безпечних для Інтернет, які найчастіше використовуються web-переглядачами для відображення 8-бітових зображень. Ця бібліотека дозволяє створювати ілюстрації для Інтернет, використовуючи кольори, які правильно відображаються в системах Windows та Macintosh.

Відтінки

Відомості про відтінки

Відтінок —це (світліший) варіант кольору на екрані. Використання відтінків — це економічний шлях для створення додаткових варіантів плашкових кольорів без витрат на додаткові фарби для плашкових кольорів. Використання відтінків — це також швидкий шлях для створення світліших варіантів тріадних кольорів, хоча це не зменшує вартості друку тріадних кольорів. Як і кольори без відтінків, краще давати назву та зберігати відтінки в палітрі "Зразки", що дозволяє легко редагувати всі зразки відтінку в документі.

Плашковий колір та відтінки

Відтінок плашкового кольору друкується на тій самій друкарській формі, що і плашковий колір. Відтінок тріадного кольору множить кожну з тріадних фарб CMYK на відсоток відтінку; наприклад, 80% відтінку від кольору C10 M20 Y40 K10 призведе до кольору C8 M16 Y32 K8.

Якщо редагувати зразок, усі об’єкти, які використовують відтінок цього зразка, відповідно оновлюються завдяки тому, що кольори та відтінки оновлюються разом. Базовий зразок іменованого відтінку можна редагувати також за допомогою команди "Параметри зразка" з меню палітри "Зразки". Це оновлює всі інші відтінки на основі цього зразка.

Діапазон відтінку в Creative Suite може мати значення від 0% до 100%; що нижче числове значення, то світліше відтінок.

Створення і редагування відтінків

Налаштовувати відтінок окремого об’єкта або створювати відтінки можна за допомогою повзунка "Відтінок" на панелі "Зразки" або "Колір". Відтінок може мати значення від 0% до 100%; що нижче числове значення, то світліше відтінок.

Якщо редагувати зразок, усі об’єкти, які використовують відтінок цього зразка, відповідно оновлюються завдяки тому, що кольори та відтінки оновлюються разом. Базовий зразок іменованого відтінку можна редагувати також

за допомогою команди "Параметри зразка" з меню панелі "Зразки". Це оновлює всі інші відтінки на основі цього зразка.

Створення відтінку за допомогою панелі "Зразки"

1 На панелі "Зразки" виберіть зразок кольору.

2 Натисніть стрілку поруч з полем "Відтінок".

3 Перетягніть повзунок "Відтінок" і натисніть кнопку "Новий зразок" або в меню панелі "Зразки" виберіть "Створити зразок відтінку".

Відтінок з'явиться на панелі "Зразки" з назвою свого базового кольору та відсотком відтінку.

Створення зразка відтінку за допомогою панелі "Колір".

1 На панелі "Зразки" виберіть зразок.

2 На панелі "Колір" перетягніть повзунок "Відтінок" або введіть значення відтінку в поле "Відсоток".

3 У меню панелі "Колір" натисніть "Додати до зразків".

Перетягніть повзунок "Відтінок", а потім натисніть "Додати до зразків".

Створення відтінку без назви

1 На панелі "Зразки" виберіть поле "Заливка" або поле "Обведення".

2 Перетягніть повзунок "Відтінок" або введіть значення відтінку в поле для відсотків.

Редагування відтінку або зразка базового кольору

1 На панелі "Зразки" двічі натисніть зразок відтінку.

2 Виконайте одну з наступних дій і натисніть кнопку "OK":

- Щоб відредагувати відтінок, змініть значення "Відтінок". Це оновлює усі об'єкти, в яких використовується даний зразок відтінку.
- Щоб відредагувати зразок базового кольору відтінку, змініть "Колірний режим" або значення колірного режиму. Це також оновлює усі інші відтінки на основі цього зразка кольору.

Градієнти

Відомості про градієнти

Градієнт — це поступовий перехід між двома або більше кольорами або між двома відтінками одного кольору. Пристрій виводу, який використовується, впливає на спосіб кольороподілу градієнта.

Градієнти можуть включати "Папір", тріадні кольори, плашкові кольори або змішані фарби в будь-якому колірному режимі. Градієнти визначаються набором контрольних точок кольору на смузі градієнта. *Точка вузла градієнту* — це точка, в якій градієнт змінює колір з одного на інший. Вона визначається квадратом кольору під смугою градієнта. За промовчанням градієнт починається з двох кольорів і має середню точку у значенні 50%.

Примітка: *Якщо створити градієнт з використанням різних режимів, а потім надрукувати або створити кольороподіл градієнта, всі кольори перетворюються на тріадні кольори CMYK. Під час зміни колірного режиму кольори можуть зсунутися. Для отримання найкращих результатів визначайте градієнти, використовуючи кольори CMYK.*

Також див.

Відомості про друк на сторінці 542

Створення зразка градієнта

Градієнти можна створювати, називати та редагувати за допомогою панелі "Зразки", яка використовується під час роботи з чистими кольорами та відтінками. За допомогою панелі "Градієнт" можна також створювати градієнти без назви.

1 У меню панелі "Зразки" виберіть "Новий зразок градієнту".

2 У полі "Ім'я" вкажіть назву градієнта.

3 У полі "Тип" виберіть "Лінійний" або "Радіальний".

4 Виберіть першу контрольну точку кольору градієнта.

Перша контрольна точка кольору

5 Для параметра "Колір вузла градієнту" виконайте одну з наступних дій:

- Щоб вибрати колір, який вже існує на панелі "Зразки", виберіть "Зразки", а потім виберіть колір зі списку.
- Щоб змішати новий колір без назви для градієнта, виберіть колірний режим та введіть значення кольору або перетягніть повзунки.

  Примітка: *За промовчанням перша контрольна точка градієнта отримує білий колір. Щоб зробити його прозорим, застосуйте зразок "Папір".*

6 Щоб змінити останній колір градієнта, виберіть останню контрольну точку кольору та півторіть крок 5.

7 Щоб налаштувати розташування кольорів градієнта, виконайте одну з таких дій:

- Перетягніть контрольні точки кольору градієнта, розташовані під смугою.
- Виберіть контрольну точку кольору градієнта під смугою, введіть значення в поле "Розташування", щоб задати позицію цього кольору. Це розташування представляє відсоток відстані між попереднім та наступним кольорами.

8 Щоб налаштувати середню точку між двома кольорами градієнта (точка, де кольори мають значення 50%), виконайте одну з таких дій:

- Перетягніть значок ромба, розташований над смугою.
- Виберіть значок ромба над смугою, введіть значення в поле "Розташування", щоб встановити позицію цього кольору. Це розташування представляє відсоток відстані між попереднім та наступним кольорами.

9 Натисніть кнопку "OK" або "Додати". Градієнт буде збережено на панелі "Зразки" разом з його назвою.

Застосування градієнта без назви за допомогою панелі "Градієнт"

Хоча для створення та збереження градієнтів рекомендовано використовувати панель "Зразки", з градієнтами можна також працювати за допомогою панелі "Градієнт" ("Вікно" > "Градієнт"), знайомої користувачам програми Adobe Illustrator. Поточний градієнт можна в будь-який час додати до панелі "Зразки". Панель "Градієнт" зручна для створення градієнта без назви, який не буде використовуватися часто.

панель "Градієнт"
A. *Градієнтна заливка* ***B.*** *Меню "Тип градієнта"* ***C.*** *Кнопка "Зворотній напрямок"* ***D.*** *Початкова контрольна точка кольору* ***E.*** *Середня точка* ***F.*** *Кінцева контрольна точка кольору*

Примітка: *Якщо вибрати об'єкт, в якому поточно використовується градієнт з назвою, під час редагування його кольору за допомогою панелі "Градієнт" змінюється колір тільки цього об'єкта. Щоб відредагувати кожний зразок градієнта з назвою, двічі натисніть його зразок на панелі "Зразки".*

1 Виділіть об'єкт або об'єкти, які потрібно змінити.

2 Натисніть поле "Заливка" або "Обведення" на панелі "Зразки" або в палітрі інструментів. (Якщо поле "Заливка градієнта" не видно, в меню панелі "Градієнт" виберіть "Показати параметри".)

3 Щоб відкрити панель "Градієнт", виберіть "Вікно" > "Градієнт" або в палітрі інструментів двічі натисніть інструмент "Градієнт" .

4 Щоб визначити початковий колір градієнта, натисніть найлівішу контрольну точку кольору під смугою градієнта, а потім виконайте одну з таких дій:

- Перетягніть зразок з панелі "Зразки" на контрольну точку кольору.
- Утримуючи клавішу "Alt" (Windows) або "Option" (Mac OS), натисніть зразок кольору на панелі "Зразки".
- На панелі "Колір" створіть колір за допомогою повзунків або колірної шкали.

5 Щоб задати кінцевий колір градієнта, натисніть найправішу контрольну точку кольору під смугою градієнта. Потім виберіть необхідний колір, як описано у попередньому кроці.

6 У меню "Тип" виберіть "Лінійний" або "Радіальний" та налаштуйте колір і розташування середніх точок, як описано в розділі Створення зразка градієнта на сторінці 432.

Примітка: *Якщо змінити тип градієнта, буде скинуто початкову та кінцеву точки градієнта на точки за промовчанням для поточно вибраного об'єкта.*

7 Щоб налаштувати кут градієнта, введіть значення в поле "Кут".

Зміна градієнтів

Градієнти можна змінювати, додаючи кольори для створення багатоколірних градієнтів, а також налаштовуючи контрольні точки кольору та середні точки. Краще за все градієнтом, який необхідно налаштувати, залити якийсь об'єкт. Під час налаштування градієнта так можна переглянути ефект на об'єкті.

Можна змінювати градієнти, вставлені з програми Adobe Illustrator з використанням формату AICB (Adobe Illustrator Clipboard). (Див. Вставка в InDesign графічних об'єктів з програми Illustrator на сторінці 331.) Щоб виділити градієнт, скористайтеся інструментом "Часткове виділення".

Примітка: *Якщо відредагувати зразок кольору, будь-які контрольні точки градієнта, в яких використовується цей зразок, відповідно оновляться, змінюючи градієнт.*

Додавання до градієнта проміжних кольорів

1 Двічі натисніть зразок градієнта на панелі "Зразки" або відобразіть панель "Градієнт".

2 Натисніть у будь-якому місці під смугою градієнта, щоб визначити нову контрольну точку кольору градієнта. Нова контрольна точка градієнта автоматично набуває значень кольору в цій позиції вздовж існуючого градієнта.

3 Налаштуйте нову контрольну точку кольору.

Щоб визначити нову контрольну точку кольору, можна також перетягнути зразок з панелі "Зразки" на смугу градієнта на панелі "Градієнт".

Видалення з градієнта проміжного кольору

❖ Виділіть проміжну контрольну точку кольору та перетягніть його на край панелі.

Зміна послідовності кольорів градієнта у зворотньому напрямку

1 Активуйте градієнт.

2 На панелі "Градієнт" натисніть кнопку "Зворотній напрямок".

Налаштування градієнта інструментами групи "Градієнт"

Після заповнення об'єкта градієнтом можна змінювати градієнт за допомогою інструментів "Зразок градієнта" або "Розтушовка градієнта", "перемальовуючи" заливку шляхом перетягування вздовж уявної лінії. Інструменти "Градієнт" дозволяють змінювати напрямок градієнта, початкову та кінцеву точки, а також застосовувати градієнт до декількох об'єктів. Інструмент "Розтушовка градієнта" дозволяє пом'якшити градієнт у напрямку перетягування.

1 На панелі "Зразки" або в палітрі інструментів виберіть зразок "Заливка" або "Обведення", залежно від того, де застосовано вихідний градієнт.

2 Виберіть "Зразок градієнта" або інструмент "Розтушовка градієнта" і розташуйте його в місці, де необхідно визначити початкову точку градієнта. Тягніть вздовж об'єкта в напрямку, в якому необхідно застосувати градієнт. Щоб зберегти напрямок руху інструменту кратним 45°, утримуйте клавішу "Shift".

Перетягування інструменту "Розтушовка градієнта" вздовдж градієнта пом'якшує кольори градієнта в межах області перетягування.

3 Відпустіть кнопку миші в місці, де необхідно визначити кінцеву точку градієнта.

Застосування градієнта до декількох об’єктів

1 Переконайтесь, що у виділених об’єктах вже використовується градієнт.

2 У палітрі інструментів виберіть поле "Заливка" або "Обведення".

3 Виберіть інструмент "Градієнт" і розташуйте його в місці, де необхідно визначити початкову точку градієнта. Тягніть вздовж об’єкта в напрямку, в якому необхідно застосувати градієнт. Щоб зберегти напрямок руху інструменту кратним 45°, утримуйте клавішу "Shift".

4 Відпустіть кнопку миші в місці, де необхідно визначити кінцеву точку градієнта.

Заливка градієнтом за промовчанням (ліворуч) і градієнт, застосований вздовж об’єктів (праворуч)

Якщо вибрано складений контур з градієнтом, можна редагувати градієнт вздовж усіх його підконтурів, використовуючи тільки панель "Градієнт" і не вдаючись до використання інструменту "Градієнт".

Застосування градієнтів до тексту

У межах одного текстового кадру можна створити декілька діапазонів тексту з градієнтом разом з чорним текстом за промовчанням та кольоровим текстом.

Кінцеві точки градієнта завжди прив’язуються до рамки розміру контуру градієнта або текстового кадру. Окремі текстові символи відображають частину градієнту, на якій вони розташовані. Якщо змінити розмір текстового кадру або виконати інші зміни, які призводять до перекомпонування текстових символів, символи перерозподіляються вздовж градієнта, і кольори окремих символів відповідно змінюються.

Робота з текстовими символами, залитими градієнтом
A. *Основна градієнтна заливка* ***B.*** *Текстові символи із застосованим градієнтом* ***C.*** *Доданий текст і текст зі зміненою позицією відносно градієнтної заливки*

Для налаштуваня градієнта таким чином, щоб його повний діапазон кольорів поширювався на визначений діапазон текстових символів, є дві можливості:

- За допомогою інструменту "Градієнт" скиньте кінцеві точки градієнта, щоб під час застосування градієнта вони поширювалися тільки на виділені символи.
- Виділіть текст та перетворіть його на контури (редаговані контури), а потім застосуйте градієнт до отриманих контурів. Це найкращий спосіб для швидкого відображення тексту в його власному текстовому кадрі. Градієнт

буде остаточно прив'язано до контурів, а не до текстового кадру, і контури продовжать перетікати з рештою тексту. Проте контури працюватимуть як єдиний вбудований графічний об'єкт у межах текстового кадру, тобто текст потім неможливо буде редагувати. Також не застовуватимуться типографськи параметри. Наприклад, текст, перетворений на контури, не матиме переносів.

За промовчанням текст, розташування якого зсувається, змінюється відносно його градієнта (ліворуч); якщо шрифт перетворено на контури, застосований градієнт переміщується з текстом (праворуч).

Інформацію про перетворення текстових кривих на контури див. у розділі Створення контурів з текстових кривих на сторінці 326.

Також див.

Зміна кольору та градієнта тексту на сторінці 217

Декілька градієнтів в єдиному текстовому кадрі

У межах окремого текстового кадру можна вибрати різні діапазони тексту і застосувати унікальний градієнт до кожного з діапазонів. Кожний градієнт додається до текстового кадру і під час застосування кожного градієнта відстежується окремо за виділеними символами. Проте кінцеві точки градієнта все ще прив'язані до рамки розміру текстового кадру, а не до окремих діапазонів тексту.

Змішування фарб

Відомості про змішування фарб

Якщо необхідно досягнути максимальної кількості кольорів з найменшою кількістю фарб, можна створити нові зразки фарб за допомогою змішування двох плашкових фарб або змішування плашкової фарби з однією або кількома тріадними фарбами. Використання кольорів змішаних фарб дозволяє збільшити кількість кольорів, доступних без збільшення кількості кольороподілів, які використовуються для друку документу.

Можна створити окремий зразок змішаної фарби або використати групу змішаних фарб, щоб створити одночасно декілька зразків. Група змішаних фарб містить набір кольорів, створених покроковим збільшенням відсотків фарб різних тріадних та плашкових кольорів. Наприклад, в результаті змішування чотирьох відтінків тріадного блакитного (20%, 40%, 60% і 80%) з п'ятьма відітінками плашкового кольору (10%, 20%, 30%, 40% і 50%) створюється група змішаних фарб, яка містить 20 різних зразків.

Панель "Зразки" зі зразками змішаних фарб
A. *Батьківський елемент групи змішаних фарб* ***B.*** *Дочірній елемент у групі змішаних фарб* ***C.*** *Зразок змішаної фарби (автономний)*

Перед створенням зразка змішаної фарби або групи змішаних фарб необхідно додати на панель "Зразки" щонайменше один плашковий колір.

Також див.

Створення зразків кольору на сторінці 424

Створення зразка змішаної фарби

1 У меню панелі "Зразки" виберіть "Створити зразок змішаної фарби". (Цей параметр не активний, доки на панель "Зразки" не додано плашковий колір.)

2 Введіть назву зразка.

3 Щоб включити фарбу у зразок змішаної фарби, натисніть порожній квадрат поруч з її назвою. З'явиться значок фарби . Зразок змішаної фарби має містити щонайменше один плашковий колір.

4 Налаштуйте відсоток кожної фарби, включеної у зразок, за допомогою повзунка або введіть значення в поле відсотка.

5 Щоб додати змішану фарбу на панель "Зразки", натисніть кнопку "Додати" або "OK".

Кольори на екрані часто виглядають інакше, ніж після друку. Щоб отримати найкращі результати, попросіть комерційну друкарню вивести зразки змішаних фарб, які необхідно надрукувати.

Створення групи змішаних фарб

1 У меню панелі "Зразки" виберіть "Створити групу змішаних фарб". (Цей параметр не активний, доки на панель "Зразки" не додано плашковий колір.)

2 Введіть назву в поле "Група змішаних фарб". Для кольорів цієї групи буде використовуватися ця назва із наростаючими суфіксами (Зразок 1, Зразок 2 і так далі).

3 Щоб включити фарбу у групу змішаних фарб, натисніть порожній квадрат поруч з її назвою.

4 Для кожної вибраної фарби виконайте наступне:

- У поле "Вихідний" введіть відсоток фарби, з якого необхідно почати змішування для створення групи.
- У полі "Повтор" визначте кількість разів збільшення відсотку фарби.
- У полі "Приріст" визначте відсоток фарби, який необхідно додати до кожного повторення.

5 Щоб створити зразок, не закриваючи діалогове вікно, натисніть "Перегляд зразків"; при цьому можна побачити, чи призводять поточно вибрані фарби та значення до бажаного результату і, якщо ні, — зробити налаштування.

Примітка: *Якщо введені в поля "Вихідний", "Повтор" та "Приріст" значення разом призводять до значення більше ніж 100% для однієї фарби, з'являється попередження. Якщо вирішите продовжити, InDesign надає відсоткам фарби значення 100%.*

6 Натисніть кнопку "OK", щоб додати усі фарби з групи змішаних фарб на панель "Зразки".

Редагування зразків змішаної фарби

Зразок змішаної фарби можна змінювати тими ж самими методами, які використовуються для редагування інших зразків. Під час редагування зразка змішаної фарби або групи зважте на наступне:

-
- Якщо панель "Зразки" використовується щоб видалити фарбу, яка присутня у зразку змішаної фарби, InDesign пропонує заміну. Змішана фарба повинна містити щонайменше один плашковй колір, інакше її буде перетворено на тріадний колір.
- Зміни, внесені до батьківського елемента групи змішаних фарб, застосовуються до всіх змішаних фарб у цій групі. (Зміни, внесені до зразка у групі змішаних фарб, застосовуються тільки до цього зразка.)
- Перетворення змішаної фарби на тріадний або плашковий колір розриває його зв'язок з групою змішаних фарб.
- Видалення батьківського елемента групи змішаних фарб видаляє всі зразки з групи.

1 На панелі "Зразки" двічі натисніть батьківський елемент групи змішаних фарб, який необхідно змінити.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Виберіть нову фарбу, щоб замінити існуючий компонент фарби.
- Натисніть квадрат поруч з фарбою, щоб вилучити або включити її як компонент групи змішаних фарб.

Примітка: *Неможливо змінювати вихідні відсотки, повтори або прирости, використані для створення групи змішаних фарб.*

3 Натисніть кнопку "OK".

Також див.

Редагування зразка на сторінці 426

Керування групами змішаних фарб на сторінці 438

Керування групами змішаних фарб

Для видалення групи змішаних фарб, додавання зразків та перетворювання зразків змішаних фарб на тріадні кольори використовуйте панель "Зразки".

Видалення груп змішаних фарб

❖ На панелі "Зразки" двічі натисніть батьківський елемент групи змішаних фарб, який необхідно видалити, а потім натисніть кнопку "Видалити".

Додавання зразка до групи змішаних фарб

1 На панелі "Зразки" виберіть батьківський елемент групи змішаних фарб.

2 У меню панелі виберіть "Створити зразок кольору".

3 У разі необхідності введіть назву зразка.

4 Для кожної переліченої фарби визначте відсоток для зразка змішаної фарби. (Додавати або видаляти фарби неможливо.)

5 Натисніть кнопку "OK".

Перетворення окремого зразка змішаної фарби на тріадний колір

Змішані фарби можна перетворювати на тріадні кольори, щоб зменшити вартість друку. Якщо перетворити на тріадний батьківський елемент групи змішаних фарб, батьківський зразок зникає, а інші кольори у групі змішаних фарб перетворюються на тріадні кольори.

1 Двічі натисніть зразок змішаної фарби, який необхідно перетворити.

2 У полі "Тип кольору" виберіть "Тріадний", а потім натисніть кнопку "OK".

Перетворення на тріадні всіх фарб у групі змішаних фарб

❖ Двічі натисніть батьківський елемент групи змішаних фарб та в діалоговому вікні, яке з'явиться, виберіть "Перетворити зразки змішаних фарб на тріадні".

Використання кольорів з імпортованої графіки

Використання кольорів з імпортованої графіки

InDesign пропонує різні шляхи для використання зразків та перевизначення кольорів з графіки, імпортованої в документ. Плашкові кольори з розміщених файлів PDF або EPS, канали плашкових кольорів з Adobe Photoshop (PSD) та файли TIFF з'являються як плашкові кольори на панелі "Зразки". Ці кольори можна застосовувати до об'єктів у документі або перетворити їх на тріадні кольори; проте неможливо перевизначити значення кольорів або видалити імпортовані зразки. Якщо видалити розміщену графіку, кольори залишаються, але перетворюються на властиві кольори InDesign, які можна редагувати або видаляти.

Використання інструменту "Піпетка" для відбору кольорів

Інструмент "Піпетка" можна використовувати для додавання кольорів з імпортованої графіки в документ або застосування їх до об'єктів у документі. Це зручно для координації кольорів макета з зображеннями.

Для отримання найкращих результатів з кольороподілами необхідно переконатися, що назви, типи (наприклад, плашковий або тріадний), моделі (наприклад, RGB і CMYK) кольорів, вибраних в InDesign, відповідають визначенням кольору в імпортованих графічних зображеннях. Якщо ви не впевнені, які параметри краще використовувати, зв'яжіться з постачальником послуг переддрукової підготовки.

Також див.

Застосування кольорів за допомогою інструменту "Піпетка" на сторінці 422

Робота з каналами плашкових кольорів у файлі Adobe Photoshop (PSD)

Якщо розмістити властивий файл Photoshop (PSD) або файл TIFF, будь-які канали плашкових кольрів, які містить файл, з'являються на панелі "Зразки" як фарби плашкового кольору. Ці зразки можна вибрати та застосувати до інших об'єктів у документі. Проте, щоб видалити ці зразки, спочатку необхідно видалити розміщене зображення.

Якщо імпортується файл, який має канал плашкового кольору з однаковою назвою як і плашковий колір у документі, але з різними значеннями кольору, з'явиться запит, які значення кольору необхідно використати: з розміщеного файлу або з документу.

Робота з кольорами з файлів EPS або PDF

Під час розміщення файлу PDF, графічного об'єкта EPS або файлу Adobe Illustrator (.AI) назви плашкових кольорів, які використовуються у графіці, додаються до панелі "Зразки" в документі, повідомляючи про пов'язані з ними можливі додаткові витрати на друк, а також надаючи можливість використовувати плашкові кольори в документі.

Якщо імпортований графічний об'єкт містить плашковий колір з однаковою назвою як і плашковий колір у документі, але з різними значеннями кольору, з'явиться запит, які значення кольору необхідно використати: з імпортованого файлу або з документу.

Зміна імпортованого плашкового кольору на тріадний колір

Під час імпорту графічного об'єкта EPS, PSD, TIFF або PDF, який містить плашковий колір (або канал плашкового кольору), InDesign додає назву плашкового кольору та його визначення на панель "Зразки". Зразок імпортованого плашкового кольору можна змінити на зразок тріадного кольору. Це забезпечує гнучкість адаптації кольорів — навіть з імпортованих графічних об'єктів — до поточних вимог виводу.

1 На панелі "Зразки" двічі натисніть зразок, який необхідно редагувати.

2 У діалоговому вікні "Параметри зразків" в меню "Тип кольору" виберіть "Тріадний".

Примітка: *Це змінить тип кольору тільки в документі InDesign. Щоб остаточно змінити тип кольору графічного об'єкта, відкрийте графічний об'єкт у програмі, де його було створено, а потім відредагуйте колір у цій програмі.*

Глава 16: Керування кольором

Система керування кольором узгоджує відмінності між кольорами, одержаними на різних вивідних пристроях: це дає впевненість у тому, що на кінцевому етапі матимемо очікуваний результат. Точне відтворення кольорів дає змогу приймати правильні рішення щодо кольорів на всіх етапах виробничого процесу, від цифрового захоплення зображення до кінцевого виводу. Крім того, керування кольорами дає змогу готувати файли до виводу за стандартами друку ISO, SWOP і японським стандартом офсетного друку.

Розуміння управління кольорами

Можливі причини розбіжності кольорів

Жоден пристрій, що входить до складу видавничої системи, не здатен передати весь спектр кольорів, які розрізняє людське око. Кожен пристрій працює у своєму власному колірному просторі, який може відтворити певний діапазон, або *охоплення* кольорів.

Співвідношення між різними значеннями визначається колірною моделлю, а колірний простір задає абсолютне значення таких величин, як кольори. Колірний простір деяких колірних моделей (наприклад, моделі CIE L*a*b) є фіксованим, бо ці моделі ґрунтуються безпосередньо на тому, як сприймає колір людське око. Ці моделі розглядаються як *апаратно-незалежні*. В інших колірних моделях (RGB, HSL, HSB, CMYK тощо) можуть бути задані різні колірні простори. Оскільки ці моделі залежать від пов'язаних із ними колірних просторів чи пристроїв, вони розглядаються як *апаратно-залежні*.

Через відмінності колірних просторів кольори, отримані внаслідок виводу на різних пристроях, можуть відрізнятися. Можна зазначити такі причини відмінностей кольорів: відмінності у вихідному зображенні, відмінності у способі визначення кольору в програмі; відмінності в матеріалі, на якому здійснюється друк (на газетному папері можна відтворити вужчу гаму кольорів, ніж на високоякісному папері для журналів); існують також інші природні варіації, наприклад, різні технології виготовлення моніторів або їх вік.

Колірні охоплення різних пристроїв і документів
A. *Колірний простір Lab* ***B.*** *Документи (робочий простір)* ***C.*** *Пристрої*

Що таке система керування кольором?

Проблеми з розбіжностями кольорів виникають через те, що різні пристрої та програми використовують різні колірні простори. Одне з рішень полягає у створенні системи, яка б змогла правильно сприймати та перетворювати кольори залежно від того, для якого вивідного пристрою вони призначені. Система керування кольором (CMS) порівнює колірний простір, у якому створено колір, із простором, у якому цей колір буде виводитися, і здійснює необхідне коригування, аби результати виведення на різні пристрої якомога менше відрізнялися один від одного.

Система керування кольором перетворює кольори за допомогою *колірних профілів*. Профіль — це математичний опис колірного простору пристрою. Наприклад, профіль сканера передає системі управління кольорами дані про те, як цей сканер "бачить" кольори. Система керування кольором Adobe використовує профілі ICC, формат визначається Міжнародний колірний консорціум (ICC) як міжплатформний стандарт.

Оскільки не існує єдиного методу перетворення кольорів, ідеального для всіх типів графічних зображень, система керування кольором дає змогу вибрати *методи візуалізації*, тобто методи перетворення; таким чином, користувач може вибрати метод, що є найкращим для певного графічного елементу. Наприклад, метод перетворення, що зберігає правильні співвідношення між кольорами на знімках живої природи, може змінити це співвідношення на емблемі, яка містить прості відтінки кольорів.

Примітка: *Не слід плутати керування кольором із корекцією кольору. Система керування кольором не допоможе виправити зображення, записане з порушенням балансу тонів або кольорів. Вона лише надає середовище, в якому з високим рівнем надійності можна оцінити, як виглядатиме зображення після виводу.*

Також див.

Про колірні профілі на сторінці 453

Про методи візуалізації на сторінці 461

Чи потрібне керування кольором?

Без системи керування кольором характеристики кольорів залежать від вивідного пристрою. Якщо виробничий процес ретельно контролюється лише для одного матеріалу, на якому здійснюється друк, керування кольором може виявитися непотрібним. Наприклад, воно непотрібне, якщо користувач або постачальник послуг друку можуть змоделювати CMYK-зображення й задати значення кольорів для певних добре відомих умов друку.

Цінність керування кольором зростає, якщо виробничий процес залежить від більшої кількості змінних. Цю систему рекомендується використовувати, якщо заплановано повторне використання кольорової графіки для друкованого та онлайнового матеріалу, використовуючи різні типи пристроїв на одному носії (наприклад, різні друкарські машини), або якщо ви керуєте кількома робочими станціями.

Переваги системи керування кольорами стають помітними під час виконання описаних нижче дій:

- Коли потрібно отримати передбачуваний і однаковий результат виводу кольорових зображень на декілька вивідних пристроїв, наприклад, на типографський верстат, на офісний принтер і на екран монітора. Система керування кольором виявляється особливо корисною для налаштування кольору для пристроїв з відносно обмеженим охопленням кольорів, наприклад, чотириколірної друкарської машинки.
- Керування кольором потрібне для точної цифрової кольоропроби (перегляду) кольорового документу на моніторі, на якому відтворюється результат роботи певного вивідного пристрою. (Цифрова кольоропроба обмежена можливостями монітора та іншими факторами, такими як освітлення в кімнаті.)
- Ретельно оцінюйте та об'єднуйте кольорові зображення, отримані із різних джерел, якщо в них теж використовується керування кольором, а у деяких випадках навіть, якщо не використовується.
- Надсилайте кольорові документи на різні вивідні пристрої та матеріали без необхідності ручної корекції кольорів у документах або вихідному зображенні. Це особливо корисно для створення зображень, що використовуватимуться як у друкованому вигляді, так і в Інтернеті.
- Правильне відтворення кольорів на вивідному пристрої з невідомими характеристиками; наприклад, можна зберігати документ в Інтернеті для узгодженого виведення на будь-який кольоровий пристрій на замовлення.

Створення умов перегляду результатів керування кольором

Вигляд документу на моніторі та роздруківці залежить від умов на робочому місці. Щоб отримати найкращі результати, треба слідкувати за кольорами та освітленням на робочому місці, дотримуючись наведених нижче рекомендацій:

- Переглядайте документи у місці, за відповідного рівня освітлення та температури кольору. Наприклад, параметри сонячного світла протягом дня змінюються, і це впливає на вигляд кольорів на екрані, тому слід закривати жалюзі або працювати в кімнаті без вікон. Щоб уникнути спектрального зсуву світла від флуоресцентного освітлення у сторону синьо-зеленої компоненти, можна встановити освітлювач D50 (5000° за Кельвіном). Можна також переглядати друковані документи за допомогою проектора D50.
- Документ слід переглядати в кімнаті з нейтральним забарвленням стін і стелі. Забарвлення інтер'єру може вплинути на сприйняття кольорів на моніторі та роздруківці. Найкращий колір кімнати для перегляду — нейтрально-сірий. Ще один фактор, що може вплинути на вигляд кольорів на екрані — колір одежі користувача, що віддзеркалюється в моніторі.
- Видаліть з робочого столу монітора яскраві заставки. Насичені та яскраві зображення навколо документу можуть вплинути на його вигляд й перешкодити точному сприйняттю кольорів. Налаштуйте робочий стіл так, аби на ньому відображався лише нейтрально-сірий колір.
- Переглядайте друкарські форми документу в умовах, в яких із ним буде працювати цільова аудиторія. Наприклад, вигляд домашнього каталогу краще оцінювати під освітленням від ламп розжарення, які використовуються вдома, а каталог офісних меблів — під освітленням від флуоресцентних ламп, які використовуються в офісах. Однак, кінцеве судження про кольори слід складати за умов освітлення, визначених законодавством для контрактних відбитків у вашій країні.

Узгодження кольорів

Про керування кольорами у програмах Adobe

Система керування кольором Adobe допомагає зберігати однаковий вигляд кольорів у зображеннях, отриманих із зовнішніх джерел, під час зміни документів та їхньої передачі з однієї програми Adobe в іншу, а також під час виведення на друк. Ця система основана на правилах, розроблених Міжнародним колірним консорціумом, групою, що відповідає за стандартизацію форматів профілів і процедур з метою узгодження й підвищення точності передачі кольорів у ході робочих процесів.

За замовчуванням керування кольором налаштовується в спеціально призначених для цього програмах Adobe. Якщо ви придбали Adobe Creative Suite, параметри кольорів у різних програмах синхронізуються, забезпечуючи узгоджене відображення кольорів RGB та CMYK. Це означає, що вигляд кольору не залежить від програми, в якій переглядається зображення.

Параметри кольорів для Adobe Creative Suite синхронізуються в одному місці за допомогою Adobe Bridge.

Якщо потрібно змінити типові параметри, зручні стилі дозволяють налаштувати систему керування кольором Adobe, аби вона відповідала загальним умовам виводу. Налаштовування кольорів можна також налаштувати відповідно до вимог вашого конкретного робочого процесу.

Майте на увазі, що спосіб використання системи керування кольором залежить від типу зображень і вимог до їх виводу. Наприклад, особливості процесу узгодження кольорів є різними для технології фотодруку RGB, технології комерційного друку CMYK, технології змішаного цифрового друку RGB/CMYK і технології публікування в Інтернеті.

Основні кроки для дотримання узгодженості кольорів

Узгодьте всі аспекти керування кольором із своїми партнерами (якщо вони є) для належної інтеграції усіх його аспектів з їхніми.

Обговоріть способи об'єднання в єдиний процес технологічних етапів, які здійснюються різними робочими групами та постачальниками послуг, налаштування програм та апаратури для інтеграції в систему керування кольором, а також рівень керування кольором, що буде запроваджений. (Див. розділ Чи потрібне вам керування кольором? на сторінці 442.)

Відкалібруйте свій монітор і створіть для нього профіль.

Профіль монітора — це перший профіль, який потрібно створити. Точне відтворення кольору важливе, якщо він відіграє певне значення у творчих рішеннях, реалізованих у документі. (Див. Відкалібруйте свій монітор і створіть для нього профіль на сторінці 455.)

Додайте в свою систему колірні профілі для всіх інших пристроїв вводу та виводу, що будуть задіяні, таких, як сканери й принтери.

У профілях системи керування кольором описується спосіб відтворення кольорів на пристрої, а також фактичні параметри кольорів, використовуваних у документі. Профілі пристроїв часто встановлюються в систему разом із самими пристроями. Точніші профілі для певних пристроїв та умов також можна створити за допомогою

програмного забезпечення сторонніх виробників. Якщо документ призначений для професійного друку, дізнайтесь у свого постачальника послуг друку, який профіль потрібен для пристрою виводу або типографських умов. (Див. Про колірні профілі на сторінці 453 та Встановлення колірного профілю на сторінці 456.)

Налаштуйте керування кольором у програмах Adobe.

Для переважної більшості користувачів достатніми є типові параметри кольорів. Однак їх можна змінити, виконавши одну з наступних процедур.

- Якщо доводиться використовувати декілька програм Adobe, застосуйте Adobe® Bridge CS3 для вибору стандартної конфігурації керування кольором і синхронізуйте параметри кольорів у різних програмах, лише після цього розпочинайте роботу над документами. (Див. Синхронізація налаштовування кольорів у програмах Adobe на сторінці 445.)
- Якщо використовується лише одна програма Adobe, або якщо потрібно налаштувати додаткові параметри керування кольором, це можна зробити лише для однієї конкретної програми. (Див. Налаштовування керування кольором на сторінці 445.)

(Опціонально) Перегляньте кольори за допомогою цифрової кольоропроби.

Після завершення створення документу за допомогою цифрової кольоропроби можна переглянути, як виглядатимуть кольори після друку або на певному вивідному пристрої. (Див. Цифрова кольоропроба на сторінці 450.)

Примітка: *Сама по собі цифрова кольоропроба не дає змоги переглянути, як виглядатиме накладання після друку на офсетній друкарській машині. Якщо ведеться робота з документом, що містить накладання, установіть прапорець "Перегляд накладання кольорів" для точного відтворення ефектів накладання на цифровій кольоропробі.*

Використовуйте керування кольором під час друку й запису файлів.

Призначення керування кольором полягає в тому, щоб досягти узгодженості кольорів на всіх пристроях, залучених до виробничого процесу. Під час друку документів, запису файлів та їхньої підготовки до публікації в Інтернеті можливості керування кольором повинні бути ввімкненими. (Див. Друк із керуванням кольором на сторінці 452 та Керування кольором у документах, призначених для публікації в Інтернеті на сторінці 449.)

Синхронізація параметрів кольорів у різних програмах Adobe

Якщо використовується Adobe Creative Suite, за допомогою Adobe Bridge можна автоматично синхронізувати параметри кольорів у різних програмах. Така синхронізація забезпечить однаковий вигляд кольорів у всіх програмах Adobe, де можливе керування кольором.

Якщо параметри кольорів не синхронізовано, у верхній частині діалогового вікна "Налаштування кольорів" відображається попередження. Спеціалісти корпорації Adobe радять виконувати синхронізацію кольорів перед тим, як розпочинати роботу з новими або вже існуючими документами.

1 Відкрийте програму Bridge.

   Щоб відкрити Bridge у програмі Creative Suite, виберіть у меню цієї програми пункт "Файл" > "Перегляд". Щоб відкрити програму Bridge безпосередньо, виберіть пункт "Adobe Bridge" у меню "Пуск" (Windows) або двічі клацніть значок "Adobe Bridge" (Mac OS).

2 Виберіть команду "Правка" > "Налаштовування кольорів Creative Suite".

3 Виберіть у списку потрібний параметр і натисніть кнопку "Застосувати".

   Якщо серед стандартних параметрів немає потрібного, для перегляду додаткових параметрів установіть прапорець "Показати список файлів додаткових параметрів кольорів". Щоб установити файл нестандартних параметрів, на зразок тих, що надходять від постачальників послуг друку, клацніть на елементі "Показати записані файли параметрів кольорів".

Налаштовування керування кольором

1 Зробіть одне з наступного:

- (Illustrator, InDesign, Photoshop) Виберіть пункт меню "Правка" > "Налаштування кольорів".
- (Acrobat) Виберіть у діалоговому вікні "Параметри" категорію "Керування кольором".

2 Виберіть у меню "Параметри" потрібний параметр кольору й натисніть кнопку "OK".

Вибрані параметри визначають, які робочі простори використовуватимуться програмою, що станеться внаслідок відкриття та імпорту файлів із вбудованими профілями, і як система керування кольором буде перетворювати кольори. Щоб переглянути опис параметра, виберіть його, а потім наведіть вказівник на його назву. Опис відобразиться в нижній частині діалогового вікна.

Примітка: *Параметри кольорів Acrobat є підмножиною всіх параметрів кольорів, що використовуються в програмах InDesign, Illustrator і Photoshop.*

У певних ситуаціях, наприклад, якщо постачальник послуг друку надсилає користувачеві нестандартний профіль виводу, виникає потреба налаштувати певні параметри у вікні "Налаштування кольорів". Однак, рекомендується, аби налаштовування виконували лише досвідчені користувачі.

Примітка: *Якщо доводиться працювати з декількома програмами Adobe, нагально рекомендується виконувати синхронізацію параметрів кольорів у цих програмах. (Див. Синхронізація налаштування кольорів у програмах Adobe на сторінці 445.)*

Також див.

Власні параметри кольору на сторінці 458

Зміна вигляду чорного кольору CMYK (Illustrator, InDesign)

Чистий чорний колір CMYK (K=100), виведений на екран, надрукований на офісному принтері, що не підтримує Postscript, або експортований у формат RGB, виглядає як насичений чорний. Якщо потрібно переглянути, як відрізнятимуться чистий і насичений чорні кольори після друку на професійному принтері, можна змінити параметри "Відтворення чорного кольору". Ці уподобання не змінюють значення кольорів у документі.

1 Оберіть "Правка" > "Параметри" > "Відтворення чорного кольору" (Windows) або [*назва програми*] > "Параметри" > "Відтворення чорного кольору" (Mac OS).

2 Виберіть параметр "На екрані":

"Точно відтворювати всі чорні кольори"	**Відображає чистий чорний CMYK як темно-сірий. Цей параметр дає змогу бачити відмінності між чистим і насиченим чорними кольорами.**
"Відтворювати всі чорні кольори як насичений чорний"	**Чистий чорний колір CMYK відображається як насичений чорний (RGB=000). Якщо вибраний цей параметр, чистий і насичений чорні кольори відображатимуться на екрані однаково.**

3 Виберіть значення для параметра "Друк/Експорт".

"Точно виводити всі чорні кольори"	**Якщо документ виводиться на друк на офісному принтері, що не підтримує Postscript, або експортується у формат RGB, чистий чорний колір CMYK виводиться за допомогою колірних чисел у документі. Цей параметр дає змогу бачити відмінності між чистим і насиченим чорними кольорами.**
"Виводити всі чорні кольори як насичений чорний"	**Якщо документ виводиться на друк на офісному принтері, який не підтримує Postscript, або експортується у формат RGB, чистий чорний колір CMYK виводиться як насичений чорний (RGB=000). Якщо обрано цей параметр, чистий і насичений чорні кольори виводяться однаково.**

Керування тріадними та плашковими кольорами

Якщо керування кольором увімкнуто, для кожного кольору, вибраного або створеного в програмі Adobe, здатній керувати кольорами, ця програма автоматично використовує профіль, що відповідає документові. У разі зміни колірної моделі система керування кольором перетворює кольори в іншу вибрану користувачем колірну модель за допомогою відповідного профілю.

Працюючи з тріадними і плашковими кольорами, слід мати на увазі такі рекомендації:

- Щоб забезпечити точне визначення й перегляд тріадних кольорів, вибирайте робочий простір CMYK відповідно до конкретних умов виводу CMYK.
- Вибір кольорів у бібліотеці кольорів. До складу програм Adobe входять по декілька бібліотек кольорів, які можна завантажити за допомогою меню панелі "Зразки".
- (Acrobat, Illustrator та InDesign) Щоб забезпечити точний і послідовний перегляд плашкових кольорів, увімкніть "Перегляд накладання кольорів".
- (Acrobat, Illustrator і InDesign) Відображення попередньо визначених плашкових кольорів (таких як кольори з бібліотек TOYO, PANTONE, DIC і HKS) і перетворення цих кольорів на тріадні слід здійснювати за допомогою значень Lab (типово). Це забезпечує найвищу точність і гарантує узгоджене відображення кольорів у різних програмах Creative Suite. Якщо потрібно забезпечити сумісність відображення й виводу цих кольорів у більш ранніх версіях Illustrator або InDesign, краще використовуйте еквівалентні значення CMYK. Опис процесу зміни значень Lab на значення CMYK (і у зворотному порядку) для перетворення плашкових кольорів можна знайти в довідці програм Illustrator або InDesign.

Примітка: *Керування плашковими кольорами забезпечує відтворення плашкового кольору на друкарському пристрої та моніторі з хорошою точністю. Однак відтворення плашкового кольору на моніторі або друкуючому пристрої пов'язане зі складнощами, оскільки велика кількість плашкових кольорів виходять за рамки охоплення багатьох з цих пристроїв.*

Керування кольорами імпортованих зображень

Імпортовані зображення, в яких здійснюється керування кольором (Illustrator, InDesign)

Спосіб інтеграції імпортованих зображень у колірний простір документу залежить від того, чи мають вони вбудований профіль:

- Якщо імпортується зображення без профілю, програма Adobe використовує для визначення кольорів у зображенні поточний профіль документу.
- Якщо імпортується зображення із вбудованим профілем, спосіб обробки цього профілю в програмі Adobe визначається стратегіями обробки кольорів, заданими в діалоговому вікні "Налаштування кольорів".

Також див.

Параметри стратегії керування кольором на сторінці 460

Використання захищеного робочого процесу CMYK

Безпечні робочі процеси CMYK забезпечують незмінність значень кольорів CMYK на всіх етапах до виводу на кінцевий пристрій, система керування кольорами не здійснює перетворення кольорів. Такий робочий процес стає в пригоді, якщо планується поступово впровадити практику керування кольором. Наприклад, можна здійснити цифрову або аналогову кольоропробу документів за допомогою профілів CMYK без небажаного перетворення кольорів, яке може статися під час кінцевого виводу.

Програми Illustrator і InDesign за замовчуванням підтримують безпечний робочий процес CMYK. Завдяки цьому зображення CMYK із вбудованим профілем відкривається або імпортується без урахування цього профілю, і необроблені значення кольорів залишаються незмінними. Якщо потрібно відкоригувати значення кольорів на основі вбудованого профілю, змініть стратегію обробки кольорів CMYK, вибравши в діалоговому вікні "Налаштування кольорів" стратегію "Зберігати вбудовані профілі". Можна легко відтворити безпечний робочий процес CMYK, змінивши стратегію обробки кольорів CMYK на стратегію "Зберігати значення (не враховувати зв'язані профілі)".

Під час друку документу або його запису в PDF-файл можна змінити параметри безпечного CMYK. Однак, це може призвести до повторного розділення кольорів. Наприклад, об'єкти чистого чорного кольору CMYK можуть бути повторно розділені як об'єкти насиченого чорного кольору. Додаткові відомості з керування кольором для друку й запису PDF-файлів можна знайти у довідці.

Також див.

Параметри стратегії керування кольором на сторінці 460

Підготовка імпортованих графічних зображень для керування кольором

Готуючи графічні зображення до керування кольором у програмах Adobe, дотримуйтесь таких загальних порад:

- Зберігаючи файл, вбудуйте в нього ICC-сумісний профіль. Вбудовування профілів підтримується у файлах такого формату: JPEG, PDF, PSD (Photoshop), AI (Illustrator), Photoshop EPS, Large Document Format, INDD (InDesign) і TIFF.
- Якщо планується багатократний вивід кольорового зображення на декількох пристроях або носіях, таких як папір, запис на відео й публікація в Інтернеті, для підготовки зображення слід використовувати кольори RGB або Lab, якщо це можливо. Якщо зображення необхідно записати в колірній моделі, відмінній від RGB або Lab, збережіть його вихідну копію. Колірні моделі RGB і Lab дають ширшу гаму кольорів, ніж можна відтворити на більшості вивідних пристроїв, тому до перетворення у вужчу гаму кольорів вони зберігають найбільшу можливу інформацію.

Також див.

Вбудовування колірного профілю на сторінці 456

Перегляньте або змініть профілі для імпортованих растрових зображень (InDesign)

InDesign дозволяє переглядати, змінювати та вимикати профілі для імпортованих растрових зображень. Це може виявитися необхідним для імпорту зображення, що не містить профілів або містить неправильний вбудований профіль. Наприклад, якщо в документ вбудовано стандартний профіль сканера від виробника, але після цього користувач створив власний профіль, він може призначити новий профіль.

1 Зробіть одне з наступного:

- Якщо зображення вже нанесене на макет, виберіть його, а потім оберіть пункт меню "Об'єкт" > "Налаштовування кольорів зображення".
- Якщо ви збираєтеся імпортувати графічне зображення, виберіть пункт меню "Файл" > "Помістити", потім виберіть параметр "Показати параметри імпорту", перейдіть до потрібного файлу та відкрийте вкладку "Колір".

2 Виберіть у меню "Профіль" профіль джерела, який буде застосовано до графічного зображення в документі. Якщо профіль наразі є вбудованим, його назва відображається вгорі меню "Профіль".

3 (Необов'язкова дія) Виберіть метод візуалізації та натисніть кнопку "OK". У більшості випадків найкращим є метод, запропонований за замовчуванням.

Примітка: *В Acrobat також є змога переглядати або змінювати профілі об'єктів.*

Також див.

Перетворення кольорів документу в інший профіль на сторінці 458

Управління кольорами документів для онлайнового перегляду

Управління кольорами документів для онлайнового перегляду

Керування кольором для перегляду в Інтернеті дуже відрізняється від керування кольором для друку. В разі друку ви маєте значно ширші засоби контролю кінцевого документу. В Інтернеті ж з'являється багато непередбачуваних факторів, таких як монітори й системи виводу відеосигналу з різноманітними порушеннями калібрування, що значно обмежує можливості забезпечення незмінності кольорів.

Для керування кольором у документах, призначених виключно для перегляду в Інтернеті, спеціалісти компанії Adobe радять використовувати колірний простір sRGB. sRGB — це стандартний колірний простір для більшості параметрів кольорів Adobe, але ви можете переконатися, що в діалоговому вікні "Налаштовування кольорів" (Photoshop, Illustrator, InDesign) або в якості значення параметра "Керування кольором" (Acrobat) вибраний саме він. Якщо задано робочий простір sRGB, для будь-яких створених користувачем графічних зображень RGB використовується колірний простір sRGB.

Перед збереженням зображень з вбудованим колірним профілем, відмінним від sRGB, для перегляду в Інтернеті кольори цього зображення слід перетворити на кольори sRGB. Якщо потрібно, аби під час відкриття зображення таке перетворення у sRGB здійснювалося автоматично, виберіть у якості стратегії керування кольором RGB стратегію "Переводити в робочий простір". (Перед цим перевірте, чи для робочого простору RGB задане значення sRGB.) У Photoshop та InDesign кольори також можна перетворювати на sRGB за допомогою команди "Правка" > "Перетворити за профілем".

Примітка: *У програмі InDesign команда "Перетворити за профілем" дає змогу перетворювати кольори лише для власних об'єктів документу, а не для тих, що були в нього поміщені.*

Також див.

Про робочі простори кольорів на сторінці 459

Параметри стратегії керування кольором на сторінці 460

Керування кольором у PDF-файлах для перегляду в Інтернеті

Експортуючи PDF-файли, можна вбудовувати в них профілі. PDF-файли з вбудованими профілями забезпечують узгодження кольорів у Acrobat 4.0 або пізніших версіях за умови правильного налаштування системи керування кольором.

Слід мати на увазі, що вбудовування колірних профілів збільшує розмір PDF-файлів. Профілі RGB зазвичай мають малий розмір (близько 3 КБ); однак, розмір профілів CMYK може змінюватися від 0.5 до 2 МБ.

Також див.

Друк із керуванням кольорів на сторінці 452

Керування кольором у HTML-документах для перегляду в Інтернеті

Керування кольором не підтримується в значній кількості web-переглядачів. Навіть якщо браузери підтримують керування кольорами, воно не завжди працює належним чином через можливі порушення калібрування моніторів у системі, де ці переглядачі встановлені. Крім того, дуже мала доля web-сторінок містить зображення з вбудованими профілями. В добре контрольованих умовах, наприклад, в інтранеті студії дизайну, є змога до певної міри керувати кольорами зображень в HTML-документах, подбавши, щоб усі переглядачі підтримували керування кольором, і відкалібрувавши всі монітори.

Уявлення про приблизний вигляд кольорів на невідкаліброваних моніторах можна одержати за допомогою колірного простору sRGB. Однак через те, що відтворення кольорів на різних невідкаліброваних моніторах відрізняється, буде неможливо передбачити всі варіації.

Перевірка кольорів

Екранна перевірка кольорів

У традиційному видавничому процесі перевірка вигляду кольорів після виводу зображення на певному пристрої здійснюється шляхом аналогової кольоропроби. Якщо в робочому процесі застосовується керування кольором, можна провести цифрову кольоропробу за допомогою точних колірних профілів безпосередньо на екрані монітора. Вигляд кольорів у документі після виведення на певному пристрої можна відтворити на екрані.

Слід зауважити, що надійність цифрової кольоропроби залежить від якості монітора, профілів монітора й вихідних пристроїв, а також від освітлення на робочому місці.

Примітка: *Сама по собі цифрова кольоропроба не дає змоги переглянути, як виглядатиме накладання після друку на офсетній друкарській машині. Якщо ведеться робота з документом, що містить накладання, установіть прапорець "Перегляд накладання кольорів" для точного відтворення ефектів накладання на цифровій кольоропробі.*

Перегляд на моніторі кінцевого вигляду документу після виводу
A. *Документ створений у своєму робочому колірному просторі.* ***B.*** *Значення кольорів у документі перетворюються в колірний простір вибраного профілю кольоропроби (зазвичай вибирається профіль вивідного пристрою).* ***C.*** *На моніторі відтворюється інтерпретація профілю кольоропроби відповідно до кольорів документу.*

Цифрова кольоропроба

1 Виберіть пункт меню "Перегляд" > "Параметри кольоропроби" й виконайте одну з наступних дій:

- Виберіть передналаштування, що відповідають умовам виводу, які потрібно відтворити.
- Виберіть команду "Власний" (Photoshop та InDesign) або "Персоналізувати" (Illustrator), щоб створити нестандартний набір параметрів кольоропроби для певного вивідного пристрою. Це рекомендується зробити для якомога точнішого відтворення вигляду кінцевого надрукованого документу.

2 Вмикання й вимикання цифрової кольоропроби на екрані здійснюється за допомогою команди "Перегляд" > "Перевірити кольори". Про те, що цифрову кольоропробу увімкнуто, свідчить установлений прапорець біля команди "Перевірити кольори" і назва попередніх налаштувань кольоропроби або профілю у верхній частині вікна документу.

Щоб порівняти вихідні кольори зображення та кольори на цифровій кольоропробі, перед увімкненням кольоропроби відкрийте документ у новому вікні.

Стилі цифрової кольоропроби

Робочий простір CMYK Створення кольоропроби з кольорів поточного робочого простору CMYK, заданого в діалоговому вікні "Налаштування кольорів".

Документ CMYK (InDesign) Створення цифрової кольоропроби з використанням профілю CMYK документу.

Робочий простір блакитної форми, робочий простір пурпурної форми, робочий простір жовтої форми, робочий простір чорної форми або робочий простір форм CMY (Photoshop)
Створення цифрової кольоропроби для певної фарби CMYK за допомогою робочого простору CMYK.

Macintosh RGB або Windows RGB (Photoshop і Illustrator) Створення цифрової кольоропроби зображення за допомогою простору профілю кольоропроби, в якості якого виступає стандартний монітор Mac OS або Windows. Для обох параметрів вважається, що документ відображатиметься на пристрої, що імітується, без застосування керування кольором. Жоден із цих параметрів не є доступним у документах Lab або CMYK.

Монітор RGB (Photoshop та Illustrator) Створення цифрової кольоропроби документу RGB за допомогою простору профілю, в якості якого виступає поточний колірний простір монітора. Для цього параметра вважається, що на пристрої, який імітується, документ буде відображатися без застосування керування кольором. Параметр недоступний у документах Lab та CMYK.

Персональні параметри кольоропроби

Імітувати пристрій Визначає колірний профіль пристрою, для якого створюється кольоропроба. Цінність вибраного профілю залежить від точності опису в ньому поведінки пристрою. Часто найточнішої цифрової кольоропроби вдається досягнути за допомогою індивідуальних профілів для певних поєднань паперу й принтера.

"Зберігати значення CMYK" або "Зберігати значення RGB" Відтворення вигляду кольорів без перетворення у колірний простір вивідного пристрою. Цей параметр найбільш корисний, якщо застосовується захищений робочий процес CMYK.

Метод візуалізації (Photoshop та Illustrator) Якщо прапорець "Зберігати значення" знято, зазначений вище параметр задає метод візуалізації, який повинен застосовуватися для перетворення кольорів для їх відтворення на пристрої, що імітується.

Використовувати компенсацію чорної точки (Photoshop) Забезпечує детальне збереження тіні на зображенні шляхом імітації повного динамічного діапазону вивідного пристрою. Цей параметр слід вибирати, якщо планується використовувати компенсацію чорної точки під час друку (рекомендується в більшості ситуацій).

Імітувати колір паперу Відповідно до профілю кольоропроби імітується вицвілий білий колір або справжній колір паперу. Цей параметр підтримується не в усіх профілях.

Імітувати чорну фарбу Відповідно до профілю кольоропроби імітується темно-сірий колір, який насправді одержують під час друку на багатьох принтерах замість чистого чорного кольору. Цей параметр підтримується не в усіх профілях.

Якщо в програмі Photoshop у якості набору типових параметрів кольоропроби документів потрібно задати індивідуальний набір цих параметрів, закрийте всі документи й виберіть команду "Перегляд" > "Параметри кольоропроби" > "Власні".

Запис або завантаження власних параметрів кольоропроби

1 Виберіть команду "Перегляд" > "Параметри кольоропроби" > "Власні".

2 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб записати власні параметри кольоропроби, натисніть кнопку "Зберегти". Щоб забезпечити відображення нового набору передналаштувань в меню "Перегляд" > "Параметри кольоропроби", збережіть цей набор у стандартній папці.
- Щоб завантажити власні параметри кольоропроби, натисніть кнопку "Завантажити".

Цифрова кольоропроба (Acrobat)

1 Виберіть пункт меню "Додаткові" > "Підготовка до друку" > "Перегляд кольороподілу".

2 Виберіть у меню "Профіль імітації" колірний профіль потрібного вивідного пристрою.

3 Виберіть один із наведених нижче варіантів цифрової кольоропроби.

Імітувати чорну фарбу	**Відповідно до профілю кольоропроби імітується темно-сірий колір, який насправді одержують під час друку на багатьох принтерах замість чистого чорного кольору. Цей параметр підтримується не в усіх профілях.**
Імітувати колір паперу	**Відповідно до профілю кольоропроби імітується вицвілий білий колір або справжній колір паперу. Цей параметр підтримується не в усіх профілях.**

Керування кольором у документах під час друку

Друк із керуванням кольорів

Параметри керування кольором для друку дають змогу вказати такий спосіб обробки зображень, що виводяться в програмах Adobe, за якого кольори на роздруківці узгоджуються з кольорами на моніторі. Спосіб виводу на друк документів, у яких здійснюється керування кольором, залежить від програми Adobe, що використовується, а також від обраного вивідного пристрою. Загалом користувач може вибирати з наведених способів обробки кольорів під час друку.

- Принтер самостійно визначає кольори.
- Кольори визначаються програмою.
- (Photoshop та InDesign) Керування кольором не застосовується. У цьому робочому процесі не здійснюється жодного перетворення кольорів. Можливо, також знадобиться вимкнути керування кольором у драйвері принтера. Цей метод корисний в основному для друку тестових копій або генерування власних профілів.

Визначення кольорів принтером під час друку

У цьому робочому процесі програма не здійснює перетворення кольорів, а надсилає всі дані щодо цього перетворення на вивідний пристрій. Цей метод особливо корисний для друку на струминному фотопринтері, бо кожне поєднання типу паперу, роздільної здатності принтера і додаткових параметрів друку (таких як швидкість друку) потребує свого окремого профілю. Більшість сучасних струминних фотопринтерів постачаються з досить точними профілями, вбудованими в драйвер, тому надання принтерові змоги вибору правильного профілю — це гарний спосіб зберегти час й уникнути помилок. Цей спосіб також рекомендується для користувачів, не обізнаних у керуванні кольором.

Вибравши цей метод, дуже важливо правильно налаштувати параметри принтера та ввімкнути керування кольором у драйвері принтера. Додаткові відомості з цього питання можна знайти в довідці.

Якщо вибрано принтер PostScript, можна скористатися перевагами *керування кольором PostScript*. Керування кольором PostScript дає змогу виводити зображення за допомогою сполучених відтисків або розділювати кольори за допомогою процесора растрових зображень (RIP). Останній процес отримав назву *кольороподіл In-RIP*. Якщо він використовується, то в програмі достатньо задати параметри кольороподілу, а кінцеві значення кольорів можна визначити в пристрої виводу. Для виводу з керуванням кольором PostScript потрібен пристрій, що підтримує керування кольором PostScript за стандартом PostScript Level 2, версії 2017, або більш пізньої, або за стандартом PostScript Level 3.

Визначення кольорів програмою під час друку

У цьому робочому процесі всі перетворення кольорів, під час яких створюються певні значення кольорів для вивідного пристрою, здійснюються програмою. Програма перетворює кольори в охоплення вивідного пристрою за допомогою призначених колірних профілів і надсилає отримані значення на вивідний пристрій. Точність цього методу залежить від точності вибраного профілю принтера. Цей робочий процес доцільно застосовувати в разі наявності індивідуальних профілів ICC для всіх поєднань принтера, фарби та паперу.

Вибравши цей параметр, дуже важливо вимкнути керування кольором у драйвері принтера. Одночасне керування кольором під час друку в програмі та в драйвері принтера може призвести до непередбачуваних результатів. Додаткові відомості з цього питання можна знайти в довідці.

Створення власних профілів для настільних принтерів

Якщо профілі виводу, що постачаються разом із принтером, дають незадовільні результати, можна отримати індивідуальні профілі в описаний нижче спосіб:

- Можна придбати профіль для певного типу принтера або паперу. Зазвичай це -- найлегший і найдешевший спосіб.
- Можна придбати профіль для конкретного принтера або паперу. Для цього знадобиться надрукувати профільну пробу на цьому принтері й папері та надати її компанії, якій замовлено профіль. Цей спосіб дорожчий за придбання стандартного профілю, але може дати кращі результати, оскільки він здатний компенсувати відхилення у процесі виготовлення принтера.

- Створюйте власний профіль за допомогою системи сканування. У цьому методі застосовуються спеціальні програми, призначені для створення профілів, а також планшетний сканер користувача, за допомогою якого сканується профільна проба. Метод дає чудові результати для матового паперу, але не для глянцевого паперу. (Глянцевий папір містить флуоресцентні добавки для підвищення яскравості, які по-різному виглядають під освітленням від лампи сканера й при кімнатному освітленні.)
- Створення власного профілю за допомогою апаратного засобу створення профілів. Цей метод є дорогим, але дає найкращі результати. Якісний апаратний засіб здатен створити точний профіль навіть для глянцевого паперу.
- Підправте профіль, створений одним із описаних вище способів, за допомогою спеціальних програм. Можливо, ці програми досить складні, але вони дають змогу виправити проблеми у профілі або просто налаштувати його за власним смаком.

Також див.

Встановлення колірного профілю на сторінці 456

Керування кольором у PDF-файлах для друку

Створюючи PDF-файли для професійних друкарень, можна задати спосіб представлення значень кольорів. Найлегшим шляхом є використання стандарту PDF/X; однак, можна також визначити параметри кольору вручну в розділі "Вивід" діалогового вікна "PDF". Докладніші відомості про PDF/X і створення PDF-файлів можна знайти в довідковій системі.

Взагалі кажучи, існують такі варіанти керування кольором під час створення PDF-файлів:

- (PDF/X-3) Не перетворює кольори. Використовуйте цей метод для створення документів, що друкуватимуться на різних або невідомих пристроях. Якщо вибрано стандарт PDF/X-3, до PDF-файлу автоматично включаються колірні профілі.
- (PDF/X-1a) Перетворює всі кольори в кінцевий колірний простір CMYK. Використовуйте цей метод, якщо потрібно створити файл, що не потребуватиме додаткового перетворення кольорів. Якщо вибрано стандарт PDF/X-1a, до PDF-файлу не включаються жодні профілі.
- (Illustrator та InDesign) Перетворює кольори з вбудованими профілями в потрібний колірний простір, але зберігає значення кольорів без вбудованих профілів. Цей параметр можна вибрати вручну в розділі "Вивід" діалогового вікна "PDF". Використовуйте цей метод, якщо документ містить зображення CMYK, які не підлягають керуванню кольором, і для яких потрібно забезпечити збереження значень кольорів.

Примітка: *Уся інформація про плашкові кольори під час перетворення зберігається, лише тріадні кольори перетворюються в потрібний колірний простір.*

Також див.

Використання захищеного робочого процесу CMYK на сторінці 447

Робота з колірними профілями

Про колірні профілі

Точне й узгоджене керування кольором потребує точних ICC-сумісних профілів для всіх кольорових пристроїв. Наприклад, без точного профілю сканера якісно відскановане зображення може неправильно відображатися в іншій програмі через різницю у способах відтворення зображення програмою та сканером. Така некоректність може спричинити необхідність зайвих "правок" якісного зображення, що забирають багато часу і можуть його зіпсувати. За допомогою точного профілю програма, що імпортує зображення, може виправити різницю для будь-якого пристрою і вивести зображення зі справжніми відсканованими кольорами.

Система керування кольором використовує такі типи профілів:

Профілі моніторів Описують, як монітор наразі відтворює кольори. Цей профіль слід створити першим, оскільки точне відтворення кольорів на моніторі дає змогу приймати критично важливі дизайнерські рішення. Якщо кольори документу на моніторі не збігаються з фактичними кольорами в документі, ви не матимете змоги підтримувати узгодженість кольорів.

Профілі пристроїв уводу Описують, які кольори може захоплювати або сканувати пристрій уводу. Якщо цифрова камера дає змогу вибирати профілі, спеціалісти корпорації Adobe рекомендують вибирати профіль Adobe RGB. В іншому разі використовуйте sRGB (який є типовим профілем для більшості камер). Досвідчені користувачі можуть обирати різні профілі для різних джерел світла. Для профілів сканування деякі фотографи створюють окремі профілі для кожного типу або марки плівки, яку вони сканують на сканері.

Профілі вивідних пристроїв Описують колірний простір вивідних пристроїв, таких як настільний принтер або друкарська машина. Система керування кольором використовує профілі вивідних пристроїв для правильного відображення кольорів у документах у межах охоплення колірного простору вивідного пристрою. У профілі вивідного пристрою мають також бути враховані особливі умови друку, такі як тип паперу або фарби. Наприклад, на глянцевому папері можна відтворити інший діапазон кольорів, ніж на матовому.

Драйвери більшості принтерів постачаються з вбудованими колірними профілями. Корисно випробувати ці профілі перед тим, як створювати власні.

Профілі документу Визначають певний колірний простір RGB або CMYK документу. Приймаючи або *маркуючи*документ із профілем, програма визначає реальне представлення кольорів у документі. Наприклад, R=127, G=12, B=107 — це просто набір чисел, які різні пристрої відображатимуть по-різному. Але якщо їх марковано в колірному просторі Adobe RGB, ці числа визначають реальний колір або довжину хвилі світла, в даному разі це пурпурний колір.

Якщо керування кольором увімкнено, програми Adobe автоматично призначають новим документам колірні профілі на основі параметрів робочого простору в діалоговому вікні "Налаштування кольорів". Документи без призначених профілів відомі як *немарковані* і містять лише вихідні значення кольорів. Працюючи з немаркованими документами, програми Adobe використовують поточний профіль робочого простору для відображення та редагування кольорів.

Керування кольором за допомогою профілів
A. *Профілі описують колірний простір ввідного пристрою та документу.* ***B.*** *За допомогою опису в профілі система керування кольором визначає реальні кольори документу.* ***C.*** *Профіль монітора надає системі керування кольором відомості про те, як перевести числові значення документу в простір кольорів монітора.* ***D.*** *За допомогою профілю вивідного пристрою система керування кольором перетворює числові значення кольорів у документі на значення кольорів вивідного пристрою, забезпечуючи таким чином правильне відображення кольорів під час друку.*

Також див.

Калібрування монітора та створення для нього профілю на сторінці 455

Визначення кольорів принтером під час друку на сторінці 452

Створення власних профілів для настільних принтерів на сторінці 452

Про робочі простори кольорів на сторінці 459

Про калібрування й визначення характеристик монітора

Програмне забезпечення може відкалібрувати та визначити характеристики монітору. *Калібрування* монітора дає змогу привести його у відповідність із попередньо визначеними стандартами - наприклад, налаштувати монітор так, щоб він відображав кольори з використанням стандартної для графічних малюнків колірної температури білої точки 5000 градусів за шкалою Кельвіна. *Визначення характеристик* вашого монітора дає змогу легко створити профіль, у якому описується поточний спосіб відображення кольорів монітором.

Калібрування монітору включає настроювання наступних параметрів відео:
Яскравість і контраст Загальний рівень і діапазон цих параметрів відповідає налаштуванню інтенсивності дисплея. Ці параметри працюють так само, як на телевізорі. Службова програма калібрування монітора допомагає задати оптимальні діапазони яскравості та контрасту для калібрування.

Охоплення Яскравість значень проміжних тонів. Значення, що їх відтворює монітор, нелінійні у проміжку від чорного до білого. Якщо нанести ці значення на графік, вони утворять криву, а не пряму лінію. Гама визначає значення цієї кривої на середині між чорним та білим.

Люмінофори Речовини, завдяки яким монітори CRT випромінюють світло. Різні люмінофори мають різні колірні характеристики.

Біла точка Колір та інтенсивність найяскравішого білого кольору, який може відтворити монітор.

Калібрування монітора та створення для нього профілю

Калібруючи монітор, можна налаштувати його так, щоб він задовольняв відому специфікацію. Після калібрування монітора службова програма створення профілів дасть змогу записати профіль. Профіль описує властивості кольорів монітора – які кольори можуть або не можуть бути на ньому відображені, як числові значення кольорів у зображенні мають бути перетворені для точного виводу зображення.

1. Переконайтеся, що монітор увімкнений протягом щонайменше півгодини. Цього часу достатньо для розігріву та одержання більш рівномірного результату.
2. Переконайтеся, що монітор відображає тисячі кольорів або більше. В ідеальному випадку переконайтеся, що монітор здатен відображати мільйони кольорів, або не менш як 24-бітні кольори.
3. Усуньте кольорове тло на моніторі та задайте тло робочого столу в нейтральних сірих тонах. Яскраві візерунки або яскраві тони, що оточують документ, можуть впливати на точність сприйняття кольорів.
4. Для калібрування монітора та створення профілю слід діяти таким чином.

- У Windows установіть і використовуйте службову програму для калібрування монітора.
- У Mac OS використовуйте утиліту калібрування, розташовану на вкладці "Системні параметри/Відображення/Колір".
- Для досягнення найкращих результатів використовуйте утиліти сторонніх виробників та вимірювальні пристрої. Взагалі кажучи, використання вимірювальних пристроїв, таких як колориметр, спільно з програмним забезпеченням дає змогу створити точніші профілі, оскільки інструмент здатен вимірювати кольори, які відображає монітор, точніше, ніж людське око.

Примітка: *Характеристики монітора змінюються та погіршуються з часом; слід регулярно калібрувати монітор принаймні раз на місяць. Якщо відкалібрувати монітор відповідно до стандарту виявилося занадто складно або навіть неможливо, напевне, він дуже старий або має вицвілий екран.*

Більшість програм для калібрування монітора автоматично встановлюють новий профіль як типовий. Відомості про те, як вручну встановити профіль монітора, можна знайти в довідці операційної системи.

Встановлення колірного профілю

Колірні профілі часто встановлюються під час додавання в систему пристрою. Точність таких профілів (які часто називають *загальними профілями* або *заготовленими профілями*) змінюється в залежності від виробника. Профілі пристроїв можна також отримати у постачальника послуг, завантажити з Інтернету або створити *власні профілі* за допомогою професійного обладнання для калібрування.

- У Windows клацніть правою клавішею миші на профілі і виберіть команду "Установити профіль". З іншого боку, можна скопіювати профілі до теки "WINDOWS\system32\spool\drivers\color".
- У Mac OS скопіюйте профілі до теки "/Library/ColorSync/Profiles" або "/Users/*[ім'я користувача]*/Library/ColorSync/Profiles".

  Після встановлення колірних профілів слід повторно запустити програми Adobe.

Також див.

Створення власних профілів для настільних принтерів на сторінці 452

Вбудовування колірного профілю

Щоб вбудувати колірний профіль у документ, створений у Illustrator, InDesign або Photoshop, потрібно записати або експортувати його у формат, який підтримує профілі ICC.

1. Запишіть або експортуйте документ в один із таких форматів: Adobe PDF, PSD (Photoshop), AI (Illustrator), INDD (InDesign), JPEG, Photoshop EPS, Large Document Format або TIFF.
2. Виберіть спосіб вбудовування профілів ICC. Точна назва та розташування цього параметра може змінюватися залежно від конкретної програми. Додаткові відомості з цього питання можна знайти в довідковій системі Adobe.

Вбудовування колірного профілю (Acrobat)

Колірний профіль можна вбудувати в об'єкт або в увесь PDF-файл. Acrobat приєднує відповідний профіль, як визначено в частині "Цільовий простір" діалогового вікна "Перетворити кольори", до вибраного колірного простору PDF. Докладнішу інформацію з цього питання можна знайти в розділах довідкової системи Acrobat, у яких ідеться про перетворення кольорів.

Зміна колірного профілю документу

Може виникнути дуже багато різних ситуацій, у яких з'являється потреба змінити колірний профіль у документі. Причина полягає в тому, що програма автоматично призначає колірний профіль на основі параметрів, вибраних у діалоговому вікні "Налаштування кольорів". Змінювати вручну колірні профілі слід лише тоді, коли документ готується для різних вивідних пристроїв, або якщо змінюється стратегія, яка більше не буде реалізовуватися в документі. Зміна профілю рекомендована лише для досвідчених користувачів.
Зміна колірного профілю документу здійснюється у такий спосіб:

- Призначення нового профілю. Числові значення кольорів у документі залишаються незмінними, але новий профіль може суттєвим чином змінити відтворення кольорів на моніторі.
- Вилучення профілю, внаслідок чого документ більше не буде використовувати керування кольором.
- (Acrobat, Photoshop та InDesign) Перетворення кольорів у документі в колірний простір іншого профілю. Числові значення кольорів можуть змінитися, щоб зберегти відтворення вихідних кольорів.

Призначення або вилучення колірного профілю (Illustrator, Photoshop)

1. Виберіть команду "Правка" > "Призначити профіль".
2. Виберіть один із зазначених нижче параметрів і натисніть кнопку "OK".

"Не керувати кольорами в цьому документі"	**Вилучає наявний профіль із документу. Цей параметр слід вибирати лише за умови, що керування кольором у цьому документі непотрібне. Після вилучення профілю з документу представлення кольорів буде визначатися профілями робочого простору програми.**
Робоча [колірна модель: робочий простір]	**Призначає робочий простір документу.**
Профіль	**Дає змогу вибрати інший профіль. Програма призначає документу новий профіль, не перетворюючи кольори у простір профілю. Це може призвести до значних змін у відтворенні кольорів на екрані монітора.**

Також див.

Зміна колірного профілю документу на сторінці 456

Призначення або вилучення колірного профілю (InDesign)

1 Виберіть команду "Правка" > "Призначити профілі".

2 Для параметрів "Профіль RGB" і "Профіль CMYK" виберіть одне з наведених нижче значень.

"Відмовитися (використовувати поточний робочий простір)"	**Вилучає наявний профіль із документу. Цей параметр слід вибирати лише за умови, що керування кольором у цьому документі непотрібне. Після вилучення профілю з документу відтворення кольорів визначається профілями робочого простору програми, і користувач втрачає змогу вбудовувати профіль у документ.**
"Призначити поточний робочий простір [робочий простір]"	**Призначає профіль робочого простору для документу.**
"Призначити профіль"	**Дає змогу вибрати інший профіль. Програма призначає документу новий профіль, не перетворюючи кольори у простір профілю. Це може призвести до значних змін у відтворенні кольорів на екрані монітора.**

3 Виберіть метод візуалізації графічних зображень усіх типів, наявних у документі. Для кожного типу графіки можна задати один із чотирьох стандартних методів або вибрати параметр "Використовувати метод налаштування кольорів", внаслідок чого буде використовуватися метод візуалізації, наразі вибраний у діалоговому вікні "Налаштування кольорів". Додаткові відомості про методи візуалізації можна знайти в довідці.

Розрізняють такі типи графіки:

"Візуалізація векторних об'єктів"	**Задає метод візуалізації всіх власних векторних об'єктів InDesign (суцільних ділянок певного кольору).**
"Стандартний метод візуалізації зображень"	**Задає стандартний метод візуалізації бітових зображень, поміщених у InDesign. Цей параметр можна змінювати окремо для кожного зображення.**
"Метод растеризації прозорих областей"	**Задає метод візуалізації в кольоропробі або кінцевому колірному просторі кольорів, одержаних на сторінці через вплив прозорості. Цей параметр використовується, якщо документ містить прозорі об'єкти.**

4 Щоб переглянути документ після призначення нового профілю, виберіть команду "Перегляд" і натисніть кнопку "OK".

Також див.

Зміна колірного профілю документу на сторінці 456

Перегляньте або змініть профілі для імпортованих бітових зображень на сторінці 448

Перетворення кольорів документу в інший профіль (Photoshop)

1 Виберіть команду "Правка" > "Перетворити за профілем".

2 У списку "Простір призначення" виберіть колірний профіль, у який потрібно перетворити кольори в документі. Перетворення кольорів у документі та його маркування буде здійснюватися відповідно до нового профілю.

3 У групі "Параметри перетворення" задайте процесор керування кольором, метод візуалізації, а також параметри чорної точки та тремтіння (якщо можливо). (Див. Параметри перетворення кольорів на сторінці 461.)

4 Щоб під час перетворення об'єднати всі шари документу в один шар, установіть прапорець "Виконати зведення".

5 Щоб переглянути результати перетворення кольорів у документі, виберіть команду "Перегляд".

Також див.

Зміна колірного профілю документу на сторінці 456

Перетворення кольорів документу в інший профіль

Перетворення кольорів у PDF-документах здійснюється інструментом "Підготовка до друку". Докладнішу інформацію з цього питання можна знайти в розділах довідкової системи Acrobat, у яких ідеться про перетворення кольорів.

Налаштовування кольорів

Персоналізувати налаштовування кольорів

У більшості робочих процесів із керуванням кольором найкраще використовувати передналаштовані колірні параметри, перевірені спеціалістами Adobe Systems. Рекомендується змінювати певні параметри лише в тому разі, якщо користувач добре розуміє процеси керування кольором і впевнений у цих змінах.

Налаштувавши параметри, їх можна записати як передналаштування. Запис параметрів кольорів уможливлює їхнє повторне використання, а також їхнє спільне використання з іншими користувачами або програмами.

- Щоб записати параметри кольорів як передналаштування, натисніть у діалоговому вікні "Налаштування кольорів" кнопку "Записати". Щоб назва цього передналаштування відображалася в діалоговому вікні "Налаштовування кольорів", запишіть файлі у директорії за замовчуванням. Якщо файл записано в іншій теці, для використання налаштування відповідний файл доведеться завантажувати вручну.
- Щоб завантажити перед налаштування параметрів кольорів, не записане у стандартній теці, натисніть у діалоговому вікні "Налаштування кольорів" кнопку "Завантажити", виберіть файл, який потрібно завантажити, натисніть кнопку "Відкрити".

Примітка: *У програмі Acrobat не можна записувати індивідуалізовані параметри кольорів. Для спільного використання індивідуалізованих параметрів кольору в Acrobat необхідно створити відповідний файл в InDesign, Illustrator і Photoshop, а потім записати його в стандартну теку "Параметри". Після цього він буде доступний у категорії "Керування кольором" діалогового вікна "Уподобання". Параметри можна також додати вручну у стандартну теку "Параметри".*

Про робочі простори кольорів

Робочий простір — це проміжний колірний простір, який використовується у програмах Adobe для визначення та зміни кольорів. Кожній колірній моделі відповідає свій профіль робочого простору. Вибір профілів робочих просторів здійснюється в діалоговому вікні "Налаштування кольорів".

Профіль робочого простору виступає в ролі вихідного профілю для заново створених документів, у яких використовується відповідна колірна модель. Наприклад, якщо поточним профілем робочого простору RGB є Adobe RGB (1998), кожен новий RGB-документ використовуватиме кольори гами Adobe RGB (1998). Робочі простори також визначають вигляд кольорів у немаркованому документі.

Якщо відкривається документ із вбудованим колірним профілем, який не відповідає профілю робочого простору, спосіб обробки колірних даних у документі визначається *стратегією керування кольором*. У більшості випадків стандартна стратегія полягає у збереженні вбудованих профілів.

Також див.

Про відсутні та невідповідні колірні профілі на сторінці 460

Параметри стратегії керування кольорами на сторінці 460

Параметри робочого простору

Щоб відобразити параметри робочого простору у програмах Photoshop, Illustrator і InDesign, виберіть пункт меню "Правка" > "Налаштовування кольорів". В Acrobat виберіть у діалоговому вікні "Параметри" панель "Керування кольором".

Щоб переглянути опис профілю, виберіть його, а потім наведіть вказівник на його назву. Опис відобразиться в нижній частині діалогового вікна.

RGB Визначає колірний простір RGB програми. Загалом, краще обирати "Adobe RGB" або "sRGB", ніж профіль певного пристрою (наприклад, профіль монітора).

sRGB рекомендується використовувати для підготовки зображень для Інтернету, оскільки цей параметр використовує колірний простір стандартного монітора, за допомогою якого зображення переглядаються в web. Цей колірний простір також підходить для роботи з зображеннями, знятими цифровими камерами середнього класу, оскільки в більшості цих камер типово використовується колірний простір sRGB.

Adobe RGB рекомендується використовувати для підготовки документу до друку, оскільки гама Adobe RGB містить певні кольори, які використовуються під час друку (зокрема, відтінки синього й блакитного), і не можуть бути визначені за допомогою sRGB. Цей колірний простір також підходить для роботи з зображеннями, знятими цифровими камерами професійного класу, оскільки в більшості цих камер типово використовується колірний простір Adobe RGB.

CMYK Визначає колірний простір CMYK програми. Усі робочі простори CMYK є апаратно-залежними, тобто вони залежать від поєднання певних видів фарб і паперу. Робочі простори CMYK, які надаються компанією Adobe, засновані на стандартних умовах професійного друку.

Сірий (Photoshop) або градації сірого (Acrobat) Визначає колірний простір зображень у градаціях сірого.

Плашка (Photoshop) Визначає розтикування, яке використовуватиметься для відображення плашкових і двофарбових каналів.

Примітка: *В Acrobat ви можете використовувати колірний простір у вбудованому методі виводу для перегляду та друку замість колірного простору документу. Оберіть "Перевагу умов виводу над робочим простором" За подальшою інформацією щодо методу виводу дивіться повну довідку Acrobat.*

Програми Adobe постачаються зі стандартним набором профілів робочих просторів, рекомендованих і перевірених спеціалістами Adobe Systems для більшості робочих процесів керування кольором. Типово в меню відображаються лише ці робочі простори. Щоб відображалися інші встановлені в системі колірні простори, виберіть пункт меню "Розширений режим" (Illustrator, InDesign) або "Додаткові параметри" (Photoshop). Щоб колірний профіль міг відображатися в меню робочих просторів, він повинен бути двонаправленим, тобто містити специфікації для перетворення як у певні колірні простори, так і з них.

Примітка: *У Photoshop можна створювати власні профілі робочих просторів. Однак, спеціалісти компанії Adobe радять надавати перевагу стандартним профілям робочих просторів перед власними. Додаткові відомості з цього питання можна знайти в базі даних з Photoshop на веб-сайті www.adobe.com/support/products/photoshop.html.*

Про відсутні та невідповідні колірні профілі

Для заново створеного документу робочий процес оброблення кольорів зазвичай проходить без проблем: Якщо не зазначено інше, документ використовує профіль робочого простору, який відповідає колірному режиму документу для створення та редагування кольорів.

Однак, у деяких документах може не використовуватися заданий користувачем профіль робочого простору або керування кольором може бути вимкнуто. Часто зустрічаються такі відхилення від звичайного робочого процесу керування кольором:

- Ви можете відкрити документ або імпортувати колірні дані (наприклад, через буфер обміну або шляхом перетягування) з документу, якому не призначений профіль. Така ситуація часто трапляється з документами, створеними в програмі, що не підтримує керування кольором, або в якій керування кольором вимкнуто.
- Документу призначений профіль, робочий простір якого відрізняється від поточного, або імпортуються кольорові зображення з такого документу. Така ситуація може трапитися з документами, створеними з іншими параметрами керування кольором, або відсканованими та маркованими за профілем сканера.

В обох випадках спосіб обробки колірних даних у документі визначається стратегією керування кольором. Якщо профіль відсутній або не відповідає робочому простору, у програмі може відобразитися попереджувальне повідомлення, яке залежить від параметрів, заданих у діалоговому вікні "Налаштування кольорів". Типово попередження стосовно профілю вимкнені, але їх можна ввімкнути, щоб забезпечити належне й гнучке керування кольором у документах. У різних програмах видаються різні попереджувальні повідомлення, але наведені нижче можливості є спільними.

- (Рекомендується) Залишайте власні або імпортовані колірні дані документу незмінними. Наприклад, можна задати використання вбудованого профілю (за його наявності), залишити документ без колірного профілю (якщо його немає) або зберегти незмінними значення імпортованих колірних даних.
- Налаштувати документ або імпортовані колірні дані. Наприклад, якщо документ не містить колірного профілю, під час його відкриття можна призначити поточний чи інший профіль робочого простору. Якщо відкривається документ із невідповідним колірним профілем, від цього профілю можна відмовитися або перетворити його кольори у поточний робочий простір. Імпортуючи колірні дані, їх можна перевести у поточний робочий простір задля збереження їхнього вигляду.

Параметри стратегії керування кольорами

Стратегія керування кольором визначає спосіб обробки колірних даних програмою під час відкриття документу або імпорту зображення. Для зображень RGB і CMYK можна вибрати різні стратегії, а також можна вказати, за яких умов повинні виводитися попереджувальні повідомлення. Щоб відобразити параметри стратегії керування кольором, виберіть пункт меню "Правка" > "Налаштовування кольорів".

Щоб переглянути опис стратегії, виберіть її, а потім наведіть вказівник на її назву. Опис відобразиться в нижній частині діалогового вікна.

RGB, CMYK та Gray Ці параметри визначають стратегію, якої слід дотримуватися, перетворюючи кольори в поточний робочий простір (під час відкриття файлів або імпорту зображень у поточний документ). (Параметр "Градації сірого" доступний лише в програмі Photoshop.) Виберіть одну з таких можливостей.

• **"Зберегти вбудовані профілі"** Під час відкриття файлів вбудовані колірні профілі завжди зберігаються. Цей параметр рекомендується використовувати в більшості робочих процесів, бо він забезпечує узгоджене керування кольором. Але є одне виключення — якщо користувач зацікавлений у збереженні значень CMYK, у цьому випадку слід вибрати параметр "Зберігати значення (не враховувати зв'язані профілі)".

• **"Переводити в робочий простір"** Під час відкриття файлів та імпортування зображень кольори перетворюються за поточним профілем робочого простору. Цей параметр слід використовувати, щоб примусово перевести всі кольори в єдиний профіль (поточний профіль робочого простору).

• **"Зберігати значення (не враховувати зв'язані профілі)"** Цей параметр доступний у програмах InDesign та Illustrator для CMYK. Під час відкриття файлів та імпортування зображень значення кольорів зберігаються, але залишається можливість застосовувати керування кольором для адекватного перегляду кольорів у програмах Adobe. Цей параметр слід вибрати, якщо планується застосувати захищений робочий процес CMYK. У програмі InDesign цю стратегію можна перевизначити для окремих об'єктів, вибравши пункт меню "Об'єкт" > "Налаштовування кольорів зображення".

• **"Вимкнути"** Під час відкриття файлів та імпортування зображень жоден вбудований профіль не враховується. Новим документам не призначається жоден профіль робочого простору. Цей параметр слід вибирати, якщо потрібно відмовитися від усіх колірних метаданих, наданих автором оригінального документу.

"Незбіг профілів: запитувати під час відкриття" Під час відкриття документу, маркованого за допомогою профілю, відмінного від поточного профілю робочого простору, відображається відповідне повідомлення. Користувачеві надається можливість змінити поведінку, задану типовою стратегією. Цей параметр слід вибирати, якщо стратегія керування кольором у документі час від часу змінюватиметься.

"Незбіг профілів: запитувати під час вставки" Повідомлення виводяться, якщо трапляється невідповідність профілів під час імпортування кольорів у документ через буфер обміну або шляхом перетягування. Користувачеві надається можливість змінити поведінку, задану типовою стратегією. Цей параметр слід вибирати, якщо стратегія керування кольором для зображень, які вставляються, час від часу змінюватиметься.

"Відсутні профілі: запитувати під час відкриття" Повідомлення виводяться в разі відкриття документів без профілів. Користувачеві надається можливість змінити поведінку, задану типовою стратегією. Цей параметр слід вибирати, якщо стратегія керування кольором у документі час від часу змінюватиметься.

Параметри перетворення кольорів

Параметри перетворення кольорів дають змогу керувати тим, як програма оброблює кольори в документі під час його перетворення з одного колірного простору в інший. Рекомендується змінювати ці параметри лише в тому разі, якщо користувач добре розуміє процеси керування кольором і впевнений у цих змінах. Щоб відобразити параметри перетворення, виберіть пункт меню "Правка" > "Налаштовування кольорів" і виберіть "Розширений режим" (Illustrator, InDesign) або "Додаткові параметри" (Photoshop). В Acrobat виберіть у діалоговому вікні "Параметри" панель "Керування кольором".
Механізм Задає модуль керування кольором (CMM, Color Management Module), який використовується для відображення гами одного колірного простору в гаму іншого колірного простору. Потреби більшості користувачів, які стосуються перетворень, здатен задовольнити стандартний процесор Adobe (ACE).

Щоб переглянути опис параметра процесора або методу, виберіть цей параметр і наведіть вказівник на його назву. Опис відобразиться в нижній частині діалогового вікна.

Метод (Photoshop, Illustrator, InDesign) Задає метод візуалізації, що використовується для перетворення одного колірного простору в інший. Відмінності між методами візуалізації проявляються лише після друку документу або його перетворення в інший робочий простір.

Використовувати компенсацію чорної точки Забезпечує детальне збереження тіні на зображенні шляхом імітації повного динамічного діапазону вивідного пристрою. Цей параметр слід вибирати, якщо планується використовувати компенсацію чорної точки під час друку (рекомендується в більшості ситуацій).

Використовувати тремтіння (Photoshop) Цей параметр визначає, чи будуть згладжуватися кольори під час перетворення зображень із 8-бітовим кодуванням на канал з одного колірного простору в інший. Якщо параметр вибрано, у програмі Photoshop кольори, наявні у профілі документу, але відсутні в цільовому колірному просторі, імітуються шляхом змішування. Таке згладжування допомагає зменшити зернистість зображення або наявність облямівки, але може призвести до збільшення розмірів зображень, якщо вони стискаються для використання в Інтернеті.

Про методи візуалізації

Метод візуалізації визначає спосіб перетворення кольорів системою керування кольором під час переходу з одного колірного простору в інший. У кожному методі візуалізації використовуються свої правила налаштовування зображень; наприклад, кольори, які вписуються в кінцеве охоплення, можуть залишитися незмінними або змінюватися задля підтримки початкових пропорцій вихідного діапазону під час його перетворення на вужче охоплення. Результат вибору методу візуалізації залежить від графічного вмісту документів і від профілів, за допомогою яких описуються колірні простори. Деякі профілі дають однакові результати для різних методів візуалізації.

Загалом найкращим є стандартний метод візуалізації для вибраного налаштовування кольорів, перевірений спеціалістами Adobe Systems на відповідність промисловим стандартам. Наприклад, якщо вибрано налаштовування кольорів для Північної Америки або Європи, типовим методом візуалізації є метод "Відносний колориметричний". Якщо вибрано налаштовування кольорів для Японії, типовим методом візуалізації є метод "Перцепційний".

Метод візуалізації можна вибирати під час налаштовування параметрів перетворення кольорів у системі керування кольором, під час приготування цифрової кольоропроби та під час виводу на друк.

Перцепційний Призначений для збереження візуальних співвідношень між кольорами, щоб вони природно сприймалися людським оком, навіть якщо самі значення кольорів змінюються. Цей метод підходить для фотографій, що містять велику кількість кольорів поза межами охоплення. Цей метод візуалізації є стандартом у друкарській справі в Японії.

Насиченість Відтворення "живих" кольорів зображення за рахунок точності передачі. Цей метод візуалізації підходить для бізнесових графічних зображень, таких як графіки й діаграми, де яскравість і насиченість кольорів важливіша за точні співвідношення між ними.

Відносний колориметричний Виконується порівняння меж вихідного й кінцевого колірних просторів, і здійснюється відповідний зсув усіх кольорів. Кольори, які виходять за межі гами, передаються за допомогою найближчих кольорів, які можна відтворити в кінцевому колірному просторі. Відносний колориметричний метод дає змогу зберегти більше вихідних кольорів у зображенні, ніж перцепційний метод. Цей метод прийнято як стандарт друку в Північній Америці та Європі.

Абсолютний колориметричний Кольори, що потрапляють у межі кінцевої гами, залишаються незмінними. Кольори, що виходять за межі охоплення, обрізаються. Не здійснюється ніяких масштабувань кольорів за кінцевою білою точкою. Мета цього методу — підтримати точність відтворення кольорів за рахунок збереження співвідношень між ними. Метод підходить для кольоропроби, в якій імітується певний пристрій виводу. Цей метод виявляється особливо корисним для оцінки впливу кольору паперу на вигляд документу.

Розширені можливості керування кольором у Photoshop

Щоб відобразити у програмі Photoshop додаткові параметри керування кольором, виберіть пункт меню "Правка" > "Налаштовування кольорів", а потім — "Додаткові параметри".

Знизити насиченість кольорів монітора на Визначає, чи слід зменшувати насиченість кольорів на моніторі на задану величину. Вибір цього параметра допоможе відтворити повний діапазон колірних просторів, гама яких ширша за гаму монітора. Однак це призведе до розбіжностей між виглядом зображення на моніторі та під час друку. Якщо цей прапорець знято, різні кольори на зображенні можуть сприйматися як один колір.

Змішувати кольори RGB з урахуванням гами Параметр керує змішуванням кольорів RGB для відтворення складених даних (наприклад, під час сполучення або фарбування шарів у звичайному режимі). Якщо цей прапорець установлено, кольори RGB поєднуються у колірному просторі відповідно до заданої гами. Значення 1.00 вважається “колориметрично правильним”, і воно повинно спричиняти найменші викривлення на краях. Якщо цей прапорець знятий, кольори RGB безпосередньо поєднуються у колірному просторі документу.

Примітка: *Якщо вибрано параметр "Сполучати кольори RGB з урахуванням гами", документи з кількома шарами виглядатимуть по-різному в Photoshop та в інших програмах.*

Глава 17: Трепінг кольору

Якість роботи принтера в значній мірі залежить від точності зведення різних фарб при друці. Щоб звести до мінімуму ефекти незведення, у виробничому друці використовують методику, яка зветься *трепінгом*.

Трепінг документів та книг

Методи трепінгу

Трепінг документів реалізується за допомогою будь-якої комбінації методів, включно з наступними:

- використання тріадних кольорів, для яких трепінг не потрібний;
- накладання чорного;
- накладання вручну обведення або заливки;
- використання вбудованого трепінгу InDesign або трепінгу Adobe In-RIP;
- трепінг імпортованих графічних об'єктів за допомогою функцій трепінгу в програмах-ілюстраторах, в яких вони були створені. Зверніться до документації цих програм.

  Виберіть рішення для трепінгу, яке краще пасує до використовуваних вами робочих процесів виводу кольорів, наприклад PostScript або PDF.

Усувайте потребу в трепінгу, усуваючи можливість незведення під час використання кольорів. Запобігайте незведенню шляхом застосування суміжних тріадних кольорів, що містять спільні фарби. Наприклад, якщо вибрати темно-лілове обведення з яскраво-червоною заливкою, обидва ці кольори будуть містити значний відсоток пурпурового. Спільний пурпуровий колір обведення та заливки буде друкуватися як окрема область для того, щоб якщо в інших тріадних фарбах з'явиться незведення, пурпурна друкувальна форма зробить будь-який зазор, що з'явився, непомітним.

Також див.

Про накладання на сторінці 580

Про автоматичний трепінг

InDesign може виконувати трепінг кольорових документів за допомогою свого вбудованого модуля трепінгу і може також використовувати функцію Adobe In-RIP Trapping, реалізовану на пристроях виводу Adobe PostScript, які підтримують Adobe In-RIP Trapping.

Обидва механізми трепінгу обчислюють коригування країв як тексту, так і графічних об'єктів. Можна застосувати методи трепінгу до різних частин одного об'єкту, навіть якщо текст або об'єкт InDesign накладається на декілька різних фонових кольорів. Коригування трепінгу виконується автоматично; можна створити стилі трепінгу, які б відповідали вимогам для певних діапазонів сторінок. Вплив трепінгу помітний лише на кольороподілах, створених процесором трепінгу. Ці результати неможливо побачити на екрані у вікні програми InDesign.

Рішення про те, в яких місцях потрібен трепінг, приймається процесором на основі визначення областей із різкими переходами кольорів. Потім на основі нейтральних щільностей суміжних кольорів (тобто виходячи з того, який із них світліший, а який темніший) створюються пастки. У більшості випадків світліші кольори розширюються на суміжні темніші кольори. Результати роботи процесора трепінгу залежать від параметрів, заданих на панелі Стилі трепінгу.

Вимоги для автоматичного трепінгу

Для трепінгу документів за допомогою вбудованого процесора InDesign потрібен PPD-файл, який підтримує поділені форми.

Для трепінгу документів за допомогою процесора Adobe In-RIP Trapping потрібне наступне програмне забезпечення та устаткування:

- Пристрій виводу Adobe PostScript Level 2 або пізнішої версії, в якому використовується RIP із підтримкою Adobe In-RIP Trapping. Щоб дізнатися, чи підтримує пристрій виводу PostScript технологію Adobe In-RIP Trapping, зверніться до виробника або постачальника послуг підготовки до друку.
- PPD-файл (файл опису принтера PostScript) для принтера, який підтримує Trapping Adobe In-RIP. Цей PPD-файл необхідно вибрати під час інсталяції принтера.

Також див.

Про PPD-файли на сторінці 552

Різниця між вбудованим трепінгом InDesign і Adobe In-RIP Trapping

Робочий процес обробки сполучених кольорів Вбудований трепінг дозволяє робити кольороподіл документа за допомогою кольороподілів InDesign або In-RIP. Для трепінгу Adobe In-RIP Trapping необхідно використовувати кольороподіли In-RIP.

Зона трепінгу Вбудований трепінг обмежує зону трепінгу 4 точками, незалежно від значення, введеного для зони трепінгу. Для більших зон трепінгу потрібно використовувати Adobe In-RIP Trapping.

Векторні зображення EPS Вбудований трепінг не може трепінгувати розміщені векторні зображення EPS; Adobe In-RIP Trapping обробляє всі імпортовані зображення.

Трепінг імпортованих векторних зображень

Як процесор Adobe In-RIP Trapping, так і вбудований трепінг можуть трепінгувати текст та графічні об'єкти, створені за допомогою інструментів InDesign, а також розміщені векторні файли PDF. Проте вбудований трепінг не може обробляти вставлені векторні зображення EPS.

Текст, контури та кадри, створювані в InDesign, не будуть правильно трепінгуватися, якщо вони накладаються на кадр, що містить розміщене зображення, яке вбудований трепінг не може обробити, наприклад векторне зображення EPS. (Проте ці об'єкти правильно трепінгуються за допомогою Adobe In-RIP Trapping.) Можливість використовувати вбудований трепінг для документів, які містять векторні зображення EPS, може з'явитися після коригування графічного кадру. Якщо розміщене зображення EPS не має прямокутної форми, спробуйте змінити кадр, наблизивши його межі до зображення та відсунувши від інших об'єктів. Наприклад, щоб більш щільно припасувати графічний фрейм до зображення, можна скористатися командою Об'єкт > Відсічний контур.

Текст та графічні об'єкти InDesign, які накладаються на розміщені зображення EPS (ліворуч), трепінгуються неправильно; щоб досягти правильного трепінгу, змініть кадр так, щоб він не торкався інших об'єктів (праворуч).

Трепінг тексту

Як Adobe In-RIP, так і вбудовані процесори трепінгу можуть трепінгувати текстові символи до іншого тексту та графічних об'єктів. (Для використання вбудованого трепінгу необхідно, щоб текст та графіка були створені в InDesign, а не містилися в імпортованих зображеннях.) Текстові символи, які накладаються на різні кольори тла, точно трепінгуються до всіх кольорів.

Adobe In-RIP Trapping може трепінгувати всі типи шрифтів. З іншого боку, вбудований трепінг найкраще працює тільки зі шрифтами Type 1, Open Type та Multiple Master; використання шрифтів TrueType може призвести до неузгодженого трепінгу. Якщо в документі потрібно використовувати шрифти TrueType та вбудований трепінг, можна скористатися командою Тип > Створити контури, щоб перетворити весь текст TrueType у контури. Текст

перетвориться на об'єкти InDesign, які будуть надійно трепінгуватися. Після перетворення на контури текст уже не підлягає редагуванню.

Трепінг документів та книг

Змінюйте параметри трепінгу, задані за промовчанням, тільки після консультацій з постачальником послуг підготовки до друку та тільки якщо розумієте, як параметри трепінгу застосовуються до конкретного документу та умов друку.

Перед трепінгом декількох документів у книзі переконайтеся, що для діапазонів сторінок у межах окремих документів книги обрано користувальницькі стилі трепінгу. Призначити параметри трепінгу всій книзі відразу не можна. Проте можна виправити конфлікти стилів у документі.

1 У разі потреби створіть для документа стиль трепінгу з користувальницькими параметрами та умовами друку.

2 Призначте стиль трепінгу діапазону сторінок.

3 Оберіть Файл > Друк, щоб відкрити діалогове вікно "Друк".

4 У списку, розташованому в лівій частині вікна, виберіть пункт "Вивід".

5 У розділі "Колір" виберіть "Кольороподіли" або "Кольороподіли In-RIP", у залежності від того, які використовуються кольороподіли: вбудовані або In-RIP.

6 У розділі "Трепінг" виберіть один із таких параметрів:

- "Вбудований в програму", щоб використовувати вбудований процесор трепінгу InDesign;
- Adobe In-RIP. Цей параметр працює лише за умови використання пристрою, який підтримує технологію Adobe In-RIP Trapping.

7 Якщо постачальник послуг підготовки до друку рекомендує змінити параметри фарб, клацніть "Менеджер фарб". Виберіть фарбу, встановіть параметри, зазначені постачальником послуг підготовки до друку, та натисніть кнопку OK:

8 Задайте інші параметри друку, а потім натисніть кнопку "Друк", щоб розпочати друк документа.

Також див.

Створення та зміна стилів трепінгу на сторінці 466

Про друк на сторінці 542

Прив'язка стилю трепінгу до сторінок на сторінці 467

Стилі трепінгу

Огляд панелі "Стилі трепінгу"

Стиль трепінгу — це набір параметрів трепінгу, які можна застосувати до сторінки або діапазону сторінок у документі. Панель "Стилі трепінгу" забезпечує інтерфейс для введення параметрів трепінгу та збереження стилів трепінгу. Стилі трепінгу можна застосувати до будь-яких сторінок поточного документу. Можна також імпортувати стилі з іншого документу InDesign. Якщо для діапазону сторінок стиль трепінгу явно не обрано, для цього діапазону сторінок використовується стиль трепінгу [Стандартний].

Також див.

Про стилі та шаблони InDesign на сторінці 38

Перегляд параметрів стилів трепінгу

1 Якщо панель "Стилі трепінгу" не відкрита, виберіть команду Вікно > Вивід > Стилі трепінгу.

2 На панелі "Стилі трепінгу" виконайте одну з наступних дій:

- Двічі клацніть стиль.

- Виберіть стиль і в меню панелі виберіть "Параметри стилю".

Стиснення списку стилів трепінгу

❖ На панелі "Стилі трепінгу" в меню панелі виберіть "Малі рядки панелі".

Виявлення невикористовуваних стилів трепінгу

❖ На панелі "Стилі трепінгу" в меню панелі виберіть "Виділити всі невикористані". Процесор трепінгу виділяє всі стилі (окрім [Стандартний] та [Без стилю трепінгу]), які не було обрано для поточного документа. Ці стилі можна легко видалити.

Створення та зміна стилів трепінгу

1 Якщо панель "Стилі трепінгу" не відкрита, виберіть команду Вікно > Вивід > Стилі трепінгу.

2 Виберіть у меню панелі команду "Новий стиль", щоб створити стиль, або двічі клацніть стиль, щоб відредагувати його.

Примітка: *Натискання кнопки "Новий стиль" унизу панелі "Стилі трепінгу" створює стиль на основі параметрів стилю трепінгу [Стандартний].*

3 Задайте наведені нижче параметри й натисніть кнопку OK:

- Назва. Введіть назву стилю. Назву стилю трепінгу [Стандартний] змінити не можна.
- Зона трепінгу. Уведіть значення, які визначають ступінь накладання фарб.
- Тип трепінгу. Задайте параметри форми накладань.
- Зображення. Задайте параметри, які визначають спосіб трепінгу імпортованих растрових зображень.
- Пороги трепінгу. Уведіть значення, які визначають, за яких умов буде здійснюватися трепінг. Значення, які потрібно тут ввести, залежать від багатьох змінних. Додаткову інформацію можна одержати у постачальника послуг підготовки до друку.

Також див.

Параметри стилів трепінгу на сторінці 467

Дублювання стилю трепінгу

❖ Виконайте одну з таких дій:

- На панелі "Стилі трепінгу" виділіть силь і в меню панелі виберіть "Дублювати стиль".
- Перетягніть стиль на кнопку "Новий стиль" унизу панелі.

Видалення стилю трепінгу

1 На панелі "Стилі трепінгу" виберіть потрібний стиль (або стилі) і виконайте одну з таких дій:

- Натисніть кнопку "Видалити".
- Виберіть "Видалити стилі" в меню панелі.

2 У діалоговому вікні "Видалення стилів трепінгу" виберіть стиль у відповідь на запитання, чи слід замінити стиль трепінгу. Це діалогове вікно відкриється, якщо принаймні один із вибраних стилів трепінгу призначений якій-небудь сторінці.

3 Натисніть кнопку OK, підтверджуючи видалення.

Примітка: *Не можна видалити жодний із вбудованих стилів: [Стандартний] та [Без стилю трепінгу].*

Імпорт стилів з іншого документу InDesign

1 У меню панелі "Стилі трепінгу" виберіть "Завантажити стилі трепінгу".

2 Виберіть файл InDesign і натисніть кнопку "Відкрити".

Прив'язка стилю трепінгу до сторінок

Стиль трепінгу можна прив'язати до документу або діапазону сторінок у документі. Сторінки, на яких немає суміжних кольорів, друкуватимуться швидше, якщо для них вимкнути трепінг. Трепінг не розпочинається, доки документ не почне друкуватися.

У списку призначень стилів трепінгу перелічено стилі, застосовані до різних сторінок; ці призначення оновлюються після кожного натискання кнопки "Призначити".

1 У меню панелі "Стилі трепінгу" виберіть "Призначити стиль трепінгу".

2 Виберіть стиль трепінгу, який потрібно застосувати.

3 Вкажіть сторінки, до яких хочете застосувати цей стиль трепінгу.

4 Натисніть кнопку "Призначити", а потім "Готово".

Примітка: *Якщо натиснути кнопку OK без натискання "Призначити", діалогове вікно закриється без будь-яких змін у призначеннях стилів трепінгу. Залишаться чинними попередні призначення стилів трепінгу, зроблені шляхом натискання кнопки "Призначити".*

Налаштування трепінгу для діапазонів сторінок

1 У меню панелі "Стилі трепінгу" виберіть "Призначити стиль трепінгу".

2 У списку "Стилі трепінгу" виберіть стиль, який потрібно застосувати до діапазонів сторінок.

3 Оберіть "Діапазон" та введіть один або кілька діапазонів у порядку зростання, використовуючи дефіс для кожного діапазону та розділяючи сторінки та діапазони комами або комами з пробілом. Приклад припустимого діапазону: 2-4, 6, 9-10, 12.

4 Натисніть кнопку "Призначити", а потім "Готово".

Вимкнення трепінгу для діапазона сторінок

1 У меню панелі "Стилі трепінгу" виберіть "Призначити стиль трепінгу".

2 Введіть діапазон сторінок і в меню панелі "Стилі трепінгу" виберіть "Без стилю трепінгу".

3 Натисніть кнопку "Призначити", а потім "Готово".

Параметри стилів трепінгу

У ході створення або зміни стилю трепінгу змінюються параметри стилю трепінгу. Параметри стилю трепінгу збігаються у Acrobat і InDesign. Щоб переглянути стилі трепінгу у Acrobat, виберіть пункт меню "Інструменти" > "Підготовка до друку"> "Стилі трепінгу". В InDesign виберіть "Вікно" > "Вивід" > "Стилі трепінгу".

Зона трепінгу

Зона трепінгу визначає ступінь перекривання суміжних кольорів. Зона трепінгу залежить від характеристик паперу, частоти растра й параметрів друкарської машини. Щоб правильно визначити зону трепінгу для кожного завдання, проконсультуйтеся зі спеціалістами з друку.

За замовчуванням Зона трепінгу задається в пунктах для всіх кольорів, за виключенням тих, до складу яких входить чистий чорний колір. Значення за замовчуванням — 0p0,25.

Чорний Вказує, на яку відстань зафарбована область поширюється на чистий чорний колір, або визначає *значення holdback* — відстань між чорними краями та розташованими під ними фарбами. Значення за замовчуванням — 0p0,5. Це значення часто вказують у 1,5 - 2 рази більшим від стандартної зони трепінгу.

У програмі InDesign значення, задане для параметра "Чорний колір", визначає значення для чистого чорного кольору або пропорцію, в якій *насичений чорний колір* змішується з фарбами інших кольорів для зменшення прозорості та підвищення насиченості тріадного чорного кольору (K).

Примітка: *(InDesign) Для вбудованого трепінгу ширина зони трепінгу за замовчуванням або трепінгу для чорного кольору не може перевищувати 4 пункти. Однак, якщо користувач зазначив більше значення, то відображатиметься саме воно, оскільки після переходу до трепінгу Adobe в інтерпретаторі мови In-Rip буде створюватися зона трепінгу зазначеної ширини, тобто ширина якої перевищує 4 пункти.*

Тип трепінгу

Стик — це місце, де накладаються суміжні об'єкти різного кольору. Можна керувати формою зовнішнього стику двох сегментів трепінгу та перетином трьох областей трепінгу.

Стиль поєднання Цей параметр керує формою зовнішнього стику двох сегментів трепінгу. Виберіть один із варіантів: "Зріз", "Заокруглення" або "Фаска". Значення за замовчуванням — "Зріз", коли підтримується відповідність з отриманими раніше результатами трепінгу для забезпечення сумісності з попередніми версіями процесора трепінгу Adobe (Adobe Trapping Engine).

Приклади стиків трепінгу; зліва направо: зріз, круглий стик, фаска

Кромка Цей параметр керує виглядом областей трепінгу, в яких перетинаються три кольори. Зріз (за замовчуванням) задає форму кромки, з якою вона не накладається на перетин об'єктів. Накладання впливає на форму області трепінгу, створену об'єктом з найменшою нейтральною щільністю, який перетинається з двома або декількома об'єктами з більшою нейтральною щільністю. Межа області трепінгу, яка має найсвітліший колір, огортає точку перетину трьох об'єктів.

Збільшений приклад межі трепінгу: зріз (ліворуч) і накладання (праворуч)

Пороги трепінгу

Перехід Задається поріг відмінності між кольорами, при якій активізується процесор трепінгу. Деякі завдання потребують, щоб трепінг підлягали лише області з найбільш контрастними переходами кольорів, тоді як в інших випадках потрібен трепінг областей з м'якшими переходами. Значення "Перехід" вказує, наскільки повинні відрізнятися компоненти суміжних кольорів (наприклад, значення CMYK) для здійснення трепінгу.

Щоб змінити ступінь відмінності між компонентами фарб суміжних кольорів, для яких буде здійснюватися трепінг, слід збільшити або зменшити значення параметра "Перехід" у розділі "Стилі нового трепінгу" або у діалоговому вікні "Модифікація параметрів стилів трепінгу". Значення за замовчуванням — 10%. Найкращі результати досягаються для значень від 8% до 20%. Менші значення у відсотках призводять до більшої чутливості до відмінності між кольорами та до інтенсивнішого трепінгу.

Чорний і кольоровий Задається мінімальна кількість чорної фарби, необхідної для того, щоб можна було застосовувати параметр ширини трепінгу для чорного кольору. Значення за замовчуванням — 100%. Найкращі результати дає значення, не менше від 70%.

Щільність чорного Вказується значення нейтральної щільності, при якому у InDesign колір вважається чорним. Наприклад, якщо потрібно, щоб темні плашкові фарби використовувалися для параметра ширини трепінгу для чорного кольору, введіть тут значення нейтральної щільності. Зазвичай це значення задається близьким до 1,6.

Параметри позиції Визначає, коли механізм трепінгу запускається для того, щоб пройти вздовж центральної лінії межі кольору. Значення відноситься до співвідношення значення нейтральної щільності світлішого кольору до значення нейтральної щільності темнішого кольору. Наприклад, якщо задати для параметра "Параметри позиції" значення 70%, точка, в якій трепінг починає розповсюджуватися через центральну лінію, зміщується туди, де світліший колір починає за нейтральною щільністю перевищувати 70% від нейтральної щільності темнішого кольору (відношення нейтральної щільності світлішого кольору до нейтральної щільності темнішого кольору > 0,70). Межа трепінгу кольорів з однаковою нейтральною щільністю завжди проходитиме вздовж центральної лінії, якщо для параметрів позиції задане значення, відмінне від 100%.

Посвітління Вказується, в якій мірі слід використовувати компоненти суміжних кольорів, щоб пом'якшити ефект накладання кольорів під час трепінгу. Цей параметр запобігає небажаним ефектам трепінгу, коли в результаті накладання певних суміжних кольорів (наприклад, пастельних) отримується колір, темніший від обох цих кольорів. Якщо для параметра "Посвітління" задане значення, менше ніж 100%, то колір в області трепінгу стає світлішим; якщо задане значення 0%, то здійснюється трепінг з нейтральною щільністю, яка дорівнює нейтральній щільності темнішого кольору.

Графіка з імпортованим трепінгом

Для керування трепінгом кольорів у звичайних зображеннях, а також у бітових зображеннях (таких як фотографії та звичайні зображення, збережені в растрових PDF-файлах) і векторних об'єктах (як ті, які створюються програмами для малювання та містяться у векторних PDF-файлах) можна створити стиль трепінгу. Усі процесори трепінгу обробляють імпортовану графіку по-різному. Налаштовуючи параметри трепінгу, важливо розуміти суть цих відмінностей.

Межа трепінгу Задаються параметри, які визначають, де потрібно відключати трепінг на межі векторних об'єктів (включаючи об'єкти, створені в InDesign) з бітовими зображеннями. Усі параметри, за виключенням параметра "Нейтральна щільність", призводять до створення цілісної межі. Вибір параметра "По центру" призводить до того, що межа трепінгу розподіляється між об'єктами та зображеннями. Вибір параметра "Перекриття" призводить до того, що об'єкти накладаються на суміжне зображення. У результаті вибору параметра "Нейтральна щільність" застосовуються такі самі правила, що й у всіх інших частинах документа. Трепінг об'єкта, суміжного з фотографією, за допомогою параметра "Нейтральна щільність" може призвести до помітних нерівностей на краях, оскільки трепінг зміщується з однієї сторони на іншу. У результаті вибору параметра "Розширення" бітове зображення накладається на суміжний об'єкт.

Об'єкти із зображеннями Здійснюється трепінг векторних об'єктів (таких як рамки, які використовуються в контурних малюнках) на зображення за допомогою параметрів "Межа трепінгу". Якщо на сторінках, які підлягають трепінгу, об'єкти не накладаються на зображення, доцільно вимкнути цю функцію, щоб прискорити обробку цих сторінок.

Зображення між собою Вмикається трепінг вздовж межі зображень, які накладаються або є суміжними. Ця функція за замовчуванням увімкнута.

Кольори всередині зображень Вмикається трепінг кольорів у кожному окремому бітовому зображенні (а не лише там, де вони межують із векторною ілюстрацією або текстом). Цей параметр використовується лише для діапазону сторінок, які містять прості висококонтрастні зображення, такі як знімки екрана та комікси. Цей прапорець не слід встановлювати для безрастрових й інших складних зображень, оскільки трепінг матиме поганий вигляд. Якщо він знятий, трепінг здійснюється швидше.

Трепінг 1-бітових зображень Забезпечує трепінг 1-бітових зображень на суміжні об'єкти. У цьому параметрі використовуються параметри "Межа трепінгу зображення", оскільки в 1-бітових зображеннях використовується лише один колір. У більшості випадків цей прапорець слід залишати встановленим. У деяких випадках, наприклад, для 1-бітових зображень, у яких пікселі розташовані на великій відстані один від одного, вибір цього зображення може призвести до того, що зображення стане темнішим, а трепінг — повільнішим.

Установка параметрів позиції

1. Виберіть у меню панелі команду "Новий стиль", щоб створити стиль, або двічі клацніть стиль, щоб відредагувати його.
2. У розділі "Пороги трепінгу" в полі "Параметри позиції" введіть відсоток від 0 до 100 або залиште значення за промовчанням 70%. При 0% трепінг за промовчанням виконується по середній лінії. При 100% параметри позиції відключені, при цьому один колір цілком зростається з іншим незалежно від відношення нейтральної щільності суміжних кольорів.

Про трепінг — чорний

У ході створення або зміни стилів значення, задане для параметра "Чорний колір", визначає, який колір вважатиметься чистим чорним, а який — насиченим чорним. *Насичений чорний* - це будь-який чорний колір, у якому використовується *підтримка растрів*, тобто додавання тріадних фарб у певній пропорції для посилення чорного кольору.

Параметр "Чорний колір" дає змогу компенсувати інтенсивне розстикування (яке має місце, коли використовується низькосортний папір). Такі ситуації призводять до того, що області, у яких відсоток чорного є

меншим від 100%, друкуються як області чистого кольору. Частково відфільтрувавши чорний або насичений чорний колір (за допомогою напівтонів чистого чорного кольору) і задавши значення параметра "Чорний колір" менше від 100%, можна компенсувати ефект розстикування й добитися, щоб процесор трепінгу застосував належне значення зони трепінгу та правильно розташував чорні об'єкти.

Коли колір набуде значення, заданого для параметра "Чорний колір", для всіх суміжних кольорів використовується значення параметра "Зона трепінгу для чорного кольору", і за допомогою цього значення застосовується *утримання від трепінгу* для областей насиченого чорного кольору.

Якщо підтримка растра розповсюджується до самого краю області чорного кольору, будь-який зсув призводить до того, що стають видимими межі областей, у яких підтримуються растри. Це дає небажане гало навколо об'єктів або призводить до викривлення їхніх меж. Процесор трепінгу використовує *утримання*для насиченого чорного кольору, щоб межі області, де підтримуються растри, перебували на певній відстані від країв елементів з оберненими кольорами або від світлих елементів на передньому плані, а також, щоб зберегти різкість світлих елементів. Задавши значення параметра "Зона трепінгу для чорного кольору", користувач керує відстанню від областей з підтримкою растра до країв областей чорного кольору.

Примітка: *Якщо елемент трепінгу тонкий, наприклад, чорний контур навколо графіки, механізм трепінгу змінює параметр ширини трепінгу для чорного кольору та обмежує трепінг до половини ширини тонкого елементу.*

Налаштування зони трепінгу для кольорів, розташованих поруч із чорним

1. Виберіть у меню панелі команду "Новий стиль", щоб створити стиль, або двічі клацніть стиль, щоб відредагувати його.
2. У розділі "Зона трепінгу" в поле "Чорний" уведіть відстань (у точках), що визначає, як далеко інші кольори повинні вливатися в чорний або як далеко підтримка растрів створює тло під чорним. Зазвичай зону трепінгу для чорного задають у 1,5 – 2 рази більшою за стандартну зону трепінгу.
3. Задайте значення "Чорний колір" та "Щільність чорного".

Примітка: *Для використання можливостей трепінгу чорного в колірній області має використовуватися фарба з нейтральною щільністю, більшою або рівною значенню "Щільність чорного", а процентний вміст фарби має бути більшим або рівним значенню "Чорний колір".*

Також див.

Огляд панелі "Стилі трепінгу" на сторінці 465

Параметри стилів трепінгу на сторінці 467

Друк книг із конфліктуючими стилями трепінгу

Один стиль трепінгу можна застосувати до одного листка виводу, наприклад до однієї сторінки. Зазвичай це не створює проблем. Проте, якщо необхідно надрукувати кілька документів із книги, де з кожним документом або сторінкою зв'язані свої стилі трепінгу, InDesign може розв'язати деякі конфлікти стилів трепінгу, синхронізуючи стилі серед документів:

- Якщо для документів у книзі використовуються різні стилі трепінгу з однаковою назвою, InDesign призначає стиль трепінгу, використовуваний в головному документі, якщо в діалоговому вікні "Синхронізувати параметри" обрано параметр "Стиль трепінгу".
- Функція синхронізації робить усі стилі шаблона документа доступними для інших документів у книзі, але не призначає їх. Ви повинні самостійно призначити стилі трепінгу для кожного документа або використовувати стиль трепінгу [Стандартний]. Стилі з'являються в меню "Стиль трепінгу" діалогового вікна "Призначити стилі трепінгу" документа.

Примітка: *Якщо до сторінок розворота застосовуються різні стилі трепінгу, InDesign дотримує кожний з цих стилів.*

Також див.

Синхронізація документів книги на сторінці 275

Налаштування параметрів фарб для трепінгу

Налаштування значень нейтральної щільності фарб

Налаштовуючи значення нейтральної щільності (НЩ), які використовує вибраний процесор трепінгу, можна задати точне розташування трепінгу. Значення НЩ для тріадних фарб за замовчуванням базуються на зчитуванні нейтральної щільності зразків тріадної фарби, які відповідають стандартам в індустрії, у різних частинах світу. Стандарт, якому вони відповідають, визначається версією мови. Наприклад, значення НЩ для англійської (США) й англійської (Канада) мов відповідають значенням для щільності фарб, зазначених у специфікаціях для публікацій по офсетному рулонному друку (SWOP), опублікованих технічною фундацією графічних зображень у Північній Америці. Нейтральні щільності тріадної фарби можна налаштувати у відповідності до стандартів індустрії друкування в інших частинах світу.

Механізм трепінгу надає значення НЩ для плашкового кольору, визначені з відповідного CMYK-еквіваленту. Для більшості плашкових кольорів значення НЩ їхніх CMYK-еквівалентів досить точні для правильного трепінгу. Для коректної роботи механізму трепінгу може знадобитися налаштування значень НЩ плашкових фарб, наприклад, металічних чи лакових, у ході імітації яких за допомогою тріадних фарб виникають труднощі. Вводячи нові значення, можна перевірити, чи належним чином процесор трепінгу розпізнає фарби, які є помітно темнішими або світлішими; тоді автоматично застосовується відповідна межа трепінгу.

Відповідне значення нейтральної щільності для даної фарби можна отримати, звернувшись з питанням до комерційної друкарні. Найточніший метод визначення значення НЩ фарби полягає у вимірюванні зразка фарби комерційним денситометром. Зчитайте "V", або візуальну щільність фарби (не використовуйте фільтри обробки). Якщо це значення відмінне від значення за замовчуванням, введіть нове значення в текстовому полі "НЩ".

Примітка: *Зміна нейтральної щільності плашкового кольору впливає лише на спосіб трепінгу кольору. Ця зміна не впливає на вигляд цього кольору в документі.*

Налаштовуючи значення НЩ, дотримуйтеся наступних вказівок:

Металічні та непрозорі фарби Металічні фарби зазвичай темніші, ніж їхні еквіваленти CMYK, у той час як непрозорі фарби закривають усі фарби під ними. І для металічних, і для непрозорих кольорів зазвичай слід задавати набагато вищі значення НЩ, ніж значення за замовчуванням, щоб запобігти проникненню цих плашкових кольорів у сусідні області.

Примітка: *Якщо в меню "Тип" менеджера фарб задати для фарби режим "Непрозора" або "Ігнорувати непрозорі", це дає змогу запобігти поширенню непрозорих фарб на інші кольори, якщо інші непрозорі фарби мають не вищі значення НЩ.*

Пастельні фарби Ці фарби зазвичай світліші, ніж їхні тріадні еквіваленти. Може знадобитися встановити для них нижче значення НЩ, ніж їхні значення за замовчуванням, щоб забезпечити поширення фарб у прилеглі темніші області.

Інші плашкові фарби Деякі плашкові фарби, наприклад, бірюзові або неонові оранжеві, є помітно темнішими або світлішими, ніж їхні еквіваленти у форматі SMYK. Щоб визначити, чи це явище має місце, можна порівняти надруковані зразки даної плашкової фарби зі зразками їхніх CMYK-еквівалентів. Для НЩ плашкової фарби можна встановити вище або нижче значення, якщо це потрібно.

Налаштування трепінгу для спеціальних фарб

Використання певних фарб висуває до трепінгу особливі вимоги. Наприклад, якщо в документі використовується лакування, небажано, щоб лак впливав на трепінг. Однак, якщо ви друкуєте поверх певних областей повністю непрозорою фарбою, не потрібно створювати трепінг для елементів, розташованих нижче. Параметри фарб доступні в наступних ситуаціях. Часто краще не змінювати параметри за замовчуванням, поки постачальник послуг не порадить їх змінити.

Примітка: *Можливо, спеціальні фарби та лаки, які використовуються в документі, створені шляхом змішування двох плашкових фарб або плашкової фарби з тріадними фарбами.*

1 Відкрийте менеджер фарб і виберіть фарбу, яка потребує спеціальної обробки.

2 Виберіть один із наступних параметрів у полі "Тип" і натисніть "OK".

- **Звичайний** Застосовується для традиційних тріадних фарб і більшості плашкових фарб.
- **Прозорий** Застосовується для чистих фарб і забезпечує трепінг розташованих нижче елементів. Цей параметр застосовується для лаків і діолінових фарб.

• **Непрозорий** Застосовується для щільних непрозорих фарб, щоб запобігти трепінгу нижніх кольорів, але дозволити трепінг уздовж країв зафарбованих областей. Цей параметр застосовується для металічних фарб.

• **Ігнорувати непрозорість** Застосовується для щільних непрозорих фарб, щоб запобігти трепінгу нижніх кольорів і трепінгу вздовж країв зафарбованих областей. Цей параметр застосовується для фарб типу металічних та лакових, які можуть небажаним чином взаємодіяти з іншими фарбами.

Також див.

Огляд менеджера фарб на сторінці 585

Змішування фарби на сторінці 436

Налаштування послідовності трепінгу

Послідовність трепінгу (інша назва - *порядок трепінгу*) відповідає порядку, в якому фарби друкуються на носіях, але не відповідає порядку, у якому виконується кольороподіл на пристрої виводу.

Послідовність трепінгу особливо важлива для друкування багатьма непрозорими кольорами, наприклад, металічними фарбами. Непрозорі фарби, розташовані ближче до початку послідовності, поширюються на непрозорі фарби з більшим порядковим номером. Цей процес запобігає поширенню останньої фарби, але дає хороший трепінг.

Примітка: *Не варто змінювати стандартну послідовність трепінгу, не проконсультувавшись з постачальником послуг попередньої підготовки до друку.*

1. Відкрийте менеджер фарб. Поточна послідовність трепінгу відображається у стовпці "Послідовність" у списку фарб.
2. Виберіть фарбу, введіть нове значення параметра "Послідовність трепінгу" та натисніть клавішу Tab. Порядковий номер вибраної фарби та порядкові номери інших фарб змінюються відповідно.
3. У разі потреби повторіть попередній крок для всіх фарб, а потім натисніть "OK".

Також див.

Огляд менеджера фарб на сторінці 585

Глава 18: Створення файлів Adobe PDF

Експортуйте документи InDesign у формат PDF, який зберігає вигляд та вміст оригінальних документів InDesign. Файли PDF можуть переглядатися у Adobe Acrobat або Adobe Reader практично на всіх платформах. Вдосконалюйте ваші PDF, додаючи інтерактивні компоненти, такі як закладки, гіперпосилання, кнопки та файли мультимедія.

Експорт до Adobe PDF

Про Adobe PDF

Portable Document Format (PDF) — це універсальний формат файлів, у якому зберігаються такі елементи вихідних документів, створених у різноманітних програмах і на різних платформах, як шрифти, зображення та макети. Adobe PDF став стандартом безпечного й надійного розповсюдження електронних документів і форм по світу й обміну ними. Файли Adobe PDF є компактними й повними; їх можна спільно використовувати, переглядати й друкувати з будь-яким користувачем програми Adobe Reader®.

Adobe PDF надзвичайно ефективний у печатних видавничих процесах. Зберігши сполучений відтиск з ілюстрацією у Adobe PDF, можна створити компактний і надійний файл, який ви або ваш постачальник послуг може переглядати, змінювати, впорядковувати й вичитувати. На певному етапі робочого процесу ваш постачальник послуг може безпосередньо направити файл Adobe PDF на пристрої виводу, або обробити його за допомогою різних інструментів, виконавши такі операції, як перевірка перед друком, трепінг, спуск смуг і кольороподіл.

Зберігаючи документ у Adobe PDF, можна за бажанням зробити його PDF/X-сумісним. PDF/X (платформонезалежний формат для обміну документами, Portable Document Format Exchange) — це підмножина формату Adobe PDF, з якого вилучено багато кольорів, шрифтів і змінних трепінгу, які можуть призвести до проблем друку. PDF/X можна використовувати, якщо здійснюється обмін PDF-файлами у вигляді цифрових оригіналів для виводу на друк на етапі створення документів або підготовки їх до друку, і якщо програми та пристрої виводу підтримують формат PDF/X.

Застосування Adobe PDF може розв'язати наступні проблеми, пов'язані з електронними документами:

Загальна проблема	Вирішення аз допомогою Adobe PDF
Одержувачі не можуть відкрити файли через відсутність програм, за допомогою яких ці файли створювалися.	Документ PDF зможе відкрити будь-хто й де завгодно. Для цього достатньо мати безкоштовну програму Adobe Reader.
Якщо архів містить документи на папері і в електронному вигляді, в ньому важко здійснювати пошук, він займає багато місця, і потрібна програма, в якій було створено документ.	PDF-файли є компактними й повністю доступними для пошуку; за допомогою програми Reader до них завжди можна отримати доступ. За посиланнями, створеними в PDF-файлах, легко переходити до інших частин документації.
Документи виглядають неправильно на пристроях, на яких здійснюється їхня обробка.	Документи PDF з тегами можна перекомпонувати для відображення на мобільних пристроях, таких як Palm OS®, Symbian™ і Pocket PC.
Документи зі складним форматуванням недоступні для читців, у яких погано реалізоване візуальне розпізнання.	Документи PDF з тегами містять інформацію про вміст і структуру, що робить їх доступними для екранних читців.

Експорт в PDF

Експортувати документ або книжку в Adobe PDF так само просто, як використовувати параметри високоякісного друку за замовчуванням, й так само персоналізовано, як потрібно для того, щоб відповідати вашому завданню. Параметри експорту PDF, які ви визначили, зберігаються програмою, і будуть застосовуватися до кожного нового документа або книжки InDesign, які ви експортуєте в PDF, доки ви їх знов не зміните. Для швидкого застосування власних налаштувань до файлів PDF можна використовувати стилі.

Ви можете експортувати документ, книжку або виділені документи у книжці як один файл PDF. Ви також можете копіювати вміст з макета InDesign у буфер обміну та автоматично створювати файл Adobe PDF з цим вмістом. (Це корисно для вставки файлу PDF в іншу програму, наприклад, Adobe Illustrator.)

Коли ви експортуєте файл InDesign у PDF, ви можете зберігати елементи навігації, такі як зміст та записи індексу, а також інтерактивні елементи, такі як гіперпосилання, закладки, кліпи мультимедія та кнопки. Ви також маєте можливість експортувати у PDF приховані шари, шари та об'єкти, що не друкуються. Якщо ви експортуєте книжку, ви можете об'єднати шари з однаковими іменами на панелі "Книжка".

Також див.

Параметри Adobe PDF на сторінці 479

Рівні сумісності PDF на сторінці 479

Експорт відкритого документа в PDF

1 Оберіть "Файл" > "Експорт".

2 Вкажіть назву та розташування файлу.

Примітка: *Для відображення параметрів Version Cue у діалоговому вікні "Експорт" натисніть кнопку "Використовувати діалогове вікно Adobe".*

3 Для "Тип" (Windows) або "Формат" (Mac OS) оберіть "Adobe PDF", потім натисніть "Зберегти".

4 Виконайте одну з таких дій:

- Для використання передналаштованих параметрів завдання оберіть стиль з меню "Стиль Adobe PDF".
- Для створення файлу PDF/X оберіть стиль PDF/X з меню "Стиль Adobe PDF" або оберіть попередньо налаштований формат PDF/X з меню "Стандарт".
- Для персоналізації параметрів оберіть категорію зі списку, який знаходиться зліва, а потім встановіть параметри.

5 Для "Сумісності" оберіть найнижчу версію PDF, необхідну для відкриття створених вами файлів.

6 Натисніть "Експорт" (Windows) або "Зберегти" (Mac OS).

Щоб відновити типові параметри, у діалоговому вікні "Експорт Adobe PDF" утримуйте натиснутою клавішу "Alt" (Windows) або "Option" (Mac OS) і натисніть кнопку "Відновити". (Кнопка "Скасувати" перетворюється на "Відновити".)

Підготовка шарів перед експортом книжки в PDF

Коли ви експортуєте книжку у PDF, ви можете відобразити або приховати шари InDesign у документі PDF. Аби уникнути дублювання назв шарів у PDF, ви можете об'єднати шари перед експортом.

Якщо обрано параметр "Об'єднати однойменні шари при експорті", назви шарів з'являться під однією назвою книжки у Acrobat або Reader. Якщо цей параметр не обрано, назви шарів з'являються окремо під кожним іменем документа.

1 Якщо ви не хочете, аби певні шари були об'єднані, дайте їм унікальні в межах кожної книжки імена.

Назви шарів чутливі до регістру, тому шари “Art” та “art” не будуть об'єднуватися.

2 На панелі "Книжка" оберіть "Об'єднати однойменні шари при експорті".

Примітка: *Коли ви експортуєте книжку в PDF, переконайтеся, що параметр "Створити шари Acrobat" обрано. Для вибору цього параметра ви повинні використовувати Acrobat 6 (PDF 1.5) або більш пізню версію з відповідним рівнем сумісності.*

Експорт книжки в PDF

1 Виконайте одну з таких дій:

- Для створення PDF з усієї книжки натисніть на пустий простір на панелі "Книжка" для того, аби зняти виділення з будь-яких виділених документів, потім оберіть у меню панелі "Книжка" параметр "Експорт книжки в PDF".

- Для створення PDF з документів у книзі оберіть документ або документи на панелі "Книжка" та оберіть у меню панелі "Книжка" параметр "Експорт виділених документів у PDF".

2 Введіть ім'я та розташування файлу PDF, потім натисніть "Зберегти".

3 Або оберіть стиль з меню "Стиль Adobe PDF" чи оберіть категорію зі списку з лівого боку від діалогового вікна "Експорт Adobe PDF", а потім персоналізуйте параметри.

4 Натисніть "Експорт" (Windows) або "Зберегти" (Mac OS).

Зменшення розміру PDF-файлів

Якщо PDF-файли призначені для розповсюдження лише з метою перегляду, при експорті PDF-файлів з InDesign вам може знадобитися зменшити їхній розмір. Нижче наведені деякі методи зменшення розміру файлів, які ви можете застосувати у діалоговому вікні "Експорт Adobe PDF":

- Оберіть [Найменший розмір файлу] з меню "Стиль Adobe PDF".
- В області "Стиснення" зменшить роздільну здатність зображень до 72 пікселів на дюйм, оберіть автоматичне стиснення, оберіть низьку або середню якість для кольорових зображень та зображень у градаціях сірого. Якщо ви працюєте з фотографічними зображеннями, використовуйте автоматичне стиснення (JPEG 2000); якщо ви працюєте з зображеннями, які складаються в основному з чистих кольорів, наприклад, діаграми та графіків, використовуйте стиснення ZIP.
- У зоні "Вивід" використовуйте Менеджер фарб для перетворення плашкових кольорів на тріадні.

Для зменшення розміру PDF-файлів просто відкрийте PDF у Acrobat 8.0 або пізнішій версії, оберіть "Документ" > "Зменшити розмір файлу", а потім вкажіть рівень сумісності. Для кращого контролю над процесом вкажіть "Додатково" > "Оптимізація PDF".

Більш докладну інформацію про зменшення розміру файлів PDF див. у довідці Acrobat або на сайті Adobe.

Стилі Adobe PDF

Стиль PDF — це набір параметрів, які впливають на процес створення документа PDF. За допомогою цих параметрів досягається баланс між розміром і якістю PDF-файлу залежно від його призначення. Більшість заздалегідь визначених стилів спільно використовуються компоненти, які входять до складу Adobe Creative Suite, включаючи InDesign, Illustrator, Photoshop і Acrobat. Можна також створювати й спільно використовувати власні стилі, які задовольняють особливі вимоги до виводу.

Частина наведених нижче стилів буде недоступною, поки ви не перемістите їх у разі потреби з теки "Допоміжні елементи", куди вони встановлюються за замовчуванням, до теки "Параметри". Як правило, теки допоміжних елементів та параметрів знаходяться тут: (Windows Vista) ProgramData\Adobe\AdobePDF, (Windows XP) Documents and Settings\All Users\Application Data\Adobe\Adobe PDF, або (Mac OS) Library/Application Support/Adobe PDF. Певні стилі недоступні у деяких компонентах Creative Suite.

Періодично переглядайте налаштування PDF. Налаштування за замовчуванням автоматично не відновлюються. Програми, які створюють PDF-файли, використовують набір параметрів PDF, який був визначений або вибраний останнім.

High Quality Print Стиль служить для створення PDF-файлів для якісного друку на настільних принтерах і пристроях, призначених для отримання пробних відтисків. У цьому стилі використовується стандарт PDF 1.4 (Windows) або PDF 1.6 (Mac OS), роздільна здатність кольорових зображень зменшується до 300 ppi, а роздільна здатність зображень у градаціях сірого й монохромних зображень — до 1200 ppi, вбудовуються частини всіх шрифтів, кольори залишаються незмінними, і зведення областей з прозорістю не виконується (для типів файлів, у яких можна задавати прозорість). Ці PDF-файли можна відкривати в Acrobat 5.0 і Acrobat Reader 5.0 і пізніших версіях. У InDesign за допомогою цього стилю створюються PDF-файли з тегами.

Illustrator Default (лише в Illustrator) Створюються PDF-файли, у яких зберігаються всі дані формату Illustrator. Документи PDF, створені за допомогою цього стилю, можна повторно відкривати у Illustrator без втрати даних.

Сторінки збільшеного розміру (лише в Acrobat) Створюються PDF-файли, придатні для перегляду й друку інженерних креслень, розмір яких перевищує 200 x 200 дюймів. Ці PDF-файли можна відкривати в Acrobat і Reader 7.0 і пізніших версіях.

PDF/A-1b: 2005 (CMYK і RGB) (лише в Acrobat) Використовуються для тривалого збереження (в архіві) електронних документів. У стилі PDF/A-1b використовується стандарт PDF 1.4; усі кольори залежно від вибраного стандарту перетворюються у простір CMYK або RGB. Ці PDF-файли можна відкривати в Acrobat і Reader 5.0 і пізніших версіях.

PDF/X-1a (2001 і 2003) Стиль PDF/X-1a потребує, щоб усі шрифти були вбудованими, щоб відповідні рамки розміру PDF були визначеними, і щоб кольори були плашковими, мали формат CMYK, або й такі, й такі. Сумісні файли повинні містити дані, що описують умови друку, для яких вони були підготовлені. PDF-файли, створені з урахуванням сумісності зі стандартом PDF/X-1a, можна відкривати в Acrobat 4.0 і Acrobat Reader 4.0 і пізніших версіях.

У стилі PDF/X-1a використовується стандарт PDF 1.3, роздільна здатність кольорових зображень зменшується до 300 ppi, а роздільна здатність зображень у градаціях сірого й монохромних зображень — до 1200 ppi, вбудовуються частини всіх шрифтів, PDF-файли створюються без тегів, і виконується зведення областей з прозорістю за допомогою параметра "З високою роздільною здатністю".

Примітка: *Стилі PDF/X1-a:2003 і PDF/X-3 (2003) записуються на комп'ютер під час установки, але є недоступними, поки користувач не переміститиь їх із теки "Допоміжні елементи" у теку "Параметри".*

PDF/X-4 (2007) У програмі Acrobat 8 цей стиль має ім'я PDF/X-4 DRAFT (ЧОРНОВИЙ PDF/X-4). Ця назва відображає незавершеність специфікації ISO на час підготовки Acrobat до продажу. Цей стиль оснований на стандарті PDF 1.4, який включає в себе підтримку прозорості. У стилі PDF/X-4 застосовуються ті самі специфікації керування кольором і ICC (*International Color Consortium (ICC) - Міжнародний консорціумом із кольору*), що й у стилі PDF/X-3. Файли, сумісні зі стилем PDF/X-4, можна безпосередньо створювати за допомогою компонентів, які входять до складу Creative Suite 3 (Illustrator, InDesign і Photoshop). У Acrobat 8 перетворення PDF-файлів у стандарт PDF/X-4 DRAFT здійснюється за допомогою функції "Перевірка перед друком".

PDF-файли, створені з урахуванням сумісності зі стандартом PDF/X-4, можна відкривати в 7.0 і Acrobat Reader 7.0 і пізніших версіях.

Press Quality PDF-файли створюються для високоякісної підготовки до друку (наприклад, для цифрового друку або для створення поділених форм для комп'ютерного фотонабірного пристрою або пристрою для налаштовування літографічної форми), але вони не є PDF/X-сумісними. У цьому випадку більше значення має якість вмісту. Мета полягає в тому, щоб зберегти в PDF-файлі всі дані, необхідні комерційному принтеру або постачальнику послуг друку для того, щоб правильно надрукувати документ. У цьому наборі параметрів використовується стандарт PDF 1.4, кольори перетворюються у простір CMYK, роздільна здатність кольорових зображень зменшується до 300 ppi, а роздільна здатність зображень у градаціях сірого й монохромних зображень — до 1200 ppi, вбудовуються частини всіх шрифтів, а прозорість зберігається (для типів файлів, у яких можна задавати прозорість).

Ці PDF-файли можна відкривати в Acrobat 5.0 і Acrobat Reader 5.0 і пізніших версіях.

Примітка: *Перед тим, як створити файл Adobe PDF для надсилання на комерційний принтер або постачальнику послуг друку, дізнайтеся, яким повинна бути вихідна роздільна здатність й інші параметри, або скористайтеся рекомендованими параметрами з файлу .joboptions. Можливо, знадобиться персоналізувати параметри Adobe PDF для певного постачальника послуг і надати свій власний файл .joboptions.*

Rich Content PDF Створюються PDF-файли зі спеціальними можливостями, які містять теги, гіперпосилання, закладки, інтерактивні елементи й шари. У цьому наборі параметрів використовується стандарт PDF 1.5 і вбудовуються частини всіх шрифтів. Крім того, файли оптимізуються для обробки байтів. Ці PDF-файли можна відкривати в Acrobat 6.0 і Adobe Reader 6.0 і пізніших версіях. (Стиль Rich Content PDF міститься в теці "Extras".)

Примітка: *У більш ранніх версіях деяких програм цей стиль має ім'я "eBook".*

Smallest File Size (Мінімальний розмір файлів) PDF-файли створюються для публікації в Інтернеті або інтранеті, або для їхнього розповсюдження електронною поштою. У цьому наборі параметрів застосовується стиснення та зменшення роздільної здатності. Усі кольори перетворюються у простір sRGB, і шрифти не вбудовуються (для перетворення компонентом Distiller). Крім того, файли оптимізуються для обробки байтів.

Ці PDF-файли можна відкривати в Acrobat 5.0 і Acrobat Reader 5.0 і пізніших версіях.

Standard (лише в Acrobat) PDF-файли створюються для друку на настільних принтерах або цифрових копіювальних пристроях, публікацій на компакт-дисках або надсилання клієнтові коректури. У цьому наборі параметрів для зменшення розміру файлів використовується стиснення та зменшення роздільної здатності, але також вбудовуються частини всіх (дозволених) шрифтів, які використовуються у файлі, усі кольори перетворюються у простір sRGB, і друк здійснюється з середньою роздільною здатністю. Зазначимо, що частини шрифтів Windows за замовчуванням не вбудовуються. PDF-файли, створені за допомогою цього файлу параметрів, можна відкривати в Acrobat 5.0 і Acrobat Reader 5.0 і пізніших версіях.

Докладнішу інформацію про спільні параметри PDF для компонентів Creative Suite див. у посібнику з інтеграції PDF (PDF Integration Guide) на DVD-диску Creative Suite.

Персоналізація стилів Adobe PDF

Хоча типові стилі PDF ґрунтуються на найкращому досвіді, ви можете побачити, що ваш робочий процес або, можливо, робота вашого принтера потребують спеціальних налаштувань PDF, недоступних через жодний з вбудованих стилів. У такому випадку ви або ваш провайдер послуг можете створювати власні стилі. Стилі Adobe PDF зберігаються як файли .joboptions.

1 Виберіть "Файл" > "Стилі Adobe PDF" > "Визначити".

2 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб створити новий стиль, клацніть на "Новий". Якщо ви хочете заснувати новий стиль на одному з існуючих, спершу оберіть стиль. Визначте параметри PDF та натисніть "OK". (Див. Параметри Adobe PDF на сторінці 479.)
- Щоб редагувати наявний власний стиль, виділіть його і клацніть на "Редагувати". (Не можна редагувати типові стилі.) Визначте параметри PDF та натисніть "OK".
- Щоб видалити стиль, виділіть його та натисніть "Видалити".
- Для запису стилю в інше місце, ніж звичайна тека "Settings" у теці Adobe PDF, оберіть його та натисніть "Зберегти як". Вкажіть розташування та натисніть "Зберегти".

З іншого боку, ви можете створити власний стиль, коли ви зберігаєте файл PDF, натиснувши "Зберегти стиль" у нижній частині діалогового вікна "Експорт Adobe PDF". Введіть назву стилю і натисніть "OK".

Завантаження стилів Adobe PDF

Нові стилі PDF (файли .joboptions), які ви створюєте, зберігаються у теці "Settings" у наступних місцях:
Windows XP Documents and Settings*[ім'я користувача]*\Application Data\Adobe*[Версія]*\Adobe PDF (Windows)

Windows Vista Users*[ім'я користувача]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[Версія]*\Adobe PDF

Mac OS *[ім'я користувача]*/Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF (Mac OS)

Ці стилі автоматично з'являються у меню "Стилі Adobe PDF".

Додаткові стилі InDesign PDF встановлюються у теку "Adobe PDF\Extras". Для пошуку додаткових файлів .joboptions використовуйте пошукові засоби вашої системи. Також ви можете отримувати власні стилі PDF від провайдерів послуг та колег. Для того, аби ці стилі з'явилися у меню "Стилі Adobe PDF", вони мають бути поміщені у теку "Settings" вручну або за допомогою команди "Завантажити".

Завантаження стилів PDF

Команда "Завантажити" корисна, якщо ви хочете завантажити стилі PDF, які вам було надіслано, або стилі PDF з InDesign CS2.

1 Виберіть "Файл" > "Стилі Adobe PDF" > "Визначити".

2 Натисніть "Завантажити" та оберіть файл .joboptions, який ви хочете завантажити.

Файл .joboptions копіюється у теку "Settings", де зберігаються нові стилі PDF.

Для того, аби файл .joboptions був доступний у меню стилів Adobe PDF, ви також можете перетягнути його у теку "Settings", де зберігаються ваші стилі PDF.

Перетворення стилів PDF з InDesign CS

InDesign CS та більш ранні експортують стилі PDF з розширенням .pdfs, у той час як InDesign CS2 та більш пізні експортують стилі PDF з розширенням .joboptions. Імпорт файлу PDFS конвертує його у файл .joboptions, параметри за необхідності змінюються. Наприклад, якщо як цільовий профіль обрано "Монітор RGB" в області "Вивід" у InDesign CS, він автоматично змінюється на "Документ RGB" у InDesign CS3.

1 Виберіть "Файл" > "Стилі Adobe PDF" > "Визначити".

2 Натисніть "Завантажити".

3 Оберіть "Файли параметрів PDF попередніх версій (.pdfs)" з меню "Увімкнути" (Windows) або "Всі файли" з меню "Увімкнути" (Macintosh).

4 Два рази клацніть на файлі, який ви хочете конвертувати.

У переліку стилів Adobe PDF файл буде обрано.

Параметри Adobe PDF

Категорії параметрів Adobe PDF

Ви можете вказати параметри PDF або при експорті до PDF, або при створенні чи редагуванні стилів PDF. Параметри Adobe PDF поділяються на кілька категорій. Категорії перераховані з лівого боку діалогового вікна "Експорт Adobe PDF", за виключенням параметрів "Стандарт" та "Сумісність", які можна знайти у верхній частині діалогового вікна. При експорті у PDF зміна будь-якого з параметрів викликає появу "змінений" у кінці назви стилю.

Стандарт Визначає формат PDF/X для файлу.

Сумісність Визначає версію PDF для файлу.

Загальні Визначає основні параметри для файлу.

Стиснення Визначає, чи буде ілюстрація стискатися або чи буде понижуватися роздільна здатність; у такому випадку вказується, який метод та параметри буде використано.

Позначки та випуск за обріз Визначає позначки принтера, області випуску за обріз та службового формату. Хоча ці параметри є тими же самими, що й у діалоговому вікні "Друк", обчислення є дещо іншими, оскільки PDF не виводиться із відомими розмірами сторінки.

Вивід Контролює, які кольори та профілі виводу PDF/X записуються у файл PDF.

Розширені Контролює, як до файлу PDF записуються шрифти, специфікації OPI, обробка прозорості, інструкції JDF.

Захист Додає захист у файл PDF. Параметри безпеки недоступні під час створення або редагування стилю PDF.

Висновки Відображає висновки поточних параметрів PDF. Ви можете натиснути на стрілку біля категорії (наприклад, "Загальні") для перегляду окремих параметрів. Для збереження висновків як текстового файлу ASCII натисніть "Зберегти висновки". Іконка попередження з'являється разом з текстом пояснення, якщо параметр у виділеному стилі не є оптимальним і повинен бути перетворений. Наприклад, якщо стиль визначає профілі джерела, який не співпадає з поточним файлом налаштувань кольорів, тоді будуть використані профілі, визначені файлом налаштувань кольорів.

Про стандарти PDF/X

Стандарти PDF/X визначені Міжнародною організацією зі стандартизації (ISO). Стандарти PDF/X застосовні до обміну графічним вмістом. У ході перетворення у PDF файл, який обробляється, перевіряється на сумісність із зазначеним стандартом. Якщо у PDF-файлі не дотриманий вибраний стандарт ISO, виводиться повідомлення, в якому пропонується зробити вибір: скасувати перетворення або продовжити створення файлу, несумісного зі стандартом. У друкарських видавничих процесах найчастіше використовуються наступні формати PDF/X: PDF/X-1a, PDF/X-3 і (у 2007) PDF/X-4.

Примітка: *Докладнішу інформацію про PDF/X можна знайти на веб-сайті ISO і на веб-сайті Adobe.*

Рівні сумісності PDF

Створюючи PDF-файли, необхідно вирішити, яку версію PDF слід використовувати. Можна змінити версію PDF, вибравши інший стиль або відповідний параметр сумісності під час збереження файлу у форматі PDF або правки шаблона PDF.

Взагалі кажучи, якщо немає потреби у зворотній сумісності, слід використовувати останню версію (у даному випадку - це версія 1.7). Остання версія включає в себе всі останні функції й можливості. Однак, під час створення документів, призначених для широкого розповсюдження, слід обміркувати використання Acrobat 5 (PDF 1.4) або Acrobat 6 (PDF 1.5), щоб бути впевненим у тому, що всі користувачі зможуть переглядати й друкувати документ.

У наведеній нижче таблиці порівнюються деякі функції PDF-файлів, створених за допомогою різних параметрів сумісності.

Acrobat 4 (PDF 1,3)	Acrobat 5 (PDF 1,4)	Acrobat 6 (PDF 1.5)	Acrobat 7 (PDF 1.6) і Acrobat 8 (PDF 1.7)
PDF-файли можна відкривати в Acrobat 3.0 і Acrobat Reader 3.0 і пізніших версіях.	PDF-файли можна відкривати в Acrobat 3.0 і Acrobat Reader 3.0 і пізніших версіях. Однак, функції, характерні лише для певних версій, можуть бути втрачені або недоступні для перегляду.	Більшість PDF-файлів можна відкривати в Acrobat 4.0 і Acrobat Reader 4.0 і пізніших версіях. Однак, функції, характерні лише для певних версій, можуть бути втрачені або недоступні для перегляду.	Більшість PDF-файлів можна відкривати в Acrobat 4.0 і Acrobat Reader 4.0 і пізніших версіях. Однак, функції, характерні лише для певних версій, можуть бути втрачені або недоступні для перегляду.
Документи не можуть містити ілюстрації, в яких використовуються ефекти прозорості. Перед перетворенням у формат PDF 1.3 потрібно виконати зведення прозорості.	Підтримується використання прозорості в ілюстраціях. (Обробка прозорості здійснюється за допомогою функції Acrobat Distiller.)	Підтримується використання прозорості в ілюстраціях. (Обробка прозорості здійснюється за допомогою функції Acrobat Distiller.)	Підтримується використання прозорості в ілюстраціях. (Обробка прозорості здійснюється за допомогою функції Acrobat Distiller.)
Шари не підтримуються.	Шари не підтримуються.	Шари зберігаються в ході створення PDF-файлів у програмах, які підтримують створення документів PDF з шарами, наприклад, у Illustrator CS і новіших версіях або в InDesign CS і новіших версіях.	Шари зберігаються в ході створення PDF-файлів у програмах, які підтримують створення документів PDF з шарами, наприклад, у Illustrator CS і новіших версіях або в InDesign CS і новіших версіях.
Підтримується колірний простір DeviceN з 8 фарбниками.	Підтримується колірний простір DeviceN з 8 фарбниками.	Підтримується колірний простір DeviceN, кількість фарбників у якому досягає 31.	Підтримується колірний простір DeviceN, кількість фарбників у якому досягає 31.
Не можна вбудувати шрифти, символи яких представлені декількома байтами. (Перетворення шрифтів у ході вбудовування здійснює Distiller.)	Не можна вбудувати шрифти, символи яких представлені декількома байтами.	Не можна вбудувати шрифти, символи яких представлені декількома байтами.	Не можна вбудувати шрифти, символи яких представлені декількома байтами.
Підтримується 40-розрядний захист RC4.	Підтримується 128-розрядний захист RC4.	Підтримується 128-розрядний захист RC4.	Підтримується 128-розрядний захист RC4 і 128-розрядний захист AES (Advanced Encryption Standard, поліпшений стандарт шифрування).

Загальні параметри PDF

Натисніть категорію "Розширені" у діалоговому вікні "Експорт Adobe PDF" для налаштування наступних параметрів:

Опис Відображається опис, узятий з вибраного стилю, а також надається можливість редагування опису. Текст опису можна також вставити з буферу обміну.

Всі Експортує всі сторінки у поточному документі або книзі.

Діапазон Задає діапазон сторінок у поточному документі для експорту. Ви можете задавати діапазон, використовуючи дефіс, а також розділяти сторінки або діапазони комами. Цей параметр недоступний під час експорту книг або створення стилів.

Розвороти Експортує сторінки разом у такому вигляді, наче вони надруковані на одному аркуші паперу.

Важливо: *Не обирайте пункт "Розвороти" для комерційних систем друку; інакше постачальник послуг не зможе здійснити верстку сторінок.*

Вбудувати мініатюри сторінок Створює мініатюри для перегляду для кожної експортованої сторінки, або мініатюру для кожного розвороту, якщо обрано параметр "Розвороти". Мініатюри відображаються у діалогових вікнах "Відкрити" та "Помістити" InDesign. Додавання мініатюр збільшує розмір PDF-файлу.

Оптимізувати для швидкого пошуку у Web Зменшує розмір PDF-файлу та оптимізує його для швидшого пошуку у web-переглядачі шляхом зміни структури файлу на посторінкове завантаження (порції байтів). Даний параметр стискає текст та штрихові рисунки, незалежно від параметрів, які ви обрали у категорії "Стиснення" діалогового вікна "Експорт Adobe PDF".

Створення PDF з тегами Під час експорту на основі підмножини тегів Acrobat, що підтримує InDesign, автоматично розмічаються елементи в матеріалі. Це включає форматування абзаців, просте форматування тексту, списків та таблиць. (Ви також можете вставляти та налаштовувати теги у документі перед експортом у PDF. Дивіться Додавання структури до PDF-файлів на сторінці 490.)

Примітка: *Якщо "Сумісність" встановлено у Acrobat 6 (PDF 1.5) або більш пізню, теги стискаються для забезпечення меншого розміру файлу. Якщо PDF-файл потім відкривається у Acrobat 4.0 або Acrobat 5.0, теги не буде видно, оскільки ці версії Acrobat не підтримують розпакування тегів.*

Переглянути PDF-файл після експортування Щойно створений PDF-файл відкривається у програмі, яка за замовчуванням застосовується для перегляду PDF-файлів.

Створити шари Acrobat Записує кожний шар InDesign у PDF як шар Acrobat. Також експортує всі принтерні позначки, які ви включили в окремий шар позначок та випуску за обріз. Навігація по шарах повністю дозволена, що дає змогу користувачам Acrobat 6.0 та більш пізніх версій генерувати кілька версій файлу на основі одного PDF. Наприклад, якщо документ буде опубліковано на кількох мовах, ви можете розташувати текст для різних мов на окремих шарах. Провайдер послуг переддрукової підготовки може показувати та приховувати шари для генерації різних версій документа.

Якщо ви обираєте параметр "Створити шари Acrobat" при експорті книги до PDF, однойменні шари за замовчуванням об'єднуються.

Примітка: *Параметр "Створити шари Acrobat" доступний лише за умови, що "Сумісність" встановлено на Acrobat 6 (PDF 1.5) або більш пізню версію.*

Експортувати шари Визначає, чи видимі та недруковані шари включаються у PDF. Ви можете використовувати "Параметри шарів" для того, аби визначити, чи кожний шар прихований або налаштований як недруківний. При експорті до PDF оберіть, чи хочете ви експортувати "Всі шари" (в тому числі приховані та недруковані), "Видимі шари" (в тому числі недруковані шари), або "Видимі та недруковані шари".

Закладки Створюйте закладки для змісту, зберігаючи рівні змісту. Закладки створюються на основі інформації, визначеної на панелі "Закладки".

Гіперпосилання Створює анотації гіперпосилань PDF для гіперпосилань InDesign, записів змісту, елементів індексу.

Видимі направляючі та сітки базових ліній Експортує направляючі полів, напрямні лінійки, лінійки колонок та сітки базових ліній, видимі на даний момент у документі. Сітки та направляючі експортуються у тому самому кольорі, який використовується у документі.

Недруковані об'єкти Експортує об'єкти, для яких ви застосували параметр "Недруковані" на панелі "Атрибути".

Інтерактивні елементи Експортує всі фільми, звуки та кнопки. Acrobat 4.0 та 5.0 вимагають, щоб звуки вбудовувалися, а відео було зв'язаним. Acrobat 6.0 та пізніші версії підтримує зв'язування та вбудовування фільмів та звуків.

Мультимедія Дозволяє вказати, яким саме чином вбудовувати або зв'язувати фільми та звуки:
• **Використовувати параметри об'єкта** Вбудовує фільми та звуки відповідно до параметрів у діалоговому вікні "Параметри фільму та звуку".

• **Зв'язати всі** Зв'язує аудіо- та відеокліпи, розташовані у документі. Якщо ви оберете не вбудовувати кліпи мультимедія у PDF-файл, переконайтеся, що вони знаходяться у тій самій теці, що й PDF-файл.

• **Вбудувати все** Вбудовує всі фільми та звуки, незалежно від параметрів вбудовування конкретних об'єктів.

Примітка: *Параметр "Мультимедіа" доступний, лише якщо "Сумісність" встановлено на "Acrobat 6 (PDF 1.5)" або більш пізню версію, та обрано "Інтерактивні Елементи". Якщо "Сумісність" встановлено на "Acrobat 4 (PDF 1.3)" або "Acrobat 5 (PDF 1.4)", а "Інтерактивні елементи" обрано, InDesign використовує параметр "Використовувати налаштування об'єктів" у меню "Мультимедіа".*

Також див.

Експорт в PDF на сторінці 474

Додавання гіперпосилань до PDF-файлів на сторінці 495

Включення закладок у PDF на сторінці 498

Використання відео та аудіо у PDF на сторінці 500

Створення кнопок для PDF на сторінці 504

Стиснення та зниження роздільної здатності для PDF

Під час експорту документів у Adobe PDF можна виконати стиснення тексту і векторних об'єктів, а також виконати стиснення і зменшити роздільну здатність бітових зображень. В залежності від вибраних параметрів, стиснення та зниження роздільної здатності дають змогу значно зменшити розмір PDF-файлу з невеликими втратами або зовсім без втрати деталей і точності.

Область "Стиснення" у діалоговому вікні "Експорт Adobe PDF" розділена на три частини. У кожній частині можна налаштовувати наведені нижче параметри стиснення та зниження роздільної здатності для кольорових, монохромних зображень або зображень у градаціях сірого у вашій ілюстрації.
Зниження роздільної здатності Якщо передбачається розміщення PDF-файлу в web, використовуйте зниження роздільної здатності для кращого стиснення. Якщо ви плануєте друкувати файл PDF з високою роздільною здатністю, перед встановленням параметрів стиснення та зменшення роздільної здатності проконсультуйтеся з вашим провайдером послуг переддрукової підготовки.

Ви також повинні перевірити, чи потрібно користувачам масштабування сторінок. Наприклад, якщо ви створюєте документ PDF мапи, розгляньте можливість використання більшої роздільної здатності для того, аби користувачі могли масштабувати мапу.

Зниження роздільної здатності полягає у зменшенні кількості пікселів у зображенні. Для зниження роздільної здатності кольорового, монохромного зображення або зображення у градаціях сірого оберіть спосіб інтерполяції — усереднене зниження роздільної здатності, підвибірка, бікубічне зниження роздільної здатності — і введіть потрібне значення роздільної здатності (у пікселях на дюйм). Після цього введіть значення роздільної здатності у текстове поле "Для зображень вище". Зниження роздільної здатності буде виконано для всіх зображень, роздільна здатність яких перевищує вказане порогове значення.
Спосіб інтерполяції визначає методику видалення пікселів:
• **Усереднене зниження роздільної здатності до** Визначається усереднений колір пікселів у вибраному в області зразку, і вся область заповнюється пікселями усередненого кольору з вказаною роздільною здатністю.

• **Підвибірка до** У вибраній області виділяється центральний піксель, і вся область заповнюється пікселями цього кольору. Спосіб підвибірки потребує значно менше часу порівняно з іншими методами зниження роздільної здатності, але зображення, отримане в результаті такого перетворення, має неоднорідності і відрізняється менш плавними переходами кольорів.

• **Бікубічне зниження роздільної здатності до** Для визначення кольору пікселів застосовується середньозважене значення, що, як правило, дозволяє отримати кращі результати, ніж при зниженні роздільної здатності на основі звичайного усереднення. Бікубічний спосіб найбільш повільний, але у той же час найбільш точний, він надає змогу отримати найбільш плавні переходи кольорів.

Стиснення Визначається тип стиснення, який буде застосовано:
• **Автоматичний (JPEG)** Автоматично визначає найкращу якість для кольорових зображень та зображень у градаціях сірого. Такий варіант дає задовільні результати для більшості файлів.

• **JPEG** Підходить для зображень у градаціях сірого та кольорових зображень. JPEG - це метод стиснення *із втратами*, тобто він полягає у видаленні даних зображення, що може призвести до погіршення його якості; однак при застосуванні цього методу виконується спроба зменшити розмір файлу з мінімальними втратами інформації. Завдяки тому, що в результаті стиснення JPEG видаляються дані, воно дає змогу набагато сильніше зменшити розмір файлу, ніж стиснення ZIP.

• **ZIP** Добре діє при стисненні зображень з великими зонами однакового кольору або з візерунками, що повторюються, а також при стисненні чорно-білих зображень з візерунками, що повторюються. Стиснення ZIP може відбуватися як без втрат, так і з втратами, залежно від обраного параметру "Якість зображення".

• **JPEG 2000** Це міжнародний стандарт стиснення та пакування графічних даних. Подібно до стиснення JPEG, стиснення JPEG 2000 підходить як для зображень у градаціях сірого, так і для кольорових зображень. Воно також надає додаткові переваги, такі як прогресивне відображення. Параметр JPEG 2000 доступний лише в тому разі, якщо "Сумісність" налаштована на "Acrobat 6 (PDF 1.5)" або більш пізню версію.

• **Автоматичний (JPEG 2000)** Автоматично визначає найкращу якість для кольорових зображень та зображень у градаціях сірого. Параметр "Автоматичний (JPEG 2000)" доступний лише в тому разі, якщо "Сумісність" налаштована на "Acrobat 6 (PDF 1.5)" або більш пізню версію.

• **CCITT та Run Length** Може використовуватися лише для монохромних бітових зображень. Стиснення CCITT (консультативний комітет з міжнародної телеграфії та телефонії) підходить для чорно-білих зображень і будь-яких зображень, відсканованих із глибиною зображення 1 біт. Метод Group 4 є методом загального призначення і забезпечує гарне стиснення для більшості монохромних зображень. Метод Group 3, який використовується більшістю факсимільних машин, стискає монохромні зображення по одному рядку за раз. Run Length дає найкращі результати для зображень, які містять великі області чистого білого або чорного.

Примітка: *Зображення у градаціях сірого, які було колоризовано у InDesign, підпорядковуються параметрам стиснення для кольорових зображень. Однак зображення у градаціях сірого, колоризовані плашковими кольорами (до рамок яких застосовано [Hi]) використовують параметри стиснення для зображень у градаціях сірого.*

Якість зображення Визначається ступінь стиснення для застосування. Для стиснення JPEG або JPEG 2000 ви можете обрати "Мінімальну", "Низьку", "Середню", "Високу" та "Максимальну" якість. Стиснення ZIP доступне лише 8-бітне. Оскільки InDesign використовує метод ZIP без втрат, дані для зменшення розміру файлу не видаляються, і якість зображення не страждає.

Розмір сегменту Визначає розмір сегментів для прогресивного відображення. Даний параметр доступний, лише якщо "Сумісність" встановлено на "Acrobat 6 (1.5)" або пізніші, а "Стиснення " встановлено на "JPEG 2000".

Стиснути текст та векторні об'єкти Застосовує стиснення Flate (подібне до стиснення ZIP для зображень) до всіх текстових та векторних об'єктів у документі, без втрати детальності або якості.

Кадрувати зображення за розмірами кадрів Може зменшувати розмір файлу за рахунок експорту лише даних зображення, що лежать в межах видимої частини кадру. Не обирайте цей параметр, якщо постпроцесори можуть вимагати додаткової інформації (для зміни положення або дообрізання зображення, наприклад).

Параметри позначок та випуску за обріз для PDF

Дообрізний формат є частиною ілюстрації, яка лежить за межами обмежувальної рамки друку, або за межами міток кадрування або міток обрізки. Ви можете включити дообрізний формат у вашу ілюстрацію як поле помилки - для забезпечення того, що фарба буде нанесена до самих країв після відрізки сторінки, або для забезпечення того, що зображення буде вписуватися у макет документа.

Ви можете визначити межі дообрізного формату та додавати різні принтерні позначки у файл.

Також див.

Визначення позначок принтера на сторінці 552

Керування кольором та параметри виводу PDF/X для PDF

У розділі "Вивід" діалогового вікна "Експорт Adobe PDF" можна визначити такі параметри. Взаємодія параметрів виводу варіюється в залежності від ввімкненої або вимкнутої системи керування кольором, від того, чи тегований документ колірним профілем, та від обраного стандарту PDF.

Примітка: *Для швидкого визначення параметрів області "Вивід" розташуйте вказівник над параметром та прочитайте текстове поле "Опис" у нижній частині діалогового вікна.*

Перетворення кольорів Визначає спосіб представлення інформації стосовно кольору в файлі Adobe PDF. Уся інформація про плашкові кольори під час перетворення зберігається, лише еквіваленти тріадного кольору перетворюються в потрібний колірний простір.

• **Немає перетворення кольорів** Інформація про колір зберігається як є. Є типовим при виборі PDF/X-3.

• **Перетворити на ціль** Приводить усі кольори до профілю, обраного для "Цілі". "Стратегія включення профілю" визначає, чи буде включено профіль.

• **Перетворити на ціль (зберігати значення)** Перетворює кольори на цільовий профільний простір, лише якщо вони мають вбудовані профілі, які відрізняються від цільового профілю (або якщо вони є кольорами RGB, а цільовим профілем є CMYK, або навпаки). Нетеговані колірні об'єкти (без вбудованих профілів) та власні об'єкти (такі як векторні об'єкти або текст) не перетворюються. Даний параметр недоступний за вимкненого керування кольором. "Стратегія включення профілю" визначає, чи буде включено профіль.

Ціль Описує гаму кінцевого вивідного пристрою RGB або CMYK, такого як ваш монітор чи стандарт SWOP. Використовуючи цей профіль, InDesign перетворює інформацію про колір документа (визначену вихідним профілем в розділі "Робочі простори" діалогового вікна "Параметри кольорів") в цільовий простір кінцевого пристрою виводу.

Стратегія включення профілю Визначає, чи містить файл колірний профіль. Параметри змінюються в залежності від налаштувань меню "Перетворення кольорів", чи обрано стандарти PDF/X, чи ввімкнено керування кольором.

• **Не включати профілі** Не створює документ з керуванням кольором, з вбудованими колірними профілями.

• **Включати всі профілі** Створюється документ, де застосовано керування кольором. Якщо програма або пристрій виводу, що використовують файл Adobe PDF, потребують переведення кольорів в інший колірний простір, вони використовують вбудований колірний простір профілю. Перед вибором даного параметра ввімкніть керування кольором та налаштуйте інформацію про профіль.

• **Включати теговані профілі джерела** Залишає залежні від пристрою кольори незмінними, зберігає незалежні від пристрою кольори як найближчі еквіваленти у PDF. Це є корисним параметром для типографій, що відкалібрували свої пристрої, якщо інформація про колір знаходиться у файлі, і використовуються лише ці пристрої.

• **Включати всі RGB та теговані профілі CMYK джерела** Включає будь-які профілі тегованих об'єктів RGB та тегованих об'єктів CMYK, такі як поміщені об'єкти з вбудованими профілями. Даний параметр включає також профіль Document RGB для нетегованих об'єктів RGB.

• **Включати цільовий профіль** Призначає цільовий профіль всім об'єктам. Якщо обрано "Перетворення на цільовий" (зберігати значення кольорів), нетеговані об'єкти у тому ж самому колірному просторі одержують цільовий профіль, так що значення кольорів не змінюються.

Імітувати накладання Імітує вигляд друкованих поділів на основі збереження вигляду накладання при композитному виводі. Коли обрано "Імітувати накладання", "Перегляд накладання кольорів" повинне бути обраним у Acrobat для того, аби бачити ефекти перекриття кольорів. За обраного параметра "Імітувати накладання" плашкові кольори замінюються на свої тріадні еквіваленти, перекриття кольорів відображається та виводиться коректно, без вибору "Перегляд накладання кольорів" у Acrobat. За ввімкненого "Імітування накладання" та "Сумісності" (в області "Загальні") діалогового вікна, встановленої у Acrobat 4 (PDF 1.3), ви можете проводити цифрову кольоропробу прямо на моніторі перед тим, як виконувати вивід на конкретний пристрій.

Менеджер фарб Контролює, чи плашкові кольори перетворюються на тріадні еквіваленти, та визначає інші параметри фарб. Якщо ви змінюєте документ за допомогою Менеджера фарб (наприклад, змінюєте всі плашкові кольори на тріадні еквіваленти), ці зміни відбиваються у експортованому файлі та у збереженому документі, але параметри не записуються стилем Adobe PDF.

Назва профілю методу виводу Уточнює особливі умови друку документа. Для створення файлів, сумісних із PDF/X, потрібен профіль способу виводу. Це меню доступне, тільки якщо в області "Загальні" діалогового вікна "Експорт Adobe PDF" вибрано стандарт (або стиль) PDF/X. Доступні параметри залежать від того, чи ввімкнено керування кольором. Наприклад, якщо керування кольором вимкнено, у меню перераховуються лише ті профілі, які відповідають цільовому профілю колірного простору. Якщо керування кольором ввімкнено, профіль методу є тим, який обрано як цільовий (за умови, що обрано пристрій виводу CMYK).

Назва умов виводу Описує потрібні умови друку. Ці дані можуть бути корисними для одержувача документа PDF.

Ідентифікатор умов виводу Вказівник на джерело додаткової інформації стосовно потрібних умов друку. Ідентифікатор умов друку, що включені в реєстр ICC, вводиться автоматично. Даний параметр недоступний, якщо використовуються стилі або стандарти PDF/X-3, оскільки файл викличе помилку при перевірці перед друком у Acrobat 7.0 Professional та більш нових, або у програмі Enfocus PitStop (вона є зовнішнім модулем для Acrobat 6.0).

Назва реєстру Вказує web-адресу, за якою можна знайти додаткову інформацію стосовно реєстру. URL автоматично вводиться для назв реєстру ICC. Даний параметр недоступний, якщо використовуються стилі або стандарти PDF/X-3, оскільки файл викличе помилку при перевірці перед друком у Acrobat 7.0 Professional та більш нових, або у програмі Enfocus PitStop (вона є зовнішнім модулем для Acrobat 6.0).

Параметри шрифту, OPI та зведення для PDF

У розділі "Додаткові" діалогового вікна "Експорт Adobe PDF" можна визначити наступні параметри.
Скорочувати шрифти, якщо відсоток використаних символів менше за Встановлює порогове значення вбудовування шрифтів повністю в залежності від того, скільки символів використовується у документі. Якщо відсоток символів даного шрифту, використовуваних у документі, буде перевищено, тоді шрифт вбудовується повністю. В іншому випадку, шрифт буде скорочено. Вбудовування шрифтів повністю збільшує розмір файлу, але якщо ви хочете мати певність, що всі шрифти вбудовано повністю, введіть 0 (нуль). Ви також можете встановити поріг у діалоговому вікні "Основні параметри" для того, аби скорочувати шрифти на основі кількості гліфів, що містяться у шрифті.

OPI Дає змогу вибірково уникати різних типів імпортованої графіки при відправці даних зображення на принтер або у файл, лишаючи тільки зв'язки OPI (коментарі) для подальшої обробки сервером OPI.

Стиль Якщо "Сумісність" (в області "Загальні" діалогового вікна) встановлена у Acrobat 4 (PDF 1.3), ви можете визначити стиль (або набір параметрів) для зведення прозорості. Такі параметри використовуються лише тоді, коли експортується розворот з ілюстрацією, що містить прозорість.

Примітка: *Acrobat 5 (PDF 1.4) та більш пізні автоматично зберігають прозорість в ілюстраціях. В результаті на цьому рівні сумісності параметри "Стиль" та "Власні" недоступні.*

Ігнорувати перезапис розвороту Застосовуються параметри зведення до всіх розворотів у документі або книзі, що перезаписують стиль обробки прозорості конкретного розвороту.

Створити файл JDF за допомогою Acrobat Створює файл формату визначення роботи (JDF) та запускає Acrobat Professional для обробки файлу JDF. Опис завдання у Acrobat містить посилання на файли, які друкуються, а також інструкції та інформацію для провайдера послуг переддрукової підготовки на робочій ділянці. Даний параметр доступний лише тоді, коли на вашому комп'ютері встановлено Acrobat 7.0 Professional або більш новий. Докладнішу інформацію можна знайти у довідці Acrobat.

Також див.

Параметри для пропускання графіки на сторінці 559

Додатковий захист PDF-файлів

Під час збереження PDF-файлів можна додавати захист за допомогою пароля й інші види захисту, обмежуючи не лише доступ до файлу для відкриття, але також для копіювання й вилучення вмісту, друку документа й інших дій.

PDF-файл може потребувати паролів для відкривання документа та для зміни параметрів захисту (пароль для зміни прав доступу). Застосовуючи до файлу будь-які обмеження, пов'язані з його захистом, слід призначати обидва паролі; в іншому разі будь-який користувач, що має право відкривати файл, зможе зняти обмеження. Коли файл відкривається за допомогою паролів для зміни прав доступу, обмеження тимчасово знімаються.

Для захисту PDF-файлів використовується метод RC4, створений у корпорації RSA. У залежності від параметра сумісності (у категорії "Загальні") рівень шифрування може бути високим або низьким.

Примітка: *Стилі PDF не підтримують параметрів паролів і захисту. Якщо вибрати параметри паролів і захисту в діалоговому вікні "Експорт Adobe PDF", а потім натиснути "Зберегти стиль", паролі та параметри захисту не будуть збережені.*

Параметри захисту для PDF-файлів

Створюючи PDF-файл або застосовуючи до нього захист за допомогою пароля, можна задати наступні параметри. Набір доступних параметрів захисту залежить від параметра "Сумісність". Параметри захисту недоступні для стандартів або стилів PDF/X.

Сумісність Задається тип шифрування для відкривання документів, захищених паролем. Параметр Acrobat 4 (PDF 1.3) використовує низький рівень шифрування (40-бітовий RC4), на той час як інші параметри використовують більш надійне шифрування (128-бітовий RC4 або AES).

Пам'ятайте, що користувачі більш ранніх версій Acrobat не зможуть відкрити документ PDF з параметрами вищої сумісності. Наприклад, якщо вибрати параметр "Acrobat 7 (PDF 1.6)", документ не можна буде відкрити у Acrobat 6.0 або більш ранніх версіях.

Вимагати пароль для відкриття документа У разі вибору цього параметра користувачі повинні будуть ввести пароль для відкриття документа.

Пароль на відкриття документа Зазначте пароль, який повинні вводити користувачі для відкриття PDF-файлу.

Примітка: *Якщо ви забудете пароль, то немає жодного способу, щоб відновити його на підставі документа. Варто зберігати паролі в окремому безпечному місці на випадок, якщо ви їх забудете.*

Використовувати пароль для заборони друку, редагування та інших задач Обмежує доступ до параметрів захисту PDF-файлу. Якщо файл відкривається у Adobe Acrobat, користувач може його переглядати, але для зміни параметрів захисту файлу й прав доступу до нього необхідно буде ввести пароль для зміни прав доступу. Якщо файл відкривається у Illustrator, Adobe Photoshop(R) або Adobe InDesign(R), користувач повинен ввести пароль для зміни прав доступу, оскільки файл неможливо відкрити лише для читання.

Пароль для зміни прав доступу Задається пароль, необхідний для зміни параметрів прав доступу. Цей параметр доступний, якщо вибрано зазначені вище параметри.

Друк дозволений Зазначається дозволений рівень друку для документа PDF.

• **Немає** Користувачам забороняється друкувати документ.

• **Низька роздільна здатність (150 dpi)** Дозволяється друк з роздільною здатністю, яка не перевищує 150 dpi. Друкування може зайняти більше часу, оскільки кожна сторінка друкується як бітове зображення. Цей параметр доступний лише за умови, що для параметра "Сумісність" задано "Acrobat 5 (PDF 1.4) або новіша версія.

• **Висока роздільна здатність** Користувачі можуть надрукувати документ з будь-якою роздільною здатністю, дані можуть пересилатися у векторному форматі для високоякісного друку на принтерах Adobe PostScript(R) та інших принтерах, що підтримують розширені функції високоякісного друку.

Зміни дозволені Визначаються зміни, які можна вносити у документ PDF.

• **Немає** Користувачі не мають права вносити у документ жодних змін, перелічених у меню "Зміни дозволені", таких як заповнення полів форми або додавання коментарів.

• **Вставка, видалення та поворот сторінок** Користувачі мають змогу вставляти, видаляти та обертати сторінки, а також створювати закладки й мініатюри. Цей параметр доступний лише для високорозрядного шифрування (128-розрядного за алгоритмом RC4 або AES).

• **Заповнення полів форм та підпис** Дає змогу користувачам заповнювати форми та додавати цифрові підписи. Цей параметр не дає права додавати коментарі або створювати поля форми. Цей параметр доступний лише для високорозрядного шифрування (128-розрядного за алгоритмом RC4 або AES).

• **Додавання коментарів, заповнення полів форми та підпис** Користувачі мають право додавати коментарі та цифрові підписи й заповнювати форми. Цей параметр не дає користувачам права переміщувати об'єкти на сторінці або створювати поля форми.

• **Макетування сторінки, заповнення полів форми та підпис** Дає змогу користувачам вставляти, обертати або видаляти сторінки, створювати закладки та зображення мініатюр, заповнювати форми та додавати цифрові підписи. Цей параметр не дає користувачам права створювати поля форми. Цей параметр доступний лише для шифрування низького рівня (40-бітового за алгоритмом RC4).

• **Усе, крім вилучення сторінок** Користувачі мають змогу змінювати документи, створювати й заповнювати поля форм, а також додавати коментарі й цифрові підписи.

Дозволити копіювання тексту, зображень та іншого вмісту Користувачі можуть виділяти та копіювати вміст PDF.

Дозволити копіювання вмісту та доступ для людей з порушеннями зору Дає змогу користувачам зі слабким зором використовувати пристрої читання з екрану для читання та копіювання документа. Цей параметр доступний лише для шифрування низького рівня (40-бітового за алгоритмом RC4).

Дати доступ до тексту для пристроїв читання з екрана, призначених для людей з порушенням зору Користувачі з поганим зором можуть читати документи за допомогою читців екрана, але не можуть копіювати або вилучати вміст документа. Цей параметр доступний лише для високорозрядного шифрування (128-бітового за алгоритмом RC4 або AES).

Дозволити метадані неформатованого тексту Користувачам дозволяється копіювати й видаляти вміст із PDF. Цей параметр доступний лише в тому разі, якщо вибрана сумісність з Acrobat 6 (PDF 1.5) або пізнішою версією. Вибір цього параметра дає доступ системам зберігання та пошуку й пошуковим машинам до метаданих, які містяться в документі.

Вбудовування та заміщення шрифтів

Шрифт можна вбудувати лише за умови, що він містить відповідний параметр, заданий автором шрифту, який дозволяє його вбудовувати. Вбудовування запобігає підстановці шрифтів під час перегляду або друкування файлу й гарантує, що читачі тексту бачитимуть його вихідні шрифти. Вбудовування незначним чином збільшує розмір файлу, якщо документ не містить шрифтів стандарту CID, які широко використовуються у східних мовах. Шрифти можна вбудовувати або підставляти у Acrobat або під час експорту документа InDesign у формат PDF.

Є змога вбудувати весь шрифт або лише ту його частину, яка використовується у файлі. Вбудовування частини шрифту гарантує, що у процесі друку будуть використовуватися шрифти та метрики шрифтів з іменами, заданими користувачем. Наприклад, у такий спосіб ваш постачальник послуг друку для перегляду й друкування документа завжди зможе використовувати вашу, а не свою версію Adobe Garamond®. Шрифти Type 1 і TrueType можна вбудовувати, якщо вони входять до складу файлу PostScript або містяться в одній з тек, за якими слідкує програма Distiller, і в них відсутні відповідні обмеження.

Примітка: *(Acrobat) У деяких випадках шрифти TrueType після обробки драйвером PostScript втрачають можливість бути використаними в операціях пошуку, копіювання, вирізання або вставки. Щоб звести цю проблему до мінімуму, використовуйте Acrobat у ті самій системі, де було створено файл PostScript, і переконайтеся, що в системі доступні всі шрифти TrueType, які містяться у файлі.*

Якщо шрифт недоступний для вбудовування через параметри, задані його розробником, і користувач, який відкриває або друкує PDF-файл, не має доступу до вихідного шрифту, тимчасово підставляються шрифти Multiple Master: шрифти AdobeSerifMM для відсутніх шрифтів serif і шрифти AdobeSansMM для відсутніх шрифтів sans serif.

Шрифт Multiple Master можна розтягнути або стиснути, щоб зберегти у вихідному документі розриви рядків і сторінок на своїх місцях. Однак замінні символи не завжди збігаються за формою з вихідними, особливо якщо вони є нетрадиційними, такими, як шрифти групи script.

Примітка: *(Acrobat) Для тексту на східній мові у Acrobat використовуються шрифти з встановленого комплекту східних мов або схожі шрифти, які містяться у системі користувача. Шрифти на деяких мовах або шрифти з невідомим кодуванням не підставляються; у цьому випадку текст у файлі відображається у вигляді маркерів.*

Для нетрадиційних символів (ліворуч) замінний шрифт іноді не відповідає вихідному (праворуч).

Підготовка документа для екранного перегляду

За рахунок невеликого розміру, незалежності від платформи та засобів навігації, Adobe PDF є ідеальним форматом для електронного поширення документів та перегляду їх на екрані. Ви можете надсилати документи Adobe PDF іншим користувачам як вкладені файли електронної пошти, також ви можете поширювати документи в web та інтранеті.

Далі наводяться поради стосовно електронного поширення файлів Adobe PDF:

- Перед розташуванням документів Adobe PDF на web-сайті переконайтеся, що текст, ілюстрації та макет в документах є правильними та повними.

- Переконайтеся, що записи змісту, гіперпосилання та закладки генеровані коректно. Записи змісту генеруються автоматично на основі інформації з панелі "Закладки".
- Встановлення паролів та інших параметрів безпеки.
- Використовуйте імена файлів довжиною не більше восьми символів, за ними розширення до трьох символів. У багатьох мережах програми пересилання електронної пошти скорочують довгі назви файлів.
- Переконайтеся, що назва файлу має розширення PDF, якщо користувачі будуть бачити ім'я файлу на комп'ютері Windows або в Інтернет.
- Для застосування попередньо визначених параметрів експорту Adobe PDF для екранного перегляду оберіть "Найменший розмір файлу".

  Примітка: *Файли Adobe PDF, експортовані з документів InDesign, що містять накладання або ефекти прозорості, найкраще переглядати у Acrobat 5.0 або більш пізніх, Adobe Reader 7.0 та більш пізніх, з обраним параметром "Перегляд накладання кольорів".*

Також див.

Персоналізація стилів Adobe PDF на сторінці 478

Загальні параметри PDF на сторінці 480

Підготовка PDF для провайдерів послуг

Про засоби друку та публікації PDF

У деяких робочих процесах документи поширюються у форматі авторської програми (що називається *власним* форматом). Після схвалення файли записуються у PostScript або закритому форматі для переддрукової підготовки та фінального друку. Оскільки програми генерують PostScript різними способами, файли PostScript можуть бути достатньо великими та складними. Окрім того, на етапі виводу можуть проявитися проблеми надійності, такі як пошкоджені файли, відсутні графічні елементи, параметри, які не підтримуються. У відповідь, Adobe та його партнери продовжують створювати надійні рішення для типографського робочого процесу на основі PDF.

З InDesign ви можете експортувати ваш документ у композитний PDF-файл, що називається *цифровим оригіналом*. Цифрові оригінали є компактними, надійними файлами, які ви або ваш провайдер послуг можете переглядати, редагувати, організовувати та перевіряти. Потім, у відповідний момент робочого процесу, ваш провайдер послуг може або напряму вивести PDF, або обробляти його за допомогою отриманих з різних джерел засобів постобробки, наприклад, для перевірки перед друком, трепінгу, накладання та кольороподілу.

PDF-файли у робочому процесі

Велика кількість крупних видавців використовують формат PDF для спрощення свого робочого процесу та виробничих циклів. Наприклад, багато які з газет та журналів прийняли PDF як стандартний формат для доставки реклами у місцеві видавництва через супутники або через лінії ISDN. PDF дає змогу місцевим видавництвам негайно переглядати рекламу у тому самому вигляді, як її було створено, виконувати остаточні правки у тексті, надійно друкувати з будь-якого комп'ютера.

Технології та вимоги робочого процесу PDF

Adobe постійно відстежує потреби робочого процесу провайдерів послуг та рекомендує вам відвідати web-сторінку Adobe за адресою www.adobe.com стосовно останніх розробок. На даний момент Adobe реагує на потреби видавничого процесу, надаючи інтегровані системи з кількох технологій:

- Adobe Acrobat 8, з його підтримкою Adobe PDF 1.7.
- Технологія друку Adobe PostScript 3 призначена для незалежної від пристроїв підтримки, трепінг у інтерпретаторі мови In-Rip (Adobe) - для виконання кольороподілу in-RIP та гладких переходів.
- Adobe InDesign CS3 маж можливості компонування сторінок з високою роздільною здатністю та прямої обробки PDF.
- PDF/X - це стандарт ISO для графічного вмісту, з якого вилучено багато кольорів, шрифтів і змінних трепінгу, які можуть призвести до проблем друку.

Композитний робочий процес PDF з великою роздільною здатністю зазвичай включає вивідний пристрій PostScript 3, RIP якого підтримує кольороподіли in-RIP. Таким чином, якщо ваш вивідний пристрій використовує PostScript рівня 2 або не підтримує кольороподіли in-RIP, використовуйте робочий процес PostScript з попереднім поділом.

Також див.

Про стандарти PDF/X на сторінці 479

Перевірка ваших документів перед експортом

Перед створенням PDF для провайдера послуг переконайтеся, що документ InDesign відповідає специфікаціям вашого провайдера послуг. Далі наводиться перелік деяких рекомендацій:

- Використовуйте можливість "Перевірка перед друком" у InDesign для того, аби переконатися, що роздільна здатність та колірні простори коректні, що шрифти доступні і можуть бути вбудовані, що графіка актуальна, і таке інше.
- Перегляньте ваші параметри експорту Adobe PDF перед експортом, при необхідності налаштуйте їх. Область "Підсумок" включає до себе розділ попереджень, які відображаються, якщо є сумнів в адекватності параметрів.
- Якщо ваша ілюстрація містить прозорість (в тому числі накладання та тіні), і вам потрібна висока роздільна здатність при виводі, хорошою ідеєю буде переглянути ефекти зведення за допомогою панелі "Перегляд зведення кольорів" перед збереженням файлу.
- Якщо ваша ілюстрація містить прозорість, проконсультуйтеся з вашим провайдером послуг переддрукової підготовки, чи хоче він отримати незведені PDF-файли. Зведення має відбуватися на останок робочого процесу, за можливості вже у провайдера послуг. Однак, якщо ваш провайдер послуг вимагає від вас виконати зведення областей з прозорістю, використовуйте сумісні з PDF/X-1a файли.
- Якщо документ повинен бути поділений, ви можете переглянути кольороподіли та ліміти кількості друкарської краски за допомогою панелі "Перегляд кольороподілу".
- Використовуйте у вашому документі зображення лише з високою роздільною здатністю.
- Для досягнення найкращих результатів чотирьохфарбного друку використовуйте лише зображення CMYK. З іншого боку, ви можете вказати перетворення зображень RGB до CMYK у діалоговому вікні "Експорт Adobe PDF" (категорія "Вивід").
- Ви можете включати приховані або недруковані шари з експортованого документа PDF. (Дивіться Обрання, які шари будуть друкуватися або експортуватися до PDF на сторінці 548.)

Стосовно детальної інформації про підготовку документів InDesign до виводу PDF з високою роздільною здатністю дивіться інструкції з друку Adobe InDesign CS3 для провайдерів послуг переддрукової підготовки на диску Adobe InDesign CS3 DVD або на сайті Adobe.

Також див.

Виконання перевірки перед друком на сторінці 564

Зведення прозорих ілюстрацій на сторінці 408

Перегляд кольороподілів на сторінці 583

Створення готового до друку файлу Adobe PDF

Провайдер послуг може використовувати Acrobat 7.0 Professional або більш нові для переддрукових перевірок та перевірок кольороподілу. Acrobat 8 Professional містить розширені засоби переддрукової перевірки, в тому числі можливість автоматично виконувати деякі корекції. Різні програми переддрукової підготовки та технології in-RIP також можуть виконувати перевірки перед друком, трепінг та спуск смуг, кольороподіли сторінок у цифровому оригіналі.

Якщо ви бажаєте видалити зображення при створенні файлу Adobe PDF, переконайтеся, що провайдер послуг має доступ до оригінальних зображень високої роздільної здатності, потрібних для коректного виводу. Окрім того, переконайтеся, що провайдер послуг має Acrobat 7.0 або більш нову версію для точного перегляду тексту та кольорової графіки. Для кращого перегляду вони мають використовувати Acrobat 8 Professional.

Якщо ви використовуєте робочий процес з керуванням кольором, ви можете використовувати колірні профілі для виконання перегляду на екрані (*цифрова кольоропроба*). Ви можете перевірити, як кольори документа будуть відтворюватися на конкретному вивідному пристрої.

Примітка: *Якщо ви не використовуєте систему керування кольором (CMS) з точно каліброваними ICC-профілями, і ви не впевнені, що правильно відкалібрували свій монітор, не покладайтеся на вигляд кольорів на екрані.*

1 Підготуйте документ для експорту у Adobe PDF.

2 Експортуйте за допомогою файлу .joboptions, наданого провайдером послуг. Якщо ви не маєте файлу .joboptions, використовуйте стиль PDF/X.

3 Перевірка перед друком PDF у Acrobat 7.0 Professional або більш нових.

4 Перевірте та відкоректуйте PDF-файл.

5 До провайдера послуг переддрукової підготовки передавайте готовий до друку PDF-файл.

Структурування PDF

Додавання структурності у PDF

Коли ви експортуєте Adobe PDF з обраним параметром "Створити тегований PDF" в області "Загальні" діалогового вікна "Експорт Adobe PDF", експортовані сторінки автоматично тегуються набором тегів структури, що описують вміст, визначають елементи сторінки, такі як заголовки, матеріали та малюнки. Для того, аби перед експортом застосувати додаткові теги або тонко налаштувати існуючі, ви можете використовувати панель "Теги" у InDesign. Панель "Структура" ("Вид" > "Структура" > "Показати структуру") відображає зміни.

Ви можете вдосконалити доступність та повторне використання документів Adobe PDF, додаючи теги у документ InDesign перед його експортом. Якщо ваш документ PDF не містить тегів, Adobe Reader або Acrobat можуть спробувати автоматично тегувати документ, коли користувач читає або прокручує його, але результат може бути неадекватним. Якщо у експортованому PDF-файлі ви не досягли результатів, на які очікували, ви можете застосувати інструменти Acrobat 6.0 Professional або більш нового для редагування структури тегованих документів PDF. Для найбільш вдосконалених інструментів використавуйте Acrobat 8 Professional.

Коли ви застосовуєте теги у документі для експорту у PDF, теги не керують тим, який вміст експортується у PDF, як у випадку експорту XML. Однак теги надають Acrobat більше інформації про структурний вміст докумена.

Переваги використання тегів

Застосовуючи теги до документа перед експортом у PDF, ви можете зробити наступне:

- Ставлячи у відповідність імена стилів абзаців InDesign та тегованих стилів Acrobat абзаців Adobe PDF, ви створюєте PDF-файл, що може бути перекомпонований для портативних пристроїв та інших носіїв.
- Відмітьте та сховайте артефакти друку, текст, зображення, стосовно яких ви не хочете, аби вони з'явилися у Acrobat. Наприклад, якщо ви тегуєте елемент сторінки як Артефакт, елемент сторінки не буде відображатися, коли ви повторно розмічаєте вміст тегованого документа Adobe PDF на портативний пристрій, малий дисплей, або на монітор з великим збільшенням.
- Додавайте альтернативний текст до рисунків, тоді текст зможуть читати користувачі з порушеннями зору за допомогою читців екрану.
- Замінюйте графічні літери, такі як декоративні буквиці, на читабельні літери.
- Надавайте заголовок для набору статей, групи матеріалів або малюнків у статтях.
- Впорядковуйте матеріали та рисунки для встановлення порядку читання.
- Використовуйте таблиці, форматовані списки та зміст. Розділюйте блоки вмісту, які стосуються різних матеріалів.
- Включайте інформацію про форматування тексту, таку як значення символів Unicode, відступ між словами, розділяйте м'які та жорсткі переноси.

Також див.

Огляд панелі "Структура" на сторінці 530

Елементи тегів на сторінці 526

Як теги впливають на повторне використання та доступність

Вміст документа Adobe PDF може повторно використовуватися для інших цілей. Наприклад, ви можете створити файл Adobe PDF, що містить звіт з текстом, таблицями, зображеннями, а потім використовувати різні формати для його поширення: для друку або читання на моніторі повного розміру, для перегляду на портативних пристроях, для звукового читання за допомогою читців екрану, для прямого доступу за допомогою web-переглядача як до сторінок HTML. Легкість та надійність повторного використання вмісту залежать від логічності структури документа.

Аби мати впевненість, що ваш документ Adobe PDF може бути використаний повторно й до нього надійний доступ, ви маєте додати до нього теги. Тегування додає внутрішню організаційну структуру документа або *дерево логічної структури*. Дерево логічної структури стосується організації вмісту документа, такого як титульна сторінка, розділи, глави, пункти. Він може надавати точний порядок читання та покращувати навігацію - особливо для великих, складних документів - без зміни вигляду документа PDF.

Для людей, які не можуть бачити або розуміти візуальний вигляд документа, допоміжні технології можуть надати надійний доступ до вмісту документа за допомогою дерева логічної структури. Більшість допоміжних технологій залежить від структури, вони представляють вміст та зображення в альтернативному форматі, наприклад, звуковому. У нетегованому документі такої структури не існує, і Acrobat змушений створювати структуру на основі варіантів порядку читання у налаштуваннях. Такий метод є ненадійним і часто призводить до того, що елементи читаються не в тому порядку або не читаються зовсім.

У Acrobat 6.0 та більш нових теги з'являються на вкладці "Теги", де вони утворюють вкладену структуру в залежності від взаємопов'язаних визначень тегованих елементів. Ви не можете редагувати теги у Acrobat Standard. Якщо ви потребуєте прямої роботи з тегами, ви маєте оновити програму до Acrobat 8 Professional. Докладнішу інформацію можна знайти у довідці Acrobat.

Дерево логічної структури на вкладці "Теги" у Acrobat 8

Примітка: *Теги, використовувані у файлах Adobe PDF, можна порівняти з тегами у файлах HTML та XML. Аби більше дізнатися про основні концепції тегування, ви можете ознайомитися з багатьма посиланнями та підручниками у книгарнях, бібліотеках та Інтернеті.*

Розуміння та оптимізація перекомпонування

Ви можете *перекомпонувати* документ PDF для читання на портативних пристроях, на менших за розміром або стандартних моніторах за великого збільшення, аби не було потреби у горизонтальній прокрутці кожного рядка.

Коли ви перекомпонуєте документ Adobe PDF, деякий вміст передається до перекомпонованого документа, а деякий ні. У більшості випадків до перекомпонованого документа передається лише придатний для читання текст. Придатний для читання текст включає статті, абзаці, таблиці, зображення та форматовані списки. Текст не перекомпонується з включенням форм, коментарів, цифрових підписів, а також артефактів сторінки, таких як номери сторінок, верхні та нижні колонтитули. Сторінки, які містять одночасно як придатний для читання текст, так і форму або цифровий підпис, не перекомпонуються. Вертикальний текст перекомпонується горизонтально.

Як автор ви можете оптимізувати ваші документи PDF для перекомпонування, додаючи теги. Додавання тегів забезпечує перекомпонування текстових блоків і належну послідовність вмісту, завдяки чому читач зможе слідкувати за сюжетом, який переходить із сторінки на сторінку і зі колонки до колонки - інший матеріал цьому не заважатиме. Порядок читання визначається деревом структури, яке можна змінити на панелі "Структура".

Перекомпонування заголовків і колонок (зверху) у логічний порядок читання (знизу).

Також див.

Перевпорядкування структурованих елементів на сторінці 532

Теговані елементи сторінок

Ви можете тегувати текстові кадри та графіку автоматично або у ручному режимі. Після того, як ви тегували елементи сторінки, ви можете використовувати панель "Структура" для зміни порядку на вашій сторінці за допомогою перетягування елементів на нове місце у ієрархії. Якщо ви змінюєте порядок елементів на панелі "Структура", ці зміни відображаються у файлі Adobe PDF. Порядок елементів буде корисним, якщо PDF-файл записано з Acrobat як файл HTML або XML.

Також див.

Огляд панелі "Структура" на сторінці 530

Додавання тегів вмісту для XML на сторінці 525

Тегувати елементи сторінки автоматично

Коли ви обираєте команду "Додати нетеговані елементи", InDesign додає теги до панелі "Теги", а також застосовує теги "Матеріал" та "Малюнки" до деяких нетегованих елементів сторінки. Тег "Матеріал" застосовується до будь-яких нетегованих текстових кадрів, тег "Рисунок" застосовується до будь-якого нетегованого малюнку. Ви можете вручну застосувати інші теги до розділів тексту. Однак автоматичне тегування елементів сторінки не гарантує, що елементи будуть адекватно структуровані у експортованому PDF-файлі.

1 Виберіть "Вікно" > "Теги" для відображення панелі "Теги".

2 Оберіть "Вид" > "Структура" > "Показати структуру" для відображення панелі "Структура", зліва від вікна документа.

3 Оберіть "Додати нетеговані елементи" у меню панелі "Структура".

Теги на панелі "Структура" та теги на панелі "Теги"

Тегування елементів сторінки вручну

1 Виберіть "Вікно" > "Теги" для відображення панелі "Теги".

2 Оберіть "Вид" > "Структура" > "Показати структуру" для відображення панелі "Структура", зліва від вікна документа.

3 Оберіть "Додати нетеговані елементи" у меню панелі "Структура".

4 Оберіть елемент сторінки документа.

5 Оберіть тег на панелі "Теги". При використанні деяких імпортованих тегів слід пам'ятати про наступне:

Артефакт	**Тег "Артефакт" дає вам змогу приховати елементи сторінки, такі як номер сторінки або другорядного об'єкта, при перегляді PDF-файлу у перегляді "Перекомпонування", який відображає лише теговані елементи; дивіться документацію Adobe Acrobat. Це особливо корисно при перегляді PDF-файлів на портативному пристрої або в іншій програмі перегляду PDF.**
Комірка	**Використовуйте цей тег для комірок таблиці. Стосовно більш детальної інформації про тегування таблиць для експорту зверніться до Теговані елементи на сторінці 526.**
Рисунок	**Використовуйте цей тег для поміщеної графіки. Тег "Рисунок" застосовується до всіх нетегованих рисунків, поміщених у вашому документі, коли ви обираєте "Додати нетеговані елементи".**
Теги абзаців (P, H, H1–H6)	**Ці теги не мають впливу на експортований текст PDF при перегляді у перегляді "Перекомпонування". Однак у деяких ситуаціях вони можуть бути корисними при експорті PDF-файлу у формат HTML.**
Матеріал	**Використовуйте цей тег для матеріалів. Тег "Матеріал" застосовується до всіх нетегованих текстових кадрів, коли ви обираєте "Додати нетеговані елементи". Наприклад, припустимо, що ви маєте документ InDesign, форматований трьома стилями абзаців: Head1, Head2 та Body. Спочатку призначимо ці три стилі абзаців до тегів H1, H2 та P відповідно. Потім експортуємо у PDF. Нарешті, коли ви експортуєте документ PDF до HTML або XML у Acrobat, абзаци, промарковані як H1, H2, та P, будуть відображатися відповідно (наприклад, великими жирними літерами для H1) у web-переглядачі. Стосовно інформації про експорт документів PDF у HTML або XML зверніться до документації Adobe Acrobat.**

Маркування графіки для використання з читцями екрану

Якщо ви бажаєте, щоб екранні читці описували графічні елементи, що ілюструють важливі концепції у документі, до них необхідно надати опис. Малюнки не розпізнаватимуться і не читатимуться екранними читцями, доки ви не додасте альтернативний текст до властивостей їхніх тегів.

Атрибут тексту "Alt" дає вам змогу створити додатковий текст, який може читатися замість перегляду ілюстрації. "ActualText" подібний до "Alt" у тому сенсі, що він з'являється замість зображення. Атрибут "ActualText" дає змогу замінити зображення, яке є частиною тексту, наприклад, якщо каліграфічне зображення використовується для буквиці. У даному прикладі атрибут "ActualText" дає змогу буквиці читатися як частині слова.

Коли ви експортуєте у Adobe PDF, значення атрибутів тексту "Alt" та "ActualText" зберігаються у PDF-файлі і можуть переглядатися у Acrobat 6.0 та більш нових. Ця інформація про додатковий текст може потім використовуватися, коли PDF-файл зберігається з Acrobat як файл HTML або XML. Більш докладну інформацію можна знайти у документації Adobe Acrobat.

1 За необхідності оберіть "Вид" > "Показати структуру" для відображення панелі "Структура", оберіть "Вікно" > "Теги" для відображення панелі "Теги".

2 Оберіть "Додати нетеговані елементи" у меню панелі "Структура".

3 Для того, аби мати певність, що зображення теговане саме як зображення, оберіть його, потім оберіть "Зображення" на панелі "Теги".

4 Оберіть елемент "Зображення" на панелі "Структура", потім оберіть "Новий атрибут" з меню панелі "Структура".

5 Для "Назви" надрукуйте **Alt** або **ActualText** (ця можливість чутлива до регістру символів).

6 Для "Значення" надрукуйте текст, який буде відображатися незалежно від зображення.

Групування елементів сторінок в елемент "Стаття"

Використовуйте панель "Структура" для логічного групування елементів в елементі "Стаття". Наприклад, якщо набір матеріалів займає кілька сторінок, ви можете створити елемент "парасолька", який буде містити ці матеріали як одну групу. Такі елементи парасольки називаються *структурними елементами*. Ви також можете давати назву групованим статтям.

Примітка: *Ви не можете групувати теговані елементи сторінок.*

- Для групування елементів сторінки оберіть "Новий елемент" у меню панелі "Структура", оберіть елемент "Стаття" на панелі "Теги", потім перетягніть елементи сторінок під нього на панелі "Структура".
- Для того, аби дати назву групованим елементам, клацніть правою кнопкою миші на панелі "Структура", оберіть "Новий атрибут". Для "Назви" надрукуйте **Заголовок**. Для "Значення" надрукуйте назву статті, яку ви хочете використовувати.

Також див.

Огляд панелі "Структура" на сторінці 530

Додавання гіперпосилань до PDF-файлів

Створення гіперпосилань

Ви можете створювати гіперпосилання, тому після експорту у Adobe PDF читач може клацнути на посилання й перейти до іншого місця у тому ж документі PDF, до іншого документа PDF або до web-сторінки.

Джерело є текстом з гіперпосиланнями, текстовим кадром з гіперпосиланням або графічним кадром з гіперпосиланням. *Ціль* -це URL, положення у тексті або сторінка, на яку переходить гіперпосилання. Джерело може вказувати лише на одне призначення, але на одне призначення може переводити будь-яка кількість джерел.

Гіперпосилання
A. *Джерело гіперпосилання* ***B.*** *Перелік гіперпосилань*

Для створення гіперпосилання на положення у тексті або на сторінку зі специфічними параметрами перегляду ви повинні створити ціль, потім створити гіперпосилання, яке вказує на це місце.

Примітка: *Вам немає необхідності створювати призначення для гіперпосилання, яке переводить на сторінку без назви, і ви можете створити гіперпосилання з URL, яке надрукували у вашому документі, без попереднього створення призначення.*

InDesign підтримує три типи призначення для гіперпосилань:
Сторінка документа Коли ви створюєте призначення у вигляді сторінки документа, ви можете встановити параметри масштабування для сторінки, на яку виконується перехід.

Прив'язка тексту Прив'язка тексту є будь-яким виділеним текстом у документі або точкою вставки у документі.

Ціль URL Ціль URL відображає розташування ресурсів у Інтернет, наприклад, web-сторінки, фільму або PDF-файлу. Назва цілі URL повинна бути коректною адресою URL.

Цілі гіперпосилань не з'являються на панелі "Гіперпосилання"; вони з'являються у розділі "Ціль" у діалоговому вікні "Нове гіперпосилання".

Також див.

Додавання автоматичних номерів сторінок для переходів по матеріалу на сторінці 85

Експорт в PDF на сторінці 474

Створення гіперпосилань

1 За необхідності створіть ціль гіперпосилання.

2 Оберіть текст або рисунок, який ви хочете створити джерелом гіперпосилання.

3 Виберіть пункт меню "Вікно" > "Інтерактивне" > "Гіперпосилання" для відображення панелі "Гіперпосилання".

4 Оберіть "Нове гіперпосилання" у меню панелі "Гіперпосилання", або натисніть кнопку "Створити гіперпосилання" у нижній частині панелі "Гіперпосилання".

5 Для "Назви" введіть назву гіперпосилання. Назва, яку ви надрукуєте, з'являється на панелі "Гіперпосилання".

6 Для "Документа" оберіть документ, що містить ціль, на яке ви хочете зробити перехід. Всі відкриті документи, які було записано, перераховуються у спливаючому меню. Якщо документ, який ви шукаєте, не відкрито, оберіть у спливаючому меню "Переглядати", знайдіть файл, потім натисніть "Відкрити".

7 Для "Типу" оберіть "Сторінка", "Прив'язка тексту" або "URL" для відображення доступних призначень у цій категорії. Для того, аби відобразити всі призначення, оберіть "Всі типи".

8 Виконайте для параметра "Назва" (під "Ціллю") одну з наступних дій:

- Для створення гіперпосилання для місця призначення, яке ви створили, оберіть назву для нього.
- Для створення гіперпосилання для призначення, що не має назви, оберіть "Без імені". Якщо для "Типу" обрано сторінку, вкажіть номер сторінки та налаштування масштабу. Якщо для "Типу" обрано URL, вкажіть URL, на який ви хочете виконувати перехід.
- Оберіть "Немає" для створення гіперпосилання без призначення.

9 Для того, аби налаштувати вигляд гіперпосилань у InDesign та у експортованому PDF-файлі виконайте наступні дії, потім натисніть "OK":

- Для "Типу" оберіть "Видимий прямокутник" або "Невидимий прямокутник".
- Для "Підсвічування" оберіть "Інверсія", "Контур", "Вставка" або "Немає". Ці параметри визначають, як будуть виглядати гіперпосилання у експортованому PDF-файлі.
- Для "Кольору" оберіть колір прямокутника гіперпосилання.
- Для "Ширини" оберіть "Тонкий", "Середній" чи "Товстий" для визначення товщини прямокутника гіперпосилання.
- Для "Стилю" оберіть "Чистий" або "Штриховий" - це визначає вигляд прямокутника гіперпосилання.

Для того, аби показати або приховати гіперпосилання, оберіть "Вид" > "Показати гіперпосилання" або "Сховати гіперпосилання".

Примітка: *Гіперпосилання включаються до експортованих файлів Adobe PDF, коли у діалоговому вікні "Експорт Adobe PDF" обрано "Включати гіперпосилання".*

Створення гіперпосилання з URL

1 За допомогою інструменту "Текст" оберіть URL (наприклад, http://www.adobe.com), яке ви надрукували у документі.

2 Оберіть "Нове гіперпосилання з URL" у меню панелі "Гіперпосилання".

Встановлення призначення сторінки

Ви можете створити гіперпосилання до сторінки без назви, не створюючи спочатку призначення. Однак, створюючи сторінку призначення, ви можете задати назву сторінці і визначити параметри перегляду.

1 Виберіть пункт меню "Вікно" > "Інтерактивне" > "Гіперпосилання" для відображення панелі "Гіперпосилання".

2 Оберіть "Нове призначення гіперпосилання" у меню панелі "Гіперпосилання".

3 Для "Типу" оберіть "Сторінка".

4 Для "Назви" надрукуйте назву для сторінки призначення. Для автоматичного використання номеру сторінки як назви оберіть "Назва з номеру сторінки".

5 Для "Сторінки" вкажіть номер сторінки, на яку ви хочете перейти. (Якщо ви обрали "Назва з номеру сторінки", назву буде оновлено автоматично.)

6 Для налаштувань масштабу виконайте одну з наступних дій для вибору вигляду сторінки, на яку виконується перехід, та натисніть "OK":

- Оберіть "Фіксоване" для відображення рівня збільшення та положення сторінки, які мали місце під час створення посилання.
- Оберіть "Поточний вигляд" для відображення видимої частини поточної сторінки як призначення.
- Оберіть "За розміром вікна" для відображення поточної сторінки у вікні призначення.
- Оберіть "За шириною" або "За висотою" для підгонки відображення за шириною або висотою поточної сторінки у вікні призначення.
- Оберіть "За змістом" для відображення сторінки так, аби її текст та зображення підлаштовувалися під ширину вікна, що зазвичай означає, що поля не відображаються.
- Оберіть "Успадкувати масштаб" для відображення вікна призначення з рівнем масштабу, який використовував читач при натисканні гіперпосилання.

Встановити прив'язку тексту призначення

1 Виберіть пункт меню "Вікно" > "Інтерактивне" > "Гіперпосилання" для відображення панелі "Гіперпосилання".

2 У документі застосовуйте інструмент "Текст" для вибору точки вставки, або оберіть діапазон тексту, до якого ви хочете застосувати прив'язку. Ви не можете встановлювати прив'язку призначення для тексту на провідній сторінці.

3 Оберіть "Нове призначення гіперпосилання" у меню панелі "Гіперпосилання".

4 Виберіть у спливаючому меню "Тип" пункт "Прив'язка тексту".

5 Введіть назву для призначення і натисніть кнопку "OK".

Встановлення призначення URL

1 Виберіть пункт меню "Вікно" > "Інтерактивне" > "Гіперпосилання" для відображення панелі "Гіперпосилання".

2 Оберіть "Нове призначення гіперпосилання" у меню панелі "Гіперпосилання".

3 Виберіть URL у спливаючому меню "Тип".

4 Надрукуйте або вставте URL, наприклад, *http://www.adobe.com*. Ви можете використовувати будь який коректний Інтернет-протокол: http://, file://, ftp:// або mailto://.

5 Введіть назву для призначення URL і натисніть кнопку "OK".

Керування гіперпосиланнями

Використовуйте панель "Гіперпосилання" для редагування, видалення, відновлення або розміщення гіперпосилань.

Редагування гіперпосилань

1 На панелі "Гіперпосилання" два рази натисніть на елемент, який ви хочете редагувати.

2 Внесіть зміни у гіперпосилання і натисніть кнопку "OK".

Видалення гіперпосилань

При видаленні гіперпосилань текст або рисунок джерела зберігаються.

❖ Оберіть елемент або елементи, які ви хочете видалити, на панелі "Гіперпосилання", потім натисніть кнопку "Видалення" у нижній частині панелі.

Редагування та видалення призначення гіперпосилань

1 Відкрийте документ, у якому з'являється призначення.

2 Оберіть "Параметри призначення гіперпосилання" у меню панелі "Гіперпосилання".

3 Для "Цілі" надрукуйте назву призначення, яку ви хочете використовувати.

4 Виконайте одну з таких дій:

- Натисніть "Редагувати", потім за необхідності виконайте зміни у призначенні.
- Натисніть "Видалити" для видалення призначення.

5 Коли ви закінчили редагувати або видаляти призначення, натисніть "OK".

Відновлення гіперпосилань

1 Оберіть діапазон тексту, текстовий кадр, графічний кадр, який повинен діяти як нове джерело гіперпосилання.

2 Виберіть гіперпосилання на панелі "Гіперпосилання".

3 Оберіть "Відновити гіперпосилання" у меню панелі "Гіперпосилання".

Для оновлення гіперпосилання на зовнішні документи, оберіть "Оновити гіперпосилання" у меню панелі "Гіперпосилання".

Перехід до джерела або прив'язки гіперпосилання

- Для пошуку джерела гіперпосилання оберіть елемент, який ви хочете знайти, на панелі "Гіперпосилання". Оберіть "Перейти до джерела" у меню панелі "Гіперпосилання". Текст або кадр повинні стати виділеними.
- Для пошуку призначення гіперпосилання оберіть елемент, який ви хочете знайти, на панелі "Гіперпосилання". Оберіть "Перейти до призначення" у меню панелі "Гіперпосилання".

Якщо елемент є ціллю URL, InDesign запускає або переключає ваш web-переглядач для відображення цілі. Якщо елемент є сторінкою або прив'язкою тексту, InDesign переходить на це місце.

Включення закладок у PDF

Створення закладок

Закладка є текстовим посиланням з репрезентативним текстом, що полегшує навігацію в документах, що експортуються як Adobe PDF. Закладки, які ви створюєте у документі InDesign, з'являються на вкладці "Закладки" на лівому боці вікна Acrobat або Adobe Reader. Кожна закладка переводить до сторінки, тексту або рисунку у вашому документі.

Записи у загальній таблиці змісту автоматично додаються на панель "Закладки". Окрім того, ви можете далі налаштувати ваш документ за допомогою закладок для того, аби спрямувати увагу читача, або для полегшення навігації. Закладки можуть бути вкладеними відносно інших закладок.

1 Виберіть "Вікно" > "Інтерактивне" > "Закладки" для відображення панелі "Закладки".

2 Натисніть на закладку, під якою ви хочете помістити іншу закладку. Якщо закладку не виділено, нова закладка автоматично додається в кінець списку.

3 Виконайте одне з наступного для того, аби показати, куди ви хочете, аби переводила закладка:

- Натисніть на точку вставки у тексті.
- Виділіть текст. (За замовчуванням текст, який ви виділили, стає міткою закладки.)
- Виділіть графіку інструментом "Виділення" .
- Два рази клацніть на сторінці на панелі "Сторінки", якщо ви хочете побачити її у вікні документа.

4 Для створення закладки виконайте одну з наступних дій:

- Натисніть "Нова" на панелі "Закладки".
- Оберіть "Нова закладка" у меню панелі.

Примітка: *Коли ви оновлюєте зміст, закладки автоматично впорядковуються, в результаті будь-яка нова закладка з'являється у кінці списку.*

Також див.

Загальні параметри PDF на сторінці 480

Експорт в PDF на сторінці 474

Керування закладками

Використовуйте панель "Закладки" для перейменування, видалення та впорядкування закладок.

Перейменування закладок

❖ Натисніть на закладку на панелі "Закладки", оберіть з меню панелі "Перейменувати закладку".

Видалення закладок

❖ Натисніть на закладку на панелі "Закладки", оберіть з меню панелі "Видалити закладку".

Впорядкування, групування та сортування закладок

Можна згрупувати (скомпонувати) список закладок, щоб показати зв'язок між темами. Вкладення створює зв'язок у структурі даних типу батьківські/дочірні елементи. Цей ієрархічний список можна розгортати й згортати як завгодно за бажанням користувача. Зміна порядку або вкладення закладок не впливає на вигляд вашого реального документа.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Для розкриття та закриття ієрархії закладок натисніть на трикутник після іконки закладки, це відкриває або приховує дочірні елементи.
- Для вкладення закладки до іншої закладки оберіть закладку або діапазон закладок, які ви хочете вкласти, потім перетягніть їхню іконку або іконки на закладку вищого рівня. Відпустіть закладку.

  Закладка або закладки, які ви перетягуєте до закладки вищого рівня, вкладаються під цю закладку; однак реальна сторінка зберігає своє оригінальне положення у документі.

Панель "Закладки" відображає закладки, які вкладені під закладку вищого рівня

- Для переміщення закладки з її вкладеної позиції оберіть закладку або діапазон закладок, які ви хочете перемістити. Перетягніть іконку вліво та вниз від закладки вищого рівня. Чорна смуга показує, куди буде переміщено закладку. Відпустіть закладку.
- Для зміни порядку закладок оберіть закладку та рухайте її у нове положення. Чорна смуга показує, куди буде поміщено закладку.
- Для сортування закладок оберіть "Сортувати закладки" з меню панелі "Закладки". Закладки виникають у тому самому порядку, як виконуються переходи на сторінки.

Використання відео та аудіо у PDF

Додавання відео та аудіо до документів

Ви можете додавати відео- та аудіокліпи до документа, або ви можете додати зв'язок із потоковим відео у Інтернет. Хоча кліпи мультимедія не можуть напряму програватися на макеті InDesign, вони можуть програватися при експорті документа у Adobe PDF, або коли ви експортуєте документ у XML та використовуєте теги з іншими цілями.

Афіша є зображенням, яке представляє кліп мультимедія. Кожне відео або аудіо може з'являтися з афішею або без нього. Якщо афіша у InDesign більший за відео, при експорті у документ PDF афіша обрізається за розміром відео.

Для роботи з відео у InDesign потрібний QuickTime 6.0 або більш пізній. Ви можете додавати відео у форматі QuickTime, AVI, MPEG та SWF, також ви можете додавати звукові кліпи WAV, AIF та AU. InDesign підтримує лише 8- або 16-бітові файли WAV, які не є стисненими.

Залишайте доріжки файлів мультимедія, які ви додавали у документ InDesign на протязі виробничого циклу. Якщо ви перемістили зв'язаний кліп мультимедія після додавання його до документа, використовуйте панель "Зв'язки" для повторного приєднання кліпу. Якщо ви відправляєте документ InDesign іншій особі, включайте будь-які файли мультимедія, які ви додавали.

Примітка: *Аби інші користувачі могли переглядати кліпи мультимедія у документі PDF, вони повинні мати Acrobat 6.x або більш пізній для перегляду відео MPEG та SWF, або Acrobat 5.0 або більш пізній для перегляду відео QuickTime та AVI.*

Також див.

Експорт в PDF на сторінці 474

Додати відео- або аудіофайл

1 Виконайте одну з таких дій:

- Оберіть "Файл" > "Помістити", потім клацніть два рази на відео або аудіо файл. Клацніть там, де ви хочете бачити відео. (Якщо ви перетягуєте для створення відеокадру, границі відео можуть виникати обрізаними або скошеними.)
- Перетягуйте файл мультимедія до документа з Explorer (Windows) або Finder (Mac OS).
- Для перетворення кадру у кліп мультимедія оберіть кадр та натисніть "Об'єкт" > "Інтерактивне" > "Параметри фільму" або "Параметри звуку". В результаті створюється порожній відео- або аудіокадр. (Після того, як ви додали відео за допомогою цього методу, ви можете захотіти обрати "Об'єкт" > "Підгонка" > "Підігнати кадр за вмістом", аби кадр мав той же розмір, що й відео.)

Примітка: *Коли ви поміщуєте відео або аудіофайл, у кадрі виникає медіа-об'єкт. Цей медіа-об'єкт пов'язаний з файлом мультимедія. Ви можете змінювати розмір медіа-об'єкта для визначення розміру області програвання.*

2 Для зміни параметрів аудіо, відео або афіш два рази клацніть на медіа-об'єкті.

Для перегляду файлу мультимедія, утримуючи "Alt" (Windows) або "Option" (Mac OS), два рази клацніть на відео- або звуковому об'єкті за допомогою інструменту "Виділення".

3 Експорт документа до Adobe PDF. Переконайтеся, що у діалоговому вікні "Експорт Adobe PDF" обрано параметр "Інтерактивні елементи".

Оберіть "Інтерактивні елементи", тоді кліпи мультимедія зможуть програватися у документі PDF.

Посилання на фільм у Інтернеті

Ви можете захотіти зв'язати об'єкт з URL, за яким програється потоковий файл мультимедія. Після експорту документа у Adobe PDF або інший формат натискання на об'єкті буде програвати відео, якщо є підключення до Інтернету.

1 За необхідності протягніть мишкою прямокутник, який буде використовуватися як область програвання. Ви можете додати афішу до цього кадру пізніше.

2 Виділіть об'єкт, потім оберіть "Об'єкт" > "Інтерактивне" > "Параметри фільму".

3 Натисніть "Вказати URL", а потім надрукуйте або вставте URL.

4 Натисніть "Перевірити URL та розмір відео" для того, аби переконатися, що URL є дійсною. (Повинне бути підключення до Інтернету.)

5 Задайте будь-які інші параметри й натисніть кнопку "OK".

Параметри фільму

Ви можете редагувати параметри відео, два рази клацнувши на область програвання за допомогою інструменту "Виділення", або обравши відео об'єкт та "Об'єкт" > "Інтерактивне" > "Параметри фільму".

Опис Надрукуйте опис, який буде відображатися, якщо відео не може бути відтворене у Acrobat. Такий опис також буде альтернативним текстом для користувачів з порушенням зору.

Обрання файлу Для визначення іншого відеокліпу натисніть кнопку "Переглянути" (Windows) або "Обрати" (Mac OS), наступну за "Обрати файл", потім два рази клацніть на імені файлу.

Вбудування відео до PDF Вбудовування файлів мультимедія збільшує розмір документів PDF, але звільняє вас від необхідності забезпечення інших користувачів копіями файлів мультимедія. Даний параметр недоступний, якщо обрано "Визначити URL".

Ви можете перезаписати цей параметр за допомогою зв'язування або вбудовування всіх файлів мультимедія, або ви можете використовувати параметри для всіх об'єктів. Вбудовані відео вимагають наявності Acrobat 6.0 або більш нового, Adobe Reader 6.0 та більш нового.

Визначення URL Для відтворення потокового відео з сайту оберіть "Визначити URL", потім надрукуйте або вставте URL.

Афіша Вкажіть тип зображення, яке ви хочете помістити в область програвання.

Режим Визначає, чи відтворюється відео один раз і закривається (якщо воно програється у плаваючому вікні), програється та лишається відкритим, або програється у неперервному циклі.

Програвати при перевороті сторінки Програвати, коли хтось переходить до сторінки документа PDF, на якому розташоване відео.

Відображати органи управління при програванні Відображає елемент керування, який дає користувачам змогу призупиняти, запускати та зупиняти відео.

Плаваюче вікно Програє відео в окремому вікні. Якщо ви обрали цей параметр, вкажіть співвідношення розмірів та положення на екрані. Збільшення розмірів плаваючого вікна може знизити якість зображення. Масштаб плаваючого вікна базується на розмірі оригінального відео, а не на розмірі масштабованого відео у макеті документа.

Параметри звуку

Ви можете редагувати параметри аудіо, два рази клацнувши на область програвання за допомогою інструменту "Виділення", або обравши відео об'єкт та "Об'єкт" > "Інтерактивне" > "Параметри звуку".
Опис Надрукуйте опис, який буде відображатися, якщо звуковий кліп не може бути відтворений у Acrobat. Такий опис також буде альтернативним текстом для користувачів з порушенням зору.

Файл Для визначення іншого звукового кліпу натисніть кнопку "Переглянути" (Windows) або "Обрати" (Mac OS), наступну за "Файл", потім два рази клацніть на імені файлу.

Афіша Вкажіть тип зображення, яке ви хочете помістити в область програвання.

Програвати при перевороті сторінки Програвати, коли хтось переходить до сторінки документа PDF, на якому розташований звуковий кліп.

Не друкувати афішу Оберіть цей параметр, якщо ви не хочете, аби афіша друкувалася у InDesign.

Вбудувати аудіо у PDF Вбудовування файлів мультимедія збільшує розмір документів PDF, але звільняє вас від необхідності забезпечення інших користувачів копіями файлів мультимедія, що містяться у документі.

Ви можете перезаписати цей параметр за допомогою зв'язування або вбудовування всіх файлів мультимедія, або ви можете використовувати параметри для всіх об'єктів. Для деяких старих версій Acrobat звукові кліпи мають бути вбудованими.

Параметри афіші

Ви не можете просто використати вставлене зображення як афішу. Однак, можете вказати будь-який з наступних типів зображень афіш у діалоговому вікні "Параметри фільму" або "Параметри звуку":
Немає Афіша для відео- або звукового кліпу не відображається. Цей параметр буде корисним, якщо ви хочете, аби відео- або звуковий кліп не відображався на сторінці. Наприклад, ви можете захотіти, аби матеріал програвався лише при переході на сторінку, або ви можете захотіти створити більш складний дизайн, коли відео відображається окремо від афіші.

Стандарт Відображає загальну інформацію про відео- або аудіоафішу на основі вмісту файлу.

Для використання різноманітних стандартних афіш запишіть зображення як "StandardMoviePoster.jpg" або "StandardSoundPoster.jpg", замініть існуючий файл новим файлом з тим же ім'ям. (Використовуйте системні засоби пошуку для знаходження існуючих файлів афіш.)

Типова афіша Відображає файл афіші, упакований з відеофайлом. Якщо обране відео не має кадру, позначеного як афіша, в якості афіші використовується перший кадр відео.

Обрання зображення як афіші Дає змогу обрати зображення, яке буде використовуватися як афіша. Натисніть "Перегляд", потім два рази клацніть на зображення, яке ви хочете використовувати. Ви можете обрати для афіш лише бітове зображення, а не векторне.

Для використання зображення як афіші ви також можете використати інструмент "Часткове виділення" для вибору кадру афіші, потім використайте команду "Помістити" для вставки зображення у кадр.

Обрання кадру відео як афіші Дає змогу обрати будь який відеокадр, який буде використовуватися як афіша. Підтримувані формати включають AVI, MPEG, MOV та SWF. Перетягніть повзунок або використайте клавіші зі стрілками для перемотки відео у потрібне положення, потім натисніть "OK".

Зміна розмірів об'єктів відеокліпу, афіш або кадрів

Коли ви додаєте відео у документ InDesign, у кадрі виникають об'єкт відеокліпу та афіша. Коли ви експортуєте у PDF, границі об'єкта відеокліпу визначають розмір відео у документі PDF, а не розмір кадру або розмір афіші.

Для досягнення найкращих результатів утримуйте розмір та пропорції афіші такими самими, як і розмір відео. Якщо ви застосовуєте відсічний контур або змінюєте розмір зображення, експортований документ PDF може не включати ці зміни.

Якщо ви хочете включити у документ PDF область перегляду, що включає розтягування або інші ефекти, що можуть не експортуватися добре при застосуванні до афіші, розгляньте можливість застосування до області перегляду поміщеного зображення, потім помістіть відео (без афіші) у верхній частині поміщеного зображення.

Зміна розмірів об'єктів відеокліпу
A. *Афіша* ***B.*** *Об'єкт відеокліпу* ***C.*** *Кадр*

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Для зміни розміру об'єкта відеокліпу, афіші, кадру використовуйте інструмент "Масштаб" та перетягніть один з кутових захватів (для збереження пропорцій утримуйте Shift).
- Для зміни розміру лише кадру використовуйте інструмент "Виділення" для перетягування кутових захватів.
- Для зміни розміру афіші або об'єкта відеокліпу використовуйте інструмент "Часткове виділення" для вибору афіші. Переключіться на інструмент "Виділення" та тягніть за кутовий захват.

Ви також можете застосувати команду "Підгонка" ("Об'єкт" > "Підгонка") для зміни розміру афіші у кадрі.

Вибір того, яка версія PDF повинна використовуватися для використання з файлами мультимедія

Коли ви експортуєте документ InDesign до переносного формату документа (PDF), ви можете визначити, яка версія PDF буде використовуватися. Версія PDF визначає доступність тих або інших інтерактивних параметрів. Перед експортом слід прийняти до уваги наступні обмеження:

При експорті до PDF 1.3/1.4

- Не-RGB відео- або аудіоафіші не будуть видимими у експортованому документі PDF.
- Відеокліпи SWF та MPEG у експортованому документі PDF програватися не будуть.
- Відсічні контури, застосовані до відео- або аудіоафіш, у експортованому документі PDF не з'являться. Розмір афіш буде змінено відповідно до відеоелемента сторінки.
- Відеокліпи не можуть бути вбудованими.
- Звукові кліпи не можуть бути зв'язаними.

Експорт до PDF 1.5 або більш нових

QuickTime визначено як типовий плеєр при експорті у PDF. Для зміни типового плеєра ви повинні редагувати параметри Acrobat 6.0 або більш нового.

Експорт у будь-яку версію PDF

- Медіакадри не прямокутної форми не відображаються у експортованому документі PDF.
- Гіперпосилання, застосовані до відео, аудіо або кнопок, не будуть активними у експортованому документі PDF. Однак, ви можете додати ці гіперпосилання за допомогою Acrobat Professional.
- Повернути або нахилені відеокліпи та афіші можуть не відображатися коректно у документі PDF.
- Будь-яке маскування, застосоване до кадрів відео або афіш, не буде підтримуватися.

Також див.

Експорт в PDF на сторінці 474

Створення кнопок для PDF

Створення кнопок

Ви можете створити кнопки, які виконують будь-які дії після експорту документа у формат PDF. Наприклад, ви можете створити кнопку, яка переводить на іншу сторінку документа PDF або програє відеокліп.

Налаштування кнопки для програвання відео

Після того, як кнопку створено, виконайте одну з наступних дій:

- Зробіть кнопку інтерактивною.
- Використовуйте панель "Стани" для визначення вигляду кнопок у відповідь на певні дії.
- Встановіть порядок табуляції кнопок на сторінці.

  Примітка: *Якщо ви встановите призначення гіперпосилання на кнопку, гіперпосилання не буде мати сили у експортованому документі PDF.*

Створення кнопок за допомогою інструменту "Кнопка"

Коли ви створюєте кнопку за допомогою інструменту "Кнопка", ви можете протягуванням задати область кнопки, а потім клацнути для визначення висоти та ширини у діалоговому вікні.

❖ Оберіть інструмент "Кнопка" на панелі інструментів, потім виконайте одну з наступних дій:

- Клацніть там, де повинен з'явитися верхній лівий кут кнопки, вкажіть ширину та висоту у діалоговому вікні "Кнопка", що при цьому з'являється, потім натисніть "OK".
- Протягніть вказівник мишки по області, де повинна з'являтися кнопка.

Як і з іншими інструментами малювання Adobe, ви можете, утримуючи "Alt" (Windows) або "Option" (Mac OS), малювати від центру, утримуючи "Shift", робити об'єкт квадратним, або натиснути пробіл після того, як ви почали тягнути для переміщення об'єкта.

Ви можете захотіти додати на шаблон-сторінку навігаційні кнопки (такі як "Наступна сторінка" та "Попередня сторінка"). У експортованому документі PDF кнопки виникають на всіх сторінках, до яких застосовано шаблон-сторінки.

Перетворення об'єкта на кнопку

1 Використовуйте інструмент "Виділення" для вибору зображення, фігури або текстового кадру, які ви хочете перетворити.

Ви не можете перетворити на кнопку відео, аудіо або афішу.

2 Оберіть "Об'єкт" > "Інтерактивне" > "Перетворити на кнопку".

Визначення властивостей кнопки

1 Виконайте одну з таких дій:

- Використовуйте інструмент "Виділення" для вибору кнопки, потім оберіть "Об'єкт" > "Інтерактивне" > "Параметри кнопки".
- За допомогою інструменту "Виділення" два рази клацніть на кнопку. Якщо кнопка містить текст, два рази клацніть на границю рамки.

2 Клацніть по вкладці "Загальне", виконайте одну з наступних дій:

Ім'я	**Надрукуйте назву, яка буде відрізняти цю кнопку від інших створених кнопок.**
Опис	**Надрукуйте опис, який буде відображатися при наведенні на кнопку вказівника миші у Acrobat. Опис також буде альтернативним текстом для користувачів з порушеннями зору.**
Видимість у PDF	**Вкажіть, чи хочете ви, аби кнопка була видимою у документі PDF, і чи хочете ви, аби вона виводилася на друку. Ви можете захотіти сховати кнопки, аби на дисплеї відображався лише ролловер мишки.**

3 Натисніть на вкладку "Властивості", яка з'являється при активації кнопки, потім клацніть на "OK".

Перетворення кнопки на об'єкт

1 За допомогою інструменту "Виділення" виділіть кнопку.

2 Оберіть "Об'єкт" > "Інтерактивне" > "Перетворити з кнопки".

Коли ви обираєте команду "Перетворити з кнопки", вміст кнопки лишається на сторінці, але без властивостей кнопки.

Змінити вигляд станів кнопки

Подібно до того, як зображення міститься у графічному кадрі, а текст міститься у текстовому кадрі, кнопка міститься у кадрі кнопки. Однак, на відміну від інших кадрів, кадр кнопки може мати кілька дочірніх об'єктів, які відповідають різним станам.

Кожна кнопка має принаймні три стани: "Піднята", "Ролловер" та "Натиснута". Стан "Піднята" відображається, якщо вказівник миші рухається не в області кнопки ("Ролловер") або не виконано натискання в області кнопки ("Натиснута"). До кожного з трьох станів можна застосувати різні вигляди. Ви можете обрати з набору передналаштованих виглядів або створити та визначити нові стани.

За замовчуванням будь-яка кнопка, яку ви створили, знаходиться у стані "Піднята" і містить текст або зображення. Коли ви створюєте новий стан, використовується вигляд обраного у даний момент стану. Для того, аби відрізняти один стан від інших, ви можете додати текст або зображення, або ви можете видалити вміст стану та додати нові. Якщо ви конвертуєте об'єкт у кнопку, його вміст становиться станом "Піднята" кнопки.

Стани кнопок
A. *Вказівник миші не над кнопкою ("Піднята")* ***B.*** *Вказівник миші входить в область кнопки ("Ролловер")* ***C.*** *Вказівник натискає на кнопку ("Натиснута")*

Зміна вигляду станів кнопки

1 Виберіть пункт меню "Вікно" > "Інтерактивне" > "Стани" для відображення панелі "Стани".

2 За допомогою інструменту "Виділення" оберіть на макеті кнопку, яку ви хочете редагувати.

3 Виконайте одну з таких дій:

- На панелі "Стани" оберіть передналаштування з меню "Вигляд". Параметри передналаштування створюють кнопки дещо іншого вигляду для станів "Піднята", "Ролловер" та "Натиснута".
- Для створення стану "Ролловер" оберіть з панелі "Стани" параметр "Новий стан". Знов оберіть "Новий стан" для створення стану "Натиснута". Якщо стани "Піднята", "Натиснута" та "Ролловер" існують, параметр "Новий стан" недоступний.

4 Щоб змінити вигляд стану, виконайте одну з наступних дій:

- Для поміщення у стан текстового файлу або зображення оберіть стан з панелі "Стани", потім або оберіть "Файл" > "Помістити", або оберіть команду "Помістити вміст у стан" з меню панелі "Стани". Два рази клацніть на імені файлу з текстом або зображенням.
- Для того, аби помістити зображення або текстовий кадр, скопіюйте їх у буфер обміну, оберіть стан з панелі "Стани", потім виконайте "Правка" > "Вставити інформацію".
- Для друку тексту оберіть стан на панелі "Стани". За допомогою інструменту "Текст" натисніть на кнопку та надрукуйте текст. Для кнопок, конвертованих з інших об'єктів, таких як поміщені зображення, у меню панелі "Стани" оберіть "Видалити вміст станів", натисніть "OK" для видалення вмісту, потім застосуйте інструмент "Текст" для натискання на кнопці та вводу тексту.

Використовуйте панель управління для форматування тексту. Використовуйте діалогове вікно "Параметри текстового кадру" для центрування тексту на кнопці.

- Для зміни заливки або штриховки вмісту стану (такого, як текстовий кадр) оберіть стан на панелі станів, застосуйте інструмент "Часткове виділення" для вибору вмісту кнопки. На панелі "Зразки" оберіть іконку "Заливка" або "Штрих" для визначення того, чи застосовується штрихування до тексту або кадру, потім натисніть на колір на панелі "Зразки". Ви також можете використовувати панель "Штрих" або "Колір" для зміни вигляду.

Зміна вмісту станів кнопки

1 Оберіть стан на панелі "Стани".

Обраний стан на панелі "Стани" визначає вміст, який буде з'являтися у кадрі кнопки на сторінці InDesign. Іконки мініатюр на панелі "Стани" відображають вміст кожного стану.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Для видалення вмісту стану оберіть "Видалити вміст стану" у меню панелі "Стани".
- Для додавання нового вмісту до стану оберіть "Помістити вміст у стан" у меню панелі "Стани".
- Для скасування стану без його видалення натисніть на поле з відміткою, розташоване після стану, для того, аби зняти з нього виділення. Скасовані стани не експортуються до PDF-файлу.
- Для видалення стану натисніть кнопку "Видалити".

Примітка: *Ви не можете видалити або скасувати стан "Піднята".*

Створення ефектів ролловеру кнопок

У деяких випадках ви можете захотіти, аби область кнопки була невидимою, доки вказівник миші не увійде до неї. Одним зі шляхів досягнення цього є застосування зображення до стану "Ролловер" на панелі "Стани".

1 Створіть першу кнопку, яка буде діяти як чутлива область.

2 Створіть другу кнопку, яка буде відображатися під час ролловеру. Ви можете захотіти помістити зображення й потім конвертувати його у кнопку.

   Ви також можете створити кнопку, яка відображає другу кнопку. Це особливо корисно, якщо ви хочете, аби одна кнопка була "чутливою зоною", яка відображає більше зображення, або зображення з іншою ділянкою рисунку. Наприклад, коли ви рухаєте вказівник над мапою, зображення може відображати відповідний регіон, і не буде зникати, доки вказівник на вийде з регіону.

У експортованому PDF утримання вказівника над чутливою областю викликає появу зображення.

Додавання інтерактивності кнопкам

У InDesign ви можете створювати, редагувати та керувати інтерактивними ефектами. Коли документ експортується у Adobe PDF, ці інтерактивні властивості зберігаються у документі PDF. Наприклад, ви хочете створити кнопку, яка викликає програвання звукового кліпу. Ви можете помістити аудіофайл до документа InDesign, потім створити кнопку, яка програє цей аудіофайл при натисканні, після чого експортувати документ у PDF.

У даному прикладі натискання на кнопку є *подією*, а програвання звуку є *реакцією*.

Дана кнопка налаштована програвати звук при відпусканні кнопки миші.

Створення інтерактивних реакцій кнопок

Ви можете задавати реакції кнопок у відповідь на різні події. Наприклад, ви можете визначити звук, який буде програватися, коли вказівник миші входить в область кнопки, а також відео, яке буде програватися при натисканні та відпусканні кнопки миші. Також ви можете задавати кілька реакцій як відповідь на одну і ту ж подію. Наприклад, задати реакцію, згідно якої програється відео та встановлюється масштаб перегляду "Справжній розмір".

1 Створіть кнопку.

2 Використовуйте інструмент "Виділення" для вибору кнопки, оберіть "Об'єкт" > "Інтерактивне" > "Параметри кнопки", потім натисніть на вкладці "Варіанти поведінки".

3 Оберіть подію, таку як "Кнопка миші відпущена", що визначає, які варіанти поведінки буде активовано.

4 Оберіть реакцію на активацію події, вкажіть характеристики реакції.

5 Натисніть "Додати". Реакція виникає під подією у списку діалогового вікна "Параметри кнопки".

6 Додайте стільки подій та реакцій, скільки вам потрібно. Після того, як ви закінчили з цим, натисніть "OK".

Для перевірки варіантів поведінки, які ви додаєте, переконайтеся, що при експорті до PDF обрано параметр "Інтерактивні елементи", потім відкрийте документ PDF у Acrobat 6. або Adobe Reader 6.

Примітка: *Після створення варіантів поведінки не забувайте натискати на кнопку "Додати". Якщо ви просто натиснете "OK" для закриття діалогового вікна, подія або реакція не будуть додані.*

Редагування або видалення реакцій кнопок

1 Використовуйте інструмент "Виділення" для вибору кнопки, оберіть "Об'єкт" > "Інтерактивне" > "Параметри кнопки", потім натисніть на вкладці "Варіанти поведінки".

2 Виконайте одну з наступних дій і натисніть кнопку "OK":

- Для розкриття або згортання подій у списку натисніть на іконку з трикутником.
- Для деактивації реакцій або дій зніміть виділення з поля з відміткою, що йде прямо за елементом. Деактивація подій та реакцій може бути корисною з метою тестування.
- Для зміни порядку перетягуйте події та реакції. Ви можете перетягнути дію від однієї події до іншої.
- Для видалення реакції оберіть реакцію у списку та натисніть "Видалити".
- Для редагування реакції оберіть реакцію у списку, змініть параметри та натисніть "Оновити". Якщо вам потрібно замінити реакцію для існуючої події, видаліть реакцію, потім додайте нову реакцію для події.

Типи подій

Події визначають, як активуються реакції кнопок, коли документ експортовано до Adobe PDF. (У Acrobat події називаються *тригерами*.)

Кнопку миші відпущено Кнопка миші відпускається після клацання. Це є найбільш уживаною подією, оскільки вона надає користувачу останню можливість убрати вказівник з кнопки і не активувати реакцію.

Кнопка миші натиснута Кнопка миші натискається (без відпускання). Якщо у вас не має особливих причин використати "Кнопка миші натиснута", краще використовувати "Кнопку миші відпущено", тоді користувач буде мати можливість уникнути запуску реакції.

Вхід вказівника Виникає, коли вказівник миші входить в область кнопки, яка визначається рамкою розміру кнопки.

Вихід вказівника Подія виникає, коли вказівник миші залишає область кнопки.

У фокусі Виникає, коли до кнопки переходить фокус, в результаті дії миші або клавіші табуляції.

Перехід Виникає, коли фокус переходить до іншої кнопки або поля форми.

Типи реакцій

При створенні реакції ви визначаєте і подію, яка викликає реакцію. (У Acrobat варіанти поведінки називаються *діями*.) Ви можете задати наступні реакції, що виникають у відповідь на активацію певного типу подій:

Закриття Закриває документ PDF.

Вихід Вихід з програми, наприклад, Adobe Reader, у якій відкрито документ PDF.

Перейти до прив'язки Переходить до вказаної закладки або прив'язки гіперпосилання у документі InDesign, який ви вказали.

Перейти на [сторінка] Переходить на першу, останню, попередню або наступну сторінку документа PDF. Оберіть параметр з меню "Масштаб" для визначення того, як буде відображатися сторінка.

Перейти до попереднього вигляду Переходить на сторінку документа PDF, яку переглядали перед цим, або повертається до останнього використаного масштабу.

Перейти до наступного вигляду Переходить на сторінку після переходу до попереднього вигляду. Подібно до того, як кнопка "Вперед" доступна у web-переглядачах лише після певної кількості натискання кнопки "Назад", ця кнопка доступна лише після того, як користувач перейшов до попереднього вигляду.

Перейти до URL Відкриває web-сторінку з вказаним URL.

Фільм Дає вам змогу програвати, призупиняти, зупиняти або поновлювати програвання обраного відео. У меню "Фільми" з'являються лише відеокліпи, які було додано до документа.

Відкрити файл Запускає та відкриває вказаний файл. Якщо ви вказали файл, який не є документом PDF, читач потребує власної програми для його успішного відкриття. Вкажіть абсолютний шлях (наприклад, "c:\docs \sample.pdf").

Показати/приховати поля Показує або приховує поле в документі PDF.

Звук Дає вам змогу програвати, призупиняти, зупиняти або поновлювати програвання обраного звукового кліпу. У меню "Звук" з'являються лише ті звукові кліпи, які було додано до документа.

Масштаб перегляду Відображає сторінку з вказаними налаштуваннями масштабу. Ви можете змінити масштаб сторінки (наприклад, на "Реальний розмір"), макет сторінки (Наприклад, Неперервне - Лицьовий) або орієнтацію обертання.

Створення переходів на прив'язку гіперпосилань

Якщо ви створюєте закладку або прив'язку гіперпосилання у документі InDesign, ви можете створити кнопку переходу на цю прив'язку, навіть якщо вона знаходиться в іншому документі InDesign. Використовуйте панелі "Закладки" та "Гіперпосилання" для додавання прив'язок.

1. Створіть кнопку, потім два рази клацніть на ній за допомогою інструменту "Виділення" для відображення діалогового вікна "Параметри кнопки".
2. Клацніть по вкладці "Варіанти поведінки".
3. Для події оберіть "Кнопку миші відпущено" або інший параметр, який може спричиняти перехід.
4. Для дії оберіть "Перейти до прив'язки".
5. Оберіть один з відкритих документів InDesign, або натисніть "Переглянути" та оберіть файл.
6. Визначте прив'язку, яку було створено за допомогою панелі "Закладки" або панелі "Гіперпосилання".
7. Оберіть параметр з меню "Масштаб" для визначення того, як буде відображатися сторінка.
8. Натисніть "Додати" для додавання реакції та натисніть "OK".

Примітка: *Якщо ви визначили прив'язку у іншому документі, пам'ятайте, що його треба експортувати у PDF, і використовувати те ж саме ім'я файлу, що й у документа InDesign, із заміною розширення INDD на PDF. Також зберігайте документи PDF у тій же самій директорії, для того, аби зв'язки лишалися дійсними у Acrobat та Reader.*

Також див.

Створення закладок на сторінці 498

Створення гіперпосилань на сторінці 495

Встановлення порядку табуляції кнопок

Порядок табуляції визначає наступне (або попереднє) поле, яке отримає фокус після натискання "Tab" (або "Shift +Tab") у документі PDF. Порядок табуляції включає до себе кнопки та приховані шари, але не включає кнопки на шаблонах сторінок.

1. Перейдіть на сторінку, яка містить кнопки.
2. Оберіть "Об'єкт" > "Інтерактивне" > "Встановити порядок табуляції".

3 Оберіть кожну кнопку, яку ви хочете перемістити, та протягніть її з поточного положення, або натискайте кнопки "Рухати догори" та "Рухати донизу". Після того, як ви закінчили з цим, натисніть "OK".

Якщо ви використовуєте Acrobat для додавання одного або більше полів, ви можете визначити новий порядок табуляції у Acrobat.

Глава 19: XML

InDesign є однією з багатьох програм, які можуть створювати та використовувати XML. Після того як ви додали теги до вмісту у файлі InDesign, ви зберігаєте та експортуєте файл як XML, щоб він міг бути перепризначеним у InDesign або іншій програмі. Подібним же чином ви можете імпортувати файл XML у InDesign та віддати команду InDesign показувати і форматувати дані XML так, як ви бажаєте.

Робота з XML

Про XML

XML (розширювана мова розмітки) - це спосіб перепризначати дані у файлі або автоматизувати процес заміни даних у одному файлі даними з іншого файлу. XML використовує*теги* щоб описувати частини файла - заголовок чи матеріал, наприклад. Ці теги відзначають дані, так що їх можна зберігати у файлі XML та належним чином обробляти, коли їх експортують до інших файлів. Думайте про XML як про механізм перетворення даних. Теги XML маркують текст та інший вміст у файлі так, що програми можуть розпізнавати та представляти дані.

РОзширювана мова

XML вважають *розширюваною*мовою, тому що окремі особи створюють свої власні теги XML - вони можуть створити по одному тегу для кожного типу інформації, котру вони хочуть перепризначити. XML не несуть інформацію про те, як передбачається відображати чи форматиувати дані. Теги XML є строго для ідентифікації вмісту.

В InDesign, ви можете створититег `заголовка 1` та призначити його кожному заголовку першого рівня у документі. Після збереження документу як файл XML, вміст заголовка 1 може бути імпортовано та розміщено для використання будь-якою програмою, котра може читати XML -такою, як Web-сторінка, друкований каталог, довідник, прейскурант чи таблиця бази даних.

InDesign є однією з багатьох програм, які можуть створювати та використовувати XML. Після того як ви додали теги до вмісту у файлі InDesign, цей файл зберігається та експортується як XML, щоб він міг бути перепризначеним у файлі InDesign або іншій програмі. Подібним же чином ви можете імпортувати файл XML у InDesign та віддати команду InDesign показувати і форматувати дані XML так, як ви бажаєте.

В InDesign ви можете створити теги XML та частини тегів документу навіть якщо у вас нема великого досвіду роботи з XML. InDesignкерує програмуванням XML за сценами та створює вам XML, коли ви експортуєте документ у формат XML.

Важливо: *Не плутайте теги XMLInDesign з текстом з тегами. Іншу інформацію про текст з тегами, котрий є іншим методом експорту та імпорту InDesignвмісту, дивіться у файлі PDF Текст з тегами на установочному DVD-диску.*

Структура даних XML

Цей *елемент* є стандартним елементом даних XML; елемент - це дані, котрим присвоєно мітку У файлах XML елементи вкладено один в другий у інших елементах для створення ієрархічної структури даних.

Ви бачите структуру даних XML у вікні "Структура", котра показує ієрархію та послідовність розташування елементів. У стурктурі XML дочірні елементи розміщуються у батьківських елементах, котрі, у свою чергу, можуть бути похідними елементами. Або, якщо подивитись з іншої точки зору, батьківські елементи містять дочірні елементи, а ці дочірні елементи можуть бути у свою чергу батьківськими елементами відносно інших дочірніх елементів.

Наприклад, у наступному зображенні можна побачити `елемент розділу`, котрий містить (є батьківським відносно) декілька `елементів` засобів. Кожний елемент `засобу`, у свою чергу, є батьківським для елементів, котрі називаються `назвами засобів`, `складовими частинами`, `вказівками`, `примітками`, та `порціями`. Всі елементи розміщуються у `елементі` кореневого каталогу, котрий завжди з'являється у верхній частині панелі "Структура".

XML у вікні "Структура програми InDesign (зліва) та вміщена у макет (справа).

Щоб отримати детальнішу інформацію про використання XML в InDesign, відвідайтеwww.adobe.com/go/opentype_ua.

Також див.

Огляд вікна "Структура" на сторінці 530

Розміщення (імпорт) текст на сторінці 117

Інструменти XML

InDesign надає вікно "Структура" та панель "Теги" для роботи з матеріалом XML. Вікно "Структура" відображає всі елементи у документі та їх ієрархічну структуру. Щоб допомогти вам ідентифікувати кожен елемент,InDesign показує тег елемента та значок, котрий вказує, який тип матеріалу він містить. До того ж вікно "Структура" може відображати перші кілька слів тексту у елементі, котрі називаються *фрагмент*.

Вікно "Структура" (зліва) та панель "Теги" (справа)
A. *Трикутники для збільшення або видалення елементів* ***B.*** *Елемент (поміщений у макет)* ***C.*** *Елемент (не у макеті)*
D. *Текстовий фрагмент* ***E.*** *Тег елемента*

Вікно "Структура" дозволяє переглядати, редагувати та керувати елементами XML. Під час роботи з XML вікно "Сруктура" використовується різноманітними способами. Наприклад, щоб помістити імпортований матеріал XML

у макет, можна перемістити елементи з вікна "Структура" прямо на сторінку. Вікно "Структура" також використовується для того, щоб відрегулювати ієрархію елементів. За допомогою вікна "Структура" можна додавати елементи, коментарі та вказівки стосовно обробки.

У панелі тегів містяться теги для елементів. Можна імпортувати, експортувати, додавати, стирати та переіменовувати теги. Вікно тегів можна використовувати для того, щоб застосувати теги елементів до матеріалу, котрий ви плануєте експортувати до XML та застосувати теги до кадрів перед імпортом матеріалу XML до них.

Також див.

Огляд вікна "Структура" на сторінці 530

Про файли DTD

Щоб обмінятись даними XML з іншими, треба погодитись на стандартний набір імен тегів та атрибутів елементів так, щоб кожен у вашій групі точно таким же чином використовував і застосовував теги. Одним з методів обробки розподілу даних XML є використання файла визначення типу документа (DTD).

Файл DTD забезпечує членів групи набором використовуваних елементів та атирибутів. Він також визначає правила того, де елементи можуть з'явитись у ієрархічній структурі. Наприклад, файл DTD можливо буде вимагати, щоб елемент назви був дочірнім від елемента матеріалу, тому що вважається, що назва з'являється всередині матеріалу, якщо присвоюють тег назві, не присвоюючи тег матеріалу, в якому він з'являється, файл DTD позначає елемент назви як недійсний. Можна шукати та позначати прапорцем недійсні структурні помилки у всьому файлі InDesign з файлом DTD. Цей процес називається *підтвердженням*.

Щоб використовувати файл DTD (якщо у вашому документі його ще немає), завантажте його у свій документ. Це імпортує назви елементів з DTD у панель "Теги". Інші, хто завантажив той же самий файл DTD, мають ті ж самі назви елементів, що забезпечує вживання всіма у групі одних і тих же елементів. Імпортовані елементи заблоковано, що означає, що їх неможливо стерти чи перейменувати до тих пір, аж поки файл DTD не буде стерто з документу.

Можливо, ви прийдете до висновку, що файл DTD, створений групою чи подібним до вашого виробництвом, містить теги та структури, котрі відповідають вашим потребам. Якщо вам потрібен поточний список зареєстрованих DTD, зайдіть на www.xml.com/pub/rg/DTD_Repositories (тільки англійскою мовою).

Також див.

Використовувати файли DTD для перевірки XML на сторінці 537

Набори лінійок XML

Набори лінійок XML - це набори інструкцій, написаних мовою сценарію (таких, як JavaScript or AppleScript), котрі перевіряють дані XML та виконують певні дії, якщо ці дані відповідають певним умовам. Кожна лінійка складається як мінімум з однієї умови та як мінімум з однієї дії. Лінійка перевіряє дані XML відносно умов, і якщо існує відповідність якійсь умові, виконує відповідну дію. Наприклад, лінійка XML може визначати, що коли у присутності елемента "Підзаголовок" (умова) з'являється елемент "Параграф", застосовується особливий стиль (дія); або коли з'являється елемент "Продукт" (умова), створюється новий кадр та імпортується зображення продукту (дії). Лінійки XML - це засіб для динамічного створення та форматування макетів, що базується на XML.

Щоб більш детально розглянути використання наборів лінійок XML з InDesign, перегляньте www.adobe.com/go/learn_id_XMLrules_ua та www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_ua.

Імпортування XML

Методи імпортування XML та створення макета

Після імпорту даних XML імпортований вміст зявляється як елементи (основні конструктивні елементи XML) у вікні "Структура". InDesign не створює нові кадри або сторінки, коли ви імпортуєте XML.

Додати чи об'єднати?

XML можна імпортувати двома способами: додаванням чи об'єднанням. Метод,коотрий ви обираєте, залежить від ваших робочих процесів (вручну чи автоматизований), як ви хочете обробляти існуючий матеріал у вашому документі, та чи бажаєте ви мати додаткові настройки для обробки імпортованих даних.

Режим додавання Коли ви *додаєте* імпортований матеріал, існуюча структура та вміст документу залишаються такими, як були, новий матеріал XML розміщується у нижній частині вікна "Структура", у формі елементів.

Режим об'єднання Коли ви*об'єднуєте* імпортований матеріал, InDesign порівнює вхідну XML з структурою та назвами елементів, що вже є у вашому документі. Якщо елементи точно відповідають одне одному, імпортовані дані заміняють матеріал документу і об'єднуються у кадри (або заповнювачі), яким правильно присвоїли теги в макеті. (Елементи, для яких InDesign не може знайти відповідне ім'я та ієрархічний клас, розміщуються у вікні "Структура" таким чином, щоб можна було вміщувати їх вручну.) Режим об'єднання не тільки робить можливим автоматизоване створення макету, він надає додаткові настройки імпорту, включаючи здатність фільтрувати вхідний текст та розмножувати елементи для даних, що повторюються.

Макет вмісту

Після імпорту матеріалу XML наступним кроком буде розміщення його в вашому документі. Ви можете вставити матеріал вручну, автоматично чи використовуючи створення сценаріїв. Метод, котрий ви оберете, залежить від імпортованого вами матеріалу, макету вашого документу та від процесу робочих потоків.

Вставка матеріалу вручну У ручному режиміви елементи перетягують з вікна "Структура" на сторінки вашого документу або у кадри. Даний метод потребує незначних настройок чи планування. Використовуйте цей метод, якщо тип імпортованого матеріалу міняється чи ви отримуєте матеріал з декількох джерел.

Вставка імпортованого матеріалу XML вручну

Вставте матеріал автоматично Плануючи наперед, можна автоматизувати процес вставки даних XML у ваш макет Щоб вставити матеріал XML, спочатку підготуйте документ шляхом створення шаблонних кадрів з тегами для того, щоб вони містили вхідну XML. До тих пір, поки структура XML та імена тегів для вхідного матеріалу повністю співпадають з іменами тегів та структурою шаблонних кадрів, InDesign може вставляти імпортовану XML у ваш документ. InDesign може також розмножувати елементи щоб керувати даними, що повторюються, такими, як списки адрес та матеріал каталогів. Використовуйте метод автоматичного макету як частину структурованого процесу робочих потоків щоб зменшити час виконання операції та збільшити ефективність.

Обраний шаблонний кадр (зверху) марковано елементом матеріалу. Коли імпортуються дані XML (внизу), у шаблонному кадрі елемента матеріалу автоматично з'являється вміст елементу матеріалу.

Примітка: *InDesign розпізнає особливі атрибути протяжності імені, котрі можуть вказати параграф чи стиль символів у XML. Щоб отримати детальнішу інформацію, дивіться технічну інструкцію з використання на www.adobe.com/go/opentype_ua.*

Про об'єднання

Дані XML можна вставити у документ, використовуючи режим об'єднання чи режим додавання. Режим об'єднання дозволяє автоматизувати вставку матеріалу. Можна також відфільтрувати дані в файлі XML щоб вставити лише певні частини матеріалу.

Об'єднуйте вхідний матеріал XML, коли:

- Документ містить шаблонні кадри та ви хочете заповнити їх імпортованим вмістом XML..
- Документ містить матеріал XML і ви хочете замінити його імпортованим матеріалом XML.
- Документ не містить будь-які структури XML, а ви хочете, щоб InDesign замінив кореневий каталог за замовчуванням кореневим каталогом вхідного файла XML.

Режим об'єднання порівнює вхідні дані XML з елементами, що вже знаходяться у документі. Відбувається переміщення по файлу, елемент за елементом, одночасно відбувається порівняння вхідних елементів з існуючими наступним способом.

1. InDesign починає порівнювати біля елементу кореневого каталога

- Якщо елементи кореневого каталога імпортованого файла XML і документ InDesign не узгоджуються та у вікні "Структура" немає існуючої структури, InDesign замінює кореневий каталог файла XML кореневим каталогом по замовчуванню та імпортує файл.
- Якщо елементи кореневого катклога не співпадають та вікно "Структура" вже містить елементи, InDesign додає цей файл у кінці існуючої структури.
- Якщо елементи кореневого каталога все-таки співпадають, процес об'єднання продовжується.

2. InDesign переміщується до елемента під кореневим каталогом

Починаючи з елементу безпосередньо під кореневим каталогом у вхідному файлі XML, InDesign здійснює пошук елементу, що співпадає, у вікні "Структура". Щоб відбулося співпадіння, вхідний елемент XML повинен мати таке ж ім'я, як і існуючий елемент у вікні "Структура", а два елементи повинні існувати на одному й тому самому рівні у ієрархії.

- Якщо InDesign знаходить у вікні "Структура" елемент, що співпадає, то вона замінює цей елемент у вікні "Структура" елементом з вхідного файла XML.
- Якщо InDesign не знаходить відповідника, то вона вставляє вхідний елемент у вікні "Структура" у відправній точці пошуку. Наприклад, якщо пошук починається безпосередньо під кореневим каталогом та відповідник не знайдено, вхідний елемент вставляється безпосередньо під кореневим каталогом.

3. InDesign продовжує порівнювати елементи

Елемент за елементом, InDesign продовжує порівнювати вхідну XML з існуючою структурою. Вихідний пункт пошуку у вікні "Структура" змінюється у міру просування пошуку, при цьому кожен пошук починається під останнім елементом що вставляється чи замінюється. InDesign завжди переміщуцється від поточного місця розташування; вона ніколи не вставляє елементи над попереднім елементом, який вона вставила чи замінила.

Імпорт та експорт даних XML

Коли імпортують матеріал XML, нові елементи з'являються у вікні "Структура". Звідти можна переміщувати елементи щоб вставити їх у ваш документ.

1. Відкрийте документ InDesign або створіть новий документ щоб отримати матеріал XML.
2. Відкрийте вікно "Структура". (Закрийте Перегляд > Структура> Показати структуру, або клацніть на кнопці роздільника у нижній частині вікна документу.)
3. Закрийте Файл> Імпорт XML (або виберіть Імпорт XML у меню вікна "Структура") та виберіть файл XML, який ви хочете імпортувати.
4. Виділіть Показати параметри імпорту XML.
5. Виділіть Додати матеріал, а потім натисніть "Відкрити".
6. Щоб зв'язати матеріал XML з оригінальним файлом XML, виділіть "Створити посилання".

   InDesign занесе до списку файл XML у вікні "Посилання" та відобразить жовтий попереджувальний трикутник у вікні, якщо файл XML зміниться.
7. Натисніть OK.

Також див.

Зв'яжіть або вставте імпортовані текстові файли. на сторінці 121

Імпортуйте та об'єднайте XML на сторінці 523

Розробіть макет XML вручну.

Можна вручну вставити матеріал XML у ваш матеріал документу, переміщуючи елементи з вікна "Структура" на сторінку чи у існуючі кадри. Коли ви вставляєте якийсь елемент, його дочірні елементи (та всі дочірні елементи під ними, якщо якісь є) вставляються також.

У вікні "Структура" на ярлику елемента зявляється притаманний структурі синій ромб, якщо елемент було вставлено у документ, елементи, котрі не було вставлено, показує невставлений значок.

Примітка: *Якщо XML імпортовано з використанням параметру "Обєднати матеріал", деякі елементи, можливо, вже було розроблено. Коли ви об'єднуєте імпортований вміст, InDesign автоматично вбудовує елементи у існуючі кадри, якщо їх таким же чином структуровано та додано до них теги.*

1 Відкрийте вікно "Структура" (Перегляд > Структура > Показати структуру) та виділіть елемент, макет якого ви хочете розробити.

2 Виконайте будь-що з наступного для кожного елемента, який ви хочете вставити у ваш документ:

- Перетягніть елемент на сторінку. InDesign створює кадр для цього елемента.
- Перетягніть елемент на існуючий кадр. Якщо у кадрі є вміст, він заміняється вмістом з даних XML.

3 Щоб відформатувати пункти, для яких ви створюєте макет, виконайте що-небудь з наступного:

- Призначте теги XML стилям параграфів та символів.
- Застосуйте стилі до елементів.
- Відформатуйте вручну обраний вміст, вибираючи параметри тексту у панелі управління

Призначити XML-теги стилям

Теги XML - це просто описи даних, вони не містять вказівок з форматування. По суті, вам треба відформатувати вміст XML після того, як його імпортовано, та зробити його макет. Одним з способів це зробити - призначити теги XML стилям параграфів, символів, таблиць чи сегментів. Наприклад, `тег` рядка, у якому розміщується прізвище автора, можна було б призначити стилю сиvвола автора, так що весь імпортований та поміщений вміст XML,який маркується ярликом `рядок, у якому розміщується прізвище` автоматично призначається стилю символа автора. Призначення тегів стилям полегшує форматування імпортованоного вмісту XML та скорочує потрібний для цього час.

Не потрібно призначати кожен тег стилю параграфів чи символів. Деякі елементи можуть не з'являтися у макеті , а інші, можливо, легше форматувати один за раз. Окрім того, дочірні елементи приймають стиль абзаців чи символів, котрий призначено їх вихідним елементам, що може створити плутанину, якщо з обережності не призначати вихідні та дочірні елементи окремо.

Важливо: *Команда "Призначити теги стилям" повторно застосовує стилі по всьому документу, іноді з небажаними результатами. Коли призначають тег стилю, текст, котрий до цього було призначено одному стилю, може буте перепризначено іншому, в залежності від його тега XML. Якщо ви вже відфороматували якийсь текст, можливо, ви застосуєте стилі вручну щоб запобігти перекриванню вибраного стилю абзаців та символів.*

1 Оберіть "Призначити теги стилям " з меню панелі "Теги" або меню вікна "Структура".

Меню стилів з'явиться для кожного тега у діалоговому вікні "Призначити теги стилям".

2 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб імпортувати стилі, теги та визначення призначення з іншого документу, натисніть "Завантажити", оберіть документ та клацніть "Відкрити".
- Щоб призначити теги стилям індивідуально, натисніть на колонці "Стиль", що примика до тега, та оберіть стиль абзацу чи символу з меню, котре з'являється. (Символ абзацу визначає стилі абзаців у меню; "A" визначає стилі символів.) Повторіть для кожного тега, який ви хочете призначити.
- Щоб автоматично призначити теги стилям з тими ж іменами, натисніть "Призначити по імені". Стилі з іменами, що співпадають з іменами тегів виділяються у колонці "Стиль". Для того, щоб співпадали, тег і стиль не тільки повинні мати одне і те ж саме ім'я, але і однакове положення;`H1` та `h1`, наприклад, не є відповідниками. (Якщо одне й те саме ім'я стилю існує у двох різних групах стилів, "Призначити за іменем" не працює, а вас попереджають перейменувати один з стилів.)

3 Натисніть OK.

Також див.

Визначте стилі абзаців та символів. на сторінці 165

Створення та завантаження тегів XML на сторінці 525

Про автоматичне створення макету

Використовуючи InDesign, можна автоматично помістити імпортований вміст XML у макет. Щоб це зробити, спочатку створіть шаблонні кадри чи таблиці, та додайте до них теги з тими самими іменами тегів, що і елементи XML, котрі ви хочете помістити в них. Потім імпортують вміст XML у заповнювачі у режимі "Об'єднати". Коли теги співпадають за іменем та структурною ієрархією, InDesign обєєднує вміст XML, замінюючи існуючий вміст у документі.

Дана технологія корисна, коли хочуть використати один і той же макет для різних наборів вмісту. Наприклад, щотижнева газета може мати один і той же макет з тижня в тиждень, але пропонувати різний вміст з кожною публікацією.

Щоб імпортована XML обєднувалась безпосередньо в макет, ваш документ повинен відповідати таким вимогам:

- Кадри (чи таблиці) у документі повинні бути промарковані такими ж самими іменами тегів, що й елементи у файлі XML, котрий ви маєте намір імпортувати.
- Структура документу (як показано у вікні "Структура") повинна відповідати структурі імпортованого файла XML. Інакше кажучи, елементи з однаковими іменами повинні знаходитись у одних і тих самих місцях у структурній ієрархії обох файлів. Щоб досягти цієї паралельної структури, слід впорядкувати елементи та змінити їх порядок (і дочірніх елементів також) у вікні "Структура" або використати парарметр "Застосувати XSLT", коли імпортують файл XML.

Примітка: *InDesign вбудовує об'єднаний вміст XML тільки у існуючі кадри. Будь-який елемент, що не входить у кадр (або серії зв'язаних кадрів), стає витісненим текстом.*

Також див.

Зв'яжіть текстові кадри на сторінці 121

Пункти з тегами на сторінці 526

Перевпорядкувати структуровані елементи на сторінці 532

Робота з даними, що повторюються

XML*повторюється,* якщо одна і та ж сама конфігурація елемента з'являється декілька разів підряд, але котра містить унікальні дані у кожному прикладі. Наприклад, записи у базі даних повторюються. Адреси у таблиці бази даних містять інформацію, що повторюється - прізвище, адресу вулиці, місто, державу (штат), поштовий індекс - для декількох осіб.

Коли імпортують вміст XML, що повторюється, то можна вказати InDesign *розмножити*елементи, що повторюються, у структурі. Розмноження дозволяє обєднувати дані XML, що повторюються, у документ, без створення шаблонних елементів у вікні "Структура" (або шаблонного тексту у кадрі) для кожного окремого запису. Наприклад, щоб імпортувати список адрес XML з 25 словами, створіть відповідну структуру елемента для одного слова у вікні "Структура". Коли ви імпортуєте весь список, InDesign розмножить ту структуру щоб створити елементи для 25 слів.

Повторюваний вміст XML вбудовується як єдиний матеріал, коли об'єднується в документ. Якщо шаблонні кадри вже були зв'язані одне з одним, вміст вбудовується з одного кадра до наступного. Якщо у шаблонному(их) кадрі (ах) недостатньо місця для розміщення вмісту XML, можна автоматично відверстати вміст, що залишається, створенням та зв'язуванням додаткових кадрів; не потрібно вручну перетягувати елементи з вікна "Структура" у окремі кадри.

Зв'язані заповнювачі у макеті (зліва) та макет після імпорту (справа)

Створіть заповнювачі для автоматичного створення макету

Створіть шаблонні кадри або таблиці у вашому документі, коли хочете, щоб InDesign автоматично об'єднав імпортовану XML у ваш макет.

Примітка: *InDesign вбудовує об'єднаний вміст XML тільки у існуючі кадри. Будь-який вміст, що не вміщається у кадри, що додаються, стає витісненим текстом.*

Можна також створити шаблонний текст щоб гарантувати, що дані XML поміщено та відформатовано правильно на сторінці. Шаблонний текст можна також використовувати, щоб містив табулятори, інтервали чи позначки (котрі називаються *текст позначки*), між елементами XML, котрі з'являться у кадрі.

Шаблонний текст з тегами (зліва) та макет після імпорту (справа)
A. *Повернення та текст позначки, котрий додається між елементами* ***B.*** *Шаблонний текст*

Наприклад, якщо ви імпортуєте та поміщуєте інформацію про товар, то можна розділити імя, опис та ціну товару табуляцією, та включати ярлики, такі, як "Товар:" або "Ціна:" перед словами шаблонного тексту для тих елементів. Коли дані XML обєднуються у кадр, між елементами вмісту зберігаються статичні ярлики, інтервали та табуляція.

Примітка: *Якщо ви об'єднуєте повторювані дані XML у ваш документ та віддаєте команду InDesign розмножити елементи, що повторюються, текст позначки та інтервали також розмножуються для кожного зразку даних.*

Також див.

Зв'яжіть текстові кадри на сторінці 121

Створення та завантаження тегів XML на сторінці 525

Перевпорядкувати структуровані елементи на сторінці 532

Пункти з тегами на сторінці 526

Створіть шаблонний кадр

1 Використовуючи інструмент "Текст", створіть текстовий кадр для вмісту XML.

Якщо хочете вбудувати імпортований вміст XML з одного кадру до іншого, створіть кілька кадрів та зв'яжіть їх разом.

2 Відкрийте вікно "Структура" (Перегляд > Структура > Показати структуру) та панель тегів (Вікно > Теги).

3 Якщо панель тегів не містить теги з іменами, що співпадають з елементами XML, які ви плануєте імпортувати, створіть теги або завантажте теги з файла XML.

4 Промаркуйте шаблонний кадр відповідним тегом з панелі тегів. (Коли ви маркуєте кадр, будь-які кадрам, звязаним з ним, призначається один і той же самий тег.)

5 Якщо це потрібно, встановіть або додайте елементи у вікні "Структура", щоб відповідали елементам та структурі XML, котру ви будете імпортувати.

Створіть шаблонну таблицю

Можна імпортувати елементи XML і у шаблонну таблицю, і у шаблонний кадр. У таблиці кожна клітина представлена елементом. InDesign поміщає вміст XML у таблицю клітинка за клітинкою, елемент за елементом, починаючи з лівого верхнього кутка, узгоджуючи елемент з клітинкою з тегом. Під час створення шаблонних таблиць ви повинні додавати теги як до таблиці, так і до кожної клітинки у таблиці. (Об'єднані клітинки вважаються однією клітинкою.)

Оскільки InDesign не розрізняє рядки та колонки під час імпорту, кількість колонок у заповнювачі повинна відповідати кількості колонок у імортованому вмісті. Окрім того, всі елементи клітинки таблиці повиннні міститися у одному елементі таблиці. Інакше кажучи, клітинки є елементами-братами одного і того ж самого батька.

Шаблонна таблиця (вгорі) та розміщення вмісту XML у шаблонну табицю (внизу)

1 Відкрийте панель "Теги" (Вікно > Теги) та вікно "Структура"(Перегляд > Структура > Показати структуру).

2 Якщо в панелі тегів нема імен, що співпадають з іменами елементів таблиці XML, котрі ви плануєте імпортувати, або завантажте теги з існуючого документу, або створіть теги.

Примітка: *Як мінімум, у вас повинні бути теги для батьківських елементів клітинок таблицц, клітинки таблиціта елементи, у котрих буде розміщуватись таблиця.*

3 Створіть таблицю з відповідною кількістю колонок для вмісту XML. Вам не потрібно створювати точну кількість рядків, оскільки InDesign додасть рядки у таблицю, якщо це буде необхідно.

4 Маючи точку вставки у таблиці, оберіть Таблиця > Виділити >Таблиця та виділіть відповідний тег у панелі "Теги".

5 Маркуйте кожну клітинку таблиці бажаним тегом. В залежності від структури вашого вмісту XML ви можете або виділити тег та маркувати клітинки окремо, або ж виділити весь рядок чи колонку — наприклад, якщо ви хочете додати теги до першого рядка чи рядка заголовку—та маркувати виділені клітинки, використовуючи один і той же самий тег.

6 Якщо потрібно, впорядкуйте та додайте елементи у вікні "Структура" так, щоб ваш документ містив ті ж елементи та структуру, що й файл XML, котрий ви будете імпортувати.

Створіть шаблонну струтуру для даних, що повторюються

Ті ж самі правила для об'єднання XML також застосовуйте при об'єднанні XML, що поваторюються. Структура елементів у вікні "Структура" повинна відповідати струтурі імпортованих даних XML, а будь-які шаблонні кадри повинні бути промарковані тими ж самими іменами тегів, що і батьківські елементи у файлі XML.

Віко "Структура", котре зображає структуру шаблонного тексту
A. *Елемент, котрий буде містити всі повторювані елементи* ***B.*** *Елемент, котрий буде розмножений при імпорті вмісту XML, що повторюється* ***C.*** *Дочірні елементи для даних, що містяться у елементі, що повторюється*

1 Спочатку вам потрібен батьківський елемент або елемент кореневого каталогу, що описує збір інформації, або записів, котру(і) ви будете імпортувати.

   Наприклад, `елемент` розділу, котрий буде містити серію засобів

2 Під цим батьком створіть один елемент, котрий описує інформацію (або запис), що буде повторюватись.

   Наприклад, під`елементом Розділ` можна було б створити`елемент`Засіб. Це елемент, котрий буде розмножуватись для кожного запису у імпортованій XML.

3 Під цим елементом створіть дочірні елементи для опису одиниць інформації (або полів), що складють цей запис.

   наприклад, під елементом `Запис`можна було б створити`Ім'я засобу`, `Складові частини`, `Вкізівки`, `Примітки`та`Придатні`елементи.

Щоб включити позначки, повернення чи табулятори між елементами "полів" у повторюваних даних XML, створіть шаблонні елементи у кадрі, у котрий буде об'єднано імпортований вміст. І додайте інтервали чи ярлики, якщо потрібно, між заповнювачами.

Ствоення шаблонного тексту

1 Відкрийте існуючий документ або створіть новий документ для XML.

2 Відкрийте панель тегів (Вікно > Теги) та вікно "Структура"(Перегляд > Структура > Показати структуру).

3 Упевніться, що панель тегів містить імена тегів, котрі співпадають з іменами елементів, котрі ви будете імпортувати файлом XML, та створіть нові теги чи завантажте потрібні теги, якщо необхідно.

Імпорт зразку вмісту XML є найпростішим способом отримання всіх необхідних тегів та упевнитись, що структура документу співпадає з файлом XML.

4 Створіть шаблонні кадри (і зв'яжіть їх разом), якщо необхідно для вашого вмісту XML.

5 Використовуючи інструмент "Текст", натисніть у першому кадрі щоб створити точку вставки, та наберіть шаблонний текст для кожного елемента, що ви хочете об'єднати у той кадр. Включіть будь-які інтервали, котрі ви хочете мати між елементами, і будь-який текст позначки.

Примітка: *Якщо ви будете імпортувати дані, що повторюються, вам потрібно лише створити один зразок тексту для елементів, що будуть повторюватись.*

6 Відформатуйте текст так, щоб він мав такий вигляд, у якому ви хочете щоб він з'являвся у остаточному документі.

7 Маркуйте текстовий кадр тегом для батьківського елемента, котрий буде містити елементи (чи дані, що повторюються), які ви хочете імпортувати у той кадр.

8 Розташуйте точку ваставки в шаблонному тесті та оберіть Редагувати > Редагувати у редакторі матеріалу.

9 Оберіть Перегляд > Структура > Показати маркери з тегами.

10 Виберіть команду Правка > Виділити все.

11 У панелі тегів виділіть "Додати тег", а потім натисніть на тому тегові, котрий ви призначили кадру.

InDesign здійснює обтікання шаблонного тексту тегом, і додає елемент у вікно "Структура".

12 Виділіть текст, котрий представляє перший дочірній елемент та натисніть на його тегові у панелі "Теги". Повторюй те доти, поки ви не додали теги до усього дочірнього шаблонного тексту.

Важливо: *Під час додавання тегів до шаблонного тексту не виділяйте інтервал чи текст позначки, котрі ви хочете зберегти між елементами. Додавайте теги тільки до того тексту, котрий ви хочете замінити вмістом XML*

13 У вікні "Структура" перегляньте ієрархію, створену вашим маркуванням для забезпечення її відповідності структурі вмісту XML, котрий ви будете імпортувати.

Імпортуйте та об'єднайте XML

Після створення та маркування шаблонних кадрів, таблиць та тексту - після того, як ви упевнились, що ваш документ та вхідний файл XML має одні й ті ж самі теги та структуру—можна імпортувати вміст XML у ваш макет.

Для імпорту XML у заповнювачі слід застосовувати параметр Обєднати вміст (або замінити існуючий вміст у вашому документі). Під час обєднання вмісту InDesign заміняє елементи з однаковими тегами та структурами у вашому документі імортованими елементами XML. Ви можете скористатись додатковими параметрами імпорту для виключення імпортованого вмісту , котрий не відповідає структурі документу, стерти елементи документу, котрі не співпали з або не були замінені імпортованим XML, та розмножити елементи XML, що повторюються.

Якщо імпортований файл XML містить елементи, котрих нема у документі, InDesign поміщає ці елементи у вікні "Стркутура", не створюючи їх макет у нашому документі.

Щоб успішно об'єднати XML в заповнювачі, пам'ятайте такі правила:

- Маркуйте заповнювачі тим ж іменем тега, що і у елементу XML, котрий його замінить (або буде в нього вбудовано).
- У шаблонному тексті переконайтесь, що інтервали, повернення, табуляція чи текст позначки знаходиться поза тегами шаблонних елементів, але в батьківському елементі для матеріалу.
- Коли ви імпортуєте XML, виділіть "Не імпортувати вміст елементів, що містять тільки пробіли". (Це зберігає інтервали та текст позначки, якщо імпортовані вами елементи складаються тільки з пробілів.)

Об'єднайте XML у існуючий вміст чи заповнювачі.

1 Відкрийте документ InDesign, котрий містить заповнювачі для вмісту XML.

2 Відкрийте вікно "Структура" (Переглянути > Структура > Показати структуру).

3 Оберіть Файл> Імпорт XML (або оберіть Імпорт XML у меню вікна "Структура"), а потім виділіть файл XML, який ви хочете імпортувати.

4 Виділіть Показати параметри імпорту XML.

5 Виділіть Об'єднати вміст, а потім натисніть OK.

6 Щоб зв'язати матеріал XML з оригінальним файлом XML, виділіть Створити посилання.

InDesign занесе до списку файл XML у вікні "Посилання" та відобразить жовтий попереджувальний трикутник у вікні, якщо первинний файл XML зміниться.

7 Виділіть додаткові параметри імпорту, якщо потрібно:

Розмножити текстові елементи, що повторюються	**Якщо ви імпортуєте XML, що поваторюються, розмножте одинарний шаблонний елемент щоб створити контейнер для кожного запису у файлі.**
Імпортувати тільки елементи, що співпадають із існуючою структурою	**Фільтрує вхідну XML так, що елементи, котрих немає у вікні "Структура", не умпортуються.**
Не імпортувати матеріали, що містять тільки пробіли.	**Зберігає будь-які інтервали або текст позначки, вставлені між елементами у шаблонному кадрі.**
Видалити елементи, кадри та вміст, що не відповідає імпортованому XML	**Після імпорту XML стирає будь-які елементи чи заповнювачі у вашому документі, котрі не відповідали (або не були замінені) вхідним(и) даними.**

8 Натисніть OK.

InDesign об'єднує вміст у документ починаючи з першого елементу, що співпадає, у файлі XML.

Параметри імпорту XML

Під час імпорту та поміщення даних XML з використанням параметру "Об'єднати вміст", вікно параметрів імпорту XML пропонує наступні параметри:
Створити посилання Посилання на файл XML так що коли файл XML оновлюється, можна оновити його дані XML у вашому документі InDesign.

Застосувати XSLT Застосовує видавничу інструкцію для визначення трансформування імпортованої XML. Виділіть "Переглянути" (Windows) чи "Обрати" (Mac OS) щоб виділити файл XSLT(.xsl або .xslt) з системи файлів. Використати видавничу інструкцію з XML, параметр за замовчуванням змушує InDesign використовувати інструкцію обробки XSL, якщо якась є у файлі XML, щоб трансформувати дані XML.

Розмножити текстові елементи, що повторюються Повторити форматування, застосоване до шаблонного тексту з тегами для вмісту, що повторюється. Створіть один зразок форматування (наприклад, адресу), а потім повторно використайте його макет для автоматичного створення інших зразків. (Дивіться Робота з даними, що повторюються на сторінці 519.)

Імпортувати тільки елементи, що співпадають із існуючою структурою Фільтрує імпортований вміст таким чином, що імпортуються тільки елементи з імпортованого файла з елементами, що співпадають, у документі.

Імпортувати текстові елементи в таблиці, якщо теги співпадають Імпортує елементи у таблицю, якщо теги співпадають з тегами, застосованими до шаблонної таблиці та її клітинок. Наприклад, використайте цей параметр для того, щоб помістити записи бази даних у таблицю під час створення прейскурантів чи аркушів списків.

Не імпортувати матеріали, що містять тільки пробіли. Залишає існуючий вміст на місці, якщо вміст XML, що співпадає, містить тільки пробіли (такі, як повернення чи знак табуляції). Використовуйте цей параметр, якщо ви включили текст між елементами у ваших шаблонних кадрах та ви хочете зберегти цей текст. Наприклад, під час створення макету засобів, генерованих з бази даних, можна було б додати такі ярлики, як "складові частини" чи "вказівки". До тих пір, поки батьківський елемент, котрий обтікає кожний засіб, містить тільки пробіл, InDesign залишає взамін ярлик.

Видалити елементи, кадри та вміст, що не відповідають імпортованому XML Видаляє елементи з вікна "Структура" та макета документу, якщо вони не відповідають будь-яким елементам у імпортованому файлі XML. Використовуйте даний параметр для фільтрування даних з документу. Наприклад, під час імпорту імен та адрес можна мати шаблонний текст для елемента, що містить назву компанії. Якщо одне з імен не містить елемент компанії, InDesign видаляє елемент, що містить текст позначки.

Імпортувати таблиці CALS як таблиці InDesign Імпортує будь-які таблиці CALS у файл XML як таблиці InDesign.

Додавання тегів до вмісту для XML

Створення та завантаження тегів XML

Перед маркуванням елементів сторінок, створіть (чи завантажте) теги для ідентифікації кожного типу вмісту чи елементу у вашому документі. Можна створити теги з нуля або завантажити з іншого джерела, такого, наприклад, як документ InDesign, InCopy чи файл DTD. Використайте будь-який з наступних методів для створення або завантаження тегів XML для вашого документу:

- Створіть тег командою Новий тег.
- Завантажте теги з файла XML чи іншого документу.
- Імпортуйте файл DTD.
- Імпортуйте теги (та вміст), використовуючи команду Імпортувати XML.

Панель "Теги" з списком тегів, що є в наявності.

Також див.

Про XML на сторінці 511

Про файли DTD на сторінці 513

Створіть тег XML

1 Виберіть Вікно > Теги для того, щоб відкрити панель тегів.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Оберіть "Новий тег" з меню панелі "Теги".
- Натисніть кнопку "Створити новий тег" на панелі "Теги".

3 Введіть ім'я тега. Ім'я повинно відповідати стандартам XML. Якщо ви включите до імені тега пробіл чи неправильний символ, з'явиться попереджувальне повідомлення.

4 Виділіть колір для тега, якщо ви створили ваш тег з меню панелі "Теги". (Якщо ви створили тег кнопкою Новий тег, ви можете вибрати колір, змінюючи колір тега).

Примітка: *Ви можете призначити один і той же колір різним тегам. Обраний вами колір з'являється, коли ви застосовуєте тег до кадру та обираєте Переглянути > Структура > Показати кадри з тегами, або коли застосовуєте тег до тексту у межах кадру та обираєте Переглянути > Структура > Показати маркери тегів. (Кольори тегів не з'являються у імпортованиї файлах XML.)*

5 Натисніть OK.

Завантажте теги XML з іншого джерела

Ви можете завантажити файл XML, документ InDesign чи документ InCopy.

Примітка: *InDesignдодає теги до панелі "Теги", коли завантажують файл XML.*

1 Оберіть "Завантажити теги" з меню панелі тегів.

2 Виділіть файл, що містить теги, які вихочете завантажити у панель тегів, і клацніть Відкрити.

Змінити ім'я тега чи колір.

1 Двічі натисніть на імені тега у панелі "Теги" чи оберіть "Параметри тегів" у меню панелі "Теги".

2 Змініть імя чи колір тега та натисніть OK.

Примітка: *Імена блокованих тегів змінити неможливо. InDesignавтоматично блокує теги, вказані у завантаженому файлі DTD. Щоб змінити імена цих тегів, вам треба відредагувати файл DTD та перевантажити його у документ.*

Пункти з тегами

Перед експортуванням вмісту у XML-файл необхідно додати теги для тексту та інших елементів (наприклад, кадрів та таблиць), які необхідно експортувати. Також необхідно створити теги для елементів, які ви створили як заповнювачі для імпортованого вмісту XML. Елементи з тегами з'являються як елементи у вікні "Структура".

Створіть (або завантажте) теги для ідентифікації кожного елементу вмісту, котрий ви хочете експортувати чи імпортувати. Потім створіть теги для тексту або елементів сторінки, використовуючи одну з таких технологій:
Створення тегів вручну Виділіть кадр чи текст і потім клацніть на тегові у панелі "Теги", або просто перетягніть тег з панелі "Теги" у текст чи графічний фрейм.

Автоматичне створення тегів Виділіть текстовий кадр, таблицю, клітинки таблиці чи зображення і після цього антисніть на значку "Автоматичне створення тегів" на панелі "Теги". До пунктів додаються теги відповідно до ваших попередньо втановлених параметрів додавання тегів.

Призначити теги стилям Приєднати теги до стилів абзаца, символу, таблиці чи клітинки і потім застосовувати теги автоматично до тексту, таблиці, клітинок таблиці та абзаців, котрі були призначені тим стилям.

Під час створення тегів для елементів сторінки пам'ятайте про наступне:

- Теги можна застосовувати до матеріалу і тексту у матеріалах. Наприклад, ви можете захотіти застосувати `тег` Стаття до матералу, а потім застосувати ще більш особливі теги, такі, наприклад, як `Назва` та `Основний`, відносно абзаців в матеріалі.
- Можна застосовувати лише один тег до одного матеріалу. Коли ви додаєте теги до кадру в зв'язаному матеріалі, всім іншим кадрам у матеріалі разом з будь-яким витісненим текстом призначається один і той же самий тег.
- Можна застосовувати лише один тег до графічного фрейму. Коли ви додаєте теги до графічного фрейму, InDesign записує посилання на розташування графіки (на диску).
- Неможливо додати теги до групи об'єктів. Щоб додати тег до пункту, що є частиною групи, для виділення цього пункту скористайтесь інструментом Пряме виділення.
- Коли ви додаєте теги до тексту в пункті з тегами (такому, як абазац в матеріалі), він з'являється як дочірній існуючого елементу у панелі "Струтура"
- Можна додати теги до тексту чи до зображень на основній сторінці, але лише один зразок відповідного елемента з'являється у панелі "Структура" незалежно від того, скільки елементів з'являється на сторінках документу. Однак якщо ви вручну змінюєте головний елемент, а потім додаєте до нього теги на сторінці документу, елемент з'явиться як окремий елемент у панелі "Структура".
- Неможливо додати теги до виноски.

Примітка: *Уникайте додавання тегів до спеціальних символів, таких, як символ автоматичного номера сторінки. При експортуванні InDesign видаляє деякі спеціальні символи для відповідності стандартам XML. InDesign попереджає вас, коли символи неможливо кодувати у XML.*

Також див.

Редагувати атрибути href на сторінці 535

Призначити XML-теги стилям на сторінці 517

Додати теги до кадрів вручну

Додати теги до кадрів можна, використавши один з наступних методів.

- Перетягнути тег з панелі тегів на кадр.
- Використовуючи інструмент "Виділення", виділіть кадр, а потім натисніть на тег на панелі "Теги".

Якщо тег є частиною групи чи вкладено у інший кадр, то для виділення кадру використайте інструмент "Пряме виділення".

- Відкрити контекстне меню кадра, обрати "Додати теги до кадру" і потім обрати тег.
- Використовуючи інструмент виділення, виділіть текст без тегів чи графічний фрейм, перетягніть кадр в панель "Стуктура", відпустіть кнопку "миші" і потім виділіть ім'я тега з меню, що з'явиться.

Додайте теги до тексту в текстовому кадрі вручну

Коли додають теги до тексту в кадрі, зявляється новий елемент на панелі "Структура" як дочірній елемента кадру, у котрому розміщений цей текст.

1 Упевніться, що до матеріалу, у якому з'являється текст, додано теги. (Якщо до матеріалу не додано теги і ви створюєте теги для тексту, що знаходиться в матеріалі, InDesign автоматично додає теги до матеріалу, використовуючи теги, вказані у діалоговому вікні "Попередньо вставновлювані параметри додавання тегів".

2 Використовуючи інструмент "Текст", виділіть текст у текстовому кадрі.

3 Натисніть на тегові на панелі тегів.

Примітка: *Неможливо додати теги до виносок.*

Додайте теги до текстових кадрів, клітинок таблиць та зображень у автоматичному режимі.

Натисканням на значку "Автоматичне створення тегів" на панелі "Теги" можна додати теги до текстового кадру, таблиці, клітинок таблиці чи зображення у автоматичному режимі. Щоб додати теги до пункту, InDesign застосовує тег по замовчуванню, котрий ви вказуєте у діалоговому вікні "Попередно встановлювані параметри додавання тегів".

1 Виділіть текстовий кадр, таблицю, клітинки чи зображення, до якого ви хочете додати теги.

2 У панелі тегів натисніть на значку "Автотег".

InDesign додає ім'я тега за замовчуванням в панель тегів після того, як ви натиснете на значку "Автотег".

Додайте теги до вмісту відповідно стилю абзаца чи символа

Стилі абзацу та символу, які ви призначили для тексту, можуть використовуватися як засіб для додавання тегів до абзаців та тексту для XML. Наприклад, стиль абзацу під назвою "Caption" може зв'язуватися з тегом під назвою `FigureName`. Потім, використовуючи команду "Призначити стилі тегам", ви можете застосовувати тег `FigureName` до всього тексту у вашому документі, для якого призначений стиль абзацу Caption. Ви можете призначити більше, ніж один стиль, тому самому тегу.

Важливо: *Команда "Призначити теги стилям" автоматично додає теги до вмісту, в тому числі до абзаців та символів, до яких вже були додані теги. Наприклад, якщо до абзацу, призначеного стилю Context, додано тег`Body`, але потім ви звязуєте стиль Context з тегом `Expository`, до абзацу повторно додається тег; з нього вилучається тег `Body` та замість нього додоається тег`Expository`. Якщо ви хочете зберегти існуючі теги, додайте теги вручну (або дуже обережно використайте команду "Призначити стилі тегам").*

1 Оберіть "Призначит стилі тегам" з меню панелі тегів.

2 Для кожного стилю у вашому документі вкажіть тег, який необхідно призначити.

Діалогове вікно "Призначити стилі тегам"

3 Для узгодження назв стилів з назвами тегів натисніть "Призначити за іменем". Стилі та теги з однаковою назвою виділяються у діалоговому вікні. "Призначити за іменем" є з урахуванням регістру;`Голова1` та `голова1`, наприклад, будуть тлумачитися як різні теги.

4 Для використання установки проекції стилю у іншому файлі InDesign натисніть "Завантажити" та виділіть файл.

5 Вибір та зняття вибору параметрів "Включати":

Елементи шаблону сторінки	**Призначає стилі, що знаходяться на шаблоні сторінки, тегам.**
Елементи монтажного столу	**Призначає стилі, що знаходяться у текстових кадрах на монтажному столі, тегам. (Щоб не додавати тег до вмісту на монтажному столі, відмініть виділення цього параметру.)**
Порожні кадри	**Призначає стилі, розташовані у порожніх текстових кадрах, тегам. (Щоб не додавати теги до порожніх кадрів, відмініть виділення даного параметру.)**

6 Натисніть OK.

Нові теги XML застосовуються по всьому документові до стилів абзацу та символів, які ви вказали у діалоговому вікні "Призначити стилі тегам".

Примітка: *За допомогою команди "Призначити стилі тегам" додати теги до зображень неможливо. Необхідно вручну додати теги до зображень, якщо ви хочете включити їх до XML файлу.*

Застосування тегів у таблицях

Під час додавання тегів до таблиці для XML ви створюєте елемент таблиці, а також один елемент клітинки для кожної клітинки у таблиці. Елементи клітинок є дочірніми елементами елементу таблиці та створюються автоматично.

1 Натисніть у таблиці та оберіть Таблиця > Виділити > Таблиця.

2 Оберіть тег для таблиці на панелі "Теги".

InDesign створює елемент клітинки для кожної клітинки в таблиці (їх можна відобразити у вікні "Структура".) Тег, що застосовується до елементів клітинок таблиці, залежить від параметрів "Автотегу" за замовчуванням.

3 При необхідності таблиці з тегами фрагментуються різними тегами.

Наприклад, можна застосовувати до клітинок першого ряду різні теги для їхньої ідентифікації у якості клітинок заголовку. Щоб застосувати теги до клітинок, виділіть дійсні клітинки таблиці у документі, а потім виділіть тег. (Виділення тегів у таблиці також виділяє відповідні елементи клітинок у вікні "Структура".)

Ви також можете застосувати тег до таблиці шляхом виділення і подальшого натискання на значку "Автотег" на панелі "Теги". Тег `таблиці` (або інший тег за бажанням) негайно застосовується до таблиці згідно з параметрами "Автотегу" за замовчуванням.

Вказати параметри "Автотегу" за замовчуванням

Коли ви виділяєте текстовий кадр, таблицю, клітинки таблиці чи зображенн, а потім натискаєте на значок "Автотег" на панелі "Теги", InDesign застосовує до вибраного вами елементу тег за замовчуванням. Ці теги за замовчуваннями можна вказати у діалоговому вікні попередньо встановлюваних параметрів додавання тегів.

Примітка: *InDesignзастосовує тег за замовчуванням, коли ви створюєте елемент, котрому потрібен батьківстький елемент, але його ще нема. Наприклад, якщо ви додаєте теги до тексту у текстовому кадрі, але до самого кадру теги не додано, InDesign призначає кадру тег у відповідності з попередньо встановленими параметрами додавання тегів. Здатність застосовувати теги за замовчуванням допомагаєInDesignпідтримувати правильну структуру XML.*

1 Оберіть "Попередньо встановлювані параметри додавання тегів" з меню панелі "Теги".

2 Оберіть тег за замовчуванням для текстових кадрів, таблиць, клітинок таблиць та зображень.

Якщо потрібного вам тегу нема у списку, можна обрати "Новий тег" з меню та створити тег.

Покажіть або сховайте маркери з тегом та кадри з тегами

Маркери з тегами - це дужки, котрі зявляються на сторінці навколо тексту, до котрого додали теги. Покажіть маркери з тегами, щоб побачити, де до назв, заголовків та іншого тексту на сторінці додано теги. *Кадри з тегами*показують, де до елементів, таких, як текстові кадри, таблиці тат зображення, додано теги. Колір, призначений тегові у панелі "Теги" визначає колір маркерів з тегами та кадрів з тегами. Маркери з тегами та кадри з тегами з'являються тільки у режимі перегляду "Звичайний".

Кадр з тегами та маркери з тегами, що містяться в ньому.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Щоб відобразити кадри у кольоровому кодуванні з тегами, оберіть Перегляд > Структура > Показати кадри з тегами.
- Щоб приховати колірне кодування кадрів з тегами, оберіть Перегляд > Структура > Приховати кадри з тегами.

- Щоб відобразити кольорові дужки навколо тексту з тегами, оберіть Перегляд > Структура > Показати маркери з тегами.
- Щоб приховати кольорові дужки навколо тексту з тегами, оберіть Перегляд > Структура > Приховати маркери з тегами.

Щоб звести до мінімуму ризик випадкового стирання маркера з тегом, редагуйте текст з тегами у Редакторі матеріалу, де маркери з тегами краще видно.

Також див.

Використовуйте Редактор матеріалу на сторінці 130

Про маркери на сторінці 296

Видалити теги або повторно їх призначити для елементів

Видаляйте теги з елементу, але зберігайте зв'язаний вміст. Повторно призначте тег для елементу для заміщення існуючого тегу (немає потреби спочатку його видаляти).

Видалити тег з елементу

1 Виділіть елемент у вікні "Структура" або виділіть елемент сторінки чи текст з тегами у макеті документу.

2 Натисніть на "Видалити теги" на панелі "Теги".

Повторно призначте теги елементам

Для повторного додавання тегів до пункту скористайтесь одним з наступних методів:

- Використавши інструмент "Виділення", виділіть текстовий кадр, графічний фрейм чи елемент у панелі "Структура", а потім натисніть на інший тег у панелі "Теги".
- Щоб повторно призначити матеріалу теги, скористайтесь інструментом "Текст" для розміщення точку вставки де завгодно у тексті матеріалу. Виділіть "Повторно призначити тег" у панелі "Теги" та натисніть на іншому тегові.
- Щоб повторно призначити текстовому блоку теги, скористайтесь інструментом "Текст" для виділення всього блоку тексту. Виділіть "Повторно призначити тег" у панелі "Теги" та натисніть на іншому тегові. (Якщо ви виберете "Додати тег" а потім натиснете на іншому тегові, на панелі "Структура" з'явиться новий дочірній елемент.)

Вилучити теги

- Щоб видалити тег з панелі "Теги", перетягніть його до значка "Видалити" у нижній частині панелі.
  Якщо тег застосовувався до вмісту, з'явиться сповіщення. Виділіть інший тег для заміщення видаленого тегу, а потім натисніть на OK.
- Щоб видалити усі невикористовувані теги, оберіть "Виділити усі невикористовувані теги" у меню панелі "Теги" та натисніть на значок "Видалити" у нижній частині панелі.

Примітка: *Теги, завантажені з імпортованого файлу DTD, не можна видалити, поки не буде видалений файл DTD.*

Структурування документів для XML

Огляд вікна "Структура"

Вікно "Структура" показує у ієрархічній формі пункти у документі, котрі були позначені тегами XML. Ці пункти називаються *елементами*. Можна рухати елементи у вікні "СТруктура" для визначення порядку та ієрарахії пунктів. Елемент складається з значка, що вказує тип елемента та імя тега.

Вікно "Структура"
A. *Трикутники щоб збільшити чи видалити елементи* ***B.*** *Елемент* ***C.*** *Текстовий фрагмент* ***D.*** *Атрибут*

Окрім того, елементи можуть надавати таку інформацію:
Сниній ромб Синій ромб на значку елемента означає, що цей елемент прикріплено до пункту на сторінці; відсутність синього ромба означає, що цей елемент не було прикріплено до пункту сторінки.

Підкреслення Ім'я тега підкреслено, якщо пункт на сторінці, котрій відповідає цей елемент, виділено. Наприклад, якщо ви виділяєте текст, котрому ви призначили тег`Назва`,слово *Назва* у елементі тексту підкреслене в вікні "Структура". Підкреслювання показує вам, чи співпадають виділені пункти на сторінці та елементи у вікні "Структура".

Текстовий фрагмент Перші 32 символи тексту з тегами, що називаються *текстовим фрагметом,*можуть з'явитись справа від елементу. Ці текстові фрагменти допомогають ідентифікувати пункт сторінки, котрому відповідає елемент.

Точка та атрибут Атрибути надають інформацію про метадані елемента. Якщо до елемента прикріплено атрибути, під елементом паралельно з іменами атрибута та значеннями з'являється синя точка.

Використати вікно "Структура"

- Щоб відкрити вікно "Структура", оберіть Перегляд > Структура> Показати структуру, або натисніть кнопк роздільника (у нижній частині вікна документу).
- Щоб закрити вікно "Структура", оберіть Перегляд > Структура > Заховати структуру, або натисніть кнопку роздільника.
- Щоб розширити чи згорнути елемент (та показати чи заховати будь-який з дочірніх елементів), натисніть на трикутнику, розташований поруч з елементом.
- Щоб відрегулювати розмір вікна "Структура", перетягніть роздільник.
- Щоб розширити чи стиснути елемент або елементи, що в ньому містяться, утримуйте у натиснутому стані клавішу Ctrl (Windows) чи Command (Mac OS) під час антискання на трикутнику, розташованому біля елемента.
- Щоб показати чи сховати текстові фрагменти, оберіть "Показати текстові фрагменти" чи "Заховати текстові фрагменти" з меню вікна "Структура".

Значки вікна "Структура"

У вікні "Структура" з'являються наступні значки:

Значок	Ім'я	Використовувати
	Елемент кореневого каталога	У кожному документі є один елемент кореневого каталога у верхній частині, котрий можна перейменувати, але неможливо перемістити чи видалити.
	Елемент матеріалу	Представляє матеріали з тегами (один чи більше зв'язаних кадрів).
	Текстовий елемент	Представляє текст з тегами у кадрі.
	Графічний елемент	Представляє кадр з тегами, що містить розміщене зображенння. Кожний графічний елемент містить атрибут href, котрий визначає шлях або URL до зв'язаного файла.
	Невставлений текстовий елемент	Невставлений текстовий елемент, ще не пов'язаний з пунктом сторінки.
	Невставлений графічний елемент	Невставлений графічний елемент, ще не пов'язаний з пунктом сторінки.
	Елемент "Таблиця"	Представляє таблицю.
	Елемент клітинки "Верхній колонтитул"	Представляє клітинку у рядку верхнього колонтитула таблиці.
	Елемент клітинки "Тіло"	Представляє клітинку у тілі таблиці.
	Елемент клітинки "Нижній колонтитул"	Представляє клітинку у рядку нижнього колонтитула таблиці.
	Порожній елемент	З цим елементом зв'язаний порожній кадр.
	Атрибут	Містить метадані, такі, як ключові слова чи розміщення зв'язаного зображення (атрибут HREF).
	Коментар	Містить коментарі, що з'являються у файлі XML, але не у документі InDesign.
	Вказівка стосовно обробки	Містить вказівку, що запускає дію у програмах, котрі можуть читати вказівки щодо обробки.
	Елемент DOCTYPE	Повідомляє InDesign, який файл DTD застосовувати під час перевірки файла XML.

Перевпорядкувати структуровані елементи

Можна змінити порядок та ієрархічний клас елементів у вікні "Структура". Однак дотримуйтесь таких правил:

- Необхідно, щоб документ XML мав єдиний елемент кореневого каталогу у верхній частині структури. Елемент кореневого каталогу містить і є батьківським стосовно інших елементів. Тільки DTD (що з'являється як елемент DOCTYPE), коментарі та вказівки щодо обробки можуть з'являтися над елементом кореневого каталогу у вікні "Структура".
- Зміни структури ієрархії XML можуть вплинути на вигляд пунктів з тегами на InDesignсторінках. Наприклад, якщо зробити текстовий елемент дочірнім де-небудь у структурі також переміщує текст у макеті.
- Неможливо перетягти елемент клітинки таблиці у елемент таблиці чи перемістити елементи у елемент таблиці.

❖ На панелі "Структура" виконайте одну з таких дій:

- Для того щоб перемістити елемент, перетягніть його на нове місце розташування в структурі. Коли ви виконуєте перетягування, щоб показати, де ви вставляєте елемент, з'явиться лінія. Ширина лінії позначає рівень у ієрархії.
- Щоб зробити елемент дочірнім елементом іншого елемента, або разташуйте його поверх батьківського елемента щоб його виділити, або помістіть його серед інших дочірніх елементів батьківського елемента і після цього відпустіть кнопку "миші".
- Щоб понизити елемент на один рівень у ієрархії, перетягніть його над іншим батьківським елементом та перемістіть його злегка вліво, аж поки лінія, котра показує розташування, не розповсюдиться на ширину батьківського елемента.

- Щоб скопіювати чи вирізати елемент, виділіть цей елемент чи елементи у вікні "Структура" і потім оберіть Редагувати >Копіювати чи Редагувати > Вирізати. Виділіть елемент прямо над тим, де ви хочете вставити елемент, та оберіть Редагувати > Вставити

Примітка: *Коли ви вирізаєте елемент, елемент та вміст вирізаються у буфер обміну, але кадр залишається незайманим.*

Також див.

Клавіші для роботи з XML на сторінці 646

Вставити батьківський елемент

Вставте батьківський елемент в вікні "Структура" для підтримки відповідної структури XML чи кращої організації матеріалу. Перед вставкою нового батьківського елемента вам треба виділити елементи, які будуть дочірніми елементами нового батьківського елемента. Коли ватавляється новий батьківський елемент, обрані дочірні елементи понижуються на один ранг у структурній ієрархії.

Коли виділено дочірній елемент (зліва), тільки-но вставлений батьківський елемент містить дочірні елементи (справа).

1 У вікні "Струтура" виділіть елементи, котрі будуть дочірніми новому батьківському елементу, котрий ви хочете вставити. Зауважте наступне:

- Неможливо вибрати Кореневий каталог чи елемент кореневого каталога.
- Елементи повинні розташовуватися на тому ж самому рівні в структурній ієрархії.
- Елементи повинні бути суміжними.
- Виділення не повинно містити клітинки таблиці чи атрибути.

2 У меню вікна "Структура" оберіть "Новий батьківський елемент" або натисніть на Control (Windows) чи Command (Mac OS) та оберіть "Новий батьківський елемент".

3 Виділіть тег для нового батьківського елемента та клацніть OK.

Вставте новий батьківський елемент швидко, виділивши "Додати тег" у панелі "Теги" та натиснувши на тегові на панелі. Можна також клацнути правою кнопкою "миші" (Windows) чи Command (Mac OS) на елементі, котрий ви обрали у вікні "Структура", обрати "Новий батьківський елемент", а потім обрати елемент.

Робота з атрибутами

*Атрибут*надає додаткову інформацію по елемент XML. Кожен атрибут складається з імені та значення. Атрибути з'являються у вікні "Структура"; їх не поміщають у документ і не використовують як матеріал у документі. Включіть атрибути з елементами на благо файлів та програм, котрі будуть використовувати файли XML, котрі ви створюєте в InDesign.

Коли ви додаєте теги до зображення, InDesign автоматично створює атрибут *href* зі значенням, котре визначає розташування на диску файла зображення. Цей атрибут *href* дозволяє іншим файлам та програмам знаходити зобаження на диску, щоб його можна було показувати.

Атрибут містить імя (в даному випадку href) та значення.

Можна додати атрибути до будь-якого елементу за винятком елементу DOCTYPE (файл DTD), коментрів та ваказівок щодо обробки. Наприклад, щоб включити ключові слова для пошуку в програмі нижнього рівня, можна створити атрибут, котрий називається *ключові слова*. Можна також створити атрибути для вказання підставленого тексту, відслідковування заголовків статей та запису іншої пов'язаної з матеріалом інформації.

Якщо ви використовуєте файл DTD, перегляньте його вміст, щоб побачити, які атрибути він дозволяє. Імена атрибутів, як і імена тегів, повинні відповідати DTD.

Примітка: *InDesign розпізнає особливі атрибути протяжності імені, котрі можуть вказувати стилі абзацу чи символа, таблиці та стилі клітинок таблиці, і керуючі пробіли. Щоб отримати детальнішу інформацію, дивіться технічну інструкцію з використання XML та інші ресурси на www.adobe.com/go/opentype_ua.*

Додати атрибут

1 Виділіть елемент.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Натисніть кнопку "Додати атрибут" .
- Оберіть "Новий атрибут" у меню вікна "Структура".
- Клацніть правою кнопкою миші (Windows) або клавішею Control (Mac OS) на виділеному елементі та виберіть пункт "Новий атрибут".

3 Вкажіть імя та значення атрибута і після цього натисніть OK.

Покажіть чи заховайте атрибути у вікні "Структура".

❖ Виберіть "Показати атрибути" чи "Заховати атрибути" з меню вікна "Структура".

Можливо, вам буде потрібно натиснути на трикутний значок біля елемента, щоб показати його атрибути.

Редагувати чи стерти атрибут

1 Виділіть атрибут у вікні "Структура".

2 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб редагувати атрибут, двічі натисніть на ньому чи виберіть "Редагувати" з меню вікна "Структура".
- Щоб стерти атрибут, натисніть на значку "Стерти" чи виберіть "Стерти" з меню вікна "Структура".

Редагувати атрибути href

InDesign створює атрибути `href` автоматично для обробки файлів із зображеннями. Атрибут`href` вказує розміщення на диску файла з зображенням, так щоб можна було показати файл з зображенням. Коли додаються теги до розміщеного зображення, InDesign створює значення атрибута `href`, котре містить шлях доступу до зображення та ім'я файла.

Шлях може бути абсолютним посиланням, відносним посиланням на ту ж саму теку що і файл XML, або відносним посиланням на підтеку зображень теки, де розташований файл XML. Відносні шляхи доступу є особливими стосовно шляху доступу, де зберігається документ.

- Атрибут `href` з абсолютним посиланням має такий вигляд:(у Windows та the Mac OS):

  `href=file:///C:/Images/Meadow.psd`

  `href=file:///Users/abhayc//Desktop/abc.jpg`
- Атрибут *href* до файлу з зображенням у тій самій теці, що і файл XML, має такий вигляд:

  `href=file:Meadow.psd`
- Атрибут *href* до файла з зображенням у підтеках з зображеннями має такий вигляд:

  `href=file:///Images/Meadow.psd`

Можна редагувати атрибут `href` щоб вказати нове посилання на зображення. Наприклад, можна редагувати абсолютне посилання, щоб зробити його відносним посиланням, таким чином роблячи файл з зображенням доступним, коли ви експортуєте файл.

1. У вікні "Структура" двічі натисніть на атрибут *href*. (Можливо, вам буде потрібно натиснути на трикутний значок біля елемента зображення, щоб показати його атрибути.)
2. Що стосується "Значення", введіть новий шлях до зображення і після цього натисніть OK.

Також див.

Експортувати матеріал документу в XML на сторінці 539

Додавання коментарів та обробка інструкцій

Викоистовуючи InDesign, ви можете включати коментарі та вказівки щодо обробки у файл XML. Введіть коментар, що міститиме описову інформацію про елемент. Коментарі можна переглянути у web-перерглядачах та текстових редакторах. Вони допомогають іншим зрозуміти структуру XML та теги XML. Вказівка щодо обробки - це особлива, притаманна лише програмі команда. Наприклад, ви вводите вказівку щодо обробки "кінець сторінки" щоб програма, в котру ви експортуєте ваш файл XML, розуміла, де вводити сивол "кінець сторінки". InDesign створені користувачем вказівки щодо обробки мається на увазі використовувати у інших програмах; InDesign сама по собі не діє відповідно до вказівок щодо обробки.

Коментарі та вказівки щодо обробки зявляються у вікні "Структура". Можна рухати, редагувати та видаляти коментарі та вказівки щодо обробки, як це можна робити з іншими елементами у вікні "Структура". Однак вони не можуть містити дочірні елменти чи атрибути.

Вікно "Структура" з текстовими фрагментами, що показує
A. *Вказівка стосовно обробки* ***B.*** *Коментар*

Також див.

Перевпорядкувати структуровані елементи на сторінці 532

Додати коментар

1 Виділіть елемент, який ви хочете коментувати.

Примітка: *Щоб додати коментар до таблиці, виділіть елемент клітинки таблиці. Можна додавати коментарі до клітинок таблиці, але не до таблиць.*

2 Виберіть "Новий атрибут" у меню вікна "Структура".

3 Введіть коментар у діалоговому вікні "Новий коментар".

Додати вказівку щодо обробки

1 Виділіть елемент для вказівки щодо обробки.

Примітка: *Щоб додати вказівку щодо обробки до таблиці, виділіть елемент клітинки таблиці. Можна додавати вказівки щодо обробки до клітинок таблиці, але не до таблиць.*

2 Виберіть "Нова вказівка щодо обробки" у меню вікна "Структура".

3 Для "Адресат" введіть імя, котре ідентифікує вказівку щодо обробки в пристуності програми, котра читає експортовані файли XML.

4 Для "Дані" введіть значення, котре повідомляє програмі, що робити з вказівкою щодо обробки.

Переглянути коментарі та вказівки щодо обробки

❖ Виберіть "Показати коментарі" чи "Показати вказівки щодо обробки" у меню вікна "Структура".

Редагувати коментарі та вказівки щодо обробки

1 Виділити коментарі чи вказівку щодо обробки.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Двічі натиснути на коментарі чи вказівці щодо обробки.
- Вибрати "Редагувати" у меню вікна "Структура".

3 Редагувати коментар чи вказівку щодо обробки та нитиснути OK.

Використовувати файли DTD для перевірки XML

Перевірка XML означає порівняння структури, назв тегів елементів та атрибутів зі специфікаціями файлу DTD. Щоб перевірити файл DTD, треба спочатку завантажити його у ваш документ.

Примітка: *Завантаження файла DTD імпортує імена тегів у панель "Теги". Ці імпортовані імена тегів блоковані; їх неможливо стерти чи перейменувати, винятком є стирання файлу DTD з документу.*

Елемент DOCTYPE з'являється у верхній частині вікна "Структура", якщо файл DTD було завантажено у ваш документ. (DTD іноді завантажуються автоматично, коли імпортують файл XML.) Щоб замінити файл DTD у документі, зітріть існуючий DTD і після цього завантажте новий.

Робота з файлами DTD у InDesign
A. *Елемент DOCTYPE з файла DTD (вікно "Структура")* ***B.*** *Заблокований тег з файла DTD (панель "Теги")*

Також див.

Про файли DTD на сторінці 513

Завfнтажте файл DTD.

Коли завантажують файл DTD, InDesign вбудовує цей файл у документ.

1 Виконайте одну з таких дій:

- У вікні "Структура" виберіть "Завантажити DTD" в меню "Структура".
- На панелі "Теги" оберіть "Завантажити DTD " в меню панелі.

2 Виділіть файл DTD для імпорту та натисніть "Відкрити".

Щоб переглянути теги, вазані у файлі DTD, відкрийте панель "Теги", вибравиши Вікно > Теги.

Перегляньте файл DTD у InDesign

DTD написані текстом у кодуванні ASCII. Вони можуть містити вбудовані інструкції та пояснення, що описують, як застосовувати теги та впорядкувати елементи належним чином. У InDesign можна тільки переглянути завантажений у документ DTD.

Файл DTD, відкритий для перегляду в InDesign

❖ Виконайте одну з таких дій:

- У меню вікна "Структура" виберіть Переглянути DTD.
- Двічі натисніть на елементі DOCTYPE у вікні "Структура".

Щоб надрукувати файл DTD, скопіюйте код з вікна "Перегляд DTD" та вставте його у текстовий редактор.

Зітріть файл DTD

❖ Виберіть "Стерти DTD" у меню вікна "Структура".

InDesign стирає копію файла DTD, котра міститься у документі InDesign, а не оригінал файла DTD. Теги, що були імпортовані за допомогою DTD, залишаються нf панелі "Теги", але вони розблоковані.

Перевірте структуру XML

Коли ви перевіряєте документ, InDesign попереджує вас, якщо XML відрізняється від правил, встановлених файлом DTD. Програма пропонує способи відповідності XML вимогам до файлу DTD. Ви можете виправити помилки за раз або переглянути усі помилки у окремому вікні.

Вікно "Структура" з панеллю "Поради"
A. *Завантажений DTD* ***B.*** *Помилки або перевірка стану* ***C.*** *Опис помилки з запропонованим виправленням* ***D.*** *Підрахунок помилок* ***E.*** *Кнопка перевірки* ***F.*** *Перегляд усіх помилок у окремому вікні*

1 Оберіть "Перегляд > Структура > Показати структуру".

2 У вікні "Структура" натисніть кнопку "Перевірити" .

Щоб змінити елемент кореневого каталогу, з якого здійснює перервірку InDesign, виберіть "Параметри DTD" у меню вікна "Структура"

3 Для виправлення помилок, що відображаються на панелі "Поради", натисніть на запропонованому виправленні для його спроби або відредагуйте структуру XML та теги прямо за допомогою вікна "Структура" та панелі "Теги".

4 Для перегляду інших помилок зробіть одне з наступного:

- Натисніть на стрілку ліворуч або праворуч .
- Натисніть на кнопку вікна з помилкою для перегляду усіх помилок у окремому вікні.
- Виберіть "Переглянути список " в меню вікна "Структура".

Примітка: *InCopy зупиняє перевірку після виявлення 250 помилок. Знак плюса у вікні "Підрахунок помилок" з'являється при досягненні цієї межі.*

Експорт XML

Експортувати матеріал документу в XML

Перед тим, як ви будете експортувати матеріал з документу InDesign у XML, ви повинні зробити наступне:

- Створити або завантажити теги елементу.
- Застосувати теги до пунктів на сторінках вашого документу.
- Відрегулювати ієрархію елментів з тегами у вікні "Структура", якщо потрібно.

Можна експортувати увесь вміст XML або його частину у ваш документ. Експортувати можна лише вміст, що містить теги.

Важливо: *Якщо ви експортуєте документ, що містить таблиці, ви повинні додати теги до таблиць InDesign або не експортувати їх як частину XML.*

1 Якщо ви хочете експортувати лише частину документу, виділіть елемент у вікні "Структура", куди необхідно розпочати експортування.

2 Вибрати "Файл" > "Експорт".

3 Для параметра "Тип збереження" (Windows) або "Формат" (Mac OS) виберіть XML.

4 Задайте ім'я та знаходження файлу XML і після цього натисніть на "Зберегти".

5 На закладці "Загальні" діалогового вікна "Експорт XML" виберіть будь-що з наступного:

Включити декларацію DTD	**Експортує посилання на DTD разом з файлом XML. Даний параметр доступний тільки у тому випадку, якщо є елемент DOCTYPE у вікні "Структура".**
Переглянути XML за допомогою:	**Відкриває експортований файл у переглядач, програму редагування XML чи текстовий редактор. Виберіть переглядач чи програму з списку.**
Експорт з виділеного елементу	**Починає експорт з елементу, котрий ви вибрали у вікні "Структура". Даний параметр доступний тільки у тому випадку, ящо ви виділили елемент до вибору Файл > Експортуваувати.**
Експорт таблиць без тегів як CALS XML	**Експортує таблиці без тегів у формат CALS XML. Щоб її експортували, таблиця повинна знаходитись у кадрі з тегами і таблиця повинна бути без тегів.**
Переназначити кінці, порожнє місце та спеціальні символи	**Експортує кінці, порожнє місце та спеціальні символи як десяткові символьні об'єкти, а не як звичайні символи.**
Застосувати XSLT	**Завстосовує видавничу інструкцію для визначення трансформування експортованої XML у, наприклад, модифіковане дерево XML чи HTML. Виділіть Переглянути (Windows) чи Обрати (Mac OS) щоб виділити XSLT з системи файлів. Настройка за замовчуванням, " Використати видавничу інструкцію з XML", використовує вказівку трансформування XSLT, якщо на таку є посилання у XML, котра застосовується до експорту.**

6 Виберіть тип кодування з меню "Кодування".

7 Для того, щоб вказати параметри експорту для зображень, натисніть на закладці "Зображення" і потім виділіть одне чи більше з наступного:

Початкові зображення	**Вміщує копію початкових файлів з зображеннями у підтеку з зображеннями.**
Оптимізовані початкові зображення	**Оптимізує та стискує початкові файли з зображеннями та вміщує копії файлів у підтеку з зображеннями.**
Оптимізовані форматовані зображення	**Оптимізує первинні файли з зображеннями, що містять застосовану трансформацію (таку, як обертання чи зміна масштабу) та розміщає їх у підтеку з зображеннями. Наприклад, якщо документ містить два зображення, одне кадроване, а одне - ні, тільки кадроване зображення оптимізується та копіюється до підтеки з зображеннями.**

8 Якщо ви виділили "Оптимізовані первинні зображення" або "Оптимізовані форматовані зображенн", виберіть параметри для оптимізації зображень.

9 Натисніть кнопку "Експорт".

Примітка: *У XML підтримуються не всі спеціальні символи (такі, як символ автоматичного номера сторінки). InDesign попереджає вас, якщо не може включити сивол до експортованого файла XML. Це попередження зявляється також у тому випадку, коли ви не додали теги до таблиці.*

Також див.

Створення та завантаження тегів XML на сторінці 525

Додавання тегів до вмісту для XML на сторінці 525

Перевпорядкувати структуровані елементи на сторінці 532

Параметри експорту оптимізованого зображення

Доступні наступні параметри, коли ви обираєте "Оптимізовані первинні зображення" чи "Оптимізовані форматовані зображення" на закладці зображень діалогового вікна "Експортувати XML".
Перетворення зображення Вказує, який формат файла застосовувати для перетвореного зображення. Якщо ви оберете "Автоматичний", InDesign обирає найкращий тип файла на основі зображення. Отже, вам, можливо, захочеться вказати як параметри GIF, так і параметри JPEG.

Параметри GIF Вкажіть форматування для зображень, котрі перетворюються у формат GIF під час експортування у XML. Ви можете задати наступні параметри:
• **Палітра** Вказує палітру кольрів, котрій ви хочете щоб відповідало зображення під час перетворення. Оберіть палітру для остаточного формату відображення матеріалу XML. Адаптивна (тремтіння відсутнє) добре діє на зображення з первинно чистими кольорами та може застосовуватись тоді, коли кінцевим результатом буде декілька форматів.

• **Черезрядково** Завантажує кожну другу лінію зображення з кожним проходом, замість того, щоб завантажувати все зображення за один прохід. Чергування зображень дозволяє швидко завантажувати перегляд зображення, оскільки кожен успішний прохід додає роздільну здатність, аж поки не досягнуто остаточної якості.

Параметри JPEG Вкажіть форматування для зображень, котрі перетворюються у формат JPEG під час експортування у XML. Ви можете задати наступні параметри:
• **Якість зображення** Вказує якість перетвореного зображення. Чим вище параметр якості, тим більший розмір файла та треба більше часу для завантаження.

• **Метод форматування** Вказує, як форматується зображення формату JPEG для завантаження: Базова лінія завантажує зображення з остаточною якістю за один прохід так, що файл відображається з остаточною якістю як тільки він відкривається; можливо, для завантаження цього фомату треба буде більше часу, аніж для форматованого зображення, що поступово прорисовується. "Що поступово прорисовує" завантажує зображення у декілька проходів, перший прохід - з варінатом з низькою роздільною здатністю, а кожен наступний прохід збільшує роздільну здатність зображення до досягнення остаточної якості.

Зберегти теги тільки як XML

Збережіть теги так, щоб ви могли завантажити теги у InDesign документ та використати їх там.

1 Оберіть "Зберегти теги" в меню панелі "Теги".

2 Введіть ім'я, вкажіть розташування і після цього натисніть "Зберегти".

Теги у вашому документі, разом з призначеними кольорами, записуються у файлі XML

Редагуйте експортований файл XML

Після того, як ви використали InDesign для створення та експорту файла XML, ви можете внести зміни у XML, використовуючи якийсь один з цих методів:

- Щоб внести зміни безпосередньо у файл XML, відкрийте його у текстовому чи XML редакторі.
- Щоб внести зміни, котрі буде збережено у первинному документі, відкрийте файл InDesign, з якого було експортовано цю XML. Після того, як ви внесете зміни у матеріал в InDesign, ви можете експортувати йог до XML знову, використовуючи первинне і'мя файла XML, якщо ви хочете замінити цей файл.

Глава 20: Друк

Для прийняття оптимальних рішень щодо друку необхідно розуміти основні принципи друку, включаючи вплив роздільної здатності вашого принтера на вигляд шарів під час друкування. Зверніться до постачальника послуг для надання інформації щодо вибору кольорів та приймайте найкращі рішення щодо друку.

Друк документів

Про друк

Незалежно від того, забезпечуєте ви багатоколірний документ для зовнішнього постачальника послуг чи просто відсилаєте чорновик документу на струминний або лазерний принтер, знання основ друку полегшить його виконання та допоможе переконатися, що кінцева версія документу матиме бажаний вигляд.

Типи друку

Коли ви друкуєте файл, Adobe(R) InDesign(R) CS3 відсилає його на друкуючий пристрій - для того, щоб надрукувати його безпосередньо на папері або відсилає на цифровий друкарський верстат, або для перетворення на позитивне чи негативне зображення у фільмі. В останньому випадку фільм потім можна використовувати для створення шаблону форми для друку на комерційних друкарських машинах.

Типи зображень

Найпростіші види зображень, такі як текст, використовують лише один колір на одному рівні сірого. Складніше зображення - це зображення із тонами кольорів, що змінюються в його межах. Такий тип зображення відомий як *безрастрове зображення*. Фотографія є прикладом безрастрового зображення.

Напівтонування

Для створення ілюзії напівтону зображення розбиваються на серії точок. Цей процес називається *напівтонуванням*. Зміна розміру та щільності точок у напівтоновому растрі створює оптичну ілюзію варіацій сірого або напівкольору у надрукованому зображенні.

Кольороподіл

Ілюстрація, призначена для комерційного розмножування, яка містить більше одного кольору, повинна друкуватися на окремих майстер-формах, по одній на кожен колір. Цей процес називається *кольороподілом*.

Деталізація

Деталізація у надрукованому зображенні є результатом поєднання роздільної здатності та лініатури растру. Чим вища роздільна здатність пристрою виводу, тим кращу (вищу) лініатуру растру ви можете використовувати.

Двосторонній друк

Особливі функції принтера, такі як двосторонній друк, будуть доступними, коли ви натиснете кнопку "Принтер" у діалоговому вікні "Друк". Двосторонній друк доступний у тому випадку, якщо принтер його підтримує. Більш докладну інформацію про двосторонній друк див. в документації до принтера.

Прозорі об'єкти

Якщо ілюстрація містить об'єкти із функціями прозорості, які ви додавали, користуючись панеллю прозорості або командами "Тінь" чи "Розтушовка", прозора ілюстрація буде зведена згідно параметрам стилю обробки прозорості, який ви обираєте. Ви можете впливати на співвідношення растеризованих зображень та перетворювати їх на векторні зображення у надрукованій ілюстрації.

Для отримання більш докладної інформації щодо друку відвідайте Adobe Print Resource Center на вебсайті www.adobe.com/go/print_resource_ua. Щодо інформації про усунення несправностей див. www.adobe.com/go/learn_id_printtrouble_ua.

Також див.

Про стилі обробки прозорості на сторінці 409

Вказати напівтонову лініатуру растру та роздільну здатність на сторінці 588

Надрукувати документ або книжку

1 Переконайтесь, що ви встановили належний драйвер принтера та PPD.

2 Відкрийте діалогове вікно "Друк":

- Якщо у вас відкриті окремі документи, оберіть "Файл > Друкувати". Таким чином ви відкриєте діалогове вікно "Друк" для документу, який відкритий на передньому плані.
- Якщо на панелі книжки ви не виділили жодного або виділили всі документи, оберіть команду "Друкувати книжку" в меню панелі книжки. Так ви надрукуєте всі документи, що містяться у книжці.
- Якщо на панелі книжки ви виділили декілька документів, оберіть команду "Друкувати виділені документи" в меню панелі книжки.

3 В меню "Принтер" вкажіть тип принтера, який ви використовуєте. Якщо стиль принтера має потрібні параметри, оберіть його в меню "Параметри друку".

4 В області "Загальні" надрукуйте кількість копій для друку, оберіть, друкувати сторінки по порядку, чи в зворотному порядку, а також зазначте, які саме сторінки ви хочете надрукувати.

Примітка: *Параметр "Діапазон сторінок" недоступний під час друку книжки.*

5 Зазначте, чи хочете ви друкувати об'єкти, які не друкуються, порожні сторінки або видимі сітки та сітки базових ліній.

6 Налаштуйте параметри як потрібно для кожної області діалогового вікна "Друк".

7 Натисніть "Друкувати".

Параметри, зазначені вами у діалоговому вікні "Друк" зберігаються із документом.

Також див.

Створення стилів друку на сторінці 562

Вказати формат паперу та орієнтацію сторінки на сторінці 545

Параметри друку сторінки

Ви можете друкувати всі сторінки, лише парні або непарні сторінки, серії окремих сторінок або їх послідовність.
Діапазон Задає діапазон сторінок для друку у поточному документі. Вкажіть числа в діапазоні використовуючи дефіс, а також позначте декілька сторінок або діапазонів за допомогою ком або пропусків. (Див. розділ "Зазначення сторінок для друку" на сторінці 544.)

Послідовність Для друку всіх сторінок документу оберіть "Всі сторінки". Для друку сторінок в межах зазначеного діапазону оберіть пункт "Лише парні сторінки" або "Лише непарні сторінки". Дані параметри недоступні під час використання параметрів "Розворот" або "Друк головних сторінок".

Розвороти Друкує сторінки разом у такому вигляді, наче вони зв'язані або надруковані на одному аркуші паперу. Ви можете друкувати лише один розворот на одному аркуші. Якщо нова сторінка більша за поточно обраний формат паперу, InDesign надрукує якомога більше, але не масштабуватиме сторінку автоматично для *припасування* друкованої області, поки ви не оберете команду "За розміром аркуша" в області установки діалогового вікна "Друк". Ви також можете захотіти вказати альбомну орієнтацію.

Примітка: *Якщо до сторінок у розвороті застосовуються різні стилі трепінгу, InDesign вирішує проблему різниці.*

Друк головних сторінок Друкує всі шаблони сторінок, а не сторінки документу. Вибір цього параметру робить недоступним параметр "Діапазони".

Приклади діапазонів сторінок

Діапазон сторінок	Надруковані сторінки
11-	Зі сторінки 11 перейти до останньої сторінки документу.
-11	Всі сторінки до 11 сторінки включно.
+11	Лише сторінка 11.
-+11	Всі сторінки до 11 сторінки включно.
+11-	Всі сторінки із одинадцятої до кінця документу.
1, 3-8,	Сторінка 1, плюс сторінки від 3 до 8.
+1, +3-+8,	Сторінка 1, плюс сторінки від 3 до 8.
Розд1	Всі сторінки у розділі, поміченому "Sec1"
Розд2:7	Від сторінки із цифрою 7 (не обов'язково сьома сторінка цього розділу) у розділі, поміченому "Розд2:"
ЧастинаB:7-	Від сторінки із цифрою 7 у розділі, поміченому "ЧастинаB", до останньої сторінки розділу.
Глава2:7-Глава3	Від сторінки із цифрою 7 у розділі, поміченому "Chap2", до останньої сторінки розділу, поміченого "Chap3".
Розд4:3-Розд4:6, Розд3:7	Сторінки 3–6 у "Розд4" та сторінка 7 у "Розд3".

Параметри для друку об'єктів

Область "Загальні" діалогового вікна "Друк" містить параметри для друку елементів, зазвичай, видимих лише на екрані, наприклад, сіток та направляючих. Виберіть одну з таких можливостей.
Друкувати шари Вкажіть, які шари друкуються. (Див. розділ "Вибір шару, що друкується або експортується до PDF" на сторінці 548.)

Друкувати об'єкти, які не друкуються Друкує всі об'єкти, незважаючи на ваші параметри, для вибіркового запобігання друку окремих об'єктів.

Друкувати порожні сторінки Друкує всі сторінки в зазначеному діапазоні сторінок, навіть якщо на сторінці з'являються нетекстові об'єкти. Цей параметр недоступний під час друку поділених форм. Якщо ви використовуєте "Друк брошур" для композитивного друку, скористайтеся параметром "Друкувати порожні розвороти принтера" для друку порожніх розворотів, доданих для заповнення сполучених сигнатур.

Друкувати видимі направляючі та сітки базової лінії Друкує видимі направляючі та сітки однаковим кольором, як показано в документі. Ви можете управляти тим, які направляючі та сітка видимі у меню перегляду. Цей параметр недоступний під час друку поділених форм.

Зазначення сторінок для друку

Ви можете вказати діапазон сторінок, використовуючи конкретні числа (положення сторінки у поточному документі) або нумерацію сторінки/розділу (номери розділу та сторінки застосовуються до сторінки). За замовчуванням діалогові вікна InDesign приймають на обробку формат, зазначений для нумерації сторінок у діалоговому вікні "Уподобання".

- Якщо ви обираєте нумерацію за допомогою конкретних чисел, номери сторінок, які ви вказуєте, або діапазони сторінок відповідають конкретній позиції сторінок у документі. Наприклад, для того, щоб надрукувати у документі третю сторінку, потрібно ввести "3" у поле діапазону у діалоговому вікні "Друк".
- Якщо у діалоговому вікні "Уподобання" ви обираєте нумерацію за розділом, ви можете вводити сторінки та діапазони сторінок точно так само, як вони відображуються на макеті або скористайтеся нумерацією за допомогою конкретних чисел. Наприклад, якщо сторінка, помічена РоздA:5, є п'ятнадцятою сторінкою у документі, її можна було б надрукувати, ввівши "РоздA:5" у діалогове вікно "Друк" або ввівши "+15". Знак "+" вказує на те, що ви хочете замінити звичайний розділ та нумерацію сторінки для того, щоб скористатися нумерацією сторінок за допомогою конкретних чисел.

Якщо ви не впевнені, який формат обрати під час вводу номеру сторінок у діалоговому вікні "Друк", скопіюйте формат, який використовується у полі сторінки, яке знаходиться в нижній частині вікна документу.

Вказати формат паперу та орієнтацію сторінки

Важливо розуміти відмінність між *розміром сторінки* (який визначається для документа в діалоговому вікні установки документу) та *форматом паперу* (аркуша паперу, фрагмента плівки або області форми, призначеної для друку). Для сторінки може бути вибраний формат US Letter (8.5-1/2-на-11 дюймів), але для того, щоб урахувати всі типографські позначки або площу випуску за обріз та службове поле принтера, може знадобитися здійснити друк на більшому аркуші паперу або фрагменті плівки.

Список форматів паперу, доступних для InDesign, визначається параметрами PPD-файлу (для PostScript-принтерів) або драйвером принтера (для принтерів, які не підтримують PostScript). Якщо принтер і PPD-файл, вибраний для друку за допомогою PostScript, підтримують папір нестандартних форматів, у меню "Формат паперу" з'являється параметр "Нестандартний".

Більшість пристроїв фотовиводу можуть пристосуватися до звичайного формату паперу, такого як letter ("письмо") або tabloid (таблоїід), а також до поперечної орієнтації, коли під час друку звичайний формат паперу повертається на 90°. Поперечна орієнтація часто є більш ефективним використанням матеріалу пристрою фотовиводу.

Розмір сторінки та орієнтації для пристроїв фотовиводу
A. *Letter (багаторівнева орієнтація)* ***B.*** *Персоналізований розмір сторінки (багаторівнева орієнтація)* ***C.*** *Letter (поперечна орієнтація)*

Формати паперу перелічені у списку згідно їх відомих назв (наприклад, Letter). Розміри визначають межі друкованої області - загального формату паперу, яка менша за будь-яку недруковану межу, що використовується принтером або пристроєм фотовиводу. Більшість лазерних принтерів не можуть друкувати точно до краю сторінки.

Якщо ви оберете інший формат паперу (наприклад, якщо ви зміните формат із Letter на Legal), масштаб документу зміниться у вікні перегляду. Вікно перегляду відображує всю друковану область виділеної сторінки; якщо формат перегляду змінено, вікно перегляду автоматично змінює масштаб для того, щоб охопити друковану область.

Примітка: *Друкована область буде змінюватися у PPD-файлі, навіть якщо формат паперу залишатиметься однаковим (наприклад, Letter), тому що різні принтери та просторої фотовиводу по-різному визначають розміри друкованої області.*

Порівняння друку сторінки розміру letter у форматах паперу Letter, Letter.extra або Tabloid

Примітка: *Перегляд у нижній лівій частині діалогового вікна "Друк" показує, чи достатньо місця для того, щоб включити всі позначки принтера та області випуску за обріз та службове поле.*

Також див.

Вказати позначки принтера на сторінці 552

Про PPD-файли на сторінці 552

Вказати формат паперу та орієнтацію

1 Оберіть "Файл > Друкувати".

2 В області установки діалогового вікна "Друк" оберіть параметр у меню "Формат паперу".

Переконайтеся, що розмір сторінки достатній для того, щоб вмістити документ, області випуску за обріз та службове поле (якщо вони включаються) та будь-які позначки принтера. Для збереження фільму або паперу просторою фотовиводу оберіть найменший формат паперу, який вмістить документ та необхідну інформацію для друку.

3 Натисніть кнопку "Орієнтація" для повороту документу на носії.

У більшості випадків орієнтація сторінки, вказана в установці документу ("Файл > Установка документу"), та орієнтація виводу, вказана в області установки діалогового вікна "Друк", повинні бути однаковими (обидві книжні або обидві альбомні), коли ви здійснюєте друк у звичайному або поперечному форматі. Якщо ви друкуєте розвороти, ви можете обрати інший формат паперу та орієнтації (наприклад, альбомну) для того, щоб застосувати до всіх сторінок розвороту на одному аркуші паперу.

Кнопки орієнтації
A. *Книжна* ***B.*** *Альбомна* ***C.*** *Обернена книжкова* ***D.*** *Обернена альбомна*

Зазначити персоналізований формат паперу

Якщо ви використовуєте принтер, який підтримує різні формати паперу, наприклад, пристрій фотовиводу із високою роздільною здатністю, ви можете зазначити персоналізований формат паперу під час друку. InDesign робить доступним параметр персоналізації за умови, що виділений PPD підтримує персоналізований формат паперу.

Найбільший персоналізований формат паперу, який ви можете вказати, залежить від максимального розміру друкованої області вашого пристрою фотовиводу. Для додаткової інформації дивіться документацію до вашого принтера.

Примітка: *Параметри персоналізованого формату паперу для принтерів, які не підтримують PostScript, недоступні у InDesign у діалоговому вікні "Друк". Щоб налаштувати ці залежні від принтера функції, натисніть "Установки" (Windows) або "Принтер" (Mac OS), або "Параметри сторінки" (Mac OS) у діалоговому вікні "Друк" InDesign. Докладніші відомості подивіться в документації до драйвера принтера, який не підтримує PostScript.*

1 Оберіть "Файл > Друкувати".

2 Якщо ви друкуєте файл PostScript, оберіть "PostScript" для принтера в області "Загальні" діалогового вікна "Друк". Потім виберіть PPD, який підтримує персоналізований формат паперу.

3 В області установки діалогового вікна "Друк" оберіть команду "Персоналізувати" у меню "Формат паперу".

Примітка: *Якщо команда "Персоналізувати" недоступна, це означає, що обраний вами під час налаштування принтера PPD не підтримує персоналізований формат паперу.*

4 Щоб вказати ширину та висоту, виконайте одну з наступних дій:

- Для того, щоб InDesign визначав найменший формат паперу, необхідний для вмісту документу, областей випуску за обріз та службове поле та будь-яких позначок принтера, виберіть пункт "Авто" для "Ширини" та "Висоти". "Авто" - параметр за замовчуванням - також потрібен тоді, коли у книжці містяться сторінки різних розмірів, а ви друкуєте на безрастровому середовищі, наприклад, на плівці фільму або фоточутливому папері.
- Для зазначення формату паперу, більшого ніж той, що встановлений за замовчуванням, введіть нові розміри у поля "Ширина" та "Висота". Переконайтеся, що ви збільшуєте значення; зменшення значень, встановлених за замовчуванням, може спричинити відсікання документу.

5 Для зміни положення сторінки на плівці введіть значення для параметру "Зсув".

Значення зсуву встановлює об'єм простору вздовж лівої частини друкованої області. Наприклад, введення значення 30 точок для параметру "Зсув" переміщує сторінку на 30 точок вправо.

6 Для повороту матеріалу та змісту сторінки оберіть "Поперечна" та натисніть OK.

Ви можете зберігати значний об'єм плівки або паперу, користуючись параметром "Поперечна" у поєднанні з параметром "Зсув". Порівняйте наступні приклади зображення, надрукованого InDesign з вибраним та дезактивованим параметром "Поперечна".

Параметр "Поперечна" неактивний (зліва) у порівнянні з увімкнутим тим самим параметром (справа)
A. *Значення зсуву* ***B.*** *Зазор* ***C.*** *Збережена плівка*

7 Для зазначення відстані між окремими сторінками під час друку на безрастровому середовищі введіть значення для зазору.

Вибрати, які шари друкуються або експортуються до PDF

1 Для перегляду або зміни параметрів "Показати шар" та "Друкувати шар" для документу виділіть шар на панелі "Шари", а потім оберіть "Параметри шару" із меню панелі. Вкажіть параметри шару та натисніть OK.

2 Зробіть одне з наступного:

- Оберіть "Файл > Друкувати" та натисніть "Загальні" ліворуч у діалоговому вікні "Друк".
- Виберіть команду "Файл" > Експорт", зазначте Adobe PDF та натисніть "Зберегти". Виберіть категорію "Загальні" в лівій частині діалогового вікна "Експорт Adobe PDF".

3 В меню "Друк шарів" або "Експорт шарів" оберіть, які саме шари ви хочете надрукувати або включити до PDF:

• **Усі шари** Друкує або виводить всі шари документу, навіть якщо вони приховані або налаштовані як ті, що не друкуються.

• **Видимі шари** Друкує або виводить всі видимі шари, навіть якщо у параметрах шарів вони налаштовані як ті, що не друкуються.

• **Шари, які можна переглянути та роздрукувати** Друкує або виводить лише ті шари, які налаштовані як видимі та друковані.

Також див.

Експорт у PDF на сторінці 474

Друк на принтерах, які не підтримують мову PostScript

Ви можете надрукувати документ на принтері, який не підтримує мову PostScript. Але оскільки мова PostScript є стандартною мовою опису сторінок для професійного друку, то численні кольори та функції графіки високого технічного рівня, такі як лініатура растру або кольороподіл, не можуть відтворюватися на принтерах, які не

підтримують PostScript. Більшість імпортованих файлових форматів для графіки друкуються задовільно. Взагалі документ, який друкується на принтері, який не підтримує PostScript, повинен мати такий самий вигляд, який він має на екрані під час перегляду у режимі перегляду.

Деякі виробники продають програмне забезпечення, яке додає принтерам, які не підтримують мову PostScript, здатність її сприймати. Проконсультуйтеся у вашого торгового представника щодо доступності та сумісності вашого принтера із мовою PostScript.

Друкувати як бітове зображення

Під час друку на принтері, який не підтримує мову PostScript, ви можете растеризувати всі ілюстрації. Цей параметр корисний для друкування документів, які містять складні об'єкти (наприклад, об'єкти зі згладжуванням або градієнтами), оскільки вона зменшує ймовірність помилок.

1 Оберіть "Файл > Друкувати".

2 Оберіть "Додаткові" ліворуч у діалоговому вікні "Друк".

3 Оберіть команду "Друкувати як растрове зображення".

Ця функція є доступною лише, якщо драйвер принтера визначає принтер як такий, що не підтримує PostScript. Якщо цей параметр обрано для принтерів, які не підтримують PostScript, у Mac OS 10.3 або пізніших версіях, InDesign друкує PostScript, який потім використовується Mac OS та драйвером для візуалізації зображення сторінок. У Windows кольори та функції графіки високого технічного рівня можуть невірно перетворюватися, якщо цей параметр не вибраний.

4 Вкажіть роздільну здатність для растрового друку.

Роздільна здатність виводу може бути обмежена роздільною здатністю драйвера принтера. Для отримання виводу найвищої якості налаштуйте роздільну здатність драйвера принтера, який не підтримує PostScript, таким чином, щоб вона дорівнювала або була більшою за роздільну здатність виводу, вказану в InDesign у діалоговому вікні "Друк".

Переглянути документи

Ви можете переглянути, як сторінки документу припасовуються до вибраного формату паперу, перед тим як друкувати їх на принтері, який підтримує PostScript. Перегляд у нижній лівій області діалогового вікна "Друк" показує, чи застосовуватимуться ваші параметри паперу та орієнтації до розміру сторінок. Якщо ви обираєте різні параметри у діалоговому вікні "Друк", перегляд динамічно оновлюється разом із об'єднаними ефектами параметрів вашого принтера.

1 Оберіть "Файл > Друкувати".

2 У лівій нижній частині діалогового вікна "Друк" натисніть на зображенні, яке переглядається.

Перегляд має три вигляди:

Стандартний вигляд Відображує відношення сторінки документу до матеріалу. Це показує вплив різних параметрів, наприклад, формату паперу на друковану область, області випуску за обріз та службове поле, типографські позначки, а також вплив розбиття та мініатюр.

Чотири різних параметри для підгону сторінок у стандартному вигляді
A. *Усталений* ***B.*** *Розвороти* ***C.*** *Орієнтація* ***D.*** *Мініатюри 2 на 2*

Перегляд тексту Перераховує числові значення для певних параметрів друку.

Вигляд персоналізованої сторінки/Форматного аркуша Відображує ефекти різних параметрів друку, в залежності від розміру сторінки. Для персоналізованих розмірів сторінки перегляд показує, яка кількість матеріалу припасовується на пристрій виводу; максимальні розміри підтримуваного матеріалу пристарою виводу; та параметри для зсуву, зазору та поперечності. Для форматних аркушів, наприклад, таких, які мають формат Letter та Tabloid, перегляд показує відношення друкованої області до розміру матеріалу.

У вигляді персоналізованої сторінки та форматного аркушу перегляд також показує режим виводу за допомогою значка: "Поділені форми", "Сполучений відтиск у градації сірого", "Сполучений відтиск CMYK" або "Сполучений відтиск RGB".

Перегляд персоналізованої сторінки (зліва) та форматного аркушу (справа)
A. *Напрям переміщення матеріалу* ***B.*** *Неактивний параметр "Поперечна"* ***C.*** *Формат паперу* ***D.*** *Носії* ***E.*** *Друкована площа* ***F.*** *Носії*

Налаштування принтера

Налаштування принтера

InDesign підтримує друк на принтерах, які підтримують мову PostScript® (Рівень 2 та 3) та які її не підтримують, використовуючи більшість поточних драйверів принтерів. Якщо ви друкуєте на принтері, який підтримує PostScript, InDesign використовує інформацію із файлу PostScript Printer Description (PPD) для того, щоб визначити, які параметри відображувати у діалоговому вікні "Друк".

Під час налаштування принтера дотримуйтесь таких основ:

- Встановіть останній драйвер принтера для пристрою виводу. Інструкції дивіться в документації щодо системи робочих процесів.
- Для друку PostScript оберіть файл PPD під час налаштування принтера.

Також див.

Про друк на сторінці 542

Про PPD-файли на сторінці 552

Про драйвери для принтерів

Драйвер для принтера відкриває прямий доступ до можливостей принтера з програм на вашому комп'ютері. Належний драйвер забезпечує ваш доступ до усіх можливостей, які підтримує окремий принтер.

Adobe рекомендує оновлення для останнього до найостаннішої версії драйвера для вашої операційної системи.

Більш докладну інформацію про рекомендовані та підтримувані драйвери принтера PostScript, в тому числі, інструкції з установки, шукайте в розділі щодо драйверів для принтерів Adobe на вебсайті Adobe.

Доступ до можливостей драйвера для принтера

Драйвери для принтерів можуть підтримувати можливості, що не входять до InDesign, наприклад, двосторонній друк. Підтримка цих можливостей варіюється в залежності від наявного драйвера для принтера. Проконсультуйтеся у виробника принтера для отримання більш детальної інформації.

Якщо необхідно зазначити параметри для окремого принтера, InDesign надає доступ до його драйвера через наступні кнопки у діалоговому вікні InDesign "Друк". (Коли ви обираєте друк для файлу PostScript, ці параметри недоступні.)

Програма установки (Windows) Ця кнопка відкриває діалогове вікно Windows "Друк".

Параметри сторінки (Mac OS) Цією кнопкою відображається стандартне діалогове вікно Mac OS "Параметри сторінки".

Принтер (Mac OS) Цією кнопкою відображається стандартне діалогове вікно Mac OS "Друк".

Примітка: *Деякі можливості друку InDesign з'являються у діалогових вікнах драйвера для принтера та діалоговому вікні InDesign "Друк" . Для отримання найкращого результату вказуйте параметри лише у діалоговому вікні InDesign "Друк". Якщо відбувається накладання параметрів, InDesign намагається їх синхронізувати або ігнорувати параметри драйвера. Деякі функції драйверів для принтерів (наприклад, функція "Друк на місці", яка друкує одну й ту ж саму ілюстрацію декілька разів на одній і тій самій сторінці) дають небажані результати, якщо вони застосовуються разом із функціями InDesign такими як поділені форми.*

Про PPD-файли

PPD-файл (файл опису принтера PostScript) налаштовує роботу драйвера принтера для певного принтера PostScript. Файл містить інформацію про пристрій виводу, включаючи відомості про шрифти принтера, доступні розміри носіїв та орієнтацію, оптимізовану частоту екрана, кути екрана, роздільну здатність і можливості виводу кольорів. Перед друком важливо вибрати правильний файл PPD. Якщо ви виберете файл PPD, який відповідає вашому принтеру PostScript або пристрою фотовиведення, у діалоговому вікні "Друк" з'являться доступні параметри для пристрою виводу. У разі потреби можна перейти до іншого файлу.

Програми використовують інформацію в PPD-файлі, щоб визначити, яку саме інформацію PostScript посилати на принтер у ході друкування документа. Наприклад, програма припускає, що шрифти, перелічені у вашому файлі PPD, є у принтері, і таким чином, не завантажуються при друкуванні, якщо ви не завантажите їх примусово.

Для досягнення найкращих результатів при друкуванні Adobe рекомендує отримати останню версію PPD-файлу для пристрою виводу від виробника. Багато постачальників послуг та комерційних принтерів надають файли PPD для використовуваних ними фотонабірних пристроїв. Завжди зберігайте файли PPD у теках, заданих операційною системою. За додатковою інформацією зверніться до документації операційної системи.

Обрати файл PPD

У Windows та у Mac OS ви виділяєте PPD-файл так само як і додаєте принтер. Дії, потрібні для виділення файлу PPD, відрізняються на кожній платформі. Подробиці дивіться в документації щодо вашої операційної системи.

Позначки принтера та випуск за обріз

Вказати позначки принтера

У процесі підготовки документа до друку наносяться різні позначки, які допомагають принтеру визначити місце обрізки паперу, вирівняти плівки під час виготовлення друкарських форм, відміряти плівку для вірної калібрації та щільність точок, а також виконувати інші операції. Вибір будь-якого параметру позначення сторінки розширює межі сторінки для пристосування до позначок принтера, *дообрізної* (частини тексту або об'єктів, які поширюються за межі сторінки та відповідають за невелику неточність під час обрізки) або *службової області* (область поза межами сторінки та дообрізного формату, яка містить інструкції до принтера або інформацію про завершення роботи).

Якщо ви налаштовуєте мітки кадрування і хочете, щоб ілюстрація містила дообрізну або службову область, переконайтеся, що ви розширюєте ілюстрацію поза межі міток кадрування для того, щоб вона вмістила дообрізний формат або службове поле. Також переконайтеся, що розмір матеріалу достатній для того, щоб вмістити сторінку та будь-які позначки принтера, випуск за обріз або службова область. Якщо документ не сумісний із матеріалом, ви можете керувати за відсіканням елементів, використовуючи параметр "Положення сторінки" в області установки діалогового вікна "Друк".

Позначки принтера
A. *Мітки кадрування* ***B.*** *Мітки зведення* ***C.*** *Відомості про сторінку* ***D.*** *Колірні шкали* ***E.*** *Мітки випуску за обріз* ***F.*** *Службова область*

1 Оберіть "Файл > Друкувати".

2 Оберіть "Позначки та випуск за обріз" ліворуч у діалоговому вікні "Друк".

3 Оберіть "Всі позначки принтера" або окремі позначки.

Надрукувати дообрізні або службові області

У діалоговому вікні установки документу вкажіть дообрізну та службову області. Дообрізна та службова області відкидаються під час обрізки документу до кінцевого розміру сторінки. Об'єкти, які знаходяться поза межами дообрізної та службової області (та, яка простягається далі) не друкуються.

Під час друку можна змінювати розміщення за замовчуванням міток випуску за обріз у дообрізній та службовій області області позначок та випуску за обріз.

Файли, збережені у файловому форматі PostScript дозволяють об'ємним програмам постобробки застосовувати свій власний дообрізний формат.

1 Оберіть "Файл > Друкувати".

2 Оберіть "Позначки та випуск за обріз" ліворуч у діалоговому вікні "Друк".

3 Оберіть "Всі позначки принтера" або окремі позначки.

4 Для зміни параметрів дообрізного формату у діалоговому вікні установки документу відміните команду "Використати параметри дообрізного формату документу" та введіть значення від 0 до 6 дюймів (або їх еквівалент) у поля "Верхній край", "Нижній край", "Лівий край" та "Правий край" (для односторонніх документів) або у поля "Верхній край", "Нижній край", "Внутрішня частина", "Зовнішня частина" (для двосторонніх документів із розворотами). Для рівномірного поширення зсуву на всі сторони сторінки натисніть значок "Зробити всі параметри однаковими" .

5 Натисніть кнопку "Включити службову область" для друку об'єктів із використанням службової області, вказаної у діалоговому вікні установки документу.

Ви можете переглянути дообрізні та службові області перед друком, натиснувши на кнопку "Режим перегляду дообрізного формату" або на значок "Режим перегляду службового поля", які знаходяться у нижній частині палітри інструментів. (Вони можуть бути приховані за значком "Режим перегляду".)

Також див.

Створення файлів PostScript та EPS на сторінці 566

Параметри позначок та випуску за обріз

Область позначок та випуску за обріз включає в себе наступні параметри:

Всі позначки принтера Виділяє всі позначки принтера включно із позначками кадрування, дообрізного формату, реєстрації, колірними шкалами та інформацією про сторінку.

Мітки кадрування Додає вузькі (тонкі лінії) горизонтальні та вертикальні лінійки, які визначають місце обрізки сторінки. Мітки кадрування також можуть допомагати реєструвати (вирівнювати) один кольороподіл по відношенню до іншого. Під час використання з іншими мітками випуску за обріз ви можете виділяти мітки, які накладаються.

Мітки випуску за обріз Додає вузькі (з тонкими лініями) лінійки, які визначають додаткову площу, що відображатиметься поза межами визначеного розміру сторінки.

Мітки зведення Додає маленькі "цілі" поза межами області сторінки для вирівнювання різних поділів у кольоровому документі.

Колірні шкали Додає маленькі квадрати кольорів, представляючи фарби CMYK та напівтони сірого (10% приростів). Ваш постачальник послуг застосовує ці позначки для регулювання густиною чорнила в друкарській машині.

Відомості про сторінку Друкує назву файлу, номер сторінки, поточну дату та час, а також назву кольороподілу 6-точковим шрифтом Helvetica у лівому нижньому куті кожного аркушу паперу або плівки. Параметр інформації про сторінки потребує 0.5 дюймів (13мм) вздовж горизонтального краю.

Текст Дає змогу обирати позначки принтера за замовчуванням або персоналізовані позначки (для сторінок японською, наприклад). Ви можете створювати персоналізовані позначки принтера або використовувати персоналізовані позначки, створені іншою компанією.

Офсетна Вказує, на якій відстані від краю сторінки (не дообрізного формату) InDesign намалює позначки принтера. За замовчуванням InDesign малює позначки принтера на відстані 6 точок від краю сторінки. Для того, щоб уникнути малювання позначок принтера на дообрізному форматі, переконайтеся, що ви ввели значення зсуву більше за значення дообрізного формату.

Товщина Відображує можливу щільність для кадрування та ліній мітки випуску за обріз.

Змінити положення сторінки на носії

Коли ви друкуєте документ розміром безрастрового матеріалу, який є більшим, ніж розмір документу, ви можете керувати місцем розташування дообрізної та робочої областей, позначок принтера та сторінки на носій, використовуючи параметри положення сторінки у області установки діалогового вікна "Друк". Якщо документ не поміщається у носії і його необхідно відсікти, ви можете зазначити, яку частину документу потрібно відсікти. Результати ви побачите під час перегляду зображення у діалоговому вікні "Друк".

Примітка: *Для відображення дообрізної та службової областей, позначок принтера скористайтеся параметром "За розміром аркуша" замість "Положення сторінки"; масштабовані сторінки завжди центровані. Параметри положення сторінки недоступні, коли обрані параметри "За розміром аркуша", "Мініатюри" або "Розбиття на сегменти".*

❖ В області установки діалогового вікна "Друк" оберіть положення у меню "Положення сторінки".

Друк мініатюр та документів великого формату

Друкувати мініатюри

Для розміщення декількох сторінок на одній ви можете створювати *мініатюри*- маленькі версії для перегляду документу. Мініатюри зручні для перевірки змісту та організації. У відповідних місцях InDesign автоматично змінює орієнтацію для забезпечення найкращого припасування сторінки до паперу; але вам доведеться відновити оригінальну орієнтацію, якщо ви знімете прапорець із параметру "Мініатюри".

Примітка: *Під час друку мініатюри, позначки принтера та будь-які елементи в дообрізній та/або службовій області не включаються.*

1 В області установки діалогового вікна "Друк" оберіть "Мініатюри".

2 В меню оберіть кількість мініатюр на сторінці.

Друк документів великого формату

Хоча ви можете створювати документи InDesign розміром до 18 на 18 футів, більшість настільних принтерів не можуть надрукувати сторінки такого великого розміру.

Щоб друкувати документ великого формату на настільному принтері, можна друкувати кожну сторінку по частинах, які називаються *розбиття*, а потім відсікати та збирати ці частини. За бажанням ви можете масштабувати документ для того, щоб він відповідав доступному розміру аркуша.

Також див.

Розбити документ на сегменти на сторінці 555

Тип масштабування на сторінці 220

Розбити документ на сегменти

Розміри документу не обов'язково співпадають із розмірами аркушу, що використовує принтер. В результаті під час друку InDesign розділяє документи великого формату на один або більше прямокутників, або розбиттів, які відповідають розміру доступної на принтері сторінки. Після цього ви можете скомпонувати накладені розділи.

InDesign може розбивати документ на сегменти автоматично, або ви можете самостійно зазначити параметри розбиття. Розбиття на сегменти вручну дозволяє вам керувати вихідною точкою, яка знаходиться у лівому верхньому куті розбиття, таким чином ви визначаєте місце розташування сторінки на аркуші.

Сторінки великого розміру, розбиті на друковані сегменти (зліва), та кінцеве компонування розділів, які накладаються (справа)

Розбити документ на сегменти автоматично

1 Оберіть "Файл > Друкувати".

2 В області установки діалогового вікна "Друк" оберіть "Розбити на сегменти".

3 В меню розбиття на сегменти виберіть один з таких параметрів:

Авто	**Автоматично підраховує кількість необхідних сегментів, включаючи накладання.**
Вирівняний автоматично	**Збільшує кількість накладань (при необхідності) таким чином, що праві сторони найправіших сегментів вирівнюються по правому краю сторінки документу, а нижні сторони самої нижньої групи сегментів вирівнюються по нижньому краю сторінки документу.**

4 Введіть мінімальну кількість повторюваної інформації для параметру "Накладання", яку бажано друкувати на кожному сегменті для легкості компонування. У параметрі "Накладання" використовується одиниця виміру, що задана для документа. Це значення повинне бути більшим, ніж мінімальні поля, що не друкуються, для принтера. Можна задати до половини розміру найкоротшої сторони сторінки документа для накладання. Наприклад, сегменти для сторінки, яка має розміри 11 на 17 дюймів (279, 4 мм на 431,8 мм) можуть накладатися до 5,5 дюймів (139,7 мм).

Розбити документ на сегменти вручну

Під час розбиття документу на сегменти автоматично друкує всі сегменти одночасно, в той час як розбиття документів на сегменти вручну вимагає друку кожного сегменту окремо.

1 Якщо є необхідність, оберіть "Вигляд" > "Показувати лінійки" для відображення лінійок.

2 Для відновлення встановлення точки у потрібному лівому верхньому куті сегменту, який ви хочете надрукувати, перетягніть перетин лінійок. Пам'ятайте про те, що потрібно залишити місце для накладання та позначок принтера.

Розмір та форму площі, яку друкує InDesign, визначаються поточним форматом аркушу та орієнтацією.

3 Виберіть команду "Файл" > "Друк" і натисніть кнопку "Установка".

4 В області установки оберіть команду "Розбити на сегменти", а потім оберіть параметр "Вручну" у меню "Розбиття на сегменти".

Масштабувати документи

Щоб припасувати документ великого розміру на аркуш меншого розміру, ви можете масштабувати ширину та висоту документу симетрично або асиметрично. Асиметричне масштабування зручно використовувати, наприклад, коли ви друкуєте плівку для використання на флексографічній друкарській машині: Якщо вам відомо, у якому напрямку на барабані друкарської машини буде встановлена форма, за допомогою масштабування можна компенсувати від 2% до 3% розтягування форми, яке зазвичай трапляється. Масштабування не впливає на розмір сторінок у документі.

Примітка: *Під час друку розворотів кожен розворот масштабується окремо.*

Масштабування документу вручну

1 Оберіть "Файл > Друкувати".

2 В області установки діалогового вікна "Друк" оберіть пункт "Ширина" для активації вікон "Ширина" та "Висота".

3 Щоб зберегти поточні пропорції ширини та висоти у документі, оберіть команду "Зберегти пропорції". В іншому випадку переконайтеся, що цей параметр не обрано.

4 Введіть проценти від 1 до 100 у вікнах "Ширини" та "Висоти". Якщо ви обрали "Зберегти пропорції", необхідно ввести лише одне значення; інше значення автоматично оновлюється.

Автоматичне масштабування документу

1 В області установки діалогового вікна "Друк" переконайтеся, що параметри "Розбиття на сегменти" та "Мініатюра" не вибрані. (Якщо ці параметри вибрані, параметр "За розміром аркуша" буде недоступним.)

2 Оберіть "За розміром аркуша". Процент масштабування, визначений друкованою областю, зазначеною виділеним PPD, з'являється біля параметри "За розміром аркуша".

Кольоровий друк

Параметри виводу кольору для сполучених відтисків

В області виводу у діалоговому вікні "Друк" можна вибрати спосіб відсилання сполученого кольору на принтер. Коли керування кольором увімкнено (за замовчуванням), налаштовування кольорів за замовчуванням призводить до каліброваного виводу кольору. Інформація про плашкові кольори під час перетворення зберігається; лише тріадні еквіваленти кольорів перетворюються в потрібний колірний простір. Якщо ви не впевнені щодо того, який варіант кольору вибрати, зверніться за порадою до вашого постачальника послуг додрукової підготовки.

Режими сполученого відтиску впливає лише на растеризовані зображення та об'єкти, створені з використанням InDesign; але вони не впливають на розміщену графіку (наприклад, файли EPS та Adobe PDF), поки вона накладається на прозорі об'єкти.

Для отримання більш докладної інформації щодо друку сполучених відтисків відвідайте Adobe Print Resource Center на вебсайті www.adobe.com/go/print_resource_ua.

Примітка: *Доступні для друку, який не підтримує PostScript, параметри залежать від колірної моделі, яку використовує принтер, як правило, це модель RGB.*

Якщо ви друкуєте у вигляді сполученого відтиску, автоматичний трепінг відключений; однак ви можете обрати параметр "Імітація накладання" для того, щоб перевірити накладання тексту, обведення або заливки.

Область виводу в діалоговому вікні "Друк" включає в себе наступні параметри кольору: Додаткові параметри можуть бути також доступними, це залежить від вашого принтера.

Сполучений відтиск залишити без змін Відсилає на принтер повноколірну версію зазначених сторінок, зберігаючи всі значення кольору оригіналу. Коли цей параметр обрано, параметр імітації накладання вимикається.

Сполучений у градаціях сірого Відсилає на принтер версії градації сірого зазначених сторінок, коли, наприклад, ви друкуєте на монохромному принтері без кольороподілу.

Сполучений відтиск RGB Відсилає на принтер повноколірну версію зазначених сторінок, коли, наприклад, ви друкуєте на принтері RGB без кольороподілу.

Сполучений відтиск CMYK Відсилає на принтер повноколірну версію зазначених сторінок, коли, наприклад, ви друкуєте на принтері CMYK без кольороподілу. (Цей параметр доступний лише для принтерів PostScript).

Кольороподіл Створює інформацію PostScript для кожного необхідного кольороподілу для документа і посилає цю інформацію на пристрій виводу. (Цей параметр доступний лише для принтерів PostScript).

Кольороподіл In-RIP Відсилає інформацію про кольороподіл на процесор растрових зображень (RIP) пристрою виводу. (Цей параметр доступний лише для принтерів PostScript).

Текст як чорний Оберіть цей параметр для друку всього тексту, створеного у InDesign чорним, поки в полі кольору не буде зазначено "Жодного" або "Аркуш" або не буде вказано значення кольору, яке дорівнює білому. Цей параметр потрібен у тому разі, коли ви створюєте зміст для друку та розподілу PDF. Наприклад, якщо гіперпосилання були синього кольору у версії PDF, на принтері із градаціями сірого вони будуть надруковані чорним кольором, а не напівтоновими візерунками, які буде важко прочитати.

Також див.

Підготовка до друку кольороподілу на сторінці 577

Друк графіки та шрифтів

Параметри для друку графіки

В області графіки діалогового вікна "Друк" оберіть параметри, за допомогою яких ви зазначите спосіб обробки графіки під час виводу.

Надіслати дані Контролює об'єм даних про зображення у розташованих бітових зображеннях для надсилання на принтер або у файл.

Усі Відсилає дані про повну роздільну здатність, що підходить для будь-якого друку із високою роздільною здатністю або друку градацій сірого, або кольорових зображень у вигляді чорно-білого тексту з одним плашковим кольором. Цей параметр потребує найбільшого дискового простору.

Оптимізована підвибірка Відсилає достатньо даних про зображення для друку графіки із найкращою роздільною здатністю для пристрою виводу. (Принтер із високою роздільною здатністю використає більше даних, ніж настільна модель принтера із низькою роздільною здатністю.) Оберіть цей параметр під час роботи із зображеннями, які мають високу роздільну здатність, а не під час друку пробних зображень на настільному принтері.

Примітка: *InDesign не проводить підвибірку EPS- або PDF-графіки, навіть якщо обраний параметр "Оптимізована підвибірка".*

З екранною роздільною здатністю Відсилає версії із роздільною здатністю лініатури растру (72 dpi) розташованих бітових зображень, скорочуючи при цьому час друку.

Жодного Під час друку тимчасово видаляє всю графіку та заміщує її графічними фреймами із горизонтальними лініями, скорочуючи таким чином час друку. Графічні фрейми мають однаковий розмір, оскільки імпортована графіка та відсічні контури зберігаються, отже, ви можете перевіряти розміри та розташування. Пригнічення друку імпортованої графіки може знадобитися, коли ви хочете розповсюдити пробне зображення тексту серед редакторів або коректорів. Друк без використання графіки також можна застосовувати, коли ви намагаєтесь ізолювати причину несправності під час друку.

Параметри для завантаження шрифтів на принтер

Вбудовані шрифти принтера зберігаються в пам'яті принтера або на під'єднаному до нього жорсткому диску. Шрифти Type 1 та TrueType можуть зберігатися на принтері або на вашому комп'ютері, растрові шрифти зберігаються лише на комп'ютері. InDesign завантажує шрифти як необхідно, за умови, що вони встановлені на жорсткому диску вашого комп'ютера.

В області графіки діалогового вікна "Друк" оберіть параметри, оберіть параметри, які допоможуть керувати завантаженням шрифтів на принтер.

Жодного Включає посилання на шрифт у файлі PostScript, який вказує процесору растрових зображень (RIP) або постпроцесору, куди потрібно включити шрифт. Цей параметр доцільно використовувати, якщо шрифти постійно зберігаються у принтері. Шрифти TrueType названі згідно назви PostScript у шрифті; однак не всі програми можуть сприймати ці назви. Для того, щоб переконатися, що шрифти TrueType сприймаються вірно, скористайтеся одним із параметрів завантаження іншого шрифту.

Завершено Завантажує всі шрифти, які необхідні для документу, на початку друку. Всі гліфи та символи у шрифті включаються, навіть якщо вони не використовуються в документі. InDesign автоматично розбиває на діапазони шрифти, які містять більше максимальної кількості гліфів (символів), яка вказується у діалоговому вікні "Уподобання".

Діапазон Завантажує лише символи (гліфи), які використовуються у документі. Гліфи завантажуються один раз на сторінку. Цей параметр, як правило, швидше дає в результаті менші файли PostScript, якщо використовується із документом, що складається із однієї сторінки, або із короткими документами, які не містять багато тексту.

Завантажити шрифти PPD Завантажує всі шрифти, які використовуються у документі, навіть якщо ці шрифти зберігаються у принтері. Використовуйте цей параметр для того, щоб переконатися, що InDesign застосовує контури шрифтів на вашому комп'ютері для друку звичайних шрифтів таких як Helvetica та Times. Використання цього параметру може вирішити проблеми, які виникають із версіями шрифтів, наприклад, невідповідні набори символів, які не співпадають на вашому комп'ютері та принтері, або відхилення контурів у трепінгу. Якщо ви широко не застосовуєте розширені набори символів, немає потреби у використанні даного параметру для друку чернеток на настільному принтері.

Також див.

Про уподобання та параметри за замовчуванням на сторінці 37

Параметри друку PostScript

В області графіки діалогового вікна "Друк" оберіть параметри, оберіть параметри для того, щоб зазначити, у який спосіб інформація про PostScript передається на принтер.

PostScript Вказує рівень сумісності із інтерпретатором у пристроях виводу PostScript.

Формат даних Вказує, як InDesign передає інформацію про зображення із вашого комп'ютера на принтер. Формат ASCII передається у вигляді тексту ASCII, який є сумісним із старішими мережами та паралельними принтерами та найкраще підходить для графіки, яка використовується на багатьох платформах. Бінарний формат експортується як бінарний код, який є більш компактним, ніж ASCII, але може не суміщатися із усіма системами.

Примітка: *InDesign не завжди може змінювати інформацію, яка використовується EPS або графічними файлами DCS. Якщо під час відправки інформації у бінарному форматі у вас виникнуть проблеми, спробуйте змінити формат інформації графічних файлів EPS або DCS у вихідній програмі.*

Параметри для пропуску графіки

Параметри OPI у додатковій області дозволяє вибірково пропускати різні типи імпортованої графіки під час відправки інформації про зображення на принтер або у файл, залишаючи лише OPI-посилання (коментарі) для подальшої обробки OPI-сервером.

Заміна зображення OPI Дає змогу InDesign під час виводу заміщати модулі доступу графіки EPS із низькою роздільною здатністю на графіку із високою роздільною здатністю. Для роботи заміщення OPI-зображення файл EPS повинен містити коментарі OPI, які прив'язують зображення із низькою роздільною здатністю до зображень із високою роздільною здатністю. InDesign повинен мати доступ до графіки, прив'язаної коментарями OPI. Якщо версії із високою роздільною здатністю недоступні, InDesign зберігає OPI-посилання та включає зображення з низькою екранною роздільною здатністю до експортованого файлу. Для того, щоб OPI-сервер замінив графіку із посиланнями на OPI пізніше під час робочих процесів, вимкніть цей параметр.

Пропустити для OPI Дозволяє вибірково пропускати різні типи імпортованої графіки (EPS, PDF та бітові зображення) під час відправки інформації про зображення на принтер або у файл, залишаючи лише OPI-посилання (коментарі) для подальшої обробки OPI-сервером. У коментарях міститься інформація, необхідна для розташування зображення із високою роздільною здатністю на OPI-сервері. InDesign лише включає коментарі; постачальник послуг повинен мати доступ до оригіналу зображення із високою роздільною здатністю, яке знаходиться на сервері, під час заміни. Параметр "Пропустити для OPI" не застосовується до вбудованої графіки.

Також див.

Параметри імпорту для графіки на сторінці 340

Керування кольорами

Використати керування кольором під час друку

Під час друку керованого кольорового документу можна задати додаткові параметри керування кольором, щоб на виводі колір був відповідним. Наприклад, припустимо, що документ зараз містить профіль, налаштований для виводу переддруку, але ви бажаєте перевірити кольори документа на настільному принтері. У діалоговому вікні "Друк" ви можете перетворити кольори документу на колірний простір настільного принтера; профіль принтера буде використовуватись замість профілю поточного документу. Якщо ви обираєте простір перевірки кольору та направляєте його на принтер, InDesign перетворює інформацію про колір на значення RGB за допомогою обраних колірних профілів.

Під час друку на принтері PostScript можна також скористатися параметром керування кольором PostScript. У цьому випадку InDesign відсилає інформацію про колір документу у каліброваній версії його оригінального колірного простору разом із профілем документу безпосередньо на принтер PostScript та дозволяє принтеру перетворити документ на колірний простір принтера. Колірний простір принтера зберігається на пристрої у

вигляді словника перетворення кольорів (CRD); це робить можливим здійснення незалежного від пристрою виводу. Словники перетворення кольорів є еквівалентами PostScript колірних профілів. Точні результати перетворення кольорів для різних принтерів можуть бути різними. Щоб користуватися керуванням кольору PostScript, потрібно мати принтер, в якому використовується версія PostScript Level 2 або пізніша; немає потреби встановлювати на вашій системі профіль ICC для принтера.

1 Переконайтесь, що ви встановили належний драйвер принтера та PPD.

2 Оберіть "Файл > Друкувати".

3 Якщо стиль принтера має потрібні параметри, оберіть його в меню "Параметри друку" у верхній частині діалогового вікна "Друк".

4 Налаштуйте за бажанням параметри для цього документу.

5 Натисніть кнопку "Керування кольором" ліворуч у діалоговому вікні "Друк".

6 Під пунктом "Друк" оберіть "Документ".

7 Для обробки кольорів оберіть команду "Дозволити InDesign визначати кольори".

8 Для профілю принтера оберіть профіль вашого пристрою виводу.

Чим точніше профіль описує поведінку пристрою виводу та умови друку (наприклад, тип паперу), тим чіткіше система керування кольором зможе перевести числові значення поточних кольорів у документі. (Див. розділ "Робота з колірними профілями на сторінці 453.)

9 Оберіть команду "Зберігати значення RGB" або "Зберігати значення CMYK".

Цей параметр визначає, яким чином InDesign обробляє кольори, що не мають асоційованого з ними колірного профілю (наприклад, імпортовані зображення без вбудованих профілів). Коли обрано цей параметр, InDesign передає цифрові значення кольорів безпосередньо на пристрій виводу. Коли цей параметр вимкнено, InDesign спочатку перетворює цифрові значення кольорів на колірний простір пристрою виводу.

Якщо застосовується захищений робочий процес CMYK, рекомендовано зберігати цифрові значення кольорів. (Дим. розділ "Використання захищеного робочого процесу CMYK на сторінці 447.) Не рекомендується зберігати цифрові значення кольорів для друку документів RGB.

10 Для доступу до діалогового вікна драйвера принтера натисніть клавішу "Установка" (Windows) або клавішу "Принтер" (Mac OS).

11 Вимкніть керування кольором для принтера та натисніть клавішу "Друк" для того, щоб повернутися у діалогове вікно InDesign "Друк".

Кожен драйвер принтера має різні параметри керування кольором. Якщо ви не знаєте, як вимкнути керування кольором, скористайтеся документацією від принтера.

12 Натисніть "Друкувати".

Також див.

Ознайомлення із керуванням кольором на сторінці 441

Друкувати аналогову кольоропробу

Аналогова кольоропроба (іноді її називають *пробний відтиск* або *порівняння друку*) - друкована імітація кінцевого виходу матеріалу на друкарську машину. Аналогова кольоропроба виробляється пристроєм виводу, тому що такий спосіб є дешевшим, ніж друк на друкарській машині. В останні роки деякі струминні принтери мають роздільну здатність, достатню для виконання роздруківок, які можна використовувати у якості аналогових кольоропроб.

1 Виберіть команду "Перегляд" > "Параметри кольоропроби" > "Персоналізовані".

2 У діалоговому вікні "Персоналізувати умови створення аналогу" виберіть пристрій, який ви хочете імітувати, та натисніть OK.

3 Оберіть команду "Зберегти значення RGB" або "Зберегти значення CMYK" та натисніть OK.

Цей параметр визначає, яким чином InDesign обробляє кольори, що не мають асоційованого з ними колірного профілю (наприклад, імпортовані зображення без вбудованих профілів). Коли обрано цей параметр, InDesign

передає цифрові значення кольорів безпосередньо на пристрій виводу. Коли цей параметр вимкнено, InDesign спочатку перетворює цифрові значення кольорів на колірний простір пристрою виводу.

Якщо застосовується захищений робочий процес CMYK, рекомендовано зберігати цифрові значення кольорів. (Дим. розділ "Використання захищеного робочого процесу CMYK.) Не рекомендується зберігати цифрові значення кольорів для друку документів RGB.

4 Оберіть "Файл > Друкувати".

5 Якщо стиль принтера має потрібні параметри, оберіть його в меню "Параметри друку" у верхній частині діалогового вікна "Друк".

6 Налаштуйте за бажанням параметри для цього документу.

7 Натисніть кнопку "Керування кольором" ліворуч у діалоговому вікні "Друк".

8 Під пунктом "Друк" оберіть "Перевірити". Профіль повинен буде порівняти вказані вами параметри кольоропроби.

9 Для обробки кольорів оберіть команду "Дозволити InDesign визначати кольори".

10 Для імітації певного затіненні білого, представленого друкарським носієм у вигляді кольору, що був зазначений у профілі документу (абсолютний колориметричний метод візуалізації), оберіть команду "Імітувати колір паперу". Цей параметр недоступний для всіх профілів.

11 Для доступу до діалогового вікна драйвера принтера натисніть клавішу "Установка" (Windows) або клавішу "Принтер" (Mac OS).

12 Вимкніть керування кольором для принтера та натисніть клавішу "Друк" для того, щоб повернутися у діалогове вікно InDesign "Друк".

Кожен драйвер принтера має різні параметри керування кольором. Якщо ви не знаєте, як вимкнути керування кольором, скористайтеся документацією від принтера.

13 Натисніть "Друкувати".

Друк градієнтів та переходів кольору

Покращення якості градієнтів та переходів кольору під час друку

Пристрої виводу PostScript Level 2 та PostScript 3 можуть друкувати до 256 затінень сірого, а більшість настільних лазерних принтерів, що підтримують PostScript, здатні друкувати приблизно від 32 до 64 затінень, в залежності від роздільної здатності пристрою, встановленої лініатури растру та способу напівтонування. Облямівка може виникати, коли кожне із доступного затінення покриває достатню площу для того, щоб можна було побачити окремі тіні. Таким чином, якщо ви вказуєте градієнт за допомогою двох процентних значень, різниця між якими становить менше 50%, ви зазначаєте вузький діапазон затінення, що, швидше за все, приведе до виникнення облямівки. Якщо із друком рівних градієнтів без допомоги облямівки у вас виникають проблеми, спробуйте застосувати наступні методи:

- Скористайтеся градієнтом, який змінює щонайменше 50% між двома або більше компонентами тріадних кольорів.
- Зазначте світліші кольори або скоротіть довжину темних градієнтів. Швидше за все, облямівка виникне між дуже темними кольорами та білим.
- Збільшите відсоткове співвідношення зміни в градієнті.
- Зменшіть лініатуру растру для документу (лише для пристроїв виводу PostScript).
- Якщо облямівка зустрічається у імпортованій графіці, наприклад, у файлі Adobe Illustrator, можливо, вам необхідно налаштувати графіку оригіналу.
- Друкуйте за допомогою пристрою виводу PostScript 3, який може створювати плавні градієнти.
- Використовуйте коротші градієнти. Оптимальна довжина залежить від кольорів у градієнті, але намагайтесь дотримуватися довжини градієнтів не більше 7,5 дюймів.

Також див.

Про градієнти на сторінці 431

Вказати напівтонову лініатуру растру та роздільну здатність на сторінці 588

Про напівтонові точки та точки принтера

Більшість принтерів імітують сірий за допомогою напівтонових точок, які друкуються в сітці; клітки сітки називаються напівтоновими клітками, а ряди сіток називаються лініями або лініатурами растру. Кожна із напівтонових точок створена іншими точками принтера. По мірі заповнення напівтонової клітки точками принтеру, напівтонова точка збільшується і в результаті перетворюється на темнішу тінь сірого.

Роздільна здатність принтера визначає кількість доступних точок для створення напівтонової точки. Принтер із меншими точками може створювати ширший діапазон розмірів напівтонової точки, допускаючи при цьому більше тіней сірого. Лініатура растру також має важливе значення: По мірі збільшення лініатури растру зменшуються напівтонові клітини, таким чином вони можуть вміщати менше точок принтера, а в результаті - менше можливих тіней сірого. Отже, між кількістю можливих ліній сірого та зернистістю зображення існує співвідношення здобутків та втрат.

Імітація безрастрового тону за допомогою точок принтера
A. *Безрастровий тон імітований лініатурою растру* ***B.*** *Лініатура растру, яка складається із напівтонових точок та рядків* ***C.*** *Напівтонові точки, які складаються із точок принтера*

Попереднє налаштування друку

Створення передналаштувань друку

Якщо ви часто друкуєте на різних принтерах або виконуєте різні завдання друку, ви маєте змогу автоматизувати роботу, зберігаючи всі налаштування друку як стилі друку. Стилі друку — це швидкий і надійний шлях для виконання завдань друку, які постійно потребують точних налаштувань друку для багатьох параметрів у діалоговому вікні "Друк".

Ви можете зберігати та завантажувати стилі друку з метою створення їх резервних копій або розповсюдження для постачальників послуг, клієнтів або інших членів вашої робочої групи.

Ви можете створювати та переглядати стилі друку в діалоговому вікні "Стилі друку".

❖ Зробіть одне з наведеного нижче:

- Виберіть команду "Файл" > "Друк", налаштуйте параметри друку й натисніть "Зберегти стиль". Введіть назву стилю (або використайте назву за замовчуванням) і натисніть "OK". Цей метод дає змогу зберегти стиль у файлі налаштувань.
- Виберіть команду "Правка" > "Стилі друку" (Illustrator) або "Файл" > "Стилі друку" > "Визначити" (InDesign) і потім натисніть "Створити". У діалоговому вікні, що з'явилося, введіть нове ім'я або використайте ім'я за замовчуванням, налаштуйте параметри друку, а потім натисніть "OK", щоб повернутися до діалогового вікна "Стилі друку". Знову натисніть "OK".

Застосування стилів друку

1 Виберіть команду "Файл > Друк".

2 Виберіть стиль друку в меню "Стиль друку". Якщо потрібно, підтвердіть параметри друку в діалоговому вікні "Друк".

3 Натисніть "Друк".

Примітка: *У InDesign також є змога друкувати документи за допомогою стилів друку, вибравши один із стилів у меню "Файл" > "Стилі друку".*

Зміна стилів друку

❖ Зробіть одне з наведеного нижче:

- Виберіть команду "Файл" > "Друк", налаштуйте параметри друку й натисніть "Зберегти стиль". У діалоговому вікні "Зберегти стиль", що з'явилося, можна ввести назву в текстовому полі або прийняти запропоновану назву. (Якщо поточна назва відповідає наявному стилю, то параметри стилю перезапишуться.) Натисніть OK.
- Виберіть команду "Правка" > "Стилі друку" (Illustrator) або "Файл" > "Стилі друку" > "Визначити" (InDesign), виберіть стиль зі списку та натисніть "Правка". Налаштуйте параметри друку та натисніть на "OK", щоб повернутися до діалогового вікна "Стилі друку". Знову натисніть "OK".

За допомогою описаних вище дій можна змінити стиль за замовчуванням, як і будь-який інший.

Видалення стилів друку

1 Виберіть команду "Правка" > "Стилі друку" (Illustrator) або "Файл" > "Стилі друку" > "Визначити" (InDesign).

2 Виберіть потрібні стилі у списку і натисніть "Видалити". Сусідні стилі зручно вибирати, утримуючи клавішу Shift. Декілька несуміжних стилів можна вибрати, утримуючи клавішу Ctrl (Windows) або Command (Mac OS).

Експорт або імпорт стилів друку

Ви можете зберігати стилі друку в окремих файлах з метою створення їх резервних копій або розповсюдження для постачальників послуг, клієнтів або інших членів своєї робочої групи.

1 Виберіть команду "Правка" > "Стилі друку" (Illustrator) або "Файл" > "Стилі друку" > "Визначити" (InDesign).

2 Зробіть одне з наведеного нижче:

- Щоб експортувати стилі, виберіть потрібні стилі у списку та натисніть кнопку "Експортувати" (Illustrator) або "Зберегти" (InDesign). Сусідні стилі зручно вибирати, утримуючи клавішу Shift. Декілька несуміжних стилів можна вибрати, утримуючи клавішу Ctrl (Windows) або Command (Mac OS). Введіть ім'я та розташування і натисніть "Зберегти".
- Щоб імпортувати стилі, натисніть "Імпортувати" (Illustrator) або "Завантажити" (InDesign). Знайдіть та виберіть файл із стилями, які потрібно імпортувати, і натисніть "OK".

Іноді краще зберігати стилі поза текою з уподобаннями. У такий спосіб стилі не будуть втрачені навіть після вилучення уподобань.

Примітка: *Стилі принтера, створені в попередніх версіях InDesign, можуть бути завантажені в nDesign CS3 та записані як стилі принтера.*

Перегляд налаштувань або стилів друку

Панель "Зведення" у діалоговому вікні "Друк" призначена для перегляду налаштувань друку перед друкуванням, щоб налаштувати їх у разі потреби. Наприклад, можна дізнатися, що після заміни OPI, проведеної постачальником послуг, в документі будуть пропущені важливі графічні елементи.

1 Виберіть команду "Файл > Друк".

2 У діалоговому вікні "Друк" натисніть кнопку "Зведення".

3 Якщо потрібно зберегти зведення в текстовому файлі, натисніть "Зберегти зведення".

4 Прийміть файлове ім'я за замовчуванням або введіть нове ім'я текстового файлу і натисніть "Зберегти".

Передача файлів

Здійснити перевірку перед друком

Перед друком або передачею документу постачальнику послуг ви можете здійснити перевірку якості документу. *Перевірка перед друком* - це стандартизований у промисловості термін цього процесу. Сервісна програма перевірки перед друком попереджає про проблеми, які можуть зашкодити бажаному відображенню книжки або документу, наприклад, в них не вистачатиме файлів або шрифтів. Ця програма також надає корисну інформацію щодо документу або книжки, наприклад, про чорнила, які використовуються, першу сторінку, на якій з'являється шрифт, та про параметри друку.

Примітка: *Під час здійснення перевірки перед друком InDesign не може перевіряти ICC-профілі, колірні простори або зображення на розміщених PDF-сторінках або файлах InDesign.*

Відео про підготовку файлів до виводу див. на www.adobe.com/go/vid0089_ua. Для перегляду друкованого посібника для постачальників послуг додрукової підготовки (PDF) див. www.adobe.com/go/learn_id_prepress_wp_ua.

1 Зробіть одне з наступного:

- Для документу оберіть "Файл > Перевірка перед друком".
- Для книжки в меню панелі "Книжка" оберіть параметр "Перевірка книжки перед друком" або "Перевірка перед друком виділених документів", в залежності від того, хочете ви перевірити всю книжку повністю чи лише певні документи.

  Сервісна програма перевірки перед друком перевіряє вміст прихованих шарів, а також шарів, які не друкуються. Програма ігнорує елементи монтажного столу; однак шрифти, які застосовуються до тексту на монтажному столі, включаються до зведення інформації.

2 Використання області зведення інформації у діалоговому вікні "Перевірка перед друком" у вигляді посібника здійснює перевірку шрифтів, посилань, графіки та іншої інформації. Значок попередження вказує на проблемні області.

  Область зведення інформації також відображує номер сторінки будь-якого прозорого об'єкту у документі або кількість документів із прозорими об'єктами у книжці.

3 Для відображення інформації щодо всіх шарів, включаючи шари, для яких параметри "Показати шар" та "Друкувати шар" були вимкнені, оберіть на області зведення інформації параметр "Показати інформацію для прихованих шарів документу та шарів, що не друкуються".

4 Для перечислення лише відсутніх або неповних шрифтів, відсутніх або змінених посилань та RGB-графіки у будь-якій області - шрифтів, зв'язків та зображень оберіть - "Показати тільки проблеми".

5 Для збереження поточної інформації натисніть кнопку "Звіт" у розділі перевірки перед друком текстового файлу, який ви хочете відкрити у текстовому редакторі.

Виправити помилки в шрифтах під час перевірки перед друком

В області шрифтів діалогового вікна "Перевірка перед друком" знаходиться список всіх шрифтів, які використовуються у документі, включаючи шрифти, які застосовуються до витісненого тексту або тексту на

монтажному столі, а також шрифти, вбудовані у EPS-файли, оригінальні файли Adobe Illustrator та розміщених PDF-сторінок; вона також вказує, чи доступні шрифти, встановлені на вашому комп'ютері. Вибір команди "Показати тільки проблеми" відображує шрифти, які відповідають наступним категоріям:

Відсутні шрифти Складає список шрифтів, які використовуються в документі, але не встановлені на поточному комп'ютері.

Неповні шрифти Складає список шрифтів, які мають екранний шрифт на поточному комп'ютері, але не мають відповідного шрифту принтера.

Захищені шрифти Складає список шрифтів, які не можуть бути вбудовані у файли PDF або EPS через обмеження ліцензії.

❖ Виконайте одну з таких дій.

- Закрийте діалогове вікно "Перевірка перед друком" та встановіть шрифти на комп'ютер.
- Натисніть кнопку "Знайти шрифти" у області шрифтів діалогового вікна "Перевірка перед друком", таким чином знаходьте, заносьте в список та замінюйте шрифти, які використовуються у документі.

Переконайтеся, що шрифти, які використовуються у документі, ліцензовані, встановлені та активовані або на вашому комп'ютері або на пристрої виводу.

Відновлення зв'язків та зображень під час перевірки перед друком

Область зв'язків та зображень діалогового вікна "Перевірка перед друком" здійснює складання списку всіх зв'язків, вбудованих зображень та файлів, розміщених у InDesign, які використовуються у документі, включаючи зв'язки DCS та OPI, які містяться у зв'язаній графіці. Зображення, які вбудовуються у EPS-графіку та розміщуються у файлах InDesign, не включаються до звіту перевірки перед друком у вигляді посилань. Сервісна програма перевірки перед друком показує відсутні або застарілі зв'язки та RGB-зображення (які можуть поділятися неправильно до тих пір, поки керування кольором увімкнено та не налаштовано належним чином).

Примітка: *InDesign не може виявити RGB-зображення, які вбудовані у розміщені файли EPS, Adobe Illustrator, Adobe PDF, FreeHand та .INDD. Для досягнення найкращих результатів перевірте інформацію про колір для розміщеної графіки в її оригінальній програмі.*

1. Для перегляду лише проблемних зображень оберіть команду "Показати тільки проблеми" у області зв'язків та зображень діалогового вікна "Перевірка перед друком".
2. Щоб відновити зв'язок, виконайте одну з наступних дій:
   - Виділіть проблемне зображення та натисніть кнопку "Оновити" або "Перекомпонувати".
   - Натисніть "Відновити всі".
3. Знайдіть файли із вірним зображенням та натисніть "Відкрити".

Файли пакета

Ви можете об'єднати файли, які ви використовували, включаючи шрифти та зв'язану графіку, для простої їх передачі постачальнику послуг. Під час пакування файлу ви створюєте теку, яка містить документ InDesign (або документи у файлі книжки), всі необхідні шрифти, зв'язану графіку, текстові файли та персоналізований звіт. Цей звіт, який зберігається у вигляді текстового файлу, містить у собі інформацію у діалоговому вікні "Інструкції друку", список всіх використовуваних шрифтів та посилань, необхідних для друку документу, а також параметри друку.

Вам не потрібно здійснювати остаточну перевірку перед друком перед пакуванням. Оновлену перевірку перед друком здійснює InDesign. Якщо виявлена проблемна область, з'являється діалогове вікно.

Ви також можете надати вашому постачальнику послуг сполучений PDF-файл, який був зроблений із вашого комп'ютера або файлу PostScript.

1. Виконайте одну з наступних дій, щоб відкрити діалогове вікно "Упакувати":
   - Виберіть "Файл" > "Упакувати".
   - У діалоговому вікні "Перевірка перед друком" натисніть кнопку "Упакувати".
   - В меню панелі "Книжка" оберіть параметр "Упакування книжки" або "Упакування виділених документів", в залежності від того, скільки документів виділено на панелі.
2. Якщо діалогове вікно з'являється, попереджаючи вас про можливі проблеми, виконайте одну з наступних дій:

- Натисніть кнопку "Перегляд інформації" для того, щоб відкрити діалогове вікно "Перевірка перед друком", де ви зможете усунути проблему або отримати детальнішу інформацію. Якщо ви задоволені документом, знову починайте процес пакування.
- Клацніть Продовжити, щоб розпочати пакування.

3 Заповніть інструкції щодо друку. Ія файлу, яке ви вводите, буде назвою звіту, який супроводжуватиме всі інші файли пакування.

4 Натисніть Продовжити, а потім вкажіть місце, де потрібно зберегти всі файли пакування.

5 За потребою оберіть наступне:

Копіювати шрифти (крім CJK)	**Копіює всі необхідні файли шрифту, а не всю гарнітуру шрифту. Вибір цього параметру не дає можливості копіювати шрифти CJK (китайські, японські, корейські шрифти).**
Копіювати зв'язану графіку	**Копіює файли зв'язаної графіки до місця розташування теки пакування.**
Оновити графічні посилання у пакеті	**Змінює графічні посилання для місця розташування теки пакування.**
Включати шрифти та посилання для прихованих та шарів, що не друкуються	**Пакує об'єкти, які знаходяться у прихованих шарах та шарах, для яких параметр "Друкувати шар" вимкнений.**
Переглянути звіт	**Відкриває звіт інструкцій друку у текстовому редакторі відразу ж після пакування. Для редагування інструкцій друку перед завершенням процесу пакування натисніть кнопку "Інструкції".**

6 Виконайте одну з наступних дій, щоб вказати спосіб обробки розстановки переносів:

- Щоб запобігти сполученню зовнішнього словника користувача із документом та списком особливих випадків переносу документу, скористайтеся командою "Використовувати лише особливі випадки переносу". Ви можете обрати цей параметр під час пакування документу, який ви хочете надрукувати для когось, хто не входить до вашої робочої групи, наприклад, коли ви надсилаєте документ постачальнику послуг.
- Для того, щоб дозволити зовнішньому словнику користувача (який знаходиться на комп'ютері, на якому відкривається файл) об'єднатися зі списком особливих випадків переносу документу, а також щоб надати документу можливість компонуватися з використанням списків особливих випадків, які зберігаються зовнішньому словнику користувача та в поточному документі, не обирайте параметр "Використовувати лише особливі випадки переносу документу".

7 Клацніть "Упакувати", щоб продовжити пакування.

Також див.

Прив'язати або вбудувати імпортовані текстові файли на сторінці 121

Створення файлів PostScript та EPS на сторінці 566

Створення файлів PostScript та EPS

Створення файлів PostScript або EPS

У якості альтернативи друку документу на принтері, ви можете зберегти опис мови PostScript документу як файл PS для друку на віддалених принтерах, наприклад, за допомогою постачальника послуг додрукової підготовки. Постачальник послуг може надіслати .PS-файл безпосередньо на пристрій фотовиводу. Розмір файлу PostScript зазвичай більший, ніж оригінал документу InDesign, тому що туди вбудовуються графіка та шрифти.

Ви також можете експортувати до файлу EPS (Encapsulated PostScript, інкапсульований PostScript) сторінку документу або розворот та розмістити файл в інших програмах.

Вибір правильного методу створення файлу PostScript

Для збереження документу InDesign або книжки ви можете використати будь-який із трьох типів файлів PostScript: апаратно-незалежний, апаратно-залежний або залежний від апарату та драйвера.

В поданих нижче списках перелічені рекомендовані драйвери для принтерів та методи виводу для досягнення найкращих результатів використання програм постобробки та InDesign. Якщо перед друком на процесорі растрових зображень ваш документ оброблятиметься за допомогою сервера OPI, програмою спуску смуг, трепінгу або іншою програмою додрукової підготовки, оберіть "Файл PostScript®" в меню "Принтер" у діалоговому вікні InDesign "Друк". Таким чином InDesign матиме повний контроль над виводом DSC. Для друку на настільному принтері скористайтеся будь-яким драйвером для принтера, що підтримує PostScript.

В списках використовуються зірочки для позначення відносної придатності застосування кожного методу додрукової підготовки:
*** Файл PostScript сумісний із цифровим перетворювачем стандартів (DSC), дуже зручний для використання із різними програмами додрукової підготовки, процесорами растрових зображень та робочими процесами. Цей метод є ідеальним для програм, які базуються на цифровому перетворювачі стандартів (DSC).

** Файл PostScript сумісний із цифровим перетворювачем стандартів (DSC), та загалом зручний для використання із різними програмами додрукової підготовки, процесорами растрових зображень та робочими процесами. Деякі проблеми щодо сумісності можуть виникати по відношенню до певних програм, які в значній мірі прив'язані до цифрового перетворювача стандартів (DSC).

Вибір принтера: Файл PostScript®		
Операційна система	**Файл PPD**	**Придатність до підготовки перед друком**
Усі платформи	Апаратно-незалежний	***
	Апаратно-незалежний	***

Драйвер принтера не використовується, якщо для принтера обраний параметр "Файл PostScript®."

Вибір принтера: <встановлений принтер>		
Операційна система	**Драйвер для принтера**	**Придатність до підготовки перед друком**
Mac OS 10.2	Вбудований PS Driver для Mac OS X	**
Windows 2000/XP	Pscript 5	**

PPD використовується, коли обраний принтер з'являється у полі тексту PPD у верхній частині діалогового "Друк".

Створити апаратно-незалежний файл PostScript

Оберіть "Файл PostScript" в меню "Принтер", а потім оберіть параметр "Апаратно-незалежний" в меню PPD. Апаратно-незалежний файл PostScript має наступні характеристики:

- Він на 100% сумісний із DSC, завдяки чому є ідеальним для таких операцій як трепінг та спуск смуг.
- Будь-яка залежність від пристрою та драйверу усувається, а файл можна друкувати майже на всіх пристроях виводу. Однак певні функції принтера, знайдені у файлах PPD, наприклад, експозиція зображення, доступні розміри матеріалу та оптимізована лініатура растру, недоступні в апаратно-незалежному виводі.
- Кольоровивід завжди представлений сполученим відтиском CMYK і також включає в себе плашкові кольори. В результаті файл необхідно поділяти за допомогою програмного забезпечення для пост-обробки даних або на процесорі растрових зображень з використанням кольороподілу in-RIP.
- Його не можна трепінгувати за допомогою InDesign; трепінг повинен відбуватися на RIP або у програмному забезпеченні для пост-обробки даних.
- Його можна друкувати лише у файл (а не безпосередньо за допомогою пристрою або програми) з InDesign.

Апаратно-незалежний файл PostScript є ідеальним для сполучених робочих процесів додрукової підготовки, під час виробничого процесу до файлу буде застосовано трепінг та поділ, так само як під час спуску смуг, трепінгу або на RIP (якщо пристрій виводу підтримує кольороподіл in-RIP).

1 Оберіть "Файл > Друкувати".

2 У діалоговому вікні "Друк" в розділі "Принтер" оберіть "Файл PostScript".

3 Для PPD оберіть параметр "Апаратно-незалежний".

4 Перегляньте або змініть існуючі параметри друку. InDesign використовує діапазон поточної сторінки під час створення файлу PostScript.

5 Натисніть "Зберегти".

6 Введіть ім'я та розташування і натисніть Зберегти.

Створити апаратно-залежний файл PostScript за допомогою InDesign

Оберіть "Файл PostScript" в меню "Принтер", а потім оберіть PPD. Апаратно-залежний файл PostScript має наступні характеристики:

- Він на 100% сумісний із DSC, завдяки чому є ідеальним для таких операцій як трепінг та спуск смуг.
- Файл містить опис усього у документі, в тому числі, інформацію про зв'язані файли, оптимізовану лініатуру растру, роздільну здатність, доступний розмір матеріалу спеціально пристосовані до поточно виділеного пристрою виводу.
- Будь-яка залежність від драйвера видаляється.
- Файл може бути сполученим або поділеним. Всі методи виводу кольору, які підтримує InDesign, доступні. (Кольороподіл In-RIP доступний, якщо PPD та пристрій виводу його підтримують.)
- Файл можна трепінгувати за допомогою InDesign (використовуючи параметри "Вбудована програма" або "Трепінг Adobe In-RIP").
- Його можна друкувати лише у файл (а не безпосередньо за допомогою пристрою або програми) з InDesign.

Апаратно-залежний файл PostScript ідеально підходить для попереднього поділу або трепінгу робочих процесів, де файл буде трепінговано в межах InDesign за допомогою автоматичних функцій або функцій Adobe трепінгу у інтерпретаторі мови In-Rip.

1 Оберіть "Файл > Друкувати".

2 У діалоговому вікні "Друк" в розділі "Принтер" оберіть "Файл PostScript".

3 Оберіть PPD для кінцевого пристрою виводу.

4 Перегляньте або змініть існуючі параметри друку. InDesign використовує діапазон поточної сторінки під час створення файлу PostScript.

5 Натисніть "Зберегти".

6 Введіть ім'я та розташування і натисніть Зберегти.

Про файли PostScript, які залежать від пристрою та драйвера

В меню "Принтер" вкажіть тип принтера та драйвер, який підтримується. Файл PostScript, який залежить від пристрою та драйвера має наступні характеристики:

- Він залежить від драйвера. Файл PostScript міститиме код, створений InDesign та драйвером. Код InDesign в першу чергу відповідає за вміст сторінки, в тому числі й за завантаження шрифтів та налаштування стандартної інформації про пристрій, наприклад, розмір матеріалу, роздільну здатність та растр. Драйвер в першу чергу відповідає за налаштування особливих функції драйвера, таких як водяні знаки, а також за активацію або керування цими функціями. Оскільки InDesign не має повного контролю над створенням файлу PostScript, рівень сумісності DSC не такий високий, як у апаратно-незалежних файлів PostScript. Рівень сумісності DSC, а також придатність файлу PostScript до завдань додрукової підготовки залежить від використовуваного принтера драйвера.
- Він апаратно-залежний. Файл містить код для ввімкнення та керування окремими функціями пристрою, роблячи їх менш сумісними з пристроями, відмінними від кінцевого.

- Файл може бути сполученим або поділеним (всі методи виводу кольору, які підтримує InDesign, доступні).
- Файл можна трепінгувати за допомогою InDesign (використовуючи параметри "Вбудована програма" або "Трепінг Adobe In-RIP").
- Його можна друкувати безпосередньо на принтері або у файл.

Файл PostScript, який залежить від пристрою та драйвера ідеально підходить для пробної обробки (яка здійснюється дизайнером) на настільних принтерах PostScript. Він може використовуватися постачальниками послуг, які не планують виконувати завдань додркувої підготовки поза межами InDesign або системи RIP. Іншими словами, якщо трепінг завершено, це відбувається у InDesign або RIP.

Також див.

Вибір правильного методу створення файлу PostScript на сторінці 567

Про драйвери для принтерів на сторінці 551

Створити файл PostScript за допомогою драйвера для принтера PostScript (Windows)

1 Оберіть "Файл > Друкувати".

2 У діалоговому вікні InDesign "Друк" натисніть на кнопку "Установка", що знаходиться в нижній частині діалогового вікна.

3 У діалоговому вікні драйвера принтера оберіть команду "Друк у файл".

4 Натисніть закладку "Макет", потім натисніть кнопку "Додаткові".

5 Натисніть "Параметри документу", потім "Параметри PostScript", а потім оберіть "Оптимізувати для переносу" в меню "Параметри виводу PostScript". Клацніть на "Гаразд".

6 Для того, щоб повернутися до діалогового вікна "Друк", натисніть OK.

7 У діалоговому вікні InDesign "Друк" клацніть "Друк".

8 Введіть ім'я та розташування і натисніть Зберегти.

Створити файл PostScript за допомогою драйвера для принтера PostScript (Mac OS)

1 Оберіть "Файл > Друкувати".

2 У діалоговому вікні "Друк" в меню "Принтер" оберіть "Файл PostScript" та натисніть "Зберегти".

3 У діалоговому вікні "Зберегти файл PostScript" вкажіть ім'я та розташування для файлу PostScript (.ps), а потім натисніть "Зберегти".

Експортувати сторінки у формат EPS

Скористайтеся командою "Експортувати" для експорту сторінок InDesign у формат EPS, які ви можете імпортувати в інші програми. Якщо ви експортуєте декілька сторінок, кожна сторінка експортується як окремий файл, до імені якого в кінці додається число. Наприклад, якщо ви експортуєте сторінки 3, 6 та 12 та вказуєте Ія файлу "News.eps", InDesign створить три файли, які матимуть імена News_3.eps, News_6.eps та News_12.eps.

Якщо ви хочете відкрити сторінки InDesign у Illustrator або Photoshop, експортуйте сторінки у вигляді файлів формату PDF або EPS.

1 Вибрати "Файл" > "Експорт".

2 Вкажіть ім'я файлу та місце розташування. Перевірте, чи ввели ви розширення EPS.

3 Для параметра "Зберегти як текст" (Windows) або "Формат" (Mac OS) оберіть EPS та натисніть "Зберегти".

4 У діалоговому вікні "Експорт EPS" під пунктом "Сторінки" виконайте одну з наступних дій:

- Для експорту всіх сторінок у документ оберіть "Всі сторінки".

- Виберіть "Діапазони" та ведіть діапазон сторінок. Ви можете вводити діапазон, використовуючи дефіс, а також розділяти сторінки або діапазони комами.
- Оберіть "Розвороти" для експорту розворотів у вигляді єдиного EPS-файлу (один розворот на EPS).

5 Встановіть додаткові параметри.

6 Під пунктом "Дообрізний формат" введіть значення від 0p0 до 36p0 та вкажіть додаткове місце для графіки, яка розташована поза краєм сторінки або площі обрізки.

7 Натисніть кнопку "Експорт".

Також див.

Параметри для пропуску графіки на сторінці 559

Про уподобання та параметри за замовчуванням на сторінці 37

Застосувати стиль обробки прозорості для виводу на сторінці 409

Перегляд менеджера фарб на сторінці 585

Параметри експорту EPS

Під час експорту до EPS ви можете вказати наступні параметри:
Формат даних Вказує, як InDesign передає інформацію про зображення із вашого комп'ютера на принтер: у вигляді формату ASCII або бінарних даних.

PostScript® Вказує рівень сумісності із інтерпретатором у пристроях виводу PostScript. Level 2 покращує швидкість друку та якість виводу графіки, яка друкується лише на PostScript Level 2 або пристроях виводу, які мають пізнішу версію. Level 3 забезпечує найкращу швидкість та якість виводу, але вимагає пристрою PostScript 3.

Вбудувати шрифти Вказує як включати шрифти, які використовуються на експортованих сторінках.
• **Жодного** Включає посилання на шрифт у файлі PostScript, який вказує процесору растрових зображень (RIP) або постпроцесору, куди потрібно включити шрифт.

• **Завершено** Завантажує всі шрифти, які необхідні для документу, на початку друку. Всі гліфи та символи у шрифті завантажуються, навіть якщо вони не відображуються в документі. InDesign автоматично розбиває на діапазони шрифти, які містять більше максимальної кількості гліфів (символів), яка вказується у діалоговому вікні "Уподобання".

• **Діапазон** Завантажує лише символи (гліфи), які використовуються у документі.

Кольоровий Вказує, як колір представлено у експортованому файлі. Параметр, який знаходиться нижче, подібний до параметрів кольору в діалоговому вікні "Друк".
• **Залишити без змін** Залишає кожне зображення в його оригінальній області кольору. Наприклад, якщо документ містить три RGB-зображення та чотири зображення CMYK, файл EPS, який буде отримано, міститиме такі самі RGB та CMYK-зображення.

• **CMYK** Створює окремий файл шляхом представлення всіх значень кольорів за допомогою охоплення фарб блакитного, пурпурового, жовтого та чорного тріадних кольорів.

• **Сірий** Перетворює всі значення кольорів на високоякісні чорно-білі зображення. Сірі рівні (затінення) перетворених об'єктів представляють свічення оригінальних об'єктів.

• **RGB** Представляє всі значення кольорів за допомогою червоного, зеленого та синього колірного простору. Файл EPS із визначеннями RGB-кольорів краще підходять для перегляду на екрані.

Параметри перегляду Визначає характеристики зображення, яке переглядається та яке зберігається у файлі. Зображення, яке переглядається, відображується у програмі, яка не може безпосередньо відображати ілюстрацію EPS. Якщо ви не хочете створювати зображення для перегляду, оберіть пункт "Жодного" в меню формату.

Зображення Вказує об'єм даних про зображення у розташованих бітових зображеннях для включення до експортованого файлу.

• **Усі** Включає всі доступні дані про зображення із високою роздільною здатністю у експортований файл та потребує найбільшого дискового простору. Оберіть цей параметр, якщо друкуватимете файл на пристрої виводу із високою роздільною здатністю.

• **З екранною роздільною здатністю** Включає до експортованого файлу лише версії із роздільною здатністю лініатури растру (72 dpi) розташованих бітових зображень. Оберіть цей параметр разом із параметром "Заміна зображення OPI", якщо отриманий в результаті файл PDF проглядатиметься на екрані.

Пропустити для OPI Вибірково пропускає імпортовану графіку під час відправки інформації про зображення на принтер або у файл, залишаючи лише OPI-посилання (коментарі) для подальшої обробки OPI-сервером.

Заміна зображення OPI Дає змогу InDesign під час виводу заміщати модулі доступу графіки EPS із низькою роздільною здатністю на графіку із високою роздільною здатністю.

Зведення прозорих областей у меню "Початкові параметри" оберіть стиль обробки прозорості для того, щоб вказати, як прозорі об'єкти повинні відображатися у експортованому файлі. Цей параметр працює так само як параметр "Зведення прозорих областей", який відображується в додатковій області діалогового вікна "Друк".

Менеджер фарб Виправляє параметри фарб без зміни дизайну документу.

Друк брошур

Здійснює верстку документу для друку брошури

Функція друку брошур дозволяє створювати *розвороти принтера* для професійного друку. Наприклад, якщо ви редагуєте брошуру, яка має 8 сторінок, сторінки відображатимуться по порядку у вікні макету. Однак у розворотах принтера сторінка 2 розташована біля сторінки 7, отже, коли дві сторінки друкуються на одному аркуші паперу, складаються та об'єднуються, в кінці вони розташовані у належному порядку.

Сторінки відображуються у послідовному вигляді у вікні макету, але друкуються в іншому порядку для вірного виходу під час складання та об'єднання.

Процес створення розворотів принтера із розворотів макету називається *спуском смуг*. Під час спуску смуг сторінок ви можете змінювати параметри для того, щоб налаштувати інтервали між сторінками, поля, дообрізний формат та зсув. Макет документу InDesign від цього не постраждає, тому що спуск смуг обробляється у потоці принтера. Сторінки не зсовуються та не обертаються у документі.

1 Оберіть "Файл > Друкувати брошуру

2 Якщо стиль принтера має потрібні параметри, оберіть його в меню "Параметри друку".

Для використання параметрів друку (в такому вигляді, в якому вони відображуються в діалоговому вікні "Друк") поточного документу оберіть пункт "Параметри поточного документу" з меню "Стиль друку".

3 Якщо ви не хочете, щоб документ фіксувався в певному положенні, оберіть області діапазону та установки та вкажіть, які сторінки включити до спуску смуг.

Для розділу номерів послідовних сторінок використовуйте дефіс, для розділу непослідовних сторінок використовуйте коми. Наприклад, введення цифр `3-7, 16` спускає до друку сторінки від 3 до 7 та сторінку 16.

Примітка: *Якщо ви поділили документ на розділи номерів сторінок, в поле "Діапазон" слід вводити номери сторінок розділів (наприклад, Розд2:11).*

4 Для зміни параметрів, наприклад, позначок принтера та виводу кольору, натисніть "Параметри друку". Користуючись параметрами, які розташовані справа, змініть параметри за бажанням, а потім натисніть OK.

5 В діалоговому вікні "Друк брошур" вкажіть інші відповідні параметри налаштування брошури та натисніть "Друк".

Також див.

Попередній перегляд або перегляд результатів друку брошур на сторінці 576

Види брошур

Можна вибрати один з трьох типів спусків смуг: Зшивання внакидку "2 вгорі", досконала межа "2 вгорі" та послідовний.

Зшивання внакидку "2 вгорі" Створює розвороти принтера, які складаються з двох розміщених одна біля одної сторінок. Ці розвороти принтера підходять для друку на обох сторонах, об'єднання копій, фальцювання та стапелювання. InDesign в разі необхідності додає пусті сторінки до кінця завершеного документу. Коли обрано спуск смуг Зшивання внакидку "2 вгорі", параметри "Інтервал між сторінками", "Дообрізний формат між сторінками" та "Розмір сигнатури" стають недоступними для вибору.

Створення розворотів принтера для чорно-білого бюлетеня, який має 24 сторінки, за допомогою стилю Зшивання внакидку "2 вгорі" створює 12 розворотів.

Досконала межа "2 вгорі" Створює розвороти принтера, які складаються з двох розміщених одна біля одної сторінок, які поміщаються в межах певного розміру сигнатури. Ці розвороти принтера підходять для друку на обох сторонах, вирізання та прикріплення до обкладинки за допомогою клею. Якщо кількість сторінок, які спускаються до руку, не діляться рівномірно за допомогою розміру сигнатури, InDesign додає пусті сторінки до кінця документу в разі необхідності.

Досконала межа "2 вгорі" поділена на чотири сигнатури

Якщо брошура має кольорову обкладинку та чорно-білий вміст, ви можете створити два окремих спуски смуг з одного й того ж самого документу: один для передньої сторони обкладинки, внутрішньої сторони передньої обкладинки, внутрішньої сторінки задньої обкладинки, задньої сторони обкладинки та один для 24 сторінок вмісту брошури. Для створення кольорової сигнатури натисніть "Діапазон" в області сторінок області установки та введіть цифри **1-2, 27-28** (або інший потрібний вам номер сторінок розділу). Для створення чорно-білого вмісту введіть цифри **3-26** в полі "Діапазон".

брошура із кольоровою обкладинкою, яка має 28 сторінок
A. *Кольорова сигнатура для обкладинки* ***B.*** *Чорно-біла внутрішня сторінка*

Послідовний Створює панель для двох, трьох або чотирьох сторінок, яка відповідає брошурі великого формату. Коли обрано параметр "Послідовний", параметри "Дообрізний формат між сторінками", "Зсув" та "Розмір сигнатури" стають недоступними для вибору.

Наприклад, якщо ви хочете створити розвороти принтера для звичайної панелі, на якій представлено шість сторінок, тобто брошура з кількістю сторінок кратній трьом, оберіть Послідовний "З вгорі". Можливо ви звикли налаштовувати три сторінки у вигляді однієї сторінки, яка має три різні колонки. За допомогою спуску смуг InDesign ви можете легко створювати сторінки, які мають розмір відповідної панелі.

Послідовний "З вгорі"

Інтервали, дообрізний формат та параметри полів для друку брошури

Ви можете змінювати нижчевказані параметри в області установок діалогового вікна "Друк брошури".
Пробіл між сторінками Вказує зазор між сторінками (права сторона сторінка, що знаходиться зліва, та ліва сторона сторінки, що знаходиться справа). Ви самі можете вказати значення пробілу між сторінками для всіх типів брошур, крім типу "Зшивання внакидку".

Відносно документів типу "Досконала межа", якщо ви робите зсув (із від'ємним значенням), мінімальне значення пробілу між сторінками повинно дорівнювати значенню зсуву. Якщо ви створюєте сигнатури вручну (наприклад, якщо в одному документі є різні матеріали), ви можете ввести значення пробілу між сторінками, щоб вказати значення початкового зсуву для розворотів, які належать до різних сигнатур.

Дообрізний формат між сторінками Вказує розмір простору, який використовується для того, щоб дозволити елементам сторінки захоплювати зазор у розвороті стилю принтера "Досконала межа". (Цей параметр іноді називають *кросовер*.) В поле можна вводити значення від 0 та до значення, яке дорівнює половині значення пробілу між сторінками. Ви можете вказати цей параметр лише тоді, коли обрано стиль "Досконала межа "2 вгорі".

Зсув Вказує об'єм простору, необхідного для пристосування товщини паперу та фальцювання на кожній сигнатурі. В більшості випадків ви захочете вказати від'ємне значення для створення ефекту вштовхування. Ви можете вказати значення зсуву для типів брошури "Зшивання внакидку "2 вгорі" та "Досконала межа "2 вгорі". (Див. розділ "Ознайомлення із зсувом" на сторінці 575.)

Розмір підпису Вказує кількість сторінок в кожній сигнатурі для документів типу "Досконала межа "2 вгорі". Якщо кількість сторінок, які спускаються до руку, не діляться рівномірно за допомогою значення розміру сигнатури, пусті сторінки додаються до кінця документу в разі необхідності.

Автоматично налаштувати відповідні позначки та випуск за обріз Дозволяє InDesign підраховувати розмір полів для пристосування поточно налаштованих параметрів випуску за обріз та позначок принтера. Коли цей параметр обрано, поля вводу під пунктом "Поля" недоступні, але вони відображують фактичні значення, які будуть використані для застосування до позначок та випусків за обріз. Якщо ви вимкнете цей параметр, ви зможете налаштувати значення полів вручну.

Поля Вказує об'єм простору, який охоплюватиме фактичний розворот принтера після обрізки. Для того, щоб ввести окремі значення для полів "Верхній край", "Нижній край", "Лівий край" та "Правий край", вимкніть параметр "Автоматично налаштувати відповідні позначки та випуск за обріз" та збільште значення для того, щоб додати простору поза межами позначок та випуску за обріз за замовчуванням. (Зменшення значень може призвести до відсікання позначок та випуску за обріз.) Ви можете вказати значення для полів для всіх типів друку брошур.

Друкувати порожні розвороти принтера Якщо кількість сторінок, які спускаються до руку, не діляться рівномірно за допомогою значення розміру сигнатури, пусті сторінки або розвороти додаються до кінця документу. Скористайтеся цим параметром для того, щоб дізнатися, чи друкуються пусті сторінки, які були додані до кінця документу. Зауважте, що друк інших пустих сторінок у документі контролюється за допомогою параметру "Друкувати порожні сторінки", який знаходиться у діалоговому вікні "Друк".

Ознайомлення із зсувом

Зсув вказує відстань, на яку сторінки переміщуються від корінця для того, щоб пристосуватися до товщини паперу та фальцювання в документах типу "Зшивання внакидку" та "Досконала межа". InDesign сприймає обкладинку останньої ділянки як розворот принтера, який розташований надалі від центру, в той час як розворот із вклейкою сприймається як розворот принтера, який розташований до центра найближче. Поняття *аркуш паперу* означає два розвороти принтера: передню частину аркушу та задню його частину. *Збільшення зсуву* вираховується шляхом ділення вказаного значення зсуву на загальну кількість аркушів паперу мінус один.

Наприклад, з документу InDesign, який має 16 сторінок, можна отримати вісім розворотів принтера або чотири аркуші. Передня сторона першого аркушу складатиметься із першого розвороту принтера (сторінки 16 та 1), в той час як задня сторона першого аркушу складатиметься з другого розвороту принтера (сторінки 2 та 15).

Якщо значення зсуву в даному прикладі дорівнює 24 одиницям (значення перебільшене заради прозорості), значення збільшення зсуву дорівнювати 8 одиницям на кожен аркуш паперу (24 розділити на 3). Значення зсуву, яке буде застосовано до аркушу, який розташований якнайдалі від центру, дорівнюватиме 24 одиницям, значення зсуву, яке буде застосовано до другого аркушу, дорівнюватиме 16 одиницям, а значення зсуву, яке буде застосовано до третього аркушу, дорівнюватиме 8 одиницям. До четвертого аркушу та до аркушу, який розташований найближче до центра, зсув застосовуватися не буде.

Значення зсуву для кожного наступного аркушу зменшуватиметься згідно умов збільшення зсуву. В результаті кожна сторінка розташованого якнайдалі від центру аркушу зміщується на 12 одиниць (половина від значення

зсуву 24 одиниць для цього аркушу) від корінця, кожна сторінка другого аркушу зміщується на 8 одиниць (половини від значення зсуву 16 одиниць) від корінця, відповідно, кожна сторінка третього аркушу - на 4 одиниці (половина від значення зсуву 8 одиниць).

Попередній перегляд або перегляд результатів друку брошур

Область перегляду діалогового вікна "Друк брошур" дозволяє переглядати кольорові мініатюри розворотів принтера, які були створені за допомогою обраного вами стилю спуску смуг. Ви також можете бачити позначки принтера, які ви зазначили в діалоговому вікні "Друк".

1 Оберіть "Файл > Друкувати брошуру".

2 Виконайте одну з таких дій:

- Натисніть "Перегляд" ліворуч у діалоговому вікні. Щоб швидко переглянути розвороти принтера, натискайте на стрілки прокрутки. Для перегляду розворотів в зворотному порядку натискайте ліву стрілку прокрутки. Також для зміни розворотів принтера ви можете потягнути за повзунок прокрутки.
- Для перегляду результату поточних параметрів брошури натисніть "Результат" в лівій частині діалогового вікна "Друк брошур". В нижній частині області зведення інформації перевірте наявність конфлікту параметрів.

Якщо ви натиснете "Параметри друку" та зміните параметри у діалоговому вікні "Друк", результат ваших дій ви зможете побачити в області перегляду.

Глава 21: Кольороподіли

Щоб виконати високоякісний кольороподіл, корисно мати уявлення про основи друку, включаючи лініатуру растру, роздільну здатність, тріадні та плашкові кольори. Якщо кольороподіл виконує постачальник поліграфічних послуг, перед початком будь-якої роботи слід тісно з ним співпрацювати.

Підготовка до кольороподілу

Створення компонентів кольороподілу

Для відтворення кольорових і багатотонових зображень на друкарських машинах зазвичай створюється чотири окремих друкарських форми, по одній для блакитної (C), жовтої (Y), пурпурової (M) та чорної (K) складової зображення. У результаті поетапного нанесення цих фарб і поєднання цих кольорів відтворюється вихідне зображення. Процес поділу кольорів зображення на декілька складових називається кольороподілом, а плівки, з яких створюються форми, називаються *поділеними формами*.

Складене зображення (зліва) і поділені форми (справа)

Робочі процеси кольороподілу

InDesign підтримує два загальні робочі процеси PostScript. Основною відмінністю між ними є те, де створюються поділені форми—на *головному комп'ютері* (система з використанням InDesign та драйвера друкарського пристрою) чи на RIP (процесорі растрових зображень) пристрою виводу. Іншим варіантом є робочий процес PDF.

Централізований кольороподіл Для традиційного централізованого кольороподілу InDesign створює інформацію PostScript для кожного необхідного кольороподілу для документа і посилає цю інформацію на вивідний пристрій.

Кольороподіл In-RIP У модернізованому робочому процесі на основі RIP нове покоління PostScript RIP виконує кольороподіл, трепінг і навіть керування кольором, внаслідок чого головний комп'ютер може виконувати інші завдання. Такий підхід дозволяє InDesign формувати файл за менший проміжок часу та мінімізувати обсяг передачі даних для будь-якого друкарського завдання. Наприклад, замість відправлення інформації PostScript для чотирьох або більше сторінок для друку централізованого кольороподілу InDesign відправляє інформацію PostScript одного складеного файлу PostScript для обробки на RIP.

Відео щодо підготовки файлів до виводу див. на www.adobe.com/go/vid0089_ua. Щоб переглянути керівництво з друкування для постачальників послуг з переддрукової підготовки (PDF), див. www.adobe.com/go/learn_id_prepress_wp_ua.

Також див.

Друк або збереження кольороподілу на сторінці 591

Експорт в PDF на сторінці 474

Підготовка документа до кольороподілу

1 Виправте всі проблеми з кольором в ілюстрації.

2 Задайте параметри накладання.

3 Створіть вказівки з трепінгу, який має усунути незведення на пристрої друку.

4 Перегляньте кольороподіл на екрані.

Примітка: *Етапи 1–4 рекомендуються, але не є обов'язковими під час виконання кольороподілу.*

5 Виберіть команду "Файл" > "Друк", щоб з'явилося діалогове вікно "Друк".

6 Якщо створено попередні налаштування пристрою друку з відповідними параметрами кольороподілу, виберіть їх у меню "Стилі принтера" в верхній частині діалогового вікна "Друк".

7 Виберіть принтер чи файл PostScript у меню "Принтер".

8 Якщо виконується друк файлу PostScript, виберіть PPD для пристрою, який виводитиме кольороподіл.

9 Для перегляду чи зміни існуючих параметрів друку клацніть назву розділу в лівій частині діалогового вікна "Друк".

10 Перш ніж подати свій документ постачальнику послуг, перевірте кольороподіл.

11 Друк або збереження кольороподілу.

Також див.

Про накладання на сторінці 580

Перегляд кольороподілів на сторінці 583

Перевірка кольороподілу на сторінці 590

Друк або збереження кольороподілу на сторінці 591

Вивід плашкових кольорів

Окрім тріадних кольорів чи замість них можна користуватися власними фарбами, тобто *плашковими кольорами*. Наприклад, замість застосування чотирьох тріадних кольорів для відтворення ілюстрації, яка складається з чорного тексту та синювато-зелених креслень, можна використати два плашкових кольори: один чорний, а другий - точний відтінок зеленого. Також плашкові кольори можна використовувати для синтезу кольорів, які неможливо відтворити фарбами групи CMYK, як-от глянцевих чи флуоресцентних чи металічних кольорів. Крім того, можна змішати два чи більше плашкових кольори або змішати плашкові кольори з тріадними кольорами, щоб створити змішані фарби.

Ілюстрацію можна розфарбувати тріадними, плашковими кольорами чи сполученням тріадних і плашкових кольорів. При друку кольороподілу можна перетворити плашкові кольори на їхні еквіваленти в тріадних кольорах, щоб їх можна було друкувати на формах CMYK.

Також див.

Розділення плашкових кольорів як тріадних на сторінці 587

Змішування фарб на сторінці 436

Перегляд еквівалентів плашкового кольору в тріадних кольорах

1 Виберіть плашковий колір на панелі "Зразки".

2 Виберіть "CMYK" в меню панелі "Колір".

На панелі "Колір" відображаються значення еквіваленту CMYK для плашкових кольорів.

Можна також затримати курсор над плашковим кольором на панелі "Зразки". У підказці інструментів з'явиться формула кольору.

Друк об'єкта на всіх друкарських формах

Якщо в процесі друку слід надрукувати об'єкт на всіх формах, у т. ч. форми плашкових кольорів, можна застосувати до об'єкта службовий колір. Службовий колір застосовується для міток кадрування та обрізки. При використанні складеного виходу об'єкти службового кольору друкуються як C 100, M 100, Y 100 та K 100. Для кольороподілу ці об'єкти друкуються як 100% на кожній формі.

1 Виберіть об'єкти, до яких бажаєте застосувати службовий колір.

2 Оберіть "Вікно" > "Зразки".

3 На панелі "Зразки"клацніть зразок "Службовий колір" .

Також див.

Вказання позначок принтера на сторінці 552

Друк градієнтів як поділених форм

При виконанні кольороподілу для документів з градієнтами майте на увазі наступне:

- Утворений в InDesign градієнт, який містить комбінацію плашкових та тріадних кольорів, буде поділений на тріадні та плашкові форми.
- Градієнт, який містить тріадні кольори, буде поділений на тріадні форми.
- Градієнт, який містить два відтінки того ж самого плашкового кольору, буде поділений на одну форму плашкового кольору.
- Для створення градієнту, який поділяється на один аркуш плівки між плашковим та білим кольором, створіть градієнтну заливку між плашковим кольором та зразком "Папір" на панелі "Зразки".
- Якщо створений градієнт між двома плашковими кольорами, слід призначити для цих плашкових кольорів різні кути установки растру. Якщо два плашкові кольори матимуть однакові кути установки растру, вони друкуватимуться один поверх другого. Якщо невідомо, якими мають бути ці кути, зверніться до постачальника послуг з переддрукової підготовки.

Також див.

Про лініатуру напівтонового растру на сторінці 588

Друк сполученого відтиску

Для перевірки кольорів у документі можна надрукувати сполучені відтиски у кольорі чи в градаціях сірого. Сполучені відтиски можуть сприяти розробці та друку макета ще до друку остаточних (і дорогих) кольороподілів.

Коли InDesign друкує сполучені відтиски, всі кольори, що використовуються в файлі, друкуються на одній формі, незалежно, чи виділені якісь окремі кольори.

Друкуючи сполучені відтиски, зважайте на таке:

- Хоча жоден відтиск не відтворює в точності кінцевого зображення, його точність можна значно поліпшити шляхом калібрування всіх пристроїв, які використовуються для створення документа (сканерів, моніторів, принтерів). Якщо пристрої відкаліброваі, система керування кольором сприятиме одержанню передбачуваного та стійкого кольору.

- Будь-які вибрані у документі параметри накладання можуть друкуватися правильно лише на принтерах, які підтримують накладання. Зважаючи на те, що більшість настільних принтерів не підтримують накладання кольорів, можна імітувати ефекти накладання, вибравши параметр "Імітувати накладання" на панелі "Вивід" діалогового вікна "Друк".

  Важливо: *При виборі параметру "Імітувати накладання" плашкові кольори перетворюватимуться для друку на тріадні кольори. Якщо файл використовуватиметься для кольороподілу на RIP (процесорі растрових зображень) або для кінцевого виводу, не обирайте цей параметр.*
- Якщо друк здійснюватиметься на чорно-білому принтері, InDesign виробить версію сторінок у градаціях сірого. Якщо документ містить колір, InDesign друкуватиме візуально підігнані під той колір відтінки сірого. Наприклад, сірий колір, що імітує 20% жовтого, світліший за той, що імітує 20% чорного, бо візуально жовтий світліший за чорний.
- Під час друку книги, глави якої містять плашкові фарби чи стилі трепінгу, які конфліктують між собою, можна вказати InDesign синхронізувати параметри з документом-шаблоном.
- При застосуванні керування кольором з функцією "Книжка" переконайтеся, що в усіх документах книги в діалоговому вікні "Налаштовування кольорів" використовується однакове налаштування керування кольором.

Примітка: *Пам'ятайте, що кольорові принтери, як і монітори, можуть мати великі розбіжності у відтворенні кольору, тому відтиски від вашого надавача послуг є найкращим способом перевірити, як виглядатиме кінцевий продукт.*

Також див.

Поліпшення градієнтів і накладання кольору під час друку на сторінці 561

Синхронізація документів книжки на сторінці 275

Застосування керування кольором під час друку на сторінці 559

Накладання

Про накладання

Якщо прозорість зображення на панелі "Прозорість" не змінювалася, заливка та обведення зображення виглядатимуть матовими, оскільки верхній колір *об'єднує в групу*, або вирізає, розташовану під ним площу. Об'єднання в групу можна попередити за допомогою параметра "Накладання кольору" на панелі "Атрибути". Встановивши параметри накладання кольору, можна переглянути на екрані результати накладання кольорів.

Три кола, що перекриваються без накладання кольорів (зліва), порівняно з трьома колами, що перекриваються з накладанням кольорів (справа)

Також InDesign має імітацію накладання кольорів, яка потрібна для імітації ефектів накладання плашкових та тріадних кольорів на сполученому пристрої друку.

За замовчуванням для уникнення неправильної реєстрації малих чорних символів, розташованих у кольорових зонах, чи кольорових зон, окреслених чорними контурами, накладається чорна фарба, яка застосовується до тексту чи власних об'єктів InDesign. Налаштування чорної фарби можна змінити за допомогою уподобань "Відтворення чорного кольору".

Для робочого процесу оформлення може знадобитися задати накладання певного кольору. Наприклад, необхідно надрукувати весь текст публікації певним кольором. Розгляньте наступні можливості:

- Створення стилю об'єкта, в якому використовується плашкова фарба в формі заливки чи обведення з відповідною заливкою чи обведенням.
- Створення окремого шару для об'єктів, які містять плашковий колір, та призначення їх чорному кольору.
- Створення складеного файлу PDF зі зміною налаштувань накладання в межах PDF-файлу.
- Призначення налаштувань накладання в межах RIP.
- Застосування налаштувань накладання зображенню чи об'єкта з додаванням до бібліотеки або редагування розміщеного файлу в оригінальній програмі.

Також див.

Перегляд кольороподілів на сторінці 583

Імітація накладання плашкових фарб на сторінці 583

Визначення, коли здійснювати накладання вручну

Автоматичний трепінг в InDesign—або в якості вбудованого трепінгу, або Adobe In-RIP трепінг—майже усуває потребу в ручному накладанні. Однак, ручне накладання може бути ефективним рішенням у рідкісних випадках, коли автоматичний трепінг неможливий.

Для визначення потреби в накладанні користуйтеся наступними вказівками:

- Зверніться до постачальника послуг і з'ясуйте, чи підтримують їхні пристрої виведення ручне накладання.
- Виконуйте накладання, коли зображення не використовують спільних кольорів, а треба створити ефекти трепінгу чи перекриття фарби. Коли змішується тріадний колір накладання чи власні кольори, в яких не використовуються спільні кольори фарб, колір накладання додається до фонового кольору. Наприклад, якщо друкується 100% пурпуровий поверх заливки 100% блакитної, заливка внаслідок накладання виявиться не пурпуровою, а фіолетовою.
- При використанні обведення не застосовуйте накладання для трепінгу двох тріадних кольорів. Натомість вказується колір CMYK обведення, в якому використовується вище значення від відповідних фарб кожного оригінального кольору.
- Переконайтеся, що ви та постачальник послуг із переддрукової підготовки погодили термін та спосіб ручного накладання, оскільки це значно впливає на параметри трепінгу, вказані в діалоговому вікні "Друк". Накладання підтримується більшістю, хоча не всіма пристроями PostScript рівня 2 та PostScript 3.

Накладання обведення чи заливки

За допомогою панелі "Атрибути" можна накладати штрихи та заливки будь-яких виділених контурів. Накладений штрих чи заливку не потрібно перекривати, оскільки накладання закриває будь-які можливі проміжки між суміжними кольорами. Також можна накладати штрих, щоб імітувати трепінг (наклавши колір, вручну обчислений як потрібну комбінацію двох суміжних кольорів).

Застосовуючи ручне накладання, майте на увазі такі вказівки:

- При застосуванні параметра "Заливка закладання" на 100% чорному штриху чи заливці чорна фарба може бути надто прозорою, щоб не просвітлювалися кольори накритих нею фарб. Щоб уникнути проблеми просвітлювання, застосуйте чотирикольоровий (насичений) чорний колір замість 100% чорного. Щодо точних значень відсоткового співвідношення кольорів, які слід додати до чорного, зверніться до свого постачальника послуг.
- При застосуванні штриха для перекриття об'єктів (але не текстових символів) налаштуйте вирівнювання штриху таким чином, щоб штрих виходив за межі контурів об'єкта, а не потрапляв всередину чи йшов по центру контуру.
- При застосуванні штриха для перекриття двох плашкових кольорів або плашкового та тріадного кольору, звичайно світліший колір застосовується до штриха та накладання штриха.

  Для перегляду результатів накладання кольорів застосовується панель "Перегляд кольороподілу".

1. Виділіть один чи більше контурів за допомогою інструмента "Виділення" або інструмента "Часткове виділення", або виділіть символи тексту за допомогою інструмента "Текст". Щоб накласти обведення контуру,

вставленого всередину кадру, слід спочатку виділити вкладений (внутрішній) контур за допомогою інструмента "Часткове виділення".

Накладання заливок та штрихів
A. *Блакитний (нижній шар)* ***B.*** *Пурпуровий (середній шар)* ***C.*** *Жовтий (верхній шар)*

2 Оберіть команду "Вікно" > "Атрибути".

3 На панелі "Атрибути" виконайте одну з таких дій:

- Для накладання заливки виділених об'єктів чи накладання нештрихового тексту виберіть "Накладання заливки".
- Для накладання штрихів виділених об'єктів виберіть команду "Накладання штриха".
- Для накладання кольору, застосовуваного до проміжків у штрихових, пунктирних чи фігурних лініях, виберіть команду "Накладання проміжку".

Також див.

Перегляд кольороподілів на сторінці 583

Визначення власних стилів обведення на сторінці 318

Накладання лінії абзацу

1 Переконайтеся в наявності зразка кольору накладання.

2 Клацніть інструментом "Текст" курсор в абзаці.

3 На панелі "Абзац" виберіть у меню елемент "Лінії абзацу".

4 У спливаючому меню в верхній частині діалогового вікна виберіть лінію абзацу, яку слід накласти.

5 Виберіть один із наступних варіантів і натисніть кнопку "OK".

- Для накладання штриха лінії виберіть команду "Накладання штриха".
- Для накладання кольору, застосовуваного до проміжків у штрихових, пунктирних чи фігурних лініях, виберіть команду "Накладання проміжку".

Примітка: *Варіанти "Накладання штриха та "Накладання проміжку" у діалоговому вікні "Лінії абзацу" можна зберегти у складі стилю абзацу.*

Накладання лінійок на виноски

InDesign може автоматично вставити лінію для відділення виносок від тіла документа. Накладання лінійки можна вибрати.

1 Переконайтеся в наявності зразка кольору накладання.

2 Виберіть команду "Текст" > "Параметри виносок документа".

3 В діалоговому вікні "Параметри виносок" клацніть по вкладці "Макет".

4 Виберіть команду "Накладання штриха" та натисніть кнопку "OK".

Також див.

Виноски на сторінці 159

Імітація накладання плашкових фарб

Імітація накладання потрібна для імітації ефектів накладання плашкових фарб з відмінними значеннями нейтральної щільності (наприклад, червоної та синьої). Якщо виконується друк на пристрій друку зі сполучанням кольорів з застосуванням імітації накладання, можна побачити, чи є результуючий колір таким, який треба накласти чи об'єднати в групу.

1 В області "Вивід" діалогового вікна "Друк" виберіть варіант сполучання кольорів у меню "Колір".

Примітка: *Якщо вибраний варіант "Залишити сполучання кольорів без змін", імітувати накладання неможливо.*

2 Виберіть "Імітувати накладання".

Також див.

Налаштування значень нейтральної щільності фарб на сторінці 472

Зміна налаштувань накладання чорного

Щоб об'єднати в групу чорні об'єкти в InDesign, слід попередити накладання чорного зразка. На відміну від зразків більшості кольорів, які за замовчуванням об'єднують у групу, зразок чорного за замовчуванням накладається,в т.ч. всі чорні штрихи, заповнення та текстові символи. 100% тріадний чорний колір з'являється на панелі "Зразки" як [Чорний]. Об'єднайте чорні об'єкти в групи, знявши виділення стандартного накладання в "Уподобаннях", або ж скопіювавши стандартний чорний зразок і застосувавши скопійований зразок до кольорових об'єктів, об'єднаних у групи. Якщо вимкнути налаштування накладання у діалоговому вікні "Уподобання", всі зразки "Чорного" об'єднаються в групу (видалення нижніх шарів фарби).

Може виявитися дешевше й легше накласти в типографії на верстаті тріадний чорний колір.

1 Виберіть пункт меню "Редагування" > "Уподобання" > "Відтворення чорного кольору" (Windows) або "InDesign" > "Уподобання" > "Відтворення чорного кольору" (Mac OS).

2 Встановіть чи зніміть виділення: "Накладання зразка [Чорний]", 100%.

Примітка: *"Накладання зразка [Чорний]" при 100% не впливає на відтінки [Чорного], безіменні чорні кольори чи об'єкти, які видаються чорними через налаштування прозорості чи стилів. Воно впливає лише на об'єкти чи текст, забарвлений за допомогою зразка [Чорний].*

Також див.

Зміна вигляду чорного CMYK на сторінці 446

Перегляд кольороподілів

Перегляд кольороподілів

За допомогою панелі "Перегляд кольороподілу" можна переглядати кольороподіл, кількість друкарської фарби та накладання. Перегляд кольороподілу на моніторі дозволяє перевірити:

Глянці та інші покриття Оскільки глянці є прозорими, їх може бути складно переглядати на екрані. При перегляді поділу глянців глянсовані області забарвлені у чорний колір.

Насичений чорний Перегляд кольороподілів дозволяє визначити зони, які друкуватимуться насиченим чорним кольором, тобто тріадним чорним кольором (K), змішаним із кольоровими фарбами для зменшення прозорості й одержання більш насиченого кольору.

Кількість друкарської фарби Завелика кількість фарби на папері може спричинити проблеми при висиханні. Дізнайтеся в постачальника послуг друку значення максимально допустимої кількості фарби для пристрою, на якому здійснюється друк. Потім можна переглянути документ, щоб визначити області, для яких це значення перевищується.

Накладання Цей параметр дає змогу побачити результати змішування, застосування прозорості й накладання кольорів на виході після поділу кольорів.

Примітка: *Ефекти накладання можна також побачити, коли файл виводиться на пристрій друку зі сполучанням кольорів. Це корисно для перевірки результатів кольороподілу.*

Хоча перегляд кольороподілу на моніторі може допомогти у виявленні проблем без витрат на друкування кольороподілу, але вплив трепінгу, параметри світлочутливого шару, типографські позначки, напівтонові растри й роздільна здатність залишаються недоступними для перегляду. Для перевірки цих налаштувань зверніться до свого постачальника послуг друку, застосовуючи цілісні чи накладні відтиски.

Примітка: *Об'єкти, які містяться в прихованих шарах, не відображаються під час перегляду на екрані.*

Також див.

Імітація накладання плашкових фарб на сторінці 583

Перегляд форм кольороподілу

1 Виберіть команду "Вікно" > "Вивід" > "Перегляд кольороподілу".

2 Для параметру "Вигляд" виберіть значення "Кольороподіл".

3 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб переглянути один кольороподіл і заховати всі інші, клацніть назву кольороподілу, який необхідно переглянути. За замовчуванням зони покриття зображаються чорним кольором. Щоб змінити це, зніміть на меню панелі виділення параметра "Показ окремих форм у чорному кольорі".
- Щоб переглянути один чи більше кольороподілів, клацніть пусте поле ліворуч від назви кожного кольороподілу. Кожна область кольороподілу має свій колір.
- Щоб приховати один чи більше кольороподілів, клацніть значок ока ліворуч від назви кожного кольороподілу.
- Для одночасного перегляду всіх тріадних форм клацніть значок CMYK .
- Для одночасного перегляду всіх кольороподілів клацніть і протягніть вказівник по всіх значках ока (чи порожніх клітинок) поряд із назвами кольороподілів.

Панель "Перегляд кольороподілу" можна контролювати за допомогою комбінацій клавіш.

Перегляд одного (зліва) чи декількох кольороподілів (справа)

Також див.

Клавіші для застосування панелі "Перегляд кольороподілу" на сторінці 651

Перегляд витрати фарби

1 Виберіть команду "Вікно" > "Вивід" > "Перегляд кольороподілу".

2 Для параметра "Вигляд" виберіть значення "Гранична витрата фарби". У вікні, що з'явиться поряд з меню "Вигляд", введіть значення максимальної витрати фарби. (Дізнайтеся в постачальника послуг друку значення, яке потрібно ввести.)

3 Перевірте витрату фарби при перегляді документа. Зони з перевищенням ліміту витрати фарби відображаються відтінками червоного кольору (у зонах, показаних темно-червоним кольором, перевищення ліміту витрати фарби більше, ніж у зонах, показаних світло-червоним кольором). Усі інші зони відображаються у градаціях сірого.

Зони, у яких вказаний ліміт витрати фарби перевищено, відображаються червоним кольором.

4 Щоб дізнатися, яка кількість фарби витрачається на певну область, обведіть на цю область у вікні документа вказівником. На панелі поряд із назвою кожної фарби відобразиться кількість фарби у відсотках.

Витрати фарби можна змінити, перетворивши певні плашкові кольори на тріадні. Для зміни витрати фарб на розміщених ілюстраціях відредагуйте ці ілюстрації в відповідних оригінальних програмах.

Також див.

Розділення плашкових кольорів як тріадних на сторінці 587

Відновити нормальний вигляд

1 Виберіть команду "Вікно" > "Вивід" > "Перегляд кольороподілу".

2 Для параметру "Вигляд" виберіть значення "Вимк.".

Фарби, кольороподіл і лініатура растру

Огляд Менеджера фарб

Менеджер фарб забезпечує контроль над фарбами під час виводу. Зміни, які здійснюються за допомогою менеджера фарб, впливають на вивід, а не на визначення кольорів у документі.

Параметри менеджера фарб особливо корисні для постачальників послуг друку. Наприклад, якщо завдання з обробки містить плашковий колір, постачальник послуг друку може відкрити документ і змінити плашковий колір

на еквівалентний тріадний колір CMYK. Якщо документ містить два однакових плашкових кольори, коли потрібен тільки один, або якщо один колір має два різних імені, постачальник послуг може перетворити два псевдоніми в один.

У процесі трепінгу менеджер фарб дає змогу задавати щільність фарб, а також виправляти кількість і послідовність нанесення фарб.

Примітка: *У програмах InDesign і Acrobat використовується однакова технологія керування фарбами. Однак, тільки InDesign має параметр "Стандартні значення Lab для плашкових кольорів".*

Менеджер фарб
A. *Тріадна фарба* ***B.*** *Згладжена плашкова фарба* ***C.*** *Плашкова фарба*

Відкриття менеджера фарб у Acrobat

Зробіть одне з наступного:

- Виберіть пункт меню "Додаткові" > "Підготовка до друку" > "Менеджер фарб".
- Виберіть на панелі інструментів "Підготовка до друку" інструмент "Менеджер фарб" .
- Виберіть пункт меню "Додаткові" > "Підготовка до друку" > "Перегляд кольороподілу" і клацніть "Менеджер фарб".
- Виберіть команду "Файл" > "Друк" і натисніть кнопку "Додаткові". Натисніть кнопку "Менеджер фарб", розташовану на панелі "Вивід" діалогового вікна "Додаткові параметри друку".
- Виберіть команду "Файл" > "Зберегти як", а потім — тип файлів, "PostScript" або "Encapsulated PostScript". Натисніть кнопку "Параметри", а потім виберіть "Менеджер фарб".

Відкриття менеджера фарб у InDesign

Зробіть одне з наступного:

- З меню панелі "Перегляд кольороподілу" ("Вікно" > "Вивід" > "Перегляд кольороподілу") оберіть Менеджер фарб.
- Виберіть команду "Файл" > "Друк", натисніть кнопку "Вивід". У секції "Вивід" клацніть на Менеджер фарб.

Зазначення кольорів для розділення

Кожний кольороподіл маркується назвою кольору, яку призначить InDesign. Якщо поряд з назвою кольору розташований значок принтера, InDesign створює кольороподіл для цього кольору. У списку фарб з'являються й плашкові фарби, в т. ч. визначені та використовувані в імпортованих файлах PDF чи ілюстраціях EPS.

1 У зоні "Вивід" діалогового вікна "Друк" виберіть елемент "Кольороподіл" або, якщо використовується файл PDF з підтримкою кольороподілу in-RIP, виберіть елемент "Кольороподіл in-RIP".

2 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб створити кольороподіл, переконайтеся, що поряд з назвою кольору в списку фарб зображений значок принтера.
- Щоб не створювати кольороподіл, клацніть значок принтера поряд з назвою кольору. Значок принтера зникне.

Розділення плашкових кольорів на тріадні

Менеджер фарб дає змогу перетворити плашкові кольори на тріадні. Після цього перетворення колір наноситься не на одну форму, а окремо друкується кожна його складова. Перетворення плашкового кольору може виявитися корисним, якщо до документу з тріадними кольорами випадково доданий плашковий колір, або якщо документ містить недоцільно велику для друку кількість плашкових кольорів.

1 Виконайте в менеджері фарб одну з наступних дій:

- Щоб розділити окремі плашкові кольори, клацніть значок у вигляді чорнильниці зліва від плашкового кольору або згладженого плашкового кольору. З'явиться значок тріадного кольору. Щоб знову змінити цей колір на плашковий, повторно натисніть цей значок.
- Щоб розділити всі плашкові кольори, оберіть "Перетворити усі плашкові кольори на тріадні". Значки зліва від плашкових кольорів зміняться на значки тріадних кольорів. Щоб відновити плашкові кольори, зніміть прапорець "Перетворити усі плашкові кольори на тріадні".

  Примітка: *Установлення прапорця "Перетворити усі плашкові кольори на тріадні" призводить до скасування всіх псевдонімів фарб, заданих у менеджері фарб, а також може вплинути на параметри трепінгу документу.*

2 (Лише InDesign.) Щоб використовувати замість описів CMYK плашкові кольори Lab, установіть прапорець "Стандартні значення Lab для плашкових кольорів".

Створення псевдоніму фарби для плашкового кольору

Створивши псевдонім, плашковий колір можна відобразити на інший плашковий або на тріадний колір. Псевдонім може стати в пригоді, якщо документ містить два близьких плашкових кольори, а потрібен лише один, або якщо в документі забагато плашкових кольорів. Вплив наявності псевдонімів фарб можна переглянути на роздруківці або на екрані в режимі "Перегляд накладання кольорів".

1 Виберіть у менеджері фарб плашкову фарбу, для якої потрібно створити псевдонім.

2 Виберіть параметр у меню "Псевдонім фарби". Тип значка фарби та опис фарби зміняться відповідним чином.

Відображення або вивід плашкових кольорів за допомогою значень Lab

Деякі попередньо визначені плашкові кольори (наприклад, кольори з бібліотек TOYO, PANTONE, DIC та HKS) визначаються за допомогою значень Lab. З метою підтримання зворотної сумісності з попередніми версіями InDesign, кольори з цих бібліотек також містять визначення CMYK. Значення Lab, використовувані разом із належними профілями пристроїв, забезпечують найбільш точний вивід на усіх пристроях. Якщо керування кольором є вкрай необхідним для проекту, можна відображати, експортувати та друкувати плашкові кольори, використовуючи їхні значення Lab. Параметр "Використовувати стандартні значення Lab для плашок" у вікні "Менеджер фарб" дозволяє керувати режимом кольору, який використовується в InDesign для цих попередньо визначених плашкових кольорів. Lab чи CMYK. Якщо потрібно, щоб вивід задовольняв більш раннім версіям InDesign, необхідно застосовувати значення еквіваленту CMYK.

Примітка: *Якщо параметр "Перегляд накладання" ввімкнений, для покращення точності відображення InDesign автоматично використовує значення Lab. Значення Lab також використовуються для друку чи експорту, якщо вибрано параметр "Імітація накладання" в зоні "Вивід" в діалоговому вікні "Друк" чи "Експорт Adobe PDF".*

1 Виберіть "Менеджер фарб" в меню панелі "Перегляд кольороподілу".

2 Виконайте одну з таких дій:

- Для значень Lab виділіть "Використовувати стандартні значення Lab для плашок".
- Для значень CMYK зніміть виділення "Використовувати стандартні значення Lab для плашок".

Також див.

Огляд менеджера фарб на сторінці 585

При лініатуру растру екрана

У процесі професійного друку неперервні тони створюються за допомогою точок (які називаються *растровими точками*), розташованих рядками (які називаються *лініатурою* або *лініатурним растром*). Щоб рядки було не так помітно, вони друкуються під різними кутами. У меню "Растр", розташованому в частині "Вивід" діалогового вікна "Друк", відображаються рекомендовані параметри лініатури растра в кількості ліній на дюйм (lpi) і роздільна здатність у кількості точок на дюйм (dpi). Ці значення задаються на основі вибраного файлу PPD. У результаті вибору фарби в списку в полях "Лініатура" та "Кут" відображаються відповідні значення лініатури растру екрана та кута.

Якщо лініатура частоти растру екрану висока (наприклад, 150 lpi), точки розташовуються близько одна від одної, і візуалізація зображення на формі має високу якість. Низька лініатура растру екрана (від 60 lpi до 85 lpi) призводить до збільшення відстані між точками та зернистості зображення. Розмір точок також визначається лініатурою растра. Що вища лініатура растра екрана, тим менший розмір точок. Найважливіший фактор вибору лініатура растру екрана — тип друкарської форми, яка буде використовуватися під час виконання завдання друку. Дізнайтеся в постачальника послуг друку, яку максимальну лініатуру растра підтримує їхня друкарська форма, і зробіть відповідний вибір.

Лініатури растра
A. *65 lpi: Зернистий екран для друку газет та купонів на знижки* ***B.*** *85 lpi: Екран середньої зернистості для друку газет* ***C.*** *133 lpi: Екран із зображенням високої якості для друку чотириколірних журналів* ***D.*** *177 lpi: Екран із зображенням дуже високої якості для друку річних звітів й ілюстрацій у книгах із мистецтва*

У файлах PPD для пристроїв фотовиводу з високою роздільною здатністю можна задавати найрізноманітніші екранні частоти в поєднанні з різними значеннями роздільної здатності пристроїв фотовиводу. У файлах PPD для для принтерів із низькою роздільної здатністю можна задавати лише кілька значень екранної частоти, а екрани мають велику зернистість у діапазоні від 53 lpi до 85 lpi. Однак зернисті екрани дають оптимальні результати для принтерів низької роздільної здатності. Якщо в якості кінцевого пристрою виводу використовується принтер із низькою роздільною здатністю, використання якіснішого екрана, наприклад, 100 lpi, призведе до погіршення якості зображення.

Задайте лініатуру напівтонового растру та роздільну здатність

❖ У розділі "Вивід" діалогового вікна "Друк" виберіть один з варіантів:

- Щоб вибрати одне з передналаштованих сполучень лініатури растру і роздільної здатності принтера, виберіть параметр з меню "Растр".
- Щоб встановити індивідуальну лініатуру напівтонового растру, виберіть форму для прилаштування, введіть значення lpi в полі "Лініатура" і значення растрового кута в полі "Кут".

Примітка: *Перш ніж створити власні напівтонові растри, знайдіть із вашим постачальником послуг друку бажані лініатури та кути. Також зважайте на те, що деякі пристрої виводу нехтують стандартними лініатурами й кутами.*

Також див.

При лініатуру напівтонового растру на сторінці 588

Про емульсію та експозицію зображення

У залежності від типу друкарської форми, яка використовується, і від кількості інформації, яка передається з плівок на друкарські форми, постачальникові послуг друку може знадобитися передати негативні або позитивні плівки, емульсійна сторона яких спрямована вгору чи вниз. *Емульсією*називається фоточутливий шар на плівці або на папері. Зазвичай постачальники послуг друку в США потребують негативних плівок, а в Європі та Японії — позитивних. Дізнайтеся у свого постачальника послуг друку, якому розташуванню емульсійного шару він віддає перевагу.

Щоб дізнатися, який шар повернутий до вас, — емульсійний чи не емульсійний (який також називається *основою*), подивіться на кінцеву плівку під інтенсивним освітленням. Одна сторона виглядає світлішою від іншої. Тьмяніша сторона є емульсійною; а більш блискуча — це основа.

Параметри емульсії
A. *Позитивне зображення* ***B.*** *Негатив* ***C.*** *Негатив з емульсійною стороною вниз*

Важливо: *Параметри емульсії й експозиції зображення в діалоговому вікні "Друк" замінюють усі конфліктуючі параметри драйвера принтера. Параметри друку завжди слід задавати за допомогою діалогового вікна "Друк".*

Зазначення емульсії

1 В секції "Вивід" діалогового вікна "Друк" для параметра "Колір" виберіть "Складений сірий" чи параметр кольороподілу.

2 Для "Віддзеркалення" виберіть один із наступних параметрів:

Немає (стандартний)	**Жодних змін в орієнтації друкованої області. Текст,розміщений у зображенні, придатний для читання (тобто, це "пряме зображення"), коли фоточутливий шар повернутий до вас.**
По горизонталі	**Відбиває друковану область відносно вертикальної осі, тобто утворює "зворотне зображення".**
По вертикалі	**Відбиває друковану область відносно горизонтальної вісі, себто догори ногами.**

Горизонтальний & вертикальний	**Відбиває друковану область відносно горизонтальної та вертикальної осі, тобто утворює зворотне зображення. Зображення є видимим, коли світлочутливий шар повернутий від глядача. Зображення, надруковані на плівці, часто друкуються зі значенням "Горизонтальне і вертикальне".**

Вказання експозиції зображення

1 В секції "Вивід" діалогового вікна "Друк" для параметра "Колір" виберіть "Складений сірий" чи параметр кольороподілу.

2 Виділіть чи зніміть виділення параметра "Негатив".

Перевірка налаштувань кольороподілу та документа

В зоні "Висновки" діалогового вікна "Друк" відображається підсумкова інформація з керування кольором, розміри позначок принтера, а також дообрізні розміри документа. У цьому розділі вказується також, чи було ввімкнено трепінг.

Перед друком чи відправленням документа постачальнику послуг можна виконати також перевірку якості.

Також див.

Виконання перевірки перед друком на сторінці 564

Перевірка кольороподілу

Створіть аналогову кольоропробу, щоб переконатися, що кольори друкуватимуться з правильним кольороподілом, або цифрову кольоропробу, щоб переглянути вигляд документа при відтворенні на конкретному пристрої виводу.

Примітка: *Хоча жоден відтиск не відтворює в точності кінцевого зображення, його точність можна значно поліпшити шляхом калібрування всіх пристроїв, які використовуються для створення документа (сканерів, моніторів, принтерів). Якщо пристрої відкалібровані, система керування кольором сприятиме одержанню передбачуваного та стійкого кольору.*

Аналогова кольоропроба дозволяє оцінити очікуваний вигляд остаточного кольороподілу та допомагає постачальнику послуг перевірити правильність виводу. Обов'язково друкуйте відтиски на принтері PostScript, оскільки друк на принтері, який не підтримує PostScript, неможливо добре відтворити кольороподіл.

Для забезпечення правильного друку файлу збережіть кольороподіл у файлі PostScript, перетворивши файл PostScript на Acrobat PDF за допомогою програми Acrobat Distiller, а потім переглянувши документ PDF у Acrobat. Переглянувши документ PDF у Acrobat, можна перевірити якісний вивід PostScript на екрані з високим ступенем деталізації.

Також див.

Перегляд кольороподілів на сторінці 583

Отримання пробного зображення на сторінці 450

Друк аналогової кольоропроби на сторінці 560

Виконання кольороподілу In-RIP

Для кольороподілу in-RIP необхідне таке апаратне та програмне забезпечення:

- Файл PPD з підтримкою кольороподілу in-RIP.

- Будь-який пристрій виводу PostScript 3 чи пристрій PostScript рівня 2, RIP якого підтримує кольороподіл in-RIP. Якщо документ містить дуплекси з Photoshop 5.0 або вище, для кольороподілу in-RIP необхідний пристрій виводу PostScript 3.

Примітка: *Залежно від наявних програм переддрукової підготовки, постачальник послуг може виконувати таку переддрукову підготовку, як трепінг, спуск смуг, кольороподіл і заміна OPI на процесорі RIP пристрою виводу. Тому постачальник послуг може забажати отримати файл PostScript із сполученими кольорами документа, оптимізованого для кольороподілу in-RIP, а не файл PostScript із попереднім кольороподілом.*

Також див.

Створення файлів PostScript і EPS на сторінці 566

Друк або збереження кольороподілу

1 У меню "Стиль принтера" в верхній частині діалогового вікна "Друк" виберіть стиль принтера, якщо існують відповідні параметри кольороподілу.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб виконати друк на пристрої виводу, виберіть пристрій у меню "Принтер".
- Щоб друкувати файл, виберіть "Файл PostScript®" у меню "Принтер". Потім виберіть PPD, яке підтримує пристрій виводу.

3 Натисніть кнопку "Загальні" та задайте сторінки для кольороподілу.

4 Натисніть кнопку "Вивід" і виконайте одну з таких дій:

- Для друку з пристрою виводу, виберіть команду "Кольороподіл", щоб створити кольороподіл в InDesign.
- Для друку файлу виберіть або "Кольороподіл", або "Кольороподіл In-RIP", щоб зберегти налаштування кольороподілу в файлі PostScript із сполученими кольорами документа для обробки на RIP.

  Примітка: *Для використання трепінгу In-RIP Adobe слід працювати не з централізованим кольороподілом, а з in-RIP. Інакше функція трепінгу не матиме одночасного доступу до всіх кольорів, і трепінг не відбудеться.*

5 Натисніть кнопку "Графіка" і виконайте наступне:

- Для параметра "Надсилання даних" виберіть варіант "Все".
- Для параметра "Шрифти" виберіть варіант "Повністю" чи "Діапазон", якщо не передбачається надіслати шрифти пізніше (наприклад, на RIP чи за допомогою програми постобробки).
- Для PostScript® виберіть рівень PostScript пристрою виводу: Рівень 2 чи Рівень 3.

6 Натисніть кнопку "Розширені" та виконайте одну з таких дій:

- Щоб під час виводу замінити зображення низької роздільної здатності, вбудовані в надані файли EPS, їхніми версіями з високою роздільною здатністю, переконайтеся, що при розміщенні файлу EPS в документі InDesign встановлено параметр "Зчитувати вбудовані посилання на зображення OPI", а потім встановіть параметр "Заміна зображень OPI" в зоні "Розширені" діалогового вікна "Друк".
- Щоб уникнути різних типів імпортованої графіки для подальшої заміни сервером OPI, виберіть один з варіантів "Уникнути для OPI".
- Для параметра "Стилі обробки прозорості" виберіть значення "Висока роздільна здатність" або наявний власний стиль з налаштуваннями високої роздільної здатності.

7 Виберіть будь-які інші параметри друку.

8 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб друкувати з пристрою виводу, натисніть кнопку "Друк".
- Щоб надрукувати файл, натисніть кнопку "Зберегти" та прийміть стандартне ім'я чи введіть інше ім'я файлу. Потім знов натисніть кнопку "Зберегти".

Примітка: *Після створення кольороподілу в документі InDesign вибрані у діалоговому вікні "Друк" налаштування зберігаються в окремому файлі. У цьому файлі зберігаються параметри кольороподілу, інформація PPD і будь-які перетворення кольорів, визначені в діалоговому вікні "Друк".*

Також див.

Створення файлів PostScript і EPS на сторінці 566

Файли Encapsulated PostScript (.eps) на сторінці 336

Параметри для пропускання графіки на сторінці 559

Глава 22: Автоматизація

Розширення можливостей InDesign за рахунок застосування сценаріїв та зовнішніх модулів, створених вами особисто чи іншим користувачем. Створення листів на бланках, конвертів та поштових наклейок за допомогою функції "Злиття даних".

Створення сценаріїв

Створення сценаріїв в InDesign

Створення сценаріїв є чудовим інструментом для виконання різноманітних завдань. Сценарій може бути таким простим, як автоматизоване звичайне завдання, або настільки складним, як повністю нова можливість. Ви можете створювати власні сценарії та запускати сценарії, створені іншими людьми. Детальну інформацію щодо створення сценаріїв див. "Посібник зі створення сценаріїв" у теці "Adobe InDesign Technical Info" на DVD "InDesign". "Посібник зі створення сценаріїв", вимоги щодо створення сценаріїв та інші матеріали можна знайти також за адресою www.adobe.com/go/scripting_ua.

"Посібник зі створення сценаріїв" містить вступ до створення сценаріїв та учбові посібники. Тека "Technical Info" містить також ряд корисних сценаріїв, які можна виконати, наприклад, сценарій малювання напрямних навколо виділеного об'єкта. Деякі з цих сценаріїв за замовчуванням з'являються на панелі "Сценарії".

Огляд панелей "Сценарії" та "Мітка сценарію"

InDesign має дві панелі для створення сценаріїв: панель "Сценарії" та панель "Мітка сценарію".

Панель "Сценарії" призначена для виконання сценаріїв без виходу з InDesign. На ній показані сценарії, розташовані в теці "Scripts" каталогу програми InDesign та в ваших теках "Preferences". Створивши чи одержавши сценарій, можна розмістити його в теці "Scripts", щоб він відображався на панелі "Сценарії".
Mac OS Users/*[username]*/Library/Preferences/Adobe InDesign/*[version]*/Scripts

Windows XP Documents and Settings*[username]*\Application Data\Adobe\InDesign*[version]*\Scripts

Windows Vista Users*[username]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[Version]*\Scripts

Потім можна виконати сценарій, двічі натиснути його на панелі "Сценарії", або виконати сценарії за допомогою функції "Швидке застосування".

Панель "Мітка сценарію" дозволяє задати мітку для елемента сторінки, як-от текстового кадру чи фігури. Вказувати мітки для елементів сторінки особливо корисно для написання сценаріїв, в яких потрібно ідентифікувати об'єкт.

Детальну інформацію щодо прикріплення, виконання та редагування сценаріїв див. "Посібник з написання сценаріїв" в теці "Adobe InDesign Technical Info" на DVD InDesign або на сайті Adobe.

Також див.

Використання швидкого застосування на сторінці 181

Відкрийте панель "Сценарії"

❖ Виберіть команду "Вікно" > "Автоматизація" > "Сценарії".

Відкрийте панель "Мітка сценарію"

❖ Виберіть команду "Вікно" > "Автоматизація" > "Мітка сценарію".

Ввімкнення сценаріїв, приєднаних до меню

При написанні сценаріїв можна застосовувати спеціальну команду, яка дозволяє прикріплювати сценарії до команд меню. З міркувань безпеки InDesign містить уподобання, яке визначає, чи дозволено прикріплювати

сценарії. Якщо ви довіряєте джерелу документу InDesign, можна виділити команду "Ввімкнути прикріплені сценарії", щоб ці сценарії завжди виконувалися при виборі команд, до яких вони прикріплені.

1 Виберіть пункт меню "Правка" > "Уподобання" > "Загальні" (Windows) або "Acrobat" > "Уподобання" > "Загальні" (Mac OS).

2 Виділіть параметр "Ввімкнути прикріплені сценарії".

Важливо: *Перш ніж відкривати документ InDesign, джерелу якого ви не довіряєте, зніміть виділення параметра "Ввімкнути прикріплені сценарії".*

Зовнішні модулі

Встановлення зовнішніх модулів

Зовнішні модулі InDesign - це програми, розроблені Adobe Systems та іншими розробниками програмного забезпечення у співпраці з Adobe для додавання до програмного забезпечення Adobe певних функцій. Разом з програмою постачаються зовнішні модулі для імпорту, експорту, автоматизації та здійснення спецефектів. Вони встановлюються в теку "Plug-Ins". Фактично більшість функцій, наявних в InDesign, забезпечується зовнішніми модулями.

Після встановлення зовнішні модулі з'являються в вигляді пунктів меню, діалогових вікон чи панелей.

1 Якщо є програма встановлення, скористайтесь нею для встановлення зовнішнього модуля. Є інший спосіб: перетягніть примірник модуля в теку "Plug-Ins" в каталозі програми InDesign.

2 Виконайте всі вказівки з установлення, які супроводжують зовнішній модуль.

Примітка: *Можна використовувати будь-який зовнішній модуль, призначений для застосування з InDesign. Технічна підтримка Adobe може допомогти у виділенні проблем, що стосуються зовнішніх модулів. Однак, якщо визначено, що проблема прямо стосується зовнішнього модуля, створеного іншою компанією, слід буде звернутися за підтримкою до тієї компанії.*

Настройка зовнішніх модулів

Для перевірки та персоналізації набору встановлених зовнішніх модулів слід скористатися діалоговим вікном "Настроїти модулі". Наприклад, можна отримати докладну інформацію щодо встановлених зовнішніх модулів, створити персоналізовані набори завдань чи робочих груп, а також виявити зовнішні модулі при усуненні проблем.

Значки в діалоговому вікні "Налаштувати модулі" відповідають різним типам зовнішніх модулів:

- Ввімкнені зовнішні модулі ✔ завантажені при запуску поточного сеансу InDesign та залишатимуться завантаженими після виходу з InDesign.
- Зовнішні модулі Adobe постачаються Adobe.
- Для запуску InDesign потрібна наявність обов'язкових зовнішніх модулів.

Примітка: *Редагувати, перейменовувати чи видаляти "Всі зовнішні модулі", "Зовнішні модулі Adobe" чи "Набори обов'язкових зовнішніх модулів" не можна. Для зміни будь-якого з цих наборів слід спочатку створити резервну копію цього набору, а потім редагувати резервну копію.*

1 Виберіть "Довідка" > "Налаштувати модулі" (Windows) або "InDesign" > "Налаштувати модулі" (Mac OS).

2 Виконайте одну з наступних дій і натисніть кнопку "OK".

- Для зміни активного набору зовнішніх модулів виберіть один з них у меню "Налаштування".
- Щоб вимкнути чи ввімкнути зовнішній модуль, переконайтеся, що власний набір є активним, а потім натисніть, щоб заховати чи виявити відмітку в дальньому нижньому куті списку зовнішніх модулів.

  Примітка: *При ввімкненні чи вимкненні чи виборі іншого набору зовнішніх модулів зміни не набувають чинності, поки не буде виконано вихід та повторний вхід в InDesign.*
- Для зміни відображення списку зовнішніх модулів слід виділити чи зняти виділення якогось параметра в розділі "Відображення". Зміна параметрів у цьому розділі впливає лише на параметри відображення, а не на справжній стан зовнішніх модулів.

- Щоб створити новий набір зовнішніх модулів з резервної копії діючого набору, натисніть кнопку "Створити дублікат", введіть ім'я набору та натисніть кнопку "OK". Створений набір стає активним набором.
- Щоб перейменувати активний набір зовнішніх модулів, введіть ім'я набору та натисніть кнопку "OK"
- Щоб назавжди видалити активний набір, натисніть кнопку "Видалити" і при появі повідомлення з попередженням натисніть кнопку "OK".
- Щоб імпортувати файл наборів зовнішніх модулів, натисніть кнопку "Імпортувати", знайдіть і виділіть файл, який містить набори, які треба імпортувати, а потім натисніть кнопку "OK". Якщо імпортований файл містить набір з таким самим ім'ям, як існуючий набір, імпортований набір буде перейменовано як копію. Перший набір імпортованого файлу стає активним набором.

  Примітка: *(Тільки у Windows) Якщо при імпорті наборів зовнішніх модулів виділити елемент "Імпорт файлів менеджера зовнішніх модулів" у меню "Файли типу" діалогового вікна "Відкрити файл", файли наборів зовнішніх модулів з'являться, лише якщо їм присвоєне розширення .pset.*
- Щоб експортувати всі власні набори зовнішніх модулів в один файл, натисніть кнопку "Експортувати", перейдіть у теку, в якій слід зберегти файл, виділіть варіант "Експортувати всі набори" і натисніть кнопку "Зберегти". Набори зовнішніх модулів експортуються з розширенням імені файлу .pset.
- Для перегляду детальної інформації щодо зовнішнього модуля виділіть його та натисніть кнопку "Показати інформацію". Окрім перегляду такої інформації як версія зовнішнього модуля, можна довідатися, чи він залежить від інших зовнішніх модулів. Закінчивши, натисніть кнопку "OK", щоб закрити діалогове вікно "Інформація про зовнішній модуль".

Подробиці щодо зовнішнього модуля можна переглянути, двічі натиснувши цей зовнішній модуль у списку.

Злиття даних

Відомості про злиття даних

Щоб створювати листи на бланках, конверти чи поштові наклейки, слід злити файл джерела даних із цільовим документом.

The *Файл джерела даних* містить інформацію, яка відрізняється на кожній ітерації цільового документу, наприклад, імена та адреси одержувачів листа на бланку. Файл джерела даних складається з *полів* та *записів*.*Поля* являють собою групи специфічної інформації, наприклад, назви компаній чи поштові індекси, а *записи* являють собою рядки повних наборів інформації, наприклад, назва, адреса, місто, штат і поштовий індекс компанії. Файл джерела даних може бути файлом з розділювальними комами (.csv) чи файлом з розділювальними символами табуляції (.txt), і елементи даних у ньому можуть розділятися, відповідно, комами чи символами табуляції.

Цільовий документ являє собою документ InDesign, який містить заповнювачі полів даних, а також весь стереотипний матеріал, текст та інші елементи, які залишаються незмінними на кожній ітерації фінального документу.

Фінальний документ - це кінцевий документ InDesign, який містить стереотипну інформацію з цільового документа, повторену стільки разів, скільки потрібно для розміщення кожного запису з джерела даних.

Злиття даних
A. *Файл джерела даних* ***B.*** *Цільовий документ* ***C.*** *Фінальний документ*

Основні етапи злиття даних

Складіть плани, щоб визначити поля даних, які використовуватимуться у вихідному та цільовому документах.

Визначте, як має виглядати фінальний документ, щоб знати, які поля необхідні для виконання злиття. Наприклад, при створенні поштової листівки, яка розсилатиметься клієнтам, може знадобитися застосувати такі поля даних:

<<Назва компанії>><<Адреса>><<Місто>>, <<Штат>><<Поштовий індекс>>

Електронна таблиця чи база даних може виглядати приблизно так:

	A	B	C
1	Company Name	Address	City
2	Adobe Systems, Inc.	345 Park Avenue	San Jose
3	dotPS Document Production Services	6365 Santana Row	San Diego
4	Empowered Writing	17404 NE 25th Street	Vancouver

Приклад файлу даних

Збережіть файл джерела даних—зазвичай файл електронної таблиці чи бази даних—як текстовий файл з розділювальними комами (.csv) чи з розділювальними символами табуляції (.txt).

Переконайтеся, що структура файлу джерела даних дозволяє включити в цільовий документ відповідні поля. Наприклад, верхній рядок електронної таблиці має містити імена полів, які застосовуватимуться в цільовому документі, як-от "Компанія" та "Адреса".

Детальну інформацію дивіться у розділі Відомості про файли джерела даних на сторінці 597.

Створіть цільовий документ, що містить текст і інші елементи, які залишатимуться незмінними в кожній версіях цільового документу.

Детальну інформацію дивіться у розділі Відомості про цільові документи на сторінці 598.

За допомогою панелі "Злиття даних" виберіть джерело даних.

Детальну інформацію див. у розділі "Вибір джерела даних" на сторінці 598.

Вставте в цільовий документ поля з панелі "Злиття даних".

Поля даних можна додавати або до сторінки документу, або до шаблон-сторінки. Якщо додавати поля до шаблон-сторінки, є додаткові можливості.

Детальну інформацію див. у розділах Вставка полів даних на сторінці 599 та Додавання заповнення полів даних до шаблон-сторінок на сторінці 599.

Перегляньте записи, щоб переконатися, що цільовий документ виглядатиме саме так, як треба.

Детальну інформацію див. у розділі Попередній перегляд записів у цільовому документі на сторінці 600.

Злийте цільовий документ з файлом джерела даних.

Детальну інформацію див. у розділі Злиття записів на сторінці 601.

Відомості про файли джерела даних

Джерело даних зазвичай утворюється з програми електронних таблиць чи баз даних, але можна створити і власний файл джерела даних за допомогою InDesign чи будь-якого текстового редактора. Файли джерела даних слід зберігати в текстовому форматі з розділювальними комами (.csv) чи файлом з розділювальними символами табуляції (.txt). За додатковою інформацією щодо експорту в ці формати зверніться до керівництва користувача програми.

У текстовому файлі з розділювальними комами чи з розділювальними символами табуляції записи розділюються знаками кінця абзацу, а поля — комами чи знаками табуляції. Файл джерела даних може містити також текст чи шляхи, які стосуються зображень на диску.

Приклад файлу джерела даних з розділювальними комами

```
Name,Company Name,State
Bill Tucker,CoreVent Labs,Nevada
Dat Nguyen,"Brady, Hunt, and Baxter, Inc",Delaware
Maria Ruiz,"Brinquist Enterprises, Inc.",California
```

Якщо в файл з розділювальними комами треба ввести кому чи лапки, візьміть текст у лапки, наприклад: “Brady, Hunt, and Baxter, Inc.”. Якщо не поставити лапок, кожне ім'я розглядатиметься як окреме поле.

Додавання полів зображень у файл джерела даних

Додавши до файлу джерела даних поля зображень, можна досягти, щоб на кожному злитому записі з'являлося нове зображення. Наприклад, при злитті документів, що містять інформацію від різних компаній, можна включити у злиття зображення логотипу кожної з цих компаній.

1 Відкрийте файл джерела даних.

2 На початку імені поля даних введіть символ "собака" (@), щоб вставити текст чи шлях, які стосуються файлів зображень.

Символ "@" необхідний лише в першому рядку; наступні рядки мають містити шляхи до зображень. Шляхи, які є чутливими до регістру, мають відповідати вимогам до іменування, які ставить операційна система, у якій вони зберігаються.

*Якщо при введенні символу "@" на початку поля з'являється повідомлення про помилку, введіть перед символом "@" апостроф ('), щоб підтвердити функцію (наприклад: **'@Photos**). У деяких програмах, наприклад Microsoft Excel, символ "@" закріплений за функціями.*

(Windows) Приклад посилання на зображення в файлі джерела даних

Ім'я	Вік	@Photos
Bill Tucker	36	c:\Photos\BillTucker.jpg
Dat Nguyen	53	c:\MyDocuments\dat.gif
Maria Ruiz	26	c:\Photos\Ruiz.psd

(Mac OS) Приклад посилання на зображення в файлі джерела даних

Ім'я	Вік	@Photos
Bill Tucker	36	Mac HD:Photos:BillTucker.jpg
Dat Nguyen	53	Desktop:Family:dat.gif
Maria Ruiz	26	Mac HD:Photos:Ruiz.psd

Про цільові документи

Створивши файл джерела даних, слід задати цільовий документ і вставити поля з файлу джерела даних. Цільовий документ має містити текст і графіку заповнювача поля даних, наприклад, зображення, яке має з'являтися на кожній листівці.

Цільовий документ містить поля з джерела даних із відображенням тексту заповнення.

При злитті даних InDesign створює новий документ, в якому поля замінені даними, наведеними в файлі джерела даних. Поля даних можна розмістити або на шаблон-сторінці, або на сторінці документу.

Виділення джерела даних

Перш ніж вставити в цільовий документ поля, виділіть на панелі "Злиття даних" джерело даних. Для одного цільового документу можна виділити тільки один файл джерела даних.

1. Створіть чи відкрийте документ, який використовуватиметься як цільовий документ.
2. Виберіть команду "Вікно" > "Автоматизація" > "Злиття даних".
3. Оберіть у меню панелі команду "Вибрати джерело даних".
4. Щоб змінити параметри розділювальних знаків, виберіть команду "Показати параметри імпорту".

   InDesign автоматично виявляє тип розділювального знака та кодування, яке використовується в файлі джерела даних, тому зазвичай у показі параметрів імпорту нема потреби. Однак, якщо є підозра, що параметри кодування та розділювального знака визначені неправильно, можна вказати для них інші значення.
5. Знайдіть файл джерела даних і натисніть кнопку "Відкрити".
6. Якщо вибрано команду "Показати параметри імпорту", змініть у разі потреби параметри розділювального знака й кодування та натисніть кнопку "OK". На панелі "Злиття даних" з'являться поля даних.

Примітка: *При появі тривожного повідомлення про неможливість відкриття файлу чи при появі неправильних полів у текстовому вікні може знадобитися відредагувати файл електронної таблиці чи бази даних та зберегти його в вигляді файлу з розділювальними комами чи знаками табуляції.*

Будь-які зміни, введені в джерело даних після завантаження виділених полів у панель "Злиття даних", не відображаються в цільовому документі, поки не буде оновлено джерело даних.

Також див.

Відомості про файли джерела даних на сторінці 597

Вставлення полів даних

При виборі джерела даних у панелі "Злиття даних" з'являється список імен полів. Ці імена співпадають з назвами стовпців у файлі джерела даних. Значки показують, чи є поле текстом, чи зображенням. При додаванні полів даних до документу вони замінюються заповненням, наприклад <<Company>>. Це заповнення можна виділити й відформатувати, як будь-який інший текст чи графіку.

Поле зображення можна присвоїти існуючому кадру, щоб створити плаваюче зображення. Якщо курсор розташований у текстовому кадрі, або коли при вставленні поля зображення виділяється текст, в якості вбудованого кадру вставляється маленький заповнювач. Розмір заповнювача зображення можна змінити, щоб визначити розмір приєднуваних зображень.

Вставивши поле даних, InDesign запам'ятовує відповідне джерело даних. Будь-які помилки у списку полів, наприклад опечатки, пусті поля чи непризначені типи файлів, мають бути виправлені в програмі джерела, після чого зміни мають бути оновлені за допомогою панелі "Злиття даних".

Вставлення в цільовий документ поля текстових даних

1. Створіть текстовий кадр на сторінці документу чи на шаблон-сторінці.
2. Розташуйте курсор у текстовому кадрі, де має з'витися заповнення, або виберіть текст, який слід замінити.
3. Щоб вставити заповнення, виконайте одну з таких дій:

- Натисніть поле у списку панелі "Злиття даних".
- Перетягніть ім'я поля зі списку панелі "Злиття даних" і відпустіть його в текстовий кадр, щоб додати заповнення. Якщо перетягнути текстовий кадр у порожній кадр, він стане текстовим кадром.

Заповнення текстових полів з'являється в цільовій програмі в подвійних кутових лапках (наприклад: <<*Ім'я*>>) з використанням поточних атрибутів форматування (як-от шрифту та розміру).

Примітка: *Неможливо створити діюче поле, просто ввівши ім'я поля чи відредагувавши існуюче поле. Його слід ввести з панелі "Злиття даних".*

Вставлення в цільовий документ поля даних зображення

- Щоб вставити нове вбудоване графічне заповнення, перетягніть поле зображення в текстовий кадр чи встановіть курсор у текстовому кадрі та клацніть поле зображення.
- Щоб вставити нову плаваючу графіку, перетягніть поле зображення в порожній кадр чи в існуючий графічний кадр. Якщо перетягнути поле зображення в порожній кадр, він стане графічним кадром.
- Щоб вставити поле у згруповані елементи, клітинки таблиці чи вкладені елементи, перетягніть поле зображення на цільовий об'єкт.

  Заповнення поля зображення має вигляд кадру з ім'ям поля.

Додавання заповнення полів даних до шаблон-сторінок

Вставлення заповнення полів даних на шаблон-сторінки дає переваги, яких не має вставлення заповнення на сторінки документу.

- Фінальний документ, який утворюється внаслідок цього, містить на шаблон-сторінках оригінальне заповнення, а на сторінках документу розташовані результати злиття.
- Злитий документ залишається з'єднаним з джерелом даних, тому при введенні змін у джерелі даних можна оновити вміст злитого документу, вибравши команду "Оновити вміст" у пункті "Поля даних". Ця можливість є особливо цінною, коли у злитому документі змінюється макет, а потім потрібно додати нові дані з джерела даних.
- Параметри у діалоговому вікні "Створення злитого документу" такі ж самі, як ті, що використовуються в цільовому документі, тому можна швидко відтворити цільовий документ з таким самим виглядом. Також ці спільні параметри можна використати для створення ідентичного документа з іншим джерелом даних чи для створення нового документа з дещо зміненим макетом.

Розміщати поля даних на шаблон-сторінках та сторінках документу не можна. Щоб злиття відбулося нормально, слід застосувати основну сторінку, яка містить поля даних, до першої сторінки документу.

Важливо: *Якщо з'являється повідомлення про помилку, згідно з яким InDesign не може злити документи через брак заповнювачів, можна додати заповнювачі до лівої шаблон-сторінки односторінкового документу. Сторінка 1 заснована на правій шаблон-сторінці, тому заповнювачі слід додавати до правої шаблон-сторінки.*

Також див.

Створення шаблонів на сторінці 65

Злиття записів на сторінці 601

Оновлення полів даних на сторінці 602

Оновлення, видалення чи заміна файлів джерела даних

- Щоб оновити файл джерела даних, відредагуйте та збережіть файл джерела даних у форматі з розділювальними комами чи знаками табуляції, а потім виберіть команду "Оновити джерело даних" з панелі "Злиття даних".

  Зміни будуть відображені в панелі "Злиття даних". Якщо ці зміни після оновлення не відображаються в документі, зніміть виділення параметру "Попередній перегляд", щоб вимкнути його, потім виділіть "Попередній перегляд" знов, щоб увімкнути його.
- Щоб усунути зв'язок з файлом джерела даних, виберіть команду "Видалити джерело даних" з меню панелі "Злиття даних".
- Щоб перейти до нового файлу джерела даних, виберіть команду "Вибрати джерело даних" у меню панелі "Злиття даних" та задайте новий файл джерела даних. InDesign може не розпізнати деяких полів. В такому разі найліпше було б видалити та повторно вставити поля заповнювачів.

Якщо злитий документ згенерований з цільового документу, поля даних якого з'являються на шаблон-сторінках, можна оновити ці поля даних у злитому документі.

Також див.

Оновлення полів даних на сторінці 602

Попередній перегляд записів у цільовому документі

Перш ніж проводити злиття цільового документу з файлом джерела даних, добре переглянути записи й переконатися в правильному відображенні даних у полях при злитті інформації. При попередньому перегляді записів на панелі "Злиття даних" відображаються дійсні дані з файлу джерела даних, а не заповнювачі полів. Наприклад, замість <<*Company*>> може з'явитися *Adobe Systems, Inc.* За допомогою навігаційних кнопок на панелі "Злиття даних" можна переходити від одного запису до іншого.

Якщо з будь-яким записом виникнуть проблеми, як-от типографські помилки чи зайві пропуски, рекомендується відредагувати файл джерела в програмі, в якій він був створений. (Див. Відомості про файли джерела даних на сторінці 597.)

1. Натисніть кнопку "Перегляд" на панелі "Злиття даних" або виберіть команду "Перегляд" у меню панелі "Злиття даних".
2. Щоб переміщатися між даними з різних записів, натискайте навігаційні кнопки.

Для переходу до вказаного запису натискайте навігаційні кнопки в нижній частині панелі. Також можна ввести номер запису, який необхідно переглянути, у навігаційне текстове вікно в нижній частині панелі, та натиснути клавішу "Enter" чи "Return".

Ввімкнення та вимкнення перегляду

При перемиканні режимів перегляду деякі елементи можуть з'явитися чи виправитися самі по собі. Пам'ятайте про наступне:

- Заповнювачі замінюють зміст перегляду, коли параметр "Перегляд запису" не виділено. Якщо видаляється і зображення, і кадр, який його містить, або повністю видаляється текстовий рядок, то при вимкненому параметрі "Перегляд записів" заповнення не з'являтимуться, оскільки вони також видаляються.
- Зміни в діалоговому вікні "Параметри розташування вмісту" не відображаються, поки не буде натиснуто кнопку "OK". Також, якщо виділено параметр "Перегляд запису", дані не відображатимуть оновлених налаштувань розташування, поки не зняти й знову не встановити виділення цього параметра.
- Якщо спробувати зберегти документ у режимі перегляду, буде видалено повідомлення з пропозицією закрити перед збереженням документу режим перегляду.

Редагування заповнення полів даних

При додаванні поля даних до документа текст заповнення для поля водиться з застосуванням атрибутів форматування (як-от шрифту та розміру), які діють в точці вставки. Тоді можна редагувати атрибути тексту заповнювача, щоб контролювати вигляд справжніх даних.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Для зміни атрибутів заповнення виділіть текст заповнення та змініть атрибути форматування, як з будь-яким іншим текстом.
- Для зміни заповнення виберіть його чи дійсні дані та виділіть ім'я іншого поля на панелі "Злиття даних".
- Для видалення заповнення виберіть його та натисніть клавішу "Backspace" чи "Delete".

Примітка: *У вигляді "Редактор матеріалу" заповнення тексту виглядає так само, як гіперпосилання. Деякі параметри панелі "Злиття даних" у вигляді "Редактор матеріалу" недоступні.*

Встановлення параметрів розташування вмісту

За допомогою діалогового вікна "Параметри розташування вмісту" задайте стандартні параметри для поточного документу чи для всіх майбутніх проектів злиття даних. Можна задати такі параметри, як спосіб розташування зображення, чи будуть зображення пов'язаними чи вбудованими, чи замінюватимуться порожні рядки порожніми полями, а також максимальну кількість записів для кожного злитого документу.

1 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб змінити параметри лише для поточного документу, відкрийте цільовий документ.
- Щоб змінити параметри для всіх майбутніх документів, закрийте всі документи.

2 Виберіть команду "Вікно" > "Автоматизація" > "Злиття даних".

3 Оберіть у меню панелі "Злиття даних" команду "Параметри розташування вмісту".

4 Змініть параметри розташування вмісту. (Див. Параметри розташування вмісту на сторінці 603.)

5 Натисніть кнопку "Гаразд".

Злиття записів

Злиття записів

Відформатувавши цільовий документ та вставивши поля з файлу джерела даних, можна перейти до офіційного злиття інформації з джерела даних з цільовим документом. При злитті InDesign створює новий документ на основі цільового документа і замінює в цільовому документі поля відповідною інформацією з файлу джерела даних.

Зливши документ, який на шаблон-сторінках містить заповнювачі полів даних, елементи цих шаблон-сторінок копіюватимуться на шаблон-сторінки у новоутвореному документі. Якщо на шаблон-сторінці з'являються заповнювачі, будь-яка порожня шаблон-сторінка під час злиття ігнорується.

Злиття одного чи декількох записів

1 При відкритому цільовому документі виберіть команду "Створити злитий документ" з панелі "Злиття даних", або натисніть кнопку "Створити злитий документ".

2 у вкладці "Записи", в пункті "Записи для злиття" виберіть варіант "Усі записи", щоб злити всі записи і файлі джерела даних, "Один запис", щоб злити один запис, або ж залайте "Діапазон" записів, які слід злити.

3 Виконайте для параметра "Кількість записів на сторінці документу" одну з наступних дій.

- Виберіть команду "Один запис" щоб кожний запис розпочинався з нової сторінки.
- Виберіть "Декілька записів", щоб створити декілька записів на одній сторінці. (Наприклад, для друкування поштових етикеток.)

  Якщо поля даних з'являються на сторінці багатосторінкового документу або на декількох шаблон-сторінках, злити декілька записів неможливо.

4 Виберіть команду "Згенерувати звіт про переповнення текстових кадрів" зі "Створення документу", щоб автоматично відкривати звіт, який відстежуватиме умови переповнення під час злиття даних у документ InDesign. (Див. Згенерувати звіт про переповнення текстових кадрів на сторінці 603.)

5 Виберіть команду "Повідомляти в разі відсутності зображень", щоб відображати повідомлення про відсутнє посилання, якщо одне або декілька зображень відсутні.

6 Якщо у вкладці "Записи" вибрано варіант "Декілька записів", клацніть вкладку "Макет з декількома записами" та задайте наступне:

- В пункті "Поля" введіть значення, які вказують відстань між напрямними полів та кожним краєм сторінки.
- Для пункту "Шаблон для записів" виберіть або "Спочатку рядки", або "Спочатку стовпці", а потім вкажіть проміжок між стовпцями та рядками.

7 Якщо вибрано варіант "Декілька записів", виберіть варіант "Шаблон з декількома записами", щоб переглянути зміни, введені в діалоговому вікні "Створення злиття записів". Для переходу між записами можна натискати кнопки переходу між сторінками "Вперед"/"Назад" та "Початок"/"Кінець".

8 Натисніть вкладку "Параметри" та задайте параметри розташування. (Див. Параметри розташування вмісту на сторінці 603.)

9 Закінчивши, натисніть кнопку "Гаразд".

Якщо файл джерела даних вказує на якийсь непідтримуваний формат файлу чи відсутні зображення, може знадобитися виправити файл джерела даних, щоб виправити вказівку на якийсь файл підтримуваного формату, виправити шлях до відсутнього файлу чи просто перемістити цей файл у потрібну теку, щоб InDesign міг знайти і виявити його.

Обмеження на злиття декількох записів

Можна вибрати "Декілька записів", щоб створити декілька записів на одній сторінці. Наприклад, якщо відбувається друк поштових етикеток, бажано друкувати на сторінці більш ніж одну етикетку. Порядок появи етикеток у злитій публікації залежить головно від параметрів макета. Нижче подається список обмежень, з якими можна зіткнутися при застосуванні параметра "Декілька записів":

- Якщо поля даних з'являються на сторінці багатосторінкового документу або на декількох шаблон-сторінках, злити декілька записів неможливо.
- "Злиття даних" дозволяє мати заповнювач лише одного розміру.
- Видалення запису в злитій публікації не призводить до потрапляння решти записів у порожній заповнювач.

Оновлення полів даних

Зливши документ з заповнювачами даних на шаблон-сторінках, можна змінити шаблон злитого документу, в той же час оновивши значення полів даних у джерелі даних. Для оновлення полів даних зі збереженням шаблону документу скористайтеся функцією "Оновлення полів даних". Цей варіант наявний лише в злитому документі, в якому заповнення даних розташовані на шаблон-сторінках.

1 Введіть якісь зміни у файл джерела даних, а потім збережіть і закрийте його.

2 У злитому документі виберіть команду "Оновити поля даних".

Зміни, введені шляхом оновлення полів даних, з'являться в файлі журналу.

Цей параметр працює найкраще, якщо просто редагувати чи додавати записи в файл джерела даних. При додаванні полів заповнення, додаванні нових полів до джерела даних чи зміні параметрів у діалоговому вікні "Створення злитого документу" використайте параметр "Створення злитого документу" для створення нового злитого документа.

Також див.

Оновлення, видалення чи заміна файлів джерела даних на сторінці 600

Звіт про переповнення текстових кадрів

Звіт про переповнення текстових кадрів з'являється при встановленому параметрі "Звіт про переповнення текстових кадрів" у діалоговому вікні "Створення злитого документа", а також якщо одне або більше полів після злиття даних містять текст переповнення.

У цьому звіті в формі нумерованого списку відображаються всі випадки переповнення з зазначенням номера сторінки, на якій з'являється текст, кількості знаків/слів переповнення та фрагменту тексту переповнення.

Параметри розташування вмісту

Діалогове вікно "Параметри розташування вмісту" містить такі параметри:

Прилаштувати зображення пропорційно Зберігає пропорції зображення, але масштабує зображення, щоб прилаштувати його до кадру (стандартне значення).

Прилаштувати зображення до кадрів Масштабує зображення так, що його пропорції відповідають пропорціям кадру.

Прилаштувати кадри до зображень Зберігає розмір зображення, але змінює відповідно до нього розмір кадру.

Зберігати розміри кадру й зображення Розміщує зображення з незмінним розміром у карді, вирівнюючи його за верхнім лівим кутом кадру. Якщо зображення завелике для кадру, воно обрізується.

Заповнювати кадри із збереженням пропорцій Розміщує зображення таким чином, щоб воно заповнювало кадр по висоті чи по ширині, причому решта зображення обрізується.

Центрувати в кадрі Суміщає центр зображення з центром кадру.

Зв'язати зображення Створює зв'язок або шлях файлу до файлу вихідного зображення. Якщо цей параметр не вибрати, всі дані зображення вбудовуються в документ InDesign.

Усунути порожні рядки для порожніх полів Усуває знаки кінця абзацу, які вставляються замість порожніх полів. Це особливо корисно для розсилок з необов'язковим полем адреси. Цей параметр ігнорує м'які переноси.

Гранична кількість записів на документ Задає максимальну кількість записів для кожного злитого документу. При досягненні порогового значення створюється новий документ з кількістю сторінок, необхідною для вміщення решти записів, які зливаються (до граничної кількості записів). Цей параметр доступний, лише коли вибрано варіант "Один запис".

Гранична кількість сторінок на документ Задає максимальну кількість сторінок для кожного документу. При досягненні порогового значення створюється новий документ з кількістю сторінок, необхідною для вміщення решти записів, які зливаються (до граничної кількості сторінок). Цей параметр доступний, лише коли при злитті вибрано варіант "Декілька записів" у меню "Кількість записів на одній сторінці".

Також див.

Злиття записів на сторінці 601

Встановлення параметрів розташування вмісту на сторінці 601

Глава 23: Обмін вмістом між InCopy та InDesign

Adobe InCopy - це професійна програма для створення та редагування текстів, тісно пов'язана з Adobe InDesign. Великі та середні видавницькі компанії можуть придбати потужні редакторські рішення, створені спеціалістами з системної інтеграції та сторонніми розробниками на основі InCopy та InDesign. Менші видавницькі групи можуть настроїти доступну та гнучку систему редакторського робочого процесу, використовуючи версію InCopy, яку можна отримати безпосередньо у компанії Adobe.

Основні відомості про стандартний робочий процес синхронізації файлу

Обмін вмістом

Зовнішні модулі робочого процесу Adobe InCopy LiveEdit дають змогу авторам та редакторам створювати тексти в InCopy, у той час як дизайнери готують макети в Adobe InDesign. Цей робочий процес передбачає роботу з файлами вмісту (*збірками*), де групуються пов'язані частини вмісту, а також з інструментами блокування файлів та сповіщення, які дозволяють спільно використовувати та оновлювати файли в InCopy або InDesign через спільну мережу або пересилаючи їх за допомогою електронної пошти у вигляді стиснених пакетів.

В ході спільного мережного робочого процесу користувачі InDesign експортують текст і графіку у спільну теку файлової системи, де ці файли стають доступними для користувачів InCopy, які пишуть та редагують вміст. Виділені текстові кадри та графічні фрейми експортуються або у збірку, або як окремі файли InCopy, які беруть участь у процесі синхронізації та приєднуються до документа InDesign. Ці спільні файли називаються *синхронізованими файлами*. Коли користувачі працюють із файлом збірки або файлом InDesign на локальному сервері, зміни до пов'язаного макета або вмісту передаються усім іншим користувачам, задіяним у робочому процесі щодо даного документа.

Кілька користувачів InCopy або InDesign можуть одночасно відкривати один і той же файл вмісту, а кілька користувачів InCopy можуть одночасно відкривати один і той же файл збірки. Однак одночасно тільки один користувач може *вивести з системи* файл InCopy для редагування. Для інших користувачів файл відкриватиметься лише для читання. Користувач, який вивів синхронізований файл InCopy з системи, може надати доступ до своєї роботи іншим користувачам, зберігши файл на спільному сервері або повернувши його користувачеві InDesign. Проте інші користувачі не зможуть вносити зміни у файл, доки його знову не буде введено в систему. Ця система дає змогу кільком користувачам одночасно відкривати один і той же файл, але не дозволяє перезаписувати роботу один одного.

Докладніші відомості можна знайти у посібнику "Робочий процес в InCopy LiveEdit (PDF)" за адресою www.adobe.com/go/learn_liveedit_ua.

Також див.

Синхронізовані файли на сторінці 608

Способи роботи зі вмістом у InCopy

Вміст - це або основний текст, що проходить через один або кілька кадрів, або імпортована графіка. Наявні п'ять основних способів роботи зі вмістом у InCopy: відкривання файлу збірки, відкривання пакета збірки, відкривання зв'язаного файлу InCopy, відкривання файлу InDesign, зв'язаного з файлами InCopy, або створення вмісту повністю в InCopy.

Відкривання файлів збірки, створених в InDesign

Користувачі InDesign можуть створювати файли збірки та призначати вміст для спільного використання. У такий спосіб користувач InDesign може об'єднати пов'язані компоненти (заголовок, основний текст, графіку, супровідні підписи тощо) та призначити їх різним користувачам InCopy для написання та редагування. Користувачі InCopy відкриють файл збірки та працюватимуть лише над тими компонентами, які були їм призначені. В режимі макета

можна, не відкриваючи увесь документ InDesign, переглянути, як редагована копія пов'язана з макетом InDesign. У випадку внесення змін до макета користувач InDesign повинен оновити збірки, щоб сповістити про ці зміни користувачів InCopy. Щоб забезпечити спільне використання файлів збірки, їх можна розмістити на сервері або переслати у пакетах збірки.

Документ InDesign (.indd) з файлом збірки (.inca), що складається з трьох зв'язаних файлів вмісту (.incx). Збірка та її компоненти перераховуються на панелі "Збірки" та відкриваються у InCopy.

Відкривання пакетів збірки

Використання пакетів збірки стає у пригоді, коли дизайнери та автори працюють над одним проектом, але не мають доступу до локального сервера. У такому випадку користувач InDesign створює один або кілька пакетів та надсилає стиснені файли призначеним користувачам InCopy за допомогою електронної пошти. Користувачі InCopy відкривають пакети збірки, редагують вміст та повертають пакети користувачеві InDesign, який відповідним чином оновлює документ.

Відкривання зв'язаних файлів InCopy, що були експортовані з InDesign

У деяких випадках користувачі InDesign замість вставлення тексту й графіки у файл збірки можуть експортувати їх як окремі файли. Експорт окремих файлів є корисним під час роботи з непов'язаною графікою або основним текстом. Проте в цьому випадку користувачі InCopy не зможуть дізнатися, яким чином даний вміст співвідноситься з макетом InDesign.

Відкритий в InCopy документ InDesign (.indd) з трьома зв'язаними але не призначеними файлами вмісту (.incx)

Відкривання документів InDesign, що мають зв'язані файли InCopy

Щоб побачити всі елементи сторінки в контексті повного макета, користувачі InCopy можуть відкрити та редагувати документ InDesign в InCopy. Такий спосіб є дуже зручним для редагування та розміщення тексту згідно

заданого формату, коли важливо бачити увесь макет, або для редагування більшості матеріалу документа. Після того, як користувач InCopy відредагує матеріал, користувач InDesign оновить посилання на змінені файли. Якщо користувач InDesign змінить макет, користувач InCopy дізнається про це, коли документ InDesign буде збережено.

Створення вмісту повністю в InCopy

В InCopy можна створити вміст, не зв'язаний з файлом InDesign. В таких автономних документах можна вводити текст, призначати шрифти та стилі, а також імпортувати графіку з інших програм (наприклад, Illustrator та Photoshop) для покращення тексту. Також цим документам можна призначати теги для подальшого використання XML. Цей підхід є корисним для редакторського робочого процесу, коли вміст створюється раніше, ніж оформлення. Для автономних документів також можна встановлювати та змінювати область друку, розмір сторінки та орієнтацію. Проте, якщо матеріал згодом буде з'єднаний з документом InDesign, параметри InDesign замінять параметри, що використовувалися в InCopy.

Також див.

Експорт вмісту як окремих файлів InCopy (InDesign) на сторінці 616

Синхронізовані файли

Щоб відбулася синхронізація файлу, його необхідно додати до файлу збірки, експортувати з InDesign як вміст InCopy або помістити в InDesign як вміст InCopy. Синхронізовані файли передають як інформацію про стан вмісту, так і відомості про власника. За допомогою синхронізованих файлів можна:

- Блокувати та розблоковувати матеріали для збереження цілісності файлу.
- Сповіщати користувачів InCopy, коли зв'язаний макет InDesign застаріває.
- Ідентифікувати користувача, який працює над файлом.
- Сповіщати користувачів про стан файлу вмісту InCopy: файл застарів, кимось використовується або доступний для редагування. Методи сповіщення включають: попереджувальні повідомлення, значки кадру, значки стану на панелі "Посилання" та значки стану на панелі "Збірки".

Файли лише для читання

Як тільки файл вмісту стає синхронізованим, він набуває статусу *лише для читання* для всіх користувачів, задіяних у робочому процесі, крім користувача, який вивів файл із системи. Коли користувач виводить із системи файл вмісту, програма створює файл блокування (*.idlk), надаючи таким чином користувачеві можливість монопольного редагування вмісту. Файли лише для читання мають наступні характеристики:

- Користувач InCopy не має змоги вручну форматувати в ньому текст. Однак, якщо для тексту були призначені стилі символів чи абзаців, користувач InDesign може змінювати визначення цих стилів, таким чином змінюючи форматування тексту навіть у випадку, коли файл був виведений із системи кимось іншим. Зміни, внесені у визначення стилів, відобразяться у тексті, як тільки користувач InDesign оновить файл.
- Як правило, ані користувач InCopy, ані користувач InDesign не можуть змінювати в заблокованому вмісті InCopy так об'єкти, як текст та застосовані стилі. Деякі об'єкти, наприклад, стилі символів та абзаців, *використовуються* тільки вмістом. Наприклад, ви не можете змінити спосіб застосування стилю символів до об'єктів заблокованого документа, але можете змінити сам стиль символів, таким чином змінюючи вигляд тексту.
- Користувач InDesign може змінювати поля та колонки текстового вмісту, а також форму, розміщення та кількість текстових кадрів, які займає матеріал.
- Користувач InDesign може змінювати геометричні параметри та форматування графічного фрейму, не виводячи графіку з системи. Користувач InCopy не має змоги змінювати графічний фрейм або будь-яке його форматування. Однак для зміни самої графіки (наприклад, для її обертання чи масштабування), як користувачеві InDesign, так і користувачеві InCopy необхідно вивести з системи відповідний графічний фрейм.

Правила роботи з синхронізованими файлами

Слідуйте наведеним нижче правилам, щоб мати впевненість у тому, що ви працюєте з найновішим вмістом і не перезаписуєте роботу когось іншого:

- Зберігайте файли збірки на сервері, до якого мають доступ всі учасники команди. Якщо учасники команди не мають доступу до сервера, ви можете створити та розповсюдити пакети збірки.

- Під час створення збірки також створюється спеціальна тека, в якій зберігатиметься файл збірки та вміст. Використовуйте ці теки для керування файлами збірки та вмісту. Теки збірки значно спрощують управління спільними файлами в робочій групі та дозволяють забезпечити роботу користувачів із належними файлами. Якщо файл переміщується з однієї збірки до іншої, відповідний файл вмісту переміщується разом із ним у теку відповідної збірки.
- У InCopy відкривайте файл збірки, а не окремий матеріал InCopy. Відкриваючи файл збірки ви зможете побачити у вікнах "Гранки" та "Макет" інформацію щодо макета і розміщення тексту згідно заданого формату. Якщо ви експортуєте вміст, не використовуючи файли збірки, інформацію щодо макета і розміщення тексту згідно заданого формату можна буде переглянути лише відкривши файл InDesign.
- Відразу після відкриття файлу збірки відкрийте документ InDesign або виведіть вміст за допомогою InDesign чи InCopy, потім переконайтеся, що відображаються краї кадру ("Перегляд" > "Відобразити краї кадру"), щоб можна було бачити значки кадру, якщо такі з'являться.
- У InDesign, якщо виникне потреба вилучити файли з робочого процесу (наприклад, у разі досягнення терміну здачі роботи), можна скасувати їх посилання або скасувати пакет збірки.

Також див.

Скасування посилань файлів вмісту (InDesign) на сторінці 627

Приклади робочого процесу із синхронізованими файлами

Коли для InCopy та InDesign буде настроєно синхронізацію правки файлів у мережі, автори та редактори зможуть створювати, переписувати, розширювати та редагувати документи у той час, як дизайнери будуть зайняті підготовкою макета. Спільні робочі процеси передбачають управління файлами на локальному сервері, обмін файлами у вигляді пакетів за допомогою електронної пошти, а також поєднання цих двох способів.

Ці робочі процеси передбачають, що ви маєте стандартний шаблон InDesign з геометричними параметрами макета, стилями та шаблонним текстом. До геометричних параметрів макета входять розміри сторінки, а також розміри текстових кадрів та графічних фреймів. Ці об'єкти використовуються в InCopy для відображення належної інформації щодо розміщення тексту згідно заданого формату.

Робочий процес з використанням локального сервера

У InDesign створіть збірки та додайте до них вміст.

На цьому кроці експортовані текстові кадри та графічні фрейми об'єднуються в єдиний робочий процес і стають доступними користувачам InCopy для написання та редагування.

Створіть файли збірки, доступні для користувачів InCopy.

Збережіть файли на сервері, до якого мають доступ усі користувачі, що приймають участь в робочому процесі.

У InCopy відкрийте файл збірки, потім виведіть з системи та відредагуйте матеріал або графіку.

В InCopy файли, що містять призначений вам вміст, з'являться на панелі "Збірки". Коли ви збережете файл на локальному сервері, зміни будуть збережені у файловій системі та інші користувачі, які працюють над тим самим документом (над макетом InDesign або іншим синхронізованим файлом вмісту), отримають відповідне оповіщення про внесені зміни. Інші користувачі можуть оновити вміст, щоб переглянути останні внесені зміни. Вміст залишатиметься виведеним із системи, доки ви його знову не введете.

У InDesign працюйте над макетом.

Незалежно від того, чи редагуються файли вмісту в InCopy, користувачі InDesign можуть працювати над макетом документа. Для цього їм не потрібно виводити документ із системи. Коли користувач InCopy зберігає виведений із системи вміст, користувач InDesign може оновити цей вміст у макеті, щоб переглянути останні виправлення.

Продовжуйте роботу в InCopy.

По завершенні редагування введіть вміст у систему. Після цього інші користувачі матимуть змогу вивести вміст із системи та працювати над ним далі. Якщо інший користувач одночасно з вашим процесом роботи змінює макет у InDesign, ви можете оновити вміст і переглянути геометричні параметри макета.

У InDesign переконайтеся, що весь вміст введено в систему.

Синхронізований робочий процес дозволяє дізнатися, хто з користувачів вивів із системи файли. Після того, як файли вмісту будуть введені в систему, користувачі InDesign можуть вивести ці файли з системи, якщо необхідно завершити роботу над макетом.

Робочий процес з пересиланням пакетів збірки по e-mail

У InDesign створіть та розішліть пакети збірки.

Створіть пакети збірки, потім призначте вміст та надішліть пакети відповідним користувачам InCopy. З метою уникнення конфліктів редагування упаковані файли автоматично виводяться з системи.

У InCopy відкрийте пакет збірки, потім виведіть з системи та відредагуйте матеріал або графіку.

Якщо ви отримали пакет збірки по e-mail, двічі клацніть на пакеті, щоб відкрити його в InCopy.

У InDesign працюйте над макетом.

Незалежно від того, чи редагуються файли вмісту в InCopy, користувачі InDesign можуть працювати над макетом документа. Для цього їм не потрібно виводити документ із системи. Якщо необхідно оновити макет або збірки, ви можете надіслати оновлені пакети користувачам InCopy.

У InCopy поверніть відредагований пакет.

По завершенню редагування введіть вміст у систему та поверніть змінений пакет. Після цього інші користувачі матимуть змогу вивести вміст із системи та працювати над ним далі.

У InDesign переконайтеся, що весь вміст введено в систему.

Синхронізований робочий процес дозволяє дізнатися, хто з користувачів вивів із системи файли. Після повернення пакетів вмісту матеріали, що містяться в цих пакетах, будуть введені в систему. Користувачі InDesign можуть вивести файли з системи, щоб завершити роботу над макетом.

Введення ідентифікатора користувача

У кожного користувача, який приймає участь в робочому процесі, має бути ім'я користувача. Цей ідентифікатор дозволяє визначити, хто вивів із системи певний файл, та надає ці відомості іншим користувачам. Ідентифікатор також необхідний, щоб вивести файл із системи для редагування.

Якщо ви бажаєте змінити вже вказане ім'я користувача, спершу необхідно ввести в систему весь виведений вами вміст. Якщо цього не зробити, зміна ідентифікатора користувача під час сеансу редагування позбавить вас можливості редагувати виведений із системи вміст. Цей вміст буде виведений для вас під іншим іменем.

Ідентифікатор користувача надається лише для роботи в певній програмі; жоден користувач не може мати кілька ідентифікаторів для однієї програми.

Примітка: *Крім того, вказане ім'я також використовується у функціях "Примітки InCopy" та "Відстеження змін" для ідентифікації автора примітки або відстежуваної зміни.*

1 Виконайте одну з таких дій:

- Виберіть "Файл" > "Користувач".
- Виберіть пункт "Користувач" з меню панелі "Збірки" ("Вікно" > "Збірки").

2 Введіть унікальне ім'я та натисніть "OK".

Якщо під час використання цього методу ви забудете вказати ім'я користувача, відповідний запит на введення цього імені з'явиться при спробі виконати першу дію робочого процесу.

Примітка: *У цьому діалоговому вікні спливаюче меню "Колір" призначене для ідентифікації редакторських приміток та відстежуваних змін. Ви можете вибрати тут колір, проте це жодним чином не вплине на вашу роботу в синхронізованому робочому процесі.*

Значки робочого процесу

Значки можуть з'являтися на текстових кадрах, графічних фреймах, панелі "Посилання", панелі "Збірки" та у полі матеріалу (тільки для InCopy). Значки стану редагування з'являються біля синхронізованого файлу на панелях "Посилання" та "Збірки" і позначають стан вмісту. Значки текстового кадру з'являються у текстовому кадрі, який містить зв'язаний матеріал InCopy (у вікні "Макет" InDesign та InCopy). Ці значки також позначають стан вмісту і можуть використовуватись для розмежування синхронізованого та несинхронізованого вмісту. Підказка щодо відповідного інструмента позначає стан редагування та власника. Щоб мати змогу переглядати значки текстових кадрів, переконайтеся, що в InDesign та InCopy відображаються краї кадрів ("Перегляд" > "Відобразити краї кадру").

Примітка: *(InDesign) Для відображення країв кадру вікно документа InDesign повинне перебувати у звичайному режимі. (Натисніть кнопку "Звичайний режим" , яка знаходиться у лівій нижній частині палітри інструментів.)*

Значок	Назва	Розташування
	Доступний	Панель "Посилання" (InDesign), панель "Збірки" (InDesign та InCopy), текстові кадри та графічні фрейми
	Зайнято *[ім'я]*	Панель "Збірки", текстові кадри та графічні фрейми
	Редагується	Панель "Збірки", текстові кадри та графічні фрейми
	Доступний та застарілий	Текстові кадри та графічні фрейми
	Зайнято *ім'я* та є застарілим	Текстові кадри та графічні фрейми
	Редагується та є застарілим	Текстові кадри та графічні фрейми
	Застарілий	Панель "Збірки"
	Застарілий текстовий вміст	Панель "Збірки" та текстові кадри
	Оновлений текстовий вміст	Панель "Збірки" та текстові кадри
	Застарілий графічний вміст	Панель "Збірки" та графічні фрейми
	Оновлений графічний вміст	Панель "Збірки" та графічні фрейми
	Упакований вміст	Панель "Збірки"

Примітка: *Значок "Застарілий", що використовується разом зі значками "Доступний", "Використовується", "Редагується", "Текстовий вміст" та "Графічний вміст", вказує на застарілість вмісту, тобто на те, що версія у файловій системі є новішою, ніж відображувана на вашому комп'ютері.*

Обмін вмістом

Експорт вмісту з InDesign

Експорт вмісту з InDesign до InCopy встановлює зв'язок між цими двома програмами. Експортувати текстові кадри, графічні фрейми та їх вміст з програми InDesign до InCopy можна в один із двох наступних способів:

- Шляхом створення файлу вмісту (*.inca) (*збірки*) і додавання до нього зв'язаних груп елементів документа (наприклад, тексту і графіки матеріалу) з метою забезпечення над ними одночасної роботи. Вміст, наявний у збірках, експортується у вигляді файлів *.incx.
- Шляхом окремого експорту текстових кадрів та графічних фреймів (включаючи шаблонні кадри), використовуючи команди меню "Редагування" > "InCopy" > "Експорт". Експортований вміст зберігається у вигляді файлів *.incx.

Коли ви завершите експорт вмісту, в лівій верхній частині експортованих кадрів у InDesign та InCopy, а також на панелях "Збірки" та "Посилання" з'являться маленькі значки. Ці значки вказують на стан синхронізованих кадрів,

а також дозволяють відрізняти синхронізовані кадри від кадрів, що не є частиною робочого процесу. Увесь експортований вміст з'явиться на панелі "Збірки". Вміст, експортований за допомогою команд меню "Експорт", з'явиться у частині "Непризначений вміст InCopy" списку панелі "Збірки". Хоча обидва методи встановлюють контрольований зв'язок між вмістом InCopy та документом InDesign, пріоритетним є метод використання файлів збірки.

Експорт вмісту дає змогу користувачам виводити цей вміст із системи, у той же час зберігаючи посилання на оригінальний документ InDesign. (Таке посилання створюється тільки у InDesign, його не можна створити з InCopy.)

Як тільки вміст буде експортовано, користувачі InCopy зможуть бачити (але не змінювати) наявні в документі InDesign макети сторінок, стилі тощо.

Примітка: *В InCopy також можна створювати текст або прив'язану графіку, а потім поміщати їх в InDesign.*

Також див.

Файли збірки на сторінці 614

Огляд панелі "Збірки" на сторінці 612

Значки робочого процесу на сторінці 611

Поміщення файлів InCopy в документи InDesign на сторінці 627

Огляд панелі "Збірки"

Головним інструментом для роботи зі збірками є панель "Збірки" ("Вікно" > "Збірки"). На панелі "Збірки" відображаються файли, експортовані з активного документа InDesign, а також значки на позначення їхнього стану. Меню панелі "Збірки" містить команди, які дозволяють керувати версією імпорту та функціями синхронізації файлів між InCopy та InDesign. Коли ви відкриваєте збірку в InCopy, назва та вміст цієї збірки з'являються на панелі "Збірки". Щоб виділити текстові кадри або графічні фрейми у вікні документа, двічі клацніть на них на панелі "Збірки".

Примітка: *Увесь вміст, що був експортований до InCopy або доданий до збірки, також відображається на панелі "Посилання". Хоча з цієї панелі можна виконувати певні завдання синхронізації правки файлів у мережі (наприклад, виведення з мережі та введення в мережу вмісту), для таких завдань рекомендовано використовувати панель "Збірки".*

Панель "Збірки" InDesign
A. *Назви вмісту InCopy* ***B.*** *Назва документа InDesign* ***C.*** *Стан "Застаріла збірка"* ***D.*** *Стан "Доступний" та "Оновлена графіка"* ***E.*** *Стан "Використовується" та "Застарілий текст"* ***F.*** *Стан "Редагується" та "Оновлений текст"* ***G.*** *Непризначений вміст* ***H.*** *Ім'я користувача* ***I.*** *Кнопка "Оновити вміст"* ***J.*** *Кнопка "Вивести з/ввести виділення у систему"* ***K.*** *Кнопка "Створити збірку"* ***L.*** *Кнопка "Видалити виділені збірки/Вилучити"*

Панель "Збірки" InCopy
A. *Назви вмісту InCopy* ***B.*** *Назва збірки* ***C.*** *Стан "Застаріла збірка"* ***D.*** *Стан "Доступний" та "Оновлена графіка"* ***E.*** *Стан "Використовується" та "Застарілий текст"* ***F.*** *Стан "Редагується" та "Оновлений текст"* ***G.*** *Непризначений вміст* ***H.*** *Ім'я користувача* ***I.*** *Кнопка "Оновити оформлення"* ***J.*** *Кнопка "Оновити вміст"* ***K.*** *Кнопка "Вивести з/ввести виділення у систему"*

Також див.

Експорт вмісту з InDesign на сторінці 611

Файли збірки на сторінці 614

Файли збірки

У InDesign файли збірки виконують функцію контейнерів для упорядкування наборів елементів сторінки. Наприклад, ви можете виділити всі елементи матеріалу (заголовок, підпис автора, копію, графіку та супровідні підписи) і призначити їх одному користувачеві InCopy. Додавання таких елементів до збірки забезпечує користувачам InCopy зручний доступ до вмісту, за який вони відповідають. Файли збірки (*.inca) з'являються у файловій системі, на панелі матеріалу InCopy та у повідомленнях стану. Створювати файли збірки можуть лише користувачі InDesign, а відкривати їх - тільки користувачі InCopy.

Коли ви створюєте збірку, за промовчанням у тому ж місці, де знаходиться документ InDesign, створюється тека. Ця тека містить файли збірки (*.inca) та підпорядковану теку вмісту, де зберігаються усі експортовані файли матеріалів InCopy (у форматі INCX), що є частиною зображень чи інших ресурсів. Після створення збірки збережіть теку проекту в місці, до якого мають доступ усі користувачі, або створіть та розповсюдьте пакет збірки. Якщо вміст експортувати перед додаванням до збірки, файли на диску не переміститься в теку вмісту файлу збірки.

Файли збірки містять таку інформацію:

- Посилання або вказівники на відповідні елементи сторінки, включаючи шаблонні кадри. Ці елементи дозволяють користувачеві InCopy відкрити один файл та отримати доступ для редагування кількох елементів сторінки.
- Будь-які зміни графіки, включені до збірки, наприклад, переміщення, масштабування, поворот або нахил.
- Геометричні параметри сторінки, що дозволяють користувачам InCopy бачити макет кадру, вміст якого вони редагують, не відкриваючи файл InDesign.
- Колірне маркування призначених кадрів документа.

Приклад сторінки з відображенням геометричних параметрів та колірного маркування в InCopy

Створення збірок та додавання вмісту (InDesign)

Тільки користувачі InDesign можуть створювати збірки та додавати до них вміст. Наявні кілька способів створення збірок. Вибір способу зазвичай залежить від того, чи під час створення збірки у вас є вміст для додавання.

- Створення пустих файлів збірки. З документа InDesign можна створити кілька пустих збірок, які виконуватимуть роль шаблонів для вмісту, що з'явиться пізніше.
- Одночасне створення збірок та додавання вмісту.
- Додавання вмісту до існуючого файлу збірки. Ви можете додавати зв'язаний вміст (текст і графіку, що були експортовані як вміст InCopy) або виділені елементи сторінки, які стануть зв'язаним вмістом InCopy. Якщо один або більше виділених кадрів вже містять файли вмісту InCopy, але не входять до збірки, їх можна додати до нового або існуючого файлу збірки.

За промовчанням створена тека збірки зберігається у тій же теці, що й документ InDesign. Цю теку потім можна помістити на сервер або створити з неї пакети для надсилання.

Примітка: *Якщо ви не бажаєте, щоб користувачі InCopy поміщали та пристосовували графіку, не додавайте до збірки графічні фрейми.*

Також див.

Повторне компонування файлів збірки (InDesign) на сторінці 626

Правила роботи з синхронізованими файлами на сторінці 608

Створення пустих файлів збірки (InDesign)

1 У InDesign збережіть документ.

2 З меню панелі "Збірки" ("Вікно" > "Збірки") виберіть пункт "Створити збірку".

3 У діалоговому вікні "Створення збірки" вкажіть параметри файлу збірки та натисніть "OK".

Одночасне створення збірок та додавання вмісту (InDesign)

1 У InDesign створіть та збережіть документ, який містить один або більше текстових кадрів, графічних фреймів або шаблонних кадрів.

2 Виділіть текстові кадри та графічні фрейми, які необхідно додати.

3 Виконайте одну з таких дій:

- З меню панелі "Збірки" виберіть пункт "Додати до збірки", потім виберіть "Створити".
- Виберіть "Редагування" > "InCopy" > "Додати *[параметр]* до збірки" > "Створити".

4 У діалоговому вікні "Створення збірки" вкажіть параметри файлу збірки та натисніть "OK".

Створений файл збірки міститиме усі кадри, що були виділені у вікні документа.

Додавання вмісту до існуючих збірок (InDesign)

1 Збережіть документ InDesign.

2 Виділіть текстові кадри та графічні фрейми, які необхідно додати.

3 Виконайте одну з таких дій:

- З меню панелі "Збірки" виберіть пункт "Додати до збірки", потім виділіть збірку.
- Перетягніть вміст із розділу "Непризначений вміст InCopy" панелі "Збірки" в існуючу збірку.
- За допомогою інструмента "Виділення" виділіть необхідні елементи сторінки та перетягніть їх в існуючу збірку на панелі "Збірки".
- Виберіть "Редагування" > "InCopy" > "Додати *[параметр]* до збірки", потім виділіть збірку.

4 З меню панелі "Збірки" виберіть пункт "Оновити всі збірки", щоб зробити файли вмісту доступними для користувачів InCopy.

Примітка: *Вміст можна додавати лише до збірок одного й того ж документа. Однак, ви можете імпортувати однаковий вміст у кілька документів та додати його до збірок кожного з цих документів.*

Параметри файлу збірки (InDesign)

Під час створення або редагування файлу збірки можна встановити такі параметри:

Назва збірки Унікальний ідентифікатор збірки на панелі "Збірки" (наприклад, "Ocean article"). Назва повинна відповідати правилам називання файлів, прийнятим в операційній системі.

Призначено Унікальний ідентифікатор користувача, якому призначено файли. На панелі "Збірки" ім'я користувача відображається у дужках після назви збірки. Ім'я тут вводиться лише для інформаційних цілей і не надає користувачеві жодних особливих прав чи дозволів.

Колір Містить список кольорів, які можна використовувати для виділення кадрів поточної збірки у вікні документа або для виділення назв збірок на панелі "Збірки". Це колірне маркування дозволяє розрізняти кадри, що належать різним збіркам, а також не призначені кадри. Для переключення відображення цього колірного маркування виберіть "Перегляд> Показати/Сховати призначені кадри". У InCopy колірне маркування відображається лише у вікні "Макет".

Примітка: *Якщо переключення відображення призначених кадрів призводить до неочікуваних результатів, ці кадри можуть містити теги для XML та може бути увімкнений параметр "Перегляд" > "Структура" > "Показати кадри з тегами". Одночасно показувати призначені кадри та кадри з тегами не можна.*

Змінити Натисніть кнопку "Змінити", щоб вказати місце збереження теки збірки. За промовчанням тека збірок створюється у тому ж місці, що і файл InDesign.

Шаблонні кадри Дозволяє користувачам InCopy переглядати текстові кадри та графічні фрейми збірки, а також поля (чи інші фігури), які відображають всі інші кадри, наявні на сторінках InDesign. Усі кадри та шаблонні кадри точно відображають розмір, форму та розміщення оригіналів InDesign. Шаблонні кадри - це пусті форми, які не відображають жодного вмісту документа InDesign. Параметр "Шаблонні кадри" забезпечує найнижчу точність, але найвищу швидкість роботи. У InCopy шаблонні кадри відображаються лише у вікні "Макет" та забарвлені сірим, щоб користувачі легко могли відрізнити їх від пустих кадрів своєї збірки. Користувачі InCopy не можуть виводити з системи та редагувати шаблонні кадри.

Призначені розвороти Дозволяє користувачам InCopy на одному розвороті переглядати всі призначені кадри, а також увесь вміст інших кадрів, які не входять до збірки. У InCopy вміст кадрів, що не входять до збірки, відображається лише у вікні "Макет" та є недоступним для редагування.

Всі розвороти Експортує увесь вміст документа InDesign у файл збірки. Цей параметр забезпечує максимальну точність, але найнижчу швидкість роботи, оскільки відображається оформлення та макети всіх сторінок, навіть тих, які не мають відношення до редагованого користувачем розділу.

Файли зв'язаних зображень при упакуванні Додає копію зв'язаних зображень у пакет збірки. Вибір цього параметра надає користувачам InCopy доступ до зображень, але збільшує розмір файлу пакета. Користувачі InCopy можуть включати зображення при поверненні пакета. Якщо цей параметр не вибрано, користувачі InDesign не отримають зображення, що були додані користувачами InCopy до шаблонних кадрів.

Експорт вмісту як окремих файлів InCopy (InDesign)

Якщо ваша робоча група віддає перевагу роботі з окремими файлами, а не зі збірками, ви можете експортувати вміст InCopy, не використовуючи файл збірки. На відміну від створення одного файлу збірки з посиланнями на численні файли вмісту та відомості щодо макета, цей метод передбачає створення окремого файлу (.incx) для кожного текстового кадру або графічного фрейму, що були вказані в документі. Щоб переглянути контекстне оточення вмісту, який ви редагуєте, необхідно також відкрити відповідний документ InDesign (.indd).

Примітка: *Найшвидший спосіб експорту вмісту як окремих файлів InCopy - це використання інструмента "Виділення" для перетягування виділених кадрів у розділ "Непризначений вміст InCopy" на панелі "Збірки".*

1 У InDesign створіть документ, що містить один або більше текстових кадрів, графічних фреймів або шаблонних кадрів.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Виділіть текстовий кадр або графічний фрейм одного матеріалу або утримуйте Shift та натискайте на кадрах, щоб виділити кілька.
- Натисніть на точці вставки в матеріалі або виділіть частину тексту в текстовому кадрі.

3 Виберіть "Редагування" > "InCopy" > "Експорт", а потім виберіть один із наступних параметрів:

Виділення	**Експортує всі виділені текстові кадри та графічні фрейми.**
Шар	**Експортує увесь вміст на виділений шар.**
Усі матеріали	**Експортує усі матеріали, які ще не були експортовані.**
Уся графіка	**Експортує усю графіку, яку ще не було експортовано.**

Уся графіка та матеріали	**Експортує усі матеріали та графіку, які ще не були експортовані.**

Якщо ви експортували увесь вміст документа, а потім додали до нього текстові кадри чи графічні фрейми, швидко експортувати нові елементи можна, знову використавши команду "Експорт" > "Усі матеріали" (або "Уся графіка" чи "Уся графіка та матеріали"). InDesign виконає експорт лише нового вмісту.

4 Введіть ім'я та місце збереження файлів, потім натисніть "Зберегти".

Вказане ім'я файлу використовується як префікс, що ідентифікує кожен експортований файл вмісту в файловій системі. Якщо експортується певна кількість текстових кадрів, до імені кожного файлу автоматично додаються перші декілька символів тексту (наприклад, “mystory-Upcoming cycling events.incx.”). У разі експорту кількох графічних фреймів імена файлів формуються наступним чином: “mystory-graphic”, “mystory-graphic-1” тощо. Назва файлу з'явиться у файловій системі, на панелі матеріалу InCopy та у повідомленнях стану.

5 Коли з'явиться запит про збереження, натисніть "OK", щоб зберегти вміст як синхронізовані файли InCopy у форматі обміну InCopy (.incx). Також, коли з'явиться відповідний запит, збережіть файл InDesign.

Вміст InCopy тепер синхронізований і доступний для виведення з системи та редагування іншими користувачами, які приймають участь у робочому процесі.

Спільний вміст з'явиться на панелі "Посилання" таким же чином, як і імпортована графіка. У разі переміщення спільного файлу вручну використайте панель "Посилання" для оновлення посилання цього файлу.

Під час експорту вмісту ви побачите значок "Доступний" на текстовому кадрі (InDesign та InCopy), а також на панелі "Збірки" (InCopy). Слово [Доступний] з'явиться також на панелі матеріалу (InCopy).

Експорт матеріалу для використання в InCopy CS (InDesign)

Щоб відкрити документ InCopy CS3 у InCopy CS, цей документ спершу необхідно зберегти у форматі матеріалу InCopy CS (INCD) (використовується InCopy CS). Пам'ятайте, що матеріали, створені за допомогою функцій, притаманних InCopy CS3, можуть змінитися або бути пропущеними, коли файл буде відкрито в InCopy CS.

1 У InDesign виконайте одну з наступних дій:

- Виділіть текстовий кадр одного матеріалу або утримуйте Shift та натискайте на кадрах, щоб виділити кілька.
- Натисніть на точці вставки в матеріалі або виділіть частину тексту в текстовому кадрі.

2 Виберіть "Редагування" > "InCopy" > "Експорт", а потім виберіть один із наступних параметрів:

- Виберіть "Виділення", щоб експортувати всі виділені текстові кадри.
- Виберіть "Усі матеріали", щоб експортувати всі матеріали, які ще не були експортовані.

Якщо ви експортували увесь вміст документа, а потім додали до нього текстові кадри, швидко експортувати нові елементи можна, знову використавши команду "Експорт" > "Усі матеріали". InDesign виконає експорт лише нового вмісту.

3 У меню "Текст" (Windows) або "Формат" (Mac OS) виберіть "Документ InCopy CS".

4 Введіть місце збереження та імена файлів, потім натисніть "Зберегти".

5 У діалоговому вікні "Параметри експорту Adobe InCopy" визначте наступні параметри та натисніть "OK".

- **Включити таблицю стилів** Включає в матеріал стилі символів та абзаців.
- **Включити список зразків** Вбудовує в матеріал зразки.
- **Включити інформацію про XMP** Вбудовує в матеріал інформацію про Adobe XMP (Розширювана платформа метаданих).

• **Кодування** Дозволяє вибрати кодування unicode (UTF8 або UTF16), необхідне під час створення нового файлу InCopy. Оскільки формат InCopy ґрунтується на XML, для створення файлу XML необхідне це кодування.
• **UTF8** Містить усі символи, необхідні для структури мови HTML з 8-бітовими символами, подібними до символів ASCII.

• **UTF16** Кодування, що є простішим у використанні для розробників програмного забезпечення та більш прийнятним для міжнародних мов. Зазвичай програмне забезпечення, яке підтримує міжнародні мови, використовує кодування UTF16.

6 Збережіть ваш файл InDesign.

Матеріал InCopy тепер синхронізований і доступний для виведення з системи та редагування іншими користувачами, які приймають участь у робочому процесі.

Пакети збірки

Створення та надсилання пакетів (InDesign)

За ідеальних умов усі користувачі InDesign та InCopy, що працюють в команді, мають доступ до сервера, де зберігаються файли збірки. Однак, якщо один або більше користувачів не мають доступу до спільного сервера, ви маєте змогу створити та розіслати стиснені пакети збірки. Завершивши роботу над збіркою, користувач InCopy повинен знову упакувати збірку та повернути її для інтеграції в документ InDesign. Файли пакетів, створені в InDesign, мають розширення .incp; файли пакетів, створені в InCopy для повернення, мають розширення .indp.

Наявні дві команди для упаковки файлів: "Упакувати" та "Упакувати і надіслати по e-mail". Використовуйте команду "Упакувати", щоб створити стиснений пакет, який можна надіслати вручну, або команду "Упакувати і надіслати" для створення стисненого пакета, який автоматично приєднується до повідомлення електронної пошти.

Створення пакета для розсилки вручну

1 Створіть збірку та додайте до неї вміст, який необхідно включити до пакета.

До пакета збірки можна включати лише вміст, що був введений у систему.

2 На панелі "Збірки" виберіть необхідну збірку, потім з меню панелі виберіть пункт "Упакувати для InCopy".

3 Вкажіть ім'я та місце збереження файлу пакета, потім натисніть "Зберегти".

Файл пакета потім можна приєднати до повідомлення електронної пошти, завантажити на FTP-сервер чи записати на диск або інший зовнішній носій.

Примітка: *Якщо після створення пакета вибрати "Редагування" > "Скасувати", це призведе до скасування пакета та розблокування елементів збірки, але не видалить файл пакета з комп'ютера чи не надісланого повідомлення електронної пошти.*

Створення пакета для e-mail (InDesign)

1 Створіть збірку та додайте до неї вміст, який необхідно включити до пакета.

До пакета збірки можна включати лише вміст, що був введений у систему. Якщо якийсь вміст було виведено з системи, з'явиться запит про його введення.

2 На панелі "Збірки" виділіть необхідну збірку, потім з меню панелі виберіть пункт "Упакувати для InCopy та надіслати".

Буде створено стиснений пакет збірки, після чого його буде приєднано до повідомлення електронної пошти вашого поштового клієнта за замовчуванням.

Примітка: *Якщо ви бажаєте використати інший поштовий клієнт, встановіть його як стандартний. Подробиці дивіться в документації до вашої системи.*

3 Відредагуйте повідомлення електронної пошти, додавши до нього електронну адресу одержувача та необхідні вказівки. Надішліть повідомлення.

Усі елементи збірки будуть виведені з системи для призначеного користувача. Однак вміст самого пакета не блокується, тому будь-хто може відкрити пакет та відредагувати його елементи.

Скасування пакета

Трапляються випадки, коли надісланий пакет не повертається. Наприклад, повідомлення може загубитися або одержувач може вже не працювати над проектом. У такому випадку ви маєте змогу скасувати пакет.

1 На панелі "Збірки" виділіть необхідний пакет збірки, потім з меню панелі виберіть пункт "Скасувати пакет".

2 Натисніть "Так", щоб скасувати пакет.

Скасування пакета не призводить до видалення файлу пакета з вашого комп'ютера.

Коли пакет скасовано, його вміст стає доступним для редагування. Пильнуйте, щоб скасований пакет не був повернений, оскільки у такому випадку можуть виникнути конфлікти.

Оновлення пакета

Після створення пакета може виникнути необхідність додати, видалити елементи або змінити їхній розмір.

1 Додайте, видаліть або змініть розмір одного або більшої кількості матеріалів у пакеті збірки.

2 Виконайте одну з таких дій:

- З меню панелі "Збірки" виберіть пункт "Оновити пакет". Вкажіть ім'я та місце збереження файлу. Зробіть оновлений пакет доступним для користувачів, розмістивши його на спільному сервері або надіславши електронною поштою. Не забудьте сповістити користувачів InCopy про оновлення пакета.
- З меню панелі "Збірки" виберіть пункт "Оновити пакет і надіслати" та надішліть повідомлення.

Коли користувачі InCopy відкриють оновлений пакет, до збірки буде автоматично додано лише новий вміст. Користувачі InCopy можуть вибрати подальші дії: перезаписати існуючий вміст чи зберегти попереднє редагування.

Отримання пакетів (InCopy)

Ви можете отримати пакет від користувача InDesign, який цей пакет створив, або від користувача InCopy, який переслав вам пакет. Коли ви відкриєте пакет збірки, відбудеться розпакування пакета і його вміст буде скопійовано в нову підпорядковану теку теки "InCopy Assignments".

Також див.

Введення вмісту в систему на сторінці 624

Збереження змін (InCopy) на сторінці 625

Відкривання пакета (InCopy)

❖ Щоб відкрити пакет InCopy (*.incp), виконайте одну з наступних дій:

- Запустіть пакет, використовуючи поштовий клієнт. Наприклад, двічі клацніть на вкладеному файлі.
- Відкрийте файл за допомогою "Explorer" або "Finder". Наприклад, двічі клацніть на файлі або перетягніть його на значок програми InCopy.
- У InCopy виберіть "Файл" > "Відкрити" та двічі клацніть на упакованому файлі збірки.
- У InCopy в меню панелі "Збірки" виберіть пункт "Відкрити пакет", потім двічі клацніть на файлі пакета.

Тепер ви маєте можливість редагувати матеріали пакета. Коли ви почнете редагувати матеріал, з'явиться запит на виведення із системи вмісту кадру. Завершивши редагування, збережіть увесь вміст та поверніть або перешліть пакет.

Повернення або пересилання пакета (InCopy)

Після того, як ви відкрили та відредагували пакет, його можна надіслати іншому користувачеві InCopy або повернути користувачеві InDesign, який створив цей пакет. Файли пакетів, створені для інших користувачів InCopy, мають розширення .incp; файли пакетів, призначені для повернення користувачам InDesign, мають розширення .indp.

1 Відредагуйте та введіть у систему вміст, який необхідно включити до пакета.

2 В меню панелі "Збірки" виберіть один із наступних пунктів:

• **Переслати до InCopy** Дозволяє створити пакет для іншого користувача InCopy. Вкажіть ім'я та місце збереження файлу пакета, потім зробіть цей файл доступним для користувача InCopy.

• **Переслати до InCopy електронною поштою** Дозволяє створити пакет для іншого користувача InCopy та надіслати його електронною пошти. Пакет буде приєднано до нового повідомлення електронної пошти, створеного у вашому стандартному поштовому клієнті. Вкажіть одержувача, надайте необхідні вказівки та надішліть повідомлення e-mail.

• **Повернути до InDesign** Дозволяє створити пакет для повернення користувачеві InDesign.

• **Повернути до InDesign та надіслати електронною поштою** Дозволяє створити пакет для користувача inDesign та повернути його електронною поштою. Пакет буде приєднано до нового повідомлення електронної пошти, створеного у вашому стандартному поштовому клієнті. Вкажіть одержувача, надайте необхідні вказівки та надішліть повідомлення e-mail.

Отримання повернених пакетів (InDesign)

❖ Щоб відкрити пакет InDesign (*.indp), виконайте одну з наступних дій:

- Запустіть пакет, використовуючи поштовий клієнт. Наприклад, двічі клацніть на вкладеному файлі.
- Відкрийте файл за допомогою "Explorer" або "Finder". Наприклад, двічі клацніть на файлі або перетягніть його на значок програми InDesign.
- У InDesign виберіть "Файл" > "Відкрити" та двічі клацніть на файлі пакета.
- У InDesign в меню панелі "Збірки" виберіть пункт "Відкрити пакет", потім двічі клацніть на файлі пакета.

Коли ви відкриєте пакет, з'явиться запит про оновлення усіх посилань. Якщо з часу упаковки збірки матеріал було змінено, ви можете оновити вміст або скасувати його посилання у файлі InDesign. Коли матеріали файлів будуть повернені та введені в систему, вміст можна вивести з системи та редагувати.

Також див.

Оновлення файлів збірки (InDesign) на сторінці 622

Скасування посилань файлів вмісту (InDesign) на сторінці 627

Робота із синхронізованими файлами

Відкривання спільного вмісту

Файли збірки (.inca) можуть відкривати тільки користувачі InCopy. Якщо користувач InCopy відкриє файл InDesign, який містить збірки, то отримає доступ до всього синхронізованого вмісту незалежно від збірок.

❖ Виконайте одну з таких дій.

- У InCopy виберіть "Файл" > "Відкрити", виділіть файл збірки (.inca) та натисніть "Відкрити".
- У InDesign або InCopy виберіть "Файл" > "Відкрити", виділіть файл InDesign (.indd), який містить призначений вміст, та натисніть "Відкрити".
- Відкрийте пакет збірки. Див. Отримання пакетів (InCopy) на сторінці 619.

Назви збірок та їх вміст з'являться на панелі "Збірки".

Також див.

Файли збірки на сторінці 614

Синхронізовані файли на сторінці 608

Виведення вмісту із системи

Коли ви виведете елемент із системи, у файлову систему буде поміщено прихований файл блокування (.idlk). Як тільки вміст буде виведено із системи, ви матимете над ним одноосібний контроль, у той час як для інших

користувачів він буде заблокований. Із системи можна виводити лише вміст InCopy; документи InDesign із даними макетів для виведення недоступні.

Якщо ви спробуєте закрити документ InDesign, який містить один або більше виведених вами із системи файлів вмісту InCopy, з'явиться повідомлення із проханням ввести в систему увесь вміст. Якщо ви закриєте документ, не вводячи в систему файли вмісту, при наступному відкриванні документа InDesign ці файли все одно залишаться виведеними з системи для вас. Збереження документа InDesign призводить до автоматичного збереження усіх доступних для редагування файлів вмісту InCopy.

Також див.

Синхронізовані файли на сторінці 608

Виведення вмісту із системи (InDesign)

❖ Виконайте одну з таких дій:

- У макеті виділіть текстові кадри або графічні фрейми, які необхідно редагувати, та виберіть "Редагування" > "InCopy" > "Вивести з системи".
- На панелі "Збірки" виділіть необхідні файли, потім з меню панелі виберіть пункт "Вивести з системи".

Коли в InDesign із системи буде виведено доступний вміст, на кадрі InDesign відобразиться значок "Редагується". В InCopy, якщо файли збірки зберігаються на локальному сервері, на кадрі InCopy та на панелі "Збірки" з'явиться значок "Використовується".

Виведення вмісту із системи (InCopy)

1 Виконайте одну з таких дій:

- Якщо необхідний вміст є частиною збірки, виберіть "Файл" > "Відкрити" та виділіть відповідний файл збірки (.inca).
- Якщо необхідний вміст було експортовано як окремі файли, виберіть "Файл" > "Відкрити" та виділіть відповідний файл InCopy (.incx). Щоб переглянути макет з метою розміщення тексту згідно заданого формату, виділіть документ InDesign.

2 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб вивести з системи один файл вмісту InCopy, виберіть "Файл" > "Вивести з системи".
- Щоб одразу вивести з системи увесь вміст збірки, на панелі "Збірки" виділіть необхідну збірку та в меню панелі виберіть пункт "Вивести з системи".
- Щоб вивести з системи окремі елементи збірки, на панелі "Збірки" відкрийте список збірок, виділіть один або кілька елементів та з меню панелі виберіть пункт "Вивести з системи".

  На панелі "Збірки" поряд із цим елементом або елементами з'явиться значок "Редагується" на позначення того, що вміст був виведений вами для одноосібного використання.

3 Якщо з'явиться запит оновлення вмісту згідно внесених змін, натисніть "OK".

Коли в InCopy ви виведете з системи доступний вміст, на кадрі InCopy та на панелі "Збірки" з'явиться значок "Редагується". У InDesign на кадрі InDesign з'явиться значок "Використовується".

Відкривання синхронізованих файлів (InCopy)

Відкривання синхронізованого файлу вмісту (.incx) безпосередньо в InCopy та робота з ним у вікні "Матеріал" найбільш прийнятні для швидкого написання та редагування. Вам не потрібно виводити з системи окремий синхронізований файл для редагування, InCopy здійснить це виведення автоматично. Коли ви збережете та закриєте файл, InCopy автоматично введе вміст у систему. Команди "Зберегти" дещо відрізняються, коли ви працюєте з окремими файлами.

Також див.

Синхронізовані файли на сторінці 608

Збереження змін (InDesign) на сторінці 624

Оновлення файлів збірки (InDesign)

Зміни, внесені до збірки, можна зберігати вручну або під час закривання поточного документа. Оновлення файлу збірки - це єдиний шлях, який дозволяє зробити зміни макета доступними для користувачів InCopy.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Щоб оновити збірки, виділіть їх на панелі "Збірки" та виберіть з меню панелі пункт "Оновити виділені збірки".
- Щоб оновити всі застарілі збірки поточного документа, з меню панелі "Збірки" виберіть пункт "Оновити всі збірки". Будуть оновлені лише застарілі збірки.

Примітка: *Якщо під час оновлення збірки користувач InCopy працює над нею, поряд зі збіркою на панелі "Збірки" в InCopy з'явиться значок "Застарілий"* .

Також див.

Оновлення вмісту на сторінці 622

Створення та надсилання пакетів (InDesign) на сторінці 618

Оновлення вмісту

Щоб завжди працювати із найновішим вмістом, слідкуйте за появою на панелі "Зразки" значків "Застарілий" та відповідним чином оновлюйте вміст. Оновлення файлу збірки InCopy та його вмісту або оновлення окремих файлів вмісту передбачає копіювання даних з найновішої копії, наявної у файловій системі, з метою забезпечення збігу версії, відображуваної на вашому комп'ютері, та версії, наявної у файловій системі. Оновлення не вимагає введення або виведення файлів із системи та не надає прав редагування. Однак оновлення може спричинити проблеми, якщо інший користувач видалив ваш файл блокування.

Примітка: *Оновлення вмісту не призводить до оновлення вмісту пакетів збірки, які не були повернені.*

Стандартний процес оновлення відбувається наступним чином:

1. Користувач InCopy відкриває файл збірки або виводить із системи окремий файл вмісту та редагує вміст.
2. Користувач InCopy зберігає файл вмісту, що призводить до оновлення копії у файловій системі, та продовжує роботу.
3. Користувач InDesign помічає значок "Застарілий" , що з'явився поряд із виділенням на панелях "Збірки" та "Посилання", а також значки "Використовується" , "Застарілий текстовий вміст" або "Застарілий графічний вміст" , що з'явилися на зв'язаному кадрі.

Панель "Збірки" зі значками "Використовується" та "Застарілий" (ліворуч) та шаблон із застарілим вмістом (праворуч)

4. Користувач InDesign оновлює вміст.

Також див.

Випадкове оновлення роботи на сторінці 623

Огляд панелі "Посилання" на сторінці 351

Оновлення вмісту під час відкривання синхронізованого документа (InDesign)

1 Виберіть "Файл" > "Відкрити", знайдіть файл, який необхідно відкрити, та натисніть "Відкрити".

2 Коли з'явиться запит про оновлення документа згідно зміненого вмісту, наявного у файловій системі, натисніть "Так".

3 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб дозволити InDesign оновлювати посилання, натисніть "Автоматично виправляти посилання".
- Щоб виконувати виправлення посилань вручну, натисніть "Не виправляти", а потім на панелі "Посилання" виділіть файл для оновлення та виберіть пункт "Оновити посилання" з меню панелі.

Оновлення вмісту під час роботи (InDesign)

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Виділіть текстові кадри або графічні фрейми на макеті та виберіть "Редагування" > "InCopy" > "Оновити вміст".
- Виділіть текстові кадри або графічні фрейми на панелі "Посилання" та натисніть кнопку "Оновити посилання" або виберіть пункт "Оновити посилання" з меню панелі "Збірки".

Оновлення вмісту під час роботи (InCopy)

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Натисніть на точці вставки текстового кадру, щоб його виділити, потім виберіть "Файл" > "Оновити вміст".
- Виділіть вміст на панелі "Збірки", потім натисніть кнопку "Оновити вміст" або виберіть пункт "Оновити вміст" з меню панелі "Збірки".

Вміст також можна оновити за допомогою панелі "Посилання".

Випадкове оновлення роботи

У більшості випадків команди оновлення не діють для вмісту, який ви вивели з системи, оскільки цей вміст завжди буде найновішим. Однак небажана ситуація може виникнути, якщо інший користувач видалить файл блокування для виведеного з системи вмісту (шляхом перетягування файлу блокування [.idlk] до "Корзини" [Windows] або "Сміття" [Mac OS]) та змінить вміст. У такому випадку команди оновлення будуть діяти на вміст, що був виведений вами з системи, таким чином дозволяючи одночасне редагування вмісту двома користувачами. Оновлення вмісту призведе до втрати виконаної роботи. Щоб уникнути подібних ситуацій, не видаляйте файли блокування.

Оновлення макета InDesign

Користувачі InDesign можуть змінювати макет (наприклад, змінювати розмір або розміщення текстових кадрів матеріалу) та зберігати зміни, у той час як користувачі InCopy змінюють текст цих текстових кадрів. У робочому процесі з використанням спільного сервера спосіб оповіщення користувачів InCopy про зміни в макеті залежить від того, чи відкритий у цих користувачів файл збірки або, якщо з системи були виведені окремі файли вмісту, чи відкритий зв'язаний файл InDesign.

Зверніть увагу на таке:

- Якщо користувач InDesign змінює макет кадрів збірки, він повинен оновити збірку, щоб зробити зміни оформлення доступними для користувачів InCopy. InDesign не виконує автоматичне оновлення файлів збірки під час збереження документа.
- Як тільки користувач InDesign оновить збірку, що зберігається на спільному сервері, поряд із відповідною збіркою на панелі "Збірки" InCopy з'явиться значок "Застарілий" . Щоб переглянути поточний макет, користувач InCopy повинен оновити оформлення.

- Якщо користувач InDesign змінить макет експортованого вмісту, який не є частиною збірки, значок "Застарілий" з'явиться поряд із назвою документа InDesign на панелі "Збірки" та у рядку заголовка документа. Користувачі InCopy можуть оновлювати поточний документ InDesign згідно найновіших змін макета та стилю.

Оновлення макета в InCopy корисне для завдань розміщення тексту згідно заданого формату, оскільки у вікнах "Макет" та "Гранки" відображається найновіший вигляд та розбиття на рядки.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Якщо відкрито файл збірки і поряд із назвою збірки на панелі "Збірки" відображається значок "Застарілий" , натисніть кнопку "Оновити оформлення" або виберіть "Файл" > "Оновити оформлення". Цю команду не можна скасувати.
- Якщо ви не працюєте з файлами збірки та якщо у вас відкрито кілька документів InDesign, виділіть документ, який ви бажаєте зробити активним, та виберіть "Файл > Оновити оформлення".

Введення вмісту в систему

Введення в систему синхронізованого файлу вмісту передбачає його збереження до спільної теки файлової системи, звідки цей файл може бути виведений іншими користувачами для редагування чи внесення змін. Експортування текстового кадру або графічного фрейму з InDesign також призводить до його автоматичного введення в систему.

Хоча введений у систему файл доступний для редагування, ви не зможете його редагувати, поки не виведете із системи (крім випадків, коли ви редагуєте вміст в автономному режимі у InCopy). Введення вмісту в систему позбавляє вас можливості редагування, але не закриває файл. Вміст у вас на екрані залишається відкритим, але набуває статусу "лише для читання".

Зовнішні модулі робочого процесу LiveEdit не призводять до створення кількох версій файлу. Навпаки, під час оновлення в InCopy або InDesign відбувається перезаписування файлів. (Щоб отримати можливість визначати версії файлів, а також доступ до великої кількості інших функцій, використовуйте Adobe Version Cue в InDesign або InCopy разом із робочим середовищем Version Cue. Version Cue - це середовище розробки, доступне лише як частина Adobe Creative Suite.)

Якщо ви працюєте над пакетом збірки, поверніть або перешліть його після введення в систему.

Також див.

Експорт вмісту з InDesign на сторінці 611

Синхронізовані файли на сторінці 608

Введення синхронізованого вмісту в систему (InDesign)

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Виділіть вміст на макеті та виберіть "Редагування" > "InCopy" > "Ввести в систему".
- На панелі "Збірки" виділіть необхідний вміст, потім з меню панелі виберіть пункт "Ввести в систему".

Введення синхронізованого вмісту в систему (InCopy)

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Виділіть вміст у вікні "Макет" та виберіть "Файл" > "Ввести в систему".
- На панелі "Збірки" виділіть необхідний вміст, потім з меню панелі виберіть пункт "Ввести в систему".

Примітка: *Перед введенням вмісту в систему ви можете скасувати останні зміни.*

Коли ви введете файл у систему, значок "Доступний" з'явиться на текстовому кадрі або графічному фреймі у макеті InDesign, у вікні "Макет" InCopy, на панелі "Збірки" та на смузі матеріалу (InCopy).

Збереження змін (InDesign)

Під час роботи над виведеним із системи вмістом ви можете зберігати внесені зміни та оновлювати копію файлової системи.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Щоб зберегти виділений вміст, не зберігаючи змін до документа InDesign та будь-яких зв'язаних із ним файлів, виділіть вміст у макеті та виберіть "Редагування" > "InCopy" > "Зберегти вміст".
- Щоб зберегти усі виведені вами з системи файли вмісту, виберіть "Файл" > "Зберегти". Цей тип збереження не передбачає автоматичного оновлення файлів збірки або файлів вмісту, виведених із системи в InCopy. Однак на панелі "Збірки" в InCopy для виведених із системи файлів відобразиться значок "Застарілий" .
- Щоб зберегти документ InDesign під новою назвою, але залишити посилання на існуючі файли InCopy, виберіть "Файл" > "Зберегти як". Цей тип збереження створює ситуацію, коли один або більше файлів InCopy зв'язані з двома документами InDesign.
- Щоб зберегти копію поточного документа, виберіть "Файл" > "Зберегти копію". Копії можна присвоїти нову назву та місце збереження, зберігши посилання на існуючі файли InCopy.

Примітка: *Якщо ви працюєте з файлом, що знаходиться під управлінням робочого середовища Version Cue, ви маєте змогу використати окрему команду "Ввести в систему". Функція "Робоче середовище Version Cue" доступна як частина Adobe Creative Suite.*

Також див.

Оновлення вмісту на сторінці 622

Збереження змін (InCopy)

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Щоб зберегти файл InCopy з тим же іменем та місцем збереження у файловій системі, виберіть "Файл" > "Зберегти вміст". Файл залишиться виведеним із системи для вас.
- Щоб зберегти файл вмісту InCopy під новим іменем, виберіть "Файл" > "Зберегти вміст як". Новий створений файл вмісту не буде синхронізуватися в робочому процесі. Команда "Зберегти вміст як" доступна лише у випадку, якщо ви безпосередньо відкрили файл вмісту InCopy (.incx).
- Щоб зберегти копію поточного файлу вмісту InCopy, виберіть "Файл" > "Зберегти копію вмісту". Копії можна призначити нове ім'я та місце збереження. Збережена копія не синхронізуватиметься у робочому процесі. Команда "Зберегти копію вмісту" доступна лише у випадку, якщо ви безпосередньо відкрили файл вмісту InCopy (.incx).
- Щоб зберегти всі відкриті та виведені з системи файли вмісту InCopy, виберіть "Файл" > "Зберегти увесь вміст". Це призведе до збереження усіх файлів у їх поточних місцях збереження. Команда "Зберегти увесь вміст" доступна лише у випадку, коли ви відкрили збірку або файл InDesign.

Примітка: *Команда "Зберегти версію" доступна тільки тоді, коли ви працюєте з файлом під управлінням робочого середовища Version Cue. Функція "Робоче середовище Version Cue" доступна як частина Adobe Creative Suite.*

Настроювання робочого середовища

Переміщення вмісту між збірками (InDesign)

Користувачі InDesign можуть переміщувати вміст між існуючими збірками, а також з розділу "Непризначений вміст InCopy" панелі "Збірки". Ви також можете створити нову збірку та перемістити до неї вміст.

1 Збережіть документ InDesign.

2 На панелі "Збірки" натисніть стрілку ліворуч від назви збірки, щоб відобразити її вміст.

3 Виділіть елемент у збірці.

4 Виконайте одну з таких дій:

- Перетягніть вміст з однієї збірки в іншу.
- Щоб перемістити вміст до існуючої збірки, виберіть пункт "Додати до збірки" з меню панелі "Збірки", а потім виділіть необхідну збірку.

- Щоб під час переміщення вмісту створити нову збірку, з меню панелі "Збірки" виберіть пункт "Додати до збірки" > "Створити", а потім у діалоговому вікні "Створення збірки" вкажіть необхідні параметри.

5 З меню панелі "Збірки" виберіть пункт "Оновити всі збірки".

Якщо списки збірок досить короткі, переміщувати елементи вмісту між збірками, а також з розділу "Непризначений вміст InCopy" зручніше шляхом перетягування.

Також див.

Скасування посилань файлів вмісту (InDesign) на сторінці 627

Видалення збірок (InDesign)

❖ На панелі "Збірки" виділіть одну або більше збірок, а потім з меню панелі виберіть пункт "Видалити збірку".

Видалення збірки дозволяє досягти таких результатів:

- Вилучення даних збірки з документа.
- Видалення файлу збірки з файлової системи.
- Вилучення назви збірки зі списку.
- Переміщення вмісту InCopy до розділу "Непризначений вміст InCopy" панелі "Збірки".

Примітка: *Якщо на момент видалення в InDesign збірка буде відкрита користувачем InCopy, цей користувач отримає повідомлення про видалення збірки. Проте видалення не впливає на файли вмісту, які можна оновлювати без втрати внесених змін.*

Також див.

Скасування посилань файлів вмісту (InDesign) на сторінці 627

Повторне компонування файлів збірки (InDesign)

Якщо ви перемістите або видалите файл збірки з диска, а потім відкриєте документ InDesign, з якого цей файл було створено, InDesign не знатиме, де знаходиться файл збірки. Вам необхідно буде заново створити файл збірки, щоб програма InDesign могла його знайти.

Також див.

Оновлення, відновлення та заміна посилань на сторінці 353

Повторне створення файлу збірки в оригінальному місці збереження

❖ На панелі "Збірки" виконайте одну з таких дій:

- Виділіть відсутню збірку (вона все ще буде вказана на панелі) та з меню панелі виберіть пункт "Оновити виділені збірки".
- З меню панелі виберіть пункт "Оновити всі збірки".

Зміна місця збереження збірки

❖ Щоб заново створити файл збірки у новому місці збереження, виконайте одну з наступних дій на панелі "Збірки":

- Виділіть збірку та з меню панелі виберіть "Змінити місце збереження збірки". Вкажіть місце збереження та ім'я нового файлу.
- Двічі клацніть на назві збірки. У діалоговому вікні "Параметри збірки" натисніть "Змінити" та вкажіть місце збереження та ім'я для нового файлу.

Виправлення помилок

Якщо ви припустилися помилки, можна скасувати зміни, внесені з часу останнього використання команди "Зберегти", та відновити вміст з файлової системи.

Оскільки InDesign під час збереження документа InDesign автоматично зберігає всі доступні для редагування файли вмісту InCopy, команда "Скасувати виведення з системи" відновить тільки версії, наявні з часу останньої зміни документа.

❖ Виконайте одну з таких дій:

- Для скасування останніх змін виберіть "Редагування" > "Скасувати" *[дія]*".
- Для скасування усіх змін, внесених з часу останнього збереження документа, виберіть "Файл" > "Повернути вміст".
- Щоб скасувати зміни, внесені з часу збереження останньої версії та видалити файл блокування, виділіть вміст на панелі "Збірки" та виберіть з меню панелі пункт "Скасувати виведення з системи". Ця дія призведе до введення файлу в систему.

Зміна заблокованих файлів (InDesign)

Користувачі можуть не відразу зрозуміти, яким чином їхні дії впливають на інших задіяних в робочому процесі користувачів, та випадково створити ситуацію, коли виникає конфлікт між станом вмісту та правами на його редагування. За потреби користувач InDesign може вирішити подібний конфлікт, скасувавши посилання заблокованого файлу, який був виведений з системи іншим користувачем, та перебравши контроль над файлом на себе. Скасування посилань файлу призводить до збереження вмісту в документі InDesign, але вміст стає недоступним для спільного використання в InCopy.

Якщо ви редагуєте матеріал, який був виведений із системи в InCopy, з'явиться запит про вбудовування матеріалу з метою збереження місця знаходження оригінального файлу та розблокування файлу для редагування. Пізніше ви можете скасувати вбудовування та створити посилання на оригінальний файл або створити посилання на інший файл.

Також див.

Скасування посилань файлів вмісту (InDesign) на сторінці 627

Випадкове оновлення роботи на сторінці 623

Скасування посилань файлів вмісту (InDesign)

Якщо необхідно (наприклад, у разі досягнення терміну здачі роботи), користувачі InDesign можуть вилучити файл вмісту із синхронізованого робочого процесу та з панелі "Посилання" шляхом *скасування посилань*. Якщо вміст необхідно знову зробити доступним для редагування, його потрібно повторно експортувати як вміст InCopy з іншим іменем файлу. Це допоможе уникнути ситуації, коли старі файли блокування перешкоджатимуть користувачам редагувати файл.

Примітка: *Скасування посилань власного виведеного з системи файлу призводить до вилучення його з робочого процесу, а також до видалення з диска файлу блокування. Ви можете повторно експортувати вміст та перезаписати ім'я файлу, щоб уникнути конфлікту.*

❖ Щоб скасувати посилання файлу вмісту InCopy, виділіть файл (розширення .incx) на панелі "Посилання" та з меню панелі виберіть пункт "Скасувати посилання". Скасування посилань передбачає вбудовування вмісту в документ та вилучення з диска посилання на файл InCopy.

Щоб повторно створити посилання на файл, виберіть "Відмінити скасування посилань".

Посилання також можна скасувати, видаливши кадр або використавши панель "Посилання" InDesign для створення посилання файлу вмісту на інший файл.

Поміщення файлів InCopy в документи InDesign

Хоча стандартний робочий процес починається в InDesign, де визначаються і потім експортуються в InCopy основний макет та шаблонні кадри для тексту і графіки, інший робочий процес може розпочатися з автономного файлу вмісту InCopy (.incx або .incd), поміщеного в InDesign за допомогою команди "Файл" > "Помістити".

Поміщуючи файли вмісту InCopy в документ InDesign зверніть увагу на такі залежності:

Стилі Якщо до текстового файлу InCopy були застосовані стилі, вони будуть додані до списку стилів InDesign для даного документа. У разі виникнення конфлікту назв стилів InDesign замінить імпортований стиль своїм існуючим стилем.

Макет Ви можете вказати в InDesign основні геометричні параметри макета для вмісту, а потім створити або імпортувати текст та стилі з програми електронної обробки тексту. (Текстові файли, поміщені в InCopy, вбудовуються в документ InCopy і не містять посилань на будь-які зовнішні файли.)

Поміщення/Дублювання Якщо ви помістите файл вмісту InCopy кілька разів, кожен зразок вмісту з'явиться на панелі "Посилання" в InDesign, проте всі вони синхронізуватимуться як один файл вмісту. Це ж правило діє і для всіх точних копій файлу вмісту (створених будь-яким із засобів дублювання).

Примітка: *Якщо ви скопіюєте і вставите частину тексту в синхронізований файл вмісту InCopy, в результаті буде створено новий файл вмісту, який не буде пов'язаний з оригіналом та не матиме посилань на будь-який зовнішній файл (InCopy або будь-який інший). Оригінал та вставлені частини тексту можна редагувати незалежно.*

Оновлення/Синхронізація У випадку, якщо в документі InDesign наявні кілька зразків синхронізованого файлу вмісту, робота з ними відбувається таким чином, ніби вони були відкриті у двох програмах. Наприклад, виведення з системи одного зразка файлу вмісту блокує всі інші зразки, дозволяючи таким чином редагувати тільки один виведений із системи зразок. У такому випадку для оновлення всіх інших (відкритих) зразків вмісту, необхідно використати відповідну команду "Оновити".

Додавання редакторських приміток та відстежування змін в InDesign

У функціях "Примітки" та "Відстеження змін" в InDesign для ідентифікації автора примітки або відстежуваної зміни використовуються імена користувачів, зайнятих в робочому процесі. Примітки та відстежувані зміни маркуються кольором для кожного користувача, як визначено в уподобаннях для "Приміток" в InDesign або в діалоговому вікні "Користувач" в InCopy ("Файл" > "Користувач").

Коли ви додаєте редакторські примітки до синхронізованого вмісту в InDesign, вони стають доступними іншим користувачам, які приймають участь в робочому процесі.

Коли в InCopy увімкнено відстежування змін і користувач InDesign змінює текст або графіку синхронізованого вмісту, ці зміни відстежуються та записуються в InDesign, але переглянути їх можна лише в InCopy.

Також див.

Введення ідентифікатора користувача на сторінці 610

Глава 24: Порівняння меню PageMaker та InDesign

Переглянете ці таблиці, в яких показано, де в InDesign можна знайти відповідні команди PageMaker.

Команди меню PageMaker

Команди меню "Файл" в PageMaker

Команда PageMaker	Еквівалент InDesign	Додаткова інформація
"Файл" > "Створити"	"Файл" > "Створити" > "Документ"	
"Файл" > "Відкрити"	"Файл" > "Відкрити"	
"Файл" > "Останні публікації"	"Файл" > "Відкрити останні" (Windows)	
"Файл" > "Закрити"	"Файл" > "Закрити"	
"Файл" > "Зберегти"	"Файл" > "Зберегти"	В InDesign не існує уподобання "Зберегти меншим" або "Зберегти швидше". Для швидкого збереження використовуйте команду "Зберегти", а для упакування документа до можливого найменшого розміру — "Зберегти як".
"Файл" > "Зберегти як"	"Файл" > "Зберегти як"	Див. наведену вище примітку.
"Файл" > "Повернути"	"Файл" > "Повернути"	В InDesign немає повернення до версій документа, збережених у мінімальному об'ємі, як у PageMaker; замість цього InDesign підтримує необмежене число рівнів скасування.
"Файл" > "Помістити"	"Файл" > "Помістити"	
"Файл" > "Отримати"	Еквіваленту немає	Відскануйте зображення за допомогою програмного забезпечення, що постачається зі сканером, і потім перенесіть їх в InDesign.
"Файл" > "Експорт"	"Файл" > "Експорт"	
"Файл" > "Менеджер зв'язків"	"Вікно" > "Посилання"	
"Файл" > "Параметри документа"	"Файл" > "Параметри документа"	
"Файл" > "Стилі принтера"	"Файл" > "Стилі друку"	
"Файл" > "Друк"	"Файл" > "Друк"	
"Файл" > "Уподобання" > "Загальні"	"Редагування" > "Уподобання" (Windows) або "InDesign" > "Уподобання" (Mac OS)	Еквівалентні параметри можна знайти в уподобаннях "Композиція", "Одиниці виміру та приріст", "Направляючі та монтажний стіл" та "Режим відображення".

Команда PageMaker	Еквівалент InDesign	Додаткова інформація
"Файл" > "Уподобання" > "Онлайн"	Еквіваленту немає	Об'єкти можна перетягнути з web-переглядача до InDesign, не налаштовуючи конфігурацію проксі-сервера.
"Файл" > "Уподобання" > "Коригування макета"	"Макет" > "Коригування макета"	Призначення параметрів коригування макета та увімкнення коригування макета відбувається одночасно. Параметри InDesign майже точно співпадають із параметрами PageMaker. Напрямні лінійки за промовчанням визначаються їхніми відповідними лінійками стовпців або полів. Щоб змінити це, зніміть прапорець "Дозволити переміщення напрямних лінійок".
"Файл" > "Уподобання" > "Трепінг"	"Вікно" > "Вивід" > "Стилі трепінгу"	Щоб задати параметри трепінгу, створіть новий стиль трепінгу.
"Файл" > "Вихід" (Windows) або "Файл" > "Вихід" (Mac OS)	"Файл" > "Вихід" (Windows) або "InDesign" > "Вихід з InDesign" (Mac OS)	

Команди меню PageMaker "Редагування"

Команда PageMaker	Еквівалент InDesign	Додаткова інформація
"Редагування" > "Скасувати"	"Редагування" > "Скасувати"	InDesign підтримує необмежене число рівнів скасування.
"Редагування" > "Вирізати"	"Редагування" > "Вирізати"	
"Редагування" > "Копіювати"	"Редагування" > "Копіювати"	
"Редагування" > "Вставити"	"Редагування" > "Вставити"	InDesign не підтримує OLE; проте подібні параметри можна вибрати на панелі "Посилання".
"Редагування" > "Очистити"	"Редагування" > "Очистити"	
"Редагування" > "Виділити все"	"Редагування" > "Виділити все"	
"Редагування" > "Зняти все виділення"	"Редагування" > "Зняти все виділення"	
"Редагування" > "Видання" (Mac OS)	Еквіваленту немає	InDesign не підтримує публікування/підписання; проте подібні параметри можна вибрати на панелі "Посилання".
"Редагування" > "Вставити декілька"	"Редагування" > "Крок та повтор"	
"Редагування" > "Спеціальна вставка"	"Редагування" > "Вставити без форматування"	
"Редагування" > "Вставити об'єкт" (Windows)	"Файл" > "Помістити"	
"Редагування" > "Редагувати матеріал"	"Редагування" > "Редагувати в редакторі матеріалу"	
"Редагування" > "Редагувати оригінал"	"Редагування" > "Редагувати оригінал"	Команду "Редагувати оригінал" можна також вибрати в меню панелі "Посилання".

Команда PageMaker	Еквівалент InDesign	Додаткова інформація
"Редагування" > "Показати буфер обміну" (Mac OS)	Еквіваленту немає	

Команди меню PageMaker "Макет"

Команда PageMaker	Еквівалент InDesign	Додаткова інформація
"Макет" > "Перейти до сторінки"	"Макет" > "Перейти до сторінки"	Щоб перейти до потрібної сторінки, можна також двічі клацнути значок сторінки на панелі "Сторінки".
"Макет" > "Вставити сторінки"	"Макет" > "Сторінки" > "Вставити сторінки"	
"Макет" > "Видалити сторінки"	"Макет" > "Сторінки" > "Видалити сторінки"	
"Макет" > "Сортувати сторінки"	"Вікно" > "Сторінки"	Щоб відсортувати сторінки, клацніть та перетягніть їх на панелі "Сторінки".
"Макет" > "Назад"	"Макет" > "Назад"	
"Макет" > "Вперед"	"Макет" > "Вперед"	
"Макет" > "Направляючі стовпця"	"Макет" > "Поля та колонки"	
"Макет" > "Копіювати головні направляючі"	Еквіваленту немає	Головні направляючі InDesign з будь-якої головної сторінки завжди копіюються на сторінки, що використовують цю головну сторінку.
"Макет" > "Автозаповнення"	Натисніть "Shift", якщо бачите значок завантаженого тексту	Текст можна заповнити вручну, автоматично (за допомогою автозаповнення) або напівавтоматично.

Команди меню PageMaker "Текст"

Команда PageMaker	Еквівалент InDesign	Додаткова інформація
"Текст" > "Шрифт"	"Текст" > "Шрифт"	
"Текст" > "Розмір"	"Текст" > "Розмір"	
"Текст" > "Інтерліньяж"	"Текст" > "Символ" або панель керування в режимі "Символ" ("Вікно" > "Керування")	В InDesign використовується інтерліньяж по базовій лінії, на відміну від пропорційного інтерліньяжу, що є промовчанням у PageMaker.
"Текст" > "Стиль шрифту"	"Текст" > "Символ" або панель керування в режимі "Символ" ("Вікно" > "Керування")	InDesign відображає стилі, доступні для обраного шрифту. Можна також використовувати функцію "Швидке застосування".
"Текст" > "Ускладнений кернінг"	"Текст" > "Символ" або панель керування в режимі "Символ" ("Вікно" > "Керування")	Ускладнений кернінг у PageMaker подібний оптичному кернінгу в InDesign.
"Текст" > "Горизонтальна шкала"	Панель керування в режимі "Символ" ("Вікно" > "Керування")	
"Текст" > "Символ"	"Текст" > "Символ"	

Команда PageMaker	Еквівалент InDesign	Додаткова інформація
"Текст" > "Абзац"	"Текст" > "Абзац"	
"Текст" > "Відступи/Табулятори"	"Текст" > "Табулятори"	
"Текст" > "Розстановка переносів"	"Текст" > "Абзац"	Виберіть "Розстановка переносів" у меню панелі "Абзац".
"Текст" > "Вирівнювання"	"Текст" > "Абзац" або панель керування в режимі "Абзац" ("Вікно" > "Керування")	
"Текст" > "Стиль"	"Текст" > "Стиль абзацу" або "Текст" > "Стиль символу"	InDesign підтримує як стилі абзацу, так і стилі символу.
"Текст" > "Визначити стилі"	"Текст" > "Стиль абзацу" або "Текст" > "Стиль символу"	Щоб створити стиль абзацу, виберіть "Створити стиль абзацу" на панелі "Стилі абзацу". Щоб створити стиль символу, виберіть "Створити стиль символу" на панелі "Стилі символу".

Команди меню PageMaker "Елемент"

Команда PageMaker	Еквівалент InDesign	Додаткова інформація
"Елемент" > "Заливка"	"Вікно" > "Зразки" або "Вікно" > "Колір"	InDesign не підтримує візерункові заливки. Панель "Зразки" в InDesign еквівалентна палітрі кольорів у PageMaker.
"Елемент" > "Обведення"	"Вікно" > "Обведення"	Виберіть стиль "Обведення" на панелі "Обведення" або визначите власний стиль "Обведення".
"Елемент" > "Заливка та обведення"	"Вікно" > "Зразки", "Вікно" > "Обведення" та "Вікно" > "Атрибути"	Створюйте напівтони за допомогою панелі "Зразки". Визначайте накладання на панелі "Атрибути".
"Елемент" > "Кадр" > "Приєднати вміст"	Еквіваленту немає	InDesign автоматично створює кадр для імпортованих текстових файлів та графічних об'єктів. Щоб уставити вміст в існуючий кадр, виберіть кадр та потім помістіть або вставте в нього вміст.
"Елемент" > "Кадр" > "Параметри кадру"	"Об'єкт" > "Параметри текстових кадрів" (тільки текстові кадри) або "Об'єкт" > "Припасування"	Для текстових кадрів у діалоговому вікні "Параметри текстових кадрів" зазначте стовпці, вертикальне вирівнювання та відбиття. Встановіть горизонтальне вирівнювання на панелі "Абзац" ("Текст" > "Абзац"). Для графічних та текстових кадрів використовуйте підкоманди меню "Об'єкт"> "Припасування", щоб припасувати вміст під кадр (або навпаки).
"Елемент" > "Кадр" > "Змінити під кадр"	"Об'єкт" > "Вміст" > *[тип вмісту]*	
"Елемент" > "Кадр" > "Наступний кадр"	"Перегляд" > "Показати текстові блоки"	

Команда PageMaker	Еквівалент InDesign	Додаткова інформація
"Елемент" > "Кадр" > "Попередній кадр"	"Перегляд" > "Показати текстові блоки"	
"Елемент" > "Кадр" > "Видалити з блоків"	Двічі клацніть вхідний або вихідний порт, щоб розбити блок.	
"Елемент" > "Кадр" > "Видалити вміст"	Виберіть вміст у кадрі та натисніть кнопку "Видалити".	Виділіть текст інструментом "Текст". Виділіть графічний об'єкт інструментом "Часткове виділення".
"Елемент" > "Впорядкувати"	"Об'єкт" > "Впорядкувати"	
"Елемент" > "Вирівняти об'єкти" (Windows) або "Елемент" > "Вирівняти" (Mac OS)	"Вікно" > "Об'єкти та макет" > "Вирівняти"	
"Елемент" > "Обтікання текстом"	"Вікно" > "Обтікання текстом"	
"Елемент" > "Група"	"Об'єкт" > "Група"	
"Елемент" > "Розгрупувати"	"Об'єкт" > "Розгрупувати"	
"Елемент" > "Заблокувати позицію"	"Об'єкт" > "Заблокувати позицію"	
"Елемент" > "Розблокувати"	"Об'єкт" > "Розблокувати позицію"	
"Елемент" > "Маска"	"Об'єкт" > "Відсічний контур"	Графічний об'єкт можна також замаскувати, створивши маскуючу фігуру, скопіювавши зображення, яке потрібно замаскувати, і потім вставивши його у фігуру ("Редагування" > "Вставити в") або підкоригувавши графічний кадр.
"Елемент" > "Зняти маску"	"Об'єкт" > "Відсічний контур"	Див. наведену вище примітку.
"Елемент" > "Зображення" > "Керування зображенням"	Еквіваленту немає	За допомогою команди "Редагувати оригінал" можна змінити параметри керування зображенням у відповідній програмі.
"Елемент" > "Зображення" > "Джерело CMS"	"Об'єкт" > "Параметри кольорів зображення"	
"Елемент" > "Зображення" > "Ефекти Photoshop"	"Об'єкт" > "Ефекти"	
"Елемент" > "Параметри багатокутника"	Двічі клацніть інструмент "Багатокутник" у палітрі інструментів	
"Елемент" > "Округлені кути"	"Об'єкт" > "Параметри кутів"	
"Елемент" > "Інформація про посилання"	"Вікно" > "Посилання"	Виберіть "Інформація про посилання" в меню панелі "Посилання".
"Елемент" > "Параметри посилання"	"Текстові уподобання" або "Вікно" > "Посилання"	У діалоговому вікні "Текстові уподобання" встановіть або зніміть прапорець "Створити посилання при додаванні тексту та файлів електронних таблиць". Або в меню панелі "Посилання" виберіть "Скасувати зв'язок".
"Елемент" > "Недруківний"	"Вікно" > "Атрибути"	
"Елемент" > "Видалити трансформацію"	Еквіваленту немає	

Команди меню PageMaker "Утиліти"

Команда PageMaker	Еквівалент InDesign	Додаткова інформація
"Утиліти" > "Зовнішні модулі"	"Довідка" > "Налаштування зовнішніх модулів" (Windows) або "InDesign" > "Налаштування зовнішніх модулів" (Mac OS)	
"Утиліти" > "Знайти"	"Редагування" > "Знайти/змінити"	Операції пошуку/зміни можна виконувати в режимі макета або в редакторі матеріалу.
"Утиліти" > "Знайти наступне"	"Редагування" > "Знайти наступне"	Див. наведену вище примітку.
"Утиліти" > "Змінити"	"Редагування" > "Знайти/змінити"	Див. наведену вище примітку.
"Утиліти" > "Орфографія"	"Редагування" > "Орфографія" > "Перевірити орфографію"	Перевіряти орфографію можна в режимі макета або в редакторі матеріалу.
"Утиліти" > "Книжка"	"Файл" > "Створити" > "Книжка"	Додавати, видаляти та сортувати документи в книзі можна за допомогою панелі "Книжка".
"Утиліти" > "Елемент індексу"	"Вікно" > "Текст і таблиці" > "Індекс"	Щоб додати елемент індексу, натисніть кнопку "Створити" на панелі "Індекс".
"Утиліти" > "Показати індекс"	Панель "Індекс" в режимі "Посилання" ("Вікно" > "Текст і таблиці" > "Індекс")	
"Утиліти" > "Створити індекс"	"Вікно" > "Текст і таблиці" > "Індекс"	Виберіть "Створити індекс" у меню панелі "Індекс".
"Утиліти" > "Створити зміст"	"Макет" > "Зміст"	
"Утиліти" > "Визначити кольори"	"Вікно" > "Зразки"	Виберіть "Новий зразок кольору" в меню панелі "Зразки".

Команди меню PageMaker "Перегляд"

Команда PageMaker	Еквівалент InDesign	Додаткова інформація
"Перегляд" > "Показати головні елементи"	Виберіть "Сховати/Показати головні елементи" з меню панелі "Сторінки"	
"Перегляд" > "Показати недруківні елементи"	Щоб відобразити недруківні елементи, в палітрі інструментів виберіть "Звичайний режим" . Щоб сховати недруківні елементи, виберіть "Режим перегляду" .	Можна також створити шар для об'єктів, які не потрібно друкувати, й потім показати або сховати цей шар при друкуванні або експорті.
"Перегляд" > "Наблизити"	"Перегляд" > "Наблизити"	
"Перегляд" > "Віддалити"	"Перегляд" > "Віддалити"	
"Перегляд" > "Справжній розмір"	"Перегляд" > "Справжній розмір"	
"Перегляд" > "За розміром вікна"	"Перегляд" > "Підігнати під розмір вікна сторінку" або "Перегляд" > "Підігнати під розмір вікна розворот"	
"Перегляд" > "Увесь монтажний стіл"	"Перегляд" > "Увесь монтажний стіл"	

Команда PageMaker	Еквівалент InDesign	Додаткова інформація
"Перегляд" > "Масштаб"	Виберіть рівень збільшення в меню "Масштаб" внизу вікна документа.	
"Перегляд" > "Сховати/Показати лінійки"	"Перегляд" > "Сховати/Показати лінійки"	
"Перегляд" > "Прив'язка до лінійок"	Еквіваленту немає	
"Перегляд" > "Блокувати початок координат"	Клацніть правою кнопкою миші (Windows) або клацніть з натиснутою клавішею "Control" (Mac OS) точку початку координат та в контекстному меню виберіть команду "Блокувати точку початку координат".	
"Перегляд" > "Сховати/Показати направляючі"	"Перегляд" > "Сітки та направляючі" > "Сховати/Показати направляючі"	
"Перегляд" > "Прив'язка до направляючих"	"Перегляд" > "Сітки та направляючі" > "Прив'язка до направляючих"	
"Перегляд" > "Заблокувати направляючі"	"Перегляд" > "Сітки та направляючі" > "Заблокувати направляючі" та "Перегляд" > "Сітки та направляючі" > "Заблокувати направляючі стовпця"	
"Перегляд" > "Стерти направляючі лінійок"	За допомогою сполучень клавіш InDesign, Ctrl+Alt+G (Windows) або Command+Option+G (Mac OS), виділите всі направляючі на поточному розвороті та натисніть "Видалити".	
"Перегляд" > "Перемістити направляючі на задній план"	"Редагування" > "Уподобання" > "Направляючі та монтажний стіл" (Windows) або "InDesign" > "Уподобання" > "Направляючі та монтажний стіл" (Mac OS).	
"Перегляд" > "Сховати/Показати смуги прокрутки"	Еквіваленту немає	

Команди меню PageMaker "Вікно"

Команда PageMaker	Еквівалент InDesign	Додаткова інформація
"Вікно" > "Впорядкувати значки" (Windows)	Еквіваленту немає	
"Вікно" > "Розбивати на сегменти"	"Вікно" > "Впорядкувати" > "Розбиття за горизонталлю" або "Розбиття за вертикаллю"	
"Вікно" > "Каскадом"	"Вікно" > "Впорядкувати" > "Каскадом"	
"Вікно" > "Сховати/Показати інструменти"	"Вікно" > "Інструменти"	
"Вікно" > "Сховати/Показати палітру керування"	"Вікно" > "Керування"	

Команда PageMaker	Еквівалент InDesign	Додаткова інформація
"Вікно" > "Сховати/Показати кольори"	"Вікно" > "Зразки" або "Вікно" > "Колір"	
"Вікно" > "Сховати/Показати стилі"	"Вікно" > "Текст і таблиці" > "Стилі абзацу" або "Вікно" > "Текст і таблиці" > "Стилі символу"	
"Вікно" > "Сховати/Показати шари"	"Вікно" > "Шари"	
"Вікно" > "Сховати/Показати сторінки-шаблони"	"Вікно" > "Сторінки"	
"Вікно" > "Сховати/Показати гіперпосилання"	"Вікно" > "Інтерактивні" > "Гіперпосилання"	
"Вікно" > "Палітри зовнішніх модулів"	Еквіваленту немає	Зовнішні модулі можуть бути доступні як додаткові функції в меню, на панелях або в діалогових вікнах InDesign.
"Вікно" > *[назва відкритого документа]*	"Вікно" > *[назва відкритого документа]*	

Глава 25: Комбінації клавіш

У InDesign передбачені комбінації клавіш, які значно прискорюють роботу з документами, усуваючи необхідність використання мишки. Велика кількість комбінацій клавіш з'являється біля назв команд у меню. Ви можете використовувати стандартний набір комбінацій клавіш InDesign, набір комбінацій клавіш QuarkXPress 4.0 чи PageMaker 7.0 або свій власний набір. Ви можете використовувати набори комбінацій клавіш спільно з іншими користувачами, якщо у них InDesign встановлено на тій же платформі, що і у вас.

Стандартні комбінації клавіш

Клавіші для інструментів

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Інструмент	Windows	Mac OS
Інструмент "Виділення"	V, Esc	V, Esc
Інструмент "Часткове виділення"	A	A
Інструмент "Позиція"	Shift+A	Shift+A
Переключання інструментів "Виділення" і "Часткове виділення"	Ctrl+Tab	Command+Control+Tab
Інструмент "Перо"	P	P
Інструмент "Додати опірну точку"	=	=
Інструмент "Вилучити опірну точку"	-	-
Інструмент "Кут" (Перетворити точку прив'язки)	Shift+C	Shift+C
Інструмент "Текст"	T	T
Інструмент "Текст за контуром"	Shift+T	Shift+T
Інструмент "Олівець" (Інструмент "Примітка")	N	N
Інструмент "Лінія"	\	\
Інструмент "Прямокутний кадр"	F	F
Інструмент "Прямокутник"	M	M
Інструмент "Еліпс"	L	L
Інструмент "Поворот"	R	R
Інструмент "Зміна масштабу"	S	S
Інструмент "Нахил"	O	O
Інструмент "Вільне трансформування"	E	E
Інструмент "Піпетка"	I	I
Інструмент "Лінійка"	K	K
Інструмент "Градієнт"	G	G
Інструмент "Кнопка"	B	B
Інструмент "Ножиці"	C	C
Інструмент "Ручка”	H	H

Інструмент	Windows	Mac OS
Тимчасовий вибір інструмента "Ручка"	Клавіша "пробіл" (у режимі "Макет"), Alt (у режимі "Текст") або Alt+клавіша "пробіл" (для обох режимів)	Клавіша "пробіл" (у режимі "Макет"), Option (у режимі "Текст") або Option+клавіша "пробіл" (для обох режимів)
Інструмент "Масштаб"	Z	Z
Тимчасовий вибір інструмента "Наближення"	Ctrl+клавіша "пробіл"	Command+клавіша "пробіл"
Переключання інструментів "Заливка" та "Обведення"	X	X
Перемикання "Заливки" та "Обведення"	Shift+X	Shift+X
Переключення між параметрами "Форматування впливає на контейнер" та "Форматування впливає на текст"	J	J
Застосування кольору	, [кома]	, [кома]
Застосування градієнта	. [крапка]	. [крапка]
Не застосовувати колір	/	/
Переключання між режимами "Звичайний режим" та "Режим перегляду"	W	W
Інструмент "Розмиття градієнта"	Shift+G	Shift+G

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для виділення та переміщення об'єктів

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Тимчасовий вибір інструмента "Виділення" або "Часткове виділення" (того з них, який використовувався останнім)	Будь-який інструмент (крім інструментів виділення)+Ctrl	Будь-який інструмент (крім інструментів виділення)+Command
Тимчасовий вибір інструмента "Групове виділення"	Інструмент "Часткове виділення"+Alt; або інструмент "Перо", "Додати опірну точку" чи "Вилучити опірну точку"+Alt+Ctrl	Інструмент "Часткове виділення"+Option; або інструмент "Перо", "Додати опірну точку" чи "Вилучити опірну точку"+Option +Command
Додавання до або вилучення з виділення кількох об'єктів	Інструмент "Виділення", "Часткове виділення" або "Групове виділення"+утримуючи Shift, натискайте на об'єкти (для скасування виділення натисніть центральну точку)	Інструмент "Виділення", "Часткове виділення" або "Групове виділення"+утримуючи Shift, натискайте на об'єкти (для скасування виділення натисніть центральну точку)
Дублювання виділення	Інструмент "Виділення", "Часткове виділення" або "Групове виділення"+утримуючи Alt, перетягніть*	Інструмент "Виділення", "Часткове виділення" або "Групове виділення"+ перетягування, утримуючи Option*

Результат	Windows	Mac OS
Дублювання та зсув виділення	Alt+клавіша "Стрілка вліво", "Стрілка вправо", "Стрілка вгору" або "Стрілка вниз"	Option+клавіша "Стрілка вліво", "Стрілка вправо", "Стрілка вгору" або "Стрілка вниз"
Дублювання та зсув виділення у 10 разів**	Alt+Shift+клавіша "Стрілка ліворуч", "Стрілка вправо", "Стрілка вгору", "Стрілка вниз"	Option+Shift+клавіша "Стрілка вліво", "Стрілка вправо", "Стрілка вгору", "Стрілка вниз"
Переміщення виділення**	Клавіша "Стрілка ліворуч", "Стрілка вправо", "Стрілка вгору", "Стрілка вниз"	Клавіша "Стрілка ліворуч", "Стрілка вправо", "Стрілка вгору", "Стрілка вниз"
Переміщення виділення на 10**	Ctrl+Shift+клавіша "Стрілка ліворуч", "Стрілка вправо", "Стрілка вгору", "Стрілка вниз"	Command+Shift+клавіша "Стрілка ліворуч", "Стрілка вправо", "Стрілка вгору", "Стрілка вниз"
Переміщення виділення у 10 разів**	Shift+клавіша "Стрілка ліворуч", "Стрілка вправо", "Стрілка вгору", "Стрілка вниз"	Shift+клавіша "Стрілка ліворуч", "Стрілка вправо", "Стрілка вгору", "Стрілка вниз"
Виділення елемента сторінки-шаблону зі сторінки документа	Інструмент "Виділення" або "Часткове виділення"+ натискання, утримуючи Ctrl та Shift	Інструмент "Виділення" або "Часткове виділення"+натискайте, утримуючи Command та Shift
Виділення наступного об'єкта ззаду або попереду	Інструмент "Виділення"+натискайте, утримуючи Ctrl або інструмент "Виділення"+натискайте, утримуючи Alt та Ctrl	Інструмент "Виділення"+натискайте, утримуючи Command або інструмент "Виділення"+натискайте, утримуючи Option та Command
Вибір наступного або попереднього кадру в матеріалі	Alt+Ctrl+Page Down/Page Up	Option+Command+Page Down/Page Up
Вибір першого або останнього кадру в матеріалі	Shift+Alt+Ctrl+Page Down/Page Up	Shift+Option+Command+Page Down/Page Up
*Натисніть Shift, щоб обмежити переміщення кутами в 45°. **Кількість визначається у "Редагування" > "Уподобання" > "Одиниці та приріст" (Windows(R)) або "InDesign" > "Уподобання" > "Одиниці та приріст" (Mac OS(R)).		

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для трансформування об'єктів

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Дублювання та трансформування виділення	Інструмент "Трансформування"+перетягуванн я, утримуючи Alt*	Інструмент "Трансформування"+перетягуванн я, утримуючи Option*
Відображення діалогового вікна інструмента "Трансформування"	Виділіть об'єкт+двічі клацніть на інструменті "Зміна масштабу", "Поворот" або "Нахил" на палітрі інструментів	Виділіть об'єкт+двічі клацніть на інструменті "Зміна масштабу", "Поворот" або "Нахил" на палітрі інструментів
Зменшення розміру/масштабу на 1%	Ctrl+,	Command+,

Результат	Windows	Mac OS
Зменшення розміру/масштабу на 5%	Ctrl+Alt+,	Command+Option+,
Збільшення розміру/масштабу на 1%	Ctrl+.	Command+.
Збільшення розміру/масштабу на 5%	Ctrl+Alt+.	Command+Option+.
Зміна розміру кадру та вмісту	Інструмент "Виділення"+перетягніть, утримуючи Ctrl	Інструмент "Виділення"+перетягніть, утримуючи Command
Пропорційна зміна розміру кадру та вмісту	Інструмент "Виділення"+Shift	Інструмент "Виділення"+Shift
Збереження пропорцій	Інструмент "Еліпс", "Багатокутник" або "Прямокутник"+перетягніть, утримуючи Shift	Інструмент "Еліпс", "Багатокутник" або "Прямокутник"+перетягніть, утримуючи Shift
Переключання зображення з "Високоякісного відображення" на "Швидке відображення"	Shift+Esc	Shift+Esc
*Вибравши інструмент трансформування, утримуйте натиснутою клавішу миші, потім натисніть і утримуйте Alt (Windows) або Option (Mac OS) і перетягуйте. Натисніть Shift, щоб обмежити переміщення кутами в 45°.		

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для редагування контурів та кадрів

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Тимчасовий вибір інструмента "Кут" (Перетворити точку прив'язки)	Інструмент "Часткове виділення"+Alt+Ctrl або інструмент "Перо"+Alt	Інструмент "Часткове виділення"+Option+ Command або інструмент "Перо"+Option
Тимчасове переключання між інструментами "Додати опірну точку" та "Вилучити опірну точку"	Alt	Option
Тимчасовий вибір інструмента "Додати опірну точку"	Інструмент "Ножиці"+Alt	Інструмент "Ножиці"+Option
Утримування інструмента "Перо" вибраним, коли вказівник знаходиться над контуром або опірною точкою	Інструмент "Перо"+Shift	Інструмент "Перо"+Shift
Переміщення опірної точки та міток під час малювання	Інструмент "Перо"+клавіша "пробіл"	Інструмент "Перо"+клавіша "пробіл"
Відображення панелі "Обведення"	F10	Command+F10

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для таблиць

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Вставлення або видалення рядків або колонок під час перетягування	Почніть перетягування межі рядка або колонки, а потім під час перетягування натисніть та утримуйте Alt	Почніть перетягування межі рядка або колонки, а потім під час перетягування натисніть та утримуйте Option
Зміна розмірів рядків чи колонок без зміни розміру таблиці	Утримуючи Shift, перетягуйте внутрішню меж рядка або колонки	Утримуючи Shift, перетягуйте внутрішню меж рядка або колонки
Пропорційна зміна розмірів рядка або колонки	Утримуючи Shift, перетягуйте праву або нижню межу таблиці	Утримуючи Shift, перетягуйте праву або нижню межу таблиці
Переміщення до наступної/попередньої клітинки	Tab/Shift+Tab	Tab/Shift+Tab
Переміщення до першої/останньої клітинки у колонці	Alt+Page Up/Page Down	Option+Page Up/Page Down
Переміщення до першої/останньої клітинки в рядку	Alt+Home/End	Option+Home/End
Переміщення до першого/останнього рядка у кадрі	Page Up/Page Down	Page Up/Page Down
Переміщення на одну клітинку вгору/вниз	Стрілка вгору/Стрілка вниз	Стрілка вгору/Стрілка вниз
Переміщення на одну клітинку вліво/вправо	Стрілка ліворуч/Стрілка вправо	Стрілка ліворуч/Стрілка вправо
Вибір клітинки вище/нижче поточної клітинки	Shift+Стрілка вгору/Стрілка вниз	Shift+Стрілка вгору/Стрілка вниз
Вибір клітинки праворуч/ліворуч від поточної клітинки	Shift+Стрілка вправо/Стрілка ліворуч	Shift+Стрілка вправо/Стрілка ліворуч
Початок рядка з наступної колонки	Enter (цифрова клавіатура)	Enter (цифрова клавіатура)
Початок рядка з наступного кадру	Shift+Enter (цифрова клавіатура)	Shift+Enter (цифрова клавіатура)
Переключання між виділенням тексту та виділенням клітинок	Esc	Esc

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для пошуку та зміни тексту

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Вставлення виділеного тексту в поле "Знайти"	Ctrl+F1	Command+F1
Вставлення виділеного тексту в поле "Знайти" та виконання пошуку наступного	Shift+F1	Shift+F1

Результат	Windows	Mac OS
Пошук наступного випадку використання введеного у вікно "Знайти" тексту	Shift+F2 або Alt+Ctrl+F	Shift+F2 або Option+Command+F
Вставлення виділеного тексту в поле "Замінити на"	Ctrl+F2	Command+F2
Заміна виділення на текст, введений у поле "Замінити на"	Ctrl+F3	Command+F3

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для роботи з текстом

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Напівжирний	Shift+Ctrl+B	Shift+Command+B
Курсив	Shift+Ctrl+I	Shift+Command+I
Звичайний	Shift+Ctrl+Y	Shift+Command+Y
Підкреслення	Shift+Ctrl+U	Shift+Command+U
Перекреслення	Shift+Ctrl+/	Shift+Command+/
Усі великі (увімкн./вимкн.)	Shift+Ctrl+K	Shift+Command+K
Капітелі (увімкн./вимкн.)	Shift+Ctrl+H	Shift+Command+H
Надіндекс	Shift+Ctrl+(+) [знак плюса]	Shift+Command+(+) [знак плюса]
Підіндекс	Shift+Alt+Ctrl+(+) [знак плюса]	Shift+Option+Command+(+) [знак плюса]
Прямі лапки (одинарні та подвійні) без вимкнення дужок	Alt+’, Ctrl+Alt+’	Control+’, Control+Shift+’
Відновлення горизонтального або вертикального масштабу до 100%	Shift+Ctrl+X або Shift+Alt+Ctrl+X	Shift+Command+X або Shift+Option +Command+X
Вирівнювання зліва, справа або по центру	Shift+Ctrl+L, R або C	Shift+Command+L, R або C
Вирівнювання всіх рядків	Shift+Ctrl+F (усі рядки) або J (усі рядки, крім останнього)	Shift+Command+F (усі рядки) або J (усі рядки, крім останнього)
Збільшення або зменшення розміру точки*	Shift+Ctrl+> або <	Shift+Command+> або <
Збільшення або зменшення розміру точки у п'ять разів*	Shift+Ctrl+Alt+> або <	Shift+Command+ Option+> або <
Збільшення або зменшення інтерліньяжу (горизонтальний текст)*	Alt+Стрілка вгору/Стрілка вниз	Option+Стрілка вгору/Стрілка вниз
Збільшення або зменшення інтерліньяжу в п'ять разів (горизонтальний текст)*	Alt+Ctrl+Стрілка вгору/Стрілка вниз	Option+Command+Стрілка вгору/ Стрілка вниз
Вибір або скасування вибору параметрів уподобань для типографських позначок	Shift+Alt+Ctrl+“ [дужка]	Shift+Option+Command+“ [дужка]

Результат	Windows	Mac OS
Автоінтерліньяж	Shift+Alt+Ctrl+A	Shift+Option+Command+A
Вирівнювання за сіткою (увімкн./вимкн.)	Shift+Alt+Ctrl+G	Shift+Option+Command+G
Автопереноси (увімкн./вимкн.)	Shift+Alt+Ctrl+H	Shift+Option+Command+H
Збільшення або зменшення кернінгу та трекінгу (горизонтальний текст)	Alt+Стрілка ліворуч/Стрілка вправо	Option+Стрілка ліворуч/Стрілка вправо
Збільшення або зменшення кернінгу та трекінгу в п'ять разів (горизонтальний текст)	Alt+Ctrl+Стрілка ліворуч/Стрілка вправо	Option+Command+Стрілка ліворуч/Стрілка вправо
Збільшення кернінгу між словами*	Alt+Ctrl+\	Option+Command+\
Зменшення кернінгу між словами*	Alt+Ctrl+Backspace	Option+Command+Delete
Скасування ручного кернінгу та повернення значення трекінгу до 0	Alt+Ctrl+Q	Option+Command+Q
Збільшення або зменшення відхилення від базової лінії** (горизонтальний текст)	Shift+Alt+Стрілка вгору/Стрілка вниз	Shift+Option+Стрілка вгору/Стрілка вниз
Збільшення або зменшення відхилення від базової лінії у п'ять разів (горизонтальний текст)	Shift+Alt+Ctrl+Стрілка вгору/Стрілка вниз	Shift+Option+Command+Стрілка вгору/Стрілка вниз
Автоматичний потік матеріалу	Утримуючи Shift, натисніть на значку завантаженого тексту	Утримуючи Shift, натисніть на значку завантаженого тексту
Напівавтоматичний потік матеріалу	Утримуючи Alt, натисніть на значку завантаженого тексту	Утримуючи Option, натисніть на значку завантаженого тексту
Повторне компонування всіх матеріалів	Alt+Ctrl+/	Option+Command+/
Вставлення номера поточної сторінки	Alt+Ctrl+N	Option+Command+N
*Натисніть Shift, щоб збільшити або зменшити кернінг між словами у п'ять разів. **Кількість визначається у "Редагування" > "Уподобання" > "Одиниці та приріст" (Windows) або "InDesign" > "Уподобання" > "Одиниці та приріст" (Mac OS).		

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для навігації та виділення тексту

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Дія у Windows	Дія у Mac OS
Переміщення на один символ вправо або вліво	Стрілка вправо/Стрілка ліворуч	Стрілка вправо/Стрілка ліворуч
Переміщення на один рядок вгору або вниз	Стрілка вгору/Стрілка вниз	Стрілка вгору/Стрілка вниз
Переміщення на одне слово вправо або вліво	Ctrl+Стрілка вправо/Стрілка ліворуч	Command+Стрілка вправо/Стрілка ліворуч

Результат	Дія у Windows	Дія у Mac OS
Переміщення на початок або в кінець рядка	Home/End	Home/End
Переміщення до попереднього або наступного абзацу	Ctrl+Стрілка вгору/Стрілка вниз	Command+Стрілка вгору/Стрілка вниз
Переміщення на початок або в кінець матеріалу	Ctrl+Home/End	Command+Home/End
Вибір одного слова	Двічі клацніть на слові	Двічі клацніть на слові
Виділення одного символу справа або зліва	Shift+Стрілка вправо/Стрілка ліворуч	Shift+Стрілка вправо/Стрілка ліворуч
Виділення одного рядка згори або знизу	Shift+Стрілка вгору/Стрілка вниз	Shift+Стрілка вгору/Стрілка вниз
Виділення початку або кінця рядка	Shift+Home/End	Shift+Home/End
Виділення одного абзацу	Три або чотири рази натисніть на абзаці, залежно від параметра "Уподобання тексту"	Три або чотири рази натисніть на абзаці, залежно від параметра "Уподобання тексту"
Виділення одного абзацу перед або після	Shift+Ctrl+Стрілка вгору/Стрілка вниз	Shift+Command+Стрілка вгору/Стрілка вниз
Вибір поточного рядка	Shift+Ctrl+\	Shift+Command+\
Виділення символів з точки вставки	Клацніть, утримуючи Shift	Клацніть, утримуючи Shift
Виділення початку або кінця матеріалу	Shift+Ctrl+Home/End	Shift+Command+Home/End
Виділення всіх елементів матеріалу	Ctrl+A	Command+A
Виділення першого/останнього кадру	Shift+Alt+Ctrl+Page Up/Page Down	Shift+Option+Command+Page Up/Page Down
Виділення попереднього/наступного кадру	Alt+Ctrl+Page Up/Page Down	Option+Command+Page Up/Page Down
Видалення слова перед точкою вставки (Редактор матеріалу)	Ctrl+Backspace або Delete	Command+Delete або Del (цифрова клавіатура)
Оновлення списку відсутніх шрифтів	Ctrl+Alt+Shift+/	Command+Option+Shift+/

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для перегляду документів та їхніх робочих середовищ

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Тимчасовий вибір інструмента "Ручка"	Клавіша "пробіл" (без точки вставки тексту), перетягування з утримуванням Alt (коли є точка вставки тексту) або Alt+клавіша "пробіл" (для обох режимів: текстового та нетекстового)	Клавіша "пробіл" (без точки вставки тексту), перетягування з утримуванням Option (коли є точка вставки тексту) або Option+клавіша "пробіл" (для обох режимів: текстового та нетекстового)
Тимчасовий вибір інструмента "Наближення"	Ctrl+клавіша "пробіл"	Command+клавіша "пробіл"

Результат	Windows	Mac OS
Тимчасовий вибір інструмента "Віддалення"	Alt+Ctrl+клавіша "пробіл" або Alt +інструмент "Наближення"	Option+Command+клавіша "пробіл" або Option+інструмент "Наближення"
Масштаб 50%, 200% або 400%	Ctrl+5, 2 або 4	Command+5, 2 або 4
Перемальовування екрана	Shift+F5	Shift+F5
Відкривання нового стандартного документа	Ctrl+Alt+N	Command+Option+N
Переключання між поточним та попереднім рівнями масштабування	Alt+Ctrl+2	Option+Command+2
Переключення до наступного/ попереднього вікна документа	Ctrl+~ [тильда]/Shift+Ctrl+F6 або Ctrl+Shift+~ [тильда]	Command+F6 або Command+~ [тильда]/ Command+Shift+~ [тильда]
Прокрутка на один екран вгору/ вниз	Page Up/Page Down	Page Up/Page Down
Перехід назад/вперед до останньої переглянутої сторінки	Ctrl+Page Up/Page Down	Command+Page Up/Page Down
Перехід до попереднього/ наступного розвороту	Alt+Page Up/Page Down	Option+клавіша Page Up/Page Down
Підігнати під розмір вікна розворот	Двічі клацніть інструмент "Ручка"	Двічі клацніть інструмент "Ручка"
Активація команди "Перейти до"	Ctrl+J	Command+J
Підігнати під розмір вікна виділену область	Ctrl+Alt+(+) [знак плюса]	Command+Option+(+) [знак плюса]
Перехід до сторінки-шаблона, коли панель \ закрита	Ctrl+J, введіть префікс шаблона, натисніть Enter	Command+J, введіть префікс шаблона, натисніть Enter
Вибір поля збільшення у вікні документа	Alt+Ctrl+5 (основна клавіатура)	Option+Command+5 (основна клавіатура)
Перехід між одиницями виміру	Shift+Alt+Ctrl+U	Shift+Option+Command+U
Прив'язка направляючої до приросту лінійки	Перетягуйте направляючу, утримуючи Shift	Перетягуйте направляючу, утримуючи Shift
Переключання між напрямними сторінками та напрямною документа (лише під час створення)	Перетягуйте направляючу, утримуючи Ctrl	Перетягуйте направляючу, утримуючи Command
Створення направляючих для вертикальних і горизонтальних лінійок розвороту	Утримуючи Ctrl, перетягуйте з нульової точки	Утримуючи Command, перетягуйте з нульової точки
Виділення всіх напрямних	Alt+Ctrl+G	Option+Command+G
Блокування або розблокування нульової точки	Клацніть правою кнопкою миші на нульовій точці та виберіть параметр	Утримуючи Control, клацніть на нульовій точці та виберіть параметр
Використання поточного збільшення для перегляду ізогелії нової направляючої	Перетягуйте направляючу, утримуючи Alt	Перетягуйте направляючу, утримуючи Option
Вибір кнопок у попереджувальних діалогових вікнах	Введіть першу літеру назви кнопки, якщо цю літеру підкреслено	Введіть першу літеру назви кнопки
Відображення відомостей про встановлені зовнішні модулі та компоненти InDesign	Ctrl+"Довідка" > "Про InDesign"	Command+"Меню InDesign" > "Про InDesign"

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для роботи з XML

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Розгортання/Згортання елемента	Стрілка вправо/Стрілка ліворуч	Стрілка вправо/Стрілка ліворуч
Розгортання/Згортання елемента і дочірніх елементів	Alt+Стрілка вправо/Стрілка ліворуч	Option+Стрілка вправо/Стрілка ліворуч
Розгортання виділення XML вгору/вниз	Shift+Стрілка вгору/Стрілка вниз	Shift+Стрілка вгору/Стрілка вниз
Переміщення виділення XML вгору/вниз	Стрілка вгору/Стрілка вниз	Стрілка вгору/Стрілка вниз
Прокручування панелі структури на один екран вгору/вниз	Page Up/Page Down	Page Up/Page Down
Виділення першого/останнього вузла XML	Home/End	Home/End
Розгортання виділення до першого/останнього вузла XML	Shift+Home/End	Shift+Home/End
Перехід до попередньої/наступної помилки перевірки	Ctrl+Стрілка ліворуч/Стрілка вправо	Command+Стрілка ліворуч/Стрілка вправо
Автоматичне додавання тегів до текстових кадрів та таблиць	Ctrl+Alt+Shift+F7	Command+Option+Shift+F7

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для індексації

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Створення елемента індексу без використання діалогового вікна	Shift+Ctrl+Alt+[	Shift+Command+Option+[
Відкривання діалогового вікна елемента індексу	Ctrl+U	Command+U
Створення елемента індексу для власної назви (прізвище, ім'я)	Shift+Ctrl+Alt+]	Shift+Ctrl+Alt+]

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для роботи з панелями

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Видалення без підтвердження	Утримуючи Alt, клацніть значок "Видалити"	Утримуючи Option, клацніть значок "Видалити"
Створення елемента та визначення параметрів	Утримуючи Alt, натисніть кнопку "Створити"	Утримуючи Option, натисніть кнопку "Створити"
Застосування значення та утримування фокуса на параметрі	Shift+Enter	Shift+Enter
Активація останнього використаного параметра на панелі, що використовувалась останньою	Ctrl+Alt+~ [тильда]	Command+Option+~ [тильда]
Вибір діапазону стилів, шарів, посилань, зразків або об'єктів бібліотеки на панелі	Клацніть, утримуючи Shift	Клацніть, утримуючи Shift
Вибір несуміжних стилів, шарів, посилань, зразків або об'єктів бібліотеки на панелі	Клацайте, утримуючи Ctrl	Клацайте, утримуючи Command
Застосування значення та вибір наступного значення	Tab	Tab
Переміщення фокуса на виділений об'єкт, текст або вікно	Esc	Esc
Відображення/Приховування всіх панелей, палітри інструментів та панелі керування (без точки вставки)	Tab	Tab
Відображення/Приховування всіх панелей, крім палітри інструментів та панелі керування (зафіксованої чи ні)	Shift+Tab	Shift+Tab
Відкривання або закривання усіх прихованих панелей	Ctrl+Alt+Tab	Command+Option+Tab
Приховування групи панелей	Утримуючи Alt, перетягніть закладку будь-якої панелі, що входить до групи, до краю екрана	Утримуючи Option, перетягніть закладку будь-якої панелі, що входить до групи, до краю вікна
Вибір об'єкта за назвою	Клацніть у списку, утримуючи Alt та Ctrl, а потім за допомогою клавіатури виберіть об'єкт за назвою	Клацніть у списку, утримуючи Option та Command, а потім за допомогою клавіатури виберіть об'єкт за назвою
Відкривання панелі "Тінь"	Alt+Ctrl+M	Command+Option+M

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для панелі керування

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Переключання фокусу з/на панель керування	Ctrl+6	Command+6

Результат	Windows	Mac OS
Переключання між режимами атрибутів тексту для символів та абзаців	Ctrl+Alt+7	Command+Option+7
Зміна контрольної точки, коли фокус знаходиться на проксі	Будь-яка клавіша на цифровій клавіатурі або цифрова клавіша на основній клавіатурі	Будь-яка клавіша на цифровій клавіатурі або цифрова клавіша на основній клавіатурі
Відображення спливаючого меню, яке має фокус	Alt+Стрілка вниз	
Відкривання уподобань щодо одиниць виміру та приросту	Утримуючи Alt, клацніть значок "Кернінг"	Утримуючи Option, клацніть значок "Кернінг"
Відкривання діалогового вікна "Параметри текстового кадру"	Утримуючи Alt, клацніть на значку "Кількість колонок"	Утримуючи Option, клацніть на значку "Кількість колонок"
Відкривання діалогового вікна "Переміщення"	Утримуючи Alt, клацніть на значку "X" або "Y"	Утримуючи Option, клацніть на значку "X" або "Y"
Відкривання діалогового вікна "Поворот"	Утримуючи Alt, клацніть значок "Кут"	Утримуючи Option, клацніть значок "Кут"
Відкривання діалогового вікна "Масштаб"	Утримуючи Alt, клацніть на значку "Масштаб X" або "Масштаб Y"	Утримуючи Option, клацніть на значку "Масштаб X" або "Масштаб Y"
Відкривання діалогового вікна "Нахил"	Утримуючи Alt, клацніть значок "Нахил"	Утримуючи Option, клацніть значок "Нахил"
Відкривання уподобань тексту	Утримуючи Alt, натисніть кнопку "Надіндекс", "Підіндекс" або "Капітелі"	Утримуючи Option, натисніть кнопку "Надіндекс", "Підіндекс" або "Капітелі"
Відкривання діалогового вікна "Параметри підкреслення"	Утримуючи Alt, натисніть кнопку "Підкреслення"	Утримуючи Option, натисніть кнопку "Підкреслення"
Відкривання діалогового вікна "Параметри перекреслення"	Утримуючи Alt, натисніть кнопку "Перекреслення"	Утримуючи Option, натисніть кнопку "Перекреслення"
Відкривання уподобань сітки	Утримуючи Alt, натисніть кнопку "Вирівняти згідно сітки базових ліній" або "Не вирівнювати згідно сітки базових ліній"	Утримуючи Option, натисніть кнопку "Вирівняти згідно сітки базових ліній" або "Не вирівнювати згідно сітки базових ліній"
Відкривання діалогового вікна "Буквиці та вкладені стилі"	Утримуючи Alt, клацніть на значку "Кількість рядків для буквиці" чи "Один або більше символів буквиці"	Утримуючи Option, клацніть на значку "Кількість рядків для буквиці" чи "Один або більше символів буквиці"
Відкривання діалогового вікна "Вирівнювання тексту"	Утримуючи Alt, клацніть значок "Інтерліньяж"	Утримуючи Option, клацніть значок "Інтерліньяж"

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для панелей "Символ" та "Абзац"

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Відкривання діалогового вікна "Вирівнювання тексту"	Alt+Ctrl+Shift+J	Option+Command+Shift+J

Результат	Windows	Mac OS
Відкриття діалогового вікна "Лінії абзацу"	Alt+Ctrl+J	Option+Command+J
Відкриття діалогового вікна "Утримування параметрів"	Alt+Ctrl+K	Option+Command+K
Активація панелі "Символ"	Ctrl+T	Command+T
Активація панелі "Абзац"	Ctrl+Alt+T	Command+Option+T

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для стилів символів та абзаців

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Відповідність визначення стилю символів текстові	Виділіть текст і натисніть Shift+Alt +Ctrl+C	Виділіть текст і натисніть Shift +Option+Command+C
Відповідність визначення стилю абзацу текстові	Виділіть текст і натисніть Shift+Alt +Ctrl+R	Виділіть текст і натисніть Shift +Option+Command+R
Зміна параметрів без застосування стилю	Утримуючи Shift, Alt та Ctrl, двічі клацніть на стилі	Утримуючи Shift, Option та Command, двічі клацніть на стилі
Вилучення стилю та локального форматування	Утримуючи Alt, клацніть на назві стилю абзацу	Утримуючи Option, клацніть на назві стилю абзацу
Видалити зміни зі стилю абзацу	Утримуючи Alt та Shift, клацніть на назві стилю абзацу	Утримуючи Option та Shift, клацніть на назві стилю абзацу
Відображення/приховування панелей "Стиль абзацу" та "Стиль символу" відповідно	F11, Shift+F11	Command+F11, Command+Shift +F11

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для панелі "Закладки"

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Активація панелі "Закладки"	Shift+Ctrl+T	Shift+Command+T
Переключення між параметрами вирівнювання	Утримуючи Alt, клацніть на закладці	Утримуючи Option, клацніть на закладці

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для панелі "Шари"

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Виділення всіх об'єктів на шарі	Утримуючи Alt, клацніть на шарі	Утримуючи Option, клацніть на шарі
Копіювання виділення на новий шар	Утримуючи Alt, перетягніть маленький квадрат на новий шар	Утримуючи Option, перетягніть маленький квадрат на новий шар

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для панелі "Сторінки"

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Застосування шаблону до виділеної сторінки	Утримуючи Alt, клацніть на шаблоні	Утримуючи Option, клацніть на шаблоні
Створення іншої сторінки-шаблону на основі виділеного шаблону	Утримуючи Alt, клацніть на шаблоні, який необхідно використати за основу для виділеного шаблону	Утримуючи Option, клацніть на шаблоні, який необхідно використати за основу для виділеного шаблону
Створення сторінки-шаблону	Утримуючи Ctrl, натисніть кнопку "Створити нову сторінку"	Утримуючи Command, натисніть кнопку "Створити нову сторінку"
Відображення діалогового вікна "Вставка сторінок"	Утримуючи Alt, натисніть кнопку "Створити сторінку"	Утримуючи Option, натисніть кнопку "Створити сторінку"
Додавання нової сторінки після останньої	Shift+Ctrl+P	Shift+Command+P

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для панелі "Посилання"

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Перехід до зв'язаного об'єкта	Утримуючи Alt, двічі клацніть на імені зв'язаного файлу	Утримуючи Option, двічі клацніть на імені зв'язаного файлу
Виділення всіх імен файлів	Утримуючи Ctrl, двічі клацніть на імені зв'язаного файлу	Утримуючи Command, двічі клацніть на імені зв'язаного файлу

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для панелі "Колір"

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Синхронне переміщення повзунків кольору	Перетягуйте повзунок, утримуючи Shift	Перетягуйте повзунок, утримуючи Shift
Вибір кольору для неактивної заливки чи обведення	Утримуючи Alt, натисніть на колірній шкалі	Утримуючи Option, натисніть на колірній шкалі
Переключення між колірними режимами (CMYK, RGB, LAB)	Утримуючи Shift, натисніть на колірній шкалі	Утримуючи Shift, натисніть на колірній шкалі

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для застосування панелі "Перегляд кольороподілу"

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Дія у Windows	Дія у Mac OS
Увімкнення перегляду накладання кольорів	Ctrl+Alt+Shift+Y	Command+Option+Shift+Y
Відображення всіх плашкових кольорів	Ctrl+Alt+Shift+~ [тильда]	Command+Option+Shift+~ [тильда]
Відображення блакитного плашкового кольору	Ctrl+Alt+Shift+1	Command+Option+Shift+1
Відображення пурпурового плашкового кольору	Ctrl+Alt+Shift+2	Command+Option+Shift+2
Відображення жовтого плашкового кольору	Ctrl+Alt+Shift+3	Command+Option+Shift+3
Відображення чорного плашкового кольору	Ctrl+Alt+Shift+4	Command+Option+Shift+4
Відображення першої форми плашкового кольору	Ctrl+Alt+Shift+5	Command+Option+Shift+5
Відображення другої форми плашкового кольору	Ctrl+Alt+Shift+6	Command+Option+Shift+6
Відображення третьої форми плашкового кольору	Ctrl+Alt+Shift+7	Command+Option+Shift+7

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для панелі "Зразки"

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Створення нового зразка на основі поточного	Утримуючи Alt, натисніть кнопку "Створити зразок"	Утримуючи Option, натисніть кнопку "Створити зразок"
Створення зразка плашкового кольору на основі поточного зразка	Утримуючи Alt та Ctrl, натисніть кнопку "Створити зразок"	Утримуючи Option та Command, натисніть кнопку "Новий зразок"

Результат	Windows	Mac OS
Зміна параметрів без застосування зразка	Утримуючи Shift, Alt та Ctrl, двічі клацніть на зразку	Утримуючи Shift, Option та Command, двічі клацніть на зразку

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для панелі "Трансформування"

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Windows	Mac OS
Застосування значення та копіювання об'єкта	Alt+Enter	Option+Enter
Пропорційне застосування ширини, висоти або масштабу	Ctrl+Enter	Command+Enter

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Клавіші для вирішення конфліктів між Mac OS 10.3x та 10.4

Ця таблиця не є повним переліком комбінацій клавіш. У ній вказані лише ті комбінації клавіш, які не відображаються в командах меню або підказках.

Результат	Mac OS
Відкривання діалогового вікна "Уподобання"	Command+K
Відкривання панелі "Стилі абзацу"	Command+F11
Відкривання панелі "Стилі символу"	Command+Shift+F11
Відкрити панель "Зразки"	F5
Відкривання панелі "Сторінки"	Command+F12
Мінімізація вікна активної програми	Command+M
Приховування програми	Command+H

Також див.

Використання наборів комбінацій клавіш на сторінці 25

Покажчик

A

Acrobat. Див. Adobe Acrobat

Adobe Acrobat
- порівняння версій 479
- стилі для експорту у 476
- теги структури 491

Adobe Bridge
- Adobe Stock Photos та 335
- відомості про 94
- метадані у 98
- налаштовування кольорів Creative Suite 443, 445

Adobe GoLive;GoLive 109

Adobe Illustrator
- вставлення графіки у InDesign;файли AI 331
- метадані у 97
- робота зі сторінками із;Illustrator. Див.Adobe Illustrator
- створення зображень PDF, які містять шари;файли AI 331

Adobe InCopy
- зовнішні модулі робочого процесу InCopy LiveEdit;Adobe InCopy
- інтегрування з Adobe InDesign 604
- оновлення вмісту в 623
- оновлення макета сторінки 623
- способи роботи в 604

Adobe InDesign
- експорт вмісту до InCopy 611
- інтегрування з Adobe InCopy 604
- метадані у 97
- перетворення документів версій 1.x/2.0;InDesign. Дивіться Adobe InDesign
- питання робочого процесу 91

Adobe PageMaker
- еквівалентні команди меню 629, 630, 631, 632, 634, 635
- перетворення публікацій 92, 100
- проблеми з перетворенням 100

Adobe Photoshop
- Див. також файли PSD 439
- імпорт файлів PSD;альфа-канали 332
- кадрування зображень;файли PSD 392
- керування шарами для імпорту;файли PSD 345
- метадані у 97
- параметри імпорту для зображень;файли PSD 341, 343

Adobe Stock Photos 335

Adobe Version Cue
- виклик команд у рядку стану 22
- про 94

Adobe Video Workshop 5

B

Bridge. Див. Adobe Bridge

C

CMS. Див.системи узгодження кольорів

CMYK в альфа-канали ;канали. Див. альфа-канали 392

D

Design Center 9

Digital Editions, експортування 107

DOCTYPE Див. файли DTD 531

E

EPS-файли
- експорт 569
- інформація OPI 353

G

GIF-файли про;GIF-файли 335

H

High Quality Print, стиль PDF 476

holdback (трепінг) 468, 471

HTML експортування вмісту 105

I

Illustrator. Див.Adobe Illustrator

INDD-файли. Дивіться документи

InDesign. Див. Adobe InDesign

INDL-файли. Дивіться бібліотеки об’єктів

INDT-файли. Дивіться шаблони

INST-файли. Дивіться стилі обведення

J

JPEG-файли;JPEG-файли Див. також растрова графіка

L

LiveDocs 2

M

Mac OS клавіші для вирішення конфліктів версій 652

P

PageMaker. Дивіться Adobe PageMaker

PDF/X–сумісні файли врахування керування кольором 453

PDF-файли
- врахування керування кольором 449, 453
- експорт 474
- захист 485
- збереження, з шарами 481
- і зведення 415
- параметри захисту 486
- передавання провайдеру послуг 489
- підготовка до друку 488
- підготовка до друку;переддрукова підготовка 489
- позначки та випуск за обріз 483
- поширення 487
- прозорість 408
- рівні сумісності 479

PDF-файли, експорт
- кнопки 504
- файли мультимедія та 503

PDF-файли, експортування
- групування елементів сторінки 495
- додаткові параметри 485
- загальні параметри 480
- збереження шарів в 481
- зменшення розміру файлу 476
- параметри виводу 484
- параметри стандарту та сумісності 479
- стиснення та зниження роздільної здатності 482
- сумісність зі стандартом PDF/X;PDF/X-сумісні файли 479

тегований вміст 491
PDF-файли, тегування
альтернативний текст для рисунків 494
для переорієнтації вмісту 492
для повторного використання та доступності 491
елементи сторінки 493
опис 490
Photoshop. Див. Adobe Photoshop
PICT-файли зведення 408
PPD-файли опис 552

Q

QuarkXPress перетворювання документів 92, 98

R

RIP (процесори растрових зображень)
керування кольором друку 577
кольороподіл in-RIP 590

S

SVG-файли CSS та 104

T

TIFF-файли;TIFF-файли Див. також растрова графіка

V

Video Workshop 5

W

web-графіка врахування керування кольором 449
web-графіка, розгляд керування кольором 449
WMF-файли зведення 408

X

XHTML
експортування вмісту;експортування 105
експортування вмісту для Digital Editions 107
XML
атрибути 533
вікно "Структура" 512
вміст, що повторюється 519
Дивіться також XML tags, елементи XML , імпорт XML , експорт XML 511
дочірні проти батьківських 511
дочірні та батьківські елементи 511
елемент кореневого каталогу 532
збереження тегів; збереження 541
кадри з тегами 529
коментарі та вказівки щодо обробки 535
лінійки;лінійки 513
маркери з тегами 529
перевірка 537
призначення тегів стилям 517
про 511
розробка макету вручну 517, 518
створення тегів для елементів 526
XML-теги
видалення та повторне призначення 530
вилучення 530
показ та приховання 529
XMP (Extensible Metadata Platform, платформа розширюваних метаданих) 97

А

абзаци
інтервал;інтервал 222
лінійки між 223
міжсловний та міжлітерний інтервал 249
розрив 130
управління розривами 224
утримання на тій же сторінці 225
абзаці
балансування 228
вирівнювання до сітки базових ліній 227
правий відступ останнього рядка 231
абзацні відступи 230
активація програми 1
альфа-канали
Див. також відсічні контури 392
кадрування зображень 392
обтікання текстом 196
аналогова кольоропроба 560
аналогова кольоропроба. Див.аналогова кольоропроба
Атрибут href (XML) 535
аудіофайли. Див. звукові кліпи
афіші (файли мультимедія) 500, 502

Б

багатоколірні градієнти. Див. градієнти
безпечні кольори Web 109
бібліотеки кольорів 429
бібліотеки об'актів
додавання об'актів із 357
керування 357
бібліотеки об'єктів
відкривання та закривання 356
додавання об'єктів до 357
пошук об'єктів у 358
про 355
створення нової 356
бібліотеки стандартних текстів. Дивіться шаблони, шаблон-сторінки, передналаштування
бітові зображення
про 329
якість друку 588
блокування об'єкти 384
брошури. Див. друк брошур
буквиці
видалення 223
застосування стилів 172
способи створення 172
створення 222

В

варіанти накреслення гліфів шрифти OpenType 207
вбудовані об’єкти. Див. прив’язані об’єкти
вбудовування
вбудовані чи зв'язані файли 350
виключення 353
графіка 353
шрифти в PDF-файлах 487
векторна графіка про 328
векторне зображення вбудовування та прив'язування 351
великі. Див. регістр
великі документи. Див. файли книжок
виділення
контури 362
методи для 360
опорні точки 308, 309
рамки розміру 361
сторінки або розвороти 59
текст 128, 362
виділення об'єктів

відміна виділення 363
в кадрах 362
вкладені та згруповані 363
декілька об'єктів 363
контури 309
Використання параметра діалогового вікна Adobe 94
вимоги, системні 1
виноски
видалення 162
параметри макету 161
параметри нумерації та форматування 160
поради з використання 162
створення 159
випрямлення тексту 226
вирівнювання
абзаців до сітки базових ліній;сітка базових ліній 227
декілька об'єктів 381
символи на візуальних полях;матеріали 225
текст 226
текст вертикально у кадрах 228
вирівнювання тексту, налаштування інтервалів 249
висячі відступи 230, 231
висячі рядки 224
витіснений текст
про 121
у таблицях 264
відео
додавання 500
експорт у PDF 503
зв'язок з web 501
зміна розмірів кадрів 503
параметри 501
параметри афіші 502
відео. Див. відео
відкривання документи PageMaker 100
відкриті контури
про 297
створення, інструментом "Олівець" 302
створення, інструментом "Перо" 306
відкриті паролі, в PDF-файлах;паролі, в PDF-файлах 485
відкриття
документів і шаблонів 92
файли QuarkXPress 98
відміна і поновлення 39
відновлення даних 38
відрізки контуру підштовхування 311
відсічні контури
автоматичне створення 393
Див. також альфа-канали 391
імпорт із Photoshop;імпорт 341
перетворення на графічні фрейми 392
перетворення на кадри 395
створення 391
відступи
встановлення 230
Див. також табуляції 233
опис;табуляції 230
перший рядок 230
підвішування 230, 231
праві відступи останнього рядку 231
відсутні шрифти 210
відтінки 431
відтінки;кольори відтінки 430
вікно документа про 42
Вікно "Структура"
використання 530
відображення й приховування атрибутів 534
значки на 531
перевпорядковування елементів у 532
про 512
вільні рядки, підсвічування 251
віньєтки. Див. градієнти
вкладені об'єкти
опорна точка 367
про 363
вкладені стилі
завершення 175
параметри для 175
про 172
створення 173
стирання формату 175
вміст InCopy
блокування файлів 627
введення в систему;введення вмісту InCopy в систему 624
виведення та введення у систему;виведення із системи вмісту InCopy 620
відстежування змін у 628
експорт 617
експорт в InDesign 616
збереження в InCopy;збереження 625
збереження в InDesign 624
оновлення 622
оновлення в InDesign 623
поміщення в Adobe InDesign 627
скасування змін 626
скасування оновлення 623
скасування посилань 627
Вміст InCopy блокування;блокування 608
волосяна шпація 151
всі великі. Див. регістр
вставка
автоматичне налаштування інтервалів 116
без форматування 116
текст 115
вставлення замість 373
встановлення зовнішні модулі 594

Г

гарнітура шрифту. Див. шрифти
гіперпосилання
відображення або приховування 496
для поміщення у документи 497
на сторінки документів 497
опис 495
пошук у документах 498
редагування та видалення 498
створення 496
як кнопки 509
гліфи
альтернативні в тексті 149
видалення з власних наборів 150
відображення атрибутів OpenType;альтернативні гліфи 149
вставка 147
вставка альтернативного гліфу;альтернативні гліфи 148
знаходження та зміна 144
інтервал між 249
масштаб 250
шрифти OpenType 207
градієнти
багатоколірні 434
видалення проміжного кольору 434
в таблицях 266

друк 561
застосування 421, 435, 436
застосування до тексту 217
зміна;інструмент "Розтушовка градієнта";градієнти 434
зміна кольорів у зворотньому напрямку 434
кольороподіл та 579
створення зразка 432
створення на панелі "Градієнт" 433
графіка
бібліотеки об'єктів та 355
вбудовування 353
вибір форматів 328
заповнювачі для 77
зв'язана чи вбудована 350
імпорт декількох;імпорт 339
імпортування 338, 347
керування режимом відображення 349
обтікання текстом 196
оптимізація під час друку 558
параметри імпорту для 340
способи імпорту 338
трансформування 386
формати, які підтримуються InDesign 334
графічні кадри. Див. кадри
грикінг тексту 36
групування об'єктів 384

Д

двохбайтові шрифти 487
джерело стилів 274, 275
дзеркальне відображення. Див. об'єкти, які віддзеркалюються
довге тире 151
Довідка про 2
Довідка Adobe 2
документи
відкриття і закриття 92
відновлення 38
Див. також файли книжок
додавання сторінок 60
друк 543
зазначення мови для 158
запис 96
запуск двосторінкового розвороту 60
керування режимом відображення 349
налаштування 42, 44
перегляд пере друком 549
створення 41
створення зі стилю 46
Домашня сторінка Bridge 8
дообрізна область
друк 553
про 552
Допоміжні елементи; онлайнові ресурси 7
драйвери для принтерів
зазначення параметрів 552
про 551
друк
аналогова кольоропроба 560
врахування керування кольором 452
градієнти 561
графіка 558
Див. також принтери, друк брошур 542
документи 543
документів великого формату 555, 556
зазначення сторінок 544
керування кольором 559
мініатюри 555
на безрастровому носії 554
напівтони 562
на принтерах, які не підтримують мову PostScript 548
негативи 589
об'єкти 544
орієнтація сторінки 546
параметри PostScript 559
параметри для 543
параметри кольору 557
перевірка перед друком 564
перегляд;перегляд 549
переходи кольору 561
про 542
прозора графіка 408
пропуск графіки 559
розбиття 555
розмір сторінки 546
сполучені відтиски 579
у вигляді бітових зображень 549
файли книжок 279
формат паперу та 545
шари 548
друк брошур
види 572
керування зсувом 575
параметри установки 575
перегляд;перегляд 576
створення 571

Е

експозиція зображення, вказання 590
експорт
вміст InDesign до InCopy 611
Див. також імпорт 328
Експорт XML
дані у файл 539
оптимізація зображень 541
редагування експортованого файла 541
тільки теги 541
експорт в універсальний формат
XHTML / Digital Editions 107
XHTML / Dreamweaver 106
експортування
SVG-файли 103
XHTML / Digital Editions 107
вміст для показу у web 105
вмісту в GoLive 109
вмісту у JPEG-файл 104
вмісту як XHTML 105
тексту з матеріалів 102
у файл PDF. Див.файли PDF, експортування 474
Елементи XML
вставка батьківського елемента 533
зміна порядку 532
значки на 531
кореневий каталог 532
про 530
елементи індексу
автоматично 290
запис з великої літери 294
згортання та розгортання 286
з діапазонами сторінок 289, 291
з перехресними посиланнями 291
комбінації клавіш для 646
комбінації клавіш для створення 289
пошук 295
редагування 287, 291
створення 287
елементи сторінки-шаблону
запобігання змінам 69
зміна і від'єднання;від'єднання об’єктів від сторінок-шаблонів;зміна 69
елементи сторінок-шаблонів
зміна елементів шаблонів;зміна 68

еліпси 151
ефект "Внутрішня тінь" 401
ефект глобального освітлення 403
ефекти прозорості
атлас;ефект "Атлас" 401
внутрішнє світіння шару;ефект внутрішнього світіння 401
внутрішня тінь 401
глобальне освітлення 403
градієнтна розтушовка;ефект градієнтної розтушовки 402
загальні налаштування і параметри 402
застосування 397
застосування до груп 404
застосування до тексту 218
зовнішнє світіння 401
про;ефекти. Дивіться ефекти прозорості
розтушовка 401
розтушовка за напрямом;ефект розтушовки за напрямом 402
скіс і рельєф;ефект скосу і рельєфу 401
стирання 399
тінь 400
ефект "Тінь" 400

З

Загальні уподобання Вимкнути автоматичне додавання/вилучення 312
заголовки, балансування 228
закладки
керування 499
створення 498
закриті контури
про 297
створення, інструментом "Олівець" 302
створення інструментом "Перо" 306
закручені лапки. Див. лапки
заливки
застосування кольорів до 421
накладання 581
у таблицях 264
заокруглені кути 321
Запасні файли 97
запис
Дивіться також експорт
документи 96
прозора графіка 408
у формат попередніх версій InDesign 96
записи, у злитті даних 595
заповнення текстом. Див. зв'язані текстові кадри або обтікання текстом
заповнювачі
використання кадрів як 77
Див. також кадри, сторінки-шаблони 76
друк графіки як 558
перепризначення 78
заповнювачі табуляції 283
захист, PDF-файли 485
збереження PDF 474
збірки
видалення 626
відкривання 620
Див. також файли пакетів 618
оновлення 622
оновлення оформлення макета 623
опис 614
переміщення вмісту між 625
повторне компонування відсутніх 626
створення 614
зв'язані текстові кадри
вирізання та видалення 124
додавання кадру до послідовності 123
заповнення текстом 124
розірвання зв'язку 123
створення 121
зв'язані файли
врахування керування кольором 447
редагування оригінального файлу 355
зв'язування текстових кадрів Див. зв'язані текстові кадри
зведення
найкращі методи роботи 414
нехтування стилем обробки 411
окремі розвороти 410
оновлення перегляду 413
про 408
стилі, експорт та імпорт 410
стилі, робота з 410
стилі, створення та редагування 409
стилі для 409
стилі обробки прозорості 409
звукові кліпи
додавання 500
експорт у PDF 503
зміна розмірів кадрів 503
опис 500
параметри 502
параметри афіші 502
згладжування "anti-aliasing" 35
злиття. Див. злиття даних
злиття даних
виділення файлів джерела даних 598
записи в 595
заповнення 601
заповнення шаблон-сторінок у 599
злиття записів 601
обмеження на злиття 602
оновлення полів даних 602
основи 596
параметри розташування вмісту 601, 603
перегляд записів 600
переповнення текстових кадрів та 603
поля 595, 599
поля зображень 597, 599
попередній перегляд записів;попередній перегляд 600
типи файлів джерела даних 597
файл джерела даних 595, 600
цільовий документ 595, 598
зміна розміру
Див. також масштабування 375
об'єкти та кадри 374
зміст
включення прихованих шарів 283
заповнювачі 283
імпорт параметрів;імпорт 281
оновлення 284
параметри форматування 281
редагування 284
сортування елементів в 282
створення 279, 280
стилі та 281
змішані фарби
група змішаних фарб 437, 438
зразки та 437, 438
знаходження та зміна
гліфи 144
запити 145
про 132
текст 133

шрифти 144
значення
введення в діалогових вікнах 36
введення на панелях 36
розрахунок на панелях 36
розрахунок у діалогових вікнах 36
значки панелі як 20
зниження роздільної здатності, PDF-файли 482
зображення. Див. графіка
зображення попереднього перегляду, включення до записуваних документів;сервер. Дивіться Adobe Version Cue
зовнішні модулі
в крамниці Adobe Store; завантаження 10
в крамниці Adobe Store; пробні версії; оновлення; завантаження 10
встановлення 594
імпорт та експорт;імпорт 595
настройка 594
зразки
безпечні кольори web і 110
видалення 427
Див. також градієнти, фарби, відтінки
додавання до групи змішаних фарб 438
збереження для обміну;збереження 427
зміна відображення 426
зміна параметрів за промовчанням 425
змішана фарба, створення 437
зразок градієнта 432
іменування 426
імпорт 429
імпорт;імпорт 428
копіювання з іншого документу 428
перетворення на тріадні 438, 439
редагування 426
редагування у групі змішаних фарб 438
спільне використання у програмах 428
створення дублікатів 426
створення нового 424, 425
типи 424

І

ізольований розворот. Див. розвороти
ізольовані рядки 224
імпорт
об'єкти із бібліотек об'єктів 357
списки слів словника 157
Імпорт графіка 338
Імпорт XML
додавання 516, 523
додавання проти об'єднання 513
заповнювачі для автоматичного створення макетів 519
параметри для 524
про об'єднання; імпорт 515
імпорт тексту
з Excel 119
з Word 118
збереження передналаштувань Word 120
зв'язок з джерелом 121
з текстових файлів 119
з формату тексту, який містить теги 120
про;імпорт
імпортування
вміст InCopy 627
стилі абзаців і символів 166
Імпортування текстові файли 117
Імпортування тексту файли 117
індекси
відомості 284
параметри діапазону сторінок 291
параметри форматування 293
перегляд;перегляд 286
порядок сортування 294
редагування 295
списки тем 286, 295
створення 285, 286, 292
Інструмент "Багатокутний кадр" 300, 301
Інструмент "Багатокутник" 300, 301
Інструмент "Виділення" 360
Інструмент "Еліпс" 300
Інструмент "Згладжування" 314
інструменти
виведення прихованих 28
категорії 28
малювання і текст 29
параметри для 28
про 27
трансформування 31
інструменти малювання галерея 29
інструменти тексту 29
інструменти трансформування;сповіщення;інструменти навігація;інструменти сповіщення;інструменти навігації 31
Інструмент "Кадр". Дивіться Інструмент "Позиція"
Інструмент "Кнопка" 504
Інструмент "Кут" (Перетворити точку прив'язки) 312
інструмент "Ласо"
виділення 309
виділення опорних точок 309
Інструмент "Лінійка" 50
Інструмент "Лінія" 300
Інструмент "Ножиці" 313
Інструмент "Овальний кадр" 300, 301
інструмент "Олівець"
додавання до контурів 302
з'єднування контурів 302
малювання відкритих контурів 302
малювання закритих контурів 302
параметри 303
перемальовування контурів 303
про 301
інструмент "Перо"
малювання прямих ліній 303
рисування кривих 304, 308
рисування кривих та ліній 306, 307
інструмент "Перо" вимкнути автоматичне перемикання 312
інструмент "Перо" зміна перемикання 311
інструмент "Піпетка"
вибірка кольорів з 439
керування кольором 423
копіювання атрибутів заливки та обведення 423
Інструмент "Піпетка"
для копіювання атрибутів тексту 204
параметри копіювання 206
Інструмент "Позиція" 315

Інструмент "Прямокутний кадр" 300, 301
Інструмент "Прямокутник" 300
Інструмент Текст 360
інструмент "Часткове виділення"
виділення 308, 309
тимчасове ввімкнення 309
Інструмент "Часткове виділення" 309, 360
інтервал міжсловний та міжлітерний 249
інтерліньяж
зміна 211
опис 211
типовий відсоток 212
інтерліньяж. Див. інтерліньяж

К

кадри
видалення вмісту 386
виділення 360
використання в якості межі або фону 390
використання для кадрування та створення масок 391
вирівнювання таблиць у 254
вкладання об'єктів у 386
додавання меж 316
кутові ефекти 321
переміщення незалежно від об'єктів 389
показ і приховання 77
про 76
розділення 313
створення для малюнків 300
як заповнювачі 77
кадрування
Див. також відсічні контури 391
за допомогою альфа-каналів;відсічні контури 392
об'єкти 391
капіталізація. Див. регістр
капітелі. Див. регістр
кернінг
виділення у тексті 214
вимкнення 214
застосування до тексту 213
зміна значення інкременту 214
між словами 214
опис;інтервали 212
керування кольором
врахування для друку документів 452
врахування імпортованих зображень 447, 448
врахування стосовно тріадних та плашкових кольорів 447
Див. також колірні профілі, налаштування кольору 453
для графіки в Інтернеті 449
налаштовування 444
опис 441, 442, 443
посібник із налаштовування кольорів 458
синхронізація налаштовування кольорів 445
створення умов перегляду 442
у PDF-файлах 449, 453
цифрова кольоропроба 450, 451
Кілька основних шрифтів 210
кількість символів у матеріалі 114
кількість слів 114
кінцеві точки
з'єднання 310
контурів 297
кінці 129
книжкові файли друк 543
кнопки
варіанти поведінки (тригери) 508
додавання інтерактивності 507
ефекти ролловеру 507
перетворення в об'єкти 505
перетворення об'єктів 505
порядок табуляції 509
стани 505
створення 504
типи подій 508
як гіперпосилання 509
Колірний простір Adobe RGB 459
Колірний простір RGB, Adobe 459
колірний простір sRGB 449, 459
колірні профілі
для імпортованих зображень 447, 448
для моніторів 455
для настільних принтерів 452
опис 453
перетворення 458
попереджувальні повідомлення 460
призначення та видалення 456
призначення та вилучення з документів 456
установка 456
колонки
різна ширина;інтервал 45
розмір та кількість 44
колонтитули
створення 83
текстові змінні в 89
кольори
безпечні для web 109
вибірка 439
видалення 421
відтінки 430
Див. також бібліотеки кольорів, зразки, відтінки, кольороподіли 419
Див. також керування кольором, колірні моделі 443
друк 559
застосування 419, 420, 421
застосування до тексту 217
збереження для обміну файлами 427
змішування на панелі "Колір" 421
змішування плашкових та тріадних фарб 418, 436
іменування 426
імпорт;імпорт 428
копіювання з іншого документу 428
параметри друку 557
перетворення плашкових на тріадні 439
плашкові 417
порівняння у InDesign та Illustrator 418
створення нового зразка 422, 424
цикл за режимами 422
кольори, надійні для переглядача. Дивіться безпечні кольори web
кольороподіл
градієнти та 579
керування розстикуванням 470
налаштування значень нейтральної щільності 472
перевірка 590
перегляд;перегляд 583
перегляд витрати фарби 585
перегляд форм кольороподілу 584

передача постачальнику послуг 590, 591
підготовка до 578
службовий колір 579
кольороподіли опис 577
Команда "Вимкнути автоматичне додавання/вилучення" 312
Команда "Відомості про файл" 352
Команда "Закрити контур" в InDesign;контури закриття 304, 306
команда "Параметри кольоропроби" 450
Команда "Перетворити за профілем" 458
Команда "Призначити профіль" 456, 457
Команда "Редагування у редакторі матеріалу" 130
Команда "Редагувати цільовий документ" 355
Команда Стилі обробки прозорості 409
комбінації клавіш
в Довідці 4
для XML 646
для виділення та переміщення 638
для індексації 646
для інструментів 637
для контурів та кадрів 640
для конфліктів версій Mac OS 652
для навігації 643
для панелей "Символ" та "Абзац" 648
для панелі "Закладки" 649
для панелі "Зразки" 651
для панелі керування 647
для панелі "Колір" 650
для панелі "Перегляд кольороподілу" 651
для панелі "Посилання" 650
для панелі "Сторінки" 650
для панелі "Трансформування" 652
для панелі "Шари" 649
для перегляду документів 644
для пошуку та зміни тексту 641
для роботи з панелями 646
для роботи з текстом 642
для стилів символів та абзаців 649
для таблиць 641
для трансформування об'єктів 639
зміна активного набору;Adobe PageMaker 25
опис;QuarkXPress 637
перегляд 25
перелік 26
персоналізування;персоналізування 26
створення набору 26
комбінації клавіш для навігаціїу Довідці Adobe 4
комірки
вирізання, копіювання та вставлення 260
витіснений текст і зображення 264
відбиття;інтервали 262
Див. також стилі комірки 268
додавання обведень та заливок 265
об'єднання та розділення 263
обертання тексту в 263
опис 252
табулятори в 263
комірки таблиць. Див. комірки 252
компенсація чорної точки 461
композиція
вибір методу 247
методи 247
опис 246
параметри 247
Компонувальник абзаців Adobe 247
контекстні меню 24
контури
вибір 362
видалення 310
виділення 309
Дивіться також опорні точки, лінії, фігури, відсічні шляхи
з'єднування 302, 311
закриття 306
залишання відкритими 306
згладжування 314
зміна фігури;фігури 301
копіювання 309
копіювання відрізків 309
криві відрізки 298, 306
лінії напряму та точки 299
малювання, інструментом "Олівець" 302
налаштування кута нахилу і довжини 309
опорні точки 312
перемальовування 297, 303, 309, 310
переміщення 309
перетворення текстових символів на 326
про 76, 297
прямі відрізки 298, 306
редагування 314
рисування, інструментом "Перо" 303, 304, 306, 307
розділення і з'єднування 313
сполучання 310
типи 297
контурів додавання до 302
контурні лінії. Дивіться обведення
копіювання
Див. також вставлення 332
сторінки і розвороти 63
коригування макета 78, 79
коротке тире 151
криві
і опорні точки 312
перемальовування 297, 309, 310
рисування, інструментом "Перо" 304, 306, 307
кругла шпація 151
кутові крапки 312

Л

лапки 151
лігатури, застосування до пар літер 216
лінії
додавання, інструментом "Олівець" 302
з'єднування, інструментом "Олівець" 302
малювання, інструментом "Олівець" 302
налаштування кута нахилу і довжини 309
перемальовування 297, 309
перемальовування інструментом "Олівець" 303
переміщення 309
рисування, інструментом "Перо" 303, 304, 306, 307
лінії напряму і точки
переміщення 310
показ і приховування 300
лінійки
зміна нульової точки 49

зміна одиниць вимірювання 47
зміна одиниць за замовчуванням;зміна 48
налаштування 46
показ та приховання 46
уподобання 49

М

макроси. Див. створення сценаріїв
маленькі. Див. регістр
малювання
багатокутник 301
базові лінії і фігури 300
контури, інструментом "Олівець" 302
фігура заповнювача 301
маркери
вибір 296
відомості 296
номер сторінки 80
маркіровані списки
багаторівневі 243
видалення маркерів 240
визначення 241
Дивіться також нумеровані списки 237
опис 237
перетворення на текст 246
редагування жирних цяток 239
створення 237
стилі абзаців 243
форматування 238
марковані списки усування зі стилів абзацу;списки 171
маскування зміна форми кадру 391
маскування об'єкти 391
масштаб гліфи 250
Масштабовна векторна графіка. Дивіться SVG-файли
масштабування
відновлення до 100% 377
гліфи 247
для друку документів великого формату 556
налаштування товщини лінії;обведення 375
об'єкти 375
перекомпонована графіка 353
матеріали експортування 102
Менеджер фарб 585
меню, персоналізація 24
метадані
в документах 96
запис в якості шаблона або XML-файлу;запис 98
перегляд 352
про 97
металічні фарби, трепінг 472
методи візуалізації 461
методи форматування 204
міжлітерний інтервал 249
Міжнародний колірний консорціум (ICC) 443
міжсловний інтервал 249
мініатюри (друк) 555
мобільні пристрої, підготовка документів 492
мови
зазначення для документів 158
призначення до тексту 218
можливості версії PDF 480
монтажний стіл
персоналізація 43
припасування до вікна 33

Н

набори гліфів
видалення 150
збереження та завантаження;збереження та завантаження 151
перегляд 150
створення та редагування 149
навколишній текст. Дивіться обтікання текстом
надіндекс 215
накладання
керівництво для 581
ліній абзацу 582
лінійок виносок 582
обведення та заливки 581
перегляд ефектів;перегляд 583
про 580
чорні об'єкти 583
накладання кольорів. Дивіться режими накладання
налаштовування кольорів
для програм Adobe 445
методи візуалізації 461
передналаштування 458
перетворення кольорів 461
робочі простори 459
синхронізація з іншими програмами 445
стратегії керування кольором 460
написання сценаріїв ввімкнення приєднаних сценаріїв 593
напівкругла шпація 151
напівтони 562
напівтонові растри визначення 588
направляючі
Див. також сітки, напрямні лінійки
персоналізація 43
показ і приховання 56
направляючі колонок. Див. направляючі
направляючі полів. Див. направляючі
напрямні документа. Див. напрямні лінійки
напрямні лінії і точки про 297, 299
напрямні лінійки
блокування і розблокування;блокуванн я 57
видалення 57
виділення 56
налаштування 57
показ і приховання 56
порядок розташування 57
розташування 56
створення 54
напрямні сторінки. Див. напрямні лінійки
настільні принтери, колірні профілі 452
нахил об'єкти 378
нахил. Див. нахил
негативи друк 589
негативи плівок 589
нейтральна щільність
вимірювання 472
налаштування 472
"Щільність чорного" і 469
непрозорість
налаштування для об’єктів 403
про 396
непрозорі фарби, трепінг 472
нерозривні дефіси 249
нерозривні пробіли 151, 249
нижні колонтитули. Див. колонтитули
номери сторінок
абсолютна нумерація і нумерація розділів 85
відображення номеру 84
в індексах 287
номери глав в;нумерація глав 81
параметри для 82

у книжках 277
у розділах 81
у розділах;нумерація глав 82
у рядках переходів 85
нумерація сторінок
у змісті 279
форматування 80
нумерація сторінок. Див. номери сторінок
нумеровані списки
багаторівневі 243
визначення 241
вилучення зі стилів абзаців 171
опис 237
перетворення на текст 246
початок спочатку або продовження. 245
рухомі супровідні підписи для 245
створення 237
стилі абзаців 243
стилі номерів 240
форматування 238
НЩ. Див. нейтральна щільність

О

об'акти методи виділення 360
об'єднання груп запобігання 580
об'єкти
блокування та розблокування 384
видалення із кадрів 386
виділення;рамки розміру 360
виділення в кадрі 362
виділення вкладених (накладання) 363
вирівнювання та розподіл 381
відміна виділення 363
вкладання в кадри;вставлення 386
групування та розгрупування 384
дзеркальне відображення 377
Див. також трансформування об'єктів 366
додавання до бібліотеки 357
друк 544
зміна розміру 374
знаходження в стеку;знаходження об'єктів у стеку 365
знаходження та зміна 143
комбінації клавіш для трансформування 639
лише на екрані 385
масштабування 375
нахил 378
параметри припасування 388
перегляд геометричних даних 366
переміщення 373
переміщення незалежно від кадрів 389
поворот 371
припасування в кадри;припасування 387
створення дублікатів для створення серій 385
створення дублікату;копіювання 385
об'єкти, які віддзеркалюються 377
обведення
Дивіться також стилі обведень
додавання фігур на початку і в кінці обведення 318
застосування кольору до;лінії
зміна 316
кутові ефекти 321
накладання 581
параметри 317
у таблицях 264
обтікання текстом
вибір уподобань 198
вибір фігури 194, 197
елементи сторінки-шаблону і 197
ігнорування в текстовому кадрі 198
імпортована графіка і 196
інвертування 197
незастосування на прихованих шарах 198
прив’язані об’єкти 198
про 194
обтікання текстом. Дивіться обтікання текстом
об’єкти
автоматичне коригування для нового макета 78
встановлення непрозорості 403
і сітка документа 53
комбінування;панель "Обробка контурів" 324
обтікання текстом 194
прив’язані 184
прив’язка до направляючих і сітки документа 58
шари і 72
опорна точка 366
опорні точки
виділення 308, 309
додавання або вилучення 311
переміщення і підштовхування 310, 311
показ і приховування 300
правила налаштування 309
про 297
типи 299
основа (шар без емульсії) 589
Основні параметри Вимкнути автоматичне додавання/вилучення 311
охоплення 441
охоплення кольору 441

П

пакування файлів. Див. передача файлів або файли пакета збірки
палітра інструментів 27
Палітра кольорів 419
палітри
Див. також панелі 15
опис 15
панелі
групування 19
Див. також палітри 15
закріплення 17
згортання до значків 20
накладання 19
опис 15
перенесення 18
показ і приховання 16
Панель "Бібліотека об'єктів" 355
Панель "Вирівнювання" 380
Панель "Гліфи" 146
панель "Градієнт" 433
Панель "Ефекти" 397
Панель "Збірки" 612
панель "Зразки"
група змішаних фарб та 437, 438
додавання кольорів без назви 425
зміна відображення 426
комбінації клавіш для 651
панель "Індекс" 285, 286
Панель інструментів, налаштування 17
панель інструментів PageMaker. Дивіться Панель команд
Панель "Інфо"
вимірювання об’єктів за допомогою 50
про 50

панель керування комбінації клавіш для 647
Панель керування про 22
панель "Книжка" 275
Панель команд 23
панель меню, відображення 16
Панель "Навігатор" 33
Панель "Обробка контурів" 325
Панель посилань 351
Панель "Стилі абзацу" 164
Панель "Стилі комірок" 269
Панель "Стилі об’єкта" 176
Панель "Стилі символу" 164
Панель "Стилі таблиці" 269
Панель "Стилі трепінгу" 465
панель "Сторінки" відображення номеру сторінки 85
Панель "Сторінки" відображення сторінки 59
Панель тегів 512
Панель "Трансформування" 365
параметри
  композиція 247
  прозорість 404
Параметри Rich Content PDF 477
Параметри Smallest File Size (Мінімальний розмір файлів) 477
параметри емульсії 589
параметри за замовчуванням, зміна і відновлення;персоналізуван ня параметри програми 37
параметри кольорів персоналізація 458
параметри кольору див. також керування кольором
параметри кута 321
параметри переносів запобігання переносу слів 249
параметри переносу параметри для автоматичного 249
параметри перетворення стилі 476
Параметри перетворення Adobe PDF 476
Параметри перетворення PDF 476
параметри позиції 469
Параметр "Імітація білизни паперу" 451
Параметр "Імітувати чорну фарбу" 451
паролі для зміни прав доступу, у PDF-файлах 485
пастельні фарби, трепінг 472
перевірка орфографії
  додавання слів у словники 156
  документи 153
  з контекстним меню 154
  під час набору 153
  про 152
  словники для 154
  стандартний словник 155
  створення словників для 155
  уподобання 152
перевірка орфографії. Див. перевірка орфографії
Перевірка орфографії з автоматичним виправленням 153
перевірка перед друком зображення та зв'язки 565
перегляд
  гіперпосилання 296
  додаткові вікна 35
  документи 549
  дообрізні та службові області 554
  друк брошур 576
  зв'язані текстові кадри 122
  інша сторінка 34
  кольори. Див. цифрова кольоропроба 450
  кольороподіл 578
  прив’язки 193
  приховані елементи 129
  приховані маркери 296
  сторінки і розвороти 33
  текст з тегами 296
передача файлів
  виправлення помилок в шрифтах;перевірка перед друком 564
  відновлення зв'язків та зображень 565
  перевірка перед друком;перевірка перед друком 564
Передача файлів пакування 565
переддрукова підготовка, параметри Менеджера фарб 585
передналаштування в InDesign 38
перекреслений текст
  застосування 215
  параметри 215
перекриття. див. трепінг
перелік слів 93
переміщення об'єкти 373
перенумерація сторінок. Див. номери сторінок
перетворення
  документи Adobe PageMaker 100
  точок згладжування на кутові точки 307
  файли Adobe InDesign 1.x/2.0 93
Перетворення відсічні контури на кадри 395
перетворювання
  документи QuarkXPress 92
  файли QuarkXPress 98
перетягування тексту;переміщення перетягування тексту 116
переходи. Див. градієнти
персоналізація меню 24
підіндекс 215
підкреслений текст
  застосування 215
  параметри 215
підтримка растрів 470
підштовхування опорних точок і відрізків контуру 311
пікселі про 329
Платформа розширюваних метаданих (XMP) 97
плашкові кольори
  використання з тріадними кольорами 418
  відображення значень Lab;CMYK 587
  врахування керування кольором 447
  еквіваленти CMYK 585, 587
  накладання 583
  опис 417, 578
  перетворення на тріадні 439, 586
  проблеми експорту 417
  спеціальні фарби 472
Плашкові кольори CMYK 417
Плашкові кольори Lab 587
поворот
  Див. також віддзеркалення
  об'єкти 371
позначки принтера
  зазначення 552
  параметри друку 554
поля сторінки 44
поля, у злитті даних 595
попередній перегляд зведення 413
порівняння друку. Див.аналогова кольоропроба
посилання

відновлення 354
відновлення всіх посилань, яких не вистачає 354
заміна новим початковим файлом 354
заміщення за допомогою команди "Помістити" 354
зв'язані чи вбудовані файли 350
оновлення 353
перегляд інформації про посилання 352
перегляд метаданих 352
послідовність фарб (порядок трепінгу) 473
пошук і заміна стилі 171
пошук і зміна
метасимволи для 140
параметри для 135
пошук та заміна. Див. знаходження та зміна
пошук та зміна
атрибути об'єктів 143
атрибути форматування 134
вирази GREP;пошук GREP 136
поради та методика 135
прив’язані об’єкти
виділення і копіювання 193
додавання до тексту за контуром 199, 203
заповнювачі 185
звільнення 194
зміна розміру 194
обтікання текстом і 198
параметри положення над лінією 186
перегляд прив’язок 193
розташування 185, 190, 192, 193
створювання 185
текстові контури як 327
принтери
виділення файлу PPD для;виділення 552
драйвери 551
налаштовування 551
шрифти та 558
принтери PostScript драйвери для 552
припасування налаштування параметрів заповнювача 388
приховані символи 129
пробіли. Див. символи проміжків
програма
активація 1
реєстрація 1
продовження на сторінці. Див. рядки переходів
прозорість
вимикання відображення 405
Дивіться також зведення 408
зведення для виводу 408
найкращі методи роботи 414
параметри відображення 404
про 396
стилі зведення 411
проміжок у виносках 161
Профілі ICC Див. також колірні профілі
профілі ввідних пристроїв 454, 456
профілі вивідних пристроїв 452, 454, 456
профілі документу. Див. колірні профілі
профілі моніторів 453, 455
публікації. Дивіться документи
пунктирні лінії. Дивіться обведення

Р

рамки розміру
виділення 361
кадрування до 344
обтікання текстом 194
растрова графіка параметри імпорту для 341
растрові зображення публікування онлайн 330
растрові зображення. Див. бітові зображення
растрові файли 336
регістр
зміна;регістр 219
капітелі 219
розмір капітелей 220
редактор матеріалу
редагування тексту в 130
уподобання 132
реєстрація програми 1
режим відображення 349
режими накладання
витискання (блокування) груп 407
і групи об’єктів;ізолювання режимів накладання 406
колір простору накладання 414
колір простору накладання;CMYK 408
параметри 405
плашкові кольори і 414
режим перегляду
Див. також сторінки-шаблони
зберігання параметрів як стиль 46
поля та колонки 44
рисування
Дивіться також інструмент "Згладжування", інструмент "Перо", інструмент "Олівець", інструмент "Гумка"
контури, інструментом "Перо" 303, 304, 306, 307
робоча площа опис 15
робоча площа за замовчуванням відновлення 15
робоче середовище
запис персоналізованого;запис 21
зміна масштабу 32
припасування сторінок і розворотів 33
робочий простір колірної моделі 456
робочі простори, колір 459
розворот. Див. розвороти
розвороти
багатосторінкові 62
видалення 62
виділення і призначення цільовими 59
відображення 59
для друку брошур 571
дублювання 61
запуск документа з 60
зміна розташування 61
керування нумерацією сторінок 62
копіювання 63
перерозподіл і перемішування 63
припасування до вікна 33
про 58
розворот сторінки. Див. розвороти
розділи нумерація сторінок в 82
розмір сторінки створення індивідуального 45
розміщення. Див. імпорт
розподіл об'єкти 381
Розробка комплекту програмного забезпечення XMP 98
розстановка переносів ручну та автоматична 247
розстикування, компенсування 470

розширення імен файлів INDT 95
рухомі списки 243
рядки
лінійки над абзацами;лінійки 223
розрив 130
рядки. Див. таблиці, редагування
рядки переходів 85
Рядковий компонувальник Adobe 247
рядок стану;перегляд вікно документа 22

С

Світова павутина графіка для 328
символи, які не друкуються. Див.приховані символи
символи. Див.спеціальні символи
символи пробілів
кінцева шпація 250
нерозривні пробіли 249
про 151
символи товарних знаків 151
синхронізація правки файлів у мережі
виведення та введення вмісту в систему 620
значки 611
ідентифікація користувачів 610
контроль версії та 623
опис 604
основи 609
синхронізовані файли
використання 608
відкривання в InCopy 621
опис 604
правила 608
системи відповідності кольорів 429
системні вимоги 1
сітка базових ліній
вирівнювання абзаців 227
вирівнювання тексту таблиці згідно 263
налаштування 52
сітка базової лінії для текстового кадру 128
сітка документа
налаштування 53
прив'язка об'єктів до 53, 58
сітки
показ і приховування 53
прив'язка об'єктів до 58
складені контури
вказівки 322
Дивіться також текстові контури
зміна порожнин на заливки 323
про 321
проблеми з друком 322
прозорість і 322
розривання 323
створення 322
усування порожнин 323
складені фігури
атрибути заливки і обведення 325
розкладання контурів на 326
створення 324
текстові контури і 326
складені шрифти попередній перегляд у меню "Шрифт" 207
словники
вибір стандартного 155
видалення та встановлення зв'язку зі змістом 156
додавання слів 156
імпорт списків слів 157
редагування 157
робочі групи та 159
створення та додавання 155
уподобання 157
службова область
друк 553
про 552
службовий колір 579
смугастість. Див. градієнти
сніпети
додавання до документів 348
створення 348
Специфікації публікацій по офсетному рулонному друку. Див. стандарти SWOP
Спеціальний символ "Відступ сюди" 232, 233
спеціальні можливості Довідки 4
спеціальні символи 151, 207
списки
визначення для маркерів та цифр 241
зміст 279
зображень і таблиць 278
список книжок. Див. файли книжок
сполучені відтиски друк 543
стандарти SWOP 472
створення сценаріїв
відомості про 593
панель "Мітка сценарію" 593
панель "Сценарії" 593
стилі
Див. також стилі комірок, стилі символів, стилі абзаців та стилі таблиць 268
для перетворення файлів 476
документ 46
зведення 409
зведення прозорих областей 409
зведення прозорості 411
зміст і 281
принтер 562
синхронізація в книжках 275
стилі PDF опис;стилі 476
Стилі PDF
завантаження та перетворення 478
персоналізація 478
створення 476
стилі абзаців
базування на інших стилях 166
вилучення 169
групування 182
для списків 243
дублювання 181
заміщення формату;заміщення 170
застосування 167
застосування до кількох абзаців 168
зміст і 280, 281
знаходження "Швидким застосуванням";сценарії 181
імпортування з Word;імпортування 167
імпортування з інших документів 166
перевизначення 169
перетворення маркерів і нумерації на текст 171
пошук і заміна 171
про 164
редагування 169
розрив зв'язку з текстом 171
сортування 183
стирання заміщень 170
стилі документів 46
стилі комірки
видалення 272

застосування 271
зміна форматування 272
опис 268
повторне визначення 272
редагування 272
скасування зв'язків із текстом 273
створення 270
створення на базі інших стилів 271
стилі ліній. Дивіться обведення
стилі наконечників, в обведеннях 317
стилі обведення
завантажування 320
запис;запис 320
застосування 320
створення 318
стилі об’єкта
вилучення 179
заміщення формату;заміщення 178
застосування 177
імпортування;імпортування 180
перевизначення 180
перейменування 179
про 176
редагування 179
розрив зв’язку з об’єктом 180
створення 176
типові 178
стилі об’єктів категорії 177
стилі принтера 562
стилі символів
базування на інших стилях 166
вилучення 169
вкладені 172
групування 182
дублювання 181
заміщення формату 170
застосування 167
імпортування з Word 167
перевизначення 169
пошук і заміна 171
редагування 169
розміщення за допомогою "Швидкого застосування" 181
розрив зв’язку з текстом 171
сортування 183
стилі символу
імпортування з іншого документа 166
про 164
стилі таблиці
видалення 272
застосування 271
зміна форматування;зміна 272
опис 268
повторне визначення 272
редагування 272
скасування зв'язків із текстом 273
створення 270
створення на базі інших стилів 271
стилі трепінгу
видалення 466
вимкнення діапазону сторінок 467
для кольорів поруч із чорним 471
дублювання 466
застосування до діапазонів сторінок 467
застосування до сторінок 467
імпорт;імпорт 466
про 465, 470
синхронізація серед документів 471
створення та зміна 466
стилі трепінгу. Див.стилі трепінгу
стиснення вивід PDF 482
стовпці розрив 130
стовпчики Див. також таблиці, редагування
сторінки
бібліотеки об'єктів та 355
видалення 62
виділення і призначення цільовими 59
додавання до документа 60
дублювання 61
експортування у JPEG 104
експортування як SVG-файлів 103
зміна розташування 61
керування шарами для імпорту 345
копіювання 63
копіювання між документами;імпорт 334
параметри для копіювання 345
перегляд 59
переміщення;переміщення 63
перехід на іншу сторінку 34
прокрутка 34
розрив 130
Сторінки збільшеного розміру, стиль PDF 476
сторінки-шаблони
видалення 68
Див. також елементи сторінок-шаблонів 64
застосування до сторінок і розворотів;сторінки 67
зміна макета 68
імпорт з інших документів;імпорт сторінок-шаблонів 70
комбінації клавіш для 650
копіювання;копіювання 66
на основі іншого шаблону 66
параметри полів і колонок 44
перегляд 59
повторне застосування 70
про 64
редагування 68
синхронізація у книжках 276
створення 65
шари і 71
"стрілки" 318

Т

таблиці
вбудовування в інші таблиці 253
введення тексту 254
видалення 259
вирівнювання у кадрах 254
графіка в 254
Див. також таблиці, редагування\; таблиці, форматування\; таблиці, обведення та заливки\; та стилі таблиць 252
додавання тексту перед 262
зміна розмірів 261
імпортування з інших програм;імпортування 253
інтервал перед та після 261
межі 265
об'єднання 255
опис 252
переміщення 260
переміщення курсору в 255
перетворення на текст 255
розрив по кадрах 262
рядки верхнього та нижнього колонтитула;верхні та нижні колонтитули 256
створення 252
таблиці, обведення і заливки
діагональні лінії 267

межі 265
опис 264
параметри для 267
чергування 267
таблиці, обведення та заливки додавання до комірок 265
таблиці, редагування
видалення рядків та стовпчиків 259
виділення частин;виділення 257
вирізання та вставлення 260
вставлення рядків та стовпчиків 258
вставлення табуляторів 263
таблиці, форматування
зміна розмірів стовпчиків та рядків 260
опис 260
текст у таблиці 262
Таблиці CALS, імпортування 524
табулятори
використання позицій табуляції 235
вставлення в таблиці 263
десяткові 236
табуляції
введення 234
зміна 235
налаштування 233
опис 233
правий відступ 236
табуляція додавання пунктирів 236
творчі ефекти. Дивіться ефекти прозорості
Теги XML
встановлення параметрів за замовчуванням 529
застосування 526
збереження 541
призначення стилів 517
про 511
редагування 526
створення та завантаження 525
Тег структури матеріалу (PDF) 494
текст
введення у документи 114
вертикальне вирівнювання 228
виділення 128, 362
виділення в накритому кадрі 129
вирівнювання 226
Див. також імпорт тексту\; символи форматування 117
експортування 102
зазначення мови для 158
заповнення кадрів;матеріали 124
застосування кольору 217
застосування кольору до 421
зміна регістру 219
знаходження та зміна 133
композиція;композиція тексту;пробіли 246
масштабування;масштабуванн я 220
масштабування;текстові кадри 221
нахил або скіс;обрізка 221
перетягування 116
розстановка переносів 247
стиль 206
трепінг 464
у вигляді шаблону 115
форматування 204
текст, форматування
міжсловний інтервал 249
шрифти 207
шрифти OpenType 207
текст азійськими мовами введення 115
текст за контурами
вилучення тексту 200
застосування ефектів 202
звуження міжлітерних інтервалів 200
про 199
створення 199
текст за контурами. Дивіться текст за контурами
текст за контуром
віддзеркалення тексту 201
додавання прив'язаних об'єктів 203
зміна початку або кінця 201
пересування тексту 201
редагування символів 200
текстові вікна. Див. текстові кадри
текстові змінні
видалення, перетворення та імпорт;імпорт 89
вставка 89
для колонтитулів 89
створення та редагування;змінні. Див. текстові змінні
типи 87
текстові кадри
Див. також кадри, зв'язані текстові кадри 76
застосування обведень 316
на шаблон-сторінках 113
параметри відступу базової лінії першого рядка 127
параметри для 126
переміщення та зміна розміру 112
прилаштування до тексту;прилаштування 113
про;сітки кадрів
проміжок відбиття;поля 127
розрив 130
сітки базової лінії 128
складені фігури і 325
створення 111
створення стовпців у 126
текстові контури
використання у складених фігурах 326
Дивіться також складені контур 322
про 326
створення 327
текстові символи
Дивіться також текстові контури 326
перемалювання 326
перетворення на контури 326, 327
теми. Див. індекси, елементи індексу
Технічна фундація графічних зображень у Північній Америці (GATF) 472
типи файлів
AI 330
APLN 594
INCA 611
INCD 617
INCP 618
INCX 611, 616
INDB 274
INDD 92, 620
INDL 92
INDP 618
INDT 92
JOBOPTIONS (стилі PDF) 478
PDF 331
PSD 332
RPLN 594
типографські лапки. Див. лапки

тип трепінгу
значення holdback 468
зона 468, 471
кромка 469
стик 468
титульні елементи, нумерація 80
товщина лінії. Дивіться обведення
точки згладжування 312
точки на контурі типи 299
трансформування об'єктів
вимірювання товщини ліній 369
зсув вмісту 368
опорна точка 366
параметри інформації;трансформування об'єктів 366
під час створення дублікату 385
повторення трансформування 380
стирання 380
трекінг
вибір числового значення для 214
опис 212
тремтіння 107, 109
трепінг
автоматичний 463
вбудований та Adobe In-RIP 464
використання чорного або насиченого чорного 470
вимоги для автоматичного 463
Див. також стилі трепінгу 465
документів та книг 465
запобігання утворенню темної межі трепінгу 470
значення CMYK й обмеження переходу 469
імпортована графіка 470
імпортованих векторних зображень 464
керування щільністю фарб 586
компенсування розстикування 470
контури на зображення 470
методи 463
перекриття 470
поріг 469
послідовність або порядок 473
тексту 464
темні плашкові кольори як чорний 469
усунення за допомогою тріадних кольорів 463
утримання 471
тригери, кнопки;події, кнопки 507
тріадні кольори
використання з плашковими кольорами 418
врахування керування кольором 447
Див. також системи узгодження кольорів
друк 577
еквіваленти в тріадних кольорах 579
опис 417
поради стосовно використання 417
пр. плашкові кольори 578

У

уподобання
встановлення основних 37
зображення попереднього перегляду документів 97
лінійки 49
макет палітри інструментів 28
направляючі та монтажний стіл 43
обтікання текстом 198
одиниці вимірювання 47
перевірка орфографії 152
переміщення об'єктів 374
про 37
редактор матеріалу 132
режим відображення 349
словники 157
установка шрифтів 1
утримання від трепінгу 471

Ф

файл read me 1
файл джерела даних 595
файли AI імпорт кольорів з;імпорт 439
файли ASE збереження для обміну кольорами 427
Файли DCS;QuarkXPress Комп'ютерний кольороподіл (DCS) 337
файли DTD перегляд 537
Файли DTD
перевірка XML 537
про 513
стирання 538
Файли EMF про 337
файли Encapsulated PostScript. Див. файли EPS
файли EPS
імпорт кольорів з 439
параметри експорту 570
параметри імпорту для 340
Файли EPS
кадрування 392
про 336, 566
проблеми з плашковими кольорами та прозорі ілюстрації 417
файли INDB. Див. файли книжок
Файли InDesign, відкривання в InCopy 616, 620
Файли PCX 337
файли PDF
імпорт кольорів з 439
керування шарами для імпорту 345
розміщення сторінок із;імпорт 333
створення;Adobe Acrobat
Файли PDF, експортування опис 474
Файли PICT про 337
файли PLN. Див. зовнішні модулі
файли PNG параметри імпорту для 342
Файли PNG про 337
файли PostScript
про 566
створення 569
типи 567
файли PS. Див. PostScript-файли
файли PSD імпорт кольорів з;імпорт 439
файли PSET. Див. зовнішні модулі
файли RPLN. Див. зовнішні модулі
Файли SCT 338
Файли TIFF кадрування 392
Файли WMF 337
Файли XSLT 524
Файли AI. Див. файли Adobe Illustrator
файли блокування, видалення 623
файли книжок
відомості 274
друк 279
експорт у PDF 279
керування 275
нумерація сторінок у 80, 277

перетворення з попередніх версій 277
синхронізація документів у 275
створення 274
Файли комп'ютерного кольороподілу. Див. файли DCS
файли пакета збірки
оновлення 619
отримання 619
отримання повернених 620
скасування 619
файли пакетів збірки створення;розсилка 618
фарби
Див. також змішані фарби 436
друк по одній 586
змішування плашкових та тріадних фарб 436
кут і частота установки растру 589
кут растру і частота 588
перетворення усіх фарб на групу змішаних фарб 439
спеціальні 472
створення псевдонімів 587
фігура заповнювача 301
фігури
Дивіться також складені фігури
малювання, інструментом "Олівець" 302
малювання, інструментом "Перо" 303
типи;інструменти малювання 297
фільми опис 500
Формат SVGZ. Дивіться SVG-файли
форматування символів
відхилення від базової лінії 214
надіндекс та підіндекс 215
параметри підкреслення та перекреслення 215
підкреслення 215
форматування символів. Див. форматування символів
форматування тексту
Roman або звичайний 206
Див. також шрифти, стилі символів, стилі абзаців 206
фотовивід напівтонові растри 588
фотовивід зображення растрова графіка і 330

Ц

Центр Adobe Design Center 9
центральна точка 299
цифрова кольоропроба
в Acrobat 451
опис 450
у Photoshop, Illustrator і InDesign 450
цифрові оригінали 474, 488

Ч

число сегментів, контур 297

Ш

шаблони
відкриття 95
збереження документу;збереження 95
зображення попереднього перегляду;зображення попереднього перегляду 97
про 95
редагування 95
шаблонний текст 115
шаблон-сторінки
додавання текстових кадрів до 113
у злитті даних 602
шари
блокування і розблокування;блокуванн я 75
видалення 75
вставка об’єктів на 74
додавання об’єктів 72
друк 548
друк і 75
дублювання;копіювання 74
збереження у Adobe Acrobat 481
зміна кольору 72
зміна розташування 74
напрямні лінійки та 57
об’єднання та зведення 76
параметри для налаштування 72
переміщення і копіювання об’єктів;переміщення 73
показ та приховання 75
створення 72
сторінки-шаблони і 71
шрифти
OpenType 207
в PDF-файлах 487
вбудовування та заміщення, PDF-файли 487
виправлення помилок в шрифтах під час перевірки перед друком 564
встановлення 206
гарнітури 206
Дивіться також Шрифти OpenType, складені шрифти 206
завантаження на принтер 558
заміна відсутніх шрифтів 210
застосування до тексту 206
знаходження та зміна 144
кілька основних 210
попередній перегляд 207
Шрифти Multiple Master 207, 487
шрифти OpenType
попередній перегляд 207
про 207
Шрифти OpenType
встановлення 208
застосування атрибутів 208
Шрифти TrueType 207
шрифти Type 1 207

Я

Якість друку, стилі PDF 477
яскравість налаштування у Illustrator 17