ADOBE® INDESIGN® CS3

PŘÍRUČKA UŽIVATELE

Adobe

© 2007 Adobe Systems Incorporated. Všechna práva vyhrazena.
Adobe® InDesign® CS3 – Příručka uživatele pro Windows® a Mac OS
Pokud je tato příručka distribuovaná se softwarem, ke kterému patří smlouva s koncovým uživatelem, je tato příručka, stejně jako v ní popisovaný software, poskytována na základě licence, a může být používána nebo kopírována pouze podle podmínek této licence. S výjimkami povolenými v takové licenci nesmí být žádná část této příručky reprodukována, ukládána ve vyhledávacím systému a přenášena v jakékoliv formě nebo jakýmikoliv prostředky, elektronickými, mechanickými, záznamovými nebo jinými, bez předchozího písemného povolení společnosti Adobe Systems Incorporated. Uvědomte si prosím, že obsah této příručky je chráněn copyrightem i v případě, že není distribuovaná se softwarem, ke kterému patří licenční smlouva s koncovým uživatelem.
Obsah této příručky slouží pouze pro informaci, může se měnit bez upozornění a nelze ho vykládat jako závazek společnosti Adobe Systems Incorporated. Společnost Adobe Systems Incorporated nepřebírá žádnou odpovědnost za chyby nebo nepřesnosti, které se v informačním obsahu této příručky mohou objevit.
Uvědomte si prosím, že existující umělecká díla nebo obrazy, které byste chtěli zahrnout do svých projektů, mohou být chráněny copyrightem. Neautorizované začlenění takových materiálů do vaší nové práce může být porušením práv majitele copyrightu. Opatřete si prosím vyžadované povolení pro použití díla od majitele copyrightu.
Všechny odkazy na názvy společností ve vzorových předlohách jsou pouze pro demonstrační účely a nejsou zamýšleny jako odkaz na jakoukoliv skutečnou organizaci.
Adobe, logo Adobe, Acrobat, Adobe Bridge, Adobe Caslon, After Effects, Creative Suite, Dreamweaver, Flash, GoLive, Illustrator, InCopy, InDesign, logo OpenType, PageMaker, Photoshop, PostScript, PostScript 3, Reader a Version Cue jsou buď registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Adobe Systems Incorporated ve Spojených státech anebo dalších zemích.
Mac OS a QuickTime jsou ochranné známky Apple Inc., registrované ve Spojených státech a dalších zemích. OpenType, Vista a Windows jsou ochranné známky společnosti Microsoft Corporation registrované v USA anebo v další zemích. Java je ochranná známka nebo registrovaná ochranná známka Sun Microsystems, Inc. v USA a dalších zemích. Pantone, Inc. je vlastníkem copyrightu na barevná data a/nebo software, které jsou licencovány společnosti Adobe Systems Incorporated pro distribuci pouze v kombinaci s programem Adobe InDesign. Barevná data a/nebo software PANTONE by se neměly kopírovat na jiný disk ani do paměti jinak než jako součást provádění softwaru Adobe InDesign. Všechny ostatní ochranné známky jsou majetkem svých příslušných vlastníků.
Určité části kontroly pravopisu v tomto produktu jsou založeny na lingvistické technologii Proximity. © Copyright 1990 Merriam-Webster Inc. © Copyright 1990 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 2003 Franklin Electronic Publishers Inc. © Copyright 2003 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. Právnický dodatek © Copyright 1990/1994 Merriam-Webster Inc./Franklin Electronic Publishers Inc. © Copyright 1994 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990/1994 Merriam-Webster Inc./Franklin Electronic Publishers Inc. © Copyright 1997 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA © Copyright 1990 Merriam-Webster Inc. © Copyright 1993 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 2004 Franklin Electronic Publishers Inc. © Copyright 2004 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1991 Dr. Lluis de Yzaguirre i Maura © Copyright 1991 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990 Munksgaard International Publishers Ltd. © Copyright 1990 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990 Van Dale Lexicografie bv © Copyright 1990 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1995 Van Dale Lexicografie bv © Copyright 1996 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990 IDE a.s. © Copyright 1990 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1992 Hachette/Franklin Electronic Publishers Inc. © Copyright 2004 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1991 Text & Satz Datentechnik © Copyright 1991 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 2004 Bertelsmann Lexikon Verlag © Copyright 2004 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 2004 MorphoLogic Inc. © Copyright 2004 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990 William Collins Sons & Co. Ltd. © Copyright 1990 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1993-95 Russicon Company Ltd. © Copyright 1995 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 2004 IDE a.s. © Copyright 2004 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. Část dělení slov v tomto produktu je založena na lingvistické technologii Proximity. © Copyright 2003 Franklin Electronic Publishers Inc. © Copyright 2003 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1984 William Collins Sons & Co. Ltd. © Copyright 1988 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990 Munksgaard International Publishers Ltd. © Copyright 1990 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1997 Van Dale Lexicografie bv © Copyright 1997 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1984 Editions Fernand Nathan © Copyright 1989 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1983 s Fischer Verlag © Copyright 1997 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1989 Zanichelli © Copyright 1989 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1989 IDE a.s. © Copyright 1989 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990 Espasa-Calpe © Copyright 1990 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1989 C.A. Stromberg AB. © Copyright 1989 Všechna práva vyhrazena. Proximity Technology, divize společnosti Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA.
Část kontroly pravopisu v tomto produktu je založena na lingvistické technologii Proximity. Databáze barev odvozená ze vzorníků Sample Books © Dainippon Ink and Chemicals, Inc., licencovaná Adobe Systems Incorporated. Části © The Focoltone Colour Systems a použity na základě licence.
Tento produkt obsahuje software, který byl vyvinut v Apache Software Foundation (www.apache.org).
Části © 1984-1998 FairCom Corporation. Všechna práva vyhrazena. Části chráněny copyrightem Trumatch, Inc. a použity na základě licence.
Barvy PANTONE® zobrazované v programu nebo uživatelské dokumentaci nemusí souhlasit se standardy barev PANTONE. Přesné barvy najdete v aktuálních vzornících barev PANTONE. PANTONE® a další ochranné známky Pantone jsou majetkem společnosti Pantone, Inc. © Pantone, Inc. 2006.
Tento produkt obsahuje buď software BISAFE a/nebo TIPEM od společnosti RSA Data Security, Inc. Copyright © 1994 Hewlett-Packard Company. Tímto se uděluje povolení používat, kopírovat, modifikovat, rozšiřovat a prodávat tento software a jeho dokumentaci pro jakýkoliv účel a bez poplatků, za předpokladu, že zahrnete předcházející upozornění na copyright na všech kopiích, a že jak toto upozornění na copyright, tak i toto povolující upozornění se objeví v podpůrné dokumentaci. Společnost Hewlett-Packard neposkytuje žádné záruky týkající se vhodnosti tohoto softwaru pro jakékoliv účely. Poskytuje se „tak jak je“, bez výslovných nebo implikovaných záruk.
Copyright © 1996, 1997 Silicon Graphics Computer Systems, Inc. Tímto se uděluje povolení používat, kopírovat, modifikovat, rozšiřovat a prodávat tento software a jeho dokumentaci pro jakýkoliv účel a bez poplatků, za předpokladu, že zahrnete předcházející upozornění na copyright na všech kopiích, a že jak toto upozornění na copyright, tak i toto povolující upozornění se objeví v podpůrné dokumentaci. Společnost Silicon Graphics neposkytuje žádné záruky týkající se vhodnosti tohoto softwaru pro jakékoliv účely. Poskytuje se „tak jak je“, bez výslovných nebo implikovaných záruk.
Upozornění pro koncové uživatele z vládních institucí USA: Tento Software a Dokumentace jsou „Komerční položky“ ve smyslu definice v 48 C.F.R. §2.101, zahrnující „Komerční počítačový software“ a „Dokumentaci ke komerčnímu počítačovému softwaru“ ve smyslu použití těchto pojmů v příslušné části 48 C.F.R. §12.212 nebo 48 C.F.R. §227.7202. V souladu s příslušnými částmi 48 C.F.R. §12.212 nebo 48 C.F.R. §§227.7202-1 až 227.7202-4 byl tento Komerční počítačový software a Dokumentace ke komerčnímu počítačovému softwaru licencován k používání koncovými uživateli z vládních institucí USA (a) pouze jako Komerční položky (b) pouze s těmi právy, která jsou podle zde uvedených podmínek a ustanovení udělena všem ostatním koncovým uživatelům. Nepublikovaná práva jsou vyhrazena podle zákonů Spojených států na ochranu autorských práv. Společnost Adobe souhlasí s tím, že bude dodržovat všechny aplikovatelné zákony pro rovné příležitosti, včetně opatření prováděcího příkazu 11246, v platném znění, oddíl 402 zákona na podporu veteránů vietnamské války z roku 1974 (38 USC 4212) a oddíl 503 zákona proti diskriminaci z roku 1973, v platném znění, a vyhlášky 41 CFR oddíl 60-1 až 60-60, 60-250 a 60-741. Ustanovení a předpisy týkající se afirmativní akce uvedené v předcházející větě jsou uvedeny odkazem.
Adobe Systems Incorporated, 345 Park Avenue, San Jose, Kalifornie 95110, USA.

Obsah

Kapitola 1: Začínáme

Instalace....1
Nápověda Adobe....2
Zdroje informací....4
Co je nového....11

Kapitola 2: Pracovní plocha

Základy práce s pracovní plochou....14
Přizpůsobení nabídek a klávesových zkratek....23
Panel nástrojů....25
Zobrazení pracovní plochy....31
Nastavení předvoleb....35
Obnovení a kroky zpět....36

Kapitola 3: Rozvržení

Vytváření dokumentů....38
Vytváření vlastní velikosti stránky....41
Pravítka a jednotky měření....41
Mřížky....46
Vodítka....48
Stránky a dvojstránky....52
Vzory....58
Vrstvy....64
Rozvržení rámečků a stránek....69
Číslování stránek, kapitol a oddílů....73
Textové proměnné....79

Kapitola 4: Práce s dokumenty

Práce se soubory a předlohami....83
Ukládání dokumentů....87
Převádění dokumentů z QuarkXPressu a PageMakeru....90
Export....93

Kapitola 5: Text

Vytváření textu a textových rámečků....101
Přidávání textu do rámečků....104
Import textu....106
Zřetězení textu....110
Vlastnosti textového rámečku....114
Úpravy textu....117
Hledat a nahradit....121
Glyfy a speciální znaky....135

Kontrola pravopisu a slovníky jazyků....140
Poznámky pod čarou....147

Kapitola 6: Styly
Odstavcové a znakové styly....151
Iniciály a vnořené styly....158
Objektové styly....163
Práce se styly....167

Kapitola 7: Kombinování textu a objektů
Ukotvené objekty....170
Obtékání textu kolem objektů....179
Vytváření textu na cestě....183

Kapitola 8: Typografie
Formátování textu....189
Používání písem....191
Proklad....195
Vyrovnání párů a prostrkání....196
Formátování znaků....198
Formátování odstavců....205
Zarovnání textu....209
Odsazení....212
Tabulátory....216
Odrážky a číslování....220
Sazba textu....229

Kapitola 9: Tabulky
Vytváření tabulek....235
Vybírání a úpravy tabulek....239
Formátování tabulek....242
Tahy a výplně tabulky....246
Styly tabulek a buněk....250

Kapitola 10: Funkce pro dlouhé dokumenty
Vytváření souborů knih....255
Vytvoření obsahu....260
Vytvoření rejstříku....265
Práce se značkami....275

Kapitola 11: Kreslení
Cesty a tvary....277
Kreslení nástrojem čára nebo nástroji tvarů....280
Kreslení nástrojem tužka....281
Kreslení nástrojem pero....283
Úpravy cest....287
Aplikování nastavení čar (tahů)....295
Složené cesty a tvary....300

Kapitola 12: Grafiky
Grafické formáty....305
Import souborů z aplikací Adobe....307
Import dalších grafických formátů....311

Umísťování grafik....314
Správa vazeb na grafiky....325
Knihovny objektů....329

Kapitola 13: Rámečky a objekty
Vybírání objektů....333
Transformace objektů....338
Zarovnání a rozmístění objektů....352
Seskupení, zamknutí a duplikování objektů....355
Práce s rámečky a objekty....357
Ořezové cesty....362

Kapitola 14: Efekty průhlednosti
Přidávání efektů průhlednosti....367
Prolnutí barev....375
Sloučení průhledné kresby....377

Kapitola 15: Barvy
Přímé a výtažkové barvy....386
Aplikování barev....387
Práce s políčky vzorníku....392
Importování políček vzorníku....396
Odstíny....398
Přechody....400
Míchání tiskových barev....405
Používání barev z importovaných grafik....407

Kapitola 16: Správa barev
Principy správy barev....409
Zachování shodných barev....411
Správa barev pro importované obrazy....414
Správa barev v dokumentech pro zobrazování online....415
Kontrolní náhledy barev....416
Správa barev v dokumentech při tisku....418
Práce s profily barev....420
Nastavení barev....424

Kapitola 17: Vytváření přesahů barev
Vytváření přesahů v dokumentech a knihách....429
Přednastavení přesahů....431
Nastavení voleb tiskových barev pro vytváření přesahů....437

Kapitola 18: Vytváření souborů Adobe PDF
Export do Adobe PDF....439
Volby Adobe PDF....443
Příprava souborů PDF pro poskytovatele služeb....452
Vytváření struktury PDF....453
Přidávání hypervazeb pro PDF....459
Zahrnutí záložek do PDF....462
Použití filmů a zvuků v PDF....463
Vytváření tlačítek pro PDF....467

Kapitola 19: XML
Práce s XML....473
Importování XML....475
Tagování obsahu pro XML....486
Vytváření struktury dokumentů pro XML....492
Exportování XML....500

Kapitola 20: Tisk
Tisk dokumentů....503
Nastavení tiskárny....511
Tiskové značky a spadávky....512
Tisk miniatur a dokumentů nadměrné velikosti....514
Barevný tisk....516
Tisk grafik a písem....516
Správa barev....518
Tisk přechodů a prolnutí barev....519
Přednastavení tisku....520
Předání souborů....522
Vytváření postscriptových a EPS souborů....524
Tisk brožury....528

Kapitola 21: Barevné výtažky
Příprava tisku barevných výtažků....535
Přetisk....538
Náhled separací barev....541
Tiskové barvy, výtažky a hustota rastru....543

Kapitola 22: Automatizace
Skriptování....550
Zásuvné moduly....551
Sloučení dat....552
Slučování záznamů....558

Kapitola 23: Sdílení obsahu mezi InCopy a InDesignem
Základy pracovního postupu se správou souborů....560
Sdílení obsahu....566
Balíčky úloh....572
Práce se spravovanými soubory....574
Přizpůsobení pracovního postupu....579

Kapitola 24: Porovnání mezi nabídkami PageMakeru a InDesignu
Příkazy nabídky PageMakeru....583

Kapitola 25: Klávesové zkratky
Výchozí klávesové zkratky....590

Rejstřík....604

Kapitola 1: Začínáme

Pokud jste svůj nový software ještě nenainstalovali, začněte tím, že si přečtete informace o instalaci a dalších předběžných úkonech. Před tím, než začnete se svým softwarem pracovat, si prosím udělejte čas na přečtení přehledu obsahu nápovědy Adobe a dalších mnoha zdrojů, které jsou pro uživatele k dispozici. Máte přístup k instruktážním filmům, zásuvným modulům, předlohám, komunitám uživatelů, seminářům, výukovým lekcím, kanálům RSS a mnoha dalším zdrojům.

Instalace

Požadavky

❖ Chcete-li zkontrolovat systémové požadavky a doporučení pro svůj software Adobe®, podívejte se do souboru Read Me/Čtěte na instalačním disku.

Instalace softwaru

1 Ukončete všechny ostatní aplikace Adobe, spuštěné na vašem počítači.

2 Vložte instalační disk do diskové jednotky a postupujte podle pokynů na obrazovce.

Poznámka: *Další informace najdete v souboru Read Me/Čtěte na instalačním disku.*

Aktivace softwaru

Pokud máte pro software Adobe zakoupenou licenci pro jednoho uživatele, budete vyzváni, abyste si software aktivovali. Aktivace je jednoduchý anonymní proces, který musíte provést do 30 dní po spuštění softwaru.

Další informace o aktivaci produktu najdete v souboru Read Me/Čtěte na instalačním disku nebo navštivte web Adobe na www.adobe.com/go/activation_cz.

1 Pokud dialogové okno Aktivace ještě není otevřené, zvolte Nápověda > Aktivovat.

2 Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Poznámka: *Pokud chcete nainstalovat software na jiný počítač, musíte ho nejdříve deaktivovat na svém počítači: Zvolte Nápověda > Deaktivovat.*

Registrace

Zaregistrujte svůj produkt, abyste získali bezplatnou podporu pro instalaci, upozornění na aktualizace a další služby.

❖ Chcete-li se zaregistrovat, postupujte podle pokynů na obrazovce v dialogovém okně Registrace, které se objeví poté, když svůj software nainstalujete a aktivujete.

Pokud registraci odložíte, můžete se kdykoli zaregistrovat pomocí příkazu Nápověda > Registrovat.

Čtěte

Instalační disk obsahuje soubor Read Me/Čtěte pro váš software. (Tento soubor se při instalaci produktu také zkopíruje do složky aplikace.) Otevřete tento soubor a přečtěte si v něm důležité informace o následujících tématech:

- Systémové požadavky
- Instalace (včetně odinstalování softwaru)
- Aktivace a registrace
- Instalace písem
- Odstraňování problémů
- Podpora zákazníků

- Právní upozornění

Nápověda Adobe

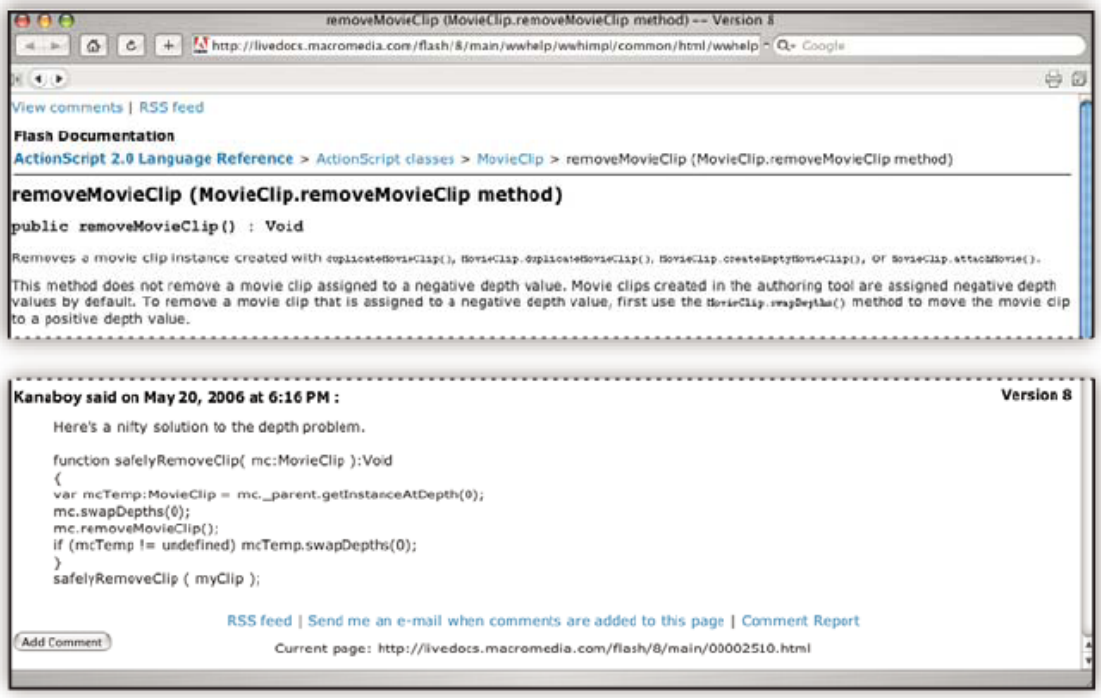
Zdroje nápovědy Adobe

Dokumentace pro software Adobe je dostupná v řadě různých formátů.

Nápověda v produktu a nápověda LiveDocs

Nápověda v produktu umožňuje přístup k celé dokumentaci a výukovým materiálům, které byly k dispozici v době vydání softwaru. Je dostupná přes nabídku Nápověda v softwaru Adobe.

Nápověda LiveDocs zahrnuje veškerý obsah nápovědy v produktu a navíc aktualizace a odkazy na výukové materiály dostupné na webu. Pro některé produkty také můžete k tématům v nápovědě LiveDocs přidávat své poznámky. Nápovědu LiveDocs pro váš produkt najdete na stránkách centra zdrojů nápovědy Adobe na adrese www.adobe.com/go/documentation_cz.



Většina verzí nápovědy v produktu i nápovědy LiveDocs umožňuje prohledávat nápovědu pro více produktů najednou. Témata mohou také obsahovat odkazy na související obsah na webu nebo v nápovědě jiného produktu.

Nápovědu v produktu i na webu si můžete představit jako portál pro přístup k dalšímu obsahům a do komunity uživatelů. Nejúplnější a nejaktuálnější verze nápovědy je vždy na webu.

Dokumentace v Adobe PDF

Nápověda v produktu je dostupná také jako PDF, který je optimalizovaný pro tisk. V PDF mohou být také dostupné další dokumenty, například příručky pro instalaci a technické zprávy.

Veškerá dokumentace v PDF je dostupná přes centrum zdrojů nápovědy Adobe na adrese www.adobe.com/go/documentation_cz. Chcete-li si prohlédnout dokumentaci v PDF, která je dodávaná pro váš software, podívejte se do složky Documents na instalačním DVD nebo na DVD s dalším obsahem.

Tištěná dokumentace

Tištěná vydání nápovědy v produktu je možné zakoupit v online obchodě Adobe Store na adrese www.adobe.com/go/store_cz. V online obchodě Adobe Store můžete také najít knihy vydané partnery Adobe.

Se všemi produkty Adobe Creative Suite® 3 se dodává tištěná příručka pro pracovní postupy a samostatné produkty Adobe mohou obsahovat tištěnou příručku Začínáme.

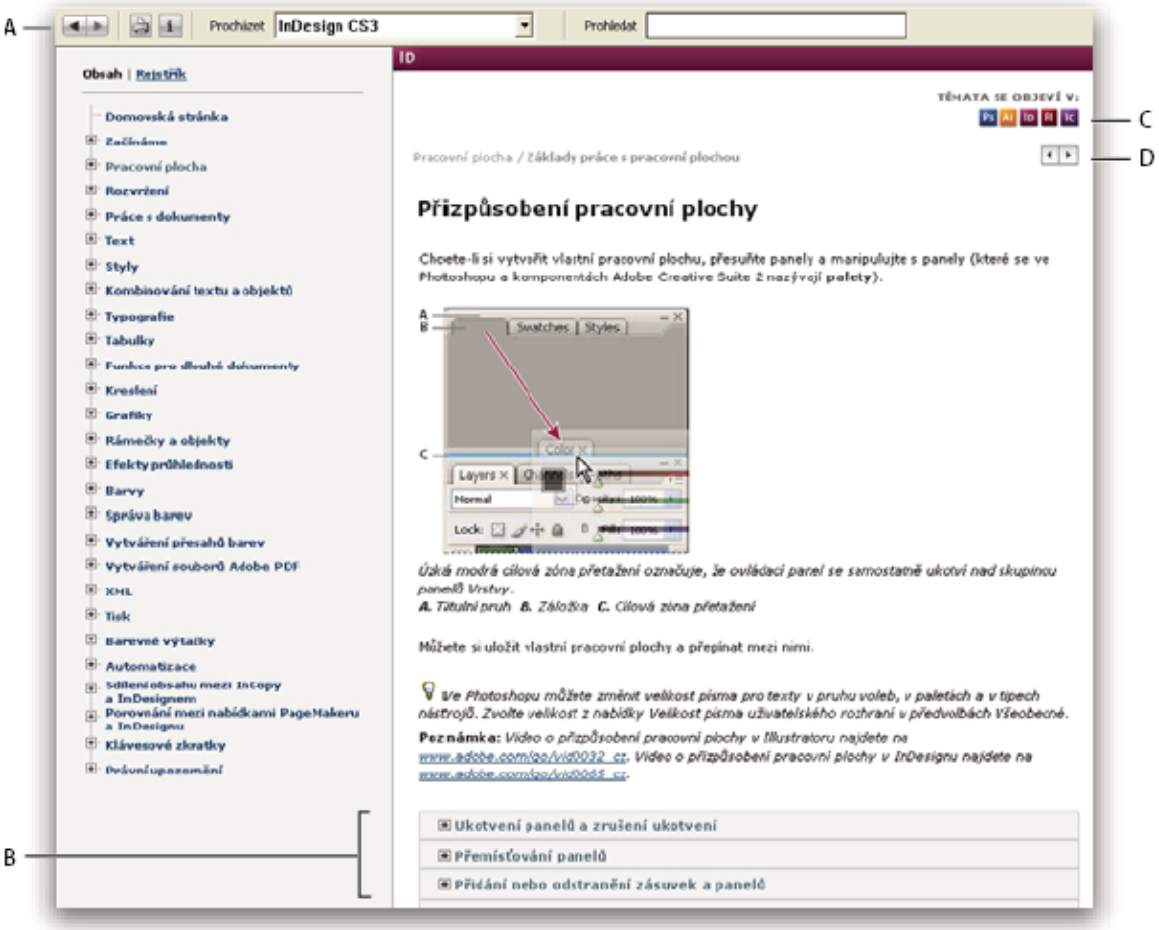
Používání nápovědy v produktu

Nápověda v produktu je dostupná přes nabídku Nápověda. Po spuštění prohlížeče Adobe Help Viewer klepněte na Procházet, abyste zobrazili nápovědu pro další produkty Adobe nainstalované ve vašem počítači.

Následující funkce nápovědy usnadňují studium více produktů:

- Témata mohou obsahovat odkazy do nápovědy dalších produktů Adobe nebo na další obsah na webu.
- Některá témata jsou společná pro dva nebo více produktů. Pokud například vidíte téma nápovědy s ikonou Adobe Photoshopu® CS3 a s ikonou Adobe After Effects® CS3, toto téma buď popisuje funkčnost, která je v těchto dvou produktech podobná, nebo popisuje pracovní postup zahrnující více produktů.
- Můžete prohledávat nápovědu pro více produktů najednou.

Pokud hledáte frázi, například „nástroj tvaru“, dejte tuto frázi do uvozovek, abyste zobrazili pouze témata, která obsahují všechny slova ve frázi.



Nápověda Adobe
A. *Tlačítka Zpět/Vpřed (dříve navštívené odkazy)* ***B.*** *Rozbalitelná dílčí témata* ***C.*** *Ikony označující sdílené téma* ***D.*** *Tlačítka Předcházející/Následující (témata v postupném pořadí)*

Funkce pro usnadnění přístupu

Obsah nápovědy Adobe je přístupný i pro postižené – například osoby s pohybovým postižením, nevidomé a slabozraké. Nápověda v produktu podporuje následující standardní funkce pro usnadnění přístupu:

- Uživatel může změnit velikost textu pomocí standardních příkazů v kontextové nabídce.
- Odkazy jsou podtržené, aby byly snadno rozeznatelné.
- Pokud text vazby neodpovídá názvu cílového prvku, je odkaz na název obsažen v atributu Titul v tagu Anchor (Kotva). Například vazby Předcházející a Další obsahují vždy název předcházejícího a následujícího tématu.
- Obsah podporuje vysoce kontrastní režim.
- Grafiky bez popisků obsahují alternativní text.
- Každý rámec má název, který ukazuje jeho účel.
- Strukturu obsahu pro nástroje pro čtení z obrazovky nebo převod na mluvenou řeč definují standardní tagy HTML.
- Formátování určují seznamy stylů, takže nejsou vložená žádná písma.

Klávesové zkratky pro ovládací prvky v panelu nástrojů nápovědy (Windows)
Tlačítko Zpět Alt+šipka doleva

Tlačítko Vpřed Alt+šipka doprava

Tisknout Ctrl+P

Tlačítko O aplikaci Ctrl+I

Nabídka Procházet Alt+šipka dolů nebo Alt+šipka nahoru zobrazí nápovědu pro jinou aplikaci

Pole Hledat Ctrl+S umístí textový kurzor do pole Hledat

Klávesové zkratky pro navigaci v nápovědě (Windows)

- Chcete-li přecházet mezi panely, stiskněte Ctrl+tabulátor (dopředu) nebo Shift+Ctrl+tabulátor (zpátky).
- Pro přechod mezi odkazy v panelu a jejich zvýraznění orámováním stiskněte tabulátor (dopředu) nebo Shift+tabulátor (zpátky).
- Chcete-li aktivovat označený odkaz, stiskněte Enter.
- Chcete-li zvětšit velikost textu, stiskněte Ctrl+=.
- Chcete-li zmenšit velikost textu, stiskněte Ctrl+pomlčka.

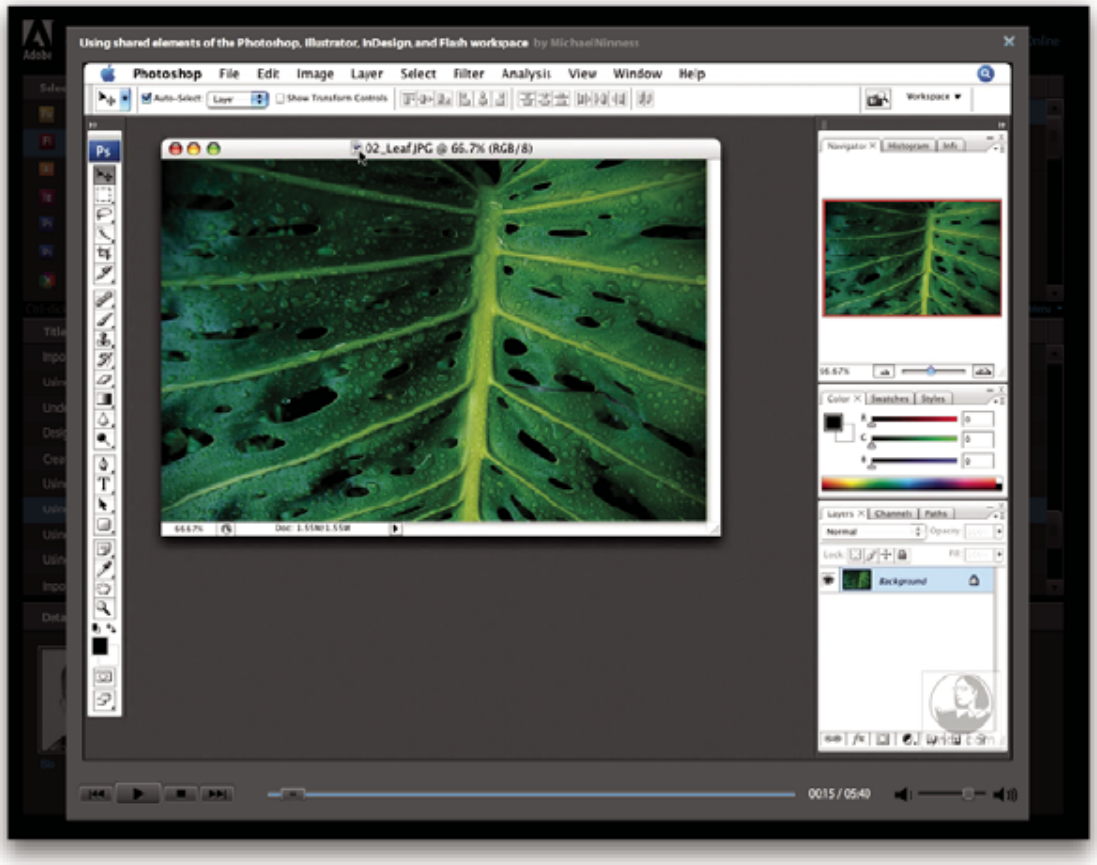
Zdroje informací

Adobe Video Workshop

Video seminář Adobe Creative Suite 3 Video Workshop nabízí více než 200 výukových filmů, pokrývajících široký rozsah témat pro profesionály, pracující pro tisk, web a video.

Pomocí semináře Adobe Video Workshop se můžete naučit používat libovolný produkt z Creative Suite 3. Mnohá videa ukazují, jak používat více aplikací Adobe společně.

Když spustíte Adobe Video Workshop, zvolíte produkty, které se chcete naučit, a témata, která si chcete prohlédnout. Uvidíte podrobnosti o jednotlivých filmech, abyste mohli správně zaměřit a vést své učení.



Komunita přednášejících

V tomto vydání softwaru společnost Adobe Systems přizvala komunitu svých uživatelů, aby sdíleli své odborné znalosti a postřehy. Společnosti Adobe a lynda.com prezentují výukové lekce, tipy a triky od předních návrhářů a vývojářů, jako jsou Joseph Lowery, Katrin Eismann a Chris Georgenes. Uvidíte a uslyšíte odborníky z Adobe, jako jsou Lynn Grillo, Greg Rewis a Russell Brown. Celkem více než 30 expertů na tyto produkty sdílí své znalosti.

Výukové lekce a zdrojové soubory

Seminář Adobe Video Workshop obsahuje školení pro začátečníky i pro zkušené uživatele. Najdete zde také videa o nových funkcích a klíčových technikách. Každé video se týká jednoho tématu a typicky trvá asi 3-5 minut. K většině video lekcí patří ilustrovaný návod a zdrojové soubory, takže si můžete vytisknout podrobný postup a sami si výukovou lekci vyzkoušet.

Používání video semináře Adobe Video Workshop

Adobe Video Workshop můžete využívat s použitím DVD, obsaženého ve vašem produktu Creative Suite 3. Je také dostupný online na adrese www.adobe.com/go/learn_videotutorials_cz. Společnost Adobe bude do semináře Video Workshop pravidelně přidávat nová videa, takže se zaregistrujte, abyste zjistili, co je nového.

Videa o InDesignu CS3

Adobe Video Workshop zahrnuje širokou řadu témat pro Adobe InDesign® CS3, včetně následujících:

- Vytvoření dokumentu
- Používání ovládacího panelu
- Import obsahu do InDesignu
- Práce s textem
- Vytváření a formátování tabulek

Videa také ukazují, jak používat InDesign CS3 s ostatními produkty Adobe:

- Používání sdílených prvků v programech Photoshop®, Illustrator®, InDesign a Flash®
- Používání inteligentních objektů a funkce Živé barvy
- Návrh webových stránek pomocí InDesignu a Dreamweaveru®
- Vytváření interaktivních souborů PDF

Chcete-li používat výuková videa pro Adobe Creative Suite 3, navštivte Adobe Video Workshop na adrese www.adobe.com/go/learn_videotutorials_cz.

Doplňky

Máte přístup k široké řadě různých zdrojů, které vám pomohou co nejlépe využít váš software Adobe. Některé z těchto zdrojů se nainstalují na váš počítač v průběhu instalace; další užitečné ukázky a dokumenty jsou obsažené na instalačním disku nebo na disku s dalším obsahem. Jedinečné doplňky nabízí také online komunita uživatelů a vývojářů na webu Adobe Exchange na adrese www.adobe.com/go/exchange_cz.

Instalované zdroje informací

V průběhu instalace softwaru se do složky aplikace umístí množství užitečných zdrojů. Chcete-li si tyto soubory prohlédnout, přejděte do složky aplikace na svém počítači.

- Windows®: *[startovací disk]*\Program Files\Adobe*[aplikace Adobe]*
- Mac OS®: *[startovací disk]*/Aplikace/*[aplikace Adobe]*

Složka aplikace může obsahovat následující zdroje:
Zásuvné moduly Zásuvné moduly jsou malé programy, které rozšiřují nebo přidávají funkce do vašeho softwaru. Po nainstalování se zásuvné moduly objeví jako další možnosti v nabídce Import nebo Export, jako formáty souborů v dialogových oknech Otevřít, Uložit jako a Exportovat originál nebo jako filtry v podnabídkách nabídky Filtr. Například řada zásuvných modulů pro vytváření speciálních efektů se automaticky instaluje do složky Zásuvné moduly ve složce Photoshopu CS3.

Přednastavení Přednastavení zahrnují široký výběr užitečných nástrojů, předvoleb, efektů a obrazů. Přednastavení produktu zahrnují štětce, obsah vzorníku, skupiny barev, symboly, vlastní tvary, grafické styly a styly vrstev, vzorky, textury, akce, pracovní plochy a další. Obsah přednastavení lze najít přes uživatelské rozhraní. Některá přednastvení (například knihovny stop štětců Photoshopu) jsou dostupné, pouze když vyberete odpovídající nástroj. Pokud nechcete vytvářet efekt nebo obraz od počátku, prohlédněte si pro inspiraci knihovny přednastavení.

Předlohy Soubory předloh lze otevřít a prohlížet z Adobe Bridge CS3, otevřít z úvodní obrazovky nebo otevřít přímo z nabídky Soubor. V závislosti na produktu mohou soubory předloh obsahovat cokoliv, od hlavičkových dopisů, letáků a webových stránek až po nabídky DVD a tlačítka pro video. Každý soubor předlohy je profesionálně navržený a představuje příklad optimálního využití funkcí produktu. Předlohy mohou být cenným zdrojem, když potřebujete rychle nastartovat svůj projekt.

Ukázky Ukázkové soubory obsahují komplikovanější návrhy a jsou skvělým způsobem, jak si prohlédnout nové funkce v praxi. Tyto soubory ukazují řadu tvůrčích možností, které máte k dispozici.

Písma S vaším produktem Creative Suite se dodává několik písem a rodin písem OpenType®. V průběhu instalace se tato písma kopírují na váš počítač:

- Windows: *[startovací disk]*\Windows\Fonts\
- Mac OS X: *[startovací disk]*/Knihovna/Fonts/

Informace o instalování písem najdete v souboru Read Me/Čtěte na instalačním DVD.

Obsah DVD

Instalační DVD nebo DVD s dalším obsahem, zahrnuté ve vašem produktu, obsahují další materiály a zdroje, určené pro použití s vaším softwarem. Složka Goodies/Doplňky obsahuje soubory specifické pro určitý produkt, jako jsou předlohy, obrazy, přednastavení, akce, zásuvné moduly a efekty, spolu s podsložkami Fonts pro písma a Stock Photography pro fotografie z fotobanky. Složka Documentation obsahuje PDF verzi nápovědy, technické informace a další dokumenty, například zkušební protokoly, referenční příručky a informace o specializovaných funkcích.

Adobe Exchange

Další bezplatný obsah najdete na www.adobe.com/go/exchange_cz, v online komunitě, kde si uživatelé stahují a sdílejí tisíce bezplatných akcí, doplňků, zásuvných modulů a dalších materiálů pro používání s produkty Adobe.

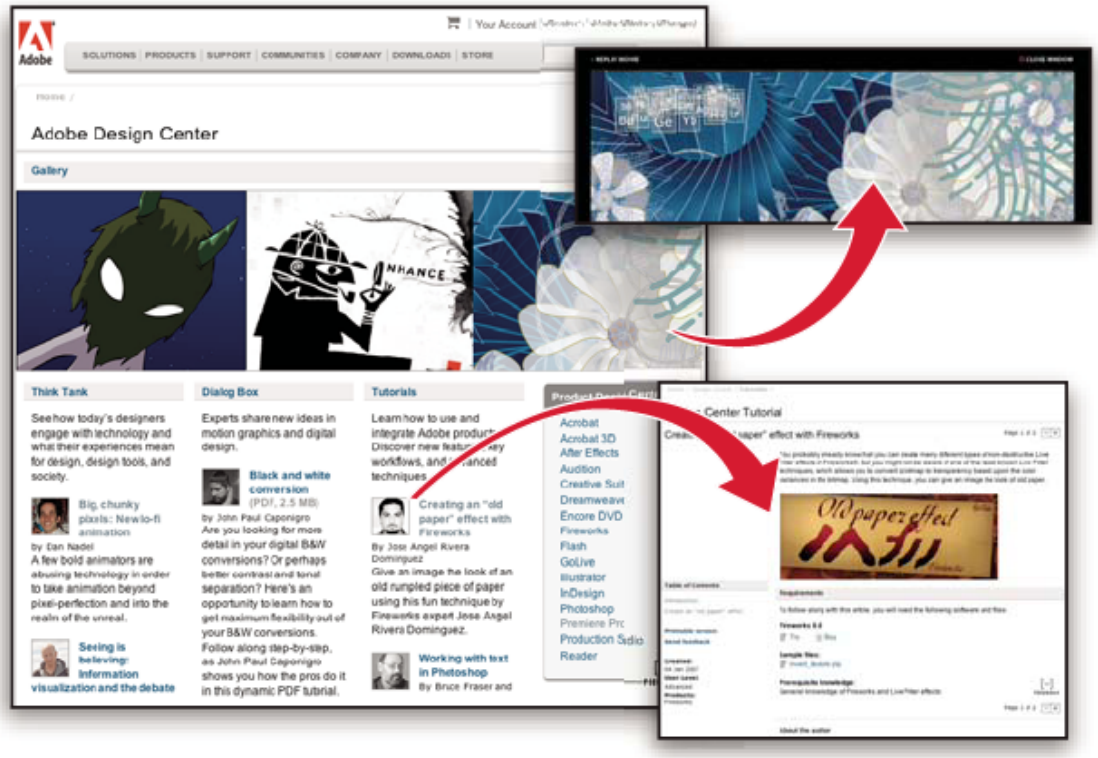
Domovská stránka Bridge

Domovská stránka Bridge, nové cílové místo pro Adobe Bridge CS3, poskytuje aktualizované informace o veškerém vašem softwaru Adobe Creative Suite 3 v jednom užitečném místě. Spusťte Adobe Bridge, pak klepněte na ikonu Domovská stránka Bridge nahoře v panelu Oblíbené, abyste se dostali k nejnovějším tipům, zprávám a zdrojům pro vaše nástroje Creative Suite.

Poznámka: *Domovská stránka Bridge nemusí být dostupná ve všech jazycích.*

Adobe Design Center

Adobe Design Center nabízí články, inspiraci a návody od odborníků z oboru, špičkových návrhářů a partnerů Adobe. Nový obsah se přidává jednou za měsíc.



Můžete tam najít stovky návodů pro grafické produkty a naučit se tipy a techniky pomocí videí, návodů v HTML a ukázkových kapitol z odborných knih.

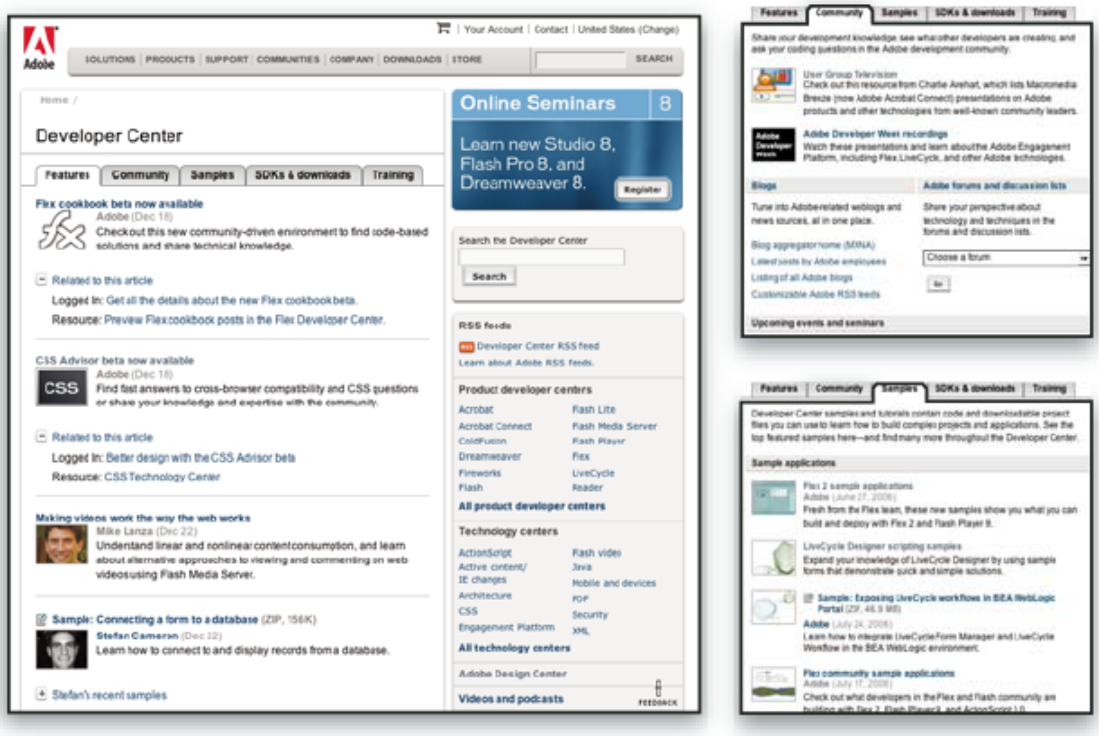
Nové myšlenky jsou základem sekcí Think Tank, Dialog Box a Gallery:

- Články v sekci Think Tank ukazují, jak dnešní návrháři využívají technologie a co jejich zkušenosti znamenají pro design, návrhářské nástroje a společnost.
- V sekci Dialog Box odborníci sdílejí nové myšlenky ve filmových grafikách a digitálním designu.
- Sekce Gallery předvádí, jak umělci používají design v pohybu.

Navštivte Adobe Design Center na adrese www.adobe.com/designcenter.

Adobe Developer Center

Adobe Developer Center obsahuje ukázky, výukové lekce, články a zdroje ze společenství uživatelů pro vývojáře, kteří vytvářejí bohaté internetové aplikace, webové stránky, mobilní obsah a další projekty s použitím produktů Adobe. Stránky Developer Center také obsahují zdroje pro vývojáře, kteří vyvíjejí zásuvné moduly pro produkty Adobe.



Kromě ukázek kódu a výukových lekcí tam najdete také kanály RSS, online semináře, vývojové kity SDK, průvodce skriptováním a další technické materiály.

Navštivte Adobe Developer Center na adrese www.adobe.com/go/developer_cz.

Podpora zákazníků

Navštivte stránky podpory Adobe na adrese www.adobe.com/support, kde najdete informace o odstraňování problémů pro svůj produkt a dozvíte se o možnostech bezplatné i placené technické podpory. Použijte odkaz Školení (Training) pro přístup ke knihám vydavatelství Adobe Press, různým výukovým zdrojům, programům certifikací pro software Adobe a dalším informacím.

Ke stažení

Navštivte www.adobe.com/go/downloads_cz, kde najdete bezplatné aktualizace, zkušební verze a další užitečný software. Navíc online obchod Adobe Store (na adrese www.adobe.com/go/store_cz) nabízí přístup k tisícům zásuvných modulů od vývojářů z jiných společností, které lze použít k automatizaci úloh, přizpůsobení pracovních postupů, vytvoření specializovaných profesionálních efektů a podobně.

Adobe Labs

Stránky Adobe Labs vám umožňují vyzkoušet a ohodnotit nové a rozvíjející se technologie a produkty od Adobe.

Na stránkách Adobe Labs máte přístup k následujícím typům zdrojů:

- Software a technologie před zveřejněním
- Ukázky kódu a osvědčené postupy, které urychlí vaše učení
- Počáteční verze dokumentace k produktům a technické dokumentace
- Fóra, na technologii wiki založený obsah a další zdroje pro spolupráci, které vám pomohou komunikovat s podobně zaměřenými vývojaři

Adobe Labs napomáhají rozvíjet spolupráci při vývoji softwaru. V tomto prostředí mohou zákazníci rychle zvyšovat svou produktivitu s novými produkty a technologiemi. Adobe Labs je také fórum pro předběžnou zpětnou vazbu, kterou vývojové týmy Adobe využívají, aby vytvořily software, který splňuje požadavky a očekávání komunity uživatelů.

Navštivte Adobe Labs na adrese www.adobe.com/go/labs_cz.

Komunity uživatelů

Komunity uživatelů zahrnují diskuzní fóra, blogy a další cesty, které mohou uživatelé využít ke sdílení technologií, nástrojů a informací. Uživatelé mohou klást otázky a zjistit, jak ostatní optimálně využívají svůj software. Uživatelská diskuzní fóra jsou v angličtině, francouzštině, němčině a japonštině; blogy se zveřejňují v široké škále jazyků.

Chcete-li se připojit k diskuznímu fóru nebo si přečíst blogy, navštivte www.adobe.com/communities.

Co je nového

Vylepšení tvůrčích možností

Kreativní efekty

Experimentujte s návrhy přímo v rozvržení stránky pomocí efektů jako v Adobe Photoshopu®. Můžete experimentovat s režimy prolnutí, krytím a dalšími efekty bez trvalé změny vašich objektů. Efekty můžete uložit jako část objektového stylu pro snažší opětovné použití a sdílení.

Využijte výhody těchto nových tvůrčích efektů:
Efekt Přechodové prolnutí Zeslabí objekt do pozadí pomocí nastavitelného lineárního nebo kruhového přechodu.

Efekt Směrové prolnutí Vylepší prolnutí přizpůsobením úhlu prolnutí a mírou prolnutí na všech stranách.

Efekt Úkos a reliéf Přidá vnitřní světla a stíny, vytvářející efekt reliéfu.

Efekt Satén Aplikuje vnitřní stínování, které vytváří saténový povrch.

Efekt Vnitřní stín Přidá stín, který dopadá pouze dovnitř obsahu objektu, čímž dodává objektu zahloubený vzhled.

Efekty Vnitřní záře a Vnější záře Přidá záři, která vychází z vnějších nebo vnitřních okrajů objektu.

(Viz „Efekty průhlednosti“ na stránce 370.)

Přesnější nastavení průhlednosti

Vytvořte složité vizuální efekty použitím více nastavení průhlednosti na jeden objekt. Nastavení průhlednosti můžete aplikovat nezávisle na výplň, tah nebo obsah objektu. (Viz „Panel Efekty – přehled“ na stránce 367.)

Vylepšené obtékání textu

Nastavte snadněji obtékání textu kolem objektů. Nastavte obtékání po straně nebo podle ořezové cesty nebo kanálu alfa. Viz „Změna tvaru obtékání textu“ na stránce 182.

Užitečný panel Glyfy

Použijte panel Glyfy, chcete-li vyhledat naposledy použité glyfy, glyfy filtrovat a třídit a ukládat sady glyfů pro sdílení a opětovné použití. Viz „Panel Glyfy – přehled“ na stránce 135.

Zvolte Okna > Pracovní plocha > Novinky a vylepšení v CS3, chcete-li zvýraznit příkazy nabídek nových a vylepšených funkcí.

Vylepšení produktivity

Umístění více souborů

Importujte několik různých souborů najednou. Můžete vidět miniaturní náhledy různých souborů a procházet je, dokud nenajdete soubor, který chcete umístit. Viz „Umístění více grafik“ na stránce 315.

Umístěné dokumentu InDesignu

Zkraťte proces návrhu a spolupracujte efektivněji pomocí opakovaného používání dokumentů Adobe InDesignu® CS3. Když jsou v dokumentu umístěné soubory InDesignu, panel Vazby zobrazuje upozornění na aktualizace a eliminuje tak potřebu ukládat a spravovat provizorní soubory. Viz „Import stránek InDesignu (.indd)“ na stránce 310.

Rozšířená funkce Rychle aplikovat

Zadejte několik písmen do panelu Rychle aplikovat a mějte bezprostřední přístup k příkazům, textovým proměnným, skriptům a stylům bez nutnosti procházet různé panely. Hledání v Rychle aplikovat si můžete přizpůsobit. Viz „Použití funkce Rychle aplikovat“ na stránce 167.

Rychlé přizpůsobování rámečků

Nastavte výchozí chování přizpůsobování rámečků a přiřaďte volby přizpůsobování objektovým stylům, aby ,jakmile umístíte grafiku nebo jiný obsah do rámečku, došlo k perfektnímu přizpůsobení. Viz „Nastavení voleb přizpůsobení rámečku“ na stránce 359.

Panel Stránky s náhledy

Rychle se orientujte v dokumentu a uspořádávejte stránky pomocí miniaturních náhledů v panelu Stránky. Viz „Přidávání nových stránek do dokumentu“ na stránce 54.

Opakování vnořených stylů

Aplikujte automaticky posloupnost znakových stylů v odstavci jedním klepnutím, místo ručního formátování každé změny stylu. Pomocí opakování vnořených stylů můžete opakovat posloupnost vnořených stylů až do konce odstavce. Viz „Definování odstavcových a znakových stylů“ na stránce 152.

Styly tabulek a buněk

Jako aplikujete styly na znaky a odstavce, aplikujte styly na tabulky nebo na buňky tabulky. Se styly tabulek a styly buněk již nemusíte ručně formátovat tabulky nebo jednotlivé buňky tabulek. Viz „O stylech tabulek a buněk“ na stránce 250.)

E-mailové úlohy v pracovním postupu InCopy

Použijte nové e-mailové úlohy a posílejte články a grafiky jako jednotlivé balíčky úloh e-mailem spolupracovníkům v malé pracovní skupině. E-mailový balíček obsahuje všechny informace potřebné k aktualizaci rozvržení přidaným nebo upraveným obsahem, takže je snadné přiřazovat úkoly a zapojit spolupracovníky bez nutnosti sdíleného serveru. Viz „Balíčky úloh“ na stránce 572.

Export do XHTML

Přeformátujte rychle obsah InDesignu pro pro použití na Webu pomocí exportu do XHTML. Můžete mapovat styly na externí CSS, abyste rychle přeformátovali obsah. Viz „Export obsahu jako XHTML“ na stránce 96.

Automaticky generovaná rozvržení z XML

Automatizujte vytváření a formátování dokumentů integrací obsahu InDesignu do pracovních postupů XML pomocí pravidel XML. Pravidla s podmínkami automaticky upravují formátování a rozvržení v závislosti na obsahu. Viz „Sady pravidel XML“ na stránce 475.

Podpora tabulek XSLT a CALS pro XML

Aplikujte seznamy stylů XSLT, když importujete nebo exportujete obsah XML, které usnadní natékání XML do stránek InDesignu. Viz „Import a slučování XML“ na stránce 485.

Jednotky měření agate

Využijte výhod měření v jednotkách agate při publikování novin. Viz „Změna jednotek měření a pravítek“ na stránce 42.

Podpora dlouhých dokumentů

Textové proměnné

Automatizujte použití opakujících se elementů jako jsou záhlaví, zápatí, názvy produktů nebo časová razítka. Průběžná záhlaví a zápatí můžete generovat z textu a dynamicky aktualizovat podle toho, jak text natéká ze stránky na stránku. Viz „Textové proměnné“ na stránce 79.

Vylepšené seznamy s odrážkami a číslované seznamy

Vytvářejte propracované seznamy s hierarchickými posloupnostmi číslovanými ve stylu osnovy. Nastavte styly, režimy, zarovnání, odsazení a další rozšířené volby pro různé úrovně seznamů s odrážkami a číslovaných seznamů. Seznamy můžete přerušit a rozložit je do více různých stránek a článků. Viz „Odrážky a číslování“ na stránce 220.

Vylepšené schopnosti hledání a nahrazování

Vyhledávejte a nahrazujte efektivněji pomocí nových funkcí hledání a nahrazování. Můžete si ukládat nastavení prohledávání, prohledávat více dokumentů, zvětšovat rozsah prohledávání a používat výrazy GREP. Viz „Hledat a nahradit – přehled“ na stránce 121.

Přizpůsobitelné uživatelské rozhraní

Přizpůsobené pracovní plochy

Uložte si změny v panelech a nabídkách jako pracovní plochu a kdykoliv si tuto personalizovanou pracovní plochu vyvolejte. Můžete si vytvořit různé pracovní plochy pro různé projekty a úlohy. Viz „Ukládání pracovních ploch“ na stránce 20.

Přizpůsobené nabídky

Nastavte si přímý přístup k běžně používaným příkazům nebo si zjednodušte učení nových pracovních postupů barevným zvýrazňováním nebo skrytím jednotlivých položek nabídek. Uložte si přizpůsobené nabídky jako část pracovní plochy. Viz „Přizpůsobení nabídek“ na stránce 23.

Vylepšený ovládací panel

Počítejte s kontextově závislým ovládacím panelem, který zobrazuje nejužitečnější nastavení v závislosti na vybraném objektu a typu prováděné práce. Ovládací panel si můžete také přizpůsobit, aby zobrazoval pouze nejpoužívanější volby. Viz „Ovládací panel – přehled“ na stránce 21.

Přizpůsobivé kompaktní panely

Vytvořte si více místa pro zobrazení dokumentu při zachování rychlého přístupu k používaným funkcím. Zobrazte si panely v zásuvce jako ikony, aby zůstaly přístupné a snadno rozpoznatelné. Viz „Základy práce s pracovní plochou“ na stránce 14.

Kapitola 2: Pracovní plocha

Pracovní plocha Adobe InDesignu je uspořádána tak, aby vám pomohla soustředit se na efektivní navrhování a vytváření stránek. Když poprvé spustíte InDesign, zobrazí se výchozí pracovní plocha, kterou si můžete přizpůsobit podle svých potřeb.

Základy práce s pracovní plochou

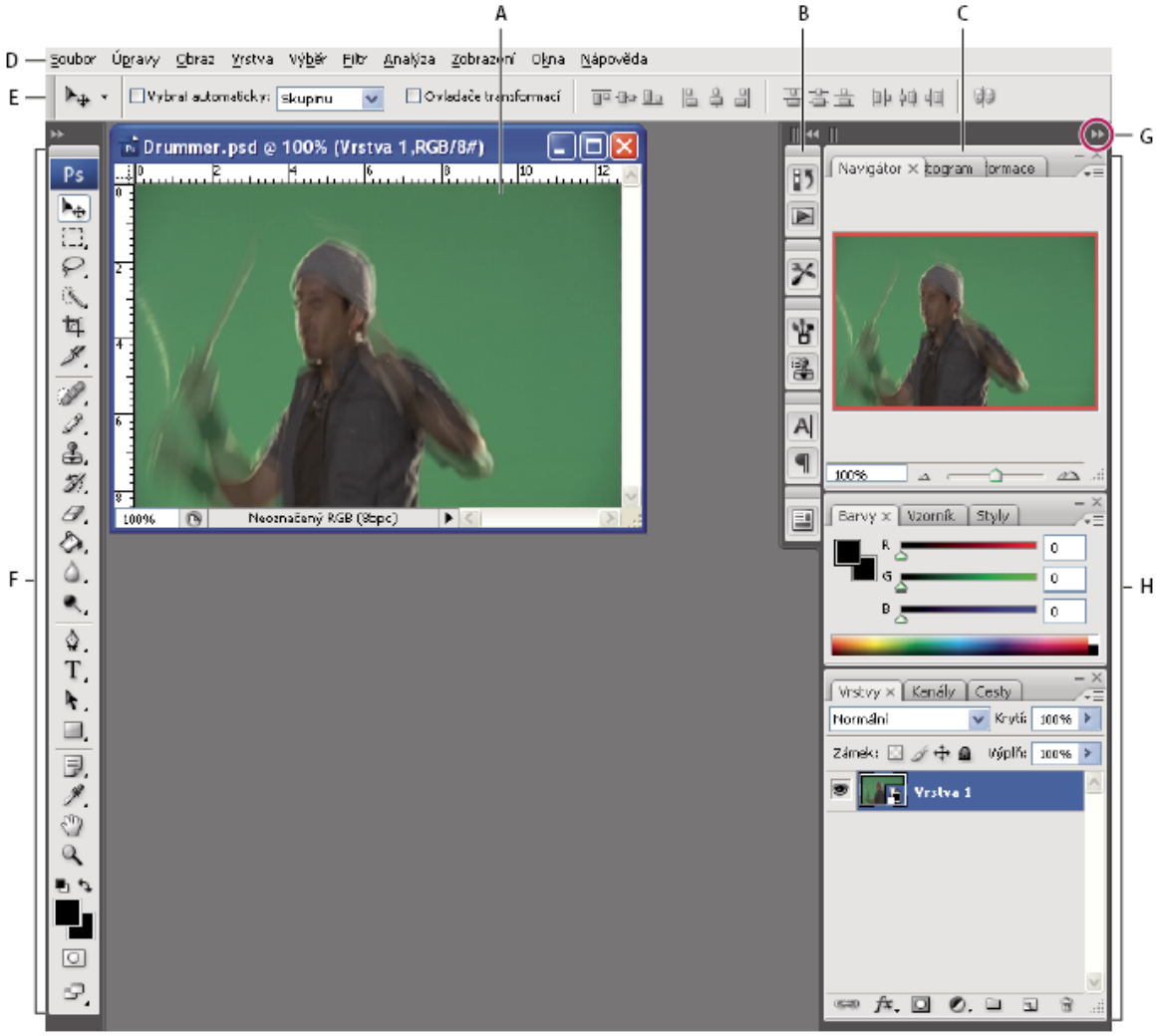
Pracovní plocha – přehled

Pomocí různých prvků, jako jsou panely, pruhy a okna, můžete vytvářet dokumenty a soubory a manipulovat s nimi. Jakékoliv uspořádání těchto prvků se nazývá *pracovní plocha*. Když poprvé spustíte některou komponentu Adobe Creative Suite, zobrazí se výchozí pracovní plocha, kterou můžete přizpůsobit pro úkoly, které zde provádíte. Můžete si například vytvořit jednu pracovní plochu pro úpravy a další pro prohlížení, uložit je a během práce mezi nimi přepínat.

Výchozí pracovní plochu můžete kdykoliv obnovit výběrem výchozí volby v nabídce Okna > Pracovní plocha.

Přestože výchozí pracovní plocha se v programech Flash, Illustrator, InCopy, InDesign a Photoshop liší, s jejími prvky můžete ve všech programech manipulovat skoro stejným způsobem. Výchozí pracovní plocha Photoshopu je typická:

- *Pruh nabídky* na horním okraji obsahuje příkazy v nabídkách.
- *Panel nástrojů* (ve Photoshopu nazývaný *paleta nástrojů*) obsahuje nástroje pro vytváření a úpravy obrazů, kreseb, prvků stránek atd. Související nástroje jsou seskupeny dohromady.
- *Ovládací panel* (ve Photoshopu nazývaný *pruh voleb*) zobrazuje volby pro právě vybraný nástroj. (Flash nemá ovládací panel.)
- *Okno dokumentu* (v programu Flash nazývané *plocha*) zobrazuje soubor, na kterém pracujete.
- *Panely* (ve Photoshopu nazývané *palety*) pomáhají monitorovat a upravovat vaši práci. Mezi příklady patří Časová osa v programu Flash nebo paleta Vrstvy ve Photoshopu. Některé panely jsou zobrazené standardně, ale výběrem z nabídky Okna můžete přidat libovolný panel. Mnoho panelů má nabídky se specifickými volbami. Panely mohou být seskupeny, svázány nebo ukotveny.



Výchozí pracovní plocha Photoshopu
***A.** Okno dokumentu **B.** Ukotvené panely sbalené do ikon **C.** Titulní pruh panelu **D.** Pruh nabídek **E.** Pruh voleb **F.** Paleta nástrojů **G.** Tlačítko Sbalit do ikon **H.** Skupina tří palet (panelů) ve svislé zásuvce*

Video o používání pracovní plochy najdete na www.adobe.com/go/vid0187_cz.

Skrytí nebo zobrazení všech panelů

- (Illustrator, InCopy, InDesign, Photoshop) Chcete-li skrýt nebo zobrazit všechny panely, včetně panelu nástrojů a pruhu voleb nebo ovládacího panelu, stiskněte tabulátor.
- (Illustrator, InCopy, InDesign, Photoshop) Chcete-li skrýt nebo zobrazit všechny panely, kromě panelu nástroje a pruhu voleb nebo ovládacího panelu, stiskněte Shift+tabulátor.

Panely, které jsou takto skryté, můžete dočasně zobrazit přesunutím ukazatele na okraj okna aplikace (Windows) nebo na okraj monitoru (Mac OS) a jeho podržením nad proužkem, který se objeví.

- (Flash) Chcete-li skrýt nebo zobrazit všechny panely, stiskněte F4.

Zobrazení voleb nabídky panelu

❖ Umístěte ukazatel na ikonu nabídky panelu v pravém horním rohu panelu a stiskněte tlačítko myši.

(Illustrator) Nastavení jasu panelů

❖ V předvolbách Uživatelské rozhraní přesuňte jezdec Jas. Tento ovladač ovlivňuje všechny panely, včetně ovládacího panelu.

Změna konfigurace panelu nástrojů

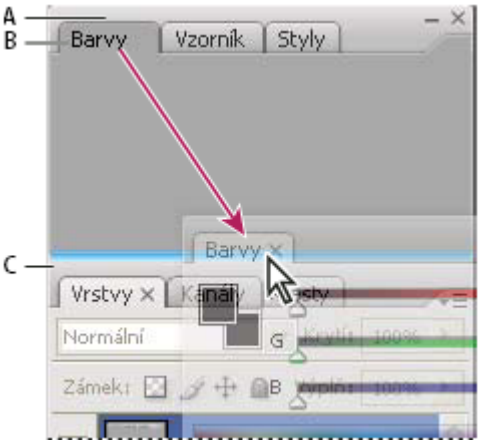
Nástroje můžete zobrazit v panelu nástrojů v jednom sloupci nebo vedle sebe ve dvou sloupcích.

V InDesignu můžete také přepínat mezi zobrazením v jednom sloupci a dvěma sloupci nastavením volby v předvolbách Rozhraní.

❖ Klepněte na dvojitou šipku nahoře v panelu nástrojů.

Přizpůsobení pracovní plochy

Chcete-li si vytvořit vlastní pracovní plochu, přesuňte panely a manipulujte s panely (které se ve Photoshopu a komponentách Adobe Creative Suite 2 nazývají *palety*).



Úzká modrá cílová zóna přetažení označuje, že ovládací panel se samostatně ukotví nad skupinou panelů Vrstvy.
***A.** Titulní pruh **B.** Záložka **C.** Cílová zóna přetažení*

Můžete si uložit vlastní pracovní plochy a přepínat mezi nimi.

Ve Photoshopu můžete změnit velikost písma pro texty v pruhu voleb, v paletách a v tipech nástrojů. Zvolte velikost z nabídky Velikost písma uživatelského rozhraní v předvolbách Všeobecné.

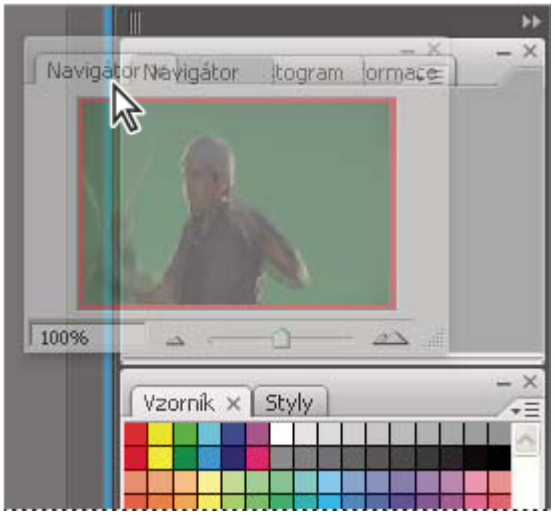
***Poznámka:** Video o přizpůsobení pracovní plochy v Illustratoru najdete na www.adobe.com/go/vid0032_cz. Video o přizpůsobení pracovní plochy v InDesignu najdete na www.adobe.com/go/vid0065_cz.*

Ukotvení panelů a zrušení ukotvení

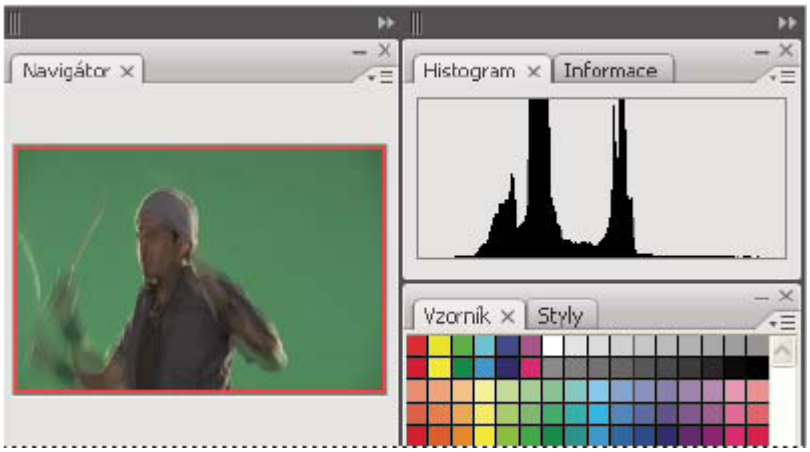
Zásuvka je sada panelů nebo skupin panelů zobrazovaných společně, obvykle se svislou orientací. Panely můžete ukotvit nebo uvolnit jejich přesunutím do zásuvky nebo ven ze zásuvky.

***Poznámka:** Ukotvení není totéž co svázání. Svazek je sada plovoucích panelů nebo skupin panelů, které jsou spojeny nad sebou.*

- Chcete-li panel ukotvit, přetáhněte ho za jeho záložku do zásuvky, nad, pod nebo mezi ostatní panely.
- Chcete-li ukotvit skupinu panelů, přetáhněte ji za její titulní pruh (prázdný pruh nad záložkami) do zásuvky.
- Chcete-li odstranit panel nebo skupinu panelů, přetáhněte je mimo zásuvku za záložku nebo titulní pruh. Můžete ho přetáhnout do jiné zásuvky nebo ho můžete změnit na volně plovoucí.



Panel Navigátor přetahovaný do nové zásuvky, označené modrým svislým zvýrazněním



Panel Navigátor nyní ve vlastní zásuvce

Chcete-li zabránit tomu, aby panely vyplnily celý prostor v zásuvce, přetáhněte dolní okraj zásuvky nahoru, aby se již nedotýkal okraje pracovní plochy.

Přemísťování panelů

Při přemísťování panelů uvidíte modře zvýrazněné *cílové zóny přetažení*, což jsou oblasti, kam můžete panel přemístit. Můžete například posunout panel nahoru nebo dolů v zásuvce jeho přetažením do úzké modré cílové zóny přetažení nad nebo pod jiným panelem. Pokud ho přetáhnete do oblasti, která není cílovou zónou přetažení, panel bude plovoucí na pracovní ploše.

- Chcete-li panel přesunout, přetáhněte ho za jeho záložku.
- Chcete-li přesunout skupinu panelů nebo svazek plovoucích panelů, přetáhněte je za titulní pruh.

Stiskněte klávesu Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS), pokud nechcete, aby se panel při přemísťování ukotvil.

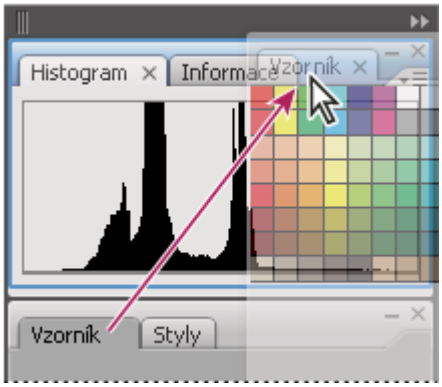
Přidání nebo odstranění zásuvek a panelů

Pokud odstraníte všechny panely ze zásuvky, tato zásuvka zmizí. Nové zásuvky můžete vytvářet přesunutím panelů do cílových zón přetažení vedle stávajících zásuvek nebo na okrajích pracovní plochy.

- Chcete-li panel odstranit, klepněte na ikonu zavření (symbol X v pravém horním rohu záložky), nebo zrušte jeho zaškrtnutí v nabídce Okna.
- Chcete-li přidat panel, vyberte ho z nabídky Okna a ukotvěte ho do libovolného místa.

Manipulace se skupinami panelů

- Chcete-li přesunout panel do skupiny, přetáhněte záložku panelu do zvýrazněné cílové zóny přetažení na horním okraji skupiny.

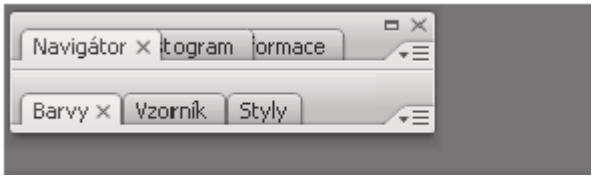


Přidání panelu do skupiny panelů

- Chcete-li změnit uspořádání panelů ve skupině, přetáhněte záložku panelu do nového místa ve skupině.
- Chcete-li odstranit panel ze skupiny tak, aby byl plovoucí, přetáhněte panel za jeho záložku ven ze skupiny.
- Klepnutím na záložku panelu ho posunete do popředí skupiny.
- Chcete-li seskupené panely přemístit společně, přetáhněte je za titulní pruh (nad záložkami).

Svázání plovoucích panelů

Když přetáhněte panel ven ze zásuvky, ale ne do cílové zóny přetažení, stane se panel plovoucím a lze ho umístit kamkoli na pracovní ploše. Panely mohou být také plovoucí na pracovní ploše, když je poprvé vyberete z nabídky Okna. Plovoucí panely nebo skupiny panelů můžete svázat dohromady, aby se při přetažení horního titulního pruhu pohybovaly jako jeden celek. (Panely, které jsou součástí zásuvky, nelze takto svázat ani přesouvat jako jeden celek.)



Svázané plovoucí panely

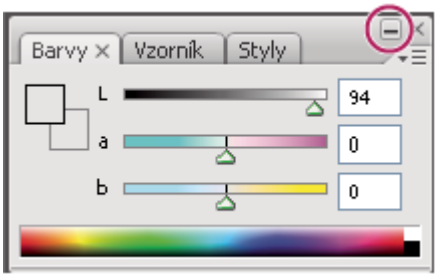
- Chcete-li svázat plovoucí panely, přetáhněte panel za jeho záložku do cílové zóny přetažení na dolním okraji jiného panelu.
- Chcete-li změnit pořadí ve svazku, přetáhněte panel nahoru nebo dolů za jeho záložku.

  Poznámka: *Záložku musíte uvolnit nad úzkou cílovou zónou přetažení mezi panely, ne nad širokou zónou v jeho titulním pruhu.*
- Chcete-li odstranit panel nebo skupinu panelů ze svazku, aby byl volně plovoucí, přetáhněte ho ven za jeho záložku nebo titulní pruh.

Změna velikosti a minimalizování panelů

- Chcete-li změnit velikost panelu, přetáhněte jeho libovolnou stranu nebo přetáhněte zvětšovací pole v jeho pravém dolním rohu. Velikost některých panelů, například panelu Barvy ve Photoshopu, nelze změnit tažením.
- Chcete-li změnit šířku všech panelů v zásuvce, přetáhněte záchytný pruh vlevo nahoře v zásuvce.
- Chcete-li minimalizovat panel, skupinu panelů nebo svazek panelů, klepněte na tlačítko Minimalizovat v jeho titulním pruhu.

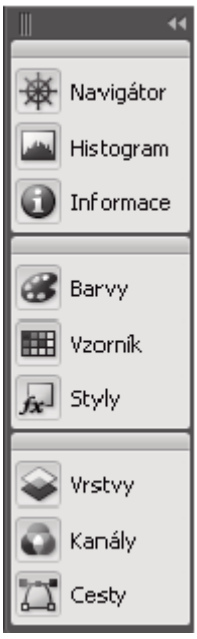
Nabídku panelu můžete otevřít i v případě, že je minimalizovaný.



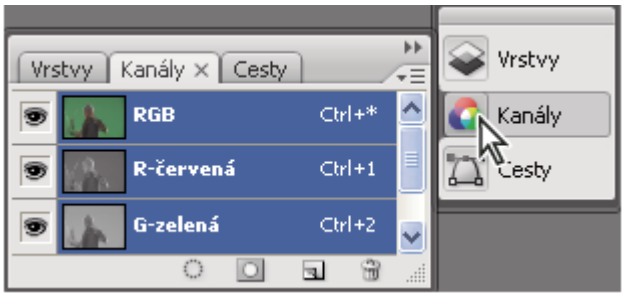
Tlačítko Minimalizovat

Práce s panely sbalenými do ikon

Panely můžete sbalit do ikon a omezit tím přeplnění pracovní plochy. (V některých případech jsou panely sbaleny do ikon již ve výchozí pracovní ploše.) Klepnutím na ikonu panelu ho rozbalte. Panely nebo skupiny panelů můžete rozbalovat pouze po jednom.



Panely sbalené do ikon



Panely rozbalené z ikon

- Chcete-li sbalit nebo rozbalit všechny panely v zásuvce, klepněte na dvojitou šipku nahoře v zásuvce.
- Chcete-li změnit velikost ikon panelů tak, abyste viděli pouze ikony (a ne popisky), přetáhněte záchytný pruh nahoře v zásuvce směrem k ikonám, až text zmizí. (Chcete-li znovu zobrazit text ikon, přetáhněte záchytný pruh směrem od panelů.)
- Chcete-li rozbalit ikonu jednoho panelu, klepněte na ni.
- Chcete-li sbalit rozbalený panel zpátky do ikony, klepněte na jeho záložku, ikonu nebo na dvojitou šipku v titulním pruhu panelu.

Pokud vyberete volbu Automaticky sbalovat panely do ikon v předvolbách Rozhraní nebo Volby uživatelského rozhraní, rozbalený panel se automaticky sbalí v okamžiku, když klepnete mimo něj.

- Chcete-li přidat panel nebo skupinu panelů do zásuvky ikon, přetáhněte ho za záložku nebo titulní pruh. (Panely se automaticky sbalí do ikon, když je přidáte do zásuvky ikon.)
- Chcete-li přesunout ikonu panelu (nebo skupinu ikon panelů), přetáhněte pruh, který se zobrazuje nad ikonou. Ikony panelů můžete přetáhnout nahoru nebo dolů v zásuvce, do jiné zásuvky (kde se zobrazí ve stylu panelů této zásuvky) nebo mimo zásuvku (kde se zobrazí jako plovoucí rozbalené panely).

Uložení pracovní plochy

Aktuální velikosti a polohy panelů a jakékoliv změny nabídek si můžete uložit jako vlastní pracovní plochu. Názvy pracovních ploch se zobrazují v podnabídce Pracovní plocha v nabídce Okna. Seznam názvů můžete upravit tím, že přidáte nebo odstraníte pracovní plochu.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li uložit aktuální uspořádání pracovní plochy, zvolte Okna > Pracovní plocha > Uložit pracovní plochu. Zadejte název nové pracovní plochy, označte, zda se mají jako součást pracovní plochy uložit také polohy panelů a přizpůsobené nabídky, a klepněte na OK.
- Chcete-li zobrazit vlastní pracovní plochu, zvolte ji z podnabídky Okna > Pracovní plocha.
- Chcete-li odstranit vlastní pracovní plochu, zvolte Okna > Pracovní plocha > Odstranit pracovní plochu. Vyberte pracovní plochu, kterou chcete odstranit, a klepněte na Odstranit.

Video přizpůsobení pracovní plochy najdete na www.adobe.com/go/vid0065_cz.

Viz také

„Přizpůsobení nabídek“ na stránce 23

O režimech zobrazení

Zobrazení okna dokumentu můžete změnit pomocí tlačítek režimu zobrazení dole v panelu nástrojů nebo pomocí příkazů z nabídky Zobrazení > Režim zobrazení. Když je panel nástrojů zobrazen v jednom sloupci, můžete vybírat režimy zobrazení klepnutím na aktuální režim zobrazení a výběrem jiného režimu z nabídky, která se objeví.

- • **Normální režim** Stránky se zobrazí ve standardním okně se zobrazenými viditelnými mřížkami a vodítky, netištěnými objekty a bílou pracovní plochou.
  - **Režim náhledu** Stránky se zobrazí jako při výstupu, s potlačenými netištěnými prvky (mřížka, vodítka, netištěné objekty) a s pracovní plochou nastavenou na barvu pozadí náhledu určenou v předvolbách.
  - **Režim náhledu spadávky** Stránky se zobrazí jako při výstupu, s potlačenými netištěnými prvky (mřížka, vodítka, netištěné objekty), s pracovní plochou nastavenou na barvu pozadí náhledu určenou v předvolbách, a se zobrazenými prvky tištěnými v oblasti spadávky dokumentu (určené v Nastavení dokumentu).
  - **Režim náhledu popisů** Stránky se zobrazí jako při výstupu, s potlačenými netištěnými prvky (mřížka, vodítka, netištěné objekty), s pracovní plochou nastavenou na barvu pozadí náhledu určenou v předvolbách, a se zobrazenými prvky tištěnými v oblasti popisů dokumentu (určené v Nastavení dokumentu).

Používání stavového řádku

Stavový řádek (vlevo dole v okně dokumentu) zobrazuje informace o stavu souboru a umožňuje změnit zvětšení dokumentu v procentech nebo přepnout na jinou stránku. Klepněte na nabídku ve stavovém řádku, abyste provedli libovolné z následujících úkonů:

- Použít příkazy Version Cue.
- Zobrazit aktuální soubor v souborovém systému pomocí příkazu Najít v Průzkumníku (Windows) nebo Najít ve Finderu (Mac OS).
- Zobrazit aktuální soubor v Adobe Bridge pomocí příkazu Najít v Bridge.

Viz také

„O Adobe Bridge“ na stránce 86

„Adobe Version Cue“ na stránce 86

Ovládací panel – přehled

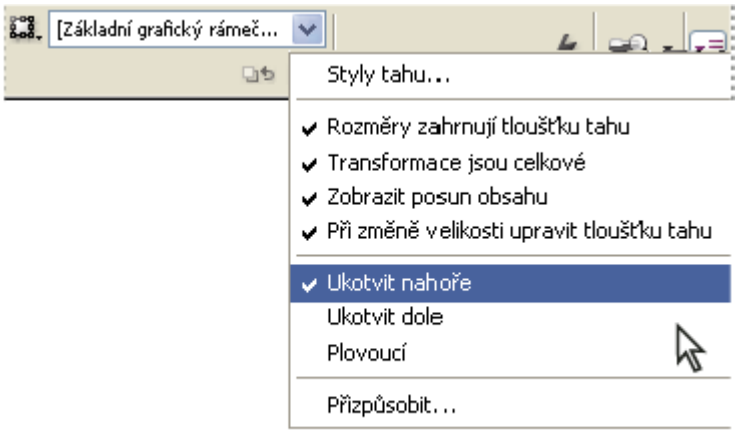
Ovládací panel (Okna > Ovládání) nabízí rychlý přístup k volbám, příkazům a dalším panelům, vztahujícím se k vybrané položce stránky nebo k vybraným objektům. Standardně je ovládací panel ukotven nahoře v okně dokumentu, můžete ho ale ukotvit dole v okně, změnit ho na plovoucí paletu nebo ho zcela skrýt.

Volby zobrazené v ovládacím panelu se mění v závislosti na typu objektu, který je vybraný:

- Když vyberete rámeček, v ovládacím panelu se zobrazí volby pro změnu velikosti, polohy, zkosení a natočení rámečku nebo pro aplikování objektového stylu.
- Když vyberete text uvnitř rámečku, v ovládacím panelu se zobrazí volby znaků nebo odstavce. Klepnutím na ikony na levé straně ovládacího panelu určíte, zda se budou zobrazovat volby odstavce nebo znaků. Pokud to umožní velikost a rozlišení monitoru, v ovládacím panelu se zobrazí další volby. Pokud je například vybraná volba Ovládací prvky formátování znaků, zobrazí se všechny volby znaků a vpravo v ovládacím panelu se zobrazí některé volby odstavců. Pokud klepnete na Ovládací prvky formátování odstavce, zobrazí se všechny volby odstavců a vpravo se zobrazí některé volby znaků.
- Když vyberete buňku tabulky, zobrazí se v ovládacím panelu volby pro nastavení rozměrů řádků a sloupců, sloučení buněk, zarovnání textu a přidání tahů.

Jak se volby v ovládacím panelu mění, můžete získat více informací o každé z voleb pomocí *tipu nástroje* – rozbalovacího popisu, který se objeví, když umístíte ukazatel nad ikonu nebo název volby.

Ovládací panel se zobrazeným tipem nástroje



Nabídka ovládacího panelu

Chcete-li otevřít dialogová okna spojená s ikonami v ovládacím panelu, se stisknutou klávesou Alt klepněte na ikonu v ovládacím panelu. Když je například vybraný rámeček, podržte stisknutou klávesu Alt a klepnutím na ikonu Úhel natočení otevřete dialogové okno Otočení.

Video o používání ovládacího panelu najdete na www.adobe.com/go/vid0064_cz.

Viz také

„Klávesy pro ovládací panel“ na stránce 598

Zobrazení nabídky panelu

❖ Klepněte na ikonu ▾☰ vpravo v ovládacím panelu.

Ukotvení nebo uvolnění ovládacího panelu

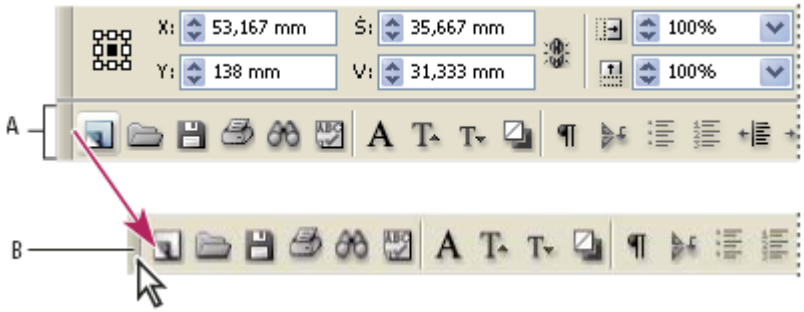
❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Táhněte svislý pruh na levé straně ovládacího panelu, až se ukotví k hornímu nebo spodnímu okraji okna aplikace (Windows) nebo obrazovky (Mac OS).
- Z nabídky ovládacího panelu zvolte Ukotvit nahoře, Ukotvit dole nebo Plovoucí.

Používání panelu příkazů

Panel příkazů (dříve nazývaný *panel nástrojů PageMakeru*) umožňuje rychlý přístup k sadě často používaných funkcí. Panel příkazů můžete zobrazit nebo skrýt a můžete ho ukotvit nahoru, dolů nebo na stranu okna dokumentu.

Poznámka: *V InDesignu jsou tlačítka v panelu příkazů ztlumená, když příslušná funkce není dostupná. Například pokud má dokument pouze jednu stránku, bude tlačítko Odstranit stránky ztlumené.*



Panel příkazů
A. *Ukotvený panel nástrojů* ***B.*** *Plovoucí panel nástrojů*

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li panel příkazů zobrazit nebo skrýt, zvolte Okna > Objekt a rozvržení > Panel příkazů.
- Chcete-li panel příkazů ukotvit, táhněte svislý pruh na levé straně ovládacího panelu, až se panel příkazů ukotví pod ovládacím panelem nebo k dolnímu nebo postrannímu okraji okna dokumentu.
- Chcete-li zrušit ukotvení panelu příkazů (změnit ho na plovoucí), přetáhněte svislý pruh na levé straně panelu příkazů pryč z oblasti, kde je ukotvený.

Používání kontextových nabídek

Na rozdíl od nabídek, které jsou zobrazeny v horní části obrazovky, kontextové nabídky zobrazují příkazy vztahující se k aktivnímu nástroji nebo výběru. Kontextové nabídky můžete použít jako rychlý způsob výběru běžně používaných příkazů.

1 Umístěte kurzor nad dokument, objekt nebo panel.

2 Klepněte pravým tlačítkem myši.

Poznámka: *(Mac OS) Pokud nemáte myš se dvěma tlačítky, můžete zobrazit kontextovou nabídku tak, že při klepnutí myší podržíte stisknutou klávesu Ctrl.*

Přizpůsobení nabídek a klávesových zkratek

Přizpůsobení nabídek

Skrytí a obarvení příkazů v nabídkách umožňuje zvýšit přehlednost nabídek a zvýraznit příkazy, které často používáte. Uvědomte si, že skrytí příkazů nabídky pouze odstraní příkaz z obrazovky, ale nezablokuje žádné funkce. Skryté příkazy můžete kdykoliv zobrazit pomocí příkazu Zobrazovat všechny položky nabídek dole v nabídce. Přizpůsobené nabídky můžete zahrnout do pracovních ploch, které ukládáte.

Můžete přizpůsobit hlavní nabídku, kontextové nabídky a nabídky panelů. Kontextové nabídky se zobrazují, když na oblast klepnete pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS). Nabídky panelu se zobrazují, když klepnete na ikonu vpravo nahoře v panelu.

Viz také

„Uložení pracovní plochy“ na stránce 20

Vytvoření vlastní sady nabídek

1. Zvolte Úpravy > Nabídky.

   Výchozí sadu nabídek nemůžete upravit.

2. Klepněte na Uložit jako, zadejte název sady nabídek a klepněte na OK.
3. Chcete-li zjistit, které nabídky jsou přizpůsobené, z nabídky Kategorie zvolte Nabídky aplikace nebo Kontextové nabídky a nabídky panelů.
4. Chcete-li zobrazit podkategorie nebo příkazy nabídek, klepněte na šipky vlevo od kategorií nabídek. Pro každý příkaz, který chcete přizpůsobit, klepněte na ikonu oka pod Viditelnost, abyste ho zobrazili nebo skryli; klepněte na Žádná pod Barva a vyberte barvu z nabídky.
5. Klepněte na Uložit a pak klepněte na OK.

Výběr vlastní sady nabídek

1. Zvolte Úpravy > Nabídky.
2. Z nabídky Sada zvolte sadu nabídek a pak klepněte na OK.

Úpravy nebo odstranění vlastní sady nabídek

1. Zvolte Úpravy > Nabídky.
2. Z nabídky Sada zvolte sadu nabídek a pak proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li sadu nabídek upravit, změňte viditelnost nebo barvu příkazů nabídky, klepněte na Uložit a pak klepněte na OK.
- Chcete-li sadu nabídek odstranit, klepněte na Odstranit, klepněte na Ano a pak klepněte na OK.

Zobrazení skrytých položek nabídky

❖ Zvolte Zobrazit všechny položky nabídky dole v nabídce, která obsahuje skryté příkazy.

Když podržíte stisknutou klávesu Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) a klepnete na název nabídky, dočasně se zobrazí všechny příkazy nabídky, které jste skryli přizpůsobením nabídek.

Používání sad klávesových zkratek

Tipy nástrojů poskytují okamžitou nápovědu pro klávesové zkratky. InDesign také obsahuje editor klávesových zkratek, ve kterém můžete zobrazit a generovat seznam všech zkratek a upravit je nebo si vytvořit vlastní zkratky. V editoru klávesových zkratek jsou všechny příkazy, které lze provést pomocí klávesových zkratek, ale některé z těchto příkazů nejsou definované ve výchozí sadě klávesových zkratek.

Klávesové zkratky můžete také přiřadit k odstavcovým nebo znakovým stylům (viz „Definování odstavcových a znakových stylů“ na stránce 152) nebo skriptům (viz „Skriptování v InDesignu“ na stránce 550).

Video o používání klávesových zkratek najdete na www.adobe.com/go/vid0066_cz.

Viz také

„Výchozí klávesové zkratky“ na stránce 590

Změna aktivní sady klávesových zkratek

1. Zvolte Úpravy > Klávesové zkratky.
2. Vyberte sadu klávesových zkratek z nabídky Sada. Vyberte například Zkratky pro QuarkXPress 4.0.
3. Klepněte na OK.

Zobrazení klávesových zkratek

1. Zvolte Úpravy > Klávesové zkratky.
2. Z nabídky Sada vyberte sadu klávesových zkratek.
3. Pro Oblast produktu vyberte oblast obsahující příkazy, které chcete zobrazit.
4. Ze seznamu Příkazy vyberte příkaz. Zkratka se zobrazí v sekci Současné zkratky.

Generování seznamu klávesových zkratek pro tisk

1. Zvolte Úpravy > Klávesové zkratky.
2. Z nabídky Sada vyberte sadu klávesových zkratek.
3. Klepněte na Zobrazit sadu.

Otevře se textový soubor, obsahující všechny současné a nedefinované klávesové zkratky sady.

Vytvoření nové sady zkratek

1. Zvolte Úpravy > Klávesové zkratky.
2. Klepněte na Nová sada.
3. Zadejte název nové sady, vyberte sadu klávesových zkratek z nabídky Odvozena od sady a klepněte na OK.

Vytvoření nebo předefinování klávesové zkratky

1. Zvolte Úpravy > Klávesové zkratky.
2. Z nabídky Sada vyberte sadu klávesových zkratek nebo klepnutím na Nová sada vytvořte novou sadu zkratek.

   Poznámka: *Neupravujte sady klávesových zkratek Výchozí ani QuarkXPress. Místo toho si vytvořte novou sadu odvozenou od jedné z těchto sad a pak upravte tuto novou sadu.*
3. Pro Oblast produktu vyberte oblast obsahující příkaz, který chcete definovat nebo změnit.
4. Ze seznamu Příkazy vyberte příkaz, který chcete definovat nebo změnit.
5. V textovém poli Nová zkratka stiskněte klávesy pro novou klávesovou zkratku. Pokud tuto kombinaci kláves již používá jiný příkaz, InDesign zobrazí tento příkaz v poli Současné zkratky. Můžete pak změnit také původní zkratku nebo zadat jinou zkratku.

   Poznámka: *Nepřiřazujte příkazům nabídky klávesové zkratky s jednou klávesou, protože pak můžete mít problémy při psaní textu. Pokud je při použití klávesové zkratky s jednou klávesou aktivní textový kurzor, InDesign aktivuje klávesovou zkratku místo vložení znaku do textu.*

6 V seznamu Kontext vyberte kontext, ve kterém má klávesová zkratka fungovat. Kontext zaručuje, že klávesová zkratka bude fungovat požadovaným způsobem. Zkratku Ctrl+G můžete například přiřadit ke sloučení buněk tabulky (kontext Tabulka) i k vložení speciálního znaku (kontext Text).

Poznámka: *Přiřazujte zkratky v kontextu Výchozí, když chcete, aby fungovaly bez ohledu na aktuální stav dokumentu. Zkratky, které přiřadíte v jiných kontextech, například Tabulka nebo Text, mají přednost před zkratkami, přiřazenými v kontextu Výchozí.*

7 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepnutím na Přiřadit vytvořte novou klávesovou zkratku tam, kde žádná dosud neexistuje.
- Klepnutím na Přiřadit přidejte další klávesovou zkratku k příkazu. Příkazy nabídek mohou mít více klávesových zkratek.

8 Klepnutím na OK zavřete dialogové okno nebo klepněte na Uložit, abyste nechali dialogové okno otevřené pro zadání dalších klávesových zkratek.

Panel nástrojů

Panel nástrojů – přehled

Některé nástroje v panelu nástrojů se používají k vybírání, úpravám a vytváření prvků stránek. Další nástroje se používají k vybírání textu, tvarů, čar a přechodů. Celkové uspořádání panelu nástrojů můžete změnit tak, aby odpovídalo vašemu preferovanému uspořádání oken a panelů. Standardně se panel nástrojů zobrazuje jako dva svislé sloupce nástrojů. Můžete ho také nastavit jako jeden svislý sloupec nebo jeden vodorovný řádek. V panelu nástrojů ale nemůžete změnit polohu jednotlivých nástrojů. Chcete-li panel nástrojů přemístit, přetáhněte ho za jeho titulní pruh.

Nástroj z výchozího panelu nástrojů vyberte klepnutím na nástroj. Panel nástrojů také obsahuje některé skryté nástroje, přiřazené k viditelným nástrojům. Skryté nástroje jsou označeny šipkou vpravo od ikony nástroje. Skrytý nástroj vyberete tak, že klepnete a podržíte stisknuté tlačítko myši na nástroji zobrazeném v paletě nástrojů, a pak vyberete požadovaný nástroj.

Když podržíte ukazatel nad nástrojem, objeví se název nástroje a jeho klávesová zkratka – tento text se nazývá *tip nástroje*. Tipy nástrojů můžete vypnout tím, že zvolíte Žádné z nabídky Tipy nástrojů v předvolbách Všeobecné.

Přehled panelu nástrojů

A Nástroje pro výběr

- **Výběr (V)**
- **Přímý výběr (A)**
  - Poloha (Shift+A)

B Kreslící a textové nástroje

- **Pero (P)**
  - Přidat kotevní bod
  - Odstranit kotevní bod
  - Změnit kotevní bod
- **Text (T)**
  - Text na cestě (Shift+T)
- **Tužka (N)**
  - Vyhlazení
  - Guma
- **Čára (\)**
- **Obdélníkový rámeček (F)**
  - Elipsovitý rámeček
  - Mnohoúhelníkový rámeček
- **Obdélník (M)**
  - Elipsa (L)
  - Mnohoúhelník
- **Tlačítko (B)**
- **Nůžky (C)**

C Transformační nástroje

- **Otočení (R)**
- **Změna velikosti (S)**
  - **Zkosení (O)**
- **Libovolná transformace (E)**
- **Přechod (G)**
  - Přechodové prolnutí (Shift+G)

D Nástroje pro modifikace a navigaci

- **Lístek s poznámkou**
- **Kapátko (I)**
  - Měřítko (K)
- **Ručička (H)**
- **Lupa (Z)**

■ Označuje výchozí nástroj *V závorkách jsou uvedeny klávesové zkratky

Viz také

„Galerie nástrojů pro výběr“ na stránce 28

„Galerie nástrojů pro kreslení a textových nástrojů“ na stránce 28

„Galerie transformačních nástrojů“ na stránce 29

„Galerie nástrojů pro modifikace a navigaci“ na stránce 30

Zobrazení panelu nástrojů

❖ Zvolte Okna > Nástroje.

Zobrazení voleb nástrojů

❖ Poklepejte na nástroj v panelu nástrojů.

Tento postup funguje pouze pro některé nástroje, jako je kapátko, tužka a mnohoúhelník.

Zobrazení a výběr skrytých nástrojů

1 V panelu nástrojů umístěte ukazatel nad nástroj, který obsahuje skryté nástroje, a podržte stisknuté tlačítko myši.

2 Když se objeví skryté nástroje, vyberte požadovaný nástroj.

Nabídka skrytých nástrojů

Změna rozvržení panelu nástrojů

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Rozhraní (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Rozhraní (Mac OS).

2 Z nabídky Plovoucí panel nástrojů zvolte volbu rozvržení a klepněte na OK.

Přehled nástrojů

Textové nástroje Vytvářejí a formátují text ve standardních nebo upravených blocích nebo na cestách. (Viz „O textových rámečcích“ na stránce 101.)

Kreslicí a malovací nástroje Kreslí a aplikují styl na jednoduché i složité objekty, včetně obdélníků, elips, mnohoúhelníků a tvarů od ruky. (Viz „Kreslení základních čar a tvarů“ na stránce 280, „Kreslení nástrojem tužka“ na stránce 281 a „Kreslení nástrojem pero“ na stránce 283.)

Nástroje pro výběr Vybírají (aktivují) objekty, body nebo čáry. (Viz „Vybírání objektů“ na stránce 333.)

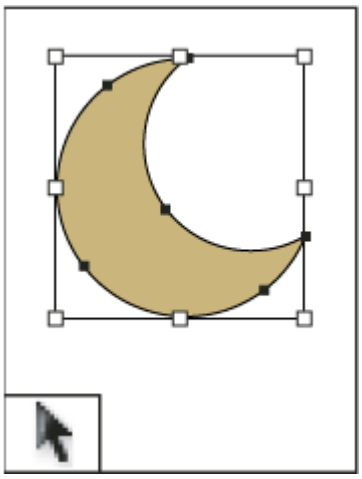
Transformační nástroje Mění tvar, orientaci a velikost objektů. (Viz „Transformace objektů“ na stránce 342.)

Nástroje pro navigaci, změnu zvětšení a měření Umožňují pohyb v dokumentu, nastavení jeho zobrazení a měření vzdáleností. (Viz „Zvětšení a zmenšení zobrazení“ na stránce 31 a „Pravítka a jednotky měření“ na stránce 41.)

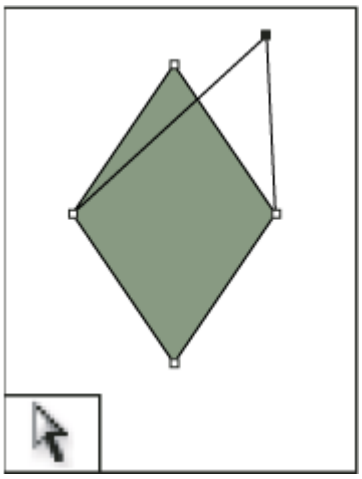
Nástroj nůžky Rozděluje cesty a rámečky. (Viz „Rozdělení cesty nástrojem nůžky“ na stránce 292.)

Nástroj tlačítko Vytváří tlačítka, která se používají ke spouštění různých akcí v interaktivních dokumentech. (Viz „Vytváření tllačítek“ na stránce 467.)

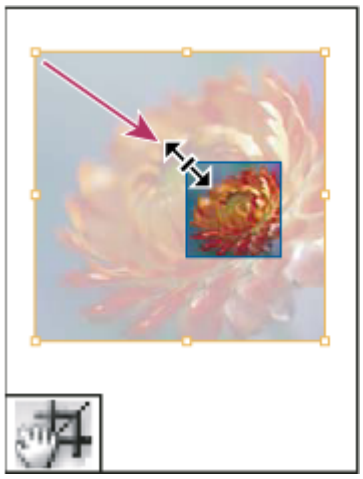
Galerie nástrojů pro výběr



Nástroj pro výběr umožňuje vybírat celé objekty.



Nástroj pro přímý výběr umožňuje vybírat body na cestě nebo obsah uvnitř rámečků.



Nástroj poloha umožňuje oříznout a posunout obrazy v rámečku.

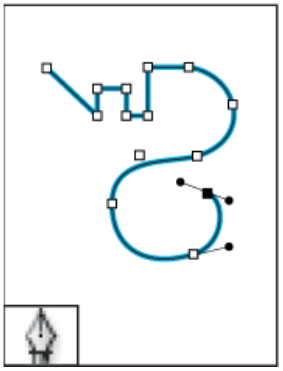
Viz také

„Panel nástrojů – přehled“ na stránce 25

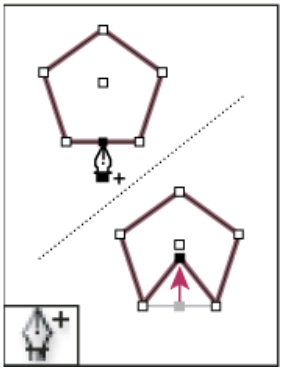
„Vybírání objektů“ na stránce 333

„Přehled metod vybírání“ na stránce 333

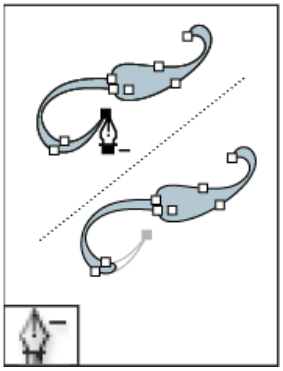
Galerie nástrojů pro kreslení a textových nástrojů



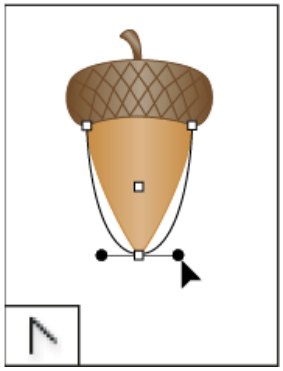
Nástroj pero umožňuje kreslit přímé a zakřivené cesty.



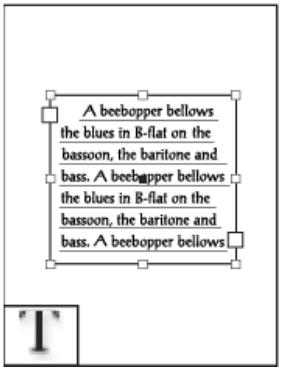
Nástroj přidat kotevní bod umožňuje přidat kotevní body k cestě.



Nástroj odstranit kotevní bod umožňuje odstranit kotevní body z cesty.

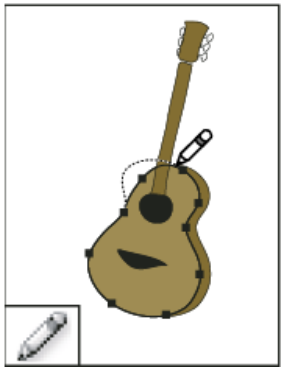


Nástroj změnit směrový bod umožňuje převádět rohové body na hladké a naopak.

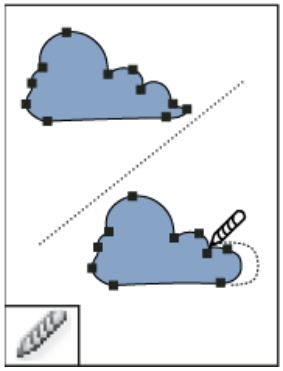


Textový nástroj umožňuje vytvářet textové rámečky a vybírat text.

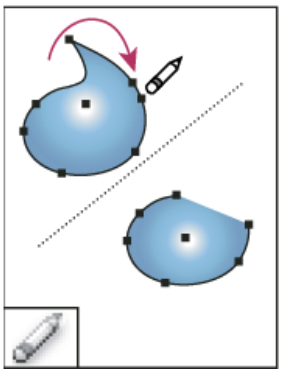
Nástroj text na cestě umožňuje vytvářet a upravovat text na cestách.



Nástroj tužka umožňuje kreslit cesty od ruky.

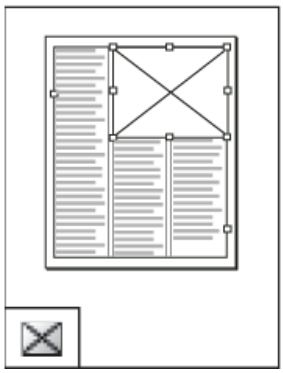


Nástroj vyhlazení umožňuje odstranit z cesty nadbytečné rohy.



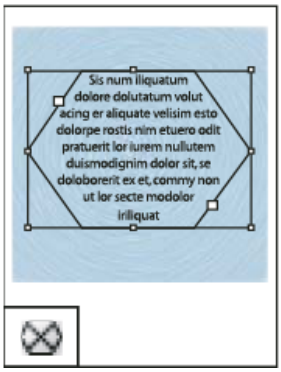
Nástroj guma umožňuje odstraňovat body z cesty.

Nástroj čára umožňuje kreslit segmenty čar.

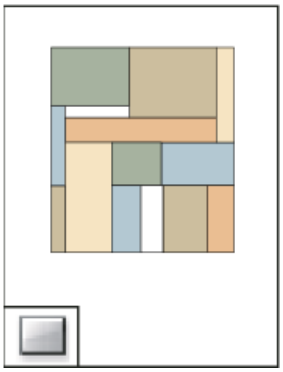


Nástroj obdélníkový rámeček umožňuje vytvářet čtvercová nebo obdélníková vyhrazená místa.

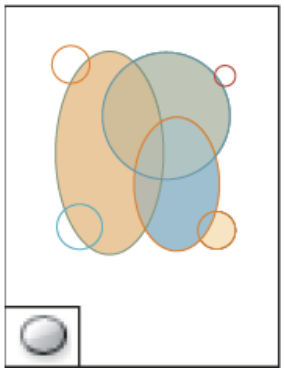
Nástroj elipsovitý rámeček umožňuje vytvářet kruhová nebo oválná vyhrazená místa.



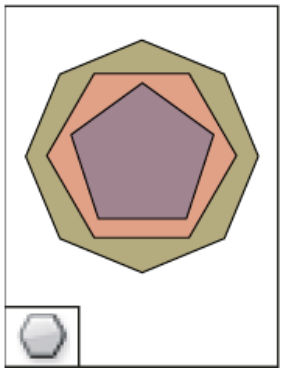
Nástroj mnohoúhelníkový rámeček umožňuje vytvářet vyhrazená místa s více stranami.



Nástroj obdélník umožňuje vytvářet čtverce nebo obdélníky.



Nástroj elipsa umožňuje vytvářet kruhy nebo ovály.



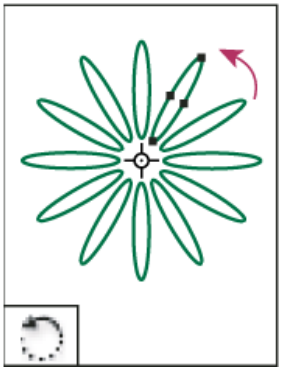
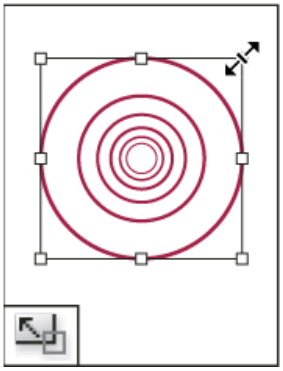
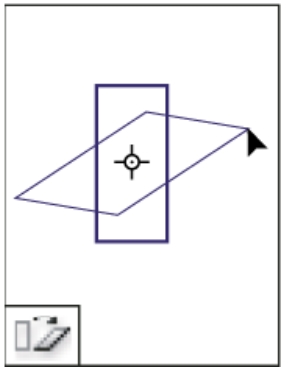
Nástroj mnohoúhelník umožňuje vytvářet tvary s více stranami.

Viz také

„Panel nástrojů – přehled“ na stránce 25

„Typy cest a tvarů“ na stránce 277

Galerie transformačních nástrojů

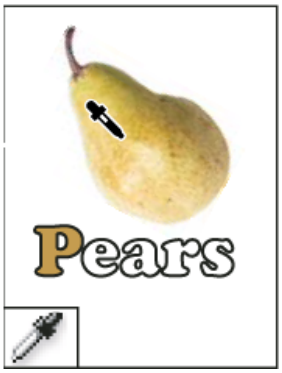
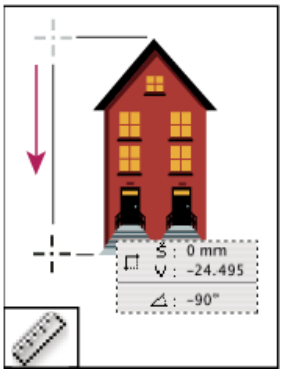
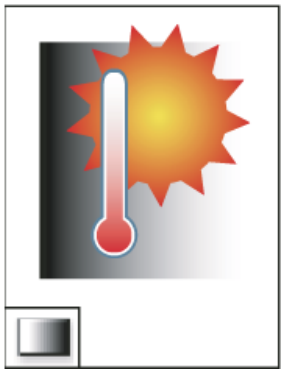
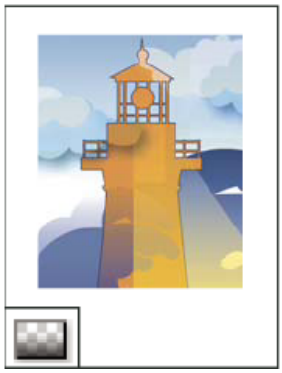
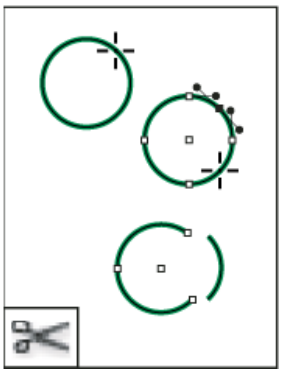
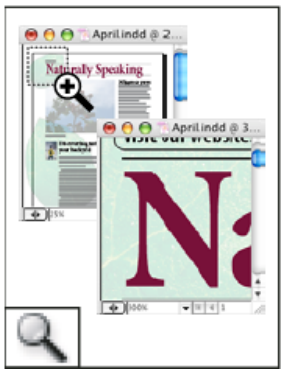
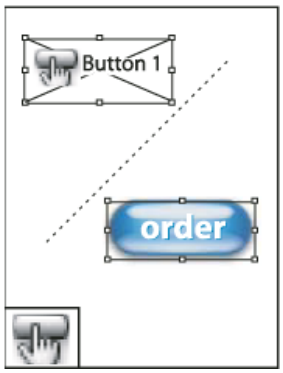
			
Nástroj otáčení umožňuje otáčet objekty kolem pevného bodu.	*Nástroj změna velikosti umožňuje měnit velikost objektů z pevného bodu.*	*Nástroj zkosení umožňuje zkosit objekty kolem pevného bodu.*	*Nástroj libovolná transformace umožňuje otočit, zmenšit, zvětšit nebo zkosit objekt.*

Viz také

„Panel nástrojů – přehled“ na stránce 25

„Transformace objektů“ na stránce 342

Galerie nástrojů pro modifikace a navigaci

			
Nástroj kapátko umožňuje vzorkovat barvu nebo atributy textu z objektu a aplikovat je na jiné objekty.	*Nástroj měřítko měří vzdálenost mezi dvěma body.*	*Nástroj přechod umožňuje nastavit počáteční a koncový bod a úhel přechodů uvnitř objektů.*	*Nástroj přechodové prolnutí umožňuje postupné vytrácení objektu do pozadí.*
			
Nástroj nůžky rozděluje cesty v určených bodech.	*Nástroj ručička posouvá zobrazení stránky v okně dokumentu.*	*Nástroj lupa zvětšuje a zmenšuje zobrazení v okně dokumentu.*	*Nástroj tlačítko umožňuje vytvořit tlačítko, které provede akci, když je dokument exportován do Adobe PDF.*

Viz také

„Panel nástrojů – přehled“ na stránce 25

Zobrazení pracovní plochy

Zvětšení a zmenšení zobrazení

Ke zvětšení zobrazení dokumentů se používá nástroj lupa nebo příkazy Zvětšení.

Viz také

„Klávesy pro nástroje“ na stránce 590

Zvětšení nebo zmenšení zobrazení

- Chcete-li zvětšit zobrazení, vyberte nástroj lupa a klepněte na oblast, kterou chcete zvětšit. Každým klepnutím zvětšíte zobrazení na následující přednastavenou hodnotu a střed zobrazení se nastaví do bodu, na který klepnete. Při maximálním zvětšení bude střed nástroje lupa prázdný. Chcete-li zobrazení zmenšit, podržte stisknutou klávesu Alt a klepněte na oblast, kterou chcete zmenšit. Každým klepnutím se zobrazení zmenší.
- Chcete-li zobrazení zvětšit na následující vyšší přednastavenou hodnotu, aktivujte okno, které chcete zobrazit, a zvolte Zobrazení > Zvětšit zobrazení. Chcete-li zobrazení zmenšit na předcházející nižší přednastavenou hodnotu, zvolte Zobrazení > Zmenšit zobrazení.
- Chcete-li nastavit určitou úroveň zvětšení, zadejte nebo zvolte tuto úroveň v textovém poli Zvětšení vlevo dole v okně dokumentu.
- Chcete-li zobrazení zvětšit nebo zmenšit, podržte stisknutou klávesu Alt a použijte kolečko nebo senzor myši.
- Chcete-li zvětšit zobrazení tažením, vyberte nástroj lupa a táhněte kolem oblasti, kterou chcete zvětšit.

Nastavení zvětšení na 100 %

- Poklepejte na nástroj lupa.
- Zvolte Zobrazení > Skutečná velikost.
- Zadejte nebo zvolte úroveň zvětšení 100 v textovém poli Zvětšení vlevo dole v okně dokumentu.

Zobrazení celé stránky, dvojstránky nebo pracovní plochy v aktivním okně

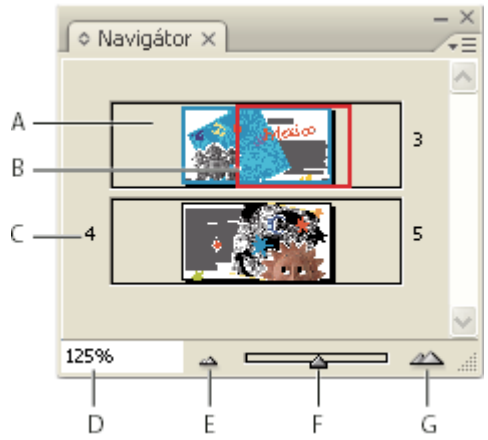
- Zvolte Zobrazení > Stránku do celého okna.
- Zvolte Zobrazení > Dvojstránku do celého okna.
- Zvolte Zobrazení > Celá pracovní plocha.

Viz také

„Klávesy pro prohlížení dokumentů a pracovních ploch dokumentů“ na stránce 596

Používání panelu Navigátor

Panel Navigátor (Okna > Objekt a rozvržení > Navigátor) obsahuje miniaturu vybrané dvojstránky, s jejíž pomocí můžete rychle změnit zobrazení dokumentu.



Panel Navigátor
***A.** Miniatura **B.** Rámeček zobrazení **C.** Číslo dvojstránky **D.** Textové pole zvětšení **E.** Tlačítko Zmenšit zobrazení **F.** Jezdec zvětšení **G.** Tlačítko Zvětšit zobrazení*

Přepínání mezi zobrazením jedné nebo všech otevřených dvojstránek

❖ Z nabídky panelu Navigátor zvolte Zobrazit aktivní dvojstránku nebo Zobrazit všechny dvojstránky. Použijte posuvník pro zobrazení dvojstránky před nebo za platnou dvojstránkou.

Pokud se rozhodnete zobrazit všechny dvojstránky, můžete si usnadnit prohlížení, když změníte velikost panelu Navigátor tak, aby byl vysoký a úzký.

Zvětšení nebo zmenšení zobrazení pomocí panelu Navigátor

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Klepněte na tlačítko Zvětšit zobrazení nebo Zmenšit zobrazení dole v panelu Navigátor.
- Přetáhněte jezdec zvětšení dole v panelu.
- Do textového pole Zvětšení zadejte zvětšení nebo zmenšení v procentech a stiskněte Enter (Windows) nebo Return (Mac OS).

Změna barvy rámečku zobrazení v panelu Navigátor

1 Z nabídky panelu Navigátor zvolte Volby panelu.

2 Zvolte barvu:

- Chcete-li použít přednastavenou barvu, vyberte ji z rozbalovací nabídky.
- Chcete-li určit jinou barvu, z rozbalovací nabídky zvolte Vlastní a určete barvu v dialogu pro výběr barvy.

Posouvání zobrazení

Můžete snadno nastavit, jak se stránky nebo objekty vystředí v okně dokumentu. Tyto techniky jsou také užitečné při přecházení mezi stránkami.

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Z panelu nástrojů vyberte nástroj ručička a pak klepněte a táhněte v okně dokumentu. Nástroj ručička můžete dočasně aktivovat podržením klávesy Alt a stisknutím mezerníku.
- V panelu Navigátor klepněte na miniaturu nebo přetáhněte rámeček zobrazení, který představuje viditelnou oblast aktuální dvojstránky.
- Klepněte na vodorovný nebo svislý posuvník nebo přetáhněte jezdec posuvníku.
- Stiskněte klávesu PageUp nebo PageDown.
- Použijte kolečko nebo senzor myši k posunutí zobrazení nahoru nebo dolů. Chcete-li posunout zobrazení doleva nebo doprava, podržte stisknutou klávesu Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) a použijte kolečko nebo senzor myši.

Viz také

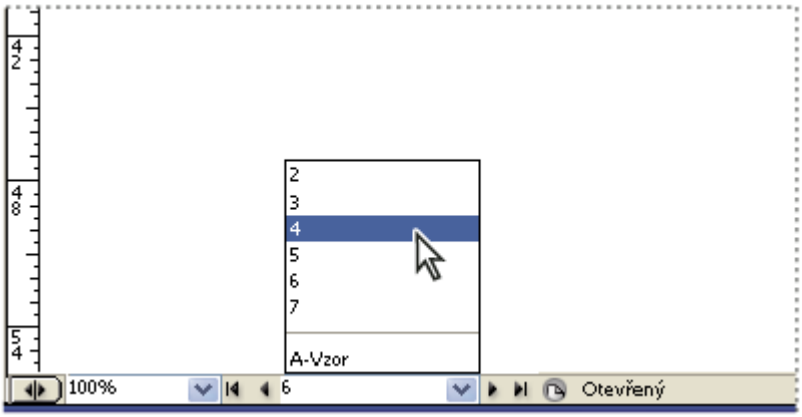
„Klávesy pro prohlížení dokumentů a pracovních ploch dokumentů“ na stránce 596

Přechod na jiné stránky

V InDesignu lze snadno přecházet ze stránky na stránku v dokumentu. Například podobně jako většina webových prohlížečů nabízí tlačítka Vpřed a Zpět pro procházení navštívených stránek, i InDesign si pamatuje pořadí, ve kterém jste prohlíželi stránky dokumentu.

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li procházet stránky v pořadí, v jakém jste je prohlíželi v průběhu současné práce, zvolte Formát > Přejít zpět nebo Přejít dopředu.
- Chcete-li přejít na následující nebo předcházející stránku, klepněte na tlačítko Následující stránka nebo Předcházející stránka dole v okně dokumentu nebo zvolte Formát > Následující stránka nebo Předcházející stránka.
- Chcete-li přejít na první nebo poslední stránku, klepněte na tlačítko První stránka nebo Poslední stránka vlevo dole v okně dokumentu nebo zvolte Formát > První stránka nebo Poslední stránka.
- Chcete-li přejít na určitou stránku, zvolte Formát > Přejít na stránku, určete číslo stránky a klepněte na OK. Nebo klepněte na šipku dolů v pravé části rámečku stránky a pak zvolte stránku.



Zvolte stránku v rámečku stránky, abyste přešli na určitou stránku

- Chcete-li přejít na vzorovou stránku, klepněte do rámečku s číslem stránky vlevo dole v okně dokumentu. Zadejte několik prvních písmen názvu vzorové stránky a stiskněte Enter (Windows) nebo Return (Mac OS). Nebo v panelu Stránky poklepejte na ikonu vzorové stránky nebo poklepejte na čísla stránek pod ikonami.

Práce s dalšími okny

Můžete otevřít další okna pro stejný dokument nebo pro jiné dokumenty InDesignu. S pomocí dalších oken můžete porovnat současně různé dvojstránky, zejména dvojstránky, které spolu nesousedí. Můžete také zobrazit stejnou stránku v různém zvětšení, takže můžete pracovat na detailech a sledovat, jak změny ovlivňují celkové rozvržení. Nebo můžete zobrazit vzorovou stránku v jednom okně a v ostatních oknech stránky, které jsou na ní založené, a sledovat, jak úpravy vzorové stránky ovlivní různé části dokumentu.

Při příštím otevření dokumentu se zobrazí pouze poslední použité okno.

- Chcete-li vytvořit nové okno pro stejný dokument, zvolte Okna > Uspořádat > Nové okno.
- Chcete-li uspořádat okna stupňovitě, zvolte Okna > Uspořádat > Stupňovitě a tím uspořádejte všechna okna za sebou, přičemž každé další okno bude mírně posunuté. Nebo zvolte Okna > Uspořádat > Dlaždicově svisle nebo Dlaždicově vodorovně a tím zobrazte všechna okna vedle sebe bez překrývání.
- Chcete-li okno aktivovat, klepněte na jeho titulní pruh. Nebo zvolte název zobrazení v nabídce Okna. Pokud existuje pro dokument více oken, jsou očíslovaná v pořadí, ve kterém byla vytvořena.
- Chcete-li pro aktivní dokument zavřít všechna okna, stiskněte Shift+Ctrl+W (Windows) nebo Shift+Apple+W (Mac OS).

- Chcete-li zavřít všechna okna pro všechny otevřené dokumenty, stiskněte Shift+Ctrl+Alt+W (Windows) nebo Shift +Apple+Alt+W (Mac OS).

Použití vyhlazení okrajů

Vyhlazení vyrovnává zubaté okraje textu a bitmapových obrazů změkčením přechodu barev mezi obrazovými body okraje a pozadí. Protože se změní pouze okrajové obrazové body, neztratí se žádné detaily.

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Rychlost zobrazení (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Rychlost zobrazení (Mac OS).

2 Z nabídky Upravit nastavení zobrazení zvolte nastavení zobrazení, pro které chcete zapnout vyhlazení.

Vyhlazení můžete zapnout nebo vypnout pro každé z nastavení zobrazení. Můžete například zapnout vyhlazení pro zobrazení Vysoká kvalita a vypnout pro Rychlé zobrazení.

3 Vyberte Zapnout vyhlazení.

Zjednodušené zobrazení textu

Když není nastavené zobrazení dostatečné pro zobrazení malého textu, InDesign zobrazí text jako ztlumený pruh. Toto chování se nazývá *zjednodušené zobrazení* textu. Každý text s určenou velikostí písma nebo menší se na obrazovce nahradí zjednodušenou formou, která vyznačuje umístění textu.

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Rychlost zobrazení (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Rychlost zobrazení (Mac OS).

2 Z nabídky Upravit nastavení zobrazení zvolte nastavení zobrazení, pro které chcete změnit nastavení šedého zobrazování textu.

Pro každé z nastavení zobrazení můžete určit jinou hodnotu pro šedé zobrazování textu.

3 Zadejte hodnotu pro Zobrazovat šedě text pod.

4 Chcete-li určit, zda se má zjednodušit zobrazení textu a obrazů při rolování dokumentu, přetáhněte jezdec Nástroj ručička na požadovaný poměr mezi rychlostí a kvalitou a pak klepněte OK.

Výpočty hodnot v panelech a dialogových oknech

V libovolném číselném poli můžete provádět jednoduché matematické výpočty. Pokud například chcete posunout vybraný objekt o 3 jednotky doprava s použitím současných jednotek měření, nemusíte počítat novou vodorovnou pozici – jednoduše zadejte **+3** za současnou hodnotu v panelu Transformace.

V panelech se používají jednotky vybrané v dialogovém okně Předvolby; můžete ale zadat hodnoty i v jiných jednotkách.

1 V textovém poli, do kterého lze zadat číselné hodnoty, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li nahradit celou současnou hodnotu matematickým výrazem, vyberte celou současnou hodnotu.
- Chcete-li použít současnou hodnotu jako část matematického výrazu, klepněte před nebo za současnou hodnotou.

2 Zadejte jednoduchý matematický výraz s použitím jednoho matematického operátoru, jako je + (plus), - (minus), * (násobení), / (dělení) nebo % (procenta).

Například 0p0+3 nebo 5mm + 4.

3 Stiskněte klávesu Enter nebo Return, aby se výpočet provedl.

V ovládacím panelu a v panelu Transformace můžete vybraný objekt duplikovat a aplikovat výpočet na kopii objektu (místo originálu). Zadejte výpočet a stiskněte Alt+Enter (Windows) nebo Alt+Return (Mac OS).

Zadávání hodnot v panelech a dialogových oknech

Panely a dialogová okna používají jednotky měření a kroky kláves definované v dialogovém okně Úpravy > Předvolby > Jednotky a kroky kláves (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Jednotky a kroky kláves (Mac OS). Můžete ale kdykoliv zadat hodnoty pomocí libovolných podporovaných jednotek měření, když dočasně nahradíte platné nastavení předvoleb.

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Zapište hodnotu do pole a pak stiskněte Enter nebo Return.

- Přetáhněte jezdec.
- Přetáhněte točítko.
- Klepnutím na tlačítka se šipkami v panelu změňte hodnotu.
- Klepněte do pole a pak použijte klávesy se šipkou nahoru nebo dolů na klávesnici ke změně hodnoty.
- Vyberte hodnotu z nabídky připojené k poli.

Poznámka: *Když provádíte změny pomocí tlačítek se šipkami, kláves se šipkami nebo rozbalovacích nabídek, InDesign aplikuje změnu okamžitě.*

Viz také

„Pravítka a jednotky měření“ na stránce 41

Nastavení předvoleb

O předvolbách a výchozích hodnotách

Předvolby obsahují nastavení, jako je umístění panelů, volby jednotek měření a volby zobrazení pro grafiky a typografii. Nastavení předvoleb určuje, jak se na počátku chovají dokumenty a objekty InDesignu.

Výchozí nastavení se použijí pro každý nově vytvořený dokument nebo objekt. Můžete například určit výchozí písmo a ostatní nastavení písma pro všechny nové dokumenty nebo textové rámečky.

Mnoho předvoleb programu a výchozích nastavení je uloženo v souborech předvoleb Adobe InDesignu, nazvaných InDesign Defaults a InDesign SavedData. Oba tyto soubory výchozích nastavení se uloží pokaždé, když ukončíte InDesign.

Poznámka: *Předvolby InDesignu jsou plně skriptovatelné. Chcete-li sdílet shodnou sadu předvoleb ve skupině uživatelů, vytvořte skript, který nastavuje předvolby, a který pak všichni uživatelé ve skupině spustí na svých počítačích. Nekopírujte soubor předvoleb jednoho uživatele na jiný počítač, protože to může způsobit nestabilitu aplikace. Více informací o skriptování najdete v příručce Scripting Guide (Průvodce skriptováním) na DVD disku InDesignu.*

Nastavení všeobecných předvoleb

1. Zvolte Úpravy > Předvolby > Všeobecné (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Všeobecné (Mac OS) a pak zvolte typ předvoleb, které chcete nastavit.
2. V sekci Číslování stránek zvolte způsob číslování stránek z nabídky Zobrazovat.
3. V sekci Zavádění a vkládání písem určete práh pro vytvoření podmnožiny písma na základě počtu glyfů, které písmo obsahuje. Toto nastavení ovlivňuje volby zavádění písem v dialogových oknech Tisk a Export.
4. V sekci Skriptování vyberte Povolit připojené skripty, abyste umožnili připojování akcí JavaScriptu k prvkům v InDesignu. Pokud otevíráte dokument InDesignu z neznámého zdroje, může být vhodné tuto volbu vypnout.
5. Klepněte na Obnovit všechny výstražné dialogy, aby se zobrazily všechny výstrahy – i ty, pro které jste již zaškrtli volbu Příště nezobrazovat. (Když se zobrazí výstraha, můžete zaškrtnout volbu, abyste zabránili dalšímu zobrazení této výstrahy.)

Viz také

„Změna velikosti textu“ na stránce 203

Nastavení výchozích hodnot

Pokud změníte nastavení, když nejsou otevřené žádné dokumenty, změny nastaví výchozí hodnoty pro nové dokumenty. Pokud je při změně nastavení otevřený dokument, změny ovlivní pouze tento dokument.

Podobně pokud změníte nastavení, když nejsou vybrané žádné objekty, změny nastaví výchozí hodnoty pro nové objekty.

Určení výchozích nastavení pro nové dokumenty

1 Zavřete všechny dokumenty InDesignu.

2 Změňte libovolná nastavení nabídek, panelů nebo dialogových oken.

Pokud používáte stejnou velikost stránky a jazyk pro většinu dokumentů, můžete změnit tyto výchozí hodnoty, když není otevřený žádný dokument. Chcete-li například změnit výchozí velikost stránky, zavřete všechny dokumenty, zvolte Soubor > Nastavení dokumentu a vyberte požadovanou velikost stránky. Chcete-li nastavit výchozí slovník, zavřete všechny dokumenty, zvolte Úpravy > Předvolby > Slovník (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Slovník (Mac OS) a vyberte volbu z nabídky Jazyk.

Určení výchozích nastavení pro nové objekty v dokumentu

1 Otevřete v InDesignu dokument a zvolte Úpravy > Odznačit vše.

2 Změňte libovolná nastavení nabídek, panelů nebo dialogových oken.

Obnovení všech předvoleb a výchozích nastavení

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- (Windows) Spusťte InDesign a pak stiskněte klávesy Shift+Ctrl+Alt. Klepněte na Ano v okně s dotazem, zda chcete vymazat soubory předvoleb.
- (Mac OS) Spusťte InDesign a přitom podržte stisknuté klávesy Shift+Alt+Apple+Ctrl. Klepněte na Ano v okně s dotazem, zda chcete vymazat soubory předvoleb.

O stylech a přednastaveních InDesignu

Můžete uložit nastavení pro opakované použití, včetně nastavení pro následující položky:

- Vytvoření odstavcových a znakových stylů. (Viz „Definování odstavcových a znakových stylů“ na stránce 152.)
- Vytvoření objektových stylů. (Viz „Definování objektových stylů“ na stránce 163.)
- Vytvoření stylů tabulek a buněk. (Viz „Definování stylů tabulky a buněk“ na stránce 251.)
- Vytvoření přednastavení exportu do PDF. (Viz „Přizpůsobení přednastavení Adobe PDF“ na stránce 442.)
- Vytvoření přednastavení tisku. Ve stylu jsou obsaženy všechny atributy z tiskového dialogového okna. (Viz „Tisk dokumentu nebo knihy“ na stránce 504.)
- Vytvoření přednastavení přesahů. (Viz „Vytvoření nebo úpravy přednastavení přesahů“ na stránce 432.)
- Vytvoření přednastavení sloučení průhledností. (Viz „Sloučení průhledné kresby“ na stránce 377.)
- Vytvoření stylů obsahu. (Viz „Vytvoření nebo import stylů obsahu“ na stránce 261.)
- Uložení konfigurace pracovní plochy.
- Vytvoření přednastavení dokumentu. (Viz Definování přednastavení dokumentu.)
- Vytvoření stylů tahu. (Viz „Definování vlastních stylů tahů“ na stránce 297.)

Obecně platí: změňte nastavení v dialogovém okně a pak uložte nastavení. Styly a přednastavení se ukládají do dokumentu, ve kterém byly vytvořeny. Pomocí importu nebo načtení stylů nebo přednastavení můžete použít nastavení z jiného dokumentu. Kromě toho můžete většinu přednastavení exportovat nebo uložit do samostatného souboru a použít na jiných počítačích.

Styly a přednastavení můžete také sdílet ve všech dokumentech v souboru knihy. Další informace viz „Synchronizace dokumentů knihy“ na stránce 256.

Obnovení a kroky zpět

Obnovení dokumentů

InDesign chrání data před nečekanými výpadky proudu nebo chybám systému pomocí funkce automatického obnovení. Data pro automatické obnovení existují v dočasném souboru, který je na disku uložen nezávisle na souboru původního

dokumentu. Za normálních okolností nemusíte na automatické obnovení dat myslet, protože všechny aktualizace dokumentu ukládané do souboru pro automatické obnovení se při použití příkazů Uložit nebo Uložit jako nebo při normálním ukončení InDesignu automaticky přidají k originálnímu dokumentu. Automatické obnovení dat je důležité pouze v případě, že nejste schopni provést uložení kvůli nečekanému výpadku proudu nebo systémové chybě.

Přes existenci těchto funkcí si ale pro případ výpadku proudu nebo systémové chyby často ukládejte soubory a vytvářejte záložní soubory.

Viz také

„Adobe Version Cue“ na stránce 86

Nalezení obnovených dokumentů

1. Restartujte svůj počítač.
2. Spusťte InDesign.

   Pokud existují data pro automatické obnovení, InDesign automaticky zobrazí obnovený dokument. V titulním pruhu okna dokumentu se za názvem dokumentu zobrazí slovo [obnovený], které označuje, že dokument obsahuje neuložené změny, které byly automaticky obnoveny.

   Poznámka: *Pokud InDesign neuspěje při pokusu otevřít dokument pomocí automatického obnovení změn, mohou být data pro automatické obnovení poškozená.*

3. Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li uložit obnovená data, zvolte Soubor > Uložit jako, zadejte umístění a nový název souboru a klepněte na Uložit. Příkaz Uložit jako zachová obnovenou verzi, která obsahuje automaticky obnovená data; slovo [obnovený] z titulního pruhu zmizí.
- Chcete-li vypustit automaticky obnovené změny a použít poslední verzi dokumentu, která byla výslovně uložena na disk před chybou, zavřete soubor bez uložení a otevřete soubor z disku nebo zvolte Soubor > Obnovit.

Změna umístění obnovených dokumentů

1. Zvolte Úpravy > Předvolby > Zpracování souborů (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Zpracování souborů (Mac OS).
2. V sekci Data pro obnovení dokumentu klepněte na Procházet (Windows) nebo na Vybrat (Mac OS).
3. Vyberte nové umístění pro obnovené dokumenty, klepněte na OK a pak znovu klepněte na OK.

Opravy chyb

Pokud je to potřeba, můžete zrušit zdlouhavou operaci před jejím dokončením, vzít zpět poslední změny nebo se vrátit k předchozí uložené verzi. Můžete vzít zpět nebo znovu provést až několik set posledních akcí (počet je omezen velikostí dostupné paměti RAM a typem provedených akcí). Posloupnost akcí se vypustí, když použijete příkaz Uložit jako, zavřete dokument nebo ukončíte program.

Pokud máte přístup do pracovního prostoru Version Cue, můžete v InDesignu nebo InCopy pomocí funkcí Version Cue vytvářet a vyhledávat různé verze souborů. Pracovní prostor Version Cue je k dispozici pouze jako součást Adobe Creative Suite.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li vzít zpět poslední změnu, zvolte Úpravy > Zpět *[akce]*. (Některé akce nelze vzít zpět, například rolování.)
- Chcete-li znovu provést akci, zvolte Úpravy > Znovu *[akce]*.
- Chcete-li vzít zpět všechny změny provedené od posledního uložení projektu, zvolte Soubor > Obnovit.
- Chcete-li zavřít dialogové okno bez aplikování změn, klepněte na Zrušit.

Viz také

„Adobe Version Cue“ na stránce 86

Kapitola 3: Rozvržení

Rozhodnutí, která uděláte při prvním nastavení dokumentu, budou mít vliv na to, jak efektivní bude váš návrh stránek a jejich produkce. Řádné plánování ušetří vám a vašim dodavatelům peníze a čas.

Vytváření dokumentů

Vytvoření nových dokumentů

Návrh stránky začíná základními úkony: vytvořením nového dokumentu, nastavením stránek a umístěním okrajů a sloupců nebo změnou nastavení mřížky.

Můžete také vytvořit obsahy a rejstříky, když spravujete dokument v InDesignu v souboru knihy.

Video o nastavení nových dokumentů najdete na www.adobe.com/go/vid0068_cz.

Viz také

„Doporučený pracovní postup pro dokumenty InDesign“ na stránce 83

„Použití předloh dokumentu“ na stránce 86

„Přidávání dokumentů do souboru knihy“ na stránce 255

Volby nového dokumentu

Protilehlé stránky Vyberte tuto volbu, chcete-li nastavit levé a pravé stránky ve *dvojstránce* jako protilehlé. Odznačte tuto volbu, chcete-li mít každou stránku samostatnou, například když plánujete tisknout na obě strany jednoho listu papíru nebo chcete, aby objekty *spadávaly* ve vazbě.

Když vytvoříte dokument, můžete použít panel Stránky, abyste vytvořili dvojstránky s více než dvěma stránkami nebo vynutit, aby se první dvě stránky otevíraly jako dvojstránka.

Základní textový rámeček Vyberte tuto volbu, chcete-li vytvořit textový rámeček s velikostí podle oblasti uvnitř vodítek okrajů, s určeným nastavením sloupců. Základní textový rámeček se přidá do Vzoru A. (Viz „Používání textových rámečků na vzorových stránkách“ na stránce 103.)

Volba Základní textový rámeček je dostupná pouze v případě, že jste zvolili Soubor > Nový > Dokument.

Velikost stránky Zvolte velikost stránky z nabídky nebo zadejte hodnoty pro Šířka a Výška. Velikost stránky představuje požadovanou konečnou velikost po oříznutí spadávky nebo jiných značek vně stránky.

Orientace Klepněte na Na výšku nebo Na šířku . Tyto ikony se dynamicky vzájemně ovlivňují s rozměry zadanými v části Velikost stránky. Když je Výška větší hodnota, vybere se ikona Na výšku. Když je větší Šířka, vybere se ikona Na šířku. Klepnutím na nevybranou ikonu zaměníte hodnoty Výška a Šířka.

Chcete-li určit rozměry oblastí spadávky a popisu, klepněte na Více voleb v dialogovém okně Nový dokument. Chcete-li vytvořit stejné oblasti spadávky a popisu na všech stranách, klepněte na ikonu Změnit všechna nastavení na stejné hodnoty .

Spadávka Oblast spadávky umožňuje tisknout objekty, které jsou umístěny na vnějším okraji definované velikosti stránky. Na stránce požadované velikosti s objektem umístěným na jejím okraji se může při malém posunu při tisku na okraji tisknutelné oblasti objevit bílá. Proto byste měli umístit objekt, který je na okraji stránky požadovaných rozměrů, trochu mimo okraj a po tisku stránku oříznout. Oblast spadávky se zobrazuje jako červená linka v dokumentu. Nastavení oblasti spadávky můžete zadat v části Spadávka v tiskovém dialogovém okně.

Popisy Oblast popisu se vypustí, když se dokument ořízne na konečnou velikost stránky. Oblast popisu obsahuje tiskové informace, pruh informace o přizpůsobených barvách nebo zobrazuje další instrukce a popisy dalších informací v dokumentu. Objekty (včetně textových rámečků) umístěné v oblasti popisu se tisknou, ale zmizí, když se dokument ořízne na konečnou velikost stránky.

Objekty mimo oblast spadávky nebo popisu (podle toho, která sahá dále) se netisknou.

Poznámka: *Můžete také klepnout na Uložit přednastavení, chcete-li uložit nastavení dokumentu pro další použití.*

Přizpůsobení pracovní plochy a vodítek

Můžete nastavit barvy pro zobrazení vodítek okrajů stránky a sloupců i vodítek oblastí spadávky a popisu na pracovní ploše. Abyste snadněji rozlišili režimy zobrazení Normální a Náhled, můžete změnit barvu pozadí náhledu.

V InDesignu můžete také nastavit jak blízko musí objekt být, aby se přitáhnul k vodítku, zda se mají vodítka zobrazovat před nebo za objekty, a také velikost pracovní plochy.

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Vodítka a pracovní plocha (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Vodítka a pracovní plocha (Mac OS).

2 V části Barvy vyberte požadované barvy v následujících nabídkách, nebo zvolte Vlastní a v dialogu pro výběr barvy určete vlastní barvu.

Okraje	**Nastavte barvu okrajů stránky.**
Sloupce	**Nastavte barvu vodítek sloupců stránky.**
Spadávka	**Nastavte barvu oblasti spadávky (která se nastavuje v dialogovém okně Nastavení dokumentu).**
Popisy	**Nastavte barvu oblasti popisu (která se nastavuje v dialogovém okně Nastavení dokumentu).**
Pozadí náhledu	**Nastavte barvu pracovní plochy v režimu zobrazení Náhled.**

3 Chcete-li nastavit, jak blízko musí objekt být, aby se přitáhnul na vodítko nebo mřížku, zadejte hodnotu v obrazových bodech do Zóna přitahování.

4 Chcete-li zobrazovat vodítka za objekty, vyberte Vodítka vzadu.

5 Chcete-li určit, o kolik přesahuje pracovní plocha stránku nebo dvojstránku (nebo oblast spadávky nebo popisu, je-li zadaná), zadejte hodnotu do Minimální svislý posun.

6 Klepnutím na OK zavřete dialogové okno Předvolby.

Můžete změnit barvu papíru na obrazovce. Když není vybraný žádný text nebo objekty, poklepejte na barvu Papír v panelu Vzorník (zvolte Okna > Vzorník). Barva papíru se zobrazuje pouze na obrazovce a neovlivní výstup; účelem je pouze simulovat návrh pro barevné papíry.

Změna nastavení dokumentu

Změna voleb v dialogovém okně Nastavení dokumentu ovlivní všechny stránky v dokumentu. Pokud změníte velikost nebo orientaci stránky po vložení objektů na stránky, můžete pomocí funkce Úpravy rozvržení minimalizovat čas potřebný k novému uspořádání existujících objektů.

1 Zvolte Soubor > Nastavení dokumentu.

2 Určete volby dokumentu a pak klepněte na OK. (Viz „Volby nového dokumentu“ na stránce 38.)

Viz také

„O automatických úpravách rozvržení“ na stránce 71

Změna nastavení okrajů a sloupců stránky

Můžete změnit nastavení sloupců a okrajů stránek a dvojstránek. Když změníte nastavení sloupců a okrajů na vzorové stránce, změní se nastavení na všech stránkách, na které je daná vzorová stránka použitá. Změna sloupců a okrajů na normálních stránkách ovlivní pouze tyto stránky vybrané v panelu Stránky.

Poznámka: *Dialogové okno Okraje a sloupce nemění sloupce uvnitř textových rámečků. Sloupce textových rámečků existují pouze uvnitř jednotlivých textových rámečků, ne na samotné stránce. Můžete nastavit sloupce uvnitř jednotlivých textových rámečků, když použijete dialogové okno Volby textového rámečku. Sloupce textového rámečku mohou být také ovlivněny funkcí Úpravy rozvržení.*

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li změnit nastavení okrajů a sloupců pro jednu dvojstránku nebo stránku, přejděte na danou dvojstránku nebo vyberte jednu dvojstránku nebo stránku v panelu Stránky.
- Chcete-li změnit nastavení okrajů a sloupců pro více stránek, vyberte tyto stránky v panelu Stránky nebo vyberte vzor, podle kterého se řídí stránky, které chcete změnit.

2 Zvolte Formát > Okraje a sloupce, určete následující volby a pak klepněte na OK.

Okraje	**Zadejte hodnoty, abyste určili vzdálenost mezi vodítky okrajů a okraji stránky. Pokud je vybraná volba Protilehlé stránky v dialogovém okně Nový dokument nebo Nastavení dokumentu, názvy voleb okrajů Levý a Pravý se změní na Uvnitř a Vně, aby bylo možné určit přidané místo u vnitřních okrajů pro vazbu.**
Sloupce	**Ve volbě Počet zadejte počet sloupců, které chcete vytvořit mezi vodítky okrajů. Ve volbě Mezera zadejte hodnotu pro šířku odstupu mezi sloupci.**

Viz také

„O automatických úpravách rozvržení“ na stránce 71

„Změna vlastností textového rámečku“ na stránce 114

Vytvoření sloupců s nestejnou šířkou

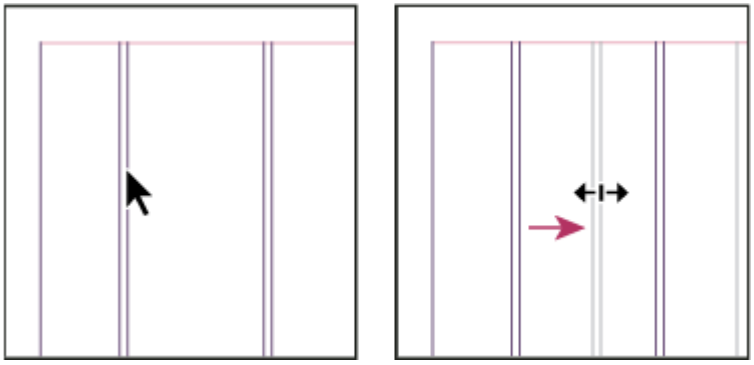
Když máte na stránce více sloupců, vodítka sloupců mezi nimi se objevují v párech. Když přetáhnete jedno vodítko sloupce, posune se celý pár. Odstup mezi vodítky sloupců je určený zadanou hodnotou pro mezeru; pár se posunuje společně, aby se tato hodnota zachovala.

Poznámka: *V textovém rámečku nemůžete vytvořit sloupce s nestejnou šířkou. Místo toho vytvořte zřetězené textové rámečky vedle sebe s různými šířkami sloupců.*

1 Přejděte na vzor nebo dvojstránku, kterou chcete změnit.

2 Pokud jsou vodítka sloupců zamčená, zvolte Zobrazení > Mřížka a vodítka > Zamknout vodítka sloupců, abyste volbu odznačili.

3 Nástrojem pro výběr přetáhněte vodítko sloupce. Vodítko nelze přetáhnout za sousední vodítko sloupce nebo mimo okraj stránky.



Vytvoření sloupců s nestejnou šířkou tažením vodítka sloupce

Chcete-li vytvořit sloupce s různými mezerami, vytvořte rovnoměrně rozmístěná vodítka a pak přetáhněte jednotlivá vodítka do požadovaných poloh. (Viz „Vytváření vodítek“ na stránce 48.)

Vytváření vlastní velikosti stránky

Vytváření vlastní velikosti stránky

Když běžně používáte vlastní velikost stránky, můžete ji přidat do nabídky Velikost stránky v dialogovém okně Nový dokument. Vlastní velikosti stránky přidáte do nabídky Velikost stránky tak, že upravíte textový soubor New Doc Sizes ve složce Presets (ve složce aplikace InDesign). Tento soubor obsahuje i dokumentaci; chcete-li definovat vlastní velikosti stránek, otevřete ho v textovém editoru a postupujte podle instrukcí uvnitř souboru.

Velikosti stránek definované v souboru New Doc Sizes se objeví v dialogovém okně Nový dokument a Nastavení dokumentu.

Poznámka: *Vlastní velikost stránky můžete také určit přímo v dialogovém okně Nový dokument nebo Nastavení dokumentu, ale tyto velikosti papíru nebudou k dispozici při vytváření dalších dokumentů.*

Viz také

„Změna nastavení dokumentu“ na stránce 39

Pravítka a jednotky měření

Zobrazení nebo skrytí pravítek

❖ V normálním režimu zobrazení (Zobrazit > Režim zobrazení > Normální) zvolte Zobrazení > Zobrazovat pravítka nebo Skrýt pravítka.

Viz také

„Tisk dokumentu nebo knihy“ na stránce 504

O pravítkách a jednotkách měření

Můžete změnit jednotky měření pro pravítka na obrazovce a pro použití v panelech a v dialogových oknech; tato nastavení můžete kdykoliv změnit a při zadávání hodnoty můžete dočasně předefinovat současné jednotky. Standardně je počátek pravítek v levém horním rohu stránky nebo dvojstránky. To můžete změnit přesunutím počátku pravítek.

Při změně jednotek měření se vodítka, mřížky a objekty nepřesunou, proto po změně dílků pravítka nemusí být dílky zarovnané s objekty, které byly zarovnané na staré dílky.

Pravítka v okně dokumentu
***A.** Dílky s popisem **B.** Hlavní dílky **C.** Vedlejší dílky*

Pro vodorovná a svislá pravítka můžete nastavit různé jednotky měření. Jednotky, které vyberete pro vodorovné pravítko, se vztahují také na tabulátory, okraje, odsazení a další měření. Každá dvojstránka má své vlastní svislé pravítko, ale všechna svislá pravítka mají stejná nastavení určená v dialogovém okně předvoleb Jednotky a kroky kláves.

Výchozí jednotky měření pro pravítka jsou pica (1 pica = 12 bodů). Můžete ale nastavit vlastní jednotky pravítek a určit, kde se na pravítku zobrazí hlavní dílky. Pokud například nastavíte vlastní jednotky pro svislé pravítko na 12 bodů, hlavní dílky pravítka se zobrazí každých 12 bodů (pokud je v současném zvětšení takové zobrazení možné). Dílky pravítka odpovídají upraveným hlavním dílkům, takže když pravítko ukazuje v daném příkladu 3, označuje to třetí 12 bodový krok neboli 36 bodů.

Svislé pravítko zobrazující palce (vlevo) a vlastní 12 bodové dílky (vpravo)

Nastavení vlastních dílků ve svislém pravítku je užitečné pro zarovnání hlavních dílků pravítka na mřížku účaří.

Viz také

„O mřížkách“ na stránce 46

„Změna počátku pravítek“ na stránce 44

Změna jednotek měření a pravítek

1. Zvolte Úpravy > Předvolby > Jednotky a kroky kláves (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Jednotky a kroky kláves (Mac OS).
2. Chcete-li změnit počátek pravítek, proveďte v nabídce Počátek v části Jednotky pravítka jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li nastavit počátek pravítek do levého horního rohu každé dvojstránky, zvolte Dvojstránka. Vodorovné pravítko měří přes celou dvojstránku.
- Chcete-li nastavit počátek pravítek do levého horního rohu každé stránky, zvolte Stránka. Vodorovné pravítko začíná od nuly na každé stránce ve dvojstránce.
- Chcete-li nastavit počátek pravítek pro vícestránkovou dvojstránku do levého horního rohu stránky zcela vlevo a také nahoru do hřbetu vazby, zvolte Hřbet. Vodorovné pravítko měří od stránky zcela vlevo k okraji vazby a od hřbetu vazby ke stránce zcela vpravo.

3 Chcete-li změnit jednotky měření používané v pravítkách, v dialogových oknech a v panelech, zvolte požadované jednotky pro Vodorovné a Svislé nebo zvolte Vlastní a zadejte počet bodů tak, jak chcete, aby se na pravítku zobrazovaly hlavní dílky.

4 Chcete-li změnit hodnotu, kterou chcete používat pro počítání bodů, určete požadovanou velikost bodu na palec v poli Počet bodů/palec.

5 Nastavte libovolné z následujících voleb pro Krok kláves:

Kurzorové klávesy	**Určete krok pro posunování objektů klávesami se šipkami.**
Velikost/proklad	**Určete krok pro zvětšování nebo zmenšování bodové velikosti nebo prokladu pomocí klávesových zkratek.**
Posun účaří	**Určete krok pro posun účaří pomocí klávesových zkratek.**
Vyrovnání párů	**Určete krok pro vyrovnání párů pomocí klávesových zkratek.**

6 Klepněte na OK.

Jednotky pravítka můžete také změnit klepnutím pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) na pravítko a volbou jednotek z kontextové nabídky. Klepnutím pravým tlačítkem nebo se stisknutou klávesou Ctrl na průsečík vodorovného a svislého pravítka můžete najednou změnit jednotky obou pravítek.

Viz také

„Klávesy pro práci s textem“ na stránce 594

„Klávesy pro vybírání a přemísťování objektů“ na stránce 591

Lokální změna výchozích jednotek měření

Můžete určit jednotku měření, která je jiná než výchozí.

❖ Zvýrazněte existující hodnotu v panelu nebo v dialogovém okně a zadejte novou hodnotu pomocí zápisu podle následující tabulky:

Abyste zadali:	Zadejte za hodnotou tato písmena:	Příklady	Výsledek
Palce	palce palec "	5,25 palce 5,25 palec 5,25"	5,25 palce
Milimetry	mm	48 mm	48 milimetrů
Pica	p	3p	3 pica
Body	b p (před hodnotou)	6 b p6	6 bodů
Pica a body	p (mezi hodnotami)	3p6	3 pica a 6 bodů
cicera	c	5c	5 cicer
Agate	ag	5ag	agate

Změna počátku pravítek

Počátek pravítek je místo, kde se protínají nuly na vodorovném a svislém pravítku. Standardně je počátek pravítek v levém horním rohu první stránky každé dvojstránky. To znamená, že výchozí poloha počátku pravítek vzhledem ke dvojstránce je vždy stejná, může se ale zdát, že se mění vzhledem k pracovní ploše.

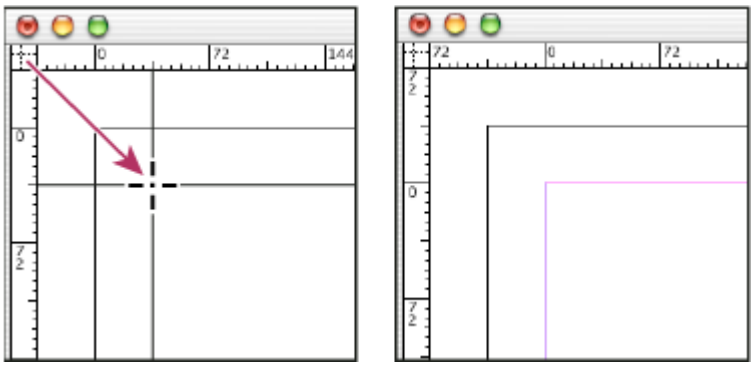
Souřadnice polohy X a Y v ovládacím panelu a v panelech Informace a Transformace se zobrazují relativně k počátku pravítek. Počátek můžete přesunout, chcete-li měřit vzdálenosti, vytvořit nový referenční bod pro měření nebo dlaždicově rozdělit stránky větší velikosti. Standardně má každá dvojstránka jeden počátek v levém horním rohu první stránky, ale můžete ho umístit také ve hřbetu vazby nebo můžete určit, aby každá stránka ve dvojstránce měla svůj vlastní počátek.

Upravení počátku pravítek

Když přemístíte počátek pravítek, přesune se počátek do stejné relativní polohy na všech dvojstránkách. Pokud například přesunete počátek pravítek do levého horního rohu druhé stránky dvojstránky, zobrazí se v této pozici na druhé stránce všech ostatních dvojstránek v dokumentu.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li přesunout počátek pravítek, přetáhněte průsečík vodorovného a svislého pravítka do polohy na stránce, kam chcete umístit počátek pravítek.



Nastavení nového počátku pravítek

- Chcete-li obnovit počáteční bod pravítek, poklepejte na průsečík vodorovného a svislého pravítka.
- Chcete-li zamknout nebo odemknout počátek pravítek, klepněte pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) na počátek pravítek a z kontextové nabídky zvolte Zamknout počátek pravítek nebo Odemknout počátek pravítek.

Změna výchozího počátku pravítek

Pomocí nastavení Počátek v dialogovém okně Předvolby můžete nastavit výchozí počátek pravítek a také rozsah vodorovného pravítka. *Rozsah* určuje, zda pravítko měří přes stránku, přes celou dvojstránku nebo pro vícestránkové dvojstránky ze stránky zcela vlevo ke hřbetu vazby a od hřbetu směrem ven.

Pokud nastavíte počátek pravítka do hřbetu vazby každé dvojstránky, počátek bude zamknutý ve hřbetu. Dokud nezvolíte jinou volbu počátku, nebudete moci přemístit počátek pravítka jeho přetažením z průsečíku pravítek.

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Jednotky a kroky kláves (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Jednotky a kroky kláves (Mac OS).

2 V části Jednotky pravítka v nabídce Počátek proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li nastavit počátek pravítek do levého horního rohu každé dvojstránky, zvolte Dvojstránka. Vodorovné pravítko měří přes celou dvojstránku.
- Chcete-li nastavit počátek pravítek do levého horního rohu každé stránky, zvolte Stránka. Vodorovné pravítko začíná od nuly na každé stránce ve dvojstránce.
- Chcete-li nastavit počátek pravítek pro vícestránkovou dvojstránku do levého horního rohu stránky zcela vlevo a také nahoru do hřbetu vazby, zvolte Hřbet. Vodorovné pravítko měří od stránky zcela vlevo k okraji vazby a od hřbetu vazby ke stránce zcela vpravo.

Nastavení počátku vodorovného pravítka můžete také změnit pomocí kontextové nabídky, která se zobrazí, když klepnete pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) na vodorovné pravítko.

Měření objektů

Nástroj měřítko vyčíslí vzdálenost mezi libovolnými dvěma body v okně dokumentu. Vzdálenost naměřená z jednoho bodu do druhého se zobrazí v panelu Informace. Všechna měření, kromě měření úhlu, se počítají v jednotkách nastavených pro dokument.

Poté co použijete nástroj měřítko ke změření položky, zůstane řádek či řádky viditelné, dokud neprovedete jiné měření nebo nevyberete jiný nástroj.

Měření vzdálenosti mezi dvěma body

1. Zkontrolujte, že je zobrazený panel Informace (Okna > Informace).
2. Vyberte nástroj měřítko . (Klepněte a podržte nástroj kapátko, abyste zobrazili nástroj měřítko.)
3. Klepněte na první bod a táhněte ukazatelem do druhého bodu. Podržením klávesy Shift při tažení omezíte pohyb nástroje na násobky 45°. Nemůžete táhnout za hranice jedné pracovní plochy a její dvojstránky.

V panelu Informace se zobrazí naměřená šířka a výška.

Měření úhlů

1. Zkontrolujte, že je zobrazený panel Informace (Okna > Informace).
2. Vyberte nástroj měřítko . (Klepněte a podržte nástroj kapátko, abyste zobrazili nástroj měřítko.)
3. Proveďte jeden z následujících úkonů:

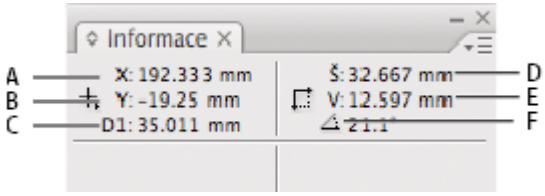
- Chcete-li změřit úhel vzhledem k ose x, táhněte nástrojem.
- Chcete-li změřit jiný úhel, tažením vytvořte první přímku (rameno) úhlu. Umístěte nástroj nad jeden z koncových bodů přímky měření. Abyste vytvořili druhou přímku úhlu, buď poklepejte a táhněte, nebo stiskněte Alt a táhněte.

  Když měříte úhel, v panelu Informace se zobrazí délka první čáry jako D1 a délka druhé čáry jako D2.

Panel Informace – přehled

Panel Informace zobrazuje informace o vybraných objektech, současném dokumentu nebo o oblasti pod současným nástrojem, včetně hodnot polohy, velikosti a otočení. Když přesunujete nějaký objekt, v panelu Informace se zobrazuje také poloha vzhledem k počátečnímu bodu posunutí.

Na rozdíl od jiných panelů InDesignu se v panelu Informace hodnoty pouze zobrazují a zobrazené hodnoty nelze měnit. Můžete zobrazit také další informace o vybraném objektu, když z nabídky panelu zvolíte Zobrazit volby.



Panel Informace
A. *Vodorovná (X) poloha kurzoru* ***B.*** *Svislá (Y) poloha kurzoru* ***C.*** *Vzdálenost, o kterou se objekt nebo nástroj posunul, vzhledem k počáteční poloze* ***D.*** *Šířka v platných jednotkách* ***E.*** *Výška v platných jednotkách* ***F.*** *Otočení*

Zobrazení panelu Informace

❖ Zvolte Okna > Informace.

Chcete-li změnit současné jednotky měření, klepněte na malý trojúhelník vedle ikony plus.

Zobrazení dalších voleb panelu Informace

❖ Z nabídky panelu Informace zvolte Zobrazit volby.

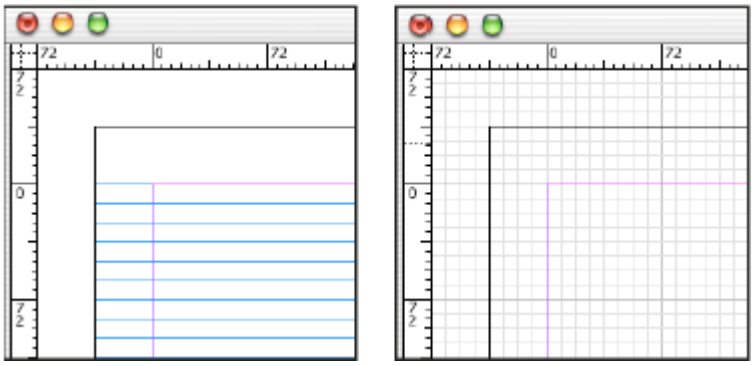
V závislosti na vybraném objektu nebo nástroji se může zobrazovat následující:

- Hodnoty barev výplně a tahu vybraného objektu a informace o přechodech .
- Názvy vzorků ze Vzorníku. Klepnutím na trojúhelník vedle ikony pro výplň nebo tah můžete místo názvů vzorků zobrazit hodnoty v barevném prostoru.
- Informace o současném dokumentu, jako je jeho umístění, čas poslední úpravy, autor a velikost souboru, když není v dokumentu nic vybrané.
- Počet znaků, slov, řádků a odstavců, když umístíte textový kurzor do textu, nebo jedním z textových nástrojů vyberete text. (Když existuje přesahující text, objeví se znak „+“ následovaný číslem, které označuje počet neumístěných znaků, slov nebo řádků.)
- Typ souboru, rozlišení a barevný prostor, když je vybraný grafický soubor. Pro rozlišení se zobrazí jak skutečná hodnota v obrazových bodech na palec (rozlišení vlastního grafického souboru), tak i efektivní hodnota v obrazových bodech na palec (rozlišení grafiky po změně velikosti v InDesignu). Je-li zapnutá správa barev, zobrazí se také barevný profil ICC.
- Úhel zkosení nebo vodorovná nebo svislá změna velikosti, když je vybraný nástroj zkosení, změna velikosti nebo libovolná transformace.

Mřížky

O mřížkách

K dispozici jsou dva druhy netištěných mřížek: *mřížka účaří* pro zarovnávání sloupců textu a *mřížka dokumentu* pro zarovnávání objektů. Na obrazovce připomíná mřížka účaří linkovaný papír a mřížka dokumentu čtverečkovaný papír. Oba typy mřížek si můžete přizpůsobit.



Mřížka účaří (vlevo) a mřížka dokumentu (vpravo)

Když je mřížka viditelná, můžete si všimnout následujících vlastností:

- Mřížka účaří pokrývá celou dvojstránku, ale mřížka dokumentu pokrývá celou pracovní plochu.
- Mřížky účaří a dokumentu se zobrazují na každé dvojstránce a nelze je přiřadit k žádnému vzoru.
- Mřížka dokumentu se může zobrazit před nebo za všemi vodítky, vrstvami a objekty, ale nemůžete ji přiřadit na žádnou vrstvu. Směr mřížky účaří dokumentu sleduje směr sloupců nastavený v dialogovém okně Okraje a sloupce.

Nastavení mřížky účaří

Použijte předvolby mřížky, chcete-li nastavit mřížku účaří pro celý dokument.

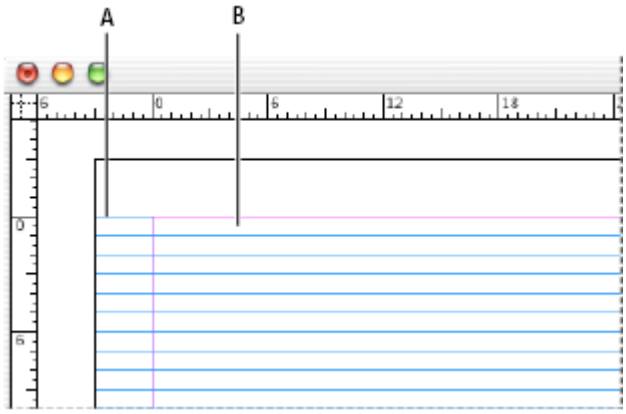
Mřížku účaří pro rámeček můžete nastavit pomocí Voleb textového rámečku. (Viz „Nastavení mřížky účaří pro textový rámeček“ na stránce 117.)

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Mřížky (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Mřížky (Mac OS).

2 Určete barvu mřížky účaří výběrem barvy z nabídky Barva. Z nabídky Barva můžete také zvolit volbu Vlastní.

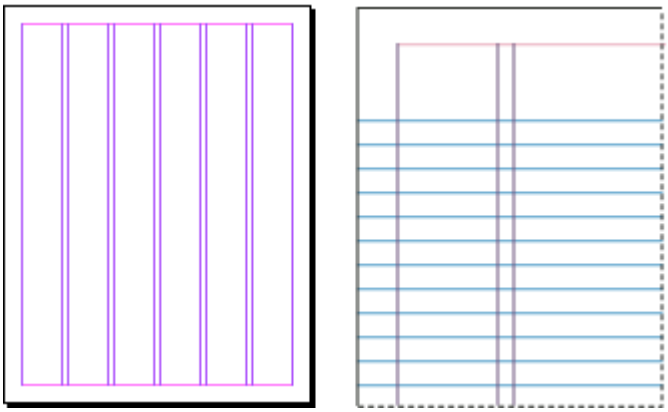
3 Do Začátek zapište hodnotu odsazení mřížky od horní hrany stránky nebo od horního okraje stránky podle volby, kterou vyberete v nabídce Vzhledem k. Pokud máte problémy se zarovnáním svislého pravítka na tuto mřížku, zkuste začít s nulovou hodnotou.

4 Do pole Dílky po zadejte hodnotu pro odstup mezi čárami mřížky. Ve většině případů zadejte hodnotu, která se rovná prokladu hlavního textu, aby se řádky textu zarovnávaly přesně na tuto mřížku.



Mřížka účaří v okně dokumentu
***A.** První čára mřížky **B.** Krok mezi čárami mřížky*

5 Ve volbě Práh zobrazení zadejte hodnotu zvětšení, pod kterým se již mřížka nezobrazí, a klepněte na OK. Zvětšete hodnotu prahu, chcete-li zabránit zobrazení příliš hustých čar mřížky při malém zvětšení.



Mřížka účaří při zvětšení pod prahem zobrazení (vlevo) a nad prahem zobrazení (vpravo)

6 Klepněte na OK.

***Poznámka:** Příkaz Přitahovat na vodítka řídí přitahování na vodítka i na mřížku účaří.*

Nastavení mřížky dokumentu

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Mřížky (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Mřížky (Mac OS).

2 Určete barvu mřížky dokumentu výběrem barvy z nabídky Barva. Z nabídky Barva můžete také zvolit volbu Vlastní.

3 Vodorovné mezery v mřížce nastavíte zadáním hodnoty v textovém poli Čáry mřížky po v části Vodorovně v sekci Mřížka dokumentu a zadáním hodnoty Rozdělení pro dělení mezi hlavními čárami mřížky.

4 Abyste nastavili svislé mezery v mřížce, zadejte hodnotu do volby Čáry mřížky po v části Svisle v sekci Mřížka dokumentu, a pak zadejte hodnotu Rozdělení určující počet dílků mezi čárami mřížky.

5 Proveďte jeden z následujících úkonů a klepněte na OK:

- Chcete-li umístit mřížku dokumentu a mřížku účaří za všechny ostatní objekty, vyberte volbu Mřížka vzadu.
- Chcete-li umístit mřížku dokumentu a mřížku účaří před všechny ostatní objekty, odznačte volbu Mřížka vzadu.

Chcete-li vložit vodítka za všechny další objekty, můžete také zvolit Vodítka vzadu v kontextové nabídce, která se zobrazí, když klepnete pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) na prázdnou oblast okna dokumentu.

Zobrazení nebo skrytí mřížek

- Chcete-li zobrazit nebo skrýt mřížku účaří, zvolte Zobrazení > Mřížka a vodítka > Zobrazovat/Skrýt mřížku účaří.
- Chcete-li zobrazit nebo skrýt mřížku dokumentu, zvolte Zobrazení > Mřížka a vodítka > Zobrazovat/Skrýt mřížku dokumentu.

Přitahování objektů na mřížku dokumentu

1. Zvolte Zobrazení > Mřížka a vodítka a zkontrolujte, že je vybraná (zaškrtnutá) volba Přitahovat na mřížku dokumentu. Když příkaz není vybraný, klepněte na něj.

   Poznámka: *Příkaz Přitahovat na vodítka řídí přitahování na vodítka i na mřížku účaří.*

2. Chcete-li určit zónu přitahování, zvolte Úpravy > Předvolby > Vodítka a pracovní plocha (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Vodítka a pracovní plocha (Mac OS), zadejte hodnotu do pole Zóna přitahování a klepněte na OK. Hodnota volby Zóna přitahování je vždy v obrazových bodech.

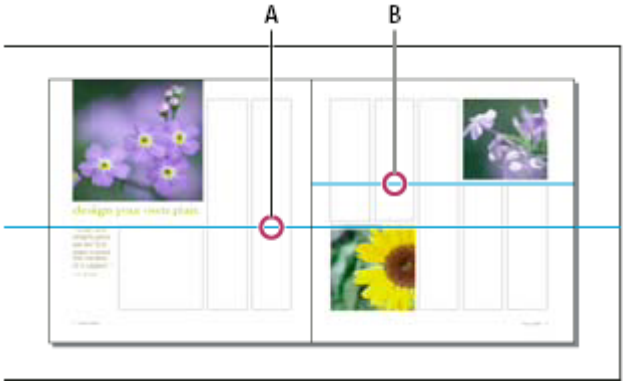
Chcete-li přitáhnout objekt na mřížku, táhněte objekt směrem k mřížce, až bude jeden nebo více okrajů objektu uvnitř zóny přitahování mřížky.

Vodítka

Vytváření vodítek

Vodítka se liší od mřížky tím, že je lze libovolně umístit na stránce nebo na pracovní ploše. Můžete vytvořit dva druhy vodítek: *vodítka stránky*, která se objeví pouze na stránce, kde jste je vytvořili nebo *vodítka dvojstránky*, která se zobrazí přes všechny stránky a pracovní plochu vícestránkové dvojstránky. Kterékoliv vodítko můžete přetáhnout na pracovní plochu. Vodítko se zobrazí nebo skryje spolu s vrstvou, ve které bylo vytvořeno.

Nová vodítka se vždy zobrazí na cílové dvojstránce. Pokud je například v okně dokumentu několik viditelných dvojstránek a přetáhnete do okna nové vodítko, bude nové vodítko viditelné pouze v cílové dvojstránce.



Vodítka v okně dokumentu
A. *Vodítko dvojstránky* ***B.*** *Vodítko stránky*

Viz také

„O vrstvách“ na stránce 64

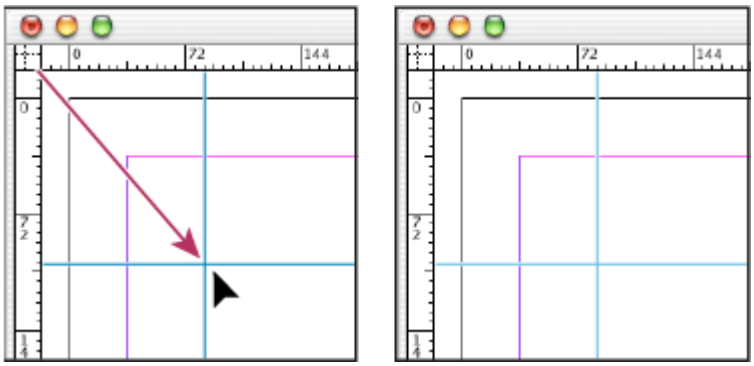
Vytvoření vodítka

1 Zkontrolujte, že pravítka i vodítka jsou viditelná, že jako cíl je nastavená správná dvojstránka, a zobrazte dokument v režimu normálního zobrazení, nikoliv v režimu náhledu.

2 Pokud dokument obsahuje více vrstev, vyberte cílovou vrstvu klepnutím na její název v panelu Vrstvy.

3 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li vytvořit vodítko stránky, umístěte ukazatel do vodorovného nebo svislého pravítka a pak táhněte do požadované polohy na cílové dvojstránce. Pokud pustíte vodítko na pracovní plochu, bude se zobrazovat přes celou pracovní plochu a dvojstránku; když ho později přetáhnete na stránku, bude se chovat jako vodítko stránky.
- Chcete-li vytvořit vodítko dvojstránky, táhněte z vodorovného nebo svislého pravítka tak, že necháte ukazatel na pracovní ploše, ale vodítko umístíte do požadované polohy na cílové dvojstránce.
- Chcete-li vytvořit vodítko dvojstránky, když není pracovní plocha viditelná (například když jste zvětšili zobrazení), stiskněte Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) při tažení z vodorovného nebo svislého pravítka na cílovou dvojstránku.
- Chcete-li vytvořit vodítko dvojstránky bez tažení, poklepejte na určité místo ve vodorovném nebo svislém pravítku. Pokud chcete přitáhnout vodítko k nejbližšímu dílku pravítka, poklepejte na pravítko se stisknutou klávesou Shift.
- Chcete-li vytvořit současně svislé i vodorovné vodítko, stiskněte Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) a táhněte z průsečíku pravítek cílové dvojstránky do požadované polohy.



Současné vytvoření svislého a vodorovného vodítka

Chcete-li přemístit vodítko zadáním číselné hodnoty, vyberte vodítko a do ovládacího panelu zadejte hodnoty X a Y.

Vytvoření sady rovnoměrně rozmístěných vodítek stránky

1 Pokud dokument obsahuje více vrstev, vyberte cílovou vrstvu klepnutím na její název v panelu Vrstvy.

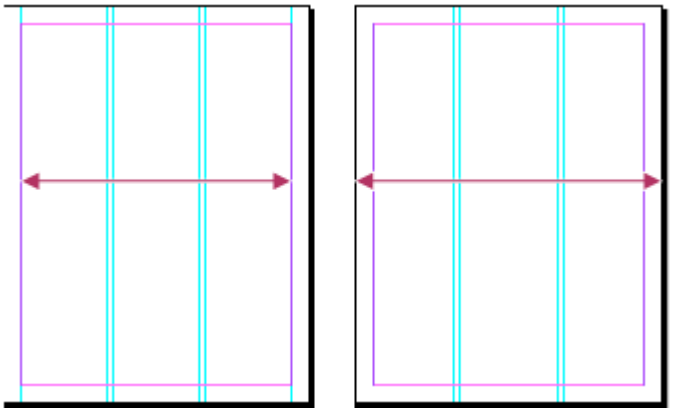
2 Zvolte Formát > Vytvořit vodítka.

3 V poli Počet zadejte hodnotu, která určuje počet řádků nebo sloupců, které chcete vytvořit.

4 V poli Mezera zadejte hodnotu, která určuje mezeru mezi řádky nebo sloupci. Začněte malou hodnotou, například 1 pica; velké mezery nechají málo místa pro sloupce.

Sloupce vytvořené příkazem Vytvořit vodítka nejsou stejné jako sloupce vytvořené příkazem Formát > Okraje a sloupce. Sloupce vytvořené příkazem Vytvořit vodítka nemohou například řídit natékání textu při umístění textového souboru. Použijte příkaz Okraje a sloupce, chcete-li vytvořit hlavní rozdělení na sloupce, vhodné pro automatické natékání textu, a příkaz Vytvořit vodítka, chcete-li vytvořit mřížky sloupců a další pomůcky pro rozvržení.

5 Ve volbě Umístit vodítka klepněte na Mezi okraje, chcete-li vytvořit vodítka uvnitř okrajových vodítek stránky nebo klepněte na Na stránku, chcete-li vytvořit vodítka uvnitř okrajů stránky.



Vodítka rovnoměrně rozmístěná mezi okrajovými vodítky stránky (vlevo) a mezi okraji stránky (vpravo)

6 Chcete-li odstranit všechna existující vodítka (včetně vodítek na zamčených nebo skrytých vrstvách), vyberte Odstranit existující vodítka.

7 Pokud chcete, vyberte Náhled, abyste viděli efekt nastavení na stránce, a pak klepněte na OK.

Poznámka: *Příkazem Vytvořit vodítka můžete vytvořit pouze vodítka stránky; nelze s ním vytvořit vodítka dvojstránky.*

Chcete-li rozmístit existující vodítka tak, aby byla stejně daleko od sebe, vyberte je (tažením nebo podržte Shift a klepněte na ně myší). Pak vyberte Použít mezery v ovládacím panelu, do textového pole zapište hodnotu mezery a stisknutím Enter nebo Return potvrďte. Klepněte buď na Rozmístit vodorovné středy nebo Rozmístit svislé středy vlevo od volby Použít mezery.

Zobrazení nebo skrytí vodítek

- Chcete-li zobrazit nebo skrýt všechna okrajová vodítka, vodítka sloupců a pomocná vodítka, zvolte Zobrazení > Mřížka a vodítka > Zobrazovat/Skrýt vodítka.
- Chcete-li zobrazit nebo skrýt vodítka pouze na jedné vrstvě, aniž byste změnili viditelnost objektů vrstvy, poklepejte na název vrstvy v panelu Vrstvy, vyberte nebo odznačte Zobrazovat vodítka a pak klepněte na OK.
- Chcete-li zobrazit nebo skrýt vodítka a všechny další netištěné elementy, klepněte na ikonu Režim náhledu dole v panelu nástrojů.

Vybírání vodítek

Nevybraná vodítka se zobrazí světle modrá. Vybraná vodítka jsou zvýrazněna v barvě jejich vrstvy. Když je vybrané vodítko, ikona referenčního bodu na ovládacím panelu se změní na nebo a představuje vybrané vodítko.

- Chcete-li vybrat jedno vodítko, nástrojem pro výběr nebo pro přímý výběr klepněte na vodítko, abyste ho zvýraznili v barvě jeho vrstvy.

Pokud nemůžete vybrat vodítko a příkaz Zobrazení > Mřížka a vodítka > Zamknout vodítka je již odznačený, vodítko může být na vzoru stránky nebo ve vrstvě, na které jsou vodítka zamknutá.

- Chcete-li vybrat více vodítek, podržte Shift při klepání na vodítka nástrojem pro výběr nebo přímý výběr. Můžete také táhnout přes více vodítek, pokud se ohraničovací rámeček výběru nedotýká ani neuzavírá žádný další objekt.
- Chcete-li vybrat všechna vodítka na cílové dvojstránce, stiskněte Ctrl+Alt+G (Windows) nebo Apple+Alt+G (Mac OS).

Přesunutí, upravení nebo odstranění vodítek

Můžete měnit atributy jednotlivých vodítek nebo můžete přesunout, vyjmout, kopírovat, vložit nebo odstranit více vodítek najednou. Vyjmutá nebo zkopírovaná vodítka můžete vložit do jiných stránek nebo dokumentů, ale ne do jiných programů. Chcete-li změnit atributy určitých vodítek, musíte vybrat vodítka, která chcete změnit. Když nejsou vybraná žádná vodítka, příkaz Vodítka nastaví výchozí hodnoty pro nová vodítka.

Viz také

„Vkládání objektů do různých vrstev“ na stránce 67

Přesunutí vodítek

❖ Nástrojem pro výběr nebo nástrojem pro přímý výběr proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li přesunout vodítko, přetáhněte ho.
- Chcete-li přesunout více vodítek, vyberte se stisknutou klávesou Shift vodítka, která chcete přesunout, a pak je přetáhněte.

  Přesuňte vybraná vodítka stejným způsobem jako jakýkoliv jiný vybraný objekt, včetně posouvání pomocí kláves se šipkami a pomocí ovládacího panelu nebo panelu Transformace.
- Chcete-li, aby se vodítko přitahovalo na dílky pravítka, podržte při jeho tažení klávesu Shift. Nebo vodítko vyberte, podržte klávesu Shift a pak klepněte myší.
- Chcete-li přesunout vodítko dvojstránky, táhněte za část vodítka, která je na pracovní ploše nebo podržte Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) a táhněte vodítko uvnitř stránky.
- Chcete-li přesunout vodítka na jinou stránku dokumentu, vyberte jedno nebo více vodítek, zvolte Úpravy > Kopírovat nebo Úpravy > Vyjmout, jděte na jinou stránku a pak zvolte Úpravy > Vložit. Jestliže vkládáte na stránku se stejnou velikostí a orientací jako má původní stránka vodítek, vodítka se objeví ve stejné poloze.

Poznámka: *Volba Vkládat do stejné vrstvy ovlivní vrstvu, ve které se objeví vložená vodítka.*

Odstranění vodítek

- Chcete-li odstranit jednotlivá vodítka, vyberte jedno nebo více vodítek a pak stiskněte Delete. (Můžete také vodítko přetáhnout a pustit na pravítko, a tím ho smazat.)
- Chcete-li odstranit všechna vodítka na cílové dvojstránce, stiskněte nejdříve Ctrl+Alt+G (Windows) nebo Apple+Alt +G (Mac OS), abyste vodítka vybrali a pak stiskněte Delete (Smazat).

Přizpůsobení vodítek

1. Proveďte jeden z následujících úkonů:
- Chcete-li změnit volby jednoho nebo více existujících vodítek, vyberte tato vodítka.
- Chcete-li nastavit výchozí volby pro nová vodítka, odznačte všechna vodítka klepnutím do prázdné oblasti.

2. Zvolte Formát > Vodítka.
3. V poli Práh zobrazení zadejte minimální zvětšení, pod kterým se vodítka nezobrazí. Při menším zvětšení se pak vodítka nebudou zobrazovat příliš blízko u sebe.
4. V poli Barva vyberte barvu, nebo zvolte Vlastní, chcete-li určit vlastní barvu v systémovém dialogu pro výběr barvy. Pak klepněte na OK.

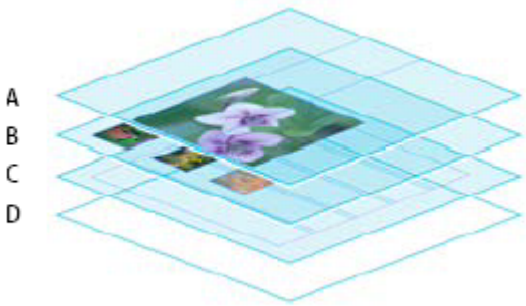
Současné zvětšení můžete nastavit jako práh zobrazení pro nová vodítka, když stisknete Alt při tažení vybraných vodítek.

Zamknutí nebo odemknutí vodítek

- Chcete-li zamknout nebo odemknout všechna vodítka, zvolte Zobrazení > Mřížka a vodítka > Zamknout vodítka, abyste vybrali nebo odznačili příkaz nabídky.
- Chcete-li zamknout nebo odemknout vodítka pouze na jedné vrstvě, aniž byste změnili viditelnost objektů vrstvy, poklepejte na název vrstvy v panelu Vrstvy, vyberte nebo odznačte Zamknout vodítka a pak klepněte na OK.

Změna pořadí překrývání vodítek

Pomocná vodítka se standardně zobrazují před všemi ostatními vodítky a objekty. Některá vodítka ale mohou zakrývat zobrazení některých objektů, například čar s malou tloušťkou tahu. Můžete změnit předvolbu Vodítka vzadu, chcete-li zobrazit vodítka před nebo za všemi ostatními objekty. Bez ohledu na předvolbu Vodítka vzadu jsou ale objekty a pomocná vodítka vždy před vodítky okrajů a před vodítky sloupců. I když vložení vodítek do různých vrstev uspořádá vodítka strukturálně, neovlivní to jejich vizuální pořadí překrývání – předvolba Vodítka vzadu uspořádá všechna vodítka jako jednu sadu vzhledem ke všem objektům stránky.



Výchozí pořadí překrývání
A. *Vodítka* ***B.*** *Objekty stránky* ***C.*** *Vodítka okrajů a sloupců* ***D.*** *Stránka*

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Vodítka a pracovní plocha (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Vodítka a pracovní plocha (Mac OS).

2 Vyberte Vodítka vzadu a klepněte na OK.

Přitahování objektů na vodítka a mřížky

Pomocí příkazů Přitahovat na vodítka a Přitahovat na mřížku dokumentu nastavíte přesné zarovnávání objektů podle vodítek. Okraje objektů se budou při kreslení, přemísťování nebo změně velikosti objektů *přitahovat* k nejbližšímu průsečíku mřížky nebo k vodítku.

Přesná vzdálenost, ve které se objekt přitáhne k vodítkům, se nazývá *zóna přitahování* a lze ji nastavit. Když vyberete oba příkazy Přitahovat na vodítka a Přitahovat na mřížku dokumentu, má mřížka přednost.

Při zarovnávání objektů na vodítka a mřížku si pamatujte následující pravidla:

- Chcete-li přitáhnout objekt na vodítko, táhněte objekt směrem k vodítku, až bude jeden nebo více okrajů objektu uvnitř zóny přitahování vodítka.
- Vodítka musí být viditelná, aby se k nim objekty přitahovaly. Objekty se ale mohou přitahovat k *mřížce dokumentu* a k mřížce účaří bez ohledu na to, zda jsou mřížky viditelné nebo ne.
- Objekty v jedné vrstvě se přitahují k viditelným vodítkům v libovolné jiné vrstvě. Pokud nechcete, aby se objekty přitahovaly na vodítka na určité vrstvě, skryjte vodítka v této vrstvě.
- Aby se účaří textu přitahovala na mřížku účaří, stiskněte tlačítko Zarovnat na mřížku účaří pro jednotlivé odstavce nebo styly odstavců.

1 Zvolte Zobrazení > Mřížka a vodítka a zkontrolujte, že je vybraná (zaškrtnutá) volba Přitahovat na vodítka. Když příkaz není vybraný, klepněte na něj.

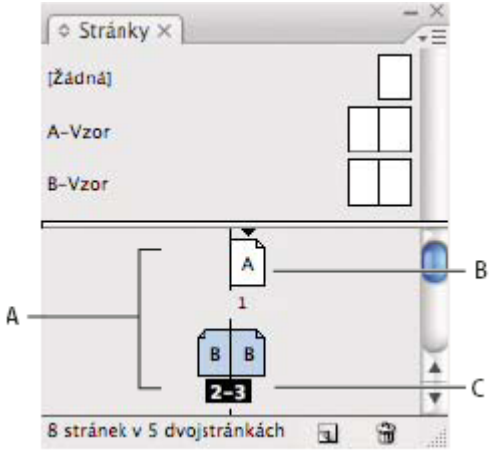
Poznámka: *Příkaz Přitahovat na vodítka řídí přitahování na vodítka i na mřížku účaří.*

2 Chcete-li určit zónu přitahování, zvolte Úpravy > Předvolby > Vodítka a pracovní plocha (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Vodítka a pracovní plocha (Mac OS), zadejte hodnotu do pole Zóna přitahování a klepněte na OK. Hodnota volby Zóna přitahování je vždy v obrazových bodech.

Stránky a dvojstránky

O stránkách a dvojstránkách

Když vyberete volbu Protilehlé stránky v dialogovém okně Soubor > Nastavení dokumentu, stránky dokumentu budou uspořádány jako *dvojstránky*. Dvojstránka je sada stránek, které se zobrazují společně, například dvě stránky viditelné při otevření knihy nebo časopisu. Každá dvojstránka InDesignu obsahuje vlastní *pracovní plochu*, což je oblast mimo stránku, kde můžete ukládat objekty, které ještě nechcete umístit na stránce. Pracovní plocha každé dvojstránky poskytuje prostor pro umístění objektů, které *spadávají* neboli přesahují přes okraj stránky.



Panel Stránky
***A.** Ikony stránek **B.** Stránka s aplikovaným vzorem „A“ **C.** Vybraná dvojstránka*

V dlouhém dokumentu můžete rychle přejít na stránku, když zvolíte Formát > Jít na stránku.

Změna zobrazení stránky a dvojstránky

Panel Stránky poskytuje informace a umožňuje nastavovat stránky, dvojstránky a *vzory* (stránky nebo dvojstránky, které automaticky formátují jiné stránky nebo dvojstránky). Standardně se v panelu Stránky zobrazují miniatury obsahu každé stránky.

1 Pokud není panel Stránky zobrazený, zvolte Okna > Stránky.

2 Z nabídky panelu Stránky zvolte Volby panelu.

3 V sekcích Stránky a Vzory:

- Vyberte velikost ikony pro stránky a vzory.
- Vyberte Zobrazit svisle, chcete-li zobrazit dvojstránky v jednom svislém sloupci. Odznačte tuto volbu, chcete-li, aby dvojstránky byly zobrazené vedle sebe.
- Vyberte Zobrazit miniatury, chcete-li zobrazit miniatury obsahu každé stránky nebo vzoru. (Tato volba není dostupná, pokud jsou vybrané některé volby pro Velikost ikon.)

4 V sekci Rozvržení panelu vyberte Stránky nahoře, chcete-li zobrazovat sekci ikon stránek nad sekcí ikon vzorů, nebo vyberte Vzory nahoře, chcete-li zobrazovat sekci ikon vzorů nad sekcí ikon stránek.

5 Zvolte volbu v nabídce Změna velikosti, chcete-li nastavit, jak se sekce budou zobrazovat, když změníte velikost panelu:

- Chcete-li měnit velikost obou sekcí panelu, Stránky i Vzory zvolte Proporcionálně.
- Chcete-li zachovat velikost sekce Stránky a změnit velikost pouze sekce Vzory, zvolte Neproměnné stránky.
- Chcete-li zachovat velikost sekce Vzory a změnit velikost pouze sekce Stránky, zvolte Neproměnné vzory.

Výběr nebo nastavení cílové stránky nebo dvojstránky

Podle prováděného úkonu buď stránky nebo dvojstránky *vyberte* nebo *nastavte jako cíl*. Některé příkazy fungují pro vybranou stránku nebo dvojstránku, zatímco jiné ovlivňují cílovou stránku nebo dvojstránku. Například vodítka můžete přetáhnout pouze do cílové stránky nebo dvojstránky, ale stránkové příkazy, jako jsou Duplikovat dvojstránku nebo Odstranit stránku, ovlivňují stránku nebo dvojstránku vybranou v panelu Stránky. Nastavení jako cíl stránku nebo dvojstránku zaktivní a je užitečné například tehdy, když je v okně dokumentu zobrazeno několik dvojstránek, a vy chcete vložit objekt do určité dvojstránky.

❖ V panelu Stránky:

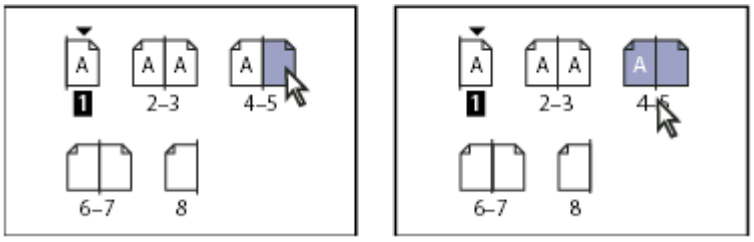
- Chcete-li stránku nebo dvojstránku nastavit jako cílovou nebo ji vybrat, poklepejte na její ikonu nebo na čísla stránky pod ikonou. Pokud není stránka nebo dvojstránka v okně dokumentu viditelná, posune se do zobrazení.

Můžete také nastavit stránku nebo dvojstránku jako cíl a vybrat ji tak, že v okně dokumentu klepnete na stránku, libovolný objekt na stránce nebo na její pracovní plochu.

Svislé pravítko je ztlumené podél všech stránek, kromě cílové stránky nebo dvojstránky.

- Chcete-li vybrat stránku, klepněte na její ikonu. (Nepoklepávejte na ni, pokud ji nechcete vybrat *a* přesunout do zobrazení.)
- Chcete-li vybrat dvojstránku, klepněte na čísla stránek pod ikonou dvojstránky.

Poznámka: *Některé volby dvojstránky, například volby v nabídce panelu Stránky, jsou dostupné pouze tehdy, když je vybraná celá dvojstránka.*



Stránka 1 je cílová a stránka 5 je vybraná (vlevo) a stránka 1 je cílová a celá dvojstránka je vybraná (vpravo).

Začátek dokumentu dvojstránkou se dvěma stránkami

Místo aby dokument začínal pravou stránkou, můžete první stránku odstranit a začít dokument levou stránkou, která je částí dvojstránky.

Důležité: *Kvůli potřebným nastavením, aby levá stránka zůstala počáteční stránkou, může být po použití tohoto postupu obtížné vložit do dokumentu dvojstránky. Abyste se těmto potížím vyhnuli, je nejlepší pracovat s dokumentem s počáteční pravou stránkou (která by měla zůstat prázdná). Až když do dokumentu vložíte všechny potřebné stránky, odstraňte první stránku podle následujících kroků.*

1. Zkontrolujte, že stránka 1 v dokumentu je prázdná.
2. Zvolte Soubor > Nastavení dokumentu. Zkontrolujte, že dokument obsahuje alespoň tři stránky, a že je vybraná volba Protilehlé stránky. Klepněte na OK.
3. V panelu Stránky vyberte všechny stránky, kromě stránky 1. (Nejjednodušší způsob je vybrat stránku 2 a pak se stisknutou klávesou Shift vybrat poslední stránku dokumentu.)
4. V nabídce panelu Stránky odznačte Povolit přemístění vybraných dvojstránek.
5. Vyberte stránku 1. V nabídce panelu Stránky zvolte Odstranit dvojstránku.

Chcete-li přidat dvojstránku do dokumentu, který začíná levou stránkou, nejdříve zkontrolujte, že není vybraná volba Povolit přemístění vybraných dvojstránek a je vybraná volba Povolit přemístění stránek dokumentu. Pak vložte tři stránky a stránku navíc odstraňte.

Přidávání nových stránek do dokumentu

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li přidat stránku za aktivní stránku nebo dvojstránku, klepněte na tlačítko Vytvořit novou stránku v panelu Stránky nebo zvolte Formát > Stránky > Přidat stránku. Nová stránka použije stejný vzor jako existující aktivní stránka.
- Chcete-li přidat více stránek na konec dokumentu, zvolte Soubor > Nastavení dokumentu. V dialogovém okně Nastavení dokumentu určete celkový počet stránek dokumentu. InDesign přidá stránky za poslední stránku nebo dvojstránku.
- Chcete-li přidat stránky a určit vzor dokumentu, zvolte Vložit stránky v nabídce panelu Stránky nebo zvolte Formát > Stránky > Vložit stránky. Zvolte, kam se stránky přidají a vyberte vzor, který se má použít.

Uspořádání, duplikování a odstranění stránek a dvojstránek

Panel Stránky můžete použít k uspořádání, duplikování a změně kombinací stránek a dvojstránek. Při přidávání, uspořádání, duplikování nebo odstraňování stránek si pamatujte následující pravidla:

- InDesign zachovává zřetězení textových rámečků.
- InDesign přemísťuje stránky podle nastavení příkazu Povolit přemístění stránek dokumentu.
- Objekty zasahující na více stránek zůstanou na stránce, na které zabírají největší plochu.

Viz také

„Nastavení stránkování dvojstránek“ na stránce 56

„Přesunutí nebo kopírování stránek mezi dokumenty“ na stránce 57

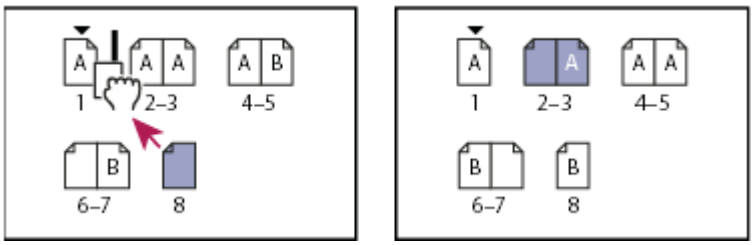
Přesunutí stránek pomocí příkazu Přemístit stránky

1. Zvolte Formát > Stránky > Přemístit stránky nebo v nabídce panelu Stránky zvolte Přemístit stránky.
2. Určete stránku nebo stránky, které chcete přemístit.
3. Pro Cíl zvolte, kam chcete stránky přemístit, a určete stránku, je-li to třeba. Klepněte na OK.

Přesunutí stránek přetažením

❖ Při tažení označuje svislá čára, kde se stránka objeví, když ji pustíte. Pokud se černý obdélník nebo pruh dotýká dvojstránky a volba Povolit přemístění stránek je vypnutá, tažená stránka rozšíří tuto dvojstránku; jinak se uspořádání stránek dokumentu změní podle nastavení Protilehlé stránky v dialogovém okně Soubor > Nastavení dokumentu.

V panelu Stránky přetáhněte ikonu stránky do nové polohy v rámci dokumentu.



Změna polohy stránky pomocí panelu Stránky

Duplikování stránky nebo dvojstránky

❖ V panelu Stránky proveďte jeden z následujících úkonů:

- Přetáhněte čísla rozsahu stránek pod dvojstránkou na tlačítko Vytvořit novou stránku. Nová dvojstránka se objeví na konci dokumentu.
- Vyberte stránku nebo dvojstránku a pak zvolte Duplikovat stránku nebo Duplikovat dvojstránku v nabídce panelu Stránky. Nová stránka nebo dvojstránka se objeví na konci dokumentu.
- Podržte Alt při tažení ikony stránky nebo čísel rozsahu stránek pod dvojstránkou do nové polohy.

Poznámka: *Když duplikujete stránku nebo dvojstránku, duplikují se také všechny objekty na této stránce nebo dvojstránce. Zřetězení textu z duplikované dvojstránky do jiných dvojstránek se přeruší, ale veškeré zřetězení textu uvnitř duplikované dvojstránky zůstane beze změny – stejně jako veškeré zřetězení textu na původní dvojstránce.*

Odstranění stránky z dvojstránky a její zachování v dokumentu

1. Vyberte dvojstránku a v nabídce panelu Stránky zrušte výběr volby Povolit přemístění vybraných dvojstránek.
2. V panelu Stránky přetáhněte stránku ven z dvojstránky, až se svislá čára nebude dotýkat jiných stránek.

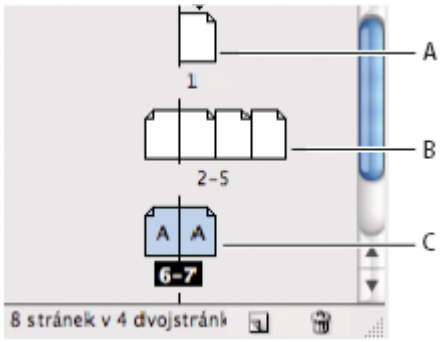
Odstranění stránky nebo dvojstránky z dokumentu

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- V panelu Stránky přetáhněte jednu nebo více ikon stránek nebo čísel rozsahu stránek na ikonu Odstranit.
- Vyberte jednu nebo více ikon stránek v panelu Stránky a klepněte na ikonu Odstranit.
- Vyberte jednu nebo více ikon stránky v panelu Stránky a pak zvolte Odstranit stránky nebo Odstranit dvojstránky v nabídce panelu Stránky.

Nastavení stránkování dvojstránek

Většina dokumentů používá výhradně dvojstránky se dvěma stránkami. Když přidáte nebo odstraníte stránky před dvojstránkou, stránky se standardně přemístí. Můžete ale chtít zachovat určité stránky ve dvojstránce spolu. Můžete například vytvořit skládačku nebo harmonikově složený rozkládací list vytvořením *dvojstránky s více stránkami* (také nazývaný *arch*) a přidáním stránek do ní. Tím, že nepovolíte, aby se stránky přemístily, můžete zajistit, že stránky zůstanou ve stejné dvojstránce.



Panel Stránky
A. *Jednostránková dvojstránka* ***B.*** *Čtyřstránková dvojstránka, označená hranatými závorkami kolem čísel stránek* ***C.*** *Vybraná celá dvojstránka se dvěma stránkami*

Viz také

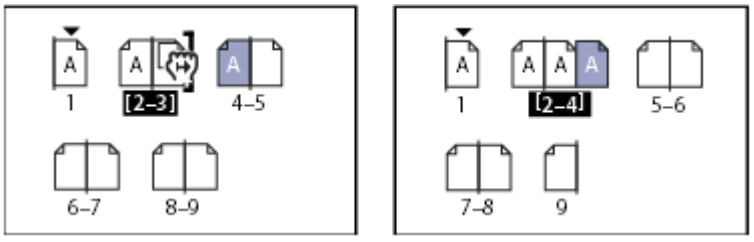
„Začátek dokumentu dvojstránkou se dvěma stránkami“ na stránce 54

Vytvoření dvojstránky s více stránkami

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li ponechat dohromady jednu dvojstránku, vyberte dvojstránku v panelu Stránky, a pak odznačte Povolit přemístění vybraných dvojstránek v nabídce panelu Stránky. Arch můžete poznat v panelu Stránky podle závorek kolem jeho čísel stránek.
- Chcete-li povolit vytváření dvojstránek s více než dvěma stránkami v celém dokumentu a zachovat tyto dvojstránky při přidávání, odstraňování nebo změně uspořádání předcházejících stránek, odznačte Povolit přemístění stránek dokumentu v nabídce panelu Stránky. InDesign zachová dvojstránky s více než dvěma stránkami, ale umožní normální přestránkování dvojstránek se dvěma stránkami.

2 Přidejte stránky do vybrané dvojstránky buď použitím Vložit stránky, chcete-li vložit novou stránku doprostřed dvojstránky, nebo přetažením stávající stránky do dvojstránky v panelu Stránky. Chcete-li přetáhnout celou dvojstránku, táhněte její čísla stránek.



Přidání stránky do dvojstránky pomocí panelu Stránky

Poznámka: *Dvojstránka může obsahovat až deset stránek. Když dosáhnete tohoto maximálního počtu, černá svislá čára se neobjeví.*

Přemístění stránek

Stránky dvojstránky můžete přemisťovat tak, aby to odpovídalo nastavení volby Protilehlé stránky v dialogovém okně Soubor > Nastavení dokumentu.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pokud má být povoleno přemístění jednotlivé dvojstránky, vyberte dvojstránku a zvolte Povolit přemístění vybraných dvojstránek v nabídce panelu Stránky.
- Pokud je povoleno přemísťování stránek dokumentu a vy jste přidali stránky do dvojstránky, zvolte Povolit přemístění stránek dokumentu v nabídce panelu Stránky, abyste tuto volbu vybrali. Klepněte na Ne, chcete-li stránky přemístit. Pokud klepnete na Ano, abyste zachovali vícestránkové dvojstránky, budou v panelu Stránky u těchto dvojstránek uzavřena čísla do závorek, což označuje, že není povoleno přemísťování stránek v těchto dvojstránkách.

Přesunutí nebo kopírování stránek mezi dokumenty

Když přesunete kopii stránky nebo dvojstránky z jednoho dokumentu do jiného, všechny její položky, včetně grafik, odkazů a textu, se zkopírují do nového dokumentu. Zkopírují se i zřetězené textové rámečky, ale zřetězený text, který pokračuje na stránkách mimo dvojstránku se nepřenese. Když stránka nebo dvojstránka, kterou kopírujete, obsahuje styly, vrstvy nebo vzory se stejnými názvy, jaké mají jejich protějšky v cílovém dokumentu, použijí se na stránku nebo dvojstránku nastavení z cílového dokumentu.

Pokud kopírujete stránku z dokumentu, který má jinou velikost než cílový dokument, bude velikost této stránky změněna na rozměry cílového dokumentu.

Chcete-li přesunout nebo zkopírovat vícestránkovou dvojstránku, zrušte v cílovém dokumentu výběr volby Povolit přemístění stránek dokumentu, abyste zachovali dvojstránku seskupenou.

Viz také

„Kopírování vzorů“ na stránce 60

Přesunutí nebo kopírování stránek mezi dokumenty

1. Chcete-li přemístit stránky z jednoho dokumentu do druhého, otevřete oba dokumenty.
2. Zvolte Formát > Stránky > Přemístit stránky nebo v nabídce panelu Stránky zvolte Přemístit stránky.
3. Určete stránku nebo stránky, které chcete přemístit.
4. Z nabídky Přemístit do zvolte název cílového dokumentu.
5. Chcete-li odstranit stránky z původního dokumentu, vyberte Po přemístění stránky odstranit.
6. Pro Cíl zvolte, kam chcete stránky přemístit, a určete stránku, je-li to třeba.

Poznámka: *Když kopírujete stránky mezi dokumenty, kopírují se automaticky i jejich připojené vzory. Když nový dokument obsahuje vzor se stejným názvem, jako má vzor aplikovaný na kopírovanou stránku, aplikuje se ale na stránku vzor z nového dokumentu.*

Přesunutí nebo kopírování stránek mezi dokumenty přetažením

1. Chcete-li přesunout stránky z jednoho dokumentu do druhého, zajistěte, aby oba dokumenty byly otevřené a viditelné.

   Můžete zvolit Okna > Uspořádat > Dlaždicově vodorovně nebo Dlaždicově svisle, abyste zobrazili dokumenty vedle sebe.

2. Přetáhněte ikonu stránky z původního dokumentu do nového dokumentu.
3. V dialogovém okně Vložit stránky určete, kam se stránky přidají.
4. Chcete-li odstranit stránky z původního dokumentu, vyberte Po vložení stránky odstranit.

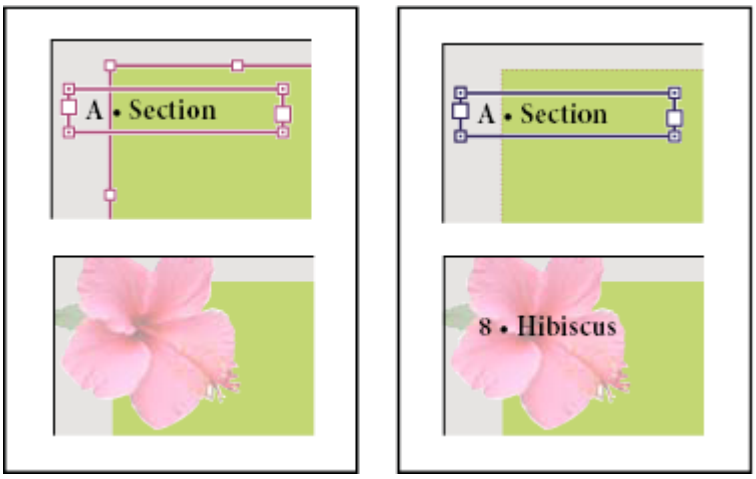
Vzory

O vzorech, pořadí překrývání a vrstvách

Vzor je jako pozadí, které můžete rychle použít pro mnoho stránek. Objekty ze vzoru se objeví na všech stránkách, na které je vzor aplikovaný. Vzorové položky, které se zobrazí na stránkách dokumentu, jsou ohraničené tečkovaným okrajem. Změny, které uděláte ve vzoru, se automaticky použijí na připojených stránkách. Vzory obvykle obsahují opakující se loga, čísla stránek, záhlaví a zápatí. Mohou také obsahovat prázdné textové nebo grafické rámečky, které na stránkách dokumentu slouží jako vyhrazená místa. Vzorovou položku není možné vybrat na stránce dokumentu, pokud není vzorová položka lokálně změněná.

Vzory mohou mít více vrstev, stejně jako stránky v dokumentu. Objekty v jedné vrstvě mají své vlastní pořadí překrývání v rámci této vrstvy. Objekty na vrstvě ze vzorové stránky se zobrazují za objekty, které přiřadíte na stejnou vrstvu na stránce dokumentu.

Pokud chcete, aby se vzorová položka objevila před objekty na stránce dokumentu, umístěte ji ve vzoru do vyšší vrstvy. Vzorová položka ve vyšší vrstvě se zobrazí před všemi objekty v nižších vrstvách. Sloučení všech vrstev přesune vzorové položky za objekty stránky dokumentu.



Vzorové položky (vlevo nahoře) se zobrazují za objekty stránky ve stejné vrstvě (vlevo dole); přesun vzorové položky do vyšší vrstvy (vpravo nahoře) ji přesune před všechny objekty ve spodních vrstvách (vpravo dole).

Tipy a pravidla pro vzory

- Alternativní verze návrhů můžete porovnat, když vytvoříte různé vzory, a pak je postupně aplikujete na příklady stránek, které obsahují typický obsah.
- Abyste mohli rychle navrhovat nové dokumenty, můžete si sadu vzorů uložit do předlohy dokumentu spolu s odstavcovými a znakovými styly, knihovnami barev a dalšími styly a přednastaveními.
- Když změníte nastavení sloupců nebo okrajů ve vzoru, nebo aplikujete nový vzor s jiným nastavením sloupců a okrajů, můžete vynutit automatické přizpůsobení objektů na stránce podle nového rozvržení. (Viz „O automatických úpravách rozvržení“ na stránce 71.)
- Ve vzoru můžete zřetězit textové rámečky, ale pouze v rámci jedné dvojstránky. Chcete-li, aby text automaticky natékal přes více dvojstránek, zřetězte textové rámečky na stránkách dokumentu.
- Vzory nemohou obsahovat oddíly pro číslování stránek. Automatická čísla stránek vložená na vzor zobrazí správná čísla stránek pro každý oddíl dokumentu, na který je vzor aplikován.

Viz také

„Lokální změna nebo odpojení vzorových položek “ na stránce 62

Vytváření vzorů

Můžete vytvořit nový vzor od začátku nebo z existující vzorové stránky nebo dvojstránky. Poté, co aplikujete vzorové stránky na ostatní stránky, se všechny změny provedené ve zdrojovém vzoru promítnou do vzorů a stránek dokumentu,

které jsou od zdrojového vzoru odvozeny. Při pečlivém plánování tak získáte jednoduchou možnost, jak změnit rozvržení ve více stránkách dokumentu.

Video o práci se vzorovými stránkami najdete na www.adobe.com/go/vid0069_cz.

Viz také

„Použití vzorových stránek“ na stránce 61

„Odvození jednoho vzoru od druhého“ na stránce 59

Vytvoření vzoru od začátku

1 Zvolte Nový vzor v nabídce panelu Stránky.

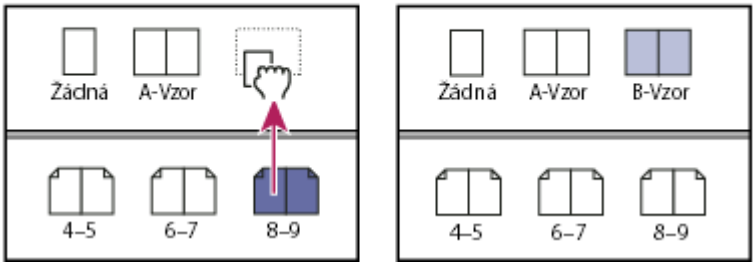
2 Nastavte následující volby a klepněte na OK:

- V poli Prefix zadejte prefix, který v panelu Stránky pro každou stránku označí aplikovaný vzor. Můžete zadat maximálně čtyři znaky.
- V poli Název zadejte název vzoru dvojstránky.
- V poli Odvozen od vzoru zvolte existující vzorovou dvojstránku, od které chcete odvodit tuto vzorovou dvojstránku (viz „Odvození jednoho vzoru od druhého“ na stránce 59), nebo zvolte Žádný.
- V poli Počet stránek zadejte počet stránek, které chcete mít ve vzorové dvojstránce (maximálně deset).

Vytvoření vzoru z existující stránky nebo dvojstránky

- Přetáhněte celou dvojstránku ze sekce Stránky v panelu Stránky do sekce Vzory.
- Vyberte dvojstránku v panelu Stránky a zvolte Uložit jako vzor v nabídce panelu Stránky.

Všechny objekty na původní stránce nebo dvojstránce se stanou součástí nového vzoru. Pokud původní stránka používala vzor, bude nový vzor odvozený od vzoru původní stránky.



Vytvoření nové vzorové dvojstránky podle jiné stránky nebo dvojstránky

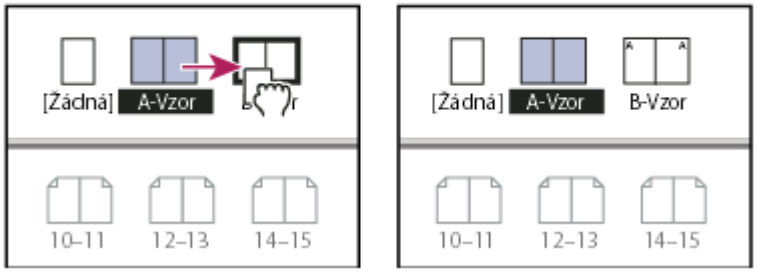
Odvození jednoho vzoru od druhého

Můžete vytvořit variantu vzoru, která je odvozena od jiného vzoru (zvaného *rodičovský vzor*) a podle tohoto vzoru se také aktualizuje ve stejném dokumentu. Vzorové dvojstránky odvozené od rodičovského vzoru se nazývají *dceřiné vzory*. Pokud má například váš dokument deset kapitol, které používají vzorové dvojstránky, které se mírně liší, odvoďte je všechny od vzorové dvojstránky, která obsahuje rozvržení a objekty společné pro všech deset kapitol. Pak si změna základního návrhu vyžádá úpravu pouze rodičovského vzoru místo samostatných úprav všech deseti vzorů. Změňte formátování dceřiných vzorů. V dceřiném vzoru můžete provést lokální změny položek rodičovského vzoru a tím vytvořit variace vzoru, stejně jako můžete lokálně změnit položky vzoru na stránkách dokumentu. To je efektivní způsob, jak udržovat a aktualizovat jednotný a přesto variabilní návrh.

Původní rodičovské a dceřiné vzory (vlevo); když upravíte rodičovský vzor, dceřiné vzory se automaticky aktualizují (vpravo)

❖ Chcete-li odvodit jeden vzor od druhého, v sekci Vzory panelu Stránky proveďte některý z následujících úkonů:

- Vyberte vzorovou dvojstránku a zvolte Volby vzoru pro *[název vzorové dvojstránky]* v nabídce panelu Stránky. V poli Odvozen od vzoru zvolte jiný vzor a klepněte na OK.
- Vyberte název vzorové dvojstránky, kterou chcete použít jako základní, a aplikujte ji přetažením na název jiného vzoru.



Vzor B odvozený od vzoru A

Kopírování vzorů

Vzory můžete kopírovat uvnitř dokumentu nebo mezi dokumenty a použít je jako základ pro nový vzor. Vzory můžete také kopírovat do jiných dokumentů, když synchronizujete dokumenty v knize nebo importujete vzorové stránky z jiného dokumentu.

Viz také

„Synchronizace dokumentů knihy“ na stránce 256

„Import vzoru z jiného dokumentu“ na stránce 64

Kopírování vzoru v rámci dokumentu

❖ V panelu Stránky proveďte jeden z následujících úkonů:

- Přetáhněte název vzorové dvojstránky na tlačítko Vytvořit novou stránku dole v panelu.
- Vyberte název vzorové dvojstránky a zvolte Duplikovat vzorovou dvojstránku *[název dvojstránky]* v nabídce panelu.

Když zkopírujete vzor, stane se prefixem stránky zkopírovaného vzoru další písmeno abecedy.

Kopírování nebo přesunutí vzoru do jiného dokumentu

1 Otevřete dokument, do kterého chcete vzor přidat. Pak otevřete dokument se vzorem, který chcete zkopírovat.

2 V panelu Stránky zdrojového dokumentu proveďte některý z následujících úkonů:

- Přetáhněte vzorovou dvojstránku do okna cílového dokumentu, abyste ji zkopírovali.

- Vyberte vzor, který chcete přesunout nebo kopírovat. Zvolte Formát > Stránky > Přemístit stránky a z nabídky Přemístit do zvolte název cílového dokumentu. Chcete-li odstranit stránku nebo stránky ze zdrojového dokumentu, vyberte Po přemístění stránky odstranit a pak klepněte na OK.

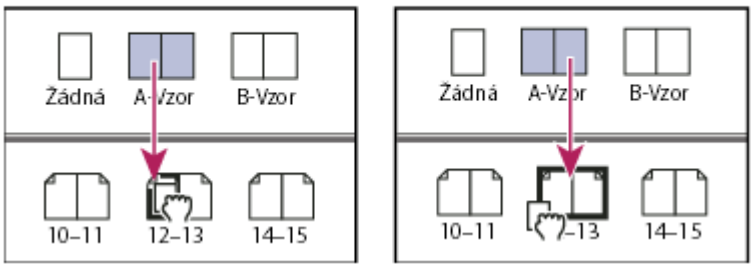
Použití vzorových stránek

Když dokument obsahuje vlastní nastavení dvojstránek (například tří nebo čtyřstránkové rozkládací listy pro časopis), měly by vzory, které aplikujete, obsahovat stejný počet stránek.

Poznámka: *Vzorové položky na stránce dokumentu mají tečkovaný okraj. Pokud nevidíte vzorové položky na stránce dokumentu, vzorová položka může být skrytá na nižší vrstvě nebo mohou být skryté vzorové položky. Z nabídky panelu Stránky zvolte Zobrazit vzorové objekty.*

Použití vzoru na stránku nebo dvojstránku dokumentu

- Chcete-li aplikovat vzor na jednu stránku, přetáhněte v panelu Stránky ikonu vzorové stránky na ikonu stránky. Když požadovanou stránku ohraničuje černý obdélník, uvolněte tlačítko myši.
- Chcete-li aplikovat vzor na dvojstránku, přetáhněte v panelu Stránky ikonu vzorové stránky na roh dvojstránky. Když černý obdélník ohraničuje všechny stránky v požadované dvojstránce, uvolněte tlačítko myši.

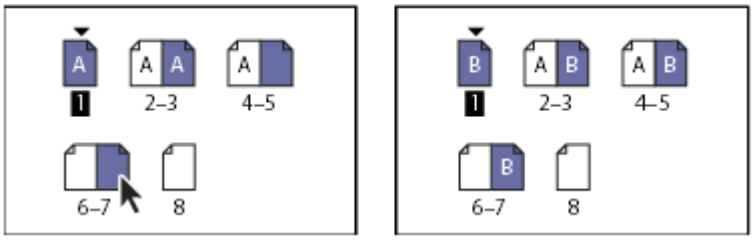


Aplikování vzoru na stránku (vlevo) a aplikování vzoru na dvojstránku (vpravo)

Použití vzoru na více stránek

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- V panelu Stránky vyberte stránky, na které chcete aplikovat nový vzor. Pak stiskněte klávesu Alt a klepněte na vzor.
- Zvolte Aplikovat vzor na stránky v nabídce panelu Stránky, ve volbě Aplikovat vzor vyberte vzor, ve volbě Na stránky určete požadované rozsahy stránek a klepněte na OK. Vzor můžete aplikovat na více stránek najednou. Můžete například zadat `5, 7-9, 13-16`, chcete-li aplikovat stejný vzor na stránky 5, 7-9 a 13-16. (Viz „Zobrazení absolutního číslování nebo číslování oddílu v panelu Stránky“ na stránce 77.)



Aplikování vzoru na nesousedící rozsah stránek

Zrušení přiřazení vzorů ke stránkám dokumentu

❖ Aplikujte vzor Žádný ze sekce Vzory v panelu Stránky.

Když zrušíte přiřazení vzoru ke stránce, jeho rozvržení a položky se již na stránce neuplatní. Pokud vzor obsahuje většinu elementů, které chcete, ale potřebujete přizpůsobit vzhled pouze několika málo stránek, můžete místo zrušení přiřazení vzoru přepsat položky vzoru a upravit je na těchto stránkách dokumentu.

Upravení rozvržení vzoru

Rozvržení vzorových stránek můžete kdykoliv upravit; provedené změny se automaticky projeví na všech stránkách, na které je tento vzor aplikovaný.

Poznámka: *Když na určité stránce lokálně změníte nebo odpojíte objekt vzorové stránky, pak se pro tento objekt neuplatní změny provedené na vzorové stránce.*

1 V panelu Stránky poklepejte na ikonu vzoru, který chcete upravit, nebo vyberte vzorovou stránku v textovém poli seznamu dole v okně dokumentu. V okně dokumentu se zobrazí vzorová dvojstránka.

2 Proveďte změny ve vzoru.

InDesign automaticky aktualizuje všechny stránky, které tento vzor používají.

Pomocí zobrazení více oken můžete vidět výsledky úprav vzoru. Zvolte Okna > Uspořádat > Nové okno a pak zvolte Okna > Uspořádat > Dlaždicově vodorovně nebo Dlaždicově svisle. Nastavte jedno okno na stránku a druhé okno na vzor, aplikovaný na tuto stránku. Pak upravujte vzor a sledujte aktualizace stránky.

Úpravy voleb existující vzorové stránky

Můžete upravit volby vzorové stránky a změnit její název nebo prefix, odvodit vzor od jiného vzoru, nebo změnit počet stránek ve vzorové dvojstránce.

1 V panelu Stránky klepněte na název vzorové dvojstránky, abyste ji vybrali.

2 Zvolte Volby vzoru pro *[název vzoru]* v nabídce panelu Stránky.

Odstranění vzoru z dokumentu

1 V panelu Stránky vyberte jednu nebo více ikon vzorových stránek.

Chcete-li vybrat všechny nepoužité vzorové stránky, zvolte Vybrat nepoužité vzory v nabídce panelu Stránky.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Přetáhněte ikonu vybrané vzorové stránky nebo dvojstránky na tlačítko Odstranit dole v panelu.
- Klepněte na ikonu Odstranit dole v panelu.
- Zvolte Odstranit vzorovou dvojstránku *[název dvojstránky]* v nabídce panelu.

Lokální změna nebo odpojení vzorových položek

Když aplikujete vzorovou stránku na stránku dokumentu, všechny objekty ze vzoru, nazývané *vzorové položky*, se objeví na stránce dokumentu. Někdy můžete chtít, aby se určitá stránka od vzoru trochu lišila. V takové situaci nepotřebujete znovu vytvářet vzorové rozvržení na stránce nebo vytvářet nový vzor. Vzorovou položku můžete změnit nebo odpojit a ostatní vzorové položky na stránce dokumentu se budou nadále aktualizovat podle vzoru.

Všimněte si rozdílu mezi změnou a odpojením vzorových položek na stránce dokumentu:
Lokální změna atributů vzorové položky Změnou vzorové položky se umístí její kopie na stránku dokumentu, aniž by se zrušilo její přiřazení ke vzorové stránce. Jakmile se položka přepíše, můžete selektivně změnit jeden nebo více atributů položky, abyste ji přizpůsobili. Můžete například změnit barvu výplně lokální kopie. Pak už změny barvy výplně na vzorové stránce nezpůsobí aktualizaci lokální kopie. Ostatní atributy, jako je například velikost, se ale budou dále aktualizovat, protože nebyly v lokální kopii přepsány. Lokální změny můžete později odstranit, budete-li chtít, aby objekt odpovídal vzoru.

Mezi atributy objektu ze vzorové stránky, které můžete změnit, patří tahy, výplně, obsah rámečku a jakékoliv transformace (například otočení, změna měřítka, zkosení nebo změna velikosti), volby rohů, volby textového rámečku, stav zamknutí, průhlednost a efekty objektu.

Odpojení položek od jejich vzoru Na stránce dokumentu můžete odpojit vzorovou položku od jejího vzoru. Abyste mohli položku odpojit, musíte ji přepsat na stránce dokumentu a vytvořit tak lokální kopii. U odpojené položky se neprovádí aktualizace podle vzoru, protože její přiřazení ke vzorové stránce je přerušené.

Viz také

„Aplikování obtékání textu na položky vzorových stránek“ na stránce 182

Lokální změna vzorové položky

1 Ujistěte se, že je možné změnit vzorovou položku.

Vzorovou položku můžete změnit pouze pokud je vybraná volba „Povolit lokální změny vzorových položek ve výběru“ v nabídce panelu Stránky pro tuto položku.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li změnit určité vzorové položky na stránce dokumentu, stiskněte Ctrl+Shift (Windows) nebo Apple+Shift (Mac OS) a klepněte na položku (nebo tažením vyberte více položek). Podle potřeby změňte vybrané vzorové položky. Položku můžete nyní vybrat stejně jako ostatní položky stránky, ale stále zůstává spojená se vzorovou stránkou.
- Chcete-li změnit všechny položky vzorové stránky na dvojstránce dokumentu, nastavte cílovou dvojstránku a pak zvolte Změnit všechny položky vzorové stránky v nabídce panelu Stránky. Nyní můžete vybrat a podle potřeby změnit kteroukoliv nebo všechny vzorové položky.

  Jakmile změníte jakoukoli vzorovou položku, změní se její tečkovaný ohraničovací rámeček na rámeček s plnou čárou, což značí, že byla vytvořena lokální kopie.

  Poznámka: *Pokud měníte zřetězený textový rámeček, všechny viditelné rámečky v daném zřetězení se změní, i když jsou na jiných stránkách dvojstránky.*

Odpojení vzorové položky

- Chcete-li odpojit jednu vzorovou položku od jejího vzoru, nejprve ji změňte stisknutím Ctrl+Shift (Windows) nebo Apple+Shift (Mac OS) a klepnutím na položku na stránce dokumentu. Pak zvolte Oddělit výběr od vzoru v nabídce panelu Stránky.
- Chcete-li odpojit všechny změněné vzorové položky na dvojstránce, změňte položky vzorové stránky, které chcete odpojit, a nastavte tuto dvojstránku jako cíl v dokumentu. (Nepřecházejte na původní vzorovou stránku.) Zvolte Odpojit všechny objekty od vzoru v nabídce panelu Stránky. Jestliže není příkaz dostupný, nejsou na této dvojstránce žádné lokálně změněné objekty.

Zabránění lokální změně vzorové položky

V některých případech chcete změnit téměř všechny vzorové položky kromě několika. Můžete například chtít změnit vzorové položky, jako jsou obrazy pozadí na stránce dokumentu, ale chcete zabránit přepsání hlavičky s číslováním stránek. Když zabráníte přepisování hlavičky, můžete pak vybrat volbu Změnit všechny vzorové položky, abyste změnili všechny vzorové položky kromě hlavičky.

1 Na vzorové stránce vyberte položku.

2 Odznačte volbu Povolit lokální změny vzorových položek ve výběru v nabídce panelu Stránky.

Vzorové položky, které neumožňují změny, nemají při zobrazení na stránce dokumentu okraje rámečku. Pokud zabráníte změně zřetězeného textového rámečku, budou mít všechny textové rámečky v daném zřetězení stejné nastavení.

Nové aplikování vzorových položek

Pokud jste lokálně změnili vzorové položky, můžete je obnovit, aby znovu odpovídaly vzorové stránce. Pokud to uděláte, atributy objektů se vrátí do stavu odpovídajícího vzoru a budou se opět při úpravě vzoru aktualizovat. Lokální kopie objektu se odstraní a nebude možné vybrat vzorovou položku, což označuje tečkovaný okraj. Lokální změny můžete odstranit z vybraných objektů nebo ze všech objektů na dvojstránce, ale ne z celého dokumentu najednou.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li odstranit lokální změny vzoru z jednoho nebo více objektů, vyberte objekty, které byly původně vzorovými položkami. V panelu Stránky nastavte jako cíl dvojstránku a zvolte Odstranit vybrané lokální změny v nabídce panelu Stránky.
- Chcete-li odstranit všechny lokální změny vzoru z dvojstránky, nastavte v panelu Stránky cílovou dvojstránku (nebo vzorovou dvojstránku), ze které chcete odstranit všechny lokální změny vzoru. Zvolte Úpravy > Odznačit vše, aby nebyly vybrané žádné objekty. V panelu Stránky zvolte Odstranit všechny lokální změny v nabídce panelu Stránky.

Pokud jste objekty vzorové stránky odpojili, nemůžete je znovu připojit ke vzorové stránce, ale můžete odpojené objekty odstranit a na stránku znovu aplikovat vzor.

Když znovu aplikujete vzor na stránku, která obsahuje lokálně změněné objekty vzorové stránky, lokálně změněné objekty se odpojí a znovu se použijí všechny objekty vzorové stránky. Tím mohou na stránce vzniknout dvě kopie některých objektů. Aby vzhled stránky přesně odpovídal vzoru, budete muset odpojené objekty odstranit.

Import vzoru z jiného dokumentu

Do aktivního dokumentu můžete importovat vzory z jiného dokumentu InDesignu (jakékoliv verze). Pokud cílový dokument obsahuje vzorové stránky, které mají názvy jiné než vzorové stránky ve zdrojovém dokumentu, nebudou tyto stránky ani jejich lokální změny stránky dokumentu změněny.

1 V nabídce panelu Stránky zvolte Načíst vzorové stránky.

2 Vyhledejte a poklepejte na dokument InDesignu obsahující vzorové stránky, které chcete importovat.

3 Určete, co se má stát, pokud má načtený vzor stejný název jako vzor v aktuálním dokumentu.

- Zvolte Nahradit vzorové stránky, pokud chcete, aby vzory ze zdroje přepsaly vzory cílového dokumentu se stejnými názvy. Pokud váš cílový dokument nemá žádné lokálně změněné položky, je bezpečné během importu zvolit Nahradit vzorové stránky.
- Zvolte Přejmenovat vzorové stránky,chcete-li změnit prefixy stránek na další dostupné písmeno abecedy.

Jakmile naimportujete vzory ze zdrojového dokumentu, vytvoří se propojení mezi zdrojovým a cílovým dokumentem. Když pak znovu načtete vzory ze stejného zdrojového dokumentu, přiřazení mezi lokálně změněnými položkami a jejich rodičovskými položkami na znovu načtených vzorových stránkách budou zachována. Toto přiřazení umožňuje zachování vzorových stránek v různých dokumentech konzistentních bez vložení těchto dokumentů do knihy.

Pokud chcete použít tuto metodu zachování jednotnosti vzorových stránek, měli byste načíst vzorové stránky ze zdrojového dokumentu, dříve než změníte libovolný objekt ve vzoru. Pokud váš dokument obsahuje lokálně změněné položky a nikdy jste neimportovali vzory ze žádného zdroje, odpojí se tyto změněné položky, když vzorové stránky poprvé načtete ze zdrojového dokumentu a nahradíte ty, které mají stejný název, jako rodičovský vzor změněných položek.

Pokud následně importujete vzory z různých zdrojových dokumentů a používáte volbu Nahradit vzorové stránky, mohou se změněné položky odpojit. Jakékoli vzory se stejným názvem z nového zdrojového dokumentu se použijí na stránku dokumentu obsahující změněné položky tak, že se vytvoří dvě množiny objektů.

Vrstvy

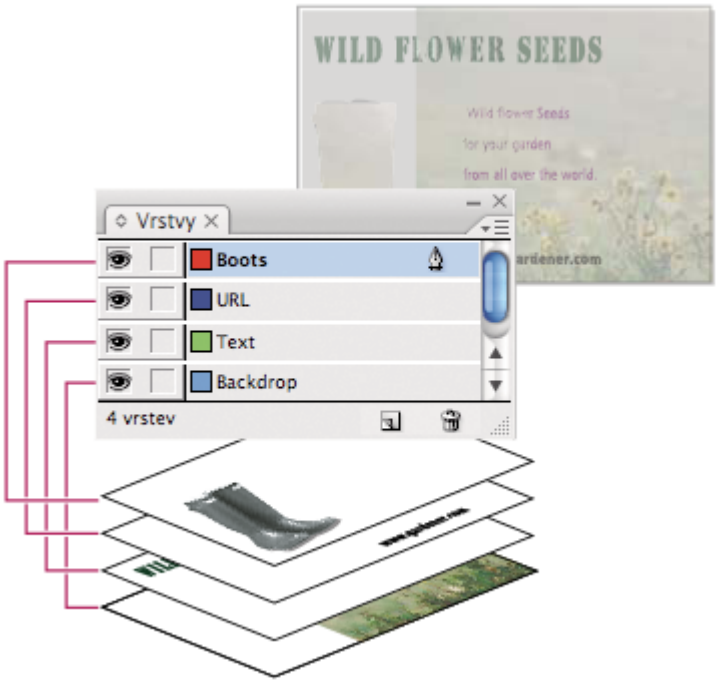
O vrstvách

Každý dokument obsahuje alespoň jednu pojmenovanou vrstvu. Použitím více vrstev můžete vytvořit a upravovat určité oblasti nebo typy obsahu v dokumentu, aniž byste ovlivnili jiné oblasti nebo jiné typy obsahu. Pokud se například dokument tiskne pomalu, protože obsahuje příliš mnoho velkých grafik, můžete použít jednu vrstvu v dokumentu pouze pro text a pak, když je třeba provést korekturu textu, můžete všechny ostatní vrstvy skrýt a rychle vytisknout pouze vrstvu s textem. Pomocí vrstev můžete také zobrazit alternativní představy pro jeden návrh nebo různé verze reklamy pro různé oblasti.

Vrstvy si můžete představit jako průhledné fólie položené na sobě. Pokud vrstva neobsahuje objekty, můžete skrz ni vidět jiné objekty ve vrstvách pod ní.

Další poznámky k vrstvám:

- Objekty na vzorech se zobrazují v každé vrstvě vzadu. Vzorové položky se mohou zobrazit před objekty na stránce dokumentu, když jsou ve vyšší vrstvě. (Viz „O vzorech, pořadí překrývání a vrstvách“ na stránce 58.)
- Vrstvy se uplatňují na všech stránkách dokumentu, včetně vzorů. Pokud například skryjete vrstvu 1 při úpravách stránky 1 dokumentu, bude vrstva skrytá na všech stránkách, dokud se nerozhodnete ji opět zobrazit.
- Informace o převodu vrstev z Adobe PageMakeru nebo QuarkXPressu najdete v příslušných dokumentech technické podpory na webu Adobe.



Panel Vrstvy zobrazuje seznam vrstev a vrstva nejvíce vpředu je v panelu nahoře.

Video o používání vrstev najdete na www.adobe.com/go/vid0074_cz.

Vytváření vrstev

Vrstvy můžete kdykoli přidat pomocí příkazu Nová vrstva v nabídce panelu Vrstvy nebo pomocí tlačítka Nová vrstva dole v panelu Vrstvy. Maximální počet vrstev v dokumentu je omezen pouze pamětí dostupnou pro InDesign.

1 Zvolte Okna > Vrstvy.

2 Chcete-li vytvořit novou vrstvu s výchozím nastavením, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li vytvořit novou vrstvu zcela nahoře v seznamu v panelu Vrstvy, klepněte na tlačítko Nová vrstva.
- Chcete-li vytvořit novou vrstvu nad vybranou vrstvou, podržte Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) při klepnutí na tlačítko Nová vrstva.

Určení voleb vrstvy

1 Zvolte Nová vrstva z nabídky v panelu Vrstvy nebo poklepejte na existující vrstvu.

2 Určete volby vrstvy a pak klepněte na OK.

Volby vrstvy
Barva Přiřaďte barvu, která označuje objekty v této vrstvě.

Zobrazit vrstvu Vyberte tuto volbu, aby byla vrstva viditelná. Zapnutí této volby je stejné jako zviditelnění ikony oka v panelu Vrstvy.

Zobrazovat vodítka Vyberte tuto volbu, aby byla vodítka v této vrstvě viditelná. Pokud tato volba není pro vrstvu vybraná, vodítka nelze zobrazit, i když vyberete Zobrazení > Zobrazovat vodítka pro dokument.

Zamknout vrstvu Vyberte tuto volbu, abyste zabránili změnám jakýchkoliv objektů v této vrstvě. Zapnutí této volby je stejné jako zviditelnění ikony přeškrtnuté tužky v panelu Vrstvy.

Zamknout vodítka Vyberte tuto volbu, abyste zabránili změnám všech vodítek ve vrstvě.

Tisknout vrstvu Vyberte tuto volbu, chcete-li umožnit zakázání tisku vrstvy. Při tisku nebo exportu do PDF můžete určit, zda tisknout skryté a netisknutelné vrstvy.

Zastavit obtékání textu, když je vrstva skrytá Vyberte tuto volbu, pokud chcete, aby text na ostatních vrstvách natékal normálně, když je vrstva skrytá a obsahuje objekty s nastaveným obtékáním textu.

Přiřazení barvy vrstvy

Přiřazení barvy vrstvě usnadňuje rozlišení vrstev různých vybraných objektů. Pro každou vrstvu, která obsahuje vybraný objekt, se v panelu Vrstvy zobrazí čtvereček v barvě vrstvy. Na stránce se v barvě vrstvy zobrazují u každého objektu táhla výběru, ohraničovací rámeček, vstupní a výstupní body textu, hranice obtékání textu (je-li použita), okraje rámečku (včetně X zobrazeného v prázdném grafickém rámečku) a skryté znaky. Barva vrstvy se neobjevuje u nevybraných rámečků, jejichž okraje jsou skryté.

1 V panelu Vrstvy poklepejte na vrstvu nebo vyberte vrstvu a zvolte Volby vrstvy pro *[název vrstvy]*.

2 V poli Barva vyberte barvu nebo zvolte Vlastní, chcete-li určit vlastní barvu v systémovém dialogu pro výběr barvy.

Viz také

„Zobrazení nebo skrytí okrajů rámečku“ na stránce 70

Přidávání objektů do vrstev

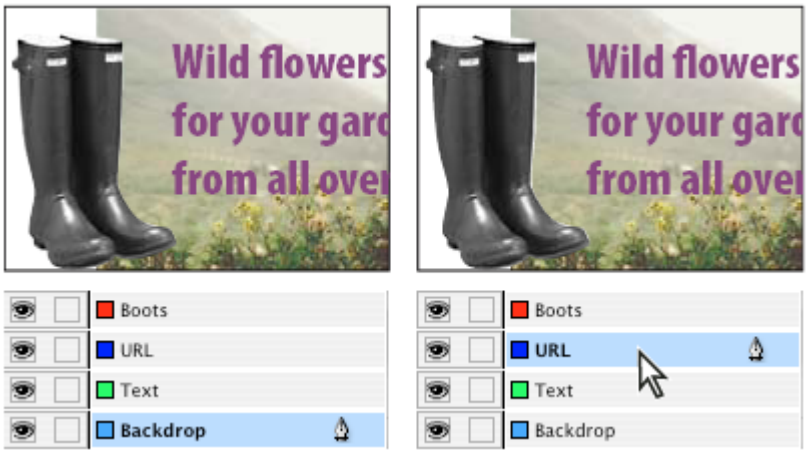
Každý nový objekt je umístěn do cílové vrstvy, to znamená do vrstvy, u které se zobrazuje ikona pera v panelu Vrstvy. Nastavení vrstvy jako cílové vrstvy ji také vybere. Pokud je více vybraných vrstev, určení jedné z nich jako cílové nezmění výběr; ale nastavení cílové vrstvy mimo výběr odznačí ostatní vrstvy.

Objekty můžete do cílové vrstvy přidat jednou z následujících metod:

- Vytvořením nových objektů pomocí textového nástroje nebo kreslicích nástrojů.
- Importem, umístěním nebo vložením textu nebo grafiky.
- Výběrem objektů v jiných vrstvách a pak jejich přesunutím do nové vrstvy.

  Na skrytou nebo zamknutou vrstvu nemůžete nakreslit ani umístit nový objekt. Když vyberete kreslicí nástroj, textový nástroj nebo umísťujete soubor, když je cílová vrstva skrytá nebo zamknutá, ukazatel se změní na ikonu přeškrtnuté tužky, když je umístěný nad oknem dokumentu. Buď zobrazte nebo odemkněte cílovou vrstvu nebo nastavte jako cíl viditelnou odemknutou vrstvu. Pokud zvolíte Úpravy > Vložit, když je cílová vrstva skrytá nebo zamknutá, výstražná zpráva vám nabídne možnost cílovou vrstvu zobrazit nebo odemknout.

Když klepnete na vrstvu v panelu Vrstvy, abyste ji nastavili jako cílovou vrstvu, u vrstvy, na kterou jste klepli, se objeví ikona pera a vrstva se také zvýrazní, což označuje, že je nastavena jako cílová vrstva.



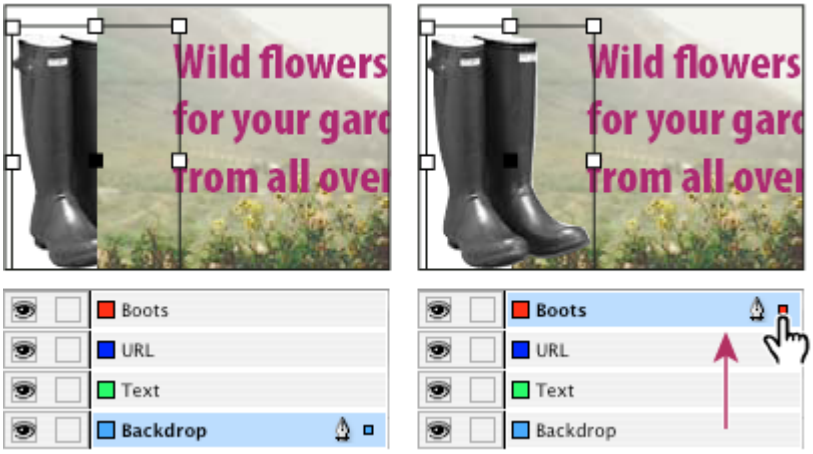
Změna cílové vrstvy pro další nový objekt

Výběr, přemístění a kopírování objektů ve vrstvách

Standardně můžete vybrat kterýkoliv objekt v libovolné vrstvě. V panelu Vrstvy označují tečky vrstvy, které obsahují vybrané objekty. Barva výběru na vrstvě vám pomáhá identifikovat vrstvu objektu. Chcete-li zabránit výběru objektů v určité vrstvě, zamkněte ji.

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li vybrat všechny objekty na určité vrstvě, podržte Alt při klepnutí na vrstvu v panelu Vrstvy.
- Chcete-li přemístit nebo zkopírovat objekty do jiné vrstvy, vyberte nástrojem pro výběr jeden nebo více objektů na stránce nebo vzoru dokumentu. V panelu Vrstvy přetáhněte barevnou tečku na pravé straně seznamu vrstev, abyste přesunuli vybrané objekty do jiné vrstvy.



Přesunutí objektu do nové vrstvy

Chcete-li přesunout vybrané objekty do skryté nebo zamknuté vrstvy, podržte Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) při tažení barevné tečky. Chcete-li vybrané objekty zkopírovat do jiné vrstvy, podržte Alt při tažení barevné tečky na pravé straně seznamu vrstev do jiné vrstvy. Chcete-li vybrané objekty zkopírovat do skryté nebo zamknuté vrstvy, podržte Ctrl+Alt (Windows) nebo Apple+Alt (Mac OS) při tažení barevné tečky.

Vkládání objektů do různých vrstev

Příkaz Vkládat do stejné vrstvy ovlivní, jak se objekty z jiných míst vloží do existujících vrstev:

- Pokud je příkaz Vkládat do stejné vrstvy vybraný, objekty vyjmuté nebo zkopírované z jiných vrstev si zachovají přiřazení do svých vrstev při vložení do nové stránky nebo polohy. Pokud vložíte objekty do dokumentu, ve kterém nejsou stejné vrstvy jako v dokumentu, z kterého byly kopírovány, InDesign přidá názvy vrstev objektů do panelu Vrstvy v druhém dokumentu a vloží objekty do příslušných vrstev.
- Pokud příkaz Vkládat do stejné vrstvy není vybraný, objekty vyjmuté nebo zkopírované z jiných vrstev se vloží společně do cílové vrstvy.

1 Odznačte příkaz Vkládat do stejné vrstvy v nabídce panelu Vrstvy.

2 Vyberte objekty a zvolte Úpravy > Kopírovat nebo Úpravy > Vyjmout.

3 V panelu Vrstvy klepnutím na jinou vrstvu nastavte cílovou vrstvu.

4 Zvolte Úpravy > Vložit.

Duplikování vrstvy

Když duplikujete vrstvu, kopírujete její obsah a nastavení. Duplikovaná vrstva se pak objeví nad původní vrstvou v panelu Vrstvy. Všechny duplikované rámečky, které byly zřetězené s jinými rámečky ve vrstvě, zůstávají zřetězené. Duplikované rámečky, jejichž originály byly zřetězené s rámečky v jiných vrstvách, již nebudou s těmito rámečky zřetězené.

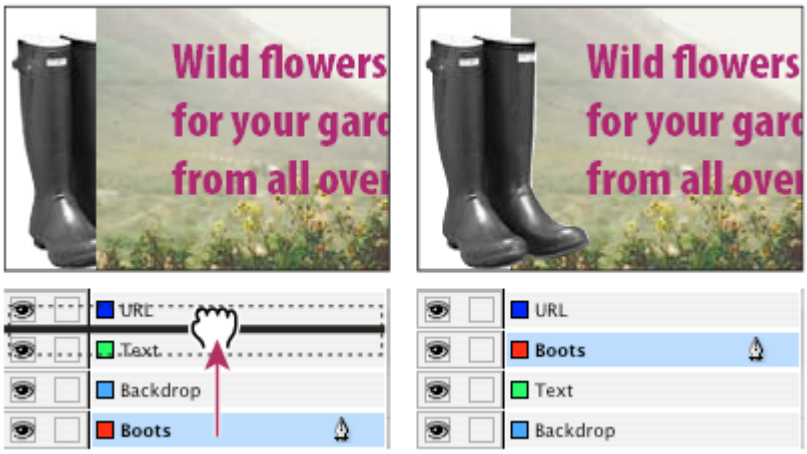
❖ V panelu Vrstvy proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte název vrstvy a zvolte Duplikovat vrstvu *[název vrstvy]* v nabídce panelu Vrstvy.
- Přetáhněte název vrstvy a pusťte ho na tlačítko Nová vrstva.

Změna pořadí vrstev

Změnou uspořádání vrstev v panelu Vrstvy změníte pořadí překrývání vrstev v dokumentu. Změna uspořádání vrstev změní pořadí vrstev na každé stránce, nejen na cílové dvojstránce.

❖ V panelu Vrstvy přetáhněte vrstvu nahoru nebo dolů v seznamu. Můžete také přetáhnout více vybraných vrstev.



Změna uspořádání vrstev

Zobrazení nebo skrytí vrstev

Každou vrstvu můžete kdykoli skrýt nebo zobrazit. Skryté vrstvy nelze upravovat a neobjeví se na obrazovce ani při tisku. Skrytí vrstev může být užitečné, když chcete provést některé z následujících úkonů:

- Skrýt části dokumentu, které nejsou určené k tomu, aby se objevily ve výsledném dokumentu.
- Skrýt alternativní verze dokumentu.
- Zjednodušit zobrazení dokumentu, aby se usnadnily úpravy jiných částí dokumentu.
- Zabránit tisku vrstvy.
- Urychlit překreslování obrazovky, když vrstva obsahuje grafiky s vysokým rozlišením.

Standardně text dále obtéká i kolem objektů ve skrytých vrstvách. Chcete-li ignorovat nastavení obtékání textu pro skryté objekty, zvolte Volby vrstvy z nabídky panelu Vrstvy a pak vyberte volbu Zastavit obtékání textu, když je vrstva skrytá.

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li skrýt nebo zobrazit jednu vrstvu, klepněte v panelu Vrstvy na čtvereček zcela vlevo od názvu vrstvy, abyste skryli nebo zobrazili ikonu oka vrstvy.
- Chcete-li skrýt všechny vrstvy kromě vybrané vrstvy, zvolte Skrýt ostatní v nabídce panelu Vrstvy.
- Chcete-li zobrazit všechny vrstvy, zvolte Zobrazit všechny vrstvy v nabídce panelu Vrstvy.

Nastavení vrstvy jako netištěné

1. Vyberte vrstvu v panelu Vrstvy.
2. Z nabídky panelu Vrstvy zvolte Volby vrstvy.
3. Chcete-li zabránit, aby se vrstva tiskla, odznačte Tisknout vrstvu a pak klepněte na OK.

Poznámka: *Při tisku nebo exportu do PDF budete mít stále volbu, zda tisknout skryté a netisknutelné vrstvy.*

Viz také

„Tisk dokumentu nebo knihy“ na stránce 504

„Export do PDF“ na stránce 439

Zamknutí nebo odemknutí vrstev

Zamknutí je užitečné, když chcete zabránit náhodným změnám ve vrstvě. U zamknuté vrstvy se v panelu Vrstvy zobrazuje ikona přeškrtnutého pera. Objekty v zamknutých vrstvách nelze přímo vybrat nebo upravovat; pokud ale objekty v zamknutých vrstvách mají atributy, které lze upravit nepřímo, mohou se změnit. Pokud například upravíte vzorek odstínu, objekty v zamknutých vrstvách, které používají tento vzorek ze Vzorníku, tato změna ovlivní. Podobně když vložíte řadu zřetězených textových rámečků do zamknutých i odemknutých vrstev, nezabrání zamknutí vrstvy změnám natékání textu v zamknutých vrstvách.

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li zamknout nebo odemknout jednu vrstvu, klepněte v panelu Vrstvy na čtvereček v druhém sloupci zleva, abyste pro vrstvu zobrazili (zamknuli) nebo skryli (odemknuli) ikonu přeškrtnuté tužky.
- Chcete-li zamknout všechny vrstvy kromě cílové vrstvy, zvolte Zamknout ostatní v nabídce panelu Vrstvy.
- Chcete-li odemknout všechny vrstvy, zvolte Odemknout všechny vrstvy v nabídce panelu Vrstvy.

Odstranění vrstev

Uvědomte si, že každá vrstva je přes celý dokument – zobrazuje se na každé stránce dokumentu. Před odstraněním vrstvy byste měli nejprve skrýt všechny ostatní vrstvy a ověřit na každé stránce dokumentu, že je bezpečné odstranit zbývající objekty.

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li odstranit vrstvu, přetáhněte vrstvu z panelu Vrstvy na ikonu Odstranit nebo zvolte Odstranit vrstvu *[název vrstvy]* z nabídky panelu Vrstvy.
- Chcete-li odstranit více vrstev, podržte Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) při klepnutí na vrstvy, které chcete odstranit. Přetáhněte vrstvy z panelu Vrstvy na ikonu Odstranit nebo zvolte Odstranit vrstvy z nabídky panelu Vrstvy.
- Chcete-li odstranit všechny prázdné vrstvy, zvolte Odstranit nepoužité vrstvy v nabídce panelu Vrstvy.

Sloučení vrstev v dokumentu

Počet vrstev v dokumentu můžete omezit bez odstranění objektů *sloučením* vrstev. Když sloučíte vrstvy, objekty ze všech vybraných vrstev se přesunou do cílové vrstvy. Ze všech slučovaných vrstev zůstane v dokumentu pouze cílová vrstva, ostatní vybrané vrstvy se odstraní. Také můžete dokument *převést do jedné vrstvy* sloučením všech vrstev.

Poznámka: *Pokud sloučíte vrstvy obsahující různé objekty stránky a vzorové položky, vzorové položky se přesunou ve výsledné sloučené vrstvě dozadu.*

1. V panelu Vrstvy vyberte libovolnou kombinaci vrstev. Vybraná musí být i vrstva, kterou chcete použít jako cílovou vrstvu pro sloučení. Pokud chcete dokument sloučit do jedné vrstvy, vyberte všechny vrstvy v panelu.
2. Klepnutím na kteroukoliv vybranou vrstvu ji nastavte jako cílovou, označenou ikonou pera.
3. V nabídce panelu Vrstvy zvolte Sloučit vrstvy.

Můžete také sloučit stejně pojmenované vrstvy pro export do PDF.

Viz také

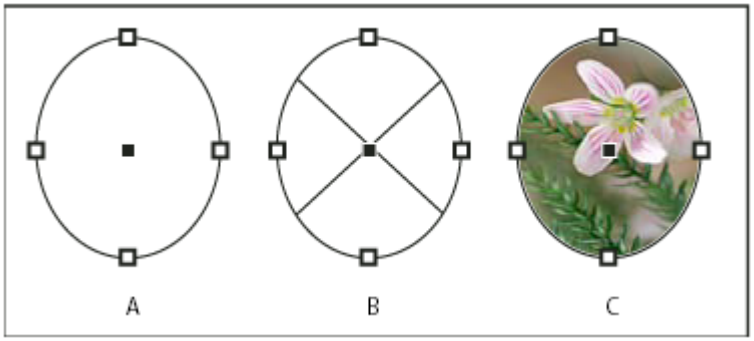
„O vzorech, pořadí překrývání a vrstvách“ na stránce 58

„Export do PDF“ na stránce 439

Rozvržení rámečků a stránek

O cestách a rámečcích

V dokumentu můžete kreslit objekty a použít je jako cesty nebo jako rámečky. *Cesty* jsou vektorové grafiky, podobné jako ty, které vytváříte v kreslicích aplikacích, jako je Adobe Illustrator®. *Rámečky* jsou stejné jako cesty, pouze s jedním rozdílem – mohou tvořit kontejnery pro text nebo jiné objekty. Rámeček může také existovat jako *vyhrazené místo* – kontejner bez obsahu. Jako kontejnery a vyhrazená místa jsou rámečky základními stavebními bloky pro rozvržení dokumentu.



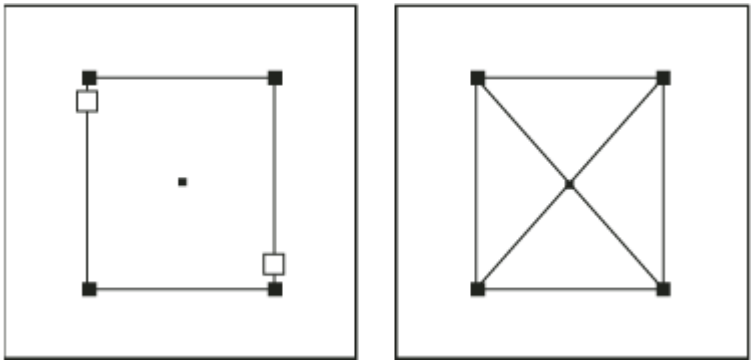
Cesty a rámečky
***A.** Cesta **B.** Rámeček jako grafický kontejner **C.** Rámeček s umístěnou grafikou*

Pomocí nástrojů v panelu nástrojů můžete kreslit cesty i rámečky. Rámečky můžete také jednoduše vytvářet umístěním (importem) nebo vložením obsahu do cesty.

Protože rámeček je pouze kontejnerovou verzí cesty, můžete s rámečkem provádět všechny úkony jako s cestou, například přidat barvu nebo přechod do jeho výplně nebo tahu nebo upravit vlastní tvar rámečku nástrojem pero. Také můžete kdykoliv rámeček použít jako cestu nebo naopak. Tato pružnost umožňuje snadné změny návrhu a nabízí široký rozsah možností při návrhu.

Rámečky mohou obsahovat text nebo grafiky. *Textový rámeček* určuje oblast, kterou bude zabírat text, a jak bude text na stránkách natékat. Textové rámečky můžete rozpoznat podle vstupních a výstupních bodů textu v jejich levých horních a pravých dolních rozích.

Grafický rámeček může fungovat jako ohraničení a pozadí, a může grafiku oříznout nebo maskovat. Když funguje jako prázdné vyhrazené místo, zobrazuje se v grafickém rámečku kříž z diagonálních čar.



Textový rámeček (vlevo) a prázdný grafický rámeček (vpravo)

Když uvnitř prázdného grafického rámečku nevidíte kříž, může být vypnuté zobrazování okrajů rámečků.

Video o práci s objekty najdete na www.adobe.com/go/vid0071_cz.

Viz také

„Cesty a tvary“ na stránce 277

Zobrazení nebo skrytí okrajů rámečku

Na rozdíl od cest se netištěné tahy (obrysy) rámečků standardně zobrazují, i když nejsou rámečky vybrané. Pokud je okno dokumentu přeplněné, můžete pomocí příkazu Zobrazovat/Skrýt okraje rámečku zjednodušit zobrazení na obrazovce skrytím okrajů rámečků. Tím se také skryje kříž v rámečku vyhrazeného místa pro grafiku. Nastavení zobrazení okrajů rámečku neovlivní zobrazení vstupních a výstupních bodů textu v textových rámečcích.

***Poznámka:** Okraje rámečku jsou definovány jako tah rámečku a ne jako vnější okraj tloušťky tahu.*

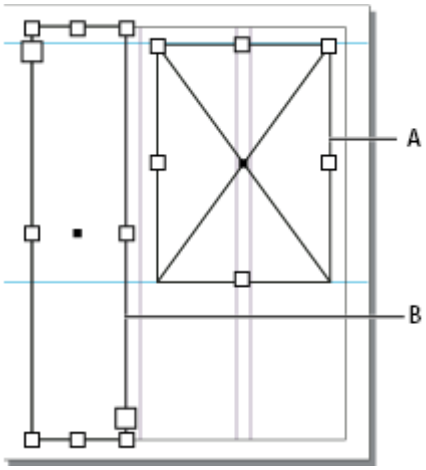
❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li zobrazit nebo skrýt okraje rámečku, zvolte Zobrazení > Zobrazovat/Skrýt okraje rámečků.

- Chcete-li skrýt okraje rámečku, klepněte na režim náhledu dole v panelu nástrojů.

Používání vyhrazených míst při návrhu stránek

Když máte k dispozici konečný text a grafiky, můžete je jednoduše přidat do dokumentu; InDesign automaticky vytvoří při jejich importu rámečky (pokud neimportujete text nebo grafiku přímo do existujících rámečků). Jestliže ale obsah ještě nemáte nebo chcete zhruba vyznačit návrh před přidáním textu a grafiky, můžete použít rámečky jako vyhrazená místa.



Druhy vyhrazených míst
***A.** Vyhrazený grafický rámeček **B.** Vyhrazený textový rámeček*

Můžete například použít jednu z těchto strategií:

- Textovým nástrojem nakreslete textové rámečky a nástroji pro kreslení nakreslete grafické rámečky. Nastavte vzájemné zřetězení prázdných textových rámečků, abyste mohli importovat konečný text v jednom kroku.
- Nakreslete prázdné vyhrazené tvary pomocí kreslicích nástrojů. Když jste připraveni začít s označováním ploch pro text a grafiky, předefinujte vyhrazená místa buď jako textové nebo grafické rámečky.
- Nastavte volby přizpůsobení rámečku pro vyhrazený rámeček, takže když umístíte obraz do rámečku, obraz se podle toho ořízne a přizpůsobí.

Viz také

„Použití předloh dokumentu“ na stránce 86

„Nakreslení tvaru vyhrazeného rámečku“ na stránce 280

„Nastavení voleb přizpůsobení rámečku“ na stránce 359

Předefinování účelu cest a rámečků

- Chcete-li použít cestu nebo textový rámeček jako vyhrazené místo pro grafiku, vyberte cestu nebo prázdný grafický rámeček a pak zvolte Objekt > Obsah > Grafika.
- Chcete-li použít cestu nebo grafický rámeček jako vyhrazené místo pro text, vyberte cestu nebo prázdný grafický rámeček a pak zvolte Objekt > Obsah > Text.
- Chcete-li použít textový nebo grafický rámeček pouze jako cestu, vyberte prázdný rámeček a pak zvolte Objekt > Obsah > Nepřiřazený.

***Poznámka:** Když rámeček obsahuje text nebo grafiku, nemůžete ho předefinovat pomocí nabídky Objekt > Obsah. Rámeček se ale automaticky sám předefinuje, když ho vyberete a nahradíte jeho obsah.*

O automatických úpravách rozvržení

Když použijete příkazy Nastavení dokumentu nebo Okraje a sloupce pro provedení změn v existujícím rozvržení, například pro změnu šířky sloupců nebo orientace stránky, mohlo by vám dost času zabrat uspořádání objektů tak, aby odpovídaly novému rozvržení. Funkce Úpravy rozvržení může velkou část této práce provést automaticky. Můžete například rychle

přeformátovat stávající dokument na šířku se čtyřmi sloupci navržený pro velikost stránky A4 do formátu na výšku se dvěma sloupci na velikosti stránky Legal. S funkcí Úpravy rozvržení se textové a grafické rámečky přesunou a podle potřeby se změní jejich velikost na základě nových relativních poloh vodítek sloupců, okrajů stránky a okrajů papíru.

Poznámka: *Tažení vodítek sloupců úpravy rozvržení nevyvolá.*

Funkce Úpravy rozvržení vytvoří lépe předvídatelné výsledky, když je návrh striktně založen na systému okrajů, sloupců stránek a vodítek a když jsou objekty přitažené k vodítkům. Výsledky jsou méně předvídatelné, když se objekty nedrží okrajů, sloupců a vodítek nebo když je stránka přeplněna nepotřebnými vodítky sloupců a pomocnými vodítky. Úpravy rozvržení nejsou ovlivněny mřížkou dokumentu ani mřížkou účaří.

Stránka navržená svisle pro tisk (vlevo); po změně orientace stránky pro zobrazení na obrazovce, s automaticky přizpůsobeným uspořádáním pomocí funkce Úpravy rozvržení (vpravo)

V dialogovém okně Úpravy rozvržení můžete změnit používaná pravidla. Funkce Úpravy rozvržení se pokouší napodobit proporce starého návrhu v novém uspořádání pomocí následujících úkonů:

- Změnou umístění vodítek okrajů se zachováním šířky okrajů, pokud se velikost stránky změní. Posunutím vodítek sloupců a pomocných vodítek, aby se zachovaly poměrné vzdálenosti od okrajů listu, okrajů stránky nebo vodítek sloupců.
- Přidáním nebo odstraněním vodítek sloupců, pokud nové rozvržení určuje jiný počet sloupců.
- Přesunutím objektů, které jsou již zarovnané k jakémukoli okraji, sloupci nebo vodítku, nebo na libovolná dvě navzájem kolmá vodítka, aby objekty zůstaly s danými vodítky, když se vodítka přesunou během úprav rozvržení.
- Proporcionální změnou velikosti objektů již zarovnaných ke dvěma rovnoběžným okrajům, vodítkům sloupců nebo vodítkům nebo s vodítky na třech stranách, aby objekty zůstaly s těmito vodítky, když se vodítka během úprav rozvržení přesunou.
- Zachováním relativní polohy objektů, které jsou ukotvené do textu podle zadání v dialogovém okně Volby ukotveného objektu.
- Přesunutím objektů, aby si zachovaly svou relativní polohu na stránce, pokud se změní velikost stránky.

Poznámka: *Úpravy rozvržení ovlivňují sloupce uvnitř textových rámečků jiným způsobem než sloupce stránek. Pokud funkce Úpravy rozvržení změní velikost samotného rámečku a není vybraná volba Pevná šířka sloupce v dialogovém okně Objekt > Volby textového rámečku, sloupce textového rámečku se změní proporcionálně. Pokud je vybraná volba Pevná šířka sloupců, sloupce se podle potřeby přidají nebo odstraní.*

Nastavení voleb pro úpravy rozvržení

Pamatujte, že změna voleb v dialogovém okně Úpravy rozvržení nezmění okamžitě nic. Úpravy rozvržení se spouští pouze změnou velikosti stránky, orientace stránky, okrajů nebo nastavení sloupců, nebo když aplikujete nový vzor. Když chcete rozvržení obnovit do jeho předchozího stavu, musíte vrátit zpět akci, která způsobila úpravy rozvržení.

1 Zvolte Formát > Úpravy rozvržení.

2 Vyberte Povolit úpravy rozvržení.

3 Určete nastavení úprav rozvržení a klepněte na OK.

Volby úprav rozvržení

Povolit úpravy rozvržení Vyberte tuto volbu, aby se úpravy rozvržení provedly vždy, když změníte velikost stránky, orientaci stránky, okraje nebo sloupce.

Oblast přitahování Zadejte hodnotu, která určuje, jak blízko musí být objekt k nejbližšímu okrajovému vodítku, vodítku sloupců nebo k okraji stránky, aby se k tomuto prvku přitáhnul během úprav rozvržení.

Povolit změnu velikosti grafik a skupin Vyberte tuto volbu, chcete-li aby funkce Úpravy rozvržení mohla měnit velikosti grafik, rámečků a skupin. Když je tato volba vypnutá, může funkce Úpravy uspořádání grafiky a skupiny přesunout, ale nemůže změnit jejich velikost.

Povolit posun vodítek Vyberte tuto volbu, když chcete, aby funkce Úpravy rozvržení mohla přemísťovat vodítka.

Ignorovat zarovnání na vodítka Vyberte tuto volbu, když vodítka nejsou dobře umístěna pro úpravy rozvržení. Objekty zůstanou zarovnány na vodítka sloupců, vodítka okrajů a okraje stránky.

Ignorovat zamknutí objektů a vrstev Vyberte tuto volbu, když chcete, aby funkce Úpravy rozvržení změnila také polohy objektů, které jsou individuálně zamknuté nebo jsou zamknuté, protože jsou na zamknuté vrstvě.

Číslování stránek, kapitol a oddílů

Přidání číslování stránek, oddílů a kapitol

Určete, jaký typ číslování chcete použít pro svůj dokument nebo knihu. Dlouhým dokumentům můžete přiřadit čísla kapitol. Každému dokumentu můžete přiřadit pouze jedno číslo kapitoly. Pokud chcete v dokumentu použít různá číslování, můžete definovat rozsahy stránek jako oddíly; tyto oddíly můžete číslovat odlišně. Například prvních deset stránek dokumentu (úvodní část) může používat římské číslice a zbytek dokumentu arabské číslice se začátkem na jedenácté stránce, která je v tomto příkladu očíslována jako stránka 1.

Video o číslování stránek najdete na www.adobe.com/go/vid0217_cz.

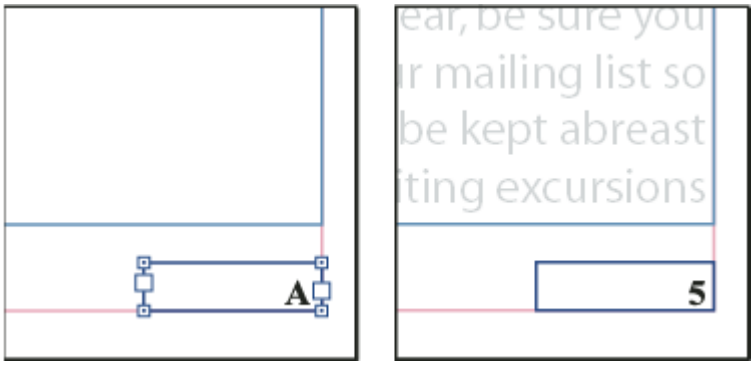
Viz také

„Číslování stránek, kapitol a odstavců v knize“ na stránce 258

„Vytváření souborů knih“ na stránce 255

Přidání automaticky aktualizovaného čísla stránky

Stránky mohou obsahovat *značku čísla stránky*, která určuje, kde se na stránce zobrazí číslo stránky a jak bude vypadat. Protože se značka čísla stránky aktualizuje automaticky, zobrazuje vždy správně číslo stránky, i když stránky v dokumentu přidáte, odstraníte nebo změníte jejich uspořádání. Značky čísel stránky můžete formátovat a přiřazovat jim styly stejně jako jinému textu.



Číslo stránky na vzoru A (vlevo) a stránka 5 vytvořená z tohoto vzoru (vpravo)

Jeden dokument InDesignu může obsahovat až 9999 stránek, ale čísla stránek mohou být až do 99 999. (Můžete například správně očíslovat 100stránkový dokument, který začíná na stránce 9949.) Standardně je první stránka pravá stránka s číslem 1. Liché stránky se vždy zobrazují vpravo. Jestliže příkazem Volby oddílu změníte číslo první stránky na sudé číslo, změní se první stránka na levou stránku.

Když je automatické číslo stránky na vzorové stránce, zobrazí se v něm prefix vzorové stránky. Na stránce dokumentu automatické číslo stránky zobrazí číslo stránky. Na pracovní ploše se zobrazí PB.

1 Pokud je to nutné, vytvořte dostatečně velký textový rámeček, ve kterém bude nejdelší číslo stránky a libovolný text, který chcete zobrazit vedle něj (například značka oddílu nebo název dokumentu). Umístěte textový rámeček tam, kde chcete zobrazit číslo stránky.

Pokud chcete, aby se číslo stránky objevilo na všech stránkách vytvořených podle vzoru, vytvořte textový rámeček s číslem stránky na vzorové stránce. Kromě čísla stránky můžete přidat další proměnné záhlaví nebo zápatí, jako je datum vytvoření nebo název souboru.

2 Do textového rámečku s číslem stránky přidejte libovolný text nebo proměnné, které se objeví před číslem stránky nebo za ním.

3 Umístěte textový kurzor do místa, kde chcete zobrazit číslo stránky, a pak zvolte Text > Vložit speciální znak > Značky > Automatické číslo stránky.

Značka Automatické číslo stránky je také dostupná v kontextové nabídce. Chcete-li zobrazit kontextovou nabídku, umístěte textový kurzor do textového rámečku čísla stránky, klepněte pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) a zvolte Vložit speciální znak > Značky > Automatické číslo stránky.

Standardně jsou stránky číslovány arabskými číslicemi (1, 2, 3...), ale můžete použít i velké nebo malé římské číslice (i, ii, iii...) nebo alfanumerické číslování (a, b, c...).

Přidání automaticky aktualizovaného čísla kapitoly

Do vašeho dokumentu můžete přidat *proměnnou čísla kapitoly*. Stejně jako čísla stránek můžete i čísla kapitol automaticky aktualizovat, formátovat a přiřazovat jim styly jako textu. Proměnná čísla kapitoly se běžně používá v dokumentech, které jsou částí knihy. Dokument může mít přiřazené pouze jedno číslo kapitoly; pokud chcete rozdělit jeden dokument na kapitoly, můžete místo toho vytvořit oddíly.

1 Pokud je to nutné, vytvořte textový rámeček tam, kde chcete zobrazit číslo kapitoly. Pokud chcete, aby se číslo kapitoly objevilo na několika stránkách, vytvořte textový rámeček na vzorové stránce a použijte tuto vzorovou stránku na stránky dokumentu.

2 Do textového rámečku s číslem kapitoly přidejte libovolný text, který se objeví před číslem kapitoly nebo za ním.

3 Umístěte textový kurzor do místa, kde chcete zobrazit číslo kapitoly, a pak zvolte Text > Textové proměnné > Vložit proměnnou > Číslo kapitoly.

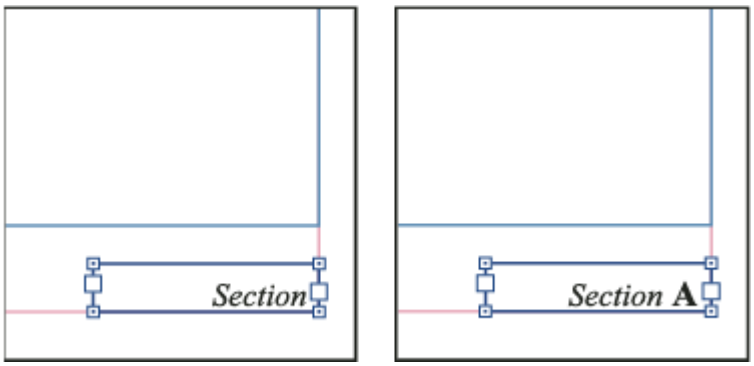
Můžete aktualizovat počáteční číslo a formát číslování kapitol příkazem Formát > Volby číslování a oddílu.

Přidání automaticky aktualizované značky oddílu

1 Definujte oddíly v dokumentu. (Viz „Definování číslování oddílů“ na stránce 75.)

2 Na stránce nebo na vzoru, který používáte v oddílu, vytvořte tažením textovým nástrojem textový rámeček, který bude dostatečně veliký pro text značky oddílu, nebo klepněte do existujícího rámečku.

3 Zvolte Text > Vložit speciální znak > Značky > Značka oddílu.



Značka oddílu (vlevo) a značka oddílu s vloženou značkou čísla stránky (vpravo) na vzorové stránce A

Změna formátu číslování stránek a kapitol

1 Zvolte Formát > Volby číslování a oddílu.

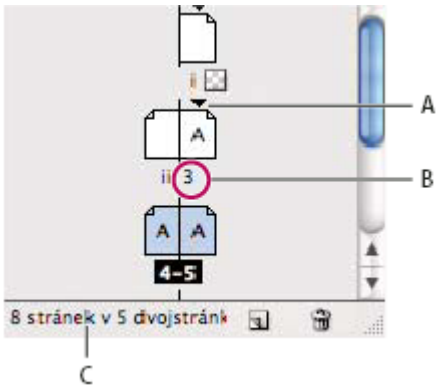
2 Pod Číslování stránek nebo Číslování kapitol vyberte nový formát čísla pro Styl.

3 Klepněte na OK.

Definování číslování oddílu

Standardně se čísla stránek v knize číslují postupně za sebou. Pomocí příkazu Volby číslování a oddílu můžete znovu začít číslování stránek nebo kapitol na určité stránce, změnit styl číslování kapitol i stránek a přidat k číslům prefix a text značky oddílu.

Můžete definovat značku oddílu, kterou lze automaticky označovat stránky oddílu. Pokud například nastavíte A- jako prefix oddílu na stránce 16 dokumentu a zahrnete prefix oddílu do čísla stránky, stránka se v obsahu nebo v rejstříku zobrazí jako A-16. Text, který zadáte pro značku oddílu se zobrazí, když zvolíte Text > Vložit speciální znak > Značky > Značka oddílu.



Panel Stránky
***A.** Ikona indikátoru oddílu zobrazuje začátek oddílu **B.** Číslo stránky je změněno pro nový oddíl **C.** Ve stavovém řádku se zobrazuje délka dokumentu*

Definování oddílů v dokumentu

1 V panelu Stránky vyberte první stránku v oddílu, který chcete definovat.

2 Zvolte Formát > Volby číslování a oddílu nebo zvolte Volby číslování a oddílu v panelu Stránky.

3 Pokud měníte volby číslování kterékoli stránky, kromě první stránky dokumentu, zkontrolujte, že je vybraná volba Začátek oddílu. Tato volba označí vybranou stránku jako začátek nového oddílu.

4 Podle potřeby určete volby číslování a oddílu a pak klepněte na OK.

Ikona indikátoru oddílu se zobrazuje nad ikonou stránky v panelu Stránky a označuje začátek nového oddílu.

5 Chcete-li oddíl ukončit, zopakujte postup pro číslování oddílu na první stránce, která následuje za oddílem.

Úpravy nebo odstranění číslování oddílu

1 V panelu Stránky poklepejte na ikonu indikátoru oddílu , která se zobrazuje nad ikonou stránky v panelu Stránky. Nebo vyberte stránku, která používá značku oddílu, a zvolte Volby číslování a oddílu v nabídce panelu Stránky.

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů a pak klepněte na OK:

- Chcete-li změnit styl nebo počáteční číslo, změňte volby oddílu a číslování.
- Chcete-li odstranit oddíl, odznačte volbu Začátek oddílu.

Chcete-li rychle identifikovat oddíl v panelu Stránky, umístěte ukazatel přesně nad libovolnou ikonu indikátoru oddílu . Objeví se tip nástroje, který zobrazuje číslo počáteční stránky nebo prefix oddílu.

Vytvoření záhlaví a zápatí

Záhlaví a zápatí se zobrazuje na začátku a konci stránek v dokumentu a poskytuje důležité informace. Mezi ty můžou patřit položky jako jsou čísla stránek, kapitol nebo oddílů, text titulu nebo nadpisu, jméno autora, název souboru dokumentu a datum jeho vytvoření nebo změny.

Mnoho z těchto položek můžete přidávat pomocí textových proměnných. InDesign zahrnuje několik přednastavených proměnných, jako je Datum vytvoření a Název souboru. Tyto proměnné můžete upravit nebo si vytvořit své vlastní. Můžete například vytvořit proměnnou, která zobrazuje první použití odstavcového stylu Nadpis v záhlaví nebo zápatí. Jakmile vytvoříte nebo upravíte potřebné proměnné, použijte je na vzorové stránce a vytvořte tak záhlaví a zápatí.

Použití čísel stránek a proměnných k vytvoření zápatí
A. *Proměnná zápatí vložená na vzorovou stránku* ***B.*** *Text proměnné, která získá text z prvního nadpisu na stránce, na stránce dokumentu*

Video o vytváření záhlaví a zápatí najdete na www.adobe.com/go/vid0078_cz.

1. Pokud je to nutné, vytvořte nebo upravte proměnné, které chcete použít v záhlaví nebo zápatí. (Viz „Vytváření proměnných pro průběžná záhlaví a zápatí“ na stránce 81.)
2. Přejděte na vzorovou stránku, na kterou chcete přidat záhlaví nebo zápatí.

   Záhlaví nebo zápatí se zobrazí na libovolné stránce dokumentu, na kterou vzorovou stránku použijete.
3. Vytvořte dostatečně velký textový rámeček, aby se do něho vešly všechny informace záhlaví nebo zápatí. Umístěte textový rámeček nad nebo pod obsah stránek dokumentu.
4. Dle potřeby přidejte text, automatická čísla stránek a proměnné.
5. Použijte vzorovou stránku na stránky dokumentu, na kterých chcete zobrazit záhlaví nebo zápatí.
6. Pokud je to třeba, vytvořte záhlaví a zápatí pro další vzorové stránky.

Viz také

„Vytváření vzorů“ na stránce 58

„Vytváření a úpravy textových proměnných“ na stránce 79

Volby číslování dokumentu

Můžete změnit volby číslování dokumentu, když zvolíte Formát > Volby číslování a oddílu nebo zvolíte Volby číslování dokumentu z nabídky panelu Kniha.

Automatické číslování stránek Vyberte, zda chcete, aby čísla stránek aktuálního oddílu pokračovala v číslování z předcházejícího oddílu. Když vyberete tuto volbu, čísla stránky daného dokumentu nebo oddílu se aktualizují automaticky při přidání stránky před oddíl.

Začít číslování stránek na Zadejte počáteční číslo pro dokument nebo pro první stránku aktuálního oddílu. Pokud například chcete oddíl číslovat znovu od začátku, zadejte 1. Zbývající stránky v oddílu budou přečíslovány odpovídajícím způsobem.

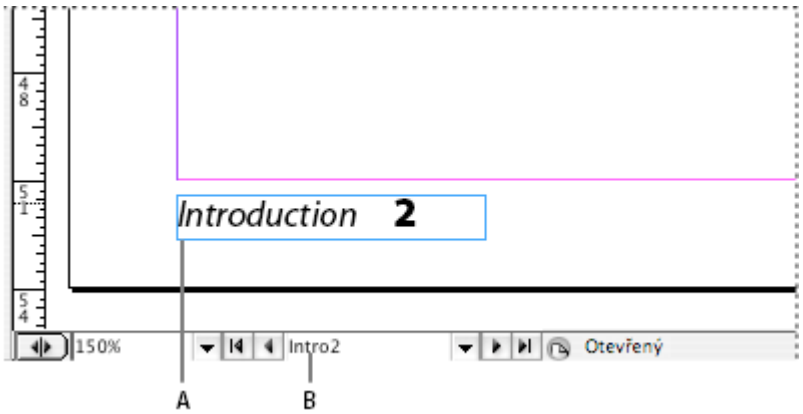
Poznámka: *I když zvolíte jiný styl číslování stránky než arabskými číslicemi (například římské číslice), zadejte do tohoto pole arabské číslice.*

Prefix oddílu Zadejte označení oddílu. Zadejte mezery nebo interpunkci, kterou chcete zobrazit mezi prefixem a číslem stránky (například A-16 nebo A 16). Délka prefixu je omezena na osm znaků. Nemůže být prázdný a nemůžete zadat základní mezery stisknutím mezerníku – místo toho zkopírujte a vložte znak mezery z okna dokumentu. Pamatujte, že znaky plus (+) nebo čárka (,) nemůžete v prefixu oddílu použít. (Viz „Vkládání znaků pro prázdné místo“ na stránce 140.)

Styl (číslování stránek) Zvolte styl číslování stránek z nabídky. Styl platí pouze pro všechny stránky v daném oddílu.

Značka oddílu Zapište popis, který InDesign vloží na stránku v místě znaku značky oddílu, který se zobrazí, když zvolíte Text > Vložit speciální znak > Značky > Značka oddílu.

Vložit prefix při číslování stránek Vyberte, pokud chcete, aby se prefix oddílu zobrazoval při generování obsahu nebo rejstříku, nebo pokud chcete tisknout stránky, které obsahují automatická čísla stránek. Odznačte tuto volbu, chcete-li zobrazit prefix oddílu v InDesignu, ale chcete ho skrýt v tištěných dokumentech, v rejstříku a v obsahu.



Prefix oddílu v okně dokumentu
A. *Značka oddílu a prefix na samotné stránce* ***B.*** *Prefix oddílu v poli s číslem stránky na dolním okraji okna dokumentu*

Styl (číslování kapitol) Z nabídky zvolte styl číslování kapitol. Tento styl kapitoly se použije v celém dokumentu.

Číslo kapitoly Pokud nechcete číslovat kapitoly v knize postupně, určete číslo kapitoly.

Pokračovat z předcházejícího dokumentu v knize Vyberte tuto volbu pro postupné číslování kapitol v knize.

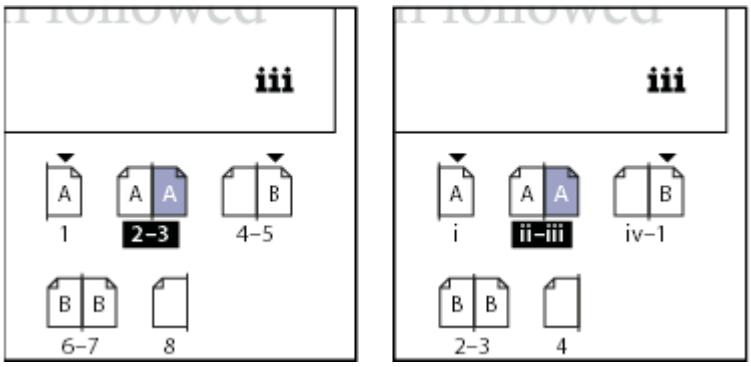
Stejné jako předcházející dokument v knize Vyberte tuto volbu, pokud je aktuální dokument součástí stejné kapitoly jako předchozí dokument v knize.

Zobrazení absolutního číslování nebo číslování oddílu v panelu Stránky

V panelu Stránky se může zobrazovat *absolutní* číslování (označení všech stránek po sobě následujícími čísly, začínajícími od první stránky dokumentu) nebo číslování *oddílu* (označení stránek podle oddílu, jak je určené v dialogovém okně Volby oddílu). Změna zobrazení číslování ovlivňuje pouze to, jak jsou stránky označeny v dokumentu InDesignu – v panelu Stránky a v poli s číslem stránky dole v okně dokumentu. Nezmění ale vzhled čísel stránek na stránkách dokumentu.

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Všeobecné (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Všeobecné (Mac OS).

2 Ve volbě Číslování stránek zvolte metodu číslování v nabídce Zobrazovat.



Panel Stránky zobrazující absolutní číslování (vlevo) a číslování oddílu (vpravo)

Přidávání automatických čísel stránek pro pokračování článku

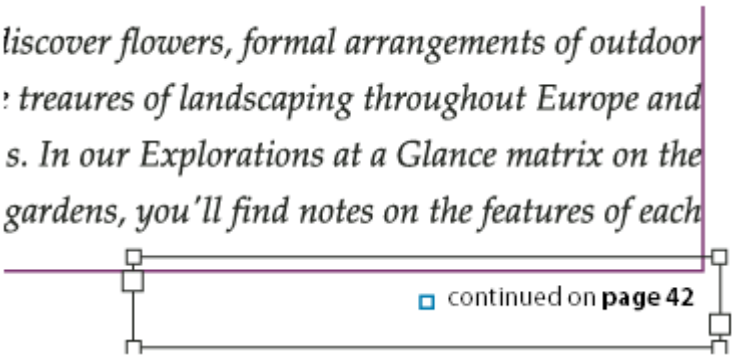
Můžete snadno vytvářet *pokračovací řádky* článků, které pokračují na jiných stránkách, například řádek „Pokračování na stránce 42“. Pomocí *čísla stránky pokračovacího řádku* se automaticky aktualizuje číslo stránky obsahující následující nebo předcházející zřetězený textový rámeček článku při přesunutí nebo změně natékání zřetězených textových rámečků článku.

Číslo stránky pokračovacího řádku by mělo být v samostatném textovém rámečku, odděleném od příslušného článku. Pak zůstane číslo stránky pokračovacího řádku ve své pozici i v případě, že se změní natékání textu článku.

Pokud vložíte znak Automatické číslo stránky do dialogového okna Hledat/nahradit, můžete také najít čísla stránek pokračovacích řádků.

1 Tažením textovým nástrojem vytvořte nový textový rámeček, ve kterém chcete zobrazit pokračovací řádek.

2 Pomocí nástroje pro výběr umístěte nový textový rámeček tak, aby překrýval rámeček obsahující článek, ke kterému se vztahuje.



Zkontrolujte, že se textový rámeček dotýká nebo překrývá článek, ke kterému se vztahuje.

3 Vyberte textový nástroj a klepněte textovým kurzorem do nového textového rámečku. Pak zadejte text, který chcete zobrazovat před číslem stránky, například „Pokračování na straně“ nebo „Pokračování ze strany“.

4 Pak zvolte Text > Vložit speciální znak a jednu z následujících voleb:

Číslo následující stránky	**Vloží číslo stránky, která obsahuje následující rámeček článku. Použijte tento znak, když vytváříte pokračovací řádek „pokračování na“.**
Číslo předcházející stránky	**Vloží číslo stránky, která obsahuje předcházející rámeček článku. Použijte tento znak, když vytváříte pokračovací řádek „pokračování z“.**

Číslo stránky se automaticky aktualizuje, aby odpovídalo aktuálnímu umístění následujícího nebo předcházejícího rámečku článku.

5 Chcete-li zabránit přesunutí článku bez jeho pokračovacího řádku, vyberte rámečky nástrojem pro výběr se stisknutou klávesou Shift a pak zvolte Objekt > Seskupit.

6 V případě potřeby opakováním tohoto postupu přidejte další pokračovací řádky.

Poznámka: *Pokud se na začátku čísla stránky zobrazí nežádoucí znak (například když je v pokračovacím řádku „Pokračování na straně A16" místo „Pokračování na straně 16"), zadali jste pravděpodobně prefix oddílu v dialogovém okně Volby číslování a oddílu. Prefix vypněte nebo upravte.*

Textové proměnné

Vytváření a úpravy textových proměnných

Textová proměnná je položka, kterou vložíte do dokumentu, a která se mění podle kontextu. Například proměnná Číslo poslední stránky zobrazí číslo poslední stránky dokumentu. Pokud přidáte nebo odeberete stránky, bude proměnná příslušně aktualizována.

InDesign zahrnuje několik přednastavených textových proměnných, které můžete vložit do dokumentu. Můžete upravit formát těchto proměnných nebo si vytvořit své vlastní. Některé proměnné, jako je Průběžné záhlaví a Číslo kapitoly, jsou užitečné hlavně pro přidávání ke vzorovým stránkám, abyste zaručili jednotné formátování a číslování. Jiné proměnné, jako je Datum vytvoření a Název souboru, jsou užitečné pro přidání do oblasti popisu pro tisk.

Poznámka: *Přidání příliš velkého množství textu do proměnné může způsobit přesah nebo zhuštění textu. Text proměnné se nezalamuje podle řádků.*

Viz také

„Vytvoření záhlaví a zápatí" na stránce 76

Vytvoření nebo úpravy textových proměnných

Volby dostupné při vytváření proměnné závisí na zvoleném typu proměnné. Pokud například zvolíte typ Číslo kapitoly, můžete určit text, který se zobrazí před číslem a za ním, a můžete určit styl číslování. Můžete vytvořit několik odlišných proměnných založených na stejném typu proměnné. Můžete například vytvořit proměnnou, která zobrazuje „Kapitola 1", a jinou, která zobrazuje „Kap. 1."

Podobně, pokud zvolíte typ Průběžné záhlaví, můžete určit, jaký styl se použije jako základ pro záhlaví, a můžete vybrat volby pro odstranění interpunkce na konci a změnu velikosti písma.

1 Chcete-li vytvořit textové proměnné pro použití ve všech nových dokumentech, které vytvoříte, zavřete všechny dokumenty. Jinak se textové proměnné, které vytvoříte, zobrazí pouze v aktuálním dokumentu.

2 Zvolte Text > Textové proměnné > Definovat.

3 Klepněte na Nový nebo vyberte existující proměnnou a klepněte na Upravit.

4 Zadejte název proměnné, například „Úplná kapitola" nebo „Průběžný nadpis".

5 V nabídce Typ zvolte typ proměnné, určete volby pro tento typ a pak klepněte na OK.

V závislosti na vybraném typu proměnné jsou dostupné různé volby.

- **Text před/text za** Pro všechny typy proměnných (kromě typu Vlastní text) můžete určit text, který bude přidán před proměnnou nebo za ni. Můžete například přidat slovo „z" před proměnou Číslo poslední stránky a frázi „celkových stránek" za proměnnou, čímž vytvoříte text „z 12 celkových stránek". Můžete také mezi tato pole vložit text, ale speciální znaky, jako jsou tabulátory nebo automatická čísla stránek, se vynechají. Chcete-li vložit speciální znaky, klepněte na trojúhelník vpravo od textového pole.

- **Styl** Pro všechny číselné typy proměnných můžete určit styl číslování. Pokud je vybraná volba [současný styl číslování], používá proměnná stejný styl číslování vybraný v dialogovém okně Volby číslování a oddílu dokumentu.

Typy proměnných

Číslo kapitoly

Proměnná vytvořená s typem Číslo kapitoly vkládá číslo kapitoly. Můžete vložit text před číslo kapitoly nebo za něj a můžete určit styl číslování.

Pokud je číslo kapitoly dokumentu nastaveno pro pokračování z předchozího dokumentu v knize, budete možná potřebovat aktualizovat číslování knihy, aby se zobrazovalo vhodné číslo kapitoly.

Datum vytvoření, datum změny a datum výstupu

Datum vytvoření vkládá datum a čas, kdy byl dokument poprvé uložen; datum změny vkládá datum a čas, kdy byl dokument naposledy uložen na disk; datum výstupu vkládá datum a čas, kdy jste dokument začali tisknout, exportovat do PDF nebo byl sbalen. Můžete vložit text před datum nebo za něj a můžete změnit formát data pro všechny proměnné data.
Formát data Formáty pro datum můžete přímo zadat do pole Formát data nebo můžete zvolit volby formátu klepnutím na trojúhelník napravo od pole. Například formát data „MM/dd/rr“ zobrazí datum jako 12/22/07. Změnou formátu na „MMM. d, rrrr“ se datum zobrazí jako Pro 22, 2007.

Proměnné pro datum používají jazyk aplikovaný na text. Například datum vytvoření se může zobrazit ve španělském textu jako „01 diciembre 2007“ a v německém jako „01 Dezember 2007“.

Zkratka	Popis	Příklad
M	Číslo měsíce, bez úvodní nuly	8
MM	Číslo měsíce, s úvodní nulou	08
MMM	Zkrácený název měsíce	Srp
MMMM	Úplný název měsíce	Srpen
d	Číslo dne, bez úvodní nuly	5
dd	Číslo dne, s úvodní nulou	05
E	Název dne, zkrácený	Pá
EEEE	Úplný název dne	Pátek
rr nebo RR	Číslo roku, poslední dvě číslice	07
r nebo RRRR	Úplné číslo roku	2007
G nebo GGGG	Období, zkrácené nebo úplné	AD nebo Anno Domini
h	Hodina, bez úvodní nuly	4
hh	Hodina, s úvodní nulou	04
H	Hodina, bez úvodní nuly, 24hodinový formát	16
HH	Hodina, s úvodní nulou, 24hodinový formát	16
m	Minuta, bez úvodní nuly	7
mm	Minuta, s úvodní nulou	07
s	sekunda, bez úvodní nuly	7
ss	sekunda, s úvodní nulou	07
a	AM nebo PM, dvě písmena	PM
z nebo zzzz	Časové pásmo, zkrácené nebo úplné	PST nebo Tichomořský (běžný čas)

Název souboru

Tato proměnná vkládá název aktuálního souboru do dokumentu. Obvykle je přidána do oblasti popisu dokumentu pro tisk nebo použita v záhlaví nebo zápatí. U voleb Text před a Text za můžete navíc zvolit následující volby.
Zahrnout celou cestu složky Vyberte, chcete-li do názvu souboru zahrnout úplnou cestu ke složce. Používají se standardní konvence zápisu cesty pro Windows nebo Mac OS.

Zahrnout příponu souboru Vyberte, chcete-li zahrnout příponu názvu souboru.

Proměnná Název souboru se aktualizuje pokaždé, když uložíte soubor pod novým názvem nebo na nové místo. Cesta ani přípona se v dokumentu neobjeví, dokud ho neuložíte.

Číslo poslední stránky

Typ Číslo poslední stránky je užitečný pro přidávání celkového počtu stránek v dokumentu do zápatí a záhlaví pomocí obvyklého formátu „Stránka 3 z 12“. V tomto případě je číslo 12 generováno proměnnou Číslo poslední stránky a je aktualizováno pokaždé, když přidáte nebo odeberete stránku. Můžete vložit text před číslo poslední stránky nebo za něj a můžete určit styl číslování. V nabídce Rozsah určete, zda se použije číslo poslední stránky z oddílu nebo dokumentu.

Poznamenejme, že proměnná Číslo poslední stránky nepočítá stránky dokumentu.

Průběžné záhlaví (odstavcový nebo znakový styl)

Standardně vkládají proměnné Průběžné záhlaví první a poslední výskyt (na stránce) textu, na který je aplikován určený styl. (Popis voleb proměnné Průběžné záhlaví viz „Vytváření proměnných pro průběžná záhlaví a zápatí“ na stránce 81.)

Vlastní text

Tato proměnná se obvykle používá pro vkládání zástupného textu nebo textového řetězce, který může být třeba rychle změnit. Pokud například pracujete na projektu, který používá kódový název pro společnost, můžete vytvořit vlastní textovou proměnnou pro tento kódový název. Až budete znát opravdový název společnosti, můžete jednoduše změnit uvedenou proměnnou a aktualizovat tak všechny její výskyty.

Chcete-li do textové proměnné vložit speciální znaky, klepněte na trojúhelník napravo od textového pole.

Vytváření proměnných pro průběžná záhlaví a zápatí

Standardně vkládají proměnné Průběžné záhlaví první výskyt (na stránce) textu, na který je aplikován určený styl.

1. Pokud obsah ještě není formátovaný, vytvořte a aplikujte odstavcový nebo znakový styl na text, který chcete zobrazit v záhlaví (například styl titulu nebo nadpisu).
2. Zvolte Text > Textové proměnné > Definovat.
3. Klepněte na Nová a zadejte název proměnné.
4. Z nabídky Typ zvolte Průběžné záhlaví (odstavcový styl) nebo Průběžné záhlaví (znakový styl).
5. Určete následující volby:
   - **Styl** Zvolte styl, který chcete zobrazit v záhlaví nebo zápatí.
   - **Použití** Rozhodněte se, zda chcete použít první nebo poslední výskyt stylu použitého na stránce. První na stránce je definován jako první odstavec (nebo znak), který začíná na stránce, ne ten, který začíná na předcházející stránce a končí na aktuální stránce. Pokud se daný styl na stránce nevyskytuje, použije se předchozí výskyt použití stylu. Pokud v dokumentu není žádný předcházející výskyt, bude proměnná prázdná.
   - **Odstranit interpunkci na konci** Pokud je tato volba vybraná, zobrazí proměnná text bez interpunkce na konci (teček, dvojteček, vykřičníků a otazníků).
   - **Malá a velká písmena** Vyberte tuto volbu, chcete-li změnit velikost písmen v textu, který je v záhlaví nebo zápatí. Můžete například chtít v zápatí použít první velké písmeno ve větě, i když je na stránce nadpis s prvními velkými písmeny ve všech slovech.
6. Klepněte na OK a pak klepněte na Hotovo v dialogovém okně Textové proměnné.

   Teď můžete vložit proměnnou do záhlaví nebo zápatí, které vytvoříte na vzorové stránce.

Viz také

„Vytvoření záhlaví a zápatí“ na stránce 76

Vložení textových proměnných

1 Umístěte textový kurzor na místo, kde chcete zobrazit proměnnou.

2 Zvolte Text > Textové proměnné > Vložit proměnnou a poté vyberte proměnnou, kterou chcete vložit.

Proměnná se objeví na stránce, jako kdybyste ji napsali v dokumentu. Například proměnná Datum vytvoření se může zobrazit jako Prosinec 22, 2007. Když zvolíte Text > Zobrazovat skryté znaky, bude instance proměnné ohraničena rámečkem s barvou aktuální vrstvy.

Odstranění, převedení a import textových proměnných

Chcete-li odstranit, převést nebo importovat textové proměnné, použijte dialogové okno Textové proměnné.

Odstranění textových proměnných

Chcete-li odstranit instanci textové proměnné vložené do dokumentu, jednoduše vyberte proměnnou a stiskněte Backspace nebo Delete. Můžete také odstranit samotnou proměnnou. Pokud to uděláte, můžete se rozhodnout, jak nahradíte proměnné vložené do dokumentu.

1 Zvolte Text > Textové proměnné > Definovat.

2 Vyberte proměnnou a pak klepněte na Odstranit.

3 Určete, jak se proměnná nahradí, zda určením jiné proměnné, převedením instancí proměnné na text nebo odstraněním všech instancí proměnné.

Převod textových proměnných na text

- Chcete-li převést jednu instanci, vyberte v okně dokumentu textovou proměnnou a pak zvolte Text > Textové proměnné > Převést proměnnou na text.
- Chcete-li převést všechny instance textové proměnné v dokumentu, zvolte Text > Textové proměnné > Definovat, vyberte proměnnou a pak klepněte na Převést na text.

Import textových proměnných z jiného dokumentu

1 Zvolte Text > Textové proměnné > Definovat.

2 Klepněte na Načíst a pak poklepejte na dokument obsahující proměnné, které chcete importovat.

3 V dialogovém okně Načíst textové proměnné se ujistěte, že je u všech proměnných, které chcete importovat, zobrazeno zaškrtnutí. Pokud se název některé importované proměnné shoduje s názvem stávající proměnné, vyberte ze seznamu Konflikt s existující textovou proměnnou jednu z následujících položek a pak klepněte na tlačítko OK:

- **Použít vstupní definici** Přepíše stávající proměnnou načtenou proměnnou a použije její nové atributy na veškerý text v aktuálním dokumentu, který používal starou proměnnou. Definice vstupní a stávající proměnné se zobrazí v dolní části dialogového okna Načíst textové proměnné, takže je můžete porovnat.
- **Automaticky přejmenovat** Přejmenuje načítanou proměnnou.

4 Zvolte Hotovo a pak klepněte na OK.

Proměnné můžete zkopírovat také do jiných dokumentů při synchronizaci souboru knihy.

Kapitola 4: Práce s dokumenty

Otevírejte, ukládejte a exportujte obsah InDesignu pomocí mnoha různých formátů. Pokud na InDesign přecházíte z QuarkXPressu nebo Adobe PageMakeru, naučte se, jak lze nejlépe převádět soubory.

Práce se soubory a předlohami

Doporučený pracovní postup pro dokumenty InDesign

Zavedením dobrého pracovního postupu pro Adobe InDesign můžete zlepšit výkon a zabránit mnoha problémům.

Zachování čistého systému počítače

V průběhu času se v software a hardware objeví změny, které mohou vést ke ztrátě výkonu a k problémům se systémem. Defragmentace pevného disku, odstranění starších verzí softwaru, aktualizace ovladačů zařízení, optimalizace paměti, spouštění nástrojů antivirové ochrany a vykonávání dalších úloh údržby může zabránit tomu, aby se aplikace a soubory poškodily. Pravidelné vykonávání těchto úloh pomáhá zajistit, aby InDesign dokumenty otevřel, zobrazil a vytiskl dle očekávání.

Vytvoření složky projektu

Před začátkem projektu určete, které soubory budete potřebovat a jak je budete ukládat. Vytvořte si složku pro uložení vašeho dokumentu a navázaných souborů. InDesign zachovává odkazy na soubory, které umístíte do dokumentu, ale pokud je odkaz přerušený, InDesign hledá soubor ve složce dokumentu. Uložení dokumentu a navázaných souborů do stejné složky usnadňuje jejich přemístění z jednoho počítače na druhý. Uložení souborů do jedné složky také zaručuje, že InDesign při tisku dokumentu najde originální grafiky. Pokud InDesign nemůže najít připojenou grafiku, nezobrazí změny, které jste provedli v originální grafice, a může vytisknout grafiku chybně nebo vůbec.

Pokud se váš projekt skládá z více dokumentů (například kapitol knihy), může být užitečné vytvořit složku projektu, která obsahuje složku pro každý dokument a s ním svázané soubory.

Volba použití předlohy

Použijte předlohu, pokud často vytváříte podobné projekty. Předlohy vám umožní vytvořit stejně vypadající dokumenty rychleji a přitom zachovat původní soubor. Pokud například vytváříte měsíční zpravodaj, může předloha obsahovat vodítka, čísla stránek, tiráž zpravodaje a styly, které chcete použít v každém vydání. (Viz „Použití předloh dokumentu“ na stránce 86.)

Otevření dokumentů lokálně

Než otevřete dokument uložený na síťovém disku nebo na výměnném médiu, zkopírujte dokument a připojené grafiky na lokální pevný disk. Pomalejší doba přístupu a nižší rychlost přenosu dat ze síťového disku nebo výměnného média může způsobit ztrátu nebo poškození dat, případně poškození dokumentu.

Vyřešte problémy před převodem souboru

Poškozené soubory Adobe PageMakeru nebo QuarkXPressu® zůstanou obvykle poškozené i po otevření v InDesignu. Pokud se objeví chyba nebo jiné neočekávané chování převedeného souboru, otevřete původní soubor ve zdrojové aplikaci a odstraňte příčinu problémů.

Ukládání dokumentů

Často ukládejte dokumenty a vytvářejte si záložní kopie důležitých souborů. Z dokumentu můžete vymazat nepotřebná data pomocí příkazu Uložit jako. Když použijete příkaz Uložit, InDesign přidá do dokumentu nové informace, ale neodstraní neaktuální data, například informace o odstraněné grafice. Ale když použijete příkaz Uložit jako, InDesign kompletně přepíše dokument, který pak obsahuje pouze informace o objektech a stránkách, které jsou aktuálně v dokumentu. Dokument, který obsahuje pouze potřebná data, zabírá méně místa na pevném disku a překresluje a tiskne se rychleji.

Osvojení si správných návyků návrhu

- Vytvořte v dokumentu styly. Vytvoření stylů bez otevřeného dokumentu může způsobit, že se při vytvoření nového dokumentu objeví duplikované styly. Chcete-li sdílet styly v dokumentech, styly uložte a načtěte.
- Používejte vhodná písma. Při volbě písem pro dokument, zvažte, jak máte v úmyslu formátovat a tisknout text. InDesign funguje nejlépe s písmy Microsoft® OpenType®, Type 1 (také nazývanými postscriptová) a TrueType. Poškozené nebo chybně vytvořené písmo může poškodit dokument InDesignu nebo způsobit, že se vytiskne s neočekávanými výsledky, proto používejte spolehlivá písma vytvořená zavedenými dodavateli písem. Pokud pracujete s grafickým studiem, zjistěte si jeho požadavky na písma.
- Nepoužívejte příliš mnoho textových rámečků. Používejte co nejméně textových rámečků, abyste zachovali menší velikost souboru dokumentu, a abyste mohli snadněji pracovat s rozvržením.

Pracujte chytře s obrazy

- Použijte správný formát souboru grafiky. Když vytváříte grafiky pro projekt, zvažte, jak budete dokument tisknout. Nejlepší výsledky dostanete, když budete používat nativní soubory Photoshopu a Illustratoru místo jejich převádění do formátu EPS nebo TIFF. Pokud máte v úmyslu tisknout dokument v grafickém studiu, zeptejte se grafického studia, které grafické formáty fungují s výstupním zařízením, které používají, nejlépe. Grafické studio vám může také poradit ohledně optimálního rozlišení obrazů.
- Ukládejte grafiky externě. Při importu grafického souboru InDesign vytvoří standardně vazbu na grafiku. Vazby pomohou minimalizovat velikost souboru dokumentu a zlepší výkon InDesignu. Při tisku dokumentu musí být původní grafický soubor dostupný a připojený. Pokud InDesign nemůže najít originál, grafika se může vytisknout jako náhled s nízkým rozlišením nebo jako šedý rámeček.
- V některých případech je lepší transformovat (například zkosit nebo otočit) grafiky před jejich umístěním do InDesignu. Když tisknete grafiku, kterou jste transformovali v InDesignu, InDesign pošle grafiku do tiskárny v netransformovaném stavu a pak přidá pokyny pro transformaci. Tento postup může prodloužit dobu tisku a může vyžadovat více paměti tiskárny pro provedení transformace.

Kontrola vazeb a písem před tiskem

Abyste zajistili, že se dokument vytiskne správně, zkontrolujte, zda jsou všechny vazby neporušené a všechna písma dostupná. Vazba se poruší, když odstraníte, přesunete nebo přejmenujete původní grafiku. Před předáním souborů do grafického studia použijte funkce Kontrola před výstupem a Sbalit.

Video o vytváření dokumentů najdete na www.adobe.com/go/vid0068_cz.

Otevírání dokumentů InDesignu

Obecně soubory dokumentu a předlohy otevřete stejným způsobem jako v jiných programech. Když otevřete předlohu InDesignu, otevře se standardně jako nový dokument bez názvu. Ve Windows® se používá pro soubory dokumentů přípona .indd, pro soubory předloh přípona .indt, pro soubory knihoven přípona .indl a pro soubory knih přípona .indb.

Příkaz Soubor > Otevřít můžete použít také k otevření souborů z InDesignu 1.x a novějších (včetně verzí pro asijské jazyky), souborů InDesign Interchange (.inx), souborů z Adobe PageMaker® 6.0 a novějších, QuarkXPressu 3.3 a 4.1 a QuarkXPressu Passport 4.1. Jiní dodavatelé softwaru mohou navíc vytvořit zásuvné moduly, které vám umožní otevírat další formáty souborů.

Chcete-li zobrazit další informace o dokumentu InDesignu, podržte Ctrl+Shift a vyberte Nápověda > O aplikaci InDesign (Windows) nebo podržte Apple+Shift (Mac OS) a vyberte InDesign > Co je InDesign.

1. Zvolte Soubor > Otevřít a vyberte jeden nebo více dokumentů.
2. Proveďte jeden z následujících úkonů a pak klepněte na Otevřít:
   - Vyberte Normálně (Windows) nebo Otevřít normálně (Mac OS®), chcete-li otevřít originální dokument nebo kopii předlohy.
   - Vyberte Originál (Windows) nebo Otevřít originál (Mac OS), chcete-li otevřít originální dokument nebo předlohu.
   - Vyberte Kopie (Windows) nebo Otevřít kopii (Mac OS), chcete-li otevřít kopii dokumentu nebo předlohy.
3. Pokud se objeví výstražná zpráva, že nastavení barev v dokumentu se liší od nastavení barev v aplikaci, klepněte na OK v dialogovém okně Vložený profil nesouhlasí. Když se objeví dialogové okno Nesoulad profilů nebo zásad, vyberte volbu a klepněte na OK. Další informace viz „O chybějících a nesouhlasících profilech barev“ na stránce 426.

Poznámka: *Výstražné zprávy jsou standardně vypnuté, ale můžete si je zobrazovat, pokud změníte výchozí nastavení v dialogovém okně Nastavení barev (Úpravy > Nastavení barev).*

4 Pokud se objeví výstražná zpráva, že dokument obsahuje chybějící písma, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na OK. InDesign automaticky zformátuje text s náhradním písmem.
- Klepnutím na Hledat písmo můžete vyhledat a zobrazit seznam písem, použitých v dokumentu.

Další informace o hledání chybějících písem viz „Hledání a nahrazování písem“ na stránce 133.

5 Pokud se objeví výstražná zpráva, že dokument obsahuje chybějící nebo upravené vazby, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na Automaticky opravit vazby, aby InDesign našel chybějící soubory nebo vám nabídnul možnost, abyste je našli sami.
- Klepněte na Neopravovat, chcete-li opravy vazeb odložit na později. Pak můžete kdykoliv opravit vazby sami pomocí panelu Vazby.

Když pracujete se spravovaným souborem z projektu Adobe Version Cue®, jsou v titulním pruhu dokumentu uvedeny další informace o stavu souboru.

Viz také

„Ukládání do předcházejících verzí InDesignu“ na stránce 88

„Přidávání dokumentů do souboru knihy“ na stránce 255

„Volby zásad správy barev“ na stránce 426

Výběr seznamu slov při otevírání dokumentů

Při otevírání dokumentu se může zobrazit upozornění s dotazem, zda chcete použít seznam slov z dokumentu nebo seznam výjimek slov z uživatelského slovníku. Seznam *výjimek* zahrnuje slova, která byla přidána do uživatelského slovníku v průběhu práce s dokumentem. Pokud víte, který seznam výjimek používáte, klepněte na příslušné tlačítko. Pokud si nejste jisti, klepněte na jedno z tlačítek, zvolte Úpravy > Kontrola pravopisu > Slovník, abyste si prohlédli seznam slov, a pak v případě potřeby zvolte Úpravy > Předvolby > Slovník (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Slovník (Mac OS) a změňte seznam slov, používaný při sazbě.

Viz také

„Slovníky pro dělení slov a kontrolu pravopisu“ na stránce 142

Převádění dokumentů ze starších verzí InDesignu

❖ Chcete-li převést dokumenty z předcházejících verzí InDesignu do současné verze, zvolte Soubor > Otevřít a soubor otevřete.

Zapamatujte si následující body:

- Pokud jste pro vytvoření dokumentu ve starší verzi použili zásuvné moduly od jiných výrobců, zkontrolujte před převodem dokumentu, že jsou správně nainstalované a kompatibilní s InDesignem CS3. (Viz „Konfigurování zásuvných modulů“ na stránce 551.)
- Při převodu dokumentu se může zobrazit výstražná zpráva s dotazem, zda chcete použít seznam výjimek slov v uživatelském slovníku nebo v dokumentu. Další informace o této výstražné zprávě viz „Výběr seznamu slov při otvírání dokumentů“ na stránce 85.
- Soubory knihoven vytvořené ve starších verzích InDesignu se otevřou a převedou do InDesignu CS3, i když je knihovna zamknutá. Musíte určit název a umístění převedených souborů knihoven; standardní konvence pro pojmenování je *název souboru-X*.indl.
- InDesign CS2 neumí přímo otevřít dokumenty InDesignu CS3. Musíte aktualizovat InDesign CS2 speciálními zásuvnými moduly a zvolit Soubor > Export v InDesignu CS3, abyste uložili dokumenty ve formátu INX dřív, než je otevřete v předchozích verzích. (Viz „Ukládání do předcházejících verzí InDesignu“ na stránce 88.)

O Adobe Bridge

Adobe(R) Bridge je aplikace pro práci na různých platformách, která je součástí sady Adobe(R) Creative Suite(R) 3, a která slouží k vyhledávání, uspořádání a procházení položek potřebných k vytváření obsahu pro tisk, web, video a audio. Bridge můžete spustit z kterékoli komponenty Creative Suite (s výjimkou Acrobatu® 8) a můžete ho používat pro přístup k položkám z aplikací Adobe i z jiných aplikací.
Z Adobe Bridge můžete:

- Spravovat soubory s obrazy, filmy a zvuky: zobrazovat náhledy, prohledávat, třídit a zpracovávat soubory v Bridge bez nutnosti otevírat jednotlivé aplikace. Také můžete upravovat metadata souborů a pomocí Bridge umísťovat soubory do svých dokumentů, projektů nebo kompozic.
- Přetahovat položky z Bridge do okna dokumentu InDesign nebo přetahovat položky z okna dokumentu do Bridge za účelem vytvoření výstřižků.
- Pracovat s položkami spravovanými pomocí Adobe Version Cue®.
- Provádět automatizované úlohy, například dávkové příkazy.
- Synchronizovat barevná nastavení pro různé komponenty Creative Suite používající správu barev.
- Spustit webovou konferenci v reálném čase, aby jiní uživatelé mohli sdílet plochu vašeho počítače a recenzovat dokumenty.

Video o používání Bridge najdete na www.adobe.com/go/vid0090_cz.

Viz také

„Vytváření výstřižků“ na stránce 322

Adobe Version Cue

Adobe® Version Cue® je správce verzí souborů začleněný do produktů Adobe Creative Suite 3 ve verzích Design, Web a Master Collection, který se skládá ze dvou částí: serveru Version Cue a konektivity Version Cue. Na serveru Version Cue jsou provozovány projekty Version Cue a recenzování PDF a lze ho nainstalovat lokálně nebo na centrální počítač. Konektivita Version Cue umožňuje připojovat se k serverům Version Cue a je začleněna ve všech komponentách podporujících Version Cue (Adobe Acrobat®, Adobe Flash®, Adobe Illustrator®, Adobe InDesign®, Adobe InCopy®, Adobe Photoshop® a Adobe Bridge).

Version Cue se používá ke sledování změn souboru v průběhu práce na něm a ke spolupráci v rámci pracovní skupiny pomocí sdílení souborů, správy verzí a online recenzí. Version Cue můžete používat v jedné komponentě Creative Suite podporující Version Cue, například ve Photoshopu, nebo ve více komponentách současně, například ve Photoshopu, Flashi a Illustratoru.

Pro přístup k funkcím Version Cue se používá dialogové okno Adobe nebo program Adobe Bridge, podle toho, zda používáte software podporující Version Cue a zda jste si nainstalovali sadu softwaru Creative Suite (například Adobe Creative Suite 3 Design Premium).
Version Cue provádí následující úlohy:

- Vytváření verzí souborů.
- Umožnění spolupráce v pracovní skupině (sdílení souborů, správa verzí, možnost vyhrazování a zpřístupňování souborů)
- Uspořádání souborů do soukromých nebo sdílených projektů
- Zobrazování miniatur, takže můžete procházet a prohlížet soubory
- Uspořádání dat, takže můžete prohlížet informace o souboru, poznámky k verzím a stavy souborů a vyhledávat na základě těchto informací
- Vytváření a správa přístupu uživatelů, projektů a recenzí PDF pomocí utility Správa serveru Version Cue

Použití předloh dokumentu

Předlohy jsou užitečným výchozím bodem pro standardní dokumenty, protože pomocí předloh můžete předem definovat rozvržení, grafiky a text. Pokud například připravujete měsíčník, můžete vytvořit předlohu obsahující rozvržení typického čísla, včetně vodítek, mřížek, vzorových stránek, vyhrazených rámečků, vrstev a všech standardních grafik nebo textů. Pak můžete každý měsíc jednoduše otevřít předlohu a importovat nový obsah.

Předlohu vytvoříte stejným způsobem jako normální dokument, jediný rozdíl je při ukládání dokumentu. Když připravujete předlohu pro jiné uživatele, můžete chtít přidat vrstvu obsahující informace o předloze; před tiskem dokumentu tuto vrstvu skryjte nebo odstraňte.

Viz také

„Vytváření vrstev“ na stránce 65

Uložení dokumentu jako předlohy

1. Zvolte Soubor > Uložit jako a určete umístění a název souboru.
2. Z nabídky Uložit jako typ (Windows) nebo Formát (Mac OS) zvolte Předloha InDesignu CS3, a pak klepněte na Uložit.

Vytvoření nového dokumentu z předlohy

1. Zvolte Soubor > Otevřít.
2. Najděte a vyberte předlohu.
3. Vyberte Normálně (Windows) nebo Otevřít normálně (Mac OS), a pak klepněte na Otevřít.
4. Uložte nový dokument s jiným názvem.

Otevření předem navržené předlohy

1. Zvolit > Soubor > Nový > Dokument z předlohy.
2. V Adobe Bridge poklepejte na složku (například Letáky nebo Katalogy), která obsahuje typ předlohy, kterou chcete otevřít.
3. Poklepejte na soubor předlohy.

Upravení existující předlohy

1. Zvolte Soubor > Otevřít.
2. Najděte a vyberte předlohu.
3. Vyberte Originál (Windows) nebo Otevřít originál (Mac OS), a pak klepněte na Otevřít.

Ukládání dokumentů

Ukládání dokumentů

Při uložení dokumentu se uloží současné uspořádání, odkazy na zdrojové soubory, která stránka je právě zobrazena a úroveň zvětšení. Chraňte svou práci častým ukládáním. Soubor můžete uložit následujícími způsoby:

- Normální dokument.
- Kopie dokumentu, která vytvoří duplikát dokumentu pod jiným názvem a nechá aktivní původní dokument.
- Předloha, která se obvykle otevře jako nepojmenovaný dokument. Předloha může obsahovat nastavení, text a grafiky, které lze použít jako výchozí bod pro další dokumenty.

  Při uložení dokumentu se aktualizují také metadata (neboli informace o souboru), která jsou součástí dokumentu InDesignu. Tato metadata zahrnují miniaturní náhled, písma použitá v dokumentu, vzorník barev a všechna metadata z dialogového okna Informace o souboru; tato metadata umožňují efektivní vyhledávání. Můžete například vyhledat všechny dokumenty, ve kterých je použitá určitá barva.

  Tato metadata můžete zobrazit v Bridge a v části Další volby v dialogovém okně Informace o souboru. Nastavením předvoleb můžete určit, zda se má při ukládání aktualizovat náhled. Ostatní metadata (písma, barvy a vazby) se aktualizují při každém uložení dokumentu.

Příkazy Uložit, Uložit jako a Uložit kopii ukládají dokumenty ve formátu souboru InDesignu. Informace o ukládání dokumentů v jiných formátech souborů hledejte v rejstříku.

Pokud ukládáte dokument pro poskytovatele předtiskových služeb pro konečný výstup, InDesign může do jedné složky automaticky shromáždit všechny potřebné soubory, jako jsou připojené grafiky a písma. (Viz „Soubory balíčků“ na stránce 523.)

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li uložit dokument pod novým názvem, zvolte Soubor > Uložit jako, určete umístění a název souboru a klepněte na Uložit. Nově pojmenovaný soubor se stane aktivním dokumentem. Použití příkazu Uložit jako může zmenšit velikost souboru.
- Chcete-li uložit existující dokument pod stejným názvem, zvolte Soubor > Uložit.
- Chcete-li uložit všechny otevřené dokumenty v jejich existujících umístěních a s jejich názvy, stiskněte Ctrl+Alt+Shift +S (Windows) nebo Apple+Alt+Shift+S (Mac OS).
- Chcete-li uložit kopii dokumentu pod novým názvem, zvolte Soubor > Uložit kopii, určete umístění a název souboru a klepněte na Uložit. Uložená kopie se nestane aktivním dokumentem.

Důležité: *Chcete-li předejít problémům, nepoužívejte vyhrazené znaky, které mají v některých operačních systémech zvláštní význam. Nepoužívejte například názvy souborů s mezerami, tabulátory nebo tečkami na začátku nebo názvy souborů, které používají tyto znaky: / \ : ; * ? < > , $ %. Podobně nepoužívejte znaky s akcenty (například ü, ñ nebo è), ani při používání neanglické verze programu InDesign. Problémy se mohou vyskytnout, když soubor otevřete na jiné platformě.*

Viz také

„Použití předloh dokumentu“ na stránce 86

„Obnovení dokumentů“ na stránce 36

„Zahrnutí náhledů do ukládaných dokumentů“ na stránce 88

„Ukládání do předcházejících verzí InDesignu“ na stránce 88

Ukládání do předcházejících verzí InDesignu

Chcete-li dokument InDesign CS3 otevřít v InDesignu CS2, musíte do předchozí verze InDesignu nainstalovat příslušné zásuvné moduly a exportovat dokument InDesign CS3 do formátu InDesign Interchange (INX).

Kompatibilní zásuvné moduly pro InDesign CS2 můžete získat tak, že zvolíte Nápověda > Aktualizace a budete postupovat podle pokynů. Můžete je také získat z webových stránek Adobe: zvolte Support (Podpora) > Downloads (Soubory ke stažení) a přejděte na stránku InDesign Downloads.

Uvědomte si, že obsah vytvořený pomocí funkcí, které jsou specifické pro InDesign CS3, se může změnit nebo ztratit, když otevřete dokument v InDesignu CS2.

1 Zvolte Soubor > Exportovat.

2 V nabídce Typ souboru (Windows) nebo Formát (Mac OS) zvolte InDesign Interchange.

3 Klepněte na Uložit.

Soubor .inx můžete otevřít v InDesignu CS2, kde se převede na nepojmenovaný dokument InDesignu.

Zahrnutí náhledů do ukládaných dokumentů

Miniaturní náhledy dokumentů a předloh usnadňují identifikaci souborů v dialogových oknech pro soubory v Adobe Bridge a ve Version Cue. Náhled se vytvoří, když dokument nebo předlohu uložíte. Náhled dokumentu zahrnuje pouze obraz JPEG první dvojstránky, náhled předlohy zahrnuje obraz JPEG všech stránek v předloze. Velikost náhledu můžete nastavit tak, aby vyhovoval vašim požadavkům. Například Extra velký 1024x1024 umožňuje před otevřením souboru rychle prohlédnout obsah stránky ve vysokém rozlišení.

Volbu pro náhled můžete zapnout v Předvolbách nebo v dialogovém okně Uložit jako. Protože náhled zvyšuje jak velikost souboru, tak čas potřebný pro uložení dokumentu, může být vhodné zapnout tuto volbu jen v případě potřeby v dialogovém okně Uložit jako.

Poznámka: *(Mac OS) Pro zobrazení ve Finderu se vytváří také náhled PICT v nízkém rozlišení.*

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li vložit náhled pokaždé, když ukládáte dokument, zvolte Úpravy > Předvolby > Zpracování souborů (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Zpracování souborů (Mac OS).
- Chcete-li vložit náhled pro určitý dokument, zvolte Soubor > Uložit jako.

2 Vyberte Vždy ukládat náhledy obrazů s dokumenty.

3 Pokud nastavujete náhled v dialogovém okně Předvolby, vyberte volbu z nabídky Velikost náhledu.

Poznámka: *Výběr volby náhledu v dialogovém okně Uložit jako vybere také volbu v dialogovém okně Předvolby a použije výchozí nastavení pro Velikost náhledu.*

Viz také

„Ukládání dokumentů“ na stránce 87

„Tisk miniatur“ na stránce 514

O metadatech

Metadata představují sadu standardizovaných informací o souboru, jako je jméno autora, rozlišení, barevný prostor, copyright a klíčová slova, která jsou na něj aplikována. Například většina digitálních fotoaparátů připojuje některé základní informace k obrazovému souboru, jako je jeho výška, šířka, formát souboru a čas, kdy byl snímek vyfotografován. Metadata můžete použít k zjednodušení svých pracovních postupů a k uspořádání souborů.

O standardu XMP

Informace metadat jsou uloženy s použitím standardu XMP (Extensible Metadata Platform), na kterém jsou postaveny programy Adobe Bridge, Adobe Illustrator, Adobe InDesign a Adobe Photoshop. Nastavení obrazů pomocí modulu Photoshop® Camera Raw se ukládají jako metadata XMP. XMP vychází z XML a metadata se většinou ukládají do souboru. Pokud není možné uložit informace do souboru, metadata se uloží do samostatného souboru nazývaného *přidružený soubor*. XMP usnadňuje výměnu dat mezi aplikacemi Adobe a v publikačních pracovních postupech. Můžete například uložit metadata z jednoho souboru jako předlohu a pak je importovat do jiných souborů.

Metadata uložená v jiných formátech, jako je Exif, IPTC (IIM), GPS a TIFF, se synchronizují a popisují pomocí XMP, takže je lze snadněji zobrazovat a spravovat. Jiné aplikace a funkce (například Adobe Version Cue) také využívají XMP pro předávání a ukládání informací, jako jsou poznámky k verzím, které pak lze prohledávat pomocí Bridge.

Ve většině případů metadata u souborů zůstanou, i když se změní jeho formát, například z PSD na JPG. Metadata se také zachovají, když jsou soubory umístěné v dokumentu nebo projektu Adobe.

Můžete použít sadu vývojářských nástrojů XMP Software Development Kit a přizpůsobit si vytváření, zpracování a výměnu metadat. XMP SDK můžete například použít k přidání polí do dialogového okna Informace o souboru. Další informace o XMP a XMP SDK najdete na webu Adobe.

Práce s metadaty v Bridge a komponentách Adobe Creative Suite

Mnohé z výkonných funkcí Bridge, které umožňují uspořádat, vyhledávat a sledovat soubory a verze, jsou založeny na metadatech XMP v souborech. Bridge nabízí dva hlavní způsoby práce s metadaty: pomocí panelu Metadata a pomocí dialogového okna Informace o souboru.

V některých případech může existovat více zobrazení pro stejnou vlastnost metadat. Vlastnost může být například v jednom zobrazení označena Autor a v jiném Tvůrce, ale obě odkazují na stejnou základní vlastnost. Dokonce i v případě, že si pro určité pracovní postupy tato zobrazení přizpůsobíte, vlastnosti zůstanou standardizované pomocí XMP.

Uložení metadat jako předlohy nebo souboru XMP

Metadata můžete uložit do předlohy, která se použije jako výchozí bod pro vyplnění dokumentů InDesignu a dalších dokumentů, vytvořených aplikacemi, které podporují XMP. Vytvořené předlohy se ukládají do sdíleného umístění, ke kterému mají přístup všechny aplikace podporující XMP.

Metadata můžete také uložit do souboru XMP a sdílet ho s ostatními uživateli. Na rozdíl od předloh metadat se soubory XMP neobjeví v nabídce Informace o souboru.

1 Zvolte Soubor > Informace o souboru (InDesign) nebo Soubor > Informace o souboru obsahu (Adobe InCopy(R)).

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li uložit metadata jako předlohu, klepněte na trojúhelník nahoře v dialogovém okně a zvolte Uložit předlohu metadat. Zadejte název předlohy a klepněte na Uložit.
- Chcete-li uložit metadata do souboru XMP, klepněte na Uložit v sekci Další volby v dialogovém okně. Zadejte název souboru, vyberte umístění souboru a klepněte na Uložit.

Chcete-li zobrazovat předlohy metadat v Průzkumníku (Windows) nebo ve Finderu (Mac OS), zvolte Zobrazovat předlohy z nabídky Informace o souboru.

Převádění dokumentů z QuarkXPressu a PageMakeru

Otevírání souborů z QuarkXPressu v InDesignu

InDesign umí převést soubory dokumentů a předloh z QuarkXPressu 3.3 nebo 4.1x. InDesign také umí převést soubory dokumentů nebo předloh z vícejazyčných souborů z verze QuarkXPress Passport 4.1x, takže již není nutné nejdříve ukládat tyto soubory jako jednojazyčné. (Chcete-li převést dokument vytvořený v programu QuarkXPress 5.0 nebo novějším, otevřete ho v QuarkXPressu a uložte ho ve formátu 4.0.)

Další informace viz QuarkXPress Conversion Guide (PDF) na http://www.adobe.com/go/learn_quarkconv_cz.

Otevření dokumentu nebo předlohy QuarkXPressu

1 Zkontrolujte, že je soubor v původní aplikaci zavřený.

2 Abyste zajistili, že se zachovají všechny vazby, zkopírujte všechny připojené soubory do stejné složky jako dokument QuarkXPressu.

3 V InDesignu zvolte Soubor > Otevřít.

4 Ve Windows zvolte z nabídky Typ souboru QuarkXPress (3.3-4.1x) nebo QuarkXPress Passport (4.1x).

5 Vyberte soubor a klepněte na Otevřít.

Poznámka: *Pokud InDesign nemůže převést soubor nebo určitou část souboru, zobrazí upozornění s informacemi, proč soubory nelze převést, a výsledky převodu.*

6 Pokud se objeví dialogové okno s upozorněním, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na Uložit, abyste uložili kopii upozornění jako textový soubor, a pak soubor otevřeli v InDesignu.
- Klepnutím na Zavřít zavřete dialogové okno a otevřete soubor v InDesignu.

7 Chcete-li přesněji převést obtékání textu aplikované v QuarkXPressu, proveďte v InDesignu tyto úkony:

- Vyberte volbu Obtékání textu ovlivní pouze text pod v oblasti Sazba v dialogovém okně Předvolby.
- V nabídce panelu Odstavec přiřaďte jednomu nebo více odstavcům Jednořádkovou sazbu Adobe.

Uložení předlohy QuarkXPressu jako předlohy InDesignu

1 Otevřete předlohu v InDesignu.

2 Zvolte Soubor > Uložit jako a určete umístění a název souboru.

3 Z nabídky Uložit jako typ (Windows) nebo Formát (Mac OS) zvolte Předloha InDesignu CS3, a pak klepněte na Uložit.

Co se převede z QuarkXPressu

Když otevřete soubor QuarkXPressu, InDesign převede informace z původního souboru na příslušné informace InDesignu:

- Textová pole se převedou na textové rámečky InDesignu.

Abyste přesně převedli obtékání textu aplikované v QuarkXPressu, vyberte volbu Obtékání textu ovlivní pouze text pod v oblasti Sazba v dialogovém okně Předvolby.

- Styly se převedou na styly InDesignu.
- Protože QuarkXPress používá jiné profily barev, InDesign je ignoruje.
- Vazby na text a grafiky se zachovají a objeví se v panelu Vazby.

  Poznámka: *Vložené grafiky – přidané do původního dokumentu pomocí příkazu Vložit – se nepřevedou. Další informace o vložených grafikách viz „O vazbách a vložených grafikách“ na stránce 325.*

InDesign nepodporuje OLE ani Quark XTensions. Proto když otevřete soubory, obsahující grafiky OLE nebo Quark XTensions, tyto grafiky se v dokumentu InDesignu neobjeví. Pokud se dokument QuarkXPressu nepřevede, zkontrolujte originál a odstraňte všechny objekty vytvořené pomocí XTension, uložte změny a zkuste dokument převést znovu.

- Všechny vzorové stránky a vrstvy se převedou na vzorové stránky a vrstvy InDesignu.
- Všechny objekty vzorových stránek a vodítka QuarkXPressu, se umístí na odpovídající vzorové stránky InDesignu.
- Seskupené objekty zůstanou seskupené, kromě skupin, které obsahují netištěné položky.
- Všechny tahy a čáry (včetně linek odstavců) se převedou na styly tahů, kterým se nejvíce podobají. Vlastní tahy a vzory přerušování se převedou na vlastní tahy a vzory přerušování v InDesignu.

Barvy se přesně převedou na barvy InDesignu, s výjimkou následujících situací:

- Barvy s více tiskovými barvami z QuarkXPressu se mapují na míchané tiskové barvy v InDesignu, pokud tyto barvy s více tiskovými barvami neobsahují alespoň jednu přímou barvu. V takovém případě se barvy s více tiskovými barvami převedou na výtažkové barvy.
- Barvy z knihoven barev z QuarkXPressu 4.1 se převedou na základě svých hodnot CMYK.
- Barvy HSB z QuarkXPressu se převedou na barvy RGB a barvy z knihoven barev se převedou na základě svých hodnot CMYK.
- Barvy HSB a LAB z QuarkXPressu 4.1 se převedou na barvy RGB a barvy z knihoven barev se převedou na základě svých hodnot RGB/CMYK.

Další informace o problematice převodu najdete v dokumentech technické podpory na webu Adobe na www.adobe.com.

Převod dokumentů PageMakeru

InDesign umí převádět soubory dokumentů a předloh z Adobe PageMakeru 6.0 nebo novějších. Když otevřete soubor PageMakeru, InDesign převede informace z původního souboru na příslušné informace InDesignu. Soubory InDesignu se ukládají s příponou názvu souboru .indd.

Další informace viz PageMaker Conversion Guide (PDF) na www.adobe.com/go/learn_pmconv_cz.

Před otevřením dokumentu v InDesignu můžete provést následující úkony:

- Pokud je soubor PageMakeru nebo k němu připojené grafiky na síťovém serveru, disketě nebo výměnném disku, nemusí se otevřít podle očekávání, když dojde k přerušení přenosu dat. Chcete-li předejít problémům s přenosem dat, zkopírujte dokumenty a jejich vazby před otevřením v InDesignu na pevný disk, nejlépe do stejné složky, kde je uložena publikace PageMakeru.
- Můžete použít příkaz Uložit jako v PageMakeru, který odstraní nepotřebná skrytá data.
- Abyste zajistili, že se zachovají všechny vazby, zkopírujte všechny připojené soubory do stejné složky, ve které je uložena publikace PageMakeru.
- Zajistěte, aby byla v InDesignu dostupná všechna potřebná písma.
- Opravte přerušené vazby na grafiky v publikaci PageMakeru.
- Pokud máte problém s převodem velkého dokumentu PageMakeru, převeďte samostatně části tohoto souboru PageMakeru, abyste našli zdroj problému.

Pokud nemůžete otevřít poškozený dokument PageMakeru v PageMakeru, zkuste ho otevřít v InDesignu. InDesign umí obnovit většinu dokumentů, které nejdou otevřít v PageMakeru.

Otevření dokumentu nebo předlohy PageMakeru

1 Zkontrolujte, že je soubor v původní aplikaci zavřený.

2 V InDesignu zvolte Soubor > Otevřít.

3 Ve Windows zvolte v nabídce Typ souborů volbu PageMaker (6.0-7.0).

4 Vyberte soubor a klepněte na Otevřít.

Poznámka: *Pokud InDesign nemůže převést soubor nebo určitou část souboru, zobrazí se upozornění s informacemi, proč soubor nelze převést, a s výsledky pokusu o převod.*

5 Pokud se objeví dialogové okno s upozorněním, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na Uložit, abyste uložili kopii upozornění jako textový soubor, a pak soubor otevřeli v InDesignu.
- Klepněte na Zavřít, chcete-li soubor otevřít v InDesignu bez uložení textového souboru.

Uložení předlohy PageMakeru jako předlohy InDesignu

1 Otevřete předlohu v InDesignu.

2 Zvolte Soubor > Uložit jako a určete umístění a název souboru.

3 Z nabídky Uložit jako typ (Windows) nebo Formát (Mac OS) zvolte Předloha InDesignu CS3, a pak klepněte na Uložit.

Běžné problémy při převodu z PageMakeru

Zapamatujte si následující pravidla:

- Všechny vzorové stránky a vrstvy se převedou na vzorové stránky a vrstvy InDesignu. Vzorové stránky z PageMakeru se převedou na vzorové stránky InDesignu a zachovají se na nich všechny objekty, včetně číslování stránek a vodítek. Aby se zachovalo pořadí překrývání položek, InDesign vytvoří při převodu publikace z PageMakeru dvě vrstvy: Výchozí a Vzorová výchozí. Vrstva Vzorová výchozí bude obsahovat položky vzorové stránky.
- Vodítka dokumentu PageMakeru se v InDesignu umístí do vrstvy Výchozí.
- Všechny položky z pracovní plochy PageMakeru se v dokumentu InDesignu objeví na pracovní ploše první dvojstránky.
- Všechny objekty označené v PageMakeru jako netištěné se převedou s vybranou volbou Netištěné v panelu Atributy v InDesignu.
- Seskupené objekty zůstanou seskupené, kromě skupin, které obsahují netištěné položky.

Problémy při převodu textu a tabulek

Zapamatujte si následující pravidla:

- Text se převede na textové rámečky InDesignu.
- Tabulky v souborech PageMakeru se převedou na tabulky InDesignu.
- Styly se převedou na styly InDesignu. Označení [Bez stylu] v PageMakeru odpovídá označení [Bez odstavcového stylu] v InDesignu. Ale text [Bez odstavcového stylu] přebírá atributy pojmenovaného stylu, pokud byl tento styl v publikaci PageMakeru vybraný před zapisováním textu.
- InDesign použije pro všechny odstavce Odstavcovou sazbu Adobe, což může způsobit drobné změny zalomení textu. Pro jeden nebo více odstavců můžete přiřadit Jednořádkovou sazbu Adobe, abyste vytvořili zalomení řádků, které se více podobá výsledkům modulu pro sazbu v PageMakeru, ale přesto se může zalomení textu změnit.
- InDesign používá pro měření prokladu pouze volbu Účaří. Volby prokladu Proporcionální a Horní dotažnice v PageMakeru se převedou na proklad Účaří v InDesignu, což může způsobit posunutí textu.
- První účaří převedeného textu se může zobrazit jinak, než u textu vytvořeného v InDesignu. První účaří převedeného textu je nastaveno na Proklad, ale První účaří pro text vytvořený v InDesignu je standardně nastaveno na Horní dotažnice.
- InDesign používá jinou metodu dělení slov než PageMaker, proto se mohou lišit zalomení řádků.
- Stínovaný text se převede jako normální text. Obrysový text se převede jako text s tahem tloušťky 0,25 palce a s výplní Papír.

Problémy při převodu knih, rejstříku a obsahu

Zapamatujte si následující pravidla:

- InDesign při otevírání publikace PageMakeru ignoruje seznam knihy. Pokud chcete otevřít všechny publikace ze seznamu knihy najednou, spusťte v PageMakeru zásuvný modul Build Booklet (Sestavit brožuru) a nastavte rozvržení na Žádné, aby se všechny publikace knihy spojily do jedné publikace. Textové bloky a rámečky ale již nebudou zřetězené.
- Položky rejstříku z publikace PageMakeru se objeví v panelu Rejstřík v InDesignu. Text s křížovým odkazem, který používá volby Viz zde nebo Viz také zde, se mapuje na Viz nebo Viz také.
- Text obsahu se převede jako obsah se styly obsahu PageMakeru dostupnými v rozbalovací nabídce stylů v dialogovém okně obsahu v InDesignu.

Problémy při převodu navázaných a vložených objektů

Zapamatujte si následující pravidla:

- Vazby na text a grafiky se zachovají a objeví se v panelu Vazby.
- Pokud InDesign nemůže najít původní vazbu pro grafiku, zobrazí se upozornění s výzvou, abyste vazbu opravili v PageMakeru.
- InDesign nepodporuje OLE (propojování a vkládání objektů). Proto když otevřete soubory, obsahující grafiky OLE, tyto grafiky se v dokumentu InDesignu neobjeví.

Problémy při převodu barev a přesahů

Zapamatujte si následující pravidla:

- Barvy se převedou přesně na barvy InDesignu. Barvy HLS z PageMakeru se převedou na barvy RGB a barvy z jiných knihoven barev se převedou na základě svých hodnot CMYK.
- Odstíny se převedou jako procenta rodičovských barev. Pokud rodičovská barva není v panelu Vzorník, přidá se v průběhu převodu. Když je vybraný objekt s odstínem, v panelu Vzorník je vybraná rodičovská barva a hodnota odstínu se zobrazuje v rozbalovací nabídce.
- Profily barev pro soubory PageMakeru se převedou přímo. Všechny barvy Hexachrome se převedou na hodnoty RGB. Profily, které nejsou kompatibilní s ICC, se nahradí s použitím výchozího nastavení systému správy barev a profilů, určených pro InDesign.
- Všechny tahy a čáry (včetně linek odstavců) se převedou na výchozí styly tahů, kterým se nejvíce podobají. Vlastní tahy a vzory přerušování se převedou na vlastní tahy a vzory přerušování v InDesignu.
- InDesign nepodporuje vzorky nebo úhly polotónových rastrů aplikovaných na obrazy TIFF v nastavení obrazu; tyto informace se z importovaných souborů TIFF vypustí.
- Když je vybraná volba Auto-přetiskovat černé tahy nebo výplně (nebo obojí) v dialogovém okně Předvolby trappingu v PageMakeru, tato nastavení se přenesou do InDesignu, ale volby Přetisk tahu nebo Přetisk výplně budou v panelu Atributy odznačené.

Další informace o problematice převodu z PageMakeru najdete v dokumentech technické podpory na webových stránkách Adobe.

Export

Export textu

Celý článek nebo část článku InDesignu můžete uložit ve formátech souborů, které pak můžete otevřít v jiných aplikacích. Každý článek v dokumentu se exportuje do samostatného dokumentu.

InDesign umí exportovat text do několika formátů souborů, které jsou uvedeny v dialogovém okně Exportovat. Uvedené formáty používají jiné aplikace a mohou zachovat řadu specifikací textu, odsazení a nastavení tabulátorů nastavených v dokumentu.

Části často používaného textu a položky rozvržení stránky můžete uložit jako výstřižky.

1 Textovým nástrojem T klepněte do článku, který chcete exportovat.

2 Zvolte Soubor > Exportovat.

3 Zadejte název a umístění exportovaného článku a vyberte formát textového souboru v Uložit jako typ (Windows) nebo Formát (Mac OS).

Pokud v seznamu nevidíte formát vašeho textového procesoru, budete možná muset uložit dokument ve formátu, který aplikace umí importovat, například RTF. Pokud vaše aplikace pro zpracování textu nepodporuje žádný z formátů, které InDesign exportuje, použijte formát pouze text. Uvědomte si ale, že export ve formátu pouze text odstraní všechny atributy znaků textu.

Chcete-li zachovat formátování, použijte exportní filtr Tagovaný text Adobe InDesignu. Další informace viz PDF dokument Tagged Text (Tagovaný text) na DVD InDesign CS3.

4 Klepnutím na Uložit exportujte článek ve vybraném formátu.

Viz také

„Export do PDF“ na stránce 439

„Vytváření výstřižků“ na stránce 322

Export do formátu SVG

Formát SVG (Scalable Vector Graphics) je otevřený standard formátu vektorové grafiky, který umožňuje navrhovat webové stránky s grafikami ve vysokém rozlišení, které mohou obsahovat data v reálném čase. Můžete exportovat stránku, dvojstránku nebo výběr z dokumentu InDesignu do formátu SVG nebo SVGZ. (Formát SVGZ je komprimovaná verze formátu SVG.)

1 Pokud chcete, vyberte exportovaný objekt. (Při exportu stránky nebo dvojstránky nemusíte vybírat nic.)

2 Zvolte Soubor > Exportovat.

3 Zadejte umístění a název souboru.

4 V poli Uložit jako typ (Windows) nebo Formát (Mac OS) zvolte SVG nebo SVG komprimovaný a pak klepněte na Uložit.

Objeví se dialogové okno Volby SVG.

5 V sekci Stránky proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte Všechny stránky, chcete-li exportovat všechny stránky dokumentu. Každá stránka (nebo dvojstránka, je-li vybraná volba Dvojstránky) se exportuje do samostatného souboru SVG.
- Vyberte Rozsah a zadejte číslo stránky nebo stránek, které chcete exportovat. Čísla v rozsahu oddělte pomocí pomlčky a více stránek nebo rozsahů oddělte čárkami nebo mezerami.
- Vyberte Exportovat výběr, chcete-li exportovat právě vybrané objekty z dokumentu.
- Vyberte Dvojstránky, chcete-li exportovat protilehlé stránky ve dvojstránce do jednoho souboru SVG. Odznačte tuto volbu, chcete-li exportovat každou stránku z dvojstránky jako samostatný soubor SVG.

6 V nabídce Podmnožiny zvolte jednu z následujících voleb:

- Pouze použité glyfy, chcete-li z písma exportovat pouze znaky použité v dokumentu.
- Běžné anglické a Běžné latinkové, chcete-li do podmnožiny vložit všechna anglická nebo latinková písmena písma použitého v dokumentu.
- Běžné anglické a použité glyfy nebo Běžné latinkové a použité glyfy jsou kombinace výše popsaných voleb.
- Všechny glyfy, chcete-li do podmnožiny vložit všechny znaky písma použitého v dokumentu (včetně nelatinkových písem, například asijských znaků).

7 V sekci Obrazy vyberte pro Umístění jednu z následujících voleb:

- Vložit uloží celé obrazy GIF nebo JPEG do exportovaného souboru (což zvýší velikost souboru, ale zaručí, že obraz je v souboru vždy obsažen).
- Připojit použije místo vloženého obrazu vazbu na původní grafický soubor.

8 Klepněte na Více voleb, abyste zobrazili následující volby:

Sloučení průhledností	**Vyberte přednastavení sloučení průhledností v nabídce Přednastavení, abyste určili, jak mají vypadat průhledné objekty v exportovaném souboru. Tato volba je stejná jako volba Sloučení průhledností, která se zobrazuje v části Další volby v tiskovém dialogovém okně. Vyberte Ignorovat změny pro dvojstránku, chcete-li ignorovat přednastavení sloučení průhledností na jednotlivých dvojstránkách.**
Vlastnosti CSS	**Umožňuje zvolit jednu ze čtyř metod uložení atributů stylu do kódu SVG:** • **Prezentační atributy** **Aplikuje nejvyšší úroveň vlastností, což umožní vyšší flexibilitu v průběhu úprav a transformací.** • **Atributy stylu** **Používá se, pokud se kód SVG bude používat v transformacích – například v transformacích s použitím XSLT (Extensible Stylesheet Language Transformation) – ale výsledkem jsou poněkud větší soubory.** • **Atributy stylu (odkazy na entity)** **Výsledkem je rychlejší vykreslování a menší velikost souboru SVG.** • **Elementy stylu** **Používá se, když sdílíte soubory s editory HTML. Když vyberete Elementy stylu, můžete pak upravit soubor SVG tak, aby se element stylu přesunul do externího souboru seznamu stylů, na který se také odkazuje soubor HTML; volba Elementy stylu má ale také za následek pomalejší vykreslování.**
Počet desetinných míst	**Umožňuje určit přesnost vektorů v exportované kresbě. Můžete nastavit hodnotu 1 až 7 desetinných míst. Vysoká hodnota má za následek větší velikost souboru a vyšší kvalitu obrazu.**
Kódování	**Umožňuje zvolit mezi znaky ISO 8859-1 (ASCII) a znaky kódovanými pomocí formátu UTF (Unicode Transformation Format). UTF-8 je 8bitový formát; UTF-16 je 16bitový formát.**

9 Klepněte na Exportovat.

Viz také

„O přednastavení sloučení průhledností“ na stránce 378

„Volby sloučení průhledností“ na stránce 380

Export do formátu JPEG

JPEG používá standardizovaný mechanismus komprese obrazů ke kompresi plně barevných nebo šedotónových obrazů pro zobrazení na obrazovce. Použijte příkaz Exportovat, chcete-li exportovat stránky, dvojstránky nebo vybraný objekt do formátu JPEG.

1 Pokud chcete, vyberte exportovaný objekt. (Při exportu stránky nebo dvojstránky nemusíte vybírat nic.)

2 Zvolte Soubor > Exportovat.

3 Zadejte umístění a název souboru.

4 V poli Uložit jako typ (Windows) nebo Formát (Mac OS) zvolte JPEG a klepněte na Uložit. Objeví se dialogové okno Exportovat JPEG.

5 V sekci Export proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte Výběr, chcete-li exportovat právě vybraný objekt.
- Vyberte Rozsah a zadejte číslo stránky nebo stránek, které chcete exportovat. Čísla v rozsahu oddělte pomocí pomlčky a více stránek nebo rozsahů oddělte čárkami nebo mezerami.
- Vyberte Všechny stránky, chcete-li exportovat všechny stránky dokumentů.
- Vyberte Dvojstránky, chcete-li exportovat protilehlé stránky ve dvojstránce do jednoho souboru JPEG. Odznačte tuto volbu, chcete-li exportovat každou stránku z dvojstránky jako samostatný soubor JPEG.

6 V poli Kvalita obrazu vyberte z hodnot, které určují kompromis mezi kompresí souboru (menší velikost souboru) a kvalitou obrazu:

- Maximální vloží do exportovaného souboru všechna dostupná obrazová data s vysokým rozlišením a vyžaduje nejvíce místa na disku. Tuto volbu použijte, pokud se soubor bude tisknout na výstupním zařízení s vysokým rozlišením.
- Nízká vloží do exportovaného souboru pouze verze umístěných bitmapových obrazů v rozlišení obrazovky (72 dpi). Vyberte tuto volbu, pokud bude soubor zobrazován pouze na obrazovce.
- Volby Střední a Vysoká použijí více obrazových dat než volba Nízká, ale použijí proměnlivou úroveň komprese, aby se zmenšila velikost souboru.

7 Z nabídky Metoda formátování zvolte jednu z následujících voleb:

- Progresivní zobrazí obrazy JPEG s postupným načítáním detailů během stahování do webového prohlížeče.
- Základní zobrazí obraz JPEG až po jeho úplném stažení.

8 Vyberte nebo zadejte rozlišení exportovaného obrazu JPEG a pak klepněte na Exportovat.

Viz také

„Soubory JPEG (.jpg)“ na stránce 312

Export obsahu pro web

Chcete-li obsah InDesignu využít pro web, máte několik možností:

Export do XHTML Exportujte výběr nebo celý dokument do základního neformátovaného dokumentu HTML. Můžete odkázat na obrázky umístěné na serveru nebo vytvořit samostatnou složku pro obrázky. Pro naformátování obsahu pro web pak můžete použít libovolný editor HTML, například Adobe Dreamweaver nebo Adobe GoLive.

Kopírovat a vložit Kopírujte text nebo obrazy z dokumentu InDesign a vložte je do svého editoru HTML. Tato metoda dobře funguje zejména v případě Adobe GoLive, který zachovává formátování vloženého obsahu InDesignu.

XML Pro využití pokročilých pracovních postupů exportujte obsah z InDesignu ve formátu XML, který pak můžete importovat do editoru HTML, jako je Dreamweaver.

Viz také

„Nástroje XML“ na stránce 474

Export obsahu do XHTML/Dreamweaveru

Export do XHTML představuje snadný způsob, jak obsah InDesignu připravit do webové formy. Když obsah exportujete do XHTML, můžete ovládat způsob exportu obrázků, ale formátování textu není zachováno. InDesign ale zachovává názvy odstavcových, znakových, objektových stylů a stylů tabulek buněk, které jsou použité na exportovaný obsah tak, že označí obsah XHTML třídami stylů CSS se stejným názvem. Pomocí editoru HTML, který podporuje CSS, například Adobe Dreamweaveru nebo Adobe GoLive, můžete na obsah rychle aplikovat formátování a rozvržení.

Co bude exportováno InDesign exportuje všechny články, navázané a vložené grafiky, soubory filmů SWF, poznámky pod čarou (jako text), seznamy s odrážkami, číslované seznamy a hypervazby vedoucí do textu. Tabulky se také exportují, ale některé formátování exportováno nebude, například tahy tabulky a buňky.

Co exportováno nebude InDesign neexportuje nakreslené objekty (například trojúhelníky, ovály nebo polygony), soubory filmů (s výjimkou SWF), hypervazby (s výjimkou těch, které vedou do textu), vložené objekty (včetně vložených obrázků Illustratoru), text převedený na obrysy, tagy XML, knihy, záložky, glyflety SING, rejstříkové značky, objekty na pracovní ploše, které nejsou vybrané a nedotýkají se dané stránky, nebo položky vzorové stránky (pokud nejsou před exportem lokálně změněné nebo vybrané).

Pořadí čtení InDesign určuje pořadí čtení objektů na stránce tím, že stránku prohledává zleva doprava a odshora dolů. V některých případech, zejména ve složitých dokumentech s více sloupci, se elementy návrhu nemusejí zobrazit v požadovaném pořadí čtení. Pro uspořádání a formátování obsahu použijte Dreamweaver (nebo jiný editor HTML).

Před exportem možná budete chtít ovlivnit pořadí čtení tím, že seskupíte související objekty. Objekty seskupené v InDesignu budou seskupeny také v XHTML.

1. Pokud neexportujete celý dokument, vyberte textové rámečky, rozsah textu, buňky tabulky nebo grafiky, které chcete exportovat.
2. Zvolte Soubor > Export pro různá média > XHTML/Dreamweaver.
3. Zadejte název a umístění souboru HTML a pak klepněte na Uložit.
4. V dialogovém okně Volby exportu XHTML určete požadované volby v oblasti Všeobecné, Obrazy a Další volby a pak klepněte na OK.

Vytvoří se dokument se zadaným jménem a příponou .html (například „zpravodaj.html“); pokud je zadané vytváření obrazů, uloží se do stejného umístění podsložka s webovými obrazy (například „zpravodaj web obrazy“).

Volby exportu XHTML

V dialogovém okně XHTML (Soubor > Export pro různá média > XHTML/Dreamweaver) určete následující volby.

Všeobecné volby

Oblast Všeobecné zahrnuje následující volby:
Exportovat Určuje, zda se exportují pouze vybrané položky nebo celý dokument. Pokud je vybraný textový rámeček, exportuje se celý článek včetně přesahujícího textu.

Pokud vyberete Dokument, exportují se všechny položky stránek ze všech dvojstránek, s výjimkou položek vzorové stránky, které nebyly přepsány, a položek stránek, které jsou na neviditelných vrstvách. Tagy XML a vygenerované rejstříky a obsahy se také ignorují.

Odrážky Vyberte Mapovat na nesetříděný seznam, chcete-li znaky odrážek převést na položky seznamu, které jsou v HTML formátovány pomocí tagu <ul>. Vyberte Převést na text, chcete-li k formátování použít tag <p> a znaky odrážky jako text.

Číslice Určete způsob převedení čísel do souboru HTML.
- **Mapovat na uspořádané seznamy** Převede číslované seznamy na položky seznamu, které jsou formátovány v HTML pomocí tagu <ol>.
- **Mapovat na statické uspořádané seznamy** Převede číslované seznamy na položky seznamu, ale přiřadí jim atribut <hodnota> podle aktuálního čísla odstavce v InDesignu.
- **Převést na text** Převede číslované seznamy na odstavce, které začínají aktuálním číslem odstavce jako text.

Volby obrazů

V nabídce Kopírovat obrazy určete způsob exportu obrazů do HTML.
Originál Exportuje originální obraz do podsložky webových obrazů. Když vyberte tuto možnost, všechny ostatní volby budou potlačené.

Optimalizované Umožňuje změnit nastavení a určit jak budou obrazy exportovány.

• **Formátovaný** Zachová formátování InDesignu, například natočení nebo měřítko, jak je to jen pro webové obrázky možné.

• **Převod obrazu** Umožňuje zvolit, zda se optimalizované obrazy z dokumentu převedou do GIF nebo JPEG. Vyberte Automaticky a InDesign v každém případě rozhodne, který formát použít.

• **Volby GIF (paleta)** Umožňuje nastavit, jak InDesign zpracuje barvy při optimalizaci souborů GIF. Formát GIF používá omezenou paletu barev, která nemůže překročit 256 barev.

Zvolte Adaptivní, aby se vytvořila paleta používající reprezentativní vzorek barev v grafice bez jakéhokoliv rozkladu barev (míchání malých barevných bodů, aby se simulovaly další barvy). Chcete-li vytvořit paletu bezpečných webových barev, které jsou podmnožinou systémových barev Windows a Mac OS, zvolte Webová. Zvolte Systémová (Win) nebo Systémová (Mac), abyste vytvořili paletu pomocí vestavěné systémové palety barev. Tato volba může mít neočekávané výsledky.

• **Volby JPEG (kvalita obrazu)** Pro každý vytvořený obraz JPEG určuje kompromis mezi kompresí (snížení velikosti souboru) a kvalitou obrazu. Nízká vytváří nejmenší soubory a nejméně kvalitní obrazy.

• **Volby JPEG (metoda formátování)** Určuje, jak rychle se grafika JPEG bude zobrazovat, když se soubor obsahující grafiku otevře na Webu. Zvolte Progresivní, aby se obrazy JPEG při stahování zobrazovaly postupně a s postupným načítáním detailů. (Soubory vytvořené s touto volbou jsou o něco větší a při zobrazování vyžadují více paměti RAM.) Zvolte Základní, aby se každý obraz JPEG zobrazil až po úplném stažení; dokud není celý soubor stažený, zobrazí se jen jeho vyhrazené místo.

Odkaz na cestu na serveru Místo exportu obrazů do podsložky můžete pomocí této volby zadat lokální URL (například „obrazy/"), který se objeví před souborem obrazu. V kódu HTML atribut odkazu zobrazuje cestu a příponu, kterou zadáte. Tato volba je vhodná zejména v případě, když obrazy sami převádíte na obrazy kompatibilní s webem.

Poznámka: *InDesign neověřuje cestu, kterou zadáte pro skripty Java, externí styly CSS nebo složky obrazů, proto cesty ověřte v editoru HTML.*

Další volby

Použijte oblast Další volby, chcete-li nastavit volby CSS a JavaScriptu.

Volby CSS CSS (Cascading Style Sheets) jsou sady pravidel formátování, které určují vzhled obsahu webové stránky. Když používáte CSS k formátování stránky, oddělujete obsah od prezentace. Obsah stránky – kód HTML – je uložen v souboru HTML, zatímco pravidla CSS, která definují prezentaci tohoto kódu, jsou uložena v jiném souboru (v externím seznamu stylů) nebo v dokumentu HTML (obvykle v sekci Head). Můžete například určit různé velikosti písem pro vybraný text a pomocí CSS ovládat formátování a umístění blokových elementů ve webové stránce.

Při exportu do XHTML můžete vytvořit seznam stylů CSS, které se objeví v části Head souboru HTML s prázdnými deklaracemi (atributy). Později můžete tyto deklarace upravit v editoru HTML, jako je Dreamweaver. Můžete zvolit Bez CSS, a vynechat tak část CSS, nebo můžete určit externí CSS. Pokud vyberete externí CSS, určete URL existujícího seznamu stylů CSS, což je pravděpodobně relativní URL, například „/styles/style.css". InDesign nekontroluje, zda CSS existuje nebo zda je platný, a proto musíte nastavení externího CSS ověřit v editoru HTML.

Volby JavaScriptu Vyberte Vazba na externí JavaScript, chcete-li, aby se při otevření stránky HTML spustil JavaScript. Zadejte URL JavaScriptu, který je obvykle relativní URL. InDesign neověřuje, zda JavaScript existuje nebo zda je platný.

Export obsahu do XHTML/Digital Editions

Dokument nebo knihu můžete exportovat jako e-knihu založenou na XHTML, která je kompatibilní se softwarem pro čtení Adobe Digital Editions.

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li exportovat dokument, otevřete ho a zvolte Soubor > Export pro různá média > XHTML/Digital Editions.
- Chcete-li exportovat celou knihu, otevřete ji a z nabídky panelu Kniha zvolte Exportovat knihu do XHTML/Digital Editions.

2 V dialogovém okně Volby exportu XHTML určete požadované volby v oblasti Všeobecné, Obrazy a XHTML a pak klepněte na OK.

Zapamatujte si následující pravidla:

- InDesign vytvoří jeden soubor .epub obsahující celý obsah založený na XHTML. Exportovaný soubor obsahuje miniaturní obraz JPEG z první stránky v určeném dokumentu (nebo z dokumentu zdroje stylů, pokud byla vybrána kniha). Tato miniatura se používá k znázornění knihy v zobrazení knihovny v programu Digital Editions Reader.

Soubor .epub je v podstatě soubor .zip. Chcete-li si prohlédnout obsah souboru .epub, změňte jeho příponu z .epub na .zip a pak rozbalte jeho obsah. Pokud chcete přizpůsobit rozvržení, můžete upravit soubor page-template.xpgt ve složce OEBPS.

- Tabulky generované v InDesignu se nezahrnou. Pokud exportujete knihu, automaticky se vygeneruje nový obsah. Obsah zahrnuje odkazy na všechny dokumenty v knize.
- Písma nejsou vložená.

Volby exportu pro Digital Editions

Sekce Všeobecné v dialogovém okně Volby exportu XHTML/Digital Editions obsahuje následující volby.
Včetně metadat Do exportovaného souboru se zahrnou metadata z dokumentu (nebo z dokumentu zdroje stylů, pokud byla vybrána kniha).

Exportovat pouze názvy stylů Pokud tato volba není vybraná, do seznamu stylů se exportují textové atributy pro styly. Pokud je tato volba vybraná, seznam stylů bude obsahovat prázdné styly.

Styly CSS zahrnují název a velikost písma, výšku řádku, zarovnání odstavce, mezeru před a za odstavcem, odsazení prvního řádku a mezery slov a znaků. Lokální formátování textu, například slova kurzívou, se ve stylu nezachová.

Odrážky Vyberte Mapovat na nesetříděný seznam, chcete-li znaky odrážek převést na položky seznamu, které jsou v HTML formátovány pomocí tagu <ul>. Vyberte Převést na text, chcete-li k formátování použít tag <p> a znaky odrážky jako text.

Číslice Určete způsob převedení čísel do souboru HTML.
- **Mapovat na uspořádané seznamy** Převede číslované seznamy na položky seznamu, které jsou formátovány v HTML pomocí tagu <ol>.
- **Mapovat na statické uspořádané seznamy** Převede číslované seznamy na položky seznamu, ale přiřadí jim atribut <hodnota> podle aktuálního čísla odstavce v InDesignu.
- **Převést na text** Převede číslované seznamy na odstavce, které začínají aktuálním číslem odstavce jako text.

Zobrazit eKnihu po exportu Spustí program Adobe Digital Editions Reader, pokud je k dispozici. Pokud ve vašem systému není prohlížeč konfigurovaný pro prohlížení dokumentů .epub, zobrazí se výstražná zpráva.

Volby obrazů

Sekce Obrazy v dialogovém okně Volby exportu XHTML/Digital Editions obsahuje následující volby. V nabídce Kopírovat obrazy určete způsob exportu obrazů do HTML.
Originál Exportuje do e-knihy originální obraz. Když vyberte tuto možnost, všechny ostatní volby budou potlačené.

Optimalizované Umožňuje změnit nastavení a určit jak budou obrazy exportovány.
- **Formátovaný** Zachová formátování InDesignu, například natočení nebo měřítko, jak je to jen pro webové obrázky možné.
- **Převod obrazu** Umožňuje zvolit, zda se optimalizované obrazy z dokumentu převedou do GIF nebo JPEG. Vyberte Automaticky a InDesign v každém případě rozhodne, který formát použít.
- **Volby GIF (paleta)** Umožňuje nastavit, jak InDesign zpracuje barvy při optimalizaci souborů GIF. Formát GIF používá omezenou paletu barev, která nemůže překročit 256 barev.

Zvolte Adaptivní, aby se vytvořila paleta používající reprezentativní vzorek barev v grafice bez jakéhokoliv rozkladu barev (míchání malých barevných bodů, aby se simulovaly další barvy). Chcete-li vytvořit paletu bezpečných webových barev, které jsou podmnožinou systémových barev Windows a Mac OS, zvolte Webová. Zvolte Systémová (Win) nebo Systémová (Mac), abyste vytvořili paletu pomocí vestavěné systémové palety barev. Tato volba může mít neočekávané výsledky.

- **Volby JPEG (kvalita obrazu)** Pro každý vytvořený obraz JPEG určuje kompromis mezi kompresí (snížení velikosti souboru) a kvalitou obrazu. Nízká vytváří nejmenší soubory a nejméně kvalitní obrazy.
- **Volby JPEG (metoda formátování)** Určuje, jak rychle se grafika JPEG bude zobrazovat, když se soubor obsahující grafiku otevře na Webu. Zvolte Progresivní, aby se obrazy JPEG při stahování zobrazovaly postupně a s postupným načítáním detailů. (Soubory vytvořené s touto volbou jsou o něco větší a při zobrazování vyžadují více paměti RAM.) Zvolte Základní, aby se každý obraz JPEG zobrazil až po úplném stažení; dokud není celý soubor stažený, zobrazí se jen jeho vyhrazené místo.

Kopírování a vložení obsahu do GoLive

Kopírování obsahu z InDesignu je rychlý způsob, jak naformátovat text, tabulky a grafiky v GoLive. Formátování je zachováno v nejvyšší možné míře. Systematičtější přístup k přípravě obsahu pro GoLive představuje export do XHTML nebo použití pracovního postupu XML.

Budete-li kopírovat obsah z InDesignu, GoLive nabízí tři volby Vložit jinak: Prostý text, Prázdná pravidla CSS (názvy stylů jsou mapovány, ale nejsou zahrnuty žádné atributy) a Obrazy (jakýkoli viditelný obsah InDesignu jako obraz uložený pro web).

Při kopírování a vkládání mějte na paměti následující:
Odstavcové a znakové styly Styly odstavců a znaků se v maximální možné míře převedou do GoLive. Převedená písma jsou omezena na základní písma dostupná ve Windows a Mac OS. Atributy, které se v GoLive nezachovají, jsou posun účaří, ligatury, prostrkání, vyrovnání, linky odstavce, zarovnání do bloku, dělení slov, nastavení bez rozdělení, volby rozdělování odstavců a polohy tabulátorů.

Grafiky Když použijte Vložit jinak v GoLive, abyste vložili zkopírované grafiky InDesignu, grafický soubor se uloží v bezpečném webovém formátu. Jednoduché transformace (například zvětšení nebo otočení), které jste aplikovali na importované grafiky v InDesignu, se také zachovají, takže tyto efekty nemusíte v GoLive vytvářet znovu.

Tabulky Tabulky jsou exportovány v základním formátu s minimálním formátováním. Řádky se záhlavím a zápatím jsou exportovány jako normální řádky, styly tabulky se nepřevedou na žádné určité formátování a sloučené buňky nejsou rozpoznány.

Obsah můžete do GoLive přidávat také pomocí volby umístění souboru. Více informací o použití obsahu InDesignu v GoLive viz dokumentace Adobe GoLive.

Používání knihovny vzorníku webových barev

InDesign obsahuje knihovnu vzorníku webových barev, skládající se z barev, které většina webových prohlížečů používá k zobrazení textu a grafik na webových stránkách. 216 barev v této knihovně, často nazývaných *bezpečné webové* barvy, se neliší na různých platformách, protože to je podmnožina barev, které používají prohlížeče ve Windows i v Mac OS. Bezpečné webové barvy v InDesignu jsou stejné jako barvy v paletě webových barev v Adobe Photoshopu a v Adobe Illustratoru.

Každá barva v knihovně je pojmenovaná podle svých hodnot RGB. Hexadecimální kód každé barvy, který HTML používá k definici barvy, je uložen uvnitř políčka barvy.

1 Zvolte Nové políčko barvy v nabídce panelu Vzorník.

2 V poli Režim barvy zvolte Webová.

3 Vyberte bezpečnou webovou barvu a pak klepněte na OK.

Kapitola 5: Text

InDesign obsahuje všechny nástroje, které potřebujete k flexibilnímu a přesnému vkládání textu do stránek.

Vytváření textu a textových rámečků

O textových rámečcích

Veškerý text v Adobe InDesignu je uvnitř kontejnerů, nazývaných *textové rámečky*. (Textové rámečky InDesignu jsou podobné jako textové rámečky v QuarkXPressu a textové bloky v Adobe PageMakeru.)

Podobně jako grafické rámečky můžete i textové rámečky přemísťovat, měnit jejich velikost a upravovat je. Nástroj, kterým vyberete textový rámeček, určuje druh změn, které můžete provádět:

- Pomocí textového nástroje můžete zadávat nebo upravovat text v rámečku.
- Pomocí nástroje pro výběr můžete provádět všeobecné úkony, jako je nastavení polohy nebo velikosti rámečku.
- Pomocí nástroje pro přímý výběr můžete změnit tvar rámečku.

Textové rámečky mohou být také propojeny s dalšími textovými rámečky, aby text z jednoho rámečku mohl přetékat do dalšího rámečku. Rámečky propojené tímto způsobem jsou *zřetězené*. Text, který protéká jedním nebo více zřetězenými rámečky, se nazývá *článek*. Když umístíte (importujete) soubor z textového procesoru, vloží se do dokumentu jako jeden článek, bez ohledu na počet rámečků, které vyplňuje.

Textové rámečky mohou mít více sloupců. Textové rámečky mohou být založeny na sloupcích stránky, ale jsou na nich nezávislé. Jinými slovy textový rámeček se dvěma sloupci může být umístěn na stránce se čtyřmi sloupci. Textové rámečky mohou být také umístěné na vzorových stránkách a přesto obsahovat text na stránkách dokumentu.

Pokud používáte opakovaně stejný typ textového rámečku, můžete vytvořit objektový styl obsahující formátování textového rámečku, například barvy tahu a výplně, volby textového rámečku a efekty obtékání a průhlednosti textu.

Viz také

„Vytváření textových rámečků“ na stránce 101

„Zřetězení textových rámečků“ na stránce 110

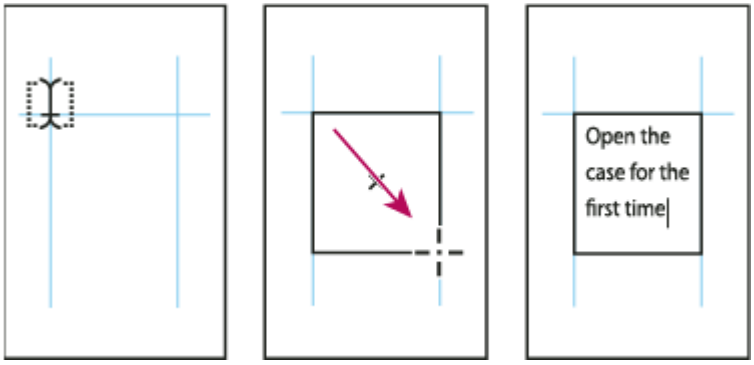
„Definování objektových stylů“ na stránce 163

Vytváření textových rámečků

Když umístíte nebo vložíte text, nemusíte vytvářet textový rámeček; InDesign automaticky přidá rámečky podle nastavení sloupců stránky.

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Vyberte textový nástroj a pak tažením určete šířku a výšku nového textového rámečku. Podržte při tažení stisknutou klávesu Shift, chcete-li vytvořit čtvercový rámeček. Po uvolnění tlačítka myši se v rámečku objeví textový kurzor, určující místo vkládání textu.



Vytvoření nového textového rámečku tažením

- Pomocí nástroje pro výběr klepněte na vstupní nebo výstupní bod jiného textového rámečku a pak klepnutím nebo tažením vytvořte další rámeček.
- Pomocí příkazu Umístit umístěte textový soubor.
- S textovým nástrojem T klepněte do prázdného textového rámečku. Pokud je v předvolbách Text vybraná volba Textový nástroj převede rámečky na textové rámečky, prázdný rámeček se převede na textový rámeček.

Viz také

„Zřetězení textových rámečků“ na stránce 110

„Umístění (import) textu“ na stránce 107

„O textových rámečcích“ na stránce 101

Nastavení polohy a velikosti textových rámečků

Chcete-li textové rámečky přemístit nebo změnit jejich velikost, použijte nástroj pro výběr.

Chcete-li textový rámeček přemístit nebo změnit jeho velikost bez přepínání z textového nástroje T na nástroj pro výběr, stiskněte klávesu Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) a pak rámeček přetáhněte.

Viz také

„O textových rámečcích“ na stránce 101

Přemístění textového rámečku

- Přetáhněte rámeček pomocí nástroje pro výběr.
- Při používání textového nástroje stiskněte klávesu Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) a přetáhněte rámeček. Když uvolníte klávesu, textový nástroj je stále vybraný.

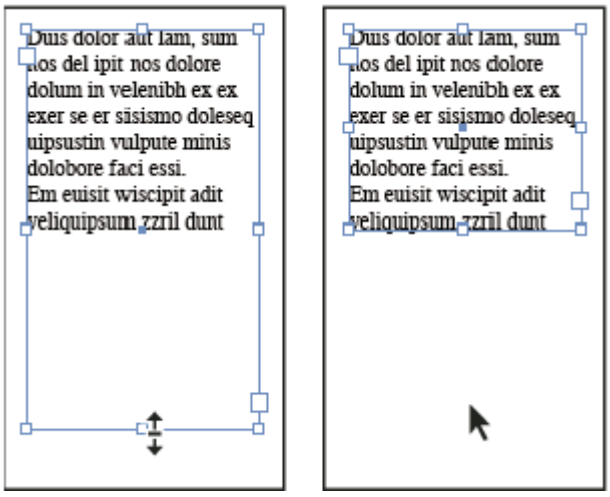
Změna velikosti textového rámečku

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li pro změnu velikosti použít textový nástroj T, podržte stisknutou klávesu Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) a táhněte za libovolné táhlo rámečku. Pokud před začátkem tažení jednu sekundu podržíte stisknuté tlačítko myši, text se bude při změnách velikosti rámečku zalamovat.

  Poznámka: *Pokud na textový rámeček místo tažení jen klepnete, ztratíte textový výběr nebo polohu textového kurzoru.*
- Chcete-li pro změnu velikosti použít nástroj pro výběr, táhněte za libovolné táhlo rámečku na okraji jeho rámečku. Podržte stisknutou klávesu Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS), chcete-li změnit také velikost textu uvnitř rámečku. (Viz „Změna měřítka textu“ na stránce 203.)
- Chcete-li rychle přizpůsobit rámeček jeho obsahu, vyberte textový rámeček nástrojem pro výběr a poklepejte na libovolné táhlo. Pokud například poklepete na střední dolní táhlo, spodní okraj rámečku se přitáhne ke spodnímu okraji textu. Pokud poklepete na střední pravé táhlo, výška se zachová, zatímco šířka se zmenší tak, aby se vyplnil rámeček.

Můžete také poklepat na táhlo rámečku s přesahujícím textem a tím zvětšit výšku nebo šířku tak, aby se celý text vešel do rámečku. Pokud textový rámeček obsahuje více přesahujícího textu, než se rozumně vejde na stránku, pak se jeho velikost nezmění.



Poklepáním na táhlo se změní velikost textového rámečku.

- Chcete-li přizpůsobit textový rámeček obsahu, vyberte rámeček nástrojem pro výběr a zvolte Objekt > Přizpůsobení > Přizpůsobit rámeček obsahu. Dolní okraj textového rámečku se přizpůsobí podle obsahu textu. Pokud textový rámeček obsahuje více přesahujícího textu, než se rozumně vejde na stránku, pak se jeho velikost nezmění.
- Pomocí nástroje pro změnu velikosti tažením změňte velikost rámečku. (Viz „Změna měřítka textu“ na stránce 203.)

Používání textových rámečků na vzorových stránkách

Když vytváříte nový dokument, můžete vybrat volbu Základní textový rámeček a umístit tak prázdný textový rámeček na výchozí vzorovou stránku dokumentu. Tento rámeček má atributy sloupců a okrajů, zadané v dialogovém okně Nový Dokument.

Při používání textových rámečků na vzorových stránkách postupujte podle těchto pravidel:

- Pokud chcete, aby každá stránka dokumentu obsahovala textový rámeček velikosti stránky, do kterého můžete nechat natékat nebo psát text, vytvořte základní textové rámečky. Pokud dokument vyžaduje větší obměny, například bude obsahovat stránky s různými počty rámečků nebo různě dlouhé rámečky, volbu Základní textový rámeček nevybírejte.
- Bez ohledu na to, zda vyberete nebo nevyberete volbu Základní textový rámeček, můžete do vzorové stránky přidávat textové rámečky fungující jako vyhrazená místa. Tyto zástupné prázdné rámečky můžete zřetězit dohromady a tím připravit natékání textu.
- K natékání textu do vzorových textových rámečků použijte stejný postup jako pro rámečky vytvořené na stránkách dokumentu.
- Pokud potřebujete napsat text do základního textového rámečku na stránce dokumentu, klepněte na textový rámeček na stránce dokumentu se stisknutými klávesami Ctrl+Shift (Windows) nebo Apple+Shift (Mac OS). Pak klepněte do rámečku textovým nástrojem a začněte psát.
- Pokud změníte okraje stránky, textové rámečky se přizpůsobí novým okrajům pouze v případě, že je zapnutá volba Povolit úpravy rozvržení.
- Výběr volby Základní textový rámeček nemá vliv na přidávání stránek při automatickém natékání textu.
- Když na stránce dokumentu umístíte text do rámečku, který je odvozen od jednoho z několika zřetězených rámečků na vzorové stránce, nateče text pouze do rámečku, na který klepnete. To je způsobeno tím, že klepnutí ikonou v rámečku lokálně změní pouze tento rámeček. Když ale podržíte Shift při klepnutí do rámečku, založeného na vzorové stránce, aby text natekl automaticky, změní InDesign všechny zřetězené textové rámečky. Text nateče do každého z nich a podle potřeby se vytvoří nové stránky.
- Když se umístí text do základního textového rámečku vzorové stránky, tyto změny se neprojeví ve stránce dokumentu, i když text v rámečku na této stránce upravíte. Změny výplně, tahu a tloušťky tahu v základním textovém rámečku se projeví ve stránce dokumentu (pokud tyto atributy lokálně nezměníte na stránce dokumentu).

Viz také

„Lokální změna nebo odpojení vzorových položek “ na stránce 62

„Vzory“ na stránce 58

Určení počtu slov a znaků

1 Umístěte textový kurzor do textového rámečku, chcete-li zobrazit počty pro celý řetězec rámečků (článek), nebo vyberte text, chcete-li zobrazit počty pouze pro vybraný text.

2 Příkazem Okna > Informace zobrazte panel Informace.

Panel Informace zobrazuje počet znaků, slov, řádků a odstavců v textovém rámečku. Zobrazí se také pozice textového kurzoru v textovém rámečku.

Viz také

„Panel Informace – přehled“ na stránce 45

Přidávání textu do rámečků

Přidávání textu do dokumentu

Text lze přidat do dokumentu jeho napsáním nebo vložením z textového procesoru. Pokud textový procesor podporuje metodu přetažení, můžete také přetáhnout text do rámečků InDesignu. Příkaz Umístit představuje efektivní a univerzální způsob přidávání textu do dokumentu pro velké bloky textu. InDesign podporuje různé formáty souborů textových a tabulkových procesorů a textových souborů.

Když umísťujete nebo vkládáte text, nemusíte textový rámeček vytvořit předem; InDesign vytvoří rámeček automaticky.

Když umísťujete text, můžete vybrat Zobrazit volby importu, abyste určili, zda si importovaný text zachová styly a formátování. Před vložením textu ze schránky můžete v předvolbách Zpracování schránky vybrat Všechny informace nebo Pouze text a tím určit, zda bude vložený text obsahovat další informace, například vzorky a styly.

Pokud je v textu, který jste importovali do dokumentu, růžové, zelené nebo jiné zvýraznění, pravděpodobně máte zapnuté některé volby předvoleb sazby. Otevřete sekci Sazba v dialogovém okně Předvolby a všimněte si, které volby jsou zapnuté v části Zvýraznění. Pokud je například vložený text formátován písmy, která nejsou dostupná, zvýrazní se text růžově.

Viz také

„O importních filtrech“ na stránce 106

„Práce s chybějícími písmy“ na stránce 194

Psaní textu do dokumentu

1 Chcete-li do textového rámečku umístit textový kurzor, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pomocí textového nástroje T vytvořte tažením nový textový rámeček nebo klepněte do existujícího textového rámečku.
- S nástrojem pro výběr poklepejte uvnitř existujícího textového rámečku. Automaticky se vybere textový nástroj.

2 Začněte psát.

Pokud jste vytvořili textový rámeček na vzorové stránce, při klepnutí do rámečku na stránce dokumentu podržte stisknuté klávesy Ctrl+Shift (Windows) nebo Apple+Shift (Mac OS). Tím se vytvoří kopie rámečku ze vzorové stránky na stránce dokumentu. Pak můžete použít textový nástroj a přidat text do vybraného rámečku.

Psaní asijského textu pomocí inline vstupu

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Další volby textu (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Další volby textu (Mac OS).

2 Vyberte volbu Používat vstup v řádku pro ne-latinkový text a pak klepněte na OK.

Můžete použít systémovou vstupní metodu, pokud je k dispozici, pro zadávání dvoubytových a čtyřbytových znaků. Tato metoda je zejména užitečná pro zadávání asijských znaků.

Vložení zástupného textu

InDesign může vložit zástupný text, který můžete později snadno nahradit skutečným textem. Vložení zástupného textu může při návrhu dokumentu nabídnout ucelenější pohled.

1 Pomocí nástroje pro výběr vyberte jeden nebo více textových rámečků nebo pomocí textového nástroje klepněte do textového rámečku.

2 Zvolte Text > Vyplnit zástupným textem.

Pokud vložíte zástupný text do rámečku, který je zřetězený s jinými rámečky, přidá se zástupný text od začátku prvního textového rámečku (jsou-li všechny rámečky prázdné) nebo na konec existujícího textu (pokud už v zřetězených rámečcích nějaký je) až do konce posledního zřetězeného rámečku.

Chcete-li zástupný text odstranit nebo nahradit, poklepejte v libovolném zřetězeném rámečku, zvolte Úpravy > Vybrat vše a pak text odstraňte.

Chcete-li změnit text, který se používá jako zástupný text, vytvořte textový soubor s textem, který chcete použít, nazvěte ho Placeholder.txt a uložte ho do složky aplikace.

Vložení textu

Pokud textový kurzor není uvnitř textového rámečku, když vkládáte text do InDesignu, vytvoří se nový prostý textový rámeček. Pokud je textový kurzor uvnitř textového rámečku, text se vloží dovnitř tohoto rámečku. Pokud je v okamžiku vkládání vybraný text, vkládaný text nahradí vybraný text.

Viz také

„Přetažení textu“ na stránce 106

Vložení textu z jiné aplikace

1 Chcete-li zachovat formátování a informace, jako jsou styly a značky rejstříku, otevřete sekci Zpracování schránky v dialogovém okně Předvolby a pod Vložit vyberte Všechny informace. Chcete-li tyto položky a ostatní formátování při vkládání odstranit, vyberte Pouze text.

2 Vyjměte nebo zkopírujte text v jiné aplikaci nebo v dokumentu InDesignu.

3 Pokud chcete, vyberte text nebo klepněte do textového rámečku. Jinak se text vloží do nového rámečku.

4 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zvolte Úpravy > Vložit. Pokud vkládaný text neobsahuje veškeré formátování, můžete chtít upravit nastavení v dialogovém okně Volby importu pro dokumenty RTF.
- Zvolte Úpravy > Vložit bez formátování (Příkaz Vložit bez formátování je při vkládání z jiné aplikace ztlumený, pokud je v předvolbách Zpracování schránky vybraná volba Pouze text.)

Můžete také přetáhnout text z jiné aplikace do dokumentu InDesignu nebo můžete do dokumentu InDesignu vložit textový soubor nebo soubor z textového procesoru přímo z Průzkumníku Windows nebo Finderu v Mac OS. Text se vloží do nového rámečku. Přetažení se stisknutou klávesou Shift odstraní formátování. Volba vybraná v části Zpracování schránky v dialogovém okně Předvolby určuje, zda se zachovají informace jako jsou značky rejstříku a vzorníky barev.

Automatické nastavení mezer při vkládání textu

Když vkládáte text, mohou se podle kontextu automaticky přidávat nebo odstraňovat mezery. Pokud například vyjmete slovo a pak ho vložíte mezi dvě slova, před i za slovem se objeví mezera. Pokud toto slovo vložíte na konec věty před tečku, mezera se nepřidá.

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Text (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Text.

2 Vyberte Automaticky nastavit mezery při vyjmutí a vložení slov a pak klepněte na OK.

Přetažení textu

Pomocí myši můžete přetáhnout text do editoru článků nebo do zobrazení rozvržení. Dokonce můžete přetáhnout text z editoru článků do zobrazení rozvržení (a naopak) nebo do některých dialogových oken, například do dialogového okna Hledat a nahradit. Přetažení textu ze zamknutých nebo zpřístupněných kopií článků text místo přesunutí zkopíruje. Při přetahování textu můžete text také zkopírovat nebo vytvořit nový rámeček.

1 Chcete-li povolit přetahování, zvolte Úpravy > Předvolby > Text (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Text (Mac OS), vyberte Povolit v zobrazení formátu nebo Povolit v editoru článků (InDesign) nebo Povolit v zobrazení sloupců/článků (InCopy) a pak klepněte na OK.

2 Vyberte text, který chcete přesunout nebo zkopírovat.

3 Podržte ukazatel nad vybraným textem, dokud se nezobrazí ikona přetažení a pak text přetáhněte.

Při tažení zůstává vybraný text na místě, ale svislá čára označuje místo, kde se objeví text po uvolnění tlačítka myši. Svislá čára se zobrazí v každém textovém rámečku, přes který táhnete myší.

4 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li přetažený text vložit do nové polohy, umístěte svislou čáru tam, kde se má text objevit, a uvolněte tlačítko myši.
- Chcete-li přetažený text vložit do nového rámečku, stiskněte klávesu Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) po zahájení tažení a pak uvolněte tlačítko myši dříve než uvolníte tuto klávesu.
- Chcete-li přetáhnout text bez formátování, po zahájení tažení podržte stisknutou klávesu Shift a pak uvolněte tlačítko myši dříve než uvolníte tuto klávesu.
- Chcete-li text zkopírovat, stiskněte klávesu Alt po zahájení tažení a pak uvolněte tlačítko myši dříve než uvolníte tuto klávesu.

Můžete také použít kombinace těchto modifikačních kláves. Chcete-li například zkopírovat neformátovaný text do nového rámečku, po zahájení tažení stiskněte klávesy Alt+Shift+Ctrl (Windows) nebo Alt+Shift+Apple (Mac OS).

Pokud přetažený text nemá správné mezery, vyberte v předvolbách Text volbu Automaticky nastavit mezery.

Viz také

„Vložení textu“ na stránce 105

Import textu

O importních filtrech

InDesign importuje většinu atributů formátování znaků a odstavců z textových souborů, ale ignoruje většinu informací o nastavení stránky, jako je nastavení okrajů a sloupců (které můžete nastavit v InDesignu). Zapamatujte si následující pravidla:

- InDesign obvykle importuje všechny informace o formátování nastavené v textovém procesoru kromě funkcí, které nejsou v InDesignu podporované. (Viz PDF soubor Filters ReadMe (Filtry – čtěte), umístěný ve složce aplikace InDesign.)
- InDesign může importované styly přidat do svého seznamu stylů dokumentu. Vedle importovaných stylů se zobrazí ikona disku . (Viz „Převod stylů Wordu na styly InDesignu“ na stránce 153.)
- Volby importu se zobrazí, když v dialogovém okně Umístit vyberete Zobrazit volby importu nebo když importujete soubor z Excelu. Pokud volba Zobrazit volby importu není vybraná, použije InDesign volby importu, které jste naposledy použili pro podobný typ dokumentu. Nastavené volby zůstanou platné, dokud je nezměníte.
- Pokud InDesign nemůže najít filtr, který rozpozná soubor podle jeho typu nebo přípony, objeví se výstražná zpráva. Nejlepší výsledky ve Windows dostanete, když použijete standardní příponu (například .doc, .txt, .rtf nebo .xls) pro typ

importovaného souboru. Někdy možná budete muset otevřít soubor v původní aplikaci a uložit ho v jiném formátu, například jako RTF nebo prostý text.

Viz také

„Otevírání souborů z QuarkXPressu v InDesignu“ na stránce 90

Umístění (import) textu

Když umísťujete textový soubor nebo soubor tabulkového procesoru, můžete zadat volby, abyste určili způsob formátování importovaného textu.

Video o importu obsahu do InDesignu najdete na www.adobe.com/go/vid0067_cz.

1 (Volitelně) Chcete-li vytvořit vazby pro umístěné soubory, v dialogovém okně Předvolby klepněte na Text a vyberte Vytvářet vazby při umístění textového nebo tabulkového souboru.

Výběr této volby vytvoří vazbu na umístěný soubor. Chcete-li aktualizovat, změnit nebo odstranit vazby na textové soubory, můžete použít panel Vazby. Pokud ale formátujete připojený text v InDesignu, nemusí se při aktualizaci vazby zachovat formátování. Pokud tato volba není vybraná, importované textové a tabulkové soubory se vkládají (nevytváří se vazba).

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li pro umístěný text vytvořit nový rámeček, zkontrolujte, že není umístěný textový kurzor v textu a není vybraný žádný text ani rámeček.
- Chcete-li text přidat do rámečku, pomocí textového nástroje T vyberte text nebo umístěte textový kurzor.
- Chcete-li nahradit obsah existujícího rámečku, vyberte ho pomocí nástroje pro výběr. Pokud je rámeček zřetězený, objeví se kurzor načteného textu.

Pokud touto metodou omylem nahradíte textový soubor nebo grafiku, zvolte Úpravy > Zpět nahradit a pak klepnutím nebo tažením vytvořte textový rámeček.

3 Zvolte Soubor > Umístit.

4 Vyberte Nahradit vybranou položku, chcete-li importovaným souborem nahradit obsah vybraného rámečku, nahradit vybraný text nebo ho přidat do textového rámečku na pozici textového kurzoru. Nevybírejte tuto volbu, chcete-li, aby importovaný soubor natekl do nového rámečku.

5 Vyberte Zobrazit volby importu a pak poklepejte na soubor, který chcete importovat.

6 Nastavte volby importu a pak klepněte na OK.

Pokud jste předem neoznačili existující rámeček pro vložení textu, změní se kurzor na ikonu načteného textu, připravenou k natékání textu v místě, které určíte klepnutím nebo tažením.

Pokud se zobrazí výstražná zpráva, že nebyl nalezen požadovaný filtr, možná se pokoušíte umístit soubor z jiného textového procesoru nebo ze starší verze aplikace Word, například Word 6. Otevřete soubor v původní aplikaci a uložte ho jako RTF, který zachová většinu formátování.

Pokud se v importovaném dokumentu Excelu zobrazují v buňkách červené tečky, nastavte velikost buněk nebo atributy textu tak, aby byl přesahující obsah viditelný. Soubor můžete také umístit jako neformátovaný text s tabulátory a pak převést tento text s tabulátory na tabulku.

Viz také

„Natékání textu ručně nebo automaticky“ na stránce 113

„Připojení nebo vložení importovaných textových souborů“ na stránce 110

„Převod stylů Wordu na styly InDesignu“ na stránce 153

„Práce s chybějícími písmy“ na stránce 194

Volby importu z Microsoft Wordu a z RTF

Pokud vyberete Zobrazit volby importu při umísťování souboru Wordu nebo souboru RTF, můžete volit z těchto voleb:
Text obsahu Importuje obsah jako část textu v článku. Tyto položky se importují pouze jako text.

Text rejstříku Importuje rejstřík jako část textu v článku. Tyto položky se importují pouze jako text.

Poznámky pod čarou Importuje poznámky pod čarou Wordu. Poznámky pod čarou a odkazy se zachovají, ale přečíslují se podle nastavení poznámek pod čarou v dokumentu.

Poznámky na konci Importuje poznámky na konci jako část textu na konci článku.

Používat typografické uvozovky Zajistí, aby se v importovaném textu použily levé a pravé uvozovky („ “) a apostrofy (’) místo rovných uvozovek (" ") a apostrofů (').

Odstranit styly a formátování z textu a tabulek Odstraní formátování, jako je písmo, barva a řez písma z importovaného textu, včetně textu v tabulkách. Pokud je tato volba vybraná, neimportují se odstavcové styly ani včleněné grafiky.

Zachovat lokální změny Když se rozhodnete z textu a tabulek odstranit styly a formátování, můžete vybrat Zachovat lokální změny a tím zachovat formátování znaků, například tučné a kurzíva, které je aplikované na část odstavce. Odznačte tuto volbu, chcete-li odstranit veškeré formátování.

Převést tabulky na Pokud se rozhodnete z textu a tabulek odstranit styly a formátování, můžete tabulky převést na základní neformátované tabulky nebo na neformátovaný text oddělený tabulátory.

Pokud chcete importovat neformátovaný text a formátované tabulky, importujte text bez formátování a pak vložte tabulky z Wordu do InDesignu.

Zachovat styly a formátování textu a tabulek Zachová v dokumentu InDesignu nebo InCopy formátování z dokumentu Wordu. Můžete použít další volby v části Formátování, chcete-li určit způsob zachování stylů a formátování.

Ruční přechody na novou stránku Určuje způsob formátování konců stránek ze souboru Wordu v InDesignu nebo InCopy. Vyberte Zachovat přechody na novou stránku, aby se použily stejné konce stránek jako ve Wordu nebo vyberte Převést na nové sloupce nebo Bez rozdělení.

Importovat grafiky včleněné do textu Zachová v InDesignu grafiky včleněné do textu z dokumentu Wordu.

Importovat nepoužité styly Importuje všechny styly z dokumentu Wordu, i když nejsou v textu použité.

Převést odrážky a číslování na text Importuje odrážky a číslování jako skutečné znaky, a tím zachová vzhled odstavce. V číslovaných seznamech se ale čísla při změně položek seznamu automaticky neaktualizují.

Sledovat změny Výběr této volby způsobí, že pokud je zapnutá volba Sledování změn, pak se při úpravách importovaného textu v InCopy zobrazuje zvýraznění a přeškrtnutí; odznačení této volby způsobí, že se všechen importovaný text zvýrazňuje jako jediný dodatek. Sledování změn lze zobrazit v InCopy, ale ne v InDesignu.

Automaticky importovat styly Importuje styly z dokumentu Wordu do dokumentu InDesignu nebo InCopy. Pokud se u položky Konflikty názvů stylů zobrazí žlutý varovný trojúhelník, má jeden nebo více odstavcových nebo znakových stylů z dokumentu Wordu stejný název jako styl v InDesignu.

Chcete-li určit způsob řešení těchto konfliktů názvů stylů, vyberte volbu z nabídky Konflikty odstavcových stylů a Konflikty znakových stylů. Pokud vyberete Použít definici stylu v InDesignu, text s importovaným stylem se zformátuje stylem InDesignu. Pokud vyberete Předefinovat styl v InDesignu, zformátuje se importovaný text stylem z Wordu a podle tohoto stylu se změní také existující text v InDesignu formátovaný tímto stylu. Pokud vyberete Automaticky přejmenovat, importované styly z Wordu se přejmenují. Pokud je například v InDesignu i ve Wordu styl Podnadpis, importovaný styl z Wordu se přejmenuje na Podnadpis_wrd_1, když je vybraná volba Automaticky přejmenovat.

Poznámka: *InDesign převede odstavcové a znakové styly, ale ne styly seznamů s odrážkami a číslovaných seznamů.*

Nastavit import stylů Umožňuje pomocí dialogu Mapování stylů pro každý styl z Wordu vybrat, který styl InDesignu se má v importovaném dokumentu použít.

Uložit přednastavení Uloží aktuální nastavení voleb importu z Wordu, abyste ho mohli později použít znovu. Určete volby importu, klepněte na Uložit přednastavení, zadejte název přednastavení a klepněte na OK. Při příštím importu stylů z Word můžete vytvořené přednastavení vybrat z nabídky Přednastavení. Klepněte na Nastavit jako výchozí, chcete-li vybrané přednastavení používat jako výchozí při příštích importech dokumentů Wordu.

Volby importu textového souboru

Pokud při umísťování textového souboru vyberete volbu Zobrazit volby importu, můžete nastavit následující volby:

Znaková sada Určuje znakovou sadu počítače, například ANSI, Unicode nebo Windows CE, která byla použita pro vytvoření textového souboru. Výchozí volbou je znaková sada, která odpovídá výchozímu jazyku InDesignu nebo InCopy.

Platforma Určuje, zda byl soubor vytvořen ve Windows nebo v Mac OS.

Nastavit slovník na Určuje slovník, který se použije pro importovaný text.

Nadbytečné konce řádků Určuje, jak se importují nadbytečné konce odstavců. Zvolte Odstranit na konci každého řádku nebo Odstranit mezi odstavci.

Nahradit Nahradí zadaný počet mezer tabulátorem.

Používat typografické uvozovky Zajistí, aby se v importovaném textu použily levé a pravé uvozovky („ “) a apostrofy (’) místo rovných uvozovek (" ") a apostrofů (').

Volby importu pro Microsoft Excel

Při importu souboru Microsoft Excel můžete volit z těchto voleb:
List Určuje tabulku, kterou chcete importovat.

Zobrazení Určuje, zda se mají importovat uložené vlastní nebo osobní pohledy, nebo zda se tyto pohledy mají ignorovat.

Rozsah buněk Určuje rozsah buněk s použitím dvojtečky (:) pro označení rozsahu (například A1:G15). Pokud v tabulce existují pojmenované rozsahy, zobrazí se tyto jejich v nabídce Rozsah buněk.

Importovat skryté buňky, neuložené v pohledu Zahrne také všechny buňky formátované v tabulce Excelu jako skryté.

Tabulka Určuje, jak se informace z tabulkového procesoru zobrazí v dokumentu.
- **Formátovaná tabulka** InDesign se pokusí zachovat stejné formátování, jaké bylo použité v Excelu. Formátování textu ve všech buňkách se ale nemusí zachovat. Pokud je tabulka připojená a ne vložená, aktualizace vazby přepíše případné formátování aplikované na tabulku v InDesignu.

- **Neformátovaná tabulka** Tabulka se importuje bez jakéhokoli formátování z tabulkového procesoru a formátování InDesignu se použije i v případě aktualizace připojené tabulky. Když je vybraná tato volba, můžete na importovanou tabulku aplikovat styl tabulky.

- **Neformátovaný text s tabulátory** Tabulka se importuje jako text oddělený tabulátory, který pak můžete převést na tabulku v InDesignu nebo v InCopy.

- **Formátovaný pouze jednou** V průběhu počátečního importu zachová InDesign stejné formátování, které je použité v Excelu. Kdykoliv aktualizujete vazbu na tabulku, všechny změny formátování provedené v tabulkovém procesoru se v připojené tabulce se ignorují. Tato volba není v InCopy dostupná.

Styl tabulky Aplikuje na importovaný dokument styl tabulky, který určíte. Tato volba je dostupná pouze v případě, že je vybraná volba Neformátovaná tabulka.

Zarovnání buněk Určuje zarovnání buněk pro importovaný dokument.

Zahrnout včleněné grafiky Zachová v InDesignu včleněné grafiky z dokumentu Excelu.

Počet desetinných míst Určuje počet desetinných míst pro čísla z tabulkového procesoru.

Používat typografické uvozovky Zajistí, aby se v importovaném textu použily levé a pravé uvozovky („ “) a apostrofy (’) místo rovných uvozovek (" ") a apostrofů (').

Volby importu pro tagovaný text

Pomocí formátu *tagovaný text* můžete importovat (nebo exportovat) textový soubor, který může využít možnosti formátování InDesignu. Soubory tagovaného textu jsou textové soubory obsahující informace, popisující formátování, které chcete v InDesignu použít. Tagovaný text umí popsat téměř vše, co se může objevit v článku InDesignu, včetně všech atributů odstavců, znaků a speciálních znaků.

Další informace o zadávání tagů najdete v dokumentu PDF Tagged Text na DVD InDesignu CS3.

Následující volby jsou dostupné, když importujete soubor tagovaného textu a vyberete volbu Zobrazit volby importu v dialogovém okně Umístit.
Používat typografické uvozovky Zajistí, aby se v importovaném textu použily levé a pravé uvozovky („ “) a apostrofy (’) místo rovných uvozovek (" ") a apostrofů (').

Odstranit formátování textu Odstraní z importovaného textu formátování, jako je písmo, barva a řez písma.

Vyřešit konflikty textových stylů pomocí Určuje, který znakový nebo odstavcový styl se použije při konfliktu mezi stylem v souboru tagovaného textu a stylem v dokumentu InDesignu. Vyberte Definice z publikace, chcete-li použít definici, která už pro daný styl existuje v dokumentu InDesignu. Vyberte Definice z tagovaného souboru, chcete-li použít styl definovaný v tagovaném textu. Tato volba vytvoří jiný styl a k jeho názvu v panelu Styl se přidá slovo „kopie".

Před umístěním zobrazit problémové tagy Zobrazí seznam nerozpoznaných tagů. Pokud se tento seznam objeví, můžete import zrušit nebo v něm pokračovat. Pokud budete pokračovat, nemusí soubor vypadat podle očekávání.

Uložení voleb importu Wordu nebo RTF jako přednastavení

1. Při umísťování souboru Wordu nebo RTF vyberte volbu Zobrazit volby importu a zvolte Otevřít.
2. V dialogovém okně Volby importu určete požadovaná nastavení.
3. Klepněte na Uložit přednastavení, zadejte název přednastavení a klepněte na OK.
4. (Volitelně) Pokud chcete použít toto přednastavení při každém importu souboru tohoto typu, klepněte na Nastavit jako výchozí.

Pak můžete vybrat vlastní přednastavení z nabídky Přednastavení v dialogovém okně Volby importu, kdykoliv otevřete soubor Word nebo RTF.

Připojení nebo vložení importovaných textových souborů

Text, který do InDesignu umístíte, standardně nemá vazbu na původní textový soubor. Pokud ale před umístěním souboru vyberete předvolbu Vytvářet vazby při umístění textového nebo tabulkového souboru, název textového souboru se objeví v panelu Vazby. Panel Vazby můžete použít k aktualizaci a správě souboru. Když připojený textový soubor aktualizujete, ztratí se veškeré úpravy nebo změny formátování, provedené v InDesignu. Kvůli tomuto riziku se připojené textové soubory po úpravě původního souboru neaktualizují automaticky. Připojený soubor ale můžete snadno aktualizovat pomocí panelu Vazby.

1. Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li tuto změnu aplikovat na dokument, otevřete ho.
- Chcete-li tuto změnu aplikovat na nově vytvářené dokumenty, zavřete všechny dokumenty.

2. Zvolte Úpravy > Předvolby > Text (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Text (Mac OS).
3. Chcete-li vytvořit vazbu na umístěné soubory, vyberte volbu Vytvářet vazby při umístění textového nebo tabulkového souboru. Pokud je tato volba zapnutá, použijte k aktualizování, změně nebo odstranění vazeb panel Vazby. Pokud je tato volba vypnutá, textové soubory budou vložené (nepřipojí se).

Viz také

„O vazbách a vložených grafikách" na stránce 325

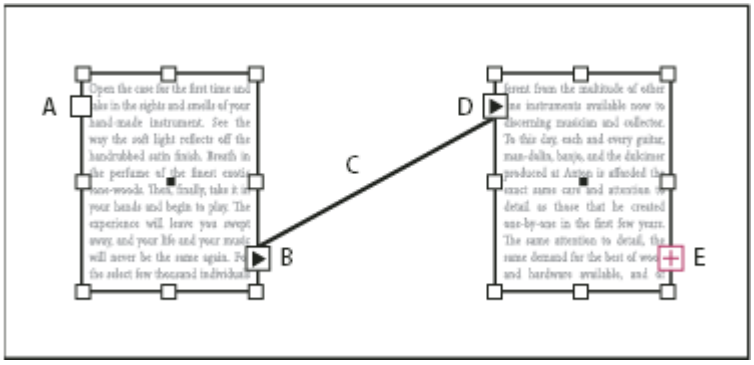
„Převod stylů Wordu na styly InDesignu" na stránce 153

Zřetězení textu

Zřetězení textových rámečků

Text v rámečku může být nezávislý na jiných rámečcích nebo může protékat propojenými rámečky. Aby text natékal spojenými rámečky, musíte je nejdříve propojit. Propojené rámečky mohou být na stejné stránce nebo dvojstránce nebo na jiné stránce dokumentu. Proces propojení textu mezi rámečky se nazývá *zřetězení textu*.

Každý textový rámeček má *vstupní bod* a *výstupní bod*, které se používají pro jeho propojení s dalšími textovými rámečky. Prázdný vstupní nebo výstupní bod označuje počátek nebo konec článku. Šipka v tomto bodu označuje, že je rámeček propojený s jiným rámečkem. Červený znak plus (+) ve výstupním bodě označuje, že v článku je více textu, ale neexistují další textové rámečky pro jeho umístění. Tento zbývající neviditelný text se nazývá *přesahující text*.



Zřetězené rámečky
A. *Vstupní bod na začátku článku* ***B.*** *Výstupní bod označující zřetězení k dalšímu rámečku* ***C.*** *Zřetězení textu* ***D.*** *Vstupní bod označující zřetězení z předcházejícího rámečku* ***E.*** *Výstupní bod označující přesahující text*

Zvolte Zobrazení > Zobrazovat zřetězení textu, abyste viděli vizuální znázornění zřetězení rámečků. Textové rámečky můžete zřetězit bez ohledu na to, zda obsahují nebo neobsahují text.

Viz také

„Přidávání textu do dokumentu“ na stránce 104

„Nastavení polohy a velikosti textových rámečků“ na stránce 102

Přidání nového rámečku do zřetězení

1 Pomocí nástroje pro výběr vyberte textový rámeček a pak klepněte na jeho vstupní nebo výstupní bod. Objeví se ikona načteného textu.

Klepnutím na vstupní bod přidáte rámeček před vybraný rámeček; klepnutím na výstupní bod přidáte rámeček za vybraný rámeček.

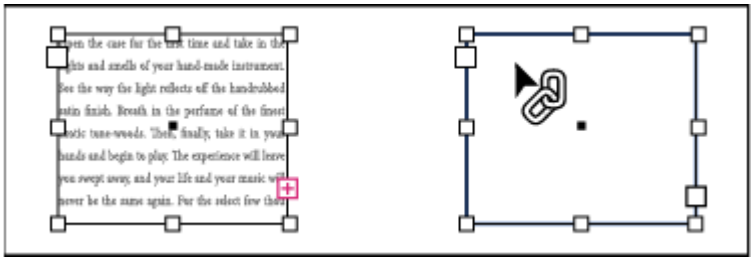
2 Umístěte ikonu načteného textu na místo, kde chcete umístit nový textový rámeček, a pak klepnutím nebo tažením vytvořte nový textový rámeček.

Když je ikona načteného textu aktivní, můžete provádět mnoho operací, například obracet stránky, vytvářet nové stránky a zvětšovat nebo zmenšovat zobrazení. Pokud začnete zřetězovat dva rámečky a pak si to rozmyslíte, můžete zřetězení zrušit klepnutím na libovolný nástroj v paletě nástrojů. Žádný text se neztratí.

Přidání existujícího rámečku do zřetězení

1 Pomocí nástroje pro výběr vyberte textový rámeček a pak klepněte na jeho vstupní nebo výstupní bod. Objeví se ikona načteného textu.

2 Umístěte ikonu načteného textu nad rámeček, ke kterému chcete vybraný rámeček připojit. Ikona načteného textu se změní na ikonu zřetězení.



Přidání existujícího rámečku do zřetězení

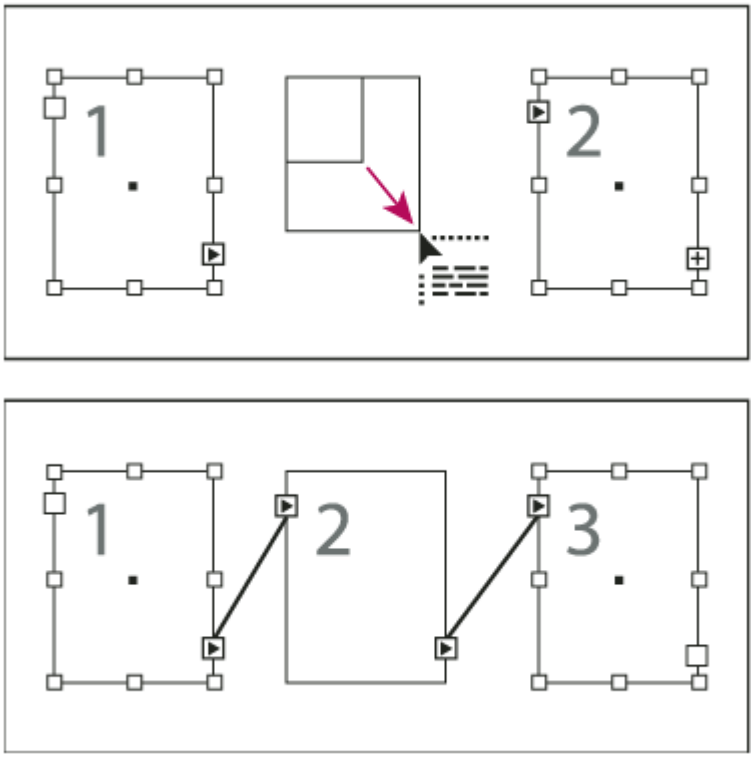
3 Klepněte uvnitř druhého rámečku, abyste ho zřetězili s prvním rámečkem.

Můžete přidat automatické odkazy „pokračování na“ nebo „pokračování z“, které sledují tok zřetězených článků z rámečku do rámečku. (Viz „Přidání automatických čísel stránek pro pokračování článku“ na stránce 78.)

Přidání rámečku do řady zřetězených rámečků

1 Nástrojem pro výběr klepněte na výstupní bod v místě článku, kam chcete přidat rámeček. Po uvolnění tlačítka myši se objeví ikona načteného textu.

2 Tažením vytvořte nový rámeček nebo vyberte jiný textový rámeček. InDesign zřetězí rámeček do řady navázaných rámečků, obsahujících článek.



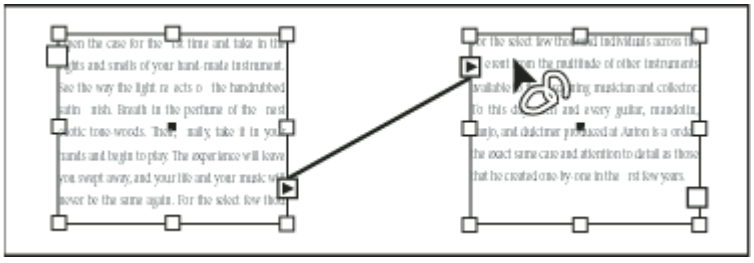
Přidání rámečku do zřetězení (nahoře) a výsledek (dole)

Rozpojení zřetězených textových rámečků

Když zrušíte zřetězení textového rámečku, přerušíte propojení mezi tímto rámečkem a všemi následujícími zřetězenými rámečky. Všechen text, který byl předtím v těchto rámečcích, se změní na přesahující text (žádný text se neztratí). Všechny následující rámečky budou prázdné.

❖ S nástrojem pro výběr proveďte jeden z následujících úkonů:

- Poklepáním na vstupní nebo výstupní bod přerušte propojení mezi rámečky.
- Klepněte na vstupní nebo výstupní bod, který představuje zřetězení s jiným rámečkem. Například při zřetězení dvou rámečků klepněte na výstupní bod prvního rámečku nebo na vstupní bod druhého rámečku. Umístěte ikonu načteného textu nad předcházející nebo následující rámeček. Zobrazí se ikona zrušení zřetězení. Klepněte do rámečku, který chcete odstranit ze zřetězení.



Odstranění rámečku ze zřetězení

Chcete-li rozdělit jeden článek na dva články, vyjměte text, který bude patřit do druhého článku, přerušte propojení mezi rámečky a pak vložte text do prvního rámečku druhého článku.

Vyjmutí nebo odstranění zřetězených textových rámečků

Když vyjmete nebo odstraníte textové rámečky, neodstraní se žádný text; text se zachová v řetězci.

Viz také

„Zřetězení textových rámečků“ na stránce 110

Vyjmutí rámečku ze zřetězení

Rámeček můžete vyjmout ze zřetězení a vložit ho jinam. Rámeček se vyjme s kopií textu, ale z původního článku se žádný text neodstraní. Když vyjmete a vložíte řadu zřetězených textových rámečků najednou, zachovají si vložené rámečky propojení mezi sebou, ale ztratí spojení s ostatními rámečky původního článku.

1. Nástrojem pro výběr vyberte jeden nebo více rámečků (klepněte se stisknutou klávesou Shift, chcete-li vybrat více objektů).
2. Zvolte Úpravy > Vyjmout. Rámeček zmizí a text v něm obsažený přeteče do následujícího rámečku článku. Když vyjmete poslední rámeček článku, text se uloží do předcházejícího rámečku jako přesahující text.
3. Pokud chcete použít odpojený rámeček jinde v dokumentu, přejděte na stránku, kde chcete odpojený text přidat, a zvolte Úpravy > Vložit.

Odstranění rámečku ze zřetězení

Když odstraníte textový rámeček, který je částí zřetězení, neztratí se žádný text: buď se změní na přesahující text nebo nateče do následujícího rámečku. Pokud textový rámeček není propojený s žádným jiným rámečkem, odstraní se rámeček i text.

1. Jedním z následujících úkonů vyberte textový rámeček:
- Klepněte na rámeček nástrojem pro výběr.
- Při používání textového nástroje stiskněte klávesu Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) a pak klepněte na textový rámeček.
2. Stiskněte klávesu Backspace nebo Delete.

Natékání textu ručně nebo automaticky

Po umístění textu nebo klepnutí na vstupní nebo výstupní bod se ukazatel změní na ikonu načteného textu. Pomocí ikony načteného textu můžete určovat natékání textu na stránky. Podržením modifikační klávesy můžete určit, jak bude text natékat. Ikona načteného textu mění vzhled podle toho, kde je umístěna.

Když umístíte ikonu načteného textu nad textový rámeček, ikona se zobrazí v závorkách. Když umístíte ikonu načteného textu do vzdálenosti přitahování k vodítku nebo k lince mřížky, černý ukazatel se změní na bílý.

Pro natékaní textu můžete použít čtyři metody:

Metoda	Jak funguje
Ruční natékání textu	Přidá pokaždé jeden textový rámeček. Chcete-li pokračovat v natékání textu, musíte ikonu textu znovu naplnit.
Poloautomatické natékání textu, když při klepnutí podržíte stisknutou klávesu Alt.	Funguje podobně jako ruční natékání textu, ale kurzor se změní na ikonu načteného textu pokaždé, když text dosáhne konce rámečku, dokud není v dokumentu umístěn celý text.
Automatické natékání textu, když při klepnutí podržíte stisknutou klávesu Shift.	Přidává stránky a rámečky, dokud není v dokumentu umístěný celý text.
Automatické natékání na existující stránky, když při klepnutí podržíte stisknuté klávesy Shift+Alt.	Nateče do dokumentu celý text, aniž by se přidávaly rámečky nebo stránky. Případný zbývající text bude přesahovat.

Natékání textu ručně

1 Pomocí příkazu Umístit vyberte soubor nebo klepněte na výstupní bod ⊞ vybraného textového rámečku.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Umístěte ikonu načteného textu kamkoliv do existujícího rámečku nebo cesty a pak klepněte. Text nateče do rámečku a do všech ostatních s ním propojených rámečků. Text začíná vyplňovat rámeček vždy v levém sloupci nahoře, i když klepnete do jiného sloupce.
- Umístěte ikonu načteného textu do sloupce stránky, chcete-li vytvořit textový rámeček se stejnou šířkou jako má tento sloupec. Horní okraj rámečku se objeví v místě, kde klepnete.
- Táhněte ikonou načteného textu, chcete-li tažením nastavit šířku a výšku vytvářeného textového rámečku.

3 Pokud existuje více textu, který chcete umístit, klepněte na výstupní bod rámečku a opakujte kroky 1 a 2, dokud neumístíte celý text.

Poznámka: *Když umístíte text do rámečku, který je zřetězený s jinými rámečky, text automaticky nateče do těchto zřetězených rámečků bez ohledu na zvolenou metodu natékání textu.*

Natékání textu poloautomaticky

❖ S ikonou načteného textu klepněte se stisknutou klávesou Alt na stránku nebo na rámeček.

Text nateče vždy do jednoho sloupce stejně jako u ručního natékání, ale ikona načteného textu se po každém umístění sloupce automaticky objeví znovu.

Natékání textu automaticky

❖ Se zobrazenou ikonou načteného textu podržte stisknutou klávesu Shift a proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte ikonou načteného textu do sloupce, chcete-li vytvořit rámeček se stejnou šířkou jako má tento sloupec. InDesign vytváří nové textové rámečky a nové stránky dokumentu tak dlouho, než se do dokumentu vloží celý text.
- Klepněte uvnitř textového rámečku, který je založen na základním textovém rámečku. Text automaticky nateče do rámečku na stránce dokumentu a podle potřeby generuje nové stránky s atributy vzorového rámečku. (Viz „O vzorech, pořadí překrývání a vrstvách“ na stránce 58.)

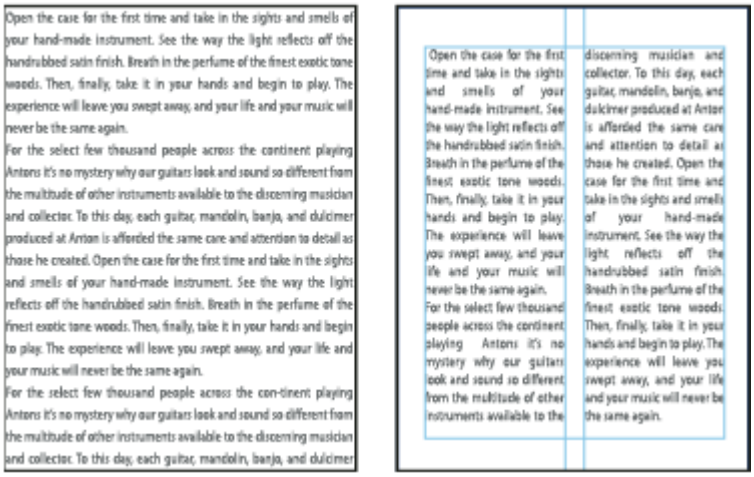
Natékání textu automaticky bez přidávání stránek

❖ Se zobrazenou ikonou načteného textu stiskněte klávesy Shift+Alt.

Vlastnosti textového rámečku

Změna vlastností textového rámečku

Použijte příkaz Volby textového rámečku, chcete-li změnit nastavení jako je počet sloupců v rámečku, svislé zarovnání textu uvnitř rámečku nebo *odstup vsazení*, což je vzdálenost okrajů mezi textem a rámečkem.



Před (vlevo) a po (vpravo) nastavení vsazení a vytvoření dvou sloupců v textovém rámečku

Pokud potřebujete použít stejné vlastnosti textového rámečku pro více textových rámečků, vytvořte objektový styl, který můžete aplikovat na textové rámečky.

1. Pomocí nástroje pro výběr vyberte rámeček nebo pomocí textového nástroje klepněte dovnitř textového rámečku nebo vyberte text.
2. Zvolte Objekt > Volby textového rámečku nebo stiskněte klávesu Alt a pak poklepejte na textový rámeček nástrojem pro výběr.
3. Změňte volby textového rámečku a pak klepněte na OK.

Tyto volby textového rámečku jsou dostupné, když definujete objektový styl pro textové rámečky.

Viz také

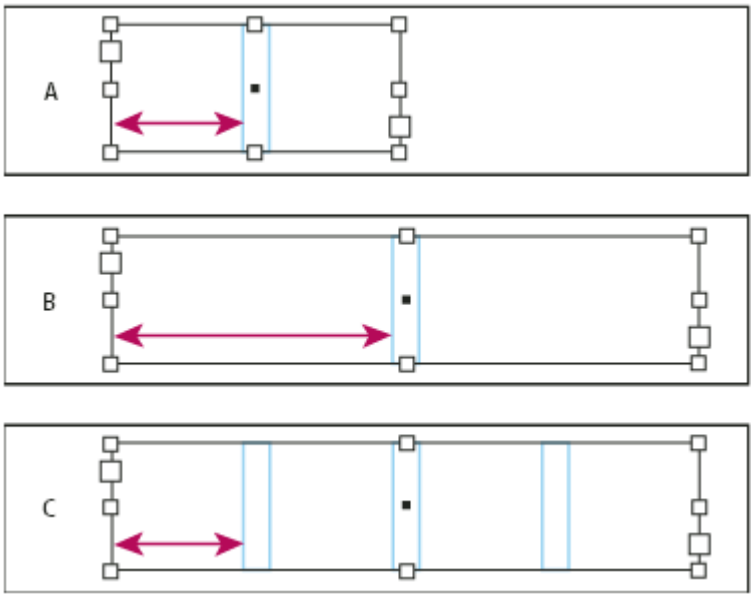
„Definování objektových stylů“ na stránce 163

Přidání sloupců do textového rámečku

Pomocí dialogového okna Volby textového rámečku můžete vytvořit sloupce uvnitř textového rámečku.

Chcete-li vytvořit sloupce s nestejnou šířkou nebo výškou, přidejte zřetězené textové rámečky vedle sebe buď do rozvržení stránky nebo do vzorové stránky.

1. Pomocí nástroje pro výběr vyberte rámeček nebo pomocí textového nástroje klepněte dovnitř textového rámečku nebo vyberte text.
2. Zvolte Objekt > Volby textového rámečku.
3. Určete počet sloupců, šířku každého sloupce a mezery mezi jednotlivými sloupci textového rámečku.
4. (Volitelně) Vyberte Pevná šířka sloupců, chcete-li zachovat šířku sloupce při změně velikosti rámečku. Pokud je tato volba vybraná, může změna velikosti rámečku změnit počet sloupců, ale ne jejich šířku.



Pevná šířka sloupců
A. *Původní textový rámeček se 2 sloupci* ***B.*** *Po zvětšení s vypnutou volbou Pevná šířka sloupců (stále 2 sloupce)* ***C.*** *Po zvětšení s vybranou volbou Pevná šířka sloupců (4 sloupce)*

Viz také

„Změna nastavení okrajů a sloupců stránky“ na stránce 40

„Používání textových rámečků na vzorových stránkách“ na stránce 103

„Vytvoření sloupců s nestejnou šířkou“ na stránce 40

Změna odstupu vsazení (okrajů) textového rámečku

1. Pomocí nástroje pro výběr vyberte rámeček nebo pomocí textového nástroje klepněte dovnitř textového rámečku nebo vyberte text.
2. Zvolte Objekt > Volby textového rámečku.
3. V sekci Odstup vsazení v záložce Všeobecné zadejte velikost vsazení pro Nahoře, Vlevo, Dole a Vpravo. (Chcete-li použít stejný odstup na všech stranách, klepněte na ikonu Změnit všechna nastavení na stejné hodnoty .)

Pokud vybraný rámeček nemá obdélníkový tvar, budou volby Nahoře, Vlevo, Dole a Vpravo ztlumené a místo nich bude dostupná volba Vsazení.

Volby odsazení prvního účaří

Chcete-li změnit volby prvního účaří vybraného textového rámečku, zvolte Objekt > Volby textového rámečku a klepněte na záložku Volby účaří. Následující volby jsou v nabídce Posun pod První účaří:

Horní dotažnice Výška znaku „d“ v písmu spadá pod horní vsazení textového rámečku.

Výška verzálek Horní okraj velkých písmen se dotýká horního vsazení textového rámečku.

Proklad Použije hodnotu prokladu textu jako vzdálenost mezi účařím prvního řádku textu a horním vsazením rámečku.

Výška x Výška znaku „x“ v písmu spadá pod horní vsazení rámečku.

Pevné Určete vzdálenost mezi účařím prvního řádku textu a horním vsazením rámečku.

Minimální Vyberte minimální hodnotu pro odsazení účaří. Pokud je například vybraná volba Proklad a určíte minimální hodnotu 1p, použije InDesign hodnotu podkladu pouze pokud je větší než 1 pica.

Nastavení mřížky účaří pro textový rámeček

Někdy můžete chtít mřížku účaří použít pro rámeček a ne pro celý dokument. Použijte dialogové okno Volby textového rámečku, chcete-li aplikovat mřížku účaří na textový rámeček. Když nastavujete mřížku účaří pro textový rámeček, pamatujte si následující:

- Mřížka účaří dokumentu se nezobrazuje za nebo před textovými rámečky, které používají vlastní mřížku účaří.
- Pokud je v předvolbách Mřížky vybraná volba Mřížky vzadu, pak je pořadí vykreslení účaří následující: mřížky účaří založené na rámečku, mřížky rámečků, mřížky účaří založené na dokumentu a mřížky rozvržení. Pokud není vybraná volba Mřížky vzadu, pak je pořadí vykreslení účaří následující: mřížky účaří založené na dokumentu, mřížky rozvržení, mřížky účaří založené na rámečku a mřížky rámečků.

1. Chcete-li mřížku účaří použít pro všechny zřetězené rámečky (i pokud jeden nebo více z nich neobsahuje text), umístěte do textu textový kurzor, zvolte Úpravy > Vybrat vše a pak aplikujte nastavení mřížky účaří v dialogovém okně Volby textového rámečku.
2. Zvolte Zobrazení > Mřížka a vodítka > Zobrazovat mřížku účaří, chcete-li zobrazit všechny mřížky účaří včetně těch v textovém rámečku.
3. Vyberte textový rámeček nebo umístěte textový kurzor do textového rámečku a zvolte Objekt > Volby textového rámečku.
4. Klepněte na záložku Volby účaří.
5. Pro Mřížka účaří vyberte Použít vlastní mřížku účaří a proveďte libovolný z následujících úkonů:

   • **Začátek** Zadejte hodnotu odsazení mřížky od hořejšku stránky, horního okraje stránky, hořejšku rámečku nebo horního vsazení rámečku podle toho, kterou položku vyberete z nabídky Vzhledem k.

   • **Dílky po** Zadejte hodnotu pro mezery mezi čárami mřížky. Ve většině případů zadáte hodnotu, která se rovná prokladu hlavního textu, aby se řádky textu zarovnávaly přesně na mřížku.

   • **Barva** Vyberte barvu čar mřížky nebo zvolte (Barva vrstvy), chcete-li použít stejnou barvu jako má vrstva, na které je textový rámeček.

Pokud nevidíte mřížku účaří v textovém rámečku, zvolte Zobrazení > Mřížka a vodítka > Zobrazovat mřížku účaří, abyste zkontrolovali, že mřížky účaří nejsou skryté. Pokud se mřížka účaří stále nezobrazuje, zkontrolujte práh zobrazení mřížek účaří v části Mřížky v dialogovém okně Předvolby. Aby se mřížka zobrazila, budete možná muset rámeček přiblížit nebo zmenšit prahovou hodnotu.

Viz také

„Nastavení mřížky účaří“ na stránce 46

Úpravy textu

Vyberte text

❖ Pomocí textového nástroje proveďte jeden z následujících úkonů:

- Znak, slovo nebo celý blok textu vyberte tažením myší textovým kurzorem.
- Poklepáním vyberte slovo. Mezery vedle slova se nevyberou.
- Trojím klepnutím kdekoliv v řádku vyberte řádek. Pokud v předvolbách není vybraná volba Trojí klepnutí vybere řádek, vybere trojí klepnutí celý odstavec.
- Pokud je vybraná volba Trojí klepnutí vybere řádek, čtyřnásobné klepnutí kdekoliv v odstavci vybere celý odstavec.
- Pětinásobným klepnutím vyberete celý článek, případně můžete klepnout kamkoli v článku a zvolit Úpravy > Vybrat vše.

Pokud nemůžete vybrat text v rámečku, textový rámeček je pravděpodobně v jiné vrstvě nebo na vzorové stránce. Zkuste vybrat jinou vrstvu nebo přejít na vzorovou stránku.

Viz také

„Klávesy pro procházení a vybírání textu“ na stránce 595

Změna funkce trojího klepnutí

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Text (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Text (Mac OS).

2 Vyberte Trojí klepnutí vybere řádek, chcete-li, aby se trojím klepnutím vybral řádek (to je výchozí nastavení). Odznačte tuto volbu, pokud chcete, aby se trojím klepnutím vybral odstavec.

Vybírání textu v zakrytém rámečku

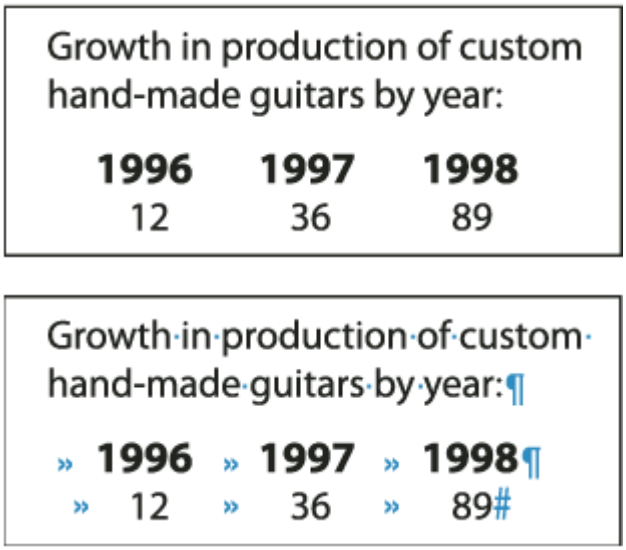
1 Podržte stisknutou klávesou Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) a klepnutím nástrojem pro výběr vyberte textový rámeček.

2 Vyberte textový nástroj a pak klepněte uvnitř textového rámečku nebo vyberte text.

Zobrazení skrytých (netištěných) znaků

❖ Zvolte Text > Zobrazovat skryté znaky.

Zobrazí se netištěné znaky, jako jsou mezery, tabulátory, konce odstavců, rejstříkové značky a konce článků. Tyto speciální znaky jsou viditelné pouze v okně dokumentu a v okně editoru článku; nelze je vytisknout ani poslat do výstupních formátů, jako je PDF a XML. Skryté znaky se zobrazí ve stejné barvě, jako má vrstva.



Netištěné znaky skryté (nahoře) a viditelné (dole)

Vložení přechodu do nového sloupce, rámečku nebo na novou stránku

Vložením speciálních oddělovacích znaků do textu můžete nastavit přechod do nového sloupce, rámečku nebo stránky.

1 Klepnutím textovým nástrojem umístěte textový kurzor do místa, kde chcete mít zalomení.

2 Zvolte Text > Vložit znak rozdělení a pak z podnabídky zvolte volbu zalomení.

Zalomení můžete také vytvořit pomocí klávesy Enter na numerické klávesnici. Chcete-li přejít do nového sloupce, stiskněte Enter; do nového rámečku Shift+Enter a na novou stránku Ctrl+Enter (Windows) nebo Apple+Enter (Mac OS).

Chcete-li odstranit znak zalomení, zvolte Text > Zobrazovat skryté znaky, abyste netištěné znaky viděli, a pak oddělovací znak vyberte a odstraňte.

Poznámka: *Pokud vytvoříte zalomení změnou nastavení odstavce (v dialogovém okně Volby rozdělování), zalomení se vloží před odstavec, který obsahuje nastavení. Pokud vytvoříte zalomení pomocí speciálního znaku, zalomení se použije hned za speciálním znakem.*

Viz také

„Řízení rozdělování odstavců“ na stránce 208

Volby rozdělování

Nabídka Text > Vložit znak rozdělení obsahuje následující volby:

Nový sloupec Text natéká do dalšího sloupce v platném textovém rámečku. Pokud má rámeček pouze jeden sloupec, text přeteče do následujícího zřetězeného rámečku.

Nový rámeček Text natéká do následujícího zřetězeného textového rámečku bez ohledu na nastavení sloupců platného textového rámečku.

Nová stránka Text natéká na následující stránku s textovým rámečkem, který je zřetězený s platným textovým rámečkem.

Nová lichá stránka Text natéká na následující lichou stránku s textovým rámečkem, který je zřetězený s platným textovým rámečkem.

Nová sudá schránka Text natéká na následující sudou stránku s textovým rámečkem, který je zřetězený s platným textovým rámečkem.

Nahoře uvedené oddělovací znaky nefungují v tabulkách.

Vynucené zalomení řádku Vynutí rozdělení řádku v místě, kde je tento znak vložený.

Konec odstavce Vloží konec odstavce (stejný jako stisknutí Enter nebo Return).

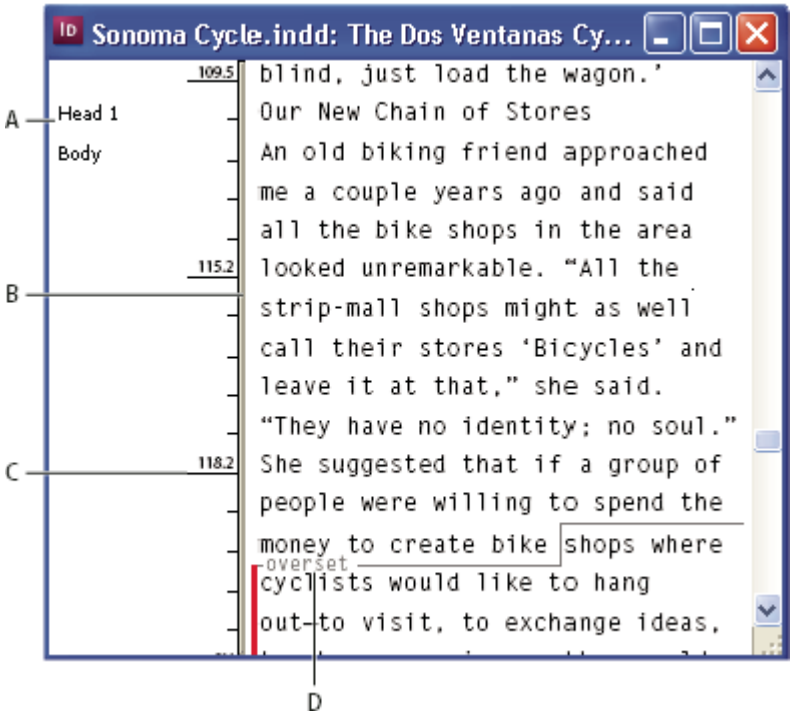
Související volby rozdělování jsou dostupné v dialogovém okně Volby rozdělování a v dialogovém okně Volby odstavcového stylu.

Používání editoru článku

Text můžete v InDesignu upravovat buď přímo na stránkách nebo v okně editoru článku. Při psaní a úpravách v okně editoru článku se celý článek zobrazí s písmem, velikostí písma a mezerami, které vyberete v předvolbách, bez rušivého formátování a grafického rozvržení.

Každý článek se objeví v samostatném okně editoru článku. V editoru článku se objeví celý text článku, včetně přesahujícího textu. Můžete otevřít více oken editoru článku současně, včetně více oken pro stejný článek. Svislé hloubkové pravítko ukazuje, do jaké míry vyplňuje text rámeček, a čára označuje místo, kde text přesahuje.

Když upravujete článek, změny se projeví i v okně s rozvržením stránky. Otevřené články jsou uvedené v nabídce Okna. V okně editoru článku nemůžete vytvořit nový článek.



Okno Editor článku
A. *Odstavcové styly* ***B.*** *Rozdělovač, jehož přetažením lze nastavit šířku sloupce* ***C.*** *Svislé hloubkové pravítko* ***D.*** *Indikátor přesahujícího textu*

Otevření editoru článku

1 Vyberte textový rámeček, klepnutím umístěte textový kurzor do textového rámečku nebo vyberte více rámečků z různých článků.

2 Zvolte Úpravy > Upravit v editoru článku.

Chcete-li zobrazit další instanci stejného okna editoru článku, nastavte okno editoru článku jako aktivní a zvolte Okna > Uspořádat > Nové okno.

Návrat do okna rozvržení

❖ V editoru článku proveďte jeden z následujících úkonů:

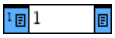
- Zvolte Úpravy > Upravit v rozvržení. Když použijete tuto metodu, zobrazí se v okně rozvržení stejný výběr textu nebo poloha textového kurzoru jako v editoru článku a okno článku zůstane otevřené, ale přesune se za okno rozvržení.
- Klepněte do okna rozvržení. Okno článku zůstane otevřené, ale posune se za okno rozvržení.
- Zavřete okno editoru článku.
- Zvolte název dokumentu z konce nabídky Okna.

Zobrazení nebo skrytí položek editoru článku

Můžete zobrazit nebo skrýt sloupec názvů stylu a hloubkové pravítko a můžete rozbalit nebo sbalit poznámky pod čarou. Tato nastavení ovlivní všechna otevřená okna editoru článku i další okna, která následně otevřete.

- S aktivním editorem článku zvolte Zobrazení > Editor článku > Zobrazovat sloupec s názvy stylů nebo Skrýt sloupec s názvy stylů. Můžete také nastavit šířku sloupce s názvy stylů přetažením svislého rozdělovacího pruhu. Další okna editoru článku budou mít stejnou šířku sloupce.
- S aktivním editorem článku zvolte Zobrazení > Editor článku > Zobrazovat hloubkové pravítko nebo Skrýt hloubkové pravítko.
- S aktivním editorem článku zvolte Zobrazení > Editor článku > Rozbalit všechny poznámky pod čarou nebo Sbalit všechny poznámky pod čarou.

Předvolby editoru článku
Ke změně vzhledu editoru článku použijte předvolby Zobrazení editoru článku. Přestože editor článku potlačuje všechny atributy stylu textu kromě těch nejzákladnějších, některé objekty a atributy reprezentovány jsou, včetně následujících:

Atribut	Ikona
Tabulka	
Včleněné objekty	
XML tagy	
Proměnné	
Zdroje hypervazeb	
Kotvy hypervazeb	
Poznámky pod čarou	
Rejstříkové značky	

Volby zobrazení textu Zvolte písmo pro zobrazení, velikost, řádkování, barvu textu a pozadí. Můžete také určit jiné téma, například vyberte Klasický systém, chcete-li zobrazit žlutý text na černém pozadí. Tato nastavení ovlivňují pouze zobrazení textu v okně editoru článku, ne jeho vzhled v okně rozvržení.

Zapnout vyhlazení Vyhladí zubaté okraje textu podle zvolené volby Typ vyhlazení: Optimalizované pro LCD, Měkké nebo Výchozí nastavení, které používá k vyhlazení textu stupně šedi. Optimalizované pro LCD používá při vyhlazování textu barvy místo stupňů šedi a funguje nejlépe pro pozadí ve světlé barvě s černým textem. Měkké používá stupně šedi, ale dává světlejší rozostřenější vzhled než volba Výchozí.

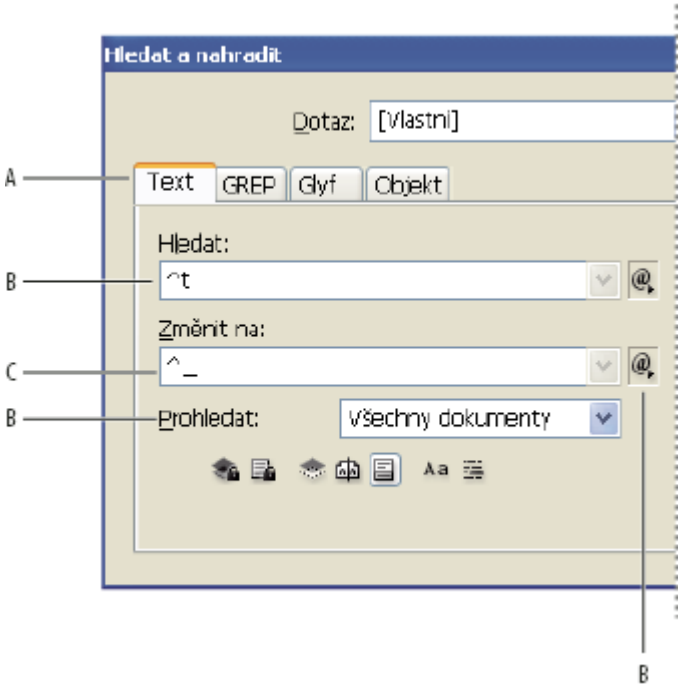
Volby kurzoru Změní vzhled textového kurzoru. Vyberte například Blikající, pokud chcete, aby kurzor blikal.

Text z rámečků včleněných do textu se neobjeví v okně editoru článku pro rodičovský článek, ale může se objevit v samostatném okně editoru článku. Text z tabulek se v oknech editoru článku neobjeví.

Hledat a nahradit

Hledat a nahradit – přehled

Dialogové okno Hledat a nahradit obsahuje záložky, které umožňují určit, co chcete najít a nahradit.



Dialogové okno Hledat a nahradit
***A** Záložky Hledat a nahradit **B.** Hledat znak tabulátoru **C.** Nahradit dlouhou pomlčkou **D.** Volby prohledávání **E.** Nabídka metaznaků*

Text Můžete hledat a nahrazovat určité výskyty znaků, slov, skupin slov nebo textu formátovaného určitým způsobem. Můžete hledat a nahrazovat speciální znaky jako jsou symboly, značky a znaky prázdného místa. Zástupné znaky pomáhají rozšířit hledání.

GREP Použije hledání a nahrazení textu a formátování pomocí pokročilé vyhledávací techniky založené na vzorech.

Glyf Umožňuje hledání a nahrazení glyfů pomocí hodnot Unicode a GID/CID, což je užitečné hlavně v případě, kdy hledáte a nahrazujete glyfy asijských jazyků.

Objekt Umožňuje hledání a nahrazení efektů a atributů formátování v objektech a rámečcích. Můžete například najít objekty s tahem tloušťky 4 body a nahradit tah s vrženým stínem.

Video o hledání a nahrazování textu, objektů a výrazů najdete na www.adobe.com/go/vid0080_cz.

Hledání a nahrazování textu

Pokud chcete zkontrolovat, najít a nahradit písma v dokumentu, zkuste místo příkazu Hledat a nahradit použít příkaz Hledat písmo.

Viz také

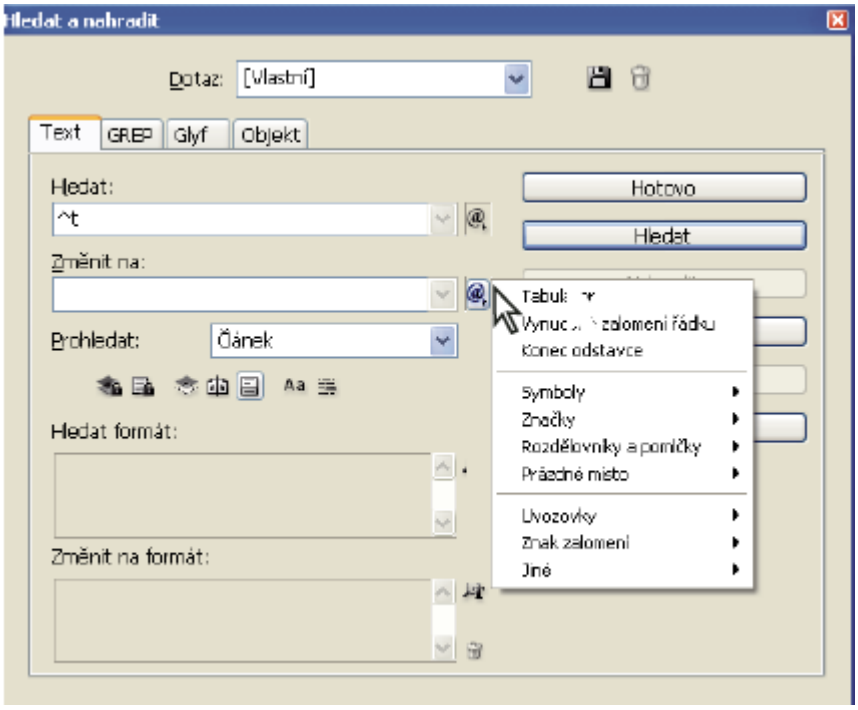
„Hledání a nahrazování písem“ na stránce 133

Hledání a nahrazování textu

1. Chcete-li prohledat rozsah textu nebo článek, vyberte text nebo umístěte kurzor do článku. Chcete-li hledat ve více než jednom dokumentu, otevřete tyto dokumenty.
2. Zvolte Úpravy > Hledat a nahradit a pak klepněte na záložku Text.
3. Z nabídky Prohledat zvolte rozsah hledání a klepněte na ikony, abyste do hledání zahrnuli zamknuté vrstvy, vzorové stránky, poznámky pod čarou a další položky. (Viz „Volby vyhledávání pro hledání a nahrazování textu“ na stránce 124.)
4. V poli Hledat popište, co chcete vyhledat:

- Napište nebo vložte text, který chcete najít.

- Chcete-li hledat nebo nahradit tabulátory, mezery a další speciální znaky, vyberte zástupný znak (*metaznak*) z rozbalovací nabídky vpravo od pole Hledat. Můžete také zvolit zástupné znaky, například Libovolná číslice nebo Libovolný znak.



Použití metaznaků pro hledání speciálních znaků, například tabulátoru.

- Použijte předem definovaný dotaz pro vyhledání a nahrazení textu. („Hledání a nahrazování s použitím dotazů“ na stránce 134.)

5 Do pole Změnit na napište nebo vložte nahrazující text. Můžete také vybrat zástupný znak z rozbalovací nabídky vpravo od pole Změnit na.

6 Klepněte na Hledat.

7 Chcete-li pokračovat v hledání, klepněte na Hledat další, Nahradit (chcete-li nahradit aktuální výskyt), Nahradit vše (zpráva ukáže celkový počet nahrazení) nebo Nahradit a hledat (chcete-li nahradit aktuální výskyt a hledat další).

8 Klepněte na Hotovo.

Pokud výsledky hledání neodpovídají požadavkům, zkontrolujte, zda jste vymazali všechna formátování, zadaná v předcházejícím hledání. Možná budete muset rozšířit svoje hledání. Můžete například prohledávat pouze výběr nebo článek místo celého dokumentu. Nebo možná hledáte text, který je v položce, jako je například zamknutá vrstva nebo poznámka pod čarou, která je právě vyloučená z prohledávání.

Pokud změníte názor na nahrazení textu, zvolte Úpravy > Zpět Nahradit text (nebo Zpět Nahradit všechen text).

Chcete-li najít další výskyt dříve hledané fráze bez otevření dialogového okna Hledat a nahradit, zvolte Úpravy > Hledat další. Předcházející vyhledávací řetězce jsou také uložené v dialogovém okně Hledat a nahradit. Můžete vybrat vyhledávací řetězec z nabídky vpravo od volby.

Hledání a nahrazování formátovaného textu

1 Zvolte Úpravy > Hledat a nahradit.

2 Pokud se nezobrazují volby Hledat formát a Změnit na formát, klepněte na Více voleb.

3 Klepněte na pole Hledat formát nebo klepněte na ikonu Určete atributy, které chcete hledat vpravo od sekce Najít nastavení formátu.

4 Na levé straně dialogového okna Najít nastavení formátu vyberte typ formátování, určete atributy formátování, a pak klepněte na OK.

Některé volby formátování OpenType se objeví v části Volby OpenType i v části Základní znakové formáty (nabídka Poloha). Informace o atributech OpenType a dalších atributech formátování hledejte v příslušných tématech nápovědy pro InDesign.

Poznámka: *Pokud chcete hledat (nebo nahradit) jen formátování, nechte prázdná pole Hledat a Změnit na.*

5 Pokud chcete na nalezený text aplikovat formátování, klepněte na pole Změnit na formát nebo klepněte na ikonu Určete atributy, které chcete změnit v sekci Změnit nastavení formátu. Pak vyberte typ formátování, určete atributy formátu a klepněte na OK.

6 K formátování textu použijte tlačítka Hledat a Nahradit.

Pokud zadáte formátování jako kritérium pro hledání, objeví se nad rámečky Hledat nebo Změnit na informativní ikony. Tyto ikony označují, že byly nastaveny atributy formátování a že operace hledání nebo nahrazování budou podle toho omezeny.

Chcete-li rychle odstranit všechny atributy formátování v sekcích Hledat nastavení formátu nebo Změnit nastavení formátu, klepněte na tlačítko Vymazat určené atributy.

Běžné postupy hledání a nahrazování

Vyhledávání se zástupnými znaky Zadejte zástupné znaky, například Libovolná číslice nebo Jakékoli prázdné místo a tím rozšiřte vyhledávání. Když například napíšete „s^?ng“ do pole Hledat, budou se hledat slova začínající písmenem „s“ a končící písmeny „ng“, například „sing“, „sang“, „song“ a „sung“. Můžete buď zadat zástupné znaky přímo nebo vybrat volbu z podnabídky Speciální znaky v rozbalovací nabídce vedle textového pole Hledat.

Schránka pro hledání metaznaků Chcete-li hledat metaznaky, například dlouhé pomlčky nebo znaky odrážky, zkuste nejdříve vybrat tento text a pak ho vložit do dialogového okna Hledat, abyste předešli problémům se zadáváním metaznaků.

Nahrazení obsahem schránky Nalezené položky můžete nahradit formátovaným nebo neformátovaným obsahem zkopírovaným do schránky. Můžete dokonce nahradit text grafikou, kterou jste zkopírovali. Stačí zkopírovat položku a pak v dialogovém okně Hledat a nahradit vybrat volbu z podnabídky Jiné v rozbalovací nabídce vpravo od pole Změnit na.

Hledání a odstranění nežádoucího textu Chcete-li odstranit nežádoucí text, v poli Hledat určete text, který chcete odstranit, a pole Změnit na nechte prázdné (zkontrolujte, aby v tomto poli nebylo nastavené žádné formátování).

Tagování XML Na text, který hledáte, můžete aplikovat tagy XML.

Volby vyhledávání pro hledání a nahrazování textu

Nabídka Prohledat Obsahuje volby, které určují rozsah prohledávání.

- **Dokumenty** Prohledá se celý dokument nebo vyberte Všechny dokumenty, chcete-li prohledat všechny otevřené dokumenty.
- **Článek** Prohledá celý text v právě vybraném rámečku, včetně textu v ostatních zřetězených textových rámečcích a přesahujícího textu. Vyberte Články, chcete-li prohledat články ve všech vybraných rámečcích. Tato volba se zobrazí pouze v případě, že je vybraný textový rámeček nebo je umístěný textový kurzor.
- **Do konce článku** Hledá od umístění textového kurzoru. Tato volba se zobrazí, pouze pokud je umístěný textový kurzor.
- **Výběr** Prohledat pouze vybraný text. Tato volba se zobrazí pouze v případě, že je vybraný text.

Zahrnout zamknuté vrstvy Prohledá text ve vrstvách, které byly zamknuty pomocí dialogového okna Volby vrstvy. Text v zamknutých vrstvách nelze nahradit.

Zahrnout zamknuté články Prohledá text v článcích, které byly vyhrazeny ve Version Cue nebo jako součást pracovního postupu InCopy. Text v zamknutých článcích nelze nahradit.

Zahrnout skryté vrstvy Prohledá text ve vrstvách, které byly skryty pomocí dialogového okna Volby vrstvy. Když je nalezen text ve skryté vrstvě, zobrazí se zvýraznění v místech tohoto textu, ale samotný text nevidíte. Text ve skrytých vrstvách lze nahradit.

Zahrnout vzorové stránky Prohledá text na vzorových stránkách.

Zahrnout poznámky pod čarou Prohledá text poznámek pod čarou.

Rozlišovat malá a VELKÁ Hledá pouze slovo nebo slova, která přesně odpovídají zápisu velkých písmen v textu v poli Hledat. Například při hledání „PrePress“ se nenajde „Prepress“, „prepress“ ani „PREPRESS“.

Celé slovo Nevyhledá výskyty znaků, když jsou částí jiného slova. Pokud například hledáte „rum“ jako celé slovo, InDesign nenajde slovo „brum“.

Vyhledávání s použitím výrazů GREP

V záložce GREP dialogového okna Hledat a nahradit můžete vytvořit výraz GREP, který umožňuje v dlouhých dokumentech nebo ve více otevřených dokumentech hledat alfanumerické řetězce a podle vzoru. Metaznaky GREP můžete zadat ručně nebo je zvolit ze seznamu Speciální znaky pro hledání. Při vyhledávání GREP se standardně rozlišují malá a velká písmena.

1. Zvolte Úpravy > Hledat a nahradit a klepněte na záložku GREP.
2. Ve spodní části dialogového okna určete rozsah hledání z nabídky Prohledat a klepněte na ikony, abyste do hledání zahrnuli zamknuté vrstvy, vzorové stránky, poznámky pod čarou a další položky. (Viz „Volby vyhledávání pro hledání a nahrazování textu“ na stránce 124.)
3. V poli Hledat vytvořte výraz GREP libovolnou z následujících metod.

- Zadejte vyhledávací výraz ručně. (Viz „Metaznaky pro hledání“ na stránce 128.)
- Klepněte na ikonu Speciální znaky pro hledání vpravo od pole Hledat a vyberte volbu z podnabídek Umístění, Opakovat, Shoda, Modifikátory a Posix, které pomáhají při vytváření vyhledávaného výrazu.

4. Do pole Změnit na napište nebo vložte nahrazující text.
5. Klepněte na Hledat.
6. Chcete-li pokračovat v hledání, klepněte na Hledat další, Nahradit (chcete-li nahradit aktuální výskyt), Nahradit vše (zpráva ukáže celkový počet nahrazení) nebo Nahradit a hledat (chcete-li nahradit aktuální výskyt a hledat další.

Tipy pro vytváření hledání GREP

Tipy pro vytváření výrazů GREP:

- Mnohá hledání pod záložkou GREP jsou podobná jako hledání pod záložkou Text, ale dejte pozor na to, že musíte zadávat různé kódy podle toho, kterou záložku používáte. Obvykle metaznaky v záložce Text začínají znakem ^ (například ^t pro tabulátor) a metaznaky v záložce GREP začínají znakem \ (například \t pro tabulátor). Ale toto pravidlo neplatí pro všechny metaznaky. Například konec odstavce je ^p v záložce Text a \r v záložce GREP. Seznam metaznaků používaných v záložkách Text a GREP viz „Metaznaky pro hledání“ na stránce 128.
- Chcete-li hledat znak, který má v GREP symbolický význam, zadejte před tento znak zpětné lomítko (\), abyste určili, že následující znak je literál. Například tečka (.) vyhledá při vyhledávání GREP libovolný znak; chcete-li najít skutečnou tečku, zadejte „\.“.
- Uložte vyhledávání GREP jako dotaz, pokud ho budete spouštět často nebo ho chcete sdílet s dalšími uživateli. („Hledání a nahrazování s použitím dotazů“ na stránce 134.)
- Pro rozdělení hledání na podvýrazy použijte závorky. Například pokud chcete hledat „rum“ nebo „rom“, můžete použít řetězec r(u|o)m. Závorky jsou užitečné zejména pro vyznačení seskupení. Například hledání „(kočka) a (pes)“ identifikuje „kočka“ jako Nalezený text 1 a „pes“ jako Nalezený text 2. Můžete pak použít výrazy obsahující Nalezený text (například $1 pro Nalezený text 1) a změnit pouze část nalezeného textu.

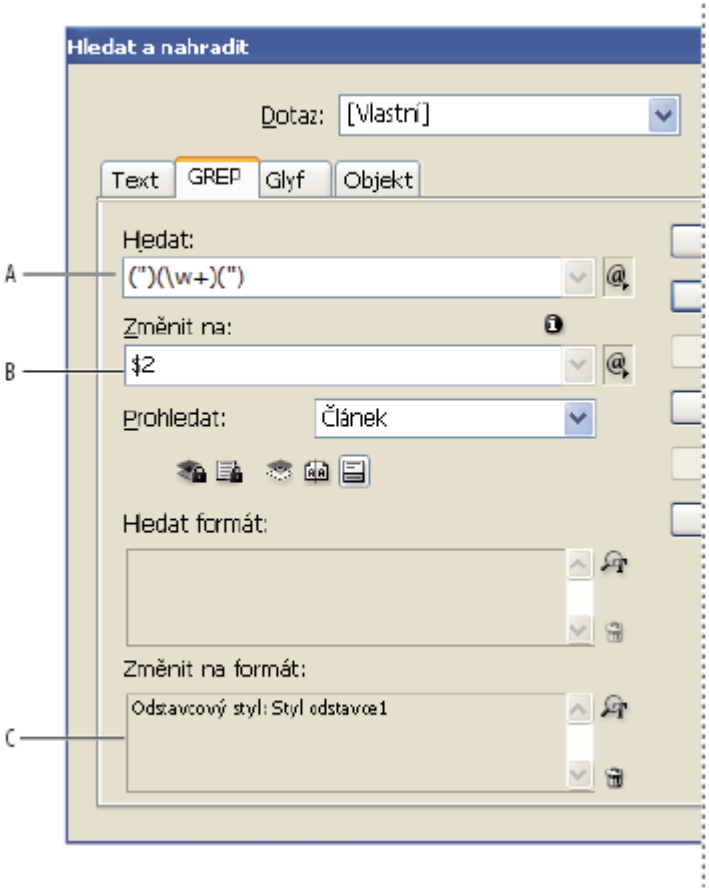
Příklady hledání GREP

Projděte si tyto příklady, abyste se naučili, jak využít výhody výrazů GREP.

Příklad 1: Nalezení textu v uvozovkách

Předpokládejme, že chcete vyhledat jakékoliv slovo uzavřené v uvozovkách (například „Španělsko“) a chcete odstranit uvozovky a aplikovat na toto slovo styl (takže se z něho stane *Španělsko* místo „Španělsko“). Výraz `("")(\W+)("")` obsahuje tři seskupení, označené závorkami ( ). První a třetí seskupení hledají libovolné znaky uvozovek a druhé seskupení hledá jeden nebo více znaků slova.

K odkazu na tato seskupení můžete použít výrazy obsahující Nalezený text. Například $0 odkazuje na celý nalezený text a $2 odkazuje pouze na druhé seskupení. Zadáním $2 do pole Změnit na a určením znakového stylu v poli Změnit na formát můžete najít slovo uvnitř uvozovek a pak nahradit toto slovo se znakovým stylem. Protože je zadáno pouze $2, skupiny $1 a $3 se odstraní. (Zadáním $0 nebo $1$2$3 do pole Změnit na by se aplikoval znakový styl také na uvozovky.)



Příklad GREP
A. *Najde všechny znaky slova uzavřeného v uvozovkách* ***B.*** *Změna se aplikuje pouze na druhé seskupení* ***C.*** *Aplikovaný znakový styl*

Tento příklad hledá pouze jedno slovo uzavřené v uvozovkách. Pokud chcete hledat fráze uzavřené v uvozovkách, použijte výrazy se zástupnými znaky, například (\s*.*\w*\d*), který hledá mezery, znaky, znaky slov a číslice.

Příklad 2: Telefonní čísla

InDesign obsahuje řadu přednastavení hledání, která můžete zvolit z nabídky Dotazy. Můžete například zvolit dotaz Převedení telefonních čísel, který vypadá takto:

\(?(\d\d\d)\)?[-.]?(\d\d\d)[-.]?(\d\d\d\d)

Telefonní čísla ve Spojených státech mohou být zapsána v řadě různých formátů, například 206-555-3982, (206) 555-3982, 206.555.3982 nebo 206 555 3982. Tento řetězec hledá kteroukoliv z těchto variant. První tři číslice telefonního čísla (\d\d \d) mohou a nemusí být uzavřeny v závorkách, proto se za závorkami objevuje otazník: \(? a \)?. Všimněte si, že zpětné lomítko \ označuje, že se hledají skutečné závorky a není to část podvýrazu. Hranaté závorky [ ] najdou libovolný v nich uzavřený znak, takže v tomto případě [-.] najde buď pomlčku, tečku nebo mezeru. Otazník za hranatými závorkami označuje, že v nich obsažené položky jsou v hledání nepovinné. A nakonec číslice jsou uzavřené v závorkách, které znamenají seskupení, na které lze odkazovat v poli Změnit na.

Odkazy na seskupení v poli Změnit na můžete upravit podle svých potřeb. Mohli byste použít například tyto výrazy:

206.555.3982 = $1.$2.$3

206-555-3982 = $1-$2-$3

(206) 555-3982 = ($1) $2-$3

206 555 3982 = $1 $2 $3

Další příklady pro GREP

Experimentujte s těmito příklady, abyste se naučili více o hledání GREP.

ADOBE® INDESIGN® CS3

PŘÍRUČKA UŽIVATELE

Adobe

Výraz	Hledaný řetězec	Ukázkový text	Výskyty (tučně)
Třída znaků [ ]	[abc] Najde písmeno a, b nebo c	Maria cuenta bien.	M**ari**a cuent**ab**ien.
Začátek odstavce ^	^~_.+ Hledá na začátku odstavce (^) dlouhou (em) pomlčku (~_) následovanou libovolným znakem (.), který se vyskytuje jednou nebo vícekrát (+).	„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**
Negativní kontrola dopředu (?!*vzor*)	InDesign (?!CS.*?) Negativní kontrola dopředu najde výskyt hledaného řetězce, pouze pokud není následovaný určeným vzorem.	InDesign, InDesign 2.0, InDesign CS a InDesign CS2	**InDesign**, **InDesign** 2.0, InDesign CS a InDesign CS2
Pozitivní kontrola dopředu (?=*vzor*)	InDesign (?=CS.*?) Pozitivní kontrola dopředu najde výskyt hledaného řetězce, pouze pokud je následovaný určeným vzorem. Použijte podobné vzory pro negativní kontrolu dozadu (?<!*vzor*) a pozitivní kontrolu dozadu (?<=*vzor*).	InDesign, InDesign 2.0, InDesign CS a InDesign CS2	InDesign, InDesign 2.0, **InDesign** CS a **InDesign** CS2
Seskupení ( )	(quick) (brown) (fox)	The quick brown fox jumps up and down.	The **quick brown fox** jumps up and down. Celý nalezený text = quick brown fox; Nalezený text 1= quick; Nalezený text 2 = brown; Nalezený text 3 = fox
Neoznačující závorky (?:*výraz*)	(quick) (?:brown) (fox)	The quick brown fox jumps up and down.	The **quick brown fox** jumps up and down. Celý nalezený text = quick brown fox; Nalezený text 1= quick; Nalezený text 2 = fox
Nerozlišování malých a velkých písmen zapnuto (?i)	(?i)apple Můžete také použít (?i:apple)	Apple apple APPLE	**AppleappleAPPLE**
Nerozlišování malých a velkých písmen vypnuto (?-i)	(?-i)apple	Apple apple APPLE	Apple **apple** APPLE
Víceřádkové zapnuto (?m)	(?m)^\w+ V tomto příkladu výraz hledá jeden nebo více (+) znaků slova (\w) na začátku řádku (^). Výraz (?m) umožňuje, aby všechny řádky v nalezeném textu byly považovány za samostatné řádky.	One Two Three Four Five Six Seven Eight	**One** Two Three **Four** Five Six **Seven** Eight

Výraz	Hledaný řetězec	Ukázkový text	Výskyty (tučně)
Víceřádkové vypnuto (?-m)	(?-m)^\w+	One Two Three Four Five Six Seven Eight	**One** Two Three Four Five Six Seven Eight
Jednořádkové zapnuto (?s)	(?s)c.a Hledání libovolného znaku (.) mezi znaky c a a. Výraz (?s) najde libovolný znak i v případě, že je na dalším řádku.	abc abc abc abc	ab**c a**b**ca**b**c a**bc
Jednořádkové vypnuto	(?-s)c.a	abc abc abc abc	ab**c a**bc ab**c a**bc
Ignorovat prázdná místa zapnuto (?x)	(?s)\w \w\w Hledání libovolného znaku slova (\w) následovaného mezerou, následovanou dvěma dalšími znaky slova (\w\w). Výraz (?s) prakticky ignoruje všechna prázdná místa, takže se hledají tři znaky za sebou (\w \w\w).	The quick brown fox	**Thequi**ck **bro**wn **fox**
Ignorovat prázdná místa vypnuto (?-x)	(?-s)\w \w\w	The quick brown fox	The **qui**c**k bro**w**n fo**x
Určený počet opakování { }	b{3} najde přesně 3 výskyty b(3,} najde alespoň 3 výskyty b{3,}? najde alespoň 3 výskyty (nejkratší shoda) b{2,3} najde alespoň 2 výskyty a ne více než 3 b{2,3}? najde alespoň 2 výskyty a ne více než 3 (nejkratší shoda)	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

Metaznaky pro vyhledávání

Metaznaky představují znak nebo symbol v InDesignu. Metaznaky v sekci Text dialogového okna Hledat a nahradit začínají znakem stříška (^); metaznaky v sekci GREP začínají znakem tilda (~) nebo zpětným lomítkem (\). Metaznaky můžete zadat v záložce Text nebo GREP dialogového okna Hledat a nahradit.

Odstraňte interpunkční chyby rychleji pomocí uložení vyhledávaných řetězců jako dotazů.

Znak:	Metaznak v záložce Text:	Metaznak v záložce GREP:
Znak tabulátor	^t	\t
Konec odstavce	^p	\r
Vynucené zalomení řádku	^n	\n
Jakékoli číslo stránky	^#	~#
Číslo aktuální stránky	^N	~N
Číslo následující stránky	^X	~X
Číslo předcházející stránky	^V	~V

Znak:	Metaznak v záložce Text:	Metaznak v záložce GREP:
* Jakákoli proměnná	^v	~v
Značka oddílu	^x	~x
* Značka ukotveného objektu	^a	~a
* Značka odkazu pro poznámku pod čarou	^F	~F
* Značka rejstříku	^I	~I
Znak odrážka	^8	~8
Znak stříška	^^	\^
Znak zpětné lomítko	\	\\
Symbol copyright	^2	~2
Výpustka	^e	~e
Tilda	~	\~
Symbol paragraf	^7	~7
Symbol registrovaná známka	^r	~r
Symbol oddílu	^6	~6
Symbol ochranná známka	^d	~d
Znak levé závorky	(	\(
Znak pravé závorky	)	\)
Znak levé lomené závorky	{	\{
Znak pravé lomené závorky	}	\}
Znak levé hranaté závorky	[	\[
Znak pravé hranaté závorky	]	\]
Em pomlčka	^_	~_
En pomlčka	^=	~=
Neviditelný rozdělovník	^-	~-
Nerozdělitelný rozdělovník	^~	~~
Em mezera	^m	~m
En mezera	^>	~>
Třetinová mezera	^3	~3
Čtvrtinová mezera	^4	~4
Šestinová mezera	^%	~%
Zarovnávací mezera	^f	~f
Vlasová mezera	^|	~|
Nerozdělitelná mezera	^s	~s
Nerozdělitelná mezera (pevná šířka)	^S	~S
Tenká mezera	^<	~<
Číslicová mezera	^/	~/
Interpunkční mezera	^.	~.
Obsah schránky, formátovaný	^c	~c
Obsah schránky, neformátovaný	^C	~C
Jakékoli dvojité uvozovky	"	"

Znak:	Metaznak v záložce Text:	Metaznak v záložce GREP:
Jakékoli jednoduché uvozovky	'	'
Rovné dvojité uvozovky	^"	~"
Levé typografické uvozovky	^{	~{
Pravé typografické uvozovky	^}	~}
Jakékoli jednoduché uvozovky	^'	~'
Jednoduché levé uvozovky	^[	~[
Jednoduché pravé uvozovky	^]	~]
Standardní konec řádku (CR)	^b	~b
Nový sloupec	^M	~M
Nový rámeček	^R	~R
Nová stránka	^P	~P
Nová lichá stránka	^L	~L
Nová sudá stránka	^E	~E
Podmíněné zalomení řádku	^j	~a
Tabulátor odsazení zprava	^y	~y
Odsadit sem	^i	~i
Konec vnořeného stylu zde	^h	~h
Nonjoiner	^k	~k
Průběžné záhlaví (odstavcový styl)	^Y	~Y
Průběžné záhlaví (znakový styl)	^Z	~Z
Vlastní text	^u	~u
Číslo poslední stránky	^T	~T
Číslo kapitoly	^H	~H
Datum vytvoření	^S	~S
Datum změny	^o	~o
Datum výstupu	^D	~D
Název souboru	^l (malé písmeno L)	~l (malé písmeno L)
* Libovolná číslice	^9	\d
* Libovolný znak, který není číslice		\D
* Libovolné písmeno	^$	[\l\u]
* Libovolný znak	^?	. (vloží tečku do Změnit na)
* Prázdné místo (libovolná mezera nebo tabulátor)	^w	\s (vloží mezeru do Změnit na)
* Libovolný znak, který není prázdné místo		\S
* Libovolný znak slova		\w
* Libovolný znak, který není znak slova		\W
* Libovolné velké písmeno		\u
* Libovolný znak, který není velké písmeno		\U
* Libovolné malé písmeno		\l
* Libovolný znak, který není malé písmeno		\L
Celý nalezený text		$0

Znak:	Metaznak v záložce Text:	Metaznak v záložce GREP:
Nalezený text 1-9		$1 (číslo určuje pořadí nalezeného seskupení, například $3 pro třetí seskupení; seskupení jsou uzavřena v závorkách)
* Kanji	^K	\K
Začátek slova		\<
Konec slova		\>
Hranice slova		\b
Opak hranice slova		\B
Začátek odstavce		^
Konec odstavce [místo]		$
Nikdy nebo jednou		?
Nikdy nebo vícekrát		*
Jednou nebo vícekrát		+
Nikdy nebo jednou (nejkratší shoda)		??
Nikdy nebo vícekrát (nejkratší shoda)		*?
Jednou nebo vícekrát (nejkratší shoda)		+?
Označující podvýraz		( )
Neoznačující podvýraz		(?:)
Znaková sada		[ ]
Or		|
Pozitivní kontrola dozadu		(?<=)
Negativní kontrola dozadu		(?<!)
Pozitivní kontrola dopředu		(?=)
Negativní kontrola dopředu		(?!)
Nerozlišování malých a velkých písmen zapnuto		(?!)
Nerozlišování malých a velkých písmen vypnuto		(?-!)
Víceřádkové zapnuto		(?m)
Víceřádkové vypnuto		(?-m)
Jednořádkové zapnuto		(?s)
Jednořádkové vypnuto		(?-s)
Ignorovat prázdná místa zapnuto		(?x)
Ignorovat prázdná místa vypnuto		(?-x)
* Libovolný alfanumerický znak		[[:alnum:]]
* Libovolný znak abecedy		[[:alfa:]]
* Libovolný prázdný znak, buď mezera nebo tabulátor		[[:blank:]]
* Libovolný řídicí znak		[[:control:]]
* Libovolný grafický znak		[[:graph:]]
* Libovolný tisknutelný znak		[[:print:]]
* Libovolný znak interpunkce		[[:interp:]]

Znak:	Metaznak v záložce Text:	Metaznak v záložce GREP:
* Libovolný znak, jehož kód je větší než 255 (platí pouze pro třídy širokých znaků)		[[:unicode:]]
* Libovolný znak hexadecimální číslice 0-9, a-f a A-F		[[:xčíslice:]]
* Libovolný znak z určité sady glyfů, například a, à, á, â, ã, ä, å, A, À, Á, Â, Ã, Ä a Å		[[=a=]]

* Lze zadat pouze do pole Hledat, ne do pole Změnit na.

Hledání a nahrazování objektů

Příkaz Hledat a nahradit můžete použít, abyste našli a nahradili atributy a efekty aplikované na objekty, grafické rámečky a textové rámečky. Chcete-li například dát všem vrženým stínům stejnou barvu, průhlednost a vzdálenost posunutí, můžete použít příkaz Hledat a nahradit k vyhledání a nahrazení vržených stínů v celém dokumentu.

1 Zvolte Úpravy > Hledat a nahradit.

2 Klepněte na záložku Objekt.

3 Klepněte na pole Hledat formát objektu: nebo klepněte na ikonu Určete atributy, které chcete hledat .

4 Na levé straně dialogového okna Hledat volby formátu objektu vyberte typ formátování, určete atributy formátování a pak klepněte na OK.

Zkontrolujte, aby atributy, které chcete vyhledat, byly v příslušném stavu. Pro každou kategorii Efekty můžete použít jeden ze tří stavů: zapnuté, vypnuté nebo ignorované. Nastavíte-li například Vržený stín na Zapnuto, zahrne se do vyhledávání formátování vrženého stínu; nastavíte-li Vržený stín na Vypnuto, budou se vyhledávat objekty, ve kterých je formátování vrženého stínu vypnuté; nastavíte-li Vržený stín na Ignorovat, vržené stíny se do vyhledávání nezahrnou.

5 Pokud chcete na nalezený objekt aplikovat formátování, klepněte na rámeček Změnit formát objektu nebo klepněte na ikonu Určete atributy, které chcete změnit v sekci Změnit nastavení formátu. Pak vyberte typ formátování, určete atributy formátu a klepněte na OK.

6 Klepnutím na tlačítko Hledat a Nahradit naformátujete text.

Hledání a nahrazování glyfů

Sekce Glyfy v dialogovém okně Hledat a nahradit je zvlášť užitečná pro nahrazování glyfů, které mají stejnou hodnotu Unicode s dalšími podobnými glyfy, jako jsou například alternativní glyfy.

1 Zvolte Úpravy > Hledat a nahradit.

2 Ve spodní části dialogového okna zvolte rozsah z nabídky Prohledat a klepněte na ikony, abyste určili, které položky se mají zahrnout do vyhledávání, jako například zamknuté vrstvy, vzorové stránky, poznámky pod čarou. (Viz „Volby vyhledávání pro hledání a nahrazování textu“ na stránce 124.)

3 V sekci Hledat glyf vyberte Rodinu písma a Řez písma, ve kterém je glyf umístěn.

Nabídka Rodina písma zobrazuje pouze ta písma, která jsou použitá v textu v současném dokumentu. Písma v nepoužitých stylech se nezobrazí.

4 Jedním z následujících úkonů zadejte glyf, který chcete vyhledat, do pole Glyf:

- Klepněte na tlačítko vedle pole Glyf a pak poklepejte na glyf v panelu. Tento panel funguje stejně jako panel Glyfy.
- Zvolte Unicode nebo GID/CID a zadejte kód pro glyf.

Pro zadání glyfu, který chcete vyhledat, do pole Glyf můžete použít i další metody. Vyberte glyf v okně dokumentu a z kontextové nabídky zvolte Načíst vybraný glyf do pole Hledat nebo vyberte glyf v panelu Glyfy a z kontextové nabídky zvolte Načíst glyf do pole Hledat.

5 V sekci Změnit na glyf zadejte nahrazující glyf stejnými způsoby, jako při zadávání glyfu, který chcete vyhledat.

6 Klepněte na Hledat.

7 Chcete-li pokračovat v hledání, klepněte na Hledat další, Nahradit (chcete-li nahradit poslední nalezený glyf), Nahradit vše (zpráva ukáže celkový počet nahrazení) nebo Nahradit a hledat (chcete-li nahradit aktuální výskyt a hledat další).

8 Klepněte na Hotovo.

Hledání a nahrazování písem

Chcete-li hledat a zobrazit písma, použitá v dokumentu, použijte příkaz Hledat písmo. Pak můžete libovolná písma (kromě písem v importovaných grafikách) nahradit jinými písmy dostupnými ve vašem systému. Můžete dokonce nahradit i písmo, které je součástí stylu textu. Zapamatujte si následující pravidla:

- Název písma je v seznamu uveden jednou, je-li písmo použito v rozvržení, a jednou pro každou importovanou grafiku, ve které je použito. Pokud například použijete stejné písmo třikrát v rozvržení a ve třech importovaných grafikách, bude v dialogovém okně Hledat písmo uvedeno čtyřikrát – jednou pro všechny výskyty v rozvržení a třikrát pro importované grafiky. Pokud písma nejsou v grafikách kompletně vložena, název písma nemusí být uveden v seznamu v dialogovém okně Hledat písmo.
- Příkaz Hledat písmo není dostupný v okně editoru článku.
- V dialogovém okně Hledat písmo se zobrazují ikony, které označují druh písma nebo stav písma, jako je písmo Type 1 , importované obrazy , písmo TrueType , písmo OpenType a chybějící písmo .
- Příkaz Text > Hledat písmo vám může usnadnit kontrolu používání shodných písem ve výstupu na stránkách a v importovaných grafikách. Chcete-li hledat a nahrazovat specifické atributy textu, znaky nebo styly, použijte příkaz Úpravy > Hledat a nahradit.

1 Zvolte Text > Hledat písmo.

2 Vyberte jeden nebo více názvů písem v seznamu Písma v dokumentu.

3 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li najít v rozvržení první výskyt písma vybraného v seznamu, klepněte na Hledat první. Zobrazí se text používající toto písmo. Tlačítko Hledat první není dostupné, pokud jste vybrali písmo použité v importované grafice nebo pokud jste v seznamu vybrali více písem.
- Chcete-li vybrat importovanou grafiku, která používá písmo označené v seznamu ikonou importovaného obrazu , klepněte na Najít grafiku. Grafika se najde a také se posune do zobrazení. Tlačítko Najít grafiku není dostupné, pokud je vybrané písmo použité pouze v rozvržení nebo pokud jste v seznamu Písma v dokumentu vybrali více písem.

4 Chcete-li zobrazit podrobnosti o vybraném písmu, klepněte na Více informací. Chcete-li podrobnosti skrýt, klepněte na Méně informací. Pokud v seznamu vyberete více písem, bude oblast Informace prázdná.

Písmo může být uvedeno v seznamu jako Neznámé, pokud o něm soubor vybrané grafiky neobsahuje žádné informace. Písma v bitmapových grafikách (například v obrazech TIFF) se v seznamu vůbec neobjeví, protože to nejsou skutečné znaky.

5 Chcete-li písmo nahradit, ze seznamu Změnit na vyberte nové písmo, které chcete použít, a proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li změnit pouze jeden výskyt vybraného písma, klepněte na Nahradit. Tato volba není dostupná, je-li vybráno více písem.
- Chcete-li změnit písmo v platném výskytu a pak vyhledat následující výskyt, klepněte na Nahradit a hledat. Tato volba není dostupná, je-li vybráno více písem.
- Chcete-li změnit všechny výskyty písma vybraného v seznamu, klepněte na Nahradit vše. Pokud chcete předefinovat libovolný odstavcový nebo znakový styl, který obsahuje hledané písmo, vyberte Předefinovat styl, když se mění vše.

Když již v souboru nejsou další výskyty písma, jeho název se odstraní ze seznamu Písma v dokumentu.

Poznámka: *Chcete-li nahradit písma v importovaných grafikách, použijte program, ze kterého byla grafika původně exportována, a pak grafiku nahraďte nebo aktualizujte vazbu pomocí panelu Vazby.*

6 Pokud jste klepli na Nahradit, klepněte na Hledat další, chcete-li vyhledat další výskyt písma.

7 Klepněte na Hotovo.

Dialogové okno Hledat písmo můžete zobrazit během kontroly dokumentu před výstupem (preflight). V dialogovém okně Kontrola před výstupem zobrazte záložku Písma a klepněte na Hledat písmo.

Chcete-li zobrazit systémovou složku, obsahující písmo, vyberte toto písmo v dialogovém okně Hledat písmo a zvolte Najít v Průzkumníku (Windows) nebo Najít ve Finderu (Mac OS).

Hledání a nahrazování s použitím dotazů

Můžete vyhledat a změnit text, objekty nebo glyfy tak, že použijete nebo vytvoříte dotaz. *Dotaz* je definovaná operace vyhledání a nahrazování. InDesign nabízí několik přednastavených dotazů pro změnu formátů interpunkce a další užitečné akce, jako je změna formátu telefonního čísla. Pokud vámi vytvořený dotaz uložíte, můžete ho znovu spustit a sdílet ho s ostatními.

Vyhledávání s použitím dotazů

1. Zvolte Úpravy > Hledat a nahradit.
2. Zvolte dotaz ze seznamu Dotazy.

   Dotazy jsou seskupeny podle typu.
3. V nabídce Prohledat určete rozsah hledání.

   Rozsah hledání se neukládá spolu s dotazem.
4. Klepněte na Hledat.
5. Chcete-li pokračovat v hledání, klepněte na Hledat další, Nahradit (chcete-li nahradit naposledy nalezený text nebo interpunkční znak), Nahradit vše (zpráva ukáže celkový počet nahrazení) nebo Nahradit a hledat (chcete-li nahradit text nebo interpunkční znaky a pokračovat v hledání).

Poté, co vyberete vyhledávací dotaz, můžete upravit nastavení, abyste vylepšili vyhledávání.

Ukládání dotazů

V dialogovém okně Hledat a nahradit uložte dotaz, pokud ho chcete spustit znovu nebo ho chcete sdílet s ostatními. Názvy uložených dotazů se objeví v seznamu Dotazy v dialogovém okně Hledat a nahradit.

1. Zvolte Úpravy > Hledat a nahradit.
2. Vyberte Text, GREP nebo jinou záložku, abyste provedli požadované hledání.
3. Pod nabídkou Prohledat klepněte na ikony, abyste určili, zda se do vyhledávání zahrnou položky jako jsou zamknuté vrstvy, vzorové stránky a poznámky pod čarou. (Viz „Volby vyhledávání pro hledání a nahrazování textu“ na stránce 124.)

   Tyto položky se zahrnou do uloženého dotazu. Rozsah hledání se ale neuloží spolu s dotazem.
4. Definujte pole Hledat a Změnit na. (Viz „Metaznaky pro vyhledávání“ na stránce 128 a „Vyhledávání pomocí výrazů GREP“ na stránce 125.)
5. V dialogovém okně Hledat a nahradit klepněte na tlačítko Uložit a zadejte název dotazu.

Použijete-li název již existujícího dotazu, zobrazí se dotaz, zda ho chcete nahradit. Pokud chcete existující dotaz aktualizovat, klepněte na Ano.

Odstranění dotazů

❖ Vyberte dotaz v seznamu Dotazy a klepněte na tlačítko Odstranit dotaz.

Načtení dotazů

Přizpůsobené dotazy se ukládají jako soubory XML. Názvy přizpůsobených dotazů se objeví v seznamu Dotazy v dialogovém okně Hledat a nahradit.

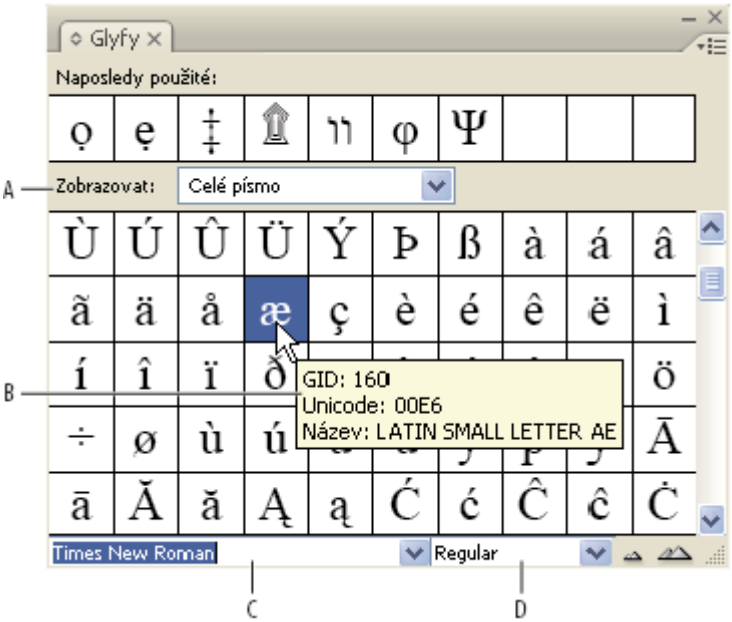
❖ Chcete-li načíst dotaz, který jste obdrželi, aby se objevil v seznamu Dotazy, zkopírujte soubor dotazu do příslušné složky:

Mac OS	**Uživatelé*[jméno uživatele]*\Knihovna\Preferences\Adobe InDesign*[verze]*\Find-Change Queries*[typ dotazu]***
Windows XP	**Users*[jméno uživatele]*\Library\Preferences\Adobe InDesign*[verze]*\Find-Change Queries*[typ dotazu]***
Windows Vista	**Users*[jméno uživatele]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[verze]*\Find-Change Queries*[typ dotazu]***

Glyfy a speciální znaky

Panel Glyfy – přehled

Zadávejte glyfy pomocí panelu Glyfy. Panel na počátku zobrazuje glyfy v písmu, kde je umístěn kurzor, můžete ale zobrazit jiné písmo, zobrazit řez písma (například Normální nebo Tučné) a zobrazit v panelu podmnožinu glyfů v písmu (například matematické symboly, čísla nebo interpunkční symboly).



Panel Glyfy
***A.** Zobrazit podmnožinu glyfů **B.** Tip nástroje **C.** Seznam písem **D.** Řez písma*

Přesunutím ukazatele nad glyf můžete v tipu nástroje přečíst hodnotu CID/GID, hodnotu Unicode a název.

Otevření panelu Glyfy

❖ Zvolte Text > Glyfy nebo Okna > Text a tabulky > Glyfy.

Změna zobrazení panelu Glyfy

- Klepnutím na ovladač pro přepínání (je umístěn vlevo od slova „Glyfy“ v panelu Glyfy) změňte zobrazení panelu. Klepnutí na tento ovladač postupně zobrazí tato zobrazení: sbalený panel, celý panel a panel bez naposledy použitých glyfů.
- Klepněte na tlačítko Zvětšit nebo Zmenšit v pravém dolním rohu panelu Glyfy.
- Změňte velikost panelu Glyfy přetažením pravého dolního rohu.

Filtrování zobrazení glyfů

❖ Chcete-li určit, které glyfy se objeví v panelu Glyfy, v seznamu Zobrazovat proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zvolte Celé písmo, abyste zobrazili všechny glyfy dostupné v daném písmu.
- Zvolte volbu pod volbou Celé písmo, abyste zúžili seznam na podmnožinu glyfů. Například Interpunkce zobrazí pouze glyfy interpunkce; Matematické symboly zúží výběr na matematické symboly.

Seřazení glyfů v panelu Glyfy

❖ Zvolte Podle CID/GID nebo Podle Unicode, abyste určili, jak se glyfy v panelu Glyfy seřadí.

Vkládání glyfů a speciálních znaků

Glyf je specifický tvar znaku. V některých písmech je například velké písmeno A dostupné v několika tvarech, například jako ozdobný tvar a jako kapitálka. Pro nalezení kteréhokoliv glyfu v písmu můžete použít panel Glyfy.

Písma OpenType, například Adobe Caslon™ Pro, obsahují více glyfů pro mnohé standardní znaky. Pokud chcete vložit tyto alternativní glyfy do dokumentu, použijte panel Glyfy. Panel Glyfy můžete také použít k zobrazení a vložení speciálních znaků OpenType, jako jsou ornamenty, ozdobné tvary, zlomky a ligatury.

Viz také

„Písma OpenType“ na stránce 192

„Panel Glyfy – přehled“ na stránce 135

Vložení glyfu z určitého písma

1. Klepnutím pomocí textového nástroje umístěte textový kurzor do místa, kam chcete vložit znak.
2. Zvolte Text > Glyfy, abyste zobrazili panel Glyfy.
3. Chcete-li v panelu Glyfy zobrazit jinou sadu znaků, proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Vyberte jiné písmo a řez písma, pokud je dostupný. Z nabídky Zobrazovat zvolte Celé písmo. Nebo pokud jste vybrali písmo OpenType, zvolte některou z mnoha kategorií OpenType.
- Z nabídky Zobrazit zvolte vlastní sadu glyfů. (Viz „Vytváření a úpravy vlastních sad glyfů“ na stránce 138.)

4. Rolujte zobrazení znaků, až uvidíte glyf, který chcete vložit. Pokud jste vybrali písmo OpenType, můžete klepnutím a podržením tlačítka myši v rámečku glyfu zobrazit rozbalovací nabídku alternativních glyfů.
5. Poklepejte na znak, který chcete vložit. Znak se objeví v místě textového kurzoru.

Vložení dříve použitého glyfu

InDesign udržuje seznam předcházejících 35 různých glyfů, které jste vložili, a tyto glyfy jsou přístupné pod nadpisem Naposledy použité v prvním řádku panelu Glyfy (abyste viděli všech 35 glyfů na prvním řádku, musíte panel rozbalit).

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

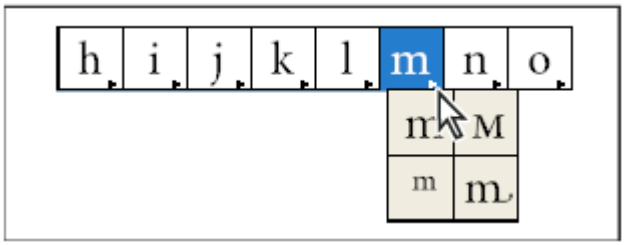
- Poklepejte na glyf v části Naposledy použité.
- Zvolte Poslední glyfy v seznamu Zobrazit, abyste zobrazili všechny naposledy použité glyfy v hlavní části panelu Glyfy a pak poklepejte na glyf.

Vymazání naposledy použitých glyfů

- Chcete-li vymazat vybraný glyf z části Naposledy použité, klepněte pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) na glyf v části Naposledy použité a pak zvolte Odstranit glyf z naposledy použitých.
- Chcete-li vymazat všechny naposledy použité glyfy, zvolte Vymazat všechny naposledy použité.

Nahrazení znaku alternativním glyfem

Když znak obsahuje alternativní glyfy, zobrazí se v panelu Glyfy s ikonou trojúhelníku v pravém dolním rohu. Klepnutím a podržením tlačítka myši na znaku v panelu Glyfy můžete zobrazit rozbalovací nabídku alternativních glyfů nebo můžete zobrazit alternativní glyfy v panelu Glyfy.



Vybírání alternativních glyfů v písmu OpenType

1 Zvolte Text > Glyfy, abyste zobrazili panel Glyfy.

2 Ze seznamu Zobrazovat vyberte Alternativy pro výběr.

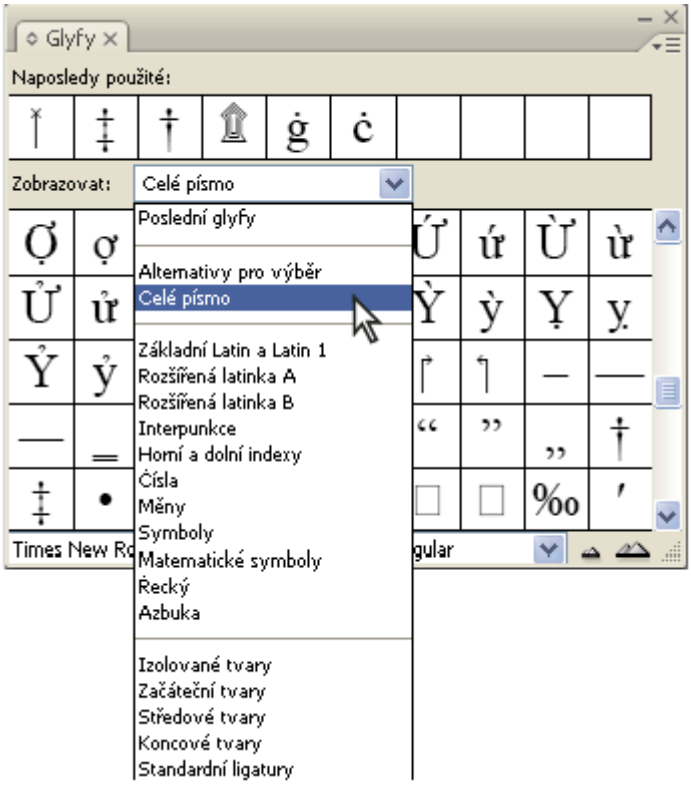
3 Pomocí textového nástroje vyberte znak v dokumentu.

4 Jedním z následujících úkonů nahraďte vybraný znak v dokumentu:

- Poklepejte na glyf v panelu Glyfy.
- V nabídce vyberte glyf.

V panelu Glyfy zobrazte atributy glyfu OpenType

Pro jednoduchý výběr umožňuje panel Glyfy zobrazení znaků pouze pro vybrané atributy OpenType. V panelu Glyfy můžete vybrat různé volby z nabídky Zobrazit.



Volby nabídky Zobrazit v panelu Glyfy

1 V panelu Glyfy zvolte písmo OpenType ze seznamu písem.

2 Zvolte volbu z nabídky Zobrazit.

Zobrazené volby se liší podle vybraného písma. Informace o použití atributů písem OpenType viz „Aplikování atributů písma OpenType“ na stránce 193. Další informace o písmech OpenType viz www.adobe.com/go/opentype_cz.

Zvýraznění alternativních glyfů v textu

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Sazba (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Sazba (Mac OS).

2 Vyberte Nahrazené glyfy a pak klepněte na OK. Nahrazené glyfy se v textu zvýrazní netištěnou žlutou barvou.

Vytváření a úpravy vlastních sad glyfů

Sada glyfů je pojmenovaná kolekce glyfů z jednoho nebo více písem. Uložení běžně používaných glyfů do sady glyfů vám ulehčí jejich vyhledání při každém jejich použití. Sady glyfů nejsou spojené s žádným určitým dokumentem, jsou uložené společně s ostatními předvolbami InDesignu v samostatném souboru, který je možné sdílet.

Můžete určit, zda se s přidaným glyfem zapamatuje i písmo. Zapamatování písma je užitečné, například pokud pracujete s ozdobnými znaky a symboly, které se nemusí vyskytovat v jiných písmech. Pokud je zapamatované písmo glyfu, ale toto písmo chybí, v panelu Glyfy a v dialogovém okně Upravit sadu glyfů se čtvereček písma zobrazí růžový. Pokud s přidaným glyfem není zapamatované písmo, objeví se vedle glyfu „u“, které označuje, že vzhled glyfu určuje Unicode hodnota z písma.

Vytvoření vlastní sady glyfů

1 Zvolte Text > Glyfy.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Z nabídky panelu Glyfy zvolte Nová sada glyfů.
- Otevřete kontextovou nabídku na panelu Glyfy a zvolte Nová sada glyfů.

3 Zadejte název sady glyfů.

4 Zvolte pořadí vkládání, ve kterém se budou glyfy přidávat do sady glyfů, a klepněte na OK:

Vložit dopředu	**Každý nový glyf je v sadě uveden jako první.**
Přidat na konci	**Každý nový glyf je v sadě uveden jako poslední.**
Pořadí Unicode	**Všechny glyfy jsou uvedené v pořadí podle svých hodnot Unicode.**

5 Chcete-li přidat glyfy do vlastní sady, dole v panelu Glyfy vyberte písmo obsahující glyf, klepnutím vyberte glyf a pak vyberte název vlastní sady glyfů z nabídky Přidat do sady glyfů v nabídce panelu Glyfy.

Zobrazení vlastní sady glyfů

❖ V panelu Glyfy proveďte jeden z následujících úkonů:

- V seznamu Zobrazovat zvolte sadu glyfů.
- Z nabídky panelu Glyfy zvolte Zobrazit sadu glyfů a pak název sady glyfů.

Úpravy vlastních sad glyfů

1 Z nabídky panelu Glyfy zvolte Upravit sadu glyfů a pak zvolte vlastní sadu glyfů.

2 Vyberte glyf, který chcete upravit, proveďte libovolné z následujících úkonů a pak klepněte na OK:

- Chcete-li glyf svázat s jeho písmem, vyberte Pamatovat písmo s glyfem. Glyf, který si pamatuje své písmo, ignoruje písmo aplikované na vybraný text v dokumentu, když se tento glyf vloží do tohoto textu. Glyf také ignoruje písmo určené v samotném panelu Glyfy. Pokud tuto volbu odznačíte, použije se hodnota Unicode z platného písma.
- Chcete-li zobrazit další glyfy, zvolte jiné písmo nebo řez. Pokud glyf není definovaný s písmem, nemůžete vybrat jiné písmo.
- Chcete-li odstranit glyf z vlastní sady glyfů, zvolte Odstranit ze sady.
- Chcete-li změnit pořadí přidávání glyfů do sady, vyberte volbu Pořadí vložení. Volba Pořadí Unicode není dostupná, pokud byla vybraná volba Vložit dopředu nebo Přidat na konci, když se glyf vytvářel.

Odstranění glyfů z vlastních sad glyfů

1 V panelu Glyfy zvolte Vlastní sada glyfů z nabídky Zobrazovat.

2 Klepněte pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) na glyf a pak zvolte Odstranit glyf ze sady.

Odstranění vlastních sad glyfů

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Z nabídky panelu Glyfy zvolte Odstranit sadu glyfů.
- Z kontextové nabídky zvolte Odstranit sadu glyfů.

2 Klepněte na název vlastní sady glyfů.

3 Potvrďte klepnutím na OK.

Uložení a načtení sad glyfů

Vlastní sady glyfů jsou uloženy v souborech ve složce Sady glyfů, která je podsložkou složky Přednastavení. Soubory sad glyfů můžete zkopírovat do jiných počítačů a poskytnout tak vlastní sady glyfů ostatním. Kopírujte soubory sad glyfů z těchto složek a do těchto složek, abyste je mohli sdílet s ostatními:
Mac OS Uživatelé*[jméno uživatele]*\Knihovna\Preferences\Adobe InDesign*[verze]*\Přednastavení\Sady glyfů

Windows XP Documents and Settings*[jméno uživatele]*\Data aplikací\Adobe\InDesign*[verze]*\Sady glyfů

Windows Vista Users*[jméno uživatele]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[verze]*\Sady glyfů

Vkládání speciálních znaků

Můžete vkládat běžné znaky, například dlouhé (em) a krátké (en) pomlčky, symboly registrované ochranné známky a výpustky (...).

1 Pomocí textového nástroje umístěte textový kurzor do místa, kam chcete vložit znak.

2 Zvolte Text > Vložit speciální znak a pak vyberte volbu z některé z kategorií v nabídce.

Pokud speciální znaky, které opakovaně používáte, nejsou v seznamu speciálních znaků, přidejte je do sady glyfů, kterou si vytvoříte.

Viz také

„Vytváření a úpravy vlastních sad glyfů“ na stránce 138

Používání uvozovek

Můžete určit různé typy uvozovek pro různé jazyky. Tyto znaky uvozovek se při psaní použijí automaticky, pokud je zapnutá volba Používat typografické uvozovky v sekci Text v dialogovém okně Předvolby.

Určení, které uvozovky se použijí

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Slovník (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Slovník (Mac OS).

2 Zvolte jazyk z nabídky Jazyk.

3 Proveďte libovolný z následujících úkonů a pak klepněte na OK:

- V poli Uvozovky vyberte pár uvozovek nebo napište pár znaků, které chcete použít.
- V poli Jednoduché uvozovky vyberte pár uvozovek nebo napište pár znaků, které chcete použít.

Vkládání rovných uvozovek

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zvolte Text > Vložit speciální znak > Uvozovky > Rovné dvojité uvozovky nebo Rovné jednoduché uvozovky (apostrof).
- Odznačte volbu Používat typografické uvozovky v sekci Text v dialogovém okně Předvolby a pak zapište znak uvozovek nebo apostrof.

- Stisknutím Shift+Ctrl+Alt+' (Windows) nebo Shift+Apple+Alt+' (Mac OS) vypněte nebo zapněte předvolbu Používat typografické uvozovky.

Vkládání znaků pro prázdné místo

Znak pro prázdné místo je vynechané místo, které se objeví mezi znaky. Znaky pro prázdné místo můžete použít pro mnoho různých účelů, například když chcete zabránit rozdělení dvou slov na konci řádku.

1 Pomocí textového nástroje umístěte textový kurzor do místa, kam chcete vložit mezeru určité velikosti.

2 Zvolte Text > Vložit prázdné místo a pak z kontextové nabídky vyberte jednu z voleb mezery (například Dlouhá mezera).

Když zvolíte Text > Zobrazovat skryté znaky, zobrazí se zástupné symboly speciálních mezer.

Volby znaku pro prázdné místo

Nabídka Text > Vložit prázdné místo obsahuje následující položky:

Dlouhá mezera Její šířka se rovná velikosti písma. V písmu velikosti 12 bodů je dlouhá mezera široká 12 bodů.

Krátká mezera Má poloviční šířku em mezery.

Pevná mezera Vytvoří stejnou pružnou mezeru jako stisknutí mezerníku, ale zabrání rozdělení řádku v mezeře.

Nerozdělitelná mezera (pevná šířka) Mezera s pevnou šířkou zabrání zalomení řádku na znaku mezery, ale nerozšíří se ani nezúží v textu zarovnaném do bloku. Mezera s pevnou šířkou je stejná jako znak Nerozdělitelná mezera vkládaný v InDesignu CS2.

Třetinová mezera Má třetinovou šířku em mezery.

Čtvrtinová mezera Má čtvrtinovou šířku em mezery.

Šestinová mezera Má šestinovou šířku em mezery.

Zarovnávací mezera Přidá mezeru proměnlivé velikosti do posledního řádku odstavce zarovnaného do bloku. To je užitečné pro zarovnání textu v posledním řádku do bloku. (Viz „Použití zarovnávací mezery v textu zarovnaném do bloku“ na stránce 233.)

Vlasová mezera Má šířku 1/24 em mezery.

Tenká mezera Má šířku 1/8 em mezery. Tenká mezera se používá pro oddělení znaku procent od čísla a na obou stranách en pomlčky nebo en pomlčky.

Číselná mezera Má stejnou šířku, jako číslice v písmu. Používá se k zarovnání čísel ve finančních tabulkách.

Interpunkční mezera Má stejnou šířku, jako znaky vykřičník, tečka nebo dvojtečka v písmu.

Kontrola pravopisu a slovníky jazyků

Kontrola pravopisu

Pravopis můžete kontrolovat ve vybraném textu, v celém textu článku, ve všech článcích dokumentu nebo ve všech článcích ve všech otevřených dokumentech. Nesprávně napsaná nebo neznámá slova, stejná slova napsaná dvakrát za sebou (například „se se“) a slova s možnými chybami psaní velkých písmen se zvýrazní. Kromě spuštění kontroly pravopisu můžete také zapnout dynamickou kontrolu pravopisu, která potenciálně chybně zapsaná slova podtrhne při psaní.

Při kontrole pravopisu se používá slovník pro jazyky, které jste přiřadili k textu. Do slovníku můžete rychle přidávat slova.

Viz také

„Přiřazení jazyka k textu“ na stránce 202

„Slovníky pro dělení slov a kontrolu pravopisu“ na stránce 142

Nastavení předvoleb kontroly pravopisu

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Kontrola pravopisu (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Kontrola pravopisu (Mac OS).

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Vyberte Slova s chybami, abyste našli slova, která se nevyskytují ve slovníku příslušného jazyka.
- Vyberte Opakovaná slova, abyste našli duplikovaná slova, například „se se".
- Vyberte Slova nezačínající velkým písmenem, abyste našli slova, (například „česko"), která jsou ve slovníku pouze s velkým prvním písmenem („Česko").
- Vyberte Věty nezačínající velkým písmenem, abyste našli slova nezačínající velkým písmenem, následující po tečce, vykřičníku nebo otazníku.

3 Vyberte Zapnout dynamickou kontrolu pravopisu, chcete-li při psaní podtrhávat potenciálně chybně zapsaná slova.

4 Určete barvu podtržení chybně zapsaných slov (slov nenalezených v uživatelském slovníku), opakovaných slov (například „se se"), slov nezačínajících velkým písmenem (například „česko" místo „Česko") a vět nezačínajících velkým písmenem.

Kontrola pravopisu

1 Pokud dokument obsahuje cizojazyčný text, vyberte text a použijte nabídku Jazyk v panelu Znaky k určení jazyka tohoto textu.

2 Zvolte Úpravy > Kontrola pravopisu > Kontrolovat pravopis.

Spustí se kontrola pravopisu.

3 Pokud chcete změnit rozsah kontroly pravopisu, proveďte libovolné z následujících úkonů a pak klepnutím na Start spusťte kontrolu pravopisu:

- Vyberte Dokument, chcete-li zkontrolovat celý dokument. Vyberte Všechny dokumenty, chcete-li zkontrolovat všechny otevřené dokumenty.
- Vyberte Článek, chcete-li zkontrolovat celý text v právě vybraném rámečku, včetně textu v ostatních zřetězených textových rámečcích a přesahujícího textu. Vyberte Články, chcete-li zkontrolovat články ve všech vybraných rámečcích.
- Vyberte Do konce článku, chcete-li kontrolovat od textového kurzoru.
- Vyberte Výběr, chcete-li zkontrolovat pouze vybraný text. Tato volba je dostupná pouze v případě, že je vybraný text.

4 Když se zobrazí neznámá nebo nesprávně napsaná slova nebo jiné možné chyby, vyberte volbu:

- Klepnutím na Přeskočit pokračujte v kontrole pravopisu bez změny zvýrazněného slova. Klepněte na Ignorovat vše, chcete-li ignorovat všechny výskyty zvýrazněného slova až do ukončení InDesignu.
- Vyberte slovo ze seznamu Doporučené opravy nebo zadejte správné slovo do pole Změnit na a pak klepněte na Nahradit, abyste nahradili pouze daný výskyt nesprávně napsaného slova. Můžete také klepnout na Nahradit vše, chcete-li nahradit všechny výskyty nesprávně napsaného slova v dokumentu.
- Chcete-li slovo přidat do slovníku, vyberte slovník z nabídky Přidat do a klepněte na Přidat.
- Klepněte na Slovník, abyste zobrazili dialogové okno Slovník, kde můžete určit cílový slovník a jazyk a v přidávaném slově určit dělení slov.

Opravy překlepů při psaní

Zapnutím volby Automaticky opravit můžete povolit nahrazování chyb psaní velkých písmen a běžných překlepů během psaní. Aby automatické opravy fungovaly, musíte nejdříve vytvořit seznam běžných chyb při psaní slov a přiřadit jim správné tvary.

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Automatické opravy (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Automatické opravy (Mac OS).

2 Zvolte Povolit automatické opravy. (Můžete také zvolit Úpravy > Kontrola pravopisu > Automatické opravy a tím tuto funkci rychle zapnout nebo vypnout.)

3 Z nabídky Jazyk zvolte jazyk, pro který se mají automatické opravy používat.

4 Chcete-li opravovat chyby psaní velkých písmen (například „čechy“ místo „Čechy“), vyberte Automaticky opravit chyby velkých písmen. Slova začínající velkým písmenem nemusíte přidávat do seznamu automatických oprav.

5 Chcete-li přidat slovo, které běžně píšete s chybou, klepněte na Přidat, zadejte chybné slovo (například „nasatvení“), zadejte opravu (například „nastavení“) a pak klepněte na OK.

6 Pokračujte v přidávání slov, které často píšete s chybou, a pak klepněte na OK.

Když napíšete slovo s chybou, které jste přidali do seznamu, slovo se automaticky nahradí zadaným opraveným slovem.

Viz také

„Používaní dynamické kontroly pravopisu“ na stránce 142

Používaní dynamické kontroly pravopisu

Když je dynamická kontrola pravopisu zapnutá, můžete pravopisné chyby opravovat pomocí kontextové nabídky. Potenciálně chybně zapsaná slova jsou podtržená (podle slovníku spojeného s jazykem textu). Když píšete slova v jiném jazyce, vyberte text a přiřaďte mu správný jazyk.

1 Chcete-li zapnout dynamickou kontrolu pravopisu, zvolte Úpravy > Kontrola pravopisu > Dynamická kontrola pravopisu.

Potenciálně chybně zapsaná slova jsou v dokumentu podtržená.

2 Klepněte pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) na podtržené slovo a proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte nabízenou opravu. Pokud se slovo opakuje nebo je třeba změnit písmeno na velké, můžete zvolit Odstranit opakované slovo *[slovo]* nebo Změnit na velké začáteční písmeno *[slovo]*.
- Vyberte Přidat *[slovo]* do uživatelského slovníku. Tím automaticky přidáte toto slovo do aktuálního slovníku bez otevření dialogového okna Slovník. Slovo v textu zůstane nezměněné.
- Vyberte slovník. Otevře se dialogové okno Slovník, kde můžete vybrat Cílový slovník a Jazyk, změnit značky dělení slova a klepnout na Přidat. Slovo se přidá do vybraného slovníku a v textu zůstane nezměněné.
- Vyberte Ignorovat vše, chcete-li ignorovat všechny výskyty daného slova ve všech dokumentech. Když restartujete InDesign, slovo se znovu označí jako chyba pravopisu.

Poznámka: *Pokud vyberete Ignorovat vše a pak se rozhodnete, že už dané slovo nechcete ignorovat, zvolte Ignorovaná slova z nabídky Seznam slovníků v dialogovém okně Slovník a odstraňte toto slovo ze seznamu.*

Viz také

„Přiřazení jazyka k textu“ na stránce 202

„Opravy překlepů při psaní“ na stránce 141

„Kontrola pravopisu“ na stránce 140

Slovníky pro dělení slov a kontrolu pravopisu

InDesign používá ke kontrole pravopisu a dělení slov pro většinu jazyků slovníky Proximity. Do každého slovníku můžete přidávat slova a tím slovník upravit. Můžete přiřadit různé jazyky k textu a InDesign použije příslušný slovník pro kontrolu pravopisu a dělení slov. Můžete vytvářet další uživatelské slovníky a importovat nebo exportovat seznamy slov do souboru s prostým textem.

Když upravujete slova ve slovníku, vytváříte seznamy *přidaných slov* (slov, která nebyla ve slovníku) a *odstraněných slov* (slov existujících ve slovníku, která chcete označovat jako potenciální chyby pravopisu). V dialogovém okně Slovník můžete zobrazovat a upravovat přidaná slova, odstraněná slova a *ignorovaná slova* (slova, která se ignorují až do zavření programu, protože jste klepli na Ignorovat vše).

Pokud chcete použít jazykové slovníky z předcházející verze InDesignu nebo InCopy, vyhledejte soubory uživatelských slovníků (.udc) pomocí systémového příkazu Hledat a pak je přidejte do seznamu slovníků v předvolbách Slovník.

Kde jsou uložená slova slovníku

Výjimky dělení slov a kontroly pravopisu jsou standardně umístěny v souborech uživatelských slovníků, uložených mimo dokument na počítači, kde je nainstalovaný InDesign (názvy souborů slovníků mají přípony .udc nebo .not). Seznamy výjimek můžete ale také uložit do dokumentu InDesignu. Navíc můžete seznamy slov uložit do externího uživatelského slovníku, do dokumentu nebo do obou míst. Umístění existujících slovníků se zobrazuje v předvolbách Slovník.

Uložení výjimek dělení slov a kontroly pravopisu uvnitř dokumentu zjednodušuje zachování jednotného zpracování textu při přenosu dokumentu na jiné počítače. Proto můžete sloučit uživatelský slovník do dokumentu v předvolbách Slovník. Umístění výjimek můžete také nastavit v dialogovém okně Vytvořit složku pro sbalení (viz „Sbalení souborů“ na stránce 523). Naproti tomu uložení seznamu výjimek mimo dokument usnadňuje použití stejného seznamu výjimek pro více dokumentů.

Poznámka: *Pokud je uživatelský slovník přidaný do seznamu výjimek, přidá se celý uživatelský slovník do dokumentu (i v případě, že slova nejsou použitá), a proto se zvětší velikost souboru.*

Přiřazení jazyků k textu

Pro přiřazení jazyka k vybranému textu můžete použít nabídku Jazyk v ovládacím panelu nebo v panelu Znaky. Můžete také určit výchozí jazyk pro celý dokument nebo pro všechny nové dokumenty. (Viz „Přiřazení jazyka k textu“ na stránce 202.)

Seznamy výjimek

Můžete vyloučit slova, která nechcete považovat za správná. Pokud například chcete používat jiné slovo pro běžný termín, jako je například „basketbal“, které potřebujete psát jiným způsobem v názvu organizace nebo v určitém dokumentu, přidejte ho do seznamu vyloučených slov, aby se označilo při kontrole pravopisu. InDesign může udržovat samostatné sady přidaných a odstraněných slov pro každý nainstalovaný jazyk.

Vytvoření nebo přidání uživatelských slovníků

Můžete vytvořit uživatelský slovník nebo můžete přidat uživatelské slovníky z předcházejících verzí InDesignu nebo InCopy, ze souborů, které jste dostali od ostatních, nebo ze serveru, kde jsou uložené slovníky vaší pracovní skupiny. Slovník, který přidáte, se použije pro všechny dokumenty InDesignu.

Poznámka: *Uživatelské slovníky nelze přiradit k jazykům, které nepoužívají slovníky Proximity. Mezi tyto jazyky patří čeština, řečtina, maďarština, polština, ruština a slovenština.*

1. Zvolte Úpravy > Předvolby > Slovník (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Slovník (Mac OS).
2. Z nabídky Jazyk zvolte jazyk, se kterým chcete slovník spojit.
3. Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li vytvořit nový slovník, klepněte na ikonu Nový uživatelský slovník pod nabídkou Jazyk. Zadejte název a umístění uživatelského slovníku (včetně přípony .udc) a pak klepněte na Uložit.
- Chcete-li přidat existující slovník, klepněte na ikonu Přidat uživatelský slovník , vyberte soubor uživatelského slovníku s příponou .udc nebo .not a pak klepněte na Otevřít.

Poznámka: *Pokud nemůžete soubor slovníku najít, můžete použít systémový příkaz Hledat, abyste našli soubory s příponou .udc (zkuste použít *.udc), umístění si poznamenat a pak to zkusit znovu.*

Slovník se přidá do seznamu pod nabídkou Jazyk. Do slovníku můžete přidávat slova pomocí dialogového okna Slovník.

Viz také

„Používání slovníků v pracovní skupině“ na stránce 146

Nastavení výchozího slovníku pro jazyk

Můžete změnit výchozí jazyk slovníku pro jeden dokument nebo pro všechny nově vytvářené dokumenty. Změna výchozího slovníku v existujícím dokumentu nemá vliv na text, který již byl vytvořen, ani na text, který píšete do existujícího textového rámečku.

Použijte panel Znakový styl nebo Odstavcový styl a nastavte určitý slovník pro určitý styl. V sekci Další formáty znaků se zobrazuje nabídka Jazyk.

Nastavení výchozího jazyka slovníku pro současný dokument

1 Otevřete dokument.

2 V panelu nástrojů vyberte nástroj pro výběr a zajistěte, aby v dokumentu nebyly vybrané žádné položky.

3 Zvolte Text > Znaky.

4 Z rozbalovací nabídky Jazyk v panelu Znaky vyberte požadovaný slovník. Pokud se nabídka jazyka v panelu Znaky nezobrazí, vyberte Zobrazit volby a pak vyberte jazyk v seznamu.

Nastavení výchozího jazyka slovníku pro všechny nové dokumenty

1 Spusťte InDesign, ale neotvírejte dokument.

2 Zvolte Text > Znaky.

3 Z rozbalovací nabídky Jazyk v panelu Znaky vyberte požadovaný slovník. Pokud se nabídka jazyka v panelu Znaky nezobrazí, vyberte Zobrazit volby a pak vyberte jazyk v seznamu.

Odstranění, změna vazby a změna pořadí uživatelských slovníků

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Slovník (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Slovník (Mac OS).

2 Z nabídky Jazyk zvolte jazyk, ke kterému patří daný slovník.

3 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li odstranit slovník ze seznamu, vyberte ho a pak klepněte na ikonu Odstranit uživatelský slovník . Pro každý jazyk musí existovat alespoň jeden slovník.
- Pokud má slovník jazyka vedle sebe ikonu otazníku, tento slovník vyberte, klepněte na ikonu Změnit vazbu na uživatelský slovník a pak najděte a otevřete uživatelský slovník.
- Chcete-li změnit pořadí uživatelských slovníků, přetáhněte je. Pořadí slovníků v seznamu určuje pořadí, v jakém se slovníky kontrolují.

Přidávání slov do slovníku

Pokud InDesign zobrazí při kontrole pravopisu v dialogovém okně Kontrola pravopisu neznámé slovo, vyberte slovník z nabídky Přidat do a pak klepněte na Přidat. Můžete také použít dialogové okno Slovník, chcete-li mít větší kontrolu nad přidáváním slov do seznamu výjimek.

1 Zvolte Úpravy > Kontrola pravopisu > Slovník.

2 V nabídce Jazyk zvolte jazyk. Každý jazyk obsahuje minimálně jeden slovník.

3 V nabídce Cíl zvolte slovník, do kterého chcete slovo uložit. Nabídka Cíl umožňuje ukládat změny do externího uživatelského slovníku nebo do kteréhokoliv otevřeného dokumentu.

4 V nabídce Seznam slovníků zvolte Přidaná slova.

5 Klepněte na Dělit slovo, chcete-li zobrazit výchozí dělení slova. Tildy (~) označují možné body dělení.

6 V poli Slovo zadejte nebo upravte slovo, které chcete přidat do seznamu slov.

7 Pokud se vám body dělení nelíbí, označte preferované body dělení slova následujícím způsobem:

- Zapište jednu tildu (~), chcete-li ve slově označit nejlepší možný nebo jediný přijatelný bod dělení.
- Zapište dvě tildy (~~), chcete-li označit druhou možnost.
- Zapište tři tildy (~~~), chcete-li označit nepříliš vhodné, ale ještě přijatelné dělení.
- Pokud chcete, aby se slovo nikdy nedělilo, napište tildu před jeho první písmeno.

Pokud potřebujete do slova vložit skutečnou tildu, napište před ni obrácené lomítko (\~).

8 Klepněte na Přidat a pak klepněte na Hotovo. Slovo se přidá do vybraného seznamu slovníků.

Poznámka: *Nezapomeňte, že body dělení se uplatní společně s nastavením dělení slov v dokumentu. Proto se slovo nemusí rozdělit v místě, kde to očekáváte. Chcete-li nastavit tyto volby, zvolte Dělení slov z nabídky panelu Odstavec. (Viz „Dělení slov v textu" na stránce 230.)*

Odstraňování nebo úpravy slov ve slovnících

1 Zvolte Úpravy > Kontrola pravopisu > Slovník.

2 V nabídce Jazyk zvolte jazyk.

3 V nabídce Cíl zvolte slovník, ze kterého chcete slovo odstranit. V nabídce Cíl můžete zvolit externí uživatelský slovník nebo některý otevřený dokument.

4 V nabídce Seznam slovníků proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li upravit seznam přidaných slov ve vybraném cílovém seznamu slov, zvolte Přidaná slova.
- Chcete-li upravit seznam slov, která se označují jako chyba pravopisu, zvolte Odstraněná slova.
- Chcete-li upravit seznam slov, která se až do ukončení programu InDesign ignorují, zvolte Ignorovaná slova. Tento seznam obsahuje všechna slova, pro která jste zvolili Ignorovat vše.

5 V seznamu slov upravte nebo vyberte slovo a klepněte na Odstranit.

6 Klepněte na Hotovo.

Import a export seznamů slov

Seznamy slov můžete exportovat do textového souboru (.txt) a pak importovat tento seznam do uživatelského slovníku v InDesignu. Slova v textovém souboru musí být oddělená mezerou, tabulátorem nebo koncem odstavce. Můžete exportovat přidaná a odstraněná slova, ale ignorovaná slova exportovat nelze a tato slova se použijí pouze ve stávající relaci.

Export seznamu slov

1 Zvolte Úpravy > Kontrola pravopisu > Slovník.

2 Z nabídky Jazyk zvolte jazyk a z nabídky Cíl slovník, který obsahuje seznam slov, která chcete exportovat.

3 Klepněte na Export, určete název a umístění souboru a pak klepněte na Uložit.

Seznam slov se uloží do textového souboru. Tento seznam slov můžete upravit v jakémkoliv textovém editoru a pak ho importovat. Také můžete tento seznam slov poslat ostatním, kteří si ho mohou importovat do vlastních uživatelských slovníků.

Import seznamu slov

1 Zvolte Úpravy > Kontrola pravopisu > Slovník.

2 Z nabídky Jazyk zvolte jazyk a z nabídky Cíl slovník.

3 Klepněte na Import, najděte textový soubor se seznamem výjimek kontroly pravopisu, a pak klepněte na Otevřít.

Změna předvoleb slovníku

S použitím předvoleb Slovník můžete určit, jak má InDesign pracovat se slovníky pro dělení slov a kontrolu pravopisu. Většina jazyků v InDesignu používá ke kontrole pravopisu a dělení slov slovníky Proximity. Pokud jste nainstalovali komponenty pro dělení slov nebo kontrolu pravopisu od jiného dodavatele, můžete vybrat jiného dodavatele pro každý nainstalovaný jazyk.

Poznámka: *Dialogové okno předvoleb Slovník neumožňuje zadat jazyk slovníku, který se použije pro kontrolu pravopisu nebo dělení slov. Toto dialogové okno umožňuje určit, který zásuvný modul pro dělení slov a kontrolu pravopisu InDesign použije pro jazyk určený v poli Jazyk. Pokud používáte pouze výchozí zásuvný modul pro dělení slov a kontrolu pravopisu, nemusíte v dialogovém okně předvoleb Slovník měnit žádná nastavení. Pokud nainstalujete jiný zásuvný modul pro kontrolu pravopisu nebo dělení slov od jiného dodavatele, zobrazí se tento modul v tomto dialogovém okně jako další volba v nabídkách Dodavatel dělení slov a Dodavatel kontroly pravopisu. To vám umožní vybrat jednoho dodavatele modulu pro dělení slov a kontrolu pravopisu pro některé jazyky a jiného dodavatele pro další jazyky.*

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Slovník (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Slovník (Mac OS).

2 V poli Jazyk určete jazyk, pro který chcete upravit nastavení nebo změnit dodavatele dělení slov nebo kontroly pravopisu.

3 Vytvořte, přidejte nebo odstraňte uživatelské slovníky. (Viz „Vytvoření nebo přidání uživatelských slovníků“ na stránce 143.)

4 Pokud máte nainstalovanou komponentu dělení slov od jiné společnosti než Adobe, vyberte ji z nabídky Dělení slov.

5 Pokud máte nainstalovaný slovník pro kontrolu pravopisu od jiné společnosti než Adobe, vyberte ho z nabídky Kontrola pravopisu.

6 V nabídce Pro zalomení použít v nabídce Výjimky dělení proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li zalamovat text s použitím seznamu výjimek dělení uloženého v externím uživatelském slovníku, zvolte Uživatelský slovník.
- Chcete-li zalamovat text pomocí seznamu výjimek dělení uloženého uvnitř dokumentu, zvolte Dokument.
- Chcete-li zalamovat text pomocí obou seznamů, zvolte Uživatelský slovník a dokument. To je výchozí nastavení.

7 Chcete-li přidat seznam výjimek z externího uživatelského slovníku do seznamu výjimek uloženého v dokumentu, vyberte Vložit uživatelský slovník do dokumentu.

Poznámka: *Pokud spolupracujete s mnoha různými partnery nebo klienty, nevybírejte volbu Vložit uživatelský slovník do dokumentu. Pokud jste například poskytovatel služeb, pravděpodobně nechcete vkládat uživatelský slovník do každého souboru zákazníka.*

8 Chcete-li po změně určitého nastavení znovu zalomit všechny články, vyberte Znovu zalomit všechny články po změně. Když je tato volba vybraná, články se znovu zalomí, když změníte nastavení Pro zalomení použít (viz krok 6) nebo když pomocí příkazu Slovník přidáte nebo odstraníte slova. Nové zalomení všech článků může zabrat nějaký čas, podle množství textu v dokumentu.

9 Klepněte na OK.

Změna výchozího jazyka

Na vybraný text můžete aplikovat jazyk z rozbalovacího seznamu Jazyk v panelu Znaky. Kromě toho můžete určit výchozí jazyk pro celý dokument nebo pro nově vytvářené dokumenty. Existující textové rámečky nebo dokumenty změna výchozího jazyka neovlivní. Změna výchozího jazyka změní i pořadí uspořádání pro obsah.

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li určit výchozí jazyk pro jednotlivý dokument, zkontrolujte, že je aktivní nástroj pro výběr, a že nejsou vybrané žádné objekty v dokumentu.
- Chcete-li určit výchozí jazyk pro nové dokumenty, zavřete všechny dokumenty.

2 Zvolte Text > Znaky, abyste zobrazili panel Znaky.

3 Vyberte jazyk z rozbalovacího seznamu Jazyk. Když se nabídka Jazyk nezobrazuje, zvolte Zobrazit volby z nabídky panelu Znaky.

Používání slovníků v pracovní skupině

Zkontrolujte, že na každé pracovní stanici ve skupině je nainstalovaný a přidaný stejně upravený uživatelský slovník, aby se pro dokument používala stejná pravidla dělení slov a kontroly pravopisu bez ohledu na to, kdo s ním pracuje. Můžete buď zajistit, že si každý do počítače přidá stejné slovníky, nebo můžete sdílet uživatelský slovník na síťovém serveru.

Ikona zamknutí označuje, že slovník je zamknutý, a že ho můžete používat, ale ne upravovat. Když je uživatelský slovník uložený na serveru, první uživatel načtením soubor slovníku zamkne a všichni další uživatelé vidí slovník jako zamknutý. Soubory mohou být zamknuté také operačním systémem, když soubor nastavíte jen pro čtení. Pokud sdílíte uživatelský slovník na síťovém serveru, můžete soubor zamknout, aby byl jen pro čtení pro všechny uživatele, a aby pouze správce mohl přidávat slova.

Zajistěte, aby všichni uživatelé v pracovní skupině používali upravený uživatelský slovník nainstalovaný na společné síťové pracovní stanici a ne slovník uložený v dokumentu. Ale před tím, než hotový dokument odevzdáte poskytovateli služeb, je vhodné přidat uživatelský slovník do dokumentu. (Viz „Změna předvoleb slovníku“ na stránce 145.)

Pokud nesdílíte přizpůsobené uživatelské slovníky na společné síťové pracovní stanici, použijte funkci Hledat operačního systému k vyhledání umístění souborů uživatelských slovníků a zkopírujte je z jedné pracovní stanice na ostatní. (Možná budete muset prohledat systémové složky.) Pokud používáte slovníky Proximity nainstalované s programem InDesign, můžete rozpoznat soubory uživatelského slovníku pro jednotlivé jazyky podle přípony .udc (například eng.udc).

Poznámky pod čarou

Vytváření poznámek pod čarou

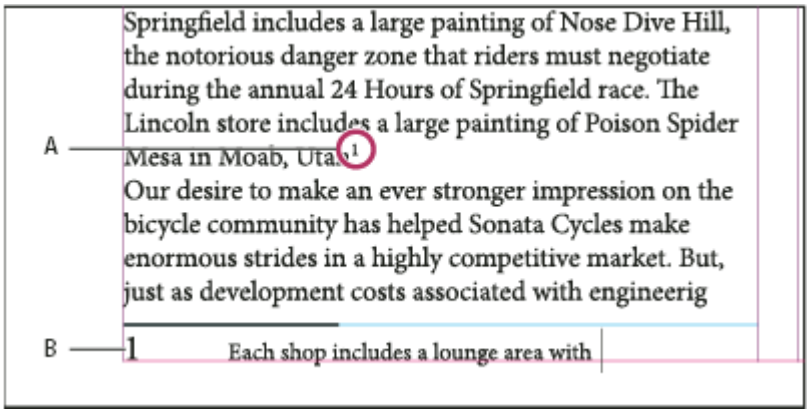
Poznámka pod čarou se skládá ze dvou propojených částí: čísla odkazu poznámky pod čarou, které se zobrazuje v textu, a textu poznámky pod čarou, který se zobrazuje na konci sloupce. Poznámky pod čarou můžete vytvářet nebo importovat z dokumentů Wordu nebo RTF. Poznámky pod čarou se číslují automaticky při přidávání do dokumentu. Číslování začíná v každém článku znovu. Můžete nastavit styl číslování, vzhled a rozvržení poznámek pod čarou. Poznámky pod čarou nemůžete přidávat do tabulek nebo do textu poznámky pod čarou.

Video o vytváření poznámek pod čarou najdete na www.adobe.com/go/vid0218_cz.

1 Umístěte textový kurzor tam, kde chcete zobrazit číslo odkazu poznámky pod čarou.

2 Zvolte Text > Vložit poznámku pod čarou.

3 Napište text poznámky pod čarou.



Poznámka pod čarou přidaná do dokumentu
A. *Číslo odkazu* ***B.*** *Text poznámky pod čarou*

Při psaní se oblast poznámky pod čarou zvětšuje, ale velikost textového rámečku se nemění. Oblast poznámky pod čarou se zvětšuje směrem vzhůru, dokud nedosáhne řádku s odkazem na poznámku pod čarou. Pak se poznámka pod čarou rozdělí do dalšího sloupce textového rámečku nebo do zřetězeného rámečku, pokud je to možné. Pokud poznámku pod čarou nelze rozdělit a přidáte do ní více textu, než kolik se vejde do oblasti poznámky pod čarou, přesune se řádek obsahující odkaz na poznámku pod čarou do dalšího sloupce nebo se zobrazí ikona přesahujícího textu. V takovém případě byste měli upravit velikost rámečku nebo změnit formátování textu.

Když je textový kurzor v poznámce pod čarou, můžete zvolit Text > Přejít na odkaz poznámky pod čarou, abyste se vrátili na místo, kde jste psali. Pokud tuto volbu používáte často, zvažte vytvoření klávesové zkratky.

Viz také

„Práce s textem poznámky pod čarou“ na stránce 149

„Umístění (import) textu“ na stránce 107

Změna číslování a rozvržení poznámky pod čarou

Změny, které provedete v číslování a rozvržení poznámek pod čarou, ovlivní existující i nové poznámky pod čarou.

1 Zvolte Text > Volby poznámek pod čarou dokumentu.

2 V záložce Číslování a formátování vyberte volby, které určují schéma číslování a vzhled formátování čísla odkazu a textu poznámky pod čarou.

3 Klepněte na záložku Rozvržení a vyberte volby, které řídí vzhled oblasti poznámek pod čarou na stránce.

4 Klepněte na OK.

Viz také

„Přetisk linek nad poznámkami pod čarou“ na stránce 540

Volby číslování a formátování poznámky pod čarou

V sekci Číslování a formátování v dialogovém okně Volby poznámek pod čarou se zobrazují následující volby:
Styl číslování Zvolte styl číslování pro čísla odkazů poznámek pod čarou.

Začít od Určete číslo pro první poznámku pod čarou v článku. Každý článek v dokumentu začíná stejným číslem Začít na. Pokud máte více dokumentů v knize s navazujícím číslováním stránek, možná budete chtít pokračova v číslování poznámek pod čarou v každé kapitole tam, kde v předcházející kapitole skončilo.

Číslování znovu začít na každékaždých Pokud chcete v dokumentu začít číslovat znovu od začátku, vyberte tuto volbu a zvolte Stránka, Dvojstránka nebo Oddíl, abyste určili, kde číslování začne znovu. Některé styly číslování, například hvězdičky (*), fungují nejlépe, když začínají znovu na každé stránce.

Zobrazit předponu/příponu Vyberte tuto volbu, chcete-li zobrazit předpony a přípony v odkazu poznámky pod čarou, v textu poznámky pod čarou nebo v obojím. Předpony ze zobrazují před číslem (například [1) a přípony se zobrazují za číslem (například 1]). Tato volba je užitečná zejména pro vkládání poznámek pod čarou mezi znaky, například [1]. Napište znak nebo znaky nebo vyberte volbu pro Předpona, Přípona nebo obojí. Chcete-li vybrat speciální znaky, klepnutím na ikony vedle ovládacích prvků Přípona a Předpona zobrazte nabídku.

Pokud se vám zdá, že je číslo odkazu poznámky pod čarou příliš blízko předcházejícímu textu, přidáním některého znaku mezery jako předpony můžete vzhled zlepšit. Na číslo odkazu můžete také aplikovat znakový styl.

Poloha Tato volba určuje vzhled čísla odkazu poznámky pod čarou, standardně je to horní index. Pokud dáváte přednost formátování čísla pomocí znakového stylu (například znakového stylu obsahujícího nastavení horního indexu OpenType), zvolte Aplikovat normální a určete znakový styl.

Znakový styl Možná budete chtít zvolit znakový styl pro formátování čísla odkazu poznámky pod čarou. Například místo horního indexu můžete chtít použít znakový styl v normální poloze se zvýšeným dolním účařím. V nabídce se zobrazují znakové styly, které jsou dostupné v panelu Znakové styly.

Odstavcový styl Možná budete chtít zvolit odstavcový styl pro formátování textu poznámky pod čarou pro všechny poznámky pod čarou v dokumentu. V nabídce se zobrazují odstavcové styly, které jsou dostupné v panelu Odstavcové styly. Standardně se používá styl [Základní odstavec]. Uvědomte si, že styl [Základní odstavec] nemusí mít stejný vzhled jako výchozí nastavení písma dokumentu.

Oddělovač Oddělovač určuje prázdné místo, které se zobrazí mezi číslem poznámky pod čarou a začátkem textu poznámky pod čarou. Chcete-li oddělovač změnit, nejdříve vyberte nebo odstraňte stávající oddělovač a pak zvolte nový oddělovač. Můžete použít více znaků. Chcete-li vložit znaky pro prázdné místo, použijte příslušný metaznak, například ^m pro em mezeru.

Volby rozvržení poznámky pod čarou

V sekci Rozvržení v dialogovém okně Volby poznámek pod čarou se zobrazují následující volby:
Minimální mezera před první poznámkou pod čarou Tato volba určuje minimální mezeru mezi koncem sloupce a prvním řádkem poznámky pod čarou. Nemůžete použít zápornou hodnotu. Jakékoliv nastavení Mezera před pro odstavec poznámky pod čarou se ignoruje.

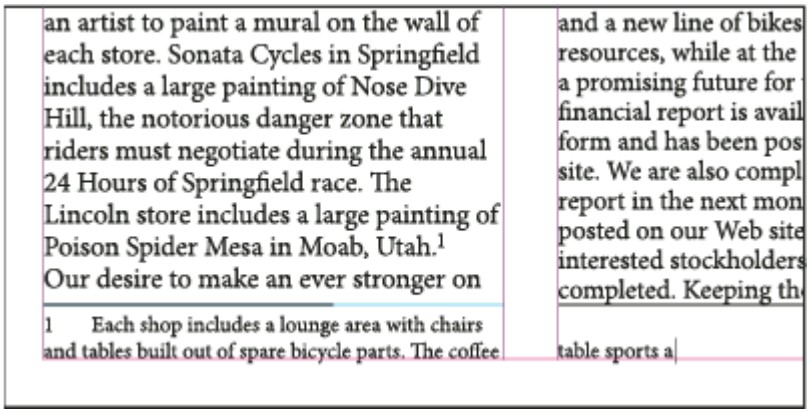
Mezera mezi poznámkami pod čarou Tato volba určuje vzdálenost mezi posledním odstavcem jedné poznámky pod čarou a prvním odstavcem následující poznámky pod čarou ve sloupci. Nemůžete použít zápornou hodnotu. Hodnoty Mezera před a Mezera za pro odstavce poznámky pod čarou se použijí pouze v případě, že text poznámky pod čarou má více odstavců.

Odsazení prvního účaří Tato volba určuje vzdálenost mezi začátkem oblasti poznámky pod čarou (kde se standardně zobrazuje oddělovač poznámky) a prvním řádkem jejího textu.

Informace o volbách pro První účaří viz „Volby odsazení prvního účaří“ na stránce 116.

Umístit poznámky pod čarou na konci článku na konec textu Vyberte tuto volbu, pokud chcete, aby se poznámky pod čarou z posledního sloupce zobrazily přímo pod textem v posledním rámečku článku. Pokud tato volba není vybraná, poznámka pod čarou v posledním rámečku článku se zobrazí na dolním okraji sloupce.

Povolit rozdělené poznámky pod čarou Vyberte tuto volbu, pokud chcete, aby text poznámky pod čarou pokračoval v dalším sloupci, když přesáhne místo, které je pro něj ve sloupci k dispozici. Pokud není rozdělování povoleno, přesune se řádek s číslem odkazu poznámky pod čarou do následujícího sloupce nebo bude text přesahovat.



Poznámka pod čarou rozdělená přes sloupce.

Pokud je volba Povolit rozdělené poznámky pod čarou zapnutá, můžete přesto zabránit rozdělení určité poznámky pod čarou, když do jejího textu umístíte textový kurzor, z nabídky panelu Odstavec zvolíte Volby rozdělování odstavců a pak vyberete volby Nerozdělovat řádky a Všechny řádky odstavce. Pokud poznámka pod čarou obsahuje více odstavců, použijte v prvním odstavci textu poznámky pod čarou volbu Spojit s dalšími X řádky. Můžete zvolit Text > Vložit znak rozdělení > Nový sloupec a tím nastavit místo rozdělení poznámky pod čarou.

Linka nad Určete umístění a vzhled oddělovací linky poznámky pod čarou, která se zobrazí nad textem poznámky pod čarou a oddělovací linky, která se zobrazí nad textem poznámky pod čarou, který pokračuje v samostatném rámečku. Vybrané volby se použijí buď pro první poznámku pod čarou ve sloupci nebo pro pokračování poznámky pod čarou, podle výběru v nabídce. Tyto volby se podobají nastavení linek odstavců. Pokud nechcete, aby se linka zobrazila, odznačte volbu Linka je zapnutá.

Odstranění poznámek pod čarou

❖ Chcete-li poznámku pod čarou odstranit, vyberte číslo odkazu poznámky pod čarou v textu a pak stiskněte klávesu Backspace nebo Delete. Pokud odstraníte pouze text poznámky pod čarou, číslo odkazu poznámky i její struktura zůstanou zachovány.

Práce s textem poznámky pod čarou

Při úpravách textu poznámky pod čarou si pamatujte následující pravidla:

- Když je textový kurzor v textu poznámky pod čarou, příkaz Úpravy > Vybrat vše vybere celý text této poznámky pod čarou, ale ne další poznámky pod čarou nebo text.
- Mezi poznámkami pod čarou se můžete pohybovat pomocí kláves šipek.
- V editoru článku můžete poznámky pod čarou rozbalit a sbalit klepnutím na ikonu poznámky pod čarou. Můžete rozbalit nebo sbalit všechny poznámky pod čarou, když zvolíte Zobrazení > Editor článku > Rozbalit všechny poznámky pod čarou nebo Sbalit všechny poznámky pod čarou.
- Text poznámky pod čarou můžete vybrat a aplikovat na něj formátování znaků nebo odstavců. Také můžete vybrat a změnit vzhled čísla odkazu poznámky pod čarou, ale doporučený postup je použít dialogové okno Volby poznámek pod čarou dokumentu.

- Když vyjmete nebo zkopírujete text obsahující číslo odkazu poznámky pod čarou, přidá se do schránky také text poznámky pod čarou. Pokud zkopírujete text do jiného dokumentu, použijí se pro poznámky pod čarou v tomto textu vlastnosti vzhledu číslování a rozvržení nového dokumentu.
- Pokud nechtěně odstraníte číslo poznámky pod čarou na začátku textu poznámky, můžete ho přidat zpět tak, že umístíte textový kurzor na začátek textu poznámky pod čarou, klepnete pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) a zvolíte Vložit speciální znak > Značky > Číslo poznámky pod čarou.
- Obtékání textu nemá na text poznámky pod čarou vliv.
- Pokud v odstavci se značkou odkazu poznámky pod čarou vymažete lokální změny a znakové styly, ztratí čísla odkazů poznámek pod čarou atributy, které jste aplikovali v dialogovém okně Volby poznámek pod čarou.

Kapitola 6: Styly

Styl je sada formátování, kterou lze aplikovat na položky v celém dokumentu. Můžete vytvářet styly pro odstavce, znaky, objekty, tabulky a buňky v tabulce.

Odstavcové a znakové styly

O znakových a odstavcových stylech

Znakový styl je sada atributů formátování znaků, kterou lze aplikovat na text jedním krokem. *Odstavcový styl* zahrnuje atributy formátování znaků i odstavců a lze ho aplikovat na odstavec nebo skupinu odstavců. Odstavcové styly a znakové styly jsou v samostatných panelech.

Když změníte formátování stylu, veškerý text, na který je tento styl aplikovaný, se aktualizuje podle nového formátu.

Styl [Základní odstavec]

Standardně každý nový dokument obsahuje styl [Základní odstavec], který se aplikuje na text, který píšete. Tento styl můžete upravit, ale nemůžete ho přejmenovat nebo odstranit. Styly, které vytvoříte, pak přejmenovat a odstranit můžete. Můžete také vybrat jiný výchozí styl, který chcete aplikovat na text.

Atributy znakového stylu

Znakové styly na rozdíl od odstavcových stylů neobsahují všechny formátovací atributy vybraného textu. Když vytvoříte znakový styl, InDesign začlení do stylu pouze ty atributy, které jsou rozdílné od formátování vybrané části textu. Tímto způsobem můžete vytvořit znakový styl, který při aplikování na text změní pouze některé atributy, například rodinu a velikost písma, a bude ignorovat všechny ostatní znakové atributy. Pokud chcete, aby součástí stylu byly další atributy, přidejte je, když styl upravujete.

Následující styl

Styly se mohou při psaní textu aplikovat automaticky. Pokud například chcete, aby v dokumentu ze nadpisem se stylem „nadpis 1“ následoval styl „základní text“, můžete nastavit ve stylu „nadpis 1“ volbu Následující styl na „základní text“. Poté, co napíšete odstavec se stylem „nadpis 1“, stisknutím klávesy Enter nebo Return začnete nový odstavec se stylem „základní text“.

Pokud použijete při aplikování stylu na dva nebo více odstavců kontextovou nabídku, můžete aplikovat rodičovský styl pro první odstavec a Následující styl pro další odstavce. (Viz „Aplikování stylů“ na stránce 154.)

Chcete-li použít funkci Následující styl, zvolte styl z nabídky Následující styl při vytváření stylu nebo jeho úpravě.

Video o používání stylů textu najdete na www.adobe.com/go/vid0076_cz.

Panel Styly – přehled

Použijte panel Znakové styly, chcete-li vytvořit, pojmenovat a aplikovat znakové styly na text uvnitř odstavce; použijte panel Odstavcové styly, chcete-li vytvořit, pojmenovat a aplikovat odstavcové styly na celé odstavce. Styly se ukládají s dokumentem a zobrazí se v panelu při každém otevření dokumentu.

Když vyberete text nebo umístíte textový kurzor, styl, který jste na tento text aplikovali, se zvýrazní v obou panelech stylů, pokud tento styl není obsažen ve sbalené skupině stylů. Pokud vyberete oblast textu, která obsahuje více stylů, v panelu Styly se nezvýrazní žádný styl. Pokud vyberete rozsah textu, na který je aplikováno více odstavcových stylů, zobrazí se v panelu Odstavcové styly text „(různé)“.

Otevření panelu Odstavcové styly

❖ Zvolte Text > Odstavcové styly nebo klepněte na záložku Odstavcové styly, která se standardně zobrazuje na pravé straně okna aplikace.

Otevření panelu Znakové styly

❖ Zvolte Text > Znakové styly nebo klepněte na záložku Znakové styly na pravé straně okna aplikace.

Definování odstavcových a znakových stylů

1 Pokud chcete vytvořit styl na základě formátování existujícího textu, vyberte text nebo do něj umístěte textový kurzor.

Pokud je v panelu stylů vybraná skupina, nový styl bude součástí této skupiny.

2 Zvolte Nový odstavcový styl z nabídky panelu Odstavcové styly nebo Nový znakový styl z nabídky panelu Znakové styly.

3 Do pole Název stylu zadejte název nového stylu.

4 Ze seznamu Odvozen od vyberte styl, na kterém bude aktuální styl založen.

Poznámka: *Pomocí volby Odvozen od můžete styly vzájemně propojit, takže změny v definici jednoho stylu se projeví ve všech stylech, které jsou na něm založené. Nové styly jsou standardně odvozené z [Bez odstavcového stylu] nebo [Žádný] nebo ze stylu právě vybraného textu.*

5 Pro Následující styl (pouze v panelu Odstavcové styly) určete styl, který se použije za aktuálním stylem po stisknutí klávesy Enter nebo Return.

6 Chcete-li přidat klávesovou zkratku, umístěte textový kurzor do pole Zkratka a zajistěte, aby byla zapnutá funkce NumLock. Pak podržte stisknutou libovolnou kombinaci kláves Shift, Alt a Ctrl (Windows) nebo Shift, Alt a Apple (Mac OS) a stiskněte klávesu s číslem na číselné klávesnici. Pro definování zkratek stylů nemůžete použít písmena ani jiná čísla, než z číselné klávesnice.

7 Chcete-li aplikovat nový styl na vybraný text, vyberte Aplikovat styl na výběr.

8 Chcete-li určit atributy formátování, na levé straně klepněte na kategorii (například Základní znakové formáty) a nastavte atributy, které chcete do stylu přidat.

Když určujete barvu znaků v dialogovém okně Volby stylu, můžete poklepáním na pole výplně nebo tahu vytvořit novou barvu.

9 Pro znakové styly platí, že atributy, které neurčíte, se budou ignorovat; při aplikování stylu si text pro takový atribut zachová formátování z odstavcového stylu. Chcete-li odstranit nastavení atributu ze znakového stylu:

- Z nabídky nastavení zvolte (Ignorovat).
- V textovém poli odstraňte text volby.
- V zaškrtávacím poli klepněte tolikrát, dokud neuvidíte malý čtvereček (Windows) nebo pomlčku (-) (Mac OS).
- Pro barvu znaků podržte stisknutou klávesu Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) a klepněte na pole barvy.

10 Až dokončíte nastavování atributů formátování, klepněte na OK.

Styly, které vytvoříte, se objeví pouze v aktuálním dokumentu. Pokud není otevřený žádný dokument, vytvořené styly se objeví ve všech nových dokumentech.

Viz také

„Skupiny stylů“ na stránce 168

„Vytváření vnořených stylů“ na stránce 159

Odvození jednoho odstavcového nebo znakového stylu od druhého

Mnoho návrhů dokumentů obsahuje hierarchii stylů, které sdílejí určité atributy. Například nadpisy a podnadpisy často používají stejné písmo. Mezi podobnými styly můžete snadno vytvořit vazbu vytvořením základního neboli *rodičovského* stylu. Když upravíte rodičovský styl, změní se také *odvozené* styly. Odvozené styly pak můžete upravit a odlišit je od rodičovského stylu.

Chcete-li vytvořit styl, který je téměř stejný jako jiný styl, ale bez vztahu rodič-potomek, použijte příkaz Duplikovat styl a pak upravte kopii.

1 Vytvořte nový styl.

2 V dialogovém okně Nový odstavcový styl nebo Nový znakový styl vyberte rodičovský styl v nabídce Odvozen od. Nový styl se stane odvozeným stylem.

Nové styly jsou standardně odvozené z [Bez odstavcového stylu] nebo [Žádný] nebo ze stylu právě vybraného textu.

3 Určením formátování odlište nový styl od stylu, od kterého je odvozen. Můžete například chtít, aby bylo písmo použité v podnadpisu trochu menší než písmo použité v (rodičovském) stylu nadpisu.

Pokud provedete změny formátování odvozeného stylu a rozhodnete se začít znovu, klepněte na tlačítko Obnovit na základní. Tím formátování odvozeného stylu obnovíte, takže bude shodné se stylem, od kterého je odvozen. Pak můžete určit nové formátování. Podobně pokud změníte styl Odvozen od v odvozeném stylu, aktualizuje se definice odvozeného stylu, aby odpovídala novému rodičovskému stylu.

Viz také

„Aplikování stylů“ na stránce 154

„Duplikování stylů nebo skupin stylů“ na stránce 167

Import stylů z jiných dokumentů

Do aktivního dokumentu můžete importovat odstavcové styly a znakové styly z jiného dokumentu InDesignu (jakékoliv verze). Při importu můžete určit, které styly se načtou, a co se má stát, pokud se název načteného stylu shoduje s názvem stylu v aktuálním dokumentu. Můžete také importovat styly z dokumentu InCopy.

1 V panelu Znakové styly nebo Odstavcové styly proveďte jeden z následujících úkonů:

- Z nabídky panelu Styly zvolte Načíst znakové styly nebo Načíst odstavcové styly.
- Z nabídky panelu Styly zvolte Načíst všechny textové styly, chcete-li načíst znakové styly i odstavcové styly.

2 Poklepejte na dokument InDesignu obsahující styly, které chcete importovat.

3 V dialogovém okně Načíst styly zaškrtněte pole vedle stylů, které chcete importovat. Pokud se název některého importovaného stylu shoduje s názvem stávajícího stylu, vyberte ze seznamu Konflikt s existujícím stylem jednu z následujících položek a pak klepněte na OK:

Použít definici vstupního stylu	**Přepíše stávající styl načteným stylem a aplikuje jeho nové atributy na veškerý text v aktuálním dokumentu, který používal starý styl. Definice vstupního a stávajícího stylu se zobrazí v dolní části dialogového okna Načíst styly, takže je můžete porovnat.**
Automaticky přejmenovat	**Přejmenuje načtený styl. Pokud například oba dokumenty obsahují styl Podnadpis, přejmenuje se načtený styl v aktuálním dokumentu na „Podnadpis kopie“.**

Chcete-li sdílet styly, můžete také použít funkci Kniha. (Viz „Synchronizace dokumentů knihy“ na stránce 256.)

Viz také

„Adobe Version Cue“ na stránce 86

Převod stylů Wordu na styly InDesignu

Při importu dokumentu Microsoft(R) Wordu do InDesignu nebo InCopy můžete mapovat každý styl použitý ve Wordu na odpovídající styl v InDesignu nebo InCopy. Tím určíte, jaké styly se použijí pro formátování importovaného textu. Dokud importovaný styl neupravíte v InDesignu, zobrazuje se u každého importovaného stylu z Wordu ikona disku .

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li přidat dokument Wordu do existujícího textu v InDesignu nebo InCopy, zvolte Soubor > Umístit. Vyberte Zobrazit volby importu a pak poklepejte na dokument Wordu.
- Chcete-li otevřít dokument Wordu v samostatném dokumentu InCopy, spusťte InCopy, zvolte Soubor > Otevřít a pak poklepejte na soubor Wordu.

2 Vyberte Zachovat styly a formátování textu a tabulek

3 Vyberte Nastavit import stylů a pak klepněte na Mapování stylů.

4 V dialogovém okně Mapování stylů vyberte styl Wordu a pak vyberte volbu z nabídky pod Styl InDesignu. Můžete zvolit některou z následujících voleb:

- Pokud nedošlo ke konfliktu názvu stylu, zvolte Nový odstavcový styl, Nový znakový styl nebo vyberte stávající styl InDesignu.
- Pokud došlo ke konfliktu názvu stylu, zvolte Předefinovat styl v InDesignu, aby se importovaný text s příslušným stylem formátoval stylem Wordu. Zvolte stávající styl InDesignu, chcete-li zformátovat importovaný text se stylem pomocí s použitím stylu z InDesignu. Zvolte Automaticky přejmenovat, chcete-li přejmenovat styl Wordu.

5 Klepnutím na OK zavřete dialogové okno Mapování stylů a pak klepnutím na OK importujte dokument.

Viz také

„Umístění (import) textu“ na stránce 107

„Vložení textu“ na stránce 105

Aplikování stylů

Standardně se při aplikování odstavcového stylu neodstraní žádné existující formátování znaků ani znakové styly aplikované na část odstavce, ale při aplikování stylu máte možnost existující formátování odstranit. Vedle platného odstavcového stylu se v panelu Styly zobrazí znak plus (+), pokud vybraný text používá znakový nebo odstavcový styl a také další formátování, které není součástí aplikovaného stylu. Toto přídavné formátování se nazývá *lokální změna*.

Znakové styly odstraňují nebo obnovují znakové atributy existujícího textu, pokud jsou příslušné atributy ve stylu definované.

Viz také

„Použití funkce Rychle aplikovat“ na stránce 167

„Lokální změny znakových a odstavcových stylů“ na stránce 156

Aplikování znakového stylu

1 Vyberte znaky, na které chcete aplikovat styl.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na název znakového stylu v panelu Znakové styly.
- Vyberte název znakového stylu z rozbalovacího seznamu v ovládacím panelu.
- Stiskněte klávesovou zkratku, kterou jste stylu přiřadili. (Musí být zapnutý zámek číslic NumLock.)

Aplikování odstavcového stylu

1 Klepněte na odstavec nebo vyberte všechen text nebo část textu v odstavcích, na které chcete aplikovat styl.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

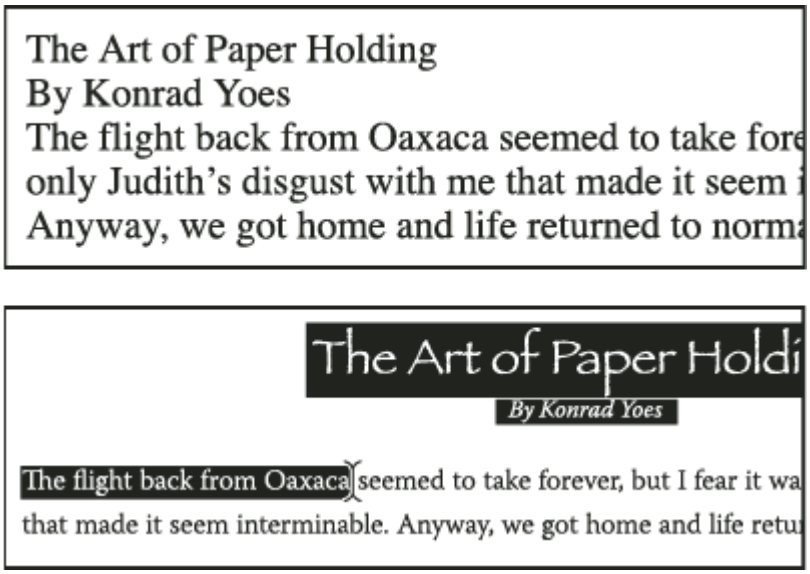
- Klepněte na název odstavcového stylu v panelu Odstavcové styly.
- Vyberte název odstavcového stylu z nabídky v ovládacím panelu.
- Stiskněte klávesovou zkratku, kterou jste stylu přiřadili. (Musí být zapnutý zámek číslic NumLock.)

3 Pokud v textu zůstane nechtěné formátování, z panelu Odstavcové styly zvolte Odstranit lokální změny.

Aplikování posloupnosti stylů na více odstavců

Volba Následující styl určuje, který styl se automaticky použije po stisknutí klávesy Enter nebo Return po aplikování určitého stylu. Také určuje, které styly se použijí, když vyberete více odstavců a aplikujete styl pomocí kontextové nabídky. Pokud vyberete více odstavců a aplikujete styl s nastavenou volbou Následující styl, na druhý odstavec se aplikuje styl určený jako následující. Pokud má *tento* styl nastavenou volbu Následující styl, aplikuje se jeho následující styl na třetí odstavec a tak dále.

Předpokládejme například, že máte tři styly pro formátování novinového sloupku: Titul, Podtitulek a Základní text. Styl Titul používá styl Podtitulek jako následující styl, styl Podtitulek používá jako následující styl Základní text a styl Základní text má jako následující styl nastavení [Stejný styl]. Pokud vyberete celý článek včetně titulu, podtitulku se jménem autora a odstavců článku a pak pomocí kontextové nabídky aplikujete styl Titul, zformátuje se první odstavec článku stylem Titul, druhý odstavec článku stylem Podtitulek a všechny ostatní odstavce se zformátují stylem Základní text.



Před a po aplikování stylu s nastaveným následujícím stylem.

1 Vyberte odstavce, na které chcete aplikovat styly.

2 V panelu Odstavcové styly klepněte pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) na rodičovský styl a pak zvolte Aplikovat *[název stylu]*, pak následující styl.

Pokud text obsahuje lokální změny formátování nebo znakové styly, můžete pomocí kontextové nabídky odstranit také lokální změny, znakové styly nebo obojí.

Úpravy znakových a odstavcových stylů

Jednou z výhod používání stylů je, že když změníte definici stylu, veškerý text formátovaný tímto stylem se změní podle nové definice stylu.

Poznámka: *Pokud upravíte styly v obsahu InCopy, který je připojený k dokumentu InDesignu, provedené změny se přepíšou při aktualizaci připojeného obsahu.*

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pokud nechcete styl aplikovat na vybraný text, klepněte pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) na název stylu v panelu stylů a zvolte Upravit *[název stylu]*.
- V panelu Styly poklepejte na název stylu nebo styl vyberte a zvolte Volby stylu v nabídce panelu stylů. Tím také aplikujete styl na vybraný text nebo textový rámeček nebo nastavíte styl jako výchozí pro text napsaný v nových rámečcích, pokud není vybraný žádný text ani textový rámeček.

2 Upravte nastavení v dialogovém okně a pak klepněte na OK.

Předefinování stylu, aby odpovídal vybranému textu

Po aplikování stylu můžete lokálně změnit kterékoliv jeho nastavení. Pokud se rozhodnete, že se vám provedené úpravy líbí, můžete styl předefinovat, aby odpovídal formátování upraveného textu.

Poznámka: *Pokud předefinujete styly v obsahu InCopy připojeném k dokumentu InDesignu, provedené změny se přepíšou při aktualizaci propojeného obsahu.*

1 Textovým nástrojem T vyberte text formátovaný stylem, který chcete předefinovat.

2 Proveďte změny atributů odstavce nebo znaků podle potřeby.

3 Z nabídky panelu Styly zvolte Předefinovat styl.

Viz také

„Lokální změny znakových a odstavcových stylů“ na stránce 156

Odstranění znakových nebo odstavcových stylů

Když odstraňujete styl, můžete vybrat jiný styl, kterým ho chcete nahradit, a můžete zvolit, zda chcete zachovat formátování. Když odstraníte skupinu stylů, odstraníte všechny styly uvnitř této skupiny. Postupně se zobrazí výzvy k nahrazení jednotlivých stylů ve skupině.

1 Vyberte název stylu v panelu Styly.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- V nabídce panelu zvolte Odstranit styl nebo klepněte na ikonu Odstranit dole v panelu.
- Klepněte pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) na styl a pak zvolte Odstranit styl. Tato metoda je obzvláště vhodná pro odstranění stylu bez jeho aplikování na text.

3 V dialogovém okně Odstranit odstavcový styl vyberte styl, kterým ho chcete nahradit.

Pokud vyberete [Bez odstavcového stylu] jako náhradu za odstavcový styl nebo [Žádný] jako náhradu za znakový styl, vyberte Zachovat formátování, chcete-li zachovat formátování textu, na který byl styl aplikovaný. Text si zachová formátování, ale nebude již nadále spojen se stylem.

4 Klepněte na OK.

Chcete-li odstranit všechny nepoužité styly, z nabídky panelu Styly zvolte Vybrat všechny nepoužité a pak klepněte na ikonu Odstranit. Při odstraňování nepoužitého stylu nebudete vyzváni k jeho nahrazení.

Viz také

„Skupiny stylů“ na stránce 168

Lokální změny znakových a odstavcových stylů

Když aplikujete odstavcový styl, znakové styly a ostatní dřívější formátování zůstanou beze změny. Po aplikování stylu můžete lokálně změnit libovolné z jeho nastavení aplikováním formátování, které není součástí tohoto stylu. Pokud text s aplikovaným stylem používá formátování, které není součástí tohoto stylu, nazývá se toto formátování *lokální změna*. Když vyberete text s lokálními změnami, objeví se vedle názvu stylu znak plus (+). Ve znakových stylech se lokální změna zobrazí pouze v případě, že aplikovaný atribut je součástí stylu. Pokud například znakový styl mění pouze barvu textu, aplikování jiné velikosti písma textu se jako lokální změna nezobrazí.

Při aplikování stylu můžete odstranit znakové styly a lokální změny formátování. Můžete také odstranit lokální změny z odstavce, na který byl styl již aplikován.

Pokud se vedle názvu stylu zobrazuje znak plus (+), podržením ukazatele myši nad stylem zobrazíte popis atributů lokální změny.

Viz také

„Předefinování stylu, aby odpovídal vybranému textu“ na stránce 156

Zachování nebo odstranění lokálních změn při aplikaci odstavcových stylů

- Chcete-li aplikovat odstavcový styl a zachovat znakové styly, ale odstranit lokální změny, podržte při klepnutí na název stylu v panelu Odstavcové styly stisknutou klávesu Alt.
- Chcete-li aplikovat odstavcový styl a odstranit znakové styly i lokální změny, stiskněte klávesy Alt+Shift při klepnutí na název stylu v panelu Odstavcové styly.

Klepněte na název stylu v panelu Odstavcové styly pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) a pak vyberte volbu z kontextové nabídky. Při aplikování stylu můžete odstranit lokální změny, znakové styly nebo obojí.

Vymazání lokálních změn odstavcového stylu

1 Vyberte text obsahující lokální změny. Můžete vybrat i více odstavců s různými styly.

2 V panelu Odstavcové styly proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li odstranit formátování odstavců a znaků, klepněte na ikonu Odstranit lokální změny nebo z panelu Odstavcové styly zvolte Odstranit lokální změny.
- Chcete-li odstranit lokální změny znaků, ale zachovat lokální změny formátování odstavců, podržte při klepnutí na ikonu Odstranit lokální změny stisknutou klávesu Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS).
- Chcete-li odstranit lokální změny na úrovni odstavců, ale zachovat lokální změny na úrovni znaků, podržte stisknuté klávesy Ctrl+Shift (Windows) nebo Apple+Shift (Mac OS) při klepnutí na ikonu Odstranit lokální změny v panelu Odstavcové styly.

  Poznámka: *Při odstranění lokálních změn se lokální změny na úrovni odstavce odstraní z celého odstavce bez ohledu na to, jaká jeho část je vybraná. Lokální změny na úrovni znaků se odstraní pouze z vybraného textu.*

  Odstranění lokálních změn neodstraní formátování znakového stylu. Chcete-li odstranit formátování znakového stylu, vyberte text obsahující znakový styl a v panelu Znakové styly klepněte na styl [Žádný].

Přerušení vazby mezi textem a jeho stylem

Po přerušení vazby mezi textem a stylem si text zachová aktuální formátování. Budoucí změny stylu se ale v textu, který byl od stylu odpojen, již nijak neprojeví.

1 Vyberte text se stylem, který od něj chcete odpojit.

2 Z nabídky panelu Styly zvolte Zrušit vazbu na styl.

Pokud při volbě příkazu Zrušit vazbu na styl není vybraný žádný text, bude dále psaný text používat formátování vybraného stylu, ale nebude mít přiřazený žádný styl.

Viz také

„Lokální změny znakových a odstavcových stylů“ na stránce 156

Převedení odrážek a číslování ze stylu na text

Když vytvoříte styl, který k odstavcům přidává odrážky nebo číslování, mohou se tyto odrážky a číslování ztratit, pokud text kopírujete nebo exportujete do jiné aplikace. Chcete-li tomuto problému zabránit, převeďte tyto odrážky a číslování ze stylu na text.

Poznámka: *Pokud převedete odrážky stylu v článku InCopy připojeném k rozvržení InDesignu, provedená změna se může přepsat při aktualizaci obsahu v InDesignu.*

1 V panelu Odstavcové styly vyberte styl, který obsahuje odrážky nebo číslování.

2 V nabídce panelu Odstavcové styly zvolte Převést „*[styl]*“ odrážky a číslování na text.

Pokud převedete odrážky a číslování na text ve stylu, na kterém je založen jiný styl (v *rodičovském* stylu), převedou se na text také odrážky a číslování v odvozeném stylu.

Když převedete číslování na text, možná budete muset po úpravě textu čísla aktualizovat ručně.

Viz také

„Vytvoření odstavcového stylu pro seznamy“ na stránce 226

Hledání a nahrazování znakových a odstavcových stylů

Pomocí dialogového okna Hledat a nahradit můžete vyhledat všechny výskyty určitého stylu a nahradit je jiným stylem.

1. Zvolte Úpravy > Hledat a nahradit.
2. V poli Prohledat vyberte Dokument, chcete-li změnit styl v celém dokumentu.
3. Pole Hledat a Změnit na nechte prázdná. Pokud se nezobrazí pole Hledat formát a Změnit formát ve spodní části dialogového okna, klepněte na Více voleb.
4. Klepnutím do pole Hledat formát zobrazte dialogové okno Najít nastavení formátu. V sekci Volby stylu vyberte znakový nebo odstavcový styl, který chcete hledat, a pak klepněte na OK.
5. Klepnutím do pole Změnit formát zobrazte dialogové okno Změnit nastavení formátu. V sekci Volby stylu vyberte znakový nebo odstavcový styl, kterým ho chcete nahradit, a pak klepněte na OK.
6. Klepněte na Hledat a pak styl nahraďte pomocí tlačítek Nahradit, Nahradit a hledat nebo Nahradit vše.

Viz také

„Hledání a nahrazování textu“ na stránce 122

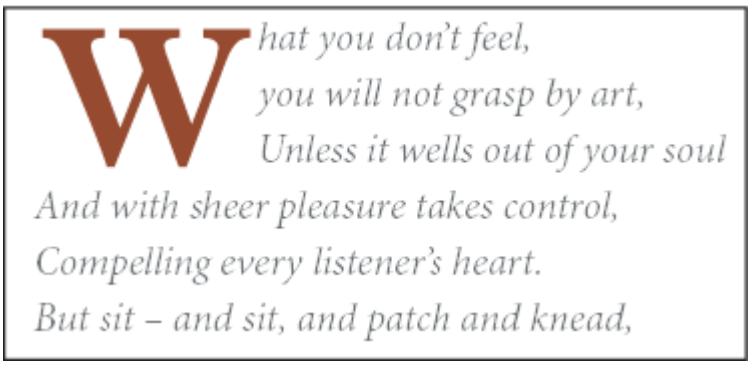
„Hledání a nahrazování písem“ na stránce 133

Iniciály a vnořené styly

Existují dva hlavní způsoby použití funkce Iniciály a vnořené styly: aplikování znakového stylu na iniciálu nebo aplikování vnořeného stylu na text na začátku odstavce.

Aplikování znakového stylu na iniciálu

Na znak nebo znaky iniciály v odstavci můžete aplikovat znakový styl. Pokud například chcete, aby znak iniciály měl jinou barvu a písmo než zbytek odstavce, můžete definovat znakový styl s těmito atributy. Pak můžete znakový styl buď přímo aplikovat na odstavec nebo ho můžete vnořit do odstavcového stylu.



Iniciála formátovaná automaticky vnořeným znakovým stylem

1. Vytvořte znakový styl s formátováním, které chcete použít pro znak iniciály.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li aplikovat iniciálu na jeden odstavec, zvolte Iniciály a vnořené styly z nabídky panelu Odstavec.
- Chcete-li vnořit znakový styl do odstavcového stylu, poklepejte na odstavcový styl a pak klepněte na Iniciály a vnořené styly.

3 Určete počet řádků a znaků iniciály a pak zvolte znakový styl.

4 Pokud je iniciála zarovnaná příliš daleko od levého okraje, vyberte Zarovnat levý okraj.

Výběr této volby použije místo větší hodnoty původní levý postranní prostor znaku iniciály. Tato volba je zejména užitečná pro iniciály formátované v bezpatkových písmech (sans serif).

5 Pokud znak iniciály překrývá text pod ním, vyberte Upravit pro dolní dotahy.

6 Klepněte na OK.

Pokud chcete aplikovat jiný vnořený styl na nějaké znaky za iniciálou, použijte volbu Nový vnořený styl. (Viz „Vytváření vnořených stylů“ na stránce 159.)

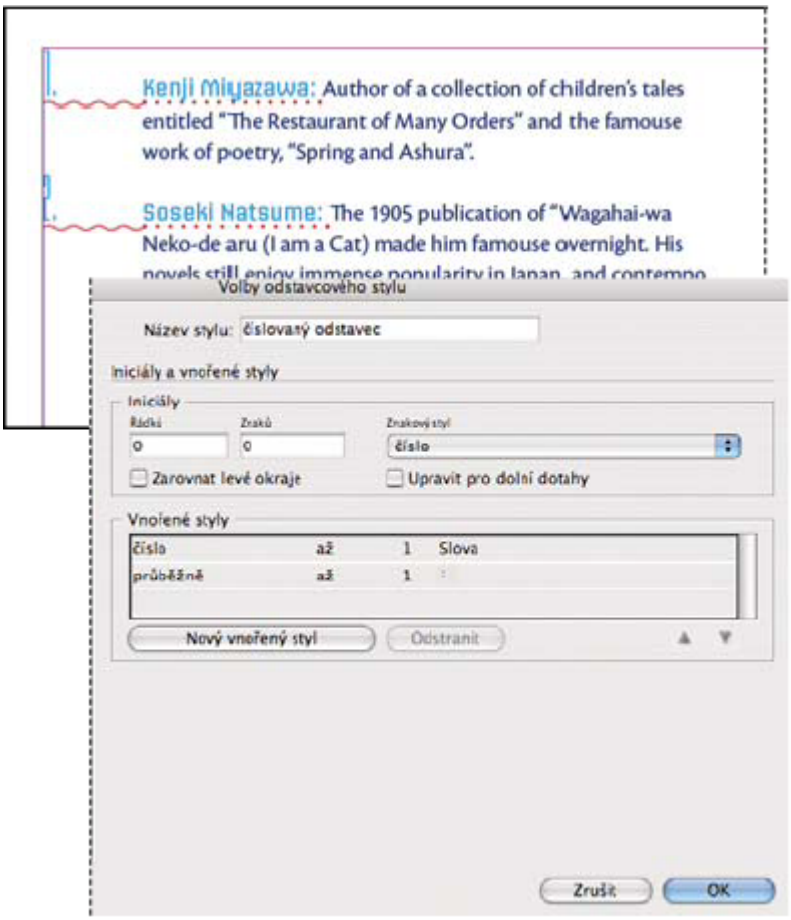
Viz také

„Používání iniciál“ na stránce 205

Vytváření vnořených stylů

Můžete určit formátování na úrovni znaků pro jeden nebo více rozsahů textu v odstavci. Můžete také vytvořit dva nebo více vnořených stylů, které fungují dohromady tak, že jeden začíná tam, kde druhý končí. U odstavců s opakovaným a předvídatelným formátováním můžete dokonce přecházet zpět na první styl v posloupnosti.

Vnořené styly jsou obzvlášť užitečné pro průběžná záhlaví. Můžete například aplikovat jeden znakový styl na první písmeno odstavce a další znakový styl, který se uplatní až do první dvojtečky (:). Pro každý vnořený styl můžete definovat znak, který styl ukončuje, například znak tabulátoru nebo konec slova.



V tomto příkladu formátuje znakový styl Číslo první slovo a znakový styl Průběžný formátuje text až k první dvojtečce.

Vytvoření jednoho nebo více vnořených stylů

1 Vytvořte jeden nebo více znakových stylů, které chcete použít pro formátování textu.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li přidat vnořený styl do odstavcového stylu, poklepejte na odstavcový styl a pak klepněte na Iniciály a vnořené styly.
- Chcete-li přidat vnořené styly do jednoho odstavce, zvolte Iniciály a vnořené styly z nabídky panelu Odstavec.

  Poznámka: *Nejlepší výsledky dostanete, když aplikujete vnořené styly jako součást odstavcových stylů. Pokud aplikujete vnořené styly jako lokální změny v odstavci, následující úpravy nebo změny formátování vnořeného stylu mohou mít za následek neočekávané formátování znaků v textu se styly.*

3 Klepněte jednou nebo vícekrát na Nový vnořený styl.

4 Pro každý styl proveďte libovolné z následujících úkonů a pak klepněte na OK:

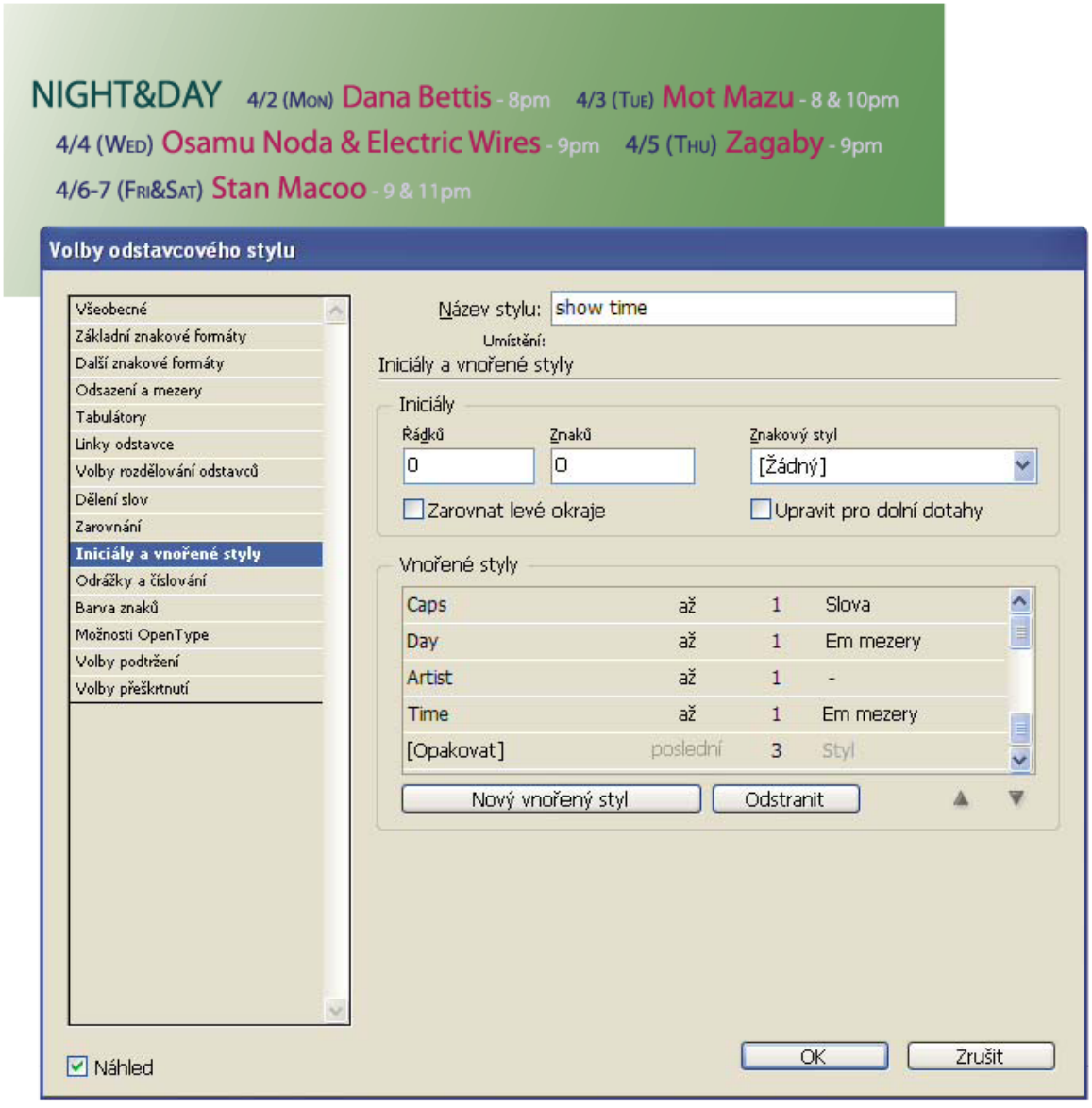
- Klepněte do oblasti znakového stylu a pak výběrem znakového stylu určete vzhled příslušné části odstavce.
- Určete položku, která ukončuje formátování znakového stylu. Můžete také zadat znak, například dvojtečku (:) nebo určité písmeno nebo číslici. Nemůžete zadat slovo.
- Určete, kolik instancí vybrané položky (například znaků, slov nebo vět) je vyžadováno.
- Zvolte Až nebo Až vyjma. Volba Až zahrne také znak, který ukončuje vnořený styl, zatímco volba Až vyjma formátuje pouze znaky před tímto znakem.
- Vyberte styl a klepněte na tlačítko nahoru ▲ nebo dolů ▼, chcete-li změnit pořadí stylů v seznamu. Pořadí stylů určuje pořadí, v jakém se bude formátování aplikovat. Formátování určené druhým stylem bude začínat tam, kde končí formátování prvním stylem. Když aplikujete znakový styl na iniciálu, znakový styl iniciály se chová jako první vnořený styl.

Procházení vnořenými styly

V rámci odstavce můžete opakovat posloupnost dvou nebo více vnořených stylů. Jednoduchým příkladem může být střídání červených a zelených slov v odstavci. Vzor opakování se nezmění, ani když v odstavci přidáte nebo odstraníte slova.

1. Vytvořte znakové styly, které chcete použít.
2. Upravte nebo vytvořte odstavcový styl nebo umístěte textový kurzor do odstavce, který chcete formátovat.
3. V sekci nebo dialogovém okně Iniciály a vnořené styly klepněte nejméně dvakrát na Nový vnořený styl a zvolte nastavení pro každý styl.
4. Klepněte znovu na Nový vnořený styl, v oblasti znakového stylu vyberte [Opakovat] a určete počet vnořených stylů, které se budou opakovat.

   V některých případech možná budete chtít přeskočit první styl nebo styly. Například odstavec s akcemi v kalendáři může obsahovat nadpis „Akce v tomto týdnu“, za kterým následují dny v týdnu a příslušné akce. V tomto případě můžete vytvořit 5 vnořených stylů: jeden pro nadpis „Akce v tomto týdnu“, po jednom pro den, akci a čas akce a závěrečný styl s hodnotou [Opakovat] nastavenou na 3, která z opakování vyloučí první vnořený styl.



Procházení vnořenými styly

5 Klepněte na OK.

Volby vnořeného znakového stylu

Chcete-li určit, jak se vnořený znakový styl ukončí, vyberte libovolnou z následujících voleb:

Pokud nechcete, aby byl znak formátován vnořeným stylem, zvolte místo volby Až volbu Až vyjma, když definujete vnořený styl.

Věty Konec věty označují znaky tečka, otazník a vykřičník. Pokud za interpunkcí následují uvozovky, považují se za součást věty.

Slova Konec slova označuje jakýkoliv znak mezery nebo prázdného místa.

Znaky Je zahrnut jakýkoliv znak s výjimkou značek nulové délky (kotvy, značky rejstříku, tagy XML a podobně).

Poznámka: *Pokud vyberete Znaky, můžete vnořený styl ukončit také zadaným znakem, například dvojtečkou nebo tečkou. Pokud zadáte více znaků, ukončí styl kterýkoliv z nich. Pokud například mohou průběžná záhlaví končit pomlčkou, dvojtečkou nebo otazníkem, můžete napsat – : ?, abyste ukončili vnořený styl tam, kde se vyskytne libovolný z těchto znaků.*

Písmena Libovolný znak s výjimkou interpunkce, mezer, číslic a symbolů.

Číslice Zahrnuje arabské číslice 0-9.

Znak konce vnořeného stylu Nastaví rozsah vnořeného stylu až do nebo za znak Konec vnořeného stylu, který vložíte. Chcete-li vložit tento znak, zvolte Text > Vložit speciální znak > Jiné > Ukončit vnořený styl zde.

Znaky tabulátoru Nastaví rozsah vnořeného stylu až do nebo za znak tabulátoru (ne nastavení tabulátorů).

Vynucené zalomení řádku Nastaví rozsah vnořeného stylu až do nebo za znak vynuceného zalomení řádku. (Zvolte Text > Vložit oddělovací znak > Vynucené zalomení řádku.)

Znak odsadit sem Nastaví rozsah vnořeného stylu až do nebo za znak Odsadit sem. (Zvolte Text > Vložit speciální znak > Jiné > Odsadit sem.)

Em mezery, En mezery nebo Nerozdělitelné mezery Nastaví rozsah vnořeného stylu až do nebo za znak mezery. (Zvolte Text > Vložit prázdné místo > *[znak mezery]*.)

Značka včleněné grafiky Nastaví rozsah vnořeného stylu až do nebo za značku včleněné grafiky, která se zobrazuje v místě vložení včleněné grafiky.

Automatické číslo stránky/Značka oddílu Nastaví rozsah vnořeného stylu až do nebo za značku čísla stránky nebo názvu oddílu.

Ukončení vnořeného stylu

Ve většině případů vnořený styl skončí tam, kde je splněna podmínka z definice stylu, například po třech slovech nebo po tečce. Vnořený styl ale můžete ukončit také před splněním podmínky pomocí znaku Ukončit vnořený styl zde.

1 Umístěte textový kurzor na místo, kde má končit vnořený styl.

2 Zvolte Text > Vložit speciální znak > Jiné >Ukončit vnořený styl zde.

Tento znak ukončí vnořený styl v daném místě bez ohledu na definici vnořeného stylu.

Odstranění formátování vnořeným stylem

- V dialogovém okně Iniciály a vnořené styly nebo v sekci Iniciály a vnořené styly dialogového okna Volby odstavcového stylu vyberte vnořený styl a klepněte na Odstranit.
- Aplikujte jiný odstavcový styl.

Objektové styly

O objektových stylech

Stejně jako pomocí odstavcových a znakových stylů rychle formátujete text, můžete pomocí *objektových stylů* rychle formátovat grafiky a rámečky. Objektové styly obsahují nastavení pro tah, barvu, průhlednost, vržené stíny, odstavcové styly, obtékání textu a další. Objektu, výplni, tahu nebo textu můžete přiřadit různé efekty průhlednosti.

Objektové styly můžete aplikovat na objekty, skupiny a rámečky (včetně textových rámečků). Styl může buď odstranit a nahradit veškerá nastavení objektu, nebo může nahradit pouze určitá nastavení a ostatní nechat beze změn. Nastavení, která styl ovlivňuje, můžete řídit zahrnutím nebo nezahrnutím příslušné kategorie nastavení do jeho definice.

Při vytváření stylů můžete zjistit, že několik stylů sdílí některé shodné vlastnosti. Místo nastavování těchto vlastností při každé definici nového stylu můžete jeden styl založit na jiném stylu. Pokud změníte základní styl, všechny sdílené atributy „rodičovského" stylu se změní také v odvozeném stylu.

Video o používání objektových stylů najdete na www.adobe.com/go/vid0072_cz.

Panel Objektové styly – přehled

Pomocí panelu Objektové styly můžete vytvářet, upravovat a aplikovat objektové styly. Pro každý nový dokument obsahuje panel na začátku výchozí sadu objektových stylů. Objektové styly se ukládají s dokumentem a zobrazí se v panelu při každém otevření příslušného dokumentu. Ikona textového rámečku označuje výchozí styl pro textové rámečky; ikona grafického rámečku označuje výchozí styl pro grafické rámečky a nakreslené tvary.

Viz také

„Použití výchozích objektových stylů" na stránce 165

Otevření panelu Objektové styly

❖ Zvolte Okna > Objektové styly.

Změna zobrazení seznamu objektových stylů v panelu

- Z nabídky panelu vyberte Malé řádky v panelu, chcete-li zobrazit zhuštěnou verzi objektových stylů.
- Přetáhněte objektový styl do jiné polohy. Když se černá čára objeví v požadované poloze, uvolněte tlačítko myši.
- Z nabídky panelu zvolte Uspořádat podle názvu, abyste zobrazili objektové styly v abecedním pořadí.

Definování objektových stylů

Styl můžete definovat podle nastavení, která jste již na objekt aplikovali, zcela od začátku, nebo můžete styl odvodit od jiného stylu.

1. Vyberte objekt nebo textový rámeček používající nastavení, která chcete zahrnout do objektového stylu.
2. Z nabídky panelu Objektové styly zvolte Nový objektový styl nebo se stisknutou klávesou Alt klepněte na tlačítko Vytvořit nový styl.
3. V dialogovém okně Nový objektový styl zadejte název stylu.
4. Chcete-li styl odvodit od jiného stylu, vyberte styl ze seznamu Odvozen od.

   Poznámka: *Pomocí volby Odvozen od můžete styly vzájemně propojit, takže změny v definici jednoho stylu se projeví ve všech stylech, které jsou na něm založené. Pokud provedete změny formátování odvozeného stylu a rozhodnete se začít znovu, klepněte na tlačítko Obnovit na základní. Tím formátování odvozeného stylu obnovíte, takže bude shodné se stylem, od kterého je odvozen.*
5. Chcete-li přidat klávesovou zkratku, umístěte textový kurzor do pole Zkratka a zajistěte, aby byla zapnutá funkce NumLock. Pak podržte stisknutou libovolnou kombinaci kláves Shift, Alt a Ctrl (Windows) nebo Shift, Alt a Apple (Mac OS) a stiskněte klávesu s číslem na číselné klávesnici. Pro definování zkratek stylů nemůžete použít písmena ani jiná čísla, než z číselné klávesnice.

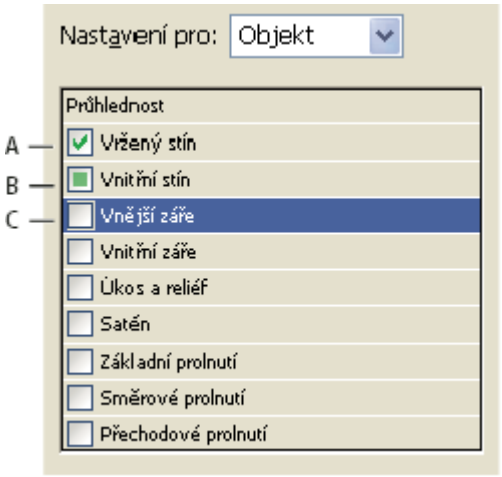
6 V sekci Základní atributy vyberte případné další kategorie obsahující volby, které chcete definovat, a upravte je podle potřeby. Zaškrtnutím pole nalevo od každé kategorie určete, zda se má do stylu zahrnout nebo ignorovat.

7 Chcete-li aplikovat efekty, vyberte volbu v sekci Efekty pro (objekt, tah, výplň nebo text) a pak vyberte kategorie efektů a zadejte jejich nastavení. Pro každou kategorii můžete definovat různé efekty. Můžete určit, které kategorie efektů se mají ve stylu zapnout, vypnout nebo ignorovat. (Viz „Kategorie objektového stylu“ na stránce 164.)

8 Klepněte na OK.

Kategorie objektového stylu

Pokud chcete, aby styl aplikoval pouze určité atributy a ostatní nastavení nechal beze změn, zkontrolujte, zda jsou kategorie, které má styl nastavovat, v požadovaném stavu. Pro každou kategorii můžete použít libovolný z těchto tří stavů: zapnuté, vypnuté nebo ignorované. Například zaškrtnutí pole Vržený stín zahrne do objektového stylu formátování vrženého stínu. Odznačení pole Vržený stín bude znamenat, že v rámci stylu se vržený stín vypne – každý vržený stín aplikovaný na objekt se zobrazí jako lokální změna. Nastavení pole Vržený stín na „ignorované“ (malý čtvereček ve Windows nebo pomlčka v Mac OS) vynechá vržený stín ze stylu, takže vržený stín aplikovaný na styl se nezobrazí jako lokální změna.



Kategorie objektového stylu
A. *Zapnuté* ***B.*** *Ignorované* ***C.*** *Vypnuté*

Poznámka: *Kategorie, ve kterých lze nastavení zapnout nebo vypnout samostatně (například Výplň, Tah a Průhlednost), mají pouze dva stavy. Mohou být buď zapnuté nebo vypnuté.*

Kategorie Odstavcové styly se standardně ignoruje, i když vytváříte textový rámeček. Tuto kategorii můžete použít, pouze když objektem je nezřetězený textový rámeček.

Viz také

„Vymazání lokálních změn objektového stylu“ na stránce 165

Aplikování objektových stylů

1 Vyberte objekt, rámeček nebo skupinu.

2 Aplikujte styl klepnutím na objektový styl v ovládacím panelu nebo v panelu Objektové styly.

Pokud jste v panelu Objektové styly zvolili Při aplikování stylu odstranit lokální změny, klepnutí na objektový styl odstraní lokální změny. Pokud tato volba není vybraná, můžete odstranit lokální změny klepnutím se stisknutou klávesou Alt na objektový styl při aplikování stylu.

Můžete také přetáhnout objektový styl na objekt a tím aplikovat styl bez toho, že byste předtím objekt vybrali.

Pokud je při aplikování objektového stylu vybraná skupina, styl se aplikuje na každý objekt ve skupině.

Po aplikování stylu můžete na libovolný objekt aplikovat libovolná jiná nastavení podle potřeby. Přestože můžete přepsat nastavení definovaná ve stylu, nepřerušíte tím propojení se stylem.

Viz také

„Použití funkce Rychle aplikovat“ na stránce 167

„Vymazání lokálních změn objektového stylu“ na stránce 165

Použití výchozích objektových stylů

Pro každý nový dokument obsahuje panel Objektové styly výchozí sadu objektových stylů. Při vytvoření objektu se na něj automaticky aplikuje objektový styl. Standardně se při vytvoření textového rámečku aplikuje objektový styl [Základní textový rámeček]. Pokud nakreslíte cestu nebo tvar, aplikuje se objektový styl [Základní grafický rámeček]. Pokud umístíte obrázek nebo nakreslíte tvar vyhrazeného rámečku obsahujícího X, aplikuje se objektový styl [Žádný]. Pro každý z těchto typů objektů můžete vybrat jiný výchozí objektový styl.

- Chcete-li změnit výchozí styl pro textový rámeček, z nabídky panelu Objektové styly zvolte Výchozí styl textového rámečku a pak vyberte objektový styl.
- Chcete-li změnit výchozí styl grafického rámečku, z nabídky panelu Objektové styly zvolte Výchozí styl grafického rámečku a pak vyberte objektový styl.
- Chcete-li změnit výchozí styl kteréhokoliv typu objektu, přetáhněte ikonu označující výchozí typ objektu z jednoho objektového stylu na jiný.

Poznámka: *Pokud vyberete objektový styl, když není vybraný žádný rámeček, stane se tento objektový styl novým výchozím objektovým stylem pro textové nebo grafické rámečky, podle nástroje vybraného v panelu nástrojů.*

Styly [Základní] můžete upravit, ale nemůžete je odstranit.

Vymazání lokálních změn objektového stylu

Když na objekt aplikujete formátování, které se liší od části definice stylu aplikovaného na tento objekt, nazývá se toto formátování *lokální změna*. Když vyberete objekt s lokálními změnami, objeví se vedle názvu stylu znaménko plus (+).

Použijte příkaz Odstranit lokální změny, chcete-li nahradit lokální změny jakéhokoliv formátování, které je zapnuté nebo vypnuté v objektovém stylu; použijte Vymazat atributy nedefinované ve stylu, chcete-li odstranit ignorované atributy.

Viz také

„Kategorie objektového stylu“ na stránce 164

Vymazání lokálních změn objektového stylu

1. Vyberte objekt nebo skupinu, kterou chcete změnit.
2. V panelu Objektové styly klepněte na tlačítko Odstranit lokální změny dole v panelu Objektové styly.

Lokální změna se zobrazí pouze pokud je aplikovaný atribut součástí stylu.

Vymazání atributů ignorovaných v objektovém stylu

Můžete chtít odstranit atributy objektu, přestože jsou ve stylu ignorovány. Pokud je například v objektovém stylu ignorovaná kategorie Výplň a v rámečku, na který je aplikován objektový styl, použijete červenou výplň, příkaz Vymazat atributy nedefinované ve stylu odstraní červenou výplň.

Poznámka: *Pokud je kategorie objektového stylu vypnutá (nezaškrtnutá) a ne ignorovaná, použijte příkaz Odstranit lokální změny, chcete-li vynutit nastavení ze stylu.*

1. Vyberte objekt nebo skupinu, kterou chcete změnit.
2. V panelu Objektové styly klepněte na tlačítko Vymazat atributy nedefinované ve stylu dole v panelu Objektové styly.

Přejmenování objektového stylu

1 Zajistěte, aby nebyly vybrané žádné objekty, abyste na ně omylem neaplikovali styl.

2 V panelu Objektové styly poklepejte na objektový styl, který chcete přejmenovat.

3 V dialogovém okně Volby objektového stylu zadejte nový název stylu a klepněte na OK.

Objektový styl můžete také upravit přímo v panelu. Klepněte na styl, chvilku počkejte, a pak klepněte znovu a upravte název stylu.

Úpravy objektových stylů

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pokud nechcete styl aplikovat na vybraný rámeček ani ho nastavit jako výchozí, klepněte pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) na název stylu v panelu Objektové styly a zvolte Upravit *[název stylu]*.
- V panelu Objektové styly poklepejte na název stylu nebo styl vyberte a z nabídky panelu zvolte Volby stylu. Uvědomte si, že takto aplikujete styl na vybraný objekt nebo ho nastavíte jako výchozí pro určitý typ objektu.

2 V dialogovém okně Volby objektového stylu vyberte kategorii obsahující volby, které chcete změnit, a změňte požadovaná nastavení.

3 Určete, zda jsou kategorie objektového stylu zapnuté, vypnuté nebo zda se ignorují. (Viz „Kategorie objektového stylu“ na stránce 164.)

4 Klepněte na OK.

Odstranění objektového stylu

1 V panelu Objektové styly vyberte objektový styl.

2 Z nabídky panelu zvolte Odstranit objektový styl nebo styl přetáhněte na ikonu Odstranit dole v panelu.

3 Pokud je odstraňovaný styl aplikovaný na objekty nebo jsou na něm založeny jiné styly, budete vyzváni k určení náhradního stylu. Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li změnit styl objektů, které odstraňovaný styl používají, zvolte jiný styl, který chcete na objekty aplikovat, a klepněte na OK.
- Chcete-li nechat objekty nezměněné, zvolte [Žádný], zkontrolujte, aby byla zaškrtnutá volba Zachovat formátování, a klepněte na OK. Všechny objekty používající odstraňovaný styl si zachovají stejné atributy, ale nebudou již spojeny se stylem.
- Chcete-li odstranit veškerá aplikovaná nastavení atributů, zvolte [Žádný], vypněte volbu Zachovat formátování a klepněte na OK.

Poznámka: *Chcete-li odstranit všechny styly, které nejsou aplikované na objekty, z nabídky panelu Objektové styly zvolte Vybrat všechny nepoužité a pak klepněte na ikonu Odstranit.*

Zrušení vazby na objektový styl

Můžete přerušit vazbu mezi objektem a stylem, který je na něj aplikovaný. Objekt si zachová stejné atributy, ale nadále se nebude měnit při změně stylu.

1 Vyberte objekt, na který je aplikovaný objektový styl.

2 Z nabídky panelu Objektové styly zvolte Zrušit vazbu na styl.

Pokud nechcete zachovat formátování objektového stylu, v panelu Objektové styly zvolte [Žádný].

Předefinování objektového stylu

Po aplikování objektového stylu můžete přepsat kterékoliv jeho nastavení. Pokud se rozhodnete, že se vám úpravy provedené na určitém objektu líbí, můžete styl předefinovat tak, aby odpovídal formátování upraveného objektu. Uvědomte si, že příkaz Předefinovat objektový styl předefinuje pouze kategorie, které jsou zapnuté nebo vypnuté, ale ne kategorie,

které se ignorují. Pokud objekt obsahuje další nastavení, musíte tato nastavení přidat do stylu samostatně nebo jednoduše vytvořit nový objektový styl.

1 Vyberte objekt používající styl, který chcete změnit.

2 Nastavte požadované atributy vzhledu.

3 V panelu Objektové styly zvolte Předefinovat objektový styl z nabídky panelu.

Definice objektového stylu se změní tak, aby odpovídala aplikovaným lokálním změnám nastavení. Všechny výskyty objektového stylu v dokumentu se aktualizují, aby používaly nové atributy.

Poznámka: *Pokud není volba Předefinovat objektový styl dostupná, nejsou změněné atributy součástí definice objektového stylu. Chcete-li definici stylu změnit přímo, zvolte místo toho Volby objektového stylu nebo z objektu vytvořte nový styl.*

Viz také

„Kategorie objektového stylu“ na stránce 164

Import objektových stylů

Styly můžete importovat z jiných dokumentů. Kromě samotných objektových stylů importuje InDesign také políčka vzorníku, vlastní tahy, znakové styly nebo odstavcové styly, které objektové styly používají. Pokud má importované políčko vzorníku, tah nebo odstavcový styl shodný název s názvem stávajícího políčka nebo stylu, ale má odlišné hodnoty, InDesign ho přejmenuje (například z Oranžová na Oranžová 2).

1 Z nabídky panelu Objektové styly vyberte Načíst objektové styly.

2 Vyberte soubor, ze kterého chcete objektové styly importovat, a klepněte na Otevřít.

3 V dialogovém okně Načíst styly zaškrtněte pole vedle stylů, které chcete importovat. Pokud došlo ke konfliktu názvů stylů, zvolte jednu z následujících voleb pod Konflikt s existujícím stylem a pak klepněte na OK:

Použít definici vstupního stylu	**Přepíše stávající styl načteným stylem a aplikuje jeho nové atributy na veškerý text v aktuálním dokumentu, který používal starý styl. Definice vstupního a stávajícího stylu se zobrazí v dolní části dialogového okna Načíst styly, takže je můžete porovnat.**
Automaticky přejmenovat	**Přejmenuje načtený styl.**

Objektové styly se zobrazí v panelu Objektové styly.

Práce se styly

Duplikování stylů nebo skupin stylů

❖ Klepněte pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) na styl nebo skupinu stylů v panelu Styly a pak zvolte Duplikovat styl.

Nový styl nebo skupina stylů se zobrazí v panelu Styly se stejným názvem, za který se doplní „kopie“. Pokud duplikujete skupinu stylů, zůstanou názvy stylů v nové skupině stejné.

Styly můžete také duplikovat jejich zkopírováním do jiné skupiny.

Použití funkce Rychle aplikovat

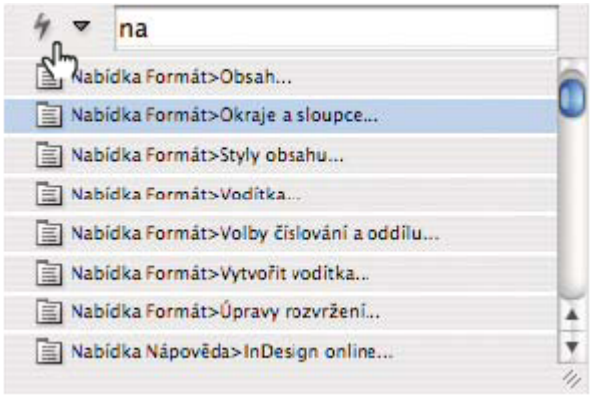
V dokumentech obsahujících mnoho stylů může být obtížné vyhledat požadovaný styl bez procházení dlouhého seznamu. Pomocí funkce Rychle aplikovat můžete styl rychle vyhledat zadáním části jeho názvu. Funkci Rychle aplikovat můžete použít k nalezení a aplikování příkazů nabídky, skriptů, proměnných a většiny ostatních příkazů, které lze najít v dialogovém okně Klávesové zkratky.

1 Vyberte text nebo rámeček, na který chcete aplikovat styl, příkaz nabídky, skript nebo proměnnou.

2 Zvolte Úpravy > Rychle aplikovat nebo stiskněte Ctrl+Enter (Windows) nebo Apple+Return (Mac OS).

3 Začněte psát název položky, kterou chcete aplikovat.

Zadávaný název nemusí názvu stylu přesně odpovídat. Například zápis `na` najde styly s názvy Nadpis 1, Nadpis 2 a Podnadpis, stejně jako příkazy nabídky Okna, například Nabídka Okna > Barvy.



Použití funkce Rychle aplikovat k nalezení stylů, příkazů nabídky, skriptů a proměnných.

Hledání můžete zúžit na jen jednu kategorii, když napíšete příslušný prefix na začátek hledaného výrazu, například `m:` pro nabídky nebo `p:` pro odstavcové styly. Seznam prefixů zobrazíte klepnutím na šipku dolů vlevo od textového pole Rychle aplikovat. Kategorie, které nechcete zobrazit, můžete v tomto seznamu odznačit.

4 Vyberte položku, kterou chcete aplikovat, a pak:

- Chcete-li aplikovat styl, příkaz nabídky nebo proměnnou, stiskněte klávesu Enter nebo Return.
- Chcete-li aplikovat odstavcový styl a odstranit lokální změny, stiskněte klávesy Alt+Enter (Windows) nebo Alt+Return (Mac OS).
- Chcete-li aplikovat odstavcový styl a odstranit lokální změny a znakové styly, stiskněte klávesy Alt+Shift+Enter (Windows) nebo Alt+Shift+Return (Mac OS).
- Chcete-li aplikovat položku bez zavření seznamu Rychle aplikovat, stiskněte klávesy Shift+Enter (Windows) nebo Shift +Return (Mac OS).
- Chcete-li seznam Rychle aplikovat zavřít bez aplikování položky, stiskněte Esc nebo klepněte kamkoli jinde v okně dokumentu.
- Chcete-li upravit styl, stiskněte klávesy Ctrl+Enter (Windows) nebo Apple+Return (Mac OS).

Když je zobrazený seznam Rychle aplikovat, můžete pomocí kláves šipka doleva a doprava procházet polem pro úpravy; stisknutím kláves šipka nahoru a šipka dolů můžete procházet seznamem položek.

Skupiny stylů

Styly v panelech Znakové styly, Odstavcové styly, Objektové styly, Styly tabulek a Styly buněk můžete uspořádat jejich seskupením do samostatných složek. Skupiny můžete také vnořit do jiných skupin. Styly nemusí být ve skupině; můžete je přidat do skupiny nebo do kořenové úrovně panelu.

Vytvoření skupiny stylů

1 V panelu Styly:

- Chcete-li vytvořit skupinu v kořenové úrovni, odznačte všechny styly.
- Chcete-li vytvořit skupinu uvnitř skupiny, vyberte a otevřete skupinu.
- Chcete-li zahrnout stávající styly do skupiny, vyberte tyto styly.

2 Z nabídky panelu Styly zvolte Nová skupina stylů nebo zvolte Nová skupina ze stylů, abyste přesunuli vybrané styly do nové skupiny.

3 Zadejte název skupiny a klepněte na OK.

4 Chcete-li přesunout styl do skupiny, přetáhněte styl na skupinyu stylů. Když se skupina stylů zvýrazní, uvolněte tlačítko myši.

Kopírování stylů do skupiny

Když zkopírujete styl do jiné skupiny, tyto styly nebudou propojené. Ani v případě, že mají stejný název, úprava jednoho stylu nezmění atributy druhého stylu.

1 Vyberte styl nebo skupinu, kterou chcete zkopírovat.

2 Z nabídky panelu Styly zvolte Kopírovat do skupiny.

3 Vyberte skupinu (nebo úroveň [Root]), do které chcete zkopírovat styly nebo skupinu, a pak klepněte na OK.

Pokud tato skupina již obsahuje názvy stylů, které jsou stejné jako kopírované názvy, kopírované styly se přejmenují.

Rozbalení nebo sbalení skupin stylů

- Chcete-li rozbalit nebo sbalit pouze jednu skupinu, klepněte na ikonu trojúhelníku vedle skupiny.
- Chcete-li rozbalit nebo sbalit skupinu a všechny její podskupiny, klepněte na ikonu trojúhelníku se stisknutou klávesou Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS).

Odstraňování skupin stylů

Odstranění skupiny stylu odstraní skupinu a celý její obsah, včetně stylů a ostatních skupin.

1 Vyberte skupinu, kterou chcete odstranit.

2 Z nabídky panelu Styly zvolte Odstranit skupinu stylů a pak klepněte na Ano.

3 Pro každý styl ve skupině určete náhradní styl nebo zvolte [Žádný] a klepněte na OK.

Pokud chcete použít stejný styl pro nahrazení všech stylů, klepněte na Aplikovat na všechny.

Pokud zrušíte nahrazení libovolného stylu, skupina se neodstraní. Odstraněné styly lze obnovit příkazem Úpravy > Zpět Odstranit styly.

Přesun a změna uspořádání stylů

Standardně se styly, které vytvoříte, objeví dole ve skupině stylů nebo v panelu.

- Chcete-li uspořádat všechny skupiny a styly podle abecedy, z nabídky panelu Styly zvolte Uspořádat podle názvu.
- Chcete-li některý styl posunout, přetáhněte ho do nové polohy. Černá čára označuje, kam se styl přeune; zvýrazněná složka skupiny označuje, že styl se přidá do této skupiny.

Kapitola 7: Kombinování textu a objektů

Chcete-li vylepšit váš návrh, zkuste prolínání grafik a textu pomocí ukotvených objektů, obtékání textu nebo text na cestě.

Ukotvené objekty

O ukotvených objektech

Ukotvené objekty jsou prvky, například obrazy nebo textové rámečky, které jsou připojené — neboli *ukotvené* — k určitému textu. Ukotvené objekty se při přeformátování pohybují s textem, který obsahuje kotvu. Ukotvené objekty používejte pro všechny objekty, které chcete spojit s určitým řádkem nebo blokem textu, například postranní sloupce a popisky, obrazy nebo ikony spojené s určitým slovem.

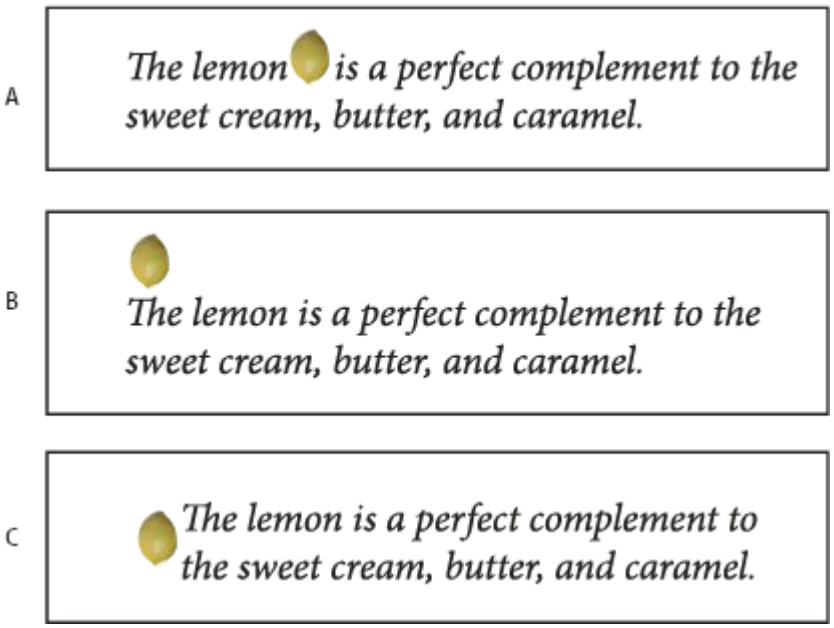
Ukotvený objekt můžete vytvořit vložením nebo umístěním objektu (nebo rámečku) do textu pomocí textového nástroje nebo pomocí příkazu Vložit ukotvený objekt. Když objekt umístíte, přidá InDesign do bodu vložení značku kotvy. Ukotvené objekty dědí atributy natočení a zkosení textového rámečku, ke kterému jsou připojeny – i když je objekt umístěný mimo textový rámeček. Objekt můžete vybrat a tyto atributy změnit.

Můžete vytvářet ukotvené objekty, které jsou v kterékoliv z následujících poloh:
Včleněný v textu Zarovná ukotvený objekt na účaří v bodě vložení. Můžete nastavit hodnotu Posun Y a tím objekt umístit nad nebo pod účaří. Toto je výchozí typ ukotvených objektů. Ve starších verzích InDesignu byly tyto objekty nazývány *včleněné grafiky*.

Nad řádkem Umístí ukotvený objekt nad řádek s následujícími možnostmi zarovnání: Doleva, Na střed, Doprava, Ke hřbetu, Od hřbetu ven a (Zarovnání textu). Zarovnání textu je zarovnání aplikované na odstavec, který obsahuje značku kotvy.

Vlastní Umístí ukotvený objekt na pozici určenou v dialogovém okně Volby ukotveného objektu. Objekt můžete umístit kdekoliv uvnitř nebo vně textového rámečku.

Poznámka: *Pro text na cestě můžete použít polohu objektu včleněný v textu nebo nad řádkem.* *(Viz „Přidání ukotvených objektů k textu na cestě“ na stránce 187.)*



Ukázkový dokument s ukotvenými objekty
A. *Poloha Včleněný v textu* ***B.*** *Poloha Nad řádkem (se zarovnáním doleva)* ***C.*** *Poloha Vlastní (se zarovnáním k okraji textového rámečku)*

Video o práci s ukotvenými rámečky najdete na www.adobe.com/go/vid0073_cz.

Vytvoření ukotveného objektu

Pokud objekt, který chcete do dokumentu vložit, není dostupný (například text postranního sloupce, který ještě nebyl napsán), můžete vytvořit prázdný ukotvený rámeček jako vyhrazené místo pro obsah, který přidáte později. Velikost ukotveného rámečku můžete kdykoliv změnit a nastavení polohy rámečku se aktualizuje automaticky.

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li přidat ukotvený objekt, pomocí textového nástroje určete místo vložení, kde se má objevit kotva objektu, a pak objekt umístěte nebo vložte.

Pokud je rámeček objektu vyšší, než řádek textu, ve kterém se objeví, může text importovaný obraz překrývat nebo můžete zvětšit mezeru nad řádkem. Zvažte možnost výběru jiné polohy ukotveného objektu, vložení měkkého nebo tvrdého zalomení řádku, změnu velikosti včleněného objektu nebo určení jiné hodnoty prokladu pro okolní řádky.

- Chcete-li ukotvit existující objekt, vyberte ho a zvolte Úpravy > Vyjmout. Pak pomocí textového nástroje umístěte textový kurzor do místa, kde se má objekt objevit, a zvolte Úpravy > Vložit. Standardně je ukotvený objekt nastavený jako včleněný.
- Chcete-li pro objekt, který ještě není dostupný (například text, který ještě chcete napsat do postranního sloupce), přidat vyhrazené místo, pomocí textového nástroje umístěte textový kurzor do místa, kde se má zobrazit kotva objektu, a pak zvolte Objekt > Ukotvený objekt > Vložit.

Znaky textu můžete ukotvit, když vytvoříte jejich obrysy. Vytvoření obrysů automaticky převede každý znak textu na včleněný ukotvený objekt.

2 Chcete-li nastavit polohu objektu, vyberte ho nástrojem pro výběr a zvolte Objekt > Ukotvený objekt > Volby. Určete požadované volby.

Chcete-li vynechat dialogové okno Ukotvený objekt, použijte klávesovou zkratku pro Vložit ukotvený objekt/Jít na značku ukotvení. Klávesovou zkratku pro tento příkaz budete muset přiřadit v editoru klávesových zkratek (najdete ho v oblasti Text a tabulky). Dvojím stisknutím klávesové zkratky se zruší výběr objektu a kurzor se umístí zpátky do hlavního textu. (Viz „Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23.)

Volby vloženého ukotveného objektu

Když vložíte vyhrazené místo pro ukotvený objekt, můžete určit následující volby jeho obsahu:
Obsah Určuje typ objektu, který bude vyhrazený rámeček obsahovat.

Poznámka: *Pokud zvolíte Text, objeví se v textovém rámečku textový kurzor; pokud zvolíte Grafika nebo Nepřiřazený, InDesign vybere rámeček objektu.*

Objektový styl Určuje styl, který chcete použít k formátování objektu. Pokud jste definovali a uložili objektové styly, objeví se v této nabídce.

Odstavcový styl Určuje odstavcový styl, který chcete použít k formátování objektu. Pokud jste definovali a uložili odstavcové styly, objeví se v této nabídce.

Poznámka: *Pokud má objekt nastavený odstavcový styl a vy zvolíte jiný styl z nabídky Odstavcový styl nebo provedete změny voleb Ukotvená poloha pro styl, objeví se v nabídce Objektový styl znak plus (+), který označuje, že byly provedeny lokální změny.*

Výška a Šířka Určete rozměry vyhrazeného rámečku.

Volby polohy Včleněný v textu a Nad řádkem

Když z nabídky Poloha v dialogovém okně Volby ukotveného objektu zvolíte V řádku nebo nad řádkem, budou k nastavení polohy ukotveného objektu dostupné následující volby. (Tyto volby jsou přístupné také v dialogovém okně Vložit ukotvený objekt.)
Včleněný v textu Zarovná dolní okraj ukotveného objektu k účaří. Při pohybu podél osy *y* platí pro včleněné objekty určitá omezení: horní okraj objektu nemůže být pod dolní hranicí prokladu a dolní okraj objektu nemůže být nad horní hranicí prokladu řádku.

Posun Y Nastavuje polohu na účaří. Můžete použít také myš a přetáhnout objekt ve svislém směru na stránce.

Nad řádkem Zarovná objekt nad řádek textu obsahující značku kotvy a pod řádek textu nad značkou kotvy.

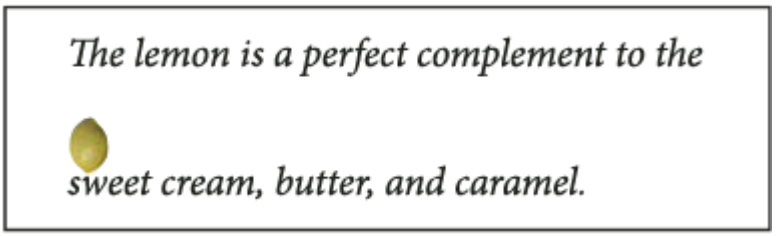
Zarovnání Zvolte jednu z následujících voleb:

- **Doleva, Doprava a Na střed** Zarovná objekt ve sloupci textu. Tyto volby ignorují hodnoty odsazení aplikované na odstavec a zarovnají objekt vzhledem k celému sloupci.
- **Ke hřbetu a Od hřbetu ven** Zarovná objekt doleva nebo doprava podle toho, na které straně dvojstránky se nachází. Tyto volby ignorují hodnoty odsazení aplikované na odstavec a zarovnají objekt vzhledem k celému sloupci.
- **(Zarovnání textu)** Zarovná objekt podle zarovnání určeného pro odstavec. Tato volba použije pro zarovnání objektu hodnoty odsazení odstavce.

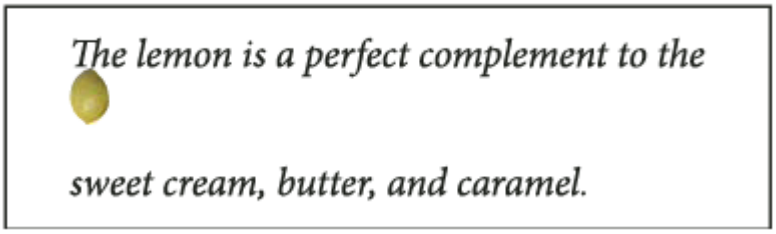
Mezera před Určuje polohu objektu vzhledem k dolní hranici prokladu předcházejícího řádku textu. Kladné hodnoty posunou dolů objekt i text pod ním. Záporné hodnoty posunou text pod objektem nahoru k objektu. Maximální záporná hodnota je výška objektu.

Mezera za Určuje polohu objektu vzhledem k výšce verzálek prvního znaku řádku pod objektem. Hodnota 0 zarovná dolní okraj objektu na polohu výšky znaku. Kladné hodnoty posunují text pod objektem dolů (dále od dolního okraje objektu). Záporné hodnoty posunují text pod objektem nahoru (směrem k objektu).

A



B



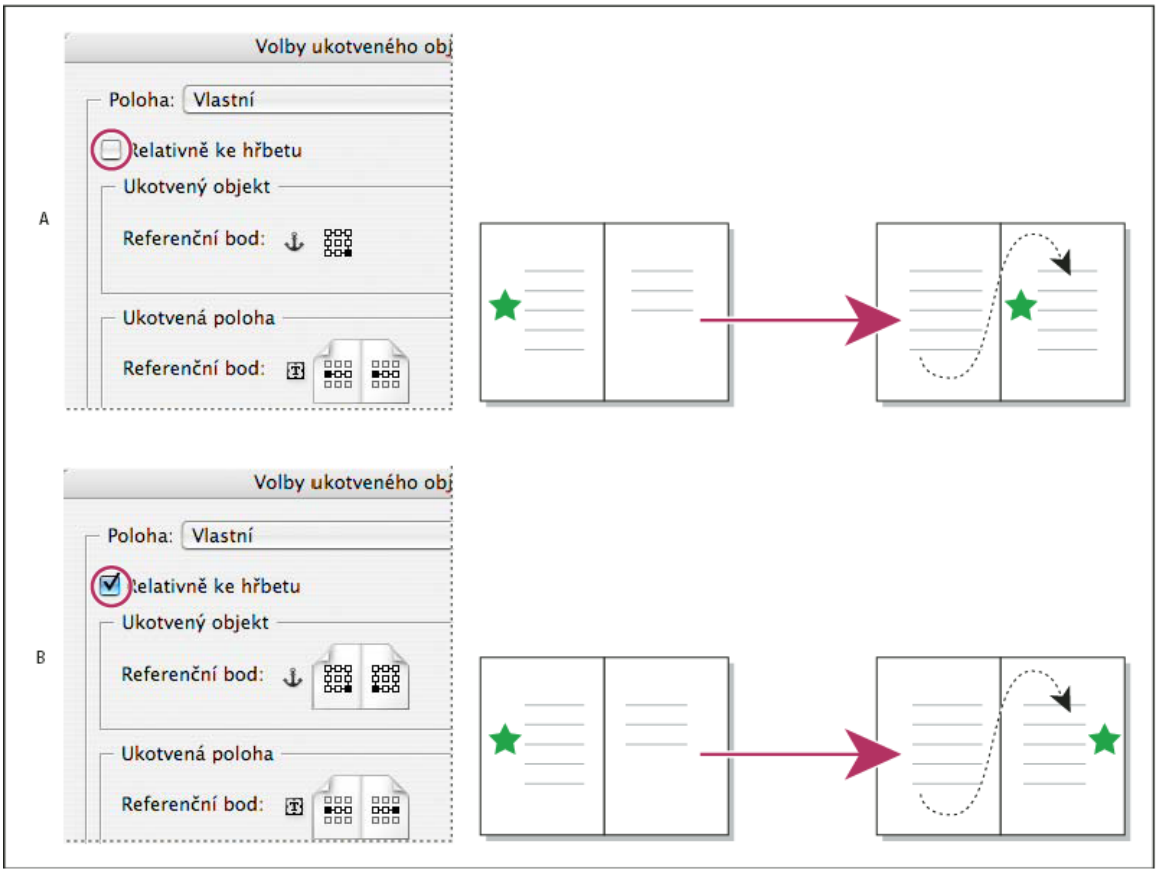
Použití voleb Mezera před a Mezera za
A. *Hodnota Mezera před 0P10 posune objekt a s ním spojený text dále od řádku textu nad ním.* ***B.*** *Hodnota Mezera za 0p10 posune objekt a řádek textu nad ním dále od s ním spojeného řádku textu (dolů).*

Poznámka: *Ukotvené objekty nastavené s volbou Nad řádkem vždy zůstávají s řádkem, který obsahuje kotvu. Text se nikdy nepřelomí tak, že by objekt zůstal dole na jedné stránce a řádek se značkou kotvy byl nahoře na následující stránce.*

Volby polohy Vlastní

Při umísťování ukotveného objektu s vlastní polohou můžete použít následující volby. Tyto volby můžete určit v dialogovém okně Vložit ukotvený objekt nebo v dialogovém okně Volby ukotveného objektu. Pokyny krok za krokem pro používání těchto voleb viz „Nastavení polohy ukotveného objektu s vlastní polohou“ na stránce 175.

Relativně ke hřbetu Určuje, zda se objekt zarovnává relativně ke hřbetu dokumentu. Když vyberete tuto volbu, zobrazí se náhledová ikona referenčního bodu ukotveného objektu jako dvojstránka se dvěma stránkami. Tyto dvě stránky jsou navzájem zrcadlové. Když je tato volba vybraná, objekty umístěné na jedné straně dvojstránky, například na vnějším okraji, zůstanou na vnějším okraji, i když text přeteče na protilehlou stránku.

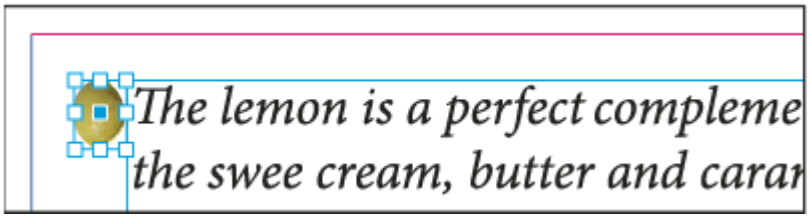


Použití volby Relativně ke hřbetu
A. *Volba Relativně ke hřbetu není vybraná: objekt zůstává na levé straně textového rámečku, když text přeteče na pravou stranu dvojstránky.* ***B.*** *Volba Relativně ke hřbetu je vybraná: objekt zůstává na vnějším okraji stránky, když se text přeteče na pravou stranu dvojstránky.*

Poznámka: *Když poté, co vyberete volbu Relativně ke hřbetu, nastavíte hodnotu Posun X, může se změnit směr, kterým se objekt posune. Tato změna nastane, protože směr posunutí závisí částečně na tom, na které straně dvojstránky se objekt nachází.*

Referenční bod ukotveného objektu Určuje místo v objektu, které chcete zarovnat s určitou polohou na stránce (určené volbou Referenční bod ukotvené polohy). Pokud například chcete zarovnat pravou stranu objektu s prvkem stránky, například textovým rámečkem, klepněte v ikoně náhledu na bod úplně vpravo. Další informace o používání tohoto referenčního bodu viz „Nastavení polohy ukotveného objektu s vlastní polohou“ na stránce 175.

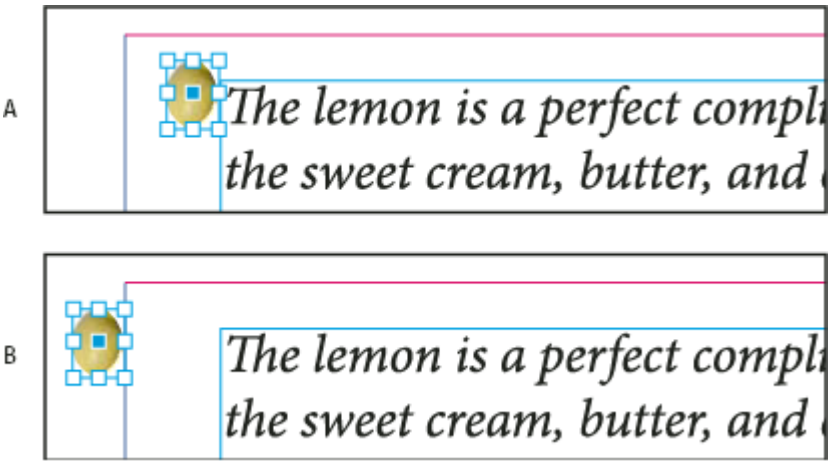
Referenční bod ukotvené polohy Určuje polohu na stránce (definovanou pomocí voleb X a Y vzhledem k), ke které chcete objekt zarovnat. Pokud například vyberete pro X vzhledem k položku Textový rámeček a pro Y vzhledem k položku Řádek (účaří), reprezentuje tato ikona náhledu vodorovnou oblast textového rámečku a svislou oblast řádku textu, který obsahuje značku kotvy objektu. Pokud klepnete v této ikoně náhledu na bod zcela vlevo, zarovná se referenční bod objektu k levému okraji textového rámečku a k účaří textu.



Pravá strana objektu zarovnaná s levou stranou textového rámečku

Poznámka: *V závislosti na volbách v polích X vzhledem k a Y vzhledem k zobrazuje ikona náhledu Referenční bod ukotvené polohy buď tři nebo devět poloh. Volby řádku, například Řádek (účaří), nabízejí jen tři možnosti – vlevo uprostřed, uprostřed a vpravo uprostřed – protože svislá poloha je určena značkou kotvy v textu.*

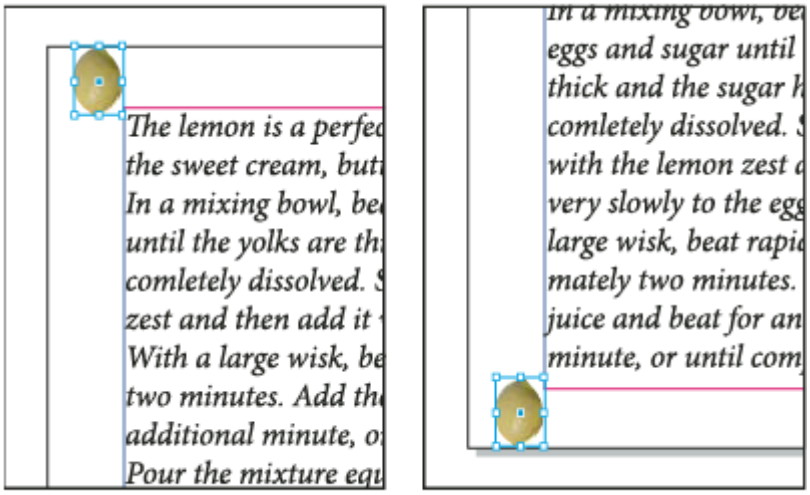
X vzhledem k Určuje, co chcete použít jako základ pro vodorovné zarovnání. Například volba Textový rámeček umožňuje zarovnat objekt k levé straně, středu nebo pravé straně textového rámečku. Místo přesného vodorovného zarovnání závisí na volbě referenčního bodu a nastavení hodnoty posunu pro Posun X.
Například pokud chcete umístit objekt na okraji stránky s pravou stranou zarovnanou k okraji stránky, zvolte Okraj stránky ve volbě X vzhledem k a v ikoně náhledu Referenční bod ukotveného objektu vyberte bod zcela vpravo a v ikoně náhledu Referenční bod ukotvené polohy bod zcela vlevo.



Volba X vzhledem k
A. *Zarovnání pravé strany objektu k levé straně textového rámečku* ***B.*** *Zarovnání pravé strany objektu k levé straně okraje stránky*

Posun X Posune objekt doleva nebo doprava. Zda se posune doleva nebo doprava závisí na referenčním bodu. Při zarovnání na střed položky stránky posouvají kladné hodnoty objekt doprava. Směr pohybu také závisí také na tom, zda jste vybrali Relativně ke hřbetu.

Y vzhledem k Určuje, vzhledem k čemu se objekt zarovná svisle. Například volba Okraj stránky umožňuje použít okraj stránky jako základ pro zarovnání objektu k hornímu okraji, středu nebo dolnímu okraji stránky. Referenční bod ukotvené polohy určuje, zda se objekt zarovná k hornímu okraji, středu nebo dolnímu okraji této položky stránky. Pokud vyberete volbu řádku, například Řádek (účaří), zobrazí se v ikoně Referenční bod ukotvené polohy pouze střední vodorovná řada bodů.



Volba Y vzhledem k
A. *Zarovnání horního okraje objektu k hornímu okraji stránky* ***B.*** *Zarovnání dolního okraje objektu k dolnímu okraji stránky*

Posun Y Posune objekt nahoru nebo dolů. Kladné hodnoty posunou objekt dolů.

Zachovat mezi horním a spodním okrajem sloupce Zachová objekt uvnitř textového sloupce, pokud by přeformátování textu jinak způsobilo jeho posun mimo tyto hranice. V takových případech se dolní okraj objektu zarovná k dolnímu vsazení nebo horní okraj objektu k hornímu vsazení. Například ukotvené objekty odsazené na kraji řádku a uprostřed sloupce vypadají dobře, ale bez zaškrtnutí této volby se může stát, že když značka ukotvení nateče na dolní okraj sloupce, může se objekt ocitnout pod okrajem sloupce nebo částečně mimo stránku. Když je tato volba vybraná, nemůžete objekt přetáhnout nad ani pod hranice sloupce. Pokud změníte velikost objektu, posune se zpátky, aby byl zarovnaný k hornímu nebo dolnímu okraji sloupce, pokud je to potřeba. Tato volba je dostupná, pouze když pro Y vzhledem k vyberete volbu řádku, například Řádek (účaří).

Poznámka: *Když InDesign lokálně změní polohu objektu, aby byl uvnitř hranic sloupce, zobrazí se zadaná hodnota Posun Y v dialogovém okně se znakem plus (+).*

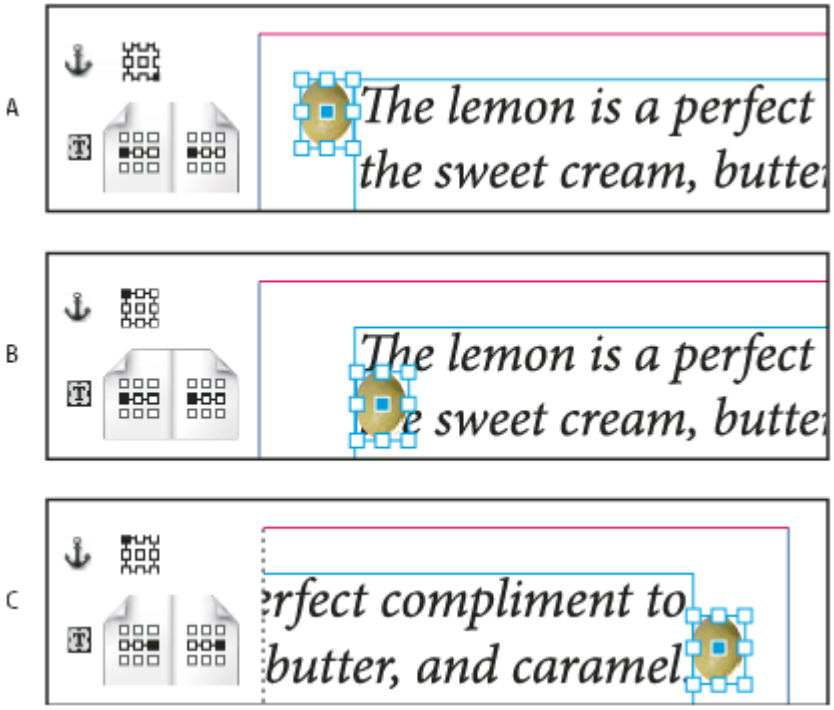
Zabránit ručnímu umísťování Zajistí, aby nebylo možné přemístit ukotvený objekt přetažením nebo posouváním pomocí kláves.

Náhled Zobrazí úpravy polohy na stránce, jak je nastavujete.

Nastavení polohy ukotveného objektu s vlastní polohou

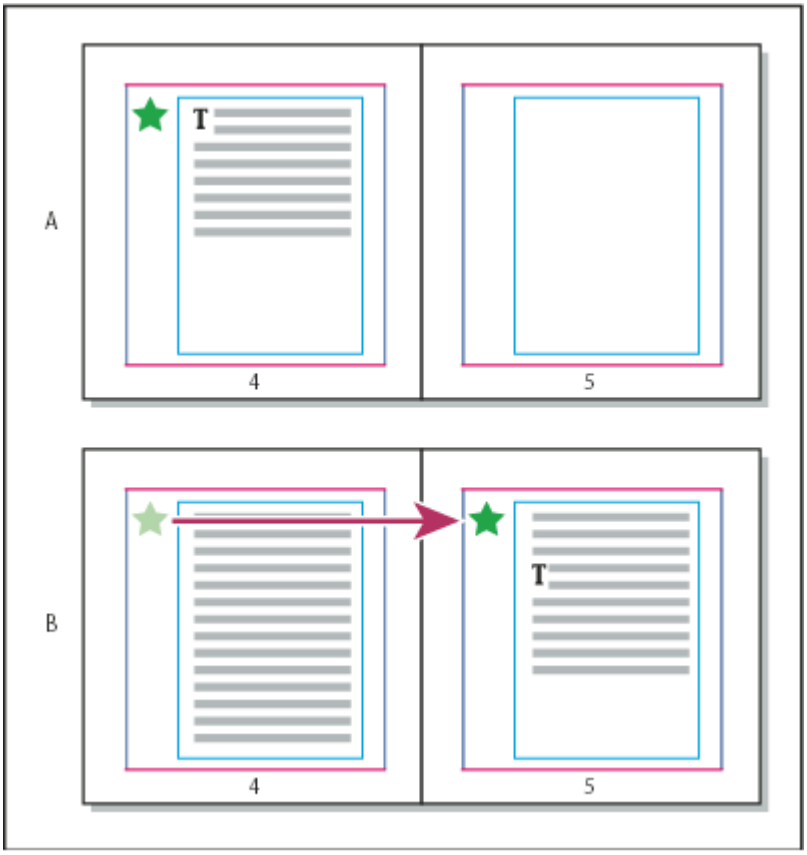
Při používání dialogového okna Volby ukotveného objektu k nastavení vlastní polohy ukotvených objektů platí následující pravidla.

- Volby pro nastavení vlastní polohy zahrnují čtyři hlavní volby: dvě ikony náhledu referenčního bodu a nabídky X a Y vzhledem k. Tyto volby společně určují polohu objektu. Například to, co vyberete v nabídkách X vzhledem k a Y vzhledem k určuje, co představuje ikona Referenční bod ukotvené polohy – může to být textový rámeček, řádek textu uvnitř sloupce nebo celá stránka. Následující obrázek znázorňuje, jak můžete měnit polohu objektu volbou různého referenčního bodu při zachování nezměněných voleb X a Y vzhledem k.



Změna polohy ukotveného objektu (X vzhledem k je nastaveno na Textový rámeček; Y vzhledem k je nastaveno na Řádek (účaří))
A. *Volba pravého dolního bodu v ikoně náhledu Ukotvený objekt a levého středního bodu v ikoně náhledu Ukotvená poloha.* ***B.*** *Změna bodu v ikoně náhledu Ukotvený objekt na levý horní roh a ponechání bodu v ikoně náhledu Ukotvená poloha vlevo uprostřed* ***C.*** *Ponechání ikony náhledu Ukotvený objekt vlevo nahoře a změna bodu v ikoně náhledu Ukotvená poloha na pravý střední*

- Chcete-li vytvořit ukotvený objekt, který si zachová svoji pozici na stránce (například v levém horním rohu) i při přeformátování textu, a který se přemístí jen při přetečení textu na jinou stránku, ukotvěte objekt k okrajům stránky nebo okrajům papíru. Nastavte například obě volby X vzhledem k a Y vzhledem k na Okraj stránky, klepněte na levý horní referenční bod objektu a levý horní referenční bod položky stránky. Při změně zalomení textu zůstává objekt v levém horním rohu uvnitř okrajů stránky. Pouze když řádek textu, který obsahuje kotvu, přeteče na další stránku, objekt se přesune – do levého horního rohu následující stránky.



Umísťování ukotvených objektů do určité polohy na stránce
A. *Umístění objektu s volbou Okraj stránky nebo Hrana stránky v nabídce X a Y vzhledem k* ***B.*** *Při změně zalomení textu se objekt neposouvá s textem, dokud se text nepřesune na jinou stránku.*

- Chcete-li zachovat objekt zarovnaný s určitým řádkem textu tak, aby při změně zalomení textu objekt zůstával s tímto textem, vyberte volbu Řádek z nabídky Y vzhledem k.
- Chcete-li, aby objekt zůstal v textovém rámečku, ale neposouval se při změně zalomení textu s určitým řádkem textu, vyberte volbu Textový rámeček z nabídky X vzhledem k.
- Chcete-li objekt zarovnat vzhledem k okraji (například vytvořit postranní sloupec, který zůstává ve vnějším okraji, i když text přeteče na jinou stránku), vyberte Relativně ke hřbetu.

1 Vyberte objekt a zvolte Objekt > Ukotvený objekt > Volby.

2 Z nabídky Poloha zvolte Vlastní.

Chcete-li vidět posun objektu na stránce během určování voleb, vyberte Náhled v dolní části dialogového okna.

3 Chcete-li, aby objekt zůstal na stejné straně stránky vzhledem ke hřbetu dokumentu, vyberte Relativně ke hřbetu. Vyberte tuto volbu, když například chcete, aby se objekt zobrazoval vždy na vnějším okraji, bez ohledu na to, na které straně dvojstránky se nachází.

4 V ikoně náhledu Referenční bod ukotveného objektu klepněte na bod, který představuje bod na objektu, který chcete zarovnat ke stránce.

5 Z nabídky X vzhledem k zvolte prvek stránky, který chcete použít jako základ pro vodorovné zarovnání objektu. Zvolte například Textový rámeček, chcete-li zarovnat objekt k levému okraji, k pravému okraji nebo na střed textového rámečku.

6 Z nabídky Y vzhledem k zvolte prvek stránky, který chcete použít jako základ pro svislé zarovnání objektu. Pokud například chcete zarovnat objekt k účaří textu, ke kterému je ukotven, zvolte položku Řádek (účaří).

7 V ikoně náhledu Referenční bod ukotvené polohy klepněte na bod, který představuje, kam se má objekt zarovnat v rámci prvků stránky zvolených v nabídkách X a Y vzhledem k.

8 Určete Posun X nebo Posun Y, chcete-li objekt posunout od bodu zarovnání.

9 Chcete-li zajistit, že se objekt při změně zalomení textu neocitne nad nebo pod hranicemi sloupce, vyberte Zachovat mezi horním a spodním okrajem sloupce. Tato volba je dostupná, pouze když pro Y vzhledem k vyberete volbu řádku, například Řádek (účaří).

10 Klepněte na OK.

Vybírání a kopírování ukotvených objektů

Pomocí nástroje pro výběr můžete najednou vybrat pouze jeden ukotvený objekt. Pomocí textového nástroje můžete vybrat rozsah textu s více značkami ukotvených objektů. Když vyberete více značek ukotvení textovým nástrojem, můžete změnit volby umístění všech ukotvených objektů současně.

Poznámka: *Pokud je ve stejné poloze více ukotvených objektů — například když jeden řádek textu obsahuje značky pro dva ukotvené objekty se stejnými atributy ukotvení — objekty se budou vzájemně překrývat.*

Při kopírování textu obsahujícího značku ukotveného objektu se zkopíruje i ukotvený objekt. Pokud zkopírujete ukotvený objekt a vložíte ho mimo text, stane se z ukotveného objektu nezávislý obraz, který není spojený s textem.

Zobrazení značek ukotvených objektů na stránce

Chcete-li zobrazit kotvy a jejich vztah k textu na stránce, můžete zobrazit značky objektů. Použijte libovolnou z následujících metod:

- Chcete-li zobrazit značky kotev v textu, zvolte Text > Zobrazovat skryté znaky.
- Chcete-li zobrazit čárkovanou čáru od značky kotvy k přiřazenému objektu s vlastní polohou, vyberte objekt a zvolte Zobrazení > Zobrazovat zřetězení textu. Spojnice se zobrazí od značky kotvy k aktuálnímu referenčnímu bodu ukotveného objektu.
- Chcete-li na ukotvených objektech zobrazit symboly kotvy, zvolte Zobrazení > Zobrazovat okraje rámečku. Zobrazení symbolů kotev je užitečné, když chcete určit, které objekty jsou ukotvené.

Ruční změny polohy ukotveného objektu na stránce

Přemístění rámečku posune i objekty, které jsou k němu ukotvené, pokud není objekt umístěný relativně k okrajům nebo stránkám.

Poznámka: *Před přemístěním ukotveného objektu zkontrolujte, že jste pro objekt vypnuli volbu Zabránit ručnímu umísťování v dialogovém okně Ukotvené objekty nebo zvolte Objekt > Odemknout polohu.*

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li přemístit včleněné ukotvené objekty, vyberte je nástrojem pro výběr nebo nástrojem pro přímý výběr, a pak je přetáhněte ve svislém směru. Včleněné objekty můžete posunout pouze svisle, ne vodorovně.

  Pokud chcete posunout včleněný objekt nebo objekt nad řádkem mimo textový rámeček, převeďte ho na objekt s vlastní polohou a pak ho přemístěte podle potřeby.
- Chcete-li přemístit včleněný ukotvený objekt rovnoběžně s účařím, umístěte textový kurzor před nebo za objekt a určete novou hodnotu pro Vyrovnání párů.

  Pokud chcete posunout včleněný objekt nebo objekt nad řádkem mimo textový rámeček, převeďte ho na objekt s vlastní polohou a pak ho přemístěte podle potřeby.
- Chcete-li přemístit ukotvené objekty s vlastní polohou, vyberte je nástrojem pro výběr nebo nástrojem pro přímý výběr, a pak je přetáhněte ve svislém nebo vodorovném směru.

Ukotvený objekt můžete také otočit a transformovat. (Viz „Transformace objektů“ na stránce 342 a „Otočení objektů“ na stránce 344.)

Změna velikosti ukotveného objektu

Před změnou velikosti ukotveného objektu zkontrolujte, že jste vypnuli volbu Zabránit ručnímu umísťování v dialogovém okně Ukotvené objekty.

❖ Vyberte objekt nástrojem pro výběr nebo pro přímý výběr, a pak přetáhněte postranní nebo rohové táhlo.

Poznámka: *Změna svislé velikosti včleněných nebo nad řádkem umístěných značek ukotvení může způsobit přesah objektu. Pokud přesahuje značka ukotvení, bude přesahovat i objekt.*

Změna velikosti ukotveného objektu může také změnit jeho polohu. Pokud například zarovnáte pravou stranu objektu k levé straně textového rámečku a pak přetáhnete pravé postranní táhlo objektu o 1 pica doleva (směrem od hranice textového rámečku), změní se velikost objektu a objekt se pak posune zpátky o 1 pica doprava.

Uvolnění ukotveného objektu

Pokud již nechcete, aby se objekt pohyboval spolu s přiřazeným textem, můžete ho uvolnit a odstranit tak jeho ukotvení.

❖ Vyberte ukotvený objekt nástrojem pro výběr a zvolte Objekt > Ukotvený objekt > Uvolnit.

Poloha objektu na stránce se nezmění.

Obtékání textu kolem objektů

Obtékání textu kolem objektů

Text může obtékat kolem libovolného objektu, včetně textových rámečků, importovaných obrazů a objektů nakreslených v InDesignu. Když aplikujete obtékání textu na objekt, InDesign vytvoří okolo objektu hranici, která zadržuje text. Objekt, kolem kterého text obtéká, se nazývá *obtékaný objekt*. Uvědomte si, že volby obtékání textu se aplikují na obtékaný objekt, ne na samotný text. Jakákoliv změna hranice obtékání zůstane, pokud obtékaný objekt přemístíte k jinému textovému rámečku.

Video o používání obtékání textu najdete na www.adobe.com/go/vid0079_cz.

Viz také

„Vytvoření složené cesty“ na stránce 300

Obtékání textu kolem jednoduchých objektů

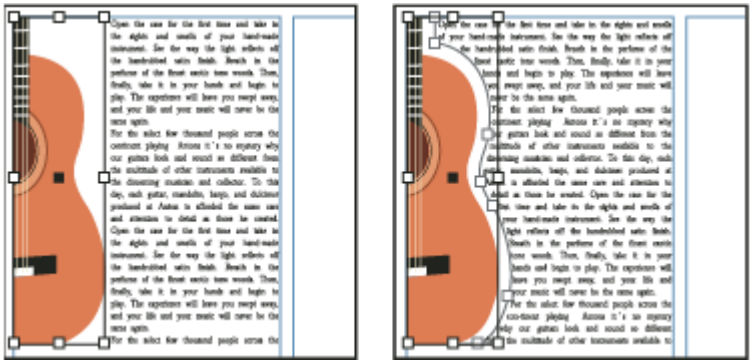
1 Abyste zobrazili panel Obtékání textu, zvolte Okna > Obtékání textu.

2 Pomocí nástroje pro výběr nebo nástroje pro přímý výběr vyberte objekt, kolem kterého bude text obtékat.

3 V panelu Obtékání textu klepněte na požadovaný tvar obtékání:

- **Obtékat kolem ohraničovacího rámečku** Vytvoří obdélníkové obtékání, jehož šířka a výška jsou určeny ohraničovacím rámečkem vybraného objektu.

- **Obtékat kolem tvaru objektu** Nazývané také *obtékání kolem obrysu*, vytvoří hranici obtékání textu, která má stejný tvar jako vybraný rámeček (plus nebo mínus zadaná vzdálenost odsazení).

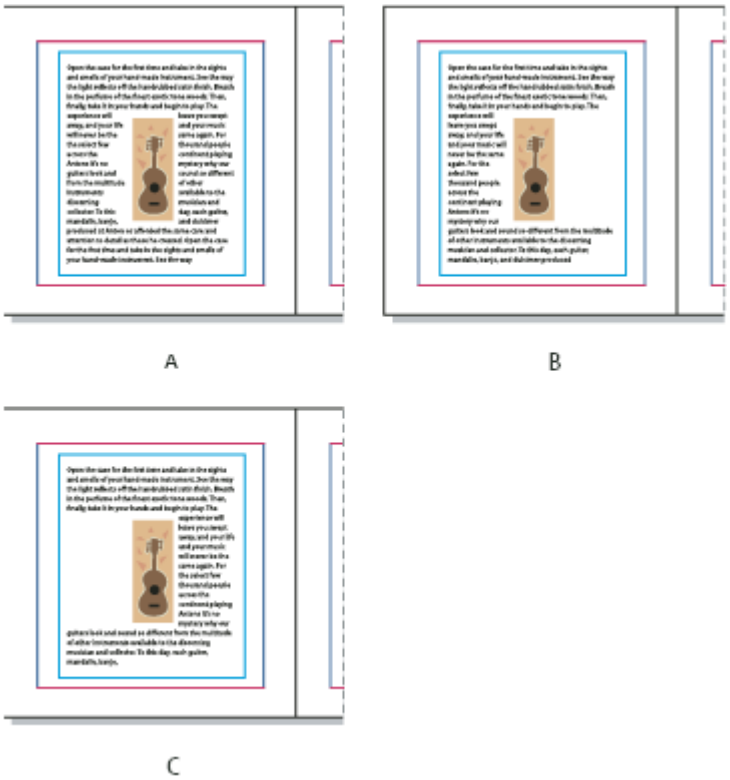


Nastavení Obtékat kolem ohraničovacího rámečku (vlevo) a nastavení Obtékat kolem tvaru objektu (vpravo)

- **Přeskočit objekt** Zabrání zobrazení textu v dostupném prostoru vpravo nebo vlevo od rámečku.
- **Přeskočit do následujícího sloupce** Vynutí zalomení obtékajícího odstavce na začátek dalšího sloupce nebo textového rámečku.

4 Z nabídky Obtékat určete, zda se obtékání aplikuje na určitou stranu (například na pravou stranu nebo na největší plochu) nebo ke hřbetu nebo od hřbetu. (Pokud nevidíte nabídku Obtékat, zvolte Zobrazit volby z nabídky panelu Obtékání textu.)

Tato volba je dostupná pouze v případě, že jste vybrali Obtékat kolem ohraničovacího rámečku nebo Obtékat kolem tvaru objektu.



Volby obtékání
A. *Levá i pravá strana* ***B.*** *Ke hřbetu* ***C.*** *Od hřbetu ven*

5 Určete hodnoty posunu. Kladné hodnoty posunou obtékání ven od rámečku; záporné hodnoty posunou obtékání dovnitř rámečku.

Pokud text nechce obtékat kolem obrazu, zkontrolujte, zda pro rámeček, který není obtékán, není vybraná volba Ignorovat obtékání textu. Také v případě, že je v předvolbách Sazba vybraná volba Obtékání textu ovlivní pouze text pod, zkontrolujte, že textový rámeček je pod obtékaným objektem.

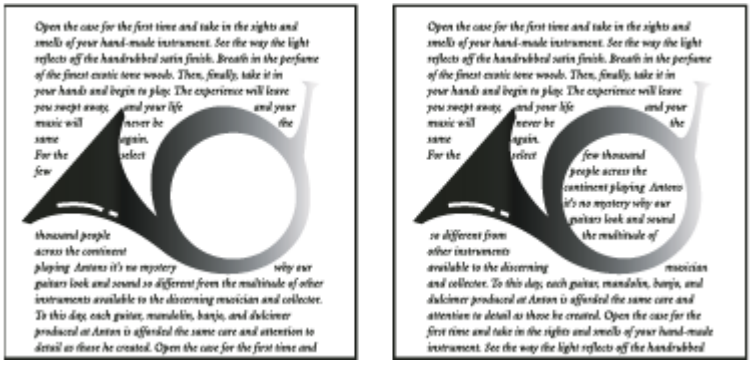
Textové rámečky uvnitř skupiny nejsou ovlivněny obtékáním textu, které aplikujete na skupinu.

Chcete-li nastavit výchozí volby obtékání textu pro všechny nové objekty, odznačte všechny objekty a pak určete nastavení obtékání textu.

Obtékání textu kolem importovaných obrazů

Chcete-li obtékat text kolem importovaného obrazu, uložte ořezovou cestu v aplikaci, ve které jste obraz vytvořili, pokud je to možné. Když umísťujete obraz do InDesignu, vyberte volbu Použít ořezovou cestu z Photoshopu v dialogovém okně Volby importu obrazu.

1. Abyste zobrazili panel Obtékání textu, zvolte Okna > Obtékání textu.
2. Vyberte importovaný obraz a v panelu Obtékání textu klepněte na volbu Obtékat kolem tvaru objektu .
3. Určete hodnoty posunu. Kladné hodnoty posunou obtékání ven od rámečku; záporné hodnoty posunou obtékání dovnitř rámečku.
4. Zvolte Zobrazit volby z nabídky panelu Obtékání textu, abyste zobrazili další volby.
5. Z nabídky Typ zvolte volbu obrysu:
   - **Ohraničovací rámeček** Obtéká text kolem obdélníku tvořeného výškou a šířkou obrazu.
   - **Detekovat okraje** Vytvoří hranice pomocí automatické detekce okraje. (Chcete-li nastavit detekci okrajů, vyberte objekt a zvolte Objekt > Ořezová cesta > Volby.)
   - **Alfa kanál** Vytvoří hranice z alfa kanálu uloženého s obrazem. Pokud tato volba není dostupná, nebyly s obrazem uloženy žádné alfa kanály. InDesign rozpozná výchozí průhlednost ve Photoshopu(R) (šachovnicový vzor) jako alfa kanál; jinak musíte použít Photoshop, chcete-li odstranit pozadí nebo vytvořit a uložit jeden nebo více alfa kanálů s obrazem.
   - **Cesta z Photoshopu** Vytvoří hranice z cesty uložené s obrazem. Zvolte Cesta z Photoshopu a pak z nabídky Cesta zvolte cestu. Pokud volba Cesta z Photoshopu není dostupná, nebyly s obrazem uloženy žádné pojmenované cesty.
   - **Grafický rámeček** Vytvoří hranice z kontejnerového rámečku.
   - **Stejný jako ořezový** Vytvoří hranice z ořezové cesty importovaného obrazu.
6. Chcete-li povolit, aby se text zobrazoval uvnitř „děr“ obrazu, například uvnitř obrazu pneumatiky, vyberte Včetně vnitřních okrajů.

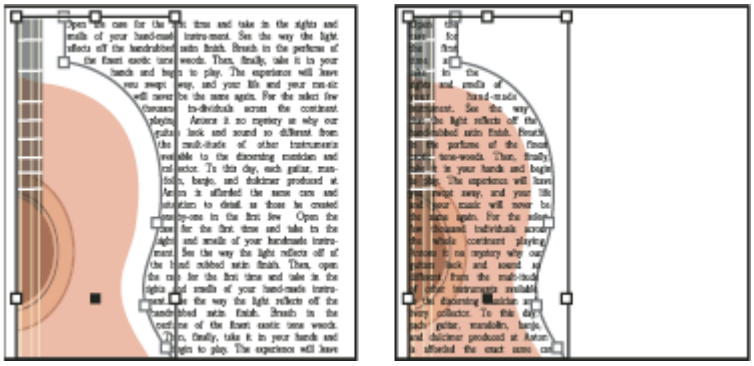


Volba Včetně vnitřních okrajů vypnutá (vlevo) a zapnutá (vpravo)

Vytvoření invertovaného obtékání textu

1. Nástrojem pro výběr nebo nástrojem pro přímý výběr vyberte objekt, například složenou cestu, která umožní obtékání textu uvnitř.
2. Abyste zobrazili panel Obtékání textu, zvolte Okna > Obtékání textu.

3 Aplikujte obtékání textu na objekt a vyberte volbu Invertovat. Invertování se obvykle používá s obtékáním textu typu Tvar objektu.



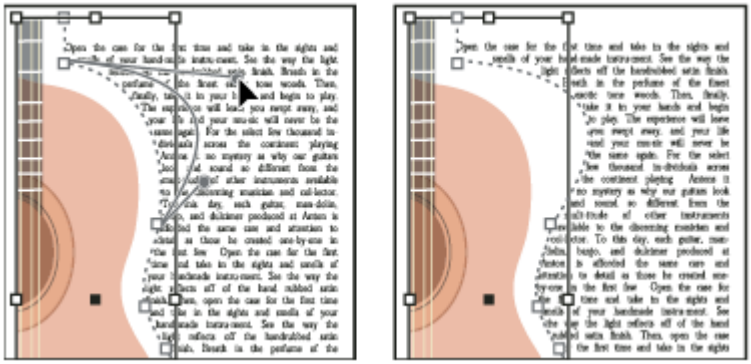
Obtékání textu Tvar objektu (vlevo) a s vybranou volbou Invertovat (vpravo)

Změna tvaru obtékání textu

1 Nástrojem pro přímý výběr vyberte objekt, na který je aplikované obtékání textu. Pokud má hranice obtékání textu stejný tvar jako objekt, bude hranice překrývat objekt.

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Abyste stejnoměrně změnili vzdálenost mezi textem a obtékaným objektem, určete hodnoty posunu v panelu Obtékání textu.
- Chcete-li upravit hranici obtékání textu, použijte nástroj pero a nástroj pro přímý výběr.



Úpravy hranice obtékání textu

Pokud ručně změníte tvar cesty obtékání textu, je v nabídce Typ vybraná volba Uživatelem upravená cesta a zůstane v nabídce ztlumená. To označuje, že cesta tvaru se změnila.

Pokud chcete použít původní ořezovou cestu místo upravených hranic obtékání textu, zvolte Stejná jako ořezová z nabídky Typ v panelu Obtékání textu.

Aplikování obtékání textu na položky vzorových stránek

Pokud je vybraná volba Aplikovat pouze na vzorovou stránku, musíte lokálně změnit položku vzorové stránky na stránce dokumentu, aby text obtékal kolem ní. Pokud tato volba není vybraná, může text na vzorových stránkách i na stránkách dokumentu obtékat kolem položek vzorových stránek bez lokálních změn položek vzorových stránek.

1 Vyberte objekt na vzorové stránce.

2 Z nabídky panelu Obtékání textu vyberte nebo zrušte výběr volby Aplikovat pouze na vzorovou stránku.

Tato volba je dostupná pouze v případě, že je vybraný objekt na vzorové stránce a je na něj aplikované obtékání.

Viz také

„Vzory“ na stránce 58

Obtékání textu kolem ukotvených objektů

Pokud aplikujete obtékání textu na ukotvený objekt, ovlivní obtékání pouze řádky textu v článku, který obsahuje značku kotvy a řádky, které následují za touto značkou. Odstavec obsahující objekt je nastavený na Jednořádková sazba.

Obtékání textu můžete také aplikovat na včleněné ukotvené objekty. Obtékání se ale neaplikuje na žádné řádky textu předcházející před objektem. (Včleněné ukotvené objekty v buňkách tabulky obtékání textu nepodporují.) Když vložíte objekt jako včleněný objekt, jeho hranice obtékání textu se zachovají.

Zakázání obtékání textu na skrytých vrstvách

Když skryjete vrstvu, která obsahuje obtékaný objekt, textové rámečky na ostatních vrstvách dále obtékají kolem tohoto objektu, pokud nevyberete volbu Zastavit obtékání textu, když je vrstva skrytá v dialogovém okně Volby vrstvy. Pokud je tato volba vybraná, může skrytí vrstvy způsobit změnu zalomení textu na ostatních vrstvách.

1 V panelu Vrstvy poklepejte na název vrstvy, která obsahuje obtékaný objekt.

2 Vyberte volbu Zastavit obtékání textu, když je vrstva skrytá.

Zarovnání textu vedle obtékaných objektů

Když určíte, jak se zarovná text vedle obtékaných objektů, aplikuje se tato změna na celý dokument.

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Sazba (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Sazba (Mac OS).

2 Vyberte jednu z následujících voleb a klepněte na OK:

- **Zarovnat text vedle objektu** Zarovná text vedle obtékaných objektů, které oddělují sloupec textu.
- **Přeskočit podle prokladu** Posune obtékající text na nejbližší dostupný násobek prokladu pod obtékaným objektem. Pokud tato volba není vybraná, mohou se řádky textu pod objektem umístit takovým způsobem, který zabrání zarovnání řádků textu s textem v sousedních sloupcích nebo textových rámečcích.
- **Obtékání textu ovlivní pouze text pod** Text navrstvený nad obtékaným objektem není ovlivněn obtékáním textu. Pořadí překrývání je určené polohou vrstvy v panelu Vrstvy a pořadím překrývání objektů ve vrstvě.

Ignorování obtékání textu v textovém rámečku

V některých případech můžete chtít vypnout obtékání textu pro textový rámeček. Můžete například chtít, aby text v jednom textovém rámečku obtékal kolem obrazu, ale přitom můžete chtít, aby se text z jiného textového rámečku objevil uvnitř obrazu.

1 Vyberte textový rámeček a zvolte Objekt > Volby textového rámečku.

2 Vyberte Ignorovat obtékání textu a klepněte na OK.

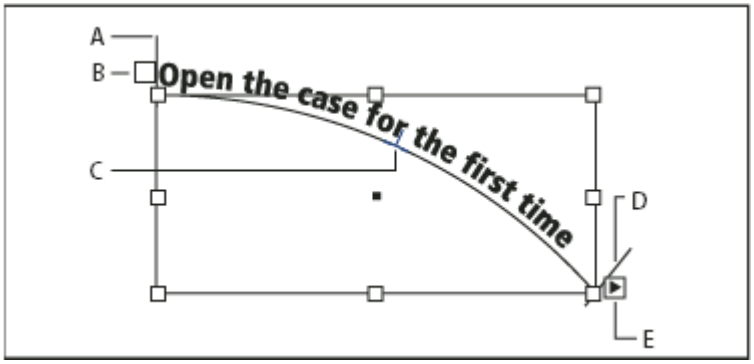
Vytváření textu na cestě

Vytvoření textu na cestě

Text můžete zformátovat tak, aby běžel podél okraje otevřené nebo uzavřené cesty libovolného tvaru. Na text na cestě můžete aplikovat následující volby a efekty: posunutí podél cesty, převrácení na druhou stranu cesty nebo pokřivení znaků s použitím tvaru cesty. Text na cestě má vstupní a výstupní bod podobně jako jiné textové rámečky, takže text můžete zřetězit.

Na cestě může být pouze jeden řádek textu, takže jakýkoli text, který se na cestu nevejde, bude přesahovat (bude skrytý), pokud ho nezřetězíte s jinou cestou nebo textovým rámečkem. K textu na cestě můžete přidat včleněné nebo nad řádkem

umístěné objekty. Text na cestě nemůžete vytvořit s použitím složených cest, vytvořených například pomocí příkazu Vytvořit obrysy.

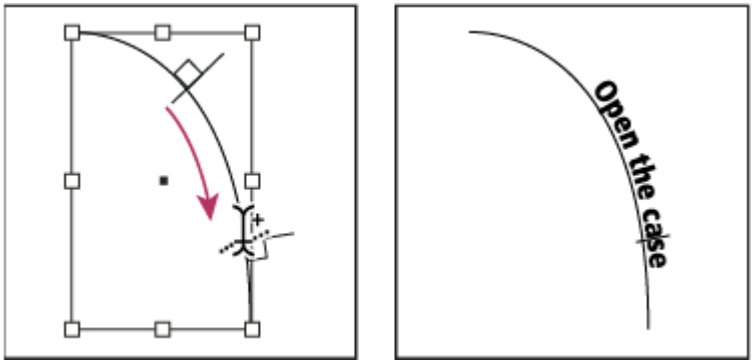


Text na cestě
***A.** Počáteční vymezovač **B.** Vstupní bod **C.** Prostřední vymezovač **D.** Koncový vymezovač **E.** Výstupní bod označující zřetězení textu*

1 Vyberte nástroj text na cestě . (Klepněte a podržte tlačítko myši na textovém nástroji, abyste zobrazili nabídku, která obsahuje nástroj text na cestě.)

2 Umístěte kurzor na cestu, a když se vedle kurzoru zobrazí malé znaménko plus , proveďte následující kroky:

- Chcete-li psát s použitím výchozích nastavení, klepněte na cestu. Standardně se textový kurzor objeví na začátku cesty. Pokud je v platném výchozím nastavení odstavce určené odsazení nebo jiné zarovnání než doleva, může se textový kurzor objevit i jinde, než na začátku cesty.
- Chcete-li text omezit jen na určitou část cesty, klepněte na cestu v místě, kde má text začínat, a táhněte podél cesty až k místu, kde má text končit, a pak uvolněte tlačítko myši. (Více informací o změně počáteční a koncové polohy textu viz „Nastavení polohy textu na cestě“ na stránce 185.)



Změna umístění textu na cestě

***Poznámka:** Pokud se vám zdá, že klepnutí ani tažení nefungují, zkontrolujte, že se vedle nástroje text na cestě zobrazí malé znaménko plus.*

3 Napište požadovaný text. Pokud jste textový kurzor na cestu umístili klepnutím, objeví se text podél celé délky cesty. Pokud jste táhli, objeví se text pouze podél délky tažení.

***Poznámka:** Pokud byla cesta původně viditelná, zůstane viditelná i po přidání textu. Chcete-li cestu skrýt, vyberte ji nástrojem pro výběr nebo nástrojem pro přímý výběr a pak nastavte výplň a tah na Žádný.*

Úpravy nebo odstranění textu na cestě

Na text na cestě můžete aplikovat volby znaků a odstavce. Ale volby linek odstavce a mezer odstavce nemají na text na cestě žádný vliv. Nastavení zarovnání v panelu Odstavec řídí zarovnání textu na cestě.

Úpravy a formátování znaků textu na cestě

1 Pomocí nástroje text na cestě proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li zobrazit textový kurzor, klepněte mezi libovolné dva znaky v textu na cestě.

- Chcete-li vybrat znaky, táhněte přes text na cestě.

2 Upravte a formátujte text podle potřeby.

Odstranění textu z cesty

1 Nástrojem pro výběr nebo nástrojem pro přímý výběr vyberte jeden nebo více objektů s textem na cestě.

2 Zvolte Text > Text na cestě > Odstranit text z cesty.

Pokud je text na cestě zřetězený, přesune se do následujícího zřetězeného textového rámečku nebo objektu s textem na cestě. Pokud text na cestě není zřetězený, odstraní se. Cesta zůstane, ale ztratí všechny atributy textu na cestě – všechny vymezovače, vstupní a výstupní bod a vlastnosti zřetězení se odstraní.

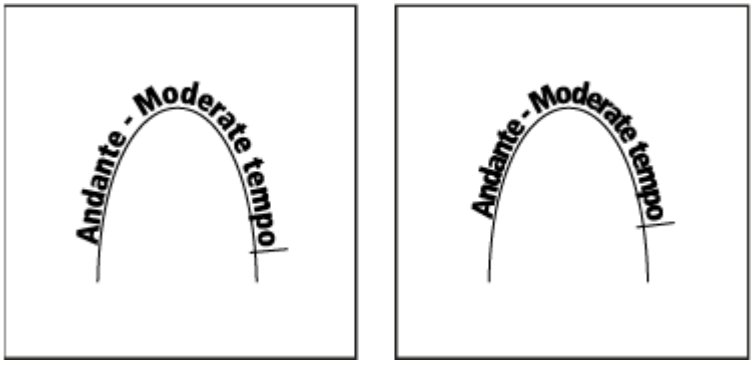
Poznámka: *Pokud jsou výplň a tah cesty nastaveny na Žádný, nebude cesta po odstranění textu viditelná. Chcete-li cestu zviditelnit, stiskněte klávesu D hned po výběru příkazu Text > Text na cestě > Odstranit text z cesty. Tím aplikujete na vybranou cestu výchozí výplň a tah.*

Zúžení mezer znaků kolem ostrých oblouků a rohů

1 Nástrojem pro výběr nebo textovým nástrojem vyberte text na cestě.

2 Zvolte Text > Text na cestě > Volby nebo poklepejte na nástroj Text na cestě.

3 Do pole Mezery zadejte hodnotu v bodech. Vyšší hodnoty odstraní nadbytečné mezery mezi znaky, umístěnými na ostrých křivkách nebo špičatých rozích.



Text na cestě před (vlevo) a po (vpravo) úpravě nastavení mezer

Poznámka: *Hodnota Mezery kompenzuje způsob vějířovitého roztažení znaků okolo oblouku nebo ostrého rohu. Nemá žádný vliv na znaky umístěné na rovných úsecích. Chcete-li změnit mezery mezi znaky kdekoliv podél cesty, vyberte tyto znaky, a pak na ně aplikujte vyrovnání párů nebo prostrkání.*

Přizpůsobení polohy textu na cestě

Můžete změnit umístění počátku nebo konce textu na cestě, posunout text a změnit polohu cesty dalšími způsoby.

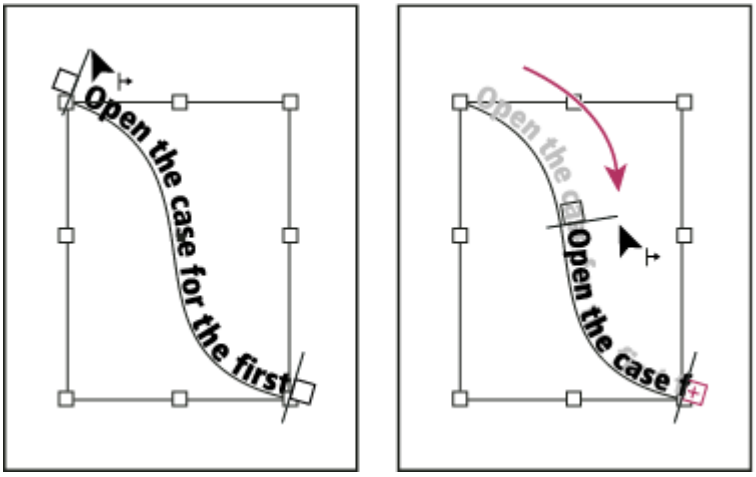
Změna umístění počátku a konce textu na cestě

1 Nástrojem pro výběr vyberte text na cestě.

2 Umístěte ukazatel nad počáteční nebo koncový vymezovač textu na cestě, až se vedle ukazatele objeví malá ikona . Neumísťujte ukazatel nad vstupní ani výstupní bod vymezovače.

Zvětšením cesty si usnadníte výběr vymezovače.

3 Přetáhněte počáteční nebo koncový vymezovač podél cesty.



Umístěte ukazatel nad počáteční nebo koncový vymezovač a pak tažením změňte hranice textu na cestě.

Poznámka: *Pokud nastavíte hodnotu odsazení odstavce, bude se měřit od počátečního a koncového vymezovače.*

Posunutí textu na cestě podél cesty

1 Nástrojem pro výběr vyberte text na cestě.

2 Umístěte ukazatel nad prostřední vymezovač textu na cestě, až se vedle ukazatele objeví ikona prostředního vymezovače.

Zvětšením cesty si usnadníte výběr vymezovače.

3 Přetáhněte prostřední vymezovač podél cesty.

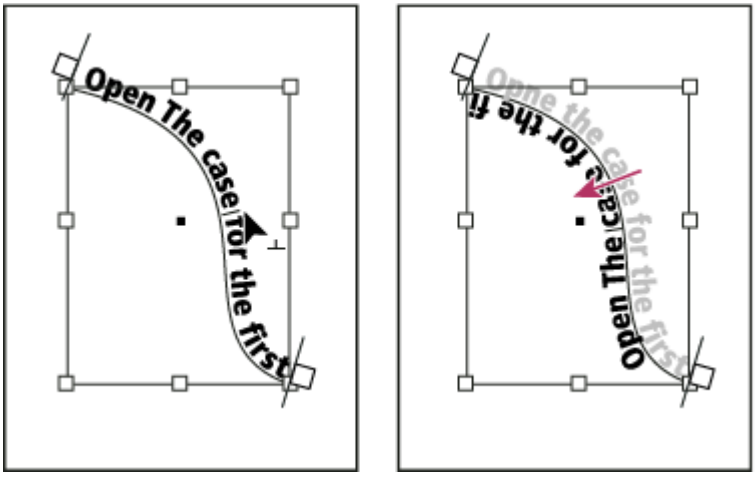
Poznámka: *Pokud je počáteční i koncový vymezovač na konci cesty, text se neposune. Chcete-li vytvořit místo pro přetažení textu, přetáhněte počáteční nebo koncový vymezovač z konců cesty.*

Převrácení textu na cestě

1 Klepněte na nástroj pro výběr.

2 Umístěte ukazatel nad prostřední vymezovač textu na cestě, až se vedle ukazatele objeví ikona prostředního vymezovače.

3 Přetáhněte prostřední vymezovač přes cestu na druhou stranu.



Umístěte ukazatel nad prostřední vymezovač a pak tažením přes cestu text převraťte.

Text na cestě můžete také převrátit pomocí dialogového okna. Nástrojem pro výběr nebo textovým nástrojem vyberte text na cestě. Zvolte Text > Text na cestě > Volby. Vyberte volbu Převrátit a pak klepněte na OK.

Aplikování efektu na text na cestě

1 Nástrojem pro výběr nebo textovým nástrojem vyberte text na cestě.

2 Zvolte Text > Text na cestě > Volby nebo poklepejte na nástroj Text na cestě.

3 Vyberte jednu z následujících voleb z nabídky Efekt a pak klepněte na OK:

- Chcete-li, aby střed účaří každého znaku byl rovnoběžný s tečnou cesty, zvolte Duha. To je výchozí nastavení.

Efekty pro text na cestě
A. *Efekt Duha* ***B.*** *Efekt Zkosení* ***C.*** *Efekt 3D stuha* ***D.*** *Efekt Schody* ***E.*** *Efekt Gravitace*

- Chcete-li, aby svislé okraje znaků byly přesně svislé bez ohledu na tvar cesty a aby vodorovné okraje znaků sledovaly cestu, zvolte Zkosení. Výsledná vodorovná deformace je vhodná, pokud chcete, aby text vypadal, jako by sledoval vlny nebo běžel kolem válce, jako na nálepce plechovky.
- Chcete-li, aby vodorovné okraje znaků byly přesně vodorovné, bez ohledu na tvar cesty, a současně aby svislé okraje znaků byly kolmé k cestě, zvolte 3D stuha.
- Chcete-li, aby levý okraj účaří každého znaku byl na cestě, a aby se znaky neotáčely, zvolte Schody.
- Chcete-li, aby střed účaří každého znaku byl na cestě, a přitom aby všechny svislé okraje protínaly středový bod cesty, zvolte Gravitace. Perspektivní efekt této volby můžete nastavit změnou zakřivení oblouku cesty textu.

Přidání ukotvených objektů k textu na cestě

1 Pomocí textového nástroje nebo nástroje text na cestě umístěte textový kurzor do textu, kde chcete přidat kotvu objektu.

2 Přidejte ukotvený objekt. Na cestu můžete přidat včleněné nebo nad řádkem umístěné objekty nebo rámečky. (Viz „Ukotvené objekty“ na stránce 170.)

Poznámka: *Volby dostupné pro ukotvené objekty umístěné nad řádkem jsou pro text na cestě mírně odlišné od voleb pro objekty ukotvené v běžném textovém rámečku: volba Zarovnat je relativní ke značce ukotvení objektu a volba Mezera před není dostupná.*

Kapitola 8: Typografie

Typografie dává jazyku vizuální formu. Adobe(R) InDesign CS3 nabízí nástroje pro takovou sazbu textu, která odpovídá obsahu. Písmo, které zvolíte, a nastavení, která vyberete pro proklad a vyrovnání párů, jsou příklady rozhodnutí, která můžete provést při nastavování vzhledu textu v dokumentech.

Formátování textu

Formátování textu

Chcete-li změnit vzhled textu, použijte ovládací panel. Když je vybraný text nebo když je v textu umístěný textový kurzor, v ovládacím panelu se zobrazují buď volby formátování znaků nebo odstavců, případně kombinace obou voleb, podle rozlišení monitoru. Stejné ovladače pro formátování textu se zobrazují také v panelech Znaky a Odstavec.

Pamatujte si následující metody formátování textu:

- Chcete-li formátovat znaky, můžete použít textový nástroj T a vybrat znaky nebo můžete klepnutím umístit textový kurzor, vybrat volby formátování a pak začít psát.
- Chcete-li formátovat odstavce, nemusíte vybírat celý odstavec – stačí vybrat libovolné slovo nebo znak nebo umístit do odstavce textový kurzor. Můžete také vybrat text přes několik odstavců.
- Chcete-li nastavit formátování pro všechny budoucí textové rámečky, které vytvoříte v platném dokumentu, zkontrolujte, že není aktivní textový kurzor a nic není vybrané, a pak určete volby formátování textu.
- Vyberte rámeček, chcete-li použít formátování na celý text uvnitř rámečku. Rámeček nesmí být součástí zřetězení.
- Používejte odstavcové a znakové styly, chcete-li formátovat test rychle a konzistentně.

Video o práci s textem najdete na www.adobe.com/go/vid0075_cz.

1 Vyberte textový nástroj T.

2 Klepnutím umístěte textový kurzor nebo vyberte text, který chcete formátovat.

3 V ovládacím panelu klepněte na ikonu formátování znaků A nebo ikonu formátování odstavce ¶.

Ovládací panel
A. *Ovládací prvky formátování znaků* ***B.*** *Ovládací prvky formátování odstavce*

4 Určete volby formátování.

Viz také

„Ovládací panel – přehled“ na stránce 21

Kopírování atributů textu (kapátko)

Pomocí nástroje kapátko můžete kopírovat atributy textu, jako je nastavení znaků, odstavce, výplně a tahu, a pak tyto atributy aplikovat na jiný text. Standardně nástroj kapátko kopíruje všechny atributy textu. Chcete-li upravit atributy, které se budou kopírovat nástrojem kapátko, použijte dialogové okno Volby kapátka.

Kopírování atributů na nevybraný text

1 Nástrojem kapátko klepněte na text, který je formátovaný s atributy, které chcete kopírovat. (Text může být i v jiném otevřeném dokumentu InDesignu.) Kurzor kapátka otočí směr a zobrazí se jako plný , což znázorňuje, že je naplněný kopírovanými atributy. Když umístíte kapátko nad text, objeví se vedle načteného kapátka znak textového kurzoru .

2 Nástrojem kapátko vyberte text, který chcete změnit.

Vybraný text převezme atributy načtené v kapátku. Dokud je nástroj kapátko vybraný, můžete vybírat další text a aplikovat tím formátování.

3 Chcete-li zrušit výběr nástroje kapátko, klepněte na jiný nástroj.

Chcete-li vymazat atributy formátování, které jsou právě načtené v nástroji kapátko, stiskněte Alt, když je nástroj kapátko naplněný. Nástroj kapátko otočí směr a zobrazí se jako prázdný , což označuje, že je připravený k načtení nových atributů. Klepněte na objekt obsahující atributy, které chcete kopírovat, a pak přetáhněte nové atributy na jiný objekt.

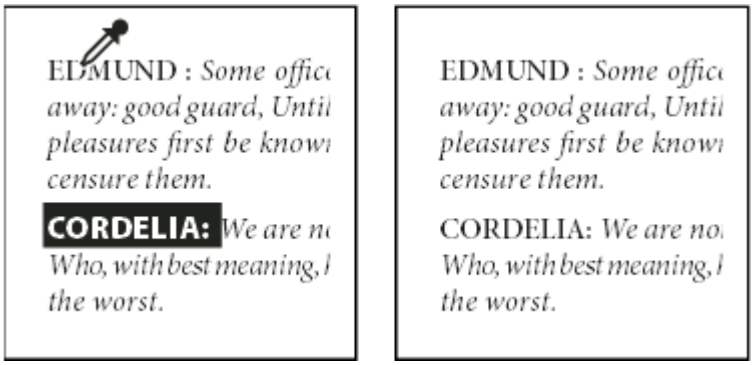
Klepnutím kapátkem na formátovaný text zkopírujte jeho formátování (vlevo) a pak tažením přes neformátovaný text (uprostřed) toto formátování aplikujte (vpravo).

Pokud použijete nástroj kapátko ke kopírování odstavcového stylu z textu v jednom dokumentu na text v jiném dokumentu a odstavcový styl má stejný název, ale jiné nastavení atributů, všechny rozdíly se objeví jako lokální změny cílového stylu.

Kopírování atributů na vybraný text

1 Textovým nástrojem T nebo nástrojem text na cestě vyberte text, na který chcete zkopírovat atributy.

2 Nástrojem kapátko klepněte na text, ze kterého chcete zkopírovat atributy. (Text, ze kterého chcete kopírovat atributy, musí být ve stejném dokumentu InDesignu jako text, který chcete změnit.) Nástroj kapátko otočí směr a zobrazí se jako plný , což znázorňuje, že je naplněný zkopírovanými atributy. Atributy se aplikují na text, který jste vybrali v kroku 1.



Atributy textu se zkopírují na vybraný text

Určení atributů textu, které nástroj kapátko kopíruje

1 V panelu nástrojů poklepejte na nástroj kapátko.

2 V dialogovém okně Volby kapátka zvolte Nastavení znaků nebo Nastavení odstavce.

3 Vyberte atributy, které chcete kopírovat nástrojem kapátko, a pak klepněte na OK.

Chcete-li kopírovat nebo aplikovat pouze atributy odstavce beze změny nastavení v dialogovém okně Volby kapátka, podržte Shift a klepněte na text nástrojem kapátko.

Používání písem

O písmech

Písmo je kompletní sada znaků – písmen, číslic a symbolů – které sdílejí společnou tloušťku, šířku a styl, například Adobe Garamond Bold velikosti 10 bodů.

Rodiny písem jsou sady písem, která sdílejí celkový vzhled a jsou navrženy pro společné použití, například Adobe Garamond.

Řez písma je verze jednotlivého písma v rodině písem. *Roman* nebo *Normální* (skutečný název se v různých rodinách liší) je obvykle základním písmem rodiny písem, která může obsahovat další řezy písem, například normální, tučné, polotučné, kurzívu a tučnou kurzívu.

Kromě písem, která jsou nainstalovaná v systému, můžete použít také písma nainstalovaná v následujících složkách:
Windows Program Files/Common Files/Adobe/Fonts

Mac OS Knihovna/Application Support/Adobe/Fonts

Pokud nainstalujete písmo Type 1, TrueType, OpenType nebo CID do lokální složky písem, objeví se toto písmo pouze v aplikacích Adobe.

Instalování písem

Písma můžete zpřístupnit pro InDesign zkopírováním souborů písem do složky Fonts uvnitř složky Adobe® InDesign® CS3 na pevném disku. Písma v této složce Fonts jsou ale dostupná pouze v InDesignu.

Informace o instalování a aktivování písem pro použití ve všech aplikacích najdete v dokumentaci ke svému systému nebo ke správci písem.

Pokud jsou v InDesignu aktivní dvě nebo více písem, která mají stejný název rodiny, ale různé postscriptové názvy, jsou tato písma v InDesignu dostupná. Duplicitní písma se zobrazují v nabídkách se zkráceným názvem technologie v závorkách. Například TrueType písmo Helvetica se zobrazí jako „Helvetica (TT)“, postscriptové písmo Type 1 Helvetica jako „Helvetica (T1)“ a OpenType písmo Helvetica jako „Helvetica (OTF)“. Pokud mají dvě písma stejný postscriptový název a jedno má v názvu .dfont, použije se druhé písmo.

Aplikování písma na text

Když určujete písmo, můžete nezávisle na sobě vybrat rodinu písma a řez písma. Když změníte rodinu písem, InDesign se pokusí napodobit současný řez pomocí řezů, dostupných v nové rodině písem. Když například změníte písmo Arial na Times, Arial tučný se změní na Times tučný.

Když na text aplikujete tučný styl nebo kurzívu, InDesign použije řez určený písmem. Ve většině případů se použije specifická verze tučného písma nebo kurzívy podle očekávání. Pro některá písma se ale může použít tučná varianta nebo kurzíva, které nejsou přesně označeny jako tučné nebo kurzíva. Někteří autoři písem například určí, že když aplikujete na písmo tučný styl, použije se polotučná varianta.

1 Vyberte text, který chcete změnit.

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- V panelu Znaky nebo v ovládacím panelu vyberte písmo v nabídce Rodina písma nebo řez v nabídce Řez písma. (V Mac OS můžete vybrat řez písma v podnabídkách rodin písma.)
- V panelu Znaky nebo v ovládacím panelu klepněte před názvem rodiny písem nebo názvem řezu písma (nebo poklepejte na jeho první slovo) a napište několik prvních znaků požadovaného názvu. Při psaní InDesign zobrazuje názvy rodin písem nebo řezů písma, které odpovídají již napsaným znakům.
- Zvolte písmo v nabídce Text > Písmo. Když použijete tuto nabídku, vyberete zároveň rodinu písma i řez písma.

Určení velikosti písma

1 Vyberte znaky nebo textové objekty, které chcete změnit. Pokud nevyberete žádný text, velikost písma se aplikuje na nový text, který pak vytvoříte.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- V panelu Znaky nebo v ovládacím pruhu nastavte volbu Velikost písma.

- Zvolte velikost z nabídky Text > Velikost. Pokud zvolíte Jiná, můžete zapsat novou velikost v panelu Znaky.

Jednotky měření pro text můžete změnit v dialogovém okně Předvolby.

Náhled písem

Můžete zobrazovat ukázky písem v nabídce rodiny písma a řezu písma v panelu Znaky a v dalších oblastech v aplikaci, kde můžete volit písma. K označení různých typů písem se používají následující ikony:

- OpenType
- Type 1
- TrueType
- Multiple Master
- Složené

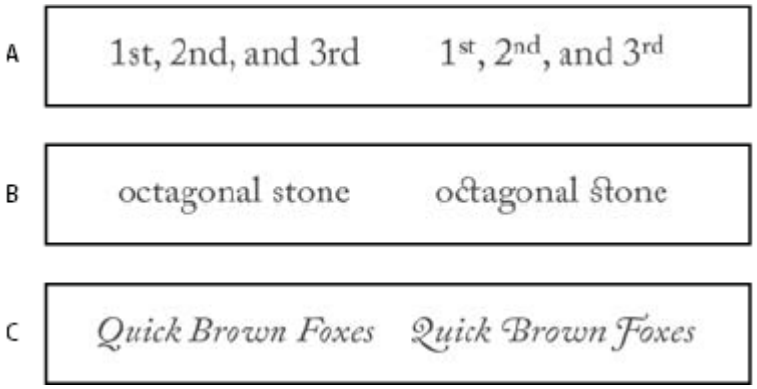
V předvolbách Text můžete vypnout funkci náhledu nebo změnit velikost textu pro názvy písem nebo ukázky písem.

Písma OpenType

Písma OpenType používají jeden soubor písma pro počítače s Windows® i počítače Macintosh®, takže je možné přenášet soubory z jedné platformy na druhou bez obav z nahrazení písem a dalších problémů, které mohou způsobit změny zalomení textu. Mohou obsahovat mnoho prvků, jako jsou ozdobné tvary a volitelné ligatury, které nejsou dostupné v současných PostScriptových a TrueType písmech.

Písma OpenType se zobrazují s ikonou .

Když pracujete s písmem OpenType, můžete nechat v textu automaticky nahradit alternativní glyfy, jako jsou ligatury, kapitálky, zlomky a minuskové číslice.



Normální písmo (vlevo) a písmo OpenType (vpravo)
***A.** Řadové číslovky **B.** Volitelné ligatury **C.** Ozdobné tvary*

Písma OpenType mohou obsahovat rozšířenou znakovou sadu a prvky pro sazbu, umožňující bohatší podporu jazyků a lepší typografické nastavení. Písma OpenType od Adobe, která zahrnují podporu pro středoevropské jazyky (CE), obsahují jako součást svého názvu slovo „Pro“, objevující se v nabídkách písem v aplikacích. Písma OpenType bez podpory středoevropských jazyků mají označení „Standard“ a příponu „Std“. Všechna písma OpenType lze instalovat a používat společně s písmy PostScript Type 1 a TrueType.

Další informace o písmech OpenType viz www.adobe.com/go/opentype_cz.

Instalace písem OpenType

InDesign obsahuje OpenType písma z různých rodin, včetně Adobe Garamond Pro, Adobe Caslon Pro, Trajan Pro, Caflisch Script Pro, Myriad Pro, Lithos a Adobe Jenson Pro.

Písma OpenType se instalují automaticky, když instalujete InDesign nebo Creative Suite. Další písma OpenType jsou umístěná ve složce Adobe Fonts ve složce Goodies na DVD disku aplikace. Informace o instalaci a používání písem OpenType najdete na DVD disku aplikace nebo na webu Adobe.

Aplikování atributů písma OpenType

Chcete-li aplikovat atributy písma OpenType, například zlomky nebo ozdobná písmena, použijte panel Znaky nebo ovládací panel.

Viz také

„Vkládání glyfů a speciálních znaků“ na stránce 136

„Písma OpenType“ na stránce 192

Aplikování atributů písma OpenType

1 Vyberte text.

2 V panelu Znaky nebo v ovládacím panelu zkontrolujte, že je vybrané písmo OpenType.

3 Zvolte OpenType z nabídky panelu Znaky a pak vyberte atribut OpenType, například Volitelné ligatury nebo Zlomky.

Vlastnosti, které nejsou v platném písmu podporované, se zobrazují v hranatých závorkách, například [Ozdobné tvary].

Atributy OpenType písma můžete také vybrat, když definujete odstavcový nebo znakový styl. Použijte sekci Možnosti OpenType v dialogovém okně Volby stylu.

Atributy písma OpenType

Když použijete písmo OpenType, můžete při formátování textu nebo definování stylů z nabídky ovládacího panelu nebo panelu Znaky vybrat specifické prvky OpenType.

Poznámka: *Písma OpenType se podstatně liší v množství řezů písma a typů prvků, které nabízejí. Pokud některá vlastnost OpenType není k dispozici, zobrazí se v nabídce ovládacího panelu v hranatých závorkách (například [Ozdobné tvary]).*

Volitelné ligatury Autoři písma mohou do písma vložit volitelné ligatury, které by se neměly používat ve všech případech. Když vyberete tuto volbu, povolíte používání těchto dalších volitelných ligatur, pokud je písmo obsahuje. Další informace o ligaturách viz „Aplikování ligatur na páry písmen“ na stránce 200.

Zlomky Když jsou zlomky dostupné, převedou se čísla oddělená lomítkem (například 1/2) na znaky zlomků.

Řadové číslovky Když jsou dostupné řadové číslovky, formátují se anglické řadové číslovky, například *1st* a *2nd* jako horní indexy (1st a 2nd). Písmena v horním indexu *a* a *o* ve španělských slovech *segunda* (2ª) a *segundo* (2º) se také vysází správně.

Ozdobné tvary Když jsou dostupné, můžete používat normální a kontextové ozdobné tvary, které mohou obsahovat alternativní verzálky a alternativy pro konce slov.

Titulkové alternativy Když jsou dostupné, aktivují se znaky používané pro velká písmena titulků. V některých písmech se s touto volbou může text s velkými i malými písmeny zobrazit s nežádoucími efekty.

Kontextové alternativy Když jsou dostupné, aktivují se kontextové ligatury a spojovací alternativy. Některá psací písma obsahují alternativní znaky, aby se zajistilo lepší spojování písmen. Například dvojici písmen „bl“ ve slově „bláto“ lze spojit, aby se výsledek více podobal rukou psanému textu. Tato volba je standardně vybraná.

Vše na kapitálky V písmech, která obsahují skutečné kapitálky, se výběrem této volby změní znaky na kapitálky. Další informace viz „Změna velikosti písmen textu“ na stránce 202.

Přeškrtnutá nula Když vyberete tuto volbu, bude se číslo *0* zobrazovat se šikmým přeškrtnutím uvnitř. V některých písmech (zvláště v zúžených písmech) může být složité odlišit číslo *0* a velké písmeno *O*.

Stylistické sady Některá písma OpenType zahrnují alternativní sady glyfů navržené pro estetický efekt. *Stylistická sada* je skupina alternativních glyfů, které můžete najednou aplikovat na jeden znak nebo na část textu. Když vyberete jinou stylistickou sadu, použijí se místo výchozích glyfů písma glyfy definované ve vybrané sadě. Pokud použijete pro znak glyfu ve stylistických sadách i jiné nastavení OpenType, glyf z individuálního nastavení nahradí glyf ze sady znaků. Glyfy z každé sady si můžete zobrazit pomocí panelu Glyfy.

Poziční tvary V některých rukopisných písmech a v jazycích, jako je arabština, závisí podoba znaku na jeho pozici ve slově. Znak může měnit podobu podle toho, zda je na začátku (počáteční pozice), uprostřed (střední pozice) nebo na konci (koncová pozice) slova, a může se změnit také v případě, že se vyskytuje osamoceně (izolovaná pozice). Vyberte znak a zvolte volbu Poziční tvary, aby měl znak správnou podobu. Volba Obecný tvar vkládá běžný znak; volba Automatický tvar vkládá podobu znaku v závislosti na tom, kde se znak ve slově nachází nebo zda je osamocený.

Horní index a dolní index Některá písma OpenType obsahují zvýšené nebo snížené glyfy, které mají správnou velikost vzhledem k okolním znakům. Pokud písmo OpenType neobsahuje tyto glyfy pro nestandardní zlomky, zvažte použití atributů Čitatel a Jmenovatel.

Čitatel a jmenovatel Některé písma OpenType převádějí na zlomkové glyfy pouze základní zlomky (jako jsou 1/2 nebo 1/4) a ne nestandardní zlomky (například 4/13 nebo 99/100). V takových případech aplikujte na tyto nestandardní zlomky atributy Čitatel a Jmenovatel.

Tabulkové Číslice s plnou výškou, které mají stejnou šířku. Tato volba je vhodná v situacích, kdy je potřeba čísla v řádcích svisle zarovnat, například v tabulkách.

Proporcionální minuskové Číslice s proměnnou výškou a s různými šířkami. Tato volba se doporučuje pro klasický, kultivovaný vzhled v textu, který nepoužívá verzálky.

Proporcionální Číslice s plnou výškou a s různými šířkami. Tato volba se doporučuje pro text, který používá verzálky.

Tabulkové minuskové Poskytuje číslice s proměnnou výškou a s pevnou stejnou šířkou. Tato volba se doporučuje, když chcete klasický vzhled minuskových číslic, ale potřebujete je zarovnat ve sloupcích, například ve výroční zprávě.

Výchozí styl číslic Glyfy číslic používají výchozí styl číslic platného písma.

Práce s chybějícími písmy

Když otevřete nebo umístíte dokumenty, které obsahují písma nenainstalovaná v systému, zobrazí se výstražná zpráva se seznamem chybějících písem. Pokud vyberete text, který používá chybějící písmo, v panelu Znaky nebo v ovládacím panelu se toto písmo zobrazí v závorkách v rozbalovací nabídce písem, což označuje, že dané písmo chybí.

InDesign nahradí chybějící písma dostupným písmem. Když se tak stane, můžete text vybrat a aplikovat na něj jakékoliv jiné dostupné písmo. Chybějící písma, která byla nahrazena jinými, se zobrazí na začátku nabídky Text > Písmo v části označené „Chybějící písma“. Standardně se text formátovaný chybějícím písmem růžově zvýrazní.

Pokud je nainstalované písmo TrueType a dokument obsahuje verzi Type 1 (T1) stejného písma, písmo se zobrazuje jako chybějící.

Chcete-li vyhledat a nahradit chybějící písma, můžete zvolit Text > Hledat písmo. Pokud je chybějící písmo součástí stylu, můžete aktualizovat písmo v tomto stylu tak, že změníte definici stylu.

Viz také

„Hledání a nahrazování písem“ na stránce 133

„Instalování písem“ na stránce 191

Zpřístupnění chybějících písem

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Nainstalujte chybějící písma do systému.
- Umístěte chybějící písma do složky Fonts, která je ve složce aplikace InDesign. Písma v této složce jsou dostupná pouze pro InDesign. V Mac OS můžete písma instalovat do složky Pevný disk > Knihovna > Application Support > Adobe > Fonts. Písma instalovaná v této složce mohou používat pouze produkty Adobe.
- Aktivujte chybějící písma v aplikaci pro správu písem.

Pokud nemáte chybějící písma k dispozici, použijte příkaz Hledat písmo a chybějící písma vyhledejte a nahraďte.

Zvýraznění nahrazených písem v dokumentu

Když je vybraná předvolba Nahrazená písma, text formátovaný chybějícími písmy se zobrazí růžově zvýrazněný, takže můžete snadno určit text formátovaný chybějícím písmem.

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Sazba (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Sazba (Mac OS).

2 Vyberte Nahrazená písma a pak klepněte na OK.

Písma Multiple Master

Písma *Multiplemaster* jsou přizpůsobitelná písma Type 1, ve kterých jsou vlastnosti řezu písma popsány pomocí proměnných os návrhu, jako je například tloušťka, šířka, styl a optická velikost.

Některá písma Multiple Master obsahují osu optické velikosti, která umožňuje použít písmo přesně navržené pro optimální čitelnost v určité velikosti. Obvykle je optická velikost pro menší písmo, například 10 bodů, navržena se silnějšími patkami a dříky, širšími znaky, menším kontrastem mezi tlustými a tenkými čarami, vyšší velikostí x a volnějšími rozestupy mezi písmeny, než optická velikost pro větší písmo, například 72 bodů.

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Text (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Text (Mac OS).

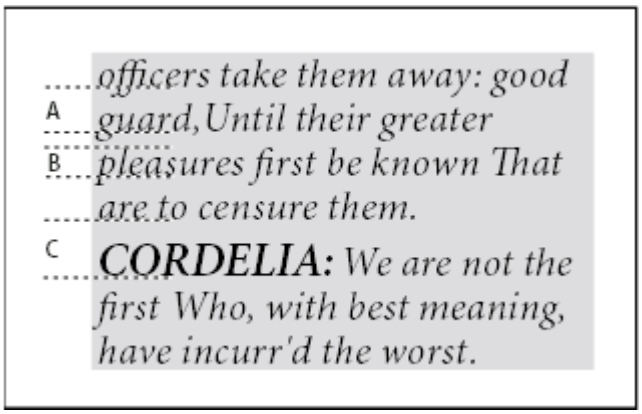
2 Vyberte Automaticky použít správnou optickou velikost a klepněte na OK.

Proklad

O prokladu

Svislý odstup mezi řádky textu se nazývá *proklad* (nebo také řádkování). Proklad se měří od účaří jednoho řádku textu k účaří řádku nad ním. *Účaří* je neviditelná čára, na které leží většina písmen – ta, která nemají dolní dotahy.

Standardně volba automatického prokladu nastaví proklad na 120 % velikosti písma (například 12bodový proklad pro písmo velikosti 10 bodů). Když je použitý automatický proklad, InDesign zobrazuje v nabídce Proklad v panelu Znaky hodnotu prokladu v závorkách.



Proklad
***A.** Proklad **B.** Výška textu **C.** Větší velikost textu jednoho slova zvětší proklad pro celý řádek.*

Změna prokladu

Standardně je proklad atribut znaku, což znamená, že v jednom odstavci můžete použít i více než jednu hodnotu prokladu. Největší hodnota prokladu v řádku textu určuje proklad pro tento řádek. Můžete ale v předvolbách vybrat volbu, aby se proklad aplikoval na celý odstavec, a ne na text v odstavci. Toto nastavení neovlivní proklad v existujících rámečcích.

Změna prokladu vybraného textu

1 Vyberte text, který chcete změnit.

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- V panelu Znaky nebo v ovládacím panelu zvolte požadovaný proklad z nabídky Proklad .
- Vyberte stávající hodnotu prokladu a zadejte novou hodnotu.

- Když vytváříte odstavcový styl, změňte proklad v panelu Základní znakové formáty.

Svislé mezery můžete také upravit zarovnáním textu na mřížku účaří. Když je nastavená mřížka účaří, její nastavení má přednost před hodnotou prokladu.

Změna výchozího nastavení prokladu

1. Vyberte odstavce, které chcete změnit.
2. Z nabídky panelu Odstavec nebo z nabídky ovládacího panelu zvolte Zarovnání.
3. Ve volbě Automatický proklad zadejte novou výchozí hodnotu v procentech. Minimální hodnota je 0 % a maximální hodnota je 500 %.

Aplikování prokladu na celé odstavce

1. Zvolte Úpravy > Předvolby > Text (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Text (Mac OS).
2. Vyberte Aplikovat proklad na celý odstavec a pak klepněte na OK.

Poznámka: *Když pro aplikování prokladu na text použijete znakový styl, proklad bude mít vliv pouze na text, na který je aplikovaný styl, a ne na celý odstavec, bez ohledu na nastavení volby Aplikovat proklad na celý odstavec.*

Vyrovnání párů a prostrkání

O vyrovnání párů a prostrkání

Vyrovnání párů je proces přidávání nebo odebírání mezer mezi určitými páry znaků. *Prostrkání* je proces roztažení nebo stlačení bloku textu.

Typy vyrovnání párů

Páry znaků v textu můžete vyrovnat automaticky s použitím vyrovnání z metriky nebo optického vyrovnání. *Vyrovnání párů z metriky* používá vyrovnání párů, které je obsažené ve většině písem. Vyrovnání párů obsahuje informace o mezerách mezi určitými páry písmen. Některé z nich jsou tyto: LA, P., To, Tr, Ta, Tu, Te, Ty, Wa, WA, We, Wo, Ya a Yo.

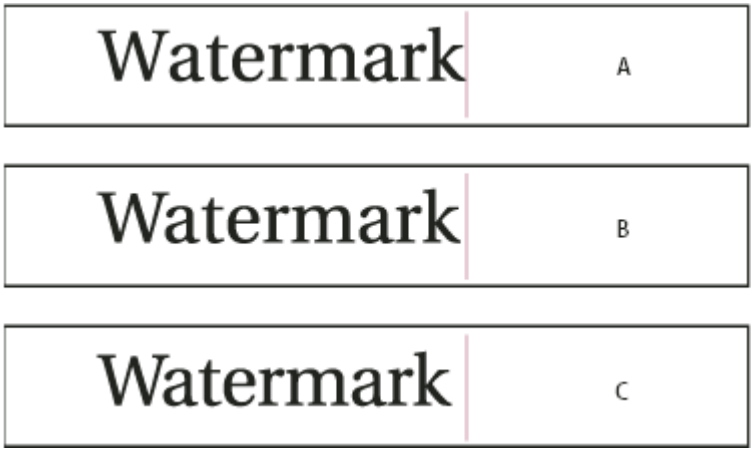
InDesign používá standardně vyrovnání z metriky, takže určené páry se při importu nebo psaní textu automaticky vyrovnávají. Chcete-li vyrovnání z metriky vypnout, vyberte hodnotu „0“.

Optické vyrovnání párů nastavuje mezery mezi sousedními znaky podle jejich tvarů. Některá písma obsahují rozsáhlé specifikace vyrovnání párů. Když ale písmo obsahuje pouze minimální vestavěné vyrovnání párů nebo vůbec žádné, nebo pokud použijete dva různé řezy písma nebo různé velikosti v jednom nebo více slovech v řádku, můžete použít volbu *optického vyrovnání*.

Před (nahoře) a po (dole) aplikování volby optického vyrovnání na pár „W“ a „a“

Můžete také použít *ruční vyrovnání párů*, které je vhodné, chcete-li nastavit mezeru mezi dvěma písmeny. Prostrkání a ruční vyrovnání párů se sčítají, takže můžete nejdříve nastavit jednotlivé páry písmen, a pak stáhnout nebo roztáhnout blok textu bez ovlivnění relativního vyrovnání párů písmen.

Vyrovnání slov není to samé jako volba Mezery slov v dialogovém okně Zarovnání; vyrovnání slov mění pouze hodnotu vyrovnání mezi prvním znakem určitého slova a mezerou mezi slovy před tímto znakem.



Vyrovnání párů a prostrkání
A. *Originál* ***B.*** *Vyrovnání párů aplikované mezi „W“ a „a“* ***C.*** *Po aplikování prostrkání*

Jak se měří vyrovnání párů a prostrkání

Na vybraný text můžete aplikovat vyrovnání párů, prostrkání nebo obojí. Prostrkání a vyrovnání se měří v 1/1000 em mezery (čtverčíku), jednotce měření, která je relativní vzhledem k platné velikosti písma. V písmu velikosti 6 bodů se 1 em rovná 6 bodům, v písmu velikosti 10 bodů se 1 em rovná 10 bodům. Vyrovnání párů a prostrkání je přesně úměrné aktuální velikosti písma.

Prostrkání a ruční vyrovnání párů se sčítají, takže můžete nejdříve nastavit jednotlivé páry písmen, a pak stáhnout nebo roztáhnout blok textu bez ovlivnění relativního vyrovnání párů písmen.

Když klepnutím umístíte textový kurzor mezi dvě písmena, InDesign zobrazí hodnoty vyrovnání párů v panelu Znaky a v ovládacím panelu. Hodnoty vyrovnání z metriky a optického vyrovnání (nebo definované páry vyrovnání) se zobrazují v závorkách. Podobně, pokud vyberete slovo nebo část textu, InDesign zobrazí hodnoty prostrkání v panelu Znaky a v ovládacím panelu.

Aplikování vyrovnání párů na text

Můžete aplikovat jeden ze dvou typů automatického vyrovnání párů: vyrovnání párů z metriky nebo optické vyrovnání párů, nebo můžete nastavit mezery mezi písmeny ručně.

Viz také

„Klávesy pro práci s textem“ na stránce 594

Použití vyrovnání párů z metriky

1. Umístěte textový kurzor mezi znaky, které chcete vyrovnat, nebo vyberte text.
2. V panelu Znaky nebo v ovládacím panelu vyberte v nabídce Vyrovnání volbu z metriky.

Nechcete-li pro vybraný text použít informace o vyrovnání párů vestavěné v písmu, v nabídce Vyrovnání zvolte „0“.

Použití optického vyrovnání párů

1. Umístěte textový kurzor mezi znaky, které chcete vyrovnat, nebo vyberte text, který chcete vyrovnat.
2. V panelu Znaky nebo v ovládacím panelu vyberte v nabídce Vyrovnání volbu Optické.

Ruční nastavení vyrovnání párů

1 Klepnutím textovým nástrojem T umístěte textový kurzor mezi dva znaky.

Poznámka: *Pokud je vybraný rozsah textu, nemůžete nastavit ruční vyrovnání párů (můžete zvolit pouze z metriky, Optické nebo 0). Místo toho použijte prostrkání.*

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- V panelu Znaky nebo v ovládacím panelu zadejte nebo vyberte číselnou hodnotu z nabídky Vyrovnání.
- Stiskněte Alt+šipka doleva nebo doprava, abyste vyrovnání mezi dvěma znaky zmenšili nebo zvětšili.

Změna nastavení vyrovnání slov bude stejná jako hodnota Vyrovnání párů v dialogovém okně předvoleb Jednotky a kroky kláves. Když stisknete klávesovou zkratku a podržíte klávesu Ctrl nebo Apple, změna vyrovnání bude hodnota Vyrovnání párů z předvoleb vynásobená pěti.

Změna výchozí hodnoty přírůstku vyrovnání párů

❖ V sekci Jednotky a kroky kláves dialogového okna Předvolby zadejte novou hodnotu pro volbu Vyrovnání párů a klepněte na OK.

Vypnutí vyrovnání párů pro vybraný text

1 Vyberte text.

2 V panelu Znaky nebo v ovládacím pruhu zadejte nebo zvolte 0 z nabídky Vyrovnání párů.

Vyrovnání párů a prostrkání můžete také vynulovat stisknutím kláves Alt+Ctrl+Q (Windows) nebo Alt+Apple+Q (Mac OS). Když to uděláte, vyrovnání párů se nastaví na volbu z metriky bez ohledu na to, která volba vyrovnání byla předtím použita.

Zvýraznění textu s nastaveným vlastním vyrovnáním párů a prostrkáním

V některých případech budete chtít vědět o textu, na který je aplikované vlastní prostrkání a vyrovnání párů. Když vyberete předvolbu Vlastní prostrkání/vyrovnání, zobrazí se text s vlastním prostrkáním nebo vyrovnáním párů zeleně zvýrazněný.

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Sazba (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Sazba (Mac OS).

2 Vyberte Vlastní prostrkání/vyrovnání a pak klepněte na OK.

Nastavení prostrkání

1 Vyberte rozsah znaků.

2 V panelu Znaky nebo v ovládacím panelu zadejte nebo vyberte číselnou hodnotu pro Prostrkání AV.

Formátování znaků

Aplikování posunu účaří

Pomocí posunu účaří můžete posunout vybrané znaky nahoru nebo dolů vzhledem k účaří okolního textu. Tato možnost je užitečná, když ručně nastavujete zlomky nebo upravujete polohu včleněné grafiky.

Hodnoty posunu účaří aplikované na text

1 Vyberte text.

2 V panelu Znaky nebo v ovládacím panelu zadejte číselnou hodnotu pro Posun účaří . Kladné hodnoty posunují účaří znaků nad účaří zbývající části řádku, záporné hodnoty pod účaří.

Chcete-li zvětšit nebo zmenšit hodnotu, klepněte do pole Posun účaří a pak stiskněte klávesu šipka nahoru nebo dolů. Chcete-li měnit hodnotu po větších krocích, podržte při stisknutí šipky nahoru nebo dolů klávesu Shift.

Chcete-li změnit výchozí krok pro posun účaří, určete hodnotu pro Posun účaří v sekci Jednotky a kroky kláves dialogového okna Předvolby.

Převedení znaků na horní nebo dolní index v jiném písmu než OpenType

1 Vyberte text.

2 Zvolte Horní index nebo Dolní index v nabídce panelu Znaky nebo v ovládacím panelu.

Když zvolíte Horní index nebo Dolní index, na vybraný text se aplikuje předdefinovaná hodnota posunu účaří a velikosti textu.

Použité hodnoty jsou v procentech z platné velikosti písma a prokladu a vycházejí z nastavení v dialogovém okně předvoleb Text. Tyto hodnoty se nezobrazují v polích Posun účaří nebo Velikost v panelu Znaky, když vyberete text.

Poznámka: *Výchozí velikost a polohu horního indexu a dolního indexu můžete změnit s použitím předvoleb Další volby textu.*

Viz také

„Aplikování atributů písma OpenType“ na stránce 193

Aplikování podtržení nebo přeškrtnutí

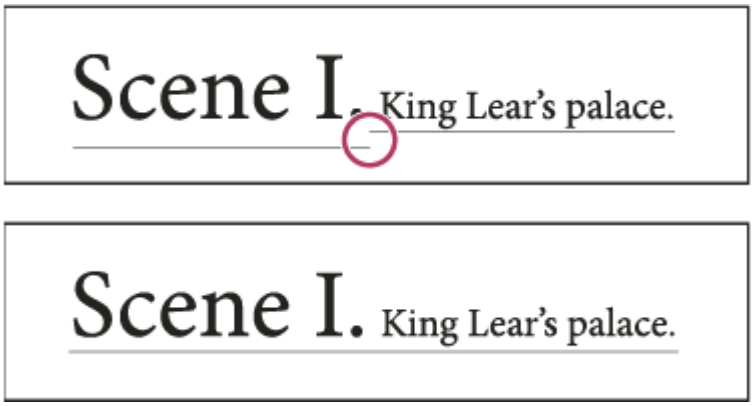
1 Vyberte text.

2 Zvolte Podtržení nebo Přeškrtnutí v nabídce panelu Znaky nebo v ovládacím panelu.

Výchozí tloušťka podtržení a přeškrtnutí je závislá na velikosti textu.

Změna voleb podtržení nebo přeškrtnutí

Vytvoření vlastního podtržení je užitečné, když chcete vytvořit rovnoměrné podtržení pod různě velkými znaky, nebo když chcete vytvořit speciální efekty, například zvýrazněné pozadí.



Před a po úpravě podtržení

1 Z nabídky panelu Znaky nebo ovládacího panelu zvolte Volby podtržení nebo Volby přeškrtnutí.

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů a pak klepněte na OK:

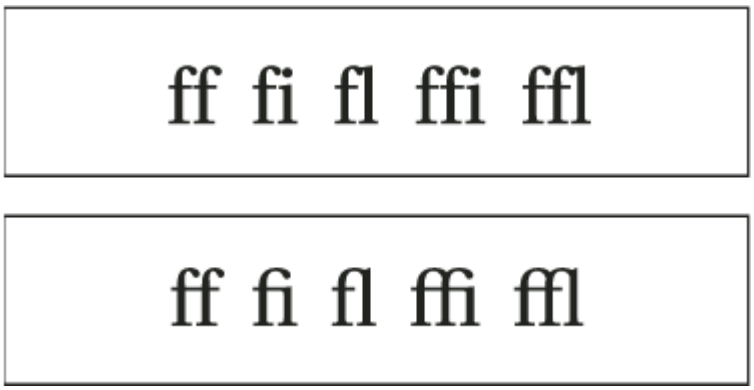
- Chcete-li zapnout podtržení nebo přeškrtnutí pro vybraný text, vyberte Podtržení je zapnuto nebo Přeškrtnutí je zapnuto.

- V poli Tloušťka zvolte tloušťku nebo zadejte hodnotu, která určuje tloušťku čáry podtržení nebo přeškrtnutí.
- V nabídce Typ vyberte jednu z voleb podtržení nebo přeškrtnutí.
- V poli Odsazení určete svislou polohu čáry. Posun se měří od účaří. Záporné hodnoty posunují podtržení nad účaří a přeškrtnutí pod účaří.
- Vyberte Přetisk tahu, chcete-li mít jistotu, že tah nevykrojí spodní tiskové barvy při tisku na tiskařském stroji.
- Zvolte barvu a odstín. Pokud určíte jiný typ čáry než plnou čáru, zvolte barvu nebo odstín mezery a tím změňte vzhled oblasti mezi čárkami, tečkami nebo pruhy v čáře.
- Vyberte Přetisk tahu nebo Přetisk mezery, pokud se podtržení nebo přeškrtnutí bude tisknout přes jinou barvou a chcete zabránit chybám, které se mohou vyskytnout při nepřesném soutisku.

Chcete-li změnit volby podtržení nebo přeškrtnutí v odstavcovém nebo znakovém stylu, použijte sekci Volby podtržení nebo Volby přeškrtnutí v dialogovém okně, které se zobrazí, když styl vytváříte nebo upravujete.

Aplikování ligatur na páry písmen

InDesign může automaticky vkládat *ligatury*, což jsou znaky typografických náhrad pro určité páry písmen, například „fi“ a „fl“, když jsou v daném písmu dostupné. Znaky, které InDesign použije, když je volba Ligatury zapnutá, se zobrazují a tisknou jako ligatury, ale zůstávají plně upravitelné a nezpůsobí chyby při kontrole pravopisu.



Jednotlivé znaky (nahoře) a ligatury (dole)

Když zvolíte Ligatury z nabídky panelu Znaky nebo ovládacího panelu pro písmo OpenType, InDesign použije všechny standardní ligatury definované v písmu autorem písma. Některá písma ale mohou obsahovat více ozdobných, volitelných ligatur, které můžete použít, když zvolíte příkaz Volitelné ligatury.

1 Vyberte text.

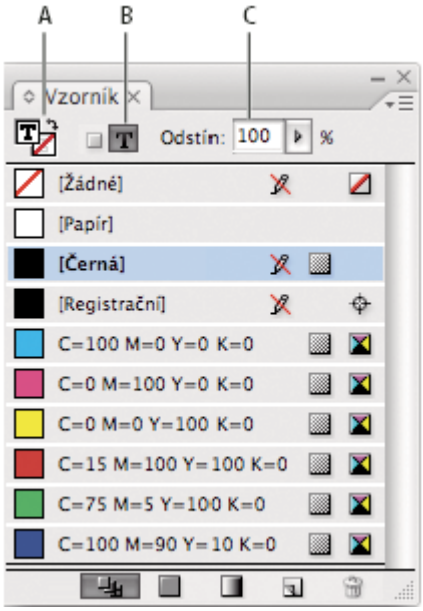
2 Z nabídky panelu Znaky nebo z nabídky ovládacího panelu zvolte Ligatury.

Viz také

„Písma OpenType“ na stránce 192

Změna barvy nebo přechodu pro text

Na tah a výplň znaků můžete aplikovat barvy a přechody a pak pokračovat v dalších úpravách textu.



Vzorník
***A.** Políčko ovlivňuje výplň nebo tah **B.** Políčko ovlivňuje kontejner nebo text **C.** Odstín v procentech*

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li aplikovat změny barvy na text uvnitř rámečku, použijte textový nástroj a vyberte text.
- Chcete-li aplikovat změny barvy na celý text v rámečku, použijte nástroj pro výběr a vyberte rámeček. Chcete-li aplikovat barvu na text a ne na jeho kontejner, musí být v panelu nástrojů nebo v panelu Vzorník vybraná ikona Formátování ovlivní text .

2 V panelu nástrojů nebo v panelu Vzorník vyberte, zda chcete aplikovat změnu barvy na výplň nebo tah. Když vyberete Tah, změna barvy ovlivní pouze obrysy znaků.

3 Klepněte na políčko barvy nebo přechodu v panelu Vzorník.

Přechod můžete na text aplikovat také tažením přes vybraný text pomocí nástroje políčko přechodu nebo přechodové prolnutí, který můžete vybrat klepnutím a podržením nástroje políčko přechodu.

Chcete-li vytvořit inverzní text, můžete změnit barvu výplně textu na bílou nebo [Papír] a barvu výplně rámečku na tmavou barvu. Inverzní text můžete vytvořit také pomocí linky odstavce umístěné za textem; pokud bude tato linka černá, budete muset text změnit na bílý.

Viz také

„Aplikování barvy“ na stránce 387

„Přidání linek nad nebo pod odstavce“ na stránce 206

„Aplikování přechodů na text“ na stránce 404

Přidání efektů průhlednosti k textu

1 Nástrojem pro výběr vyberte textový rámeček.

2 Zvolte Objekt > Efekty > *[Efekt]*.

3 Z nabídky Nastavení pro zvolte Text.

Můžete zvolit Objekt, pokud chcete zvolené efekty aplikovat na tah a výplň textového rámečku i na text uvnitř rámečku.

4 Určete atributy efektu a klepněte na OK.

Pokud chcete změnit režim prolnutí nebo nastavení průhlednosti textu, proveďte tyto změny v panelu Efekty.

Viz také

„Efekty průhlednosti“ na stránce 370

Přiřazení jazyka k textu

Přiřazení jazyka k textu určuje, který slovník pro dělení slov a kontrolu pravopisu se použije. Přiřazení jazyka nezmění vlastní text.

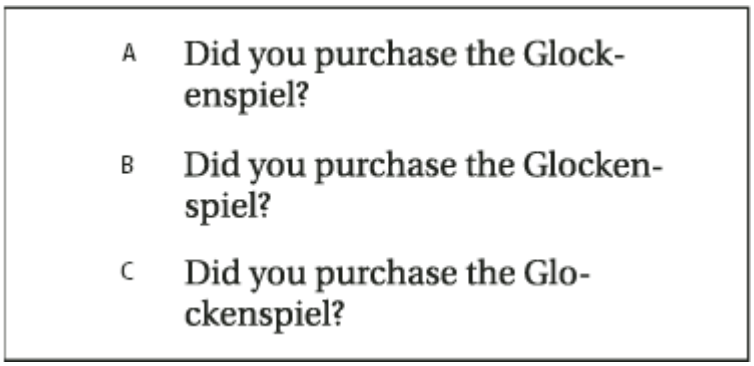
1 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li aplikovat jazyk pouze na vybraný text, vyberte text.
- Chcete-li změnit výchozí slovník používaný v InDesignu, vyberte jazyk bez otevřeného dokumentu.
- Chcete-li změnit výchozí jazyk pro určitý dokument, zvolte Úpravy > Odznačit vše a pak zvolte jazyk.

2 V panelu Znaky nebo v ovládacím panelu zvolte odpovídající slovník v nabídce Jazyk.

InDesign používá pro kontrolu pravopisu i pro dělení slov jazykové slovníky Proximity. Tyto slovníky umožňují nastavit různé jazyky až na úrovni jednotlivých znaků textu. Každý slovník obsahuje statisíce slov se standardním rozdělením na slabiky. Změna výchozího jazyka neovlivní existující textové rámečky nebo dokumenty.

Jazykové slovníky můžete upravit tak, abyste zajistili, že jakákoliv specifická slovní zásoba, kterou používáte, se správně zpracuje.



Jak slovníky ovlivňují dělení slov
A. *„Glockenspiel“ v angličtině* ***B.*** *„Glockenspiel“ v tradiční němčině* ***C.*** *„Glockenspiel“ v reformované němčině*

Viz také

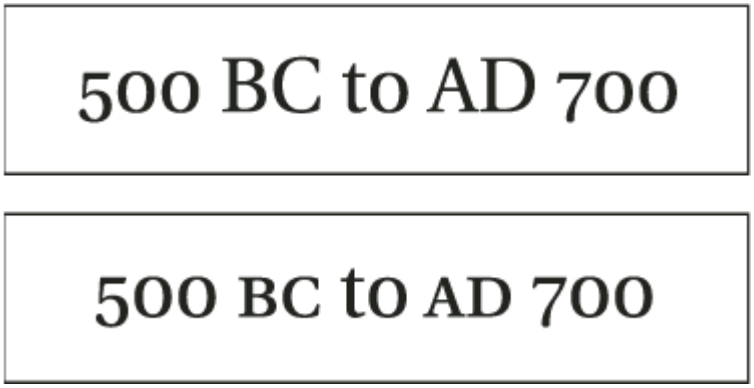
„Slovníky pro dělení slov a kontrolu pravopisu“ na stránce 142

Změna velikosti písmen textu

Příkazy Verzálky nebo Kapitálky změní vzhled textu, ale ne samotný text. Naopak příkaz Malá a velká písmena změní nastavení velkých a malých písmen ve vybraném textu. Tento rozdíl je důležitý při hledání nebo kontrole pravopisu v textu. Předpokládejme například, že do dokumentu napíšete „pavouci“ a na toto slovo aplikujete volbu Verzálky. Hledání slova „PAVOUCI“ pomocí příkazu Hledat a nahradit (s vybranou volbou Rozlišovat malá/VELKÁ) nenajde výskyt slova „pavouci“, na které byla aplikována volba Verzálky. Chcete-li zlepšit výsledky hledání a kontroly pravopisu, používejte spíše příkaz Malá a velká písmena než volbu Verzálky.

Změna textu na verzálky nebo kapitálky

InDesign může automaticky změnit *malá a velká písmena* ve vybraném textu. Když formátujete text jako kapitálky, InDesign automaticky použije znaky kapitálek navržené jako součást písma, pokud jsou dostupné. Jinak InDesign vytvoří *umělé* kapitálky pomocí zmenšených verzí normálních velkých písmen (verzálek). Velikost umělých kapitálek je nastavena v dialogovém okně předvoleb textu.



Před (nahoře) a po (dole) nastavení BC a AD na kapitálky, aby se hodily k minuskovým číslicím a okolnímu textu

Pokud vyberete Verzálky nebo Kapitálky v písmu OpenType, InDesign vytvoří elegantnější text. Pokud používáte písmo OpenType, můžete také zvolit Vše na kapitálky z nabídky panelu Znaky nebo ovládacího panelu. (Viz „Aplikování atributů písma OpenType“ na stránce 193.)

1 Vyberte text.

2 Zvolte Verzálky nebo Kapitálky v nabídce panelu Znaky nebo v ovládacím panelu. Pokud byl text původně napsán ve verzálkách, volbou Kapitálky se text nezmění.

Určení velikosti pro kapitálky

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Další volby textu (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Další volby textu (Mac OS).

2 Ve volbě Kapitálky zadejte procenta původní velikosti písma pro text, který má být formátován jako kapitálky. Pak klepněte na OK.

Změna velkých a malých písmen

1 Vyberte text.

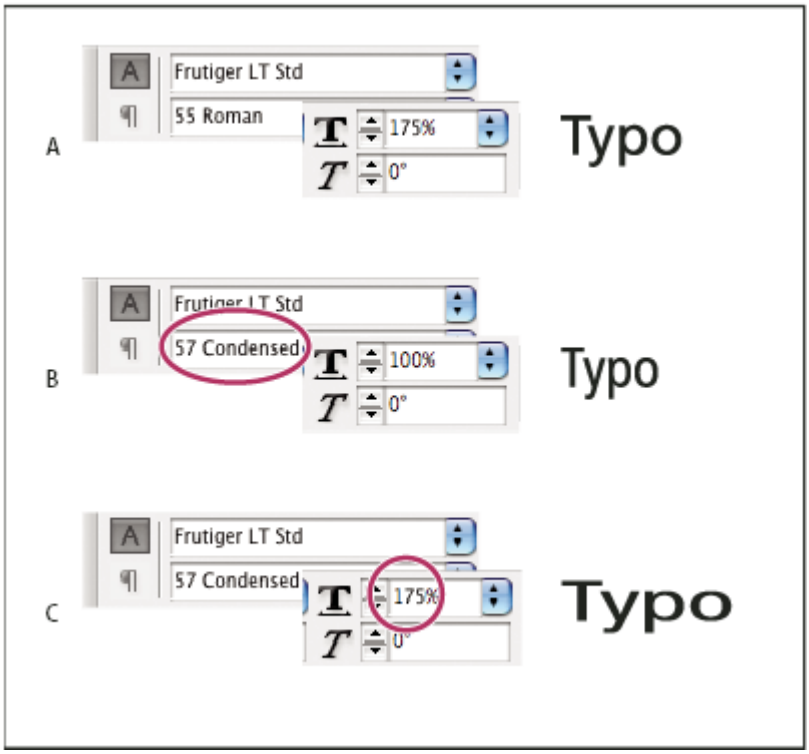
2 Zvolte jeden z následujících příkazů v podnabídce Text > Změnit malá a velká písmena:

- Chcete-li změnit všechny znaky na malá písmena, zvolte na malá.
- Chcete-li změnit první písmeno každého slova na velké, zvolte Na Střídavá.
- Chcete-li změnit všechny znaky na velká písmena, zvolte NA VELKÁ.
- Chcete-li změnit první písmeno každé věty na velké, zvolte Na věty.

Poznámka: *Příkaz Na věty předpokládá, že znaky tečka (.), vykřičník (!) a otazník (?) označují konce vět. Použití příkazu Na věty může neočekávaně změnit velikost písmen, když jsou tyto znaky použity jiným způsobem, například ve zkratkách, v názvech souborů nebo v internetových adresách URL. Také vlastní jména se mohou změnit na malá písmena, i když by měla začínat velkým písmenem.*

Změna velikosti textu

Můžete nastavit poměr mezi výškou a šířkou textu v poměru k původní šířce a výšce znaků. Pro znaky s nezměněným měřítkem je tato hodnota 100 %. Některé rodiny písem obsahují skutečné *rozšířené písmo*, které je navržené s větší vodorovnou šířkou než normální řez písma. *Nastavení měřítka* deformuje text, proto je obvykle vhodnější použít písmo, které je navržené jako zúžené nebo rozšířené, pokud je k dispozici.



Nastavení vodorovného měřítka písma
A. *Text s nezměněným měřítkem* ***B.*** *Text s nezměněným měřítkem v zúženém písmu* ***C.*** *Text se změněným měřítkem v zúženém písmu*

Nastavení svislého nebo vodorovného měřítka

1 Vyberte text, pro který chcete změnit měřítko.

2 V panelu Znaky nebo v ovládacím panelu zadejte číselnou hodnotu v procentech, abyste změnili Svislé měřítko nebo Vodorovné měřítko.

Změna měřítka textu při změně velikosti textového rámečku v InDesignu

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Stiskněte Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) a pak nástrojem pro výběr táhněte roh textového rámečku, abyste změnili jeho velikost.
- Změňte velikost rámečku nástrojem změna velikosti.

(Viz „Změna velikosti objektů“ na stránce 348.)

Určení vzhledu textu se změněným měřítkem

Když měníte velikost rámečku, velikost textu uvnitř rámečku se také změní. Když například zdvojnásobíte velikost textového rámečku, velikost textu se také zdvojnásobí; text velikosti 20 bodů se zvětší na 40 bodů.

Můžete změnit předvolbu, která určuje, jak se bude text se změněnou velikostí zobrazovat v panelech:

- S vybranou výchozí volbou Aplikovat na obsah pole Velikost písma v ovládacím panelu a panelu Znaky zobrazují novou velikost textu (například 40 bodů). Pokud vyberete volbu Nastavit změnu velikosti v procentech, pole Velikost písma zobrazují původní i změněnou velikost textu, například „20 b(40)“.
- Hodnoty zvětšení v panelu Transformace udávají poměr vodorovné a svislé změny velikosti rámečku v procentech. S vybranou výchozí volbou Aplikovat na obsah se hodnoty zvětšení po změně velikosti textu zobrazují jako 100 %. Pokud vyberete volbu Nastavit změnu velikosti v procentech, hodnoty zvětšení odrážejí změnu velikosti rámečku, takže po zdvojnásobení velikosti rámečku se zobrazí 200 %.

Sledování změn velikosti rámečků je užitečné, pokud budete muset obnovit rámeček a text uvnitř rámečku na původní velikost. Je to užitečné i v případě, že chcete zjistit, jak jste velikost rámečku změnili. Chcete-li sledovat změny velikosti rámečků a textu v rámečcích:

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Všeobecné (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Všeobecné (Mac OS).

2 Vyberte Nastavit změnu velikosti v procentech a pak klepněte na OK.

Zapamatujte si následující pravidla:

- Předvolba Nastavit změnu velikosti v procentech platí pro rámečky, jejichž velikost změníte po zapnutí této předvolby, ne na stávající rámečky.
- Předvolba Nastavit změnu velikosti v procentech zůstává spojena s textem. Změněná velikost v bodech se bude i nadále zobrazovat v závorkách, i když vypnete předvolbu Nastavit změnu velikosti v procentech a znovu změníte velikost rámečku.
- Chcete-li z panelu Transformace odstranit změněnou velikost v bodech, v panelu Transformace vyberte volbu Předefinovat měřítko jako 100 %. Výběr této volby nezmění vzhled rámečku se změněnou velikostí.
- Pokud upravíte text nebo změníte velikost rámečku ve zřetězených rámečcích, když je zapnutá předvolba Nastavit změnu velikosti v procentech, měřítko textu bude změněné, i když se text posune do jiného rámečku. Ale když je vybraná volba Aplikovat na obsah, text, který přeteče do jiného rámečku v důsledku úprav, již nebude mít změněné měřítko.

Zkosení textu

1 Vyberte text.

2 V panelu Znaky zadejte číselnou hodnotu pro Zkosení . Kladné hodnoty zešikmí text doprava, záporné hodnoty doleva.

Uvědomte si, že když nastavíte úhel textu, nevytvoříte tím znaky pravé kurzívy.

Formátování odstavců

Nastavení mezer odstavců

Můžete nastavit velikost mezery mezi odstavci. Pokud odstavec začíná na začátku sloupce nebo rámečku, InDesign nevloží před odstavec žádnou další mezeru. V takovém případě můžete v InDesignu zvětšit proklad prvního řádku odstavce nebo zvětšit horní vsazení textového rámečku.

1 Vyberte text.

2 V panelu Odstavec nebo v ovládacím panelu nastavte příslušné hodnoty v polích Mezera před a Mezera za .

Chcete-li zajistit jednotnost formátování, změňte mezery odstavců v odstavcových stylech, které definujete.

Viz také

„Definování odstavcových a znakových stylů“ na stránce 152

Používání iniciál

Iniciály můžete vytvořit v jednom nebo více odstavcích najednou. Účaří iniciály leží jeden nebo více řádků pod účařím prvního řádku odstavce.

Můžete také vytvořit znakový styl, který pak budete aplikovat na znaky iniciály. Můžete například vytvořit vysokou verzálku (také označovanou jako *iniciála*) tak, že nastavíte jednořádkovou jednoznakovou iniciálu a aplikujete znakový styl, který zvětší velikost prvního písmene.

Jednoznaková třířádková iniciála (vlevo) a pětiznaková dvouřádková iniciála (vpravo)

Viz také

„Iniciály a vnořené styly“ na stránce 158

„Aplikování znakového stylu na iniciálu“ na stránce 158

Vytvoření iniciály

1. S vybraným textovým nástrojem T klepněte do odstavce v místě, kde chcete vytvořit iniciálu.
2. V panelu Odstavec nebo v ovládacím panelu zadejte do pole Počet řádků iniciály číslo určující počet řádků, které má iniciála zabírat.
3. V poli Jeden nebo více znaků iniciály zadejte požadovaný počet znaků iniciály.
4. Chcete-li na znak iniciály aplikovat znakový styl, zvolte Iniciály a vnořené styly z nabídky panelu Odstavec nebo ovládacího panelu a pak vyberte znakový styl, který jste vytvořili.

Dialogové okno Iniciály a vnořené styly můžete také použít k zarovnání iniciály k okraji textu, a omezit tak místo na levé straně iniciály, a k nastavení písmen iniciály s dolními dotahy, například „g“ a „y“. Pokud chcete pro písmena iniciály změnit velikost, nastavit zkosení nebo změnit řez písma, vyberte písmeno nebo písmena a změňte jejich formátování.

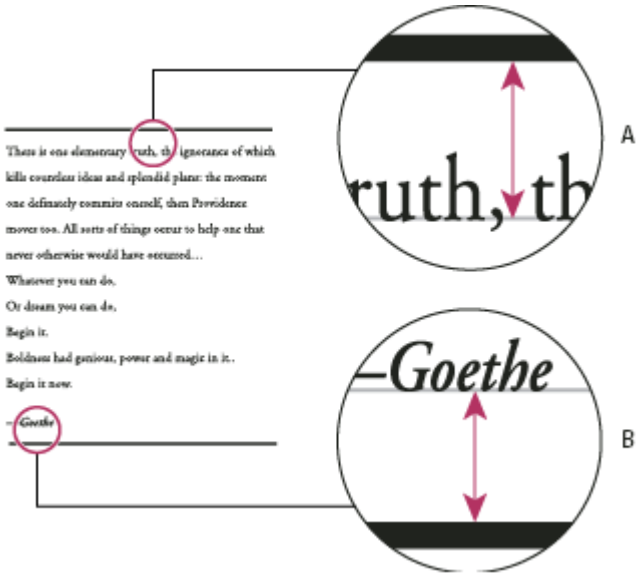
Odstranění iniciály

1. S vybraným textovým nástrojem T klepněte do odstavce v místě, kde se zobrazuje iniciála.
2. V panelu Odstavec nebo v ovládacím panelu zadejte 0 do pole Počet řádků iniciály nebo Počet znaků iniciály.

Přidání linek nad nebo pod odstavce

Linky jsou atributy odstavce, které se posunují a mění velikost spolu s odstavcem na stránce. Pokud používáte linku v nadpisech dokumentu, můžete ji vytvořit jako součást definice odstavcového stylu. Šířka linky je určena šířkou sloupce.

Posun linky nad odstavcem se měří od účaří horního řádku textu k dolnímu okraji linky. Posun linky pod odstavcem se měří od účaří posledního řádku textu k hornímu okraji linky.



Umístění linek
A. *Linka nad odstavcem* ***B.*** *Linka pod odstavcem*

Přidání linky nad nebo pod odstavec

1 Vyberte text.

2 Z nabídky panelu Odstavec nebo ovládacího panelu zvolte Linky odstavce.

3 Nahoře v dialogovém okně Linky odstavce vyberte Linka nad nebo Linka pod.

4 Vyberte Linka je zapnutá.

Poznámka: *Pokud chcete mít linku nad i pod, musíte vybrat volbu Linka je zapnutá pro Linka nad i Linka pod.*

5 Chcete-li vidět, jak bude linka vypadat, vyberte Náhled.

6 Chcete-li určit tloušťku linky, zvolte tloušťku v poli Tloušťka nebo zadejte hodnotu. Linka nad se zvýšením tloušťky rozšíří směrem nahoru. Linka pod se při zvětšení tloušťky rozšíří směrem dolů.

7 Vyberte Přetisk tahu, chcete-li mít jistotu, že tah nevykrojí spodní tiskové barvy při tisku na tiskařském stroji.

8 Proveďte jeden nebo oba následující úkony:

- Zvolte barvu. Dostupné barvy jsou ty, které jsou uvedené v panelu Vzorník. Vyberte volbu Barva textu, chcete-li, aby linka nad měla stejnou barvu jako první znak odstavce nebo linka pod jako poslední znak odstavce.
- Zvolte odstín nebo určete hodnotu odstínu. Odstín je odvozený od vybrané barvy. Odstíny nelze vytvořit z vestavěných barev Žádná, Papír, Registrační nebo Barva textu.
- Pokud určíte jiný typ čáry než plnou čáru, zvolte barvu nebo odstín mezery a tím změňte vzhled oblasti mezi čárkami, tečkami nebo pruhy v čáře.

9 Zvolte šířku linky. Můžete zvolit buď Text (od levého okraje textu do konce řádku) nebo Sloupec (od levého okraje sloupce k pravému okraji sloupce). Pokud má levý okraj rámečku vsazení sloupce, linka začíná v místě vsazení.

10 Chcete-li určit svislé umístění linky, zadejte hodnotu do pole Odsazení.

11 Chcete-li zajistit, aby se linka nad textem vykreslila v textovém rámečku, vyberte volbu Zachovat v rámečku. Pokud tato volba není vybraná, linka se může objevit i mimo textový rámeček.

12 Nastavte levé nebo pravé odsazení linky (ne textu) zadáním hodnot v polích Levé odsazení a Pravé odsazení.

13 Vyberte Přetisk tahu, pokud se linka odstavce bude tisknout přes jinou barvou a chcete zabránit chybám, které se mohou vyskytnout při nepřesném soutisku. Pak klepněte na OK.

Odstranění linky odstavce

1 Textovým nástrojem T klepněte do odstavce, který obsahuje linku odstavce.

2 Z nabídky panelu Odstavec nebo ovládacího panelu zvolte Linky odstavce.

3 Odznačte volbu Linka je zapnutá a klepněte na OK.

Řízení rozdělování odstavců

Můžete zamezit výskytu sirotků a vdov, slov nebo samostatných řádků textu, které jsou odděleny od ostatních řádků odstavce. *Sirotci* zůstávají na dolním okraji sloupce nebo stránky a *vdovy* na horním okraji sloupce nebo stránky. Další typografický problém, kterého je třeba se vyvarovat, představuje nadpis osamocený na stránce s následujícím odstavcem, který začíná na další stránce. Máte k dispozici několik voleb pro opravy vdov, sirotků, krátkých posledních řádků a dalších problémů se zalomením odstavců:

Neviditelné rozdělovníky Neviditelný rozdělovník (Text > Vložit speciální znak > Rozdělovníky a pomlčky > Neviditelný rozdělovník) se zobrazí pouze tehdy, když se slovo rozdělí. Tato volba zabraňuje běžným typografickým problémům s pomlčkou v rozdělených slovech, například „zdra-votník“, která se objeví uprostřed řádku, když se text přesune. Podobně můžete přidat znak podmíněného zalomení řádku.

Bez rozdělení Pokud nechcete, aby se vybraný text rozdělil na více řádků, zvolte Bez rozdělení z nabídky panelu Znaky.

Nerozdělitelné mezery Vložte nerozdělitelnou (pevnou) mezeru (Text > Vložit prázdné místo > *[Nerozdělitelná mezera]*) mezi slova, která chcete udržet pohromadě.

Volby rozdělování odstavců Z nabídky panelu Odstavec zvolte Volby rozdělování odstavců a zadejte, kolik řádků v následujícím odstavci zůstane s aktuálním odstavcem.

Začátek odstavce Použijte volbu Začátek odstavce v dialogovém okně Volby rozdělování odstavců, abyste vynutili umístění odstavce (obvykle nadpisu nebo titulu) na začátek stránky, sloupce nebo oddílu. Tato volba nejlépe funguje jako součást odstavcového stylu nadpisu.

Nastavení dělení slov Z nabídky panelu Odstavec zvolte Dělení slov a změňte nastavení dělení slov.

Úpravy textu Pro některé typy dokumentů, se kterými pracujete, nemusí být možné upravovat text. Pokud ale máte oprávnění přepisovat, můžete často drobnou změnou formulace vylepšit zalomení řádků.

Použití jiného algoritmu sazby Obvykle byste měli použít volbu Odstavcová sazba Adobe a nechat InDesign, aby zalomil odstavce automaticky. Pokud sazba odstavce neodpovídá vašim představám, vyberte volbu Jednořádková sazba Adobe z nabídky panelu Odstavec nebo ovládacího panelu a nastavte vybrané řádky jednotlivě.

Řízení rozdělování odstavců pomocí voleb rozdělování

Můžete určit, kolik řádků následujícího odstavce zůstane s aktuálním odstavcem, když se přesunuje mezi rámečky – lze tak jednoduše zajistit, že se nadpisy neoddělí od následujícího hlavního textu, ke kterému patří. InDesign může zvýraznit odstavce, které poruší tato nastavení.

Pokud váš dokument nevyžaduje, aby sloupce měly stejné poslední účaří, nebudete možná chtít používat Volby rozdělování odstavců.

Chcete-li zvýraznit odstavce, které porušují Volby rozdělování odstavců, zvolte Úpravy > Předvolby > Sazba (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Sazba (Mac OS), vyberte Porušení nerozdělování a klepněte na OK.

1 Vyberte odstavec nebo odstavce, kterých se to má týkat.

2 Z nabídky panelu Odstavec nebo z nabídky ovládacího panelu zvolte Volby rozdělování odstavců. (Volby rozdělování odstavců můžete také změnit, když vytváříte nebo upravuje odstavcový styl.)

3 Vyberte jednu z těchto voleb, a pak klepněte na OK:

- V poli Spojit s dalšími _ řádky určete počet řádků (až pět) následujícího odstavce, se kterými zůstane poslední řádek současného odstavce. Tato volba je zvláště užitečná, pokud chcete zajistit, aby nadpis zůstal spojen s několika řádky následujícího odstavce.
- Vyberte volbu Nerozdělovat řádky a vyberte Všechny řádky odstavce, chcete-li zabránit rozdělení odstavce.
- Vyberte volbu Nerozdělovat řádky, vyberte Na začátku/konci odstavce a zadejte počet řádků, které musí zůstat na začátku nebo na konci odstavce, abyste zamezili výskytu sirotků a vdov.

- V poli Začátek odstavce vyberte volbu, abyste přinutili InDesign posunout odstavec do dalšího sloupce, rámečku nebo stránky. Když vyberete Kdekoliv, počáteční poloha je určena volbou nastavení rozdělování řádků. Pro ostatní volby se vynutí začátek z příslušných poloh.

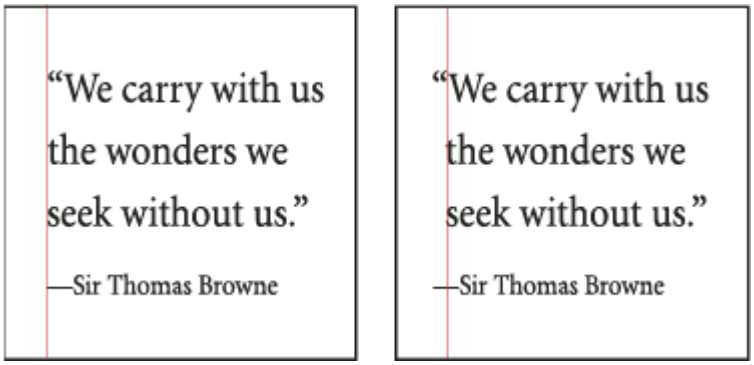
Když vytváříte odstavcové styly pro nadpisy, použijte panel Volby rozdělování odstavců, abyste zajistili, že se nadpisy neoddělí od následujícího odstavce.

Viz také

„Vložení přechodu do nového sloupce, rámečku nebo na novou stránku“ na stránce 118

Vytvoření předsazené interpunkce

Interpunkční znaky a písmena jako „W“ mohou způsobit, že levý nebo pravý okraj sloupce vypadá jako nezarovnaný. Optické zarovnání okrajů určuje, zda se interpunkční znaky (například tečky, čárky, uvozovky a pomlčky) a okraje písmen (například W a A) přesadí mimo okraje textu tak, aby text vypadal zarovnaně.



Před (vlevo) a po (vpravo) aplikování optického zarovnání okrajů

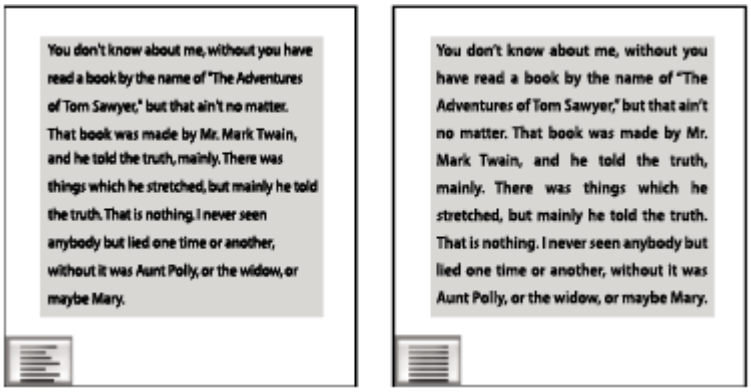
1. Vyberte textový rámeček nebo klepněte kdekoliv v článku.
2. Zvolte Text > Článek.
3. Vyberte Optické zarovnání okrajů.
4. Vyberte velikost písma, abyste nastavili odpovídající míru přesahu pro velikost textu v článku. Abyste dostali optimální výsledky, použijte stejnou velikost jako má text.

Chcete-li vypnout Optické zarovnání okrajů pro jednotlivý odstavec, zvolte Ignorovat optický okraj z nabídky panelu Odstavec nebo ovládacího panelu.

Zarovnání textu

Zarovnání textu

Text může být zarovnaný k jednomu nebo k oběma okrajům (nebo *vsazením*) textového rámečku. Text se nazývá *zarovnaný do bloku*, když je zarovnaný k oběma okrajům. Můžete zvolit zarovnání celého textu odstavce kromě posledního řádku (Do bloku, doleva nebo Do bloku, doprava) nebo můžete zarovnat text odstavce včetně posledního řádku (Do bloku všechny řádky). Když máte na posledním řádku pouze několik znaků, můžete použít speciální znak pro zakončení článku a vytvořit zarovnávací mezeru.



Zarovnat doleva (vlevo) a Do bloku všechny řádky (vpravo)

Poznámka: *Když zarovnáte do bloku všechny řádky textu a používáte volbu Odstavcová sazba Adobe, InDesign posune text tak, aby odstavec měl pravidelnou hustotu textu a byl vizuálně v pořádku. Můžete doladit mezery v textu zarovnaném do bloku.*

1 Vyberte text.

2 V panelu Odstavec nebo v ovládacím panelu klepněte na jedno z tlačítek zarovnání (Zarovnat doleva, Zarovnat na střed, Zarovnat doprava, Do bloku doleva, Do bloku na střed, Do bloku doprava a Do bloku všechny řádky).

3 (Volitelně) Klepněte na Zarovnat směrem ke hřbetu nebo Zarovnat směrem od hřbetu.

Když na odstavec aplikujete volbu Zarovnat směrem ke hřbetu, text na levé stránce se zarovná doprava, ale když stejný text přeteče (nebo se jeho rámeček přemístí) na pravou stránku, zarovná se doleva. Podobně když na odstavec aplikujete volbu Zarovnat směrem od hřbetu, text na levé stránce se zarovná doleva, ale text na pravé stránce se zarovná doprava.

Pokud chcete, aby byla levá strana řádku textu zarovnaná doleva a pravá strana zarovnaná doprava, umístěte textový kurzor tam, odkud chcete zarovnat text doprava, stiskněte tabulátor a pak zarovnejte zbytek řádku doprava.

Viz také

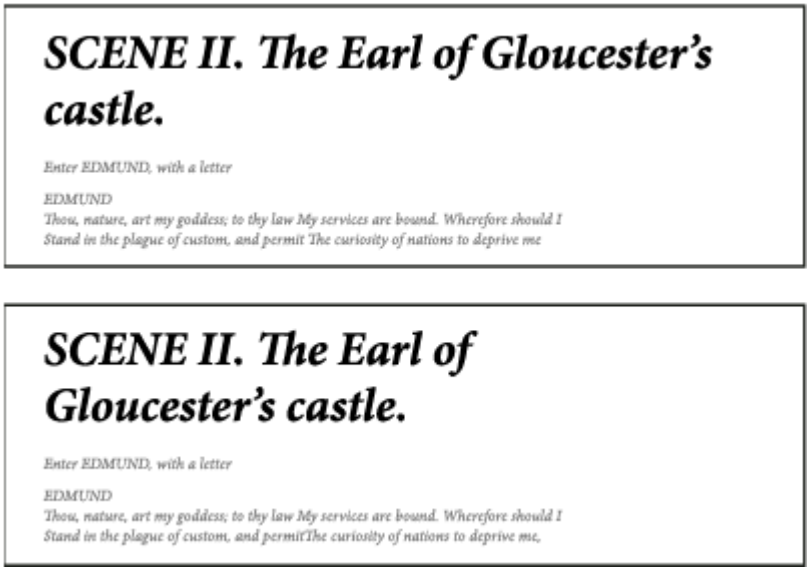
„Svislé zarovnání textu uvnitř textového rámečku“ na stránce 211

„Použití zarovnávací mezery v textu zarovnaném do bloku“ na stránce 233

„Nastavení mezer mezi slovy a písmeny v textu zarovnaném do bloku“ na stránce 232

Vytvoření souměrného textu titulku

Můžete vyvážit víceřádkový text, nezarovnaný do bloku. Tato funkce je užitečná pro víceřádkové titulky, zvýrazněné citáty a vystředěné odstavce.



Titulek před a po aplikování volby Vyvážit nezarovnané řádky

1 Klepněte do odstavce, který chcete vyvážit.

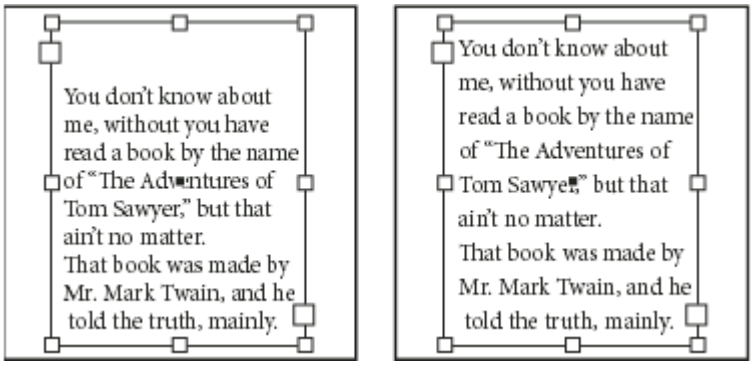
2 Z nabídky panelu Odstavec nebo ovládacího panelu zvolte Vyvážit nezarovnané řádky.

Tato funkce se uplatní pouze v případě, že je vybraná Odstavcová sazba Adobe.

Svislé zarovnání textu uvnitř textového rámečku

Řádky textu v rámečku můžete zarovnat nebo rozmístit podél jeho svislé osy, abyste zachovali jednotné svislé umístění textu v rámečcích a v jejich sloupcích.

Text můžete zarovnat nahoru, na střed nebo k dolnímu okraji rámečku pomocí nastavení prokladu a mezer odstavce. Text můžete také zarovnat svisle do bloku, čímž se řádky rovnoměrně rozmístí bez ohledu na jejich nastavení prokladu a mezer odstavce.



Svislé zarovnání dolů (vlevo) a svislé zarovnání do bloku (vpravo)

Svislé zarovnání textu se počítá z umístění účaří každého řádku textu v rámečku. Když upravujete svislé zarovnání, pamatujte si následující pravidla:

- Horní okraj rámečku je definován jako účaří prvního řádku textu zarovnaného nahoru. Tuto hodnotu ovlivňuje volba Odsazení prvního účaří v dialogovém okně Volby textového rámečku.
- Dolní okraj rámečku je definován jako účaří posledního řádku textu zarovnaného dolů. Text poznámky pod čarou se nezarovná.
- Když se aplikuje volba Zarovnat na mřížku účaří pro odstavce se zarovnáním nahoru, na střed nebo dolů, všechny řádky se zarovnají na mřížku účaří. S volbou Do bloku se na mřížku účaří zarovná pouze první a poslední řádek.
- Pokud upravíte hodnoty Horní nebo Dolní vsazení textového rámečku v dialogovém okně Volby textového rámečku, změníte tím i umístění prvního nebo posledního účaří.

- Svislé zarovnání se nepoužije pro text, který nemá pravoúhlý tvar díky různým efektům, například tvaru textového rámečku, obtékání textu nebo rohovým efektům. V těchto případech se použije zarovnání nahoru. Když je aplikovaný rohový efekt, svislé zarovnání je možné v případě, že změníte oblast textu na pravoúhlou zvětšením hodnoty Vsazení v dialogovém okně Volby textového rámečku vzhledem k hodnotě Velikost v dialogovém okně Volby rohů.

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

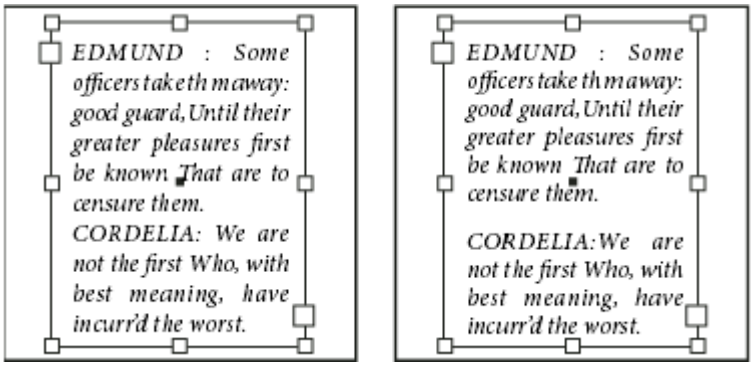
- Nástrojem pro výběr vyberte textový rámeček.
- Textovým nástrojem T klepněte do textového rámečku.

2 Zvolte Objekt > Volby textového rámečku.

3 V sekci Svislé zarovnání dialogového okna Volby textového rámečku zvolte jednu z následujících voleb z nabídky Zarovnat:

- Chcete-li text zarovnat svisle dolů od horního okraje rámečku, zvolte Nahoru. (To je výchozí nastavení.)
- Chcete-li zarovnat text v rámečku na střed, zvolte Na střed.
- Chcete-li zarovnat řádky textu svisle nahoru od dolního okraje rámečku, zvolte Dolů.
- Chcete-li svisle rovnoměrně rozmístit řádky textu mezi horním a dolním okrajem rámečku, zvolte Do bloku.

4 Pokud zvolíte Do bloku a chcete zabránit tomu, aby se hodnota prokladu zvětšila na nepřiměřeně větší hodnotu než je hodnota mezer odstavce, zadejte hodnotu do pole Limit mezer odstavců. Mezery mezi odstavci se rozšíří maximálně na zadanou hodnotu; pokud text stále nevyplňuje rámeček, upraví se mezery mezi řádky, aby se rámeček vyplnil. Hodnota limitu mezer odstavců se přidává k hodnotám Mezera před nebo Mezera za zadanými v panelu Odstavec.



Limit mezer odstavců nastavený na nulu (vlevo) a na 1 pica (vpravo)

Poznámka: *Při svislém zarovnání do bloku v textových rámečcích s více sloupci buďte opatrní. Pokud poslední sloupec obsahuje pouze několik řádků, mezi řádky se může objevit příliš velké prázdné místo.*

5 Klepněte na OK.

Nejjednodušší způsob, jak nastavit hodnotu Limit mezer odstavců, je vybrat Náhled a pak několikrát klepnout na šipku nahoru nebo dolů vedle hodnoty Limit mezer odstavců, až budou mezery odstavců vyvážené s prokladem.

Odsazení

Nastavení odsazení

Odsazení posune text dovnitř od pravého a levého okraje rámečku. Pro odsazení prvního řádku odstavce používejte odsazení prvního řádku, ne mezery nebo tabulátory.

Odsazení prvního řádku se umístí relativně vzhledem k odsazení levého okraje. Pokud je například levý okraj odstavce odsazený o 1 pica, nastavení odsazení prvního řádku na 1 pica odsadí první řádek odstavce o 2 pica od levého okraje rámečku nebo vsazení.

Odsazení můžete nastavit v dialogovém okně Tabulátory, v panelu Odstavec nebo v ovládacím panelu. Odsazení můžete také nastavit, když vytváříte seznam s odrážkami nebo číslovaný seznam.

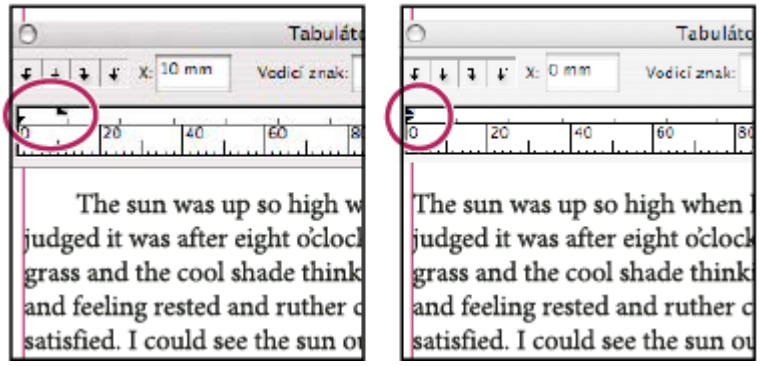
Nastavení odsazení pomocí dialogového okna Tabulátory

1 Textovým nástrojem T klepněte do odstavce, který chcete odsadit.

2 Zvolte Text > Tabulátory, abyste zobrazili dialogové okno Tabulátory.

3 Proveďte jeden z následujících úkonů se značkami odsazení v dialogovém okně Tabulátory:

- Přetáhněte horní značku, chcete-li odsadit první řádek textu. Přetáhněte dolní značku, chcete-li posunout obě značky a odsadit celý odstavec.



Odsazení prvního řádku (vlevo) a bez odsazení (vpravo)

- Vyberte horní značku a zadejte hodnotu X, chcete-li odsadit první řádek textu. Vyberte dolní značku a zadejte hodnotu X, chcete-li posunout obě značky a odsadit celý odstavec.

Další informace o používání dialogového okna Tabulátory viz „O tabulátorech“ na stránce 216.

Nastavení odsazení pomocí panelu Odstavec nebo ovládacího panelu

1 Textovým nástrojem T klepněte do odstavce, který chcete odsadit.

2 Nastavte odpovídající hodnoty odsazení v panelu Odstavec nebo v ovládacím panelu. Proveďte například následující úkony:

- Chcete-li odsadit celý odstavec o 1 pica, zadejte hodnotu (v tomto případě **1p**) do pole Levé odsazení .
- Chcete-li odsadit pouze první řádek odstavce o 1 pica, zadejte hodnotu (v tomto případě **1p**) do pole Levé odsazení prvního řádku .
- Chcete-li vytvořit předsazení o 1 pica, zadejte kladnou hodnotu (v tomto případě **1p**) do pole Levé odsazení a zápornou hodnotu (v tomto případě **-1p**) do pole Levé odsazení prvního řádku. (Viz „Vytvoření předsazení“ na stránce 213.)

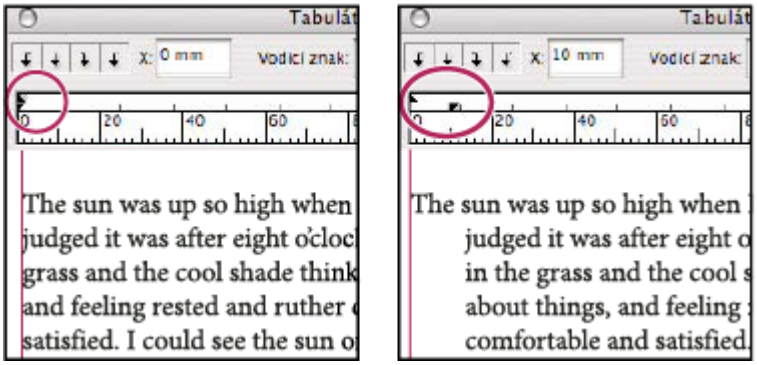
Vynulování odsazení

1 Klepněte na odstavec, ve kterém chcete vynulovat odsazení na nulovou značku.

2 Zvolte Vynulovat odsazení z nabídky dialogového okna Tabulátory.

Vytvoření předsazení

Předsazení znamená, že jsou odsazeny všechny řádky odstavce s výjimkou prvního řádku. Předsazení je například užitečné, když chcete na začátek odstavce přidat včleněnou grafiku.



Bez předsazení (vlevo) a s předsazením (vpravo)

1 Textovým nástrojem T klepněte do odstavce, který chcete odsadit.

2 V dialogovém okně Tabulátory nebo v ovládacím panelu určete hodnotu levého odsazení větší než nula.

3 Určete zápornou hodnotu levého odsazení prvního řádku jedním z následujících úkonů:

- V ovládacím panelu zadejte zápornou hodnotu pro odsazení prvního řádku .
- V dialogovém okně Tabulátory přetáhněte horní značku doleva nebo tuto značku vyberte a zadejte zápornou hodnotu pro X.

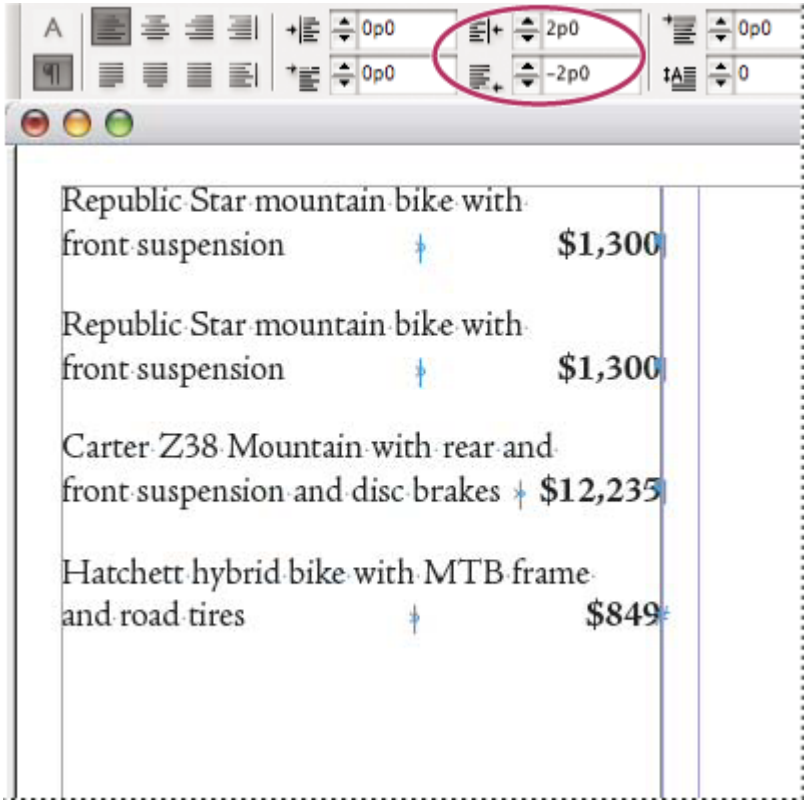
Ve většině případů budete zadávat záporný ekvivalent hodnoty zadané v kroku 2; například pokud jste zadali levé odsazení 2 pica, odsazení prvního řádku bude obvykle –2 pica.

Viz také

„Vytvoření seznamu s odrážkami nebo číslovaného seznamu“ na stránce 220

Pravé odsazení posledního řádku odstavce

Volbu Pravé odsazení posledního řádku můžete použít, chcete-li přidat předsazení na pravé straně v posledním řádku odstavce. Tato volba je užitečná například pro doprava zarovnané ceny v prodejním katalogu.



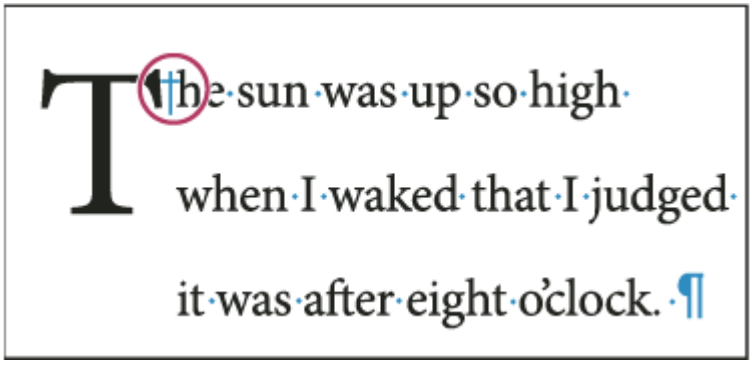
Pravé odsazení posledního řádku

1. Zadejte text odstavců. V posledním řádku každého odstavce umístěte textový kurzor před text, který chcete odsadit, a zvolte Text > Vložit speciální znak > Jiné > Tabulátor odsazení zprava.
2. Vyberte odstavce.
3. Chcete-li vytvořit pravé odsazení odstavců, určete hodnotu (například **2p**) v poli Pravé odsazení v panelu Odstavec nebo v ovládacím panelu.
4. Chcete-li posunout hodnotu pravého odsazení pro text, který je za tabulátorem, zadejte zápornou hodnotu (například **-2p**) v poli Pravé odsazení posledního řádku v panelu Odstavec nebo v ovládacím panelu.

Použití znaku Odsadit sem

Chcete-li odsadit řádky v odstavci nezávisle na hodnotě levého odsazení odstavce, můžete použít speciální znak Odsadit sem. Speciální znak Odsadit sem se liší od levého odsazení odstavce:

- Znak Odsadit sem je součástí toku textu, jako by to byl viditelný znak. Pokud se změní natékání textu, odsazení se přesune s ním.
- Když zvolíte Text > Zobrazovat skryté znaky, bude znak Odsadit sem † viditelný.
- Znak Odsadit sem má vliv na všechny řádky následující za řádkem, do kterého je tento speciální znak vložený, takže můžete odsadit jen některé řádky odstavce.
- Když zvolíte Text > Zobrazovat skryté znaky, bude znak Odsadit sem † viditelný.



Odsadit sem, speciální znak

1 Klepnutím textovým nástrojem T umístěte textový kurzor na místo, kde chcete nastavit odsazení.

2 Zvolte Text > Vložit speciální znak > Jiné > Odsadit sem.

Viz také

„Pravé odsazení posledního řádku odstavce“ na stránce 214

Tabulátory

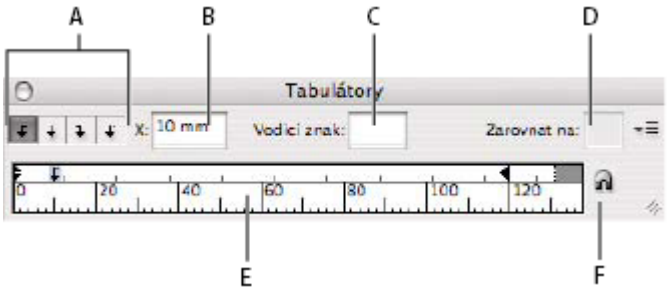
O tabulátorech

Tabulátory umísťují text do určité vodorovné polohy v rámečku. Výchozí nastavení tabulátorů závisí na nastavení jednotek vodorovného pravítka v dialogovém okně předvoleb Jednotky a kroky kláves.

Tabulátory jsou platné pro celý odstavec. První tabulátor, který nastavíte, odstraní všechny výchozí tabulátory vlevo od něj. Další tabulátory odstraní všechny výchozí tabulátory mezi nastavenými tabulátory. Můžete nastavit levý, středicí, pravý a desetinný tabulátor nebo tabulátor pro speciální znak.

Dialogové okno Tabulátory – přehled

Tabulátory se nastavují v dialogovém okně Tabulátory.



Dialogové okno Tabulátory
***A.** Tlačítka zarovnání tabulátoru **B.** Poloha tabulátoru **C.** Pole Výplň tabulátoru **D.** Pole Zarovnat na **E.** Pravítko tabulátorů **F.** Přitažení nad rámeček*

Otevření dialogového okna Tabulátory

1 Textovým nástrojem klepněte do textového rámečku.

2 Zvolte Text > Tabulátory.

Pokud je viditelný horní okraj rámečku, přitáhne se dialogové okno Tabulátory k aktuálnímu textovému rámečku a jeho šířka se přizpůsobí aktuálnímu sloupci.

Zarovnání pravítka dialogového okna Tabulátory k textu

1 Posuňte dokument tak, aby byl vidět horní okraj textového rámečku.

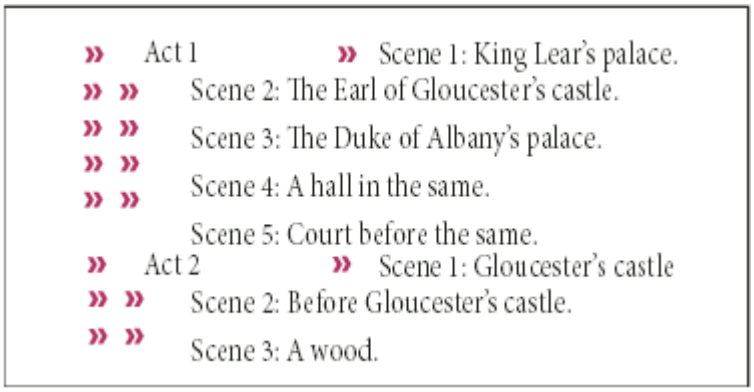
2 Klepněte na ikonu magnetu v dialogovém okně Tabulátory. Dialogové okno Tabulátory se přitáhne k hornímu okraji sloupce, který obsahuje výběr nebo textový kurzor.

Nastavení tabulátorů

Můžete nastavit levý, středicí, pravý a desetinný tabulátor nebo tabulátor pro speciální znak. Když použijete tabulátor pro speciální znak, můžete nastavit tabulátor tak, aby zarovnával na libovolný vybraný znak, například dvojtečku nebo znak dolaru.

1 Klepnutím textovým nástrojem T umístěte textový kurzor do odstavce.

2 Stiskněte klávesu tabulátoru. Přidejte tabulátory do odstavců, kde chcete přidat vodorovné mezery. (Tabulátory můžete také přidat až po nastavení tabulátorů.)



Použití tabulátorů pro zarovnání textu

3 Chcete-li určit, které odstavce nastavení ovlivní, vyberte odstavec nebo skupinu odstavců.

4 Pro první tabulátor klepněte na tlačítko zarovnání tabulátoru (doleva, doprava, na střed nebo desetinný) v dialogovém okně Tabulátory, abyste určili, jak se bude text zarovnávat na pozici tabulátoru.

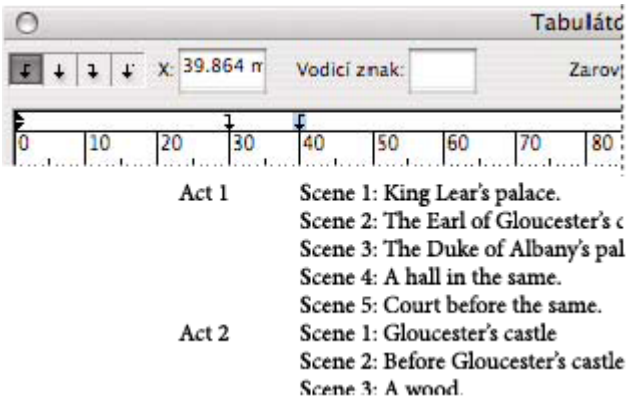
5 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepnutím na určité místo v pravítku tabulátorů umístěte nový tabulátor.

Přidání nového tabulátoru

- Zadejte polohu do pole X a stiskněte Enter nebo Return. Pokud je vybraná hodnota X, stiskněte klávesu šipka nahoru nebo dolů, abyste zvětšili nebo zmenšili hodnotu tabulátoru o 1 bod.

6 Pro následující tabulátory s jiným zarovnáním opakujte kroky 3 a 4.



První tabulátor je nastaven na zarovnání doprava; druhý tabulátor je nastaven na zarovnání doleva.

Chcete-li vložit znak tabulátoru do tabulky, zvolte Text > Vložit speciální znak > Jiné > Tabulátor.

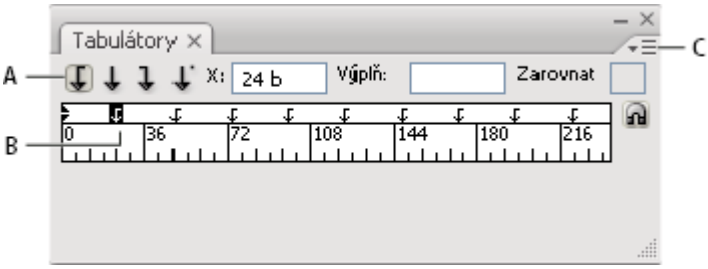
Opakování tabulátorů

Příkaz Opakovat tabulátor vytvoří více tabulátorů na základě vzdálenosti mezi tabulátorem a levým odsazením nebo předcházejícím tabulátorem.

1 Klepnutím umístěte do odstavce textový kurzor.

2 V panelu Tabulátory vyberte zarážku tabulátoru na pravítku.

3 Z nabídky panelu zvolte Opakovat tabulátor.



Opakované tabulátory
***A.** Tlačítka zarovnání tabulátoru **B.** Zarážka tabulátoru na pravítku **C.** Nabídka panelu*

Přesunutí, odstranění a úpravy nastavení tabulátorů

K přemísťování, odstraňování a úpravám nastavení tabulátorů se používá dialogové okno Tabulátory.

Posunutí tabulátoru

1 Klepnutím textovým nástrojem T umístěte textový kurzor do odstavce.

2 V dialogovém okně Tabulátory vyberte tabulátor na pravítku tabulátorů.

3 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zadejte nové umístění pro X a stiskněte Enter nebo Return.
- Přetáhněte tabulátor do nové polohy.

Odstranění tabulátoru

1 Klepnutím umístěte do odstavce textový kurzor.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Přetáhněte tabulátor mimo pravítko tabulátorů.

- Vyberte tabulátor a z nabídky panelu zvolte Odstranit tabulátor.
- Chcete-li se vrátit k výchozím zarážkám tabulátorů, z nabídky panelu zvolte Vymazat vše.

Změna způsobu zarovnání tabulátoru

1 V dialogovém okně Tabulátory vyberte tabulátor na pravítku tabulátorů.

2 Klepněte na tlačítko zarovnání tabulátoru.

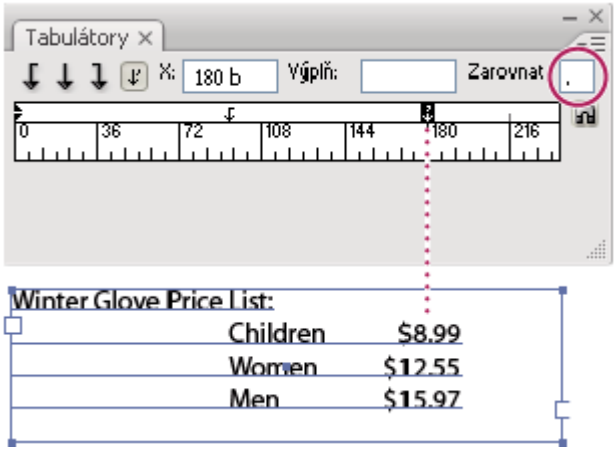
Také můžete podržet stisknutou klávesu Alt a klepnout na značku tabulátoru a tím postupně přepínat čtyři volby zarovnání.

Určení znaků pro desetinné tabulátory

Desetinné tabulátory se používají k zarovnání textu na určený znak, jako je tečka nebo znak dolaru.

1 V panelu Tabulátory vytvořte nebo vyberte desetinný tabulátor v pravítku tabulátorů.

2 V poli Zarovnat na zadejte znak, podle kterého chcete zarovnávat. Můžete zadat nebo vložit jakýkoli znak. Zarovnávané odstavce by měly tento znak obsahovat.



Text zarovnaný pomocí desetinného tabulátoru

Přidání výplně tabulátoru

Výplň tabulátoru je opakující se posloupnost znaků, například řada teček nebo pomlček, mezi tabulátorem a následujícím textem.

1 V panelu Tabulátory vyberte zarážku tabulátoru na pravítku.

2 V poli Výplň zadejte posloupnost maximálně osmi znaků a pak stiskněte Enter nebo Return. Zadané znaky se budou opakovat po celé šířce tabulátoru.

3 Chcete-li změnit písmo nebo jiné formátování výplně tabulátoru, vyberte znak tabulátoru v textovém rámečku a pomocí panelu Znaky nebo nabídky Text nastavte formátování.

Vložení tabulátorů odsazení zprava

Jedním krokem můžete přidat tabulátor odsazení zprava v místě pravého odsazení a zjednodušit tím přípravu tabulkového textu, který bude široký přes celý sloupec. Tabulátory odsazení zprava jsou poněkud odlišné od normálních tabulátorů. Tabulátor odsazení zprava:

- Zarovná všechen následující text k pravému okraji textového rámečku. Pokud stejný odstavec obsahuje jakékoliv tabulátory za tabulátorem odsazení zprava, tyto tabulátory a příslušný text se posunou na následující řádek.

- Je to speciální znak umístěný v textu, ne v dialogovém okně Tabulátory. Tabulátor odsazení zprava se vkládá pomocí kontextové nabídky, ne z dialogového okna Tabulátory. Proto nemůže být tabulátor odsazení zprava součástí stylu odstavce.
- Je odlišný od hodnoty Pravé odsazení v panelu Odstavec. Hodnota Pravé odsazení posouvá celý pravý okraj odstavce od pravého okraje textového rámečku.
- Je možné ho použít s výplní tabulátoru. Tabulátory odsazení zprava používají výplň tabulátoru první zarážky tabulátoru za pravým okrajem nebo, pokud žádný neexistuje, poslední zarážky tabulátoru před pravým okrajem.

1 Textovým nástrojem T klepněte v řádku tam, kde chcete vložit tabulátor odsazení zprava.

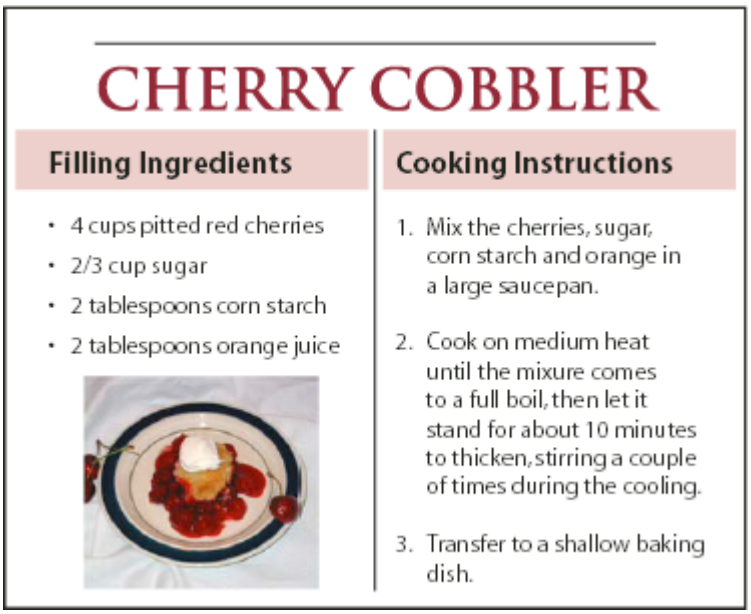
2 Zvolte Text > Vložit speciální znak > Jiné > Tabulátor odsazení zprava.

Odrážky a číslování

Vytvoření seznamu s odrážkami nebo číslovaného seznamu

V seznamu s odrážkami začíná každý odstavec znakem odrážky. V číslovaných seznamech každý odstavec začíná výrazem, který obsahuje číslo nebo písmeno a oddělovač, například tečku nebo závorku. Čísla v číslovaném seznamu se při přidání nebo odstranění odstavců ze seznamu automaticky aktualizují. Můžete změnit typ odrážky nebo styl číslování, oddělovač, atributy písma, znakové styly a typ a velikost mezery odsazení.

Textovým nástrojem nemůžete vybrat odrážky nebo čísla v seznamu. Místo toho upravte jejich formátování a mezeru odsazení v dialogovém okně Odrážky a číslování, v panelu Odstavec nebo v sekci Odrážky a číslování dialogového okna Odstavcové styly (pokud jsou odrážky nebo čísla součástí stylu).



Seznam s odrážkami a číslovaný seznam

Rychlý způsob, jak vytvořit seznam s odrážkami nebo číslovaný seznam, je napsat seznam, vybrat ho a pak klepnout na tlačítko Seznam s odrážkami nebo Číslovaný seznam v ovládacím panelu. Tato tlačítka umožňují zapnout nebo vypnout seznam a přepnout odrážky a čísla. Odrážky a čísla také můžete zahrnout do odstavcového stylu a pak můžete seznamy vytvářet přiřazením stylů odstavcům.

Poznámka: *Automaticky generované znaky odrážky a čísel nejsou ve skutečnosti vložené do textu. Proto je nemůžete vyhledat při hledání v textu nebo vybrat textovým nástrojem, pokud je nepřevedete na text. Odrážky a číslování se navíc nezobrazují v okně editoru článku (s výjimkou sloupce odstavcového stylu).*

Video o vytváření seznamů s odrážkami a číslovaných seznamů najdete na www.adobe.com/go/vid0077_cz.

1 Vyberte skupinu odstavců, ze kterých chcete vytvořit seznam, nebo klepnutím umístěte textový kurzor do místa, kde chcete seznam začít.

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- V ovládacím panelu (v režimu odstavců) klepněte na tlačítko Seznam s odrážkami nebo Číslovaný seznam. Chcete-li zobrazit dialogové okno Odrážky a číslování, podržte při klepnutí stisknutou klávesu Alt.
- Zvolte Odrážky a číslování v panelu Odstavec nebo v panelu Příkaz. Jako Typ seznamu zvolte buď Odrážky nebo Čísla. Určete požadovaná nastavení a pak klepněte na OK.
- Aplikujte odstavcový styl, který obsahuje odrážky nebo číslování.

3 Chcete-li, aby seznam pokračoval v dalším odstavci, posuňte textový kurzor na konec seznamu a stiskněte Enter nebo Return.

4 Chcete-li ukončit seznam (nebo segment seznamu, pokud seznam bude dále v článku pokračovat), klepněte znovu na tlačítko Seznam s odrážkami nebo Číslovaný seznam v ovládacím panelu nebo zvolte Odrážky a číslování z nabídky panelu Odstavec.

Viz také

„Vytvoření odstavcového stylu pro seznamy“ na stránce 226

„Vytváření víceúrovňových seznamů“ na stránce 226

Formátování seznamu s odrážkami nebo číslovaného seznamu

1 Textovým nástrojem T vyberte odstavce s odrážkami nebo číslované odstavce, které chcete přeformátovat.

2 Jedním z následujících úkonů otevřete dialogové okno Odrážky a číslování:

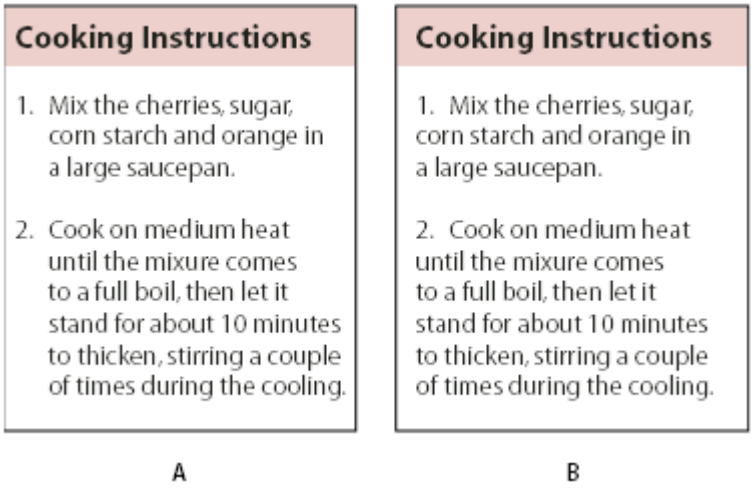
- Zvolte Odrážky a číslování z nabídky ovládacího panelu (v režimu odstavců) nebo z nabídky panelu Odstavec.
- Se stisknutou klávesou Alt klepněte na tlačítko Seznam s odrážkami nebo na tlačítko Číslovaný seznam.

3 V dialogovém okně Odrážky a číslování proveďte libovolné z následujících úkonů:

- Změňte znak odrážky.
- Změňte volby číslovaného seznamu.
- V seznamu znakových stylů zvolte styl pro číslování nebo odrážky.

4 Chcete-li změnit umístění odrážky nebo čísla, určete libovolné z následujících voleb:

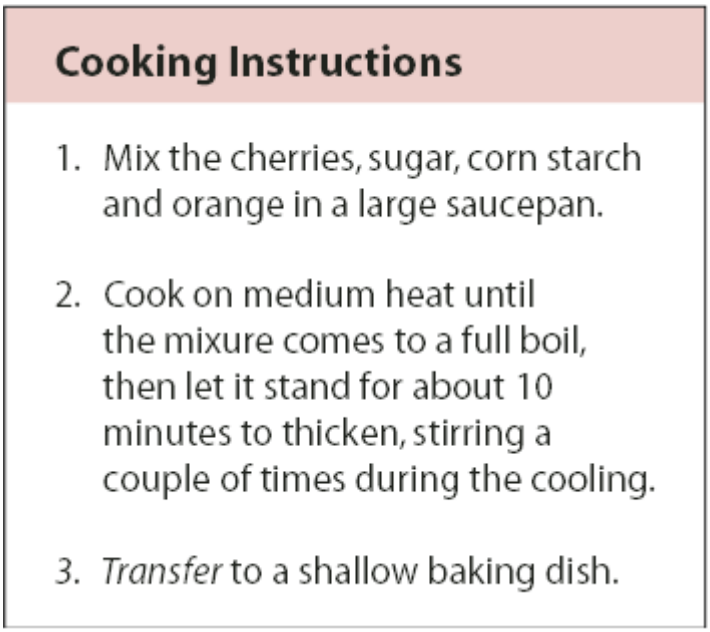
Zarovnání	**Zarovná odrážky nebo čísla doleva, doprava nebo na střed ve vodorovném místě vyhrazeném pro čísla. (Pokud je toto vyhrazené místo úzké, rozdíl mezi těmito třemi volbami nebude velký.)**
Levé odsazení	**Určuje velikost odsazení řádků následujících po prvním řádku.**
Odsazení prvního řádku	**Nastaví umístění odrážek nebo čísel.**
Poloha tabulátoru	**Aktivuje polohu tabulátoru, aby se mezi odrážkou nebo číslem a začátkem položky seznamu vytvořilo nějaké místo.**



Nastavení polohy
***A.** Předsazení **B.** Seznam zarovnaný doleva*

***Poznámka:** Nastavení Levé odsazení, Odsazení prvního řádku a Poloha tabulátoru v dialogovém okně Odrážky a číslování jsou atributy odstavců. Proto změna těchto nastavení v panelu Odstavec změní také formátování číslovaného seznamu a seznamu s odrážkami.*

Standardně odrážky a čísla přebírají část svého formátování od prvního znaku v odstavci, ke kterému jsou připojeny. Pokud je první znak v jednom odstavci jiný než první znaky v ostatních odstavcích, nemusí vzhled číslování nebo znaku odrážky souhlasit s ostatními položkami seznamu. Pokud si takové formátování nepřejete, vytvořte znakový styl pro čísla nebo odrážky a aplikujte tento styl na seznam pomocí dialogového okna Odrážky a číslování.



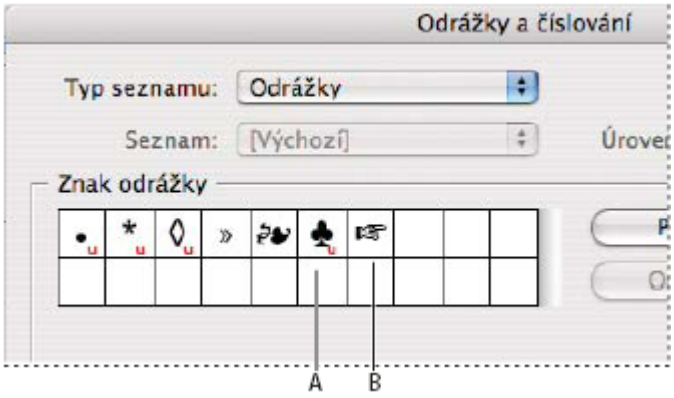
První slovo v kroku 3 nastavené na kurzívu způsobí, že číslování bude také kurzívou, pokud nevytvoříte znakový styl pro čísla a neaplikujete ho na seznam.

Změna znaků odrážek

Pokud nechcete použít existující znak odrážky, můžete přidat další znaky odrážky do mřížky Znak odrážky. Znak odrážky, který je k dispozici v jednom písmu, nemusí být k dispozici v jiných písmech. Můžete zvolit, zda se má pamatovat písmo pro znaky odrážky, které přidáte.

Pokud chcete použít odrážku, která je v určitém písmu (například ukazující ruku z Dingbats), nezapomeňte nastavit, aby se s touto odrážkou zapamatovalo i toto písmo. Když použijete základní znak odrážky, je pravděpodobně nejlepší pamatování písma nenastavovat, protože většina písem obsahuje svou verzi tohoto znaku odrážky. V závislosti na tom, zda jste vybrali volbu Pamatovat písmo s odrážkou, může přidaná odrážka odkazovat buď na hodnotu Unicode a určitou rodinu a řez písma, nebo pouze na hodnotu Unicode.

Poznámka: *Odrážky, které odkazují pouze na hodnotu Unicode (bez zapamatovaného písma), se zobrazují s červeným indikátorem „u“.*



Dialogové okno Odrážky a číslování
A. *Odrážka bez zapamatovaného písma* ***B.*** *Odrážka se zapamatovaným písmem*

Změna znaku odrážky

1. Z nabídky ovládacího panelu nebo panelu Odstavec vyberte Odrážky a číslování.
2. V dialogovém okně Odrážky a číslování vyberte Odrážky z nabídky Typ seznamu.
3. Vyberte jiný znak odrážky, a pak klepněte na OK.

Přidání znaku odrážky

1. V dialogovém okně Odrážky a číslování vyberte Odrážky z nabídky Typ seznamu a pak klepněte na Přidat.
2. Vyberte glyf, který chcete použít jako znak odrážky. (Různé rodiny a řezy písem obsahují různé glyfy.)
3. Pokud chcete, aby se s novou odrážkou zapamatovalo i právě zvolené písmo a řez, vyberte Pamatovat písmo s odrážkou.
4. Klepněte na Přidat.

Poznámka: *Seznam znaků odrážek je uložený v dokumentu, podobně jako odstavcové a znakové styly. Když vložíte nebo načtete odstavcové styly z jiného dokumentu, budou se v dialogovém okně Odrážky a číslování zobrazovat spolu s odrážkami definovanými v aktuálním dokumentu i znaky odrážek použité v importovaných stylech.*

Odstranění znaku odrážky

1. V dialogovém okně Odrážky a číslování vyberte Odrážky z nabídky Typ seznamu.
2. Vyberte znak odrážky, který chcete odstranit, a klepněte na Odstranit. (První přednastavený znak odrážky nelze odstranit.)

Změna voleb číslovaného seznamu

Čísla v číslovaném seznamu se automaticky aktualizují, když přidáte nebo odstraníte odstavce v seznamu. Odstavce, které jsou součástí stejného seznamu, jsou číslované postupně. Tyto odstavce nemusejí být bezprostředně za sebou, pokud pro tyto odstavce definujete seznam.

Můžete také vytvořit víceúrovňový seznam, ve kterém jsou položky číslovány stupňovitě a jsou odsazeny do různých úrovní.

1. Otevřete dialogové okno Odrážky a číslování.
2. Pod Styl číslování vyberte z nabídky Formát typ číslování, který chcete použít.

3 V poli Číslo použijte výchozí výraz – tečku (.) a mezeru tabulátoru (^t) – nebo vytvořte vlastní výraz pro číslování. Chcete-li zadat výraz pro číslování, odstraňte tečku za metaznakem čísla (^#) a proveďte jeden z následujících úkonů:

- Místo tečky zadejte nějaký znak (například koncovou závorku) nebo více znaků.
- Zvolte položku (například Em pomlčku nebo Výpustku) z nabídky Vložit speciální znak.
- Před metaznak čísla zadejte slovo nebo znak. Chcete-li například číslovat seznam otázek, můžete zadat slovo `Otázka`.

4 Zvolte znakový styl pro vytvořený výraz. (Zvolený styl se aplikuje na celý výraz číslování, nejen na číslo.)

5 V nabídce Režim zvolte jednu z následujících voleb:

Pokračovat z předcházejícího čísla	**Čísluje seznamy postupně.**
Začít od	**Začne číslování číslem nebo jinou hodnotou, které zadáte do textového pole. Zadejte číslo, ne písmeno, i když seznam číslujete písmeny nebo římskými číslicemi.**

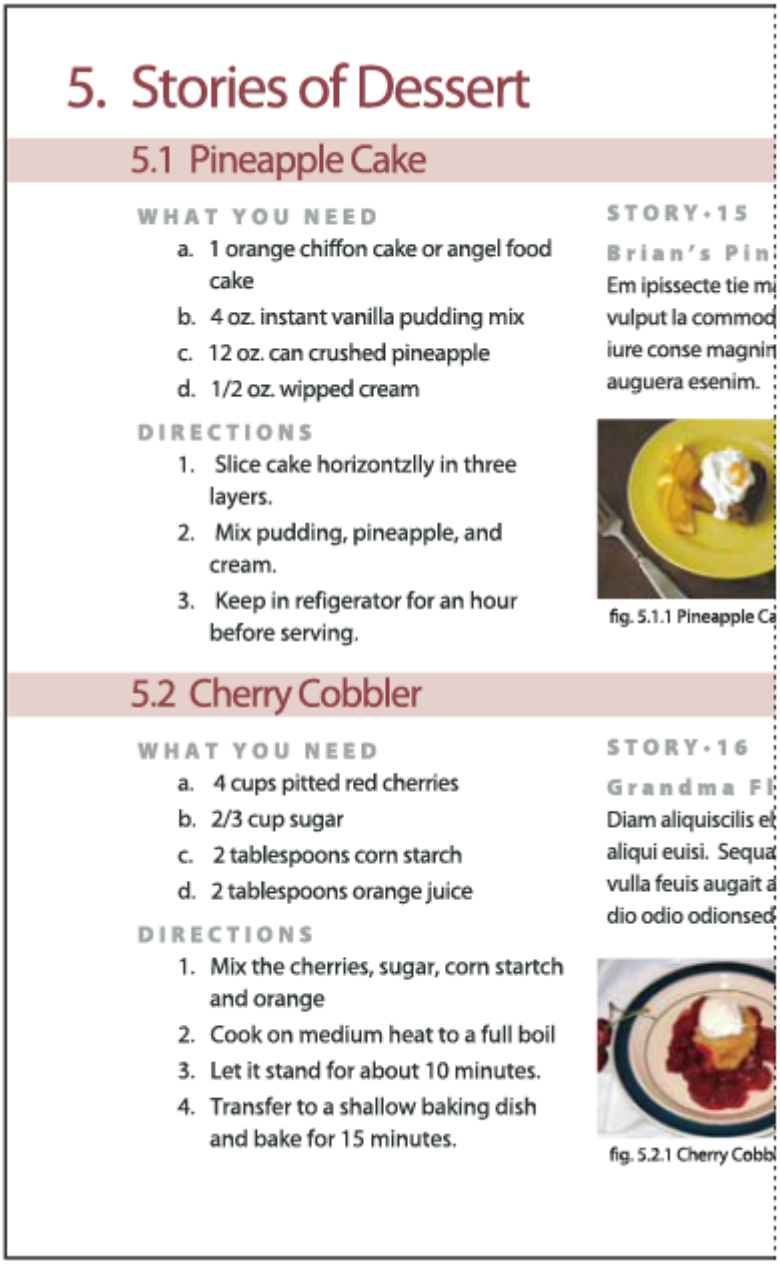
6 Nastavte všechny ostatní volby, a pak klepněte na OK.

Definování seznamů

Definovaný seznam může být přerušený jinými odstavci a seznamy a může pokračovat ve více článcích a různých dokumentech v knize. Použijte definovaný seznam například k vytvoření víceúrovňové osnovy nebo k vytvoření průběžného seznamu s číslovanými názvy tabulek v celém dokumentu. Můžete také definovat seznamy pro samostatně číslované položky nebo položky odrážkami, které se spolu střídají. Například v seznamu otázek a odpovědí definujte jeden seznam pro číslování otázek a jiný pro číslování odpovědí.

Definované seznamy se často používají ke sledování odstavců za účelem jejich číslování. Když vytvoříte odstavcový styl pro číslování, můžete tento styl přiřadit k definovanému seznamu. Odstavce v tomto stylu se pak číslují podle toho, kde se objevují v definovaném seznamu. Prvnímu odstavci se přiřadí číslo 1 („Tabulka 1“) a dalšímu odstavci číslo 2 („Tabulka 2“), i když se objeví o několik stránek dále. Protože oba odstavce patří ke stejnému definovanému seznamu, lze je očíslovat postupně bez ohledu na to, jak daleko od sebe jsou v dokumentu nebo v knize.

Definujte nový seznam pro každý typ položek, které chcete číslovat – například pro kroky postupu, tabulky a obrázky. Když definujete více seznamů, můžete jeden seznam přerušit jiným a zachovat posloupnost číslování v každém seznamu.



Definované seznamy umožňují přerušit jeden seznam jiným.

Video o vytváření seznamů s odrážkami a číslovaných seznamů najdete na www.adobe.com/go/vid0077_cz.

Definování seznamu

1 Zvolte Text > Seznamy s odrážkami a číslované seznamy > Definovat seznamy.

2 Klepněte na Nový v dialogovém okně Definovat seznamy.

3 Zadejte název seznamu a zvolte, zda chcete pokračovat v číslování v různých článcích a zda chcete pokračovat v číslování z předcházejících dokumentů v knize.

4 Klepněte dvakrát na OK.

Po definování můžete seznam použít ve stylu odstavce, například jako styl pro tabulky, obrázky nebo uspořádané seznamy, a také ho můžete aplikovat pomocí ovládacího panelu a panelu Odstavec.

Poznámka: *Některé seznamy se definují automaticky. Například při importu číslovaného seznamu z dokumentu Wordu definuje InDesign seznam pro dokument automaticky.*

Úpravy definovaného seznamu

1. Zvolte Text > Seznamy s odrážkami a číslované seznamy > Definovat seznamy.
2. Vyberte seznam a klepněte na Upravit.
3. Zadejte nový název seznamu nebo změňte výběr voleb Pokračovat v číslování.

Odstavcové styly, které jsou k seznamu přiřazeny, budou přiřazeny i nově pojmenovanému seznamu.

Odstranění definovaného seznamu

1. Zvolte Text > Seznamy s odrážkami a číslované seznamy > Definovat seznamy.
2. Vyberte seznam.
3. Klepněte na Odstranit a pak vyberte jiný seznam nebo seznam [Výchozí], kterým se seznam nahradí.

Vytvoření odstavcového stylu pro seznamy

Chcete-li vytvořit *průběžný seznam* — seznam, který je přerušený jinými odstavci nebo prochází více články nebo dokumenty — vytvořte odstavcový styl a aplikujte ho na odstavce, které chcete do tohoto seznamu zahrnout. Chcete-li například vytvořit průběžný seznam tabulek v dokumentu, vytvořte odstavcový styl s názvem Tabulky, nastavte definovaný seznam jako součást tohoto stylu a pak aplikujte odstavcový styl Tabulky na všechny odstavce, které chcete mít v seznamu tabulek.

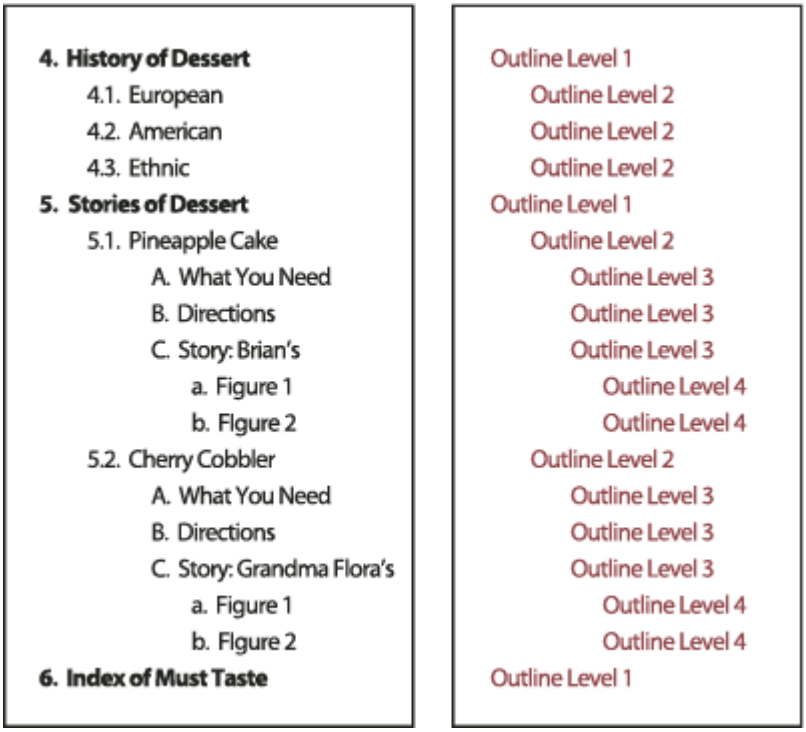
1. Z nabídky panelu Odstavcové styly zvolte Nový odstavcový styl.
2. Zadejte název stylu.
3. Na levé straně dialogového okna Nový odstavcový styl klepněte na Odrážky a číslování.
4. Jako Typ seznamu vyberte Odrážky nebo Číslování.
5. Pokud vytváříte styl pro číslované seznamy, zvolte definovaný seznam z nabídky Seznam nebo zvolte Nový seznam a definujte seznam.
6. Určete charakteristiky odrážek nebo číslování.
7. V sekci Poloha odrážky nebo čísla v dialogovém okně Nový odstavcový styl nastavte mezeru odsazení. Chcete-li například vytvořit předsazení, zadejte `2p` pro Levé odsazení a pro Odsazení prvního řádku zadejte `-2p`.
8. Určete další atributy odstavcového stylu a pak klepněte na OK.

Viz také

„Definování odstavcových a znakových stylů“ na stránce 152

Vytváření víceúrovňových seznamů

Víceúrovňový seznam je seznam, který popisuje hierarchii vztahů mezi odstavci seznamu. Tyto seznamy se také nazývají *seznamy osnovy*, protože se podobají stupňovité osnově knihy. Schéma číslování seznamu (a také odsazení) vyjadřuje úroveň a podřízenost položek. Pro každý odstavec můžete vzhledem k odstavcům před ním a za ním určit, kam v seznamu patří. Ve víceúrovňovém seznamu můžete vytvořit až devět úrovní.



Víceúrovňový seznam s čísly a písmeny označujícími hierarchické úrovně

Chcete-li vytvořit víceúrovňový seznam, definujte seznam a pak pro každou požadovanou úroveň vytvořte odstavcový styl. Například seznam se čtyřmi úrovněmi vyžaduje čtyři odstavcové styly (každý přiřazený stejnému definovanému seznamu). Při vytváření jednotlivých stylů popisujete jeho formát číslování a formátování odstavců.

Další informace o vytváření osnovy a víceúrovňových seznamů najdete na www.adobe.com/go/learn_id_numbered_lists_cz.

1 Z nabídky panelu Odstavcové styly zvolte Nový odstavcový styl.

2 Zadejte název stylu.

3 Pokud jste již vytvořili styl pro víceúrovňový seznam, z nabídky Odvozen od zvolte styl, který přiřadíte vyšším úrovním; jinak zvolte Bez odstavcového stylu nebo Základní odstavec.

4 Na levé straně dialogového okna Nový odstavcový styl klepněte na Odrážky a číslování

5 Z nabídky Typ seznamu zvolte Čísla.

6 Z nabídky Seznam zvolte seznam, který jste definovali. Pokud jste ještě seznam nedefinovali, můžete z této nabídky zvolit Nový seznam a definovat ho nyní.

7 Do pole Úroveň zadejte číslo, které popisuje, pro kterou úroveň víceúrovňového seznamu vytváříte styl.

8 Z nabídky Formát zvolte typ číslování, který chcete použít.

9 Do pole Číslo zadejte metaznaky nebo vyberte metaznaky z nabídek, a tím popište formát číslování, který chcete použít pro položky seznamu této úrovně.

- Chcete-li zahrnout prefixy číslování z vyšších úrovní, zadejte text nebo klepněte na začátek pole Číslo a zvolte Vložit vyhrazené místo pro číslo a pak vyberte volbu Úroveň (například Úroveň 1) nebo zadejte ^ a pak úroveň seznamu (zadejte například `^1`). V seznamu s první úrovní číslovanou 1, 2, 3, atd. a druhou úrovní číslovanou a, b, c, atd. začleněním prefixů první úrovně do čísel druhé úrovně vzniknou čísla druhé úrovně ve tvaru 1a, 1b, 1c; 2a, 2b, 2c; 3a, 3b, 3c.
- Chcete-li vytvořit výraz pro číslování, zadejte interpunkci a metaznaky, nebo vyberte volby v seznamu Vložit speciální znak.

10 Vyberte Znovu začít číslování na této úrovni po, aby číslování začalo znovu od 1, když se odstavec této úrovně objeví po odstavci vyšší úrovně; odznačte tuto volbu, chcete-li odstavce této úrovně číslovat postupně v celém seznamu bez ohledu na to, kde jsou tyto odstavce v hierarchii seznamu.

Chcete-li začít číslovat znovu od začátku po určité úrovni nebo rozsahu úrovní, zadejte číslo této úrovně nebo rozsah (například `2-4`) do pole Znovu začít číslování na této úrovni po.

11 V oblasti Poloha odrážky nebo čísla zvolte volby Odsazení nebo Poloha tabulátoru, aby se položky na této úrovni odsadily dále než položky seznamu vyšších úrovní. Odsazení pomůže zvýraznit podřízené položky v seznamu.

12 Klepněte na OK.

Vytváření průběžných popisků pro obrázky a tabulky

Průběžné popisky v dokumentu postupně číslují obrázky, tabulky a další položky. Například popisek prvního obrázku začíná slovy „Obrázek 1“, druhého „Obrázek 2“, atd. Chcete-li zajistit, aby obrázky, tabulky nebo podobné položky byly číslované postupně, definujte pro tuto položku seznam a pak vytvořte odstavcový styl, který bude obsahovat tuto definici seznamu. Ke schématu číslování odstavcového stylu můžete přidat také popisné výrazy, například „Obrázek“ nebo „Tabulka“.

1 Vytvořte nový odstavcový styl a v sekci Odrážky a číslování dialogového okna Volby odstavcového stylu zvolte Čísla z nabídky Typ seznamu.

2 Zvolte definovaný seznam z nabídky Seznam (nebo zvolte Nový seznam a definujte seznam).

3 Pod Styl číslování vyberte z nabídky Formát typ číslování, který chcete použít.

Vyberte například volbu A, B, C, D..., abyste vytvořili seznam „Obrázek A“, „Obrázek B“, atd.

4 V poli Číslo zadejte popisné slovo a jakékoliv mezery nebo interpunkci (pokud jsou potřeba), spolu s metaznaky číslování.

Chcete-li například vytvořit „Obrázek A“, zadejte slovo „Obrázek“ a mezeru před metaznak číslování (například `Obrázek ^#.^t`). Tím přidáte slovo „Obrázek“ následované pořadovým číslem (^#), tečkou a tabulátorem (^t).

Poznámka: *Chcete-li do průběžných popisků zahrnout čísla kapitol, v seznamu Číslo zvolte Vložit vyhrazené místo z čísla kapitoly nebo zadejte `^h` na místě, kde se má ve schématu číslování objevit číslo kapitoly.*

5 Dokončete styl a klepněte na OK.

Po vytvoření stylu ho aplikujte na textové popisky obrázků nebo nadpisy tabulek.

Pomocí funkce Obsah můžete vygenerovat seznam tabulek nebo obrázků.

Viz také

„O obsahu“ na stránce 260

Nový začátek nebo pokračování číslování seznamu

InDesign nabízí příkazy pro nový začátek seznamu nebo jeho pokračování:

Nový začátek číslovaného seznamu Umístěte do odstavce textový kurzor a z kontextové nabídky zvolte Začít číslování znovu nebo zvolte Text > Seznamy s odrážkami a číslované seznamy > Začít číslování znovu. V normálních seznamech tento příkaz přiřadí odstavci číslo 1 (nebo písmeno A) a změní ho na první odstavec seznamu. Ve víceúrovňových seznamech tento příkaz přiřadí vnořenému odstavci první číslo nižší úrovně.

Pokračování číslovaného seznamu Zvolte Pokračovat v číslování z kontextové nabídky nebo zvolte Text > Seznamy s odrážkami a číslované seznamy > Pokračovat v číslování. Tento příkaz pokračuje v číslování seznamu, který byl přerušen poznámkou, grafikou nebo vnořenými položkami seznamu. InDesign nabízí také příkazy pro číslování seznamů, které začínají v jednom článku nebo knize a pokračují v jiném článku nebo knize.

Číslování seznamu z předcházejícího nebo aktuálního článku

Zda bude číslování seznamu v aktuálním článku pokračovat z předcházejícího článku nebo začne znovu závisí na tom, jak je seznam definovaný.

1 Zvolte Text > Seznamy s odrážkami a číslované seznamy > Definovat seznamy.

2 Vyberte seznam a klepněte na tlačítko Upravit.

Nevyberte seznam Výchozí, protože tento seznam nemůže pokračovat v dalších článcích.

3 Vyberte Pokračovat v číslování přes články, aby číslování seznamu navázalo na předcházející článek, nebo tuto volbu odznačte, aby seznam v aktuálním článku začal od 1 (nebo A).

4 Klepněte dvakrát na OK.

Číslování seznamu z předcházejícího nebo aktuálního dokumentu v knize

Zda bude číslování seznamu pokračovat z předcházejícího dokumentu v knize nebo začne znovu v aktuálním dokumentu závisí na tom, jak je seznam definovaný.

1 Zvolte Text > Seznamy s odrážkami a číslované seznamy > Definovat seznamy.

2 Vyberte seznam a klepněte na tlačítko Upravit.

3 Vyberte Pokračovat v číslování z předcházejícího dokumentu v knize, aby číslování seznamu navázalo na předcházející dokument (chcete-li tuto volbu aktivovat, musíte zvolit Pokračovat v číslování přes články), nebo tuto volbu odznačte, aby seznam v aktuálním dokumentu začal od 1 (nebo od A).

4 Klepněte dvakrát na OK.

Převedení odrážek nebo číslování seznamu na text

1 Vyberte odstavce, které obsahují seznam s odrážkami nebo číslovaný seznam.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Z nabídky panelu Odstavec zvolte Převést číslování na text nebo Převést odrážky na text.
- Klepněte pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) na výběr a pak zvolte Převést číslování na text nebo Převést odrážky na text.

Poznámka: *Chcete-li odstranit čísla nebo odrážky seznamu, klepněte na tlačítko Číslovaný seznam nebo Seznam s odrážkami a tím zrušte aplikování formátování seznamu na vybraný text.*

Viz také

„Převedení odrážek a číslování ze stylu na text“ na stránce 157

Sazba textu

O sazbě textu

Vzhled textu na stránce závisí na složité interakci procesů nazývané *sazba*. Na základě mezer mezi slovy, mezer mezi písmeny, velikostí glyfů a nastavených voleb dělení slov zalomí InDesign text způsobem, který nejlépe vyhovuje zadaným parametrům.

InDesign nabízí dvě metody sazby: Odstavcovou sazbu Adobe (výchozí) a Jednořádkovou sazbu Adobe (obě jsou dostupné z nabídky ovládacího panelu). Metodu sazby, která se použije, můžete vybrat z nabídky panelu Odstavec, z dialogového okna Zarovnání nebo z nabídky ovládacího panelu.

Video o práci s textem najdete na www.adobe.com/go/vid0075_cz.

Metody sazby

InDesign nabízí dvě metody sazby: Odstavcovou sazbu Adobe (výchozí) a Jednořádkovou sazbu Adobe. Obě metody sazby vyhodnocují možná místa zalomení řádku a zvolí taková místa, která nejlépe vyhovují volbám dělení slov a zarovnání, které jste pro daný odstavec zadali.

Odstavcová sazba Adobe

Vyhodnotí možné body zalomení řádků pro celý odstavec, a proto může optimalizovat předcházející řádky v odstavci, aby se vyloučila pozdější nežádoucí zalomení. Výsledkem odstavcové sazby je rovnoměrnější rozmístění textu s menším počtem dělení slov.

Odstavcová sazba vytváří sazbu tak, že identifikuje možné body zalomení řádků, vyhodnotí je a přiřadí jim vážené ohodnocení podle takových kritérií, jako je rovnoměrnost mezer mezi písmeny, mezer mezi slovy a dělení slov.

Chcete-li nastavit vztah mezi lepším rozložením mezer a menším počtem dělení, můžete použít dialogové okno Dělení slov. (Viz „Dělení slov v textu“ na stránce 230.)

Jednořádková sazba Adobe

Nabízí tradiční přístup k sazbě textu, řádek po řádku. Tato volba je užitečná v případě, že chcete omezit změny sazby při úpravách v závěrečných fázích.

Volba metody sazby pro odstavec

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Z nabídky panelu Odstavec zvolte Odstavcová sazba Adobe (výchozí) nebo Jednořádková sazba Adobe.
- Z nabídky panelu Odstavec nebo ovládacího panelu zvolte Zarovnání a pak vyberte volbu z nabídky Sazba.

Poznámka: *K dispozici mohou být i další zásuvné moduly pro sazbu od jiných firem včetně rozhraní, pomocí kterých můžete nastavit parametry modulu.*

Nastavení předvoleb sazby

1. Zvolte Úpravy > Předvolby > Sazba (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Sazba (Mac OS).
2. Chcete-li na obrazovce zvýrazňovat problémy se sazbou, vyberte volby Porušení nerozdělování a Porušení dělení a zarovnání.
3. Chcete-li zarovnávat text, který obtéká objekt, vyberte Zarovnat text vedle objektu.
4. Klepněte na OK.

Viz také

„Zvýraznění řádků, které jsou příliš volné nebo těsné“ na stránce 233

„Zarovnání textu vedle obtékaných objektů“ na stránce 183

Dělení slov v textu

Nastavení, která zvolíte pro dělení slov a zarovnání do bloku, mají vliv na vodorovné mezery v řádcích a na estetický vzhled textu na stránkách. Volby dělení určují, zda mohou být slova rozdělena, a pokud mohou, která dělení jsou přípustná.

Zarovnání závisí na vybrané volbě zarovnání, určených mezerách mezi slovy a písmeny a použitém měřítku zvětšení nebo zmenšení glyfů. Můžete také zarovnat samostatná slova v úzkých sloupcích textu zarovnaného do bloku.

Viz také

„Nastavení mezer mezi slovy a písmeny v textu zarovnaném do bloku“ na stránce 232

„Slovníky pro dělení slov a kontrolu pravopisu“ na stránce 142

Nastavení dělení slov ručně

Slova můžete dělit ručně nebo automaticky, nebo můžete použít kombinaci obou metod. Nejbezpečnější způsob, jak dělit slova ručně, je vložit *neviditelný rozdělovník*, který není viditelný, dokud není potřeba slovo rozdělit na konci řádku. Umístění neviditelného rozdělovníku na začátek slova zabrání rozdělení slova.

1 Textovým nástrojem T klepněte v místě, kde chcete vložit rozdělovník.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zvolte Text > Vložit speciální znak > Rozdělovníky a pomlčky > Neviditelný rozdělovník.
- Neviditelný rozdělovník vložíte stisknutím Ctrl+Shift+- (Windows) nebo Apple+Shift+- (Mac OS).

Poznámka: *Vložení neviditelného rozdělovníku do slova nezaručí, že se slovo rozdělí. Zda se slovo rozdělí nebo ne, závisí na dalších nastaveních dělení slov a sazby. Vložení neviditelného rozdělovníku ale zaručí, že slovo se může rozdělit pouze v místě, kde je rozdělovník.*

Nastavení automatického dělení slov

Dělení slov vychází ze seznamu slov, který může být uložen v samostatném souboru uživatelského slovníku na počítači nebo v dokumentu. Abyste zajistili jednotnost dělení, můžete určit, který seznam slov se použije, zvláště budete-li předávat dokument poskytovateli služeb nebo pracujete-li ve skupině.

❖ Chcete-li zapnout nebo vypnout automatické dělení slov pro odstavec, vyberte nebo odznačte volbu Dělení slov v panelu Odstavec nebo v ovládacím panelu. (Tato volba může být také zahrnuta v odstavcovém stylu.)

Nastavením voleb automatického dělení slov můžete určit vztah mezi lepším rozložením mezer a menším počtem dělení. Můžete také zabránit dělení slov napsaných velkými písmeny a posledního slova v odstavci.

Nastavení voleb automatického dělení slov pro odstavec

1 Klepněte do odstavce nebo vyberte rozsah odstavců, které chcete ovlivnit.

2 Z nabídky panelu Odstavec zvolte Dělení slov.

3 Vyberte volbu Dělit slova.

4 Proveďte požadované změny následujících nastavení a pak klepněte na OK.

- **Slova delší než _ písmen** Určete minimální počet znaků ve slovech, která se mohou rozdělit.
- **Po prvních _ písmenech a Před posledními _ písmeny** Určete minimální počet znaků na začátku nebo na konci slova, které se mohou oddělit rozdělovníkem. Když pro tyto volby zadáte například hodnotu 3, slovo *aromatic* se bude dělit jako *aro- matic* a ne jako *ar- omatic* nebo *aromat- ic*.
- **Limit počtu dělení** Určete maximální počet dělení, která se mohou vyskytnout na po sobě následujících řádcích. Nula znamená neomezený počet dělení.
- **Zóna dělení** Určete velikost prázdného místa povoleného na konci řádku nezarovnaného textu, než se použije dělení slov. Tato volba se použije pouze v případě, že používáte jednořádkovou sazbu s nezarovnaným textem.
- **Lepší mezery/Méně rozdělovníků** Chcete-li změnit vyvážení mezi těmito nastaveními, nastavte jezdec dole v dialogovém okně.
- **Dělit slova velkými písmeny** Chcete-li zabránit dělení slov napsaných velkými písmeny, odznačte tuto volbu.
- **Dělit poslední slovo** Chcete-li zabránit dělení posledních slov v odstavcích, odznačte tuto volbu.
- **Dělit slova mezi sloupci** Chcete-li zabránit dělení slov mezi sloupci, rámečky nebo stránkami, odznačte tuto volbu.

Zabránění nežádoucímu rozdělení slov

Použitím nerozdělitelných (pevných) rozdělovníků můžete zabránit rozdělení určitých slov – například vlastních jmen nebo slov, která mají po rozdělení nežádoucí části. Pomocí nerozdělitelných (pevných) mezer můžete také zabránit rozdělení více slov – například skupiny iniciál a příjmení (P. T. Barnum). Pokud aplikujete atribut nerozdělování na text delší než jeden řádek, InDesign zhustí text tak, aby se vešel na jeden řádek.

Zabránění rozdělení textu

1 Vyberte text, který chcete zachovat na stejném řádku.

2 Z nabídky panelu Znaky nebo z nabídky ovládacího panelu zvolte Bez rozdělení.

Jiný způsob, jak zabránit rozdělení slova, je umístit neviditelný rozdělovník na začátek slova. Neviditelný rozdělovník vložíte stisknutím Ctrl+Shift+- (Windows) nebo Apple+Shift+- (Mac OS).

Vytvoření nerozdělitelného rozdělovníku

1 Textovým nástrojem T klepněte v místě, kde chcete vložit rozdělovník.

2 Zvolte Text > Vložit speciální znak > Rozdělovníky a pomlčky > Nerozdělitelný rozdělovník.

Vytvoření nerozdělitelné mezery

1 Textovým nástrojem T klepněte v místě, kde chcete vložit mezeru.

2 Zvolte Text > Vložit prázdné místo > Nerozdělitelná mezera (nebo jakýkoliv jiný znak mezery).

Šířka nerozdělitelné mezery se mění v závislosti na velikosti písma, nastavení zarovnání a nastavení mezer mezi slovy, zatímco znak Nerozdělitelná mezera (pevná šířka) zachovává stejnou šířku bez ohledu na kontext.

Nastavení mezer mezi slovy a písmeny v textu zarovnaném do bloku

Můžete přesně nastavit, jak aplikace Adobe nastaví mezery mezi písmeny a slovy a změní měřítko znaků. Nastavení mezer je zvlášť užitečné pro text zarovnaný do bloku, ale mezery můžete upravit i v textu, který není zarovnaný do bloku.

1 Vložte textový kurzor do odstavce, který chcete změnit, nebo vyberte textový objekt nebo rámeček, chcete-li změnit všechny jeho odstavce.

2 Z nabídky panelu Odstavec zvolte Zarovnání.

3 Zadejte hodnoty pro Mezery slov, Mezery znaků a Měřítko glyfů. Hodnoty Minimální a Maximální určují přijatelný rozsah velikosti mezer pouze pro odstavce zarovnané do bloku. Hodnota Požadované určuje požadovanou velikost mezer pro odstavce zarovnané do bloku i pro nezarovnané odstavce.

Mezery slov	**Mezery mezi slovy, které vzniknou stisknutím mezerníku. Hodnoty pro Mezery slov mohou být v rozsahu od 0 % do 1000 %; při 100 % se mezi slova nepřidávají větší mezery.**
Mezery znaků	**Vzdálenost mezi písmeny, včetně hodnoty vyrovnání párů a prostrkání. Hodnoty pro Mezery znaků mohou být v rozsahu od -100 % do 500 %: při 0 % se mezi znaky nepřidávají žádné mezery, při 100 % se mezi znaky přidá celá šířka mezery.**
Měřítko glyfů	**Šířka znaků (*glyf* je libovolný znak v písmu). Hodnoty pro Měřítko glyfů mohou být v rozsahu od 50 % do 200 %; při 100 % se šířka znaků nezmění.** ***Nastavení mezer se vždy aplikuje na celý odstavec. Chcete-li nastavit rozestupy jen několika znaků, ale ne v celém odstavci, použijte volbu Prostrkání.***

4 Nastavte volbu Zarovnání jednoho slova, abyste určili, jak chcete zarovnat odstavce s jedním slovem.

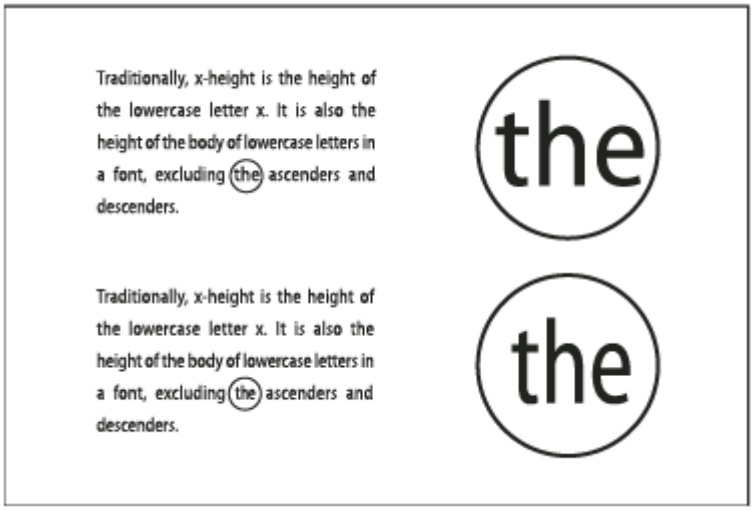
V úzkých sloupcích se občas může vyskytnout jedno slovo samostatně na řádku. Pokud je pro odstavec nastavené zarovnání do bloku, může se jedno slovo na řádku příliš roztáhnout. Místo toho, abyste takové slovo nechali plně zarovnané do bloku, můžete ho umístit na střed nebo zarovnat na levý nebo pravý okraj.

Nastavení měřítka glyfů

1 Klepnutím umístěte textový kurzor do odstavce nebo vyberte odstavce, které chcete ovlivnit.

2 Z nabídky panelu Odstavec zvolte Zarovnání.

3 Zadejte hodnoty pro měřítko glyfů do polí Minimální, Požadovaná a Maximální. Pak klepněte na OK.

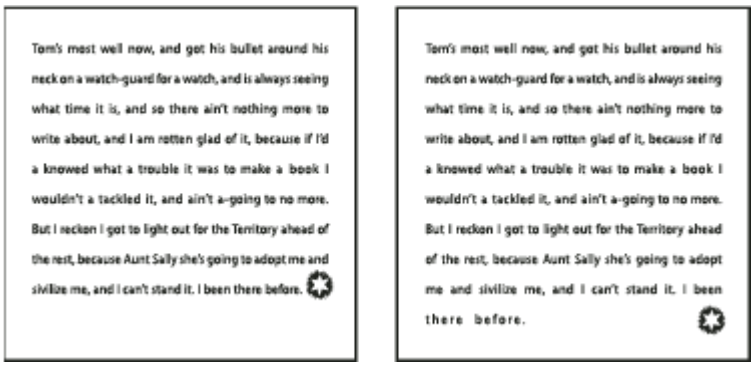


Před (nahoře) a po (dole) změně měřítka glyfů v zarovnaném textu

Změna měřítka glyfů vám může pomoci dosáhnout rovnoměrného zarovnání do bloku; ale hodnoty lišící se o více než 3 % od výchozí hodnoty 100 % mohou deformovat tvary písmen. Pokud se nesnažíte vytvářet speciální efekt, je nejlepší zachovat nízké hodnoty změny měřítka glyfů, například 97-100-103.

Použití zarovnávací mezery v textu zarovnaném do bloku

Znak zarovnávací mezera vloží do posledního řádku odstavce zarovnaného do bloku mezeru s proměnnou šířkou – mezi poslední slovo a znak označující konec článku z ozdobného písma. V nezarovnaném textu funguje zarovnávací mezera jako normální mezera mezi slovy. V textu zarovnaném do bloku se rozšíří, aby zaplnila veškeré zbývající místo na posledním řádku. Použití zarovnávací mezery může při použití odstavcové sazby Adobe podstatně změnit způsob formátování celého odstavce.



Před a po vložení znaku zarovnávací mezera

1 Textovým nástrojem T klepněte přímo před znak konce článku.

2 Zvolte Text > Vložit prázdné místo > Zarovnávací mezera.

Poznámka: *Efekt zarovnávací mezery se neprojeví, dokud na odstavec neaplikujete volbu Do bloku všechny řádky.*

Zvýraznění řádků, které jsou příliš volné nebo těsné

Protože sazbu řádku textu kromě mezer mezi slovy a znaky ovlivňuje i řada dalších faktorů (například předvolby dělení slov), InDesign nemůže vždy dodržet požadované nastavení mezer mezi slovy a znaky. Můžete ale problémy v sazbě řádků textu žlutě zvýraznit; nejtmavší ze tří odstínů označuje nejvážnější problémy.

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Sazba (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Sazba (Mac OS).

2 Vyberte Porušení dělení a zarovnání a klepněte na OK.

Kapitola 9: Tabulky

Tabulka obsahuje buňky uspořádané do řádků a sloupců. Buňka se chová podobně jako textový rámeček, do kterého lze vkládat text, ukotvené rámečky nebo jiné tabulky. Vytvářejte tabulky v Adobe(R) InDesignu CS3 nebo je exportujte z jiných aplikací.

Vytváření tabulek

O tabulkách

Tabulka obsahuje buňky uspořádané do řádků a sloupců. Buňka se chová podobně jako textový rámeček, do kterého lze vkládat text, grafiky nebo jiné tabulky.

Když vytváříte tabulku, vyplní nová tabulka šířku textového rámečku, ve kterém ji vytváříte. Když je textový kurzor na začátku řádku, tabulka se vloží do stejného řádku; když je kurzor uprostřed řádku, vloží se tabulka do následujícího řádku.

Tabulky se pohybují spolu s okolním textem stejně jako včleněné grafiky. Tabulka se bude například pohybovat zřetězenými rámečky, když změníte velikost textu nad ní nebo když přidáte nebo odstraníte text. Tabulka se ale nemůže objevit v rámečku textu na cestě.

Vytváření tabulek

Tabulky můžete vytvářet úplně od začátku nebo převedením existujícího textu. Můžete také vložit tabulku dovnitř jiné tabulky.

Video o vytváření a formátování tabulek najdete na www.adobe.com/go/vid0081_cz.

Viz také

„Import tabulek z jiných aplikací“ na stránce 236

„Formátování tabulek“ na stránce 242

Vytvoření nové tabulky

Tabulka, kterou vytvoříte, vyplní šířku textového rámečku.

1. Pomocí textového nástroje T umístěte textový kurzor do místa, kde se má zobrazit tabulka.
2. Zvolte Tabulka > Vložit tabulku.
3. Zadejte požadovaný počet řádků a sloupců.
4. Pokud bude obsah tabulky pokračovat přes více než jeden sloupec nebo rámeček, určete počet řádků záhlaví nebo zápatí, ve kterých se budou informace opakovat.
5. (Volitelně) Určete styl tabulky.
6. Klepněte na OK.

Zvolený styl tabulky určuje výšku řádku tabulky. Styl tabulky například může použít styly buněk pro formátování různých částí tabulky. Pokud libovolný z těchto stylů buněk obsahuje odstavcové styly, výšku řádku této oblasti určuje hodnota prokladu z odstavcových stylů. Pokud nepoužijete žádný odstavcový styl, výšku řádku tabulky určuje výška výchozího řádkového pruhu. (Výška řádkového pruhu vychází z hodnoty prokladu. *Výška řádkového pruhu* je v tomto kontextu přibližně výška zvýraznění ve vybraném textu).

Vytvoření tabulky z existujícího textu

Než převedete text na tabulku, přesvědčte se, zda je text správně nastaven.

1 Když připravujete text pro převod, zadejte jako oddělovače sloupců tabulátory, čárky, konce odstavců nebo jiné znaky. Jako oddělovače řádků zadejte tabulátory, čárky, konce odstavců nebo jiné znaky. (V mnoha případech je možné text převést na tabulku bez nutnosti úprav.)

2 Textovým nástrojem T vyberte text, který chcete převést na tabulku.

3 Zvolte Tabulka > Převést text na tabulku.

4 V polích Oddělovač sloupců a Oddělovač řádků označte, kde mají začínat nové řádky a sloupce. Zvolte Tabulátor, Čárka nebo Odstavec, nebo zadejte znak, například středník (;), do pole Oddělovač sloupců nebo Oddělovač řádků. (Zadaný znak se objeví v nabídce při příštím vytváření tabulky z textu.)

5 Pokud určíte stejný oddělovač pro sloupce i řádky, zadejte počet sloupců, které má tabulka obsahovat.

6 (Volitelně) Určete styl tabulky, kterým se bude tabulka formátovat.

7 Klepněte na OK.

Pokud má některý řádek méně položek než je v tabulce sloupců, doplní se řádek prázdnými buňkami.

Vložení tabulky do tabulky

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte buňky nebo tabulku, kterou chcete vložit, a zvolte Úpravy > Vyjmout nebo Kopírovat. Umístěte textový kurzor do buňky, kde chcete tabulku zobrazit, a zvolte Úpravy > Vložit.
- Klepněte v tabulce, zvolte Tabulka > Vložit tabulku, zadejte počet řádků a sloupců a pak klepněte na OK.

2 Upravte podle potřeby odsazení v rámci buňky. (Viz „Změna odstupu vsazení buněk“ na stránce 244.)

Pokud vytvoříte tabulku uvnitř buňky, nemůžete pomocí myši vybrat části tabulky, které přesahují za hranice buňky. V takovém případě musíte rozšířit řádek nebo sloupec; nebo umístit textový kurzor do první části tabulky a pomocí klávesových zkratek přesunout textový kurzor a vybrat text.

Import tabulek z jiných aplikací

Když k importu dokumentu Microsoft Wordu obsahujícího tabulky nebo tabulky Microsoft Excelu použijete příkaz Umístit, data se importují jako upravitelná tabulka. Formátování můžete nastavit pomocí dialogového okna Volby importu.

Také můžete vkládat data z tabulek Excelu nebo Wordu do dokumentu InDesignu nebo InCopy. Nastavení předvoleb Zpracování schránky určuje, jak se bude formátovat text vložený z jiné aplikace. Pokud je vybraná volba Pouze text, informace se zobrazí jako neformátovaný text s tabulátory, který pak můžete převést na tabulku. Pokud je vybraná volba Všechny informace, vložený text se zobrazí ve formátované tabulce.

Pokud vkládáte text z jiné aplikace do existující tabulky, vložte dostatečný počet řádků a sloupců, aby se do nich vešel vkládaný text, v předvolbách Zpracování schránky vyberte volbu Pouze text a zkontrolujte, že je vybraná alespoň jedna buňka (pokud nechcete umístit vkládanou tabulku do buňky).

Pokud vyžadujete větší kontrolu nad formátováním importované tabulky, nebo pokud chcete zachovat odkaz na formátování tabulky, použijte k importu tabulky příkaz Umístit.

Viz také

„Umístění (import) textu“ na stránce 107

Přidávání textu do tabulky

Do buněk tabulky můžete vložit text, ukotvené objekty, tagy XML a další tabulky. Pokud jste nenastavili pevnou výšku řádku, přizpůsobí se výška řádku tabulky podle počtu řádků textu. Do tabulek nemůžete přidat poznámky pod čarou.

❖ S textovým nástrojem T proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Umístěte textový kurzor do buňky a napište text. Stisknutím klávesy Enter nebo Return vytvoříte ve stejné buňce nový odstavec. Pro přechod mezi buňkami dopředu stiskněte tabulátor (stisknutím tabulátoru v poslední buňce vložíte nový řádek). Pro přechod mezi buňkami dozadu stiskněte klávesy Shift+Tab.
- Zkopírujte text, umístěte textový kurzor do tabulky a pak zvolte Úpravy > Vložit.

- Umístěte textový kurzor do místa, kam chcete přidat text, zvolte Soubor > Umístit a pak poklepejte na textový soubor.

Viz také

„Změna velikosti sloupce, řádky a tabulky“ na stránce 243

„Práce s buňkami s přesahujícím obsahem“ na stránce 246

„Označení položek tagy“ na stránce 488

Přidávání grafik do tabulky

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Umístěte textový kurzor do místa, kde chcete vložit grafiku, zvolte Soubor > Umístit a pak poklepejte na název souboru grafiky.
- Umístěte textový kurzor do místa, kde chcete grafiku, zvolte Objekt > Ukotvený objekt > Vložit a pak určete nastavení. Později můžete do ukotveného objektu přidat grafiku.
- Zkopírujte grafiku nebo rámeček, umístěte textový kurzor a pak zvolte Úpravy > Vložit.

Když přidáte grafiku, která je větší než buňka, výška buňky se přizpůsobí velikosti grafiky, šířka buňky se ale nezmění – grafika může přesahovat pravý okraj buňky. Pokud má řádek, do kterého je umístěna grafika, pevnou výšku, pak grafika, která je vyšší než řádek, způsobí *přesah* obsahu buňky.

Chcete-li zabránit přesahování buňky, můžete umístit obraz mimo tabulku, změnit velikost obrazu a pak ho vložit do buňky tabulky.

Viz také

„Práce s buňkami s přesahujícím obsahem“ na stránce 246

„Ukotvené objekty“ na stránce 170

Změna zarovnání tabulky uvnitř rámečku

Tabulka převezme šířku odstavce nebo buňky tabulky, ve které je vytvořena. Velikost textového rámečku nebo tabulky ale můžete změnit tak, aby tabulka byla širší nebo užší než rámeček. V takovém případě můžete určit, jak se má tabulka uvnitř rámečku zarovnat.

1. Umístěte textový kurzor vpravo nebo vlevo od tabulky. Ujistěte se, že textový kurzor je umístěný v odstavci tabulky a ne uvnitř tabulky. Textový kurzor bude tak vysoký jako tabulka v rámečku.
2. Klepněte na tlačítko zarovnání (například Zarovnat na střed) v panelu Odstavec nebo v ovládacím panelu.

Viz také

„Změna velikosti sloupce, řádky a tabulky“ na stránce 243

Převod tabulek na text

1. Textovým nástrojem T umístěte textový kurzor do tabulky nebo vyberte text v tabulce.
2. Zvolte Tabulka > Převést tabulku na text.
3. V polích Oddělovač sloupců a Oddělovač řádků určete oddělovače, které chcete použít.

   Nejlepší výsledky dostanete, když použijete různé oddělovače pro sloupce a řádky, například tabulátory pro sloupce a konce odstavců pro řádky.
4. Klepněte na OK.

Při převodu tabulky na text se odstraní čáry tabulky a na konec každého řádku a sloupce se vloží určený oddělovač.

Zkombinování tabulek

Chcete-li sloučit dvě nebo více tabulek do jedné tabulky, použijte příkaz Vložit.

1 V cílové tabulce vložte alespoň tolik prázdných řádků, kolik jich budete vkládat z jiných tabulek. (Vložíte-li méně řádků než bylo zkopírováno, nemůžete vkládat.)

2 Ve zdrojové tabulce vyberte buňky, které chcete kopírovat. (Zkopírujete-li více buněk ve sloupci, než kolik je k dispozici v cílové tabulce, nemůžete vkládat.)

3 Vyberte alespoň jednu buňku, kam chcete vložit dané řádky a pak zvolte Úpravy > Vložit.

Je-li ve vložených řádcích použito jiné formátování než ve zbytku tabulky, definujte jeden nebo více stylů buněk a poté je aplikujte na vložené buňky. Pro lokální změnu stávajícího formátování podržte stisknutou klávesu Alt a klepněte na styl buněk.

Viz také

„Vyjmutí, kopírování a vložení obsahu tabulky“ na stránce 242

„Definování stylů tabulek a buněk“ na stránce 251

Přesun uvnitř tabulky

K přesunu uvnitř tabulky použijte klávesu tabulátor nebo klávesy se šipkami. Můžete také přejít do určitého řádku, což je užitečné zejména u dlouhých tabulek.

Viz také

„Klávesy pro tabulky“ na stránce 593

Přesun uvnitř tabulky pomocí klávesy tabulátor

- Stisknutím klávesy tabulátor se přesunete do následující buňky. Pokud stisknete tabulátor v poslední buňce tabulky, vytvoří se nový řádek. Informace o vkládání tabulátorů a odsazení do tabulky viz „Formátování textu uvnitř tabulky“ na stránce 244.
- Stisknutím kláves Shift+tabulátor se přesunete do předcházející buňky. Pokud stisknete Shift+tabulátor v první buňce tabulky, textový kurzor se přemístí do poslední buňky tabulky.

Přesun uvnitř tabulky pomocí kláves se šipkami

- Kurzorové klávesy slouží k pohybu v rámci buňky nebo mezi buňkami. Když stisknete klávesu se šipkou doprava a textový kurzor je na konci poslední buňky v řádku, textový kurzor se přesune na začátek první buňky ve stejném řádku. Podobně když stisknete klávesu se šipkou dolů a textový kurzor je na konci poslední buňky ve sloupci, přesune se textový kurzor na začátek první buňky ve stejném sloupci.

Přechod na určitý řádek v tabulce

1 Zvolte Tabulka > Jít na řádek.

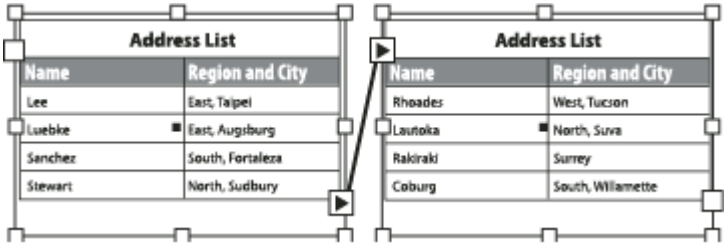
2 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Zadejte číslo řádku, na který chcete přejít, a pak klepněte na OK.
- Pokud je v platné tabulce zadané záhlaví nebo zápatí, zvolte z nabídky Záhlaví nebo Zápatí, a pak klepněte na OK.

Přidání záhlaví a zápatí tabulky

Když vytvoříte dlouhou tabulku, může se tabulka zalomit přes více než jeden sloupec, rámeček nebo stránku. K opakování informací na začátku nebo na konci každé rozdělené části tabulky můžete použít záhlaví nebo zápatí.

Řádky záhlaví a zápatí můžete přidat při vytváření tabulky. Řádky záhlaví a zápatí můžete také přidat a změnit jejich vzhled v tabulce pomocí dialogového okna Volby tabulky. Na řádky záhlaví nebo zápatí můžete změnit řádky hlavního textu.



Řádky záhlaví opakující se jednou v každém rámečku

Chcete-li tabulky postupně číslovat, jako například tabulka 1A, tabulka 1B atd., vložte proměnnou do záhlaví nebo zápatí tabulky. (Viz „Vytváření průběžných popisků pro obrázky a tabulky“ na stránce 228.)

Video o vytváření záhlaví a zápatí v tabulkách najdete na www.adobe.com/go/vid0082_cz.

Viz také

„Vytváření tabulek“ na stránce 235

„Rozdělení tabulky do více rámečků“ na stránce 244

„Vytváření proměnných pro průběžná záhlaví a zápatí“ na stránce 81

Převod stávajících řádků na řádky záhlaví nebo zápatí

1. Vyberte řádky na horním okraji tabulky, chcete-li vytvořit řádky záhlaví, nebo na dolním okraji tabulky, chcete-li vytvořit řádky zápatí.
2. Zvolte Tabulka > Převést řádky > Na záhlaví nebo Na zápatí.

Změna voleb řádků záhlaví nebo zápatí

1. Umístěte textový kurzor do tabulky a pak zvolte Tabulka > Volby tabulky > Záhlaví a zápatí.
2. Určete počet řádků záhlaví nebo zápatí. Na začátek nebo konec tabulky můžete přidat prázdné řádky.
3. Určete, zda se informace v záhlaví nebo zápatí objeví v každém sloupci textu (pokud mají textové rámečky více než jeden sloupec), jednou v každém rámečku nebo jednou na každé stránce.
4. Vyberte Přeskočit první, pokud nechcete, aby se informace záhlaví objevily v prvním řádku tabulky. Vyberte Přeskočit poslední, pokud nechcete, aby se informace zápatí objevily v posledním řádku tabulky.
5. Klepněte na OK.

Odstranění řádků záhlaví nebo zápatí

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Umístěte textový kurzor do řádku záhlaví nebo zápatí a pak zvolte Tabulka > Převést řádky > Na hlavní text.
- Zvolte Tabulka > Volby tabulky > Záhlaví a zápatí a pak určete jiný počet řádků záhlaví nebo zápatí.

Vybírání a úpravy tabulek

Vybírání buněk, řádků a sloupců tabulky

Když vyberete část textu nebo celý text v buňce, výběr má stejný vzhled, jako by měl text vybraný mimo tabulku. Pokud ale výběr zasahuje do více buněk, vyberou se buňky i jejich obsah.

Pokud je tabulka umístěná přes více rámečků, při umístění kurzoru myši nad kterýmkoliv řádkem záhlaví nebo zápatí, který není prvním záhlavím nebo zápatím, se objeví ikona se zámkem, označující, že v tomto řádku nemůžete vybrat text ani buňky. Chcete-li vybrat buňky v řádku záhlaví nebo zápatí, jděte na začátek tabulky.

Viz také

„Klávesy pro tabulky“ na stránce 593

Vybírání buněk

❖ S textovým nástrojem T proveďte libovolný z následujících úkonů:

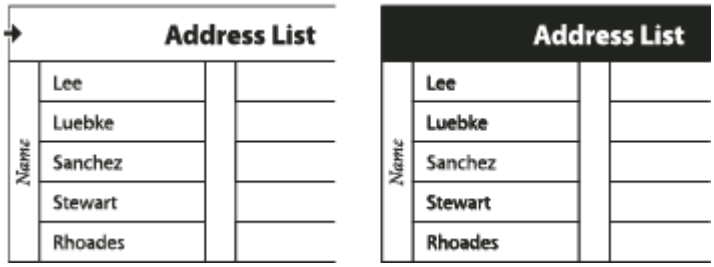
- Chcete-li vybrat jednu buňku, klepněte uvnitř tabulky nebo vyberte text a pak zvolte Tabulka > Vybrat > Buňku.
- Chcete-li vybrat více buněk, táhněte přes hranice buňky. Dejte pozor, abyste netáhli čáru sloupce nebo řádku a tím nezměnili velikost tabulky.

Chcete-li přepnout mezi vybíráním celého textu v buňce a vybíráním buněk, stiskněte Esc.

Vybírání celých sloupců nebo řádků

❖ S textovým nástrojem T proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Klepněte do tabulky nebo vyberte text a pak zvolte Tabulka > Vybrat > Sloupec nebo Řádek.
- Umístěte ukazatel na horní okraj sloupce nebo na levý okraj řádku, až se ukazatel změní na šipku (nebo), a pak klepnutím vyberte celý sloupec nebo řádek.



Před a po výběru řádku

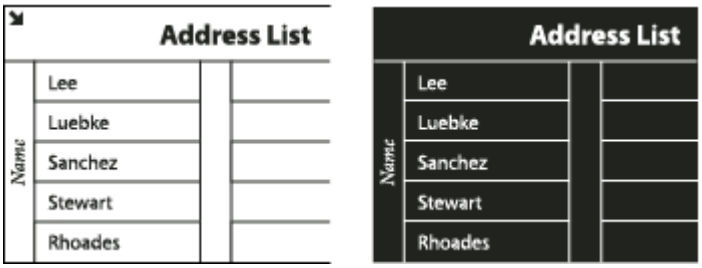
Výběr všech řádků záhlaví, hlavního textu nebo zápatí

1. Klepněte uvnitř tabulky nebo vyberte text.
2. Zvolte Tabulka > Vybrat > Řádky záhlaví, Řádky hlavního textu nebo Řádky zápatí.

Výběr celé tabulky

❖ S textovým nástrojem T proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Klepněte do tabulky nebo vyberte text, a pak zvolte Tabulka > Vybrat > Tabulka.
- Umístěte ukazatel nad levý horní roh tabulky, až se ukazatel změní na šipku , a pak klepnutím vyberte celou tabulku.



Před a po výběru tabulky

- Táhněte textovým nástrojem přes celou tabulku.

Tabulku můžete také vybrat stejným způsobem jako při výběru ukotvené grafiky — umístěte textový kurzor bezprostředně před nebo za tabulku, podržte stisknutou klávesu Shift a stisknutím klávesy se šipkou vpravo nebo vlevo tabulku vyberte.

Vkládání řádků a sloupců

Řádky a sloupce můžete vkládat několika různými metodami.

Vložení řádku

1. Umístěte textový kurzor do řádku pod nebo nad místem, kam chcete vložit nový řádek.
2. Zvolte Tabulka > Vložit > Řádek.
3. Zadejte požadovaný počet řádků.
4. Určete, zda se má nový řádek nebo řádky zobrazit před nebo za platným řádkem, a pak klepněte na OK.

Nové buňky mají stejné formátování jako text v řádku, ve kterém byl umístěný textový kurzor.

Nový řádek můžete také vytvořit stisknutím klávesy tabulátor, když je textový kurzor v poslední buňce.

Vložení sloupce

1. Umístěte textový kurzor do sloupce vedle místa, kam chcete vložit nový sloupec.
2. Zvolte Tabulka > Vložit > Sloupec.
3. Zadejte požadovaný počet sloupců.
4. Určete, zda se má nový sloupec nebo sloupce zobrazit před nebo za platným sloupcem, a pak klepněte na OK.

Nové buňky mají stejné formátování jako text ve sloupci, ve kterém byl umístěný textový kurzor.

Vložení více řádků a sloupců

1. Umístěte textový kurzor do tabulky a zvolte Tabulka > Volby tabulky > Nastavení tabulky.
2. Zadejte jiný počet řádků a sloupců a pak klepněte na OK.

Nové řádky se vloží na konec tabulky; nové sloupce se přidají k pravému okraji tabulky.

Počet řádků a sloupců můžete také změnit pomocí panelu Tabulka. Chcete-li zobrazit panel Tabulka, zvolte Okna > Text a tabulky > Tabulka.

Vložení řádku nebo sloupce tažením

Když při přidávání sloupců táhnete o více než jeden a půl násobek šířky taženého sloupce, vloží se do tabulky nové sloupce stejné šířky, jako má původní sloupec. Pokud tažením vkládáte jen jeden sloupec, vložený sloupec může mít menší nebo větší šířku než sloupec, ze kterého jste začali táhnout. Stejně se chovají i řádky, pokud ale nemáte nastavenou výšku taženého řádku na Nejméně. V takovém případě při vytvoření pouze jednoho řádku pomocí tažení InDesign podle potřeby zvětší nový řádek tak, aby byl dostatečně vysoký pro text.

1. Umístěte textový nástroj nad okraj sloupce nebo řádku, aby se zobrazila ikona dvojité šipky(nebo).
2. Stiskněte tlačítko myši, pak stiskněte Alt a tažením dolů vytvořte nový řádek nebo tažením doprava nový sloupec. (Pokud stisknete Alt před stisknutím tlačítka myši, objeví se nástroj ručička – začněte proto táhnout ještě před stisknutím klávesy Alt.)

Odstraňování řádků, sloupců nebo tabulek

- Chcete-li odstranit řádek, sloupec nebo tabulku, umístěte textový kurzor uvnitř tabulky nebo vyberte text v tabulce a pak zvolte Tabulka > Odstranit > Řádek, Sloupec nebo Tabulku.

- Chcete-li odstranit řádky a sloupce pomocí dialogového okna Volby tabulky, zvolte Tabulka > Volby tabulky > Nastavení tabulky. Zadejte jiný počet řádků a sloupců a pak klepněte na OK. Řádky se odstraní z konce tabulky, sloupce se odstraní z pravé strany tabulky.
- Chcete-li odstranit řádek nebo sloupec pomocí myši, umístěte ukazatel nad dolní nebo pravý okraj tabulky, až se zobrazí ikona dvojité šipky (nebo) stiskněte tlačítko myši a pak stiskněte klávesu Alt a tažením nahoru odstraňte řádky nebo tažením doleva odstraňte sloupce.

  Poznámka: *Pokud stisknete Alt před stisknutím tlačítka myši, objeví se nástroj ručička – proto stiskněte klávesu Alt až poté, co začnete táhnout.*
- Chcete-li odstranit pouze obsah buněk a ne buňky, vyberte buňky obsahující text, který chcete odstranit, nebo textovým nástrojem T vyberte text uvnitř buněk. Stiskněte klávesu Backspace nebo Delete (Smazat) nebo zvolte Úpravy > Vymazat.

Vyjmutí, kopírování a vložení obsahu tabulky

Když je vybraný text uvnitř buňky, funguje vyjmutí, kopírování a vkládání stejně jako u textu vybraného mimo tabulku. Můžete také vyjmout, kopírovat a vložit buňky i jejich obsah. Pokud je při vkládání v tabulce textový kurzor, objeví se více vkládaných buněk jako tabulka v tabulce. Můžete také přesunout nebo kopírovat celou tabulku.

1. Vyberte buňky, které chcete vyjmout nebo kopírovat a pak zvolte Úpravy > Vyjmout nebo Kopírovat.
2. Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li vložit tabulku do tabulky, umístěte textový kurzor do buňky, kde se má tabulka zobrazit, a zvolte Úpravy > Vložit.
- Chcete-li nahradit existující buňky, vyberte v tabulce jednu nebo více buněk – vpravo od vybrané buňky a pod ní musí být dostatečný počet buněk – a zvolte Úpravy > Vložit.

Viz také

„Vybírání buněk, řádků a sloupců tabulky“ na stránce 239

Přemístění nebo kopírování tabulky

1. Chcete-li vybrat celou tabulku, umístěte textový kurzor do tabulky a zvolte Tabulka > Vybrat > Tabulku.
2. Zvolte Úpravy > Vyjmout nebo Kopírovat, přesuňte textový kurzor do místa, kde se má tabulka zobrazit, a pak zvolte Úpravy > Vložit.

Formátování tabulek

Formátování tabulek

K formátování textu uvnitř tabulky použijte ovládací panel nebo panel Znaky — úplně stejně, jako pro text mimo tabulku. Kromě toho můžete k formátování samotné tabulky použít dvě hlavní dialogová okna: Volby tabulky a Volby buňky. Pomocí těchto dialogových oken můžete změnit počet řádků a sloupců, vzhled okrajů a výplně tabulky, určit mezery nad a pod tabulkou, upravit řádky záhlaví a zápatí a přidat další formátování tabulky.

K formátování struktury tabulky použijte panel Tabulka, ovládací panel nebo kontextovou nabídku. Vyberte jednu nebo více buněk a pak klepnutím pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) zobrazte kontextovou nabídku s volbami pro tabulku.

Video o vytváření a formátování tabulek najdete na www.adobe.com/go/vid0081_cz.

Viz také

„O tazích a výplních tabulky“ na stránce 246

Změna velikosti sloupce, řádky a tabulky

Velikost sloupců, řádků a tabulek můžete měnit několika různými metodami.

Viz také

„Změna zarovnání tabulky uvnitř rámečku“ na stránce 237

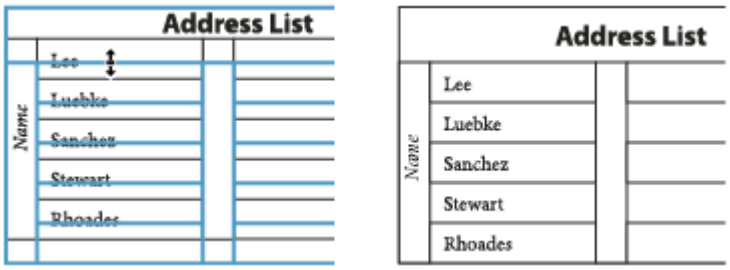
Změna velikosti sloupců a řádků

1 Vyberte buňky ve sloupcích a řádcích, které chcete změnit.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- V panelu Tabulka nastavte volby Šířka sloupce a Výška řádku.
- Zvolte Tabulka > Volby buňky > Řádky a sloupce, zadejte volby Výška řádku a Šířka sloupce a pak klepněte na OK.

  Poznámka: *Pokud vyberete Nejméně a nastavíte minimální výšku řádku, řádky se budou zvyšovat, když přidáte text nebo zvětšíte jeho velikost. Pokud vyberete Přesně a nastavíte pevnou výšku řádku, výška řádku se při vložení nebo odstranění textu nezmění. Při nastavení pevné výšky řádku se v buňce může často objevit přesahující obsah. (Viz „Práce s buňkami s přesahujícím obsahem“ na stránce 246.)*
- Umístěte ukazatel nad okraj sloupce nebo řádku, aby se zobrazila ikona dvojité šipky (nebo) a pak tažením doleva nebo doprava zvětšete nebo zmenšete šířku sloupce nebo tažením nahoru nebo dolů zvětšete nebo zmenšete výšku řádku.



Před a po změně velikosti řádků tažením

Výchozí výška řádku je určena výškou výchozího prokladu platného písma. Proto se výška řádku také změní při změně velikosti písma textu v celém řádku nebo při změně nastavení výšky řádku.

Změna velikosti řádků nebo sloupců bez změny šířky tabulky

- Táhněte vnitřní okraj řádku nebo sloupce (nikoliv hranice tabulky) se stisknutou klávesou Shift. Jeden řádek nebo sloupec se bude zvětšovat a druhý zmenšovat.
- Chcete-li změnit velikost řádků nebo sloupců proporcionálně, táhněte pravý nebo dolní okraj tabulky se stisknutou klávesou Shift.

Tažením pravého okraje tabulky se stisknutou klávesou Shift se změní proporcionálně velikost všech sloupců; tažením dolního okraje tabulky se stisknutou klávesou Shift se změní proporcionálně velikost všech řádků.

Změna velikosti celé tabulky

❖ Textovým nástrojem T umístěte ukazatel nad pravý dolní roh tabulky, až se ukazatel změní na šipku a pak tažením tabulku zvětšete nebo zmenšete. Chcete-li zachovat poměr výšky a šířky tabulky, podržte stisknutou klávesu Shift.

Poznámka: *Pokud je tabulka umístěna ve více rámečcích článku, nemůžete změnit velikost celé tabulky pomocí ukazatele.*

Rovnoměrné rozmístění sloupců a řádků

1 Vyberte buňky ve sloupcích nebo řádcích, které mají mít stejnou šířku nebo výšku.

2 Zvolte Tabulka > Rovnoměrně rozmístit řádky nebo Rovnoměrně rozmístit sloupce.

Změna mezery před nebo za tabulkou

1 Umístěte textový kurzor do tabulky a zvolte Tabulka > Volby tabulky > Nastavení tabulky.

2 V části Odstupy tabulky zadejte jiné hodnoty pro volby Mezera před a Mezera za a pak klepněte na OK.

Změna mezery před tabulkou neovlivní odstup řádku tabulky, který je na horním okraji v rámečku.

Rozdělení tabulky do více rámečků

Pomocí voleb rozdělování odstavců můžete určit, kolik řádků musí zůstat vcelku nebo kam se řádek umístí: například na začátek sloupce nebo rámečku.

Když vytvoříte tabulku, která je vyšší než rámeček, do kterého je umístěna, bude obsah rámečku *přesahovat*. Pokud zřetězíte rámeček s jiným rámečkem, bude tabulka pokračovat v dalším rámečku. Řádky se posunou do zřetězeného rámečku po jednotlivých řádcích – jeden řádek nelze rozdělit do více rámečků. Určete řádky záhlaví nebo zápatí, ve kterých se budou opakovat informace v dalších rámečcích.

1 Umístěte textový kurzor do příslušného řádku nebo vyberte rozsah buněk v řádcích, které chcete zachovat spolu.

2 Zvolte Tabulka > Volby buňky > Řádky a sloupce.

3 Chcete-li zachovat vybrané řádky spolu, vyberte Spojit s dalšími řádky.

4 Chcete-li, aby se řádky umístily v určité pozici, vyberte volbu z nabídky Začít řádek (například v následujícím rámečku), a pak klepněte na OK.

Vytvoříte-li jednoduchou tabulku, která se zobrazí přes obě stránky z dvojstránky, možná budete chtít přidat prázdný sloupec doprostřed tabulky a vytvořit vsazené okraje.

Viz také

„Přidání záhlaví a zápatí tabulky“ na stránce 238

Změna odstupu vsazení buněk

1 Pomocí textového nástroje T umístěte textový kurzor do buňky nebo vyberte buňku, případně buňky, které chcete změnit.

2 Zvolte Tabulka > Volby buňky > Text nebo zobrazte panel Tabulka.

3 V části Vsazení buňky určete hodnoty pro horní, dolní, levé a pravé vsazení a pak klepněte na OK.

Zvětšením odstupu vsazení buněk se v mnoha případech zvětší výška řádku. Pokud je výška řádku nastavena na pevnou hodnotu, zkontrolujte, že máte dostatek místa pro hodnoty vsazení, abyste nezpůsobili přesahování textu v buňkách.

Přidávání textu před tabulku

Tabulka je ukotvena k odstavcům, které jsou bezprostředně před ní a za ní. Pokud vložíte tabulku na začátek textového rámečku, nemůžete umístit textový kurzor klepnutím nad tabulku. Chcete-li umístit textový kurzor před tabulku, použijte místo klepnutí kurzorové klávesy.

❖ Umístěte textový kurzor na začátek odstavce v první buňce, stiskněte klávesu se šipkou vlevo a začněte psát.

Formátování textu uvnitř tabulky

Obecně se k formátování textu v tabulce používají stejné metody, které byste použili k formátování textu mimo tabulku.

Viz také

„Práce s buňkami s přesahujícím obsahem“ na stránce 246

„Určení znaků pro desetinné tabulátory“ na stránce 219

Vložení tabulátorů do buňky tabulky

Když je textový kurzor v tabulce, stisknutím klávesy tabulátor se přesunete do následující buňky. Můžete ale také vložit tabulátor do buňky tabulky. Nastavení tabulátorů v tabulce určíte pomocí panelu Tabulátory. Nastavení tabulátorů ovlivní odstavec, ve kterém je umístěn textový kurzor.

1 Pomocí textového nástroje T umístěte textový kurzor do místa, kam chcete vložit tabulátor.

2 Zvolte Text > Vložit speciální znak > Jiné > Tabulátor.

Chcete-li změnit nastavení tabulátoru, vyberte sloupce nebo buňky, které chcete ovlivnit, zvolte Text > Tabulátory, abyste zobrazili panel Tabulátory, a pak upravte nastavení tabulátoru.

Poznámka: *Když pomocí pravítka tabulátoru aplikujete na buňku nebo skupinu buněk desetinný tabulátor, obvykle nemusíte vkládat znak tabulátoru na začátek každého odstavce, aby se text v buňkách desetinně zarovnal. Odstavce se automaticky zarovnají na desetinný znak, ledaže by odstavec obsahoval další formátování, například zarovnání na střed, které by desetinný tabulátor lokálně změnilo.*

Změna zarovnání textu v buňce tabulky

1 Pomocí textového nástroje T vyberte buňku nebo buňky, které chcete změnit.

2 Zvolte Tabulka > Volby buňky > Text.

3 V části Svislé zarovnání vyberte nastavení zarovnání: Zarovnat nahoru, Zarovnat na střed, Zarovnat dolů nebo Svisle do bloku.

Pokud vyberete zarovnání do bloku, určete také Limit mezer odstavců; tím nastavíte maximální velikost mezery, která se může vložit mezi odstavce. (Viz „Svislé zarovnání textu uvnitř textového rámečku“ na stránce 211.)

4 Pro První účaří vyberte volbu, která určí, jak bude text odsazen od horního okraje buňky.

Nastavení jsou stejná jako odpovídající nastavení v dialogovém okně Volby textového rámečku. (Viz „Volby odsazení prvního účaří“ na stránce 116.)

5 Klepněte na OK.

Poznámka: *Chcete-li změnit vodorovné zarovnání textu v buňce, použijte volbu zarovnání v panelu Odstavec. Chcete-li zarovnat text v buňce na desetinný tabulátor, přidejte nastavení desetinného tabulátoru pomocí panelu Tabulátory.*

Otočení textu v buňce

1 Umístěte textový kurzor do buňky, jejíž obsah chcete otočit, nebo vyberte buňky, které chcete změnit.

2 Zvolte Tabulka > Volby buňky > Text nebo zobrazte panel Tabulka.

3 Vyberte hodnotu Otočení a klepněte na OK.

Sloučení a rozdělení buněk

Buňky v tabulce můžete slučovat (kombinovat) nebo rozdělovat.

Sloučení buněk

V jednom řádku nebo sloupci můžete zkombinovat dvě nebo více buněk do jedné buňky. Můžete například sloučit buňky v horním řádku tabulky a vytvořit tak jednu buňku, kterou použijete pro titul tabulky.

1 Pomocí textového nástroje T vyberte buňky, které chcete sloučit.

2 Zvolte Tabulka > Sloučit buňky.

Zrušení sloučení buněk

❖ Umístěte textový kurzor do sloučené buňky a zvolte Tabulka > Zrušit sloučení buněk.

Rozdělení buněk

Buňky můžete rozdělit svisle nebo vodorovně, což je zvláště užitečné při vytváření tabulek formulářů. Můžete vybrat více buněk a rozdělit je svisle nebo vodorovně.

1 Umístěte textový kurzor do buňky, kterou chcete rozdělit, nebo vyberte řádek, sloupec nebo blok buněk.

2 Zvolte Tabulka > Rozdělit buňku svisle nebo Rozdělit buňku vodorovně.

Práce s buňkami s přesahujícím obsahem

Ve většině případů se tabulka svisle roztáhne tak, aby se do ní vešel celý nově vložený text nebo grafika. Pokud ale nastavíte pevnou výšku řádku a přidáte text nebo grafiku, které jsou pro buňku příliš velké, v pravém dolním rohu buňky se objeví malá červená tečka označující, že obsah buňky přesahuje.

Přesahující text nemůžete nechat přetékat do jiné buňky. Místo toho musíte upravit nebo změnit velikost obsahu nebo rozšířit buňku nebo textový rámeček, ve kterém je tabulka umístěna.

Včleněná grafika nebo text s pevným prokladem může přesahovat přes okraje buňky. V takovém případě můžete vybrat volbu Oříznout obsah podle buňky, aby se text nebo včleněná grafika, která by jinak přesahovala přes kterýkoliv okraj buňky, oříznula podle hranic buňky. Ale pokud včleněné grafiky přesahují přes spodní okraj buňky (Vodorovně), volba se nepoužije.

Zobrazení přesahujícího obsahu v buňce

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zvětšete velikost buňky.
- Změňte formátování textu. Chcete-li vybrat obsah buňky, klepněte v buňce s přesahujícím obsahem, stiskněte Esc a pak pomocí ovládacího panelu zformátujte text.

Oříznutí obrazu v buňce

Když je obraz pro buňku příliš velký, přesahuje přes její hranice. Části obrazu, které přesahují hranice buňky, můžete oříznout.

1 Umístěte textový kurzor do buňky, jejíž obsah chcete oříznout, nebo vyberte jednu nebo více buněk, které chcete změnit.

2 Zvolte Tabulka > Volby buňky > Text.

3 Vyberte Oříznout obsah podle buňky a pak klepněte na OK.

Tahy a výplně tabulky

O tazích a výplních tabulky

Tahy a výplně můžete přidat do tabulky různými způsoby. Pomocí dialogového okna Volby tabulky můžete změnit tahy okrajů tabulky a přidat střídající se tahy a výplně sloupců a řádků. Chcete-li změnit tahy a výplně jednotlivých buněk nebo buněk záhlaví/zápatí, použijte dialogové okno Volby buňky nebo panely Vzorník, Tah a Barvy.

Formátování vybrané pomocí dialogového okna Volby tabulky standardně změní veškeré příslušné formátování dříve aplikované na buňky tabulky. Pokud ale v dialogovém okně Volby tabulky vyberete volbu Zachovat lokální formátování, tahy a výplně aplikované na jednotlivé buňky se nezmění.

Pokud pro tabulky nebo buňky používáte opakovaně stejné formátování, vytvořte a aplikujte styly tabulky nebo styly buněk.

Viz také

„O stylech tabulek a buněk“ na stránce 250

Změna ohraničení tabulky

1 Umístěte textový kurzor do tabulky a zvolte Tabulka > Volby tabulky > Nastavení tabulky.

2 V části Ohraničení tabulky určete požadovaná nastavení tloušťky, typu, barvy, odstínu a mezer. (Viz „Volby tahu a výplně tabulky“ na stránce 248.)

3 V části Pořadí kreslení tahů vyberte pořadí kreslení z následujících voleb:

Nejlepší spoje	**Když je tato volba vybraná, tahy řádků se zobrazí vpředu v místech křížení s tahy jiné barvy. Navíc, když se kříží tahy jako jsou dvojité linky, tahy se spojí a body křížení se spojí.**
Tahy řádků vpředu	**Když je tato volba vybraná, tahy řádků se zobrazí vpředu.**
Tahy sloupců vpředu	**Když je tato volba vybraná, tahy sloupců se zobrazí vpředu.**
Kompatibilita InDesign 2.0	**Když je tato volba vybraná, tahy řádků se zobrazí vpředu. Navíc, když se kříží tahy jako jsou dvojité linky, spojí se a body křížení se spojí pouze tam, kde se tahy kříží ve tvaru T.**

4 Pokud nechcete, aby se nastavené formátování tahů jednotlivých buněk změnilo, vyberte Zachovat lokální formátování.

5 Klepněte na OK.

Pokud z tabulky odstraníte tahy a výplně, zvolte Zobrazení > Zobrazovat okraje rámečku, abyste zobrazili hranice buněk v tabulce.

Přidání tahu a výplně do buněk

Tahy a výplně můžete do buněk přidávat pomocí dialogového okna Volby buňky, panelu Tah nebo panelu Vzorník.

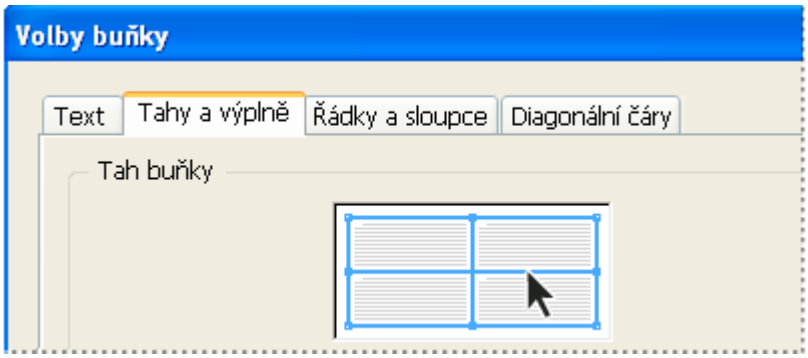
Přidání tahu a výplně pomocí Volby buňky

Které čáry buňky se formátují tahem nebo výplní můžete určit tím, že vyberete nebo odznačíte čáry v náhledové ikoně. Pokud chcete změnit vzhled všech řádků nebo sloupců v tabulce, použijte vzor střídání tahů nebo výplní, ve kterém druhý vzorek nastavíte na 0.

1 Pomocí textového nástroje T umístěte textový kurzor do buňky nebo vyberte buňku nebo buňky, na které chcete aplikovat tah nebo výplň. Chcete-li přidat tah nebo výplň do řádků záhlaví nebo zápatí, vyberte buňky záhlaví/zápatí na začátku tabulky.

2 Zvolte Tabulka > Volby buňky > Tahy a výplně.

3 V náhledu zobrazované oblasti určete, pro které čáry chcete změnit tah. Chcete-li například použít silný tah pro vnější čáry vybraných buněk, ale ne pro vnitřní čáry, klepnutím na vnitřní čáru ji odznačte. (Vybrané čáry jsou modré; nevybrané čáry jsou šedé.)



V náhledu zobrazované oblasti vyberte čáry, které chcete ovlivnit.

Poklepáním na libovolnou vnější čáru v náhledu zobrazované oblasti vyberete celý vnější obdélník. Poklepáním na libovolnou vnitřní čáru vyberete vnitřní čáry. Trojitým klepnutím kdekoliv v náhledové ikoně vyberete nebo odznačíte všechny čáry.

4 V části Tah buňky určete požadovaná nastavení tloušťky, typu, barvy, odstínu a mezer čáry. (Viz „Volby tahu a výplně tabulky“ na stránce 248.)

5 V části Výplň buňky určete požadovanou barvu a odstín.

6 Pokud chcete, vyberte Přetisk tahu a Přetisk výplně a pak klepněte na OK.

Přidání tahu buňky pomocí panelu Tah

1 Vyberte buňku nebo buňky, které chcete změnit. Chcete-li aplikovat tah na záhlaví nebo zápatí, vyberte řádek záhlaví nebo zápatí.

2 Zvolte Okna > Tah, abyste zobrazili panel Tah.

3 V náhledu zobrazované oblasti určete, pro které čáry chcete změnit tah.

4 V panelu nástrojů zkontrolujte, že je vybrané tlačítko objektu . (Pokud je vybrané tlačítko textu , změny tahu ovlivní text, ne buňky.)

5 Zadejte hodnotu tloušťky a typ tahu.

Přidávání výplně do buněk

1 Vyberte buňku nebo buňky, které chcete změnit. Chcete-li aplikovat výplň na buňky záhlaví nebo zápatí, vyberte řádek záhlaví nebo zápatí.

2 Chcete-li zobrazit panel Vzorník, zvolte Okna > Vzorník.

3 Zkontrolujte, zda jste vybrali tlačítko Objekt . (Pokud je vybrané tlačítko Text , změny výplně ovlivní text, ne buňky.)

4 Vyberte políčko vzorníku.

Přidání přechodu do buněk

1 Vyberte buňky, které chcete nastavit. Chcete-li aplikovat přechod na buňky záhlaví nebo zápatí, vyberte řádek záhlaví nebo zápatí.

2 Zvolte Okna > Přechod, chcete-li zobrazit panel Přechod.

3 Klepněte do Stupnice přechodu, abyste aplikovali přechod na vybrané buňky. Podle potřeby upravte nastavení přechodu.

Přidání diagonálních čár do buňky

1 Pomocí textového nástroje umístěte textový kurzor do buňky nebo vyberte buňku nebo buňky, do kterých chcete přidat diagonální čáry.

2 Zvolte Tabulka > Volby buňky > Diagonální čáry.

3 Klepněte na tlačítko požadovaného typu diagonální čáry.

4 V části Čára tahu určete požadovaná nastavení tloušťky, typu, barvy a mezer; nastavte odstín v procentech a volby přetisku.

5 Z nabídky Kreslit zvolte Diagonální vpředu, chcete-li umístit diagonální čáry před obsah buňky; zvolte Obsah vpředu, chcete-li umístit diagonální čáry za obsah buňky, a pak klepněte na OK.

Volby tahu a výplně tabulky

Při výběru tahů a výplní pro tabulku nebo buňky použijte následující volby:
Tloušťka Určuje tloušťku čáry okrajů tabulky nebo buňky.

Typ Určuje typ čáry, například Tlustá-tenká a Plná.

Barva Určuje barvu okrajů tabulky nebo buňky. Uvedené volby odpovídají obsahu panelu Vzorník.

Odstín Určuje v procentech odstín barvy použité u tahu nebo výplně.

Barva mezer Aplikuje barvu na oblasti mezi čárkami, tečkami nebo čárami. Tato volba není dostupná, pokud je jako typ čáry vybraná volba Plná.

Odstín mezer Aplikuje odstín na oblasti mezi čárkami, tečkami nebo čárami. Tato volba není dostupná, pokud je jako typ čáry vybraná volba Plná.

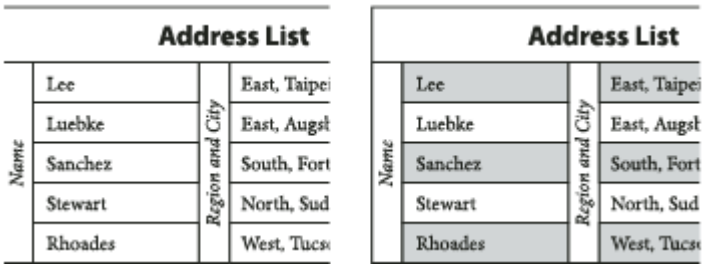
Přetisk tahu Když je tato volba vybraná, pak se tisková barva určená v rozbalovacím seznamu Barva aplikuje přes všechny barvy ležící pod ní. v opačném případě se tyto barvy vykrojí.

Střídání tahů a výplní v tabulce

Pomocí střídajících se tahů a výplní můžete zlepšit přehlednost nebo vylepšit vzhled tabulky. Přidání střídajících se tahů a výplní pro řádky tabulky neovlivní vzhled řádků záhlaví a zápatí tabulky. Ale přidání střídajících se tahů a výplní pro sloupce tabulky ovlivní i řádky záhlaví a zápatí.

Nastavením střídání tahů a výplní změníte nastavené formátování tahů buňky. Nechcete-li formátování změnit, vyberte v dialogovém okně Volby tabulky volbu Zachovat lokální formátování.

Pokud chcete výplň a tah aplikovat na každou buňku tabulky a ne pouze na střídající se vzory, můžete použít nastavení střídavých tahů a výplní, abyste vytvořili takové nestřídající se vzory. Chcete-li vytvořit takový efekt, zvolte 0 v druhém vzorku pro Následující.



Před (vlevo) a po (vpravo) nastavení střídajících se výplní v tabulce

Přidání střídání tahů do tabulky

1. S textovým kurzorem v tabulce zvolte Tabulka > Volby tabulky > Střídání tahů řádků nebo Střídání tahů sloupců.
2. Ve volbě Vzor střídání vyberte požadovaný typ vzoru střídání. Vyberte Vlastní, pokud chcete nastavit vlastní vzor; například jeden sloupec s tlustou černou čárou následovaný třemi sloupci s tenkými žlutými čarami.
3. Ve volbě Střídavé určete nastavení tahů a výplní pro první i následující vzor. Můžete například použít plný tah pro první sloupec a tlustou – tenkou čáru pro následující sloupec, a tyto tahy se pak budou střídat. Pokud chcete, aby se tah aplikoval na všechny řádky nebo sloupce, zvolte 0 ve volbě Následující.

   Poznámka: *V tabulkách umístěných ve více rámečcích střídání tahů a výplní řádků nezačne znovu na začátku dalšího rámečku v článku. (Viz „Rozdělení tabulky do více rámečků“ na stránce 244.)*
4. Chcete-li zachovat dříve použité formátování tahů v tabulce, vyberte volbu Zachovat lokální formátování.
5. Ve volbách Vynechat prvních a Vynechat posledních zadejte počet řádků nebo sloupců na začátku a na konci tabulky, pro které nechcete použít atributy tahů, a pak klepněte na OK.

Přidání střídání výplní do tabulky

1. S textovým kurzorem v tabulce zvolte Tabulka > Volby tabulky > Střídání výplní.
2. Ve volbě Vzor střídání vyberte požadovaný typ vzoru střídání. Vyberte Vlastní, pokud chcete určit vlastní vzor; například jeden řádek vyplněný šedě následovaný třemi řádky vyplněnými žlutě.

3 Ve volbě Střídavé určete nastavení tahů a výplní pro první i následující vzor. Pokud například vyberete pro vzor střídání volbu Každý druhý sloupec, můžete nastavit první dva sloupce v šedém odstínu a další dva sloupce bez výplně. Pokud chcete, aby se výplň aplikovala na všechny řádky nebo sloupce, určete 0 ve volbě Následující.

4 Chcete-li zachovat dříve použité formátování výplní v tabulce, vyberte volbu Zachovat lokální formátování.

5 Ve volbách Vynechat prvních a Vynechat posledních zadejte počet řádků nebo sloupců na začátku a na konci tabulky, ve kterých nechcete použít atributy výplně, a pak klepněte na OK.

Vypnutí střídání tahů a výplní v tabulce

1 Umístěte do tabulky textový kurzor.

2 Zvolte Tabulka > Volby tabulky > Střídání tahů řádků, Střídání tahů sloupců nebo Střídání výplní.

3 Ve volbě Vzor střídání zvolte Žádné a pak klepněte na OK.

Styly tabulek a buněk

O stylech tabulek a buněk

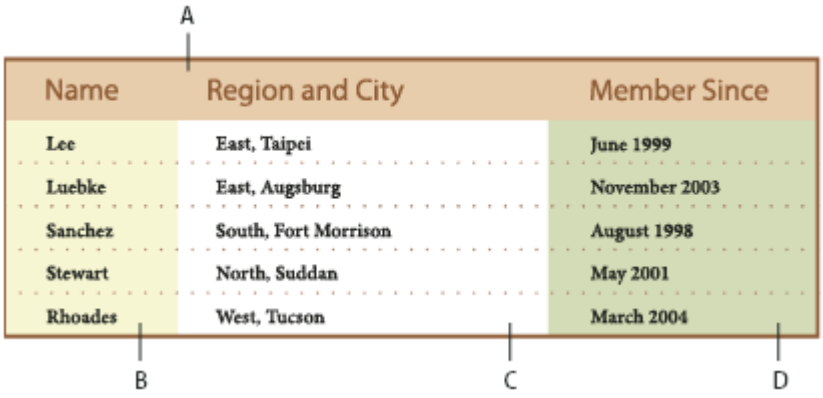
Stejně jako pomocí odstavcových a znakových stylů formátujete text, můžete pomocí stylů tabulky a stylů buněk formátovat tabulky. *Styl tabulky* je sada atributů formátování tabulky, například okraje tabulky a tahy řádků a sloupců, kterou lze aplikovat jedním krokem. *Styl buněk* zahrnuje formátování jako například vsazení buňky, styly odstavce a tahy a výplně. Pokud upravujete styl, všechny tabulky nebo buňky, na které jste styl aplikovali, se automaticky aktualizují.

Styly [Základní tabulka] a [Žádný]

Každý nový dokument standardně obsahuje styl [Základní tabulka], který lze aplikovat na vámi vytvářené tabulky, a styl [Žádný], který lze použít pro odstranění aplikovaných stylů buněk. Styl [Základní tabulka] můžete upravovat, ale ani styl [Základní tabulka] ani [Žádný] nemůžete přejmenovat nebo odstranit.

Používání stylů buněk ve stylech tabulky

Pokud vytváříte styl tabulky, můžete určit, které styly buněk se mají použít pro různé oblasti tabulky: řádky záhlaví a zápatí, levý a pravý sloupec a řádky hlavního textu. Například pro řádek záhlaví můžete přiřadit styl buněk, která používá styl odstavce, a pro pravý a levý sloupec můžete přiřadit jiné styly buňky, které používají barevně vyplněné pozadí.



Styly buněk použité pro oblasti ve stylu tabulky
A. *Řádek záhlaví formátovaný pomocí stylu buněk, který obsahuje odstavcový styl* ***B.*** *Levý sloupec* ***C.*** *Základní buňky* ***D.*** *Pravý sloupec*

Atributy stylu buněk

Styly buněk nemusí nutně obsahovat všechny formátovací atributy vybrané buňky. Pokud vytváříte styl buněk, můžete určit, jaké atributy bude obsahovat. Aplikování stylu buněk pak změní pouze požadované atributy, například barevnou výplň buňky, a ignoruje všechny ostatní atributy buňky.

Přednost formátování ve stylech

Dojde-li ke konfliktu ve formátování aplikovaném na buňku tabulky, následující pořadí přednosti určí, které formátování se použije:
Přednost stylu buněk 1. Záhlaví/zápatí 2. Levý sloupec/pravý sloupec 3. Řádky hlavního textu. Například pokud se buňka objeví jak v záhlaví, tak v levém sloupci, použije se formátování stylu buněk záhlaví.

Přednost stylu tabulky 1. Lokální změny buňky 2. Styl buněk 3. Styly buněk aplikované ze stylu tabulky 4. Lokální změny tabulky 5. Styl tabulky. Například pokud aplikujete jednu výplň pomocí dialogového okna Volby buněk a jinou výplň pomocí stylu buněk, použije se výplň z dialogového okna Volby buňky.

Video o používání stylů tabulky najdete na www.adobe.com/go/vid0084_cz.

Panely Styly tabulek/buněk – přehled

Chcete-li vytvářet a pojmenovávat styly tabulky a aplikovat styly na existující tabulky nebo na tabulky, které vytváříte nebo importujete, použijte panel Styly tabulek. Chcete-li vytvářet a pojmenovávat styly buněk a aplikovat styly na buňky v tabulce, použijte panel Styly buněk. Styly se ukládají s dokumentem a objeví se v panelu při každém otevření daného dokumentu. Pro snadnější správu můžete styly tabulky a buněk ukládat ve skupinách.

Když umístíte textový kurzor do buňky nebo tabulky, všechny použité styly se zvýrazní v některém z panelů. Název kteréhokoli stylu buněk, aplikovaného prostřednictvím stylu tabulky, se objeví v dolním levém rohu oblasti Styly buněk. Pokud vyberte oblast buněk, která obsahuje více stylů, nezvýrazní se žádný styl a v panelu Styly buněk se objeví „(Smíšené)“.

Otevření panelu Styly tabulek nebo Styly buněk

❖ Zvolte Okna > Text a tabulky a zvolte Styly tabulek nebo Styly buněk.

Změna zobrazení seznamu stylů v panelu

- Vyberte Malé řádky v panelu, chcete-li zobrazit zhuštěnou verzi stylů.
- Přetáhněte styl do jiné polohy. Můžete také přetáhnout styly do skupin, které vytváříte.
- Chcete-li styly uspořádat dle abecedního pořadí, zvolte Uspořádat podle názvu z nabídky panelu.

Definování stylů tabulek a buněk

Video o používání stylů tabulky najdete na www.adobe.com/go/vid0084_cz.

1. Pokud chcete vytvořit styl na základě formátování existující tabulky nebo buňky, umístěte textový kurzor do buňky.
2. Je-li třeba, definujte odstavcový styl pro styl buněk.
3. Zvolte Nový styl tabulky z nabídky panelu Styly tabulek nebo zvolte Nový styl buněk z nabídky panelu Styly buněk.
4. Do Název stylu zadejte název.
5. Ze seznamu Odvozen od vyberte styl, na kterém bude aktuální styl založen.
6. Chcete-li definovat zkratku stylu, umístěte textový kurzor do textového pole Zkratka a zkontrolujte, zda je zapnutá klávesa NumLock. Pak podržte stisknutou libovolnou kombinaci kláves Shift, Alt nebo Ctrl (Windows) nebo Shift, Alt a Apple (Mac OS) a stiskněte klávesu s číslem na číselné klávesnici. Pro definování zkratek stylů nemůžete použít písmena ani jiná čísla, než z číselné klávesnice.
7. Chcete-li určit atributy formátování, klepněte na kategorii vlevo a určete požadované atributy. Chcete-li například stylu buněk přiřadit odstavcový styl, klepněte na kategorii Všeobecné a zvolte odstavcový styl z nabídky Styl odstavce.

   Volby ve stylu buněk, které nemají určené nastavení, se ve stylu ignorují. Nechcete-li, aby nastavení bylo součástí stylu, zvolte (Ignorovat) z nabídky nastavení, odstraňte obsah pole nebo klepněte tolikrát na zaškrtávací pole, dokud neuvidíte malé políčko ve Windows nebo pomlčku (-) v Mac OS.
8. Chcete-li, aby se nový styl objevil ve skupině stylů, kterou jste vytvořili, přetáhněte ho do složky skupiny stylů.

Viz také

„Skupiny stylů“ na stránce 168

Načtení (import) stylů tabulek z jiných dokumentů

Styly tabulek a buněk můžete importovat z jiného dokumentu InDesign do aktivního dokumentu. Při importu můžete určit, které styly se načtou a co se má stát, pokud se název načteného stylu shoduje s názvem stylu v aktuálním dokumentu. Můžete také importovat styly z dokumentu InCopy.

1 Z nabídky panelu Styly buněk nebo Styly tabulek zvolte Načíst styly buněk, Načíst styly tabulek nebo Načíst styly tabulek a buněk.

2 Poklepejte na dokument InDesignu obsahující styly, které chcete importovat.

3 V dialogovém okně Načíst styly zaškrtněte pole vedle stylů, které chcete importovat. Pokud se název některého importovaného stylu shoduje s názvem stávajícího stylu, vyberte ze seznamu Konflikt s existujícím stylem jednu z následujících položek a pak klepněte na OK:

Použít definici vstupního stylu	**Přepíše stávající styl načteným stylem a použije jeho nové atributy na všechny buňky v aktuálním dokumentu, které používaly starý styl. Definice načítaného a stávajícího stylu se objeví v dolní části dialogového okna Načíst styly, takže je můžete porovnat.**
Automaticky přejmenovat	**Přejmenuje načtený styl. Pokud například oba dokumenty obsahují styl nazvaný „Styl tabulky 1“, přejmenuje se načtený styl v aktuálním dokumentu na „Styl tabulky 1 kopie“.**

Aplikování stylů tabulek a buněk

Na rozdíl od odstavcových a znakových stylů nesdílejí styly tabulek a buněk atributy a proto použití stylu tabulky nezmění formátování buňky a použití stylu buněk nezmění formátování tabulky. Použití stylu buněk standardně odstraní formátování použité u jakéhokoli předchozího stylu buněk, ale neodstraní lokální formátování buňky. Podobně použití stylu tabulky odstraní formátování použité u jakéhokoli předchozího stylu tabulky, ale neodstraní lokální změny provedené pomocí dialogového okna Volby tabulky.

V panelu Styly se vedle platného stylu buňky nebo tabulky zobrazí znak plus (+), pokud vybraná buňka nebo tabulka má další formátování, které není součástí aplikovaného stylu. Toto přídavné formátování se nazývá *lokální změna*.

1 Umístěte textový kurzor do tabulky nebo vyberte buňky, na které chcete aplikovat styl.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na styl tabulky nebo buněk v panelu Styly tabulek nebo Styly buněk. Pokud je styl ve skupině stylů, rozbalte skupinu stylů a najděte daný styl.
- Stiskněte zkratku, kterou jste určili pro daný styl. (Musí být zapnutý zámek číslic NumLock.)

Viz také

„Použití funkce Rychle aplikovat“ na stránce 167

„Lokální změny stylů tabulek a buněk“ na stránce 253

„Skupiny stylů“ na stránce 168

Odvození jednoho stylu tabulky nebo buněk od druhého

Mezi podobnými styly tabulek nebo buněk můžete vytvořit vazbu vytvořením základního nebo *rodičovského* stylu. Když upravíte rodičovský styl, všechny změněné atributy, které jsou i v *odvozených* stylech, se změní také. Styly tabulek jsou standardně odvozeny z [Bez stylu tabulky] a styly buněk jsou odvozeny z [Žádný].

1 Vytvořte nový styl.

2 V dialogovém okně Nový styl tabulky nebo Nový styl buněk vyberte rodičovský styl v nabídce Odvozen od. Nový styl se stane odvozeným stylem.

3 Určením formátování odlište nový styl od rodičovského stylu.

Viz také

„Duplikování stylů nebo skupin stylů“ na stránce 167

Úpravy stylů tabulek a buněk

Jednou z předností používání stylů je, že pokud změníte definici stylu, veškeré tabulky nebo buňky formátované tímto stylem se změní podle nové definice stylu.

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pokud nechcete styl aplikovat na vybranou tabulku nebo buňku, klepněte pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) na styl v panelu Styly a zvolte Upravit *[název stylu]*.
- V panelu Styly poklepejte na styl nebo styl vyberte a zvolte Volby stylu v nabídce panelu stylů. Tímto způsobem zároveň aplikujete styl buněk na vybranou buňku nebo styl tabulky na vybranou tabulku. Pokud není vybraná žádná tabulka, poklepáním na styl tabulky ho nastavíte jako výchozí styl pro všechny tabulky, které vytvoříte.

2 Upravte nastavení v dialogovém okně a pak klepněte na OK.

Odstranění stylů tabulek a buněk

Když odstraňujete styl, můžete vybrat jiný styl, kterým ho chcete nahradit, a můžete zvolit, zda chcete zachovat formátování.

1 Vyberte styl v panelu Styly.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zvolte Odstranit styl z nabídky panelu.
- Klepněte na ikonu Odstranit v dolní části panelu nebo přetáhněte styl na ikonu Odstranit.
- Klepněte pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) na styl a pak zvolte Odstranit styl. Tato metoda je obzvláště vhodná pro odstranění stylu bez jeho použití na vybranou buňku nebo tabulku.

3 Vyberte styl, kterým ho chcete nahradit.

Pokud vyberete [Bez stylu tabulky] jako náhradu za styl tabulky nebo [Žádný] jako náhradu za styl buněk, vyberte Zachovat formátování, chcete-li zachovat formátování tabulky nebo buňky, na kterou je daný styl aplikován. Tabulka nebo buňka si zachová formátování, ale nebude již dále spojena se stylem.

4 Klepněte na OK.

Předefinování stylů tabulek a buněk podle aktuálního formátování

Po aplikování stylu můžete lokálně změnit kterékoliv jeho nastavení. Pokud se rozhodnete, že se vám úpravy líbí, můžete předefinovat styl tak, aby zachoval nové formátování.

1 Umístěte textový kurzor do tabulky nebo buňky, formátované stylem, který chcete předefinovat.

2 Proveďte změny v tabulce nebo buňce podle potřeby.

3 V nabídce panelu Styly zvolte Předefinovat styl.

Poznámka: *U stylů buněk povolí příkaz Předefinovat styl úpravy pouze těch atributů, které jsou součástí stylu buněk. Například pokud styl buněk obsahuje červenou výplň a provedete v buňce lokální změny tak, aby používala modrou výplň, můžete předefinovat styl odvozený z této buňky. Ale pokud změníte atribut, který je ve stylu buněk ignorován, nemůžete předefinovat styl tímto atributem.*

Lokální změny stylů tabulek a buněk

Poté, co aplikujete styl tabulky nebo buněk, můžete přepsat kterékoliv jeho nastavení. Chcete-li přepsat styl tabulky, můžete změnit volby v dialogovém okně Volby tabulky. Chcete-li přepsat buňku, můžete změnit volby v dialogovém okně Volby buňky nebo pro změnu tahu nebo výplně použít jiné panely. Pokud vyberete tabulku nebo buňku s provedenou lokální změnou, zobrazí se vedle stylu v panelu Styly znak plus (+).

Když aplikujete styl, můžete odstranit lokální změny tabulek a buněk. Lokální změny můžete odstranit také z tabulky nebo buňky, na kterou již byl styl aplikován.

Pokud se vedle názvu stylu zobrazuje znaménko (+), podržte myš nad stylem, aby se zobrazil popis lokálně změněných atributů .

Zachování nebo odstranění lokálních změn při aplikování stylu tabulky

- Chcete-li aplikovat styl tabulky a zachovat styly buněk, ale odstranit lokální změny, podržte při klepnutí na název stylu v panelu Styly tabulek stisknutou klávesu Alt.
- Chcete-li aplikovat styl tabulky a odstranit jak styly buněk, tak lokální změny, podržte při klepnutí na název stylu v panelu Styly tabulek stisknuté klávesy Alt+Shift.

Chcete-li aplikovat styl a odstranit styly buněk, klepněte pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) na název stylu v panelu Styly tabulek a zvolte Aplikovat [styl tabulky], odstranit styly buněk.

Odstranění lokálních změn při aplikování stylu buněk

❖ Chcete-li aplikovat styl buněk a odstranit lokální změny, podržte při klepnutí na název stylu v panelu Styly buněk stisknutou klávesu Alt.

Poznámka: *Za lokální změnu se považují pouze ty atributy, které jsou součástí stylu buněk. Pokud například styl buněk zahrnuje červenou výplň a všechny ostatní atributy jsou ignorovány, změna jiné volby buňky se nepovažuje za lokální změnu.*

Odstranění atributů nedefinovaných ve stylu buněk

❖ Zvolte Vymazat atributy nedefinované ve stylu v nabídce panelu Styly buněk.

Odstranění lokálních změn tabulky nebo buňky

1. Vyberte tabulku nebo buňky obsahující lokální změny.
2. V panelu Styly klepněte na ikonu Vymazat lokální změny ve výběru nebo zvolte Vymazat lokální změny v nabídce panelu Styly.

Přerušení vazby na styly tabulek nebo buněk

Když přerušíte vazbu mezi tabulkami nebo buňkami a stylem, který na ně byl aplikován, tabulky nebo buňky si zachovají současné formátování. Ale budoucí změny ve stylu je již neovlivní.

1. Vyberte buňky, na které byl styl aplikován.
2. Z nabídky panelu Styly zvolte Zrušit vazbu na styl.

Kapitola 10: Funkce pro dlouhé dokumenty

Vytvářejte dlouhé dokumenty pomocí knih, obsahů a rejstříků. Příbuzné dokumenty můžete seskupit do souboru knihy a pak průběžně číslovat jejich stránky a kapitoly, sdílet styly, políčka vzorníku a vzorové stránky a tisknout nebo exportovat skupinu dokumentů.

Vytváření souborů knih

Vytvoření souboru knihy

Soubor knihy je kolekce dokumentů, která může mít společné styly, vzorníky, vzorové stránky a další položky. Stránky v dokumentech knihy můžete postupně číslovat, můžete tisknout vybrané dokumenty z knihy nebo je exportovat do PDF. Jeden dokument může patřit do více souborů knihy.

Jeden z dokumentů přidaných do souboru knihy je *zdroj stylů*. Zdroj stylů je standardně první dokument v knize, ale kdykoliv můžete vybrat nový zdroj stylů. Když *synchronizujete* dokumenty v knize, určené styly a vzorníky ze zdroje stylů nahradí styly a vzorníky v ostatních dokumentech knihy.

1. Zvolte Soubor > Nový > Kniha.
2. Zadejte název knihy, určete její umístění a pak klepněte na Uložit.

   Objeví se panel Kniha. Soubor knihy se uloží s příponou názvu souboru .indb.
3. Přidejte dokumenty do souboru knihy.

Přidávání dokumentů do souboru knihy

Když vytvoříte soubor knihy, otevře se v panelu Kniha. Panel Kniha je pracovní plocha souboru knihy, kde přidáváte, odstraňujete nebo uspořádáváte dokumenty.

1. Zvolte Přidat dokument v nabídce panelu Kniha nebo klepněte na tlačítko plus dole v panelu Kniha.
2. Vyberte dokument nebo dokumenty InDesignu, které chcete přidat, a pak klepněte na Otevřít.

   Soubory můžete přetáhnout do panelu Kniha z okna Průzkumníku (Windows) nebo z okna Finderu (Mac OS). Dokument můžete přetáhnout i z jedné knihy do jiné. Chcete-li dokument zkopírovat, podržte při tom stisknutou klávesu Alt.
3. Pokud jste zahrnuli dokumenty vytvořené ve starších verzích InDesignu, převedou se po přidání do knihy do formátu InDesignu CS3. V dialogovém okně Uložit jako zadejte nový název pro převedený dokument (nebo ponechte původní název) a pak klepněte na Uložit.

   Poznámka: *Dokumenty PageMakeru nebo QuarkXPressu musíte převést před jejich přidáním do souboru knihy.*
4. Podle potřeby změňte v panelu pořadí dokumentů přetažením nahoru nebo dolů do příslušné polohy v seznamu.
5. Chcete-li označit dokument jako zdroj stylů, klepněte v panelu na pole vedle názvu dokumentu.

Chcete-li otevřít dokument v souboru knihy, poklepejte na název dokumentu v panelu Kniha.

Správa souborů knih

Každý otevřený soubor knihy se v panelu Kniha zobrazí ve vlastní záložce. Pokud je současně otevřeno více knih, klepněte na záložku, abyste tuto knihu posunuli do popředí a získali přístup k její nabídce panelu.

Ikony v panelu Kniha označují aktuální stav dokumentu, například otevřený, chybějící (dokument byl přemístěn, přejmenován nebo odstraněn), změněný (dokument byl upraven nebo se změnila čísla stránek nebo oddílů, když byla

kniha zavřená) nebo používaný (pokud má dokument otevřený někdo jiný). U zavřených dokumentů se nezobrazuje žádná ikona.

Abyste zobrazili cestu k souboru jakéhokoliv dokumentu v knize, podržte ukazatel myši nad názvem dokumentu, dokud se nezobrazí tip. Nebo zvolte Informace o dokumentu z nabídky panelu Kniha.

Uložení souboru knihy

Soubory knihy jsou oddělené od souborů dokumentů. Když například zvolíte příkaz Uložit knihu, InDesign uloží změny do knihy, ne do dokumentů v knize.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li uložit knihu pod novým názvem, zvolte Uložit knihu jako z nabídky panelu Kniha, určete umístění a název souboru a klepněte na Uložit.
- Chcete-li uložit existující knihu se stejným názvem, zvolte Uložit knihu z nabídky panelu Kniha nebo klepněte na tlačítko Uložit dole v panelu Kniha.

Poznámka: *Pokud sdílíte soubory knihy přes server, měli byste používat systém správy souborů, abyste náhodně nepřepsali změny jiných uživatelů.*

Zavření souboru knihy

- Chcete-li zavřít jednu knihu, zvolte Zavřít knihu z nabídky panelu Kniha.
- Chcete-li zavřít všechny otevřené knihy seskupené v jednom panelu, klepněte na zavírací tlačítko v titulním pruhu panelu Kniha.

Odstranění dokumentů knihy

1. Vyberte dokument v panelu Kniha.
2. V nabídce panelu Kniha zvolte Odstranit dokument.

Odstranění dokumentu ze souboru knihy neodstraní soubor na disku, dokument se odstraní pouze ze souboru knihy.

Nahrazování dokumentů knihy

1. Vyberte dokument v panelu Kniha.
2. V nabídce panelu Kniha zvolte Nahradit dokument, najděte dokument, kterým ho chcete nahradit, a pak klepněte na Otevřít.

Synchronizace dokumentů knihy

Když synchronizujete dokumenty v knize, položky, které určíte – styly, proměnné, vzorové stránky, přednastavení přesahů, číslované seznamy a vzorníky – se zkopírují ze zdroje stylů do určených dokumentů knihy a nahradí položky se stejnými názvy.

Pokud se položky zdroje stylů v synchronizovaných dokumentech nenajdou, přidají se do nich. Položky, které zdroj stylů neobsahuje, zůstanou v synchronizovaných dokumentech beze změny.

Video o synchronizaci dokumentů knihy najdete na www.adobe.com/go/vid0216_cz.

Výběr položek pro synchronizaci

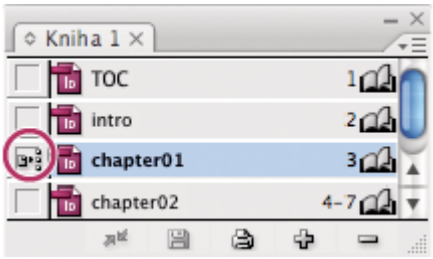
1. Zvolte Volby synchronizace z nabídky panelu Kniha.
2. Vyberte položky, které chcete zkopírovat ze zdroje stylů do ostatních dokumentů knihy, a pak klepněte na OK.

   Nezapomeňte vybrat všechny styly zahrnuté v definici dalších stylů. Objektový styl může například obsahovat odstavcové a znakové styly a ty zase zahrnovat položky vzorníku.

Synchronizace dokumentů v souboru knihy

Knihu můžete synchronizovat, i když jsou její dokumenty zavřené. InDesign otevře zavřené dokumenty, provede změny a pak dokumenty uloží a zavře. Dokumenty, které byly při synchronizaci otevřené, se změní, ale neuloží.

1 V panelu Kniha klepněte na prázdné pole vedle dokumentu, který chcete použít jako zdroj stylů; ikona zdroje stylu označuje, který dokument je zdroj stylů.



Vybraný zdroj stylů

2 Vyberte položky, které chcete zkopírovat ze zdroje stylů, v dialogovém okně Volby synchronizace.

3 V panelu Kniha vyberte dokumenty, které chcete synchronizovat s dokumentem zdroje stylů. Pokud není vybraný žádný dokument, bude se synchronizovat celá kniha.

Abyste zajistili, že nejsou vybrané žádné dokumenty, klepněte do prázdné šedé plochy pod dokumenty knihy – možná budete muset posunout obsah nebo změnit velikost panelu Kniha. Abyste odznačili vybraný dokument, můžete také podržet Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) a klepnout na vybraný dokument.

4 Zvolte Synchronizovat vybrané dokumenty nebo Synchronizovat knihu z nabídky panelu Kniha, nebo klepněte na tlačítko Synchronizovat dole v panelu Kniha.

Poznámka: *Když zvolíte Úpravy > Zpět, vrátí se zpět změny pouze v dokumentech, které byly v době synchronizace otevřené.*

Synchronizace vzorových stránek

Vzorové stránky se synchronizují stejným způsobem jako ostatní položky — vzorové stránky se stejným názvem (například Vzor A) jako vzorové stránky ve zdroji stylů se nahradí. Synchronizování vzorů je užitečné pro dokumenty, které používají stejné elementy návrhu, například průběžná záhlaví a zápatí. Pokud ale chcete zachovat položky stránky na vzorové stránce v jiných dokumentech než je zdroj stylů, buď nesynchronizujte vzorové stránky nebo vytvořte vzorové stránky s jinými názvy.

Jakékoli položky vzorové stránky, které jsou lokálně změněné na stránkách dokumentu před tím, než poprvé synchronizujete vzory, se odpojí od vzoru. Proto pokud chcete synchronizovat vzorové stránky ve vaší knize, je vhodné synchronizovat všechny dokumenty ve vaší knize na začátku procesu návrhu. Tímto způsobem si lokálně změněné položky vzorových stránek zachovají své připojení ke vzorové stránce a budou se nadále aktualizovat podle změněných položek vzorových stránek ve zdroji stylů.

Je také vhodné synchronizovat vzorové stránky s použitím pouze jednoho zdroje stylů. Pokud synchronizujete z jiného zdroje stylů, lokálně změněné položky vzorových stránek se mohou odpojit od vzorové stránky. Pokud potřebujete synchronizovat s použitím jiného zdroje stylů, před provedením synchronizace zrušte výběr volby Vzorové stránky v dialogovém okně Volby synchronizace.

Převedení souborů knih z předcházejících verzí InDesignu

Soubor knihy vytvořený v předcházející verzi InDesignu můžete převést otevřením a uložením v InDesignu CS3. Když převedenou knihu synchronizujete, aktualizujete číslování, vytisknete, sbalíte nebo exportujete, převedou se do formátu InDesignu CS3 také všechny dokumenty, které obsahuje. Můžete se rozhodnout, zda chcete původní soubory dokumentů přepsat nebo zachovat.

Převod souboru knihy pro použití v InDesignu CS3

1 V InDesignu CS3 zvolte Soubor > Otevřít.

2 Vyberte soubor knihy vytvořený v předcházející verzi InDesignu a klepněte na OK. Pokud soubor knihy obsahuje dokumenty uložené ve formátu předcházejícího InDesignu, objeví se výstraha.

3 Zvolte Uložit knihu jako z nabídky panelu Kniha. Zadejte nový název pro převedený soubor knihy a klepněte na Uložit.

Převod dokumentů ze souboru knihy

1 Otevřete soubor knihy v InDesignu CS3.

2 V nabídce panelu Kniha:

- Pokud chcete, aby se původní dokumenty během převodu přepsaly, vyberte Automatický převod dokumentů.
- Pokud chcete zachovat původní dokumenty a uložit převedené dokumenty s novými názvy, zrušte výběr volby Automatický převod dokumentu. (Seznam knihy se bude aktualizovat tak, aby obsahoval převedené soubory a ne originály.)

3 Abyste převedli dokumenty, proveďte kterýkoliv z následujících úkonů:

- Zvolte Synchronizovat knihu z nabídky panelu Kniha. (Viz „Synchronizace dokumentů knihy“ na stránce 256.)
- Z nabídky panelu Kniha zvolte Aktualizovat číslování > Aktualizovat všechna čísla.

4 Pokud není vybraná volba Automatický převod dokumentů, InDesign vás vyzve k uložení každého převedeného dokumentu s novým názvem.

Poznámka: *Dokumenty se také převedou, když knihu vytisknete, sbalíte nebo exportujete do Adobe PDF.*

Číslování stránek, kapitol a odstavců v knize

Můžete určit, jak se v knize číslují stránky, kapitoly a odstavce. V souboru knihy jsou styly číslování a počáteční čísla stránek a kapitol určeny nastavením každého dokumentu v dialogovém okně Volby číslování a oddílu. Číslování odstavců (například seznamů obrázků) je určeno definicí stylu číslovaného seznamu, která je obsažena v odstavcovém stylu.

Vedle názvu každého dokumentu v panelu Kniha se zobrazí rozsah stránek. InDesign standardně aktualizuje čísla stránek a oddílů v panelu Kniha, když vložíte nebo odstraníte stránky v dokumentech knihy, nebo když změníte soubor knihy, například změníte pořadí, vložíte nebo odstraníte dokumenty. Nastavení automatické aktualizace čísel stránek a oddílů můžete vypnout a číslování v knize aktualizovat ručně.

Pokud dokument chybí nebo ho nelze otevřít, rozsah stránek se zobrazí jako „?“ od místa, kde má být chybějící dokument, do konce knihy, aby bylo jasné, že není znám správný rozsah stránek. Před aktualizací číslování chybějící dokument odstraňte nebo nahraďte. Pokud se objeví ikona Používaný, má dokument otevřený někdo na jiném počítači; tato osoba musí před aktualizací číslování dokument zavřít.

Video o číslování stránek v knize najdete na www.adobe.com/go/vid0217_cz.

Viz také

„Vytvoření odstavcového stylu pro seznamy“ na stránce 226

„Přidání číslování stránek, oddílů a kapitol“ na stránce 73

Změny voleb číslování stránek a kapitol pro jednotlivé dokumenty

1 Vyberte dokument v panelu Kniha.

2 Zvolte Volby číslování dokumentu z nabídky panelu Kniha, nebo poklepejte na čísla stránek dokumentu v panelu Kniha.

3 Určete volby číslování stránek, oddílů a kapitol. (Viz „Volby číslování stránek dokumentu“ na stránce 76.)

4 Klepněte na OK.

Poznámka: *Pokud v dokumentu knihy určíte číslo počáteční stránky místo výběru volby Automatické číslování stránek, začne dokument knihy na určené stránce a všechny následující dokumenty knihy se odpovídajícím způsobem přečíslují.*

Nastavení začátku číslování na liché nebo sudé stránce

Číslování dokumentu v dokumentech knihy může začínat na lichých nebo sudých stránkách.

1 Z nabídky panelu Kniha zvolte Volby číslování stránek knihy.

2 Zvolte Pokračovat následující lichou stránkou nebo Pokračovat následující sudou stránkou.

3 Vyberte Vložit prázdnou stránku, chcete-li přidat prázdnou stránku na konec každého dokumentu, pro který musí následující dokument začínat sudou nebo lichou stránkou, a pak klepněte na OK.

Vypnutí automatického číslování stránek v knize

1 Z nabídky panelu Kniha zvolte Volby číslování stránek knihy.

2 Zrušte výběr volby Automaticky aktualizovat čísla stránek a oddílů a pak klepněte na OK.

3 Chcete-li aktualizovat číslování stránek ručně, zvolte Aktualizovat číslování > Aktualizovat všechna čísla z nabídky panelu Kniha.

Můžete také aktualizovat pouze čísla stránek a oddílů nebo pouze čísla kapitol a odstavců.

Použití postupného číslování odstavců v knihách

Chcete-li použít postupné číslování odstavců pro seznamy obrázků, tabulek nebo jiných položek, nejdříve definujte číslovaný seznam, který se použije v odstavcovém stylu. Číslovaný seznam, který nadefinujete, určuje, zda číslování odstavců zachová postupné číslování v dokumentech knihy.

1 Otevřete dokument, který používáte jako zdroj stylů knihy.

2 Zvolte Text > Seznamy s odrážkami a číslované seznamy > Definovat seznamy.

3 Klepněte na Nový, chcete-li definovat seznam, nebo vyberte stávající seznam a zvolte Upravit.

4 Vyberte Pokračovat v číslování přes články i Pokračovat v číslování z předcházejícího dokumentu v knize.

5 Klepněte na OK.

6 Definujte odstavcový styl, který používá číslovaný seznam, a aplikujte ho na text ve všech dokumentech, které obsahují seznam. (Viz „Vytvoření odstavcového stylu pro průběžné seznamy“ na stránce 226.)

Chcete-li zajistit, aby se stejná nastavení číslovaného seznamu použila ve všech dokumentech knihy, vyberte volby Odstavcové styly a Číslované seznamy v dialogovém okně Volby synchronizace a pak spusťte synchronizaci knihy.

Tisk nebo vytvoření výstupu ze souboru knihy

Jednou z výhod používání souboru knihy je to, že můžete použít jeden příkaz pro výstup – pro tisk, kontrolu před výstupem, sbalení nebo export do PDF – vybraných dokumentů knihy nebo celé knihy. Více informací o tisku nebo vytváření výstupu ze souborů InDesignu najdete v nápovědě pro InDesign.

1 V panelu Kniha proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li vytvořit výstup z určitých dokumentů, vyberte je.
- Chcete-li vytvořit výstup z celé knihy, zkontrolujte, že nejsou vybrané žádné dokumenty.

2 Zvolte příkaz pro výstup (například Tisknout knihu nebo Tisknout vybrané dokumenty) z nabídky panelu Kniha.

Viz také

„Tisk dokumentu nebo knihy“ na stránce 504

„Export do PDF“ na stránce 439

Vytvoření obsahu

O obsahu

V obsahu může být uveden obsah knihy, časopisu nebo jiné publikace, seznam ilustrací, inzerentů nebo autorů fotografií, nebo může zahrnovat jiné informace, které pomohou čtenářům najít informace v dokumentu nebo v knize. Jeden dokument může mít více obsahů – například seznam kapitol a seznam ilustrací.

Každý obsah je samostatný článek, obsahující nadpis a seznam položek, uspořádaný podle čísel stránek nebo abecedně. Položky včetně čísel stránek jsou vytaženy přímo z obsahu dokumentu, a můžete je kdykoli aktualizovat – i z více dokumentů v souboru knihy.

Postup vytváření obsahu vyžaduje tři hlavní kroky. Nejdříve vytvořte a aplikujte odstavcové styly, které použijete jako základ pro obsah. Ve druhém kroku určete, které styly se použijí v obsahu a jak bude obsah formátován. Ve třetím kroku vložte obsah do dokumentu.

Položky obsahu se mohou automaticky přidat do panelu Záložky pro použití v dokumentech exportovaných jako Adobe PDF.

Tipy pro plánování obsahu

Při plánování obsahu se řiďte následujícími pravidly:

- Některé obsahy jsou vytvořeny z textů, které se ve skutečnosti v publikovaném dokumentu neobjeví, jako například seznam inzerentů v časopise. Chcete-li to provést v InDesignu, zadejte takové texty na skrytou vrstvu a zahrňte ji při generování obsahu.
- Styly obsahu můžete načíst z jiných dokumentů nebo knih, abyste vytvořili nový obsah se stejným nastavením a formátováním. (Možná budete muset upravit importovaný styl obsahu, pokud názvy stylů odstavců v dokumentu nesouhlasí s názvy ve zdrojovém dokumentu.)
- Pokud chcete, můžete vytvořit odstavcové styly pro titul a položky obsahu, včetně zarážek tabulátorů a jejich výplní. Pak můžete tyto odstavcové styly aplikovat při generování obsahu.
- Můžete vytvořit znakové styly pro formátování čísel stránek a znaků, oddělujících je od položek obsahu. Pokud například chcete mít čísla stránek uvedená tučně, vytvořte znakový styl, který obsahuje atribut tučného písma, a pak při vytváření obsahu vyberte tento znakový styl.

Video o vytváření obsahu najdete na www.adobe.com/go/vid0219_cz.

Vytváření obsahů v knihách

Před vytvořením obsahu pro knihu byste měli provést následující úkony:

- Před vytvořením obsahu zkontrolujte, zda je seznam knihy úplný, zda jsou všechny dokumenty uvedené ve správném pořadí a zda byly všechny nadpisy formátovány správnými odstavcovými styly.
- V celé knize byste měli používat odstavcové styly jednotně. Nevytvářejte dokumenty se styly, které mají stejné názvy, ale různé definice. Pokud má více stylů stejný název, ale různé definice stylu, InDesign použije definici stylu z platného dokumentu (pokud v něm existuje) nebo z prvního výskytu stylu v knize.
- Pokud se potřebné styly neobjeví v rozbalovacích nabídkách v dialogovém okně Obsah, možná bude nutné synchronizovat knihu, aby se styly zkopírovaly do dokumentu obsahujícího obsah.

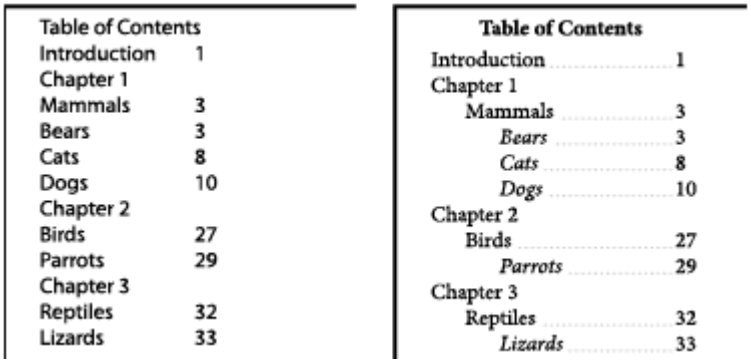
Viz také

„Synchronizace dokumentů knihy“ na stránce 256

Generování obsahu

Před generováním obsahu se rozhodněte, které odstavce mají být do obsahu zahrnuty (například nadpisy kapitol a oddílů), a pak pro každý z nich definujte odstavcový styl. Zkontrolujte, že tyto styly jsou aplikované na všechny odpovídající odstavce v dokumentu nebo v dokumentech knihy.

Když generujete obsah, můžete k formátování obsahu použít také odstavcové a znakové styly.



Obsah bez odstavcových stylů (vlevo) a s odstavcovými styly aplikovanými na položky (vpravo)

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pokud vytváříte obsah pro jeden dokument, možná byste měli na jeho začátek přidat novou stránku.
- Pokud vytváříte obsah pro více dokumentů v knize, vytvořte nebo otevřete dokument pro obsah, zkontrolujte, že je obsažen v knize, a pak otevřete soubor knihy.

2 Zvolte Formát > Obsah.

Pokud jste určili styl obsahu, který má příslušná nastavení pro váš obsah, můžete ho zvolit z nabídky Styl obsahu.

3 V poli Nadpis zadejte nadpis obsahu (například *Obsah* nebo *Seznam obrázků*). Tento nadpis se objeví na začátku obsahu. Chcete-li nadpis formátovat, zvolte styl z nabídky Styl.

4 Určete obsah, který chcete zahrnout do obsahu, tak, že poklepáním na odstavcové styly v seznamu Jiné styly přidáte styly do seznamu Použít styly odstavců.

5 Chcete-li vytvořit jeden obsah pro všechny dokumenty v seznamu knihy a přečíslovat stránky knihy, vyberte Včetně dokumentů knihy. Pokud chcete generovat obsah pouze pro aktivní dokument, odznačte tuto volbu. (Pokud aktivní dokument není součástí knihy, bude tato volba ztlumená.)

6 Vyberte Nahradit stávající obsah, chcete-li nahradit všechny existující články obsahu v dokumentu. Odznačte tuto volbu, pokud chcete generovat nový obsah, například seznam obrázků.

7 Nastavením voleb určete formátování jednotlivých odstavcových stylů v obsahu. (Viz „Volby formátování obsahu“ na stránce 262.)

Je vhodné definovat styl obsahu, který obsahuje formátování a další volby obsahu. Abyste ho definovali, klepněte na Uložit styl. Můžete také vytvořit styly obsahu, když zvolíte Formát > Styly obsahu.

8 Klepněte na OK.

Objeví se kurzor načteného textu. Před klepnutím můžete přejít na jinou stránku nebo vytvořit novou stránku bez ztráty načteného textu.

9 Klepněte nebo táhněte s kurzorem načteného textu na stránce, abyste umístili nový článek obsahu.

Poznámka: *Nepoužívejte zřetězení rámečku obsahu s jinými textovými rámečky v dokumentu. Pokud existující obsah nahradíte, nahradí se aktualizovaným obsahem celý článek.*

Viz také

„O znakových a odstavcových stylech“ na stránce 151

Vytvoření nebo import stylů obsahu

Pokud ve vašem dokumentu nebo knize potřebujete vytvořit různé obsahy nebo pokud chcete použít stejné formátování obsahu v jiném dokumentu, vytvořte styl obsahu pro každý typ obsahu. Můžete například použít jeden styl pro obsah a jiný pro seznam inzerentů, ilustrací nebo autorů fotografií.

Poznámka: *Nepleťte si styly obsahu s odstavcovými styly, které mají v názvu slovo „obsah“. Tyto odstavcové styly (například „Nadpis obsahu“) se používají k formátování položek obsahu. Naopak styl obsahu je kolekce nastavení, která se použijí pro automatické vytváření obsahu.*

Vytvoření stylu obsahu

1. Zvolte Formát > Styly obsahu.
2. Klepněte na Nový.
3. Zadejte název vytvářeného stylu obsahu.
4. V poli Nadpis zadejte nadpis obsahu (například *Obsah* nebo *Seznam obrázků*). Tento nadpis se objeví na začátku obsahu. Chcete-li zadat styl nadpisu, zvolte ho z nabídky Styl.
5. Ze seznamu Ostatní styly vyberte odstavcové styly představující text, který chcete zahrnout do obsahu, a klepnutím na Přidat je přidejte do seznamu Použít odstavcové styly.
6. Nastavením voleb určete formátování jednotlivých odstavcových stylů. (Viz „Volby formátování obsahu“ na stránce 262.)

Import stylů obsahu z jiného dokumentu

1. Zvolte Formát > Styly obsahu.
2. Klepněte na Načíst, vyberte soubor InDesignu obsahující styly obsahu, které chcete zkopírovat, a pak klepněte na Otevřít.
3. Klepněte na OK.

Poznámka: *Pokud názvy odstavcových stylů v dokumentu nesouhlasí s názvy odstavcových stylů v importovaném stylu obsahu, budete muset před generováním obsahu styl obsahu upravit.*

Volby formátování obsahu

Když generujete nebo upravujte obsah, použijte tyto volby, abyste určili vzhled textu generovaného obsahu. Některé z těchto voleb jsou dostupné pouze poté, co v dialogovém okně klepnete na Více voleb.

Poznámka: *Nastavení v sekci Styl se aplikují pouze na právě vybraný styl v seznamu Použít odstavcové styly. Pro každý styl můžete určit jiné volby formátování.*

Styl položky Pro každý styl v seznamu Použít odstavcové styly zvolte odstavcový styl, který se bude aplikovat na příslušné položky obsahu.

Číslo stránky Můžete vytvořit také znakový styl, kterým se budou formátovat čísla stránek. Pak tento styl můžete vybrat v rozbalovacím seznamu Styl vpravo od pole Číslo stránky. (Viz „Definování odstavcových a znakových stylů“ na stránce 152.)

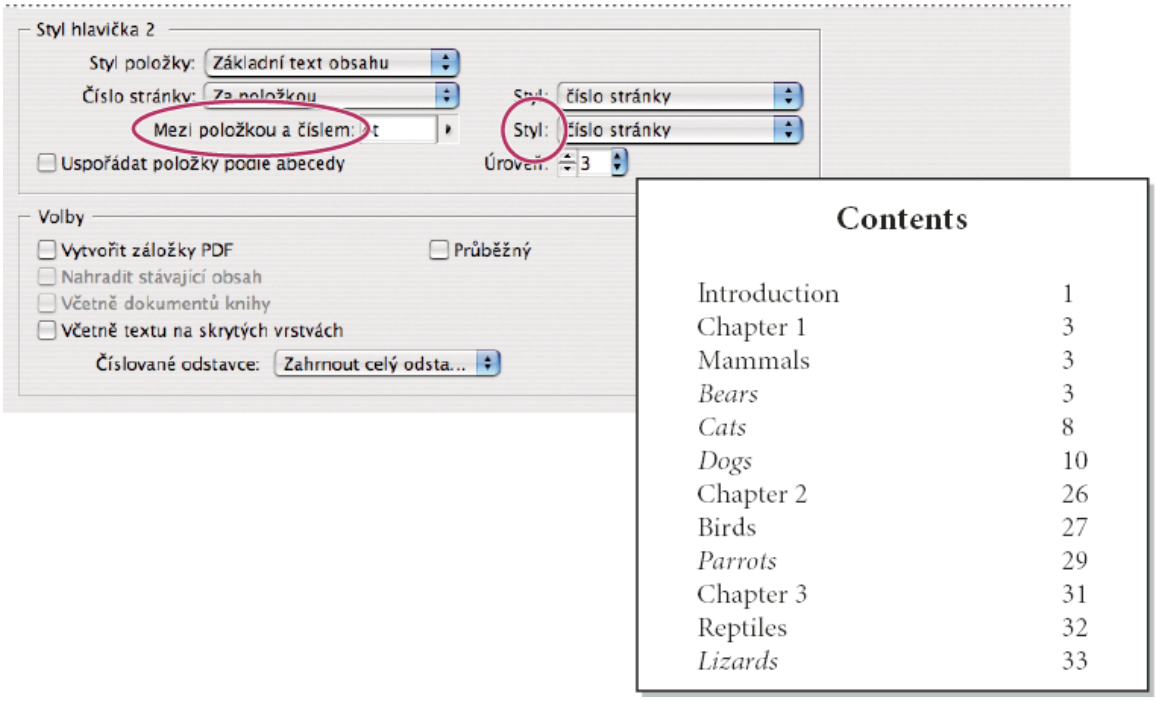
Pokud chcete, aby čísla stránek v obsahu obsahovala prefixy, nebo chcete použít jiný způsob číslování, viz „Definování číslování oddílu“ na stránce 75.

Mezi položkou a číslem Určete, které znaky chcete vložit mezi položku obsahu a její číslo stránky. Výchozí je ^t, který InDesignu říká, aby vložil tabulátor. Z rozbalovacího seznamu můžete zvolit další speciální znaky (například Tabulátor odsazení zprava nebo Em mezeru). Úplný seznam speciálních znaků a způsob práce s nimi viz „Vložení glyfů a speciálních znaků“ na stránce 136.

Před zvolením jiného speciálního znaku vyberte stávající text v textovém rámečku, aby neobsahoval oba znaky.

Můžete vytvořit znakový styl, kterým se zformátuje místo mezi položkou a číslem stránky. Pak tento styl můžete vybrat z rozbalovacího seznamu Styl vpravo od pole Mezi položkou a číslem. (Viz „Definování odstavcových a znakových stylů“ na stránce 152.)

Pokud odstavcový styl položky zahrnuje nastavení výplně tabulátoru a pokud je vybraný znak tabulátoru (^t), objeví se ve vytvořeném obsahu výplň tabulátoru. Další informace viz „Vytváření položek obsahu s výplněmi tabulátoru“ na stránce 264.



Můžete určit znak oddělující položku a číslo stránky a také styl, který se má na tento znak aplikovat.

Uspořádat položky podle abecedy Tuto volbu vyberte, chcete-li položky obsahu s vybraným stylem uspořádat abecedně. Tato volba je užitečná při vytváření jednoduchých seznamů, například seznamů inzerentů. Vnořené položky (Úroveň 2 nebo 3) se uspořádají abecedně uvnitř své skupiny (Úroveň 1 nebo 2).

Poznámka: *Pořadí uspořádání pro obsah se určí podle nastavení výchozího jazyka dokumentu. Chcete-li změnit nastavení výchozího jazyka, zajistěte, aby nebylo nic vybrané, a pak zvolte jazyk z nabídky Jazyk v panelu Znaky.*

Úroveň Každá položka přidaná do rámečku Použít styly odstavců se standardně nastaví o jednu úroveň níže než položka bezprostředně nad ní. Tuto hierarchii můžete změnit určením nového čísla úrovně pro vybraný odstavcový styl.

Vytvořit záložky PDF Vyberte tuto volbu, pokud chcete, aby se položky obsahu objevily v panelu Záložky v Adobe Acrobatu (R) 8 nebo Adobe Readeru®, když dokument exportujete do PDF.

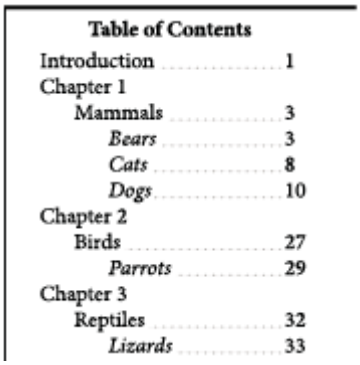
Průběžný Tuto volbu vyberte, pokud chcete, aby byly všechny položky obsahu průběžně v jednom odstavci. Položky budou oddělené středníkem a mezerou (;).

Včetně textu na skrytých vrstvách Tuto volbu vyberte pouze pokud chcete do obsahu zahrnout i odstavce na skrytých vrstvách. To je užitečné, když vytváříte seznam inzerentů nebo ilustrací, které se nemusejí objevit jako viditelný text ve vlastním dokumentu. Odznačte tuto volbu, pokud používáte vrstvy k uložení různých verzí nebo překladů stejného textu.

Číslované odstavce Pokud váš obsah zahrnuje odstavcový styl, který používá číslování, určete, zda položka obsahu bude zahrnovat celý odstavec (číslo i text), pouze čísla nebo pouze odstavec.

Vytváření položek obsahu s výplní tabulátoru

Položky obsahu jsou často formátované s tečkami nebo jinou výplní tabulátoru, která odděluje položku od jejího čísla stránky.



Obsah s výplní tečkami

1 Vytvořte odstavcový styl s výplní tabulátoru. (Viz „Vytvoření odstavcového stylu s výplní tabulátoru“ na stránce 264.)

2 Chcete-li aktualizovat nastavení obsahu, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zvolte Formát > Styly obsahu. Vyberte styl obsahu a klepněte na Upravit.
- Zvolte Formát > Obsah (pokud nepoužíváte styl obsahu).

3 V seznamu Použít odstavcové styly vyberte položku, která se má v obsahu objevit s výplní tabulátoru.

4 V nabídce Styl položky vyberte odstavcový styl, který obsahuje výplň tabulátoru.

5 Klepněte na Více voleb.

6 Ověřte, že volba Mezi položkou a číslem je nastavena na ^t (představující tabulátor). Zavřete dialog klepnutím na OK nebo Uložit.

7 Pokud je potřeba, aktualizujte obsah příkazem Formát > Aktualizovat obsah. Nebo umístěte nový článek obsahu.

Vytvoření odstavcového stylu s výplní tabulátoru

1 Zvolte Okna > Text a tabulky > Odstavcové styly, aby se zobrazil panel Odstavcové styly.

2 V panelu Odstavcové styly proveďte jeden z následujících úkonů:

- Poklepejte na název odstavcového stylu, aplikovaného na položky v obsahu.
- Z nabídky panelu zvolte Nový odstavcový styl.

3 Pokud je třeba, zadejte název odstavcového stylu.

4 Klepněte na Tabulátory.

5 Vyberte ikonu tabulátoru se zarovnáním doprava , a pak klepnutím do pravítka nastavte polohu zarážky tabulátoru.

6 Do pole Vodicí znak zadejte tečku (.)..

7 Vyberte ostatní volby stylu podle potřeby a klepněte na OK.

Aktualizace obsahu

Článek obsahu je jako snímek obsahu dokumentu. Pokud se změní čísla stránek v dokumentu nebo upravíte nadpisy nebo další elementy, spojené s položkami obsahu, budete muset obsah znovu generovat, abyste ho aktualizovali.

1 Otevřete dokument, obsahující obsah.

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li změnit položky obsahu, upravte text v dokumentu nebo v dokumentech knihy, ne článek obsahu.

- Chcete-li změnit formátování aplikované na nadpis, položky nebo čísla stránek v obsahu, upravte odstavcové nebo znakové styly, spojené s těmito elementy.
- Chcete-li změnit způsob číslování stránek (například 1, 2, 3 nebo i, ii, iii), změňte číslování oddílu v dokumentu nebo v knize. (Viz „Číslování stránek, kapitol a odstavců v knize“ na stránce 258.)
- Chcete-li určit nový nadpis, zahrnout do obsahu další odstavcové styly nebo jinak zformátovat položky tabulky, upravte styl obsahu.

3 Zvolte Formát > Aktualizovat obsah.

Viz také

„Úpravy znakových a odstavcových stylů“ na stránce 155

Úpravy obsahu

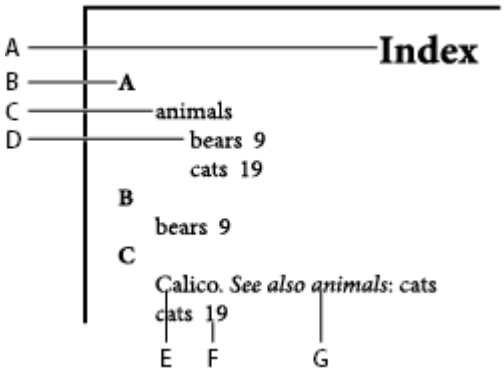
Pokud obsah vyžaduje úpravy, upravte skutečné odstavce v dokumentu – ne článek obsahu – a pak vygenerujte nový obsah. Když upravíte článek obsahu, při příštím generování obsahu provedené změny ztratíte. Ze stejného důvodu je lepší upravit styly použité k formátování položek obsahu a neformátovat přímo obsah.

Vytvoření rejstříku

O vytváření rejstříku

Můžete vytvořit jednoduchý rejstřík klíčových slov nebo obsažného, podrobného průvodce informacemi v knize. Chcete-li vytvořit rejstřík, nejdříve do textu umístíte značky rejstříku. Ke každé značce rejstříku přiřadíte určité slovo, nazývané *téma*, které chcete zobrazit v rejstříku.

Když vygenerujete rejstřík, každé téma se uvede spolu se stránkou, na které bylo nalezeno. Témata jsou uspořádána podle abecedy, obvykle pod nadpisy oddílů (A, B, C, atd.). Položka rejstříku se skládá z tématu (to je termín, který čtenář hledá), které je doplněno buď odkazem na stránku (číslo stránky nebo rozsah stránek) nebo křížovým odkazem. Křížový odkaz, před kterým je uvedeno „Viz“ nebo „Viz také“, odkazuje čtenáře na jiné položky v rejstříku, místo na čísla stránek.



Části rejstříku
***A.** Nadpis **B.** Nadpis oddílu **C.** Položka rejstříku **D.** Podpoložka **E.** Téma **F.** Odkaz na stránku **G.** Křížový odkaz*

Tipy pro vytváření rejstříku

Vytvoření dobře naplánovaného a uceleného rejstříku může vašim čtenářům usnadnit okamžitý přístup k požadovaným informacím v dokumentu. Zde jsou některá pravidla, která byste měli vzít v úvahu:

- Rozmyslete si, jak bude váš rejstřík vypadat. Kolik úrovní témat bude mít? Bude odkazovat na jiná příbuzná témata? Bude stačit jednoduchý rejstřík s klíčovými slovy nebo chcete složitější rejstřík s křížovými odkazy na příbuzná témata a dobře promyšlený seznam ekvivalentních termínů?
- Předvídejte různé způsoby, jak mohou čtenáři hledat informace. Jeden čtenář může například hledat informace o zvířatech pod heslem *zvířata*; jiný může hledat *divoká zvěř* nebo *fauna*.

- Položky rejstříku přidávejte teprve tehdy, až bude obsah vašeho dokumentu skoro definitivní. Pokud totiž později odstraníte větší části textu, můžete ztratit i pracně vytvořené položky rejstříku.
- Dobře naplánovaný rejstřík používá témata jednotně. Mezi běžné problémy s rejstříky patří zejména záměny velkých a malých písmen (*kočky* a *Kočky*) a jednotného a množného čísla (*kočka* a *kočky*). Pro zachování jednotnosti použijte seznam témat.
- Před vytvořením konečného rejstříku svůj rejstřík několikrát zkontrolujte. Vyhledejte duplikované položky, místa s málo odkazy, pravopisné chyby a rozpory v psaní velkých písmen a textu; InDesign například považuje *Gepard*, *gepard* a *gepardi* za samostatné položky.

Pracovní postup pro vytvoření rejstříku

Při vytváření rejstříku postupujte podle tohoto základního postupu:
1. Vytvořte seznam témat (volitelné) Seznam témat vám pomůže udržet jednotnost položek rejstříku. (Viz „Vytvoření seznamu témat pro rejstřík“ na stránce 266.)

2. Přidejte značky rejstříku. Přidejte značky rejstříku na ty stránky v dokumentu, na které mají položky rejstříku odkazovat. (Viz „Přidávání položek rejstříku“ na stránce 268.)

3. Vygenerujte rejstřík. Při generování rejstříku vznikne sada položek pro jednotlivé značky a k nim přiřazených čísel stránek. (Viz „Generování rejstříku“ na stránce 272.)

4. Umístěte článek rejstříku. Pomocí kurzoru s načteným textem určete umístění rejstříku do textového rámečku. Většinou asi budete chtít, aby rejstřík začínal na nové stránce. Po umístění textu rejstříku můžete zformátovat stránky i rejstřík.

Tyto kroky nejspíš několikrát zopakujete při upřesňování rejstříku před publikováním.

Video o vytváření rejstříku najdete na www.adobe.com/go/vid0220_cz.

Panel Rejstřík – přehled

Rejstřík vytváříte, upravujete a předběžně prohlížíte pomocí panelu Rejstřík (Okna > Text a tabulky > Rejstřík). Tento panel má dva režimy: Odkaz a Téma. V režimu Odkaz se v oblasti náhledu zobrazují všechny položky rejstříku pro platný dokument nebo knihu. V režimu Téma se v oblasti náhledu zobrazí pouze témata, ne čísla stránek ani křížové odkazy. Režim Téma se používá především pro vytváření struktury rejstříku, zatímco v režimu Odkaz se přidávají do rejstříku jednotlivé položky.

V režimu Odkaz jsou položky rejstříku uspořádané podle abecedy a rozděleny do oddílů podle počátečního písmene. Pomocí trojúhelníků vedle položek můžete položky rozbalit nebo sbalit, abyste viděli podpoložky, čísla stránek a křížové odkazy.

Na místě odkazů na stránky se mohou objevit následující kódy, označující položky, které nemusí být obsaženy v generovaném rejstříku:
PP Označuje položky rejstříku na pracovní ploše. Tyto položky se ve vytvořeném rejstříku neobjeví.

SV Označuje položky rejstříku na skryté vrstvě. Když generujete rejstřík, máte možnost tyto položky do rejstříku zahrnout.

PT Označuje položky rejstříku v přesahujícím textu. Když tyto položky zahrnete do generovaného rejstříku, objeví se bez čísel stránek.

Vzor Označuje položky rejstříku na vzorové stránce. Tyto položky se ve vytvořeném rejstříku neobjeví.

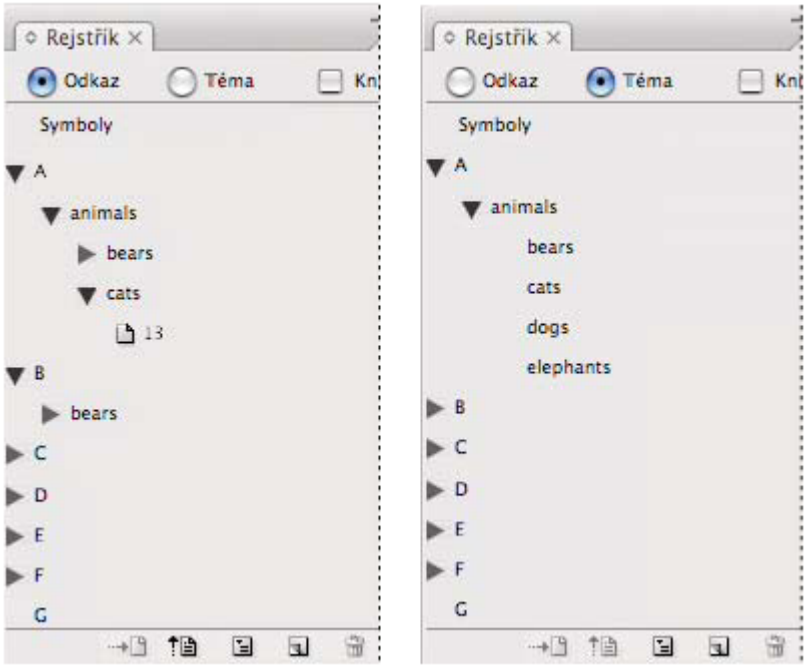
Chcete-li rozbalit nebo sbalit jednotlivé položky, klepněte na trojúhelník. Podržte Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) a klepněte na trojúhelník, aby se rozbalily nebo sbalily všechny podpoložky dané položky.

Z nabídky panelu Rejstřík zvolte Aktualizovat náhled, chcete-li zaktualizovat oblast náhledu. Tato volba je užitečná zejména po rozsáhlých úpravách dokumentu nebo při přemístění značek rejstříku v okně dokumentu.

Vytvoření seznamu témat pro rejstřík

Můžete si vytvořit nebo importovat seznam témat, který použijete jako výchozí bod při vytváření položek rejstříku. Když později přidáváte položky do rejstříku, můžete vybrat téma ze seznamu témat (místo jeho zápisu pokaždé znovu), abyste zajistili, že informace jsou zařazovány do rejstříku jednotně v celém dokumentu nebo knize.

Seznam témat můžete vytvářet a upravovat pomocí panelu Rejstřík v režimu Téma. V režimu Téma se zobrazují pouze témata; abyste zobrazili náhled položek rejstříku s příslušnými čísly stránek a křížovými odkazy, použijte místo toho režim Odkaz.



Panel Rejstřík v režimu Odkaz (vlevo) a v režimu Téma (vpravo)

Témata ze seznamu témat se zobrazují také v dialogovém okně Položka rejstříku. Abyste vytvořili položku rejstříku, jednoduše vyberte téma a pak ho přiřaďte ke stránce nebo křížovému odkazu. Nepoužitá témata (bez odkazu na stránku a křížového odkazu) se při generování rejstříku vyloučí.

Vytvoření seznamu témat před přidáváním položek rejstříku není nezbytné. Pokaždé, když vytvoříte položku rejstříku, se její téma automaticky přidá do seznamu témat pro budoucí použití.

Přidávání témat do seznamu témat

1. Zvolte Okna > Text a tabulky > Rejstřík, aby se zobrazil panel Rejstřík.
2. Vyberte Téma.
3. Z nabídky panelu Rejstřík zvolte Nové téma nebo dole v panelu klepněte na ikonu Vytvořit novou položku rejstříku.
4. Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Do prvního pole v části Úrovně tématu napište název tématu (například *zvířata*). Chcete-li vytvořit podtéma, napište jeho název (*kočky*) do druhého pole. V tomto případě se „kočky“ odsadí pod „zvířata“. Chcete-li pod tímto podtématem vytvořit další podtéma, napište název (*mourovaté*) do třetího pole a tak dále.
- Vyberte existující téma. Zadejte podtémata do druhého, třetího a čtvrtého pole.

5. Klepnutím na Přidat přidejte téma, které se nyní objeví v dialogovém okně Nové téma i v panelu Rejstřík.
6. Až skončíte s přidáváním témat, klepněte na Hotovo.

Chcete-li odstranit téma, které jste právě přidali, klepněte na Hotovo, vyberte téma v panelu Rejstřík, a pak klepněte na tlačítko Odstranit vybrané téma.

Import témat z jiného dokumentu InDesignu

1. Zvolte Importovat témata z nabídky panelu Rejstřík.
2. Vyberte dokument obsahující témata rejstříku, která chcete importovat, a pak klepněte na Otevřít.

Úpravy témat rejstříku

Položky můžete upravit pomocí panelu Rejstřík před nebo po vygenerování rejstříku. Pokud provedete změny v samotném článku rejstříku, tyto změny se při novém generování rejstříku ztratí.

1 Otevřete dokument obsahující témata rejstříku.

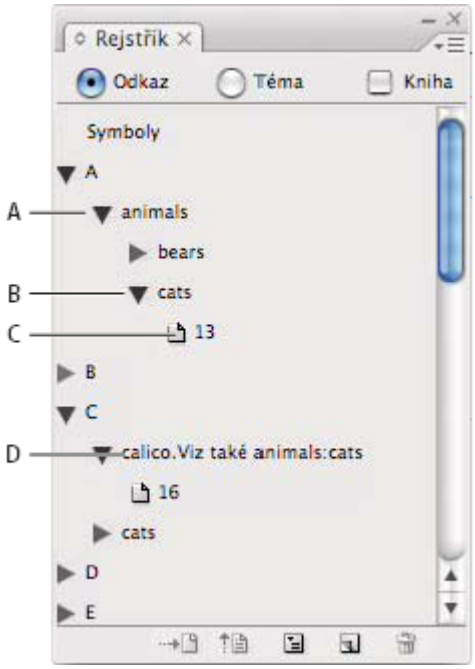
2 V panelu Rejstřík vyberte Téma.

3 V oblasti náhledu poklepejte na téma, které chcete změnit.

4 Upravte téma podle potřeby a pak klepněte na OK.

Přidávání položek rejstříku

Položky rejstříku se vytvářejí pomocí panelu Rejstřík v režimu Odkaz. Položka rejstříku má dvě části: téma a odkaz. Témata mohou být definovaná předem, pomocí seznamu témat. Odkazy mohou být na čísla stránky nebo to mohou být křížové odkazy na jiná témata.



Panel Rejstřík v režimu Odkaz
A. *Položka* ***B.*** *Podpoložka* ***C.*** *Odkaz na stránku* ***D.*** *Křížový odkaz*

Značka rejstříku se umístí na začátek slova, ve kterém je vybraný text nebo ve kterém je textový kurzor. Značky rejstříku můžete zobrazit příkazem Text > Zobrazovat skryté znaky.

Viz také

„O značkách“ na stránce 275

Přidání položky rejstříku

1 Pomocí textového nástroje T umístěte textový kurzor na místo, kde chcete mít značku rejstříku, nebo vyberte text v dokumentu, který chcete použít jako základ pro odkaz rejstříku.

Když vyberete text obsahující včleněnou grafiku nebo speciální znaky, některé znaky (například značky rejstříku a včleněná grafika) se v poli Úrovně tématu vynechají. Jiné znaky, například em pomlčky a symboly copyrightu, se převedou na metaznaky (například ^_ nebo ^2).

2 Zvolte Okna > Text a tabulky > Rejstřík, aby se zobrazil panel Rejstřík.

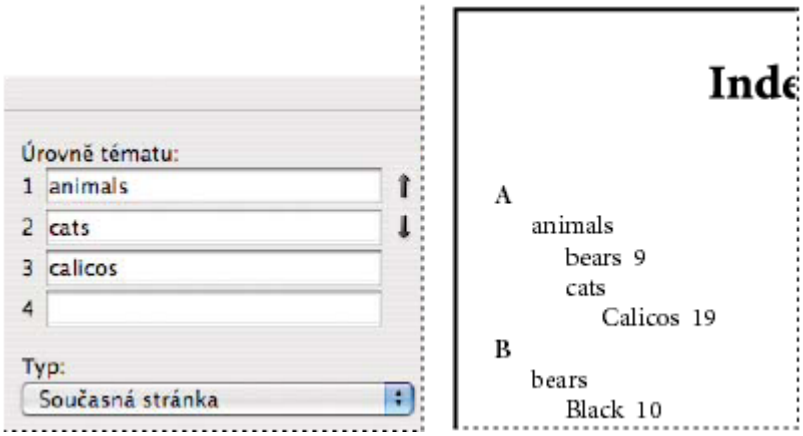
3 Vyberte Odkaz.

4 Chcete-li zobrazit položky rejstříku ze všech otevřených dokumentů v souboru knihy, vyberte Kniha.

5 Z nabídky panelu Rejstřík zvolte Nový odkaz na stránku. (Pokud se tento příkaz nezobrazí, zkontrolujte, že je vybraná volba Odkaz, a že v dokumentu je textový kurzor nebo vybraný text.)

6 Chcete-li přidat text do pole Úrovně tématu, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li vytvořit jednoduchou položku rejstříku (například *kočky*), napište položku do prvního pole Úrovně tématu. (Pokud byl vybraný text, zobrazí se v poli Úrovně tématu.)
- Chcete-li vytvořit položky a podpoložky, napište rodičovský název (zde *zvířata*) do prvního pole Úrovně tématu a podpoložky (*kočky* a *mourovaté*) napište do následujících polí. Pokud je potřeba, klepnutím na šipky nahoru a dolů vyměňte umístění položky s položkou nad nebo pod vybranou položkou.



Položka rejstříku v polích Úrovně tématu (vlevo) a výsledný vzhled v rejstříku (vpravo)

- Poklepejte na libovolné téma v rámečku seznamu dole v dialogovém okně.

7 Chcete-li změnit způsob, jak je položka uspořádaná ve výsledném rejstříku, použijte pole Uspořádat podle. Pokud chcete například zařadit téma *de la Vega* pod *V* (místo pod *D*), zapište *Vega* do pole Uspořádat podle a *de la Vega* do pole Úrovně tématu.

Můžete také vybrat pořadí uspořádání čísel, symbolů a jazyků. (Viz „Změna pořadí uspořádání rejstříků“ na stránce 274.)

8 Určete typ položky rejstříku:

- Chcete-li vytvořit položky rejstříku s čísly nebo rozsahem stránek (například *kočky 82–87*), zvolte volbu popisující rozsah položky z rozbalovací nabídky Typ. (Viz „Volby rozsahu stránek v rejstřících“ na stránce 271.)
- Chcete-li vytvořit položku rejstříku bez čísla stránky, zvolte Potlačit rozsah stránek z nabídky Typ. Číslo stránky se neobjeví ve vytvořeném rejstříku, ale v panelu Rejstřík se zobrazí v závorkách.
- Chcete-li vytvořit položku rejstříku odkazující na jinou položku, vyberte z rozbalovací nabídky Typ některou z voleb křížových odkazů (například *Viz* nebo *Viz také*) a název položky zadejte do textového pole Odkaz na nebo přetáhněte existující položku ze seznamu v dolní části panelu do pole Odkaz na. Také můžete přizpůsobit výrazy Viz a Viz také, zobrazované v položkách křížových odkazů, když z rozbalovací nabídky Typ zvolíte Vlastní křížový odkaz. (Viz „Přidání křížového odkazu do rejstříku“ na stránce 271.)

9 Chcete-li zvýraznit určitou položku rejstříku, vyberte Změnit styl čísla a pak určete znakový styl.

10 Chcete-li přidat položku do rejstříku, proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Klepnutím na Přidat přidejte současnou položku a nechte dialogové okno otevřené pro další položky.
- Chcete-li najít všechny výskyty vybraného textu v okně dokumentu, klepněte na Přidat všechny. Vytvoří se značka rejstříku pro každý z výskytů. Tlačítko Přidat všechny je dostupné pouze v případě, že je v dokumentu vybraný text.
- Klepnutím na OK přidejte položku rejstříku a zavřete dialogové okno.

Poznámka: *Pokud klepnete na Zrušit po klepnutí na Přidat, položky, které jste právě přidali, se neodstraní. Chcete-li tyto položky odstranit, zvolte Úpravy > Zpět nový odkaz na stránku.*

11 Chcete-li zavřít dialogové okno, klepněte na OK nebo na Hotovo.

Rychlé zařazení slova, fráze nebo seznamu do rejstříku

Pomocí klávesové zkratky pro zařazení můžete do rejstříku rychle přidávat jednotlivá slova, fráze nebo seznamy slov či frází. V Adobe InDesignu jsou dvě klávesové zkratky pro zařazení do rejstříku: jedna pro standardní položky rejstříku a druhá pro vlastní jména. Klávesová zkratka pro vlastní jména vytváří položky rejstříku přehozením pořadí jednotlivých

částí jména, takže jsou abecedně řazené podle příjmení. Díky tomu můžete zadávat jména s křestním jménem na začátku, ale v rejstříku je mít řazená podle příjmení. Pokud jste například vybrali *James Paul Carter*, objeví se v rejstříku *Carter, James Paul*.

Při přípravě seznamu pro rejstřík je nutné jednotlivé položky, které chcete zařadit do rejstříku, navzájem oddělit libovolným z následujících oddělovačů: zalomení řádku, měkké zalomení řádku (klávesy Shift + Return), tabulátor, tabulátor odsazení zprava (Shift + Tab), středník nebo čárka. Klávesová zkratka pro zařazení přidá před každou položku značku rejstříku a všechny položky vloží do rejstříku.

1 V okně dokumentu vyberte slovo nebo slova, která chcete zařadit do rejstříku.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pro standardní slova nebo fráze stiskněte Shift+Alt+Ctrl+[(Windows) nebo Shift+Alt+Apple+[(Mac OS).
- Pro vlastní jména, která chcete mít v rejstříku řazená podle příjmení, stiskněte Shift+Alt+Ctrl+] (Windows) nebo Shift +Alt+Apple+] (Mac OS).

  Na začátek výběru nebo na začátek každé vybrané položky se přidá značka rejstříku s použitím výchozích nastavení.

Pro zařazování složených příjmení nebo jmen s titulem vložte mezi jednotlivá slova jednu nebo více nerozdělitelných mezer. Pokud například chcete zařadit položku „James Paul Carter Jr.“ podle „Carter“ místo „Jr.“, umístěte nerozdělitelnou mezeru mezi „Carter“ a „Jr.“ (Chcete-li vložit nerozdělitelnou mezeru, zvolte Text > Vložit prázdné místo > Nerozdělitelná mezera.)

Vytvoření nové položku ze stávající položky

Často se předmět, který zařazujete do rejstříku, objevuje v dokumentu nebo knize na více místech. Když se tak stane, můžete vytvořit více položek rejstříku na základě položek, které již v rejstříku jsou, abyste zajistili jejich jednotnost.

1 V okně dokumentu klepnutím umístěte textový kurzor nebo vyberte text, kde se má objevit značka rejstříku.

2 V panelu Rejstřík vyberte Odkaz a posuňte oblast náhledu na položku, kterou chcete kopírovat.

3 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Přetáhněte položku na tlačítko pro novou položku , abyste vložili značku rejstříku v místě textového kurzoru nebo na začátek výběru.
- Vyberte položku v oblasti náhledu v panelu, podržte Alt a klepněte na tlačítko pro novou položku. Objeví se dialogové okno Nový odkaz na stránku s informacemi o vybrané položce. Proveďte libovolné změny a pak klepněte na Přidat nebo OK.

Nebo také můžete vytvořit seznam témat, a pak při vytváření položek rejstříku vybírat témata z tohoto seznamu.

Automatické přidání všech výskytů slova do rejstříku

Použití volby Přidat všechny je efektivní způsob přidání všech výskytů určeného termínu v dokumentu nebo v knize do rejstříku. Když klepnete na Přidat všechny, vytvoří InDesign značky rejstříku u každého výskytu slov vybraných v dokumentu – ne pro text zadaný v dialogovém okně. (Později můžete odstranit položky, které odkazují na méně významné informace.)

Při vyhledávání výskytů vybraného textu bere InDesign v úvahu pouze celá slova a rozlišuje malá a velká písmena. Pokud je například vybrané slovo *gepard*, slova *gepardi* a *Gepard* se do rejstříku nepřidají.

1 V okně dokumentu vyberte text, který chcete hledat.

2 V panelu Rejstřík vyberte Odkaz.

3 Chcete-li vytvořit položky rejstříku pro všechny otevřené dokumenty v knize, vyberte Kniha.

4 Z nabídky panelu Rejstřík zvolte Nový odkaz na stránku.

5 Zvolte Přidat všechny. InDesign přidá značky rejstříku ke každému textu, který souhlasí s vybraným textem, bez ohledu na to, zda byl již zařazen do rejstříku, takže můžete dostat více položek pro stejné slovo nebo frázi.

Úpravy položky rejstříku

Chcete-li změnit téma (například změnit jeho název nebo aplikovat jiný způsob uspořádání) a automaticky aktualizovat všechny položky, které toto téma používají, použijte panel Rejstřík v režimu Téma. Chcete-li měnit jednotlivé položky,

použijte režim Odkaz. V režimu Odkaz můžete také přidat křížové odkazy nebo najít značku rejstříku spojenou s odkazem na stránku.

1 Otevřete dokument obsahující položky rejstříku.

2 V panelu Rejstřík proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte Téma, chcete-li upravit téma a automaticky aktualizovat všechny položky, které toto téma používají.
- Vyberte Odkaz, chcete-li upravit jednotlivou položku.

3 V oblasti náhledu vyberte položku nebo odkaz na stránku. Chcete-li vybrat odkaz na stránku, vyberte ikonu stránky pod položkou.

4 Poklepejte na položku nebo na odkaz na stránku, který chcete upravit.

5 Upravte položku a pak klepněte na OK.

Volby rozsahu stránek v rejstřících

Můžete vytvořit položky rejstříku, které namísto jednoho čísla stránky zahrnují rozsah stránek (například *kočky 82–87*). Rozbalovací nabídka Typ v dialogovém okně Nový odkaz na stránku obsahuje následující volby rozsahů stránek:
Současná stránka Rozsah stránek nepřesáhne aktuální stránku.

Do příští změny stylu Rozsah stránek sahá od značky rejstříku po následující změnu stylu odstavce.

Do příštího použití stylu Rozsah stránek sahá od značky rejstříku po stránku, na které se objeví další výskyt stylu odstavce určeného ve vedlejší rozbalovací nabídce stylů.

Do konce článku Rozsah stránek je od značky rejstříku po stránku s posledním ze zřetězených textových rámečků, které obsahují text.

Do konce dokumentu Rozsah stránek je od značky rejstříku po konec dokumentu.

Do konce oddílu Rozsah stránek je od značky rejstříku do konce současného oddílu, jak je definovaný v panelu Stránky. (Viz „Volby číslování stránek dokumentu“ na stránce 76.)

Pro následující počet odstavců Rozsah stránek je od značky rejstříku po konec posledního z odstavců, jejichž počet zadáte ve vedlejším poli, nebo po konec posledního existujícího odstavce.

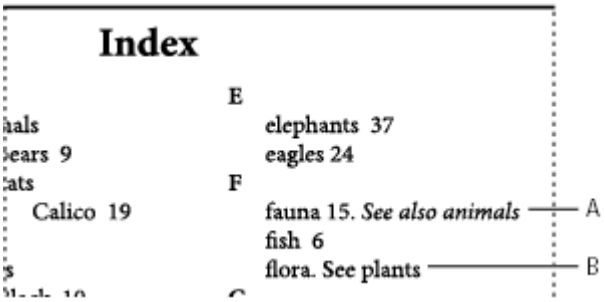
Pro následující počet stránek Rozsah stránek je od značky rejstříku po poslední stránku z počtu, který zadáte ve vedlejším poli, nebo po poslední existující stránku.

Potlačit rozsah stránek Vypne rozsah stránek.

Přidání křížového odkazu do rejstříku

Křížové odkazy jsou položky rejstříku, které ukazují na příbuzné položky místo na číslo stránky. Křížové odkazy se vytvářejí pomocí panelu Rejstřík. Křížové odkazy mohou mít v rejstříku různé účely:

- Křížové odkazy spojují běžné termíny s jejich ekvivalenty, použitými v dokumentu nebo v knize. Například *Fauna. Viz Zvířata*. Položky s těmito křížovými odkazy neobsahují odkazy na stránky; jednoduše ukazují na ekvivalentní termíny, které jsou v rejstříku zahrnuty.
- Křížové odkazy na další příbuzné položky, které ale nejsou ekvivalentní s tématem. Například *Kočky. Viz také Divoké kočky*. V tomto případě položka rejstříku obsahující křížový odkaz obsahuje také čísla stránek anebo podpoložky, které se přímo vztahují k tématu položky.



Dva typy křížových odkazů
A. *Křížový odkaz na související informace (Viz také)* ***B.*** *Křížový odkaz na ekvivalentní termín (Viz)*

Když v InDesignu vytvoříte křížový odkaz, můžete vybrat také prefix křížového odkazu. „Viz“ a „Viz také“ jsou statické texty. Když zvolíte „Viz [také]“, InDesign automaticky přiřadí křížovému odkazu správný prefix při každém generování rejstříku:

- Pro položky s čísly stránek, podpoložkami nebo obojím se použije „Viz také“.
- Pro položky bez čísel stránek a bez podpoložek se použije „Viz“.

Použití volby „Viz [také]“ vám ušetří ruční aktualizování křížových odkazů, když se změní obsah položek rejstříku.

1 Zvolte Okna > Text a tabulky > Rejstřík.

2 Vyberte Odkaz.

3 (Volitelně) Vyberte Kniha, abyste zobrazili položky rejstříku ze všech otevřených dokumentů v souboru knihy.

4 Z nabídky panelu Rejstřík zvolte Nový odkaz na stránku.

5 Zadejte téma nebo témata do polí Úrovně tématu.

6 Z dolní části nabídky Typ zvolte prefix křížového odkazu (například Viz také).

7 Zadejte téma do pole Odkaz na nebo do něho přetáhněte existující téma ze seznamu témat dole.

8 Klepnutím na Přidat přidejte křížový odkaz do rejstříku.

Křížové odkazy se objeví v panelu Rejstřík a ve vygenerovaném rejstříku, ale nejsou spojeny s rejstříkovými značkami v dokumentu.

Křížové odkazy s „Viz [také]“ se v panelu Rejstřík zobrazí jako „Viz [také]“, ale v článku vygenerovaného rejstříku se objeví správný prefix.

Viz také

„Přidávání položek rejstříku“ na stránce 268

„Panel Rejstřík – přehled“ na stránce 266

Generování rejstříku

Když jste přidali položky rejstříku a zkontrolovali náhled v panelu Rejstřík, můžete vygenerovat článek rejstříku a umístit ho do dokumentu.

Článek rejstříku může být v samostatném dokumentu nebo v již existujícím dokumentu. Když generujete článek rejstříku, InDesign shromáždí položky rejstříku a aktualizuje čísla stránek v dokumentu nebo v knize. Pokud ale přidáte nebo odstraníte položky rejstříku nebo aktualizujete číslování dokumentu, musíte rejstřík vygenerovat znovu, abyste ho aktualizovali.

Pokud se při generování rejstříku objeví značka rejstříku v přesahujícím textu, objeví se dotaz, zda chcete zahrnout tyto značky do rejstříku. Pokud klepnete na Ano, tato položka se objeví v rejstříku bez čísla stránky.

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pokud vytváříte rejstřík pro jeden dokument, můžete na konec dokumentu přidat novou stránku.
- Pokud vytváříte rejstřík pro více dokumentů v knize, vytvořte nebo otevřete dokument pro rejstřík a zkontrolujte, že je obsažen v knize.

2 Zvolte Generovat rejstřík z nabídky panelu Rejstřík. Určete nastavení pro následující volby:

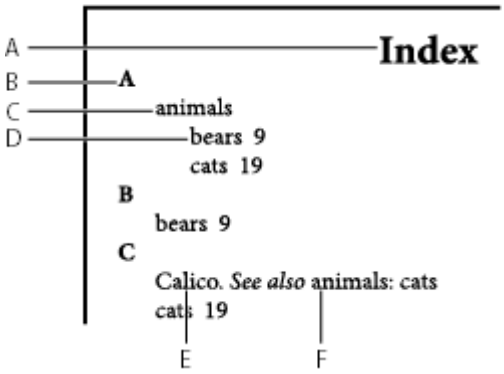
- Do pole Nadpis zadejte text, který se zobrazí nad rejstříkem. Chcete-li určit formátování nadpisu, vyberte styl z rozbalovací nabídky Styl nadpisu.
- Vyberte Nahradit existující rejstřík, chcete-li aktualizovat stávající rejstřík. Pokud jste dosud nevytvořili rejstřík, bude tato volba ztlumená.
- Chcete-li vytvořit jeden rejstřík pro všechny dokumenty v seznamu knihy a přečíslovat stránky knihy, vyberte Včetně dokumentů knihy. Pokud chcete vytvořit rejstřík pouze pro současný dokument, odznačte tuto volbu.
- Pokud chcete, aby byly ve vašem rejstříku zahrnuty značky rejstříku na skrytých vrstvách, vyberte Včetně položek na skrytých vrstvách.
- Chcete-li zobrazit další volby rejstříku, klepněte na Více voleb.

3 Klepněte na OK. Pokud není vybraná volba Nahradit existující rejstřík, objeví se ikona načteného textu. Umístěte článek rejstříku stejně jako libovolný jiný text.

Pokud upravíte položky v článku rejstříku, tyto změny se při obnovení rejstříku ztratí. Lepším řešením je upravit rejstřík v panelu Rejstřík a pak vygenerovat rejstřík znovu.

Volby formátování rejstříku

Když klepnete na Více voleb v dialogovém okně Generovat rejstřík, zobrazí se volby formátování, umožňující nastavit styl a vzhled pro generovaný rejstřík. InDesign obsahuje řadu zabudovaných odstavcových a znakových stylů, které můžete vybrat pro formátování rejstříku, nebo si můžete vytvořit a vybrat vlastní styly. Po vytvoření rejstříku můžete tyto styly upravit v panelech Odstavcové styly a Znakové styly.



Rejstřík s vnořenými položkami
***A.** Nadpis **B.** Nadpis oddílu **C.** Položka úrovně 1 **D.** Podpoložka úrovně 2 **E.** Téma **F.** Křížový odkaz*

Chcete-li nahradit oddělovače položek (například hodnoty voleb Za tématem nebo Mezi položkami), vyberte existující oddělovač a pak napište nebo zvolte znak, kterým ho chcete nahradit.

Vnořené nebo Průběžné Vyberte volbu Vnořené, chcete-li rejstřík formátovat výchozím stylem s podpoložkami vnořenými pod položkami jako samostatné odsazené odstavce. Vyberte volbu Průběžné, pokud chcete, aby byly všechny úrovně položky zobrazeny v jednom odstavci. Volba Mezi položkami určuje znak, který položky odděluje.

Včetně nadpisů oddílů rejstříku Tuto volbu vyberte, aby se vytvořily nadpisy oddílů, tvořené znaky abecedy (A, B, C a tak dále), které reprezentují následující oddíl.

Včetně prázdných oddílů rejstříku Tuto volbu vyberte, aby se vytvořily nadpisy oddílů pro všechna písmena abecedy, i když rejstřík neobsahuje položky první úrovně začínající daným písmenem.

Styl úrovně Pro každou úroveň rejstříku zvolte odstavcový styl, který se aplikuje na tuto úroveň položek rejstříku. Tyto styly můžete po vytvoření rejstříku upravit v panelu Odstavcové styly.

Nadpis oddílu Vyberte odstavcový styl, určující vzhled nadpisů oddílů (A, B, C a tak dále) ve vytvořeném rejstříku.

Číslo stránky Vyberte znakový styl, určující vzhled čísel stránky ve vytvořeném rejstříku. Toto nastavení nemá vliv na položky rejstříku formátované s použitím volby Změnit styl čísla.

***Poznámka:** Pokud chcete, aby čísla stránek v rejstříku obsahovala prefixy, například B-1 nebo II-1, viz „Definování číslování oddílu“ na stránce 75.*

Křížový odkaz Vyberte znakový styl určující vzhled prefixu křížového odkazu (například *Viz* a *Viz také*) ve vytvořeném rejstříku.

Téma křížového odkazu Vyberte znakový styl, určující vzhled odkazovaného tématu (například *zvířata* v odkazu *Viz také zvířata*) ve vytvořeném rejstříku.

Za tématem Napište nebo vyberte speciální znak oddělující položku od čísla stránky (například *Zvířata 38*). Výchozí jsou dvě mezery. Formátování tohoto znaku určete úpravou odpovídajícího Stylu úrovně nebo výběrem jiného stylu.

Mezi čísly stránek Napište nebo vyberte speciální znak oddělující jedno číslo stránky nebo rozsah od druhého. Výchozí je čárka následovaná en mezerou.

Mezi položkami Pokud je vybraná volba Průběžné, napište nebo vyberte speciální znak pro oddělení položek a podpoložek. Pokud je vybraná volba Vnořené, určuje toto nastavení způsob oddělení dvou křížových odkazů pod jednou položkou.

Před křížovým odkazem Napište nebo vyberte speciální znak, který se zobrazí mezi odkazem a křížovým odkazem, například *Zvířata. Viz také zvěř*. Výchozí je tečka následovaná mezerou. Určete formátování tohoto znaku přepnutím nebo úpravou odpovídajícího stylu úrovně.

Rozsah stránek Napište nebo vyberte speciální znak pro oddělení prvního a posledního čísla rozsahu (například *Zvířata 38–43*). Výchozí je en pomlčka. Určete formátování tohoto znaku přepnutím nebo úpravou stylu ve volbě Číslo stránky.

Na konci položky Napište nebo vyberte speciální znak, který se přidá na konci položek. Pokud je vybraná volba Průběžné, zobrazí se určený znak na konci posledního křížového odkazu. Výchozí je žádný znak.

Změna pořadí uspořádání rejstříků

Můžete změnit pořadí uspořádání jazyků a symbolů. To je zvláště užitečné pro řečtinu, azbuku a asijské jazyky.

Změna pořadí uspořádání ovlivní pořadí uspořádání v panelu Rejstřík a v následně generovaných článcích rejstříku. Můžete například vygenerovat rejstřík v němčině, změnit pořadí uspořádání, a pak vygenerovat samostatný rejstřík ve švédštině – pouze zkontrolujte, aby nebyla vybraná volba Nahradit existující rejstřík, když generujete rejstřík.

1. Z nabídky panelu Rejstřík zvolte Volby uspořádání.
2. Ujistěte se, že jsou vybrané položky, které chcete uspořádat.
3. Chcete-li změnit pořadí jazyků nebo symbolů, vyberte ho v seznamu, a pak klepněte na tlačítko Nahoru nebo Dolů v pravé dolní části seznamu.

   Položky, které jsou v seznamu výš, jsou v uspořádání před položkami níž. Všechny znaky z jazyků, které nejsou zahrnuty v dialogovém okně Volby uspořádání, se řadí mezi symboly. Pokud například máte v dokumentu řecký text, ale nezahrnete řečtinu do voleb uspořádání, řecký text zařazený do rejstříku se objeví mezi symboly.

Správa rejstříku

Poté, co jste vytvořili rejstřík a přidali do dokumentu rejstříkové značky, můžete rejstřík spravovat mnoha způsoby. Můžete zobrazit všechna témata rejstříku v knize, odstranit ze seznamu témat témata, která nejsou použita v seznamu Odkaz, najít položky buď v seznamu Odkaz nebo Témata a odstranit rejstříkové značky z dokumentu.

Viz také

„O značkách“ na stránce 275

Prohlížení všech témat rejstříku v knize

Když je vybraná volba Kniha, v panelu Rejstřík se zobrazí položky z celé knihy, nejen ze současného dokumentu.

1. Otevřete soubor knihy a všechny dokumenty, které obsahuje.
2. Vyberte Kniha v horní části panelu Rejstřík.

Pokud ostatní potřebují přístup k dokumentu při vytváření rejstříku, můžete vytvořit hlavní seznam témat v samostatném dokumentu, a pak importovat témata z tohoto seznamu do každého dokumentu v knize. Nezapomeňte, že když se změní hlavní seznam, budete muset importovat témata do každého dokumentu znovu.

Odstranění nepoužitých témat ze seznamu témat

Když vytvoříte rejstřík, můžete odstranit témata, která do něho nebyla zahrnuta.

1 Zvolte Okna > Text a tabulky > Rejstřík, aby se zobrazil panel Rejstřík.

2 Zvolte Odstranit nepoužitá témata z nabídky panelu Rejstřík. Odstraní se všechna témata, ke kterým nejsou připojena čísla stránek.

Odstranění rejstříkových značek

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- V panelu Rejstřík vyberte položku nebo téma, které chcete odstranit. Klepněte na tlačítko Odstranit vybranou položku .

  Poznámka: *Pokud je vybraná položka nadpis pro více podnadpisů, odstraní se také všechny podnadpisy.*

- V okně dokumentu vyberte značku rejstříku a stiskněte Backspace nebo Delete (Smazat).

Poznámka: *Značky rejstříku můžete zobrazit v okně dokumentu příkazem Text > Zobrazovat skryté znaky.*

Vyhledání položky rejstříku v panelu Rejstřík

1 Z nabídky panelu Rejstřík zvolte Zobrazit pole Hledat.

2 Do pole Hledat zadejte název položky, kterou chcete najít, a pak klepněte na šipku nahoru nebo dolů.

Nalezení značek rejstříku v dokumentu

1 Zvolte Text > Zobrazovat skryté znaky, abyste v okně dokumentu zobrazili značky rejstříku.

2 V panelu Rejstřík klepněte na Odkaz a pak vyberte položku, kterou chcete najít.

3 Z nabídky panelu Rejstřík zvolte Najít vybranou značku. Vpravo od značky rejstříku se objeví textový kurzor. Chcete-li vybrat značku pro vyjmutí, kopírování nebo odstranění, můžete stisknout Shift+šipku doleva.

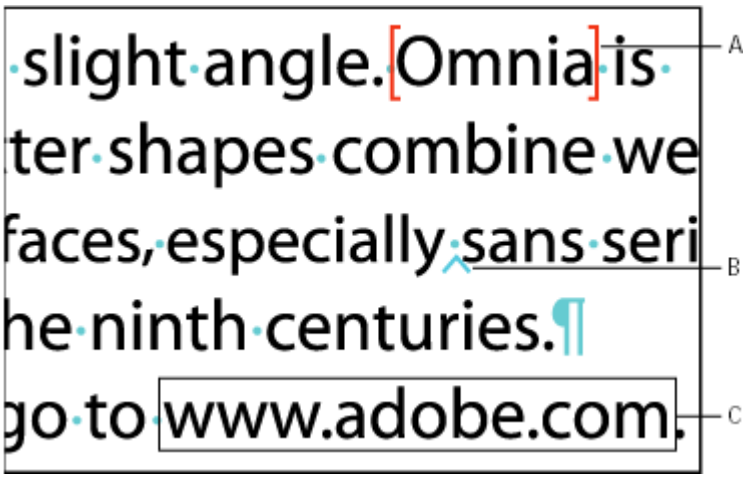
Práce se značkami

O značkách

InDesign vkládá do textu značky pro takové položky, jako jsou položky rejstříku, tagy XML nebo text a kotvy hypervazeb. Tyto značky nemají žádnou šířku a neovlivňují sazbu textu. Můžete ale tyto značky vybrat a pak je vyjmout, kopírovat nebo odstranit. InDesign používá polohu značky k vytvoření přesných záložek nebo odkazů na stránky v obsahu, rejstříku a v exportovaných souborech PDF.

Můžete zobrazit všechny značky nebo pouze značky pro hypervazby nebo tagovaný text. Značky můžete také zobrazit v editoru článku, kde jsou větší a snadněji rozpoznatelné.

Poznámka: *Když vyberete slovo, vyberou se i všechny jeho značky. Nezapomeňte na to při vyjmutí, kopírování nebo odstranění textu.*



Typy značek
A. *Tagovaný text* ***B.*** *Značka rejstříku* ***C.*** *Hypervazba*

Zobrazení značek

- Chcete-li zobrazit značky, zvolte Text > Zobrazovat skryté znaky.
- Chcete-li zobrazit pouze značky hypervazeb, zvolte Zobrazení > Zobrazovat hypervazby.
- Chcete-li zobrazit pouze značky tagovaného textu, zvolte Zobrazení > Struktura > Zobrazovat značky tagů.

Vybírání značek

1 Zvolte Text > Zobrazovat skryté znaky.

2 Umístěte textový kurzor vedle značky.

3 Podržte Shift a stisknutím klávesy šipka doleva nebo šipka doprava značku vyberte.

Značky můžete také najít různými metodami. Značku rejstříku můžete například najít tak, že vyberte volbu Najít vybranou značku v nabídce panelu Rejstřík.

Kapitola 11: Kreslení

Pomocí kreslicích nástrojů můžete libovolně nastavovat tvary, tahy (obrysy) a výplně všech objektů, které nakreslíte. Všechny grafické volby v panelu nástrojů jsou dostupné pro jakýkoliv nakreslený objekt, ať je to cesta pro nezávislou grafiku nebo rámeček kontejneru pro text nebo grafiku. Můžete nakreslit cesty v Illustratoru nebo v InDesignu a pak je libovolně kopírovat a vkládat mezi těmito aplikacemi.

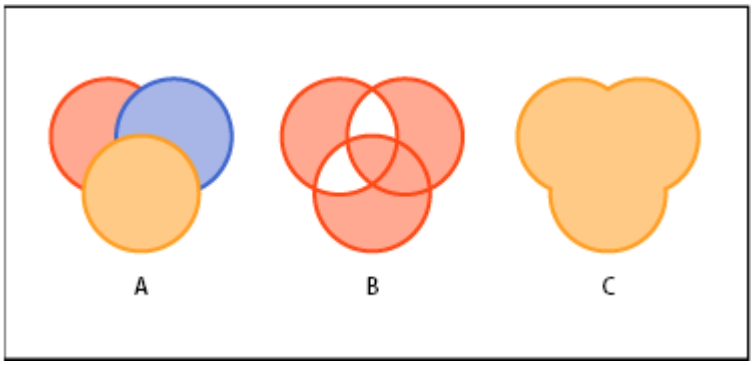
Cesty a tvary

Typy cest a tvarů

V InDesignu můžete cesty vytvářet a kombinovat mnoha různými způsoby. InDesign vytváří následující typy cest a tvarů:
Jednoduché cesty Jednoduché cesty jsou základními stavebními bloky pro složené cesty a tvary. Jsou tvořené jednou otevřenou nebo zavřenou cestou, která může sama sebe protínat.

Složené cesty Složené cesty jsou tvořené dvěma nebo více jednoduchými cestami, které se vzájemně ovlivňují nebo protínají. Jsou jednodušší než složené tvary a používají je všechny aplikace pracující s PostScriptem. Cesty zkombinované do složené cesty se chovají jako jeden objekt a mají společné atributy (například barvy a styl tahu).

Složené tvary Složené tvary jsou tvořené dvěma nebo více cestami, složenými cestami, skupinami, prolnutími, obrysy textu, textovými rámečky nebo jinými tvary, které na sebe vzájemně působí, a tím vytvářejí nové tvary, které je možné upravovat. Některé složené tvary vypadají jako složené cesty, ale cesty jejich součástí lze jednotlivě upravovat a nemusejí mít společné atributy.



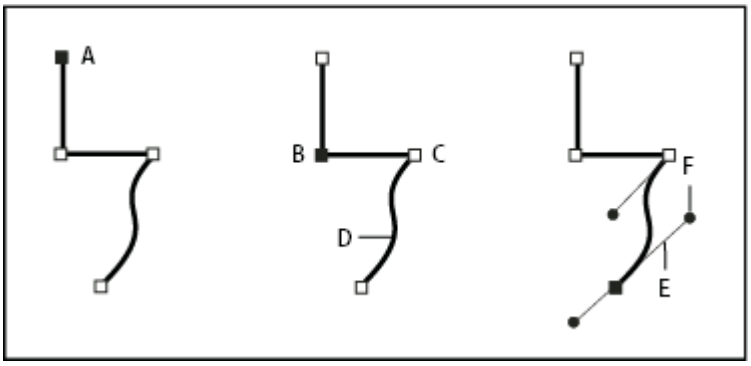
Typy cest a tvarů
A. *Tři jednoduché cesty* ***B.*** *Složená cesta* ***C.*** *Složený tvar*

Video o práci s objekty najdete na www.adobe.com/go/vid0071_cz.

O cestách

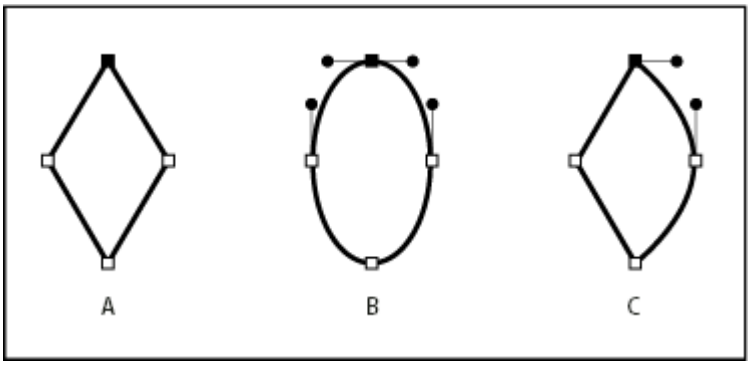
Při kreslení vytváříte čáru, která se nazývá *cesta*. Cesta je tvořena jedním nebo více přímými nebo zakřivenými *segmenty*. Začátek a konec každého segmentu jsou označeny *kotevními body*, které fungují jako špendlíky, držící na místě drát. Cesta může být *uzavřená* (například kružnice) nebo *otevřená*, se zřetelnými *koncovými body* (například vlnovka).

Tvar cesty můžete změnit přetažením jejích kotevních bodů, *směrových bodů* na koncích *směrových úseček*, které se objevují u kotevních bodů, nebo samotných segmentů cesty.



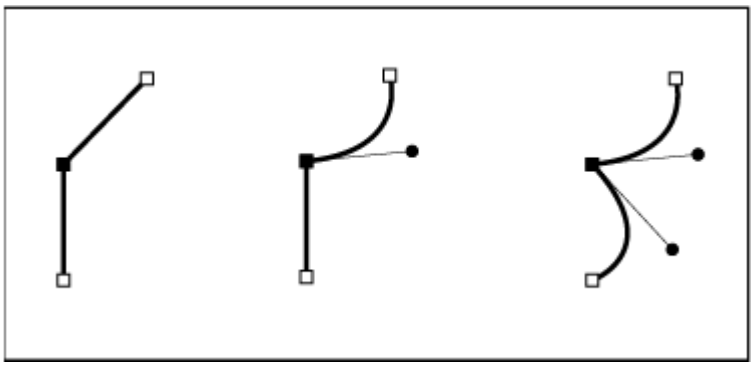
Součásti cesty
***A.** Vybraný (plný) koncový bod **B.** Vybraný kotevní bod **C.** Nevybraný kotevní bod **D.** Zakřivený segment cesty **E.** Směrová úsečka **F.** Směrový bod*

Cesty mohou mít dva typy kotevních bodů: rohové body a hladké body. V *rohovém bodě* cesta ostře mění směr. V *hladkém bodě* jsou segmenty cesty spojené jako plynulá křivka. Cestu můžete nakreslit s použitím libovolné kombinace rohových a hladkých bodů. Pokud nakreslíte nesprávný typ bodu, můžete ho kdykoliv změnit.



Body na cestě
***A.** Čtyři rohové body **B.** Čtyři hladké body **C.** Kombinace rohových a hladkých bodů*

Rohový bod může spojovat libovolné dva přímé nebo zakřivené segmenty, zatímco hladký bod spojuje vždy dva zakřivené segmenty.



Rohový bod může spojovat přímé i zakřivené segmenty.

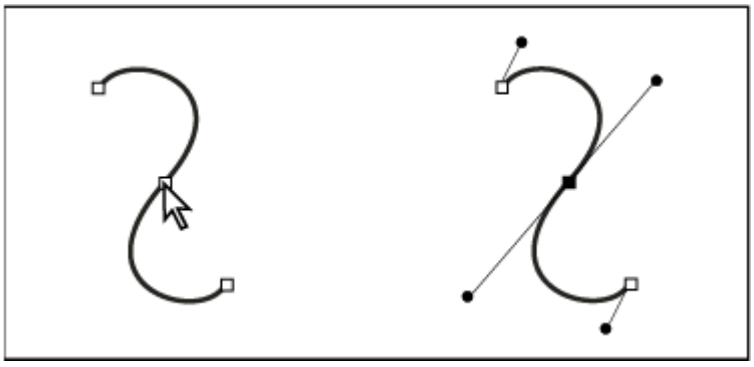
***Poznámka:** Nezaměňujte rohové a hladké body s přímými a zakřivenými segmenty.*

Obrys cesty se nazývá *tah*. Barva nebo přechod aplikovaný na otevřenou nebo uzavřenou vnitřní oblast cesty se nazývá *výplň*. Tah může mít tloušťku (šířku), barvu a vzorek přerušování (Illustrator a InDesign) nebo stylizovaný vzorek čáry (InDesign). Když vytvoříte cestu nebo tvar, můžete změnit vlastnosti jejího tahu a výplně.

V InDesignu se pro každou cestu zobrazuje také *středový bod*, který označuje střed tvaru, ale není součástí samotné cesty. Tento bod můžete použít k přetažení cesty, zarovnání cesty s jinými prvky nebo k výběru všech kotevních bodů cesty. Středový bod je vždy viditelný; nelze ho skrýt ani odstranit.

O směrových úsečkách a směrových bodech

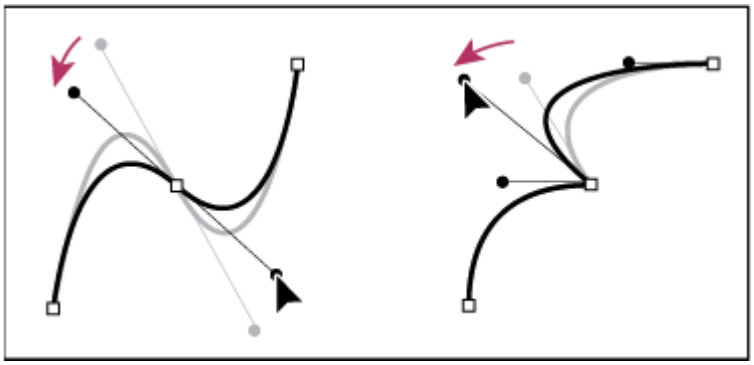
Když vyberete kotevní bod, který spojuje zakřivené segmenty (nebo vyberete samotný segment), u kotevních bodů spojujících segmenty se zobrazí *směrová táhla*, která se skládají ze *směrových úseček*, které končí ve *směrových bodech*. Úhel a délka směrových úseček určuje tvar a velikost zakřivených segmentů. Přemísťováním směrových bodů se mění tvar křivky. Směrové úsečky se neobjeví v konečném výstupu.



Když vyberete kotevní bod (vlevo), objeví se směrové úsečky na všech zakřivených segmentech, spojených s kotevním bodem (vpravo).

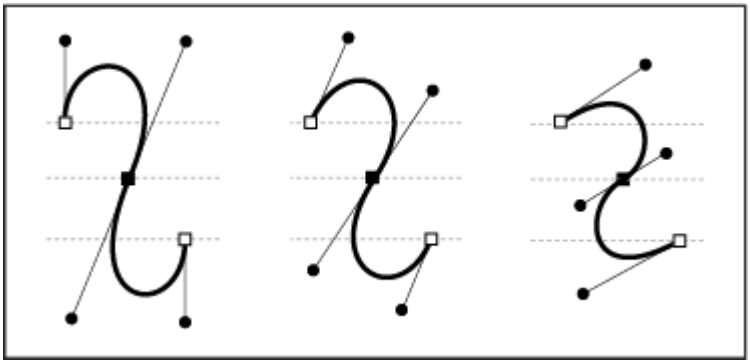
Hladký bod má vždy dvě směrové úsečky, které se pohybují společně jako jedna přímá úsečka. Když přesunete směrovou úsečku hladkého bodu, zakřivené segmenty na obou stranách bodu se nastaví současně a zachová se plynulost křivky v tomto kotevním bodě.

Naproti tomu rohový bod může mít dvě, jednu nebo žádnou směrovou úsečku, podle toho, zda spojuje dva, jeden nebo žádný zakřivený segment. Směrové úsečky rohového bodu udržují zalomení cesty použitím různých úhlů. Když přesunete směrovou úsečku rohového bodu, nastaví se pouze křivka na stejné straně bodu, jako je upravovaná směrová úsečka.



Nastavení směrových úseček hladkého bodu (vlevo) a rohového bodu (vpravo)

Směrové úsečky jsou vždy tangenciální (kolmé k poloměru) ke křivce v kotevním bodě. Úhel každé směrové úsečky určuje sklon křivky a délka každé směrové úsečky určuje výšku nebo hloubku oblouku.



Přemístění a změna délky směrových úseček mění sklon křivek.

Poznámka: *V Illustratoru můžete kotevní body, směrové úsečky a směrové body zobrazit nebo skrýt příkazem Zobrazení > Zobrazovat okraje nebo Zobrazení > Skrýt okraje.*

Kreslení nástrojem čára nebo nástroji tvarů

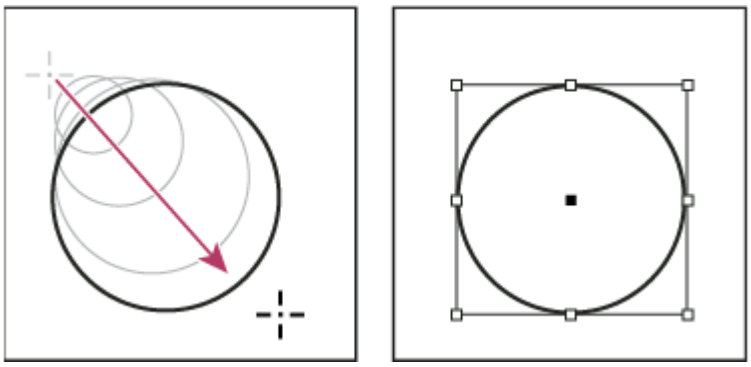
Kreslení základních čár a tvarů

1 V panelu nástrojů proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li nakreslit čáru nebo tvar, vyberte nástroj čára, nástroj elipsa, nástroj obdélník nebo nástroj mnohoúhelník. (Klepněte a podržte myš na nástroji obdélník, chcete-li vybrat nástroj elipsa nebo mnohoúhelník.)
- Chcete-li nakreslit rámeček (prázdný), vyberte nástroj elipsovitý rámeček, nástroj obdélníkový rámeček nebo nástroj mnohoúhelníkový rámeček.

2 Tažením v okně dokumentu vytvořte cestu nebo rámeček. Chcete-li kreslit od středu, podržte stisknutou klávesu Alt (na Windows i na Mac OS(R)).

Chcete-li omezit čáry na úhly po 45° nebo zachovat šířku a výšku cesty nebo rámečku ve stejném poměru, podržte při tažení stisknutou klávesu Shift.



Vytvoření základní kružnice tažením

Poznámka: *Výsledek nahoře zobrazuje ohraničovací rámeček okolo cesty. Pokud byl předtím aktivní nástroj pro výběr, zobrazí se tento ohraničovací rámeček. Pokud byl dříve aktivní nástroj pro přímý výběr, cesta se zobrazí s kotevními body.*

Viz také

„Vybírání objektů“ na stránce 333

„Galerie nástrojů pro kreslení a textových nástrojů“ na stránce 28

Nakreslení tvaru vyhrazeného rámečku

Tvary vyhrazeného rámečku jsou elipsa, obdélník nebo mnohoúhelník, které se zobrazují v okně dokumentu s X, označujícím, že by měl být později nahrazen textem nebo obrazem.

1 V panelu nástrojů vyberte nástroj elipsovitý rámeček, nástroj obdélníkový rámeček nebo nástroj mnohoúhelníkový rámeček.

2 Tažením v okně dokumentu vytvořte cestu nebo rámeček. Podržte klávesu Shift, chcete-li zachovat šířku a výšku rámečku.

Můžete změnit velikost oříznutí, referenční bod a další volby přizpůsobení vyhrazeného rámečku, když zvolíte Objekt > Přizpůsobit > Volby přizpůsobení rámečku.

Určení nastavení mnohoúhelníku

❖ Poklepejte na nástroj mnohoúhelník, určete následující nastavení a klepněte na OK:

- V poli Počet stran zadejte požadovaný počet stran mnohoúhelníku.

- V poli Vsazení hvězdy zadejte hodnotu v procentech určující délku hrotů hvězdy. Špičky hrotů se dotýkají vnějšího okraje ohraničovacího rámečku mnohoúhelníku a procenta určují hloubku poklesu mezi hroty. Vyšší hodnoty vytvoří delší, užší hroty.

Poznámka: *Nastavení mnohoúhelníku se aplikuje pouze na následující mnohoúhelník, který nakreslíte; nelze je aplikovat na již vytvořený mnohoúhelník.*

Automatická změna tvaru cesty

Libovolnou cestu můžete převést na předdefinovaný tvar. Například obdélník můžete převést na trojúhelník. Nastavení tahu pro původní cestu zůstane stejné i pro novou cestu. Pokud je novou cestou mnohoúhelník, jeho tvar je založen na volbách v dialogovém okně Nastavení mnohoúhelníku. Pokud nová cesta má rohový efekt, jeho poloměr je založen na nastavení velikosti v dialogovém okně Volby rohů.

1 Vyberte cestu.

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Zvolte Objekt > Převést tvar > *[nový tvar]*.
- V panelu Cestář (Okna > Objekt a rozvržení > Cestář) klepněte na tlačítko tvaru v části Převést tvar.

Kreslení nástrojem tužka

Kreslení nástrojem tužka

Nástroj tužka funguje v programech Adobe Illustrator a InDesign v podstatě stejně. Umožňuje kreslit otevřené i uzavřené cesty podobně jako tužkou na papíře. Nejlépe se hodí k rychlému načrtnutí tvarů nebo když chcete, aby čáry vypadaly jako nakreslené od ruky. Po nakreslení čáry ji můžete podle potřeby hned změnit.

Při kreslení nástrojem tužka se jednotlivé kotevní body umísťují automaticky; jejich polohu tedy neurčujete. Můžete je ale upravit, jakmile cestu dokončíte. Počet umístěných kotevních bodů je určen délkou a složitostí cesty a nastavením tolerance v dialogovém okně předvoleb nástroje tužka. Tato nastavení řídí, jak citlivý je nástroj tužka na pohyby myši nebo hrotu pera tabletu.

Video o kreslení nástrojem tužka v Illustratoru najdete na www.adobe.com/go/vid0032_cz.

Kreslení cest od ruky nástrojem tužka

1 Vyberte nástroj tužka .

2 Umístěte nástroj do bodu, kde má cesta začínat, a tažením kreslete cestu. U nástroje tužka se objeví malé x, označující, že kreslíte cestu od ruky.

Během tažení se za ukazatelem vytváří tečkovaná čára. Na obou koncích i v různých dalších místech cesty se objeví kotevní body. Cestě se přiřadí aktuální atributy tahu a výplně a standardně zůstane vybraná.

Kreslení uzavřených cest nástrojem tužka

1 Vyberte nástroj tužka.

2 Umístěte nástroj do bodu, kde má cesta začínat, a tažením začněte kreslit cestu.

3 Začněte táhnout a pak stiskněte klávesu Alt. U nástroje tužka se zobrazí malý kroužek (a v InDesignu se vyplní jeho guma), což označuje, že vytváříte uzavřenou cestu.

4 Když má cesta požadovanou velikost a tvar, uvolněte tlačítko myši (ale ne klávesu Alt). Po uzavření cesty uvolněte klávesu Alt.

Při vytváření uzavřené cesty nemusíte umísťovat kurzor nad počáteční bod cesty; pokud uvolníte tlačítko myši v některém jiném místě, nástroj tužka uzavře tvar vytvořením nejkratší možné čáry zpět do počátečního bodu.

Úpravy cest nástrojem tužka

Pomocí nástroje tužka můžete upravit jakoukoliv cestu a přidat od ruky nakreslené čáry a tvary k libovolnému tvaru.

Přidání další části k cestě nástrojem tužka

1. Vyberte existující cestu.
2. Vyberte nástroj tužka.
3. Umístěte hrot tužky nad koncový bod cesty.

   Že jste dostatečně blízko koncového bodu poznáte tak, že zmizí malé x vedle hrotu pera.
4. Tažením pokračujte v kreslení cesty.

Spojení dvou cest nástrojem tužka

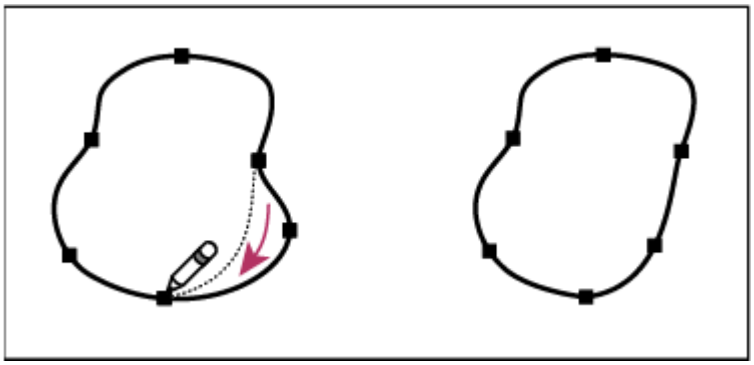
1. Vyberte obě cesty (klepněte na ně se stisknutou klávesou Shift nebo kolem obou cest táhněte nástrojem pro výběr).
2. Vyberte nástroj tužka.
3. Umístěte ukazatel do bodu, kde chcete v první cestě začít a začněte táhnout směrem k druhé cestě.
4. Začněte táhnout a pak stiskněte klávesu Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS). U nástroje tužka se zobrazí malý symbol spojení, který označuje, že přidáváte ke stávající cestě.
5. Táhněte nad koncový bod druhé cesty, uvolněte tlačítko myši a pak uvolněte klávesu Ctrl nebo Apple.

   Poznámka: *Abyste dosáhli nejlepších výsledků, táhněte od jedné cesty ke druhé, jako byste jednoduše pokračovali v cestě stejným směrem, jako při jejím vytvoření.*

Změna tvaru cesty nástrojem tužka

1. Vyberte cestu, kterou chcete změnit.
2. Umístěte nástroj tužka nad cestu nebo blízko cesty, kterou chcete překreslit.

   Že jste dostatečně blízko cesty poznáte tak, že malé x u nástroje zmizí.
3. Táhněte nástrojem dokud cesta nemá požadovaný tvar.



Úpravy uzavřeného tvaru nástrojem tužka

Poznámka: *V závislosti na tom, kde začnete cestu překreslovat a kterým směrem táhnete, můžete dostat neočekávané výsledky. Můžete například neúmyslně změnit uzavřenou cestu na otevřenou nebo naopak, nebo ztratit část tvaru.*

Volby nástroje tužka

Poklepejte na nástroj tužka a nastavte libovolné z následujících voleb:
Věrnost Určuje, jak daleko musíte posunout myš nebo pero, než se k cestě přidá nový kotevní bod. Čím vyšší je tato hodnota, tím bude cesta plynulejší a méně složitá. Při nižších hodnotách budou křivky přesněji odpovídat pohybu ukazatele a výsledkem budou ostřejší úhly. Věrnost může být v rozsahu od 0,5 do 20 obrazových bodů.

Hladkost Určuje míru vyhlazení aplikovaného při používání nástroje. Hladkost může být v rozsahu od 0 % do 100 %. Čím vyšší je tato hodnota, tím bude cesta hladší. Čím nižší je tato hodnota, tím více se vytvoří kotevních bodů a tím více nepravidelností čáry se zachová.

Vyplnit nové tahy tužkou (Pouze Illustrator) Aplikuje výplň na tahy tužkou, které nakreslíte po výběru této volby, ale ne na stávající tahy tužkou. Nezapomeňte vybrat výplň před tím, než začnete kreslit tahy tužkou.

Nechat vybrané Určuje, zda zůstane cesta po nakreslení vybraná. Tato volba je standardně vybraná.

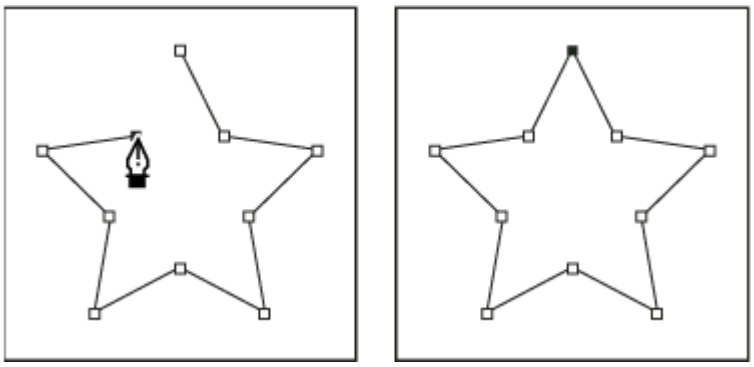
Upravovat vybrané cesty Určuje, zda můžete změnit nebo spojit stávající cestu, když jste do určité vzdálenosti od ní (určené v následující volbě).

Do: _ obrazových bodů Určuje, jak blízko musí být myš nebo hrot pera tabletu od existující cesty, aby ji bylo možné upravit nástrojem tužka. Tato volba je dostupná pouze v případě, že je vybraná volba Upravovat vybrané cesty.

Kreslení nástrojem pero

Kreslení přímých segmentů čáry nástrojem pero

Nejjednodušší cesta, kterou můžete nástrojem pero nakreslit, je rovná čára. Vytvoříte ji tak, že klepnutím nástrojem pero umístíte dva kotevní body. Dalšími klepnutími vytvoříte cestu složenou z přímých segmentů, které jsou spojené rohovými body.



Klepnutím nástrojem pero se vytváří rovné úseky.

1. Vyberte nástroj pero.
2. Umístěte kurzor pera tam, kde má přímý úsek začínat, a klepnutím určete první kotevní bod (netáhněte).

   Poznámka: *První segment se neobjeví, dokud klepnutím nevytvoříte druhý kotevní bod. (Ve Photoshopu vyberte volbu Cesta s perem, abyste zobrazili náhled segmentů cesty.) Pokud se objeví směrové úsečky, znamená to, že jste omylem nástrojem pero potáhli; zvolte Úpravy > Zpět a klepněte znovu.*
3. Klepněte znovu na místo, kde má segment končit (klepněte se stisknutou klávesou Shift, chcete-li omezit úhel segmentu na násobky 45°).
4. Dalšími klepnutími vytvořte kotevní body pro další přímé úseky.

   Poslední přidaný kotevní bod se vždy zobrazí jako plný čtvereček, což označuje, že je vybraný. Dříve definované kotevní body se při přidání dalších kotevních bodů změní na prázdné čtverečky a nebudou již vybrané.
5. Dokončete cestu jedním z následujících úkonů:

- Chcete-li cestu uzavřít, umístěte nástroj pero nad první (prázdný) kotevní bod. Když je nástroj pero správně umístěn, zobrazí se vedle jeho ukazatele malý kroužek. Klepnutím nebo tažením cestu uzavřete.

  Poznámka: *Chcete-li v InDesignu uzavřít cestu, můžete také vybrat objekt a zvolit Objekt > Cesty > Uzavřít cestu.*
- Chcete-li nechat cestu otevřenou, klepněte se stisknutou klávesou Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) kdekoliv mimo všechny objekty.

  Chcete-li nechat cestu otevřenou, můžete také vybrat jiný nástroj nebo v Illustratoru zvolit Výběr > Odznačit nebo v InDesignu zvolit Úpravy > Odznačit vše.

Kreslení křivek nástrojem pero

Křivku vytvoříte přidáním kotevního bodu v místě, kde se mění směr křivky a tažením za směrové úsečky křivku vytvarujete. Délka a sklon směrových úseček určuje tvar křivky.

Úpravy křivek budou snadnější a počítač je bude rychleji vykreslovat a tisknout, pokud je nakreslíte s co nejmenším možným počtem kotevních bodů. Použití příliš velkého počtu bodů může způsobit vznik nežádoucích hrbolů na křivce. Místo toho kreslete kotevní body daleko od sebe a naučte se tvarovat křivky nastavením délky a úhlů směrových úseček.

1 Vyberte nástroj pero.

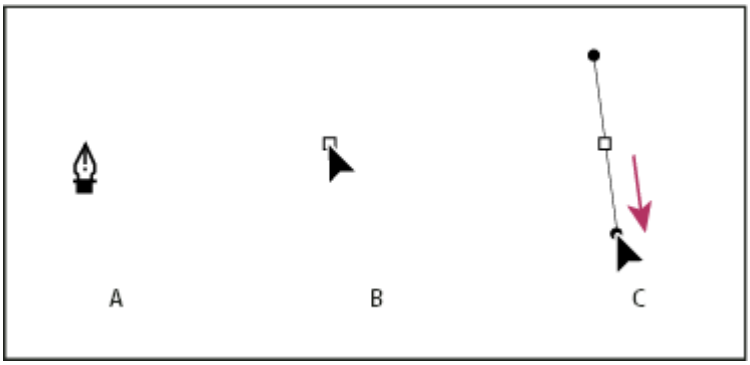
2 Umístěte nástroj pero tam, kde má křivka začínat a podržte stisknuté tlačítko myši.

Objeví se první kotevní bod a ukazatel nástroje pero se změní na šipku. (Ve Photoshopu se ukazatel změní až poté, co začnete táhnout.)

3 Tažením nastavte sklon vytvářeného křivkového segmentu a pak tlačítko myši uvolněte.

Obvykle se směrová úsečka táhne zhruba do třetiny vzdálenosti k následujícímu kotevnímu bodu, který plánujete nakreslit. (Později můžete upravit směrové úsečky na jedné nebo na obou stranách.)

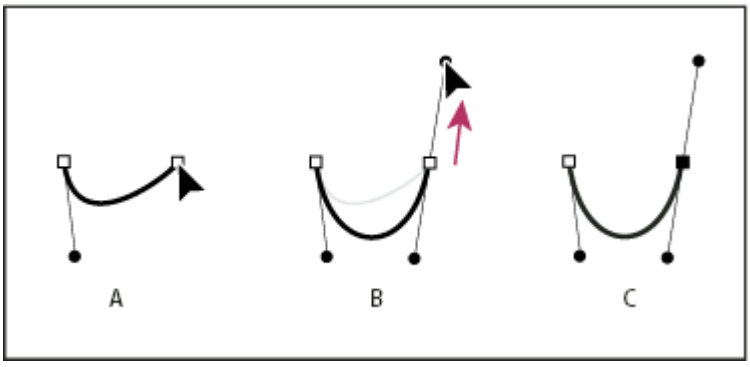
Podržte stisknutou klávesu Shift, chcete-li omezit nástroj na násobky 45°.



Kreslení prvního bodu na křivce
A. *Umístění nástroje pero* ***B.*** *Začátek tažení (se stisknutým tlačítkem myši)* ***C.*** *Prodloužení směrových úseček tažením*

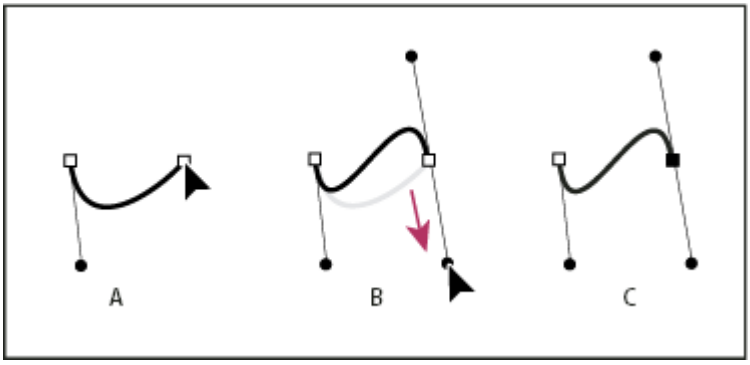
4 Umístěte nástroj pero tam, kde má zakřivený segment končit, a proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li vytvořit křivku tvaru C, táhněte v opačném směru než má předcházející směrová úsečka. Pak uvolněte tlačítko myši.



Kreslení druhého bodu na křivce
A. *Začátek tažení druhého hladkého bodu* ***B.*** *Vytvoření křivky tvaru C tažením směrem od předcházející směrové úsečky* ***C.*** *Výsledek po uvolnění tlačítka myši*

- Chcete-li vytvořit křivku tvaru S, táhněte stejným směrem, jaký má předcházející směrová úsečka. Pak uvolněte tlačítko myši.



Kreslení křivky tvaru S
A. *Začátek tažení nového hladkého bodu* ***B.*** *Vytvoření křivky tvaru S tažením ve stejném směru jako má předcházející směrová úsečka* ***C.*** *Výsledek po uvolnění tlačítka myši*

- *(Pouze Photoshop) Chcete-li ostře změnit směr křivky, uvolněte tlačítko myši, pak stiskněte klávesu Alt a táhněte směrový bod ve směru křivky. Uvolněte klávesu Alt a tlačítko myši, přemístěte ukazatel tam, kde má segment končit, a tažením v opačném směru segment křivky dokončete.*

5 Pokračujte v tažení nástrojem pero z různých míst a tím vytvořte za sebou jdoucí hladké křivky. Všimněte si, že kotevní body umísťujete na začátek a konec každé křivky, ne na špičku křivky.

Chcete-li rozdělit směrové úsečky kotevního bodu, přetáhněte směrové úsečky se stisknutou klávesou Alt.

6 Dokončete cestu jedním z následujících úkonů:

- Chcete-li cestu uzavřít, umístěte nástroj pero nad první (prázdný) kotevní bod. Když je nástroj pero správně umístěn, zobrazí se vedle jeho ukazatele malý kroužek. Klepnutím nebo tažením cestu uzavřete.

  Poznámka: *Chcete-li v InDesignu uzavřít cestu, můžete také vybrat objekt a zvolit Objekt > Cesty > Uzavřít cestu.*
- Chcete-li nechat cestu otevřenou, klepněte se stisknutou klávesou Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) kdekoliv mimo všechny objekty.

  Chcete-li nechat cestu otevřenou, můžete také vybrat jiný nástroj nebo v Illustratoru zvolit Výběr > Odznačit nebo v InDesignu zvolit Úpravy > Odznačit vše.

Video o používání nástroje pero v Illustratoru najdete na www.adobe.com/go/vid0037_cz.

Změna umístění kotevních bodů při kreslení

❖ Po klepnutí při vytváření kotevního bodu nechte tlačítko myši stisknuté, podržte mezerník a přetažením přemístěte kotevní bod.

Dokončení kreslení cesty

❖ Cestu dokončete jedním z následujících způsobů:

- Chcete-li cestu uzavřít, umístěte nástroj pero nad první (prázdný) kotevní bod. Když je nástroj pero správně umístěn, zobrazí se vedle jeho ukazatele malý kroužek. Klepnutím nebo tažením cestu uzavřete.

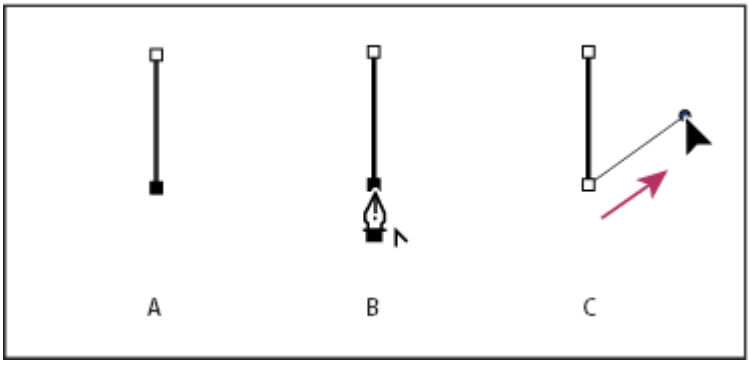
  Poznámka: *Chcete-li v InDesignu uzavřít cestu, můžete také vybrat objekt a zvolit Objekt > Cesty > Uzavřít cestu.*
- Chcete-li nechat cestu otevřenou, klepněte se stisknutou klávesou Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) kdekoliv mimo všechny objekty.

Chcete-li nechat cestu otevřenou, můžete také vybrat jiný nástroj nebo v Illustratoru zvolit Výběr > Odznačit nebo v InDesignu zvolit Úpravy > Odznačit vše.

Kreslení přímých čar následovaných křivkami

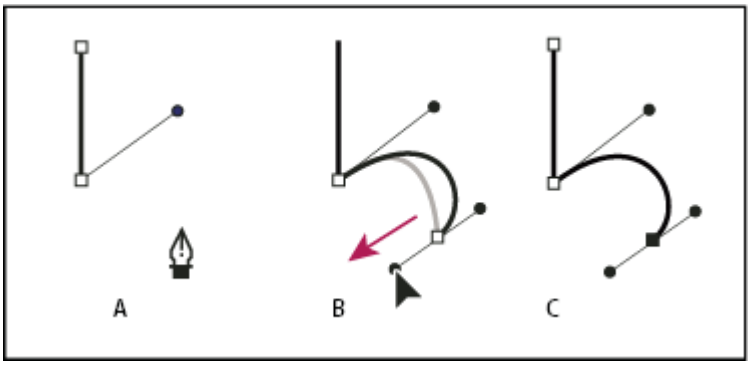
1 S použitím nástroje pero vytvořte klepnutím rohové body ve dvou místech a tím vytvořte přímý segment.

2 Umístěte nástroj pero nad vybraný koncový bod. V Illustratoru a InDesignu se vedle nástroje pero zobrazí ikona nástroje pro změnu bodu, když je umístěný správně (ve Photoshopu se vedle nástroje pero zobrazí malá šikmá čára nebo lomítko). Abyste nastavili sklon zakřiveného segmentu, který budete vytvářet jako další, klepněte na kotevní bod a táhněte směrovou úsečkou, která se objeví.



Kreslení přímého segmentu následovaného zakřiveným segmentem (část 1)
A. *Dokončený přímý segment* ***B.*** *Umístění nástroje pero nad koncový bod (ikona nástroje pro změnu bodu se zobrazí pouze v Illustratoru a InDesignu)* ***C.*** *Tažení směrového bodu*

3 Umístěte pero tam, kam chcete umístit následující kotevní bod; pak klepnutím (a v případě potřeby tažením) umístěte nový kotevní bod a tím křivku dokončete.

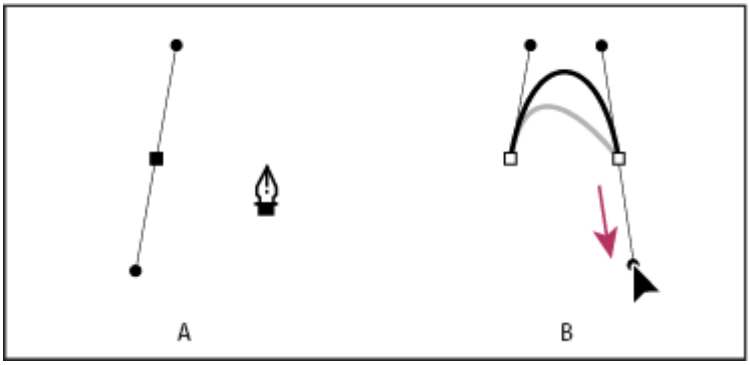


Kreslení přímého segmentu následovaného zakřiveným segmentem (část 2)
A. *Umístění nástroje pero* ***B.*** *Tažení směrové úsečky* ***C.*** *Dokončený nový zakřivený segment*

Kreslení křivek následovaných přímými čarami

1 Táhněte nástrojem pero, abyste vytvořili první hladký bod zakřiveného segmentu, a uvolněte tlačítko myši.

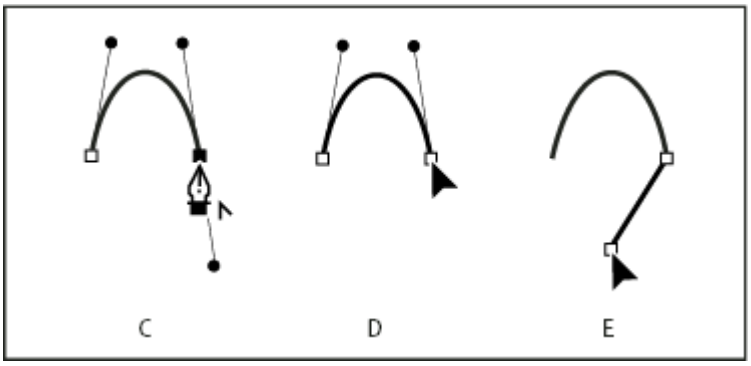
2 Přemístěte nástroj pero tam, kde chcete zakončit zakřivený segment, tažením dokončete křivku a uvolněte tlačítko myši.



Kreslení zakřiveného segmentu následovaného přímým segmentem (část 1)
A. *Vytvořený první hladký bod zakřiveného segmentu a nástroj pero umístěný na koncový bod* ***B.*** *Dokončení křivky tažením*

3 Umístěte nástroj pero nad vybraný koncový bod. Když je nástroj pero správně umístěný, objeví se vedle něho ikona nástroje pro změnu kotevního bodu. Klepnutím na kotevní bod změňte hladký bod na rohový bod.

4 Přemístěte nástroj pero tam, kde chcete ukončit přímý segment, a klepnutím přímý segment dokončete.



Kreslení zakřiveného segmentu následovaného přímým segmentem (část 2)
C. *Umístění nástroje pero nad existující koncový bod* ***D.*** *Klepnutí na koncový bod* ***E.*** *Klepnutí na další rohový bod*

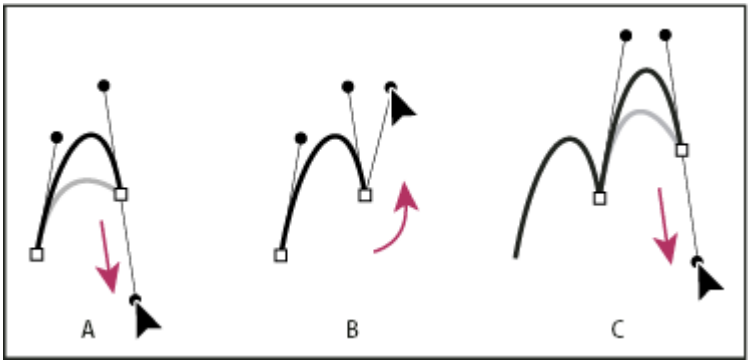
Nakreslení dvou zakřivených segmentů spojených rohem

1 Tažením nástrojem pero vytvořte první hladký bod zakřiveného segmentu.

2 Přemístěte nástroj pero a tažením vytvořte křivku s druhým hladkým bodem; pak stiskněte a podržte klávesu Alt a tažením směrové úsečky k jejímu opačnému konci nastavte sklon následující křivky. Uvolněte klávesu a tlačítko myši.

Tento postup převede hladký bod na rohový bod rozdělením směrových úseček.

3 Přemístěte nástroj pero tam, kde chcete zakončit druhý zakřivený segment a tažením vytvořte nový hladký bod, zakončující druhý zakřivený segment.



Kreslení dvou křivek
A. *Tažení nového hladkého bodu* ***B.*** *Rozdělení směrových úseček stisknutím Alt při tažení a obrácení směrové úsečky nahoru* ***C.*** *Výsledek po přemístění ukazatele a třetím tažení*

Úpravy cest

Vybírání cest, segmentů a kotevních bodů

Před tím, než budete moci změnit tvar křivky nebo ji upravit, musíte vybrat kotevní body cesty, segmenty cesty nebo kombinaci bodů a cest.

Vybírání kotevních bodů

- Pokud vidíte body, můžete na ně klepnout nástrojem pro přímý výběr a tím je vybrat. Klepnutím se stisknutou klávesou Shift vyberte více bodů.

- Vyberte nástroj pro přímý výběr a tažením vytvořte ohraničovací rámeček kolem kotevních bodů. Tažením se stisknutou klávesou Shift kolem dalších kotevních bodů je vyberte.
- Zkontrolujte, že cesta, která obsahuje kotevní body, není vybraná. Přemístěte nástroj pro přímý výběr nad kotevní bod, a až se u ukazatele zobrazí prázdný čtvereček, klepněte na kotevní bod. Klepnutím se stisknutou klávesou Shift na další kotevní body je vyberte.
- (Pouze Illustrator) Vyberte nástroj laso a táhněte kolem kotevních bodů. Tažením se stisknutou klávesou Shift kolem dalších kotevních bodů je vyberte.

Vybírání segmentů cesty

Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Vyberte nástroj pro přímý výběr a klepněte ve vzdálenosti do 2 obrazových bodů od segmentu nebo nebo tažením vytvořte ohraničovací rámeček přes část segmentu. Klepnutím nebo tažením se stisknutou klávesou Shift kolem dalších segmentů cesty je vyberte.
- (Pouze Illustrator) Vyberte nástroj laso a táhněte kolem části segmentu cesty. Tažením se stisknutou klávesou Shift kolem dalších segmentů cesty je vyberte.

Výběr všech kotevních bodů a segmentů cesty

1. Vyberte nástroj pro přímý výběr nebo nástroj laso (v Illustratoru).
2. Táhněte kolem celé cesty.

   Pokud je cesta vyplněná, můžete také klepnout dovnitř cesty nástrojem pro přímý výběr a tím vybrat všechny kotevní body.

Kopírování cesty

❖ Vyberte cestu nebo segment nástrojem pro výběr nebo nástrojem pro přímý výběr a proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pomocí standardních funkcí nabídky zkopírujte a vložte cesty v rámci aplikace nebo mezi aplikacemi.
- Stiskněte a podržte klávesu Alt a přetáhněte cestu do požadovaného umístění, pak uvolněte tlačítko myši a klávesu Alt.

Úpravy segmentů cest

Segment cesty lze upravit kdykoli, ale úpravy existujících segmentů se mírně liší od kreslení nových segmentů. Při úpravách segmentů si pamatujte následující tipy:

- Pokud kotevní bod spojuje dva segmenty, změní se při jeho přemístění vždy oba segmenty.
- Při kreslení nástrojem pero můžete stisknutím klávesy Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) dočasně aktivovat nástroj pro přímý výběr (InDesign a Photoshop), takže můžete upravit segmenty, které jste již nakreslili. V Illustratoru stisknutí klávesy Ctrl nebo Apple při kreslení aktivuje naposledy použitý nástroj pro výběr.
- Pokud jste původně nakreslili hladký bod nástrojem pero, tažením směrového bodu se změní délka směrových úseček na obou stranách bodu. Když ale upravujete existující hladký bod nástrojem pro přímý výběr, změníte délku směrové úsečky pouze na straně, na které táhnete.

Přemísťování přímých segmentů

1. Nástrojem pro přímý výběr vyberte segment, který chcete upravit.
2. Přetáhněte segment do nové polohy.

Nastavení délky nebo úhlu přímých segmentů

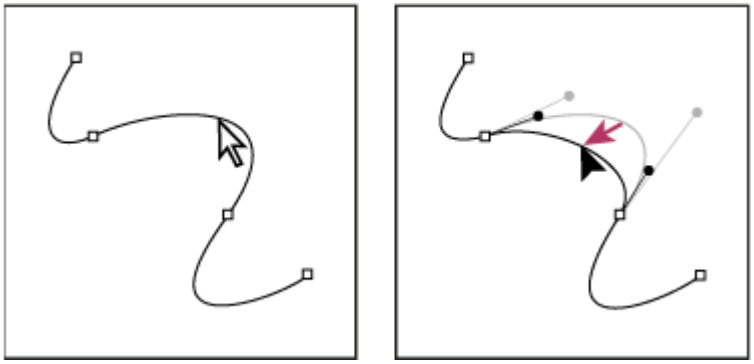
1. Nástrojem pro přímý výběr vyberte kotevní bod na segmentu, který chcete upravit.
2. Přetáhněte kotevní bod do požadované polohy. Tažením se stisknutou klávesou Shift omezíte přemístění na násobky 45°.

Pokud chcete v Illustratoru nebo InDesignu pouze změnit šířku nebo výšku obdélníka, je snadnější vybrat ho nástrojem pro výběr a změnit jeho velikost použitím jednoho z táhel na stranách jeho ohraničovacího rámečku.

Nastavení polohy nebo tvaru zakřivených segmentů

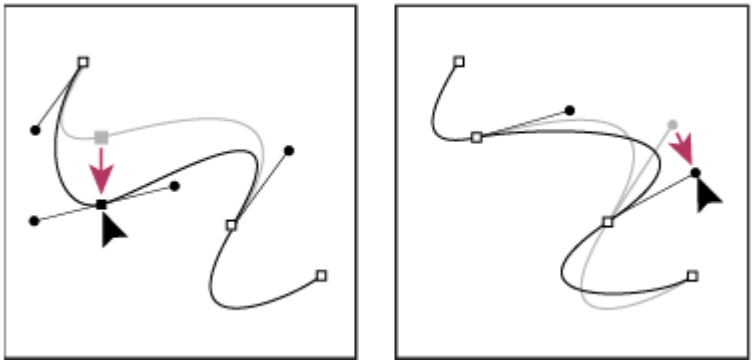
1. Nástrojem pro přímý výběr vyberte zakřivený segment nebo kotevní bod na jenom z konců zakřiveného segmentu. Objeví se směrové úsečky, pokud nějaké existují. (Některé zakřivené segmenty používají pouze jednu směrovou úsečku.)
2. Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li změnit polohu segmentu, přetáhněte ho. Tažením se stisknutou klávesou Shift omezíte přemístění na násobky 45°.



Klepnutím vyberte zakřivený segment. Pak ho tažením upravte.

- Chcete-li upravit tvar segmentu na obou stranách vybraného kotevního bodu, přetáhněte kotevní bod nebo směrový bod. Tažením se stisknutou klávesou Shift omezíte pohyb na násobky 45°.



Přetáhněte kotevní bod nebo směrový bod.

Poznámka: *Na segment nebo kotevní bod můžete také aplikovat transformace, jako je změna velikosti nebo otočení.*

Odstranění segmentu

1. Vyberte nástroj pro přímý výběr a vyberte segment, který chcete odstranit.
2. Odstraňte vybraný segment stisknutím klávesy Backspace (Windows) nebo Delete (Mac OS). Dalším stisknutím klávesy Backspace nebo Delete odstraníte zbytek cesty.

Prodloužení otevřené cesty

1. S nástrojem pero umístěte ukazatel nad koncový bod otevřené cesty, kterou chcete prodloužit. Ukazatel se změní, když je umístěn přesně nad koncovým bodem.
2. Klepněte na koncový bod.
3. Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li vytvořit rohový bod, umístěte nástroj pero tam, kde chcete zakončit nový segment a klepněte. Pokud prodlužujete cestu končící hladkým bodem, bude nový segment zakřivený podle existující směrové úsečky.

- ***Poznámka:*** *Pokud v Illustratoru prodloužíte cestu, která končí hladkým bodem, nový segment bude přímý.* Chcete-li vytvořit hladký bod, umístěte nástroj pero tam, kde chcete zakončit nový segment, a táhněte.

Spojení dvou otevřených cest

1. S nástrojem pero umístěte ukazatel nad koncový bod otevřené cesty, kterou chcete připojit k jiné cestě. Ukazatel se změní, když je umístěn přesně nad koncovým bodem.
2. Klepněte na koncový bod.
3. Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li spojit cestu s jinou otevřenou cestou, klepněte na koncový bod druhé cesty. Když umístíte nástroj pero přesně nad koncový bod druhé cesty, objeví se vedle ukazatele malý symbol spojení .
- Chcete-li připojit novou cestu ke stávající cestě, nakreslete novou cestu vedle stávající cesty a pak přesuňte nástroj pero ke koncovému bodu stávající cesty (nevybrané). Klepněte na tento koncový bod, až uvidíte malý symbol spojení, který se objeví vedle ukazatele.

Přemísťování nebo posouvání kotevních bodů nebo segmentů s použitím klávesnice

1. Vyberte kotevní bod nebo segment cesty.

   Poznámka: *Ve Photoshopu můžete tímto způsobem přemísťovat pouze kotevní body.*

2. Stiskněte nebo podržte některou z kláves se šipkou na klávesnici, chcete-li posouvat po jednom obrazovém bodu ve směru šipky.

Podržte navíc klávesu Shift, chcete-li posouvat po 10 obrazových bodech najednou.

Poznámka: *V Illustratoru a InDesignu můžete změnit vzdálenost posunutí změnou předvolby Krok kláves. Když změníte výchozí krok, při podržení klávesy Shift budete posouvat o 10násobek určené vzdálenosti.*

Přidávání a odstraňování kotevních bodů

Přidání kotevních bodů vám umožní lépe nastavit tvar cesty nebo může prodloužit otevřenou cestu. Je ale dobré nepřidávat více bodů, než je nezbytně nutné. Cesty s menším počtem bodů se snadněji upravují, zobrazují a tisknou. Složitost cesty můžete snížit odstraněním nepotřebných bodů.

Paleta nástrojů obsahuje tři nástroje pro přidávání nebo odstraňování bodů: nástroj pero , nástroj pro přidání kotevního bodu a nástroj pro odstranění kotevního bodu .

Standardně se nástroj pero změní na nástroj pro přidání kotevního bodu, když ho umístíte nad vybranou cestu, nebo na nástroj pro odstranění kotevního bodu, když ho umístíte nad kotevní bod. (Ve Photoshopu musíte v pruhu voleb vybrat Auto +/-, abyste povolili automatickou změnu nástroje pero na nástroj pro přidání kotevního bodu nebo na nástroj pro odstranění kotevního bodu.)

Ve Photoshopu a InDesignu můžete vybrat a upravit více cest současně; v Illustratoru ale můžete přidávat nebo odstraňovat body pouze v jedné cestě najednou. Ve Photoshopu a InDesignu můžete měnit tvar cesty klepnutím a tažením při přidávání kotevních bodů.

Poznámka: *K odstraňování kotevních bodů nepoužívejte klávesy Delete, Backspace nebo Smazat ani příkazy Úpravy > Vyjmout a Úpravy > Odstranit: tyto klávesy a příkazy odstraní nejen vybraný bod, ale i segmenty čáry, které jsou k tomuto bodu připojené.*

Přidávání a odstraňování kotevních bodů

1. Vyberte cestu, kterou chcete změnit.
2. Vyberte nástroj pero, nástroj pro přidání kotevního bodu nebo nástroj pro odstranění kotevního bodu.
3. Chcete-li přidat kotevní bod, umístěte ukazatel nad segment cesty a klepněte. Chcete-li odstranit kotevní bod, umístěte ukazatel nad kotevní bod a klepněte.

V Illustratoru můžete přidávat kotevní body do cesty tak, že vyberete objekt a zvolíte Objekt > Cesta > Přidat kotevní body.

Vypnutí nebo dočasné potlačení automatického přepínání nástroje pero

Můžete potlačit automatické přepínání nástroje pero na nástroj pro přidání kotevního bodu nebo nástroj pro odstranění kotevního bodu. To je užitečné, když chcete začít novou cestu nad existující cestou.

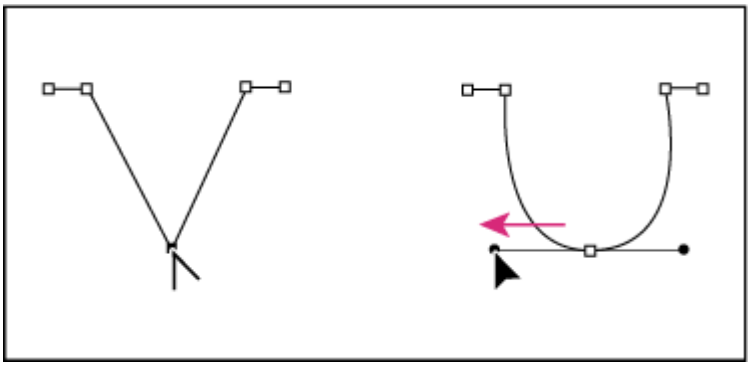
- Ve Photoshopu odznačte volbu Auto +/- v pruhu voleb.
- V Illustratoru nebo InDesignu podržte stisknutou klávesu Shift při umísťování nástroje pero nad vybranou cestu nebo kotevní bod. (Aby klávesa Shift neomezovala pohyb nástroje pero, uvolněte klávesu Shift dříve než tlačítko myši.)
- V Illustratoru zvolte Úpravy > Předvolby > Všeobecné (Windows) nebo Illustrator > Předvolby > Všeobecné (Mac OS) a vyberte Nepřepínat pero na +/-.

Změna hladkého bodu na rohový bod a naopak

Cesty mohou mít dva druhy kotevních bodů – rohové body a hladké body. V *rohovém bodě* cesta ostře mění směr. V *hladkém bodě* jsou segmenty cesty spojené jako plynulá křivka. Nástrojem pro změnu směrového bodu můžete změnit kotevní bod z rohového bodu na hladký bod a naopak.

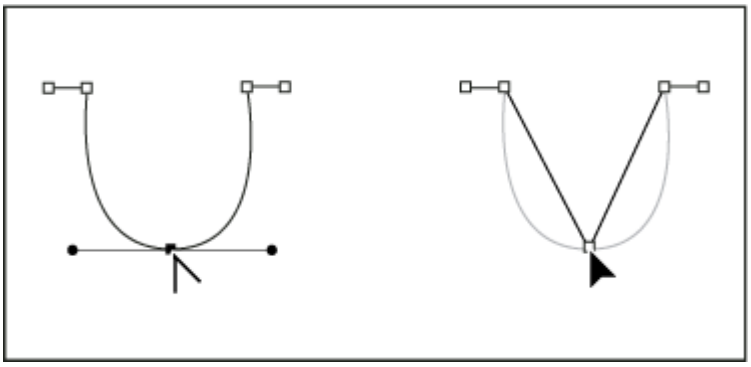
1. Nástrojem pro přímý výběr vyberte cestu, kterou chcete změnit.
2. Přepněte na nástroj pro změnu směrového bodu. (V případě potřeby umístěte ukazatel nad nástroj pero a tažením zvolte nástroj pro změnu směrového bodu.)
3. Umístěte nástroj pro změnu směrového bodu nad kotevní bod, který chcete změnit, a proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li změnit rohový bod na hladký, vytáhněte z rohového bodu směrové úsečky.



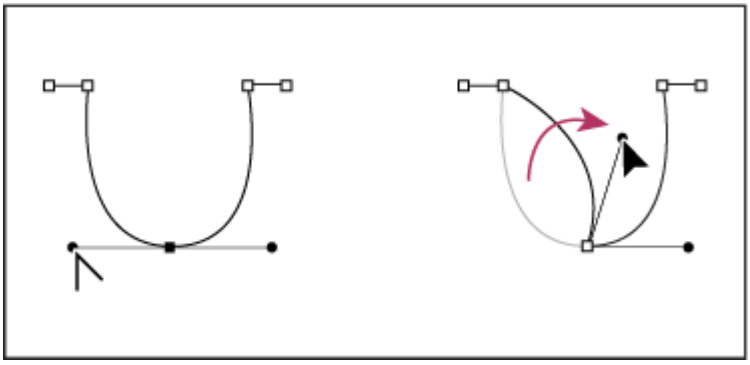
Vytvoření hladkého bodu vytažením směrových úseček z rohového bodu

- Chcete-li změnit hladký bod na rohový bez směrových úseček, klepněte na hladký bod.



Vytvoření rohového bodu klepnutím na hladký bod

- Chcete-li změnit rohový bod bez směrových úseček na rohový bod s nezávislými směrovými úsečkami, nejdříve vytáhněte směrové úsečky z rohového bodu (tím z něj uděláte hladký bod). Uvolněte tlačítko myši a pak přetáhněte jednu ze směrových úseček.
- Chcete-li změnit hladký bod na rohový bod s nezávislými směrovými úsečkami, táhněte libovolnou ze směrových úseček.



Změna hladkého bodu na rohový

Chcete-li dočasně přepnout z nástroje pro změnu směrového bodu na nástroj pro přímý výběr, stiskněte Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS).

Viz také

„O cestách“ na stránce 277

„O směrových úsečkách a směrových bodech“ na stránce 279

„Úpravy segmentů cest“ na stránce 288

Rozdělení cesty nástrojem nůžky

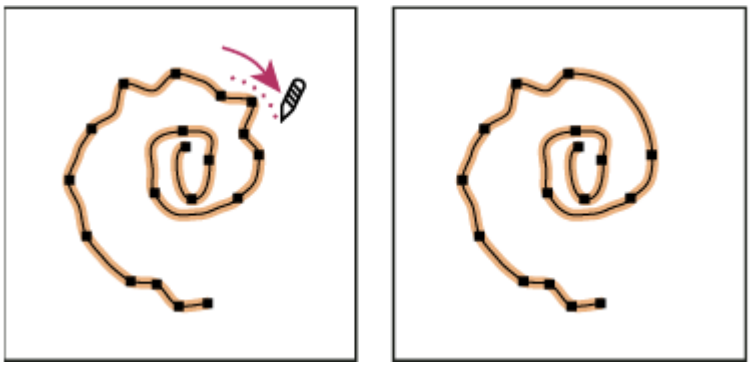
Cestu, grafický rámeček nebo prázdný textový rámeček můžete rozdělit v libovolném kotevním bodě nebo podél libovolného segmentu. Při rozdělování cesty si pamatujte:

- Pokud chcete rozdělit uzavřenou cestu na dvě otevřené cesty, musíte ji rozdělit na dvou místech. Pokud rozdělíte uzavřenou cestu pouze v jednom místě, výsledkem bude jedna cesta s mezerou.
- Každá výsledná cesta po rozdělení převezme nastavení původní cesty, například tloušťku tahu a barvu výplně. Možná budete muset změnit zarovnání tahů z vnitřního na vnější.

1. (Volitelně) Vyberte cestu, aby se zobrazily její aktuální kotevní body.
2. Vyberte nástroj nůžky a klepněte na cestu v místě, kde ji chcete rozdělit. Když cestu rozdělíte uprostřed segmentu, vytvoří se dva nové koncové body ležící na sobě a jeden z nich bude vybraný.
3. Nový kotevní bod nebo segment cesty můžete upravit pomocí nástroje pro přímý výběr.

Vyhlazení cest

Pomocí nástroje vyhlazení můžete odstranit přebytečné rohy z existující cesty nebo části cesty. Nástroj vyhlazení co nejvíce zachová původní tvar cesty. Vyhlazené cesty mají obvykle méně bodů, což může zjednodušit jejich úpravy, zobrazení a tisk.



Cesta před a po použití nástroje vyhlazení

1 Vyberte cestu.

2 Vyberte nástroj vyhlazení.

Poznámka: *Pokud je vybraný nástroj tužka, podržte stisknutou klávesu Alt, aby se tužka dočasně změnila na nástroj vyhlazení.*

3 Táhněte nástrojem podél segmentu cesty, který chcete vyhladit.

4 Pokračujte ve vyhlazování, až je cesta požadovaným způsobem hladká.

5 Chcete-li změnit míru vyhlazení, poklepejte na nástroj vyhlazení a nastavte následující volby:

Věrnost	**Nastavuje, jak daleko se může křivka odchýlit, než je nutné ji upravit. S nižšími hodnotami věrnosti křivky přesněji odpovídají pohybu ukazatele a výsledkem jsou ostřejší rohy. S vyššími hodnotami věrnosti cesta ignoruje menší pohyby ukazatele a výsledkem jsou hladší křivky. Rozsah hodnot je od 0,5 do 20 obrazových bodů.**
Hladkost	**Určuje míru vyhlazení aplikovaného při používání nástroje. Hladkost může být v rozsahu od 0 % do 100 %. Čím vyšší hodnota, tím bude cesta hladší.**
Nechat vybrané	**(Pouze InDesign) Určuje, zda zůstane cesta po vyhlazení vybraná.**

Změna tvaru uzavřených cest nebo objektů

1 Nástrojem pro přímý výběr proveďte jeden z následujících úkonů:

- Táhněte okolo kotevních bodů, které chcete vybrat.
- Podržte Shift při klepnutí na kotevní body, které chcete vybrat.

2 Umístěte ukazatel nad kotevní bod nebo segment cesty, který chcete použít jako ohniskový bod (bod, který potáhne vybrané segmenty cesty), a klepněte na kotevní bod nebo na segment cesty.

3 Tažením zvýrazněných kotevních bodů cestu upravte. Míra posunutí daného segmentu cesty je úměrná jeho vzdálenosti od zvýrazněného bodu:

- Vybrané body, které působí jako ohniskové body, se při tažení přesunují s nástrojem pro výběr.
- Vybrané body, které nejsou ohniskovými body, se přesouvají spolu s taženými ohniskovými body.
- Nevybrané kotevní body nejsou změnou tvaru ovlivněny.

Oříznutí obsahu nástrojem poloha

Nástroj poloha v InDesignu funguje podobně jako nástroj oříznutí v PageMakeru. Nástroj poloha spolu s nástrojem pro výběr umožňuje ovládat umístění obsahu v rámečku a měnit velikost rámečku.

Nástroj poloha je dynamický, automaticky se mění podle konkrétního stavu. Při jeho umístění přímo nad grafiku se změní v nástroj ručička, což označuje, že tažením můžete přemístit obsah v rámečku. Když je nad textovým rámečkem, změní se v textový kurzor určující místo vkládání textu.

Nástrojem poloha také můžete upravovat včleněné obrazy a jiný ne-obrazový obsah, například textové rámečky a tlačítka.

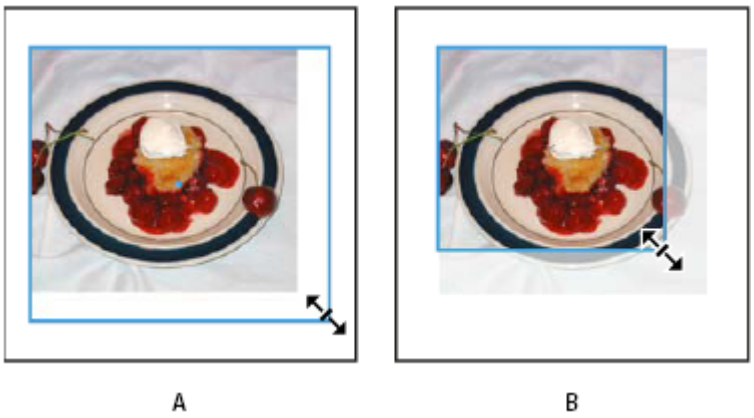
1 V panelu nástrojů umístěte ukazatel nad nástroj pro přímý výběr a stiskněte tlačítko myši. Když se objeví nástroj poloha, vyberte nástroj.

Výběr nástroje poloha z panelu nástrojů

2 Vyberte rámeček grafiky, kterou chcete oříznout.

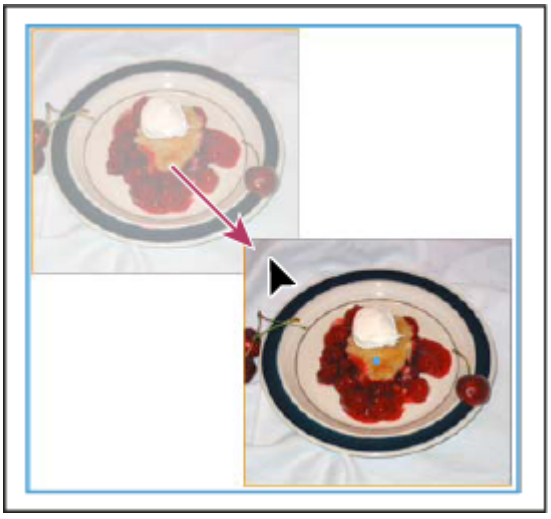
Důležité: *Musíte vybrat rámeček, ne samotnou grafiku.*

3 Chcete-li změnit velikost grafického rámečku, umístěte nástroj poloha nad libovolné táhlo rámečku a táhněte, dokud nebude viditelná jen ta část grafiky, kterou chcete v dokumentu ponechat. Chcete-li zobrazit větší část grafiky, táhněte směrem od jejího středu.



Změna velikosti grafického rámečku
A. *Zvětšení rámečku* ***B.*** *Zmenšení rámečku*

4 Chcete-li posunout grafiku uvnitř rámečku, umístěte nástroj poloha nad obsah grafického rámečku a obsah přetáhněte. Když je nástroj poloha nad obsahem rámečku, automaticky se změní na nástroj ručička .



Přemístění obrazu uvnitř jeho rámečku

Nastavení voleb nástroje poloha

Když použijete nástroj poloha k přemístění grafiky, můžete několik sekund podržet tlačítko myši, aby se zobrazil dynamický grafický náhled (potlačený obraz) všech částí obrazu, které jsou mimo rámeček. Můžete nastavit zobrazení a prodlevu náhledu.

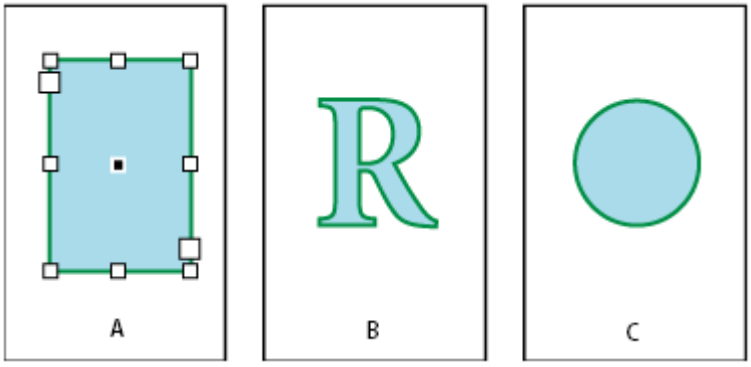
1 Poklepejte na nástroj poloha v panelu nástrojů.

2 Z nabídky Zobrazit maskovanou část obrazu vyberte míru, v jaké se má během tažení celý obraz zobrazovat, nebo jeho zobrazování zcela vypněte.

Aplikování nastavení čar (tahů)

Nastavení tahů

Na cesty, tvary, textové rámečky a textové obrysy můžete aplikovat *tahy* neboli nastavení čar. V panelu Tah můžete nastavit tloušťku a vzhled tahu včetně způsobu spojování segmentů, tvarů obou konců a voleb rohů. Nastavení tahů můžete vybrat také v ovládacím panelu, když je vybraná cesta nebo rámeček.



Aplikování tahů
A. *Tah aplikovaný na textový rámeček* ***B.*** *Tah aplikovaný na obrys textu* ***C.*** *Tah aplikovaný na kruh*

Pokud často používáte stejná nastavení tahu, můžete si tato nastavení uložit do objektového stylu a později daná nastavení rychle aplikovat na libovolný objekt. Další informace viz „O objektových stylech“ na stránce 163.

1 Vyberte cestu, jejíž tah chcete změnit.

Poznámka: *Když vyberete cestu nástrojem pro výběr, aktivujete ohraničovací rámeček, který zahrnuje celý objekt. Pokud chcete vidět samotnou cestu, vyberte ji nástrojem pro přímý výběr.*

2 Zvolte Okna > Tah, abyste zobrazili panel Tah.

3 V nabídce Tloušťka zvolte tloušťku tahu z nabídky nebo zadejte hodnotu a stiskněte Enter nebo Return.

Poznámka: *Tahy tenčí než 0,25 bodu mohou být příliš tenké a nemusí být viditelné při tisku na výstupních zařízeních s vysokým rozlišením, například na osvitové jednotce. Chcete-li tah odstranit, zadejte hodnotu 0 (nula).*

4 Pokud nejsou další volby viditelné, zvolte Zobrazit volby z nabídky panelu, aby se zobrazily ostatní atributy tahu.

5 Podle potřeby změňte další atributy tahu.

Poznámka: *Pokud chcete změnit barvu tahu, použijte panel nástrojů nebo panel Vzorník. Viz „Aplikování barvy“ na stránce 387.*

Viz také

„Volby panelu Tah“ na stránce 296

„Aplikování rohových efektů“ na stránce 299

Volby panelu Tah

Limit úkosu Určuje limit délky špičky v poměru k šířce tahu, který udává, kdy se z ostrého, špičatého spoje stane zkosený rohový spoj. Například hodnota 9 znamená, že špička musí být devětkrát delší než šířka tahu, aby se spoj změnil na zkosený. Zadejte hodnotu (mezi 1 a 500) a stiskněte Enter nebo Return. Limit úkosu se neuplatní pro oblé spoje.

Konce Vyberte styl zakončení určující vzhled obou konců otevřené cesty:

- **Useknuté konce** Vytvoří čtvercové zakončení, které končí v koncových bodech.
- **Oblé konce** Vytvoří půlkruhová zakončení, která prodlužují tah o polovinu jeho tloušťky za koncové body.
- **Přesahující konce** Vytvoří hranatá zakončení, která prodlužují tah o polovinu jeho tloušťky za koncové body. Tato volba způsobí, že tloušťka čáry rozšiřuje cestu stejně ve všech směrech kolem cesty.

Poznámka: *Volbu zakončení můžete určit i pro uzavřené cesty, ale zakončení nebude viditelné, dokud cesta nebude otevřená (například po rozdělení nástrojem nůžky). Styly zakončení jsou lépe vidět při tlustších tloušťkách tahu.*

Spoje Určuje vzhled tahu v rohových bodech:

- **Ostré spoje** Vytvoří špičaté rohy, které přesahují přes koncový bod, když je délka špičky v mezích limitu úkosu.
- **Oblé spoje** Vytvoří oblé rohy, která prodlužují tah o polovinu jeho tloušťky za koncové body.
- **Zkosené spoje** Vytvoří hranaté rohy, které končí v koncových bodech.

Poznámka: *Volby úkosu můžete určit i pro cestu, na které nejsou rohové body, ale tyto volby se nepoužijí, dokud nevytvoříte rohové body jejich přidáním nebo změnou hladkých bodů. Úkosy jsou také lépe vidět při tlustších tloušťkách tahu.*

Zarovnat tah Klepnutím na ikonu určete polohu tahu vzhledem k jeho cestě.

Typ Zvolte typ tahu z nabídky. Pokud zvolíte Přerušovaná, objeví se další skupina voleb.

Začátek Zvolte tvar pro začátek tahu.

Konec Zvolte tvar pro konec tahu.

Barva mezer Určete barvu, která se objeví mezi čárkami, tečkami nebo vícenásobnými čárami v tahu se vzorkem.

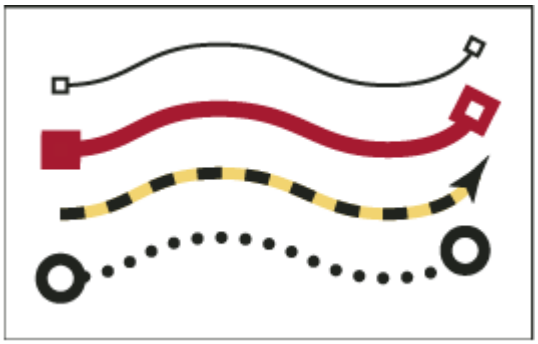
Odstín mezer Určete odstín (když je vybraná barva mezery).

Přestože můžete definovat přerušované tahy v panelu Tah, je pohodlnější vytvořit přerušovaný tah pomocí vlastního stylu tahu. Další informace viz „Definování vlastních styly tahů“ na stránce 297.

Přidání počátečních a koncových tvarů

Při práci s počátečními a koncovými tvary si pamatujte následující pravidla:

- Dostupné tvary začátků a konců nemůžete upravit, ale pokud jste získali zásuvné moduly, které přidávají další volby, mohou nabídky Začátek a Konec v panelu Tah obsahovat další tvary.
- Tvary začátků a konců mají velikost úměrnou tloušťce tahu. Přidání tvaru začátku a konce ale nezmění délku cesty.
- Tvary začátků a konců se automaticky natáčejí podle úhlu směrové úsečky koncového bodu.
- Tvary začátků a konců se zobrazují pouze v koncových bodech otevřených cest; nezobrazí se na jednotlivých čárkách přerušovaného tahu.
- Pokud aplikujete tvary začátků a konců na složené cesty, které obsahují otevřené dílčí cesty, pro každou otevřenou dílčí cestu se použijí stejné tvary začátků a konců.
- Tvary začátků a konců můžete aplikovat i na uzavřené cesty, ale nebudou viditelné, dokud cestu neotevřete.



Ukázky počátečních a koncových tvarů

Přidání počátečních a koncových tvarů

Pomocí nabídek Začátek a Konec v panelu Tah můžete přidat šipky nebo jiné tvary na konce otevřené cesty.

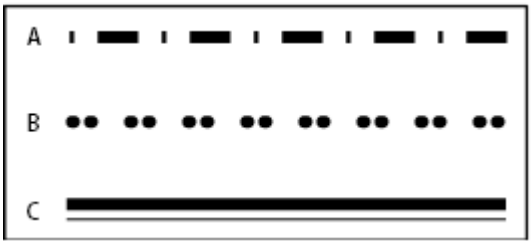
1. Pomocí libovolného nástroje pro výběr vyberte otevřenou cestu.
2. V panelu Tah zvolte styl z nabídek Začátek a Konec. Nabídka Začátek aplikuje tvar na první koncový bod cesty (podle pořadí, ve kterém byly body nakresleny) a nabídka Konec aplikuje tvar na poslední koncový bod.

Výměna počátečního a koncového tvaru cesty

1. Pomocí nástroje pro přímý výběr vyberte kotevní bod.
2. Zvolte Objekt > Cesty > Obrátit cestu.

Definování vlastních stylů tahů

Pomocí panelu Tah můžete vytvořit vlastní styl tahu. Vlastní styl tahu může být přerušovaný, tečkovaný nebo proužkovaný; ve stylu můžete definovat vzorek a atributy zakončení a rohů tahu. Ostatní atributy tahu, jako je tloušťka, barva mezer a tvary na začátku a na konci, určíte až po aplikování vlastního stylu tahu na objekt.



Vlastní styly tahu
***A.** Čárkovaný **B.** Tečkovaný **C.** Proužkovaný*

Vlastní styly tahu můžete uložit a načíst do ostatních dokumentů InDesignu.

1. Zvolte Okna > Tah, abyste zobrazili panel Tah.
2. Z nabídky panelu zvolte Styly tahu.
3. Klepněte na Nový.
4. Zadejte název stylu tahu.
5. Z nabídky Typ vyberte jednu z následujících voleb:

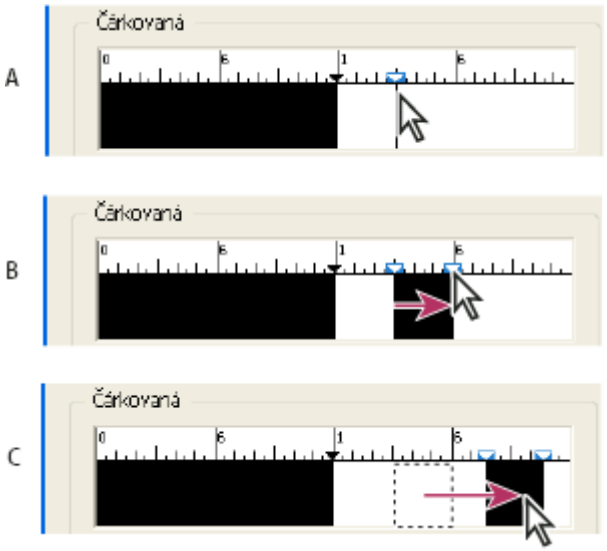
- Čárkovaná určuje styl s mezerami rozmístěnými v pravidelných nebo proměnných rozestupech.
- Proužkovaná určuje styl s více paralelními čarami.
- Tečkovaná určuje styl s tečkami rozmístěnými v pravidelných nebo proměnných rozestupech.

Volby v dialogovém okně se mění podle vybraného typu.

6 Ve volbě Délka vzoru určete délku opakujícího se vzoru (pouze pro čárkovaný nebo tečkovaný styl). Pravítko se přizpůsobí podle určené délky.

7 Definujte vzor přerušování libovolnými z následujících úkonů:

- Klepnutím na pravítko přidejte novou čárku, tečku nebo proužek.
- Tažením přemístěte čárku, tečku nebo proužek.
- Nastavte šířku čárky posunutím jejích značek na pravítku. Můžete také vybrat čárku a pak zadat hodnoty do polí Začátek (kde čárka na pravítku začíná) a Délka.
- Nastavte polohu tečky posunutím její značky na pravítku. Můžete také vybrat tečku a pak zadat hodnotu do pole Střed (kde je umístěn střed tečky).
- Nastavte tloušťku proužku posunutím jeho značek na pravítku. Můžete také vybrat proužek a zadat hodnoty do polí Začátek a Šířka, které jsou vyjádřeny v procentech z tloušťky tahu.
- Chcete-li odstranit čárku, tečku nebo proužek, přetáhněte je ven z okna pravítka. (Vlastní styl tahu musí ale obsahovat alespoň jednu čárku, tečku nebo proužek.)



Vytvoření čárkované čáry v dialogovém okně Nový styl tahu
A. *Klepnutím přidejte do vzorku čárku* ***B.*** *Tažením značky čárku rozšiřte* ***C.*** *Tažením čárky nastavte mezeru mezi čárkami*

8 Chcete-li zobrazit náhled tahu s různými tloušťkami čáry, určete tloušťku čáry pomocí volby Tloušťka pro náhled.

9 Pro čárkované a tečkované vzorky použijte volbu Rohy k určení umístění čárek a teček, aby se kolem rohu zachovala pravidelnost vzorku.

10 Pro čárkované vzorky vyberte styl Konce, který určí tvar čárek. Toto nastavení má přednost před nastavením Konce v panelu Tah.

11 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepnutím na Přidat uložte styl tahu a definujte další. Klepnutím na Hotovo zavřete dialogové okno.
- Klepněte na OK, uložte styl tahu a zavřete dialogové okno.

Uložení vlastního stylu tahu

Vlastní styly tahu můžete uložit pro použití v ostatních dokumentech InDesignu.

Uložení vlastního stylu tahu

1 Z nabídky panelu Tah zvolte Styly tahu.

2 Vyberte vlastní styl tahu a klepněte na Uložit.

Poznámka: *Výchozí styly tahu (v hranatých závorkách) nemůžete uložit ani upravit.*

3 Zadejte název a umístění souboru stylu tahu (.inst) a klepněte na OK.

Jak načíst vlastní styl tahu

1 Z nabídky panelu Tah zvolte Styly tahu.

2 Klepněte na Načíst.

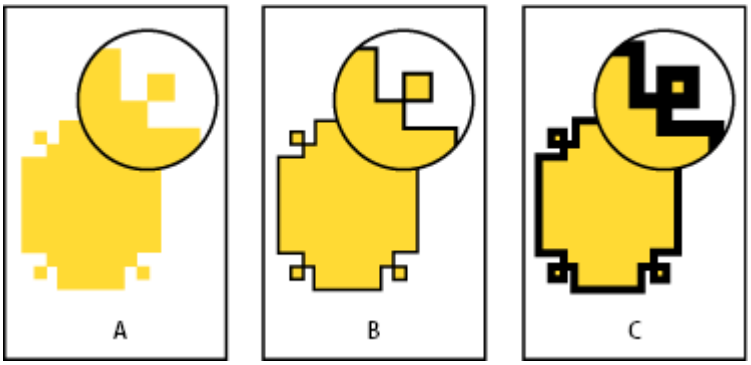
3 Vyberte soubor stylu tahu (.inst), který obsahuje vlastní styl tahu, který chcete importovat a klepněte na OK.

Jak aplikovat vlastní styl tahu

❖ S vybranou cestou nebo rámečkem zvolte vlastní styl tahu z nabídky Typ v panelu Tah.

Aplikování rohových efektů

Pomocí příkazu Volby rohů můžete rychle aplikovat styly rohů na libovolnou cestu. Dostupné rohové efekty jsou v rozsahu od jednoduchých rohů po ozdobné ornamenty.



Vliv různé tloušťky čáry na rohové tvary
A. *Ozdobný rohový efekt bez tahu* ***B.*** *Stejný efekt s tahem 1 body* ***C.*** *Stejný efekt s tahem 4 body*

Aplikování rohových efektů

1 Nástrojem pro výběr vyberte cestu.

2 Zvolte Objekt > Volby rohů.

3 Zvolte rohový efekt z nabídky Efekt.

4 V poli Velikost zadejte hodnotu určující poloměr, o který rohový efekt vystupuje z každého rohového bodu.

5 Vyberte Náhled, chcete-li vidět výsledek efektu před jeho aplikováním. Pak klepněte na OK.

Tipy pro aplikování rohových efektů

Zapamatujte si následující pravidla:

- Pokud získáte zásuvné moduly, které přidávají další efekty, v příkazu Volby rohů v panelu Tah se mohou objevit další tvary.
- Rohové efekty se objeví na všech rohových bodech cesty, ale nikdy ne na hladkých bodech. Když přemístíte rohové body cest, efekty se automaticky změní.
- Pokud rohový efekt podstatně změní cestu, například vytvořením vyboulení dovnitř nebo ven, může ovlivnit způsob, jakým rámeček ovlivňuje svůj obsah nebo další části návrhu. Zvětšením velikosti rohového efektu můžete posunout existující obtékání textu nebo vsazení rámečku dále od rámečku.
- Rohový efekt nemůžete upravit, ale můžete změnit jeho vzhled změnou poloměru rohu nebo úpravou tahu.
- Pokud jste aplikovali rohové efekty, ale nevidíte je, podívejte se, zda jsou na cestě rohové body a že na cestu byla aplikovaná barva tahu nebo přechod. Pak zvětšete hodnotu volby Velikost v dialogovém okně Volby rohů nebo zvětšete tloušťku tahu v panelu Tah.

Složené cesty a tvary

O složených cestách

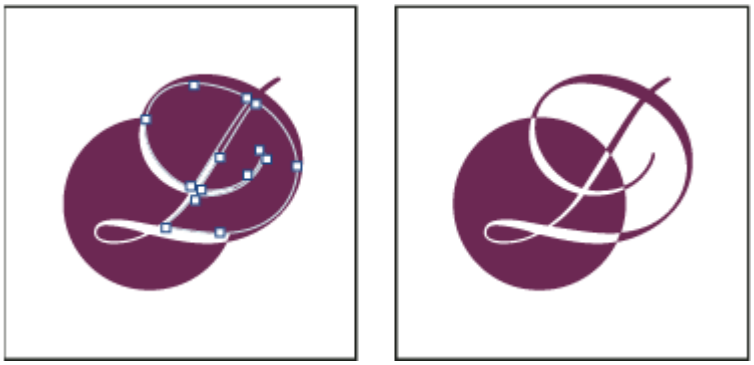
Několik cest můžete zkombinovat do jednoho objektu, zvaného *složená cesta*. Složenou cestu vytvořte, když chcete provést některé z následujících úkonů:

- Přidat do cesty průhledné díry.
- Zachovat průhledné díry uvnitř některých textových znaků, například *o* a *e*, když změníte znaky na upravitelné tvary písmen pomocí příkazu Vytvořit obrysy. Použitím příkazu Vytvořit obrysy se vždy vytvoří složené cesty.
- Aplikovat přechod nebo přidat obsah, který má vyplnit více cest. Přestože můžete přechod aplikovat přes více objektů také pomocí nástroje přechod, aplikování přechodu na složenou cestu je často lepší metoda, protože můžete později upravit celý přechod, když vyberete kteroukoliv dílčí cestu. Pozdější úpravy nástrojem přechod vyžadují, abyste vybrali všechny cesty, které byly původně vybrané.

Nejlepší postupy pro úpravy složených cest

Při úpravách složených cest mějte na paměti následující pravidla:

- Změny atributů cesty (například tahu a výplně) vždy mění všechny podcesty ve složené cestě – nezáleží na použitém nástroji pro výběr nebo na počtu vybraných podcest. Chcete-li zachovat atributy tahu a výplně jednotlivých cest, které chcete zkombinovat, vytvořte z nich raději skupinu.
- Ve složené cestě je jakýkoli efekt, který je umístěný vzhledem k ohraničovacímu rámečku cesty – například přechod nebo vložený obraz – ve skutečnosti umístěn vzhledem k ohraničovacímu rámečku celé složené cesty (to znamená cesty, která zahrnuje všechny podcesty).
- Pokud vytvoříte složenou cestu, pak změníte její vlastnosti a uvolníte ji pomocí příkazu Uvolnit, uvolněné cesty převezmou vlastnosti složené cesty; nezískají zpět své původní vlastnosti.
- Pokud dokument obsahuje složené cesty s velkým počtem hladkých bodů, některá výstupní zařízení mohou mít problémy s jejich tiskem. V takovém případě zjednodušte nebo odstraňte složené cesty nebo je převeďte na bitmapové obrazy pomocí programu, jako je Adobe Photoshop.
- Pokud aplikujete výplň na složenou cestu, díry se někdy nezobrazí v místech, kde byste je očekávali. U jednoduché cesty, například obdélníku, je vnitřek nebo oblast, kterou můžete vyplnit, snadno vidět – je to oblast uvnitř uzavřené cesty. U složené cesty ale musí InDesign rozhodnout, zda průsečíky vytvořené podcestami složené cesty jsou uvnitř (vyplněné plochy) nebo vně (díry). Směr každé podcesty – pořadí, ve kterém byly vytvořeny její body – určuje, zda oblast, kterou definuje, leží uvnitř nebo vně. Pokud je vyplněna dílčí cesta, ve které chcete mít díru nebo naopak, změňte směr této dílčí cesty.



Složená cesta obsahující dvě dílčí cesty se stejným směrem cest (vlevo) a s opačným směrem cest (vpravo)

Vytvoření složené cesty

Složené cesty můžete vytvořit z jedné nebo více otevřených nebo uzavřených cest. Když vytvoříte složenou cestu, všechny původně vybrané cesty se stanou dílčími cestami nové složené cesty. Vybrané cesty převezmou nastavení tahu a výplně objektu, který je nejvíce vzadu v pořadí překrývání.

Poznámka: *Pokud má jeden nebo více vybraných objektů obsah, například text nebo importované obrazy, atributy a obsah složené cesty se nastaví podle atributů a obsahu objektu nejvíce vzadu. Vybrané objekty více vzadu bez obsahu složenou cestu neovlivní.*

Tvar libovolné části složené cesty můžete změnit, když nástrojem pro přímý výběr vyberete kotevní bod na jedné podcestě.

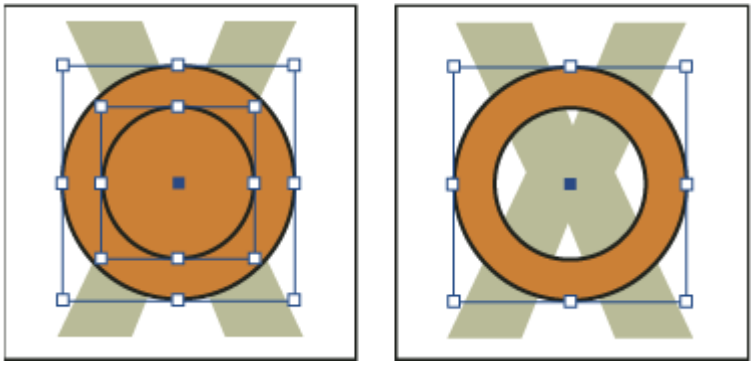
1 Nástrojem pro výběr vyberte všechny cesty, které chcete zahrnout do složené cesty.

2 Zvolte Objekt > Cesty > Vytvořit složenou cestu. Kdekoliv se vybrané cesty překrývají, objeví se díry.

Díru vytvořenou podcestou můžete vyplnit nebo můžete podcestu změnit v díru. Nástrojem pro přímý výběr vyberte bod na podcestě, kterou chcete změnit. Pak zvolte Objekt > Cesty > Obrátit cestu.

Změna děr na výplně ve složené cestě

Směr každé podcesty — pořadí, ve kterém byly vytvořeny její body — určuje, zda oblast, kterou definuje, leží uvnitř (vyplněné oblasti) nebo vně (prázdné). Pokud se ve složené cestě díry někdy nezobrazí v místech, kde byste je očekávali, můžete obrátit směr dané podcesty.



Dvě samostatné uzavřené cesty (vlevo) a dvě dílčí cesty jedné složené cesty (vpravo); ve složené cestě vytvoří prostřední kružnice díru

1 V Illustratoru musí složená cesta používat pravidla nenulového vyplňování.

2 Nástrojem pro přímý výběr vyberte část složené cesty, kterou chcete obrátit (nebo bod na této části). Nevybírejte celou složenou cestu.

3 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- V Illustratoru v panelu Atributy klepněte na tlačítko Obrátit směr cesty nebo na tlačítko Neobrátit směr cesty.
- V InDesignu zvolte Objekt > Cesty > Obrátit cestu.

Rozdělení složené cesty

Složenou cestu můžete rozdělit jejím uvolněním, které změní každou její dílčí cestu na nezávislou cestu.

1 Nástrojem pro výběr vyberte složenou cestu.

2 Zvolte Objekt > Cesty > Uvolnit složenou cestu.

Poznámka: *Příkaz Uvolnit není dostupný, když vybraná složená cesta je uvnitř rámečku nebo když cesta obsahuje text.*

Změna děr ve složené cestě

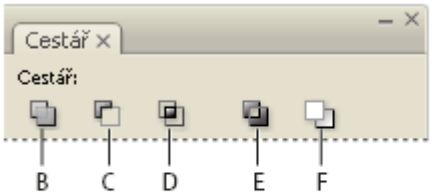
Díru vytvořenou podcestou můžete eliminovat, nebo podcestu, která vytvořila díru, vyplnit obrácením směru podcesty.

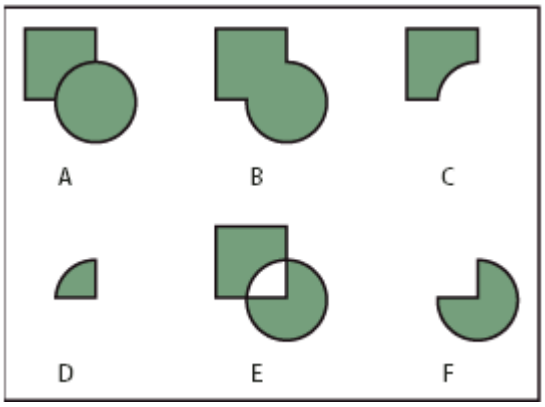
1 Nástrojem pro přímý výběr vyberte bod na podcestě, kterou chcete obrátit. Nevybírejte celou složenou cestu.

2 Zvolte Objekt > Cesty > Obrátit cestu.

Vytváření složených tvarů

Složené cesty vytvoříte pomocí panelu Cestář (Okna > Objekt a rozvržení > Cestář). Složené tvary mohou být vytvořené z jednoduchých nebo složených cest, textových rámečků, textových obrysů nebo jiných tvarů. Vzhled složeného tvaru závisí na tom, které tlačítko Cestáře zvolíte.





Cestář, panel
***A.** Původní objekty **B.** Přidat **C.** Odečíst **D.** Průsečík **E.** Vyloučit překrytí **F.** Odečíst zadní*

Přidat Obkreslí obrys všech objektů a vytvoří jeden tvar.

Odečíst Objekty vpředu „vyseknou díry“ v objektu, který je nejvíce vzadu.

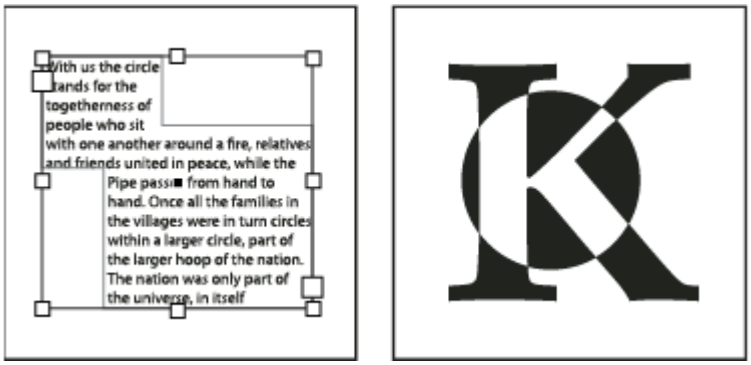
Průsečík Vytvoří tvar z překrývajících se oblastí.

Vyloučit překrytí Vytvoří tvar z oblastí, které se nepřekrývají.

Odečíst zadní Objekty vzadu „vyseknou díry“ v objektu, který je nejvíce vpředu.

Ve většině případů převezme výsledný tvar atributy (výplň, tah, průhlednost, vrstvu, atd.) objektu, který je nejvíce vpředu. Když ale objekty odečtete, objekty vpředu se odstraní. Výsledný tvar pak převezme atributy objektu, který je nejvíce vzadu.

Když do složeného tvaru zahrnete textový rámeček, tvar textového rámečku se změní, ale samotný text zůstane stejný. Chcete-li změnit vlastní text, vytvořte složenou cestu pomocí textových obrysů.



Složený tvar, použitý jako textový rámeček (vlevo) a složený tvar vytvořený z textových obrysů (vpravo)

Viz také

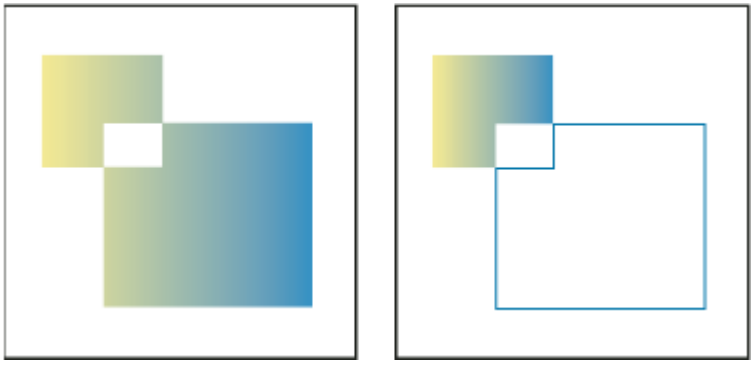
„Vytvoření cest z textových obrysů“ na stránce 303

„O složených cestách“ na stránce 300

„Vybírání objektů“ na stránce 333

Vytvoření složeného tvaru

Můžete pracovat se složeným tvarem jako s jedním celkem, nebo můžete uvolnit jeho komponenty a pracovat s každou z nich samostatně. Můžete například vyplnit přechodem část složeného tvaru, ale nechat zbytek tvaru nevyplněný.



Přechod aplikovaný na složený tvar (vlevo) a přechod aplikovaný na jednu část složeného tvaru (vpravo)

1 Zvolte Okna > Objekt a rozvržení > Cestář, abyste otevřeli panel.

2 Vyberte objekty, které chcete zkombinovat ve složeném tvaru.

3 Klepněte na tlačítko v panelu Cestář.

Můžete také zvolit příkaz z podnabídky Objekt > Cestář.

Uvolnění cest ve složeném tvaru

❖ Vyberte složený tvar. V nabídce Objekt zvolte Složené cesty > Uvolnit. Složený tvar se rozdělí na jednotlivé dílčí cesty.

Chcete-li znovu seskupit dílčí cesty, a přitom neztratit změny provedené na jednotlivých cestách, zvolte Seskupit z nabídky Objekt místo Složené cesty > Vytvořit.

Vytvoření cest z textových obrysů

Pomocí příkazu Vytvořit obrysy můžete změnit vybrané textové znaky na sadu složených cest, které můžete upravovat jako libovolné jiné cesty. Příkaz Vytvořit obrysy je užitečný pro vytváření efektů s velkým titulkovým písmem, ale zřídka se hodí pro hlavní text nebo jiný text menší velikosti.

Pokud chcete jednoduše aplikovat barevný tah nebo výplň přechodem na znaky textu, nemusíte převádět text na obrysy. Barvy a přechody můžete na tahy a výplně vybraných znaků aplikovat přímo pomocí panelu nástrojů, panelu Vzorník, Barvy nebo Přechod.

Příkaz Vytvořit obrysy získává informace o obrysu písma ze skutečných souborů Type 1, TrueType nebo OpenType. Když vytvoříte obrysy, znaky se převedou ve svých současných pozicích a zachová se jejich grafické formátování, jako je tah a výplň.

Poznámka: *Někteří výrobci písem blokují informace potřebné k vytvoření obrysů. Pokud vyberete takové chráněné písmo a zvolíte Text > Vytvořit obrysy, zobrazí se zpráva, že toto písmo nelze převést.*

Když převedete text na obrysy, text ztratí své *hinty* – instrukce, zabudované do obrysového písma, upravující jejich tvary tak, že je systém může optimálně zobrazit nebo vytisknout v malých velikostech. Proto se nemusí text převedený na obrysy zobrazit tak dobře, když je vykreslen v malých velikostech nebo v nízkém rozlišení.

Po převedení textu na obrysy můžete provést libovolné z následujících úkonů:

- Změnit tvary písmen tažením jednotlivých kotevních bodů pomocí nástroje pro přímý výběr .
- Použít příkaz Úpravy > Vložit dovnitř, chcete-li maskovat obraz jeho vložením do převedených obrysů.
- Použít převedené obrysy jako textové rámečky, do kterých lze napsat nebo umístit text.
- Změnit atributy tahu tvarů znaků.
- Použít obrysy textu k vytvoření složených tvarů.

Práce s obrysy textu
A. *Znak textu před převedením na textový obrys* ***B.*** *Textový obrys s obrazem vloženým dovnitř* ***C.*** *Textový obrys použitý jako textový rámeček*

Protože se převedené obrysy textu změní na sady složených cest, můžete upravovat jednotlivé dílčí cesty převedených obrysů pomocí nástroje pro přímý výběr. Obrysy znaků můžete také rozdělit na nezávislé cesty jejich uvolněním ze složené cesty.

Viz také

„O složených cestách“ na stránce 300

Převod obrysů textu na cesty

Standardně se vytvořením obrysů z textu odstraní původní text. Můžete ale také vytvořit obrysy, které se objeví nad kopií původního textu tak, že se žádný text neztratí.

Když vyberete znaky textu v textovém rámečku a převedete je na obrysy, výsledné obrysy se stanou ukotvenými (včleněnými) objekty, které natékají spolu s textem. Protože převedený text již není skutečným písmem, nebudete moci zvýraznit a upravit znaky pomocí textového nástroje. Také je již nemůžete nastavit typografickými volbami. Zkontrolujte typografická nastavení textu před jeho převedením na obrysy a vytvořte si kopii původního textu.

1 Nástrojem pro výběr vyberte textový rámeček nebo vyberte jeden nebo více znaků textovým nástrojem.

2 Zvolte Text > Vytvořit obrysy.

Převod kopie obrysů textu na cesty

1 Nástrojem pro výběr vyberte textový rámeček nebo vyberte jeden nebo více znaků textovým nástrojem.

2 Podržte klávesu Alt a zvolte Text > Vytvořit obrysy. Kopie se vytvoří přesně nad originálem; nástrojem pro výběr ji podle potřeby přetáhněte jinam.

Kapitola 12: Grafiky

Všestranné schopnosti InDesignu importovat grafiku z něj dělají účinný nástroj pro integraci grafik z mnoha jiných programů a formátů, včetně obrazů z Photoshopu a kreseb z Illustratoru. Můžete dokonce umístit stránky ze souborů PDF a ostatních souborů InDesign do dokumentu InDesign.

Grafické formáty

Volba správného grafického formátu

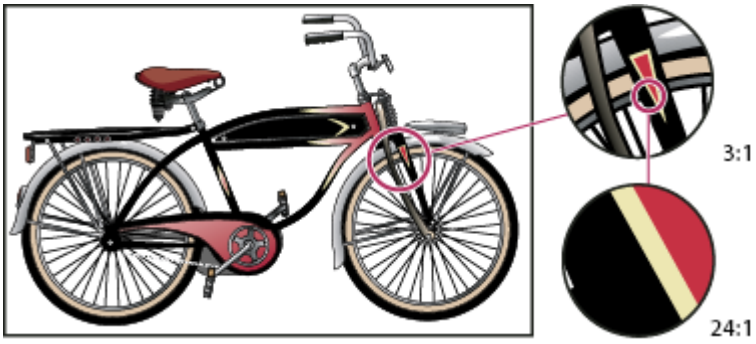
InDesign může importovat široký rozsah formátů grafických souborů. Poraďte se s poskytovatelem služeb, který vám pomůže s produkcí dokumentu, abyste si ujasnili, jaké formáty použít. Pak můžete v dokumentu použít takové formáty a volby, které se nejlépe hodí pro váš projekt.

V následující tabulce je přehled toho, které grafické formáty se nejlépe hodí pro jednotlivé typy vytvářených dokumentů.

Konečný výstup	Typ grafiky	Formát
Vysoké rozlišení (>1000 dpi)	Vektorové kresby	Illustrator, EPS, PDF
	Bitmapové obrazy	Photoshop, TIFF, EPS, PDF
Separace výtažkových barev	Vektorové kresby	Illustrator, EPS, PDF
	Barevné bitmapové obrazy	Photoshop, CMYK TIFF, DCS, EPS, PDF
	Grafiky se správou barev	Illustrator, Photoshop, RGB TIFF, RGB EPS, PDF
Tisk s nízkým rozlišením nebo PDF pro online prohlížení	Vše	Libovolný (pouze BMP obrazy)
Web	Vše	Libovolný (InDesign při exportu do HTML převede grafiky do JPEG a GIF)

O vektorových grafikách

Vektorové grafiky (někdy také nazývané *vektorové tvary* nebo *vektorové objekty*) jsou tvořeny čárami a křivkami definovanými matematickými objekty nazývanými *vektory*, které popisují obraz podle jeho geometrických vlastností.



Příklad vektorového obrazu při různých úrovních zvětšení

Vektorové grafiky můžete libovolně přemísťovat nebo měnit bez ztráty detailů nebo zřetelnosti, protože jsou nezávislé na rozlišení – zachovají si ostré hrany i při změně velikosti, při tisku na PostScriptové tiskárně, při uložení do souboru PDF, nebo při importu do aplikace pracující s vektorovou grafikou. V důsledku toho jsou vektorové grafiky nejlepší volbou pro kresby, jako jsou například loga, které budou používány v různých velikostech a pro různá výstupní média.

Příkladem vektorových grafik jsou vektorové objekty, které vytvoříte pomocí nástrojů pro kreslení a vytváření tvarů v Adobe Creative Suite. K duplikování vektorových grafik mezi komponentami Creative Suite můžete použít příkazy Kopírovat a Vložit.

Viz také

„O bitmapových obrazech“ na stránce 306

O bitmapových obrazech

Bitmapové obrazy – nazývané také *rastrové obrazy* – používají k vytváření obrazů obdélníkovou mřížku obrazových prvků (obrazových bodů). Každý obrazový bod má specifické umístění a hodnotu barvy. Při práci s bitmapovými obrazy neupravujete objekty nebo tvary, ale obrazové body. Bitmapové obrazy jsou nejpoužívanějším elektronickým médiem pro obrazy s plynulými tóny, jako jsou fotografie nebo digitální obrazy, protože umí efektivně reprezentovat jemné přechody odstínů a barev.

Bitmapové obrazy jsou závislé na rozlišení – to znamená, že obsahují pevný počet obrazových bodů. To vede k tomu, že mohou ztratit detaily a vypadat zubatě, pokud se na obrazovce zobrazí s velkým zvětšením nebo když se vytisknou s nižším rozlišením, než pro jaké byly vytvořeny.

Příklad bitmapového obrazu při různých úrovních zvětšení

Bitmapové obrazy někdy vyžadují velké množství místa pro jejich uložení a často je třeba provést jejich kompresi, aby se zmenšila velikost souborů při jejich použití v některých komponentách Creative Suite. Můžete například zkomprimovat obrazový soubor v původní aplikaci před jeho importem do rozvržení.

Poznámka: *V Adobe Illustratoru můžete v kresbě vytvořit bitmapové efekty pomocí filtrů, efektů a grafických stylů.*

Viz také

„O vektorových grafikách“ na stránce 305

Zásady volby rozlišení obrazu pro finální výstup

Bitmapové obrazy obsahují pevný počet obrazových bodů, obvykle měřený v obrazových bodech na palec (pixels per inch, ppi). Obraz s vysokým rozlišením obsahuje více menších obrazových bodů než obraz stejných vytištěných rozměrů s nízkým rozlišením. Například obraz 1 krát 1 palec s rozlišením 72 ppi obsahuje celkem 5 184 obrazových bodů (72 obrazových bodů na šířku x 72 obrazových bodů na výšku = 5 184). Stejný obraz s rozlišením 300 ppi by obsahoval celkem 90 000 obrazových bodů.

Pro importované bitmapové obrazy je rozlišení určeno zdrojovým souborem. Pro bitmapové efekty můžete nastavit vlastní rozlišení. Při určování obrazového rozlišení uvažte, jaké médium bude použito ke konečné distribuci obrazu. Následující zásady vám pomohou určit požadavky na rozlišení obrazu:

Komerční tisk Komerční tisk vyžaduje obrazy s rozlišením 150 až 300 ppi (nebo více), v závislosti na tiskárně (dpi) a hustotě rastru (lpi), který používáte; vždy se poraďte se svým poskytovatelem předtiskových služeb, než provedete rozhodnutí týkající se produkce. Protože komerční tisk vyžaduje velké obrazy s vysokým rozlišením, které se při práci zobrazují déle, je dobré při návrhu rozvržení používat verze s nízkým rozlišením a pak je při tisku nahradit verzemi s vysokým rozlišením.

V Illustratoru a InDesignu můžete pracovat s verzemi s nízkým rozlišením pomocí panelu Vazby. V InDesignu můžete z nabídky Zobrazení > Rychlost zobrazení zvolit volbu Typické nebo Rychlé zobrazení; v Illustratoru můžete zvolit Zobrazení > Obrysy nebo změnit nastavení v přednastaveních Rychlost zobrazení. Nebo pokud váš poskytoval služeb podporuje OPI (Open Prepress Interface), může vám poskytnout obrazy v nízkém rozlišení.

Stolní tisk Stolní tisk obvykle vyžaduje obrazy s rozlišením 72 ppi (pro fotografie tištěné na tiskárně s rozlišením 300 ppi) až 150 ppi (pro fotografie tištěné na zařízeních s rozlišením až 1000 ppi). Pro čárové grafiky (jednobitové obrazy) zajistěte, aby rozlišení grafik souhlasilo s rozlišením tiskárny.

Webové publikování Protože publikování online obecně vyžaduje obrazy s rozměry v obrazových bodech, které odpovídají cílovému monitoru, jsou obrazy obvykle menší než 500 obrazových bodů na šířku a 400 obrazových bodů na výšku, aby zůstalo místo pro ovládací prvky prohlížeče nebo jiné prvky návrhu, například popisky. Když vytvoříte původní obraz v rozlišení obrazovky – 96 ppi pro Windows a 72 ppi pro Mac OS – uvidíte obraz tak, jak se bude pravděpodobně zobrazovat v typickém webovém prohlížeči. Pokud publikujete online, budete potřebovat vyšší rozlišení pouze když budete chtít, aby uživatelé mohli zobrazit více detailů v dokumentu PDF pomocí zvětšení nebo když vytváříte dokument pro tisk na vyžádání.

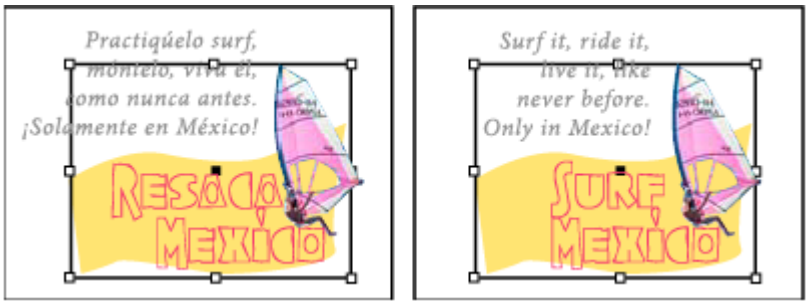
Import souborů z aplikací Adobe

Import grafik Adobe Illustratoru

Způsob, jak importovat grafiky Illustratoru, závisí na tom, kolik úprav grafika po importu bude vyžadovat. Grafiky Illustratoru můžete importovat do InDesignu v jejich nativním formátu (.ai).

Pokud chcete upravovat v InDesignu viditelnost vrstev...

Importujte grafiku pomocí příkazu Umístit a když ji chcete upravit, zvolte Úpravy > Upravit originál, abyste grafiku otevřeli v Illustratoru. Například pro vícejazyčnou publikaci můžete vytvořit jednu ilustraci, která obsahuje jednu textovou vrstvu pro každý jazyk. Ilustraci v InDesignu můžete transformovat jako jeden objekt, ale nemůžete upravovat cesty, objekty ani text v ilustraci.



Soubor s vrstvami pro španělštinu a angličtinu

Pokud chcete upravovat objekty a cesty v InDesignu...

Zkopírujte grafiku z Illustratoru a vložte ji do svého dokumentu InDesign. Například v časopise můžete použít v každém čísle stejný element, ale každý měsíc měnit jeho barvu. Při vložení grafiky do InDesignu, můžete měnit barvu objektů, jejich cestu a průhlednost pomocí nástrojů navržených pro tento účel.

Viz také

„Nastavení rychlosti zobrazování grafiky“ na stránce 323

„Nastavení viditelnosti vrstvy v importovaných obrazech“ na stránce 320

Vytvoření PDF s vrstvami v Adobe Illustratoru

Grafiku Illustratoru můžete uložit jako PDF s vrstvami a ovládat v InDesignu viditelnost vrstev. Nastavením viditelnosti vrstev můžete v InDesignu měnit ilustraci podle kontextu. Místo vytvoření více verzí stejné ilustrace, například pro vícejazyčnou publikaci, můžete umístit kam potřebujete jednu ilustraci, a pak nastavovat viditelnost vrstev podle potřeby.

PDF můžete transformovat jako jeden objekt (například můžete PDF otočit nebo změnit velikost PDF), ale nemůžete upravit cesty, objekty ani text v ilustraci.

Poznámka: *Neumísťujte vrstvy do vnořených sad vrstev, pokud chcete upravovat vrstvy v InDesignu.*

1 V Illustratoru zvolte Soubor > Uložit jako.

2 V dialogovém okně Uložit jako zadejte název souboru a zvolte umístění souboru.

3 Jako Formát vyberte Adobe PDF (.pdf) a klepněte na Uložit.

4 V dialogovém okně Volby Adobe PDF zvolte Acrobat 6 (1.5) nebo novější ve volbě Kompatibilita.

5 Vyberte Vytvořit vrstvy Acrobatu z vrstev nejvyšší úrovně a klepněte na Uložit PDF.

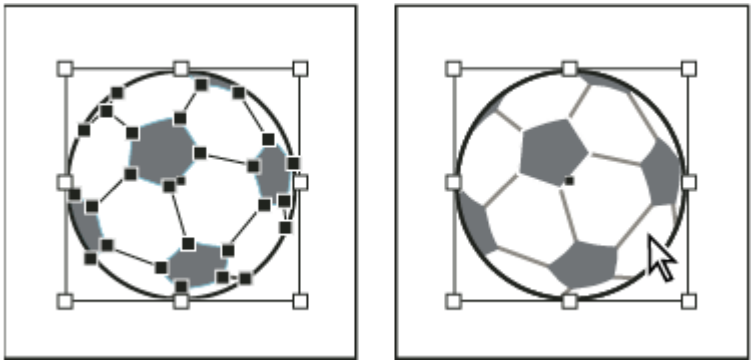
Viz také

„Export do PDF“ na stránce 439

„Nastavení viditelnosti vrstvy v importovaných obrazech“ na stránce 320

Vložení grafiky Illustratoru do InDesignu

Když vložíte grafiku z Illustratoru 8.0 nebo novější verze do dokumentu InDesignu, vypadá kresba v InDesignu jako skupina upravitelných objektů. Pokud například vložíte kresbu fotbalového míče z Illustratoru s jednotlivě vytvořenými částmi do InDesignu, části se vloží jako skupina, kterou lze rozdělit a upravit pomocí nástrojů v InDesignu. Viditelnost vrstev v ilustraci nemůžete měnit.



Ilustrace fotbalového míče v Illustratoru (vlevo) a stejná ilustrace vložená do InDesignu (vpravo)

Důležité: *Před vložením grafiky zkontrolujte, zda je Illustrator zkonfigurovaný ke kopírování jako AICB (viz nápověda Illustratoru). V InDesignu zkontrolujte, zda v předvolbách Zpracování schránky není vybraná volba Preferovat PDF při vkládání. Pokud nejsou tyto volby nastaveny správně, grafiku Illustratoru nelze v InDesignu upravovat.*

Problémy, které se mohou vyskytnout při vkládání nebo přetažení kresby z Illustratoru do InDesignu

Barvy Illustrator podporuje barevné modely stupně šedi, RGB, HSB CMYK a bezpečné webové RGB. InDesign podporuje LAB, CMYK a RGB. Když vkládáte nebo přetahujete kresbu z Illustratoru do InDesignu, barvy RGB a CMYK se převedou na očekávaný barevný model. Stupně šedi se do InDesignu převedou na příslušné hodnoty k do barev CMYK. Objekty v HSB a v bezpečných webových RGB se převedou na barvy RGB v InDesignu. Barvy v plynulých odstínech a přechodech můžete v InDesignu upravit.

Přechody Lineární nebo kruhové přechody vytvořené v Illustratoru můžete v InDesignu změnit nástrojem přechod nebo v panelu Přechod. Přechody s více přímými barvami nebo složité vzorky se mohou v InDesignu objevit jako neupravitelné položky. Pokud vaše ilustrace obsahuje složité přechody, importujte ji raději pomocí příkazu Umístit.

Efekty Průhlednosti se sloučí, když kresba Illustratoru vložíte nebo přetáhnete do InDesignu.

Grafické styly Grafické styly Illustratoru se nestanou objektovými styly InDesignu, když kresbu Illustratoru vložíte nebo přetáhnete do InDesignu.

Vzorky Objekty Illustratoru vyplněné nebo vytažené vzorkem se při vložení nebo přetažení do InDesignu stanou vloženými obrazy EPS.

Text Pokud přetáhnete text z Illustratoru do InDesignu, převede se na obrysy a nelze ho upravovat pomocí textového nástroje. Pokud vyberete text textovým nástrojem v Illustratoru a pak ho zkopírujete do textového rámečku v InDesignu, text ztratí formátování, ale je upravitelný. Pokud přetáhnete text do InDesignu bez vybraného rámečku, text ztratí veškeré formátování a nelze ho upravovat.

Když vložíte text z Illustratoru, text se importuje jako jeden nebo více objektů, které můžete v InDesignu transformovat a vybarvovat, ale nemůžete ho upravit. Pokud například vytvoříte v Illustratoru text na cestě a vložíte ho do InDesignu, můžete text obarvit, otočit a změnit jeho velikost, ale nemůžete ho upravit pomocí textového nástroje. Pokud chcete text upravit, použijte textový nástroj a vložte ho do textového rámečku.

Kresba Kresba zkopírovaná z Illustratoru a vložená do InDesignu je vložená do dokumentu InDesign. Nevytvoří se žádná vazba na původní soubor Illustratoru.

Viz také

„O předvolbách a výchozích hodnotách“ na stránce 35

„Vložení nebo přetažení grafik“ na stránce 322

Import souborů Adobe Photoshopu (.PSD)

Grafiky vytvořené v Adobe Photoshopu 4.0 a novějších verzích můžete umístit přímo do rozvržení InDesignu.
Vrstvy a kompozice vrstev V InDesignu můžete přizpůsobit viditelnost vrstev nejvyšší úrovně a také zobrazovat různé kompozice vrstev. Změna viditelnosti vrstvy nebo kompozice vrstev v InDesignu nezmění původní soubor Photoshopu.

Cesty, masky nebo alfa kanály Pokud uložíte do souboru Photoshopu cesty, masky nebo alfa kanály, InDesign je může použít k odstranění pozadí nebo k obtékání textu kolem grafiky. Grafiky obsahující cesty, masky nebo alfa kanály se při importu chovají jako průhledné objekty.

ICC profil správy barev Když umístíte obraz Photoshopu s vloženým ICC profilem správy barev, InDesign vložený profil načte, pokud je správa barev aktivní. Vložený profil obrazu můžete změnit pomocí dialogového okna Volby importu nebo můžete ke grafice přiřadit jiný barevný profil v InDesignu. Když změníte barevný profil v InDesignu, neodstraníte tím ani nezměníte profil vložený v obrazu Photoshopu.

Kanály přímé barvy Kanály přímých barev v souborech PSD nebo TIFF Adobe Photoshopu se objeví v InDesignu jako přímé barvy v panelu Vzorník. Pokud obraz používá přímou barvu, kterou InDesign nerozpozná, může se přímá barva objevit v dokumentu InDesignu jako šedá a může se při složeném tisku vytisknout nesprávně. (Obraz se ale vytiskne správně do barevných výtažků.) Chcete-li simulovat grafiku ve složených barvách, můžete vytvořit přímou barvu se správnými barevnými hodnotami a pak nastavit tuto novou přímou barvu jako zástupce pro barvu z PSD. Grafika se pak při složeném tisku vytiskne správně a na obrazovce se zobrazí správně, když bude zapnutá volba Náhled přetisků (zvolte Zobrazení > Náhled přetisků). Před tiskem výtažků musíte ale zástupce odstranit, aby se obraz vytisknul na očekávaný výtažek.

Viz také

„Volby importu pro grafiky“ na stránce 316

„Umístění (import) grafik“ na stránce 314

„O správě barev v aplikacích Adobe“ na stránce 411

„Vytvoření zástupce tiskové barvy pro přímou barvu“ na stránce 544

Import stránek PDF

Pomocí příkazu Umístit můžete určit, které stránky chcete importovat z vícestránkového PDF: můžete umístit jednu stránku, rozsah stránek nebo všechny stránky. Vícestránkové soubory PDF umožňují návrhářům kombinovat ilustrace publikace do jednoho souboru.

Volby rozsahu stránek se zobrazí, když v dialogovém okně Umístit vyberete Zobrazit volby importu. Dialog obsahuje náhled, takže si před umístěním stránek můžete prohlédnout jejich miniatury. Při umísťování stránek InDesign znovu načte grafickou ikonu s další stránkou, abyste mohli umísťovat stránky jednu za druhou. InDesign neimportuje filmy, zvuky, odkazy ani tlačítka, když umístíte soubor PDF.

Srovnání rozlišení obrazovky a zařízení u umístěných stránek PDF

Umístěná stránka PDF se zobrazí v nejlepším možném rozlišení pro dané měřítko a rozlišení monitoru. Při tisku na postscriptovém výstupním zařízení se umístěná stránka PDF vždy tiskne v rozlišení zařízení. Při tisku na ne-postscriptové tiskárně se umístěná stránka PDF tiskne ve stejném rozlišení jako ostatní objekty InDesignu v dokumentu. Vektorové (nakreslené) objekty se budou například tisknout ve stejném rozlišení jako ostatní vektorové objekty v dokumentu. Bitmapové obrazy se budou tisknout v nejlepším rozlišení podporovaném v umístěném PDF.

Vytváření vazeb na umístěné PDF

Umístěná stránka PDF se zobrazí v dokumentu InDesignu jako obrazovkový náhled, který je připojený k dané stránce v původním PDF. Po umístění stránky PDF můžete přerušit vazby pomocí následujících úkonů:

- Pokud přidáte ochranu heslem do původního PDF, který byl umístěný do dokumentu InDesignu, pak budete při aktualizaci vazby vyzváni, abyste zadali heslo.
- Pokud v původním PDF odstraníte stránky, umístěná stránka PDF se změní na stránku, která nyní odpovídá číslu původně umístěné stránky.
- Pokud změníte pořadí stránek v původním souboru PDF a aktualizujete vazbu, umístěná stránka PDF se může lišit od očekávané stránky. Pokud k tomu dojde, umístěte stránku znovu.

Barvy v umístěných stránkách PDF

InDesign zachová barvy vložené ve stránkách PDF, i když barva pochází z knihovny barev, která není s InDesignem nainstalovaná (například knihovna PANTONE Hexachrome®). Navíc se zachovají i přesahy barev (trapping) obsažené v umístěné stránce PDF.

Když je správa barev aktivní, InDesign zobrazí umístěný soubor PDF s použitím jeho vloženého profilu ICC nebo profilu výstupního záměru (pouze PDF/X). Když je správa barev vypnutá nebo když umístíte PDF, který neobsahuje ICC profil ani profil výstupního záměru, barvy v umístěném PDF se kalibrují podle barevného profilu v dokumentu InDesignu.

Když dokument exportujete nebo tisknete, můžete zachovat ICC profil vložený v umístěném PDF nebo ho nahradit profilem dokumentu. Profily výstupního záměru se používají pro zobrazení a zahrnou se při exportu do PDF/X; nepoužijí se při tisku dokumentu a nezahrnou se, když exportujete do jakéhokoliv jiného formátu.

Nastavení zabezpečení v umístěných stránkách PDF

Protože umístěná stránka PDF je svázaná s původním PDF, obsahuje umístěná stránka také nastavení zabezpečení z původního souboru. Pokud někdo později změní nastavení zabezpečení v původním souboru, nastavení zabezpečení v umístěné stránce PDF se aktualizuje při aktualizaci vazeb.

Pokud při umístění stránky PDF správně zadáte vyžadované heslo správce, potlačíte tím veškerá omezení na stránce PDF a umožníte export umístěné stránky PDF.

Viz také

„O Adobe PDF“ na stránce 439

„Nastavení viditelnosti vrstvy v importovaných obrazech“ na stránce 320

„Volby importu pro grafiky“ na stránce 316

Import stránek InDesignu (.indd)

Pomocí příkazu Umístit můžete importovat stránky z jednoho dokumentu InDesign do jiného. Můžete importovat stránku, rozsah stránek nebo všechny stránky v dokumentu. Stránky se importují jako objekty (podobným způsobem se importují PDF).

Přidejte do dokumentu stránky pro uložení stránek, které chcete importovat. Zvolíte-li Soubor > Umístit a vyberete soubor INDD, můžete zvolit Zobrazit volby importu a pak zvolit, které stránky chcete importovat, které vrstvy nastavit jako viditelné a jak oříznout importované stránky. V okně Náhled můžete posouvat miniatury stránek a podrobněji si je prohlížet. Stránka nebo stránky, které vyberete, se načtou do grafické ikony. Když klepnete, abyste naimportovali stránku, InDesign naplní grafickou ikonu následující stránkou, takže můžete importovat stránky jednu po druhé.

Poznámka: *Panel Vazby zobrazuje seznam názvů všech stránek, které jste importovali. Pokud stránka, kterou importujete, obsahuje grafickou nebo jinou položku, která do ní byla importována, zobrazí se tato položka také v panelu Vazby. Názvy těchto sekundárně importovaných položek jsou v panelu Vazby odsazeny, aby se odlišily od importovaných stránek.*

Viz také

„Umístění (import) grafik“ na stránce 314

„Nastavení viditelnosti vrstvy v importovaných obrazech“ na stránce 320

Import dalších grafických formátů

O dalších grafických formátech

InDesign podporuje množství grafických formátů, mezi které patří bitmapové formáty jako je TIFF, GIF, JPEG a BMP a vektorové formáty jako je EPS. Mezi další podporované formáty patří DCS, PICT, WMF, EMF, PCX, PNG a Scitex CT (.sct). Soubor SWF můžete importovat jako soubor filmu.

Viz také

„Přidávání filmových a zvukových souborů do dokumentů“ na stránce 463

Používání služby Adobe Stock Photos v InDesignu

V části Adobe Stock Photos v programu Adobe Bridge můžete prohledávat knihovny fotografií Adobe Stock Photos a stahovat obrazy přímo do dokumentu InDesignu. (Chcete-li otevřít Bridge z InDesignu, klepněte na ikonu Přejít do Bridge na ovládacím panelu.)

Po stažení obrazu a jeho umístění do dokumentu InDesignu se zobrazí v panelu Vazby s ikonou náhledu z fotobanky Adobe Stock Photos . V panelu Vazby můžete zvolit Zakoupit tento obraz a připojit se přímo do nákupní části Bridge. Nezakoupené fotografie z Adobe Stock Photos se zobrazí v dialogu Kontrola před výstupem jako problémové vazby. Soubory je nutné před tiskem nebo sbalením zakoupit.

Viz také

„O Adobe Bridge“ na stránce 86

„Panel Vazby – přehled“ na stránce 325

„Provedení kontroly před výstupem“ na stránce 522

Soubory TIFF (.tif)

TIFF je univerzální bitmapový obrazový formát, který podporují prakticky všechny aplikace pro kreslení, úpravy obrazů a sazbu stránek. Také téměř všechny stolní skenery umějí vytvářet obrazy TIFF.

Formát TIFF podporuje soubory v režimech CMYK, RGB, stupně šedi, Lab, indexované barvy a bitové mapy s alfa kanály a s kanály přímých barev. Při umísťování souboru TIFF můžete vybrat alfa kanál. Kanály přímých barev se zobrazí v InDesignu jako přímé barvy v panelu Vzorník.

Pomocí programu pro úpravu obrazů (jako je Photoshop) můžete vytvořit ořezovou cestu a tím vytvořit průhledné pozadí v obrazu TIFF. InDesign podporuje ořezové cesty v obrazech TIFF a řídí se podle zakódovaných komentářů OPI.

Viz také

„Volby importu pro grafiky“ na stránce 316

Grafiky Soubory GIF (Interchange Format)

Grafiky GIF (Interchange Format) je standard pro zobrazování grafik na Webu a dalších online službách. Protože komprimuje data obrazu bez ztráty detailů, nazývá se tato metoda komprese *bezeztrátová*. Taková komprese pracuje dobře s grafikami, které obsahují omezený počet plných barev, jako jsou například loga a grafy, a GIF nemůže zobrazit více než 256 barev. Z tohoto důvodu je méně vhodný pro online zobrazování fotografií (pro tento účel se používá formát JPEG) a nedoporučuje se pro komerční tisk. Pokud importovaný soubor GIF obsahuje průhlednost, je grafika ovlivněna pouze v místech s průhledným pozadím.

Soubory JPEG (.jpg)

Formát JPEG (Joint Photographic Experts Group) se běžně používá k zobrazení fotografií a ostatních obrazů se spojitými tóny v souborech HTML na webu a v jiných online médiích. Formát JPEG podporuje barevné režimy CMYK, RGB a stupně šedi. Na rozdíl od formátu GIF zachová JPEG všechny informace o barvách v obrazu RGB.

JPEG používá nastavitelnou, *ztrátovou* kompresi, která efektivně zmenšuje velikost souboru určením a odstraněním nadbytečných dat, která nejsou nezbytná pro zobrazení obrazu. Vyšší úroveň komprese má za následek nižší kvalitu obrazu, nižší úroveň komprese zlepšuje kvalitu obrazu, ale soubor je větší. Ve většině případů komprese obrazu pomocí volby Maximální kvalita vytvoří obraz, který je nerozeznatelný od originálu. Při otevření obrazu JPEG dojde automaticky k jeho dekompresi.

Poznámka: *Kódování JPEG v souborech EPS nebo DCS v aplikacích pro úpravy obrazů, jako je Photoshop, nevytváří soubor JPEG. Místo toho zkomprimuje soubor pomocí komprese JPEG, která je popsaná výše.*

JPEG funguje dobře u fotografií, ale obrazy JPEG s plnými barvami (obrazy obsahující velké plochy jedné barvy) mají tendenci ke ztrátě ostrosti. InDesign rozpozná a podporuje ořezové cesty v souborech JPEG vytvořených ve Photoshopu. JPEG lze použít pro online i komerčně tištěné dokumenty; konzultujte se svým poskytovatelem předtiskových služeb, jak zachovat kvalitu JPEG při tisku.

Viz také

„Export do formátu JPEG“ na stránce 95

Soubory bitmap (.bmp)

BMP je standardní bitmapový obrazový formát Windows na počítačích kompatibilních s DOS a Windows. Formát BMP ale nepodporuje CMYK a jeho podpora barev je omezena na 1, 4, 8 nebo 24 bitů. Není vhodný pro komerční tisk ani pro online dokumenty a některé prohlížeče webu ho nepodporují. Grafiky BMP mohou poskytnout přijatelnou kvalitu pro tisk na tiskárnách s nízkým rozlišením nebo na ne-postscriptových tiskárnách.

Viz také

„Volby importu pro grafiky“ na stránce 316

Soubory Encapsulated PostScript (.eps).

Formát souboru EPS (Encapsulated PostScript) se používá pro přenos kreseb v jazyce PostScript mezi aplikacemi a podporuje ho většina programů pro kreslení a sazbu stránek. Soubory EPS obvykle představují jednotlivé ilustrace nebo tabulky, které jsou umístěny v grafickém návrhu, ale soubor EPS může také představovat celou stránku.

Protože soubory EPS jsou založeny na jazyce PostScript, mohou obsahovat vektorové i bitmapové obrazy. Protože PostScript nelze normálně zobrazit na obrazovce, InDesign vytvoří bitmapový náhled souboru EPS pro zobrazení na obrazovce. Pokud tisknete stránku se souborem EPS na ne-postscriptové tiskárně, vytiskne se pouze tento náhled v rozlišení obrazovky. InDesign rozpozná ořezové cesty v souborech EPS, které byly vytvořeny ve Photoshopu.

Když importujete soubor EPS, přidají se všechny přímé barvy, které obsahuje, do panelu Vzorník v InDesignu. EPS podporuje rozlišení, přesnost a barvy v kvalitě pro předtiskovou přípravu. Tento formát obsahuje všechna data barev a obrazu potřebná pro vytváření barevných výtažků DCS obrazů vložených v grafice EPS. EPS není ideální pro publikování online v HTML, ale dobře se hodí pro online publikování v PDF.

Soubory EPS mohou obsahovat komentáře OPI (Open Prepress Interface), které umožňují používat verze obrazů s nízkým rozlišením (*náhledy*) pro rychlé umísťování na stránce. V konečném výstupu pak může buď InDesign nebo váš poskytovatel předtiskových služeb automaticky nahradit náhledy verzemi s vysokým rozlišením.

Viz také

„Import políček vzorníku“ na stránce 396

„Volby importu pro grafiky“ na stránce 316

Soubory Desktop Color Separations (.dcs)

DCS (Desktop Color Separations) vyvinutý firmou Quark je verze standardního formátu EPS. Formát DCS 2.0 podporuje vícekanálové soubory CMYK s více kanály přímých barev. (Tyto kanály přímých barev se objeví jako přímé barvy v InDesignu v panelu Vzorník.) Formát DCS 1.0 podporuje soubory CMYK bez kanálů přímých barev. InDesign rozpozná ořezové cesty v souborech DCS 1.0 a DCS 2.0, které byly vytvořeny ve Photoshopu.

Soubory DCS jsou určeny pro použití v pracovních postupech s předseparovanými daty, vytvářenými na hostitelském počítači. Ve většině případů se při exportu nebo tisku složených barev do souboru PDF, EPS nebo PostScript vynechají soubory barevných výtažků, spojené s obrazem DCS. (Jedinou výjimkou jsou 8bitové soubory DCS, které byly vytvořené ve Photoshopu, a které neobsahují vektorové grafiky.)

InDesign umí znovu vytvořit složený obraz ze souborů výtažků DCS 2.0 nebo 1.0, pokud byly tyto soubory vytvořeny ve Photoshopu. Abyste dostali správné výsledky, nepoužívejte soubory DCS 1.0 nebo DCS 2.0 vytvořené v jiných programech než je Photoshop, když vytváříte složené barevné nátisky s vysokým rozlišením nebo když separujete dokument v RIPu nebo ze složeného souboru.

Soubory Macintosh PICT (.pict)

Formát Macintosh PICT (nebo *Picture*) je rozšířený v grafických aplikacích a aplikacích pro sazbu stránek v Mac OS a používá se pro přenos souborů mezi aplikacemi. Formát PICT je obzvláště efektivní při kompresi obrazů, které obsahují velké plochy plných barev. InDesign pro Windows i Mac OS importuje soubory PICT vytvořené ze snímků obrazovky v Mac OS a z dalších aplikací, včetně kolekcí klipartů.

InDesign podporuje obrazy RGB PICT s různým rozlišením a s vloženými obrazy QuickTime. Grafiky PICT nepodporují barevné výtažky, jsou závislé na zařízení a nedoporučují se pro komerční tisk s vysokým rozlišením. Formát PICT může poskytnout přijatelnou kvalitu pouze při tisku s nízkým rozlišením nebo na ne-postscriptových tiskárnách.

Soubory Windows Metafile Format (.wmf) a Enhanced Metafile Format (.emf)

Formáty WMF (Windows Metafile Format) a EMF (Enhanced Metafile Format) jsou nativní formáty Windows, používané primárně pro vektorové grafiky, například kliparty, sdílené mezi aplikacemi ve Windows. Metasoubory mohou obsahovat i informace rastrových obrazů; InDesign rozpozná vektorové informace a poskytuje omezenou podporu pro rastrové operace. Podpora barev je omezena na 16bitové RGB barvy a tyto formáty nepodporují barevné výtažky. Formáty metasouborů nejsou vhodné pro komerční tisk ani pro online dokumenty; mohou poskytnout přijatelnou kvalitu pouze pro tisk na tiskárnách s nízkým rozlišením nebo na ne-postscriptových tiskárnách z Windows.

Soubory PCX (.pcx)

Formát PCX se běžně používá v systémech Windows. Většina programů pro Windows podporuje verzi 5 formátu PCX.

Formát PCX podporuje barevné režimy RGB, indexované barvy, stupně šedi a bitovou mapu a také bezeztrátovou metodu komprese RLE. Nepodporuje alfa kanály. Obrazy mohou mít bitovou hloubku 1, 4, 8 nebo 24 bitů. Formát PCX ale není vhodný pro komerční tisk ani pro online dokumenty. Grafiky PCX mohou poskytnout přijatelnou kvalitu pouze pro tisk na tiskárnách s nízkým rozlišením nebo na ne-postscriptových tiskárnách.

Soubory Portable Network Graphics (.png)

Formát PNG (Portable Network Graphics) používá nastavitelnou bezeztrátovou kompresi pro zobrazení 24bitových fotografií nebo obrazů s plnými barvami na webu a dalších online médiích. Formát PNG byl vyvinut jako nepatentovaná alternativa formátu souboru GIF. Podporuje průhlednost pomocí alfa kanálu nebo vybrané barvy. Formát PNG se používá pro online dokumenty, ale díky lepší podpoře barev je vhodnější pro využití v tištěných dokumentech než formát GIF. Barevné grafiky PNG se ale umísťují do dokumentu InDesignu jako bitmapové RGB obrazy, takže se tisknou pouze jako složené a ne na barevných výtažcích.

Viz také

„Volby importu pro grafiky“ na stránce 316

Soubory Scitex CT (.sct)

Formát Scitex CT (Continuous Tone) se používá při vysoce kvalitním zpracování obrazu na počítačích Scitex. Soubory Scitex CT často pocházejí ze skenerů Scitex, které produkují vysoce kvalitní obrazy pro komerční tisk. Formát Scitex CT podporuje CMYK, RGB a stupně šedi, ale nepodporuje alfa kanály. Kontaktujte firmu Scitex, chcete-li získat pomocné programy pro přenos souborů uložených ve formátu Scitex CT do systému Scitex.

Umísťování grafik

Umístění (import) grafik

Příkaz Umístit je základní metodou importu grafik do InDesignu, protože nabízí nejvyšší úroveň podpory rozlišení, formátů souborů, vícestránkových PDF a barev. Vytváříte-li dokument, kde tyto charakteristiky nejsou důležité, můžete grafiku importovat do InDesignu kopírováním a vložením. Vkládání ale grafiku do dokumentu vloží; vazba na původní soubor grafiky se přeruší a grafiku pak nemůžete aktualizovat z původního souboru.

Dostupné volby při umístění souboru grafiky závisí na typu grafiky. Tyto volby se zobrazí, když v dialogovém okně Umístit vyberete Zobrazit volby importu. Pokud nevyberte Zobrazit volby importu, InDesign použije výchozí nastavení nebo nastavení naposledy použitá při umístění grafického souboru daného formátu.

Názvy umístěných (importovaných) grafik se zobrazí v panelu Vazby.

Poznámka: *Pokud grafiku umístíte nebo přetáhnete z výměnného média (například z CD-ROM), při vyjmutí média ze systému se vazba přeruší.*

Video o importu obsahu do InDesignu najdete na www.adobe.com/go/vid0067_cz.

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li importovat grafiku, aniž byste nejdříve vytvořili rámeček, zkontrolujte, že v dokumentu není nic vybrané.
- Chcete-li importovat grafiku do existujícího rámečku, vyberte rámeček. Pokud je nový obraz větší než rámeček, můžete rámeček později přizpůsobit, když zvolíte Objekt > Přizpůsobení > *[příkaz přizpůsobení]*.
- Chcete-li nahradit existující obraz, vyberte jeho rámeček grafiky.

2 Zvolte Soubor > Umístit a vyberte jeden nebo více grafických souborů v dostupném formátu.

Pokud vyberete více souborů, můžete klepáním nebo tažením v dokumentu vybrané dokumenty umísťovat jeden po druhém. (Viz „Umístění více grafik“ na stránce 315.)

Chcete-li zobrazit volby Adobe Version Cue, klepněte na Použít dialog Adobe.

3 Chcete-li nahradit vybraný objekt, vyberte Nahradit vybranou položku.

4 Chcete-li nastavit specifické volby importu pro určitý formát, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte Zobrazit volby importu a pak klepněte na Otevřít.
- Podržte stisknutou klávesu Shift při klepnutí na Otevřít nebo se stisknutou klávesou Shift poklepejte na název souboru.

Poznámka: *Když umísťujete grafiku vytvořenou v Illustratoru 9.0 nebo novějším a použijete dialogové okno Zobrazit volby importu, volby jsou stejné jako pro PDF. Když umísťujete grafiku z Illustratoru 5.5-8.x, volby jsou stejné jako volby pro soubory EPS.*

5 Pokud se objeví dialogové okno Umístit (protože jste zvolili, že chcete nastavit volby importu specifické pro formát), vyberte volby importu a klepněte na OK. (Viz „Volby importu pro grafiky“ na stránce 316.)

6 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li importovat do nového rámečku, klepněte ikonou načtené grafiky na stránku v místě, kde chcete umístit levý horní roh grafiky.
- Chcete-li importovat do existujícího nevybraného rámečku, klepněte ikonou načtené grafiky kdekoliv v tomto rámečku.

- Chcete-li importovat do existujícího vybraného rámečku, nemusíte dělat nic. Obraz se automaticky objeví v tomto rámečku.
- Chcete-li nahradit stávající grafiku, podržte stisknutou klávesu Alt a naplněnou grafickou ikonou klepněte na grafiku, kterou chcete nahradit.
- Chcete-li umístit všechny určené stránky vícestránkového souboru PDF najednou, jednu přes druhou, podržte stisknutou klávesu Alt a naplněnou grafickou ikonou klepněte na místo, kde se mají tyto stránky objevit.

Pokud omylem nahradíte stávající grafiku obrazem, který umísťujete, stiskněte Ctrl+Z (Windows) nebo Apple+Z (Mac OS). Do rámečku se vrátí původní obraz a znovu se zobrazí ikona načtené grafiky.

7 Chcete-li umístit další grafiku nebo další stránku vícestránkového PDF, klepněte ikonou načtené grafiky do požadovaného místa v rozvržení. Podle potřeby můžete rolovat do jiného místa nebo změnit stránky bez ztráty ikony načtené grafiky.

Viz také

„O vazbách a vložených grafikách“ na stránce 325

„Volba správného grafického formátu“ na stránce 305

Umístění více grafik

Příkaz Umístit umožňuje importovat více než jednu položku najednou.

1 Vytvořte rámečky pro grafiky, pokud chcete umístit některé nebo všechny z nich do rámečků.

2 Zvolte Soubor > Umístit a vyberte soubory.

Můžete vybrat grafické soubory, textové soubory, soubory InDesignu a jiné soubory, které je možné přidávat do dokumentů InDesignu.

3 Chcete-li, vyberte Zobrazit volby importu, klepněte na Otevřít a určete volby importu pro každý soubor. (Viz „Volby importu pro grafiky“ na stránce 316.)

Obraz miniatury první vybrané grafiky se zobrazí vedle ikony načtené grafiky. Číslo uvedené vedle ikony načtené grafiky znamená počet grafik, které jsou připraveny pro import. Název grafiky se zobrazí v panelu Vazby s písmeny LP vedle grafiky nejvíce vpředu.

Umístění 4 souborů do vyhrazených rámečků

Stisknutím klávesy se šipkou můžete přepínat grafiky; stisknutím klávesy Esc odstraníte přední grafiku z ikony načtených grafik z paměti bez umístění grafiky do InDesignu.

Poznámka: *V případě, že zobrazování obrazů zpomaluje váš počítač, můžete zobrazování miniatur obrazů v ikonách načtených grafik vypnout. V oblasti Rozhraní dialogového okna Předvolby odznačte Zobrazovat miniatury na místě.*

4 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li importovat do nového rámečku, klepněte ikonou načtené grafiky, kde chcete umístit levý horní roh grafiky.
- Chcete-li vytvořit rámeček určité velikosti a importovat grafiku do rámečku, klepnutím a tažením určete rámeček.
- Chcete-li importovat do existujícího rámečku, klepněte ikonou načtené grafiky v tomto rámečku.
- Chcete-li importovat všechny grafiky a zobrazit je v kaskádě, klepněte se stisknutými klávesami Ctrl+Shift (Windows) nebo Apple+Shift (Mac OS).

Poznámka: *Když je zobrazená ikona grafik, můžete pomocí příkazu Soubor > Umístit načíst další grafiky.*

Volby importu pro grafiky

Volby pro importování grafik se liší v závislosti na typu obrazu, který importujete.

Volby importu pro Encapsulated PostScript (.eps)

Když umístíte grafiku EPS (nebo soubor uložený v Illustratoru 8.0 nebo starším) a v dialogovém okně Umístit vyberete Zobrazit volby importu, zobrazí se dialogové okno obsahující tyto volby:

Číst vložené vazby OPI na obrazy Tato volba řekne programu InDesign, aby načetl vazby z komentářů OPI pro obrazy obsažené (nebo vložené) v grafice.

Vypněte tuto volbu, pokud používáte pracovní postup s náhledy a plánujete, že poskytovatelé služeb nahradí obrazy pomocí vlastního softwaru OPI. Když tato volba není vybraná, InDesign zachová vazby OPI, ale nenačte je. Když tisknete nebo exportujete, do výstupního souboru se pošlou náhledy a vazby.

Vyberte tuto volbu, pokud používáte pracovní postup s náhledy a chcete, aby InDesign, místo vašeho poskytovatele služeb, provedl nahrazení obrazu při výstupu do konečného souboru. Když tuto volbu vyberete, vazby OPI se zobrazí v panelu Vazby.

Tuto volbu také vyberte při importu souborů EPS obsahujících komentáře OPI, které nejsou součástí pracovního postupu s náhledy. Pokud například importujete soubor EPS, který obsahuje OPI komentáře pro vynechané bitmapové obrazy nebo obrazy TIFF, vyberte tuto volbu, aby měl InDesign při výstupu souboru přístup k informacím TIFF.

Použít ořezovou cestu z Photoshopu Vyberte tuto volbu, chcete-li aplikovat ořezovou cestu ze souboru Photoshop EPS. Ne všechny cesty, které jste vytvořili ve Photoshopu, se zobrazí při umístění souborů EPS. Zobrazí se pouze jedna ořezová cesta, proto před uložením jako EPS ve Photoshopu převeďte požadovanou cestu na ořezovou cestu. (Chcete-li zachovat upravitelné ořezové cesty, uložte tento soubor jako PSD.)

Generování náhledových miniatur Tato volba vytvoří bitmapovou verzi obrazu s nízkým rozlišením pro zobrazení souboru na obrazovce. Následující nastavení řídí způsob vytvoření náhledu:

- **Použít náhled TIFF nebo PICT** Některé obrazy EPS obsahují vložený náhled. Vyberte Použít náhled TIFF nebo PICT, chcete-li vytvořit náhledovou miniaturu z existujícího náhledu. Pokud náhled neexistuje, náhledová miniatura se vytvoří rastrováním EPS do bitmapového obrazu mimo obrazovku.

- **Rastrovat PostScript** Vyberte tuto volbu, chcete-li ignorovat vložený náhled. Tato volba je obvykle pomalejší, ale nabízí nejkvalitnější výsledky.

Poznámka: *Pokud importujete do stejného dokumentu jeden soubor vícekrát, všechny instance importovaného souboru sdílejí nastavení náhledu první instance.*

Volby importu bitmap

Pokud pro dokument používáte nástroje pro správu barev, můžete aplikovat volby správy barev na jednotlivé importované grafiky. Můžete také importovat ořezovou cestu nebo alfa kanál uložený s obrazem vytvořeným ve Photoshopu. To vám umožní přímo vybrat obraz a upravit jeho cestu bez změny grafického rámečku.

Když umístíte soubor PSD, TIFF, GIF, JPEG nebo BMP a v dialogovém okně Umístit vyberete Zobrazit volby importu, zobrazí se dialogové okno obsahující tyto volby:

Použít ořezovou cestu z Photoshopu Pokud tato volba není dostupná, obraz nebyl uložen s ořezovou cestou nebo formát souboru nepodporuje ořezové cesty. Pokud bitmapový obraz nemá ořezovou cestu, můžete ji vytvořit v InDesignu.

Alfa kanál Vyberte alfa kanál, abyste importovali oblast obrazu, uloženou jako alfa kanál ve Photoshopu. InDesign používá alfa kanály k vytvoření masky průhlednosti obrazu. Tato volba je dostupná pouze pro obrazy, které obsahují alespoň jeden alfa kanál.

Obraz importovaný bez ořezové cesty (vlevo) a s ořezovou cestou (vpravo)

Klepněte na záložku Barva, chcete-li zobrazit následující volby:

Profil Pokud je vybraná volba Použít výchozí dokumentu, nechte tuto volbu nezměněnou. Jinak zvolte zdrojový profil barev, který odpovídá gamutu zařízení nebo softwaru použitému k vytvoření grafiky. Tento profil umožňuje InDesignu správně převést barvy do gamutu výstupního zařízení.

Záměr reprodukce Zvolte způsob převodu barevného rozsahu grafiky do barevného rozsahu výstupního zařízení. Obvykle zvolíte Perceptuální (obrazy), protože přesně reprezentuje barvy fotografií. Volby Sytost (grafiky), Relativní kolorimetrický a Absolutní kolorimetrický jsou lepší pro plochy plných barev; nejsou vhodné pro reprodukci fotografií. Volba Záměr reprodukce není k dispozici pro obrazy v režimech bitová mapa, stupně šedi a indexované barvy.

Volby importu pro Portable Network Graphics (.png)

Když umístíte obraz PNG a v dialogovém okně Umístit vyberete Zobrazit volby importu, objeví se dialogové okno se třemi sekcemi nastavení importu. Dvě sekce obsahují stejné volby jako pro ostatní formáty bitmapových obrazů. Další sekce, Nastavení PNG, obsahuje následující nastavení:
Použít informace o průhlednosti Tato volba je standardně zapnutá, když grafika PNG obsahuje průhlednost. Pokud importovaný soubor PNG obsahuje průhlednost, je grafika ovlivněna pouze v místech s průhledným pozadím.

Bílé pozadí Pokud grafika PNG neobsahuje v souboru definovanou barvu pozadí, bude tato volba standardně vybraná. Bude ale zapnuta pouze, pokud je aktivovaná volba Použít informace o průhlednosti. Když je tato volba vybraná, při použití informací o průhlednosti se použije bílá jako barva pozadí.

Barva pozadí určená v souboru Pokud byla grafika PNG uložena s jiným než bílým pozadím a je vybraná volba Použít informace o průhlednosti, je tato volba standardně vybraná. Pokud nechcete použít výchozí barvu pozadí, klepněte na Bílé pozadí, abyste importovali grafiku s bílým pozadím nebo odznačte Použít informace o průhlednosti, abyste importovali grafiku bez průhlednosti (zobrazí se i oblasti grafiky, které jsou průhledné). Některé programy pro úpravy obrazů neumí nastavit pro grafiky PNG jinou barvu pozadí než bílou.

Aplikovat korekci gama Vyberte tuto volbu, chcete-li při umístění upravit hodnoty gama (středních tónů) grafiky PNG. Tato volba umožňuje nastavit hodnotu gama obrazu podle hodnoty gama zařízení, které použijete pro tisk nebo zobrazení grafiky (například tiskárna s nízkým rozlišením, ne-postscriptová tiskárna nebo monitor počítače). Vypněte tuto volbu, chcete-li umístit obraz bez použití korekce gama. Standardně je tato volba vybraná, pokud byla grafika PNG uložena s hodnotou gama.

Hodnota gama Tato volba je dostupná pouze když je zapnutá volba Aplikovat korekci gama a zobrazuje hodnotu gama, která byla uložena s grafikou. Chcete-li hodnotu změnit, zadejte kladné číslo od 0,01 do 3,0.

Když importujete soubory PNG, nastavení v dialogovém okně Volby importu obrazu jsou závislá na vybraném souboru a ne na výchozích nebo naposledy použitých nastaveních.

Volby importu pro Acrobat (.pdf)

Zachová se rozvržení, grafiky a typografie v umístěném souboru PDF. Podobně jako u ostatních umístěných grafik nemůžete umístěnou stránku PDF v programu InDesign upravovat. Můžete ovládat viditelnost vrstev v souboru PDF s vrstvami. Můžete také umístit více stránek z vícestránkového souboru PDF.

Když umístíte soubor PDF, který byl uložen s hesly, budete vyzváni, abyste zadali vyžadovaná hesla. Pokud byl soubor PDF uložen s omezeními (například se zákazem úprav nebo tisku), ale bez hesel, můžete soubor umístit.

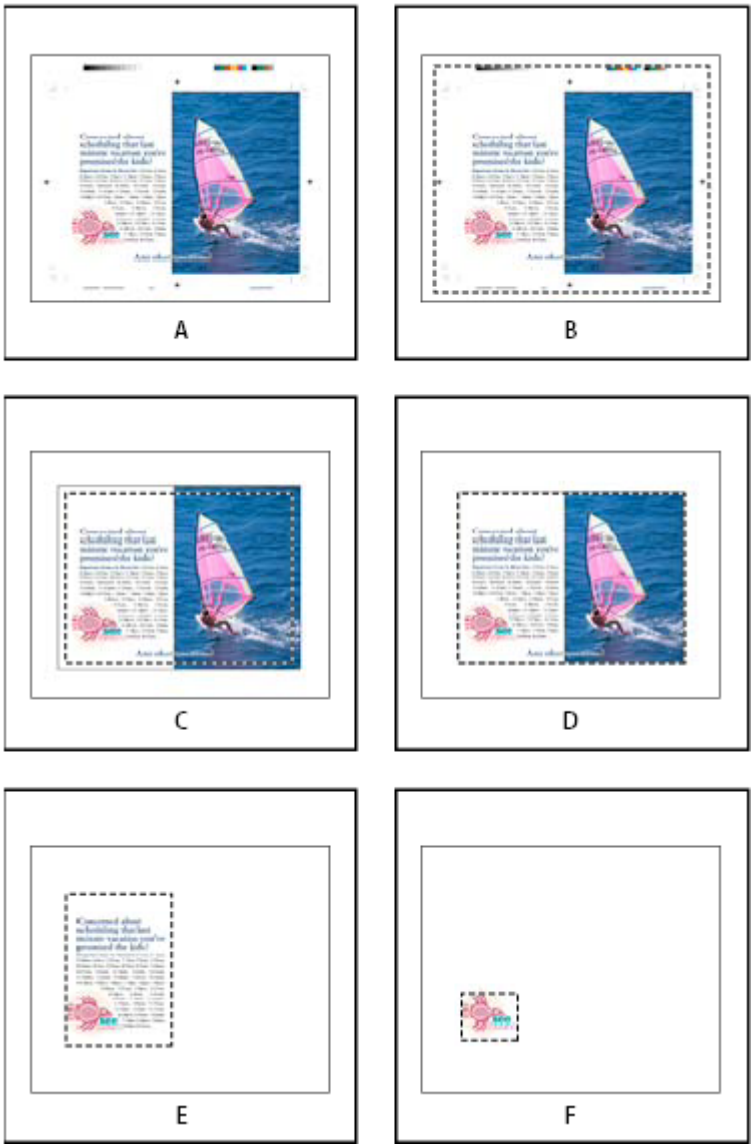
Když umístíte soubor PDF (nebo soubor uložený v Adobe Illustratoru 9.0 nebo novějším) a v dialogovém okně Umístit vyberete Zobrazit volby importu, objeví se dialogové okno obsahující následující volby:

Zobrazit náhled Před umístěním stránky ze souboru PDF se zobrazí její náhled. Pokud umísťujete stránku ze souboru PDF, který obsahuje více stránek, zobrazte náhled požadované stránku klepnutím na šipky nebo zadáním čísla stránky pod obrazem náhledu.

Stránky Určete stránky, které chcete umístit: stránku zobrazenou v náhledu, všechny stránky nebo rozsah stránek.

Oříznout na Určete, jak velká část stránky PDF se má umístit:

- **Ohraničovací rámeček** Umístí ohraničovací rámeček stránky PDF, nebo minimální oblast, která obklopuje objekty na stránce včetně stránkových značek.
- **Obraz** Umístí pouze oblast PDF ohraničenou obdélníkem, který autor vytvořil pro kresbu (například pro klipart).
- **Oříznutí** Umístí se pouze oblast PDF, která se zobrazuje nebo tiskne v Adobe Acrobatu.
- **Řezací značky** Označuje místo, kde bude konečná stránka při výrobě fyzicky oříznuta, pokud existují řezací značky.
- **Spadávka** Umístí se pouze oblast, na kterou by se měl oříznout veškerý obsah stránky, pokud existuje oblast spadávky. Tato informace je užitečná, pokud se vytváří výstup stránky ve výrobním prostředí. Tištěná stránka může obsahovat i stránkové značky, které jsou mimo oblast spadávky.
- **Médium** Umístí se oblast, která představuje fyzickou velikost papíru původního dokumentu PDF (například rozměry listu papíru formátu A4), včetně stránkových značek.



Volby pro oříznutí umístěných souborů PDF
***A.** Médium **B.** Obsah **C.** Spadávka **D.** Řezací značky **E.** Oříznutí **F.** Obraz*

Průhledné pozadí Vyberte tuto volbu, chcete-li odkrýt text nebo grafiky, které jsou v rozvržení programu InDesign pod stránkou PDF. Odznačte tuto volbu, chcete-li umístit stránku PDF s neprůhledným bílým pozadím.

Pokud nastavíte pozadí v rámečku s grafikou PDF na průhledné, můžete ho později změnit na neprůhledné přidáním výplně do rámečku.

Volby importu pro InDesign (.indd)

InDesign zachová v umístěném souboru INDD rozvržení, grafiky a typografii. Soubor je považován za objekt a nemůžete ho upravit; můžete ale ovládat viditelnost vrstev a vybrat, které stránky vícestránkového souboru INDD chcete importovat.

Když umístíte soubor InDesign a v dialogovém okně Umístit vyberete Zobrazit volby importu, zobrazí se dialogové okno obsahující tyto volby:
Zobrazit náhled Před umístěním stránky se zobrazí její náhled. Můžete zadat číslo stránky nebo klepnout na šipky a zobrazit si náhled stránky ve vícestránkovém dokumentu.

Stránky Určete stránky, které chcete umístit: stránku zobrazenou v náhledu, všechny stránky nebo rozsah stránek.

Oříznout na Určete, jak velká část stránky nebo stránek se má umístit, samotnou stránku nebo oblast spadávky nebo popisu na pracovní ploše.

Nastavení viditelnosti vrstvy v importovaných obrazech

Když importujete soubory Photoshop PSD nebo soubory PDF a INDD s vrstvami, můžete ovládat viditelnost vrstev nejvyšší úrovně. Nastavením viditelnosti vrstev můžete v programu InDesign měnit ilustraci podle kontextu. Například pro vícejazyčnou publikaci můžete vytvořit jednu ilustraci, která obsahuje jednu textovou vrstvu pro každý jazyk.

Viditelnost vrstev můžete upravit buď při umístění souboru nebo pomocí dialogového okna Volby vrstev objektu. Navíc pokud obsahuje soubor Photoshopu kompozice vrstev, můžete zobrazit požadovanou kompozici.

Viz také

„Import grafik Adobe Illustratoru“ na stránce 307

„Vytvoření PDF s vrstvami v Adobe Illustratoru“ na stránce 307

„Import souborů Adobe Photoshopu (.PSD)“ na stránce 309

Nastavení viditelnosti vrstvy

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:
- Chcete-li importovat grafiku, aniž byste nejdříve vytvořili rámeček, zkontrolujte, že v dokumentu není nic vybrané.
- Chcete-li importovat grafiku do existujícího rámečku, vyberte rámeček.
- Chcete-li nahradit existující obraz, vyberte rámeček grafiky.

2 Zvolte Soubor > Umístit a vyberte soubor grafiky.

Chcete-li zobrazit volby Version Cue, klepněte na Použít dialog Adobe.

3 Chcete-li nahradit vybraný objekt, vyberte Nahradit vybranou položku.

4 Vyberte Zobrazit volby importu a pak klepněte na Otevřít.

5 V dialogovém okně Volby importu obrazu nebo Umístit klepněte na záložku Vrstvy.

6 Chcete-li zobrazit náhled obrazu, klepněte na Zobrazit náhled.

7 (Pouze soubory PDF) Pokud umísťujete stránku z vícestránkového souboru PDF, zobrazte náhled požadované stránky klepnutím na šipky nebo zadáním čísla stránky pod obrazem náhledu.

8 (Pouze soubory Photoshop PSD) Pokud obraz obsahuje kompozice vrstev, zvolte kompozici vrstev, kterou chcete zobrazit, z rozbalovací nabídky Kompozice vrstev.

9 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li otevřít nebo zavřít sadu vrstev, klepněte na trojúhelník vlevo od ikony složky.
- Chcete-li skrýt vrstvu nebo sadu vrstev, klepněte na ikonu oka vedle vrstvy nebo sady vrstev.
- Chcete-li zobrazit vrstvu nebo sadu vrstev, klepněte na prázdný sloupec oka vedle vrstvy nebo sady vrstev.
- Chcete-li zobrazit pouze obsah konkrétní vrstvy nebo sady vrstev, klepněte na její ikonu oka se stisknutou klávesou Alt. Klepněte na ikonu oka se stisknutou klávesou Alt znovu, chcete-li obnovit původní nastavení viditelnosti ostatních vrstev.
- Chcete-li změnit viditelnost více položek, táhněte přes sloupec s oky.

10 Nastavte podle potřeby volbu Při aktualizaci vazby:

Použít viditelnost vrstvy z Photoshopu/z PDF	**Nastaví viditelnost vrstvy podle nastavení v připojeném souboru v okamžiku aktualizace vazby.**
Zachovat lokální změny viditelnosti vrstvy	**Zachová nastavení viditelnosti vrstvy podle nastavení v dokumentu programu InDesign.**

11 Klepněte na OK a proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li importovat do nového rámečku, klepněte ikonou načtené grafiky na stránku v místě, kde chcete umístit levý horní roh grafiky.
- Chcete-li importovat do existujícího nevybraného rámečku, klepněte ikonou načtené grafiky kdekoliv v tomto rámečku.
- Chcete-li importovat do existujícího vybraného rámečku, nemusíte dělat nic. Obraz se automaticky objeví v tomto rámečku.

Pokud omylem nahradíte stávající grafiku obrazem, který umísťujete, stiskněte Ctrl+Z (Windows) nebo Apple+Z (Mac OS). Do rámečku se vrátí původní obraz a znovu se zobrazí ikona načtené grafiky.

Nastavení viditelnosti vrstev pro umístěné soubory AI, PSD, PDF a INDD

Když umístíte soubor Photoshop PSD nebo soubor PDF s vrstvami, soubor Illustrator AI nebo InDesign INDD, můžete ovládat viditelnost jeho vrstev pomocí dialogového okna Volby vrstev objektu. Pokud soubor Photoshop PDS obsahuje kompozice vrstev, můžete zvolit, která kompozice se má zobrazit. Navíc můžete zvolit, zda nastavení viditelnosti zachovat, nebo zda chcete použít nastavení z původního souboru pokaždé, když aktualizujete vazbu.

1 Vyberte soubor v dokumentu InDesignu.

2 Zvolte Objekt > Volby vrstev objektu.

3 Chcete-li zobrazit náhled obrazu, vyberte Náhled.

4 (Pouze soubory Photoshop PSD) Pokud obraz obsahuje kompozice vrstev, zvolte kompozici vrstev, kterou chcete zobrazit, z rozbalovací nabídky Kompozice vrstev.

5 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li otevřít nebo zavřít sadu vrstev, klepněte na trojúhelník vlevo od ikony složky.
- Chcete-li skrýt vrstvu nebo sadu vrstev, klepněte na ikonu oka vedle vrstvy nebo sady vrstev.
- Chcete-li zobrazit vrstvu nebo sadu vrstev, klepněte na prázdný sloupec oka vedle vrstvy nebo sady vrstev.
- Chcete-li zobrazit pouze obsah konkrétní vrstvy nebo sady vrstev, klepněte na její ikonu oka se stisknutou klávesou Alt. Klepněte na ikonu oka se stisknutou klávesou Alt znovu, chcete-li obnovit původní nastavení viditelnosti ostatních vrstev.
- Chcete-li změnit viditelnost více položek, táhněte přes sloupec s oky.

6 Nastavte podle potřeby volby Aktualizace vazby:

Použít viditelnost vrstvy	**Nastaví viditelnost vrstvy podle nastavení v připojeném souboru v okamžiku aktualizace vazby.**
Zachovat lokální změny viditelnosti vrstvy	**Zachová nastavení viditelnosti vrstvy podle nastavení v dokumentu programu InDesign.**

7 Klepněte na OK.

Vložení nebo přetažení grafik

Když zkopírujete a vložíte nebo přetáhnete grafiku do dokumentu InDesignu, některé atributy původního objektu se mohou ztratit, v závislosti na omezeních operačního systému a výběru datových typů, jejichž přenos umožňují ostatní aplikace, a předvoleb schránky InDesignu. Vložení nebo přetažení grafik Illustratoru umožní vybrat a upravit cesty uvnitř grafiky.

Kopírování a vložení nebo přetažení mezi dvěma dokumenty InDesignu nebo v rámci jednoho dokumentu ale zachová všechny atributy grafiky, které byly importovány nebo nastaveny. Pokud například zkopírujete grafiku z jednoho dokumentu InDesignu a vložíte ji do jiného, nová kopie bude přesným duplikátem originálu včetně informací o vazbách originálu, abyste mohli grafiku aktualizovat, když se soubor na disku změní.

Viz také

„O vazbách a vložených grafikách“ na stránce 325

„Vložení grafiky Illustratoru do InDesignu“ na stránce 308

Kopírování a vkládání grafik

Když zkopírujete a vložíte do dokumentu InDesignu grafiku z jiného dokumentu, InDesign nevytvoří vazbu na grafiku v panelu Vazby. Grafika může být v průběhu přenosu převedena systémovou schránkou, takže obrazová i tisková kvalita může být v InDesignu nižší než v původní aplikaci grafiky.

1 V InDesignu nebo v jiném programu vyberte původní grafiku a zvolte Úpravy > Kopírovat.

2 Přepněte do okna dokumentu InDesignu a zvolte Úpravy > Vložit.

Přetažení grafiky

Metoda přetažení funguje podobně jako příkaz Umístit, obrazy se po importu zobrazí v panelu Vazby. Pro soubory, které přetahujete, nemůžete nastavit volby importu, můžete však přetáhnout více souborů najednou (při přetahování více souborů jsou soubory nahrány v ikoně grafiky).

Vyberte grafiku v Adobe Illustratoru, Adobe Bridge, Průzkumníku (Windows), Finderu (Mac OS) nebo na pracovní ploše a přetáhněte ji do InDesignu. Obraz musí být ve formátu, který InDesign umí importovat.

Po přetažení souboru z libovolného místa, kromě Illustratoru, se soubor objeví v panelu Vazby v InDesignu. V panelu Vazby můžete sledovat verze souborů a podle potřeby provádět aktualizace.

1 Vyberte původní grafiku.

2 Přetáhněte grafiku do okna otevřeného dokumentu InDesignu.

Poznámka: *Když se ve Windows snažíte přetáhnout položku z aplikace, která nepodporuje metodu přetažení, ukazatel se změní na ikonu zákazu.*

Chcete-li zrušit přetažení grafiky, pusťte grafiku na titulní pruh libovolného panelu nebo dokumentu.

Vytváření výstřižků

Výstřižek je soubor, který obsahuje objekty a popisuje umístění souboru relativně k jinému objektu na stránce nebo dvojstránce. Pomocí výstřižků můžete pohodlně opětovně použít a umístit objekty na stránce. Vytvořte výstřižek uložením objektů do souboru výstřižku, který má příponu .INDS. Když umisťujete výstřižek do souboru InDesign, můžete určit, zda se objekty vloží na svá původní umístění nebo v místě, kde klepnete. Výstřižky můžete uložit do knihovny objektů, do Adobe Bridge nebo také na pevný disk.

Obsahy výstřižků si při umisťování zachovají přiřazení do svých vrstev. Když výstřižek obsahuje definice zdroje a tyto definice se nacházejí také v dokumentu, do kterého výstřižek kopírujete, použije výstřižek definice zdroje v tomto dokumentu.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pomocí nástroje pro výběr vyberte jeden nebo více objektů a pak zvolte Soubor > Exportovat. V nabídce Uložit jako typ (Windows) nebo Formát (Mac OS) zvolte Výstřižek InDesignu. Zadejte název souboru a pak klepněte na Uložit.
- Pomocí nástroje pro výběr vyberte jeden nebo více objektů a pak přetáhněte výběr na plochu. Vytvoří se soubor výstřižku. Přejmenujte soubor.

- Přetáhněte položku ze zobrazení struktury na plochu.

Viz také

„O XML“ na stránce 473

„Přidání objektu nebo stránky do knihovny“ na stránce 330

Přidávání výstřižků do dokumentu

1. Zvolte Soubor > Umístit.
2. Vyberte jeden nebo více souborů výstřižků (*.INDS).
3. Klepněte kurzorem načteného výstřižku do místa, kde má být horní levý roh souboru výstřižku.

   Po umístění výstřižku zůstanou všechny objekty vybrané. Tažením můžete upravit polohu všech objektů.
4. Pokud načtete více výstřižků najednou, rolováním a klepáním kurzorem načteného výstřižku umístěte ostatní.

Soubor výstřižku můžete přetáhnout z plochy do dokumentu InDesign a klepnout do místa, kde má být horní levý roh výstřižku.

Volba způsobu umístění výstřižků

Místo umístění objektů výstřižku v místě, kde klepnete na stránce, můžete tyto objekty umístit do jejich původního umístění. Textový rámeček, který se zobrazuje uprostřed stránky a byl přidán do výstřižku, se například zobrazí na stejném místě, když rámeček umístíte jako výstřižek.

- V předvolbách Zpracování souboru, zvolte Umístit v původním místě, chcete-li zachovat původní umístění objektů ve výstřižcích; zvolte Umístit v místě kurzoru, chcete-li umístit výstřižky v místě, kde klepnete.

Nastavení polohy, které jste vybrali ke zpracování výstřižků, můžete lokálně změnit stiskem klávesy Alt. Pokud například vyberete Umístit v místě kurzoru, ale chcete umístit objekty výstřižku do jejich původních umístění, podržte při klepnutí kurzorem načteného výstřižku na stránku klávesu Alt.

Nastavení rychlosti zobrazování grafiky

Můžete ovládat rozlišení grafik umístěných do dokumentu. Můžete měnit nastavení zobrazení pro celý dokument nebo pro jednotlivé grafiky. Můžete také měnit nastavení, které buď umožní nebo lokálně změní nastavení zobrazení pro jednotlivé dokumenty.

Změna rychlosti zobrazování dokumentu

Dokument se vždy otevře s výchozími předvolbami pro Rychlost zobrazení. Rychlost zobrazení dokumentu můžete měnit, když je dokument otevřený, ale nastavení se s dokumentem neuloží.

Jestliže jste nastavili rychlost zobrazení některých obrazů samostatně, můžete tato nastavení změnit, aby všechny objekty používaly stejné nastavení.

1. Zvolte Zobrazení > Rychlost zobrazení a vyberte volbu z podnabídky.
2. Chcete-li vynutit, aby se objekty s individuálním nastavením zobrazovaly pomocí nastavení dokumentu, odznačte Zobrazení > Rychlost zobrazení > Povolit nastavení zobrazení na úrovni objektů. (Zatržítko označuje, že je volba zapnutá.)

Změna rychlosti zobrazování objektu

1. Chcete-li zachovat rychlost zobrazení pro jednotlivé objekty, když dokument zavřete a znovu otevřete, vyberte v předvolbách Rychlost zobrazení Zachovat nastavení zobrazení na úrovni objektů.
2. Zvolte Zobrazení > Rychlost zobrazení a zkontrolujte, zda je vybraná volba Povolit nastavení zobrazení na úrovni objektů.

3 Nástrojem pro výběr nebo nástrojem pro přímý výběr vyberte importovanou grafiku.

4 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte Objekt > Rychlost zobrazení a zvolte nastavení zobrazení.
- Klepněte pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) na obraz a zvolte nastavení zobrazení z podnabídky Rychlost zobrazení.

Chcete-li odstranit lokální nastavení zobrazení objektu, zvolte z podnabídky Rychlost zobrazení volbu Použít nastavení zobrazení. Chcete-li odstranit lokální nastavení zobrazení pro všechny grafiky v dokumentu, vyberte Vymazat nastavení zobrazení na úrovni objektů z podnabídky Zobrazení > Rychlost zobrazení.

Volby rychlosti zobrazení

Tyto volby řídí zobrazení grafik na obrazovce, nemají ale vliv na kvalitu tisku nebo exportovaného výstupu.

Použijte předvolby Rychlost zobrazení, chcete-li nastavit výchozí volbu pro všechny otevírané dokumenty, a upravte nastavení, která definují tyto volby. Každá volba zobrazení má vlastní nastavení pro zobrazení rastrových obrazů, vektorových grafik a průhledností.

Rychlé zobrazení Zobrazuje bitmapové obrazy nebo vektorové grafiky jako šedé rámečky (ve výchozím nastavení). Použijte tuto volbu, když chcete rychle procházet dvojstránky, které obsahují hodně obrazů nebo efektů průhlednosti.

Typické zobrazení Zobrazuje náhled obrazu v nízkém rozlišení (ve výchozím nastavení), dostačujícím pro identifikaci a umístění obrazu nebo vektorové grafiky. Typická je výchozí volba a je to také nejrychlejší způsob, jak zobrazit rozpoznatelné obrazy.

Vysoká kvalita zobrazení Zobrazuje bitmapový obraz nebo vektorovou grafiku ve vysokém rozlišení (ve výchozím nastavení). Tato volba poskytuje nejvyšší kvalitu, ale je nejpomalejší. Použijte ji, když chcete obrazy jemně doladit.

Poznámka: *Volby zobrazování obrazu neovlivňují výstupní rozlišení, když exportujete nebo tisknete obrazy obsažené v dokumentu. Když tisknete na postscriptové zařízení, exportujete do XHTML nebo exportujete do EPS nebo PDF, výsledné rozlišení obrazu je závislé na volbách výstupu, které vyberete při tisku nebo exportu souboru.*

Nastavení výchozí rychlosti zobrazení

V předvolbách Rychlost zobrazení můžete nastavit výchozí volby zobrazení, které InDesign použije pro každý dokument. Můžete změnit rychlost zobrazení dokumentu v nabídce Zobrazení nebo změnit nastavení jednotlivých objektů v nabídce Objekt. Pokud například pracujete na projektech, které obsahují mnoho fotografií s vysokým rozlišením (například katalog), můžete chtít, aby se všechny dokumenty rychle otevíraly. Můžete tedy nastavit výchozí volbu zobrazení na Rychlé. Když chcete zobrazit obrazy detailněji, můžete přepnout zobrazení dokumentu na Typické nebo Vysoká kvalita (a předvolby ponechat na Rychlé).

Rovněž můžete zvolit zobrazení nebo lokálně změnit nastavení zobrazení použitá pro jednotlivé objekty. Pokud je vybraná volba Zachovat nastavení zobrazení na úrovni objektů, nastavení aplikovaná na objekty se uloží s dokumentem.

1 Vyberte Úpravy > Předvolby > Rychlost zobrazení (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Rychlost zobrazení (Mac OS).

2 Ve volbě Výchozí zobrazení vyberte Typické, Rychlé nebo Vysoká kvalita. Vybraná volba zobrazení se použije pro všechny dokumenty, které otevřete nebo vytvoříte.

3 Proveďte jeden z následujících úkonů a klepněte na OK:

- Chcete-li uložit nastavení zobrazení použité na jednotlivé objekty, vyberte Zachovat nastavení zobrazení na úrovni objektů.
- Chcete-li zobrazit všechny grafiky pomocí výchozí volby zobrazení, vypněte Zachovat nastavení zobrazení na úrovni objektů.

4 V části Upravit nastavení zobrazení vyberte volbu zobrazení, které chcete přizpůsobit, a pak posuňte jezdec pro rastrové obrazy nebo vektorové grafiky na požadované nastavení.

Každá volba zobrazení má samostatná nastavení pro rastrové (bitmapové) obrazy, vektorové grafiky a efekty průhlednosti.

Správa vazeb na grafiky

O vazbách a vložených grafikách

Když umístíte grafiku, uvidíte v rozvržení verzi souboru v rozlišení pro obrazovku, abyste ji mohli prohlížet a posunovat, ale vlastní grafický soubor může být *připojený* nebo *vložený*.

- Připojená grafika je navázaná, ale zůstává nezávislá na dokumentu, výsledkem je pak menší dokument. Připojené grafiky můžete modifikovat pomocí transformačních nástrojů a efektů; nemůžete ale vybrat a upravit jednotlivé komponenty v grafice. Připojenou grafiku můžete použít mnohokrát, aniž by se výrazně zvětšila velikost dokumentu; můžete také aktualizovat všechny vazby najednou. Když exportujete nebo tisknete, načte se původní grafika a konečný výstup se vytvoří z originálů v plném rozlišení.
- Vložená grafika se zkopíruje do dokumentu v plném rozlišení a výsledkem je větší dokument. Můžete sledovat verze a kdykoli soubor aktualizovat; pokud je grafika vložená, dokument je nezávislý.

Chcete-li zjistit, zda je grafika připojená nebo vložená, nebo změnit její stav z jednoho na druhý, použijte panel Vazby.

Pokud má umísťovaný bitmapový obraz velikost 48 KB nebo menší, InDesign automaticky vloží do rozvržení obraz v plném rozlišení místo verze v rozlišení obrazovky. InDesign zobrazuje tyto obrazy v panelu Vazby, takže můžete sledovat verze a kdykoli soubor aktualizovat; vazba ale není pro optimální výstup nezbytná.

Poznámka: *Když přesunete dokument do jiné složky nebo na jiný disk (například pokud ho odnesete k poskytovateli služeb), musíte přesunout také připojené soubory grafik, protože nejsou uloženy uvnitř dokumentu. Všechny připojené soubory můžete zkopírovat automaticky pomocí funkcí Kontrola před výstupem a Sbalit.*

Viz také

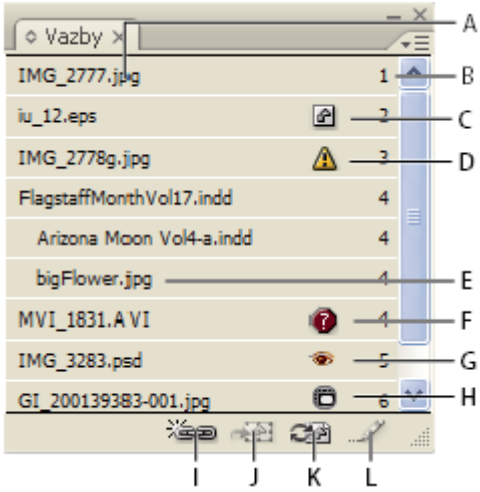
„Provedení kontroly před výstupem“ na stránce 522

„Sbalení souborů“ na stránce 523

Panel Vazby – přehled

Všechny soubory umístěné v dokumentu se zobrazují v panelu Vazby. Platí to jak pro lokální soubory (na disku) tak i pro datové zdroje, které jsou spravované na serveru. Ale soubory vložené z webových stránek v Internet Exploreru se v tomto panelu nezobrazují.

Poznámka: *Pokud pracujete se soubory z projektu Adobe Version Cue, zobrazí se v panelu Vazby další informace o souboru.*



Panel Vazby
A. *Název souboru připojené grafiky* ***B.*** *Stránka, která obsahuje připojenou grafiku* ***C.*** *Ikona vložené vazby* ***D.*** *Ikona modifikované vazby* ***E.*** *Obraz z připojeného souboru .indd* ***F.*** *Ikona chybějící vazby* ***G.*** *Ikona lokální změny viditelnosti vrstvy* ***H.*** *Ikona náhledu z Adobe Stock Photos* ***I.*** *Tlačítko Změnit vazbu* ***J.*** *Tlačítko Najít vazbu* ***K.*** *Tlačítko Aktualizovat vazbu* ***L.*** *Tlačítko Upravit originál*

Připojený soubor se může zobrazit v panelu Vazby jedním z následujících způsobů:
Aktuální Pro aktuální soubor se zobrazuje pouze název souboru a jeho stránka v dokumentu.

Změněný Tato ikona označuje, že verze souboru na disku je novější než verze v dokumentu. Zobrazí se například tehdy, když importujete do InDesignu grafiku z Photoshopu a pak jiný výtvarník upraví a uloží původní grafiku ve Photoshopu.

Chybějící Grafika již není v místě, ze kterého byla importována, ačkoliv může existovat někde jinde. K tomu může dojít, když někdo přesune původní soubor do jiné složky nebo na jiný server poté, co byl importován, do dokumentu InDesignu. Nelze zjistit, zda je chybějící soubor aktuální, dokud se nenajde jeho originál. Když tisknete nebo exportujete dokument a je zobrazena tato ikona, soubor se nemusí vytisknout nebo exportovat v plném rozlišení.

Vložený Vložení obsahu připojeného souboru pozastaví operace správy této vazby. Pokud na vybrané vazbě právě probíhají „úpravy na místě“, tato volba není dostupná. Zrušením vložení souboru obnovíte operace správy vazby pro tuto vazbu.

Viz také

„Adobe Version“ na stránce 86

„Používání služby Adobe Stock Photos v InDesignu“ na stránce 311

Použití panelu Vazby

- Chcete-li zobrazit panel Vazby, zvolte Okna > Vazby. Každý připojený soubor a automaticky vložený soubor je označen svým názvem.
- Chcete-li vybrat a zobrazit připojenou grafiku, vyberte vazbu v panelu Vazby a pak klepněte na tlačítko Najít vazbu nebo zvolte Najít vazbu z nabídky panelu Vazby. InDesign vystředí zobrazení vybrané grafiky.
- Chcete-li uspořádat vazby v panelu, zvolte Uspořádat podle stavu, Uspořádat podle názvu, Uspořádat podle stránky nebo Uspořádat podle typu z nabídky panelu Vazby nebo z kontextové nabídky.
- Chcete-li zakoupit fotografii připojenou z Adobe Stock Photos, vyberte fotografii a zvolte Zakoupit tento obraz z nabídky panelu Vazby. Pak postupujte podle instrukcí v Adobe Bridge.

Zobrazení informací o vazbě

Dialogové okno Informace o vazbě zobrazuje informace o vybraném připojeném souboru. Sekce Datum změny, Čas a Velikost uvádějí informace o připojeném souboru z okamžiku, kdy byl soubor umístěn nebo aktualizován.

Pole Vyžadovaná vazba určuje, zda je potřebná vazba na verzi souboru v plném rozlišení. Soubory, které se při importu automaticky vloží (soubory menší než 48 KB a textové soubory) vazbu nevyžadují.

Poznámka: *Pokud pracujete se soubory z projektu Adobe Version Cue, zobrazí se v panelu Vazby další informace o souboru.*

1. Poklepejte na vazbu nebo vyberte vazbu a zvolte Informace o vazbě z nabídky panelu Vazby.
2. Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li zobrazit připojený soubor v dokumentu, klepněte na Najít vazbu.
- Chcete-li nahradit nebo aktualizovat platný soubor (uvedený v poli Název), klepněte na Změnit vazbu, najděte a vyberte soubor a pak klepněte na OK.
- Klepněte na Další nebo Předcházející, chcete-li zobrazit informace o dalších vazbách v panelu Vazby.

3. Klepněte na Hotovo.

Viz také

„Adobe Version Cue“ na stránce 86

Zobrazení a uložení metadat pomocí panelu Vazby

Pokud připojený nebo vložený soubor obsahuje metadata, můžete tato metadata prohlížet pomocí panelu Vazby. Metadata patřící k připojenému souboru nemůžete upravit ani změnit, můžete ale uložit kopii metadat do předlohy a aplikovat je na další soubory.

1. Vyberte soubor v panelu Vazby a z nabídky panelu zvolte Informace o připojeném souboru.
2. Chcete-li uložit metadata jako předlohu, z rozbalovací nabídky nahoře v dialogovém okně zobrazujícím metadata zvolte Uložit předlohu metadat.

V InDesignu můžete metadata zobrazovat také v panelu Informace. Vyberte objekt, jehož metadata chcete zobrazit, a z nabídky panelu Informace zvolte Informace o souboru.

Vložení obrazu do dokumentu

Místo připojení souboru, který jste umístili do dokumentu, můžete soubor vložit (nebo uložit) do dokumentu. Když soubor vložíte, přerušíte vazbu s originálem. Bez vazby nezobrazí panel Vazby upozornění při změně originálu a soubor nemůžete automaticky aktualizovat.

Vložení souboru zvětší velikost souboru dokumentu.

1 Vyberte soubor v panelu Vazby.

2 Zvolte Vložit soubor z nabídky panelu Vazby. Soubor zůstane v panelu Vazby označený ikonou vložené vazby .

Poznámka: *Pro textový soubor, který se zobrazí v panelu Vazby, vyberte Odpojit v nabídce panelu Vazby. Když vložíte textový soubor, jeho název se automaticky odstraní z panelu Vazby.*

Vyjmutí připojeného souboru

1 Vyberte jeden nebo více vložených souborů v panelu Vazby.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte Vyjmout v nabídce panelu Vazby.
- Klepněte na tlačítko Změnit vazbu nebo vyberte Změnit vazbu v nabídce panelu Vazby.

3 Zvolte, zda chcete soubor připojit na původní soubor nebo na složku, kterou InDesign vytvoří z vložených dat, uložených v dokumentu.

Aktualizace, obnovení a nahrazení vazeb

Použijte panel Vazby, chcete-li zkontrolovat stav libovolné vazby nebo nahradit soubory aktualizovanými nebo jinými soubory.

Když aktualizujete nebo znovu vytvoříte (změníte) vazbu na soubor, všechny transformace provedené v InDesignu se zachovají (pokud v předvolbách Zpracování souborů zvolíte Při změně vazby se zachovají rozměry). Pokud například importujete čtvercovou grafiku a otočíte ji o 30° a pak změníte vazbu na neotočenou grafiku, InDesign ji otočí o 30° tak, aby odpovídala rozvržení grafiky, kterou nahrazuje.

Poznámka: *Umístěné soubory EPS mohou obsahovat vazby OPI, které se objeví v panelu Vazby. Neměňte vazby OPI na jiné soubory než na ty, které určil autor souboru EPS; pokud to uděláte, může to mít za následek problémy se zaváděním písem a separacemi barev.*

Zvolte, jak se změní velikost grafiky se změněnou vazbou

Při změně vazby a nahrazení některé grafiky jiným zdrojovým souborem můžete ponechat rozměry obrazu souboru, který je nahrazován, nebo můžete zobrazit vstupní soubor v jeho skutečných rozměrech.

1 Zvolte InDesign > Předvolby > Zpracování souborů (Mac OS) nebo Úpravy > Předvolby > Zpracování souborů (Windows).

2 Pokud chcete, aby se obrazy zobrazily se stejnou velikostí, jako mají obrazy, které nahrazujete, zvolte Při změně vazby se zachovají rozměry; tuto volbu odznačte, chcete-li, aby se obrazy se změněnou vazbou zobrazily ve skutečné velikosti.

Aktualizace změněných vazeb

1 V panelu Vazby proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li aktualizovat určité vazby, vyberte jednu nebo více vazeb označených ikonou změněné vazby .
- Chcete-li aktualizovat všechny změněné vazby, odznačte všechny vazby klepnutím do dolní části panelu Vazby.

2 Klepněte na tlačítko Aktualizovat vazbu nebo zvolte Aktualizovat vazbu z nabídky panelu Vazby.

Nahrazení vazby jiným zdrojovým souborem

1 Vyberte vazbu v panelu Vazby a klepněte na tlačítko Změnit vazbu nebo zvolte Změnit vazbu z nabídky panelu Vazby.

2 V dialogovém okně, které se zobrazí, vyberte Změnit vazbu pro všechny výskyty, pokud je v dokumentu víc než jedna kopie stejného souboru a chcete změnit vazbu každé kopie na stejný nový zdrojový soubor.

3 Zvolte Zobrazit volby importu, pokud jste vybrali pouze jednu vazbu a chcete nastavit, jak se bude nový zdrojový soubor importovat.

4 Najděte nový zdrojový soubor a poklepejte na něj.

5 Zvolte volby importu, pokud jste zaškrtli Zobrazit volby importu.(Viz „Volby importu pro grafiky“ na stránce 316.)

Poznámka: *Pokud jsou všechny chybějící soubory ve stejné složce, můžete je obnovit všechny najednou. Nejdříve vyberte všechny chybějící vazby (nebo nevyberte nic) a obnovte jednu vazbu. Všechny zbývající chybějící vazby se obnoví automaticky.*

Obnovení jedné chybějící vazby

1 Chcete-li obnovit chybějící vazbu, vyberte vazbu označenou ikonou chybějící vazby v panelu Vazby a klepněte na tlačítko Změnit vazbu.

2 V dialogovém okně, které se objeví, najděte soubor a poklepejte na něj.

Poznámka: *Pokud jsou všechny chybějící soubory ve stejné složce, můžete je obnovit všechny najednou. Nejdříve vyberte všechny chybějící vazby (nebo nevyberte nic) a obnovte jednu vazbu. Všechny zbývající chybějící vazby se obnoví automaticky.*

Obnovení všech chybějících vazeb

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Odznačte všechny vazby klepnutím ve spodní části panelu Vazby.
- Vyberte všechny chybějící vazby.

2 Klepněte na tlačítko Změnit vazbu nebo zvolte Změnit vazbu z nabídky panelu Vazby.

3 V dialogovém okně, které se objeví, najděte soubor, a pak klepněte na Otevřít.

4 Zopakujte krok 3 pro všechny soubory, které chcete obnovit.

Nahrazení importovaného souboru pomocí příkazu Umístit

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li nahradit obsah grafického rámečku, například importovanou grafiku, vyberte rámeček nástrojem pro výběr.
- Chcete-li nahradit obsah textového rámečku, klepněte textovým nástrojem do textového rámečku, aby se zobrazil textový kurzor, a zvolte Úpravy > Vybrat vše.

2 Zvolte Soubor > Umístit.

3 Najděte a vyberte nový soubor.

4 Zkontrolujte, že je vybraná volba Nahradit vybranou položku, a pak klepněte na Otevřít.

Úpravy původní kresby

Pomocí příkazu Upravit originál můžete otevřít většinu grafik v aplikaci, ve které jste je vytvořili, takže je pak můžete podle potřeby upravit. Jakmile uložíte původní soubor, dokument, ve kterém je tento soubor připojený, se aktualizuje s použitím nové verze.

Poznámka: *Pokud si v InDesignu vyhradíte a vyberete rámeček spravované grafiky (takový, který byl exportován do InCopy) místo výběru samotné grafiky, tato grafika se otevře v InCopy.*

1 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- V panelu Vazby vyberte vazbu a klepněte na tlačítko Upravit originál . Nebo z nabídky panelu zvolte Upravit originál.

- Vyberte připojenou kresbu na stránce a zvolte Úpravy > Upravit originál.
- V Illustratoru vyberte připojenou kresbu na stránce a klepněte na tlačítko Upravit originál v ovládacím panelu.

2 Po provedení změn v původní aplikaci soubor uložte.

Knihovny objektů

O knihovnách objektů

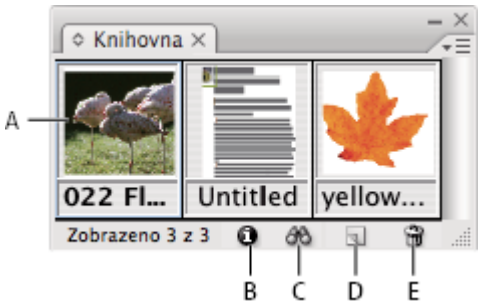
Knihovny objektů pomáhají uspořádat grafiky, texty a stránky, které nejčastěji používáte. Do knihovny můžete také přidat vodítka, mřížky, nakreslené tvary a seskupené obrazy. Knihoven můžete vytvořit libovolné množství – můžete například vytvořit různé knihovny objektů pro různé projekty nebo klienty.

V průběhu práce můžete otevřít tolik knihoven, kolik umožňuje systémová paměť. Knihovny objektů lze sdílet na serverech a na různých platformách, ale v každém okamžiku může mít knihovnu otevřenou pouze jeden uživatel. Pokud knihovna objektů obsahuje textové soubory, zajistěte, aby písma ze souboru byla dostupná a aktivní na všech systémech, kde budete knihovnu používat.

Když přidáte do knihovny objektů prvek stránky, například grafiku, InDesign zachová všechny atributy, které byly importované nebo aplikované. Pokud například přidáte do knihovny grafiku z dokumentu InDesignu, do knihovny se zkopíruje duplikát originálu, včetně informací o vazbě originálu, takže můžete grafiku aktualizovat, když se změní soubor na disku.

Když odstraníte objekt z dokumentu InDesignu, miniatura objektu zůstane zobrazena v panelu knihovny a všechny informace o vazbě zůstanou beze změny. Pokud přesunete nebo odstraníte původní objekt, pak se při příštím umístění objektu z panelu knihovny do dokumentu zobrazí vedle názvu objektu ikona chybějící vazby.

V každé knihovně objektů můžete rozpoznat nebo vyhledat položku podle názvu, data přidání do knihovny nebo podle klíčových slov. Prohlížení knihovny objektů můžete také zjednodušit uspořádáním položek knihovny a zobrazením jejich podmnožin. Můžete například skrýt všechny položky kromě souborů EPS.



Knihovna objektů v panelu Knihovna
A. *Miniatura a název objektu* ***B.*** *Tlačítko Informace o položce knihovny* ***C.*** *Tlačítko Zobrazit podmnožinu knihovny* ***D.*** *Tlačítko Nová položka knihovny* ***E.*** *Tlačítko Odstranit položku knihovny*

Když přidáte položku do knihovny objektů, InDesign uloží všechny atributy stránky, textu a obrazu a zachová vztahy mezi objekty knihovny a ostatními prvky stránky následujícími způsoby:

- Prvky, které byly seskupené v dokumentu InDesignu při přetažení do panelu Knihovna, zůstanou seskupené i při přetažení z panelu Knihovna.
- Text si zachová formátování.
- Odstavcové, znakové a objektové styly, které mají stejné názvy jako styly použité v cílovém dokumentu, se převedou na styly cílového dokumentu; styly s jinými názvy se do dokumentu přidají.
- Původní vrstvy objektu se zachovají, když je v nabídce panelu Vrstvy zapnutá volba Vkládat do stejné vrstvy.

Vytvoření knihovny objektů

Knihovna objektů existuje na disku jako pojmenovaný soubor. Při vytváření knihovny objektů určíte, kam se má uložit. Při otevření se knihovna zobrazí jako panel, který můžete seskupit s jiným panelem; název souboru knihovny objektů se zobrazí ve štítku panelu. Při zavření knihovny objektů ji odstraníte z obrazovky, ale nevymažete její soubor.

Do knihovny objektů můžete přidávat nebo z ní odstraňovat objekty, vybrané prvky stránky nebo celé stránky prvků. Také můžete přidávat nebo přesouvat objekty knihovny z jedné knihovny do druhé.

1 Zvolte Soubor > Nový > Knihovna.

2 Zadejte umístění a název knihovny a klepněte na Uložit. Nezapomeňte, že zadaný název se stane názvem na štítku panelu knihovny.

Otevření existující knihovny

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Jestliže jste již v průběhu práce knihovnu otevřeli (a dosud ji nezavřeli), zvolte soubor knihovny v nabídce Okna.
- Pokud jste knihovnu ještě neotevřeli, zvolte Soubor > Otevřít, a vyberte jednu nebo více knihoven. Ve Windows mají soubory knihoven příponu INDL. InDesign konvertuje nově otevřené knihovny předchozích verzí programu do nového formátu knihoven a zobrazí výzvu k uložení těchto knihoven s novým názvem.

Zavření knihovny

1 Klepněte na štítek knihovny, kterou chcete zavřít.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zvolte Zavřít knihovnu v nabídce panelu Knihovna objektů.
- Zvolte název souboru knihovny v nabídce Okna.

Odstranění knihovny

❖ V Průzkumníku (Windows) nebo ve Finderu (Mac OS) přetáhněte soubor knihovny do koše. Ve Windows mají soubory knihoven příponu INDL.

Přidání objektu nebo stránky do knihovny

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Přetáhněte jeden nebo více objektů z okna dokumentu do aktivního panelu Knihovna objektů.
- Vyberte jeden nebo více objektů v okně dokumentu a klepněte na tlačítko Nová položka knihovny v panelu Knihovna objektů.
- Vyberte jeden nebo více objektů v okně dokumentu a zvolte Přidat položku v nabídce panelu Knihovna objektů.
- Zvolte Přidat položky na stránku *[číslo]* jako samostatné objekty v nabídce panelu Knihovna objektů, chcete-li přidat všechny objekty jako samostatné objekty knihovny.
- Zvolte Přidat položky na stránku *[číslo]* v nabídce panelu Knihovna objektů, chcete-li přidat všechny objekty jako jeden objekt knihovny.
- Přetáhněte element z panelu Struktura do aktivního panelu Knihovna objektů.

Pokud při použití některého z výše uvedených příkazů podržíte Alt, zobrazí se při přidávání položky do knihovny dialogové okno Informace o položce.

Přidání objektu z knihovny do dokumentu

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Přetáhněte objekt z panelu Knihovna objektů do okna dokumentu.
- V panelu Knihovna objektů vyberte objekt a v nabídce panelu Knihovna objektů zvolte Umístit položky. Tato metoda umístí objekt na původní souřadnice X a Y.
- Přetáhněte XML element do rodičovského elementu v panelu Struktura nebo na stránku.

Správa objektů knihovny

Chcete-li spravovat objekty, použijte panel knihovny objektů.

Aktualizace objektu knihovny novou položkou

1 V okně dokumentu vyberte položku, kterou chcete přidat do panelu Knihovna.

2 V panelu Knihovna vyberte objekt, který chcete nahradit, a pak zvolte Aktualizovat položku knihovny z nabídky panelu Knihovna objektů.

Kopírování nebo přesunutí objektu z jedné knihovny do druhé

1 Přetáhněte štítek jednoho panelu knihovny ze skupiny panelů Knihovna objektů, abyste ho oddělili a viděli obě knihovny najednou.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li kopírovat objekt z jedné knihovny do druhé, přetáhněte položku z jednoho panelu knihovny do druhé.
- Chcete-li přesunout objekt z jedné knihovny do druhé, podržte stisknutou klávesu Alt a přetáhněte položku z jednoho panelu knihovny do druhé.

Odstranění objektu z knihovny objektů

❖ V panelu Knihovna objektů vyberte objekt a proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na tlačítko Odstranit položku knihovny.
- Přetáhněte položku na tlačítko Odstranit položku knihovny.
- Zvolte Odstranit položky v nabídce panelu Knihovna objektů.

Změna zobrazení knihovny objektů

Knihovna objektů zobrazuje objekty jako miniatury nebo jako textový seznam. Můžete uspořádat miniatury nebo seznamy podle názvu, stáří nebo typu objektu. Volby zobrazení seznamu a uspořádání fungují nejlépe, pokud jste objekty popisovali.

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li zobrazit objekty jako miniatury, zvolte Zobrazení miniatur nebo Zobrazení velkých miniatur z nabídky panelu Knihovna objektů.
- Chcete-li zobrazit objekty jako textový seznam, zvolte Zobrazení seznamu z nabídky panelu Knihovna objektů.
- Chcete-li objekty uspořádat, zvolte Uspořádat položky z nabídky panelu Knihovna objektů a zvolte metodu uspořádání.

Zobrazení všech objektů

❖ Zvolte Zobrazit vše v nabídce panelu Knihovna objektů.

Zobrazení, přidání nebo upravení informací v knihovně

Pokud máte velké knihovny nebo velký počet knihoven, můžete informace knihovny uspořádat pomocí názvu objektu, typu objektu nebo slov v jeho popisu.

1 V panelu Knihovna objektů proveďte jeden z následujících úkonů:

- Poklepejte na libovolný objekt.
- Vyberte objekt a klepněte na tlačítko Informace o položce knihovny.
- Vyberte objekt a zvolte Informace o položce v nabídce panelu Knihovna objektů.

2 Prohlédněte si nebo podle potřeby změňte Název položky, Typ objektu nebo Popis a klepněte na OK.

Hledání objektů v knihovně

Když hledáte objekty, všechny objekty kromě výsledků hledání se v zobrazení skryjí. Pomocí funkce hledání také můžete zobrazit a skrýt určité kategorie objektů. Můžete například zobrazit pouze objekty, které obsahují v názvu slovo „hvězda“.

1 Zvolte Zobrazit podmnožinu v nabídce panelu Knihovna objektů nebo klepněte na tlačítko Zobrazit podmnožinu knihovny.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li prohledat všechny objekty v knihovně, vyberte Prohledat celou knihovnu.
- Chcete-li prohledat pouze objekty právě zobrazené v seznamu knihovny (zpřesnění předcházejícího hledání), vyberte Prohledat zobrazené položky.

3 Zvolte kategorii v první nabídce v sekci Parametry.

4 V druhé nabídce zadejte, zda kategorie, kterou jste vybrali v první nabídce, má být v hledání zahrnuta nebo z něho vyloučena.

5 Vpravo od druhé nabídky zadejte slovo nebo frázi, kterou chcete v rámci určené kategorie hledat.

6 Chcete-li přidat další kriteria hledání, klepněte až pětkrát na Více voleb; každým klepnutím přidáte jeden hledaný výraz. Chcete-li odstranit kritéria hledání, klepněte na Méně voleb; každým klepnutím odstraníte jeden hledaný výraz.

7 Chcete-li zobrazit pouze objekty, které odpovídají všem kritériím hledání, vyberte Shoda ve všech. Chcete-li zobrazit objekty, které odpovídají libovolnému kritériu, vyberte Shoda v libovolném.

8 Klepnutím na OK spusťte hledání.

Chcete-li znovu zobrazit všechny objekty, zvolte Zobrazit vše v nabídce panelu Knihovna objektů.

Kapitola 13: Rámečky a objekty

Adobe InDesign usnadňuje uspořádání a sazbu stránek pomocí nástrojů, které dovolují přesně vybírat a transformovat objekty a určovat pořadí překrývání objektů. Můžete vytvářet složité tvary a vzhledy kombinováním nebo maskováním objektů.

Vybírání objektů

Přehled metod vybírání

V InDesignu můžete k vybírání použít následující metody a nástroje:

Nástroj pro výběr Umožňuje vybrat textové a grafické rámečky a pracovat s objekty pomocí jejich ohraničovacích rámečků.

Nástroj pro přímý výběr Umožňuje vybrat obsah rámečku, například umístěnou grafiku, nebo pracovat přímo s objekty, které je možné upravovat, jako jsou cesty, obdélníky nebo text, který byl převeden na obrysy.

Textový nástroj Umožňuje vybrat text v textovém rámečku, na cestě nebo v tabulce.

Podnabídka Vybrat Umožňuje vybrat kontejner objektu (neboli *rámeček*) a jeho obsah. Podnabídka Vybrat také umožňuje vybrat objekty na základě jejich relativní polohy vzhledem k jiným objektům. Chcete-li zobrazit podnabídku Vybrat, zvolte Objekt > Vybrat. Můžete také klepnout na objekt pravým tlačítkem (Windows(R)) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS (R)), abyste zobrazili kontextovou nabídku, a pak zvolit Vybrat.

Tlačítka pro výběr v ovládacím panelu Umožňují vybrat obsah pomocí tlačítka Vybrat obsah nebo kontejner pomocí tlačítka Vybrat kontejner . Můžete také použít tlačítka Vybrat následující objekt nebo Vybrat předcházející objekt a tím vybrat následující či předcházející objekty ve skupině nebo dvojstránce.

Nástroj poloha Umožňuje změnit velikost obrazu, přesunout obraz uvnitř rámečku a přesunout rámeček i obraz do nové polohy v dokumentu.

Příkazy Vybrat vše a Odznačit vše Umožňují vybrat nebo odznačit všechny objekty na dvojstránce a pracovní ploše, v závislosti na tom, který nástroj je aktivní a co je již vybrané. Zvolte Úpravy > Vybrat vše nebo Úpravy > Odznačit vše.

Poklepejte na objekt, chcete-li přepnout mezi nástroji pro výběr. Poklepejte na textový rámeček, chcete-li umístit textový kurzor a přepnout na textový nástroj.

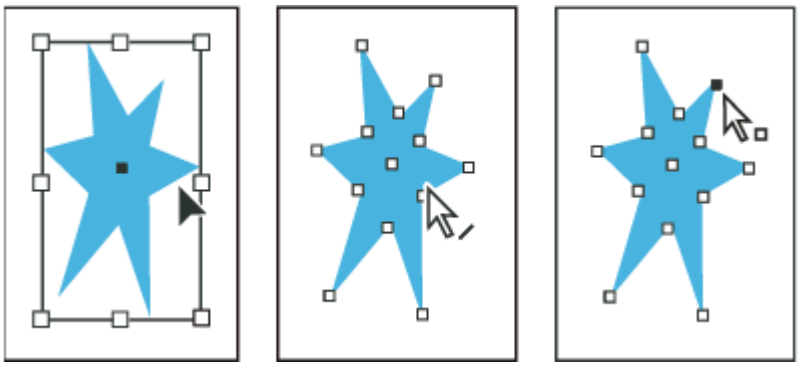
Viz také

„Klávesy pro vybírání a přemísťování objektů“ na stránce 591

Vybírání objektů

Objekt je libovolný tištěný prvek na stránce nebo na pracovní ploše, například cesta nebo importovaná grafika. *Rámeček* nebo *cesta* je tvar, který nakreslíte, nebo kontejner pro text nebo grafiku. *Ohraničovací rámeček* je obdélník s osmi táhly výběru, která představují svislé a vodorovné rozměry objektu. Dříve než budete moci objekt upravit, musíte ho *vybrat* pomocí nástroje pro výběr.

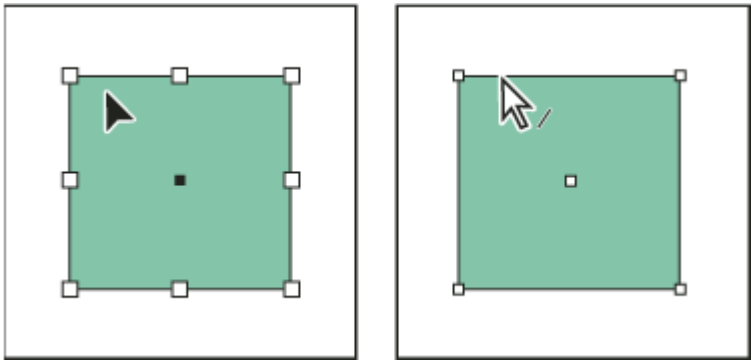
Video o vybírání objektů najdete na www.adobe.com/go/vid0070_cz.
Objekt můžete v InDesignu vybrat dvěma způsoby:



Cesta s vybraným ohraničovacím rámečkem (vlevo), vybraná cesta (uprostřed) a cesta s vybraným kotevním bodem (vpravo)

- Nástroj pro výběr můžete použít k výběru ohraničovacího rámečku objektu pro provádění obecných úloh rozvržení, například nastavení polohy a velikosti objektů.
- Nástroj pro přímý výběr můžete použít pro výběr obsahu kontejneru (například importované grafiky) nebo jednotlivých bodů na cestě a provádění úkonů, jako je změna velikosti importované grafiky, kreslení a úpravy cest nebo úpravy textu.

Poznámka: *Importovaná grafika je vždy obsažena v rámečku. Můžete vybrat grafiku i její rámeček, pouze grafiku nebo pouze rámeček. Rámeček a ohraničovací rámeček importované grafiky mohou mít různou velikost. Jak InDesign označuje vybrané objekty viz „Úpravy objektů pomocí grafických rámečků“ na stránce 357.*



Vybraný ohraničovací rámeček (vlevo) a vybraná obdélníková cesta (vpravo)

U obdélníkových objektů může být obtížné určit rozdíl mezi ohraničovacím rámečkem objektu a vlastní cestou objektu. Ohraničovací rámeček se vždy zobrazuje s osmi velkými prázdnými kotevními body. Obdélníková cesta se vždy zobrazuje se čtyřmi malými kotevními body (které mohou být prázdné nebo plné).

Viz také

„O cestách a rámečcích“ na stránce 69

„Cesty a tvary“ na stránce 277

„Vybírání vodítek“ na stránce 50

„Klávesy pro vybírání a přemísťování objektů“ na stránce 591

Vybírání ohraničovacího rámečku

U libovolného objektu můžete vybrat jeho *ohraničovací rámeček* – obdélník představující vodorovné a svislé rozměry objektu (Pro seskupené objekty se ohraničovací rámeček zobrazuje jako čárkovaný obdélník). Ohraničovací rámeček umožňuje rychlé přesunutí, duplikování a změnu velikosti objektu, aniž byste museli použít jiný nástroj. Pro cesty ohraničovací rámeček usnadňuje práci s celým objektem, aniž by došlo k neúmyslné změně kotevních bodů, které určují tvar cesty.

Poznámka: *Pro přesnější přemísťování a změnu velikosti a pro ostatní úpravy, například natočení, použijte ovládací panel nebo panel Transformace.*

❖ S nástrojem pro výběr proveďte jeden z následujících úkonů:

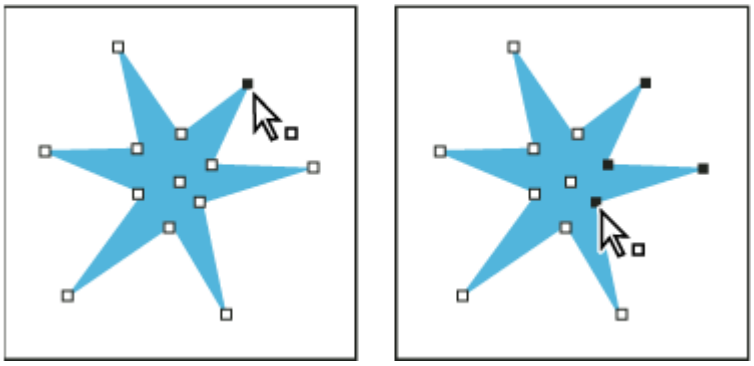
- Klepněte na objekt. Pokud je objekt nevyplněná cesta, klepněte na její okraj.
- Tažením nakreslete tečkovaný rámeček výběru kolem části nebo celého objektu.
- Když je vybraný grafický objekt nebo vnořený obsah, klepněte na tlačítko Vybrat kontejner v ovládacím panelu.

Když vyberete nástrojem pro výběr jeden nebo více objektů, zobrazí se ohraničovací rámeček, který vyznačuje velikost objektu. Pokud se nezobrazí ohraničovací rámeček, když je objekt vybraný, možná jste vybrali objekt pomocí nástroje pro přímý výběr.

Pokud klepnete na rámeček a ten se nevybere, rámeček může být v zamknuté vrstvě nebo na vzorové stránce. Pokud je rámeček v zamknuté vrstvě, objeví se ikona tužky. Pokud je rámeček na vzorové stránce, můžete to lokálně změnit a vybrat ho.

Vybírání cesty nebo bodů na cestě

Cesty jsou v InDesignu určené pomocí kotevních bodů, koncových bodů a směrových úseček. Kotevní body a koncové body můžete vybrat pomocí nástroje pro přímý výběr.



Cesta s jedním vybraným bodem (vlevo) a s více vybranými body (vpravo)

1 Pomocí nástroje pro přímý výběr klepnutím vyberte cestu.

Všimněte si, jak se nástroj změní, když je nad cestou nebo nad bodem.

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li vybrat jednotlivý bod, klepněte na něj.
- Chcete-li vybrat více bodů na cestě, stiskněte Shift a klepněte na jednotlivé body.
- Chcete-li vybrat všechny body cesty najednou, klepněte na bod ve středu objektu nebo podržte stisknutou klávesu Alt a klepněte na cestu. Pokud přímo vyberete libovolnou část objektu, příkaz Vybrat vše také vybere všechny body.

Vybírání textu uvnitř rámečku

- Chcete-li vybrat text tažením, klepněte na textový rámeček textovým nástrojem. Objeví se textový kurzor.
- Chcete-li vložit textový kurzor do textu, poklepejte na textový rámeček libovolným nástrojem pro výběr. InDesign automaticky přepne na textový nástroj.

Vybírání objektu uvnitř rámečku

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Klepněte na objekt nástrojem pro přímý výběr. Nástroj pro přímý výběr se automaticky změní na nástroj ručička při umístění nad grafický objekt uvnitř rámečku (ale ne při umístění nad objekt, který není grafický objekt, například nad cestu).
- Když je vybraný rámeček, zvolte Vybrat > Obsah z nabídky Objekt nebo z kontextové nabídky rámečku.
- Když je vybraný rámeček, klepněte na tlačítko Vybrat obsah v ovládacím panelu.

Vybírání více objektů

- Chcete-li vybrat všechny objekty v obdélníkové oblasti, použijte nástroj pro výběr a tažením vytvořte ohraničovací rámeček kolem objektů, které chcete vybrat.
- Chcete-li vybrat nesousedící objekty, vyberte jeden objekt nástrojem pro výběr, a pak klepněte na další objekty se stisknutou klávesou Shift. Klepnutím na vybrané objekty tyto objekty odznačíte.
- Chcete-li do výběru přidat více objektů, podržte Shift a tažením nástrojem pro výběr vytvořte ohraničovací rámeček kolem dalších objektů. Tažením přes vybrané objekty je odznačíte.

Stejné postupy můžete použít, když chcete pomocí nástroje pro přímý výběr vybrat objekty vnořené dovnitř skupin nebo rámečků.

Vybírání nebo odznačování všech objektů

Chcete-li odznačit všechny objekty na dvojstránce a její pracovní ploše, zvolte Úpravy > Odznačit vše. Nebo nástrojem pro výběr nebo pro přímý výběr klepněte ve vzdálenosti nejméně 3 obrazové body od jakéhokoliv objektu.

Příkaz Vybrat vše má různý účinek v závislosti na situaci:

- Pokud je aktivní nástroj pro výběr , vyberou se všechny cesty a rámečky na dvojstránce a pracovní ploše a budou aktivní jejich ohraničovací rámečky.
- Pokud je aktivní nástroj pro přímý výběr a objekt je přímo vybraný, příkaz Vybrat vše vybere všechny kotevní body tohoto objektu, ale nevybere žádný další objekt. Pokud není vybráno nic, příkaz Vybrat vše vybere všechny objekty cest na dvojstránce a pracovní ploše.
- Pokud je aktivní textový nástroj a v textovém rámečku je textový kurzor (vyznačený blikající svislou čarou), příkaz Vybrat vše vybere všechen text v textovém rámečku a ve všech textových rámečcích s ním zřetězených, ale nevybere žádné další objekty.
- Pokud je vybraný objekt ve skupině, příkaz Vybrat vše vybere zbytek objektů ve skupině, ale žádné další objekty na dvojstránce.

1 Vyberte nástroj, který chcete používat. Pokud chcete, vyberte objekt nebo umístěte textový kurzor do textového rámečku.

2 Zvolte Úpravy > Vybrat vše.

Poznámka: *Příkaz Vybrat vše nevybere vnořené objekty, objekty umístěné ve skrytých nebo zamknutých vrstvách, položky vzorové stránky, které nejsou lokálně změněné na stránkách dokumentu, nebo objekty na jiných dvojstránkách a pracovních plochách (s výjimkou zřetězeného textu).*

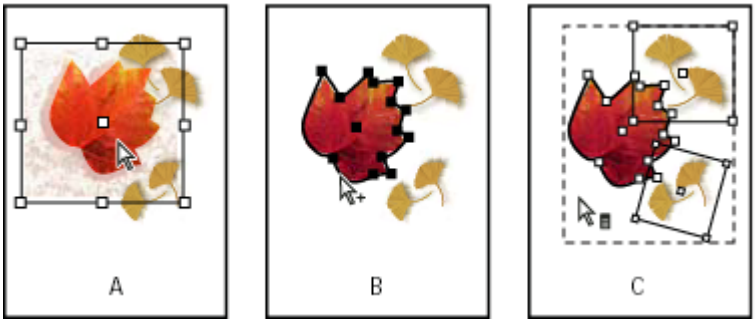
Vybírání vnořených nebo překrývajících se objektů

Když rámeček obsahuje objekt, obsažený objekt se označuje jako *vnořený* uvnitř kontejneru neboli rámečku. Běžné jsou tři druhy vnoření: cesty uvnitř rámečků, rámečky uvnitř rámečků a skupiny uvnitř skupin. Vždy si dejte pozor, které objekty nebo atributy objektů potřebujete vybrat, které jsou právě vybrané, a které nástroje pro výběr použijete pro úpravu výběrů.

Výběry ve vnořených skupinách můžete nastavit pomocí nástrojů pro přímý výběr a pro výběr a také tlačítky Vybrat obsah a Vybrat kontejner. Znaky textu můžete kdykoliv vybrat pomocí textového nástroje, bez ohledu na to, jak hluboko je textový rámeček vnořený.

Vybírání vnořených, seskupených nebo překrývajících se objektů

Když vytvoříte vnořené objekty, nebo když umístíte objekty přes sebe v jedné vrstvě, může být pak obtížné vybrat určitý objekt nebo rámeček. Nabídka Objekt a kontextová nabídka obsahují volby pro vybírání, které vám usnadní výběr požadovaného objektu.



Vybírání vnořených objektů
A. *Vybraný obraz* ***B.*** *Vybraná cesta rámečku obsahujícího obraz* ***C.*** *Vybraná skupina obsahující rámeček*

Když otevřete panel Informace, můžete lépe zjistit, který objekt je vybraný.

1 Klepněte na vnořený nebo seskupený objekt nástrojem pro přímý výběr.

2 Pokud nemůžete vybrat požadovaný objekt, použijte jeden z následujících postupů:

- Zvolte Objekt > Vybrat a zvolte jednu z voleb výběru.
- Umístěte ukazatel nad objekt, který chcete vybrat, a klepněte pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS), abyste zobrazili kontextovou nabídku. Pak zvolte Vybrat a požadovanou volbu výběru.

  Poznámka: *Vybírání objektů pomocí příkazů kontextové nabídky není stejné jako použití příkazů nabídky Objekt > Vybrat. U kontextové nabídky je vybírání odvozeno od přesného bodu, na který jste klepnuli, abyste kontextovou nabídku zobrazili. To znamená, že by se vybral další objekt pod nebo nad aktuálním výběrem v místě klepnutí myší, a ne následující objekt v pořadí překrývání.*
- Stiskněte klávesu Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) a pak opakovaně klepejte na stejné místo, dokud nevyberete požadovaný rámeček nebo skupinu. (Neklepněte na kotevní bod.)
- Chcete-li vybrat všechny objekty ve skupině jednotlivě, pomocí nástroje pro výběr vyberte skupinu, v ovládacím panelu klepněte na tlačítko Vybrat obsah a pak zvolte Vybrat vše.

3 Chcete-li postupně procházet směrem dolů nebo nahoru v pořadí překrývání objektů, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) a pak z kontextové nabídky Vybrat zvolte příslušnou volbu. Opakovaně zvolte Objekt > Vybrat > Další objekt pod nebo Další objekt nad, dokud nevyberete požadovaný objekt. Když se dostanete na začátek nebo na konec pořadí překrývání, výběr se nezmění.
- Stiskněte klávesu Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) a klepněte na objekty, abyste je vybírali v pořadí překrývání odshora dolů. Když dosáhnete konce pořadí překrývání, výběr začne znovu nahoře. Chcete-li vybírat v pořadí překrývání odspodu, podržte stisknuté klávesy Alt+Ctrl (Windows) nebo Alt+Apple (Mac OS) a klepněte na překryté objekty nástrojem pro výběr.

  Poznámka: *Volby kontextové nabídky jsou závislé na poloze ukazatele.*

Vybírání více vnořených objektů

1 Klepněte na vnořený objekt nástrojem pro přímý výběr .

2 Podržte stisknutou klávesu Shift při klepnutí na každý další vnořený objekt, který chcete vybrat.

Volby vybírání

Volby v podnabídce Vybrat (zvolte Objekt > Vybrat nebo zvolte Vybrat z kontextové nabídky) pomáhají při výběru překrývajících se, vnořených nebo seskupených objektů. Dostupnost některých voleb závisí na typu objektů, se kterými pracujete. Když použijete kontextovou nabídku, závisí vybraný objekt na poloze ukazatele.

První objekt nad Vybere vrchní objekt v pořadí překrývaní.

Další objekt nad Vybere objekt, který je bezprostředně nad současným objektem.

Další objekt pod Vybere objekt, který je bezprostředně pod současným objektem.

Poslední objekt pod Vybere spodní objekt v pořadí překrývaní.

Obsah Vybere obsah vybraného grafického rámečku, nebo když je vybraná skupina, vybere objekt uvnitř skupiny. Můžete také klepnout na tlačítko Vybrat obsah v ovládacím panelu.

Kontejner Vybere rámeček, ve kterém je uzavřený vybraný objekt, nebo když je vybraný objekt uvnitř skupiny, vybere skupinu, která objekt obsahuje. Můžete také klepnout na tlačítko Vybrat kontejner v ovládacím panelu.

Předcházející objekt / Následující objekt Vybere další nebo předcházející objekt ve skupině, pokud je vybraný objekt součást skupiny, nebo pokud je vybraný neseskupený objekt, vybere další nebo předcházející objekt na dvojstránce. Klepněte se stisknutou klávesou Shift, chcete-li přeskočit o pět úrovní. Chcete-li vybrat první nebo poslední objekt v pořadí překrývání, klepněte se stisknutou klávesou Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS).

Uspořádání objektů v pořadí překrývání

Překrývající se objekty se vrství na sebe v pořadí, ve kterém je vytváříte nebo importujete. Chcete-li změnit pořadí překrývání objektů, můžete použít podnabídku Uspořádat.

Uspořádání objektů není totéž jako použití panelu Vrstvy. Uvnitř každé pojmenované vrstvy existuje samostatné pořadí objektů, a příkazy z nabídky Objekt > Uspořádat nastavují uspořádání pouze v rámci jedné pojmenované vrstvy. Pokud jste nevytvořili žádné pojmenované vrstvy, dokument obsahuje pouze jednu posloupnost objektů v jedné výchozí vrstvě. Objekty ve vzorech jsou v každé pojmenované vrstvě vzadu.

Poznámka: *Seskupení objektů může změnit jejich pořadí překrývání (vzhledem k objektům, které nebudou ve skupině).*

1 Vyberte objekt, který chcete posunout dopředu nebo dozadu v pořadí překrývání.

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

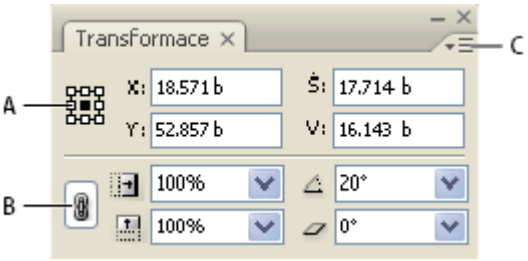
- Chcete-li posunout vybraný objekt zcela dopředu nebo dozadu v pořadí překrývání, zvolte buď Objekt > Uspořádat > Zcela dopředu nebo Objekt > Uspořádat > Zcela dozadu.
- Chcete-li posunout vybraný objekt před nebo za sousední objekt v pořadí překrývání, zvolte buď Objekt > Uspořádat > Posunout dopředu nebo Objekt > Uspořádat > Posunout dozadu.

Transformace objektů

Panel Transformace – přehled

Pomocí panelu Transformace můžete zobrazit nebo nastavit geometrické informace pro libovolný vybraný objekt, včetně hodnot pro jeho polohu, velikost, otočení a zkosení. Příkazy v nabídce panelu Transformace nabízejí další volby a rychlé způsoby otočení nebo zrcadlení objektů.

Poznámka: *Tlačítka a příkazy v nabídce panelu Transformace jsou dostupné také v ovládacím panelu.*



Panel Transformace
A. *Ikona umístění referenčního bodu* ***B.*** *Ikona Zachovat proporce* ***C.*** *Nabídka panelu*

Zobrazení panelu Transformace

❖ Zvolte Okna > Objekt a rozvržení > Transformace.

Zobrazení geometrických informací o objektech

Když vyberete objekt, jeho geometrické informace se zobrazí v panelu Transformace a v ovládacím panelu. Když vyberete více objektů, zobrazí se informace, představující všechny vybrané objekty jako jeden celek.

❖ Vyberte jeden nebo více objektů a zobrazte panel Transformace (Okna > Objekt a rozvržení > Transformace).

Informace o poloze jsou relativní vzhledem k počátku pravítek a referenčnímu bodu objektu. Informace o úhlech jsou relativní vzhledem k pracovní ploše, kde vodorovná čára má úhel 0°.

Změna nastavení transformace

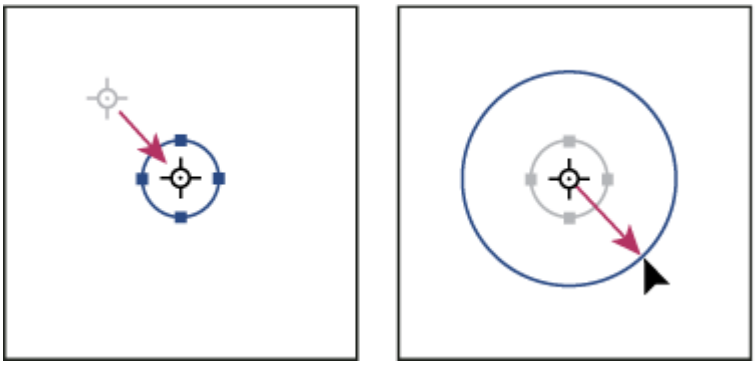
Panel Transformace obsahuje několik voleb, které určují, jak se transformují objekty a jak se transformace zobrazují v panelu Transformace a v ovládacím panelu.

Viz také

„Klávesy pro transformace objektů“ na stránce 592

Změna referenčního bodu pro vybrané objekty

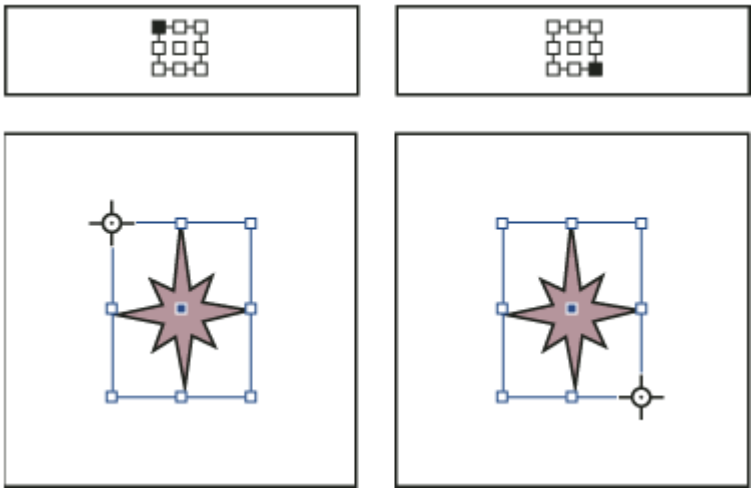
Všechny transformace vycházejí z pevného bodu na objektu nebo v jeho blízkosti, který se nazývá *referenční bod*. Když je aktivní nástroj transformace, například nástroj změna velikosti, je referenční bod označen ikonou .



Referenční bod posunutý do středu (vlevo) a změna velikosti objektu (vpravo)

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li určit jiný referenční bod pro vybraný objekt, klepněte na libovolný z devíti bodů na ikoně umístění referenčního bodu v panelu Transformace nebo v ovládacím panelu.



Když klepnete na různé referenční body v panelu Transformace nebo v ovládacím panelu (nahoře vlevo a vpravo), referenční bod pro vybraný objekt se změní (dole vlevo a vpravo).

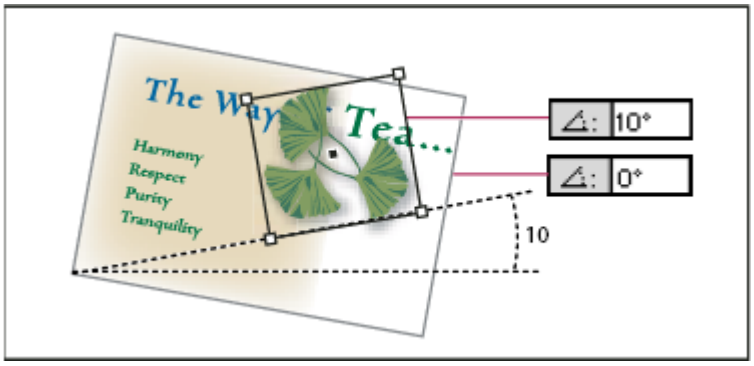
- Chcete-li přesunout referenční bod vybraného objektu do určitého umístění, vyberte nástroj otáčení , nástroj změna velikosti nebo nástroj zkosení , umístěte nástroj nad ikonu referenčního bodu a pak ji přetáhněte do nového umístění. Nebo klepněte kamkoli na objekt nebo stránku s vybraným jedním z těchto nástrojů. Referenční bod se přemístí do příslušného umístění.

Poznámka: *Když je vybraný nástroj transformace, klepnutí mimo objekt ho neodznačí – místo toho přemístí referenční bod. Chcete-li odznačit objekt, zvolte Úpravy > Odznačit vše.*

Naposledy vybraný referenční bod v ikoně umístění referenčního bodu se stane novým výchozím referenčním bodem pro všechny nástroje a objekty. Pokud přetáhnete ikonu referenčního bodu objektu do vlastního umístění (ne na kotevní bod), referenční bod panelu se vrátí do výchozí polohy, jakmile aktuální objekt odznačíte. InDesign zachová výchozí referenční bod pro nové dokumenty, takže ho nemusíte obnovovat.

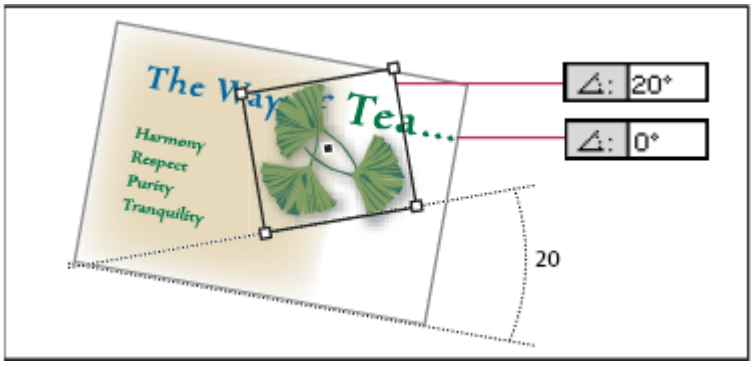
Změna informací zobrazených pro vnořené objekty

Panel Transformace orientuje objekt vzhledem k pracovní ploše dvojstránky, kde vodorovná čára má úhel natočení 0°. Standardně je to tak i v případě, že je objekt vnořený v transformovaném *objektu kontejneru* (to znamená, když je objekt částí transformované skupiny nebo je vložený v transformovaném rámečku). Pokud například vložíte neotočenou grafiku do rámečku, otočíte rámeček s grafikou uvnitř o 10°, a pak vyberete grafiku pomocí nástroje pro přímý výběr, v panelu Transformace se zobrazí úhel otočení grafiky jako 10°.



Úhel otočení objektu zobrazený vzhledem k pracovní ploše

Pokud chcete, můžete odznačit volbu Transformace jsou celkové, abyste zobrazili informace vzhledem ke kontejneru vnořeného objektu. Pokud v nahoře uvedeném příkladu odznačíte volbu Transformace jsou celkové, v panelu Transformace se zobrazí úhel natočení grafiky jako nula (vzhledem k jeho natočenému kontejneru).



Úhel otočení objektu, zobrazený vzhledem ke kontejnerovému objektu

1 Otevřete panel Transformace nebo ovládací panel.

2 V nabídce panelu Transformace nebo ovládacího panelu proveďte jeden z následujících úkonů:

- Nechte vybraný příkaz Transformace jsou celkové (výchozí nastavení), aby se hodnoty transformací pro vnořené objekty zobrazovaly vzhledem k pracovní ploše.
- Odznačte příkaz Transformace jsou celkové, abyste zobrazili hodnoty otočení, změny velikosti a zkosení pro vnořené objekty vzhledem k objektu kontejneru.

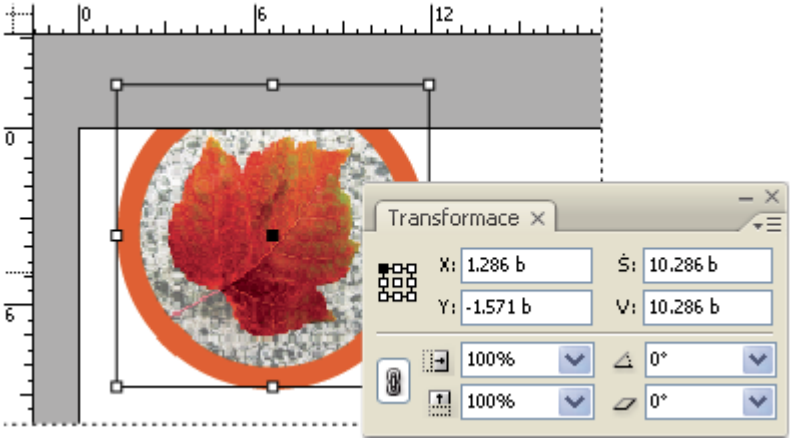
Měření polohy vybraných objektů

Příkaz Zobrazit posun obsahu určuje zobrazení hodnot X a Y v panelu Transformace pro vnořené objekty vybrané nástrojem pro přímý výběr . Vybraný referenční bod v ikoně umístění referenčního bodu v panelu Transformace a ovládacím panelu určuje, který z devíti referenčních bodů vybraného objektu se porovná s počátkem pravítek dokumentu

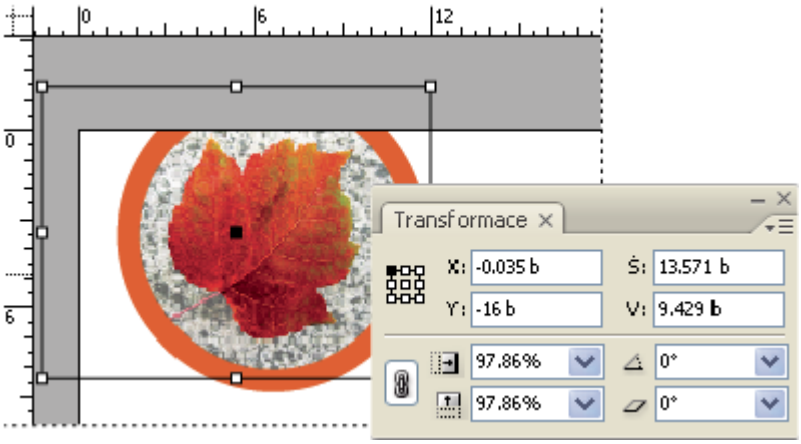
nebo s počátečním bodem kontejnerového rámečku. Počáteční bod kontejnerového rámečku je vždy v jeho levém horním rohu.

Poloha vybraných objektů se měří od tří bodů:

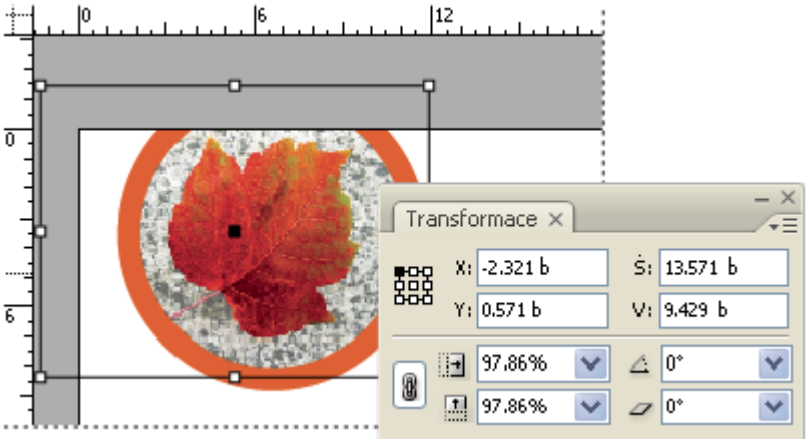
- Poloha kontejnerového rámečku vzhledem k počátku pravítek dokumentu. Se zapnutou nebo vypnutou volbou Zobrazit posun obsahu vyberte kontejnerový rámeček nástrojem pro výběr.
- Poloha vnořeného objektu vzhledem k počátku pravítek dokumentu. Vypněte volbu Zobrazit posun obsahu a vyberte vnořený objekt nástrojem pro přímý výběr.
- Poloha vnořeného objektu vzhledem k počátečnímu bodu (levému hornímu rohu) jeho kontejnerového rámečku. Zapněte volbu Zobrazit posun obsahu a vyberte vnořený objekt nástrojem pro přímý výběr.



Poloha rodičovského rámečku zobrazená vzhledem k počátku pravítek dokumentu



Poloha vnořeného objektu zobrazená vzhledem k počátku pravítek dokumentu



Poloha vnořeného objektu zobrazená vzhledem ke kontejnerovému rámečku

Když je vybraný příkaz Zobrazit posun obsahu, hodnoty X a Y vložených objektů se zobrazují vzhledem k objektu kontejneru, a ikony X/Y se změní na X+/Y+. Pokud tento příkaz není vybraný, zobrazují se hodnoty pro vnořený objekt vzhledem k pravítkům.

❖ V nabídce panelu Transformace nebo ovládacího panelu vyberte nebo odznačte příkaz Zobrazit posun obsahu.

Zahrnutí nebo vyloučení tloušťky tahu z měření

Tloušťka tahu může ovlivnit velikost a polohu objektu. Můžete změnit zarovnání tahu, a pak zvolit, zda panel Transformace měří velikost objektu a jeho polohu od středu nebo od okraje jeho tahu. Informace o změnách zarovnání tahů viz „Volby panelu Tah“ na stránce 296.

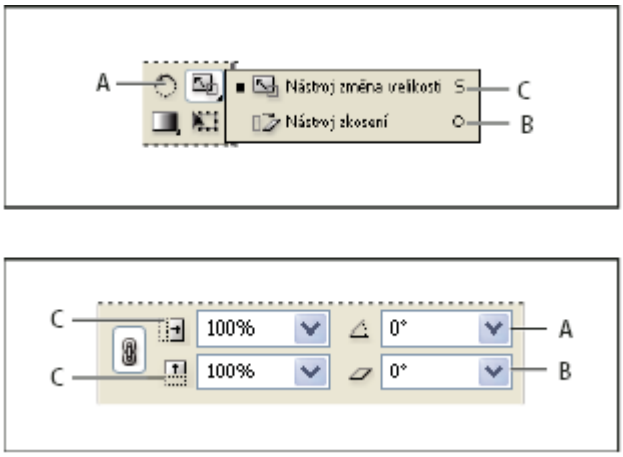
Poznámka: *Tato volba nemění způsob, jakým se mění tloušťky tahu při změně velikosti rámečku, ale pouze to, zda tyto změny ovlivní měření.*

❖ V nabídce panelu Transformace nebo ovládacího panelu proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte příkaz Rozměry zahrnují tloušťku tahu, když chcete, aby údaje v panelu odpovídaly vnějším okrajům tahu objektu. Pokud je například jeden rámeček o dva body užší než jiný, ale tah užšího rámečku je o dva body tlustší, toto nastavení způsobí, že pro oba rámečky se v panelu Transformace a v ovládacím panelu zobrazí stejná hodnota šířky.
- Odznačte volbu Rozměry zahrnují tloušťku tahu, když chcete, aby údaje v panelu odpovídaly cestě nebo rámečku objektu, bez ohledu na tloušťku tahu. Například pro dva rámečky se stejnou výškou se v panelu Transformace a v ovládacím panelu zobrazí stejné hodnoty výšky, bez ohledu na rozdíly v jejich tloušťkách tahu.

Transformace objektů

Pomocí nástrojů a příkazů můžete změnit velikost nebo tvar objektů a jejich orientaci na pracovní ploše. Panel nástrojů obsahuje čtyři nástroje pro transformace – otáčení, změna velikosti, zkosení a libovolná transformace. Všechny tyto transformace, a navíc také zrcadlení, jsou dostupné v panelu Transformace a v ovládacím panelu, kde můžete transformace přesně nastavit.



Porovnání transformačních nástrojů (nahoře) a panelu Transformace (dole)
***A.** Volby otáčení **B.** Volby zkosení **C.** Volby změny velikosti*

Zapamatujte si následující pravidla pro transformování objektů:

- Výsledky transformace se mohou značně lišit v závislosti na tom, který nástroj pro výběr použijete. Použijte nástroj pro výběr , chcete-li transformovat celou cestu a její obsah; použijte nástroj pro přímý výběr , chcete-li transformovat pouze cestu bez jejího obsahu nebo obsah bez jeho cesty. Chcete-li transformovat obsah bez jeho cesty, zajistěte, aby byly vybrané všechny kotevní body.
- Transformace ovlivňuje všechny vybrané objekty jako jeden celek. Pokud například vyberete více objektů a otočíte je o 30°, všechny se otočí kolem jednoho referenčního bodu. Pokud chcete otočit každý z vybraných objektů o 30° kolem jeho vlastního referenčního bodu, musíte je vybrat a otočit jednotlivě.
- Když transformujete text, můžete použít jeden ze dvou způsobů výběru: použijte nástroj pro výběr nebo přímý výběr, abyste vybrali celý textový rámeček nebo text převedený na obrysy, a pak použijte transformační nástroje; nebo použijte textový nástroj, abyste vybrali text nebo vložili textový kurzor do textového rámečku, a pak zadejte transformace v panelu Transformace, v ovládacím panelu nebo v dialogovém okně, které se zobrazí, když poklepete na nástroj. V obou případech transformace ovlivní celý textový rámeček.
- Když otočíte, zkosíte nebo změníte velikost skupiny, nastavení se aplikují na celou skupinu i na jednotlivé objekty ve skupině. Když například otočíte skupinu o 30°, hodnota otočení v panelu Transformace nebo v ovládacím panelu bude 30°, ať vyberete vlastní skupinu nebo nástrojem pro přímým výběr vyberete objekt ve skupině.

Video o práci s objekty najdete na www.adobe.com/go/vid0071_cz.

Viz také

„Změna nastavení transformace“ na stránce 339

„Galerie transformačních nástrojů“ na stránce 29

„Klávesy pro transformace objektů“ na stránce 592

Transformování objektů pomocí panelu Transformace

InDesign již neobsahuje příkaz Transformovat obsah. Místo toho použijte nástroje pro výběr, abyste určili, zda se obsah a rámeček transformují společně nebo samostatně.

1 Zvolte Okna > Objekt a rozvržení > Transformace.

2 Vyberte objekt, který chcete transformovat.

- Chcete-li transformovat rámeček i jeho obsah, vyberte rámeček pomocí nástroje pro výběr.
- Chcete-li transformovat obsah bez transformace jeho rámečku, vyberte objekt nástrojem pro přímý výběr.
- Chcete-li transformovat rámeček bez transformace jeho obsahu, vyberte rámeček nástrojem pro přímý výběr a vyberte všechny kotevní body.

3 V panelu Transformace určete referenční bod transformace.

Všechny hodnoty v panelu se vztahují k ohraničovacím rámečkům objektů. Hodnoty X a Y se vztahují k vybranému referenčnímu bodu na ohraničovacím rámečku vzhledem k počátku pravítek.

4 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Zadejte nové hodnoty do textových polí.
- Zvolte hodnoty z dostupných rozbalovacích nabídek.
- Zvolte příkazy z nabídky panelu.

Poznámka: *Chcete-li zachovat proporce objektu, když používáte volby Procenta měřítka X a Procenta měřítka Y, klepněte v panelu na ikonu Zachovat proporce . Když tato volba není vybraná, zobrazí se po obou stranách ikony tečky (jako přerušený článek řetězu).*

5 Stiskněte tabulátor, Enter (Windows) nebo Return (Mac OS), abyste změnu aplikovali.

Transformace objektů pomocí nástroje libovolná transformace

Nástroj libovolná transformace funguje stejným způsobem jako ve Photoshopu a Illustratoru – pomocí jediného nástroje můžete provést libovolnou transformaci. Když je aktivní nástroj libovolná transformace, můžete transformace kombinovat, například otočení a změnu velikosti.

Můžete použít klávesové zkratky pro rychlé přepnutí mezi nástrojem libovolná transformace (stiskněte E), nástrojem pro výběr (V) a nástrojem pro přímý výběr (A).

1 Pomocí příslušného nástroje pro výběr vyberte objekt nebo objekty, které chcete transformovat.

2 Vyberte nástroj libovolná transformace .

- Chcete-li objekty přemístit, klepněte kdekoliv uvnitř ohraničovacího rámečku a pak táhněte.
- Chcete-li změnit velikost objektů, táhněte kterékoli táhlo ohraničovacího rámečku, až bude mít objekt požadovanou velikost. Táhněte táhlo se stisknutou klávesou Shift, chcete-li zachovat poměr stran výběru.
- Chcete-li změnit velikost objektů ze středu ohraničovacího rámečku, táhněte se stisknutou klávesou Alt.
- Chcete-li objekty otočit, umístěte kurzor kdekoliv vně ohraničovacího rámečku. Když se ukazatel změní na , nastavte tažením požadovaný úhel natočení.
- Chcete-li objekty zrcadlit, přetáhněte táhlo ohraničovacího rámečku přes protější okraj nebo táhlo, až se objekt zrcadlí požadovaným způsobem.
- Chcete-li objekty zkosit, začněte táhnout za táhlo a pak stiskněte klávesu Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS). Stiskněte klávesy Alt+Ctrl (Windows) nebo Alt+Apple (Mac OS), chcete-li objekt zkosit z obou stran.

Otočení objektů

Objekty můžete otáčet několika metodami.

Otočení objektu pomocí nástroje otáčení

1 Vyberte objekt, který chcete otočit. Chcete-li otočit rámeček i jeho obsah, vyberte rámeček pomocí nástroje pro výběr. Chcete-li otočit obsah bez otočení jeho rámečku, vyberte objekt nástrojem pro přímý výběr. Chcete-li otočit rámeček bez otočení jeho obsahu, vyberte rámeček nástrojem pro přímý výběr a vyberte všechny kotevní body.

2 Vyberte nástroj otáčení .

3 Pokud chcete pro otáčení použít jiný referenční bod, klepněte na místo, kam chcete umístit referenční bod.

4 Umístěte nástroj mimo referenční bod a táhněte kolem tohoto bodu. Chcete-li nástroj omezit na násobky 45°, podržte při tažení Shift. Táhnete-li dále od referenčního bodu objektu, můžete otočení nastavit přesněji.

Otáčet můžete také pomocí nástroje libovolná transformace.

Otočení objektu pomocí panelu Transformace nebo ovládacího panelu

1 Vyberte objekt, který chcete otočit. Chcete-li otočit rámeček i jeho obsah, vyberte rámeček pomocí nástroje pro výběr. Chcete-li otočit obsah bez otočení jeho rámečku, vyberte objekt nástrojem pro přímý výběr. Chcete-li otočit rámeček bez otočení jeho obsahu, vyberte rámeček nástrojem pro přímý výběr a vyberte všechny kotevní body.

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li otáčet doprava nebo doleva po krocích 90°, klepněte na některé tlačítko Otočit v ovládacím panelu.
- Chcete-li výběr otočit o přednastavený úhel, zvolte úhel z nabídky Úhel natočení v panelu Transformace nebo v ovládacím panelu.
- Do textového pole Úhel otočení v panelu Transformace nebo v ovládacím panelu zadejte kladný úhel a tím otočte vybrané objekty proti směru hodinových ručiček nebo zadejte záporný úhel a tím je otočte po směru hodinových ručiček; pak stiskněte Enter (Windows) nebo Return (Mac OS).
- Chcete-li vytvořit kopii objektu s novým otočením aplikovaným na tuto kopii, zadejte hodnotu do polí šířky nebo výšky v panelu Transformace a pak podržte stisknutou klávesu Alt a stiskněte Enter.

Po otočení jednoho objektu zůstane určená hodnota zobrazená v panelu Transformace nebo v ovládacím panelu. Když otočíte více objektů, úhel otočení se obnoví na 0°, i když jsou objekty otočeny.

Otočení objektu pomocí příkazu Otočit

Chcete-li otočit objekt o určitou hodnotu, můžete použít příkaz Otočit. Tento příkaz také umožňuje otočit kopii vybraného objektu a nechat jeho originál na místě.

1 Vyberte objekt, který chcete otočit. Chcete-li otočit rámeček i jeho obsah, vyberte rámeček pomocí nástroje pro výběr. Chcete-li otočit obsah bez otočení jeho rámečku, vyberte objekt nástrojem pro přímý výběr. Chcete-li otočit rámeček bez otočení jeho obsahu, vyberte rámeček nástrojem pro přímý výběr a vyberte všechny kotevní body.

2 Otevřete dialogové okno Otočit jedním z následujících úkonů:

- Zvolte Objekt > Transformovat > Otočit.
- Poklepejte na nástroj otáčení .
- Vyberte nástroj otáčení a se stisknutou klávesou Alt klepněte na objekt nebo blízko něj a tím vyberte nový referenční bod.

3 Zadejte úhel otočení ve stupních do pole Úhel. Záporný úhel otočí objekt po směru hodinových ručiček, kladný úhel otočí objekt proti směru hodinových ručiček.

4 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte Náhled, chcete-li si prohlédnout efekt před jeho provedením.
- Chcete-li otočit objekt, klepněte na OK.
- Chcete-li otočit kopii objektu, klepněte na Kopírovat.

Přemístění objektů

Objekty můžete přemístit vyjmutím z jednoho místa a vložením na jiné, zadáním nových svislých a vodorovných souřadnic nebo přetažením myší. Při tažení můžete přemísťovaný objekt také zkopírovat nebo zkopírovat objekty mezi aplikacemi.

Viz také

„Transformace objektů“ na stránce 342

„Vytváření vzorů“ na stránce 58

Přemístění objektů

Pomocí nástroje pro výběr přesunete rámeček i jeho obsah; pomocí nástroje pro přímý výběr přesunete pouze rámeček nebo jeho obsah.

Poznámka: *Nejlepší výsledky dostanete, když pro přemístění více objektů použijete nástroj pro výběr. Pokud vyberete více objektů nebo cest nástrojem pro přímý výběr, přetažením se přesune pouze vybraná grafika, cesta nebo kotevní body.*

1 Vyberte objekt, který chcete přesunout. Chcete-li přesunout rámeček i jeho obsah, vyberte rámeček pomocí nástroje pro výběr. Chcete-li přesunout obsah bez přesunutí jeho rámečku, vyberte objekt nástrojem pro přímý výběr. Chcete-li přesunout rámeček bez přesunutí jeho obsahu, vyberte rámeček nástrojem pro přímý výběr a vyberte všechny kotevní body.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li vložit objekt (nebo jeho kopii) do nové polohy, zvolte Úpravy > Vyjmout nebo Úpravy > Kopírovat. Vyberte cílovou dvojstránku a zvolte Úpravy > Vložit. Objekty se objeví ve středu cílové dvojstránky.
- Chcete-li vložit kopii na stejné místo jako originál, zvolte Úpravy > Kopírovat. Pak zvolte Úpravy > Vložit na stejné místo. (Chcete-li kopii posunout vzhledem k originálu, posuňte ji pomocí kláves se šipkami.)

Pokud chcete, aby se objekt objevil ve stejné poloze na více stránkách, zvažte vytvoření vzorové stránky a vložení objektu na vzorovou stránku.

- Chcete-li přemístit objekt na určité místo číselně, zadejte v panelu Transformace nebo v ovládacím panelu hodnoty do voleb polohy X (vodorovně) nebo Y (svisle). Pak stiskněte Enter (Windows) nebo Return (Mac OS).
- Chcete-li objekt trochu posunout jedním směrem, stiskněte nebo podržte klávesu se šipkou. Chcete-li posunout objekt desetkrát více, podržte Shift při stisknutí klávesy se šipkou.
- Chcete-li přemístit objekt tažením, přetáhněte objekt do nové polohy. Táhněte se stisknutou klávesou Shift, abyste omezili pohyb objektu na vodorovný, svislý nebo úhlopříčný (v násobcích 45°).

Posunutí objektů o přesnou vzdálenost

Chcete-li posunout objekt o určitou vzdálenost, můžete použít příkaz Posunout. Tento příkaz také umožňuje přesunout kopii vybraného objektu a nechat jeho originál na místě.

1 Vyberte objekt, který chcete přesunout. Chcete-li přesunout rámeček i jeho obsah, vyberte rámeček pomocí nástroje pro výběr. Chcete-li přesunout obsah bez přesunutí jeho rámečku, vyberte objekt nástrojem pro přímý výběr. Chcete-li přesunout rámeček bez přesunutí jeho obsahu, vyberte rámeček nástrojem pro přímý výběr a vyberte všechny kotevní body.

2 Zvolte Objekt > Transformovat > Posunout nebo poklepejte na ikonu nástroje pro výběr nebo pro přímý výběr v panelu nástrojů.

3 V dialogovém okně Posunout proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zadejte vodorovnou a svislou vzdálenost, o kterou chcete objekt posunout. Kladné hodnoty posunou objekt dolů a doprava na ose *x*; záporné hodnoty posunou objekt nahoru a doleva.
- Chcete-li posunout objekt o přesnou vzdálenost a úhel, zadejte vzdálenost a úhel pro posunutí. Velikost úhlu se měří ve stupních od osy *x*. Kladné hodnoty úhlu znamenají pohyb proti směru hodinových ručiček; záporné hodnoty úhlu určují pohyb po směru hodinových ručiček. Můžete také zadat velikost úhlu mezi 180° a 360°, která se převede na odpovídající zápornou hodnotu (například hodnota 270° se převede na -90°).

4 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Vyberte Náhled, chcete-li si prohlédnout efekt před jeho provedením.
- Chcete-li objekt posunout, klepněte na OK.
- Chcete-li posunout kopii objektu, klepněte na Kopie.

Posunutí objektů do přesného umístění

1 Vyberte objekt, který chcete přesunout.

2 Pokud chcete pro posunutí použít jiný referenční bod, klepněte na místo, kam chcete umístit referenční bod.

Pokud například chcete posunout objekt do levého horního rohu stránky, vyberte levý horní referenční bod.

3 V polích X a Y v panelu Transformace zadejte souřadnice, kam chcete výběr přesunout.

Určení velikosti posunu objektů kurzorovými klávesami

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Jednotky a kroky kláves (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Jednotky a kroky kláves (Mac OS).

2 Pro Krok kláves zadejte vzdálenost, o kterou každé stisknutí klávesy se šipkou posune vybrané objekty, a pak klepněte na OK.

Když při posouvání výběru podržíte Shift, výběr se posune o desetinásobek zde zadané vzdálenosti.

Změna velikosti objektů

Když přetáhnete táhlo rámečku, který má nějaký obsah, například importovanou grafiku, můžete očekávat, že se změní také velikost tohoto obsahu. Je důležité si uvědomit, že rámeček kontejneru a jeho obsah jsou dva samostatné objekty, každý z nich má svůj ohraničovací rámeček. Pouhým přetažením rámečku s importovanou grafikou dojde k oříznutí grafiky nebo ponechání prázdného místa vedle grafiky, v závislosti na směru přetahování. Možnost měnit rámeček nezávisle na obsahu umožňuje větší pružnost, ale může chvíli trvat, než si na to zvyknete.

Poznámka: *Existuje rozdíl mezi změnou velikosti a měřítka objektů, i když tento rozdíl nemusí být vždy zjevný. Nejlepší způsob, jak znázornit tento rozdíl, je změnit velikost a měřítko textového rámečku, na který je aplikovaný tah. Když zvětšíte velikost textového rámečku na dvojnásobek, velikost textu a tloušťka tahu zůstanou stejné. Když zvětšíte měřítko textového rámečku na dvojnásobek, velikost textu a tloušťka tahu se rovněž zdvojnásobí.*

Změna velikosti importované grafiky
A. *Rámeček vybraný nástrojem pro výběr* ***B.*** *Rámeček po změně velikosti* ***C.*** *Rámeček a obsah po změně měřítka*

- Chcete-li změnit velikost rámečku, přetáhněte některé táhlo pomocí nástroje pro výběr. Pokud během přetahování podržíte klávesu Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS), dojde ke změně měřítka rámečku s obsahem. Při stisknutí klávesy Shift se bude měřítko měnit proporcionálně.
- Chcete-li změnit velikost obsahu grafického rámečku, vyberte grafiku nástrojem pro přímý výběr a pak táhněte kterékoliv z táhel jejího ohraničovacího rámečku.
- Chcete-li změnit velikost rámečku nebo jeho obsahu na přesnou velikost, vyberte objekt a zadejte šířku (Š) nebo výšku (V) v panelu Transformace. (Můžete také použít ovládací panel.)

Chcete-li při použití panelu Transformace zachovat původní proporce objektu, vyberte ikonu Zachovat proporce .

- Chcete-li změnit velikost rámečku nebo jeho obsahu na hodnotu v procentech stávající velikosti, vyberte objekt a zadejte hodnotu v procentech do polí šířky nebo výšky v panelu Transformace.
- Chcete-li vytvořit kopii vybraného objektu s novou velikostí aplikovanou na tuto kopii, zadejte hodnotu do polí šířky nebo výšky v panelu Transformace a pak podržte stisknutou klávesu Alt a stiskněte Enter.

Po změně velikosti rámečku nebo objektu můžete použít volbu přizpůsobení (Objekt > Přizpůsobit) a přizpůsobit obsah rámečku nebo naopak rámeček obsahu.

Viz také

„Změna měřítka objektů“ na stránce 348

Změna měřítka objektů

Změnou měřítka objekt zvětšíte nebo zmenšíte vodorovně (podél osy x), svisle (podél osy y) nebo vodorovně i svisle vzhledem k vybranému referenčnímu bodu.

Standardně InDesign mění i měřítko tahů. Pokud například změníte měřítko vybraného objektu s tahem tloušťky 4 body na 200 %, v panelu Tah se zobrazí tloušťka tahu 8 bodů a velikost tahu se viditelně zdvojnásobí. Výchozí chování tahu můžete změnit odznačením volby Při změně velikosti upravit tloušťku tahu v nabídce Transformace nebo v ovládacím panelu. Standardní chování sledování můžete změnit výběrem volby Nastavit změnu velikosti v procentech v předvolbách Všeobecné.

Viz také

„Změna velikosti textu“ na stránce 203

„Klávesy pro transformace objektů“ na stránce 592

Změna velikosti objektu pomocí nástroje pro výběr

❖ Chcete-li změnit měřítko obsahu a rámečku najednou, použijte nástroj pro výběr a podržte stisknutou klávesu Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS). Přidejte klávesu Shift, abyste při změně velikosti zachovali poměr stran objektu.

Změna velikosti objektu pomocí nástroje změna velikosti

1 Vyberte objekt, jehož velikost chcete změnit. Chcete-li změnit velikost rámečku i jeho obsahu, vyberte rámeček pomocí nástroje pro výběr. Chcete-li změnit velikost obsahu bez změny velikosti rámečku, vyberte objekt nástrojem pro přímý výběr. Chcete-li změnit velikost rámečku bez změny velikosti obsahu, vyberte rámeček nástrojem pro přímý výběr a vyberte všechny kotevní body.

2 Vyberte nástroj změna velikosti .

3 Umístěte nástroj změna velikosti mimo referenční bod a táhněte. Chcete-li změnit velikost pouze podél osy x nebo y, táhněte nástrojem změna velikosti pouze podél jedné osy. Chcete-li změnit měřítko proporcionálně, podržte stisknutou klávesu Shift a táhněte nástrojem změna velikosti. Táhnete-li dále od referenčního bodu objektu, můžete otočení nastavit přesněji.

Měnit velikost můžete také pomocí nástroje libovolná transformace.

Změna velikosti objektu pomocí panelu Transformace

Chcete-li při použití panelu Transformace zachovat původní proporce objektu, vyberte ikonu Zachovat proporce .

1 Vyberte objekt, jehož velikost chcete změnit. Chcete-li změnit velikost rámečku i jeho obsahu, vyberte rámeček pomocí nástroje pro výběr. Chcete-li změnit velikost obsahu bez změny velikosti rámečku, vyberte objekt nástrojem pro přímý výběr. Chcete-li změnit velikost rámečku bez změny velikosti obsahu, vyberte rámeček nástrojem pro přímý výběr a vyberte všechny kotevní body.

2 V nabídce panelu Transformace nebo ovládacího panelu proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte přednastavenou hodnotu v procentech v rozbalovací nabídce Procenta měřítka X nebo Procenta měřítka Y .
- Zadejte hodnotu v procentech nebo specifickou vzdálenost (například 10 bodů) do pole Procenta měřítka X nebo Procenta měřítka Y a pak stiskněte klávesu Enter nebo Return.

Pokud je vybraná volba Aplikovat na obsah v předvolbách Všeobecné, hodnoty změny velikosti v panelu Transformace se po změně měřítka objektu obnoví na 100 %. Pokud je vybraná volba Nastavit změnu velikosti v procentech, hodnoty změny měřítka zůstanou takové, jaké určíte (například 125 %). Při výběru více objektů se hodnota změny velikosti vždy zobrazí jako 100 %; můžete ale vybrat objekty jednotlivě a zobrazit aplikovaný efekt transformace (například 125 %), pokud je vybraná volba Nastavit změnu velikosti v procentech.

Změna velikosti objektu pomocí příkazu Změnit velikost

1 Vyberte objekt, jehož velikost chcete změnit. Chcete-li změnit velikost rámečku i jeho obsahu, vyberte rámeček pomocí nástroje pro výběr. Chcete-li změnit velikost obsahu bez změny velikosti rámečku, vyberte objekt nástrojem pro přímý

výběr. Chcete-li změnit velikost rámečku bez změny velikosti obsahu, vyberte rámeček nástrojem pro přímý výběr a vyberte všechny kotevní body.

2 Otevřete dialogové okno Změnit velikost jedním z následujících úkonů:

- Zvolte Objekt > Transformovat > Změnit velikost.
- Poklepejte na nástroj změna velikosti .
- Vyberte nástroj změna velikosti a se stisknutou klávesou Alt klepněte na objekt nebo blízko objektu a tím vyberte nový referenční bod.

3 Zadejte hodnotu v procentech do pole Měřítko X nebo Měřítko Y

Chcete-li při použití panelu Transformace zachovat původní proporce objektu, vyberte ikonu Zachovat proporce .

4 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Vyberte Náhled, chcete-li si prohlédnout efekt před jeho provedením.
- Chcete-li změnit velikost objektu, klepněte na OK.
- Chcete-li změnit velikost kopie objektu, klepněte na Kopírovat.

Nastavení tloušťky tahu při změně velikosti objektů

❖ Vyberte volbu Při změně velikosti upravit tloušťku tahu v panelu Transformace nebo v ovládacím panelu.

Pokud například změníte měřítko tahu s tloušťkou 4 body na 200 %, když je tato volba zapnutá, tloušťka tahu se změní na 8 bodů. Pokud tuto volbu vypnete, objekty zdvojnásobí svou velikost, ale tloušťka tahu zůstane 4 body.

Pokud je tato možnost zapnutá a změníte měřítko objektu neproporcionálně, InDesign použije nejmenší tloušťku tahu na všechny strany. Předpokládejme například, že změníte měřítko vybraného objektu s tahem tloušťky 4 body pouze ve směru X na 200 %. Místo použití tahu 8 bodů ve směru X a tahu 4 body ve směru Y použije InDesign menší hodnotu (4 body) na všech stranách.

Obnovení hodnoty měřítka na 100%

V některých případech můžete potřebovat obnovit hodnoty Procenta měřítka X a Procenta měřítka Y objektu na 100 % bez změny velikosti objektu. Můžete například otevřít dokument z předcházející verze InDesignu, který obsahuje jiné hodnoty změny měřítka než 100 %, nebo jste změnili měřítko objektu s vybranou předvolbou Nastavit změnu velikosti v procentech. Když tento příkaz vyberete, hodnoty změny měřítka pro všechny vybrané rámečky se obnoví na 100 %. Tento příkaz nezmění velikost ani vzhled objektů.

1 Vyberte jeden objekt nebo více objektů, které mají hodnoty změny měřítka jiné než 100 %.

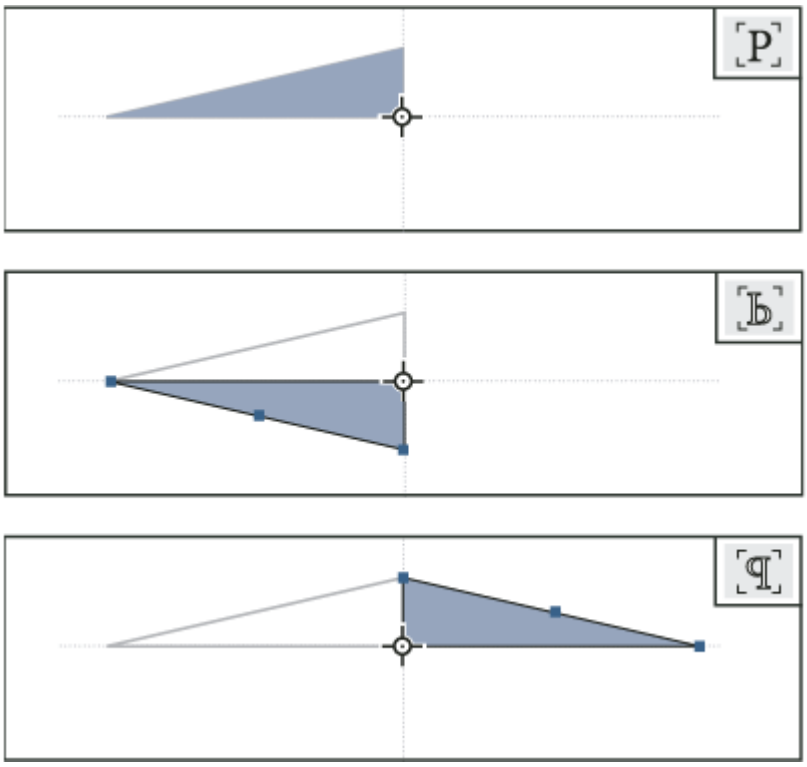
Pokud jste vybrali importovaný obraz nástrojem pro přímý výběr nebo pokud má objekt hodnoty změny měřítka 100 %, bude tento příkaz ztlumený.

2 Zvolte Předefinovat měřítko jako 100 % z nabídky panelu Transformace nebo z ovládacího panelu.

Poznámka: *Tento příkaz může vést k neočekávanému chování s objekty v transformovaných skupinách.*

Zrcadlení (převrácení) objektů

Zrcadlení objektu převrátí objekt kolem neviditelné osy v zadaném referenčním bodu. (Viz „Změna nastavení transformace“ na stránce 339.)



Původní objekt (nahoře) zrcadlený příkazem Převrátit vodorovně (uprostřed) a Převrátit svisle (dole)

Ukazatel převrácení/otočení (P) uprostřed ovládacího panelu se zobrazuje bílý s černým obrysem, pokud je objekt převrácený. Pokud objekt není převrácený, ukazatel je celý černý.

1 Vyberte objekt, který chcete převrátit. Chcete-li převrátit rámeček i jeho obsah, vyberte rámeček pomocí nástroje pro výběr. Chcete-li převrátit obsah bez jeho rámečku, vyberte objekt nástrojem pro přímý výběr. Chcete-li převrátit rámeček bez jeho obsahu, vyberte rámeček nástrojem pro přímý výběr a vyberte všechny kotevní body.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pokud chcete zrcadlit s použitím referenčního bodu jako vodorovné osy, klepněte na tlačítko Převrátit vodorovně v ovládacím panelu.
- Pokud chcete zrcadlit s použitím referenčního bodu jako svislé osy, klepněte na tlačítko Převrátit svisle v ovládacím panelu.

Objekty můžete také zrcadlit přetažením jedné strany ohraničovacího rámečku objektu přes protilehlou stranu pomocí nástroje pro výběr nebo nástroje libovolná transformace nebo zadáním záporných hodnot v polích Procenta měřítka X nebo Procenta měřítka Y v panelu Transformace nebo v ovládacím panelu.

Zkosení (zešikmení) objektů

Zkosením objektu ho zešikmíte podél jeho vodorovné nebo svislé osy a také můžete natočit obě osy objektu. Zkosení je užitečné pro:

- Napodobení některých druhů perspektivy, například izometrické projekce.
- Zkosení textového rámečku.
- Vytvoření vržených stínů, když zkosíte kopii objektu.

Viz také

„Změna nastavení transformace“ na stránce 339

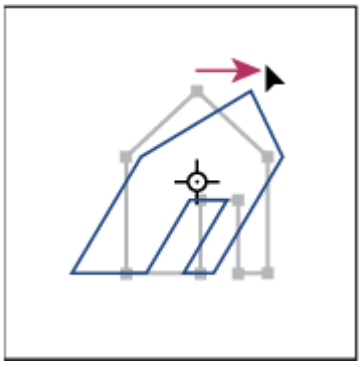
Zkosení objektu

1 Vyberte objekt, který chcete zkosit. Chcete-li zkosit rámeček i jeho obsah, vyberte rámeček pomocí nástroje pro výběr. Chcete-li zkosit obsah bez jeho rámečku, vyberte objekt nástrojem pro přímý výběr. Chcete-li zkosit rámeček bez změny měřítka obsahu, vyberte rámeček nástrojem pro přímý výběr a vyberte všechny kotevní body.

2 Pokud chcete pro zkosení použít jiný referenční bod, klepněte na místo, kam chcete umístit referenční bod.

3 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li zkosit vybrané objekty tažením, vyberte nástroj zkosení . Pak umístěte nástroj zkosení mimo referenční bod a táhněte. Tažením se stisknutou klávesou Shift omezíte zkosení na kolmou svislou nebo vodorovnou osu. Pokud začnete táhnout pod úhlem, který není kolmý, a pak podržíte klávesu Shift, zkosení se omezí na tento úhel.



Zkosení objektu pomocí tažení nástrojem Zkosení, s referenčním bodem uprostřed objektu

Zkosit můžete také pomocí nástroje libovolná transformace.

- Chcete-li nastavit zkosení s použitím přednastavené hodnoty, v panelu Transformace nebo v ovládacím panelu zvolte úhel z rozbalovací nabídky Zkosení .
- Chcete-li provést zkosení o určitou hodnotu, do pole Zkosení v panelu Transformace nebo v ovládacím panelu zadejte kladnou nebo zápornou hodnotu úhlu zkosení a pak stiskněte Enter nebo Return.
- Chcete-li vytvořit kopii objektu s novým zkosením aplikovaným na tuto kopii, zadejte hodnotu do polí šířky nebo výšky v panelu Transformace a pak podržte stisknutou klávesu Alt a stiskněte Enter.

Při zkosení jediného objektu zůstane určená hodnota zobrazená v panelu Transformace nebo v ovládacím panelu. Když zkosíte více objektů, úhel zkosení se obnoví na 0°, přestože objekty jsou zkosené.

Zkosení objektu pomocí příkazu Zkosit

Pomocí příkazu Zkosit můžete zkosit objekt o určitou hodnotu. Tento příkaz také umožňuje zkosit kopii vybraného objektu a nechat jeho originál na místě.

1 Vyberte objekt, který chcete zkosit. Chcete-li zkosit rámeček i jeho obsah, vyberte rámeček pomocí nástroje pro výběr. Chcete-li zkosit obsah bez jeho rámečku, vyberte objekt nástrojem pro přímý výběr. Chcete-li zkosit rámeček bez změny měřítka obsahu, vyberte rámeček nástrojem pro přímý výběr a vyberte všechny kotevní body.

2 Otevřete dialogové okno Zkosit jedním z následujících úkonů:

- Vyberte Objekt > Transformovat > Zkosit.
- Poklepejte na nástroj zkosení.
- Vyberte nástroj zkosení a se stisknutou klávesou Alt klepněte na objekt a tím vyberte nový referenční bod.

3 Zadejte nový úhel zkosení.

Úhel zkosení je mírou zešikmení aplikovaného na objekt, vzhledem k čáře kolmé na osu zkosení. (Úhel zkosení se měří po směru hodinových ručiček od platné osy.)

4 Určete osu, podle které se objekt zkosí. Můžete objekt zkosit podle vodorovné, svislé nebo natočené osy.

5 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Vyberte Náhled, chcete-li si prohlédnout efekt před jeho provedením.

- Chcete-li zkosit objekt, klepněte na OK.
- Chcete-li zkosit kopii objektu, klepněte na Kopírovat.

Opakování transformací

Můžete opakovat transformace, například přemístění, změnu velikosti, otočení, zrcadlení, zkosení a přizpůsobení. Můžete opakovat buď jen jednu transformaci nebo posloupnost transformací, a tyto transformace můžete najednou aplikovat na více objektů. InDesign si pamatuje všechny transfomace, dokud nevyberete jiný objekt nebo neprovedete jiný úkon.

Poznámka: *Nezaznamenávají se všechny transformace. Například změny cesty nebo jejích bodů se nezaznamenají jako transformace.*

1 Vyberte jeden nebo více objektů a proveďte všechny transformace, které chcete opakovat.

2 Vyberte objekt nebo objekty, na které chcete aplikovat stejné transformace.

3 Zvolte Objekt > Transformovat znovu a pak vyberte jednu z následujících voleb:

Transformovat znovu	**Aplikuje na výběr jednu poslední operaci transformace.**
Transformovat znovu jednotlivě	**Aplikuje jednu poslední operaci transformace na každý vybraný objekt samostatně a ne jako na skupinu.**
Znovu posloupnost transformací	**Aplikuje na výběr poslední posloupnost operací transformace.**
Znovu posloupnost transformací jednotlivě	**Aplikuje poslední posloupnost operací transformace na každý vybraný objekt samostatně.**

Vymazání transformací

1 Vyberte objekt nebo objekty, které byly transformovány.

2 Zvolte Vymazat transformace z nabídky panelu Transformace nebo ovládacího panelu.

Pokud všechny hodnoty nejsou výchozí, vymazání transformací vede ke změně vzhledu objektů.

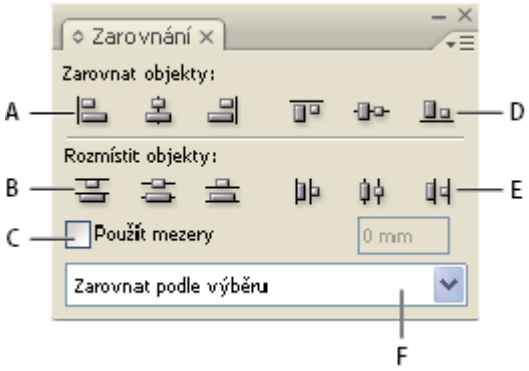
Poznámka: *Pokud byly hodnoty měřítka obnoveny na 100 %, vymazání transformací měřítko nezmění.*

Zarovnání a rozmístění objektů

Panel Zarovnání – přehled

Panel Zarovnání (Okna > Objekt a rozvržení > Zarovnat) se používá pro zarovnání nebo rozmístění objektů vodorovně nebo svisle podle výběru, okrajů, stránky nebo dvojstránky. Při práci s panelem Zarovnání platí následující pravidla:

- Panel Zarovnání neovlivní objekty, pro které jste použili příkaz Zamknout polohu a nezmění zarovnání odstavců textu uvnitř rámečků.
- Zarovnání textu není ovlivněné volbami Zarovnat objekty. (Viz „Zarovnání textu“ na stránce 209.)
- Chcete-li vytvořit vlastní klávesové zkratky pro zarovnání a rozmístění, můžete použít dialogové okno Klávesové zkratky (Úpravy > Klávesové zkratky) (Pod Oblast produktu vyberte Úpravy objektů.)



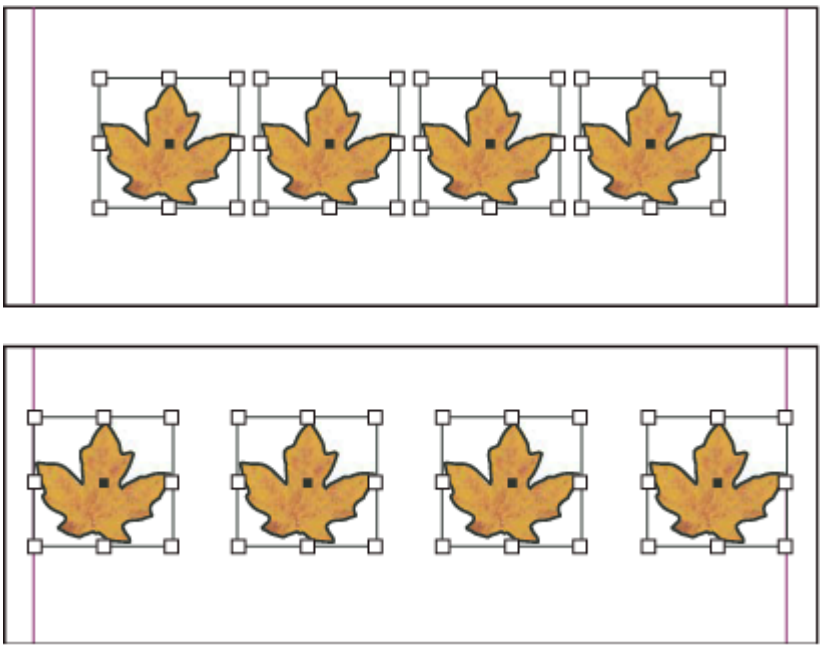
Panel Zarovnání
A. *Tlačítka svislého zarovnání* ***B.*** *Tlačítka svislého rozmístění* ***C.*** *Rozmístění Použít mezery* ***D.*** *Tlačítka vodorovného zarovnání* ***E.*** *Tlačítka vodorovného rozmístění* ***F.*** *Volby umístění zarovnání*

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Zarovnání nebo rozmístění objektů

Panel Zarovnání můžete použít k zarovnání vybraných objektů nebo jejich oddělení mezerami vodorovně nebo svisle podle výběru, okrajů, stránky nebo dvojstránky.



Objekty rozmístěné vodorovně podle výběru (nahoře) a podle okrajů (dole)

Chcete-li zobrazit nebo skrýt další volby panelu, zvolte Zobrazit volby nebo Skrýt volby z nabídky panelu.

1 Vyberte objekty, které chcete zarovnat nebo rozmístit.

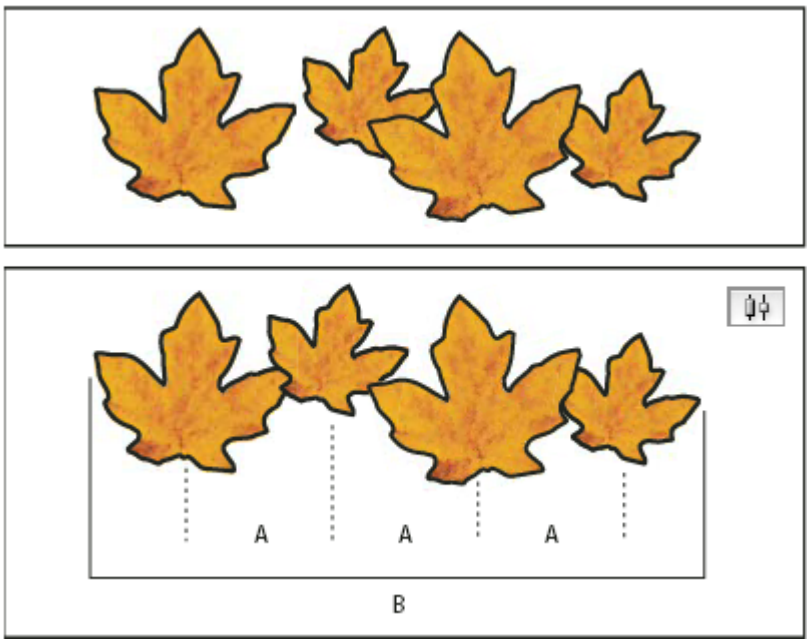
2 Chcete-li zobrazit panel Zarovnání, zvolte Okna > Objekt a rozvržení > Zarovnání.

3 Z nabídky ve spodní části panelu určete, zda chcete zarovnat nebo rozmístit objekty podle výběru, okrajů, stránky nebo dvojstránky.

4 Proveďte jeden z následujících úkonů:

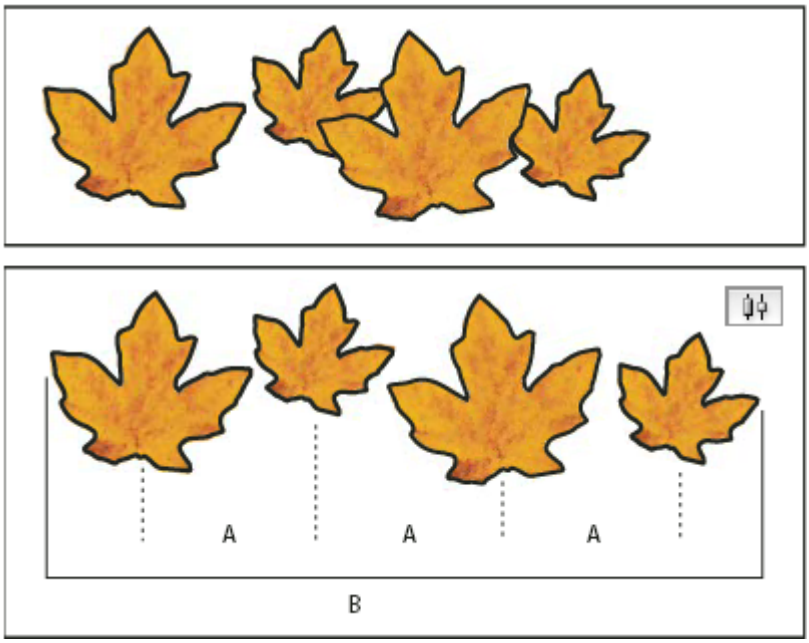
- Chcete-li objekty zarovnat, klepněte na tlačítko požadovaného typu zarovnání.

- Chcete-li objekty rozmístit, klepněte na tlačítko požadovaného typu rozmístění. Pokud například klepnete na tlačítko Rozmístit levé okraje, když je zapnutá volba Zarovnat podle výběru, InDesign zajistí, aby velikost mezery od levého okraje po levý okraj každého vybraného objektu byla stejná.



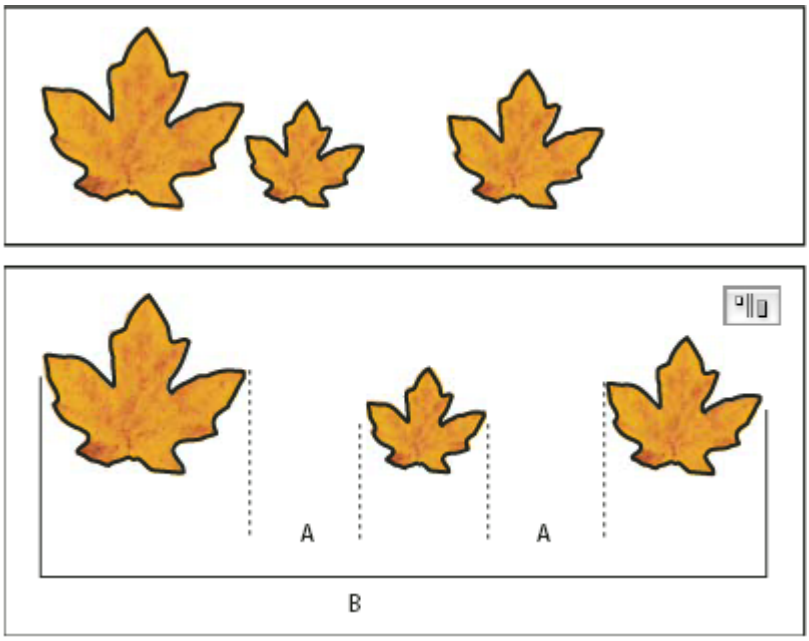
Použití volby Rozmístit vodorovné středy pro rovnoměrné rozmístění
A. *Vytvoří se stejné rozestupy mezi středy jednotlivých objektů* ***B.*** *Celková šířka zůstane stejná jako před transformací*

- Chcete-li nastavit mezery mezi objekty, buď mezi středy nebo mezi odpovídajícími okraji, vyberte Použít mezery v sekci Rozmístit objekty, a pak zadejte velikost mezer, které chcete použít. Klepnutím na tlačítko rozmístěte vybrané objekty podél vodorovné nebo svislé osy.



Použití volby Rozmístit vodorovné středy a přidání hodnoty pro Použít mezery
A. *Rovnoměrné rozmístění středů objektů o zadanou hodnotu* ***B.*** *Celková šířka objektů se změní*

- Chcete-li nastavit mezery mezi objekty (mezi protilehlými okraji), vyberte Použít mezery v sekci Rozmístit mezery a zadejte požadovanou velikost mezer mezi objekty. (Pokud sekce Rozmístit mezery není viditelná, zvolte Zobrazit volby v nabídce panelu Zarovnání.) Pak klepněte na tlačítko Rozmístit mezery, abyste rozmístili objekty podél vodorovné nebo svislé osy.



Použití volby Rozmístit vodorovné mezery a přidání hodnoty pro Použít mezery
A. *Vytvoří mezi jednotlivými objekty mezery určené velikosti* ***B.*** *Celková šířka objektů se změní*

Když použijete mezery se svislým rozmístěním, vybrané objekty se rovnoměrně rozmístí shora dolů, počínaje nejvyšším objektem. Když použijete mezery s vodorovným rozmístěním, vybrané objekty se rovnoměrně rozmístí zleva doprava, počínaje levým krajním objektem.

Seskupení, zamknutí a duplikování objektů

Seskupení objektů a rozdělení skupiny

Když několik objektů zkombinujete do skupiny, bude se s nimi zacházet jako s jedním celkem. Pak můžete posunout nebo transformovat objekty bez ovlivnění jejich individuálních poloh nebo atributů. Můžete například seskupit objekty v návrhu loga, a pak změnit velikost loga jako jednoho celku.

Seskupený objekt

Skupiny mohou být také *vnořené* – seskupené do podskupin uvnitř větších skupin. Pomocí nástrojů pro výběr, přímý výběr nebo výběr skupiny můžete vybrat různé úrovně v hierarchii vnořené skupiny.

Pokud pracujete s více navzájem se překrývajícími objekty a seskupíte některé objekty, které spolu nesousedí v pořadí překrývání, vybrané objekty se seřadí za sebe v pořadí překrývání, za nejvrchnější vybraný objekt. (Pokud jsou například objekty navrstvené odpředu dozadu jako A, B, C, D a seskupíte objekty B a D, pořadí překrývání se změní na A, B, D, C). Pokud seskupíte objekty, které jsou v různých pojmenovaných vrstvách, všechny objekty se přesunou do nejvrchnější vrstvy, ve které jste vybrali objekt. Vybrané objekty musí být buď všechny zamknuté nebo všechny odemknuté.

1. Vyberte více objektů, které chcete seskupit, nebo pro které chcete rozdělit skupinu. Když vyberete část objektu (například kotevní bod), seskupí se celý objekt.
2. Zvolte buď Objekt > Seskupit nebo Objekt > Rozdělit skupinu.

Pokud si nejste jisti, zda je objekt součástí skupiny, vyberte ho nástrojem pro výběr a podívejte se do nabídky Objekt. Pokud je dostupný příkaz Objekt > Rozdělit skupinu, vybrali jste skupinu.

Viz také

„Uspořádání objektů v pořadí překrývání“ na stránce 338

„Vybírání vnořených nebo překrývajících se objektů“ na stránce 336

Zamknutí nebo odemknutí objektů

Pomocí příkazu Zamknout polohu můžete nastavit, aby se určité objekty v dokumentu nemohly posunout. Dokud je objekt zamknutý, nelze ho posunout, přestože ho stále můžete vybrat a změnit jiné jeho atributy, například barvu. Zamknuté objekty zůstanou zamknuté i po uložení dokumentu, jeho zavření a dalším otevření.

1 Vyberte objekt nebo objekty, jejichž polohu chcete zamknout.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li objekty zamknout, zvolte Objekt > Zamknout polohu.
- Chcete-li objekty odemknout, zvolte Objekt > Odemknout polohu.

Jednu nebo více vrstev můžete zamknout také pomocí panelu Vrstvy. Tím zamknete polohy všech objektů ve vrstvě, a také zabráníte jejich výběru.

Viz také

„Zamknutí nebo odemknutí vrstev“ na stránce 69

Duplikování objektů

Objekty můžete duplikovat pomocí několika různých metod.

Duplikování objektu pomocí příkazu Duplikovat

Pomocí příkazu Duplikovat můžete vybraný objekt okamžitě zkopírovat. Nová kopie se na stránce objeví mírně odsazena směrem dolů a doprava od originálu.

❖ Vyberte objekt nebo objekty a zvolte Úpravy > Duplikovat.

Duplikování vybraného objektu při transformaci

Můžete duplikovat objekt pokaždé, když změníte jeho polohu, orientaci nebo proporce. Můžete například vytvořit květinu nakreslením jednoho okvětního lístku, nastavením referenčního bodu do počátku lístku a opakovaným otáčením s duplikováním přidat nové kopie lístku s postupně se měnícími úhly.

❖ Při transformaci proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pokud táhnete nástrojem pro výběr, otáčení, změnu velikosti nebo zkosení, začněte táhnout a pak stiskněte při tažení klávesu Alt. Chcete-li omezit transformaci kopie, táhněte se stisknutými klávesami Alt a Shift.
- Pokud zadáváte hodnotu v panelu Transformace nebo v ovládacím panelu, po zadání hodnoty stiskněte Alt+Enter (Windows) nebo Alt+Return (Mac OS).
- Pokud posunujete objekty pomocí kláves se šipkami, podržte Alt při stisknutí klávesy.

Duplikování objektů do řad a sloupců

Pro rychlé vytvoření řad nebo sloupců kopií použijte příkaz Krok a opakovat. Můžete například vyplnit stránku rovnoměrně rozmístěnými kopiemi návrhu jedné vizitky.

1 Vyberte objekt nebo objekty, které chcete duplikovat.

2 Zvolte Úpravy > Krok a opakovat.

3 Pro Počet opakování zadejte, kolik kopií chcete vytvořit (originál se nepočítá).

4 Pro Vodorovný posun a Svislý posun zadejte, jak daleko chcete posunout polohu každé nové kopie od předcházející kopie podél osy x a y a klepněte na OK.

Chcete-li vytvořit stránku plnou kopií, použijte nejdříve Krok a opakovat se svislým posunem nastaveným na 0 (nula); tím vytvoříte jednu řadu kopií. Pak vyberte celou tuto řadu a použijte Krok a opakovat s vodorovným posunem nastaveným na 0; tím zopakujete řádek směrem dolů na stránce.

Vytváření netištěných objektů

Někdy můžete chtít vytvořit objekty, které se zobrazí na obrazovce, ale které se nebudou tisknout ani se neobjeví v distribuovaných verzích dokumentu.

K výběrovému skrývání nebo zobrazování elementů dokumentu můžete použít také vrstvy a těmto vrstvám můžete přiřadit netištěný stav.

1 Vyberte objekt nebo textový rámeček, který nechcete tisknout.

2 Otevřete panel Atributy (Okna > Atributy).

3 V panelu Atributy vyberte Netištěný.

Viz také

„Nastavení vrstvy jako netištěné“ na stránce 68

Práce s rámečky a objekty

Úpravy objektů pomocí grafických rámečků

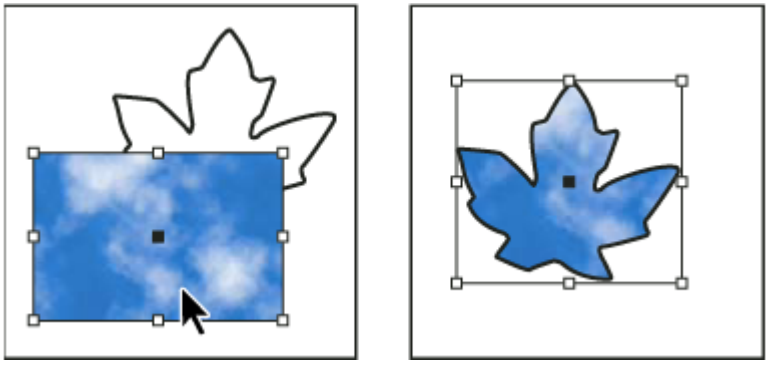
Mezi objekty Adobe InDesignu patří všechny položky, které můžete přidat nebo vytvořit v okně dokumentu. To zahrnuje otevřené cesty, zavřené cesty, složené tvary a cesty, text, rastrové obrazy, 3D objekty a jakékoliv umístěné soubory, například obrazy.

Pokud je uvnitř rámečku grafika (jako v případě jakékoliv importované grafiky), můžete ji upravit změnou jejího vztahu k rámečku, jako v následujících příkladech:

- Oříznete grafiku tím, že zmenšíte její rámeček.
- Vytvořte různé efekty maskování a uspořádání vložením objektu do rámečku.
- Přidejte ke grafice ohraničující rámeček nebo obrys změnou tloušťky tahu a barvy jejího rámečku.
- Umístěte grafiku na střed v obdélníku pozadí tím, že zvětšíte její rámeček a nastavíte barvu výplně rámečku.

Vložení objektu do rámečku

Pomocí příkazu Vložit dovnitř můžete vkládat grafiky do kontejnerových rámečků. Můžete dokonce vkládat grafiky do vnořených rámečků.



Obraz pozadí vložený do rámečku

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li vložit do rámečku jeden objekt, vyberte tento objekt.
- Chcete-li vložit do rámečku dva nebo více objektů, nejdříve z nich vytvořte skupinu, protože rámeček může obsahovat pouze jeden objekt.
- Chcete-li vložit textový rámeček do jiného rámečku a zachovat jeho současný vzhled, vyberte celý textový rámeček nástrojem pro výběr nebo pro přímý výběr , ne textovým nástrojem.

2 Zvolte Úpravy > Kopírovat (nebo Úpravy > Vyjmout, pokud nechcete zachovat originál).

3 Vyberte cestu nebo rámeček, a pak zvolte Úpravy > Vložit dovnitř.

Odstranění obsahu rámečku

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Když odstraňujete grafický nebo textový rámeček, vyberte objekt pomocí nástroje pro přímý výběr .
- Když odstraňujete znaky textu, vyberte je textovým nástrojem T.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li obsah trvale odstranit, stiskněte klávesu Delete nebo Backspace nebo přetáhněte položky na ikonu Odstranit.
- Chcete-li vložit obsah jinam v návrhu, zvolte Úpravy > Vyjmout, odznačte rámeček a pak zvolte Úpravy > Vložit.

Poznámka: *Importovaný obraz nemůže být bez rámečku. Pokud vyjmete importovaný obraz z jeho rámečku a vložíte ho jinam do dokumentu, automaticky se pro něj vytvoří nový rámeček.*

Přizpůsobení objektu jeho rámečku

Když umístíte nebo vložíte objekt do rámečku, standardně se objeví v levém horním rohu rámečku. Pokud rámeček a jeho obsah mají různé velikosti, můžete je automaticky vzájemně přizpůsobit pomocí příkazů pro přizpůsobení.

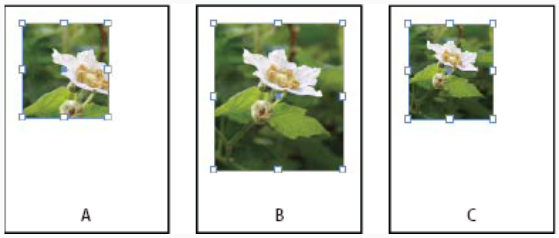
Volby zarovnání rámečku se aplikují na rámečky, které obsahují buď grafiku nebo jiný textový rámeček (textové rámečky vnořené v jiném rámečku), ale neovlivní odstavce uvnitř textového rámečku – zarovnání a umístění vlastního textu se nastavuje pomocí příkazu Volby textového rámečku a panelů Odstavec, Odstavcové styly a Článek.

Poznámka: *Příkazy pro přizpůsobení jsou také dostupné jako tlačítka v ovládacím panelu. Pro zobrazení názvů tlačítek použijte tipy nástrojů.*

1 Vyberte rámeček objektu.

2 Zvolte Objekt > Přizpůsobit a vyberte jednu z následujících voleb:

Přizpůsobit obsah rámečku	**Změní velikost obsahu tak, aby se obsah přesně vešel do rámečku, a přitom povolí změnu proporcí obsahu. Rámeček se nezmění, ale pokud mají obsah a rámeček různý poměr stran, může se obsah natáhnout.**

Přizpůsobit rámeček obsahu	**Změní velikost rámečku tak, aby se přizpůsobil svému obsahu. Proporce rámečku se změní podle potřeby, aby odpovídaly proporcím obsahu. To je užitečné pro obnovení grafického rámečku, který jste nedopatřením změnili.** ***Chcete-li rámeček rychle přizpůsobit obsahu, poklepejte na některé rohové táhlo na rámečku. Rámeček změní velikost směrem od bodu, na který jste poklepali. Pokud klepnete na boční táhlo, rámeček změní velikost pouze v tomto rozměru.***  ***Zarovnání objektu uvnitř grafického rámečku*** ***A.*** ***Originál*** ***B.*** ***Rámeček přizpůsobený obsahu*** ***C.*** ***Obsah přizpůsobený rámečku***
Vystředit obsah	**Umístí obsah do středu rámečku. Proporce rámečku i jeho obsahu se zachovají. Velikost obsahu a rámečku se nezmění.**
Přizpůsobit obsah proporcionálně	**Změní velikost obsahu tak, aby se vešel do rámečku, a přitom zachová proporce obsahu. Rozměry rámečku se nezmění. Pokud mají obsah a rámeček různý poměr stran, vznikne také prázdné místo.**
Vyplnit rámeček proporcionálně	**Změní velikost obsahu tak, aby vyplnil celý rámeček, a přitom zachová proporce obsahu. Rozměry rámečku se nezmění. Pokud mají obsah a rámeček rozdílné proporce, část obsahu se ohraničovacím rámečkem ořízne.**

Poznámka: *Příkazy pro přizpůsobení nastaví vnější okraje obsahu na střed tahu rámečku. Pokud má rámeček velkou tloušťku tahu, vnější okraje obsahu se překryjí. Můžete nastavit zarovnání tahu rámečku na střed, na vnitřní nebo na vnější okraj rámečku. (Viz „Nastavení tahů“ na stránce 295.)*

Nastavení voleb přizpůsobení rámečku

Volbu přizpůsobení můžete spojit s rámečkem vyhrazeného místa tak, že kdykoliv se do tohoto rámečku vloží nový obsah, použije se příkaz přizpůsobení.

1 Vyberte rámeček.

2 Zvolte Objekt > Přizpůsobit > Volby přizpůsobení rámečku.

3 Určete následující volby a pak klepněte na OK:

- **Referenční bod** Určuje referenční bod pro akce oříznutí a přizpůsobení. Pokud například vyberete jako referenční bod pravý horní roh a pak zvolíte příkaz Přizpůsobit obsah proporcionálně, obraz se může oříznout na levé nebo dolní straně (od referenčního bodu).

- **Velikost oříznutí** Určuje umístění ohraničovacího rámečku obrazu vzhledem k rámečku. K oříznutí obrazu použijte kladné hodnoty. Můžete například vyloučit rámeček, který obklopuje vložený obraz. Pomocí záporných hodnot přidejte prostor mezi ohraničovací rámeček obrazu a rámeček. Můžete například požadovat, aby mezi obrazem a rámečkem byl bílý prostor.

  Pokud zadáte hodnoty oříznutí, které způsobí, že obraz nebude viditelný, budou se tyto hodnoty ignorovat, ale volby přizpůsobení se přesto použijí.

- **Přizpůsobení prázdnému rámečku** Určete, zda chcete, aby se obsah přizpůsobil rámečku (což může způsobit zkreslení obrazu), aby se přizpůsobil obsah proporcionálně (může vzniknout prázdné místo) nebo aby se rámeček vyplnil proporcionálně (může dojít k oříznutí jedné nebo více stran).

Akce přizpůsobení se použije pouze v případě, když se obsah umístí do prázdného rámečku. Pokud změníte velikost rámečku, volba přizpůsobení se nepoužije znovu automaticky.

Viz také

„Používání vyhrazených míst při návrhu stránek“ na stránce 71

„Definování objektových stylů“ na stránce 163

Přemístění grafického rámečku nebo jeho obsahu

Když posunete rámeček pomocí nástroje pro výběr, obsah rámečku se posune spolu s rámečkem. Následující metody představují způsoby, jak posunout rámeček nebo jeho obsah nezávisle na sobě. Tyto metody jsou užitečné pro nastavení způsobu oříznutí nebo maskování grafiky jejím rámečkem. Informace o používání nástroje poloha viz „Oříznutí obsahu nástrojem poloha“ na stránce 293.

Pokud nástroj pro výběr nefunguje podle očekávání, zkuste nejdříve vše odznačit. To uděláte stisknutím kláves Ctrl+Shift +A (Windows) nebo Apple+Shift+A (Mac OS).

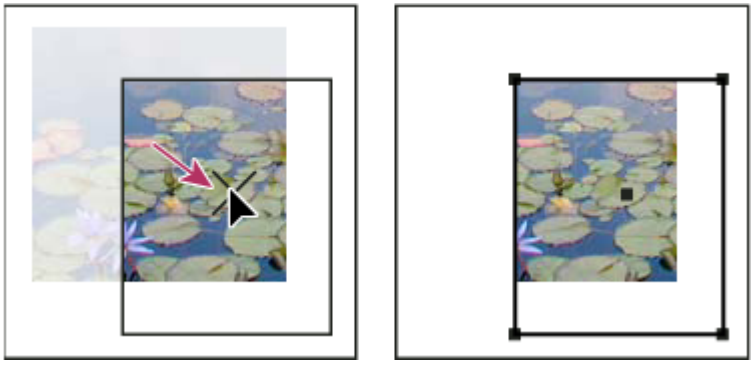
❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li posunout rámeček spolu s jeho obsahem, použijte nástroj pro výběr .
- Chcete-li posunout importovaný obsah bez posunutí rámečku (to znamená *změnit polohu* obsahu za rámečkem), použijte nástroj pro přímý výběr . Nástroj pro přímý výběr se automaticky změní na nástroj ručička, když ho umístíte nad importovanou grafiku, ale ne když ho umístíte nad text nebo vektorovou grafiku vytvořenou v InDesignu.

Přemístění obsahu, ale ne jeho rámečku

***Poznámka:** Pokud podržíte stisknuté tlačítko myši na grafice před tím, než s ní pohnete, zobrazí se mimo rámeček dynamický náhled grafiky (stínový obraz), ale náhled obrazu, který se pohybuje uvnitř rámečku, není stínový. Tím se usnadní kontrola umístění celého obrazu v rámečku.*

- Chcete-li přemístit rámeček, aniž byste posunuli jeho obsah, vyberte nástroj pro přímý výběr, klepněte na rámeček, klepněte na jeho středový bod, aby se všechny kotevní body změnily na plné, a pak rámeček přetáhněte. Netáhněte za žádný kotevní bod rámečku, protože tím byste změnili tvar rámečku.



Přemístění rámečku, ale ne jeho obsahu

- Chcete-li přesunout více rámečků, vyberte objekty pomocí nástroje pro výběr a pak je přetáhněte. Pokud pro výběr více objektů použijete nástroj pro přímý výběr, ovlivní se pouze položka, kterou přetáhnete.

Vytvoření ohraničení nebo pozadí

Grafický rámeček se ideálně hodí pro použití jako ohraničení nebo pozadí pro jeho obsah, protože můžete změnit jeho tah a výplň nezávisle na jeho obsahu.

Přidání ohraničení ke grafickému rámečku
***A.** Fotografie v grafickém rámečku **B.** Rámeček s aplikovaným tahem **C.** Zvětšený rámeček s aplikovaným tahem i výplní*

1. Nástrojem pro výběr klepněte na importovanou grafiku, abyste vybrali její rámeček.
2. Chcete-li zvětšit rámeček bez změny velikosti grafiky, táhněte kterékoliv táhlo ohraničovacího rámečku směrem ven. Chcete-li zachovat proporce rámečku, podržte při tažení stisknutou klávesu Shift.
3. Pomocí panelu Vzorník a panelu nástrojů aplikujte barvu tahu a výplně.
4. Pomocí panelu Tah nastavte tloušťku, styl nebo zarovnání tahu rámečku.

Pomocí panelu Transformace nebo ovládacího panelu můžete rychle zvětšit rámeček na všechny strany stejně. Vyberte rámeček nástrojem pro přímý výběr, nastavte ikonu umístění referenčního bodu v panelu na středový bod a zadejte nové hodnoty pro šířku a výšku.

Viz také

„Nastavení tahů“ na stránce 295

„Aplikování barvy“ na stránce 387

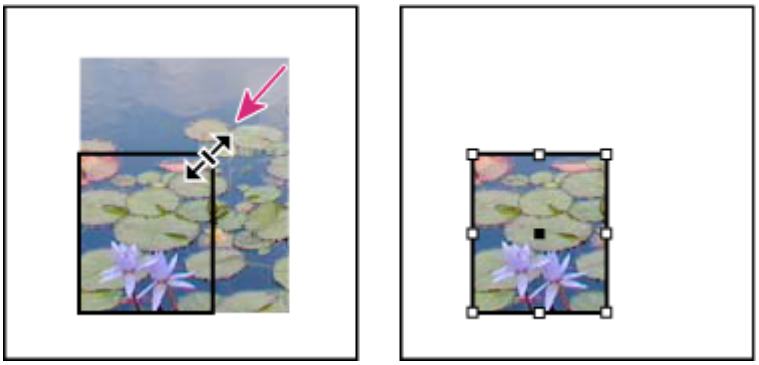
Oříznutí nebo maskování objektů

Oříznutí a *maskování* jsou termíny, které popisují skrytí části objektu. Obecně je rozdíl v tom, že oříznutí použije obdélník pro oříznutí okrajů obrazu a maskování použije libovolný tvar pro změnu pozadí objektu na průhledné. Typickým příkladem masky je ořezová cesta vytvořená pro určitý obraz.

K oříznutí nebo zamaskování objektů použijte grafické rámečky. Protože importovaná grafika se automaticky vloží do rámečku, můžete ji okamžitě oříznout nebo maskovat bez toho, že byste pro ni museli vytvářet rámeček. Pokud jste nevytvořili rámeček pro importovanou grafiku ručně, vytvoří se automaticky rámeček stejné velikosti, jako je grafika, proto nemusí být zřejmé, že tam tento rámeček je.

Poznámka: *Aby byl tisk efektivní, posílají se při výstupu dokumentu pouze data pro viditelné části oříznutých nebo maskovaných obrazů. Přesto můžete ušetřit místo na disku a paměť RAM, když oříznete nebo maskujete obrazy na požadované tvary a velikost před jejich importem do dokumentu.*

- Chcete-li oříznout importovaný obraz nebo jinou grafiku, která je již v obdélníkovém rámečku, klepněte na objekt nástrojem pro výběr a přetáhněte libovolné táhlo ohraničovacího rámečku, který se objeví. Podržte při tažení Shift, chcete-li zachovat původní proporce rámečku.



Oříznutí obrazu pomocí grafického rámečku

- Chcete-li oříznout nebo maskovat libovolný objekt, pomocí nástroje pro výběr nebo pro přímý výběr vyberte jeden objekt, který chcete maskovat. Zvolte Úpravy > Kopírovat, vyberte prázdnou cestu nebo rámeček menší než je objekt a zvolte Úpravy > Vložit dovnitř.
- Chcete-li obsah rámečku oříznout přesně, vyberte rámeček nástrojem pro přímý výběr a změňte velikost rámečku pomocí panelu Transformace nebo ovládacího panelu.
- Chcete-li určit nastavení oříznutí pro prázdný rámeček vyhrazeného místa, zvolte Objekt > Přizpůsobit > Volby přizpůsobení rámečku a pak určete hodnotu oříznutí.

Pro importovanou grafiku můžete také vytvořit masku změnou tvaru existujícího rámečku grafiky pomocí kreslicích nástrojů.

Ořezové cesty

Ořezové cesty

Ořezová cesta ořízne část grafiky tak, že je vidět jen její část skrz tvar nebo tvary, které vytvoříte. Ořezové cesty, skrývající nežádoucí části obrazu, můžete vytvořit buď vytvořením cesty pro obraz nebo rámečku pro grafiku. Když zachováte ořezovou cestu a grafický rámeček jako samostatné, můžete libovolně upravit ořezovou cestu bez ovlivnění grafického rámečku pomocí nástroje pro přímý výběr a dalších kreslicích nástrojů v panelu nástrojů.

Ořezové cesty můžete vytvořit následujícími způsoby:

- Umístěním grafiky uložené s cestami nebo alfa kanály (maskami), které může InDesign automaticky použít. Ke grafice můžete přidat cesty a alfa kanály pomocí programu, jako je například Adobe Photoshop.
- Pomocí volby Detekovat okraje v příkazu Ořezová cesta vytvoříte ořezovou cestu pro grafiku, která byla uložena bez ořezové cesty.
- Pomocí nástroje pero nakreslete cestu v požadovaném tvaru, a pak pomocí příkazu Vložit dovnitř vložte grafiku do cesty.

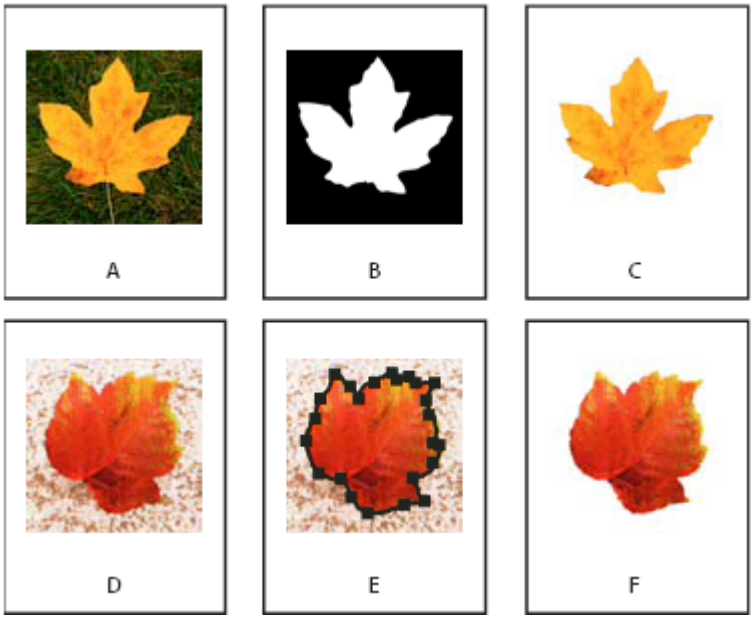
Když použijete jednu z automatických metod InDesignu pro generování ořezové cesty, ořezová cesta se připojí k obrazu, takže obraz bude oříznutý cestou i rámečkem.

Poznámka: *Grafický rámeček se zobrazuje v barvě vrstvy, ve které je umístěn, a ořezová cesta se kreslí v inverzní barvě vrstvy. Pokud je například barva vrstvy modrá, grafický rámeček se zobrazí modrý a ořezová cesta bude oranžová.*

Oříznutí grafiky s použitím cesty nebo alfa kanálu z grafiky

InDesign může oříznout importovanou grafiku EPS, TIFF nebo Photoshop s použitím ořezové cesty nebo alfa kanálu uloženého v souboru. Když importovaná grafika obsahuje více než jednu cestu nebo alfa kanál, můžete zvolit, která cesta nebo alfa kanál se použije pro vytvoření ořezové cesty.

Alfa kanál je neviditelný kanál, který určuje průhledné oblasti grafiky. Je uložený uvnitř grafiky spolu s kanály RGB nebo CMYK. Alfa kanály se běžně používají v aplikacích pro video efekty. InDesign automaticky rozpozná výchozí průhlednost Photoshopu (šachovnicové pozadí) jako alfa kanál. Pokud má grafika neprůhledné pozadí, musíte ve Photoshopu pozadí odstranit, nebo vytvořit jeden nebo více alfa kanálů a uložit je s grafikou. Alfa kanály můžete vytvořit pomocí funkcí pro odstranění pozadí v Adobe Photoshopu, jako jsou masky vrstvy, panel Kanály, nástroj mazání pozadí nebo kouzelná guma.



Výsledky použití alfa kanálů a vložených cest
***A.** Původní grafika **B.** Alfa kanál **C.** Umístěná grafika **D.** Původní grafika **E.** Grafika s vloženou cestou **F.** Umístěná grafika*

Když umístíte soubor Photoshopu, můžete v dialogovém okně Volby importu obrazu zvolit, zda chcete pro oříznutí použít výchozí ořezovou cestu nebo vybrat alfa kanál.

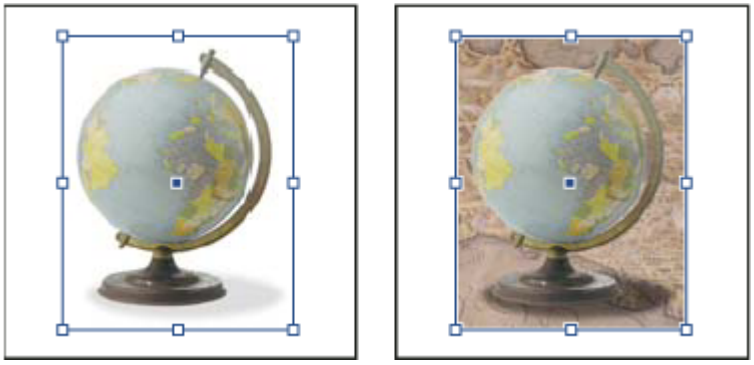
1. Vyberte importovanou grafiku a zvolte Objekt > Ořezová cesta.
2. V dialogovém okně Ořezová cesta zvolte z nabídky Typ buď Cesta z Photoshopu nebo Alfa kanál.
3. Zvolte požadovanou cestu nebo alfa kanál z nabídky Cesta nebo Alfa.

   ***Poznámka:** Pokud není příkaz z nabídky Alfa kanál dostupný, nebyly s grafikou uloženy žádné alfa kanály.*
4. Chcete-li ořezovou cestu vsadit, zadejte hodnotu pro Vsazení rámečku.
5. Chcete-li zaměnit viditelné a skryté oblasti, vyberte Invertovat.
6. Pokud zvolíte alfa kanál, určete další požadované volby ořezové cesty a klepněte na OK.

Chcete-li ořezovou cestu vypnout, vyberte importovanou grafiku a zvolte Objekt > Ořezová cesta. V nabídce Typ zvolte Žádná a klepněte na OK.

Vytvoření ořezové cesty automaticky

Pokud chcete odstranit pozadí z grafiky, která nebyla uložena s ořezovou cestou, můžete to udělat automaticky pomocí volby Detekovat okraje v dialogovém okně Ořezová cesta. Volba Detekovat okraje skryje nejsvětlejší nebo nejtmavší oblasti grafiky, takže funguje nejlépe, když je objekt kontrastní proti bílému nebo černému pozadí.

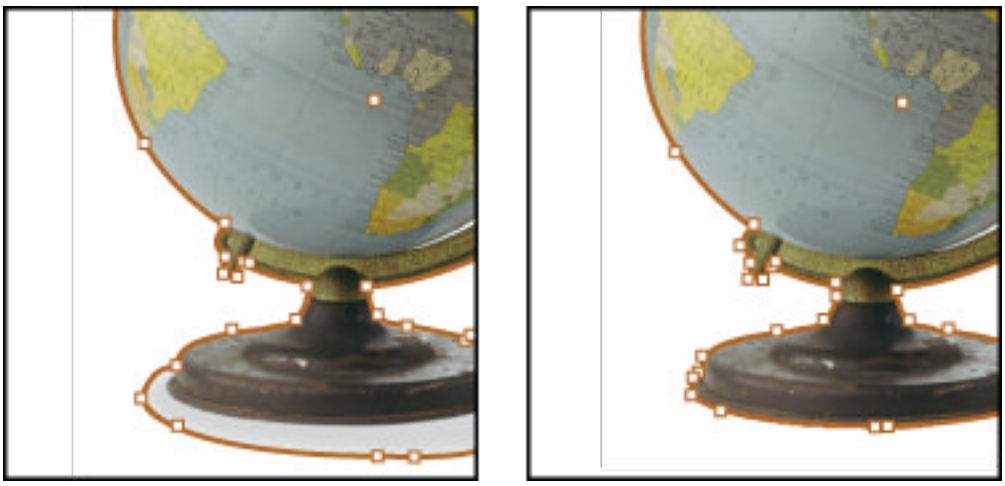


Dobrý (vlevo) a špatný (vpravo) obraz pro automatické vytvoření ořezové cesty

1. Vyberte importovanou grafiku a zvolte Objekt > Ořezová cesta.
2. V dialogovém okně Ořezová cesta z nabídky Typ zvolte Detekovat okraje. Standardně se vyloučí nejsvětlejší tóny; chcete-li vyloučit nejtmavší tóny, vyberte také volbu Invertovat.
3. Určete volby ořezové cesty a klepněte na OK.

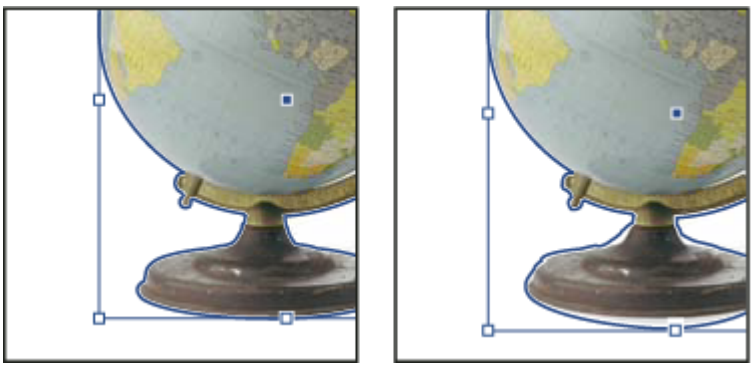
Volby ořezové cesty

Práh Určuje hodnotu nejtmavších obrazových bodů, která definuje výslednou ořezovou cestu. Když tuto hodnotu zvětšíte, bude více obrazových bodů průhledných, protože se rozšíří rozsah hodnot světlosti přidaných do skryté oblasti, začínající od 0 (bílá). Pokud například chcete použitím funkce Detekovat okraje odstranit velmi světlý vržený stín, zkuste zvětšovat práh, dokud stín nezmizí. Pokud jsou neviditelné i světlé obrazové body, které mají být viditelné, je práh příliš vysoký.



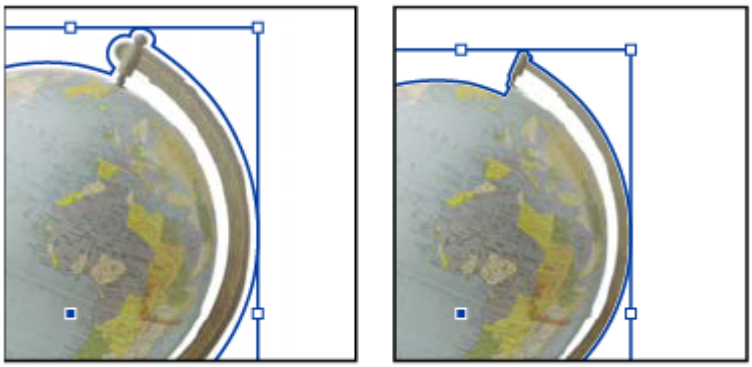
Hodnota prahu 25 (vlevo) a 55 (vpravo)

Tolerance Určuje, jak podobná může být hodnota světlosti obrazového bodu hodnotě prahu, než bude obrazový bod skryt ořezovou cestou. Zvýšení hodnoty tolerance je užitečné pro odstranění nežádoucích nerovností, způsobených osamocenými obrazovými body, které jsou tmavší než hodnota prahu, ale jsou jí blízké. S vyšší hodnotou tolerance se obvykle vytvoří hladší a volnější ořezová cesta, protože se zvětší rozsah hodnot blízkých hodnotě tolerance, ve které jsou obsaženy tmavší osamocené obrazové body. Snížení hodnoty tolerance je jako zpřesnění ořezové cesty podle menších rozdílů v hodnotách. S nižší hodnotou tolerance se vytvoří méně vyhlazená ořezová cesta a přidá se více kotevních bodů, což může zkomplikovat tisk obrazu.



Hodnoty tolerance 0 (vlevo) a 5 (vpravo)

Vsazení rámečku Zúží výslednou ořezovou cestu vzhledem k ořezové cestě určené hodnotami prahu a tolerance. Na rozdíl od prahu a tolerance hodnota vsazení nebere v úvahu hodnoty světlosti; místo toho stejnoměrně zmenší tvar ořezové cesty. Mírná změna hodnoty vsazení může pomoci skrýt osamocené obrazové body, které nebylo možné vyloučit pomocí hodnot prahu a tolerance. Chcete-li, aby výsledná ořezová cesta byla větší než cesta určená hodnotami prahu a tolerance, zadejte zápornou hodnotu.



Vsazení rámečku -0p1 (vlevo) a 0p3 (vpravo)

Invertovat Zamění viditelné a skryté oblasti vytvořením ořezové cesty z nejtmavších tónů.

Včetně vnitřních okrajů Změní na průhledné oblasti, které jsou uvnitř původní ořezové cesty a mají hodnoty světlosti uvnitř rozsahů prahu a tolerance. Standardně příkaz Ořezová cesta změní na průhledné pouze vnější oblasti, proto použijte volbu Včetně vnitřních okrajů, abyste správně zobrazili „díry“ v grafice. Tato volba funguje nejlépe, když hodnoty jasu oblastí, které chcete změnit na průhledné, neodpovídají žádným oblastem, které mají být viditelné. Pokud například zvolíte Včetně vnitřních okrajů pro grafiku stříbrných brýlí a jejich skla se změní na průhledná, mohou se také změnit na průhledné nejsvětlejší oblasti obroučků brýlí. Pokud se na průhledné změní i oblasti, pro které to nebylo vaším záměrem, pokuste se nastavit hodnoty prahu, tolerance a vsazení rámečku.

Omezit na rámeček Vytvoří ořezovou cestu, která končí na viditelném okraji grafiky. Tím se může vytvořit jednodušší cesta, když používáte rámeček grafiky pro oříznutí grafiky.

Použít obraz s vysokým rozlišením Vypočítá průhledné oblasti s použitím skutečného souboru s maximální přesností. Odznačte tuto volbu, chcete-li počítat průhlednost podle rozlišení obrazovky, což je rychlejší, ale méně přesné. Tato volba není dostupná, pokud jste zvolili Alfa kanál, protože InDesign vždy použije alfa kanál v jeho skutečném rozlišení.
(Viz „O průhlednosti“ na stránce 367.)

Převod ořezové cesty na grafický rámeček

- Zvolte Objekt > Ořezová cesta > Převést ořezovou cestu na rámeček.

Kapitola 14: Efekty průhlednosti

Když vytvoříte objekt v InDesignu, standardně se zobrazí jako plný, to znamená, že má krytí 100 %. Pomocí krytí a prolnutí můžete na objekty aplikovat efekty. Překrývejte objekty, přidávejte objektům průhlednost nebo vykrajujte tvary za objekty

Přidávání efektů průhlednosti

O průhlednosti

Když vytvoříte objekt nebo tah, když aplikujete výplň nebo když zadáváte text, zobrazí se tyto položky standardně plné; to znamená, že jejich krytí je 100 %. Tyto položky můžete mnoha různými způsoby převést na průhledné. Můžete například nastavit krytí od 100 % (zcela neprůhledné) do 0 % (zcela průhledné). Když zmenšíte krytí, kresby v pozadí budou viditelné skrz povrch objektu, tahu, výplně nebo textu.

Můžete použít panel Efekty a určit krytí objektu, jeho tahu, výplně nebo textu. Můžete se rozhodnout, jak se bude objekt, jeho tah, výplň nebo text prolínat s objekty vespod. V místech, kde se objekty ovlivňují, můžete zvolit, zda chcete izolovat prolnutí na specifické objekty a nechat tak prolínat pouze některé objekty ve skupině s objekty pod nimi, nebo zda chcete nechat objekty vykrojit místo jejich prolnutí s objekty ve skupině.

Další informace, jak začít s průhledností (v PDF) viz www.adobe.com/go/learn_id_transparency_bp_cz.

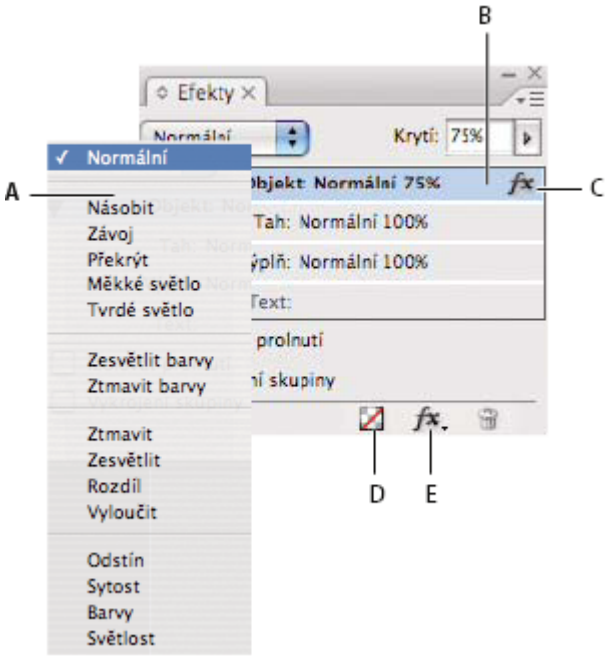
Oblasti spodních objektů viditelné pod povrchem průhledného objektu.

Viz také

„O sloučení“ na stránce 377

Panel Efekty – přehled

Použijte panel Efekty (Okna > Efekty), chcete-li určit režim krytí a prolnutí objektů a skupin, omezit prolnutí na určitou skupinu, vykrojit objekty uvnitř skupiny nebo aplikovat efekt průhlednosti.



Přidání a úpravy efektů průhlednosti v panelu Efekt
A. *Režim prolnutí* ***B.*** *Úrovně* ***C.*** *Ikona FX* ***D.*** *Odstranit efekty* ***E.*** *Tlačítko FX*

Režim prolnutí Určuje, jak na sebe vzájemně působí barvy v průhledných objektech a objektech za nimi. (Viz „Určení způsobu prolnutí barev“ na stránce 375.)

Krytí Určuje krytí objektu, tahu, výplně nebo textu. (Viz „Nastavení krytí objektu“ na stránce 373.)

Úroveň Poskytuje údaje o nastaveních krytí objektu, tahu, výplně a textu pro objekt a dále informuje o tom, zda byly aplikovány efekty průhlednosti. Klepněte na trojúhelník vlevo od slova *Objekt* (nebo *Skupina* nebo *Grafika*), chcete-li skrýt nebo zobrazit nastavení těchto úrovní. Ikona FX se zobrazuje na úrovni, když jste na ní aplikovali nastavení průhlednosti, a na ikonu FX můžete poklepat, chcete-li nastavení upravit.

Izolovat prolnutí Aplikuje režim prolnutí na vybranou skupinu objektů. (Viz „Izolování režimů prolnutí“ na stránce 376.)

Vykrojení skupiny Určuje, že atributy krytí a prolnutí každého objektu ve skupině vyseknou nebo zakryjí spodní objekty ve skupině. (Viz „Vyseknutí objektů uvnitř skupiny“ na stránce 377.)

Tlačítko Odstranit vše Vymaže efekty – tahu, výplně nebo textu – z objektu, nastaví režim prolnutí na Normální a změní nastavení Krytí na 100 % pro celý objekt.

Tlačítko FX Zobrazí seznam efektů průhlednosti. (Viz „Použití efektů průhlednosti“ na stránce 368.)

Zobrazení voleb panelu Efekty

❖ Zvolte Okna > Efekty a, je-li třeba, otevřete nabídku panelu Efekty a zvolte Zobrazit volby.

Volby panelu Efekty jsou dostupné i v dialogovém okně Efekty (vyberte objekt a zvolte Objekt > Efekty > Průhlednost) a ve zjednodušené formě i v ovládacím panelu.

Aplikování efektů průhlednosti

1 Vyberte objekt. Chcete-li aplikovat efekty na grafiku, vyberte grafiku nástrojem pro přímý výběr.

2 Zvolte Okna > Efekty, abyste zobrazili panel Efekty.

3 Vyberte úroveň, abyste určili, kterou část nebo části objektu, chcete změnit:

Objekt	**Ovlivní celý objekt – jeho tah, výplň a text.**

Grafika	**Ovlivní pouze grafiku vybranou nástrojem pro přímý výběr. Efekt, který na grafiku použijete, s ní zůstane, i když grafiku vložíte do jiného rámečku.**
Skupina	**Ovlivní všechny objekty a texty ve skupině. (Použijte nástroj pro přímý výběr, chcete-li aplikovat efekty na objekty uvnitř skupiny.**
Tah	**Ovlivní pouze tah objektu (včetně barvy jeho mezer).**
Výplň	**Ovlivní pouze výplň objektu.**
Text	**Ovlivní pouze text uvnitř objektu, ne textový rámeček. Efekty, které aplikujete na text, ovlivní veškerý text v objektu; nemůžete aplikovat efekt na jednotlivá slova nebo písmena.**

Nastavení úrovně můžete zvolit také v ovládacím panelu: Klepněte na tlačítko Aplikovat efekt na objekt a vyberte Objekt, Tah, Výplň nebo Text.

4 Otevřete dialogové okno Efekty jedním z následujících úkonů:

- V panelu Efekty nebo v ovládacím panelu klepněte na tlačítko FX a zvolte efekt z nabídky.
- Z nabídky panelu Efekty zvolte Efekty a pak název efektu.
- Z kontextové nabídky zvolte Efekty a pak název efektu.
- Zvolte Objekt > Efekty a pak zvolte název efektu.
- V panelu Efekty klepnutím na trojúhelník zobrazte nastavení úrovní, je-li to třeba, a pak poklepejte na nastavení úrovně – Objekt, Tah, Výplň nebo Text – v panelu Efekty. Poklepáním otevřete dialogové okno Efekty a také zvolíte nastavení úrovně.

5 Zvolte volby a nastavení pro efekt. (Viz „Běžná nastavení a volby průhlednosti“ na stránce 372.)

6 Klepněte na OK.

Viz také

„Nastavení krytí objektu“ na stránce 373

Úpravy efektu průhlednosti

1 Otevřete dialogové okno Efekty jedním z následujících úkonů:

- V panelu Efekty poklepejte na ikonu FX. (Možná bude třeba klepnout na trojúhelník vedle slova *Objekt*, abyste ikonu FX zobrazili.)
- Vyberte úroveň, pro kterou chcete efekt upravit, klepněte na tlačítko FX v panelu Efekty a zvolte název efektu.

2 Efekt upravte.

Kopírování efektů průhlednosti

❖ Proveďte libovolné z následujících úkonů, chcete-li zkopírovat efekty průhlednosti:

- Chcete-li kopírovat efekty mezi objekty, vyberte objekt s efektem, který chcete kopírovat, vyberte ikonu FX objektu v panelu Efekty a přetáhněte ikonu FX na druhý objekt. Mezi objekty můžete přetahovat pouze efekty na stejné úrovni.
- Chcete-li kopírovat efekty mezi objekty výběrově, použijte nástroj kapátko. Chcete-li určit, která nastavení průhlednosti tahu, výplně a objektu se zkopírují nástrojem kapátko, poklepáním na nástroj otevřete dialogové okno Volby kapátka. Pak vyberte nebo odznačte volby v oblastech Nastavení tahu, Nastavení výplně a Nastavení objektu.
- Chcete-li kopírovat efekty mezi úrovněmi v jednom objektu, se stisknutou klávesou Alt přetáhněte ikonu FX z jedné úrovně do jiné (Tah, Výplň nebo Text) v panelu Efekty (ve Windows(R) i Mac OS(R)).

Efekty můžete v jednom objektu přesunout z jedné úrovně do jiné přetažením ikony FX.

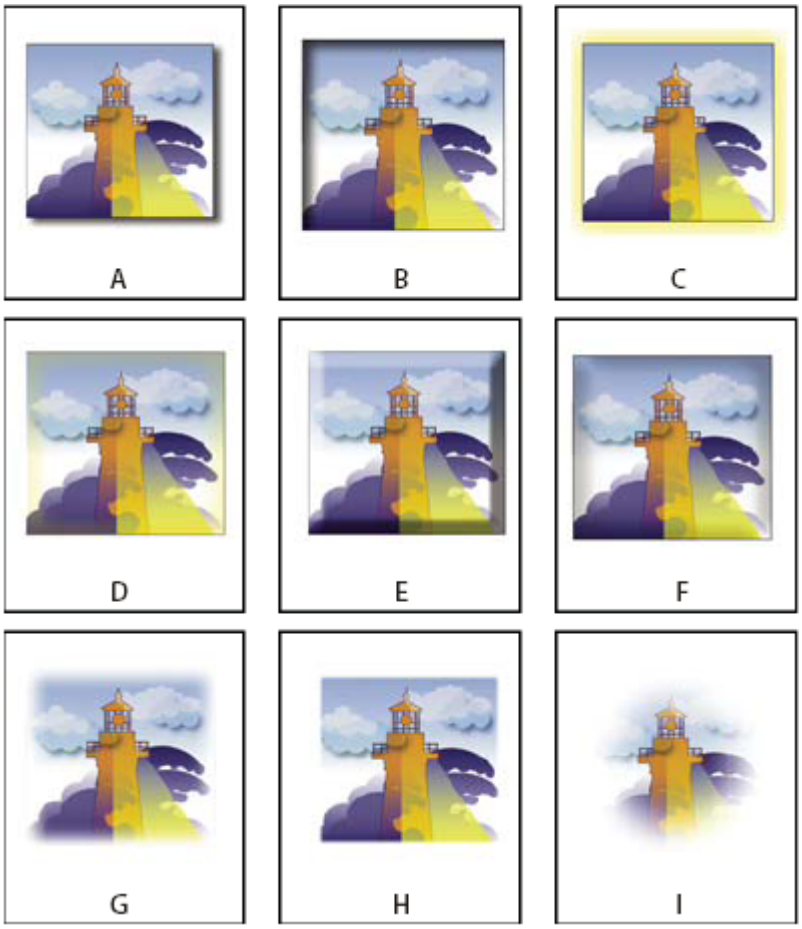
Odstranění efektů průhlednosti z objektu

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li z objektu odstranit všechny efekty, změnit režim prolnutí na Normální a nastavit Krytí na 100 %, klepněte na tlačítko Odstranit všechny efekty v panelu Efekty nebo zvolte Odstranit všechnu průhlednost v nabídce panelu Efekt.
- Chcete-li odstranit všechny efekty, ale zachovat nastavení prolnutí a krytí, vyberte úroveň a zvolte Odstranit efekty v nabídce panelu Efekty nebo přetáhněte ikonu FX z úrovně Tah, Výplň nebo Text v panelu Efekty na ikonu koše.
- Chcete-li z objektu odstranit jednotlivý efekt, otevřete dialogové okno Efekty a odznačte efekt průhlednosti.

Efekty průhlednosti

InDesign nabízí devět efektů průhlednosti. Mnoho z nastavení a voleb pro tvorbu těchto efektů je podobných.



Efekty
***A.** Vržený stín **B.** Vnitřní stín **C.** Vnější záře **D.** Vnitřní záře **E.** Úkos a reliéf **F.** Satén **G.** Základní prolnutí **H.** Směrové prolnutí **I.** Přechodové prolnutí*

Vržený stín Přidá stín, který dopadá za objekt, tah, výplň nebo text.

Vnitřní stín Přidá stín, který dopadá pouze dovnitř okrajů objektu, tahu, výplně nebo textu a dodává jim tak zapuštěný vzhled.

Vnější záře a Vnitřní záře Přidávají záři, která vychází z vnějších nebo vnitřních okrajů objektu, tahu, výplně nebo textu.

Úkos a reliéf Přidává různé kombinace světel a stínů, aby dal textu a obrazům trojrozměrný vzhled.

Satén Přidává vnitřní stínování, které vytváří saténový povrch.

Základní prolnutí, Směrové prolnutí a Přechodové prolnutí Změkčí okraje objektu jejich slábnutím do průhlednosti.

Poznámka: *Kromě popisů zde uvedených se podívejte na „Běžná nastavení a volby průhlednosti“ na stránce 372.*

Vržený stín

Efekt vrženého stínu vytváří trojrozměrný stín. Vržený stín můžete odsadit podél osy x nebo y a také můžete změnit jeho režim prolnutí, barvu, krytí, vzdálenost, úhel a velikost. Pomocí těchto voleb můžete určit, jak na sebe budou vzájemně působit vržený stín s objekty a efekty průhlednosti:
Objekt vysekne stín Objekt se zobrazuje před stínem, který vrhá.

Stín respektuje ostatní efekty Vržený stín ovlivňuje ostatní efekty průhlednosti. Pokud je například objekt na jedné straně prolnutý, můžete vytvořit vržený stín ignorující prolnutí okrajů, jako by stín neodezníval, nebo vytvořit stín, který vypadá prolnutý stejným způsobem jako je prolnutý objekt.

Klepnutím na tlačítko Vržený stín na ovládacím panelu můžete rychle aplikovat vržený stín na objekt, tah, výplň nebo text nebo z nich vržený stín odstranit.

Chcete-li vybrat barvu vrženého stínu, klepněte na tlačítko Nastavit barvu stínu (vedle nabídky Režim prolnutí) a zvolte barvu.

Video o vytváření vržených stínů najdete na www.adobe.com/go/vid0085_cz.

Vnitřní stín

Efekt vnitřního stínu umísťuje stín dovnitř objektu a působí dojmem, že je příslušný objekt zapuštěný. Vnitřní stín můžete posunovat podél různých os a měnit režim prolnutí, krytí, vzdálenost, úhel, velikost, šum a vyseknutí stínu.

Vnější záře

Efekt vnější záře nechává vycházet záři zpoza objektu. Můžete nastavit režim prolnutí, krytí, metodu, šum, velikost a rozšíření.

Vnitřní záře

Efekt vnitřní záře způsobuje, že zevnitř objektu vychází záře směrem ven. Zvolte nastavení režimu prolnutí, krytí, metody, velikosti, šumu a vyseknutí a také nastavení zdroje:
Zdroj Určuje zdroj záře. Zvolte Střed, chcete-li aplikovat záři, která vychází se středu; zvolte Okraj, chcete-li aplikovat záři, která vychází z hranic objektu.

Úkos a reliéf

Použijte efekt úkos a reliéf, chcete-li objektům dodat realistický, trojrozměrný vzhled. Nastavení Struktura určuje velikost a tvar objektu:
Styl Určuje styl úkosu: Vnější úkos vytváří úkos na vnějších okrajích objektu; Vnitřní úkos vytváří úkos na vnitřních okrajích; Reliéf vytvoří efekt vystupujícího objektu nad spodními objekty; Poduškový reliéf vytvoří efekt zapuštění okrajů objektu do spodních objektů.

Velikost Určuje velikost efektu úkosu nebo reliéfu.

Metoda Určuje způsob, jakým na sebe budou vzájemně působit okraj efektu úkosu nebo reliéfu s barvami pozadí: Hladká mírně rozmazává hrany (a nezachovává detaily ve větších velikostech); Měkká rozmazává hrany, ale ne tolik jako Hladká metoda (zachovává detaily lépe než Hladká metoda, ale ne tolik jako Tvrdá metoda); Tvrdá poskytuje tvrdší, zřetelnější hrany (zachovává detaily lépe než metody Hladká nebo Měkká).

Změkčit Kromě nastavení Metody rozmazává efekt, aby se potlačily nežádoucí artefakty a hrubé okraje.

Směr Zvolte Nahoru nebo Dolů, chcete-li aby se efekt zobrazoval posunutý nahoru nebo dolů.

Hloubka Určuje hloubku efektu úkosu nebo reliéfu.

Nastavení Stínování určuje, jak na sebe bude vzájemně působit světlo a objekt:
Úhel a Výška Nastaví výšku světelného zdroje. Hodnota 0 je ekvivalentní úrovni země, 90 je přímo nad objektem.

Použít globální světlo Aplikuje globální světelný zdroj určený pro všechny efekty průhlednosti. Výběrem této volby lokálně změníte nastavení Úhlu a Výšky.

Světla a stíny Určuje režim prolnutí světel a stínů úkosu nebo reliéfu.

Satén

Použijte efekt Satén, chcete-li objektům dodat jemný saténový lesk. Zvolte nastavení režimu prolnutí, krytí, úhlu, vzdálenosti a velikosti a dále určete, zda chcete invertovat barvy a průhlednosti:
Invertovat Vyberte tuto volbu, chcete-li zaměnit barevné a průhledné oblasti objektu.

Základní prolnutí

Efekt Prolnutí změkčí (zeslabí) okraje objektu do vzdálenosti, kterou určíte:
Šířka prolnutí okrajů Nastaví vzdálenost, na které objekt odezní z neprůhledného na průhledný.

Vyseknutí Spolu s nastavením Šířka prolnutí okrajů určuje, jaké množství změkčující záře je neprůhledné a jaké množství je průhledné; velká hodnota zvyšuje krytí a malá hodnota zvyšuje průhlednost.

Rohy Zvolte Ostré, Oblé nebo Rozostřené:

- **Ostré** Sleduje vnější okraje tvaru, včetně ostrých rohů. Tato volba je vhodná pro objekty ve tvaru hvězdy a pro speciální efekty na obdélníkovém tvaru.
- **Oblé** Zaobluje roh poloměrem prolnutí; v podstatě se tvar nejdříve vsadí dovnitř a pak ven, aby se vytvořily dva obrysy. Tato volba funguje dobře pro obdélníky.
- **Rozostřené** Používá metodu Adobe Illustratoru, která postupně zeslabuje okraje objektu z neprůhledných na průhledné

Video o prolnutí okrajů najdete na www.adobe.com/go/vid0086_cz.

Šum Určuje množství náhodných prvků ve změkčující záři. Tato volba se používá pro změkčení záře.

Směrové prolnutí

Efekt Směrové prolnutí změkčí okraje objektu jejich zeslabením do průhlednosti ve směrech, které určíte. Můžete například aplikovat prolnutí okrajů na horním a spodním okraji objektu a ne na levé a pravé straně.
Šířky prolnutí okrajů Nastaví vzdálenost, ve které horní, spodní, levý a pravý okraj objektu odezní do průhlednosti. Vyberte volbu zamknutí, chcete-li zeslabit všechny strany objektu do stejné vzdálenosti.

Šum Určuje množství náhodných prvků ve změkčující záři. Tato volba se používá pro vytvoření měkčí záře.

Vyseknutí Spolu s nastavením Šířka určuje, jaké množství záře je neprůhledné a jaké množství je průhledné; velké hodnoty zvyšují krytí a malé hodnoty zvyšují průhlednost.

Tvar Zvolte volbu – Pouze první strana, Hlavní strany, Všechny strany – abyste vyznačili původní tvar objektu.

Úhel Otočí referenční rámeček pro efekt prolnutí okrajů tak, že pokud nezadáte násobek 90 stupňů, strany prolnutí okrajů se spíše zkosí než by zůstaly rovnoběžné s objektem.

Přechodové prolnutí

Použijte efekt Přechodové prolnutí, chcete-li změkčit oblasti objektu jejich zeslábnutím na průhledné.
Zarážky přechodu Vytvořte jednu zarážku přechodu pro každý stupeň průhlednosti, který pro objekt chcete.

- Chcete-li vytvořit zarážku přechodu, klepněte pod jezdec přechodu (přetáhněte zarážku přechodu ven z posuvníku, chcete-li ji odstranit).
- Chcete-li nastavit polohu zarážky, přetáhněte ji doleva nebo doprava nebo ji vyberte a pak přetáhněte jezdec umístění.
- Chcete-li upravit střední bod mezi dvěmi zarážkami krytí, přetáhněte kosočtverec na jezdcem přechodu. Poloha kosočtverce určuje jak ostrý nebo plynulý je přechod mezi zarážkami.

Obrátit přechod Klepnutím obrátíte směr přechodu. Toto políčko je umístěno vpravo od jezdce přechodu.

Krytí Určuje průhlednost mezi body přechodu. Vyberte bod a přetáhněte jezdec krytí.

Umístění Nastavte polohu zarážky přechodu. Vyberte zarážku přechodu před přetažením jezdce nebo zadáním hodnoty.

Typ Volba Lineární ztmavuje od počátečního bodu přechodu ke koncovému bodu přechodu v přímé lince; volba Kruhový ztmavuje od počátečního bodu přechodu ke koncovému bodu přechodu v kruhovém tvaru.

Úhel U lineárních přechodů určuje úhel linek přechodu. Například při 90 stupních linky směřují vodorovně; při 180 stupních linky směřují svisle.

Běžná nastavení a volby průhlednosti.

Mnohá nastavení a volby efektů průhlednosti jsou stejné pro různé efekty. Běžná nastavení a volby průhlednosti zahrnují následující položky:

Úhel a Výška Určuje úhel osvětlení, ve kterém se aplikuje efekt osvětlení. Hodnota 0 je ekvivalentní úrovni země, 90 je přímo nad objektem. Klepněte na úhloměr nebo zadejte hodnotu úhlu. Vyberte Použít globální světlo, pokud chcete použít jednotné osvětlení pro všechny objekty. Používá se pro efekty Vržený stín, Vnitřní stín, Úkos a reliéf, Satén a Prolnutí.

Režim prolnutí Určuje, jak na sebe vzájemně působí barvy v průhledných objektech a objektech za nimi. Používá se pro efekty Vržený stín, Vnitřní stín, Vnější záře, Vnitřní záře a Satén. (Viz „Určení způsobu prolnutí barev“ na stránce 375.)

Vyseknutí Spolu s nastavením Velikost určuje, jaké moc jsou stín nebo záře neprůhledné a jak průhledné; velké hodnoty zvyšují krytí a malé hodnoty zvyšují průhlednost. Používá se pro efekty Vnitřní stín, Vnitřní záře a Prolnutí.

Vzdálenost Určuje vzdálenost posunutí pro efekty Vržený stín, Vnitřní stín nebo Satén.

Šum Určuje množství náhodných prvků v krytí záře nebo stínu, podle zadané hodnoty nebo přetažení jezdce. Používá se pro efekty Vržený stín, Vnitřní stín, Vnější záře, Vnitřní záře a Prolnutí.

Krytí Určuje krytí efektu; přetáhněte jezdec nebo zadejte procentuální hodnotu. (Viz „Nastavení krytí objektu“ na stránce 373.) Používá se pro efekty Vržený stín, Vnitřní stín, Vnější záře, Vnitřní záře a Satén.

Velikost Určuje množství stínu nebo záře. Používá se pro efekty Vržený stín, Vnitřní stín, Vnější záře, Vnitřní záře a Satén.

Rozšíření Určuje průhlednost rozostření v efektech stínu nebo záře, určených nastavením Velikost. Vyšší procentuální hodnota nastavuje více neprůhledné rozostření. Používá se pro efekty Vržený stín a Vnější záře.

Metoda Tato nastavení určují, jak na sebe vzájemně působí okraj efektu průhlednosti a barvy pozadí. Pro efekty Vnější záře a Vnitřní záře jsou k dispozici metody Měkčí a Přesná:

- **Měkčí** Aplikuje rozostření na okraj efektu. Při větších velikostech nezachová detaily.
- **Přesná** Zachovává okraj efektu včetně jeho rohů a dalších ostrých detailů. Detaily zachová lépe než Měkčí metoda.

Použít globální světlo Aplikuje na stín globální nastavení světla. Používá se pro efekty Vržený stín, Úkos a reliéf a Vnitřní stín.

Odsazení X a Odsazení Y Posouvá stín po ose x nebo y o určenou hodnotu. Používá se pro efekty Vržený stín a Vnitřní stín.

Použít globální světlo

Jednotný úhel osvětlení můžete aplikovat na efekty průhlednosti, v nichž figuruje stínování: Vržený stín, Vnitřní stín a Úkos a reliéf. Když pro tyto efekty zvolíte Použít globální světlo, světlo bude určeno globálním nastavením v dialogovém okně Globální světlo.

1 Otevřete dialogové okno Globální světlo jedním z následujících úkonů:

- Zvolte Globální světlo z nabídky panelu Efekty.
- Zvolte Objekt > Efekty > Globální světlo.

2 Zadejte hodnotu nebo tažením úhloměru nastavte Úhel a Výšku a klepněte na OK.

Nastavení krytí objektu

Průhlednost můžete aplikovat na jeden objekt nebo na vybrané objekty (včetně grafických a textových rámečků), ale ne na jednotlivé textové znaky nebo vrstvy. Importované grafiky s těmito typy efektů průhlednosti se ale zobrazí a vytisknou správně.

Videa o přidávání krytí najdete na www.adobe.com/go/vid0087_cz a www.adobe.com/go/vid0088_cz.

1 Vyberte jeden nebo více objektů.

Slovo *různé* se zobrazuje v panelu Efekty, pokud vyberete více objektů a jejich nastavení krytí jsou v rozporu. Pokud například nastavení krytí pro Výplň je odlišné pro objekty, které jste vybrali, v paletě Průhlednost se zobrazí „Výplň: Krytí (různé).“

2 Zvolte Objekt, Tah, Výplň nebo Text některým z těchto způsobů:

- Klepněte na tlačítko Aplikovat efekty v ovládacím panelu a vyberte volbu.
- Klepněte na volbu v panelu Efekty (klepněte na trojúhelník vedle slova Objekt, je-li to třeba, abyste volby zobrazili).

3 V ovládacím panelu nebo panelu Efekty zadejte hodnotu Krytí nebo klepněte na šipku vedle pole Krytí a přetáhněte jezdec. Se snižující se hodnotou krytí objektů se zvyšuje jejich průhlednost.

Poznámka: *Pokud nástrojem pro přímý výběr vyberete a vyjmete nebo zkopírujete objekt z průhledné skupiny v InDesignu a pak objekt vložíte do jiného místa v dokumentu, vložený objekt nebude průhledný; to neplatí v případě, že byl dříve samostatně vybraný a byla na něj aplikovaná průhlednost.*

Viz také

„Synchronizace nastavení barev ve všech aplikacích Adobe“ na stránce 412

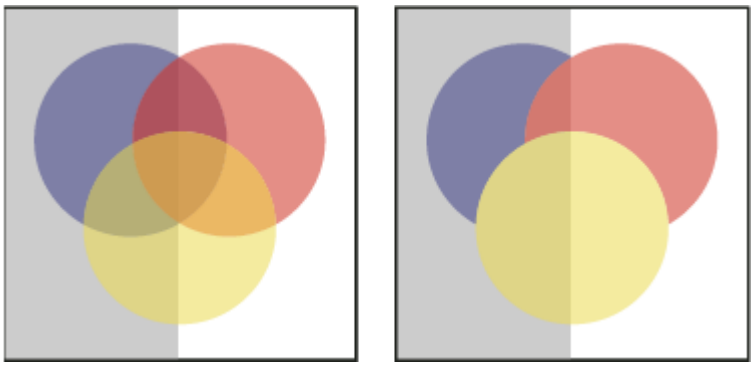
„Aplikování průhlednosti na skupiny“ na stránce 374

Aplikování průhlednosti na skupiny

Kromě aplikování efektů průhlednosti na jednotlivé objekty je můžete aplikovat i na skupiny.

Pokud jednoduše vyberete objekty a změníte jednotlivá nastavení krytí, změní se krytí vybraných objektů vzhledem ke krytí ostatních objektů. Všechny překrývající se oblasti budou vykazovat souhrnné krytí.

Pokud naopak vyberete jako cíl operace skupinu, která byla vytvořená příkazem Seskupit a pak změníte krytí, panel Efekty bude se skupinou zacházet jako s jediným objektem (panel Efekty zobrazí pouze jednu volbu úrovně – Skupina) a krytí uvnitř skupiny se nezmění. Jinými slovy, průhlednosti objektů uvnitř skupiny se vzájemně neovlivní.



Vybrané jednotlivé objekty s krytím nastaveným na 50 % (vlevo) a vybraná skupina s krytím nastaveným na 50 % (vpravo)

Změna vzhledu průhledné kresby na obrazovce

Pomocí dialogového okna Rychlost zobrazení nastavte předvolby průhlednosti. Tyto předvolby určují kvalitu zobrazení průhledných objektů na obrazovce v nových dokumentech a v dokumentech uložených po změně předvoleb. Také můžete nastavit předvolby, které zapnou nebo vypnou zobrazování průhlednosti v dokumentu. Vypnutí průhlednosti v předvolbách zobrazení nevypne průhlednost při tisku nebo exportu souboru.

Poznámka: *Dříve než budete tisknout soubor obsahující efekty průhlednosti, zkontrolujte nejdříve předvolby průhlednosti. Tisk kresbu automaticky sloučí do jedné vrstvy a to může ovlivnit vzhled efektů průhlednosti.*

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Rychlost zobrazení (Windows) nebo Adobe InDesign > Předvolby > Rychlost zobrazení (Mac OS).

2 Vyberte volbu (Rychlé, Typické, Vysoká kvalita) v sekci Upravit nastavení zobrazení, abyste určili rozlišení na obrazovce pro všechny efekty v dokumentu. Změny nastavení se aplikují pouze pro volbu, kterou zde vyberete:

- Rychlé vypne průhlednost a nastaví rozlišení na 24 dpi.
- Typické zobrazí efekty v nízkém rozlišení a nastaví rozlišení na 72 dpi.
- Vysoká kvalita zlepší zobrazení efektů zejména v souborech PDF a EPS a nastaví rozlišení na 144 dpi.

3 Přetáhněte jezdec Průhlednost. Výchozí nastavení je Střední kvalita, ve kterém se zobrazí vržené stíny a prolnutí okrajů.

4 Klepněte na OK.

5 Když se tiskové barvy překrývají pomocí režimů prolnutí, zvolte Zobrazení > Náhled přetisků. Tato volba zajistí, že na obrazovce můžete vidět, jak se tiskové barvy vzájemně ovlivňují s průhledností.

Pomocí nabídky Zobrazení můžete rychle změnit zobrazení průhlednosti mezi volbami Rychlé zobrazení, Typické zobrazení a Vysoká kvalita zobrazení.

Viz také

„Nastavení rychlosti zobrazování grafiky“ na stránce 323

Zastavení zobrazování průhlednosti

Chcete-li zvětšit rychlost zobrazení, můžete vypnout zobrazování průhlednosti. Vypnutí zobrazování průhlednosti nevypne průhlednost pro tisk nebo export souboru.

❖ Zvolte Zobrazení > Rychlost zobrazení > Rychlé zobrazení.

Prolnutí barev

Určení způsobu prolnutí barev

Barvy mezi dvěma překrývajícími se objekty je možno prolnout pomocí režimů prolnutí. Režimy prolnutí umožňují měnit způsoby, kterými se míchají barvy navrstvených objektů.

1 Vyberte jeden nebo více objektů nebo skupinu.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- V panelu Efekty zvolte z nabídky režim prolnutí, například Normální nebo Překrýt.
- V oblasti Průhlednost v dialogovém okně Efekty zvolte z nabídky režim prolnutí.

Volby režimu prolnutí

Režimy prolnutí určují, jak se *základní barva*, neboli spodní barva v kresbě, vzájemně ovlivňuje s *míchanou barvou*, což je barva vybraného objektu nebo skupiny objektů. *Výsledná barva* je barva, která vznikne prolnutím.

Normální Vybarví výběr míchanou barvou bez ovlivnění základní barvou. Normální režim je výchozí.

Násobit Vynásobí základní barvu míchanou barvou. Výsledná barva je vždy tmavší barva. Násobení libovolné barvy s černou vytvoří černou barvu. Násobení libovolné barvy s bílou nechá barvu beze změny. Efekt je podobný jako při kreslení na stránku více popisovači (fixy) přes sebe.

Závoj Vynásobí inverzní hodnoty míchané a základní barvy. Výsledná barva je vždy světlejší barva. Závoj s černou barvou nechá barvu beze změny. Závoj s bílou barvou vytvoří bílou barvu. Efekt je podobný promítnutí více diapozitivů přes sebe.

Překrýt Násobí nebo závojem změní barvy v závislosti na základní barvě. Vzorky nebo barvy překryjí existující kresbu, ale zachovají světla a stíny základní barvy a míchaná barva se přimíchává tak, aby odrážela světlost nebo tmavost původní barvy.

Měkké světlo Ztmaví nebo zesvětlí barvy v závislosti na míchané barvě. Efekt je podobný osvětlení kresby rozptýleným světlem.

Pokud je míchaná barva (zdroj světla) světlejší než 50 % šedá, kresba se zesvětlí. Pokud je míchaná barva tmavší než 50 % šedá, kresba se ztmaví. Při malování zcela černou nebo bílou vznikne výrazně tmavší nebo světlejší plocha, ale ne zcela černá nebo bílá.

Tvrdé světlo Násobí nebo závojem změní barvy podle míchané barvy. Efekt je podobný osvětlení kresby ostrým bodovým světlem.

Pokud je míchaná barva (zdroj světla) světlejší než 50 % šedá, kresba se zesvětlí, jako v režimu Závoj. To je užitečné pro přidávání světel do kresby. Pokud je míchaná barva tmavší než 50 % šedá, obraz se ztmaví, jako v režimu Násobit. To je užitečné pro přidávání stínů do kresby. Při malování zcela černou nebo bílou vznikne čistá černá nebo bílá.

Zesvětlit barvy Zesvětlí základní barvu, aby odpovídala míchané barvě. Mícháním s černou nevzniká žádná změna.

Ztmavit barvy Ztmaví základní barvu, aby odpovídala míchané barvě. Míchání s bílou nechá barvu beze změny.

Ztmavit Vybere tmavší z míchané a základní barvy jako výslednou barvu. Oblasti světlejší než míchaná barva se nahradí a oblasti tmavší než míchaná barva se nezmění.

Zesvětlit Vybere světlejší z míchané a základní barvy jako výslednou barvu. Oblasti tmavší než míchaná barva se nahradí a oblasti světlejší než míchaná barva se nezmění.

Rozdíl Odečte buď míchanou barvu od základní barvy nebo základní barvu od míchané barvy, podle toho, která má vyšší hodnotu jasu. Míchání s bílou invertuje hodnoty základní barvy; mícháním s černou nevzniká žádná změna.

Vyloučit Vytvoří podobný efekt jako režim Rozdíl, ale méně kontrastní. Míchání s bílou invertuje složky základní barvy. Mícháním s černou nevzniká žádná změna.

Odstín Vytvoří barvu se světlostí a sytostí základní barvy a odstínem míchané barvy.

Sytost Vytvoří barvu se světlostí a odstínem základní barvy a sytostí míchané barvy. Malování s tímto režimem v oblasti s nulovou sytostí (šedé) nezpůsobí žádné změny.

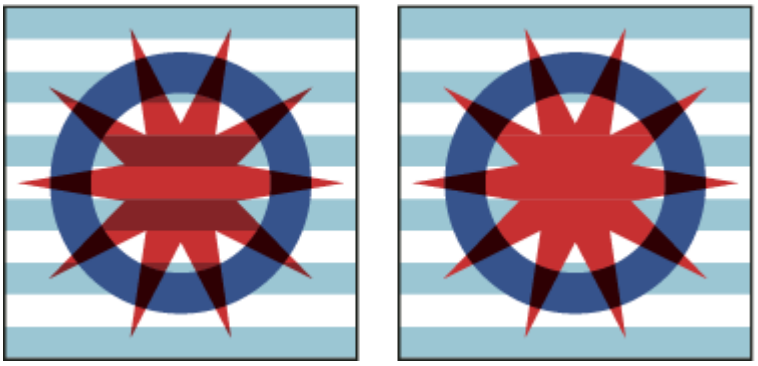
Barva Vytvoří barvu se světlostí základní barvy a odstínem a sytostí míchané barvy. Tím se zachovají úrovně šedí v kresbě, což se hodí při vybarvování jednobarevných kreseb a při tónování barevných kreseb.

Světlost Vytvoří barvu s odstínem a sytostí základní barvy a světlostí míchané barvy. Tento režim vytváří opačný efekt než režim Barva.

Poznámka: *Vyhněte se aplikování režimů prolnutí Rozdíl, Vyloučit, Odstín, Sytost, Barva a Světlost na objekty s přímými barvami; v těchto případech se mohou do dokumentu přidat další nežádoucí barvy. Další informace viz „Nejlepší postupy při vytváření průhlednosti“ na stránce 383.*

Izolování režimů prolnutí

Když aplikujete režim prolnutí na objekt, jeho barvy se prolnou se všemi objekty pod ním. Chcete-li prolnutí omezit jen na určité objekty, můžete tyto objekty seskupit a pak na takovou skupinu aplikovat volbu Izolovat prolnutí. Volba Izolovat prolnutí omezí prolnutí pouze na danou skupinu a zabrání ovlivnění objektů pod skupinou. (Volba Izolovat prolnutí je užitečná pro objekty s jiným režimem prolnutí než Normální.)



Skupina (hvězda a kruh) s vypnutou volbou Izolovat prolnutí (vlevo) a s touto volbou zapnutou (vpravo)

Je nutno si uvědomit, že režimy prolnutí aplikujete na jednotlivé objekty, avšak volbu Izolovat prolnutí aplikujete na skupinu. Tato volba omezí interakce prolnutí pouze na danou skupinu. Neovlivňuje režimy prolnutí aplikované přímo na samotnou skupinu.

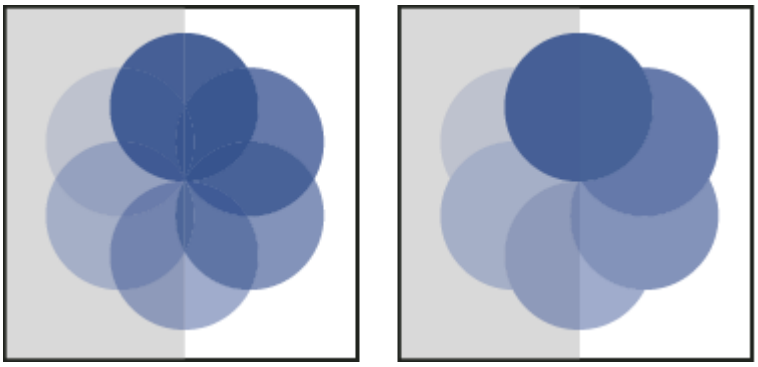
1. Režimy prolnutí a nastavení krytí aplikujte na jednotlivé objekty, jejichž prolnutí chcete izolovat.
2. Pomocí nástroje pro výběr vyberte objekty, které chcete izolovat.
3. Zvolte Objekt > Seskupit.
4. V panelu Efekty vyberte Izolovat prolnutí. (Pokud tato volba není zobrazena, z nabídky panelu Efekty zvolte Zobrazit volby.)

Můžete izolovat prolnutí objektů v souboru PDF, který obsahuje režimy prolnutí. Nejdříve umístěte soubor PDF s vybranou volbou Nepřekrýt pozadí v dialogovém okně Umístit PDF. Pak aplikujte volbu Izolovat prolnutí.

Vykrojení objektů uvnitř skupiny

Použijte volbu Vykrojení skupiny v panelu Efekty, chcete-li, aby atributy krytí a prolnutí každého objektu ve vybrané skupině *vysekly* – tedy vizuálně blokovaly – spodnější objekty ve skupině. Vykrojí se pouze objekty uvnitř vybrané skupiny. Objekty pod vybranou skupinou jsou nadále ovlivněny prolnutím nebo průhledností, které jste aplikovali na objekty ve skupině.

Je nutno si uvědomit, že režimy prolnutí a krytí aplikujete na jednotlivé objekty, avšak volbu Vykrojení skupiny aplikujete na skupinu.



Skupina s vypnutou (vlevo) a zapnutou volbou Vykrojení skupiny (vpravo)

1. Režimy prolnutí a nastavení krytí aplikujte na jednotlivé objekty, které chcete vyseknout.
2. Nástrojem pro výběr vyberte objekty, které chcete vyseknout.
3. Zvolte Objekt > Seskupit.
4. V panelu Efekty vyberte Vykrojení skupiny. (Pokud tato volba není zobrazena, z nabídky panelu Efekty zvolte Zobrazit volby.)

Určení barevného prostoru pro prolnutí průhledných objektů

Aby bylo možné míchat barvy průhledných objektů na dvojstránce, InDesign převede barvy všech objektů do společného barevného prostoru s použitím profilu barev CMYK nebo RGB dokumentu. Tento prostor prolnutí umožní prolnutí objektů z více barevných prostorů, když jsou navzájem průhledné. Aby se zabránilo nesouladu barev mezi různými oblastmi objektů na obrazovce a v tisku, použije se pro obrazovku a při sloučení průhlednosti prostor prolnutí.

Prostor prolnutí se použije pouze pro ty dvojstránky, které obsahují průhlednost.

❖ Zvolte Úpravy > Prostor prolnutí průhlednosti a pak zvolte jeden z barevných prostorů dokumentu.

Poznámka: *Při obvyklém pracovním postupu pro tisk zvolte barevný prostor CMYK dokumentu.*

Viz také

„O sloučení“ na stránce 377

Sloučení průhledné kresby

O sloučení

Pokud váš dokument nebo kresba obsahují průhlednost, je pro jejich výstup obvykle potřeba provést proces zvaný *sloučení průhlednosti*. Sloučení rozdělí průhlednou kresbu na vektorové a rastrované oblasti. Když kresba bude složitější (překrývající se obrazy, vektory, text, přímé barvy, přetisky a podobně), bude složitější i sloučení průhledností a jeho výsledky.

Sloučení může být nezbytné, když tisknete, nebo když ukládáte nebo exportujete do jiných formátů, které průhlednost nepodporují. Chcete-li při vytváření souborů PDF zachovat průhlednost bez sloučení, uložte soubor jako Adobe PDF 1.4 (Acrobat 5.0) nebo novější.

Můžete určit nastavení sloučení a pak je uložit a aplikovat jako přednastavení sloučení průhledností. Průhledné objekty se sloučí podle nastavení ve vybraném přednastavení sloučení průhlednosti.

Poznámka: *Po uložení souboru nelze již sloučení průhledností vzít zpět.*

Překrývající se kresby se při sloučení rozdělí.

Další informace o problematice výstupu průhledností najdete na stránce Print Service Provider Resources (Informace pro poskytovatele tiskových služeb) sítě ASN (Adobe Solutions Network) (pouze v angličtině), dostupné na webu Adobe.

O přednastavení sloučení průhledností

Pokud pravidelně tisknete nebo exportujete dokumenty, které obsahují průhlednost, můžete proces sloučení automatizovat uložením nastavení sloučení do *přednastavení sloučení průhledností*. Tato nastavení pak můžete aplikovat na tištěný výstup i při ukládání a exportu souborů do PDF 1.3 (Acrobat 4.0) a do formátů EPS a PostScript. Navíc v Illustratoru je můžete aplikovat při ukládání souborů do dřívějších verzí Illustratoru nebo při kopírování do schránky; v InDesignu je můžete také aplikovat při exportu do formátu SVG; v Acrobatu je můžete také aplikovat při optimalizaci PDF.

Tato nastavení také určují způsob sloučení, když exportujete do formátů, které nepodporují průhlednost.

Přednastavení sloučení průhledností můžete zvolit v panelu Další volby v tiskovém dialogovém okně nebo v dialogovém okně pro specifický formát, které se objeví po počátečním dialogovém okně Export nebo Uložit jako. Můžete si vytvořit vlastní přednastavení sloučení průhledností nebo zvolit některou z výchozích voleb, dodaných se softwarem. Tato výchozí nastavení jsou navržena tak, aby kvalita a rychlost sloučení odpovídaly příslušnému rozlišení pro rastrování průhledných oblastí, v závislosti na zamýšleném použití dokumentu:
[Vysoké rozlišení] je pro konečný tiskový výstup a pro vysoce kvalitní kontrolní tisky, jako jsou například barevné nátisky založené na výtažcích.

[Střední rozlišení] je pro kontrolní tisky na stolních tiskárnách a dokumenty tištěné na vyžádání, které se budou tisknout na PostScriptových barevných tiskárnách.

[Nízké rozlišení] je pro rychlé náhledy, které se budou tisknout na černobílých stolních tiskárnách, a pro dokumenty, které se budou publikovat na webu nebo exportovat do formátu SVG.

Aplikování přednastavení sloučení průhledností pro výstup

Přednastavení sloučení průhledností můžete zvolit v dialogovém okně Tisknout nebo ve specifickém dialogovém okně pro daný formát, které se zobrazí po úvodním dialogovém okně Export.

Pokud pravidelně exportujete nebo tisknete dokumenty, které obsahují průhlednost, můžete proces sloučení automatizovat uložením nastavení sloučení do *přednastavení sloučení průhledností*. Tato nastavení pak můžete aplikovat, když tisknete nebo exportujete do formátů PDF 1.3 (Acrobat 4.0), SVG nebo EPS.

❖ Na panelu Další volby v dialogovém okně Tisknout, Export EPS nebo Export Adobe PDF, nebo v dialogovém okně Volby SVG, zvolte vlastní přednastavení nebo jedno z následujících výchozích přednastavení:

[Nízké rozlišení]	**Používá se pro rychlé náhledy, které budou vytištěny na černobílé stolní tiskárně, a pro dokumenty, které se budou publikovat na webu nebo exportovat do formátu SVG.**
[Střední rozlišení]	**Používá se pro kontrolní nátisky a dokumenty tištěné na vyžádání, které se budou tisknout na postscriptových barevných tiskárnách.**
[Vysoké rozlišení]	**Používá se pro konečný tiskový výstup a pro vysoce kvalitní nátisky, jako jsou například barevné nátisky založené na výtažcích.** ***Poznámka: Nastavení sloučení průhledností se použijí pouze v případě, že kresba obsahuje průhlednost, nebo když je v oblasti Výstup v dialogovém okně Export Adobe PDF vybraná volba Simulovat přetisk.***

Vytvoření nebo úpravy přednastavení sloučení průhledností

Přednastavení sloučení průhledností můžete uložit do samostatného souboru, a pak je můžete snadno zálohovat nebo je předat poskytovatelům služeb, klientům nebo ostatním uživatelům v pracovní skupině. V InDesignu mají soubory přednastavení sloučení průhledností příponu .flst.

1 Zvolte Úpravy > Přednastavení sloučení průhledností.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li vytvořit nové přednastavení, klepněte na Nové.
- Chcete-li přednastavení odvodit od předdefinovaného přednastavení, vyberte jedno z nich v seznamu a klepněte na Nové.
- Chcete-li upravit existující přednastavení, vyberte přednastavení a klepněte na Upravit.

  Poznámka: *Výchozí přednastavení sloučení průhledností nemůžete upravit.*

3 Nastavte volby sloučení průhledností.

4 Klepněte na OK, abyste se vrátili do dialogového okna Přednastavení sloučení průhledností a klepněte znovu na OK.

Export a import vlastního přednastavení sloučení průhledností

Přednastavení sloučení průhledností můžete exportovat a importovat, a sdílet je s poskytovateli služeb, klienty nebo s ostatními ve vaší pracovní skupině.

1 Zvolte Úpravy > Přednastavení sloučení průhledností.

2 Vyberte přednastavení ze seznamu.

3 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li exportovat přednastavení do samostatného souboru, klepněte na Uložit (InDesign) nebo Exportovat (Illustrator), určete název a umístění a pak klepněte na Uložit.

  Výhodnější je uložit přednastavení mimo složku předvoleb aplikace. Pak se neztratí, pokud vymažete své předvolby.
- Chcete-li přednastavení importovat ze souboru, klepněte na Načíst (InDesign) nebo Importovat (Illustrator). Najděte a vyberte soubor obsahující přednastavení, které chcete načíst, a pak klepněte na Otevřít.

Přejmenování nebo odstranění vlastního přednastavení sloučení průhlednosti

1 Zvolte Úpravy > Přednastavení sloučení průhledností.

2 Vyberte přednastavení ze seznamu.

3 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li přejmenovat existující přednastavení, klepněte na Upravit, zadejte nový název a pak klepněte na OK.
- Chcete-li přednastavení odstranit, klepněte na Odstranit a pak odstranění potvrďte klepnutím na OK.

Poznámka: *Výchozí přednastavení nemůžete odstranit.*

Sloučení průhledností na jednotlivé dvojstránce

Nastavení sloučení průhledností můžete aplikovat na jednotlivé dvojstránky v dokumentu a tím lokálně změnit přednastavení sloučení průhledností nastavené pro celý dokument nebo knihu. To je užitečné při nastavení kvality sloučení průhledností v dokumentech, kde se kombinují obrazy s vysokým rozlišením a hodně průhlednosti a obrazy s nízkým rozlišením. V tomto případě můžete sloučit složitou dvojstránku ve vysoké kvalitě a použít pro ostatní dvojstránky rychlejší přednastavení sloučení průhledností s nižší kvalitou.

Při tisku nebo exportu se můžete vrátit ke stylu sloučení průhledností pro dokument nebo knihu.

1 Zobrazte dvojstránku v okně dokumentu.

2 V nabídce panelu Stránky zvolte Sloučení dvojstránky.

3 Zvolte libovolnou z následujících voleb a pak klepněte na OK:

Výchozí	**Použije pro tuto dvojstránku přednastavení sloučení průhledností dokumentu.**
Žádné (ignorovat průhlednost)	**Pro danou dvojstránku se bude průhlednost ignorovat. Tato volba je užitečná při odstraňování problémů poskytovatelem služeb.**
Vlastní	**Otevře dialogové okno Vlastní nastavení sloučení dvojstránky pro určení požadovaných nastavení.**

Ignorování přednastavení sloučení průhledností na určité dvojstránce

❖ Vyberte Ignorovat změny pro dvojstránku v libovolném z následujících míst v InDesignu:

- V panelu Náhled sloučení průhledností (Okna > Výstup > Náhled sloučení průhledností).
- V oblasti Další volby v dialogovém okně Tisknout nebo Export Adobe PDF.
- V dialogovém okně Volby SVG s vybranou volbou Více voleb.

Volby sloučení průhledností

Volby sloučení průhledností můžete nastavit, když vytváříte, upravujete nebo prohlížíte náhled přednastavení sloučení průhledností v Illustratoru, InDesignu nebo Acrobatu.

Volby zvýraznění (náhledu)
Žádné (náhled barev) Vypne zobrazování náhledu.

Rastrované složité oblasti Zvýrazní oblasti, které se budou rastrovat z důvodů výkonu (podle nastavení jezdce Rastrované/vektorové). Uvědomte si, že na hranicích zvýrazněné oblasti je vyšší pravděpodobnost výskytu problémů s návazností (v závislosti na nastaveních tiskového ovladače a rozlišení rastrování). Abyste minimalizovali problémy s návazností, vyberte Oříznout složité oblasti.

Průhledné objekty Zvýrazní objekty, které jsou zdrojem průhlednosti, jako jsou částečně průhledné objekty (včetně obrazů s alfa kanály), objekty s režimy prolnutí a objekty s maskou krytí. Kromě toho mohou průhlednost obsahovat také styly a efekty, a přetiskované objekty mohou být považovány za zdroje průhlednosti, pokud se jich týká průhlednost nebo pokud je nutné sloučit přetisk.

Všechny ovlivněné objekty Zvýrazní všechny objekty, kterých se týká průhlednost, včetně průhledných objektů a objektů, které jsou překryté průhlednými objekty. Zvýrazněné objekty budou ovlivněny procesem sloučením průhledností – jejich tahy nebo vzorky se rozdělí, určité části se mohou rastrovat a podobně.

Ovlivněné navázané soubory EPS (pouze Illustrator) Zvýrazní všechny připojené soubory EPS, které jsou ovlivněné průhledností.

Ovlivněné grafiky (pouze InDesign) Zvýrazní všechny umístěné objekty ovlivněné průhledností nebo efekty průhlednosti. Tato volba je užitečná pro poskytovatele služeb, kteří potřebují zobrazit grafiky, které vyžadují pozornost, aby se vytiskly správně.

Rozdělené vzorky (Illustrator a Acrobat) Zvýrazní všechny vzorky, které se rozdělí, pokud se jich bude týkat průhlednost.

Tahy převedené na obrysy Zvýrazní všechny tahy, které se převedou na obrysy, pokud se jich bude týkat průhlednost nebo proto, že je vybraná volba Převést všechny tahy na obrysy.

Text převedený na obrysy (Illustrator a InDesign) Zvýrazní všechen text, který se převede na obrysy, pokud se ho bude týkat průhlednost nebo proto, že je vybraná volba Převést všechny texty na obrysy.

Poznámka: *V konečném výstupu mohou tahy a text převedené na obrysy vypadat trochu jinak než původní, zvláště velmi tenké tahy a velmi malý text. Náhled sloučení průhledností ale tento pozměněný vzhled nezvýrazní.*

Text a tahy vyplněné rastrovaným obrazem (pouze InDesign) Zvýrazní text a tahy, které mají rastrovanou výplň jako výsledek sloučení průhledností.

Všechny rastrované oblasti (Illustrator a InDesign) Zvýrazní objekty a průsečíky objektů, které se budou rastrovat, protože neexistuje jiný způsob jejich reprezentace v PostScriptu, nebo proto, že jsou složitější než práh určený pomocí jezdce Rastrované/vektorové. Například průsečík dvou průhledných přechodů se bude rastrovat vždy, i když hodnota volby Rastrované/vektorové bude 100. Volba Všechny rastrované oblasti také zobrazí rastrové grafiky (jako jsou soubory Photoshopu), kterých se týká průhlednost a rastrové efekty jako jsou vržené stíny a prolnutí okrajů. Zpracování této volby trvá déle než zpracování ostatních voleb.

Volby přednastavení sloučení průhledností

Název/Přednastavení Určuje název přednastavení. V závislosti na dialogovém okně můžete do textového pole Název zadat název nebo potvrdit výchozí název. Můžete zadat název existujícího přednastavení, chcete-li ho upravit. Nemůžete ale upravit výchozí přednastavení.

Vyvážení rastrovaných/vektorových Určuje, jak mnoho vektorových informací se zachová. S vyšším nastavením se zachová více vektorových objektů, zatímco s nižším nastavením se více vektorových objektů rastruje; se středním nastavením se zachovají jednoduché oblasti ve vektorovém formátu a složité oblasti se rastrují. Vyberte nejnižší nastavení, chcete-li rastrovat celou kresbu.

Poznámka: *Míra rastrování, které se provede, závisí na složitosti stránky a na typech překrývajících se objektů.*

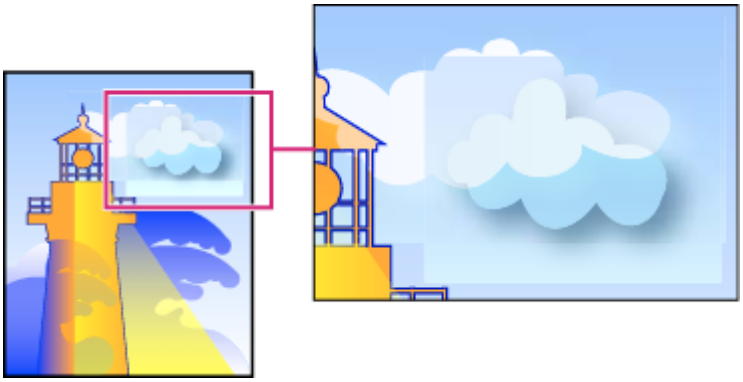
Rozlišení čárové grafiky a textu Rastruje všechny objekty, včetně obrazů, vektorových kreseb, textu a přechodů, na určené rozlišení. Acrobat a InDesign umožňují maximálně 9600 ppi (obrazových bodů na palec) pro čárové grafiky (pérovky) a 1200 ppi pro mřížky přechodů. Illustrator umožňuje maximálně 9600 ppi pro čárové grafiky i pro mřížky přechodů. Rozlišení ovlivňuje přesnost průsečíků při sloučení průhledností. Rozlišení pro čárové grafiky a text by mělo být obvykle nastavené na 600-1200, aby bylo rastrování kvalitní, zejména pro patková písma nebo pro malý text.

Rozlišení přechodů a mřížek přechodů Určuje rozlišení pro přechody a mřížkové objekty Illustratoru, které se rastrují následkem sloučení průhledností, od 72 do 2400 ppi. Rozlišení ovlivňuje přesnost průsečíků při sloučení průhledností. Rozlišení přechodů a mřížek přechodů by mělo být obvykle nastaveno od 150 do 300 ppi, protože kvalita přechodů, vržených stínů a prolnutí okrajů se při vyšších rozlišeních nezlepší, ale zvýší se doba tisku souboru a jeho velikost.

Převést všechny texty na obrysy Na stránkách s průhledností převede všechny textové objekty (bodový text, text v ploše a text na cestě) na obrysy a vypustí všechny textové informace o glyfech. Tato volba zajistí, že šířka textu zůstane v průběhu sloučení průhledností stejná. Když zapnete tuto volbu, budou malá písma při zobrazení v Acrobatu nebo při tisku na stolní tiskárně s nízkým rozlišením vypadat trochu tlustší. Neovlivní to ale kvalitu textu vytištěného na tiskárnách s vysokým rozlišením nebo na osvitových jednotkách.

Převést všechny tahy na obrysy Převede na stránkách s průhledností všechny tahy na jednoduché vyplněné cesty. Tato volba zajistí, že šířka tahů zůstane v průběhu sloučení průhledností stejná. Při zapnutí této volby budou tenké tahy vypadat trochu tlustší a může se snížit rychlost sloučení průhledností.

Oříznout složité oblasti Zajistí, že hranice mezi vektorovými kresbami a rastrovanými částmi budou probíhat podél cest objektů. Tato volba redukuje artefakty rozhraní, které se mohou vyskytnout, když je část objektu rastrovaná, zatímco zbytek objektu zůstane ve vektorové formě. Ale výběr této volby může vést k tomu, že cesty budou příliš složité pro zpracování v tiskárně.



Rozhraní v místech, kde se setkávají rastry a vektory.

Poznámka: *Některé tiskové ovladače zpracovávají rastrové a vektorové grafiky různě, to může někdy vést k vytvoření barevných rozhraní. Problémy s rozhraními můžete minimalizovat tím, že vypnete některá nastavení správy barev specifická pro tiskový ovladač. Tato nastavení se liší podle typu tiskárny, takže se na podrobnosti podívejte do dokumentace, kterou jste dostali s tiskárnou.*

(Pouze Illustrator) Vyberte Zachovat průhlednost alfa (pouze v dialogovém okně Sloučit průhlednost) Zachová celkové krytí sloučených objektů. S touto volbou se režimy prolnutí a přetisky ztratí, ale jejich vzhled se ve zpracované kresbě zachová, spolu s úrovní alfa průhlednosti (stejně jako když rastrujete kresbu s průhledným pozadím). Volba Zachovat průhlednost alfa může být užitečná, pokud exportujete do SWF nebo SVG, protože oba tyto formáty podporují alfa průhlednost.

(Pouze Illustrator) Vyberte Zachovat přímé barvy a přetisky (pouze v dialogovém okně Sloučit průhlednost) Obvykle zachová přímé barvy. Také zachová přetisky u objektů, které nejsou ovlivněny průhledností. Vyberte tuto volbu při tisku výtažků, pokud dokument obsahuje přímé barvy a přetiskované objekty. Tuto volbu odznačte, když ukládáte soubory pro použití v aplikacích pro sazbu stránek. Když je tato volba vybraná, přetiskované plochy, které jsou ovlivněny průhledností, se sloučí, zatímco přetisk v ostatních oblastech se zachová. Výsledky jsou nepředvídatelné, když posíláte soubor na výstup z aplikace pro sazbu stránek.

Zachovat přetisk (pouze Acrobat) Smíchá barvy průhledné kresby s barvou pozadí, aby se vytvořil efekt přetisku.

Zobrazení náhledu oblastí kresby, které se sloučí

Použijte volby náhledu v paletě Náhled sloučení průhledností, abyste zvýraznili oblasti ovlivněné sloučením. Tyto barevně kódované informace můžete použít k nastavení voleb sloučení průhledností.

Poznámka: *Náhled sloučení průhledností není určen k zobrazení přesného náhledu přímých barev, přetisků a režimů prolnutí. Pro tyto účely použijte režim Náhled přetisků.*

1 Zobrazení panelu (nebo dialogového okna) Náhled sloučení průhledností:

- V Illustratoru zvolte Okna > Náhled sloučení průhledností.
- V Acrobatu zvolte Další volby > Tisková produkce > Náhled sloučení průhledností.
- V InDesignu zvolte Okna > Výstup > Náhled sloučení průhledností.

2 Z nabídky Zvýraznění zvolte druh oblastí, které chcete zvýraznit. Které volby jsou dostupné závisí na obsahu kresby.

3 Vyberte nastavení sloučení průhledností, která chcete použít: Buď zvolte přednastavení nebo nastavte specifické volby, pokud jsou dostupné.

Poznámka: *(Illustrator) Pokud se nezobrazí nastavení sloučení, vyberte Zobrazit volby z nabídky panelu, abyste je zobrazili.*

4 Pokud kresba obsahuje přetiskované objekty, které se ovlivňují s průhlednými objekty, vyberte v Illustratoru volbu z nabídky Přetisky. Přetisky můžete zachovat, simulovat nebo vypustit. V Acrobatu zvolte Zachovat přetisk, chcete-li smíchat barvy průhledné kresby s barvami pozadí, aby se vytvořil efekt přetisku.

5 Kdykoliv můžete klepnout na Obnovit, abyste zobrazili novou verzi náhledu, založenou na vašich nastaveních. V závislosti na složitosti kresby může trvat několik sekund, než se objeví náhled obrazu. V InDesignu můžete také zvolit Automaticky obnovovat zvýraznění.

V Illustratoru a Acrobatu klepněte do oblasti náhledu, chcete-li zobrazení náhledu zvětšit. Chcete-li náhled zmenšit, klepněte do plochy náhledu se stisknutou klávesou Alt. Chcete-li náhled posunout, podržte mezerník a táhněte v ploše náhledu.

Viz také

„O sloučení“ na stránce 377

Aktualizace náhledu v panelu Náhled sloučení průhledností

- Chcete-li, aby se zobrazení automaticky aktualizovalo, kdykoliv je neaktuální a nečinné, vyberte Automaticky obnovovat zvýraznění.
- Chcete-li zobrazení aktualizovat ručně, klepněte na Obnovit.

  V obou případech se aktualizuje zobrazení v okně dokumentu v závislosti na nastavení sloučení průhledností, které jste zvolili.

Nejlepší postupy při vytváření průhlednosti

Ve většině případů sloučení průhledností vytvoří výborné výsledky, když použijete vhodné předdefinované přednastavení sloučení průhledností nebo vytvoříte přednastavení vhodné pro konečný výstup. Kompletní popis vlivu průhlednosti na výstup a průvodce pro odstraňování problémů najdete v dokumentu „Achieving Reliable Print Output with Transparency“ (pouze v angličtině) na webu Adobe.

Pokud ale dokument obsahuje složité překrývající se oblasti a vyžadujete výstup ve vysokém rozlišení, můžete dosáhnout větší spolehlivosti při výsledném tisku, pokud dodržíte několik následujících základních pravidel:

Důležité: *Pokud použijete průhlednost v dokumentech určených k výstupu ve vysokém rozlišení, prodiskutujte své záměry se svým poskytovatelem služeb. Dobrá komunikace mezi vámi a vašim poskytovatelem služeb vám pomůže dosáhnout očekávaných výsledků.*

Přetiskování objektů

I když sloučené objekty mohou vypadat jako průhledné, jsou ve skutečnosti neprůhledné a ostatní objekty pod nimi skrz ně nejsou vidět. Ale pokud nepoužijete simulaci přetisku, modul sloučení průhledností nemusí být schopen zachovat základní přetiskování objektů při exportu do PDF nebo při tisku. V takovém případě by příjemci výsledného souboru PDF měli vybrat Náhled přetisků v Acrobatu 5.0 nebo novějším, aby viděli přesné výsledky přetiskování.

Naopak, když použijete simulaci přetisku, sloučení průhledností vytvoří simulaci vzhledu přetisku, a výsledkem této simulace bude neprůhlednost všech objektů. Ve výstupu do PDF tato simulace převede přímé barvy na ekvivalentní výtažkové barvy. Proto by volba Simulovat přetisk neměla být vybraná pro výstup, ze kterého se budou později vytvářet barevné výtažky.

Přímé barvy a režimy prolnutí

Při použití přímých barev s určitými režimy prolnutí někdy dostanete neočekávané výsledky. Je to proto, že InDesign používá na obrazovce ekvivalentní výtažkové barvy, ale při tisku použije přímé barvy. Izolované prolnutí v importované grafice také může také vytvořit v aktivním dokumentu vykrojení.

Pokud použijete prolnutí, kontrolujte pravidelně svůj návrh pomocí volby Náhled přetisků v nabídce Zobrazení. Náhled přetisků poskytuje přibližnou představu, jak se zobrazí přímé tiskové barvy, které přetiskují nebo se ovlivňují s průhlednými objekty. Pokud není vizuální efekt podle vašich představ, proveďte libovolné z následujících úkonů:

- Použijte jiný režim prolnutí nebo nepoužijte žádný režim prolnutí. Když pracujete s přímými barvami, nepoužívejte tyto režimy prolnutí: Rozdíl, Vyloučit, Odstín, Sytost, Barva a Světlost.
- Kde je to možné, použijte výtažkové barvy.

Prostor prolnutí

Když aplikujete průhlednost na objekty na dvojstránce, všechny barvy na této dvojstránce se převedou do zvoleného prostoru prolnutí průhledností (Úpravy > Prostor prolnutí průhledností), buď do RGB dokumentu nebo do CMYK dokumentu, i když nejsou průhledností ovlivněny. Převedením všech barev se zajistí jednotnost pro jakékoliv dva stejně barevné objekty na dvojstránce a zabrání se nápadnému chování barev na okrajích průhlednosti. Barvy se převádějí průběžně, hned při kreslení objektů. Barvy v umístěných grafikách, které jsou ovlivněny průhledností, se také převedou do prostoru prolnutí. To ovlivňuje vzhled barev na obrazovce a v tisku, ale ne způsob, jak jsou barvy v dokumentu definovány.

Podle svého pracovního postupu proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pokud vytváříte dokumenty pouze pro tisk, zvolte jako prostor prolnutí CMYK dokumentu.
- Pokud vytváříte dokumenty pouze pro web, zvolte RGB dokumentu.
- Pokud vytváříte dokumenty pro tisk i pro web, rozhodněte se, co je důležitější, a pak zvolte prostor prolnutí, který odpovídá konečnému výstupu.
- Pokud vytváříte dokument pro tisk s vysokým rozlišením, který budete také publikovat jako profesionální dokument PDF na webové stránce, možná budete muset před konečným výstupem měnit příslušný prostor prolnutí. V tomto případě pro jistotu znovu zkontrolujte náhled barev na každé dvojstránce s průhledností a nepoužívejte režimy prolnutí Rozdíl a Vyloučit – tyto režimy mohou podstatně změnit vzhled.

Text

Když je text blízko průhledných objektů, může dojít k neočekávanému vzájemnému ovlivnění s průhlednými objekty. Například text, který obtéká kolem průhledného objektu, nemusí ve skutečnosti překrývat objekt, ale jednotlivé znaky mohou být tak blízko, že budou ovlivněny průhledností. V takovém případě může sloučení průhledností převést znaky na obrysy a způsobit zesílení tloušťky tahů pouze těchto znaků.

Pokud se to stane, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Posuňte text zcela nahoru v pořadí překrývání. Nástrojem pro výběr vyberte textový rámeček a pak zvolte Objekt > Uspořádat > Zcela dopředu.
- Převeďte celý text na obrysy, aby vypadal stejně v celém dokumentu. Chcete-li převést všechen text na obrysy, v dialogovém okně Volby nastavení sloučení průhledností vyberte Převést text na obrysy. Zapnutí této volby může ovlivnit rychlost zpracování.

Nahrazování obrazů

Sloučení průhledností vyžaduje pro přesné zpracování dokumentu s průhledností data s vysokým rozlišením. V pracovním postupu OPI se ale používají vyhrazená místa nebo náhledové obrazy, které později OPI server nahradí verzemi s vysokým rozlišením. Pokud sloučení průhledností nemá přístup k datům s vysokým rozlišení, nevygenerují se komentáře OPI a ve výstupu budou pouze náhledové obrazy s nízkým rozlišením, a proto se v konečném výstupu objeví obrazy s nízkým rozlišením.

Pokud pracujete v pracovním postupu s OPI, měli byste použít InDesign pro nahrazení obrazů před uložením dokumentu do PostScriptu. Přitom musíte určit příslušné nastavení při umísťování grafik EPS, i při vytváření výstupu. Když umísťujete grafiku EPS, v dialogovém okně Volby importu EPS vyberte Číst vložené vazby OPI na obrazy. Při výstupu vyberte OPI nahrazování obrazů v oblasti Další volby v dialogovém okně Tisknout nebo Export EPS.

Převody barev

Pokud průhledný objekt překrývá objekt s přímou barvou, mohou se vyskytnout neočekávané výsledky, když exportujete do formátu EPS a pak převedete přímé barvy na výtažkové barvy při tisku nebo vytváření výtažků barev v jiné aplikaci než v InDesignu.

Chcete-li zabránit problémům v těchto případech, použijte Správce tiskových barev a podle potřeby převeďte přímé barvy na výtažkové před exportem z InDesignu. Jiný způsob, jak zabránit těmto problémům je zajistit, aby přímé tiskové barvy byly shodné v původní aplikaci (například v Adobe Illustratoru) i v InDesignu. To může znamenat, že budete muset otevřít dokument Illustratoru, převést přímou barvu na výtažkovou, exportovat ji znovu do EPS a pak umístit soubor EPS do stránky InDesignu.

Soubory Adobe PDF

Export do formátu Acrobat 4.0 (Adobe PDF 1.3) vždy sloučí dokument s průhledností, což může ovlivnit vzhled průhledných objektů. Neprůhledný obsah se nesloučí, pokud v oblasti Další volby v dialogovém okně Export PDF není

vybraná volba Simulovat přetisk. Proto při exportu dokumentu InDesignu s průhledností do Adobe PDF proveďte libovolné z následujících úkonů:

- Kdykoliv je to možné, zvolte v dialogovém okně Export PDF kompatibilitu Acrobat 5.0 (Adobe PDF 1.4), Acrobat 6.0 (Adobe PDF 1.5) nebo Acrobat 7.0 (Adobe PDF 1.6), aby se zachovala průhlednost v živé a plně upravitelné formě. Zkontrolujte, že váš poskytovatel služeb umí zpracovat soubory Acrobatu 5.0, Acrobatu 6.0 nebo Acrobatu 7.0.
- Když musíte použít kompatibilitu s Acrobatem 4.0, dokument obsahuje přímé barvy a chcete vytvořit soubor PDF pro prohlížení na obrazovce (například pro schválení klientem), měli byste vybrat volbu Simulovat přetisk v části Výstup v dialogovém okně Export Adobe PDF. Tato volba správně simuluje oblasti přímých barev a oblasti průhledností; příjemce souboru PDF nebude muset v Acrobatu vybírat volbu Náhled přetisku, aby viděl vzhled tištěného dokumentu. Volba Simulovat přetisk ale ve výsledném souboru PDF převede všechny přímé barvy na výtažkové, proto zkontrolujte, že je tato volba vypnutá, když vytváříte PDF pro konečnou produkci.
- Zvažte použití předdefinovaného přednastavení Adobe PDF [Komerční tisk]. Toto přednastavení obsahuje nastavení sloučení průhledností vhodná pro složité dokumenty určené k výstupu s vysokým rozlišením.

Přesahy

Sloučením průhledností se mohou převést vektory na rastrované oblasti. Přesahy aplikované na kresbu pomocí tahů v Adobe Illustratoru a umístěné v InDesignu se zachovají. Může se stát, že přesahy aplikované na vektorové kresby nakreslené v InDesignu a poté rastrované, nebudou zachovány.

Chcete-li zachovat co nejvíce vektorových objektů, vyberte nastavení sloučení průhlednosti [Vysoké rozlišení] v části Další volby v dialogovém okně Tisknout nebo Export Adobe PDF.

Viz také

„O přednastavení sloučení průhledností“ na stránce 378

„Volby vynechání grafik“ na stránce 517

„Správce tiskových barev – přehled“ na stránce 543

Kapitola 15: Barvy

Aplikování barev a přechodů na cesty, rámečky a text je běžný úkol, ať již publikujete v tisku nebo exportujete na web. Když aplikujete barvu, berte v úvahu médium, ve kterém bude grafika publikována, a použijte nejvhodnější režim barvy.

Přímé a výtažkové barvy

O přímých a výtažkových barvách

Barvy můžete označit buď jako přímé nebo jako výtažkové barvy – to odpovídá dvěma hlavním typům tiskových barev, používaných v komerčním tisku. V panelu Vzorník můžete identifikovat barevný typ barvy pomocí ikony, která se zobrazuje vedle názvu barvy.

Když aplikujete barvu na cesty a rámečky, berte v úvahu médium, ve kterém bude grafika publikována, a použijte nejvhodnější režim barvy.

Pokud váš pracovní postup s barvami zahrnuje předávání souborů mezi různými zařízeními, měli byste používat systém správy barev (CMS), který vám pomůže zachovat a regulovat barvy v celém procesu.

O přímých barvách

Přímé barvy jsou speciální předem namíchané barvy, které se používají místo výtažkových tiskových barev CMYK nebo navíc k výtažkovým barvám, a které vyžadují vlastní tiskové desky v tiskařském stroji. Použijte přímé barvy, když je určeno pouze několik barev a rozhodující je přesnost barev. Přímé tiskové barvy mohou přesně reprodukovat i barvy, které jsou mimo gamut výtažkových barev. Přesný vzhled vytištěné přímé barvy je ale určen kombinací tiskové barvy, namíchané v komerční tiskárně, a papíru, na který je vytištěna, a ne specifikovanými barevnými hodnotami ani správou barev. Když specifikujete barevné hodnoty přímých barev, popisujete pouze simulovaný vzhled barvy na svém monitoru nebo na tiskárně se složenými barvami (s omezeními danými gamutem těchto zařízení).

Při specifikování přímých barev si pamatujte následující pravidla:

- Abyste dostali v tištěných dokumentech co nejlepší výsledky, vyberte přímé barvy ze vzorníku knihovny barev, kterou podporuje vaše komerční tiskárna. Se softwarem se dodává několik knihoven barev.
- Minimalizujte počet přímých barev, které použijete. Každá přímá barva, kterou vytvoříte, vygeneruje dodatečnou tiskovou desku přímé barvy pro tiskařský stroj a tím zvýší cenu tisku. Pokud si myslíte, že budete potřebovat více než čtyři barvy, uvažujte o vytištění dokumentu s použitím výtažkových barev.
- Pokud objekt obsahuje přímé barvy a překrývá jiný objekt obsahující průhlednost, mohou se vyskytnout nežádoucí výsledky při exportu do formátu EPS, při převodu přímých barev na výtažkové barvy v tiskovém dialogovém okně nebo při vytváření barevných výtažků v jiné aplikaci než je Illustrator nebo InDesign. Pro co nejlepší výsledky použijte Náhled sloučení průhledností nebo Náhled výtažků, abyste si před vytištěním mohli prohlédnout kontrolní náhled efektu sloučení průhledností. Kromě toho můžete v InDesignu před tiskem nebo exportem převést přímé barvy na výtažkové barvy pomocí Správce tiskových barev.
- Tiskovou desku přímé tiskové barvy můžete použít také k aplikování lesku přes určité oblasti tiskové úlohy s výtažkovými barvami. V tomto případě by vaše tisková úloha použila celkem pět tiskových barev – čtyři výtažkové barvy a jednu přímou barvu jako lesk.

O výtažkových barvách

Výtažkové barvy se tisknou pomocí kombinace čtyř standardních tiskových barev: C-azurové, M-purpurové, Y-žluté a K-černé (CMYK). Použijte výtažkové barvy, když úloha vyžaduje tolik barev, že by bylo použití jednotlivých přímých barev drahé nebo nepraktické, například při tisku barevných fotografií.

Při specifikování výtažkových barev si pamatujte následující pravidla:

- Abyste dostali ve vysoce kvalitních tištěných dokumentech co nejlepší výsledky, určete výtažkové barvy s použitím hodnot CMYK vytištěných ve vzornících výtažkových barev, které jsou dostupné například od komerčních tiskáren.

- Výsledné barevné hodnoty výtažkových barev jsou jejich hodnoty ve CMYK, takže když specifikujete výtažkové barvy s použitím RGB (nebo v InDesignu i Lab), tyto barevné hodnoty se při tisku barevných výtažků převedou do CMYK. Tyto převody se liší v závislosti na vašem nastavení správy barev a profilu dokumentu.
- Neurčujte výtažkové barvy na základě toho, jak vypadají na monitoru, pokud si nejste jisti, že jste nastavili správně systém správy barev a rozumíte omezením zobrazování náhledů barev.
- Vyhněte se použití výtažkových barev v dokumentech určených pouze pro prohlížení online, protože CMYK má menší gamut barev než typický monitor.
- Illustrator a InDesign umožňují specifikovat výtažkové barvy buď jako globální nebo jako neglobální. V Illustratoru globální výtažkové barvy zůstávají navázané na políčko v panelu Vzorník, takže když upravíte políčko globální výtažkové barvy, aktualizují se všechny objekty používající tuto barvu. Neglobální výtažkové barvy se v celém dokumentu automaticky neaktualizují, když upravíte barvu. Výtažkové barvy jsou standardně neglobální. Když v InDesignu aplikujete políčko na objekty, toto políčko se automaticky aplikuje jako globální výtažková barva. Neglobální políčka barev jsou nepojmenované barvy, které můžete upravovat v panelu Barvy.

Poznámka: *Rozdíl mezi globálními a neglobálními výtažkovými barvami ovlivňuje pouze způsob aplikování určité barvy na objekty, nikdy neovlivní způsob separování barev nebo jejich chování při přechodu mezi aplikacemi.*

Společné používání přímých a výtažkových barev

Někdy je praktické použít výtažkové a přímé barvy ve stejné tiskové úloze. Můžete například použít jednu přímou tiskovou barvu k tisku přesné barvy firemního loga na stejných stránkách výroční zprávy, kde se reprodukují fotografie s použitím výtažkových barev. Můžete také použít tiskovou desku přímé tiskové barvy k aplikování lesku přes určité oblasti tiskové úlohy s výtažkovými barvami. V obou případech by vaše tisková úloha použila celkem pět tiskových barev – čtyři výtažkové barvy a jednu přímou barvu nebo lesk.

V InDesignu můžete spolu míchat výtažkové a přímé barvy, a tím vytvářet míchané tiskové barvy.

Srovnání barev v InDesignu a v Illustratoru

Adobe InDesign a Adobe Illustrator používají poněkud odlišné způsoby aplikování pojmenovaných barev. Illustrator umožňuje určit pojmenovanou barvu jako globální nebo neglobální, zatímco InDesign zachází se všemi nepojmenovanými barvami jako s neglobálními *výtažkovými barvami*.

Ekvivalentem InDesignu pro globální barvy jsou *políčka vzorníku*. Políčka vzorníku usnadňují úpravy barevných schémat, aniž byste museli najít a upravit každý jednotlivý objekt. To je zejména užitečné ve standardizovaných dokumentech v produkčním prostředí, jako jsou časopisy. Protože barvy InDesignu jsou navázané na políčka v panelu Vzorník, každá změna políčka barvy ovlivní všechny objekty, na které je daná barva aplikovaná.

Ekvivalentem InDesignu pro neglobální vzorky jsou nepojmenované barvy. Nepojmenované barvy se neobjeví v panelu Vzorník a automaticky se neaktualizují v celém dokumentu, když barvu upravíte v panelu Barvy. Nepojmenovanou barvu ale můžete později přidat do panelu Vzorník.

Rozdíl mezi pojmenovanými a nepojmenovanými barvami ovlivňuje pouze způsob aktualizování určité barvy v dokumentu, ne způsob separování barev ani chování barev při přecházení mezi aplikacemi.

Aplikování barev

Aplikování barvy

InDesign obsahuje mnoho nástrojů pro aplikování barev, včetně panelu nástrojů, panelu Vzorník, panelu Barva a okna pro výběr barvy.

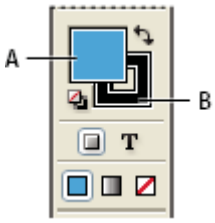
1 Jedním z následujících způsobů vyberte objekt, který chcete obarvit:

- Pro cestu nebo rámeček použijte nástroj pro výběr nebo nástroj pro přímý výběr.
- Pro jednobarevný (1 bitový) obraz nebo obraz ve stupních šedi použijte nástroj pro přímý výběr. Na obrazy ve stupních šedi nebo na monochromatické obrazy můžete aplikovat pouze dvě barvy.
- Pro znaky textu použijte textový nástroj , chcete-li změnit barvu textu jednoho slova nebo celého textu v rámečku.

Chcete-li změnit barvu mezer v čárkované, tečkované nebo proužkované čáře, použijte panel Tah.

2 V panelu nástrojů nebo v panelech Barvy nebo Vzorník vyberte Formátování ovlivní text nebo Formátování ovlivní kontejner, abyste určili, zda se barva aplikuje na text nebo na textový rámeček.

3 V panelu nástrojů nebo v panelech Barvy nebo Vzorník vyberte pole pro výplň nebo tah, abyste určili výplň nebo tah objektu. (Pokud jste vybrali obraz, pole pro tah nemá žádný efekt.)



Oblast výplně a tahu v panelu nástrojů
A. *Pole Výplň* ***B.*** *Pole Tah*

4 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte barvu, odstín nebo přechod pomocí panelů Vzorník nebo Přechod.
- Poklepejte na pole Výplň nebo pole Tah v panelu nástrojů nebo v panelu Barvy, aby se otevřel dialog pro výběr barvy. Vyberte požadovanou barvu a klepněte na OK.

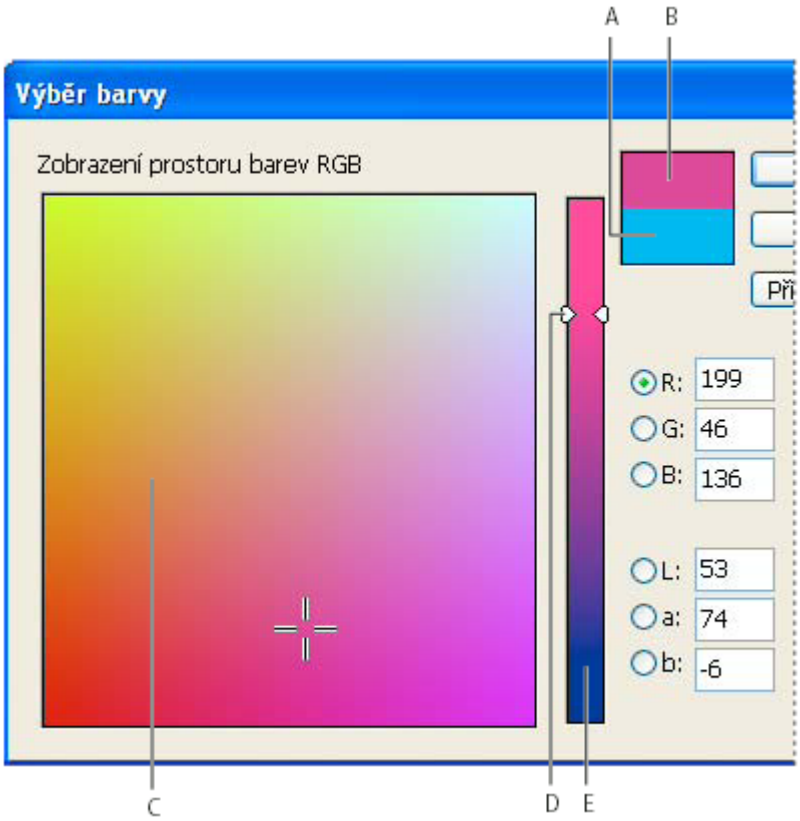
Barvu můžete aplikovat na jakýkoliv obraz ve stupních šedi, pokud neobsahuje alfa kanály nebo kanály přímých barev. Pokud jste importovali obraz s ořezovou cestou, vyberte ořezovou cestu nástrojem pro přímý výběr, abyste aplikovali barvu pouze na oříznutou oblast.

Volba barvy pomocí dialogu pro výběr barvy

Dialog pro výběr barvy umožňuje vybírat barvy z barevného spektra nebo je zadávat číselně. Barvy můžete definovat pomocí barevného modelu RGB, Lab nebo CMYK.

1 Poklepejte na pole Výplň nebo pole Tah v panelu nástrojů nebo v panelu Barvy, aby se otevřel dialog pro výběr barvy.

2 Chcete-li změnit spektrum barev zobrazené v dialogu pro výběr barvy, klepněte na písmeno: R (Red – červená), G (Green – zelená) nebo B (Blue – modrá); nebo L (luminance), a (osa zelená – červená), nebo b (osa modrá – žlutá).



Dialogové okno pro výběr barvy
A. *Předcházející barva* ***B.*** *Současná barva* ***C.*** *Barevné spektrum* ***D.*** *Trojúhelníky posuvníku barev* ***E.*** *Posuvník barev*

3 Chcete-li definovat barvu, proveďte libovolné z následujících úkonů:

- Klepněte nebo táhněte uvnitř barevného spektra. Zaměřovací kříž ukazuje polohu barvy ve spektru.
- Táhněte trojúhelníky podél posuvníku barev nebo klepněte uvnitř posuvníku barev.
- Zadejte hodnoty do libovolných textových polí.

4 Chcete-li barvu uložit jako políčko vzorníku, klepněte na Přidat barvu CMYK, Přidat barvu RGB nebo Přidat barvu Lab. InDesign přidá barvu do panelu Vzorník s použitím barevných hodnot jako jejího názvu.

5 Klepněte na OK.

Aplikování naposledy použité barvy

V panelu nástrojů je zobrazena naposledy použitá barva nebo přechod. Tuto barvu nebo přechod můžete aplikovat přímo z panelu nástrojů.

1 Vyberte objekt nebo text, který chcete obarvit.

2 V panelu nástrojů klepněte na tlačítko Výplň nebo na tlačítko Tah podle toho, kterou část textu nebo objektu chcete obarvit.

3 V panelu nástrojů proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepnutím na tlačítko Barva aplikujte plnou barvu, která byla naposledy vybraná v panelu Vzorník nebo Barvy.
- Klepnutím na tlačítko Přechod aplikujte přechod, který byl naposledy vybraný v panelu Vzorník nebo Přechod.
- Klepněte na tlačítko Žádný , chcete-li odstranit výplň nebo tah objektu.

Odstranění barvy výplně nebo tahu

1 Vyberte text nebo objekt, jehož barvu chcete odstranit.

2 V panelu nástrojů klepněte na tlačítko Výplň nebo na tlačítko Tah podle toho, kterou část textu nebo objektu chcete změnit.

3 Klepněte na tlačítko Žádný , chcete-li odstranit výplň nebo tah objektu.

Aplikování barev přetažením

Snadným způsobem aplikování barvy nebo přechodu je jejich přetažení ze zdroje barvy na objekt nebo panel. Přetažení umožňuje aplikovat barvy nebo přechody na objekty, aniž byste je museli nejdříve vybrat. Přetáhnout můžete:

- Pole pro výplň nebo tah v panelu nástrojů nebo v jiném panelu.
- Pole přechodu v panelu Přechod.
- Políčka z panelu Vzorník.
- Pole naposledy použité barvy z gamutu, umístěné vedle ikony barvy mimo gamut v panelu.

Barvy nebo přechody můžete přetáhnout na následující objekty a panely:

- Výplň nebo tah cesty. Chcete-li přetáhnout barvu na výplň nebo tah, umístěte střed ikony tažení přesně nad výplň nebo tah cesty, a pak uvolněte tlačítko myši.
- Panel Vzorník.

Když táhnete jedno nebo více políček z panelu Vzorník nebo barevné pole vedle výstražné ikony barvy mimo gamut, můžete je přetáhnout do okna jiného dokumentu InDesignu a tím přidat políčka do panelu Vzorník tohoto dokumentu.

Aplikování barvy nebo přechodu ze vzorníku

1 Nástrojem pro výběr vyberte text nebo rámeček objektu nebo textovým nástrojem vyberte rozsah textu.

2 Pokud není panel Vzorník zobrazený, zvolte Okna > Vzorník.

3 V panelu Vzorník vyberte pole pro výplň nebo tah.

4 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li aplikovat barvu na vybraný text, klepněte na tlačítko Text .
- Chcete-li aplikovat barvu na vybraný objekt nebo textový kontejner (například rámeček nebo tabulku), klepněte na tlačítko Objekt .

5 Klepněte na políčko barvy nebo přechodu. Vybraná barva nebo přechod se aplikuje na vybraný text nebo objekt a objeví se v panelu Barvy a v poli pro výplň nebo tah v panelu nástrojů.

Výchozí barvy výplně nebo tahu můžete nastavit stejným způsobem jako ostatní výchozí hodnoty InDesignu. Zvolte Úpravy > Odznačit vše, aby nebyly vybrané žádné objekty, a pak zvolte barvu.

Aplikování barev s použitím panelu Barvy

Přestože pro práci s barvami doporučujeme používat panel Vzorník, můžete barvy míchat také pomocí panelu Barvy, který pravděpodobně znáte, pokud používáte další produkty Adobe, například Adobe Illustrator.

Platnou barvu z panelu Barva můžete kdykoliv přidat do panelu Vzorník. Panel Barvy je užitečný pro míchání nepojmenovaných barev.

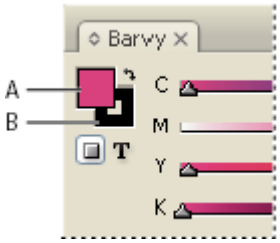
Poznámka: *Pokud vyberete objekt, který právě používá pojmenované políčko, úprava barvy objektu pomocí panelu Barvy změní pouze barvu tohoto objektu. Pokud chcete upravit barvu v celém dokumentu, poklepejte na její políčko v panelu Vzorník.*

Úpravy barvy výplně nebo tahu

1 Vyberte objekt nebo text, který chcete změnit.

2 Pokud není panel Barvy zobrazený, zvolte Okna > Barvy.

3 V panelu Barvy vyberte pole Výplň nebo pole Tah.



Panel Barvy
***A.** Pole Výplň **B.** Pole Tah*

4 Pokud jste vybrali textový rámeček, vyberte pole Kontejner nebo pole Text , abyste změnili barvu výplně nebo textu v rámečku.

5 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Nastavte jezdec Odstín, který se standardně zobrazí, pokud objekt používá políčko z panelu Vzorník.
- V nabídce panelu Barvy zvolte barevný model LAB, CMYK nebo RGB a pomocí jezdců změňte hodnoty barev. Můžete také zadat číselné hodnoty do textových polí vedle jezdců barev.
- Umístěte ukazatel nad barevný pruh a klepněte.
- Poklepejte na tlačítko Výplň nebo Tah a zvolte barvu v dialogu pro výběr barvy. Pak klepněte na OK.

6 Pokud se objeví výstražná ikona barvy mimo gamut, a chcete použít hodnoty barvy CMYK nejbližší původně určené barvě, klepněte na pole barvy vedle výstražné ikony.

Vytvoření políčka vzorníku z barvy v panelu Barvy

1 V panelu Barvy zkontrolujte, že aktivní pole pro tah nebo výplň zobrazuje barvu, kterou chcete přidat.

2 V nabídce panelu zvolte Přidat do vzorníku.

Přepínání mezi barevnými režimy

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- V panelu Barvy klepněte se stisknutou klávesou Shift na pruh barev dole v panelu.
- V dialogovém okně Nové políčko barvy nebo Volby políčka klepněte se stisknutou klávesou Shift na pole barvy.
- V dialogovém okně Nový přechod nebo Volby přechodu vyberte zarážku přechodu, zkontrolujte, že je v nabídce Barva zarážky vybraný režim RGB, LAB nebo CMYK a se stisknutou klávesou Shift klepněte na pole barvy.

Aplikování barev pomocí nástroje kapátko

Pomocí nástroje kapátko můžete zkopírovat atributy výplně a tahu, například barvu, z libovolného objektu v souboru InDesignu, včetně importované grafiky. Standardně načte nástroj kapátko všechny dostupné atributy výplně a tahu objektu a nastaví výchozí atributy výplně a tahu pro každý nový objekt, který nakreslíte. V dialogovém okně Volby kapátka můžete změnit atributy, které nástroj kapátko kopíruje. Pomocí nástroje kapátko můžete také zkopírovat atributy textu a průhlednosti.

***Poznámka:** Pokud není atribut uveden v seznamu v dialogovém okně Volby kapátka, nelze ho kopírovat pomocí nástroje kapátko.*

Aplikování barev pomocí nástroje kapátko

1 Vyberte jeden nebo více objektů s atributy výplně a tahu, které chcete změnit.

2 Vyberte nástroj kapátko .

3 Klepněte na libovolný objekt s atributy výplně a tahu, které chcete použít. Zobrazí se naplněné kapátko a vybrané objekty se automaticky aktualizují s použitím atributů výplně a tahů objektu, na který jste klepnuli.

4 Chcete-li změnit další objekty na stejné atributy, klepněte na objekty naplněným kapátkem. Pokud má objekt pouze tah a nemá výplň, musíte klepnout na obrys objektu.

Výběr nových atributů, když je nástroj kapátko naplněný

1 Stiskněte Alt, když je nástroj kapátko naplněný. Nástroj kapátko otočí směr a zobrazí se jako prázdný, což označuje, že je připravený k načtení nových atributů.

2 Aniž byste pustili klávesu Alt, klepněte na objekt s atributy, které chcete kopírovat, a pak uvolněte klávesu Alt, abyste mohli nové atributy přetáhnout na jiný objekt.

Změna nastavení nástroje kapátko

1 V panelu nástrojů poklepejte na nástroj kapátko.

2 Zvolte Nastavení výplně a tahu v nabídce nahoře v dialogovém okně Volby kapátka.

3 Vyberte atributy výplně a tahu, které chcete kopírovat pomocí kapátka, a pak klepněte na OK.

Chcete-li nabrat pouze barvu výplně nebo tahu objektu a žádné jiné atributy, podržte při klepnutí na objekt nástrojem kapátko stisknutou klávesu Shift. Když aplikujete barvu na jiný objekt, aplikuje se pouze barva výplně nebo tahu, podle toho, které pole je navrchu v panelu nástrojů.

Práce s políčky vzorníku

Panel Vzorník – přehled

Panel Vzorník (Okna > Vzorník) umožňuje vytvářet a pojmenovávat barvy, přechody nebo odstíny a rychle je aplikovat na dokument. Políčka vzorníku jsou podobná jako odstavcové a znakové styly, každá změna políčka vzorníku ovlivní všechny objekty, na které je políčko aplikované. Políčka vzorníku usnadňují úpravy barevných schémat, aniž byste museli najít a upravit každý jednotlivý objekt.

Když výplň nebo tah vybraného textu nebo objektu obsahuje barvu nebo přechod, aplikovaný z panelu Vzorník, zvýrazní se odpovídající políčko v panelu Vzorník. Vytvořená políčka vzorníku jsou spojená pouze s aktuálním dokumentem. Každý dokument může mít v panelu Vzorník uloženou jinou sadu políček.

Při spolupráci s poskytovatelem předtiskových služeb umožňují políčka vzorníku jasně určit přímé barvy.

Ve výchozím panelu Vzorník zobrazuje šest barev CMYK: azurová, purpurová, žlutá, červená, zelená a modrá.

Poznámka: *Když tisknete knihu, jejíž kapitoly obsahují konfliktní políčka, můžete určit, aby InDesign synchronizoval nastavení se vzorovým dokumentem. (Viz „Synchronizace dokumentů knihy“ na stránce 256.)*

Viz také

„Přímé a výtažkové barvy“ na stránce 386

„Import políček vzorníku“ na stránce 396

„Míchání tiskových barev“ na stránce 405

„Vytváření a úpravy odstínů“ na stránce 399

Typy políček vzorníku

V panelu Vzorník se ukládají následující typy políček:

Barvy Ikony v panelu Vzorník označují přímé a výtažkové typy barev a barevné režimy LAB, RGB, CMYK a míchané tiskové barvy.

Odstíny Hodnota v procentech vedle políčka v panelu Vzorník označuje odstín přímé nebo výtažkové barvy.

Přechody Ikona v panelu Vzorník označuje, zda je přechod kruhový nebo lineární.

Žádné Políčko Žádná odstraní z objektu tah nebo výplň. Toto políčko nemůžete ani upravit ani odstranit.

Papír Papír je zabudované políčko, které simuluje barvu papíru, na který tisknete. Objekty za objektem barvy papíru se nevytisknou v místech, kde je objekt barvy papíru překrývá. Místo toho bude vidět barva papíru, na který tisknete. Barvu Papír můžete upravit tak, aby odpovídala papíru, na který tisknete, když na ní poklepete v panelu Vzorník. Barva Papír se používá pouze pro náhledy – netiskne se na tiskárně se složenými barvami ani ve výtažcích barev. Toto políčko nemůžete odstranit. Nepoužívejte políčko Papír k odstranění barvy z objektu. K tomuto účelu použijte políčko Žádná.

Poznámka: *Pokud barva Papír nefunguje tak, jak je zde uvedeno, a tisknete na ne-Postscriptovou tiskárnu, zkuste přepnout ovladač tiskárny do režimu rastrové grafiky.*

Černá Černá je zabudovaná výtažková 100 % černá barva, definovaná pomocí barevného modelu CMYK. Toto políčko nemůžete ani upravit ani odstranit. Standardně všechny výskyty barvy Černá přetiskují (tisknou se přes) barvy pod nimi, včetně znaků textu v jakékoliv velikosti. Toto chování můžete vypnout.

Registrační Registrační je zabudované políčko, které způsobí, že se objekty tisknou v každém výtažku z postscriptové tiskárny. Například soutiskové značky používají barvu Registrační, takže lze tiskové desky v tiskovém stroji přesně zarovnat. Toto políčko nemůžete upravit ani odstranit.

Do panelu Vzorník můžete také přidat barvy z kterékoliv knihovny barev, takže se uloží s dokumentem.

Vytváření políček barev

Políčka vzorníku mohou obsahovat přímé nebo výtažkové barvy, míchané tiskové barvy (výtažkové barvy smíchané s jednou nebo více přímými barvami), barvy RGB nebo LAB, přechody nebo odstíny.

Když umístíte obraz obsahující přímé barvy, přidají se tyto barvy automaticky jako políčka do panelu Vzorník. Tyto barvy můžete aplikovat na objekty v dokumentu, ale nemůžete je předefinovat ani odstranit.

Vybraná barva nebo přechod se objeví v panelu Vzorník a v poli pro výplň nebo tah v panelu nástrojů, a aplikuje se na výplň nebo tah všech vybraných objektů.

Viz také

„Používání barev z importovaných grafik“ na stránce 407

Vytvoření nového políčka barvy

1. Zvolte Nové políčko barvy v nabídce panelu Vzorník.
2. V poli Typ barvy zvolte metodu, kterou použijete pro tisk dokumentu na tiskovém stroji.
3. V poli Název políčka proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pokud jste zvolili jako typ barvy Výtažková a chcete, aby název vždy popisoval hodnoty barev, vyberte volbu Pojmenovat hodnotou barvy.
- Pokud jste zvolili jako typ barvy Výtažková a chcete pojmenovat barvu sami, odznačte volbu Pojmenovat hodnotou barvy, a zadejte název do textového pole Název políčka.
- Pokud jste zvolili Přímá, zadejte název do textového pole Název políčka.

4. V poli Režim barvy zvolte režim, který chcete použít pro určení barvy. Po určení barvy již režim neměňte.
5. Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Tažením jezdců změňte barevné hodnoty. Můžete také zadat číselné hodnoty do textových polí vedle jezdců barev.
- Pro přímé barvy zvolte knihovnu barev z nabídky Režim barvy.

6. Pokud se objeví výstražná ikona barvy mimo gamut, a chcete použít barvu z gamutu, která je nejbližší původně určené barvě, klepněte na malé pole barvy vedle výstražné ikony.
7. Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepnutím na Přidat přidejte políčko do vzorníku a definujte další. Až skončíte, klepněte na Hotovo.
- Klepnutím na OK přidejte políčko do vzorníku a zavřete dialogové okno.

Chcete-li určit přímou barvu pomocí tlačítka Nové políčko v panelu Vzorník, odznačte všechna políčka vzorníku a podržte Alt+Ctrl (Windows) nebo Alt+Apple (Mac OS) při klepnutí na tlačítko Nové políčko.

Vytvoření nového políčka vzorníku na základě barvy objektu

1 Vyberte objekt.

2 V panelu nástrojů nebo v panelu Vzorník vyberte pole pro výplň nebo tah.

3 V panelu Vzorník proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na tlačítko Nové políčko a poklepejte na výsledné nové políčko.
- Zvolte Nové políčko barvy v nabídce panelu Vzorník.

Přidání nepojmenovaných barev do panelu Vzorník

I když můžete barvy vytvářet pomocí panelu Barvy nebo dialogu pro výběr barvy, nepojmenované barvy se později obtížněji upravují a systematicky používají. Pomocí volby Přidat nepojmenované barvy můžete najít nepojmenované barvy aplikované na objekty v dokumentu a přidat je do panelu Vzorník. Barvy se automaticky pojmenují podle svých složek CMYK, RGB nebo LAB.

❖ V panelu Vzorník zvolte Přidat nepojmenované barvy.

Úpravy výchozích barev v panelu Vzorník

Políčka vzorníku, která se standardně zobrazují v nových dokumentech, můžete upravit.

1 Zavřete všechny otevřené dokumenty.

2 Upravte políčka barev, která chcete změnit v panelu Vzorník.

Duplikování políčka vzorníku

Duplikování políček vzorníku může být užitečné, když chcete vytvořit teplejší nebo studenější variantu existující barvy. Uvědomte si, že duplikování přímé barvy bude mít za následek přidání další tiskové desky přímé barvy.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte políčko a zvolte Duplikovat políčko v nabídce panelu Vzorník.
- Vyberte políčko a klepněte na tlačítko Nové políčko dole v panelu.
- Přetáhněte políčko na tlačítko Nové políčko dole v panelu.

Úpravy políčka vzorníku

Jednotlivé atributy políčka můžete změnit pomocí dialogového okna Volby políčka. Při úpravách políček míchaných tiskových barev a skupin míchaných tiskových barev jsou k dispozici další volby.

1 V panelu Vzorník vyberte políčko a proveďte jeden z následujících úkonů:

- Poklepejte na políčko.
- V nabídce panelu Vzorník zvolte Volby políčka.

2 Upravte nastavení podle potřeby a klepněte na OK.

Viz také

„Míchání tiskových barev“ na stránce 405

Názvy políček vzorníku

Standardně je název políčka výtažkové barvy odvozen od hodnot složek barvy. Pokud například vytvoříte červenou výtažkovou barvu s 10 procenty azurové, 75 procenty purpurové, 100 procenty žluté a 0 procenty černé, políčko se standardně pojmenuje C=10 M=75 Y=100 K=0. To ulehčuje identifikaci složení výtažkových barev.

Standardně se název políčka výtažkové barvy automaticky aktualizuje, když změníte její hodnoty CMYK. Tuto volbu můžete pro jednotlivá políčka vypnout a zapnout. Stejně jako u každého políčka, které vytvoříte, můžete kdykoliv změnit i název výtažkové barvy.

1 Poklepejte na výtažkovou barvu v panelu Vzorník.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů a klepněte na OK:

- Chcete-li, aby InDesign přejmenoval políčko, když upravíte procenta CMYK, vyberte volbu Pojmenovat hodnotou barvy.
- Chcete-li políčko přejmenovat sami, když upravíte hodnoty CMYK, odznačte volbu Pojmenovat hodnotou barvy.

Poznámka: *Když tato volba není vybraná, nové políčko se automaticky přejmenuje na Nová barva (a pokud existuje více políček s tímto názvem, následuje číslo). Tento název můžete změnit ručně.*

Viz také

„Úpravy políčka vzorníku“ na stránce 394

Přizpůsobení zobrazení políček vzorníku

Můžete nastavit velikost políček vzorníku a zda se má u políčka zobrazovat název.

1 Z nabídky panelu Vzorník vyberte jednu z následujících voleb:

- Názvy zobrazí malý vzorek vedle názvu políčka. Ikony vpravo od názvu zobrazují barevný model (CMYK, RGB a podobně) a zda je barva přímá, výtažková, registrační nebo žádná.
- Malé názvy zobrazí užší řádky vzorníku.
- Malá políčka nebo Velká políčka zobrazí pouze políčka (bez názvů). Trojúhelník s tečkou v rohu políčka barvy označuje, že barva je přímá. Trojúhelník bez tečky označuje výtažkovou barvu.

2 Chcete-li nastavit typ políček vzorníku, která se mají zobrazovat, klepněte dole v panelu Vzorník na některé z následujících tlačítek:

- Zobrazovat všechna políčka zobrazí všechna políčka barev, odstínů a přechodů.
- Zobrazovat políčka barev zobrazí pouze políčka výtažkových barev, přímých barev, míchaných tiskových barev a odstínů.
- Zobrazovat políčka přechodů zobrazí pouze políčka přechodů.

Poznámka: *Políčko Žádný se zobrazí vždy, bez ohledu na to, na které tlačítko klepnete.*

Odstraňování políček vzorníku

Když odstraníte políčko vzorníku, které je aplikované na objekt v dokumentu, InDesign vás vyzve, abyste určili náhradní políčko. Můžete určit existující nebo nepojmenované políčko. Pokud odstraníte políčko, které je použité jako základní pro odstín nebo míchanou tiskovou barvu, budete vyzváni, abyste zvolili jeho náhradu. Nemůžete odstranit přímé barvy, které jsou použité v umístěných grafikách v dokumentu. Abyste mohli tyto barvy odstranit, musíte nejdříve odstranit grafiku.

Odstranění jednotlivých políček vzorníku

1 Vyberte jedno nebo více políček.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zvolte Odstranit políčko v nabídce panelu Vzorník.
- Klepněte na ikonu Odstranit dole v panelu Vzorník.

  Poznámka: *Nemůžete odstranit přímé barvy, které jsou použité v umístěných grafikách v dokumentu. Abyste mohli tyto barvy odstranit, musíte nejdříve odstranit grafiku.*

3 InDesign se zeptá, jak má nahradit políčko, které odstraňujete. Proveďte jeden z následujících úkonů a klepněte na OK:

- Chcete-li nahradit všechny výskyty políčka jiným políčkem, klepněte na Definované políčko a zvolte políčko z nabídky.
- Chcete-li nahradit všechny instance políčka ekvivalentní nepojmenovanou barvou, klepněte na Nepojmenované políčko.

Odstranění všech nepoužitých políček vzorníku

1 Z nabídky panelu Vzorník zvolte Vybrat všechny nepoužité. Vyberou se pouze políčka, která nejsou použita v aktivním souboru.

2 Klepněte na ikonu Odstranit.

Uložení vzorníku pro použití v jiných dokumentech

Chcete-li vzorky barev použít v jiných souborech nebo je sdílet s jinými návrháři, můžete políčka vzorníku uložit do souboru pro výměnu políček vzorníku Adobe (.ase). InDesign a také Illustrator a Photoshop umí importovat políčka vzorníku ze souboru knihovny barev.

1 V panelu Vzorník vyberte políčka, která chcete uložit.

2 Z nabídky panelu Vzorník zvolte Uložit políčka vzorníku.

3 Zadejte název a umístění souboru a klepněte na Uložit.

Viz také

„Import políček vzorníku“ na stránce 396

Sdílení vzorníků mezi aplikacemi

Vzorky plných barev, které vytvoříte ve Photoshopu, Illustratoru a InDesignu, můžete sdílet, když uložíte knihovnu vzorníku pro vzájemnou výměnu. Barvy budou vypadat přesně stejně ve všech aplikacích, pokud je nastavení barev synchronizované.

1 V panelu Vzorník vytvořte políčka pro přímé a výtažkové barvy, které chcete sdílet, a odeberte všechna políčka, která sdílet nechcete.

Poznámka: *Mezi aplikacemi nemůžete sdílet následující typy políček vzorníku: vzorky, přechody a barvu Registrační z Illustratoru nebo InDesignu; odkazy na knihovny barev a barvy HSB, XYZ, duplexy, monitorRGB, krytí, celkové krytí a barvy webRGB z Photoshopu. Tyto typy políček vzorníku se automaticky vyloučí, když uložíte vzorník pro výměnu.*

2 Vyberte Uložit vzorník pro výměnu z nabídky palety Vzorník a uložte knihovnu vzorníku do snadno dostupného místa.

3 Načtěte knihovnu vzorníku do palety Vzorník pro Photoshop, Illustrator nebo InDesign.

Importování políček vzorníku

Import políček vzorníku

Barvy a přechody můžete importovat z jiných dokumentů a při tom do panelu Vzorník přidat buď všechna nebo jen některá políčka vzorníku. Políčka vzorníku můžete načítat ze souborů InDesignu (.indd), předloh InDesignu (.indt), souborů Illustratoru (.ai nebo .eps) a souborů pro výměnu políček vzorníku Adobe Swatch Exchange (.ase) vytvořených v aplikaci InDesign, Illustrator nebo Photoshop. Soubory pro výměnu políček vzorníku obsahují políčka vzorníku uložená ve formátu Adobe Swatches Exchange.

InDesign také obsahuje knihovny barev z jiných systémů barev, například PANTONE Process Color System®.

Poznámka: *Do panelu Vzorník se přidají také přímé barvy, použité v importovaných souborech EPS, PDF, TIFF a Adobe Photoshop (PSD).*

Import vybraných políček vzorníku ze souboru

1 Zvolte Nové políčko barvy v nabídce panelu Vzorník.

2 V seznamu Režim barvy vyberte Jiná knihovna a pak vyberte soubor, ze kterého chcete importovat políčka vzorníku.

3 Klepněte na Otevřít (Windows) nebo Vybrat (Mac OS).

4 Vyberte políčka vzorníku, která chcete importovat.

5 Klepněte na OK.

Import všech políček vzorníku ze souboru

1 V nabídce panelu Vzorník zvolte Načíst políčka vzorníku.

2 Poklepejte na dokument InDesignu.

Kopírování políček vzorníku mezi dokumenty InDesignu

Políčko vzorníku (nebo objekty s aplikovaným políčkem) také můžete zkopírovat nebo přetáhnout z jednoho dokumentu do jiného. Když to uděláte, políčko se přidá do panelu Vzorník v cílovém dokumentu. Chcete-li zkopírovat také odstíny a přechody daného políčka, musíte zkopírovat původní objekt, ne jen samotné políčko.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zkopírujte objekt do platného dokumentu přetažením nebo kopírováním a vložením.
- Vyberte políčka, která chcete kopírovat, a přetáhněte je z panelu Vzorník do okna jiného dokumentu InDesignu.

Poznámka: *Pokud přetáhnete políčko, které má stejný název jako existující políčko (včetně malých a velkých písmen), ale má jiné hodnoty barev, InDesign ho přejmenuje na „[původní název políčka] 2“.*

Načtení políček vzorníku z předdefinované vlastní knihovny barev

Můžete vybírat z řady knihoven barev – například PANTONE Process Color System, Toyo™ Ink Electronic Color Finder™ 1050, Focoltone® color system, Trumatch™, DIC Process Color Note a knihovny vytvořené pro použití na webu. Dříve než použijete barvy z knihovny barev, poraďte se se svým poskytovatelem předtiskových služeb, které knihovny podporuje.

1 Zvolte Nové políčko barvy v nabídce panelu Vzorník.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- V seznamu Režim barvy vyberte soubor knihovny.
- V seznamu Režim barvy zvolte Jiná knihovna, najděte soubor knihovny, a pak klepněte na Otevřít (Windows) nebo Vybrat (Mac OS).

3 Vyberte jedno nebo více políček barvy z knihovny a klepněte na Přidat. (Klepnutím na OK zavřete dialogové okno bez přidání políček.)

4 Až skončíte s přidáváním políček, klepněte na Hotovo.

Knihovny barev instalované s InDesignem

S InDesignem se instalují knihovny barev pro dále popsané systémy barev. Můžete nainstalovat další knihovny barev a načíst z nich políčka barev do InDesignu.

DIC Color Obsahuje 1280 přímých barev CMYK ze vzorníku DIC Process Color Note. Barvy mohou být porovnávány podle vzorníku *DIC Color Guide*, publikovaného firmou Dainippon Ink & Chemicals, Inc. Další informace můžete získat od firmy Dainippon Ink & Chemicals, Inc., Tokio, Japonsko.

Focoltone Obsahuje 763 barev CMYK. Barvy FOCOLTONE vám mohou pomoci vyhnout se problémům s přesahy barev (trapping) a soutiskem, když se podíváte na tabulky Focoltone, zobrazující přetisky, které vytvářejí barvy.

Vzorník barev se specifikacemi pro výtažkové a přímé barvy, tabulky přetisků a vzorky barev na štítcích pro označování návrhů dodává firma Focoltone. Další informace můžete získat od firmy Focoltone International, Ltd., Stafford, Velká Británie.

HKS Tento systém použijte, když vaše úloha vyžaduje barvy systému HKS, který se používá v Evropě.

PANTONE® Barvy PANTONE® jsou celosvětovým standardem pro reprodukci přímých barev. V roce 2000 byly vzorníky PANTONE MATCHING SYSTEM® podstatně přepracovány. Do systému bylo přidáno 147 nových plných barev a sedm dalších metalických barev, takže nyní obsahuje celkem 1 114 barev. Vzorníky a štítky barev PANTONE Color se nyní tisknou na lakované, nelakované a matové papíry, aby se zajistila přesná vizualizace tištěných výsledků a lepší kontrola při tisku.

Plné barvy PANTONE můžete tisknout ve CMYK. Pro porovnání plných barev PANTONE s jejich nejbližší ekvivalentní výtažkovou barvou použijte vzorník PANTONE Solid to Process Guide. Pod každou barvou jsou vytištěny hodnoty rastrů CMYK v procentech. Vzorník se nyní tiskne na světlejším lakovaném papíru a zahrnuje porovnání 147 nových plných barev se CMYK.

Vzorníky výtažkových barev PANTONE nabízejí výběr z více než 3 000 kombinací CMYK, nyní tištěných na lakovaném a nelakovaném papíru. Výběr barev a určení hodnot rastrů CMYK usnadňuje zobrazení v chromatickém pořadí ve formátu vějířovitého vzorníku.

Další informace můžete získat od firmy Pantone, Inc., Carlstadt, New Jersey, USA.

Systémová (Windows) Obsahuje 256 barev výchozí 8-bitové palety Windows, která je založena na rovnoměrném vzorkování barev RGB.

Systémová (Mac OS) Obsahuje 256 barev výchozí 8 bitové palety Mac OS, která je založena na rovnoměrném vzorkování barev RGB.

Toyo Color Finder 1050 Obsahuje více než 1 000 barev, založených na nejběžnějších tiskových barvách používaných v Japonsku. Vzorník *TOYO Color Finder 1050* obsahuje vytištěné vzorky barev Toyo a je k dostání v tiskárnách a obchodech s grafickými potřebami. Další informace můžete získat od firmy Toyo Ink Manufacturing Co., Ltd., v Tokiu, Japonsko.

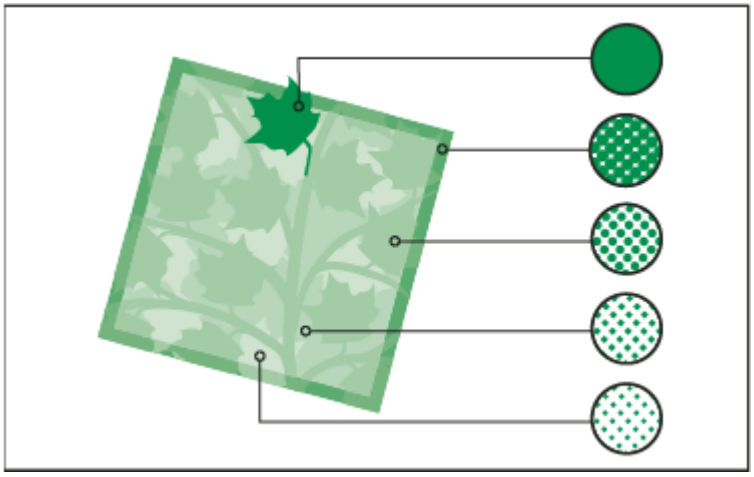
Trumatch Poskytuje předvídatelné barvy CMYK a obsahuje více než 2 000 dostupných, počítačově generovaných barev. Barvy TRUMATCH pokrývají celé spektrum viditelných barev CMYK v rovnoměrných krocích. Vzorník Trumatch Color Finder zobrazuje až 40 odstínů a tónů každé barvy, přičemž každý je původně vytvořen čtyřbarevným procesem, a proto je možno ho reprodukovat pomocí čtyřbarevného osvitu a tisku. Kromě toho jsou v této knihovně barev zahrnuty i odstíny šedi ve CMYK s použitím různých odstínů. Další informace můžete získat od firmy Trumatch Inc., New York, USA.

Web Obsahuje 216 bezpečných webových barev RGB, které nejčastěji používají prohlížeče webu k zobrazení 8-bitových obrazů. Tato knihovna vám pomůže vytvářet grafiky pro web pomocí barev, které se zobrazí stejně v systémech Windows i Mac OS.

Odstíny

O odstínech

Odstín je světlejší verze barvy. Používání odstínů je ekonomický způsob vytváření dalších variací přímých barev, aniž byste museli platit za další tištěné přímé barvy. Použití odstínů je také rychlý způsob vytváření světlejších verzí výtažkových barev, i když v tomto případě nesnižuje cenu tisku výtažkových barev. Stejně jako u barev bez odstínů je dobré pojmenovat a uložit odstíny v panelu Vzorník, abyste mohli rychle upravovat všechny výskyty odstínu v dokumentu.



Přímá barva a její odstíny

Odstín přímé barvy se tiskne na stejné tiskové desce (výtažku) jako přímá barva. Odstín výtažkové barvy násobí každou výtažkovou složku CMYK procenty odstínu, například 80 % odstín barvy C10 M20 Y40 K10 je barva C8 M16 Y32 K8.

Protože barvy a odstíny se aktualizují společně, pokud upravíte políčko barvy, všechny objekty používající odstín tohoto políčka se odpovídajícím způsobem aktualizují. Pomocí příkazu Volby políčka v paletě Vzorník můžete také upravit základní políčko pojmenovaného odstínu; tím se aktualizují i ostatní odstíny odvozené od stejného políčka.

Odstín může být v Creative Suite v rozsahu od 0 % do 100 % – čím je číslo nižší, tím je odstín světlejší.

Vytváření a úpravy odstínů

Pomocí jezdce Odstín v panelu Vzorník nebo Barva můžete upravit odstín jednotlivých objektů nebo vytvořit odstíny. Odstín může být v rozsahu od 0 % do 100 % – čím je číslo nižší, tím bude odstín světlejší.

Protože barvy a odstíny se aktualizují společně, pokud upravíte políčko barvy, všechny objekty používající odstín tohoto políčka se odpovídajícím způsobem aktualizují. Pomocí příkazu Volby políčka v panelu Vzorník můžete také upravit základní políčko pojmenovaného odstínu; tím se aktualizují i ostatní odstíny odvozené od stejného políčka.

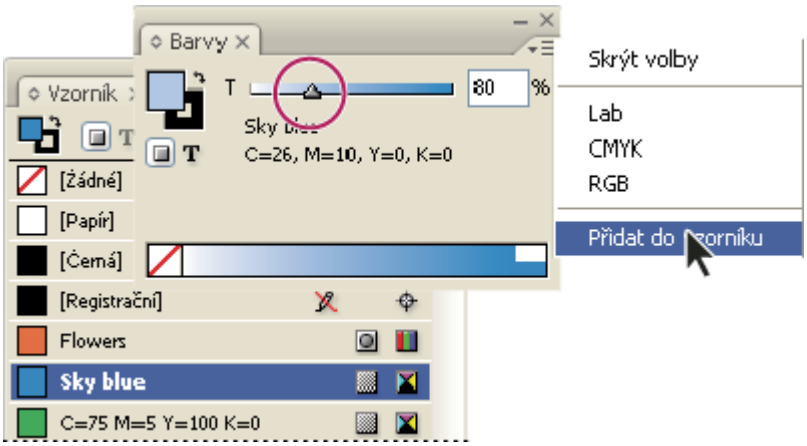
Vytvoření políčka odstínu pomocí panelu Vzorník

1. V panelu Vzorník vyberte políčko barvy.
2. Vyberte šipku vedle pole Odstín.
3. Přetáhněte jezdec Odstín a klepněte na tlačítko Nové políčko nebo zvolte Nové políčko odstínu v nabídce panelu Vzorník.

Odstín se objeví v panelu Vzorník s názvem základní barvy a procenty odstínu.

Vytvoření políčka odstínu pomocí panelu Barvy

1. Vyberte políčko v panelu Vzorník.
2. V panelu Barvy přetáhněte jezdec Odstín nebo zadejte hodnotu odstínu v poli Procenta.
3. V nabídce panelu Barvy zvolte Přidat do vzorníku.



Přetáhněte jezdec Odstín, a pak zvolte Přidat do vzorníku.

Vytvoření nepojmenovaného odstínu

1 V panelu Vzorník vyberte pole pro výplň nebo tah.

2 Přetáhněte jezdec Odstín nebo zadejte hodnotu odstínu v poli procent.

Úpravy políčka odstínu nebo políčka základní barvy

1 V panelu Vzorník poklepejte na políčko odstínu.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů a klepněte na OK:

- Chcete-li upravit odstín, změňte hodnotu Odstín. Tím aktualizujete všechny objekty, používající toto políčko odstínu.
- Chcete-li upravit políčko základní barvy odstínu, změňte Režim barvy nebo hodnoty pro Režim barvy. Tím aktualizujete i všechny ostatní odstíny založené na stejném políčku barvy.

Přechody

O přechodech

Přechod je postupně se měnící směs dvou nebo více barev nebo odstínů stejné barvy. Jak se budou barvy přechodu separovat, závisí na použitém výstupním zařízení.

Přechody mohou obsahovat Papír, výtažkové barvy, přímé barvy nebo míchané tiskové barvy v libovolném barevném režimu. Přechody jsou určené řadou zarážek barev v pruhu přechodu. *Zarážka* je bod, ve kterém se přechod mění z jedné barvy na jinou a je označena barevným čtverečkem pod pruhem přechodu. Standardně se přechod vytvoří se dvěma barvami a středním bodem na 50 %.

Poznámka: *Když vytvoříte přechod pomocí barev v různých režimech a pak tisknete nebo vytvoříte výtažky přechodu, všechny barvy se převedou na výtažkové barvy CMYK. Vzhledem ke změně režimu se mohou barvy posunout. Nejlepších výsledků dosáhnete při zadání přechodů pomocí barev CMYK.*

Viz také

„O tisku“ na stránce 503

Vytvoření políčka přechodu

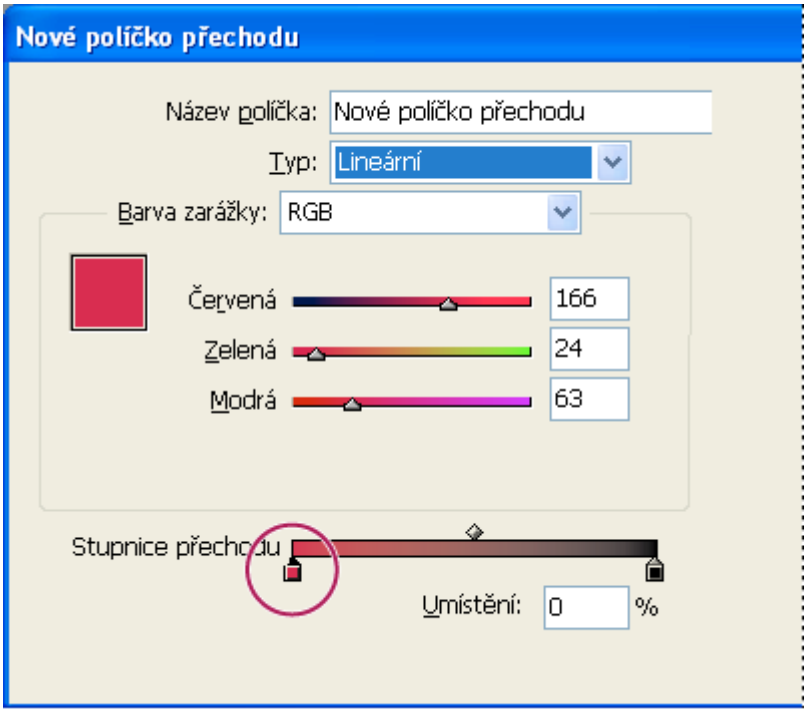
Přechody můžete vytvořit, pojmenovat a upravit pomocí stejného panelu Vzorník, který se používá pro práci s plnými barvami a odstíny. Pomocí panelu přechod můžete vytvářet také nepojmenované přechody.

1 Zvolte Nové políčko přechodu v nabídce panelu Vzorník.

2 V poli Název políčka zadejte název přechodu.

3 V poli Typ zvolte Lineární nebo Kruhový.

4 Vyberte první zarážku barvy v přechodu.



První zarážka barvy

5 V poli Barva zarážky proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li vybrat barvu, která již v panelu Vzorník je, zvolte Vzorník a vyberte barvu ze seznamu.
- Chcete-li pro přechod namíchat novou nepojmenovanou barvu, zvolte režim barvy a zadejte hodnoty barvy nebo přetáhněte jezdce.

  Poznámka: *Standardně se první zarážka přechodu nastaví na bílou. Chcete-li ji změnit na průhlednou, aplikujte na ní políčko Papír.*

6 Chcete-li změnit koncovou barvu v přechodu, vyberte poslední zarážku barvy a opakujte krok 5.

7 Chcete-li upravit polohu barev v přechodu, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Přetáhněte zarážku barvy umístěnou pod pruhem.
- Vyberte zarážku barvy pod pruhem a zadejte hodnotu do pole Umístění, abyste nastavili polohu pro tuto barvu. Tato poloha představuje vzdálenost v procentech mezi předcházející barvou a následující barvou.

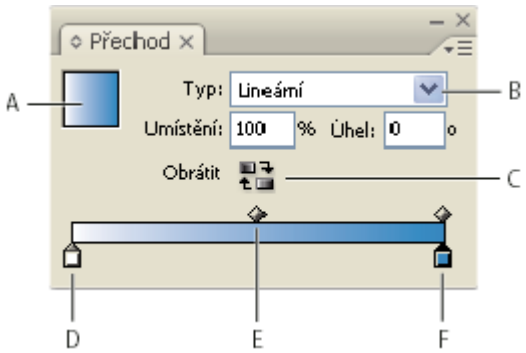
8 Chcete-li nastavit střední bod mezi dvěma barvami přechodu (bod, ve kterém jsou barvy na 50 %), proveďte jeden z následujících úkonů:

- Přetáhněte kosočtvercovou ikonu umístěnou nad pruhem.
- Vyberte kosočtvercovou ikonu nad pruhem a zadáním hodnoty v poli Umístění určete pozici této barvy. Tato poloha představuje vzdálenost v procentech mezi předcházející barvou a následující barvou.

9 Klepněte na OK nebo na Přidat. Přechod se svým názvem se uloží do panelu Vzorník.

Aplikování nepojmenovaného přechodu pomocí panelu Přechod

Přestože k vytváření a ukládání přechodů slouží hlavně panel Vzorník, můžete s přechody pracovat také pomocí panelu Přechod (Okna > Přechod), který možná již znáte, pokud používáte i Adobe Illustrator. Platný přechod můžete kdykoliv přidat do panelu Vzorník. Panel Přechod se hodí k vytvoření nepojmenovaného přechodu, který nebudete často používat.



Přechod, panel
***A.** Výplň přechodem **B.** Nabídka Typ přechodu **C.** Tlačítko Obrátit **D.** Zarážka počáteční barvy **E.** Střední bod **F.** Zarážka koncové barvy*

***Poznámka:** Pokud vyberete objekt, který používá pojmenovaný přechod, úpravou přechodu v panelu Přechod změníte pouze barvy tohoto objektu. Chcete-li upravit všechny výskyty pojmenovaného přechodu, poklepejte na jeho políčko v panelu Vzorník.*

1. Vyberte objekt nebo objekty, které chcete změnit.
2. Klepněte na pole pro výplň nebo tah v panelu Vzorník nebo v panelu nástrojů. (Pokud není viditelné pole výplně přechodem, zvolte Zobrazit volby v nabídce panelu Přechod.)
3. Chcete-li otevřít panel Přechod, zvolte Okna > Přechod nebo poklepejte na nástroj Přechod v panelu nástrojů.
4. Chcete-li určit počáteční barvu přechodu, klepněte na zarážku barvy zcela vlevo pod pruhem přechodu a pak proveďte jeden z následujících úkonů:
   - Přetáhněte políčko vzorku barvy z panelu Vzorník na zarážku barvy.
   - Klepněte se stisknutou klávesou Alt na políčko barvy v panelu Vzorník.
   - V panelu Barvy nastavte barvu pomocí jezdců nebo pruhu barev.
5. Chcete-li určit koncovou barvu přechodu, klepněte na zarážku barvy zcela vpravo pod pruhem přechodu. Pak vyberte požadovanou barvu podle popisu v předcházejícím kroku.
6. V nabídce Typ vyberte Lineární nebo Kruhový a upravte barvy a polohu středového bodu podle popisu ve „Vytvoření políčka přechodu“ na stránce 400.

   ***Poznámka:** Když změníte typ přechodu, obnoví se počáteční a koncové body přechodu pro právě vybraný objekt na původní výchozí hodnoty.*
7. Chcete-li nastavit úhel přechodu, zadejte hodnotu v poli Úhel.

Úpravy přechodů

Přechody můžete upravit přidáním barev, a tím vytvořit vícebarevné přechody, nebo nastavením zarážek a středových bodů barev. Výhodné je vyplnit některý objekt přechodem, který chcete upravit, abyste při úpravách přechodu viděli náhled efektu v kresbě.

Přechody zkopírované a vložené z Adobe Illustratoru můžete upravit, pokud byl přechod vložen pomocí formátu AICB (Adobe Illustrator Clipboard). (Viz „Vložení grafiky Illustratoru do InDesignu“ na stránce 308.) Přechod můžete vybrat nástrojem pro přímý výběr.

***Poznámka:** Pokud upravíte políčko barvy, všechny zarážky přechodu, které používají toto políčko, se odpovídajícím způsobem aktualizují a přechod se změní.*

Přidání mezilehlých barev do přechodu

1. Poklepejte na políčko přechodu v panelu Vzorník nebo zobrazte panel Přechod.
2. Klepnutím kdekoliv pod pruhem přechodu určete novou zarážku barvy. Nová zarážka barvy má automaticky barevné hodnoty, odpovídající její pozici v existujícím přechodu.
3. Nastavte novou zarážku barvy.

Novou zarážku barvy můžete také definovat tím, že přetáhnete políčko z panelu Vzorník na pruh přechodu v panelu Přechod.

Odstranění mezilehlé barvy z přechodu

❖ Vyberte zarážku mezilehlé barvy a přetáhněte ji k okraji panelu.

Obrácení pořadí barev přechodu

1 Aktivujte přechod.

2 V panelu Přechod klepněte na tlačítko Obrátit .

Úpravy přechodu nástroji přechodu

Když jste vyplnili objekt přechodem, můžete pomocí nástroje přechod nebo přechodové prolnutí modifikovat přechod „překreslením“ výplně tažením podél imaginární čáry. Nástroje přechodu umožňují změnit směr přechodu, počáteční a koncový bod přechodu a aplikovat přechod přes více objektů. Nástroj přechodové prolnutí umožňuje změkčit přechod ve směru, ve kterém táhnete.

1 V panelu Vzorník nebo v panelu nástrojů vyberte pole Výplň nebo Tah, podle toho, kde byl aplikován původní přechod.

2 Vyberte nástroj políčko přechodu nebo přechodové prolnutí a umístěte ho na místo, kde chcete mít počáteční bod přechodu. Táhněte přes objekty ve směru, kterým chcete přechod aplikovat. Podržte klávesu Shift, chcete-li omezit pohyb nástroje na násobky 45 °.

Tažení nástrojem přechodové prolnutí přes přechod postupně změkčuje barvy přechodu v oblasti, kde táhnete.

3 Uvolněte tlačítko myši v místě, kde chcete mít koncový bod přechodu.

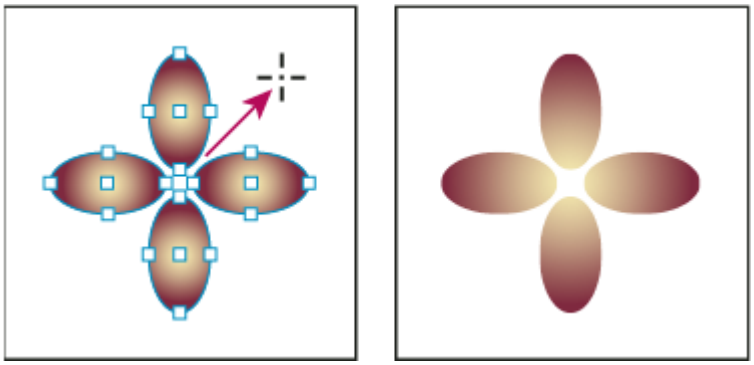
Aplikování přechodu přes více objektů

1 Zkontrolujte, že všechny vybrané objekty již obsahují přechod.

2 V paletě nástrojů vyberte pole Tah nebo Výplň.

3 Vyberte nástroj přechod a umístěte ho na místo, kde chcete mít počáteční bod přechodu. Táhněte přes objekty ve směru, kterým chcete přechod aplikovat. Podržte klávesu Shift, chcete-li omezit pohyb nástroje na násobky 45 °.

4 Uvolněte tlačítko myši v místě, kde chcete mít koncový bod přechodu.



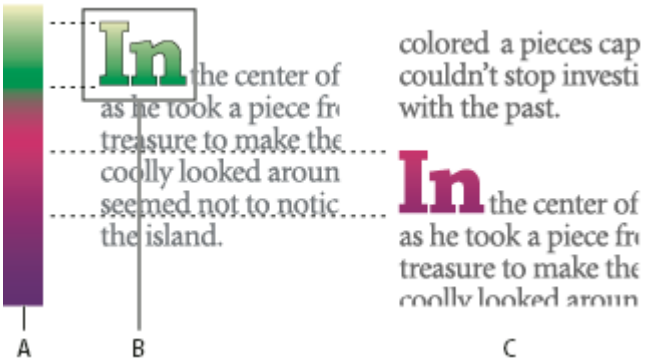
Výchozí výplň přechodem (vlevo) a přechod aplikovaný přes všechny objekty (vpravo)

Pokud je vybraná složená cesta s přechodem, můžete upravit přechod přes všechny její dílčí cesty pomocí samotného panelu Přechod, nemusíte použít nástroj přechod.

Aplikování přechodů na text

Uvnitř jednoho textového rámečku můžete vytvořit vedle výchozího černého a barevného textu i více úseků textu s přechodem.

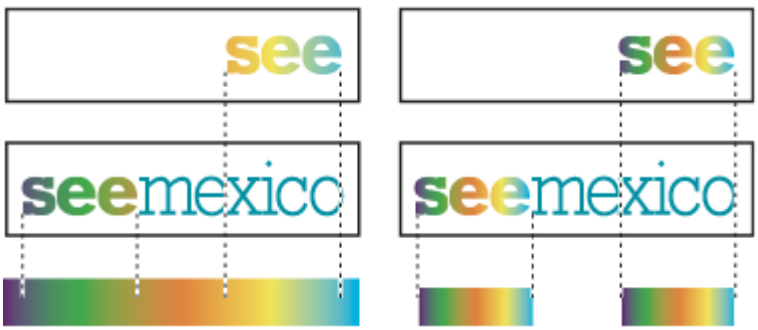
Koncové body přechodu jsou vždy ukotveny vzhledem k ohraničovacímu rámečku cesty přechodu nebo k textovému rámečku. Jednotlivé znaky textu zobrazují tu část přechodu, nad kterou jsou umístěny. Pokud změníte velikost textového rámečku nebo provedete jiné změny, které způsobí, že se změní natékání textu, znaky se znovu rozmístí podél přechodu a barvy jednotlivých znaků se podle toho změní.



Práce se znaky textu vyplněnými přechodem
***A.** Použitá výplň přechodem **B.** Znaky textu s aplikovaným přechodem **C.** Přidaný text a posunutí polohy textu vzhledem k výplni přechodem*

Pokud chcete upravit přechod tak, aby jeho celý barevný rozsah pokrýval určitý úsek znaků textu, máte dvě možnosti:

- Pomocí nástroje přechod nastavte koncové body přechodu tak, aby pokrýval pouze znaky, které jste vybrali, když jste aplikovali přechod.
- Vyberte text a převeďte ho na obrysy (upravitelné cesty) a pak aplikujte přechod na výsledné obrysy. To je nejlepší možnost pro krátký úsek titulkového textu v samostatném textovém rámečku. Přechod bude pevně ukotven k obrysům, ne k textovému rámečku, a obrysy budou dále natékat se zbytkem textu. Obrysy ale budou uvnitř textového rámečku fungovat jako jedna včleněná grafika, takže nebude možné text upravit. Také typografické volby se již neuplatní; v textu převedeném na obrysy se například nebudou dělit slova.



Standardně se text, který se posune, změní podle svého přechodu (vlevo); když je text převedený na obrysy, posune se aplikovaný přechod spolu s textem (vpravo).

Informace o tom, jak převést obrysy textu na cesty viz „Vytvoření cest z textových obrysů“ na stránce 303.

Viz také

„Změna barvy nebo přechodu pro text“ na stránce 200

Více přechodů v jednom textovém rámečku

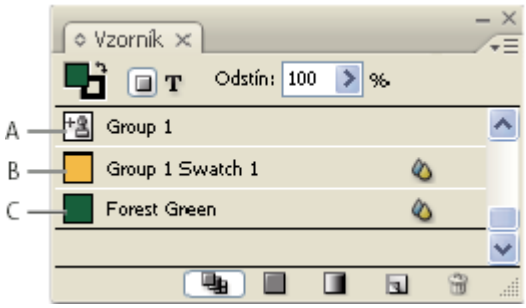
Uvnitř jednoho textového rámečku můžete vybrat různé úseky textu a aplikovat na každý úsek určitý přechod. Všechny přechody se přidají k textovému rámečku a vyhodnocují se samostatně se znaky, které jste vybrali, když jste aplikovali jednotlivé přechody. Koncové body přechodu jsou ale i nadále ukotveny k ohraničovacímu rámečku textového rámečku, ne k jednotlivým úsekům textu.

Míchání tiskových barev

O míchání tiskových barev

Když potřebujete použít maximální počet vytištěných barev s co nejmenším počtem tiskových barev, můžete vytvořit nová políčka tiskových barev smícháním dvou přímých tiskových barev nebo smícháním přímé tiskové barvy s jednou nebo více výtažkovými barvami. Použití míchaných tiskových barev umožňuje zvýšit počet dostupných barev bez zvýšení počtu výtažků, použitých k vytištění dokumentu.

Můžete vytvořit jedno políčko míchané tiskové barvy nebo použít skupinu míchaných tiskových barev a vygenerovat více políček najednou. Skupina míchaných tiskových barev obsahuje řadu barev vytvořených s postupně se měnícím podílem různých výtažkových a přímých tiskových barev. Například výsledkem smíchání čtyř odstínů výtažkové azurové (20 %, 40 %, 60 % a 80 %) s pěti odstíny přímé barvy (10 %, 20 %, 30 %, 40 % a 50 %) je skupina míchaných tiskových barev, obsahující 20 různých políček vzorníku.



Panel Vzorník s políčky míchaných tiskových barev
A. *Rodič skupiny míchaných tiskových barev* ***B.*** *Potomek ve skupině míchaných tiskových barev* ***C.*** *Míchaná tisková barva (samostatná)*

Před tím, než můžete vytvořit políčko nebo skupinu míchaných tiskových barev, musíte do panelu Vzorník přidat alespoň jednu přímou barvu.

Viz také

„Vytváření políček barev“ na stránce 393

Vytvoření políčka míchané tiskové barvy

1. V nabídce panelu Vzorník zvolte Nové políčko míchané tiskové barvy. (Tato volba je ztlumená, dokud nepřidáte do panelu Vzorník přímou barvu.)
2. Zadejte název políčka.
3. Chcete-li zahrnout tiskovou barvu do míchané tiskové barvy, klepněte na prázdné pole vedle jejího názvu. Objeví se ikona tiskové barvy . Políčko míchané tiskové barvy musí obsahovat alespoň jednu přímou barvu.
4. Nastavte podíl každé zahrnuté tiskové barvy pomocí jezdce nebo zadáním hodnoty do pole procent.
5. Abyste přidali míchanou tiskovou barvu do panelu Vzorník, klepněte na Přidat nebo na OK.

Barvy na monitoru často vypadají jinak, než když se vytisknou. Abyste dosáhli dobrých výsledků, požádejte svou komerční tiskárnu, aby vám vytiskla vzorky všech míchaných tiskových barev, které chcete tisknout.

Vytvoření skupiny míchaných tiskových barev

1. V nabídce panelu Vzorník zvolte Nová skupina míchaných tiskových barev. (Tato volba je ztlumená, dokud nepřidáte do panelu Vzorník přímou barvu.)
2. Zadejte název skupiny míchaných tiskových barev. Barvy ve skupině použijí tento název, následovaný číslovanou příponou vzorek (vzorek 1, vzorek 2, atd.).

3 Chcete-li zahrnout tiskovou barvu do skupiny míchaných tiskových barev, klepněte na prázdné pole vedle jejího názvu.

4 Pro každou vybranou tiskovou barvu proveďte následující úkony:

- V poli Počáteční zadejte podíl tiskové barvy v procentech, na kterém chcete začít míchání ve skupině.
- V poli Opakovat určete, kolikrát chcete zvýšit podíl tiskové barvy.
- V poli Přírůstek určete, o kolik chcete zvýšit podíl tiskové barvy v každém kroku.

5 Klepněte na Náhled vzorků barev, abyste vygenerovali vzorky bez zavření dialogového okna; pak můžete posoudit, zda se s vybranými tiskovými barvami a zadanými hodnotami vytvoří požadované výsledky, a pokud ne, můžete provést změny.

Poznámka: *Pokud zadané hodnoty pro Počáteční, Opakovat a Přírůstek způsobí, že se pro kteroukoliv barvu překročí 100 %, objeví se výstražné okno. Pokud se přesto rozhodnete pokračovat, InDesign omezí podíl tiskové barvy na 100 %.*

6 Klepnutím na OK přidejte všechny barvy ze skupiny míchaných tiskových barev do panelu Vzorník.

Úpravy políček míchaných tiskových barev

Vzorek míchané tiskové barvy můžete upravit stejným způsobem, jako jakýkoliv jiný vzorek. Při úpravách políčka nebo skupiny míchaných tiskových barev si pamatujte následující pravidla:

-
- Pokud pomocí panelu Vzorník odstraníte tiskovou barvu, která je použitá v políčku míchané tiskové barvy, InDesign vás požádá o určení náhrady. Míchaná tisková barva musí obsahovat alespoň jednu přímou barvu, jinak se převede na výtažkovou barvu.
- Změny, které provedete pro rodiče skupiny míchaných tiskových barev, se aplikují na všechny míchané barvy v této skupině. (Změny, které provedete pro jednotlivé políčko ve skupině míchaných tiskových barev, se aplikují pouze na toto políčko.)
- Převedením míchané tiskové barvy na výtažkovou nebo přímou barvu se odstraní její spojení se skupinou míchaných tiskových barev.
- Odstraněním rodiče skupiny míchaných tiskových barev se odstraní všechny vzorky z této skupiny.

1 V panelu Vzorník poklepejte na rodiče skupiny míchaných tiskových barev, kterou chcete změnit.

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Vyberte novou tiskovou barvu, která nahradí stávající složku.
- Klepněte do pole vedle tiskové barvy, abyste ji vyloučili nebo zahrnuli jako složku skupiny míchaných tiskových barev.

Poznámka: *Nemůžete změnit počáteční procenta, počet kroků a přírůstky, použité při vytvoření skupiny míchaných tiskových barev.*

3 Klepněte na OK.

Viz také

„Úpravy políčka vzorníku“ na stránce 394

„Správa skupin míchaných tiskových barev“ na stránce 406

Správa skupin míchaných tiskových barev

Použijte panel Vzorník, chcete-li odstraňovat skupiny míchaných tiskových barev, přidávat políčka a převádět políčka míchaných tiskových barev na výtažkové barvy.

Odstranění skupiny míchaných tiskových barev

❖ V panelu Vzorník vyberte rodiče skupiny míchaných tiskových barev, kterou chcete odstranit, a klepněte na tlačítko Odstranit.

Přidání políčka barvy do skupiny míchaných tiskových barev

1 V panelu Vzorník vyberte rodiče skupiny míchaných tiskových barev.

2 Zvolte Nové políčko barvy z nabídky panelu.

3 Pokud chcete, zadejte název políčka.

4 Pro každou uvedenou tiskovou barvu určete podíl v procentech, který chcete mít v políčku míchané tiskové barvy. (Tiskové barvy nemůžete přidat ani odstranit.)

5 Klepněte na OK.

Převedení jednoho políčka míchané tiskové barvy na výtažkovou barvu

Míchané tiskové barvy můžete převést na výtažkové barvy, abyste snížili náklady tisku. Když převedete rodiče skupiny míchaných tiskových barev na výtažkovou barvu, rodičovské políčko zmizí, a ostatní políčka ze skupiny míchaných tiskových barev se převedou na výtažkové barvy.

1 Poklepejte na políčko míchané tiskové barvy, které chcete převést.

2 Ve volbě Typ barvy vyberte Výtažková a pak klepněte na OK.

Převedení všech barev ve skupině míchaných tiskových barev na výtažkové

❖ Poklepejte na rodiče skupiny míchaných tiskových barev a v dialogovém okně, které se objeví, vyberte Převést vzorky míchaných tiskových barev na výtažkové.

Používání barev z importovaných grafik

Používání barev z importovaných grafik

InDesign nabízí různé způsoby vzorkování a předefinování barev z grafik importovaných do dokumentu. Přímé barvy z umístěných souborů PDF nebo EPS a kanály přímých barev v souborech Adobe Photoshopu (PSD) a TIFF se objeví jako přímé barvy v panelu Vzorník. Tyto barvy můžete aplikovat na objekty v dokumentu nebo je můžete převést na výtažkové barvy, ale nemůžete předefinovat jejich barevné hodnoty ani odstranit importovaná políčka barev. Pokud odstraníte umístěnou grafiku, barvy se zachovají, ale převedou se na vlastní barvy InDesignu, které je pak možné upravit nebo odstranit.

Použití nástroje kapátko k vzorkování barev

Pomocí nástroje kapátko můžete přidat barvy z importovaných grafik do dokumentu nebo je aplikovat na objekty v dokumentu. To je užitečné pro sladění barev návrhu s obrazy.

Abyste dosáhli co nejlepších výsledků při separaci barev, měli byste zajistit, aby názvy, typy (například přímá a výtažková) a modely (například RGB a CMYK) barev použitých v InDesignu souhlasily s definicemi barev v importovaných grafikách. Pokud si nejste jisti nejlepším nastavením, poraďte se se svým dodavatelem předtiskových služeb.

Viz také

„Aplikování barev pomocí nástroje kapátko“ na stránce 391

Práce s kanály přímých barev v souboru Adobe Photoshopu (PSD)

Když do InDesignu umístíte nativní soubor Photoshopu (PSD) nebo TIFF, všechny kanály přímých barev ze souboru se objeví v panelu Vzorník jako přímé tiskové barvy. Tato políčka můžete vybrat a aplikovat na další objekty v dokumentu; abyste je ale mohli odstranit, musíte nejdříve odstranit umístěný obraz.

Pokud importujete soubor s kanálem přímé barvy, který má stejný název jako přímá barva v dokumentu, ale jiné hodnoty barvy, objeví se dotaz, zda chcete použít hodnoty barvy z umísťovaného souboru nebo z dokumentu.

Práce s barvami ze souborů EPS nebo PDF

Když umístíte soubor PDF, grafiku EPS nebo soubor Adobe Illustratoru (.AI), názvy přímých barev použitých v grafice se přidají do panelu Vzorník v dokumentu, abyste si uvědomili, že mohou později způsobit další náklady na tisk, a také abyste mohli tyto přímé barvy použít v dokumentu.

Pokud importovaná grafika obsahuje přímou barvu se stejným názvem, jako má přímá barva v dokumentu, ale s jinými hodnotami barvy, objeví se dotaz, zda chcete použít hodnoty barvy z importovaného souboru nebo z dokumentu.

Změna importované přímé barvy na výtažkovou barvu

Když importujete grafiku EPS, PSD, TIFF nebo PDF obsahující přímou barvu (nebo kanál přímé barvy), InDesign přidá název přímé barvy a její definici do panelu Vzorník. Políčko importované přímé barvy můžete změnit na políčko výtažkové barvy. Tím můžete přizpůsobit barvy – dokonce i v importované grafice – podle svých požadavků na výstup.

1 V panelu Vzorník poklepejte na políčko, které chcete upravit.

2 V dialogovém okně Volby políčka zvolte Výtažková v nabídce Typ barvy.

Poznámka: *Tím se změní pouze typ barvy v dokumentu InDesignu. Chcete-li trvale změnit typ barvy uvnitř grafiky, otevřete grafiku v programu, ve kterém byla vytvořena, a upravte barvu v tomto programu.*

Kapitola 16: Správa barev

Systém správy barev vyrovná rozdíly barev mezi zařízeními, takže si můžete být poměrně značně jisti barvami, které váš systém nakonec vytvoří. Přesné zobrazení barev umožňuje dělat správná rozhodnutí v průběhu pracovního procesu, od digitálního získání podkladů až po cílový výstup. Správa barev také umožňuje vytvořit výstup podle standardů tiskové produkce ISO, SWOP nebo Japan Color.

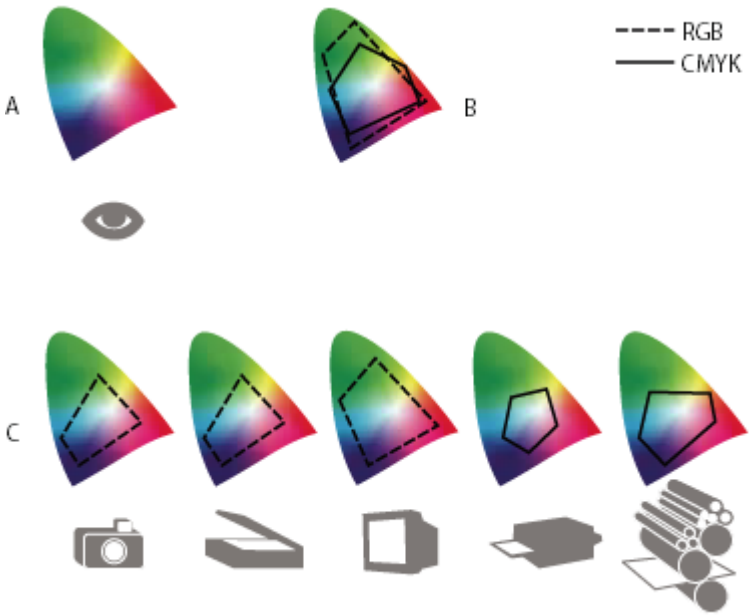
Principy správy barev

Proč barvy někdy nesouhlasí

Žádné zařízení v publikačním systému není schopné reprodukovat plný rozsah barev, které umí vnímat lidské oko. Každé zařízení pracuje v rámci určitého barevného prostoru, který může vytvořit určitý rozsah neboli *gamut* barev.

Barevný model určuje vztah mezi hodnotami a barevný prostor definuje absolutní význam těchto hodnot jako barev. Některé barevné modely (například CIE L*a*b) mají pevně daný barevný prostor, protože se vztahují přímo ke způsobu, jakým lidské oko vnímá barvy. O těchto modelech se říká, že jsou *nezávislé na zařízení*. Jiné barevné modely (RGB, HSL, HSB, CMYK a tak dále) mohou mít mnoho různých barevných prostorů. Protože se tyto modely liší podle jednotlivých přidružených barevných prostorů nebo zařízení, označují se jako *závislé na zařízení*.

Kvůli této proměnlivosti barevných prostorů se při přenosu dokumentu mezi různými zařízeními může vzhled barev posunout. Odchylky barev mohou být výsledkem různých zdrojů obrazů, rozdílů ve způsobu, jakým programy definují barvy, rozdílů v tiskových médiích (novinový papír reprodukuje menší gamut než kvalitní papír pro časopisy) a dalších přirozených odchylek, jako jsou například výrobní rozdíly monitorů nebo různé stáří monitoru.



Barevné gamuty různých zařízení a dokumentů
A. *Barevný prostor Lab* ***B.*** *Dokumenty (pracovní prostor)* ***C.*** *Zařízení*

Co je systém správy barev?

Problémy s dosažením shodných barev jsou důsledkem toho, že různá zařízení a programy používají rozdílné barevné prostory. Jedním řešením je mít systém, který přesně interpretuje a převádí barvy mezi zařízeními. Systém správy barev (CMS – Color Management System) porovná barevný prostor, ve kterém byla barva vytvořena, s barevným prostorem, ve kterém má být výstupem stejná barva, a provede nezbytné úpravy, aby se barva zobrazila na různých zařízeních co nejvíce shodně.

Systém správy barev převádí barvy pomocí *profilů barev*. Profil je matematickým popisem barevného prostoru zařízení. Například profil skeneru říká systému správy barev, jak určitý skener „vidí“ barvy. Správa barev Adobe používá profily ICC, což je formát definovaný konsorciem ICC (International Color Consortium) jako standard nezávislý na platformě.

Protože žádná jednotlivá metoda převádění barev není ideální pro všechny typy grafik, systém správy barev umožňuje vybírat z řady *záměrů reprodukce* neboli metod převodu, takže můžete použít metodu vhodnou pro konkrétní grafický prvek. Například metoda převodu barev, zachovávající správné poměry mezi barvami ve fotografii přírody, může změnit barvy v logu, které obsahuje plné plochy stejných odstínů barev.

Poznámka: *Nepleťte si správu barev s korekcemi barev. Systém správy barev nezkoriguje obraz, který byl uložen s tonálními problémy nebo se špatným vyvážením barev. Tento systém poskytuje prostředí, ve kterém můžete spolehlivě posoudit obrazy v kontextu svého konečného výstupu.*

Viz také

„Co jsou profily barev“ na stránce 420

„Co jsou záměry reprodukce“ na stránce 427

Potřebujete správu barev?

Bez systému správy barev jsou vaše specifikace barev závislé na zařízení. Správu barev možná nebudete potřebovat, pokud je váš produkční postup přesně řízený pouze pro jedno médium. Například v případě, že vy nebo váš dodavatel tiskových služeb umíte přizpůsobit obrazy CMYK a specifikovat barevné hodnoty pro známou, specifickou sadu podmínek tisku.

Význam správy barev se zvyšuje s rostoucím počtem proměnných v rámci vašeho produkčního procesu. Správa barev se doporučuje, pokud hodláte opakovaně používat barevné grafiky pro tisk a online média, používáte různé druhy zařízení pro jedno médium (například různé tiskařské stroje) nebo když spravujete více pracovních stanic.

Systém správy barev pro vás bude přínosem, pokud potřebujete dosáhnout některé z následujících cílů:

- Získat předvídatelný a shodný barevný výstup na více výstupních zařízeních, včetně barevných výtažků, stolní tiskárny a monitoru. Správa barev je zvlášť užitečná k přizpůsobení barev pro zařízení s poměrně omezeným gamutem, jako je například tiskařský stroj pro čtyřbarevný tisk.
- Přesně zobrazit kontrolní náhled barevného dokumentu na monitoru, který nastavíte tak, aby simuloval gamut určitého výstupního zařízení. (Používání kontrolních náhledů je omezeno možnostmi zobrazení na monitoru a dalšími faktory, například podmínkami osvětlení v místnosti.)
- Přesně hodnotit a shodně reprodukovat barevné grafiky z mnoha různých zdrojů, pokud také využívají správu barev a v některých případech i bez ní.
- Posílat barevné dokumenty na různá výstupní zařízení a média, aniž byste museli ručně nastavovat barvy v dokumentech nebo v původních grafikách. To je cenné při vytváření obrazů, které se nakonec použijí jak pro tisk, tak online.
- Správně tisknout barvy na neznámem barevném výstupním zařízení. Můžete například uložit dokument online pro shodně reprodukovatelný barevný tisk na vyžádání kdekoli na světě.

Vytvoření zobrazovacího prostředí pro správu barev

Vaše pracovní prostředí má vliv na to, jak vidíte barvy na svém monitoru a na vytištěném výstupu. Abyste dosáhli co nejlepších výsledků, nastavte barvy a světlo ve svém pracovním prostředí následujícími způsoby:

- Zobrazujte své dokumenty v prostředí se stále shodnou úrovní a barevnou teplotou světla. Například barevné charakteristiky slunečního světla se mění během dne a tím mění vzhled barev na obrazovce, proto mějte zatažené závěsy nebo pracujte v místnosti bez oken. Abyste eliminovali modrozelený nádech ze zářivkového osvětlení, můžete nainstalovat osvětlení D50 (5000 Kelvinů). Můžete také prohlížet vytištěné dokumenty s použitím světelného boxu D50.
- Zobrazujte dokument v místnosti se stěnami a stropem v neutrálních barvách. Barva místnosti může ovlivnit vnímání barev jak na monitoru, tak na vytištěných kopiích. Nejlepší barvou pro prohlížecí místnost je neutrální šedá. Také barva vašeho oblečení se může odrážet ve skle monitoru a ovlivnit vzhled barev na obrazovce.
- Odstraňte barevné vzory z pozadí plochy svého monitoru. Výrazné nebo jasné vzorky obklopující dokument narušují přesné vnímání barev. Nastavte svou plochu tak, aby zobrazovala pouze neutrální šedé.
- Prohlížejte kontrolní náhledy a nátisky dokumentu ve skutečných podmínkách, ve kterých vaše publikum uvidí výsledný obraz. Můžete například chtít vidět, jak bude vypadat katalog domácích potřeb pod žárovkovým osvětlením, používaným v domácnostech, nebo prohlížet katalog kancelářského nábytku pod zářivkovým osvětlením, používaným v kancelářích.

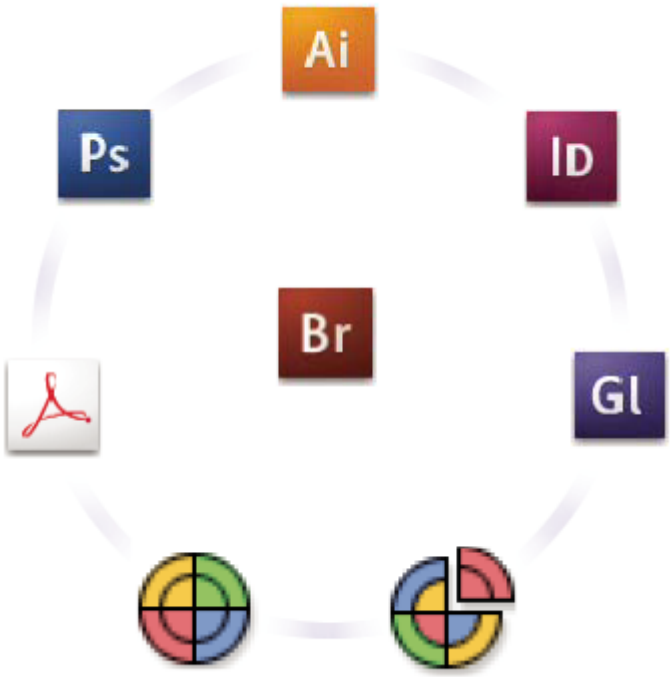
Konečné posouzení barev ale vždy dělejte za světelných podmínek, určených zákonnými požadavky na smluvní kontrolní nátisky ve vaší zemi.

Zachování shodných barev

O správě barev v aplikacích Adobe

Správa barev Adobe vám pomůže zachovat vzhled barev při přenosu obrazů z externích zdrojů, při úpravách dokumentů, při jejich přenášení mezi aplikacemi Adobe i při konečném výstupu hotových kompozic. Tento systém je založen na konvencích vyvinutých konsorciem ICC (International Color Consortium), což je skupina zodpovědná za standardizaci formátů profilů a postupů potřebných k tomu, aby v celém pracovním postupu byla zachována shodnost a přesnost barev.

V aplikacích Adobe se správou barev je správa barev standardně zapnutá. Pokud jste zakoupili Adobe Creative Suite, nastavení barev je synchronizované pro všechny aplikace, aby se barvy RGB a CMYK zobrazovaly shodně. To znamená, že barvy vypadají stejně bez ohledu na to, v jaké aplikaci je zobrazujete.



Nastavení barev pro Creative Suite se pomocí Adobe Bridge synchronizují v jednom centrálním místě.

Pokud se rozhodnete změnit výchozí nastavení, snadno použitelná přednastavení vám umožní konfigurovat správu barev Adobe tak, aby odpovídala běžným výstupním podmínkám. Nastavení barev také můžete přizpůsobit podle požadavků vašeho speciálního pracovního postupu s barvami.

Nezapomeňte, že na způsob používání správy barev má vliv také to, s jakými typy obrazů pracujete a jaké máte požadavky na výstup. Existují například různé problémy se zachováním shodnosti barev v pracovních postupech pro tisk fotografií RGB, pro komerční tisk CMYK, pro digitální tisk s různými barvami RGB/CMYK a pro publikování na internetu.

Základní kroky pro zachování shodných barev

Poraďte se se svými produkčními partnery (pokud nějaké máte), abyste zajistili, že všechny aspekty vašeho pracovního postupu se správou barev budou plně v souladu s jejich pracovními postupy.

Projednejte s nimi, jak budou pracovní postupy s barvami sjednocené ve vaší pracovní skupině a s poskytovateli služeb, jak nakonfigurujete software a hardware pro integraci do systému správy barev, a na jaké úrovni se bude správa barev implementovat. (Viz „Potřebujete správu barev?“ na stránce 410)

Kalibrace monitoru a vytvoření jeho profilu.

Profil monitoru je první profil, který byste měli vytvořit. Přesné zobrazení barev je základním předpokladem pro správná tvůrčí rozhodnutí týkající se barev, které ve svém dokumentu specifikujete. (Viz „Kalibrace monitoru a vytvoření jeho profilu“ na stránce 422.)

Do svého systému přidejte profily barev pro všechna vstupní a výstupní zařízení, která hodláte používat, jako jsou skenery a tiskárny.

Systém správy barev používá profily, aby zjistil, jak dané zařízení vytváří barvy a jaké jsou skutečné barvy v dokumentu. Profily zařízení se často instalují, když k systému přidáváte další zařízení. K vytvoření přesnějších profilů pro konkrétní zařízení a podmínky také můžete použít software a hardware od jiných firem. Pokud se váš dokument bude komerčně tisknout, kontaktujte svého dodavatele tiskových služeb a zjistěte si profil pro použité tiskové zařízení nebo podmínky tisku. (Viz „O profilech barev“ na stránce 420 a „Instalace profilu barev“ na stránce 422.)

Nastavení správy barev v aplikacích Adobe.

Pro většinu uživatelů je dostačující výchozí nastavení barev. Nastavení barev ale můžete změnit jedním z následujících úkonů:

- Pokud používáte více aplikací Adobe, použijte Adobe® Bridge CS3 k volbě standardní konfigurace správy barev a k synchronizaci nastavení barev mezi jednotlivými aplikacemi, dříve než začnete pracovat s dokumenty. (Viz „Synchronizace nastavení barev ve všech aplikacích Adobe“ na stránce 412.)
- Pokud používáte jen jednu aplikaci Adobe nebo pokud chcete přizpůsobit specifické volby správy barev, můžete změnit nastavení barev pro určitou aplikaci. (Viz „Nastavení správy barev“ na stránce 413.)

(Volitelně) Prohlédněte si barvy s použitím kontrolního náhledu na obrazovce.

Po vytvoření dokumentu můžete použít kontrolní náhled a prohlédnout si, jak budou barvy vypadat po vytištění nebo při zobrazení na určitém zařízení. (Viz „Kontrolní náhled barev na obrazovce“ na stránce 416.)

Poznámka: *Samotný kontrolní náhled neumožňuje zjistit, jak bude vypadat přetisk barev na ofsetovém tiskařském stroji. Pokud pracujete s dokumenty, které obsahují přetisky, zapněte Náhled přetisků, aby se v kontrolním náhledu přesně zobrazil přetisk barev.*

Použití správy barev při tisku a ukládání souborů.

Cílem správy barev je zachovat shodný vzhled barev na všech zařízeních používaných v rámci vašeho pracovního postupu. Nechte zapnuté volby správy barev při tisku dokumentů, ukládání souborů a při přípravě souborů pro zobrazování online. (Viz „Tisk se správou barev“ na stránce 418 a „Správa barev v dokumentech pro zobrazování online“ na stránce 415.)

Synchronizace nastavení barev ve všech aplikacích Adobe

Pokud používáte Adobe Creative Suite, můžete pro automatickou synchronizaci nastavení barev ve všech aplikacích použít Adobe Bridge. Tato synchronizace zajistí, že barvy budou vypadat stejně ve všech aplikacích Adobe se správou barev.

Pokud nastavení barev nejsou synchronizovaná, v každé aplikaci se objeví výstražná zpráva nahoře v dialogovém okně Nastavení barev. Doporučujeme vám, abyste synchronizovali nastavení barev dříve než začnete pracovat s novými nebo stávajícími dokumenty.

1 Otevřete Bridge.

Chcete-li otevřít Bridge z aplikace Creative Suite, zvolte Soubor > Procházet. Chcete-li Bridge spustit přímo, buď zvolte Adobe Bridge z nabídky Start (Windows) nebo poklepejte na ikonu Adobe Bridge (Mac OS).

2 Zvolte Úpravy > Nastavení barev Creative Suite.

3 Ze seznamu vyberte nastavení barev a klepněte na Aplikovat.

Pokud žádné z výchozích nastavení nesplňuje vaše požadavky, vyberte Zobrazit rozšířený seznam souborů nastavení barev, abyste zobrazili další nastavení. Chcete-li nainstalovat vlastní soubor nastavení, například soubor, který jste dostali od svého poskytovatele tiskových služeb, klepněte na Zobrazit uložené soubory nastavení barev.

Nastavení správy barev

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- (Illustrator, InDesign, Photoshop) Zvolte Úpravy > Nastavení barev.
- (Acrobat) V dialogovém okně Předvolby vyberte kategorii Správa barev.

2 Z nabídky Nastavení vyberte nastavení barev a klepněte na OK.

Vybrané nastavení určuje, jaké barevné pracovní prostory budou aplikace používat, co se stane, když otevřete a importujete soubory s vloženými profily, a jak systém správy barev převádí barvy. Chcete-li zobrazit popis nastavení, vyberte nastavení, a pak umístěte ukazatel nad jeho název. Popis se objeví dole v dialogovém okně.

Poznámka: *Nastavení barev v Acrobatu jsou podmnožinou nastavení, používaných v InDesignu, Illustratoru a Photoshopu.*

V některých situacích, například když vám váš poskytovatel služeb předá svůj vlastní výstupní profil, může být nezbytné přizpůsobit určité volby v dialogovém okně Nastavení barev. Jejich přizpůsobení by ale měli provádět pouze pokročilí uživatelé.

Poznámka: *Pokud pracujete s více aplikacemi Adobe, důrazně vám doporučujeme, abyste nastavení barev v aplikacích navzájem synchronizovali. (Viz „Synchronizace nastavení barev ve všech aplikacích Adobe“ na stránce 412.)*

Viz také

„Přizpůsobení nastavení barev“ na stránce 424

Změna vzhledu černé CMYK (Illustrator, InDesign)

Čistá černá CMYK (K=100) vypadá jako tmavá černá (nebo sytá černá) při zobrazení na obrazovce, při tisku na ne-PostScriptové stolní tiskárně nebo při exportu do formátu souboru RGB. Chcete-li raději vidět rozdíl mezi čistou černou a sytou černou, jak bude vypadat po vytištění na komerčním tiskařském stroji, můžete změnit předvolby Vzhled černé. Tyto předvolby nemění barevné hodnoty v dokumentu.

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Vzhled černé (Windows) nebo *[název aplikace]* > Předvolby > Vzhled černé (Mac OS).

2 Vyberte volbu pro předvolbu Na obrazovce:

Zobrazit všechny černé přesně	**Zobrazí čistou černou CMYK jako tmavě šedou. Toto nastavení umožňuje vidět rozdíl mezi čistou černou a sytou černou.**
Zobrazit všechny černé jako sytou černou	**Zobrazí čistou černou CMYK jako tmavou černou (RGB=000). Při tomto nastavení vypadají čistá černá i sytá černá na obrazovce stejně.**

3 Vyberte volbu pro Tisk/Export:

Výstup všech černých přesně	**Při tisku na ne-PostScriptové stolní tiskárně nebo při exportu do formátu souboru RGB se pro výstup čisté černé CMYK použijí barevné hodnoty z dokumentu. Toto nastavení umožňuje vidět rozdíl mezi čistou černou a sytou černou.**
Výstup všech černých jako sytou černou	**Při tisku na ne-PostScriptové stolní tiskárně nebo při exportu do formátu souboru RGB se čistá černá CMYK pošle na výstup jako tmavá černá (RGB=000). Při tomto nastavení vypadají čistá černá i sytá černá stejně.**

Správa výtažkových a přímých barev

Když je zapnutá správa barev, pak každá barva, kterou použijete nebo vytvoříte v aplikaci Adobe se správou barev automaticky použije profil barev, který odpovídá profilu dokumentu. Při přepnutí barevných režimů systém správy barev použije příslušné profily k převodu barev do nového barevného modelu, který zvolíte.

Při práci s výtažkovými a přímými barvami si pamatujte následující zásady:

- Zvolte pracovní prostor CMYK, který odpovídá vašim podmínkám výstupu CMYK, abyste zajistili, že budete moci přesně definovat a zobrazovat výtažkové barvy.
- Vybírejte barvy z knihovny barev. S aplikacemi Adobe se dodává několik standardních knihoven barev, které můžete načíst pomocí nabídky panelu Vzorník.
- (Acrobat, Illustrator a InDesign) Zapněte Náhled přetisků, abyste zobrazili přesný a souhlasící náhled přímých barev.
- (Acrobat, Illustrator a InDesign) Použijte hodnoty Lab (výchozí) pro zobrazení předdefinovaných přímých barev (jako jsou barvy z knihoven TOYO, PANTONE, DIC a HKS) a k převedení těchto barev na výtažkové barvy. Používání hodnot Lab poskytuje nejvyšší přesnost a zajišťuje shodné zobrazování barev ve všech aplikacích Creative Suite. Chcete-li, aby zobrazení a výstup těchto barev odpovídaly dřívějším verzím Illustratoru nebo InDesignu, použijte místo toho ekvivalentní hodnoty CMYK. Návod, jak přepnout mezi hodnotami Lab a CMYK pro přímé barvy, najdete v nápovědě pro Illustrator nebo InDesign.

Poznámka: *Správa přímých barev poskytuje poměrně přesnou aproximaci přímých barev na vašem zařízení pro kontrolní náhledy nebo nátisky a na monitoru. Je ale obtížné přesně reprodukovat přímé barvy na monitoru nebo na zařízení pro kontrolní náhled, protože mnoho přímých tiskových barev je mimo gamut těchto zařízení.*

Správa barev pro importované obrazy

Správa barev pro importované obrazy (Illustrator, InDesign)

Způsob, jakým se importované obrazy začlení do barevného prostoru dokumentu, závisí na tom, zda je v obrazu vložený profil:

- Když importujete obraz, který neobsahuje žádný profil, aplikace Adobe použije k definování barev v obrazu platný profil dokumentu.
- Když importujete obraz, který obsahuje vložený profil, pak způsob, jak aplikace Adobe zpracuje tento profil, určují zásady správy barev v dialogovém okně Nastavení barev.

Viz také

„Volby zásad správy barev“ na stránce 426

Používání bezpečného pracovního postupu CMYK

Bezpečný pracovní postup CMYK zajišťuje zachování číselných hodnot barev CMYK v celém průběhu až po finální výstupní zařízení, bez převádění systémem správy barev. Tento pracovní postup je výhodný, pokud chcete postupně zavádět používání jednotlivých prvků správy barev. Můžete například používat profily CMYK k zobrazení kontrolních náhledů na obrazovce a ke kontrolnímu nátisku dokumentů s vyloučením možnosti nežádoucích převodů barev v průběhu finálního výstupu.

Illustrator a InDesign standardně podporují bezpečný pracovní postup CMYK. Výsledkem je, že když otevřete nebo importujete obraz CMYK s vloženým profilem, aplikace tento profil ignoruje a zachová holé číselné hodnoty barev. Pokud chcete, aby vaše aplikace nastavila číselné hodnoty barev podle vloženého profilu, změňte v dialogovém okně Nastavení barev zásady správy barev CMYK na Zachovat vložené profily. Můžete se snadno vrátit k bezpečnému pracovnímu postupu CMYK, když změníte zásady správy barev CMYK zpátky na Zachovat číselné hodnoty (ignorovat připojené profily).

Bezpečná nastavení CMYK můžete nahradit, když dokument tisknete nebo ukládáte do Adobe PDF. Může to ale způsobit změnu separací barev. Například objekty s čistou černou CMYK se mohou separovat jako sytě černě. Další informace o volbách správy barev pro tisk a ukládání souborů PDF najdete v nápovědě.

Viz také

„Volby zásad správy barev“ na stránce 426

Příprava importovaných grafik pro správu barev

Při přípravě grafik pro správu barev v aplikacích Adobe postupujte podle následujících všeobecných pravidel:

- Při ukládání do souboru vložte ICC profil. Formáty souboru, které podporují vložené profily, jsou JPEG, PDF, PSD (Photoshop), AI (Illustrator), INDD (InDesign), Photoshop EPS, Formát velkého dokumentu a TIFF.
- Pokud chcete znovu použít barevnou grafiku pro více cílových výstupních zařízení nebo pro různá média, například pro tisk, video a web, připravte grafiku pokud možno s použitím barev RGB nebo Lab. Pokud je nutné grafiku uložit v jiném barevném modelu než RGB nebo Lab, uložte si kopii původní grafiky. Barevné modely RGB a Lab mají větší barevné gamuty, než může reprodukovat většina výstupních zařízení, a zachovají co nejvíce barevných dat před jejich převedením do menšího výstupního gamutu.

Viz také

„Vložení profilu barev“ na stránce 422

Zobrazení nebo změna profilů pro importované bitmapové obrazy (InDesign)

InDesign umožňuje zobrazit, změnit nebo vypnout profily pro importované bitmapové obrazy. To může být nezbytné, když importujete obraz, který neobsahuje žádný profil nebo obraz s nesprávným vloženým profilem. Pokud byl například vložen výchozí profil od výrobce skeneru, ale vy jste pak pro skener vygenerovali vlastní profil, můžete přiřadit novější profil.

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pokud je grafika již umístěna na stránce, vyberte ji a zvolte Objekt > Nastavení barev obrazu.
- Pokud se chystáte grafiku importovat, zvolte Soubor > Umístit, vyberte Zobrazit volby importu, vyberte a otevřete soubor a pak vyberte záložku Barvy.

2 Ve volbě Profil zvolte zdrojový profil, který chcete aplikovat na grafiku v dokumentu. Pokud je v grafice vložený profil, jeho název se objeví nahoře v nabídce Profil.

3 (Volitelně) Zvolte záměr reprodukce a pak klepněte na OK. Většinou je nejlepší použít výchozí záměr reprodukce.

Poznámka: *Můžete také zobrazit nebo změnit profily pro objekty v Acrobatu.*

Viz také

„Převedení barev v dokumentu do jiného profilu“ na stránce 424

Správa barev v dokumentech pro zobrazování online

Správa barev v dokumentech pro zobrazování online

Správa barev pro zobrazování online se podstatně liší od správy barev pro tištěná média. U tištěných médií máte daleko více kontroly nad vzhledem výsledného dokumentu. V online médiích se dokument může zobrazovat na široké škále možná i nekalibrovaných monitorů a zobrazovacích systémů pro video, což podstatně omezuje míru, do jaké můžete ovlivnit shodnost barev.

Při správě barev pro dokumenty, které budou zobrazovány výhradně na webu, vám doporučujeme, abyste použili barevný prostor sRGB. sRGB je výchozí pracovní prostor pro většinu nastavení barev Adobe, ale v dialogovém okně Nastavení barev (Photoshop, Illustrator, InDesign) nebo v předvolbách Správa barev (Acrobat) můžete zkontrolovat, zda je vybraný pracovní prostor sRGB. Když je pracovní prostor nastaven na sRGB, ve všech grafikách RGB, které vytvoříte, se jako barevný prostor použije sRGB.

Při práci s obrazy, které mají vložený jiný profil barev než sRGB, byste měli před uložením obrazu pro použití na webu převést barvy obrazu na sRGB. Pokud chcete, aby aplikace při otevření obrazu automaticky převedla barvy do sRGB, vyberte v zásadách správy barev RGB volbu Převést do pracovního prostoru. (Zkontrolujte, že pracovní prostor RGB je nastaven na sRGB.) Ve Photoshopu a v InDesignu můžete také ručně převést barvy do sRGB pomocí příkazu Úpravy > Převést do profilu.

Poznámka: *V InDesignu převede příkaz Převést do profilu pouze barvy vlastních objektů v dokumentu, ne umístěných grafik.*

Viz také

„O pracovních barevných prostorech“ na stránce 425

„Volby zásad správy barev“ na stránce 426

Správa barev v PDF pro zobrazování online

Když exportujete do PDF, můžete zvolit vložení profilů. PDF s vloženými profily reprodukují barvy jednotně v programu Acrobat 4.0 nebo novějším, který běží pod správně konfigurovaným systémem správy barev.

Uvědomte si, že vložení profilů barev zvětší velikost PDF. RGB profily jsou obvykle malé (kolem 3 KB); ale profily CMYK mohou být v rozsahu od 0,5 do 2 MB.

Viz také

„Tisk se správou barev“ na stránce 418

Správa barev v dokumentech HTML pro zobrazování online

Mnohé webové prohlížeče nepodporují správu barev. Z prohlížečů, které správu barev podporují, nelze všechny považovat za systémy se správně spravovanými barvami, protože mohou běžet na počítačích s nekalibrovanými monitory. Navíc jen málo webových stránek obsahuje obrazy s vloženými profily. Pokud spravujete prostředí, které můžete do značné míry ovlivnit, například intranet návrhářského studia, můžete být schopni dosáhnout určitého stupně správy barev pro obrazy v HTML, když vybavíte každého uživatele prohlížečem, který podporuje správu barev, a provedete kalibraci všech monitorů.

S použitím barevného prostoru sRGB můžete aproximovat, jak budou barvy vypadat na nekalibrovaných monitorech. Protože se ale reprodukce barev na různých nekalibrovaných monitorech liší, stejně nebudete moci předvídat skutečnou šíři možných rozdílů zobrazení.

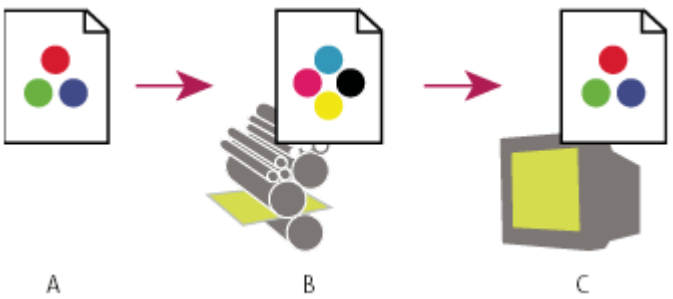
Kontrolní náhledy barev

Kontrolní náhled barev na obrazovce

V tradičním publikačním pracovním postupu tisknete na papír kontrolní nátisk dokumentu, kde kontrolujete náhled toho, jak budou vypadat barvy dokumentu, když se budou reprodukovat na určitém výstupním zařízení. V pracovním postupu se správou barev můžete využít přesnosti profilů barev k „nátisku“ dokumentu přímo na monitoru. Na obrazovce můžete zobrazit náhled toho, jak budou vypadat barvy dokumentu při reprodukci na určitém výstupním zařízení.

Uvědomte si, že spolehlivost kontrolního náhledu závisí na kvalitě monitoru, na profilech monitoru a výstupních zařízení, a na podmínkách okolního osvětlení ve vašem pracovním prostředí.

Poznámka: *Samotný kontrolní náhled neumožňuje zjistit, jak bude vypadat přetisk barev na ofsetovém tiskařském stroji. Pokud pracujete s dokumenty, které obsahují přetisky, zapněte Náhled přetisků, aby se v kontrolním náhledu přesně zobrazil přetisk barev.*



Použití kontrolního náhledu na monitoru pro zobrazení výsledného výstupu dokumentu
A. *Dokument se vytváří ve svém pracovním barevném prostoru.* ***B.*** *Barevné hodnoty dokumentu se převedou do barevného prostoru zvoleného profilu náhledu (to je obvykle profil výstupního zařízení).* ***C.*** *Na monitoru se zobrazí interpretace barevných hodnot dokumentu podle profilu náhledu.*

Kontrolní náhled barev na obrazovce

1 Zvolte Zobrazení > Nastavení kontrolního náhledu a proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zvolte přednastavení, které odpovídá výstupním podmínkám, které chcete simulovat.
- Zvolte Vlastní (Photoshop a InDesign) nebo Přizpůsobit (Illustrator), chcete-li vytvořit vlastní nastavení kontrolního náhledu pro určité podmínky výstupu. Tato volba se doporučuje pro nejpřesnější náhled toho, jak bude vypadat finální výtisk.

2 Zvolte Zobrazení > Kontrolní náhled barev a tím zapněte nebo vypněte zobrazování kontrolního náhledu. Když je zobrazování kontrolního náhledu zapnuté, vedle příkazu Kontrolní náhled barev se objeví zaškrtnutí a na horním okraji okna dokumentu se zobrazí název přednastavení nebo profilu kontrolního náhledu.

Chcete-li porovnat barvy v původním obraze s barvami v kontrolním náhledu, otevřete dokument v novém okně předtím, než nastavíte kontrolní náhled.

Přednastavení pro kontrolní náhledy
Pracovní CMYK Vytvoří kontrolní náhled barev s použitím platného pracovního prostoru CMYK, jak je určen v dialogovém okně Nastavení barev.

CMYK dokumentu (InDesign) Vytvoří kontrolní náhled barev s použitím CMYK profilu dokumentu.

Pracovní C-azurový výtažek, Pracovní M-purpurový výtažek, Pracovní Y-žlutý výtažek, Pracovní K-černý výtažek nebo Pracovní výtažky CMY (Photoshop)
Vytvoří kontrolní náhled pro určité tiskové barvy CMYK s použitím platného pracovního prostoru CMYK.

Macintosh RGB nebo Windows RGB (Photoshop a Illustrator) Vytvoří kontrolní náhled barev v obraze s použitím standardního monitoru Mac OS nebo Windows jako prostoru profilu kontrolního náhledu, který chcete simulovat. Obě tyto volby předpokládají, že simulované zařízení zobrazí váš dokument bez použití správy barev. Pro dokumenty Lab nebo CMYK není k dispozici žádná z těchto voleb.

RGB monitoru (Photoshop a Illustrator) Vytvoří kontrolní náhled barev v dokumentu RGB s použitím barevného prostoru současného monitoru jako prostoru profilu kontrolního náhledu. Tato volba předpokládá, že simulované zařízení zobrazí váš dokument bez použití správy barev. Tato volba není k dispozici pro dokumenty Lab a CMYK.

Vlastní volby kontrolního náhledu
Simulované zařízení Určuje profil barev zařízení, pro které chcete vytvořit kontrolní náhled. Užitečnost zvoleného profilu závisí na tom, jak přesně popisuje chování daného zařízení. Nejpřesnější kontrolní náhledy často vytvářejí vlastní profily pro určité kombinace papíru a tiskárny.

Zachovat číselné hodnoty CMYK nebo Zachovat číselné hodnoty RGB Simuluje, jak budou barvy vypadat bez jejich převedení do barevného prostoru výstupního zařízení. Tato volba je nejužitečnější, když používáte bezpečný pracovní postup CMYK.

Záměr reprodukce (Photoshop a Illustrator) Když není vybraná volba Zachovat číselné hodnoty, určuje tato volba záměr reprodukce pro převod barev na zařízení, které se snažíte simulovat.

Použít kompenzaci černého bodu (Photoshop) Zajistí zachování detailů ve stínech obrazu simulováním plného dynamického rozsahu výstupního zařízení. Vyberte tuto volbu, pokud chcete použít kompenzaci černého bodu při tisku (což se ve většině situací doporučuje).

Simulovat barvu papíru Napodobuje ne zcela bílou barvu skutečného papíru podle profilu kontrolního náhledu. Tuto volbu nepodporují všechny profily.

Simulovat černou tiskovou barvu Napodobuje tmavě šedou barvu, kterou mnohé tiskárny ve skutečnosti produkují místo zcela černé, podle profilu kontrolního náhledu. Tuto volbu nepodporují všechny profily.

Pokud ve Photoshopu chcete použít vlastní nastavení kontrolního náhledu jako výchozí nastavení náhledu pro všechny dokumenty, zavřete všechny dokumenty před použitím příkazu Zobrazení > Nastavení kontrolního náhledu > Jiné.

Uložení nebo načtení vlastního nastavení kontrolního náhledu

1 Zvolte Zobrazení > Nastavení kontrolního náhledu > Jiné.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li uložit vlastní nastavení kontrolního náhledu, klepněte na Uložit. Abyste zajistili, že se nové přednastavení objeví v nabídce Zobrazení > Nastavení kontrolního náhledu, uložte přednastavení do výchozí složky.
- Chcete-li načíst vlastní nastavení kontrolního náhledu, klepněte na Načíst.

Kontrolní náhled barev na obrazovce (Acrobat)

1 Zvolte Další volby > Tisková produkce > Náhled výstupu.

2 Zvolte profil barev specifického výstupního zařízení z nabídky Profil simulace.

3 Zvolte volbu kontrolního náhledu:

Simulovat černou tiskovou barvu	**Napodobuje tmavě šedou barvu, kterou mnohé tiskárny ve skutečnosti produkují místo zcela černé, podle profilu kontrolního náhledu. Tuto volbu nepodporují všechny profily.**
Simulovat barvu papíru	**Napodobuje ne zcela bílou barvu skutečného papíru podle profilu kontrolního náhledu. Tuto volbu nepodporují všechny profily.**

Správa barev v dokumentech při tisku

Tisk se správou barev

Volby správy barev pro tisk umožňují určit, jak mají aplikace Adobe zpracovat výstupní obrazová data, aby tiskárna vytiskla barvy, které jsou shodné s těmi, které vidíte na monitoru. Dostupné volby pro tisk dokumentů se správou barev závisí na tom, kterou aplikaci Adobe používáte, a také na tom, jaké vyberete výstupní zařízení. Obecně máte pro zpracování barev při tisku k dispozici následující možnosti:

- Nechat tiskárnu určit barvy.
- Nechat aplikaci určit barvy.
- (Photoshop a InDesign) Nepoužít správu barev. Při tomto pracovním postupu se neprovádějí žádné převody barev. Také může být nutné vypnout správu barev v ovladači tiskárny. Tato metoda je užitečná hlavně pro tisk zkušebních cílových dokumentů nebo pro generování vlastních profilů.

Nechat tiskárnu, aby určila barvy při tisku

V tomto pracovním postupu aplikace neprovádí žádné převody barev, ale posílá všechny informace nezbytné pro převod do výstupního zařízení. Tato metoda je zvlášť praktická při tisku na inkoustových fototiskárnách, protože každá kombinace typu papíru, rozlišení tisku a dalších parametrů tisku (jako je tisk vysokou rychlostí) vyžaduje odlišný profil. Většina nových inkoustových fototiskáren se dodává s docela přesnými profily zabudovanými v ovladači, takže když necháte tiskárnu vybrat správný profil, ušetříte čas a omezíte chyby. Tato metoda se také doporučuje, pokud nemáte se správou barev dostatečné zkušenosti.

Pokud zvolíte tuto metodu, je velmi důležité nastavit volby tisku a zapnout správu barev v ovladači tiskárny. Další pokyny najdete v nápovědě.

Pokud vyberete PostScriptovou tiskárnu, můžete využít *PostScriptovou správu barev*. PostScriptová správa barev umožňuje vytvářet výstup složených barev nebo barevných výtažků v rastrovacím procesoru (RIPu) – tento proces se nazývá *separace v RIPu* – takže program musí pouze určit parametry pro separaci a nechat zařízení vypočítat finální barevné hodnoty. Pracovní postupy s výstupem s PostScriptovou správou barev vyžadují výstupní zařízení, které podporuje PostScriptovou správu barev s použitím PostScriptu Level 2 s verzí 2017 nebo novějšího nebo PostScriptu Level 3.

Nechat aplikaci, aby určila barvy při tisku

V tomto pracovním postupu provádí všechny převody barev aplikace, která generuje barevná data specificky pro jedno výstupní zařízení. Aplikace s použitím přiřazených profilů barev převede barvy do gamutu výstupního zařízení a výsledné

hodnoty pošle do výstupního zařízení. Přesnost této metody závisí na přesnosti vybraného profilu tiskárny. Tento pracovní postup použijte, pokud máte vlastní profily ICC pro každou specifickou kombinaci tiskárny, tiskových barev a papíru.

Pokud vyberete tuto volbu, je velmi důležité vypnout správu barev v ovladači tiskárny. Pokud necháte aplikaci i ovladač tiskárny, aby při tisku prováděly správu barev současně, budou výsledkem nepředvídatelné barvy. Další pokyny najdete v nápovědě.

Získávání vlastních profilů pro stolní tiskárny

Pokud výstupní profily dodané s vaší tiskárnou nedávají uspokojivé výsledky, můžete získat vlastní profily následujícími způsoby:

- Zakoupit profil pro váš typ tiskárny a papír. To je obvykle nejsnadnější a nejlevnější metoda.
- Zakoupit profil pro vaši konkrétní tiskárnu a papír. Tato metoda zahrnuje vytištění zkušebního cílového dokumentu s použitím vaší tiskárny a papíru a předání tohoto cílového výtisku specializované firmě, která podle něj vytvoří specifický profil. To je dražší než zakoupení standardního profilu, ale lze tak dosáhnout lepších výsledků, protože tento postup kompenzuje případné výrobní rozdíly mezi tiskárnami.
- Vytvořit si svůj vlastní profil s použitím systému se skenerem. Při této metodě musíte s použitím softwaru pro vytváření profilů a svého vlastního plošného skeneru naskenovat cílový dokument pro vytvoření profilu. Tato metoda může poskytnout vynikající výsledky pro papíry s matným povrchem, ale ne pro lesklé papíry. (Lesklé papíry často obsahují optické bělicí přísady, které skener snímá jinak, než jak vypadají při pokojovém světle.)
- Vytvořit si svůj vlastní profil s použitím hardwarového nástroje pro vytváření profilů. Tato metoda je nákladná, ale může poskytnout nejlepší výsledky. Kvalitní hardwarový nástroj může vytvořit přesný profil i pro lesklé papíry.
- Doladit profil vytvořený některou z předcházejících metod s použitím softwaru pro úpravy profilů. Ovládání takového softwaru může být složité, ale umožňuje odstranit problémy s profilem nebo jen nastavit profil tak, aby dával výsledky, které lépe odpovídají vašim představám.

Viz také

„Instalace profilu barev“ na stránce 422

Správa barev v PDF pro tisk

Při vytváření souborů Adobe PDF pro komerční tisk můžete určit, jak jsou v něm vyjádřené barevné informace. Nejsnadnější je použít standard PDF/X; můžete ale také ručně určit volby zpracování barev v sekci Výstup v dialogovém okně PDF. Další informace o PDF/X a způsobech vytváření PDF najdete v nápovědě.

Obecně máte pro práci s barvami při vytváření PDF k dispozici následující možnosti:

- (PDF/X-3) Barvy se nepřevádějí. Tuto metodu použijte při vytváření dokumentu, který se bude tisknout nebo zobrazovat na různých nebo neznámých zařízeních. Když vyberete standard PDF/X-3, do PDF se automaticky vloží profily barev.
- (PDF/X-1a) Převede všechny barvy do cílového barevného prostoru CMYK. Tuto metodu použijte, chcete-li vytvořit soubor připravený pro tisk, který nevyžaduje žádné další převody barev. Když vyberete standard PDF/X-1a, do PDF se nevloží žádné profily.
- (Illustrator a InDesign) Převede barvy, pro které jsou vložené profily, do cílového barevného prostoru, ale zachová číselné hodnoty pro barvy bez vložených profilů. Tuto volbu můžete ručně vybrat v sekci Výstup v dialogovém okně PDF. Tuto metodu použijte, pokud dokument obsahuje obrazy CMYK bez správy barev a chcete zajistit, aby se zachovaly číselné hodnoty barev.

Poznámka: *Při převodu barev se zachovají všechny informace přímých barev; do určeného barevného prostoru se převedou pouze ekvivalentní výtažkové barvy.*

Viz také

„Používání bezpečného pracovního postupu CMYK“ na stránce 414

Práce s profily barev

Co jsou profily barev

Pro přesnou a důslednou správu barev jsou potřebné přesné ICC profily všech vašich barevných zařízení. Například bez přesného profilu skeneru se může bezvadně naskenovaný obraz objevit v jiném programu nesprávně, jednoduše kvůli rozdílům mezi skenerem a programem, který obraz zobrazuje. Tato zavádějící reprezentace může způsobit, že budete dělat zbytečné, časově náročné a potenciálně poškozující „korekce" na obrazu, který je již vyhovující. S přesným profilem může program importující obraz zkorigovat všechny rozdíly mezi zařízeními a zobrazit skutečné barvy naskenovaného obrazu.

V systému správy barev se používají následující druhy profilů:
Profily monitorů Popisují, jak monitor v současné době reprodukuje barvy. Toto je první profil, který byste měli vytvořit, protože přesné zobrazení barev na monitoru umožňuje dělat důležitá rozhodnutí v průběhu návrhu. Pokud to, co vidíte na monitoru, nebude odpovídat skutečným barvám v dokumentu, nebudete moci v rámci svého pracovního postupu zachovat shodné barvy.

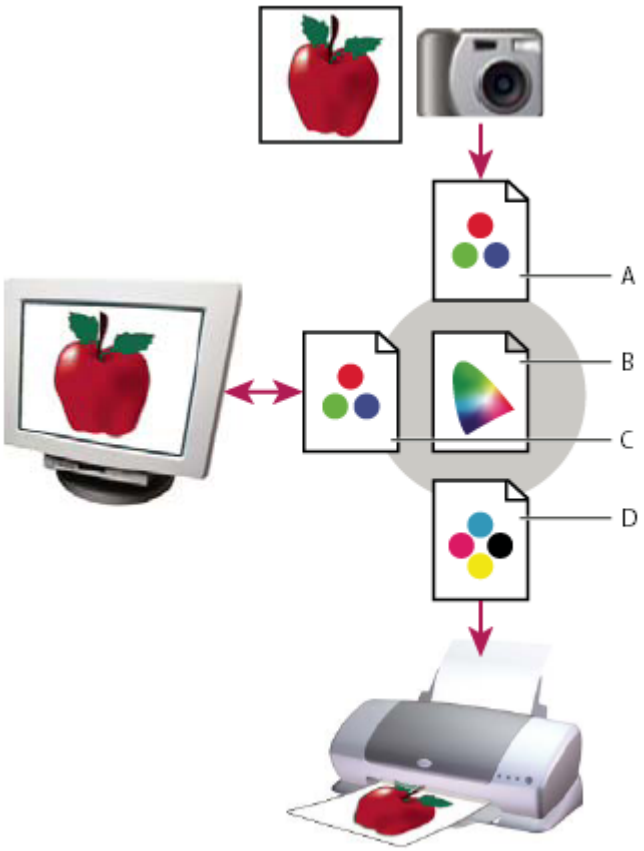
Profily vstupních zařízení Popisují, jaké barvy dokáže vstupní zařízení zachytit nebo naskenovat. Pokud váš digitální fotoaparát nabízí výběr profilů, doporučujeme vám, abyste vybrali Adobe RGB. Jinak použijte sRGB (který je výchozí pro většinu fotoaparátů). Pokročilí uživatelé mohou také zvážit použití různých profilů pro různé zdroje osvětlení. V případě profilů skenerů si někteří fotografové vytvářejí samostatné profily pro každý typ nebo značku filmu, který skenují.

Profily výstupních zařízení Popisují barevný prostor výstupních zařízení, jako jsou stolní tiskárny nebo tiskařské stroje. Systém správy barev používá profil výstupního zařízení ke správnému převedení barev z dokumentu na barvy v gamutu barevného prostoru výstupního zařízení. Výstupní profil by také měl vzít v úvahu specifické podmínky tisku, jako je například typ papíru a tiskových barev. Například na lesklém papíru lze zobrazit jiný rozsah barev než na matném papíru.

Většina ovladačů tiskáren se dodává s vestavěnými profily barev. Je vhodné nejdříve vyzkoušet tyto profily předtím, než budete investovat do vlastních profilů.

Profily dokumentů Definují specifický barevný prostor RGB nebo CMYK dokumentu. Přiřazením barevného profilu neboli *tagováním* dokumentu aplikace definuje skutečný vzhled barev v dokumentu. Například R=127, G=12, B=107 je pouze sada čísel, kterou různá zařízení zobrazí rozdílně. Když jsou ale označené přiřazením barevného prostoru Adobe RGB, určují tato čísla skutečnou barvu nebo vlnovou délku světla; v tomto případě specifickou fialovou barvu.

Když je správa barev zapnutá, aplikace Adobe automaticky přiřazují novým dokumentům profil na základě voleb nastavených pro Pracovní prostor v dialogovém okně Nastavení barev. Dokumenty bez přiřazených profilů se nazývají *netagované* a obsahují pouze holé číselné hodnoty barev. Když pracujete s netagovanými dokumenty, aplikace Adobe používají pro zobrazování a úpravy barev platný pracovní prostor.



Správa barev s použitím profilů
A. *Profily popisují barevné prostory vstupního zařízení a dokumentu.* ***B.*** *S pomocí popisů v profilu určí systém správy barev skutečné barvy v dokumentu.* ***C.*** *Profil monitoru říká systému správy barev, jak převést číselné hodnoty v dokumentu do barevného prostoru monitoru.* ***D.*** *S použitím profilu výstupního zařízení převede systém správy barev číselné hodnoty z dokumentu na barevné hodnoty výstupního zařízení, takže se vytisknou správné barvy.*

Viz také

„Kalibrace monitoru a vytvoření jeho profilu“ na stránce 422

„Nechat tiskárnu, aby určila barvy při tisku“ na stránce 418

„Získávání vlastních profilů pro stolní tiskárny“ na stránce 419

„O pracovních barevných prostorech“ na stránce 425

O kalibraci a charakterizaci monitoru

Profilovací software může váš monitor kalibrovat i charakterizovat. *Kalibrací* se uvede monitor do souladu s předem určeným standardem – například se nastaví monitor tak, aby zobrazoval barvy s použitím standardní barevné teploty bílého bodu 5000 K (Kelvinů). *Charakterizování* monitoru jen vytvoří profil, který popisuje, jak monitor právě teď reprodukuje barvy.

Kalibrace monitoru vyžaduje následující nastavení zobrazení:
Jas a kontrast Celková úroveň a rozsah intenzity zobrazení. Tyto parametry fungují stejně jako u televize. Utilita pro kalibraci monitoru vám pomůže nastavit optimální rozsah jasu a kontrastu pro kalibraci.

Gama Jas hodnot ve středních tónech. Hodnoty produkované monitorem od černé po bílou jsou nelineární – pokud vytvoříte graf těchto hodnot, bude to křivka, ne přímá čára. Gama určuje hodnotu této křivky v polovině mezi černou a bílou.

Luminofory Materiály, které používají monitory k vyzařování světla. Různé luminofory mají různé barevné charakteristiky.

Bílý bod Barva a intenzita nejjasnější bílé, kterou umí monitor reprodukovat.

Kalibrace monitoru a vytvoření jeho profilu

Když kalibrujete svůj monitor, nastavujete ho tak, aby zobrazení odpovídalo známé specifikaci. Když je monitor zkalibrovaný, utilita pro vytváření profilů vám umožní uložit jeho profil barev. Profil popisuje barevné chování monitoru – jaké barvy lze nebo nelze na monitoru zobrazit a jak je potřeba převést číselné hodnoty barev v obrazu, aby se barvy správně zobrazily.

1 Zkontrolujte, že byl váš monitor zapnutý alespoň půl hodiny. To je dostatečný čas pro zahřátí monitoru, aby produkoval přesnější výstup.

2 Zkontrolujte, že váš monitor zobrazuje tisíce barev nebo více. V ideálním případě by měl zobrazovat milióny barev nebo 24 bitů nebo více.

3 Odstraňte barevné vzorky z pozadí plochy monitoru a nastavte plochu tak, aby zobrazovala pouze neutrální šedé. Výrazné vzorky nebo jasné barvy obklopující dokument ovlivňují přesné vnímání barev.

4 Zkalibrujte monitor a vytvořte pro něj profil jedním z následujících úkonů:

- Ve Windows nainstalujte a použijte utilitu pro kalibraci monitoru.
- V Mac OS použijte utilitu Kalibrovat, která je v záložce Předvolby systému/Monitory/Barva.
- Nejlepší výsledky dostanete, když použijete software a měřící zařízení od třetí strany. Obecně platí, že s použitím měřicího přístroje, jako je kolorimetr, spolu s příslušným softwarem, lze vytvořit přesnější profily, protože přístroj dokáže změřit barvy zobrazené na monitoru mnohem přesněji než lidské oko.

  Poznámka: *Chování monitoru se mění a zhoršuje v průběhu času; znovu zkalibrujte svůj monitor a vytvořte pro něj nový profil zhruba jednou měsíčně. Pokud zjistíte, že kalibrace vašeho monitoru podle standardu je obtížná nebo nemožná, může být monitor příliš starý a vybledlý.*

Většina programů pro vytváření profilů automaticky přiřadí nový profil jako výchozí profil monitoru. Návod pro ruční přiřazení profilu monitoru si najděte v nápovědě ke svému operačnímu systému.

Instalace profilu barev

Profily barev se často nainstalují, když k systému přidáváte další zařízení. Přesnost těchto profilů (často nazývaných *generické profily* nebo *standardní profily*) se liší v závislosti na výrobci. Profily zařízení také můžete získat od poskytovatele služeb, stáhnout si je z webu nebo si můžete vytvořit *vlastní profily* s použitím profesionálního profilovacího zařízení.

- Ve Windows klepněte pravým tlačítkem na profil a vyberte Instalovat profil. Nebo zkopírujte profily do složky WINDOWS\system32\spool\drivers\color.
- V Mac OS zkopírujte profily do složky /Knihovna/ColorSync/Profiles nebo do složky /Uživatelé/*[jméno uživatele]*/Knihovna/ColorSync/Profiles.

  Po nainstalování profilů barev musíte restartovat aplikace Adobe.

Viz také

„Získávání vlastních profilů pro stolní tiskárny“ na stránce 419

Vložení profilu barev

Chcete-li profil barev vložit do dokumentu, který jste vytvořili v Illustratoru, InDesignu nebo Photoshopu, musíte dokument uložit nebo exportovat ve formátu, který podporuje profily ICC.

1 Dokument uložte nebo exportujte v jednom z následujících formátů souborů: Adobe PDF, PSD (Photoshop), AI (Illustrator), INDD (InDesign), JPEG, Photoshop EPS, Formát velkého dokumentu nebo TIFF.

2 Vyberte volbu pro vkládání profilů ICC. Přesný název a umístění této volby se v různých aplikacích liší. Další pokyny najdete v nápovědě Adobe.

Vložení profilu barev (Acrobat)

Profil barev můžete vložit do objektu nebo do celého PDF. Acrobat připojí příslušný profil, určený v oblasti Cílový prostor v dialogovém okně Převést barvy, k vybranému barevnému prostoru v PDF. Další informace viz témata o převodu barev v úplné nápovědě pro Acrobat.

Změna profilu barev dokumentu

Pouze velmi málo situací vyžaduje, abyste pro dokument změnili profil barev. To vyplývá z toho, že aplikace automaticky přiřadí profil barev na základě nastavení, která jste vybrali v dialogovém okně Nastavení barev. Ručně změnit profil barev byste měli pouze v případě, že připravujete dokument pro jiné výstupní zařízení nebo chcete opravit chování zásad, které nadále nechcete v dokumentu uplatňovat. Měnit profil by ale měli pouze pokročilí uživatelé.
Profil barev dokumentu můžete změnit následujícími způsoby:

- Přiřadit nový profil. Číselné hodnoty barev v dokumentu zůstanou stejné, ale nový profil může výrazně změnit vzhled barev, jak se zobrazují na monitoru.
- Odstranit profil, takže dokument již nebude používat správu barev.
- (Acrobat, Photoshop a InDesign) Převést barvy v dokumentu do barevného prostoru jiného profilu. Číselné hodnoty barev se posunou, aby se pokud možno zachoval původní vzhled barev.

Přiřazení nebo odstranění profilu barev (Illustrator, Photoshop)

1 Zvolte Úpravy > Přiřadit profil.

2 Vyberte volbu a klepněte na OK:

Nepoužít správu barev pro tento dokument	**Odstraní z dokumentu stávající profil. Tuto volbu vyberte pouze v případě, že si jste jisti, že nechcete barvy dokumentu řídit systémem správy barev. Po odstranění profilu z dokumentu je vzhled barev určen profily pracovních prostorů aplikace.**
Pracovní [barevný model: pracovní prostor]	**Přiřadí k dokumentu profil pracovního prostoru.**
Profil	**Umožňuje vybrat jiný profil. Aplikace přiřadí dokumentu nový profil bez převodu barev do prostoru profilu. To může výrazně změnit vzhled barev, jak se zobrazují na vašem monitoru.**

Viz také

„Změna profilu barev dokumentu“ na stránce 423

Přiřazení nebo odstranění profilu barev (InDesign)

1 Zvolte Úpravy > Přiřadit profily.

2 Pro RGB profil a CMYK profil vyberte jednu z následujících voleb:

Vypustit (použít platný pracovní prostor)	**Odstraní z dokumentu stávající profil. Tuto volbu vyberte pouze v případě, že si jste jisti, že nechcete barvy dokumentu řídit systémem správy barev. Po odstranění profilu z dokumentu je vzhled barev určen profily pracovních prostorů aplikace, a do dokumentu již nemůžete vložit profil.**
Přiřadit platný pracovní prostor [pracovní prostor]	**Přiřadí k dokumentu profil pracovního prostoru.**
Přiřadit profil	**Umožňuje vybrat jiný profil. Aplikace přiřadí dokumentu nový profil bez převodu barev do prostoru profilu. To může výrazně změnit vzhled barev, jak se zobrazují na vašem monitoru.**

3 Zvolte záměr reprodukce pro každý typ grafiky v dokumentu. Pro každý typ grafiky můžete zvolit jeden ze čtyř standardních záměrů nebo zvolit Použít záměr z Nastavení barev, aby se použil záměr reprodukce určený v dialogovém okně Nastavení barev. Další informace o záměrech reprodukce najdete v nápovědě.

Typy grafiky zahrnují následující volby:

Reprodukce plných barev	**Nastaví záměr reprodukce pro všechny vektorové kresby (oblasti plných barev) ve vlastních objektech InDesignu.**
Výchozí reprodukce obrazů	**Nastaví výchozí záměr reprodukce pro bitmapové obrazy umístěné v InDesignu. Tato nastavení můžete pro jednotlivé obrazy lokálně změnit.**
Reprodukce po prolnutí	**Nastaví záměr reprodukce na barevný prostor kontrolního náhledu nebo na finální barevný prostor pro barvy, které vzniknou interakcemi průhlednosti na stránce. Tuto volbu použijte, když dokument obsahuje průhledné objekty.**

4 Chcete-li zobrazit náhled efektu přiřazení nového profilu v dokumentu, vyberte Náhled a pak klepněte na OK.

Viz také

„Změna profilu barev dokumentu“ na stránce 423

„Zobrazení nebo změna profilů pro importované bitmapové obrazy“ na stránce 415

Převedení barev v dokumentu do jiného profilu (Photoshop)

1 Zvolte Úpravy > Převést do profilu.

2 Pro Cílový prostor zvolte profil barev, do kterého chcete barvy dokumentu převést. Dokument se převede a označí (taguje) se tímto novým profilem.

3 V sekci Volby převodu určete modul správy barev, záměr reprodukce a volby černého bodu a rozkladu barev (pokud jsou dostupné). (Viz „Volby převodu barev“ na stránce 427.)

4 Chcete-li při převodu sloučit všechny vrstvy dokumentu do jedné vrstvy, vyberte Do jedné vrstvy.

5 Vyberte Náhled, chcete-li zobrazit náhled efektu převodu v dokumentu.

Viz také

„Změna profilu barev dokumentu“ na stránce 423

Převedení barev v dokumentu do jiného profilu

K převádění barev v PDF se používá nástroj Převést barvy v pruhu nástrojů Tisková produkce. Další informace viz témata o převodu barev v úplné nápovědě pro Acrobat.

Nastavení barev

Přizpůsobení nastavení barev

Ve většině pracovních postupů se správou barev je nejlepší použít předdefinovaná nastavení barev, která byla testována v Adobe Systems. Měnit specifické volby byste měli pouze v případě, že máte dostatek znalostí o správě barev a jste si zcela jisti změnami, které provádíte.

Po přizpůsobení voleb si je můžete uložit jako přednastavení. Uložením nastavení barev zajistíte, že je budete moci znovu použít a sdílet je s jinými uživateli nebo aplikacemi.

- Chcete-li nastavení barev uložit jako přednastavení, v dialogovém okně Nastavení barev klepněte na Uložit. Abyste zajistili, že aplikace zobrazí název přednastavení v dialogovém okně Nastavení barev, uložte soubor do výchozí složky. Pokud soubor uložíte na jiné místo, budete ho muset nejdříve načíst, abyste mohli nastavení vybrat.
- Chcete-li načíst přednastavení barev, které není uložené ve standardní složce, klepněte na Načíst v dialogovém okně Nastavení barev, vyberte požadovaný soubor a klepněte na Otevřít.

Poznámka: *V Acrobatu nemůžete ukládat upravená nastavení barev. Chcete-li sdílet upravená nastavení barev v Acrobatu, musíte soubor vytvořit v InDesignu, Illustratoru nebo Photoshopu a pak ho uložit do výchozí složky Nastavení. Pak bude dostupné v kategorii Správa barev v dialogovém okně Předvolby. Nastavení můžete také do výchozí složky Nastavení přidat ručně.*

O pracovních barevných prostorech

Pracovní prostor je pomocný barevný prostor, používaný k definování a úpravám barev v aplikacích Adobe. Ke každému barevnému modelu je přiřazený profil pracovního prostoru. Profily pracovních prostorů můžete vybrat v dialogovém okně Nastavení barev.

Profil pracovního prostoru slouží jako zdrojový profil pro nově vytvářené dokumenty, které používají příslušný barevný model. Pokud je například Adobe RGB (1998) platný profil pracovního prostoru RGB, každý nový dokument RGB, který vytvoříte, bude používat barvy z gamutu Adobe RGB (1998). Pracovní prostory také určují vzhled barev v netagovaných dokumentech.

Pokud otevřete dokument s vloženým profilem barev, který neodpovídá profilu pracovního prostoru, aplikace použije *zásady správy barev* k určení způsobu zpracování barevných dat. Ve většině případů je výchozí volbou zásad zachovat vložený profil.

Viz také

„O chybějících a nesouhlasících profilech barev“ na stránce 426

„Volby zásad správy barev“ na stránce 426

Volby pracovního prostoru

Chcete-li zobrazit volby pracovního prostoru ve Photoshopu, Illustratoru nebo InDesignu, zvolte Úpravy > Nastavení barev. V Acrobatu vyberte kategorii Správa barev v dialogovém okně Předvolby.

Chcete-li zobrazit popis libovolného profilu, vyberte tento profil a pak umístěte ukazatel nad jeho název. Popis se objeví dole v dialogovém okně.

RGB Určuje pro aplikaci barevný prostor RGB. Obvykle je lepší zvolit Adobe RGB nebo sRGB, spíše než profil pro určité zařízení (jako je profil monitoru).

sRGB se doporučuje, když přípravujete obrazy pro web, protože určuje barevný prostor standardního monitoru používaného pro zobrazování obrazů na webu. sRGB je také dobrá volba, když pracujete s obrazy z digitálních fotoaparátů nižších úrovní, protože většina těchto fotoaparátů používá sRGB jako svůj výchozí barevný prostor.

Adobe RGB se doporučuje, když připravujete dokumenty pro tisk, protože gamut prostoru Adobe RGB zahrnuje některé tisknutelné barvy (zejména azurové a modré), které nelze definovat pomocí sRGB. Adobe RGB je také dobrá volba, když pracujete s obrazy z digitálních fotoaparátů profesionální úrovně, protože většina těchto fotoaparátů používá Adobe RGB jako svůj výchozí barevný prostor.

CMYK Určuje pro aplikaci barevný prostor CMYK. Všechny pracovní prostory CMYK jsou závislé na zařízení. To znamená, že jsou založeny na skutečných kombinacích tiskových barev a papíru. Pracovní prostory CMYK, které dodává Adobe, jsou založeny na standardních podmínkách komerčního tisku.

Stupně šedi Určuje pro aplikaci barevný prostor stupňů šedi.

Přímé barvy (Photoshop) Určuje nárůst bodu při zobrazování kanálů přímých barev a duplexů.

Poznámka: *V Acrobatu můžete pro zobrazování a tisk použít barevný prostor z vloženého výstupního záměru místo barevného prostoru dokumentu. Vyberte volbu Výstupní záměr má přednost před pracovními prostory. Další informace o výstupních záměrech najdete v úplné nápovědě Acrobatu.*

Aplikace Adobe se dodávají se standardní sadou profilů pracovních prostorů, které jsou doporučené a testované v Adobe Systems pro většinu pracovních postupů se správou barev. Standardně se v nabídce pracovních prostorů objeví pouze tyto profily. Chcete-li zobrazit další profily barev, které máte nainstalované ve svém systému, vyberte Rozšířený režim (Illustrator a InDesign) nebo Více voleb (Photoshop). Aby se profil barev objevil v nabídce pracovních prostorů, musí být obousměrný (to znamená, že musí obsahovat specifikace pro převod oběma směry, do barevného prostoru a z barevného prostoru).

Poznámka: *Ve Photoshopu si můžete vytvořit vlastní profily pracovních prostorů. Adobe vám ale doporučuje, abyste místo vytváření vlastního profilu raději použili standardní profil pracovního prostoru. Další informace najdete na stránkách podpory pro Photoshop na www.adobe.com/support/products/photoshop.html.*

O chybějících a nesouhlasících profilech barev

Pro nově vytvořený dokument funguje barevný pracovní postup obvykle bezproblémově: Pokud nezadáte něco jiného, dokument použije při vytváření a úpravách barev profil pracovního prostoru spojený s jeho barevným režimem.

Některé stávající dokumenty ale nemusí používat specifikovaný profil pracovního prostoru a některé stávající dokumenty nemusí používat správu barev. Běžně se setkáte s následujícími výjimkami z pracovního postupu se správou barev:

- Můžete otevřít dokument nebo importovat barevná data (například kopírováním a vložením nebo přetažením) z dokumentu, který není označený (tagovaný) profilem. To se často stane, když otevřete dokument vytvořený v aplikaci, která buď nepodporuje správu barev nebo má správu barev vypnutou.
- Můžete otevřít dokument nebo importovat barevná data z dokumentu, který je tagovaný jiným profilem, než je platný pracovní prostor. To může nastat, když otevřete dokument vytvořený s jiným nastavením správy barev nebo dokument, který byl naskenován a byl tagován profilem skeneru.

V obou těchto případech aplikace použije zásady správy barev pro rozhodnutí, jak zpracovat barevná data v dokumentu. Pokud profil chybí nebo nesouhlasí s pracovním prostorem, aplikace může zobrazit výstražnou zprávu, v závislosti na volbách vybraných v dialogovém okně Nastavení barev. Standardně jsou výstražné zprávy o barevných profilech vypnuté, ale můžete je zapnout, abyste případ od případu zajistili vhodnou správu barev v dokumentech. Výstražné zprávy se v jednotlivých aplikacích liší, ale obecně máte následující možnosti:

- (Doporučené) Nechat dokument nebo importovaná barevná data tak jak jsou. Můžete se například rozhodnout použít vložený profil (pokud existuje), nechat dokument bez profilu barev (pokud neexistuje) nebo zachovat číselné hodnoty z vložených barevných dat.
- Upravit dokument nebo importovaná barevná data. Například při otevírání dokumentu bez profilu barev můžete zvolit přiřazení platného profilu pracovního prostoru nebo jiného profilu. Při otevírání dokumentu s nesouhlasícím profilem barev můžete profil vypustit nebo převést barvy do platného pracovního prostoru. Při importu barevných dat můžete zvolit převod barev do platného pracovního prostoru, aby se zachoval jejich vzhled.

Volby zásad správy barev

Zásady správy barev určují způsob, jak aplikace zpracuje barevná data, když otevřete dokument nebo importujete obraz. Můžete zvolit různé zásady pro obrazy RGB a CMYK, a můžete určit, kdy se mají zobrazit výstražné zprávy. Abyste zobrazili volby zásad správy barev, zvolte Úpravy > Nastavení barev.

Chcete-li zobrazit popis zásad, vyberte zásady a pak umístěte ukazatel nad jejich název. Popis se objeví dole v dialogovém okně.

RGB, CMYK a Stupně šedi Určuje zásady, které se použijí při přenesení barev do platného pracovního prostoru (buď otevřením souboru nebo importováním obrazu do dokumentu). (Volba Stupně šedi je k dispozici pouze pro Photoshop.) Zvolte jednu z následujících voleb:

- **Zachovat vložené profily** Při otevírání souborů vždy zachová vložené profily barev. To je doporučená volba pro většinu pracovních postupů, protože poskytuje jednotnou správu barev. Výjimkou je situace, kdy chcete zachovat číselné hodnoty barev CMYK. V tomto případě byste měli spíše vybrat volbu Zachovat číselné hodnoty (ignorovat připojené profily).

- **Převést do pracovního prostoru** Při otevírání souborů a importování obrazů převede barvy do platného profilu pracovního prostoru. Tuto volbu vyberte, pokud chcete zajistit, aby všechny barvy používaly jediný profil (platný profil pracovního prostoru).

- **Zachovat číselné hodnoty (ignorovat připojené profily)** Tato volba je dostupná pouze v InDesignu a v Illustratoru pro CMYK. Zachová při otevírání souborů a importování obrazů číselné hodnoty barev, ale přesto umožňuje použít správu barev, abyste v aplikacích Adobe mohli barvy přesně zobrazit. Tuto volbu vyberte, pokud chcete používat bezpečný pracovní postup CMYK. V InDesignu můžete tuto volbu pro jednotlivé objekty lokálně změnit, když vyberete Objekt > Nastavení barev obrazu.

- **Vypnuto** Ignoruje při otevírání souborů a importování obrazů vložené profily barev a novým dokumentům nepřiřadí profil pracovního prostoru. Vyberte tuto volbu, pokud chcete vypustit všechna metadata barev, zahrnutá původním autorem dokumentu.

Nesoulad profilů: Dotaz při otevírání Zobrazí zprávu, když otevřete dokument tagovaný jiným profilem barev, než je platný pracovní prostor. Budete mít možnost změnit výchozí chování zásad. Tuto volbu vyberte, chcete-li případ od případu zajistit vhodnou správu barev v dokumentech.

Nesoulad profilů: Dotaz při vkládání Zobrazí zprávu, když při importu barev do dokumentu vložením nebo přetažením barevný profil nesouhlasí. Budete mít možnost změnit výchozí chování zásad. Tuto volbu vyberte, chcete-li případ od případu zajistit vhodnou správu barev pro vkládané barvy.

Chybějící profily: Dotaz při otevírání Zobrazí zprávu, když otevřete netagovaný dokument. Budete mít možnost změnit výchozí chování zásad. Tuto volbu vyberte, chcete-li případ od případu zajistit vhodnou správu barev v dokumentech.

Volby převodu barev

Volby převodu barev umožňují určit, jak má aplikace zpracovat barvy dokumentu při přechodu z jednoho barevného prostoru do jiného. Tyto volby byste měli měnit pouze v případě, že máte dostatek znalostí o správě barev a jste si zcela jisti změnami, které provádíte. Chcete-li zobrazit volby převodu, zvolte Úpravy > Nastavení barev a vyberte Rozšířený režim (Illustrator a InDesign) nebo Více voleb (Photoshop). V Acrobatu vyberte kategorii Správa barev v dialogovém okně Předvolby.

Modul Určuje modul správy barev (Color Management Module – CMM) používaný k mapování gamutu jednoho barevného prostoru do gamutu jiného barevného prostoru. Pro většinu uživatelů splní veškeré jejich potřeby výchozí modul Adobe (ACE).

Chcete-li zobrazit popis určitého modulu nebo záměru reprodukce, vyberte požadovanou volbu a pak umístěte ukazatel nad její název. Popis se objeví dole v dialogovém okně.

Reprodukce (Photoshop, Illustrator, InDesign) Určuje záměr reprodukce, který se použije při převodu z jednoho barevného prostoru do jiného. Rozdíly mezi záměry reprodukce se projeví pouze při tisku dokumentu nebo při jeho převodu do jiného pracovního prostoru.

Použít kompenzaci černého bodu Zajistí zachování detailů ve stínech obrazu simulováním plného dynamického rozsahu výstupního zařízení. Vyberte tuto volbu, pokud chcete použít kompenzaci černého bodu při tisku (což se ve většině situací doporučuje).

Použít rozklad barev (Photoshop) Určuje, zda se použije rozklad barev při převádění obrazů s 8 bity na kanál mezi barevnými prostory. Když je volba Použít rozklad barev vybraná, Photoshop míchá barvy v cílovém barevném prostoru, aby simuloval chybějící barvy, které existovaly ve zdrojovém prostoru. Přestože rozklad barev pomáhá redukovat mapy nebo pruhy v obraze, může také způsobit větší velikost souboru, když se obraz komprimuje pro použití na webu.

Co jsou záměry reprodukce

Záměr reprodukce určuje, jakým způsobem systém správy barev převádí barvy z jednoho barevného prostoru do jiného. Různé záměry reprodukce používají různá pravidla k určení toho, jak se změní zdrojové barvy; například barvy, které spadají dovnitř cílového gamutu, mohou zůstat nezměněné nebo se mohou nastavit tak, aby se po převodu do menšího

cílového gamutu zachovaly původní vizuální vztahy. Výsledek volby záměru reprodukce závisí na grafickém obsahu dokumentů a na profilech použitých ke specifikování barevných prostorů. Některé profily vytvářejí identické výsledky pro různé reprodukční záměry.

Obecně je nejlepší použít pro vybrané nastavení barev výchozí záměr reprodukce, který je testovaný v Adobe Systems, aby splnil příslušné oborové normy. Pokud například zvolíte nastavení barev pro Severní Ameriku nebo Evropu, výchozí záměr reprodukce bude Relativní kolorimetrický. Pokud zvolíte nastavení barev pro Japonsko, výchozí záměr reprodukce bude Perceptuální.

Záměr reprodukce můžete vybrat, když nastavujete volby převodu barev pro systém správy barev, barvy kontrolních náhledů a tištěný výstup:
Perceptuální Snaží se zachovat vizuální vztahy mezi barvami způsobem, který je lidským okem vnímán jako přirozený, přestože samotné barevné hodnoty se přitom mohou změnit. Tento záměr se hodí pro fotografické obrazy s velkým množstvím barev mimo gamut. Je to standardní záměr reprodukce v japonském polygrafickém průmyslu.

Sytost Snaží se v obraze vytvořit živé barvy i na úkor přesnosti barev. Tento záměr reprodukce se hodí pro obchodní grafiky, jako jsou grafy nebo diagramy, kde jsou jasné syté barvy důležitější než přesné vztahy mezi barvami.

Relativní kolorimetrický Porovná extrémní světlo zdrojového barevného prostoru s extrémním světlem cílového barevného prostoru a podle toho posune všechny barvy. Barvy mimo gamut se posunou na nejbližší reprodukovatelné barvy v cílovém barevném prostoru. Relativní kolorimetrický záměr zachová více původních barev obrazu než záměr Perceptuální. Je to standardní záměr reprodukce pro tisk v Severní Americe a v Evropě..

Absolutní kolorimetrický Nechá nezměněné barvy, které spadají do cílového gamutu. Barvy mimo gamut se ořízno u. Neprovádí se žádné přizpůsobení barev podle cílového bílého bodu. Tento záměr reprodukce se snaží zachovat přesnost barev na úkor zachování vztahů mezi barvami a hodí se k vytváření kontrolních náhledů nebo nátisků, kdy simuluje výstup na konkrétní zařízení. Tento záměr je zvlášť užitečný pro zobrazení náhledu toho, jak barva papíru ovlivní vytištěné barvy.

Rozšířená nastavení ve Photoshopu

Ve Photoshopu můžete zobrazit rozšířená nastavení pro správu barev, když zvolíte Úpravy > Nastavení barev a vyberete Více voleb.
Snížit sytost barev monitoru o Určuje, zda se má při zobrazování na monitoru snížit sytost barev o určenou hodnotu. Když je tato volba vybraná, může pomoci vizualizovat plný rozsah barevných prostorů s většími gamuty, než je gamut monitoru. Způsobí to ale nesoulad mezi zobrazením na monitoru a výstupem. Když tato volba není vybraná, mohou se různé barvy v obraze zobrazit jako jedna barva.

Míchat barvy RGB s použitím gama Určuje, jak se spolu míchají barvy RGB při vytváření složených dat (například když prolnete vrstvy nebo malujete na vrstvy v režimu Normální). Když je tato volba vybraná, míchají se barvy RGB v barevném prostoru, odpovídajícím určené hodnotě gama. Hodnota gama 1,00 se považuje za „kolorimetricky správnou“ a měla by vést k nejmenším artefaktům na hranách. Když tato volba není vybraná, míchají se barvy RGB přímo v barevném prostoru dokumentu.

Poznámka: *Když vyberete volbu Míchat barvy RGB s použitím gama, budou dokumenty s vrstvami při zobrazení v jiných aplikacích vypadat jinak než ve Photoshopu.*

Kapitola 17: Vytváření přesahů barev

Kvalita práce tiskárny závisí převážně na přesném soutisku všech tiskových barev. Pro minimalizaci vlivu nepřesného soutisku komerční tiskárny vyvinuly techniku zvanou trapping neboli *vytváření přesahů*.

Vytváření přesahů v dokumentech a knihách

Metody vytváření přesahů

Přesahy v dokumentu můžete vytvořit pomocí libovolné kombinace metod, zahrnujících následující:

- Použijte výtažkové barvy, které nevyžadují přesahy.
- Přetiskujte černou.
- Ručně přetiskněte tahy nebo výplně.
- Použijte vestavěné přesahy InDesignu nebo Adobe In-RIP Trapping.
- Vytvořte přesahy v importovaných grafikách pomocí funkcí pro vytváření přesahu v ilustračních programech, ve kterých byly grafiky vytvořeny. Pokyny najdete v dokumentaci k těmto aplikacím.

  Zvolte řešení přesahů, které doplňuje pracovní postup barevného výstupu, který používáte, například PostScript nebo PDF.

Potřebu vytváření přesahů můžete eliminovat tím, že ve využití barev vyloučíte možnost chybného soutisku. Chybnému soutisku můžete předejít tím, že použijete sousedící výtažkové barvy, které obsahují společné tiskové barvy. Pokud například určíte tmavě fialový tah s jasně červenou výplní, budou oba tyto prvky obsahovat podstatný podíl purpurové. Společná purpurová tahu a výplně se bude tisknout jako jedna oblast, takže pokud se vyskytne chybný soutisk s ostatními tiskovými barvami, purpurový tiskový výtažek zajistí, že případná mezera bude jen stěží viditelná.

Viz také

„O přetisku“ na stránce 538

O automatickém vytváření přesahů

InDesign dokáže vytvořit přesahy v barevných dokumentech pomocí vestavěného modulu pro přesahy a může také využít modul pro přesahy Adobe In-RIP Trapping, který je dostupný na výstupních zařízeních s Adobe PostScriptem, která podporují Adobe In-RIP Trapping.

Oba moduly pro přesahy počítají potřebné úpravy okrajů textu i grafik. Tyto moduly aplikují techniky vytváření přesahů pro různé části jednoho objektu, i když text nebo objekt InDesignu překrývá několik různých barev pozadí. Nastavení přesahů se provádějí automaticky a pomocí definice přednastavení přesahů můžete řešit požadavky pro určité rozsahy stránek. Efekty přesahů můžete vidět pouze na výtažcích barev vytvořených pomocí modulu pro přesahy; výsledky nelze v InDesignu zobrazit na obrazovce.

Modul pro přesahy detekuje kontrast barevných okrajů a pak vytvoří přesahy na základě neutrálních denzit (světlosti nebo tmavosti) sousedících barev, ve většině případů rozšířením světlejší barvy do sousedící tmavší barvy. Nastavení přesahů, která určíte v panelu Přednastavení přesahů, mění výsledky modulu pro přesahy.

Požadavky automatického vytváření přesahů

Chcete-li vytvořit přesahy v dokumentech pomocí vestavěné funkce InDesignu, potřebujete PPD, který podporuje separace.

Chcete-li vytvořit přesahy v dokumentech pomocí modulu Adobe In-RIP Trapping, potřebujete následující software a hardware:

- Výstupní zařízení s Adobe PostScriptem Level 2 nebo novějším, které používá RIP podporující Adobe In-RIP Trapping. Chcete-li zjistit, zda postscriptové výstupní zařízení podporuje Adobe In-RIP Trapping, kontaktujte jeho výrobce nebo svého poskytovatele předtiskových služeb.
- Soubor PPD (soubor popisu postscriptové tiskárny) pro tiskárnu, která podporuje Adobe In-RIP Trapping. Tento PPD musíte vybrat, když tiskárnu instalujete.

Viz také

„O souborech PPD“ na stránce 511

Rozdíly mezi vestavěnou funkcí pro přesahy a modulem Adobe In-RIP Trapping

Pracovní postup se složenými barvami S vestavěnou funkcí pro přesahy můžete vytvořit výtažky dokumentu pomocí separací v InDesignu nebo in-RIP separací. Chcete-li použít Adobe In-RIP Trapping, musíte použít separace In-RIP.

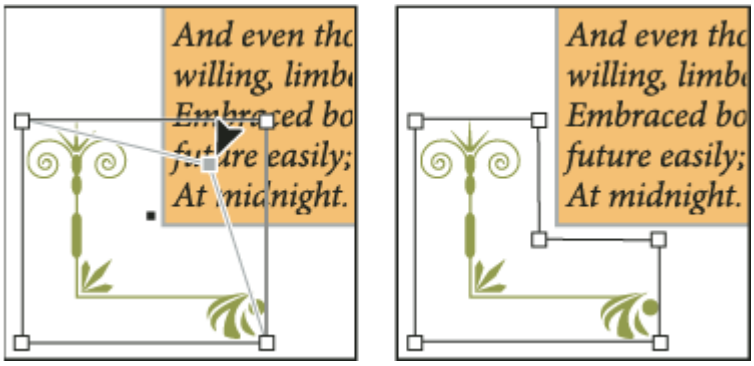
Šířky přesahů Vestavěná funkce pro přesahy omezuje šířku přesahů na 4 body bez ohledu na to, jakou šířku přesahů zadáte. Pro větší šířky přesahů použijte Adobe In-RIP Trapping.

Vektorové grafiky EPS Vestavěná funkce pro přesahy neumí vytvořit přesahy pro vektorové grafiky EPS; modul Adobe In-RIP Trapping vytváří přesahy pro všechny importované grafiky.

Vytváření přesahů pro importované vektorové grafiky

Jak modul Adobe In-RIP Trapping, tak vestavěná funkce pro přesahy mohou vytvářet přesahy pro text a grafiky vytvořené nástroji v InDesignu a umístěné vektorové soubory PDF. Vestavěná funkce pro přesahy ale neumí vytvářet přesahy pro umístěné vektorové grafiky EPS.

Text, cesty a rámečky, které vytvoříte v InDesignu, nebudou mít správné přesahy, pokud překrývají rámeček s umístěnou grafikou, kterou vestavěná funkce pro přesahy neumí zpracovat, například vektorovou grafikou EPS. (Ale s modulem Adobe In-RIP Trapping se přesahy pro tyto objekty vytvoří správně.) Vestavěnou funkci pro přesahy můžete použít pro dokumenty obsahující vektorové grafiky EPS, pokud upravíte rámeček grafiky. Pokud umístěná grafika EPS není obdélníková, zkuste změnit tvar jejího rámečku tak, aby byl blíž k samotné grafice a dál od ostatních objektů. Chcete-li například přizpůsobit rámeček grafiky těsněji kolem grafiky, můžete zvolit Objekt > Ořezová cesta.



Text a grafiky InDesignu překrývající umístěné grafiky EPS (vlevo) nebudou mít správné přesahy; lepších výsledků dosáhnete úpravou tvaru rámečku tak, aby se nedotýkal jiných objektů (vpravo).

Vytváření přesahů pro text

Jak Adobe In-RIP Trapping, tak vestavěná funkce pro přesahy umí vytvářet přesahy znaků textu do jiného textu a grafik. (Vestavěná funkce pro přesahy vyžaduje, aby text a grafiky byly vytvořeny v InDesignu, a nebyly obsaženy v importovaných grafikách.) Pro textový znak překrývající různé barvy pozadí se vytvoří přesné přesahy pro všechny barvy.

Adobe In-RIP Trapping umí vytvořit přesahy pro všechny typy písem. Naopak vestavěná funkce pro přesahy funguje nejlépe s písmy Type 1, Open Type a Multiple Master; použití písem TrueType může způsobit vytvoření nejednotných přesahů. Pokud v dokumentu musíte použít písma TrueType a chcete použít vestavěnou funkci pro přesahy, zvažte převedení veškerého textu v písmu TrueType na obrysy tím, že text vyberete a zvolíte Text > Vytvořit obrysy. Text se převede na objekty InDesignu, pro které se přesahy vytvářejí spolehlivě. Po převodu textu na obrysy nelze text již upravovat.

Vytvoření přesahů v dokumentu nebo v knize

Neměňte výchozí nastavení přesahů, pokud jste to nekonzultovali s poskytovatelem prepress služeb a pokud nerozumíte tomu, jak fungují volby vytváření přesahů v kontextu určitého dokumentu a tiskových podmínek.

Když vytváříte přesahy ve více dokumentech v knize, můžete uvnitř jednotlivých dokumentů knihy různým rozsahům stránek přiřadit různá vlastní přednastavení přesahů. Nemůžete určit volby vytváření přesahů pro celou knihu najednou. Můžete ale vyřešit konflikty přednastavení v dokumentu.

1. Pokud je třeba, vytvořte přednastavení přesahů s vlastními nastaveními pro určitý dokument a podmínky tisku.
2. Přiřaďte přednastavení přesahů k rozsahu stránek.
3. Zvolte Soubor > Tisknout, abyste otevřeli tiskové dialogové okno.
4. Ze seznamu vlevo vyberte Výstup.
5. Podle toho, zda vytváříte výtažky v hostitelském počítači nebo in-RIP separace, zvolte v poli Barva buď Výtažky nebo In-RIP výtažky.
6. V nabídce Přesahy zvolte jednu z následujících voleb:

- Zabudované v aplikaci, chcete-li použít vestavěnou funkci pro přesahy v InDesignu.
- Adobe In-RIP. Tato volba funguje pouze v případě, že cílové výstupní zařízení podporuje Adobe In-RIP Trapping.

7. Pokud vám poskytovatel předtiskových služeb doporučil změnit nastavení tiskových barev, klepněte na Správce tiskových barev. Vyberte tiskovou barvu, nastavte volby určené poskytovatelem předtiskových služeb a pak klepněte na OK:
8. Pokračujte nastavením dalších tiskových voleb, a pak klepnutím na Tisknout dokument vytiskněte.

Viz také

„Vytvoření nebo úpravy přednastavení přesahů“ na stránce 432

„O tisku“ na stránce 503

„Přiřazení přednastavení přesahů ke stránkám“ na stránce 432

Přednastavení přesahů

Panel Přednastavení přesahů – přehled

Přednastavení přesahů je sada nastavení přesahů, kterou můžete aplikovat na stránku nebo rozsah stránek v dokumentu. Panel Přednastavení přesahů poskytuje rozhraní pro zadávání nastavení přesahů a ukládání přednastavení přesahů. Přednastavení přesahů můžete aplikovat na libovolnou stránku nebo na všechny stránky v platném dokumentu nebo můžete importovat přednastavení z jiného dokumentu InDesignu. Pokud na rozsah stránek neaplikujete přednastavení přesahů, pro tento rozsah stránek se použije přednastavení přesahů [Výchozí].

Viz také

„O stylech a přednastaveních InDesignu“ na stránce 36

Zobrazení voleb přednastavení přesahů

1. Pokud není panel Přednastavení přesahů otevřený, zvolte Okna > Výstup > Přednastavení přesahů.
2. V panelu Přednastavení přesahů proveďte jeden z následujících úkonů:

- Poklepejte na přednastavení.
- Vyberte přednastavení a v nabídce panelu zvolte Volby přednastavení.

Zhuštění seznamu přednastavení přesahů

❖ V panelu Přednastavení přesahů zvolte Malé řádky v panelu z nabídky panelu.

Vyhledání nepoužitých přednastavení přesahů

❖ V panelu Přednastavení přesahů zvolte Vybrat všechny nepoužité z nabídky panelu. Funkce vytváření přesahů zvýrazní všechna přednastavení (kromě [Výchozí] a [Bez přednastavení přesahů]), které nebyly přiřazeny k aktuálnímu dokumentu. Tato přednastavení můžete snadno odstranit.

Vytvoření nebo úpravy přednastavení přesahů

1 Pokud není panel Přednastavení přesahů otevřený, zvolte Okna > Výstup > Přednastavení přesahů.

2 V nabídce panelu zvolte Nové přednastavení nebo poklepejte na přednastavení, které chcete upravit.

Poznámka: *Klepnutím na tlačítko Nové přednastavení dole v panelu Přednastavení přesahů vytvořte přednastavení, odvozené od přednastavení přesahů [Výchozí].*

3 Určete následující volby a pak klepněte na OK:

- Název. Zadejte název přednastavení. Název přednastavení přesahů [Výchozí] nemůžete změnit.
- Šířka přesahů. Zadejte hodnoty, které určí velikost překrytí tiskových barev.
- Vzhled přesahů. Určete volby, které nastaví tvar přesahů.
- Obrazy. Určete, jak se vytvoří přesahy pro importované bitmapové obrazy.
- Prahy přesahů. Zadejte hodnoty určující podmínky, za kterých dojde k vytvoření přesahů. Hodnoty, které zde musíte zadat, jsou ovlivněny řadou proměnných. Chcete-li získat další informace, poraďte se s dodavatelem předtiskových služeb.

Viz také

„Volby přednastavení přesahů“ na stránce 433

Duplikování přednastavení přesahů

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- V panelu Přednastavení přesahů vyberte přednastavení a v nabídce panelu zvolte Duplikovat přednastavení.
- Přetáhněte přednastavení na tlačítko Nové přednastavení dole v panelu.

Odstranění přednastavení přesahů

1 V panelu Přednastavení přesahů vyberte jedno nebo více přednastavení a pak proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na tlačítko Odstranit.
- Zvolte Odstranit přednastavení v nabídce panelu.

2 Pokud se objeví výzva, abyste přednastavení přesahů nahradili, zvolte jedno z přednastavení v dialogovém okně Odstranit přednastavení přesahů, které se objeví. Toto dialogové okno se objeví, pokud alespoň jedno z vybraných přednastavení bylo přiřazeno ke stránce.

3 Klepnutím na OK potvrďte odstranění.

Poznámka: *Nemůžete odstranit žádné ze dvou standardních přednastavení: [Výchozí] a [Bez přednastavení přesahů].*

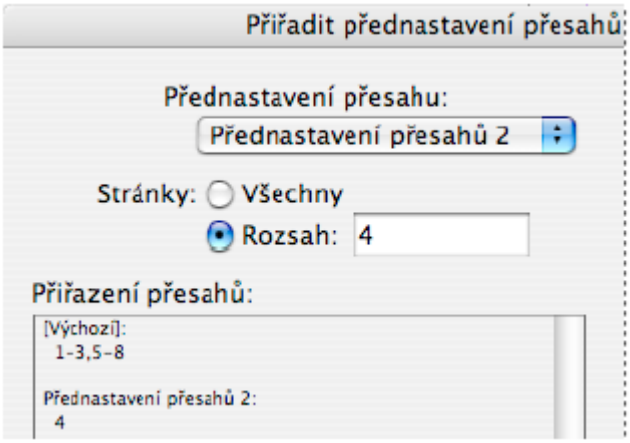
Import přednastavení z jiného dokumentu InDesignu

1 V panelu Přednastavení přesahů zvolte Načíst přednastavení přesahů v nabídce panelu.

2 Vyberte soubor InDesignu a klepněte na Otevřít.

Přiřazení přednastavení přesahů ke stránkám

Přednastavení přesahů můžete přiřadit k dokumentu nebo k rozsahu stránek v dokumentu. Stránky, na kterých spolu barvy nesousedí, se budou tisknout rychleji, když na těchto stránkách vypnete vytváření přesahů. Přesahy se ve skutečnosti nevytvoří, dokud dokument nevytisknete.



Pole Přiřazení přesahů obsahuje seznam přednastavení, aplikovaných na různé stránky; přiřazení se aktualizuje pokaždé, když klepnete na Přiřadit.

1. V panelu Přednastavení přesahů zvolte v nabídce panelu Přiřadit přednastavení přesahů.
2. V poli Přednastavení přesahů zvolte přednastavení, které chcete aplikovat.
3. Vyberte stránky, na které chcete aplikovat přednastavení přesahů.
4. Klepněte na Přiřadit a pak klepněte na Hotovo.

Poznámka: *Pokud klepnete na Hotovo bez klepnutí na Přiřadit, dialogové okno se zavře beze změny přiřazení přesahů. Přiřazení přesahů provedená dříve pomocí tlačítka Přiřadit se zachovají.*

Nastavení rozsahů stránek pro přesahy

1. V panelu Přednastavení přesahů zvolte v nabídce panelu Přiřadit přednastavení přesahů.
2. V poli Přednastavení přesahů zvolte přednastavení, které chcete aplikovat na rozsahy stránek.
3. Vyberte Rozsah a zadejte jeden nebo více rozsahů ve vzestupném pořadí, s použitím pomlčky pro každý rozsah, stránky a rozsahy oddělte čárkami, nebo čárkami a mezerami. Například 2-4, 6, 9-10, 12- je platný rozsah.
4. Klepněte na Přiřadit a pak klepněte na Hotovo.

Vypnutí přesahů pro rozsah stránek

1. V panelu Přednastavení přesahů zvolte v nabídce panelu Přiřadit přednastavení přesahů.
2. Zadejte rozsah stránek a v nabídce Přednastavení přesahů zvolte [Bez přednastavení přesahů].
3. Klepněte na Přiřadit a pak klepněte na Hotovo.

Volby přednastavení přesahů

Volby přednastavení vytváření přesahů můžete změnit, když vytvoříte nebo upravíte přednastavení vytváření přesahů. Stejná přednastavení vytváření přesahů jsou dostupná v programech Acrobat a InDesign. V Acrobatu můžete zobrazit přednastavení vytváření přesahů pomocí příkazu Nástroje > Tisková produkce > Přednastavení přesahů. V InDesignu zvolte Okna > Výstup > Přednastavení přesahů.

Šířky přesahů

Šířka přesahu je velikost překrytí pro jednotlivé přesahy. Rozdíly v charakteristikách papíru, hustotě rastru a podmínkách tisku vyžadují různé šířky přesahů. Chcete-li určit vhodné šířky přesahů pro jednotlivé tiskové úlohy, konzultujte to se svou komerční tiskárnou.

Výchozí Určuje šířku přesahů v bodech pro přesahy všech barev, kromě těch, kde se uplatňuje plná černá. Výchozí hodnota je 0p0,25.

Černá Označuje vzdálenost, o kterou se jiná tisková barva rozšíří do plné černé, neboli *míru zadržení* – vzdálenost mezi černými okraji a spodními barvami pro vytváření přesahů pro syté černé. Výchozí hodnota je 0p0,5. Tato hodnota se často nastavuje na 1,5 až 2 násobek hodnoty výchozí šířky přesahů.

V InDesignu určuje hodnota, kterou nastavíte ve volbě Černá barva, hodnotu pro plnou černou nebo *sytou černou*, což je výtažková tisková barva (K) smíchaná s barevnými tiskovými barvami, aby se zvýšilo krytí a sytost barvy.

Poznámka: *(InDesign) Pokud zvolíte vestavěnou funkci pro vytváření přesahů a ve volbě Výchozí nebo Černá určíte šířku přesahů větší než 4 body, výsledná šířka přesahů se omezí na 4 body. Zadaná hodnota se ale bude nadále zobrazovat, protože když přepnete na vytváření přesahů modulem Adobe In-RIP Trapping, vytvoří se přesahy větší než 4 body tak, jak jste je zadali.*

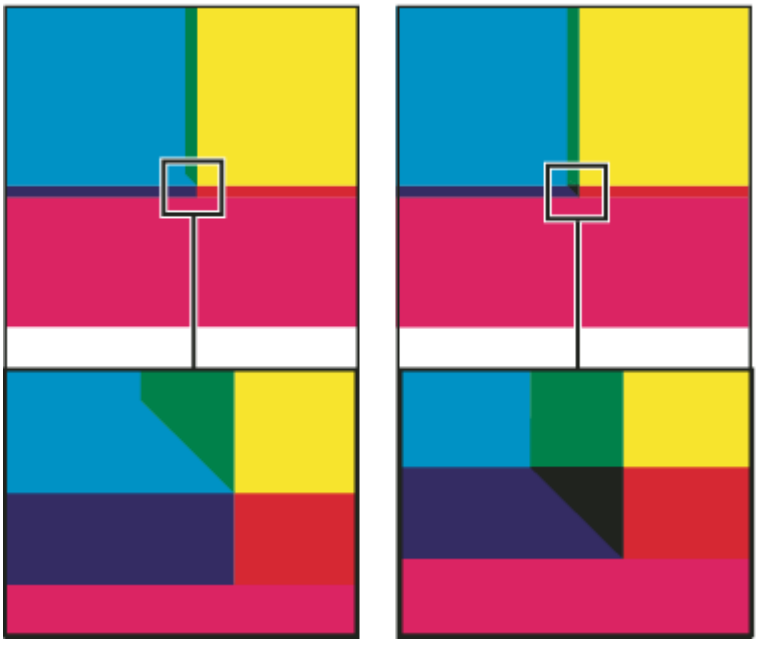
Vzhled přesahů

Spoj je místo, kde se dva okraje přesahu setkají ve společném bodě. Můžete nastavit tvar vnějšího spoje dvou segmentů přesahu a průsečíku tří přesahů.

Styl spojů Určuje tvar vnějšího spoje dvou segmentů přesahu. Zvolte Ostrý, Oblý nebo Zkosený. Výchozí je Ostrý spoj, který odpovídá dřívějším výsledkům vytváření přesahů a zachová kompatibilitu s předcházejícími verzemi modulu Adobe pro vytváření přesahů.

Příklady spojů přesahů, zleva doprava: ostrý spoj, oblý spoj, zkosený spoj

Styl konců Určuje průsečík tří přesahů. Ostrý (výchozí) tvaruje konec přesahu tak, aby nezasahoval do protínajícího objektu. Přesahující ovlivní tvar přesahu vytvořeného objektem s nejsvětlejší neutrální denzitou, který se protíná se dvěma nebo více tmavšími objekty. Konec nejsvětlejšího přesahu překryje bod, kde se protínají tři objekty.



Detailní pohled na příklady konců přesahu: ostrý (vlevo) a přesahující (vpravo)

Prahy přesahů

Krok Určuje práh změny barvy, při kterém funkce vytváření přesahů vytvoří přesah. Některé úlohy vyžadují přesahy pouze pro největší barevné změny, zatímco jiné vyžadují přesahy i pro menší rozdíly barev. Hodnota Krok označuje, o kolik se musí komponenty (například hodnoty CMYK) sousedících barev lišit, aby se vytvořil přesah.

Chcete-li změnit, o kolik se musí složky tiskových barev v sousedících barvách lišit, aby se mezi barvami vytvořily přesahy, zvyšte nebo snižte hodnotu v poli Krok v dialogovém okně Nové přednastavení přesahů nebo Modifikovat volby přednastavení přesahů. Výchozí hodnota je 10 %. Nejlepší výsledky dostanete s použitím hodnoty od 8 % do 20 %. Nižší hodnota zvýší citlivost na rozdíly barev a výsledkem bude více přesahů.

Černá barva Označuje minimální množství černé tiskové barvy, vyžadované pro použití nastavení šířky Černá. Výchozí hodnota je 100 %. Nejlepší výsledky dostanete s použitím vyšší hodnoty než 70 %.

Denzita černé Označuje hodnotu neutrální denzity, nad kterou InDesign považuje tiskovou barvu za černou. Pokud například chcete, aby tmavá přímá barva použila nastavení šířky přesahu z volby Černá, zadejte zde její hodnotu neutrální denzity. Tato hodnota se obvykle nastavuje blízko výchozí hodnotě 1,6.

Klouzavé přesahy Určuje, kdy funkce vytváření přesahů začne vytvářet přesah kolem půlící čáry rozhraní barev. Tato hodnota určuje poměr hodnoty neutrální denzity světlejší barvy k hodnotě neutrální denzity tmavší, sousedící barvy. Například nastavení hodnoty klouzavého přesahu na 70 % posune bod, ve kterém se přesah začne vytvářet kolem půlící čáry, do místa, kde světlejší barva překročí 70 % neutrální denzity tmavší barvy (neutrální denzita světlejší barvy dělená neutrální denzitou tmavší barvy > 0,70). Barvy s identickými neutrálními denzitami budou mít vždy přesahy přesně kolem osy rozhraní, pokud nebudou klouzavé přesahy nastaveny na 100 %.

Redukce barvy přesahu Označuje míru, nakolik se k redukci barvy přesahu použijí složky ze sousedících barev. Toto nastavení je užitečné, když chcete zabránit tomu, aby určité sousedící barvy (například pastelové) vytvořily nevzhledný přesah, který je tmavší než každá z těchto dvou barev. Při určení redukce barvy přesahu pod 100 % se začne barva přesahu zesvětlovat; s hodnotou redukce 0 % se vytvoří přesah s neutrální denzitou, která se rovná neutrální denzitě tmavší barvy.

Vytváření přesahů pro importované grafiky

Můžete vytvořit přednastavení přesahů, které bude řídit přesahy uvnitř obrazů a přesahy mezi bitmapovými obrazy (například fotografiemi a rastrovými soubory PDF) a vektorovými objekty (například z kreslicích programů a vektorovými soubory PDF). Každý modul pro vytváření přesahů zpracovává importované grafiky odlišně. Je důležité, abyste si při nastavování voleb přesahů tyto rozdíly uvědomili.

Umístění přesahů V této volbě můžete určit, kam se umístí přesah při vytváření přesahů vektorových objektů (včetně objektů nakreslených v InDesignu) do bitmapových obrazů. Všechny volby kromě Neutrální denzita vytvoří vizuálně sjednocený okraj. Na střed vytvoří přesah, který překrývá rozhraní mezi objekty a obrazy. Vyseknutí způsobí, že objekty budou překrývat sousedící obraz. Neutrální denzita použije stejná pravidla vytváření přesahů, která se používají i všude jinde v dokumentu. Vytvoření přesahů objektu do fotografie s nastavením Neutrální denzita může způsobit viditelně nestejnoměrné okraje, jak se přesah přesunuje z jedné strany okraje na druhou. Rozšíření způsobí, že bitmapový obraz překryje sousedící objekt.

Přesahy objektů do obrazů Zajistí, že se pro vektorové objekty (například rámečky použité jako orámování) vytvoří přesahy do obrazů, s použitím nastavení Umístění přesahů. Pokud v určitém rozsahu stránek vektorové objekty nepřekrývají obrazy, měli byste pro tento rozsah stránek tuto volbu vypnout, abyste urychlili vytváření přesahů.

Přesahy obrazů do obrazů Zapne vytváření přesahů podél okraje překrývajících se nebo sousedících bitmapových obrazů. Tato funkce je standardně zapnutá.

Vnitřní přesahy v obrazech Zapne vytváření přesahů mezi barvami uvnitř jednotlivých bitmapových obrazů (ne pouze tam, kde se dotýkají vektorových objektů a textu). Tuto volbu použijte pouze pro rozsahy stránek, na kterých jsou jednoduché obrazy s vysokým kontrastem, například snímky z obrazovky nebo karikatury. Nechte ji nevybranou pro obrazy s plynulými tóny a další komplikované obrazy, protože by se vytvořily špatné přesahy. Vytváření přesahů je rychlejší, když je tato volba vypnutá.

Přesahy pro jednobitové obrazy Zajistí, že se vytvoří přesahy jednobitových obrazů do sousedních objektů. Tato volba nepoužije nastavení Umístění přesahů obrazu, protože jednobitové obrazy používají pouze jednu barvu. Ve většině případů nechte tuto volbu zapnutou. V některých případech, například u jednobitových obrazů, kde jsou obrazové body daleko od sebe, může zapnutí této volby obraz ztmavit a zpomalit vytváření přesahů.

Nastavení klouzavých přesahů

1 V nabídce panelu zvolte Nové přednastavení nebo poklepejte na přednastavení, které chcete upravit.

2 V sekci Prahy přesahů zadejte do pole Klouzavé přesahy hodnotu od 0 % do 100 % nebo použijte výchozí hodnotu 70 %. Při 0 % budou všechny přesahy přes půlící čáru; při 100 % jsou klouzavé přesahy vypnuty, a dojde k plnému rozšíření jedné barvy do druhé bez ohledu na poměr neutrálních denzit sousedících barev.

O vytváření přesahů černé

Hodnota, kterou při vytváření nebo úpravách přednastavení nastavíte ve volbě Černá barva, určuje, co se považuje za plnou černou a sytou černou. *Sytá černá* je každá černá barva, která používá *podpůrný rastr* – přidaná procenta jedné nebo více výtažkových tiskových barev pro zesílení černé.

Nastavení Černá barva je užitečné, když musíte kompenzovat extrémní nárůst bodu (například při použití málo kvalitního papíru). Tyto situace způsobí, že se místa s procenty černé menšími než 100 % vytisknou jako plné plochy. Snížením hustoty rastru černých nebo sytých černých (použitím odstínů plné černé) a zmenšením nastavení Černá barva z výchozí hodnoty 100 % můžete kompenzovat nárůst bodu a zajistit, že funkce vytváření přesahů použije pro černé objekty správné šířky a umístění přesahů.

Když barva dosáhne hodnoty v poli Černá barva, použije se hodnota šířky v poli Černá pro všechny sousedící barvy a pro plochy syté černé se použijí *zadržované přesahy* s použitím hodnoty šířky v poli Černá.

Pokud podpůrné rastry sahají až k okraji černé plochy, každá nepřesnost soutisku způsobí, že se objeví viditelné okraje podpůrných rastrů, a tím se vytvoří nežádoucí světlé ohraničení nebo se deformují okraje objektů. Funkce vytváření přesahů použije pro syté černé *zadržení*, aby udržela podpůrné rastry v určité vzdálenosti od okrajů inverzních nebo světlých prvků v popředí, takže si tyto světlé prvky zachovají svou ostrost. Vzdálenost podpůrných rastrů od okrajů černých ploch můžete nastavit pomocí hodnoty šířky přesahu v poli Černá.

Poznámka: *Pokud prvek, pro který vytváříte přesahy, je úzký, jako například černé ohraničení kolem grafiky, funkce vytváření přesahů změní nastavení šířky přesahu v poli Černá a omezí přesah na polovinu šířky úzkého prvku.*

Nastavení šířky přesahu pro barvy vedle černé

1 V nabídce panelu zvolte Nové přednastavení nebo poklepejte na přednastavení, které chcete upravit.

2 V sekci Šířka přesahů v poli Černá zadejte vzdálenost (v bodech), která určuje, jak daleko se mají ostatní barvy rozšířit do černé nebo jak daleko chcete vyseknout podpůrné rastry pod černou. Obvykle je šířka v poli Černá nastavena na 1,5 až 2 násobek hodnoty šířky přesahu v poli Výchozí.

3 Nastavte hodnoty v polích Černá barva a Denzita černé.

Poznámka: *Aby se použily parametry vytváření přesahů pro černé, musí barevná plocha používat tiskovou barvu s neutrální denzitou, která je větší nebo stejná jako hodnota v poli Denzita černé a tisková barva se musí vyskytovat v procentech větších nebo rovných hodnotě v poli Černá barva.*

Viz také

„Panel Přednastavení přesahů – přehled“ na stránce 431

„Volby přednastavení přesahů“ na stránce 433

Tisk knih s konfliktními přednastaveními přesahů

Pro jeden list výstupu, například pro jednu stránku, můžete použít jen jedno přednastavení přesahů. Obvykle to není žádný problém. Když ale tisknete více dokumentů v knize a každý dokument nebo stránka má jiné přednastavení přesahů, InDesign může vyřešit některé konflikty přednastavení přesahů pomocí synchronizace přednastavení mezi dokumenty:

- Pokud dokumenty v knize používají různá přednastavení přesahů se stejným názvem, InDesign přiřadí přednastavení přesahů, použité ve vzorovém dokumentu, pokud jste v dialogovém okně Volby synchronizace vybrali volbu Přednastavení přesahů.
- Funkce synchronizace zpřístupní všechna přednastavení vzorového dokumentu v ostatních dokumentech v knize, ale nepřiřadí je; musíte sami přiřadit přednastavení přesahů v každém dokumentu nebo použít přednastavení přesahů [Výchozí]. Přednastavení se objeví v nabídce Přednastavení přesahů dialogového okna Přiřadit přednastavení přesahů pro daný dokument.

Poznámka: *Pokud jsou na jednotlivé stránky v jedné dvojstránce aplikovaná různá přednastavení přesahů, InDesign použije každé z těchto přednastavení přesahů.*

Viz také

„Synchronizace dokumentů knihy“ na stránce 256

Nastavení voleb tiskových barev pro vytváření přesahů

Nastavení hodnot neutrální denzity tiskových barev

Nastavením hodnot neutrální denzity (ND) tiskových barev, které použije vybraná funkce pro vytváření přesahů, můžete určit přesné umístění přesahů. Výchozí hodnoty ND pro výtažkové barvy jsou založeny na hodnotách neutrální denzity ve vzornících výtažkových barev, které odpovídají platným standardům v různých částech světa. Jazyková verze určuje, kterému standardu tyto hodnoty odpovídají. Například hodnoty ND pro americkou a kanadskou verzi odpovídají hodnotám denzity tiskových barev podle standardu SWOP (Specifications for Web Offset Publications), publikovaného nadací GATF (Graphic Arts Technical Foundation of North America). Můžete nastavit neutrální denzity výtažkových barev tak, aby odpovídaly tiskovým standardům v jiných částech světa.

Funkce pro vytváření přesahů odvozuje hodnoty ND pro přímé barvy z jejich ekvivalentů CMYK. Pro většinu přímých barev jsou hodnoty ND jejich ekvivalentů CMYK dostatečně přesné pro správné vytvoření přesahů. Přímé tiskové barvy, které nelze snadno simulovat pomocí výtažkových barev, například metalické barvy a laky, mohou vyžadovat úpravu hodnoty ND tak, aby pro ně funkce vytváření přesahů mohla vytvořit správné přesahy. Zadáním nových hodnot můžete zajistit, že se tisková barva, která je viditelně tmavší nebo světlejší, tímto způsobem rozpozná i v modulu pro vytváření přesahů; automaticky se pak použije odpovídající umístění přesahu.

Příslušnou hodnotu neutrální denzity pro danou tiskovou barvu můžete získat od své komerční tiskárny. Nejpřesnější metoda určení hodnoty ND tiskové barvy je změření vytištěného vzorku barvy komerčním denzitometrem. Odečtěte „V“ neboli vizuální denzitu tiskové barvy (nepoužívejte výtažkové filtry). Pokud se hodnota liší od výchozího nastavení, zadejte novou hodnotu do textového pole ND.

Poznámka: *Změna neutrální denzity přímé barvy ovlivní pouze způsob vytváření přesahů pro tuto barvu. Nezmění se vzhled této barvy v dokumentu.*

Při nastavování hodnot ND se řiďte těmito pravidly:

Metalické a neprůhledné tiskové barvy Metalické (kovové) tiskové barvy jsou obvykle tmavší než jejich ekvivalenty CMYK, zatímco neprůhledné tiskové barvy překrývají všechny tiskové barvy pod nimi. Obecně byste měli nastavit hodnoty ND pro metalické i pro neprůhledné přímé barvy mnohem vyšší než jsou jejich výchozí hodnoty, abyste zajistili, že se tyto přímé barvy nerozšíří.

Poznámka: *Nastavení barvy na Neprůhledná nebo na Neprůhledná ignorovat v nabídce Typ v okně Správce tiskových barev zabrání tomu, aby se neprůhledná tisková barva rozšířila přes ostatní barvy, pokud druhá neprůhledná tisková barva nemá vyšší hodnotu ND.*

Pastelové tiskové barvy Tyto tiskové barvy jsou obvykle světlejší než jejich výtažkové ekvivalenty. Hodnoty ND těchto tiskových barev budete možná muset nastavit nižší než jsou jejich výchozí hodnoty, aby se zajistilo, že se rozšíří do sousedních tmavších barev.

Ostatní přímé tiskové barvy Některé přímé barvy, například tyrkysová nebo neónová oranžová, jsou podstatně tmavší nebo světlejší než jejich ekvivalenty CMYK. Zda tomu tak je můžete zjistit porovnáním vytištěných vzorků skutečných přímých tiskových barev s vytištěnými vzorky jejich ekvivalentů CMYK. Podle potřeby pak můžete nastavit ND přímé tiskové barvy na vyšší nebo nižší hodnotu.

Přizpůsobení přesahů pro speciální tiskové barvy

Použití určitých tiskových barev vyžaduje speciální ohledy při vytváření přesahů. Pokud například používáte v dokumentu lak, nebudete chtít, aby tento lak ovlivnil vytváření přesahů. Pokud ale přetiskujete určité oblasti zcela neprůhlednou tiskovou barvou, nemusíte vytvářet přesahy pro prvky pod ní. Pro tyto situace jsou k dispozici volby tiskových barev. Pokud vám poskytovatel předtiskových služeb nedoporučí změnu těchto nastavení, je obvykle nejlepší neměnit výchozí nastavení.

Poznámka: *Speciální tiskové barvy a laky použité v dokumentu mohly být vytvořeny smícháním dvou přímých barev nebo smícháním přímé barvy s jednou nebo více výtažkovými tiskovými barvami.*

1 Otevřete okno Správce tiskových barev a vyberte tiskovou barvu, která vyžaduje speciální zacházení.

2 V poli Typ zvolte jednu z následujících voleb, a pak klepněte na OK:

- **Normální** Použijte pro tradiční výtažkové barvy a většinu přímých barev.
- **Průhledná** Použijte pro průhledné tiskové barvy, aby se vytvořily přesahy pro objekty pod nimi. Tuto volbu použijte pro laky a pro barvy vyznačující obrysy vyseknutí.
- **Neprůhledná** Použijte pro husté, neprůhledné tiskové barvy, abyste zabránili vytváření přesahů spodních barev, ale povolili vytvoření přesahů podél okrajů této tiskové barvy. Tuto volbu použijte pro metalické tiskové barvy.
- **Neprůhledná ignorovat** Použijte pro husté, neprůhledné tiskové barvy, abyste zabránili vytváření přesahů spodních barev a zabránili vytváření přesahů podél okrajů této barvy. Tuto volbu použijte pro takové barvy, jako jsou metalické barvy a laky, které nežádoucím způsobem ovlivňují ostatní tiskové barvy.

Viz také

„Správce tiskových barev – přehled“ na stránce 543

„Míchání tiskových barev“ na stránce 405

Nastavení pořadí vytváření přesahů

Pořadí vytváření přesahů odpovídá pořadí, ve kterém se tisknou tiskové barvy při komerčním tisku, ale neodpovídá pořadí, ve kterém se vytvářejí výtažky ve výstupním zařízení.

Pořadí vytváření přesahů je obzvláště důležité, když tisknete více neprůhledných barev, jako jsou například metalické tiskové barvy. Neprůhledné tiskové barvy s nižšími hodnotami pořadí se rozšíří pod neprůhledné barvy s vyššími hodnotami pořadí. Tento proces zabrání rozšíření poslední použité tiskové barvy, a přesto se vytvoří dobré přesahy.

Poznámka: *Neměňte výchozí pořadí vytváření přesahů bez předcházející konzultace se svým poskytovatelem předtiskových služeb.*

1. Otevřete okno Správce tiskových barev. Ve sloupci Pořadí v seznamu tiskových barev se zobrazí současné pořadí vytváření přesahů.
2. Vyberte tiskovou barvu, zadejte novou hodnotu v poli Pořadí vytváření přesahů a pak stiskněte tabulátor. Pořadové číslo vybrané tiskové barvy se změní a odpovídajícím způsobem se změní také ostatní pořadová čísla.
3. Podle potřeby opakujte předcházející krok pro různé tiskové barvy a pak klepněte na OK.

Viz také

„Správce tiskových barev – přehled“ na stránce 543

Kapitola 18: Vytváření souborů Adobe PDF

Exportujte dokumenty InDesignu do formátu PDF, který zachová vzhled a obsah původních dokumentů InDesignu. Soubory PDF můžete prohlížet Adobe Acrobat nebo Adobe Reader na téměř všech platformách. Vylepšete svoje PDF přidáním interaktivních funkcí jako jsou záložky, hypervazby, tlačítka a multimediální soubory.

Export do Adobe PDF

O Adobe PDF

Formát PDF (Portable Document Format) je univerzální formát souboru, který zachovává písma, obrazy a rozvržení zdrojových dokumentů, vytvořených v celé řadě aplikací a na různých platformách. Adobe PDF je standardem pro zabezpečenou a spolehlivou distribuci a výměnu elektronických dokumentů a formulářů na celém světě. Soubory Adobe PDF jsou kompaktní a kompletní. Může je sdílet, prohlížet a tisknout kdokoliv s bezplatným softwarem Adobe Reader®.

Adobe PDF je velice efektivní v pracovních postupech pro tiskové publikování. Uložením složené kresby do formátu Adobe PDF vytvoříte kompaktní a spolehlivý soubor, který můžete vy nebo váš dodavatel služeb zobrazit, upravit, uspořádat a kontrolovat. Pak ve vhodný okamžik v průběhu pracovního postupu může váš dodavatel služeb buď poslat soubor Adobe PDF přímo na výstup, nebo soubor zpracovat pomocí nástrojů z různých zdrojů pro takové úlohy post-processingu, jako je kontrola před výstupem, vytváření přesahů, vyřazení stránek a separace barev.

Když ukládáte do Adobe PDF, můžete zvolit, že chcete vytvořit soubor vyhovující standardu PDF/X. PDF/X (Portable Document Format Exchange) je podmnožina Adobe PDF, eliminující mnoho proměnných týkajících se barev, písem a přesahů, které způsobují problémy při tisku. PDF/X je možné použít všude, kde se PDF vyměňují jako digitální matrice pro tiskovou produkci – ať už ve stádiu vytváření nebo ve stádiu výstupu – pokud používané aplikace a výstupní zařízení podporují PDF/X.

Soubory Adobe PDF mohou vyřešit následující problémy související s elektronickými dokumenty:

Běžný problém	Řešení s Adobe PDF
Příjemci nemohou otevřít soubory, protože nemají aplikace použité k vytvoření souborů.	PDF může otevřít kdokoliv a kdekoliv. Jediné co je k tomu potřeba je bezplatný software Adobe Reader.
Kombinované papírové a elektronické archívy je obtížné prohledávat, zabírají místo a vyžadují aplikaci, ve které byly dokumenty vytvořené.	PDF jsou kompaktní a plně prohledávatelné, a lze je kdykoliv otevřít s použitím Readeru. Vazby umožňují snadnou navigaci v souborech PDF.
Dokumenty se zobrazí nesprávně na kapesních zařízeních.	Tagované soubory PDF umožňují přeformátování textu pro zobrazení na mobilních platformách, jako jsou zařízení se systémy Palm OS®, Symbian™ a Pocket PC.
Dokumenty se složitým formátováním jsou nedostupné pro slabozraké čtenáře.	Tagované soubory PDF obsahují informace o obsahu a struktuře, se kterými jsou přístupné pro programy pro čtení z obrazovky.

Export do PDF

Export dokumentu nebo knihy do Adobe PDF může být zcela jednoduchý s použitím výchozího nastavení Vysoká kvalita tisku, nebo ho můžete libovolně přizpůsobit podle vlastních potřeb. Nastavení exportu PDF, která určíte, se ukládají s aplikací a použijí se pro každý nový dokument nebo knihu InDesignu, kterou budete exportovat do PDF, dokud nastavení nezměníte. Chcete-li rychle používat vlastní nastavení pro soubory PDF, můžete použít přednastavení.

Můžete exportovat dokument, knihu nebo vybrané dokumenty v knize jako jeden soubor PDF. Také můžete zkopírovat obsah ze stránek InDesignu do schránky a automaticky z něj vytvořit soubor Adobe PDF. (To je užitečné pro vložení souboru PDF do jiné aplikace, například do Adobe Illustratoru.)

Když exportujete soubor InDesignu do PDF, můžete zachovat navigační prvky, například obsah a položky rejstříku, a interaktivní funkce, jako jsou hypervazby, záložky, multimediální klipy a tlačítka. Dále máte možnost exportovat do PDF skryté vrstvy, netištěné vrstvy a netištěné objekty. Pokud exportujete knihu, můžete sloučit stejně pojmenované vrstvy pomocí panelu Kniha.

Viz také

„Volby Adobe PDF“ na stránce 443

„Úrovně kompatibility PDF“ na stránce 444

Export otevřeného dokumentu do PDF

1. Zvolte Soubor > Exportovat.
2. Zadejte název a umístění souboru.

   Poznámka: *Chcete-li v dialogovém okně Export zobrazit volby Version Cue, klepněte na tlačítko Použít dialog Adobe.*
3. V nabídce Uložit jako typ (Windows) nebo Formát (Mac OS) zvolte Adobe PDF a klepněte na Uložit.
4. Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li použít předdefinovanou sadu voleb úlohy, zvolte přednastavení z nabídky Přednastavení Adobe PDF.
- Chcete-li vytvořit soubor PDF/X, zvolte buď přednastavení PDF/X z nabídky Přednastavení Adobe PDF nebo vyberte předdefinovaný formát PDF/X z nabídky Standard.
- Chcete-li volby upravit, vyberte kategorii ze seznamu nalevo a pak nastavte volby.

5. Pro Kompatibilita vyberte nejnižší verzi PDF potřebnou k otevření vytvořených souborů.
6. Klepněte na Export (Windows) nebo Uložit (Mac OS).

Chcete-li v dialogovém okně Export Adobe PDF obnovit výchozí volby, podržte stisknutou klávesu Alt a klepněte na Obnovit. (Tlačítko Zrušit se změní na Obnovit.)

Příprava vrstev před exportem knihy do PDF

Když do PDF exportujete knihu, můžete v dokumentu PDF skrýt nebo zobrazit vrstvy InDesignu. Chcete-li zamezit zdvojování názvů vrstev v PDF, můžete při exportu vrstvy sloučit.

Pokud je volba Při exportu sloučit stejně pojmenované vrstvy vybraná, názvy vrstev se v Acrobatu nebo Readeru zobrazí pod názvem knihy. Pokud tato volba není vybraná, názvy vrstev se zobrazí jednotlivě pod každým názvem dokumentu.

1. Pokud nechcete, aby se sloučily některé vrstvy, přiřaďte jim v jednotlivých dokumentech knihy jedinečné názvy.

   V názvech vrstev se rozlišují malá a velká písmena, tedy vrstvy „kresba“ a „Kresba“ se nesloučí.
2. V nabídce panelu Kniha vyberte Při exportu sloučit stejně pojmenované vrstvy.

   Poznámka: *Když exportujete do PDF knihu, vyberte Vytvořit vrstvy Acrobatu. Chcete-li tuto volbu vybrat, musíte kompatibilitu nastavit na Acrobat 6 (PDF 1.5) nebo novější.*

Export knihy do PDF

1. Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li vytvořit PDF z celé knihy, klepněte do prázdného prostoru v panelu Kniha, abyste zrušili výběr všech dokumentů, a zvolte Exportovat knihu do PDF v nabídce panelu Kniha.
- Chcete-li vytvořit PDF z dokumentů knihy, vyberte dokument nebo dokumenty v panelu Kniha a zvolte Exportovat vybrané dokumenty do PDF v nabídce panelu Kniha.

2. Zadejte název a umístění PDF souboru a pak klepněte na Uložit.
3. Vyberte přednastavení z nabídky Přednastavení Adobe PDF nebo vyberte kategorii ze seznamu na levé straně dialogového okna Export Adobe PDF a upravte volby.
4. Klepněte na Export (Windows) nebo Uložit (Mac OS).

Zmenšení velikosti souborů PDF

U souborů, které jsou určené pro distribuci pouze pro účely zobrazení, můžete chtít zmenšit velikost souborů PDF při exportu z InDesignu. Zde jsou některé z postupů snižování velikosti, které můžete použít v dialogovém okně Export Adobe PDF:

- Zvolte [Nejmenší velikost souboru] z nabídky Přednastavení Adobe PDF.
- V části Komprese převzorkujte obrazy dolů na 72 obrazových bodů na palec, vyberte automatickou kompresi a vyberte buď nízkou nebo střední kvalitu obrazu pro barevné obrazy a obrazy ve stupních šedi. Když pracujete s fotografickými obrazy, použijte Automatickou (JPEG 2000) kompresi; když pracujete s obrazy, které mají převážně plné barvy, například grafy a diagramy, použijte kompresi ZIP.
- V části Výstup použijte Správce tiskových barev, chcete-li převést přímé barvy na výtažkové.

Chcete-li zmenšit velikost souborů PDF, prostě otevřete PDF v Acrobatu 8.0 nebo novějším, zvolte Dokument > Zmenšit velikost souboru a pak určete úroveň kompatibility. Chcete-li mít větší kontrolu, zvolte Další volby > Optimalizace PDF.

Více informací o zmenšování velikosti souborů PDF viz nápověda pro Acrobat a web Adobe.

Přednastavení Adobe PDF

Přednastavení PDF je skupina nastavení, která ovlivňuje proces vytváření PDF. Tato nastavení jsou navržena tak, aby se vyvážila velikost souboru s jeho kvalitou v závislosti na předpokládaném použití PDF. Většina předdefinovaných přednastavení je sdílená pro všechny komponenty Adobe Creative Suite, mezi které patří InDesign, Illustrator, Photoshop a Acrobat. Můžete si také vytvořit vlastní přednastavení pro své jedinečné výstupní požadavky a sdílet ho s ostatními.

Některá přednastavení z následujícího seznamu nebudou dostupná, dokud je – podle potřeby – nepřesunete ze složky Extras (kam se standardně instalují) do složky Settings. Složky Extras/Doplňky a Settings/Nastavení se obvykle nacházejí ve složce (Windows Vista) ProgramData\Adobe\AdobePDF, (Windows XP) Documents and Settings\All Users\Data aplikací\Adobe\Adobe PDF nebo (Mac OS) Knihovna/Application Support/Adobe PDF. V některých komponentách Creative Suite nejsou některá přednastavení k dispozici.

Pravidelně kontrolujte svá nastavení PDF. Tato nastavení se nevracejí k výchozímu nastavení automaticky. Aplikace a pomůcky, které vytvářejí PDF, používají naposledy definovanou nebo vybranou sadu nastavení PDF.

Kvalitní tisk Vytváří PDF pro kvalitní tisk na stolních tiskárnách a zařízeních pro kontrolní náhledy nebo nátisky. Toto přednastavení použije PDF 1.4 (Windows) nebo PDF 1.6 (Mac OS), barevné a šedotónové obrazy převzorkuje na 300 ppi a monochromatické na 1200 ppi, vloží podmnožiny znaků pro všechna písma, nechá barvy beze změny a neslouží průhlednost (u těch typů souborů, které průhlednost podporují). Tyto PDF lze otevřít v programech Acrobat 5.0 a Acrobat Reader 5.0 a novějších. V aplikaci InDesign toto přednastavení také vytváří tagované PDF.

Výchozí Illustratoru (pouze Illustrator) Vytvoří PDF, ve kterém se zachovají všechna data Illustratoru. Soubory PDF vytvořené pomocí tohoto přednastavení můžete znovu otevřít v Illustratoru bez ztráty dat.

Nadměrně velké stránky (pouze Acrobat) Vytváří PDF vhodné k prohlížení a tisku technických výkresů větších než 200 x 200 palců (508 x 508 cm). Tyto PDF lze otevřít v programech Acrobat a Reader 7.0 a novějších.

PDF/A-1b: 2005 (CMYK a RGB) (pouze Acrobat) Používá se k dlouhodobému uchování (archivaci) elektronických dokumentů. PDF/A-1b použije PDF 1.4 a v závislosti na vybraném standardu převede všechny barvy do CMYK nebo do RGB. Tyto PDF lze otevřít v programech Acrobat a Reader verze 5.0 a novějších.

PDF/X-1a (2001 a 2003) PDF/X-1a vyžaduje vložení všech písem, určení příslušných ohraničovacích rámečků PDF a barvy, které mohou být buď CMYK, přímé barvy nebo obojí. Vyhovující soubory musí obsahovat informace popisující tiskové podmínky, pro které jsou vytvořené. Soubory PDF vytvořené jako vyhovující PDF/X-1a lze otevřít v programech Acrobat 4.0 a Acrobat Reader 4.0 a novějších.

PDF/X-1a použije PDF 1.3, barevné a šedotónové obrazy převzorkuje na 300 ppi a monochromatické na 1200 ppi, vloží podmnožiny znaků pro všechna písma, vytvoří netagovaný PDF a sloučí průhlednost s použitím nastavení Vysoké rozlišení.

Poznámka: *Přednastavení PDF/X1-a:2003 a PDF/X-3 (2003) se při instalaci umístí na počítač, ale nebudou dostupné, dokud je nepřesunete ze složky Extras do složky Settings.*

PDF/X-4 (2007) V Acrobatu 8 se toto přednastavení jmenuje PDF/X-4 NÁVRH, aby bylo patrné, že v době vydání Acrobatu byla tato specifikace ISO teprve ve fázi návrhu. Toto přednastavení je založeno na PDF 1.4, který zahrnuje podporu živé průhlednosti. PDF/X-4 má stejnou správu barev a specifikace barev ICC (*International Color Consortium*) jako PDF/X-3. Soubory vyhovující PDF/X-4 lze vytvářet přímo pomocí komponent Creative Suite 3 (Illustrator, InDesign a Photoshop). V Acrobatu 8 převeďte PDF do formátu PDF/X-4 NÁVRH pomocí funkce Kontrola před výstupem.

Soubory PDF vytvořené jako vyhovující PDF/X-4 lze otevřít v programech Acrobat 7.0 a Reader 7.0 a novějších.

Tisková kvalita Vytváří PDF pro tiskovou produkci s vysokou kvalitou (například pro digitální tisk nebo pro separaci na osvitové jednotce nebo přímo na tiskové desky), ale nevytváří soubory, které by vyhovovaly PDF/X. V tomto případě je nejdůležitějším faktorem kvalita obsahu. Cílem je zachovat v souboru PDF všechny informace, které bude komerční tiskárna nebo poskytovatel tiskových služeb potřebovat ke správnému tisku dokumentu. Tato sada voleb použije PDF 1.4, převede barvy do CMYK, barevné a šedotónové obrazy převzorkuje na 300 ppi a monochromatické na 1200 ppi, vloží podmnožiny znaků pro všechna písma a zachová průhlednost (u těch typů souborů, které průhlednost podporují).

Tyto soubory PDF lze otevřít v programech Acrobat 5.0 a Acrobat Reader 5.0 a novějších.

Poznámka: *Před vytvořením souboru Adobe PDF, který chcete poslat do komerční tiskárny nebo poskytovateli tiskových služeb, si zjistěte požadované výstupní rozlišení a další nastavení, případně požádejte o soubor .joboptions s doporučeným nastavením. Také můžete nastavení Adobe PDF pro určitého dodavatele upravit podle svých potřeb a pak používat svůj vlastní soubor .joboptions.*

PDF s bohatým obsahem Vytváří přístupné soubory PDF obsahující tagy, hypervazby, záložky, interaktivní prvky a vrstvy. Tato sada voleb použije PDF 1.5 a vloží podmnožiny znaků pro všechna písma. Soubory se také optimalizují pro posílání po stránkách (byte-serving). Tyto soubory PDF lze otevřít v programech Acrobat 6.0 a Adobe Reader 6.0 a novějších. (Přednastavení PDF s bohatým obsahem je ve složce Extras.)

Poznámka: *Toto přednastavení se v dřívějších verzích některých aplikací nazývalo eBook nebo E-kniha.*

Nejmenší velikost souboru Vytváří soubory PDF pro zobrazování na webu nebo na intranetu nebo pro šíření e-mailem. Tato sada voleb používá kompresi, převzorkování a poměrně nízké rozlišení obrazů. Převádí všechny barvy do sRGB a (při převodu s použitím Distilleru) nevkládá písma. Soubory se také optimalizují pro posílání po stránkách (byte-serving).

Tyto soubory PDF lze otevřít v programech Acrobat 5.0 a Acrobat Reader 5.0 a novějších.

Standardní (pouze Acrobat) Vytváří soubory PDF určené pro tisk na stolní tiskárně nebo digitální kopírce, pro publikování na CD nebo pro posílání klientům jako korekturní výtisk. Tato sada voleb používá kompresi a převzorkování dolů pro zmenšení velikosti souboru, ale také vkládá podmnožiny znaků pro všechna písma (pro která je to povolené) použitá v souboru, převede všechny barvy do sRGB a tiskne se středním rozlišením. Podmnožiny znaků písem Windows se standardně nevkládají. Soubory PDF vytvořené s tímto souborem nastavení lze otevřít v programech Acrobat 5.0 a Acrobat Reader 5.0 a novějších.

Další informace o sdílených nastaveních PDF pro komponenty Creative Suite najdete v příručce PDF Integration Guide na DVD disku Creative Suite.

Přizpůsobení přednastavení Adobe PDF

Přestože jsou výchozí přednastavení PDF založená na doporučených postupech, může se stát, že vaše pracovní postupy nebo pracovní postupy vaší tiskárny vyžadují specializované nastavení PDF, které není dostupné v žádném standardním přednastavení. V takovém případě si můžete vy nebo váš dodavatel služeb vytvořit vlastní přednastavení. Přednastavení Adobe PDF jsou uložena jako soubory .joboptions.

1 Zvolte Soubor > Přednastavení Adobe PDF > Definovat.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li vytvořit nové přednastavení, klepněte na Nové. Pokud chcete vytvořit nové přednastavení na základě existujícího, vyberte nejdříve toto přednastavení. Nastavte volby PDF a klepněte na OK. (Viz „Volby Adobe PDF“ na stránce 443.)
- Chcete-li upravit existující přednastavení, vyberte ho a klepněte na Upravit. (Výchozí přednastavení nemůžete změnit.) Nastavte volby PDF a klepněte na OK.
- Chcete-li přednastavení odstranit, vyberte ho a klepněte na Odstranit.
- Chcete-li přednastavení uložit jinam, než do výchozí složky Settings ve složce Adobe PDF, vyberte ho a klepněte na Uložit jako. Vyberte umístění a klepněte na Uložit.

Nebo můžete vytvořit vlastní přednastavení při ukládání souboru PDF, když klepnete na Uložit přednastavení dole v dialogovém okně Export Adobe PDF. Zadejte název přednastavení a klepněte na OK.

Načtení přednastavení Adobe PDF

Nová přednastavení PDF (soubory .joboptions), které vytvoříte, se uloží do složky Settings v následujících umístěních:
Windows XP Documents and Settings*[jméno uživatele]*\Data aplikací\Adobe*[verze]*\Adobe PDF (Windows)

Windows Vista Users*[jméno uživatele]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[verze]*\Adobe PDF

Mac OS *[jméno uživatele]*/Knihovna/Application Support/Adobe/Adobe PDF (Mac OS)

Tato přednastavení se automaticky zobrazují v nabídce Přednastavení Adobe PDF.

Doplňková přednastavení PDF InDesignu jsou nainstalovaná ve složce Adobe PDF\Extras. Použijte systémové vyhledávání, chcete-li najít další soubory .joboptions. Vlastní přednastavení PDF můžete rovněž získat od poskytovatelů služeb nebo kolegů. Tato přednastavení, která se mají zobrazovat v nabídce Přednastavení Adobe PDF, musíte přemístit do složky Settings (Nastavení) buď ručně nebo pomocí příkazu Načíst.

Načtení přednastavení PDF

Příkaz Načíst je užitečný, když chcete načíst přednastavení PDF, která vám někdo poslal, nebo načíst přednastavení PDF z InDesignu CS2.

1. Zvolte Soubor > Přednastavení Adobe PDF > Definovat.
2. Klepněte na Načíst a vyberte soubor .joboptions, který chcete načíst.

Soubor .joboptions se zkopíruje do složky Settings (Nastavení), kam se ukládají nová přednastavení PDF.

Aby byl soubor .joboptions dostupný v nabídce Přednastavení Adobe PDF, můžete ho také přetáhnout do složky Settings (Nastavení), kde jsou přednastavení PDF uložena.

Převod přednastavení PDF z InDesignu CS

InDesign CS a starší exportuje přednastavení PDF s příponou .pdfs, zatímco InDesign CS2 a novější exportuje přednastavení PDF s příponou .joboptions. Při importu se soubor PDFS převede na soubor .joboptions a nastavení se podle potřeby upraví. Pokud například byl jako cílový profil v oblasti Výstup v InDesignu CS nastaven Monitor RGB, nastavení se v InDesignu CS3 automaticky změní na RGB dokumentu.

1. Zvolte Soubor > Přednastavení Adobe PDF > Definovat.
2. Klepněte na Načíst.
3. Zvolte Předcházející verze souborů nastavení PDF (.pdfs) z nabídky Povolit (Windows) nebo Všechny soubory z nabídky Povolit (Mac OS).
4. Poklepejte na soubor, který chcete převést.

Soubor se v seznamu přednastavení Adobe PDF zvýrazní.

Volby Adobe PDF

Kategorie voleb Adobe PDF

Můžete nastavit volby PDF, když exportujete do PDF nebo když vytváříte nebo upravujete přednastavení PDF. Volby Adobe PDF jsou rozděleny do kategorií. Seznam kategorií se zobrazuje v levé části dialogového okna Export Adobe PDF, s výjimkou voleb Standard a Kompatibilita, které jsou v horní části dialogového okna. Když exportujete do PDF, změna libovolné volby způsobí, že se na konci názvu přednastavení zobrazí text „změněné“.
Standardní Určuje formát PDF/X souboru.

Kompatibilita Určuje verzi PDF pro soubor.

Všeobecné Určuje základní volby souboru.

Komprese Určuje, zda se mají obrazy komprimovat a převzorkovat dolů, a pokud ano, jaká metoda a nastavení se použije.

Značky a spadávky Určuje tiskové značky a oblasti spadávky a popisu. Přestože volby jsou stejné jako v tiskovém dialogovém okně, výpočty jsou trochu rozdílné, protože PDF se nevytváří se známou velikostí stránky.

Výstup Určuje, jak se do souboru PDF uloží barvy a profily výstupního záměru PDF/X.

Další volby Řídí ukládání písem, popisů OPI, sloučení průhledností a instrukcí JDF do souboru PDF.

Zabezpečení Přidává do souboru PDF zabezpečení. Když vytváříte nebo upravujete přednastavení PDF, nejsou volby zabezpečení dostupné.

Přehled Zobrazí přehled současných nastavení PDF. Klepnutím na šipku vedle kategorie (např. Všeobecné) můžete zobrazit jednotlivá nastavení. Chcete-li uložit přehled do textového souboru ASCII, klepněte na Uložit přehled. Ikona varování spolu s vysvětlením se zobrazí, pokud nastavení ve vybraném přednastavení nelze dodržet a musí být přemapováno. Pokud například přednastavení určuje zdrojové profily, které neodpovídají aktuálnímu souboru nastavení barev, použijí se profily určené souborem nastavení barev.

O standardech PDF/X

Standardy PDF/X jsou definovány Mezinárodní organizací pro normalizaci (ISO). Standardy PDF/X se vztahují na výměnu grafického obsahu. Při převodu do PDF se kontroluje soulad zpracovávaného souboru s určeným standardem. Pokud PDF nesplňuje požadavky vybraného standardu ISO, objeví se dotaz, zda chcete převod zrušit, nebo pokračovat a vytvořit soubor, který tomuto standardu nevyhovuje. Nejpoužívanější standardy pro pracovní postupy tiskového publikování představuje několik formátů PDF/X: PDF/X-1a, PDF/X-3 a (v roce 2007) PDF/X-4.

Poznámka: *Další informace o PDF/X najdete na webu ISO a na webu Adobe.*

Úrovně kompatibility PDF

Když vytváříte PDF, musíte se rozhodnout, kterou verzi PDF použijete. Verzi PDF můžete změnit přepnutím na jiné přednastavení nebo výběrem volby kompatibility, když soubor ukládáte jako PDF nebo upravujete přednastavení PDF.

Obecně řečeno, pokud není konkrétně zapotřebí zpětná kompatibilita se staršími verzemi, měli byste použít nejnovější verzi (v tomto případě verzi 1.7). Nejnovější verze zahrnuje všechny nejnovější vlastnosti a funkce. Pokud ale vytváříte dokumenty, které budou široce distribuovány, měli byste zvážit použití volby Acrobat 5 (PDF 1.4) nebo Acrobat 6 (PDF 1.5), abyste zajistili, že si všichni uživatelé budou moci dokument prohlédnout a vytisknout.

V následující tabulce jsou porovnány některé funkce v PDF vytvořených s různými nastaveními kompatibility.

Acrobat 4 (PDF 1.3)	Acrobat 5 (PDF 1.4)	Acrobat 6 (PDF 1.5)	Acrobat 7 (PDF 1.6) a Acrobat 8 (PDF 1.7)
PDF lze otevřít v programech Acrobat 3.0 a Acrobat Reader 3.0 a novějších.	PDF lze otevřít v programech Acrobat 3.0 a Acrobat Reader 3.0 a novějších. Ale funkce specifické pro pozdější verze se mohou ztratit nebo je nebude možné zobrazit.	Většinu PDF lze otevřít v programech Acrobat 4.0 a Acrobat Reader 4.0 a novějších. Ale funkce specifické pro pozdější verze se mohou ztratit nebo je nebude možné zobrazit.	Většinu PDF lze otevřít v programech Acrobat 4.0 a Acrobat Reader 4.0 a novějších. Ale funkce specifické pro pozdější verze se mohou ztratit nebo je nebude možné zobrazit.
Nemůže obsahovat kresby, které používají živé efekty průhlednosti. Před převodem do PDF 1.3 musí být všechny průhledné kresby sloučeny.	Podporuje používání živé průhlednosti v kresbách. (Nástroj Acrobat Distiller průhlednosti slučuje.)	Podporuje používání živé průhlednosti v kresbách. (Nástroj Acrobat Distiller průhlednosti slučuje.)	Podporuje používání živé průhlednosti v kresbách. (Nástroj Acrobat Distiller průhlednosti slučuje.)
Vrstvy nejsou podporované.	Vrstvy nejsou podporované.	Zachová vrstvy při vytváření PDF z aplikací, které podporují generování dokumentů PDF s vrstvami, jako je Illustrator CS a novější nebo InDesign CS a novější.	Zachová vrstvy při vytváření PDF z aplikací, které podporují generování dokumentů PDF s vrstvami, jako je Illustrator CS a novější nebo InDesign CS a novější.

Acrobat 4 (PDF 1.3)	Acrobat 5 (PDF 1.4)	Acrobat 6 (PDF 1.5)	Acrobat 7 (PDF 1.6) a Acrobat 8 (PDF 1.7)
Podporuje barevný prostor DeviceN s až 8 tiskovými barvami.	Podporuje barevný prostor DeviceN s až 8 tiskovými barvami.	Podporuje barevný prostor DeviceN s až 31 tiskovou barvou.	Podporuje barevný prostor DeviceN s až 31 tiskovou barvou.
Vícebytová písma lze vkládat. (Distiller při vkládání písma převede.)	Vícebytová písma lze vkládat.	Vícebytová písma lze vkládat.	Vícebytová písma lze vkládat.
Je podporované 40bitové zabezpečení RC4.	Je podporované 128bitové zabezpečení RC4.	Je podporované 128bitové zabezpečení RC4.	Je podporované 128bitové zabezpečení RC4 a 128bitové zabezpečení AES (Advanced Encryption Standard).

Všeobecné volby pro soubory PDF

Chcete-li nastavit následující volby, klepněte na kategorii Všeobecné v dialogovém okně Export Adobe PDF:
Popis Zobrazuje popis z vybraného přednastavení a nabízí místo, kde můžete popis upravit. Popis můžete vložit ze schránky.

Všechny Exportuje všechny stránky v současném dokumentu nebo v knize.

Rozsah Určí rozsah stránek, které se budou exportovat ze současného dokumentu. Rozsah můžete zadat pomocí pomlčky a oddělit více stránek nebo rozsahů čárkami. Tato volba je nedostupná, když exportujete knihy nebo vytváříte přednastavení.

Dvojstránky Exportuje stránky společně, jako by byly vytištěné na stejném listu.

Důležité: *Pro komerční tisk nevybírejte volbu Dvojstránky; jinak poskytovatel služeb nebude schopen stránky vyřadit.*

Vložit miniatury stránek Vytvoří miniaturní náhled pro každou exportovanou stránku nebo jednu miniaturu pro každou dvojstránku, pokud je vybraná volba Dvojstránky. Miniatura se v InDesignu zobrazí v dialogovém okně Otevřít nebo Umístit. Přidáním miniatur se zvětší velikost souboru PDF.

Optimalizovat pro rychlé zobrazování z Webu Zmenší velikost souboru PDF a optimalizuje soubor PDF pro rychlejší zobrazování v prohlížeči webu změnou struktury souboru tak, aby ho bylo možné stahovat po jednotlivých stránkách (byte-serving). S touto volbou se text a čárové grafiky komprimují bez ohledu na nastavení, které jste vybrali v kategorii Komprese v dialogovém okně Export Adobe PDF.

Vytvořit tagované PDF Během exportu automaticky taguje elementy v článku na základě podmnožiny tagů Acrobatu, které InDesign podporuje. To zahrnuje rozpoznávání odstavců, základního formátování textu, seznamů a tabulek. (Tagy můžete také vložit do dokumentu a nastavit před exportem do PDF. Viz „Přidávání struktury do PDF“ na stránce 453.)

Poznámka: *Pokud je Kompatibilita nastavená na Acrobat 6 (PDF 1.5) nebo novější, jsou tagy komprimovány, aby se zmenšila velikost souboru. Pokud pak PDF otevřete v Acrobatu 4.0 nebo Acrobatu 5.0, tagy se nezobrazí, protože tyto verze Acrobatu neumí tagy dekomprimovat.*

Zobrazit PDF po exportu Otevře nově vytvořený soubor PDF ve výchozí aplikaci pro prohlížení PDF.

Vytvořit vrstvy Acrobatu Uloží každou vrstvu InDesignu jako vrstvu Acrobatu uvnitř PDF. Také exportuje všechny tiskové značky, které jste zahrnuli do samostatných vrstev značek a spadávek. Vrstvy lze plně ovládat, což umožní uživatelům Acrobatu 6.0 a novějších generovat více verzí souboru z jednoho PDF. Pokud například bude dokument publikován ve více jazycích, můžete umístit text pro každý jazyk na samostatnou vrstvu. Poskytovatel předtiskových služeb pak může vrstvy zobrazit nebo skrýt, aby vygeneroval různé verze dokumentu.

Pokud vyberete volbu Vytvořit vrstvy Acrobatu, když exportujete do PDF knihu, standardně se stejně pojmenované vrstvy sloučí.

Poznámka: *Vytvořit vrstvy Acrobat je dostupné pouze, když je Kompatibilita nastavená na Acrobat 6 (PDF 1.5) nebo novější.*

Exportovat vrstvy Určuje, zda se viditelné a netisknutelné vrstvy zahrnou do PDF. Nastavení Volby vrstvy můžete použít, chcete-li určit, zda vrstvy budou skryté nebo nastavené jako netisknutelné. Když exportujete do PDF, zvolte, zda chcete exportovat Všechny vrstvy (včetně skrytých a netisknutelných vrstev), Viditelné vrstvy (včetně netisknutelných vrstev) nebo Viditelné a tištěné vrstvy.

Záložky Vytvoří záložky pro položky obsahu, a zachová přitom úrovně obsahu. Záložky se vytvoří z informací zadaných v panelu Záložky.

Hypervazby Vytvoří anotace hypervazeb PDF pro hypervazby a položky obsahu a rejstříku InDesignu.

Viditelná vodítka a mřížky účaří Exportuje vodítka okrajů, pomocná vodítka, vodítka sloupců a mřížky účaří, které jsou v dokumentu viditelné. Mřížky a vodítka se exportují ve stejné barvě, jakou mají v dokumentu.

Netištěné objekty Exportuje objekty, na které jste aplikovali volbu Netištěné v panelu Atributy.

Interaktivní elementy Exportuje všechny filmy, zvuky a tlačítka. Acrobat 4.0 a 5.0 vyžaduje, aby byly zvuky vložené a filmy připojené. Acrobat 6.0 a novější podporuje připojení i vložení filmů a zvuků.

Multimédia Umožňuje určit, jak vložit nebo připojit filmy a zvuky:
- **Použít nastavení objektu** Vloží filmy a zvuky podle nastavení v dialogovém okně Volby zvuku a Volby filmu.
- **Všechny navázané** Naváže zvuky a filmy umístěné v dokumentu. Pokud nezvolíte vložení multimediálních klipů do souboru PDF, musíte je umístit do stejné složky jako PDF.
- **Všechny vložené** Vloží všechny filmy a zvuky, bez ohledu na nastavení vkládání pro jednotlivé objekty.

Poznámka: *Volba Multimédia je dostupná, pouze když je Kompatibilita nastavená na Acrobat 6 (PDF 1.5) nebo novější a je vybraná volba Interaktivní elementy. Když je Kompatibilita nastavená na Acrobat 4 (PDF 1.3) nebo Acrobat 5 (PDF 1.4) a je vybraná volba Interaktivní elementy, InDesign použije nastavení ve volbě Použít nastavení objektu v nabídce Multimédia.*

Viz také

„Export do PDF“ na stránce 439

„Přidávání hypervazeb pro PDF“ na stránce 459

„Zahrnutí záložek do PDF“ na stránce 462

„Použití filmů a zvuků v PDF“ na stránce 463

„Vytváření tlačítek pro PDF“ na stránce 467

Volby komprese a převzorkování pro PDF

Při exportu dokumentů do Adobe PDF můžete komprimovat text a čárové grafiky, a komprimovat a převzorkovat dolů bitmapové obrazy. Podle zvolených nastavení může komprese a převzorkování podstatně zmenšit velikost souboru PDF s malou nebo žádnou ztrátou detailů a přesnosti.

Část Komprese v dialogovém okně Export Adobe PDF je rozdělena na tři sekce. Každá sekce obsahuje následující volby pro kompresi a převzorkování barevných, šedotónových nebo monochromatických obrazů v dokumentu.
Převzorkování Pokud plánujete použití souboru PDF na webu, pak převzorkování umožní dosáhnout vyšší komprese. Pokud plánujete tisk souboru PDF ve vysokém rozlišení, zkonzultujte nastavení voleb komprese a převzorkování se svým poskytovatelem služeb.

Měli byste také zvážit, zda budou uživatelé potřebovat stránku zvětšit. Pokud například vytváříte PDF dokument pro mapu, zvažte možnost použití vyššího rozlišení, aby si uživatelé mohli zvětšit jednotlivé oblasti mapy.

Převzorkování dolů znamená snížení počtu obrazových bodů v obrazu. Chcete-li převzorkovat dolů barevné, šedotónové a monochromatické obrazy, zvolte metodu interpolace – převzorkování s průměrováním, bikubické převzorkování nebo převzorkování bez průměrování – a zadejte požadované rozlišení (v obrazových bodech na palec). Pak zadejte rozlišení do textového pole Pro obrazy nad. Všechny obrazy, které mají rozlišení větší než je tento práh, se převzorkují dolů.
Zvolená metoda interpolace určuje, jak se obrazové body odstraní:
- **Převzorkování s průměrováním na** Zprůměruje obrazové body ve vzorkované oblasti a celou plochu nahradí průměrnou barevnou hodnotou při zadaném rozlišení.
- **Převzorkování bez průměrování na** Zvolí obrazový bod uprostřed vzorkované oblasti a nahradí celou plochu barevnou hodnotou tohoto bodu. Převzorkování bez průměrování podstatně zkrátí dobu potřebnou pro převod ve srovnání s převzorkováním s průměrováním, ale výsledné obrazy nemají tak hladké a plynulé tóny.
- **Bikubické převzorkování na** Použije k určení barvy obrazového bodu vážený průměr, což obvykle dává lepší výsledky než převzorkování pomocí jednoduchého průměrování. Bikubické převzorkování je nejpomalejší, ale nejpřesnější metoda, jejímž výsledkem jsou nejplynulejší přechody tónů.

Komprese Určuje typ použité komprese:

• **Automaticky (JPEG)** Automaticky určuje nejlepší kvalitu barevných a šedotónových obrazů. Pro většinu souborů dává tato volba uspokojivé výsledky.

• **JPEG** Je vhodná pro obrazy ve stupních šedi nebo pro barevné obrazy. Komprese JPEG je *ztrátová*, což znamená, že odstraňuje obrazová data a může snížit kvalitu obrazu; snaží se ale zmenšit velikost souboru s minimální ztrátou informací. Protože komprese JPEG odstraňuje data, může dosáhnout mnohem menších velikostí souboru než komprese ZIP.

• **ZIP** Funguje dobře pro obrazy s velkými plochami jedné barvy nebo s opakujícími se vzorky a pro černobílé obrazy, které obsahují opakující se vzorky. Komprese ZIP může být bezeztrátová nebo ztrátová, v závislosti na nastavení Kvalita obrazu.

• **JPEG 2000** Je mezinárodní standard pro kompresi a sbalení obrazových dat. Podobně jako komprese JPEG je i komprese JPEG2000 vhodná pro obrazy ve stupních šedé nebo pro barevné obrazy. Poskytuje také další výhody, například postupné zobrazování. Volba JPEG 2000 je dostupná pouze když je Kompatibilita nastavená na Acrobat 6 (PDF 1.5) nebo novější.

• **Automaticky (JPEG 2000)** Automaticky určuje nejlepší kvalitu barevných a šedotónových obrazů. Volba Automaticky (JPEG 2000) je dostupná pouze když je Kompatibilita nastavená na Acrobat 6 (PDF 1.5) nebo novější.

• **CCITT a Run Length** Dostupné pouze pro monochromatické bitmapové obrazy. Komprese CCITT (Consultative Committee on International Telegraphy and Telephony) je vhodná pro černobílé obrazy a pro jakékoli obrazy skenované s barevnou hloubkou 1 bit. Group 4 je univerzální metoda, která poskytuje dobrou kompresi pro většinu monochromatických obrazů. Group 3, používaná ve většině faxových zařízení, komprimuje monochromatické bitové mapy po jednom řádku. Komprese Run Length dává nejlepší výsledky pro obrazy, které obsahují velké plochy plné černé nebo bílé.

Poznámka: *Obrazy ve stupních šedi, které byly v InDesignu obarvené, se řídí nastavením komprese pro barevné obrazy. Ale obrazy ve stupních šedi, které byly obarvené přímou barvou (a na jejich rámeček je aplikovaný vzorek [Žádný]), použijí nastavení komprese pro šedotónové obrazy.*

Kvalita obrazu Určuje stupeň použité komprese. Pro kompresi JPEG nebo JPEG 2000 můžete zvolit kvalitu Minimální, Nízkou, Střední, Vysokou nebo Maximální. Pro kompresi ZIP je dostupná pouze volba 8-bitová. Protože InDesign používá bezeztrátovou metodu komprese ZIP, data nejsou kvůli zmenšení velikosti souboru odstraňována, takže není ovlivněna kvalita obrazu.

Velikost dlaždice Určuje velikost dlaždic pro postupné zobrazování. Tato volba je dostupná pouze, když je Kompatibilita nastavená na Acrobat 6 (PDF 1.5) a novější a Komprese je nastavená na JPEG 2000.

Komprimovat text a čárové grafiky Aplikuje kompresi Flate (která je podobná kompresi ZIP pro obrazy) na všechen text a čárové grafiky v dokumentu bez ztráty detailů nebo kvality.

Oříznout obrazová data podle rámečků Může zmenšit velikost souboru, protože se exportují pouze obrazová data, která patří do viditelné části rámečku. Tuto volbu nevybírejte, pokud následné zpracování může vyžadovat další informace (například pro změnu polohy nebo spadávky obrazu).

Volby značek a spadávek pro PDF

Spadávka je část kresby, která přesahuje přes tiskový ohraničovací rámeček nebo přes ořezové nebo řezací značky. Spadávku můžete do kresby zahrnout jako prevenci chyb – abyste zajistili, že se tiskové barvy vytisknou až k okraji stránky, poté co bude stránka oříznuta, nebo aby grafika mohla být v dokumentu oříznuta do rámečku.

Můžete určit velikost spadávky a do souboru přidat různé tiskové značky.

Viz také

„Určení tiskových značek“ na stránce 512

Správa barev a výstupní volby PDF/X pro PDF

V oblasti Výstup dialogového okna Export Adobe PDF můžete nastavit následující volby. Vzájemné působení výstupních voleb se mění podle toho, zda je zapnutá či vypnutá správa barev, zda je dokument tagovaný profily barev a který standard PDF je vybraný.

Poznámka: *Definice voleb v oblasti Výstup si rychle zobrazíte v textovém poli Popis v dolní části dialogu, když umístíte kurzor nad danou volbu.*

Převod barev Určuje, jak jsou v souboru Adobe PDF vyjádřeny barevné informace. Při převodu barev se zachovají všechny informace přímých barev; do určeného barevného prostoru se převedou pouze ekvivalentní výtažkové barvy.

- **Bez převodu barev** Zachová barevná data tak jak jsou. Toto nastavení je výchozí, když je vybraná volba PDF/X-3.
- **Převést do cílového** Převede všechny barvy do profilu vybraného jako Cíl. Zda se profil vloží nebo ne, určuje volba Zásady zahrnutí profilu.
- **Převést do cílového (zachovat čísla)** Barvy se převedou do prostoru cílového profilu pouze v případě, že mají vložené profily, které se liší od cílového profilu (nebo pokud jsou to barvy RGB a cílový profil je CMYK nebo naopak). Neoznačené barevné objekty (bez vložených profilů) a nativní objekty (jako jsou čárové kresby nebo text) se nepřevedou. Tato volba není dostupná, když je správa barev vypnutá. Zda se profil vloží nebo ne, určuje volba Zásady zahrnutí profilu.

Cíl Popisuje gamut finálního výstupního zařízení RGB nebo CMYK, například vašeho monitoru nebo standardu SWOP. Pomocí tohoto profilu převádí InDesign informace o barvách v dokumentu (definované zdrojovým profilem v sekci Pracovní prostory dialogového okna Nastavení barev) do barevného prostoru cílového výstupního zařízení.

Zásady zahrnutí profilu Určují, zda se profil barev vloží do souboru. Volby se liší v závislosti na nastavení v nabídce Převod barev, zda je vybraný některý standard PDF/X a zda je zapnutá nebo vypnutá správa barev.

- **Nevkládat profily** Nevytvoří dokument se správou barev se zahrnutými profily barev.
- **Vložit všechny profily** Vytvoří dokument se správou barev. Pokud aplikace nebo výstupní zařízení, které používá soubor Adobe PDF, potřebuje převést barvy do jiného barevného prostoru, použije barevný prostor vložený v profilu. Před zapnutím této volby zapněte správu barev a nastavte informace profilu.
- **Vložit profily pro tagované zdroje** Nechá barvy závislé na zařízení beze změny a zachová barvy nezávislé na zařízení jako jejich nejbližší možný ekvivalent v PDF. To je užitečná volba pro tiskárny, které mají všechna svá zařízení kalibrovaná, používají tyto informace pro určení barev v souboru a vytvářejí výstupy pouze na těchto zařízeních.
- **Vložit všechny profily RGB a profily CMYK pro tagované zdroje** Vloží libovolné profily pro tagované objekty RGB a tagované objekty CMYK, například umístěné objekty se zahrnutými profily. Tato volba zahrnuje rovněž profil Dokument RGB pro netagované objekty RGB.
- **Vložit cílový profil** Přiřadí cílový profil pro veškerý obsah. Pokud je vybraná volba Převést do cílového (zachovat čísla barev), netagovaným objektům ve stejném barevném prostoru se přiřadí cílový profil, takže se čísla barev nezmění.

Simulovat přetisk Simuluje vzhled tisku výtažků pomocí zachování vzhledu přetisků ve složeném výstupu. Pokud není volba Simulovat přetisk vybraná, musíte v Acrobatu vybrat Náhled přetisků, abyste zobrazili efekty překrývajících se barev. Když je vybraná volba Simulovat přetisk, změní se přímé barvy na jejich výtažkové ekvivalenty a zobrazení a výstup překrývajících se barev bude správný i bez vybrané volby Náhled přetisků v Acrobatu. Se zapnutou volbou Simulovat přetisk a volbou Kompatibilita (v oblasti Všeobecné v dialogovém okně) nastavenou na Acrobat 4 (PDF 1.3) si můžete zobrazit kontrolní náhled barev dokumentu přímo na monitoru před jeho reprodukcí na konkrétním výstupním zařízení.

Správce tiskových barev Určuje, zda se přímé barvy převedou na výtažkové ekvivalenty a určuje další nastavení tiskových barev. Pokud provedete změny v dokumentu pomocí Správce tiskových barev (například změníte všechny přímé barvy na jejich výtažkové ekvivalenty), odrazí se tyto změny v exportovaném souboru a v uloženém dokumentu, ale nastavení se neuloží do přednastavení Adobe PDF.

Název profilu výstupního záměru Určuje charakteristické tiskové podmínky pro dokument. Profil výstupního záměru je vyžadovaný pro vytváření souborů vyhovujících PDF/X. Tato nabídka je dostupná pouze, když je vybraný standard (nebo přednastavení) PDF/X v oblasti Všeobecné v dialogu Export Adobe PDF. Dostupné volby závisejí na tom, zda je správa barev zapnutá nebo vypnutá. Pokud je například správa barev vypnutá, zobrazí se v nabídce pouze výstupní profily, které odpovídají barevnému prostoru cílového profilu. Pokud je správa barev zapnutá, je profil výstupního záměru stejný jako profil vybraný jako Cíl (za předpokladu, že je to zařízení CMYK).

Název výstupních podmínek Popisuje plánované podmínky tisku. Tato položka může být užitečná pro příjemce dokumentu PDF.

Identifikátor výstupních podmínek Určuje odkaz na další informace o zamýšlených podmínkách tisku. Pro podmínky tisku, které jsou zahrnuty v registru ICC, se identifikátor zadá automaticky. Tato volba není dostupná při použití přednastavení nebo standardu PDF/X-3, protože by soubor nevyhověl při kontrole před výstupem v Acrobatu 7.0 Professional a novějším nebo v aplikaci Enfocus PitStop (to je zásuvný modul pro Acrobat 6.0).

Název registru Ukazuje webovou adresu s dalšími informacemi o registru. Pro názvy registru ICC se URL zadá automaticky. Tato volba není dostupná při použití přednastavení nebo standardu PDF/X-3, protože by soubor nevyhověl při kontrole před výstupem v Acrobatu 7.0 Professional a novějším nebo v aplikaci Enfocus PitStop (to je zásuvný modul pro Acrobat 6.0).

Volby písma, OPI a sloučení průhledností pro PDF

V oblasti Další volby v dialogovém okně Export Adobe PDF můžete nastavit následující volby.

Podmnožiny písem, když je podíl použitých znaků menší než Nastaví práh pro vkládání celých písem na základě počtu znaků z písma použitých v dokumentu. Pokud procento znaků použitých v dokumentu pro určité písmo tuto hodnotu překročí, vloží se toto písmo celé. Jinak se vytvoří podmnožina znaků písma. Vložení celého písma zvětší velikost souboru , ale pokud chcete, aby se všechna písma vložila celá, zadejte 0 (nula). Můžete také nastavit práh v dialogovém okně předvoleb Všeobecné, abyste aktivovali vytváření podmnožin písem na základě počtu glyfů, které písmo obsahuje.

OPI Umožňuje selektivně vynechat různé typy importovaných grafik při posílání dat do tiskárny nebo do souboru a zachovat pouze vazby OPI (komentáře) pro pozdější zpracování serverem OPI.

Přednastavení Pokud je Kompatibilita (v oblasti Všeobecné v dialogovém okně) nastavena na Acrobat 4 (PDF 1.3), můžete určit přednastavení (sadu voleb) pro sloučení průhledností. Tyto volby se použijí pouze při exportu dvojstránek s průhledností.

Poznámka: *Volba Acrobat 5 (PDF 1.4) nebo novější automaticky zachová průhlednost v kresbě. Proto s těmito úrovněmi kompatibility nejsou dostupné volby Přednastavení a Vlastní.*

Ignorovat změny pro dvojstránku Použije nastavení sloučení průhledností na všechny dvojstránky dokumentu nebo knihy a přepíše přednastavení sloučení průhledností jednotlivých dvojstránek.

Vytvořit soubor JDF s použitím Acrobatu Vytvoří soubor JDF (Job Definition Format) a spustí Acrobat Professional pro zpracování tohoto souboru JDF. Definice zakázky v Acrobatu obsahuje odkazy na soubory, které se budou tisknout, a také pokyny a informace pro poskytovatele předtiskových služeb v produkční firmě. Tato volba je k dispozici pouze, když máte na počítači nainstalovaný Acrobat 7.0 Professional nebo novější. Další informace viz nápověda pro Acrobat.

Viz také

„Volby vynechání grafik“ na stránce 517

Zabezpečení souborů PDF

Při ukládání do PDF můžete přidat ochranu heslem a omezení zabezpečení, která určují nejen to, kdo může soubor otevřít, ale také kdo může kopírovat a vyjímat obsah, tisknout dokument a provádět další operace.

Soubor PDF může vyžadovat heslo pro otevření dokumentu a heslo pro změnu nastavení zabezpečení (heslo pro práva). Pokud v souboru nastavíte jakákoliv omezení pro zabezpečení, měli byste také určit obě tato hesla, jinak by každý, kdo soubor otevře, mohl tato omezení odstranit. Pokud je soubor otevřený pomocí hesla pro práva, zabezpečovací omezení jsou dočasně vypnuta.

K ochraně souborů PDF heslem se využívá metoda zabezpečení RC4 od společnosti RSA Corporation. V závislosti na nastavení volby Kompatibilita (v kategorii Všeobecné) bude úroveň šifrování vysoká nebo nízká.

Poznámka: *Přednastavení Adobe PDF nepodporují hesla a nastavení zabezpečení. Pokud vyberete nastavení hesla a zabezpečení v dialogovém okně Export Adobe PDF a pak klepnete na Uložit přednastavení, hesla a nastavení zabezpečení se nezachovají.*

Volby zabezpečení PDF

Při vytváření PDF nebo při aplikování ochrany PDF heslem můžete nastavit následující volby. Dostupné volby se liší v závislosti na nastavení Kompatibility. Pro standardy nebo přednastavení PDF/X nejsou volby zabezpečení dostupné.

Kompatibilita Nastaví typ šifrování pro otevření dokumentu chráněného heslem. S volbou Acrobat 4 (PDF 1.3) se použije nižší úroveň šifrování (40-bitové RC4), zatímco s ostatními volbami se použije vyšší úroveň šifrování (128-bitové RC4 nebo AES).

Uvědomte si, že žádný uživatel starší verze Acrobatu nebude moci otevřít dokument PDF s vyšším nastavením kompatibility. Pokud například vyberete volbu Acrobat 7 (PDF 1.6), dokument nebude možné otevřít v Acrobatu 6.0 nebo starším.

Vyžadovat heslo při otevření dokumentu Vyberte tuto volbu, aby se od uživatelů vyžadovalo zadání hesla, které určíte pro otevření dokumentu.

Heslo pro otevření dokumentu Určete heslo, které uživatelé musí zadat, aby mohli soubor PDF otevřít.

Poznámka: *Pokud heslo zapomenete, neexistuje žádný způsob, jak ho z dokumentu zjistit. Je vhodné si hesla uložit na bezpečné místo pro případ, že byste je snad zapomněli.*

Použít heslo k omezení tisku, úprav a dalších úkonů Omezí přístup k nastavením zabezpečení souboru PDF. Pokud uživatel soubor otevře v Adobe Acrobatu, si může soubor prohlížet, ale musí zadat určené heslo pro práva, aby mohl změnit nastavení zabezpečení a práv. Pokud uživatel soubor otevírá v Illustratoru, Adobe Photoshopu(R) nebo v Adobe InDesignu (R), musí zadat heslo pro práva, protože v těchto programech není možné otevřít soubor v režimu pouze pro prohlížení.

Heslo pro práva Určete heslo vyžadované ke změně nastavení práv. Tato volba je dostupná pouze v případě, že je vybraná předcházející volba.

Povolený tisk Určuje úroveň tisku povolenou uživatelům pro dokument PDF.

- **Žádné** Zabrání uživatelům vytisknout soubor.
- **Nízké rozlišení (150 dpi)** Umožní uživatelům tisk s rozlišením nejvýše 150 dpi. Tisk může být pomalejší, protože každá stránka se tiskne jako bitmapový obraz. Tato volba je dostupná pouze v případě, že je vybraná volba kompatibility Acrobat 5 (PDF 1.4) a novější.
- **Vysoké rozlišení** Umožní uživatelům tisk s jakýmkoli rozlišením, s kvalitním vektorovým výstupem na Adobe postscriptových(R) a jiných tiskárnách, které podporují rozšířené možnosti kvalitního tisku.

Povolené změny Určuje, které úpravy jsou v dokumentu PDF povolené.

- **Žádné** Zabrání uživatelům provádět jakékoliv změny dokumentu, které jsou uvedené v nabídce Povolené změny, jako je vyplňování polí formulářů a přidávání poznámek.
- **Vložení, odstranění a natočení stránek** Umožní uživatelům vkládat, odstraňovat a otáčet stránky a vytvářet záložky a miniatury. Tato volba je dostupná pouze pro vysokou úroveň šifrování (128-bitové RC4 nebo AES).
- **Vyplnění polí formulářů a podepsání** Umožní uživatelům vyplňovat formuláře a přidávat digitální podpisy. Tato volba nedovoluje přidávat poznámky ani vytvářet pole formulářů. Tato volba je dostupná pouze pro vysokou úroveň šifrování (128-bitové RC4 nebo AES).
- **Přidání poznámek, vyplnění polí formulářů a podepsání** Umožní uživatelům přidávat poznámky a digitální podpisy a vyplňovat formuláře. Tato volba uživatelům nedovolí přemísťovat objekty stránek ani vytvářet pole formulářů.
- **Uspořádání stránek, vyplnění polí formulářů a podepsání** Umožní uživatelům vkládat, otáčet nebo odstraňovat stránky, vytvářet záložky nebo miniatury stránek, vyplňovat formuláře a přidávat digitální podpisy. Tato volba nedovoluje vytvářet pole formulářů. Tato volba je dostupná pouze pro nízkou úroveň šifrování (40-bitové RC4).
- **Vše kromě vyjmutí stránek** Umožní uživatelům upravovat dokument, vytvářet a vyplňovat pole formulářů a přidávat poznámky a digitální podpisy.

Povolit kopírování textu, obrazů a dalšího obsahu Dovolí uživatelům vybrat a zkopírovat obsah PDF.

Povolit kopírování obsahu a přístup pro osoby se slabým zrakem Dovolí slabozrakým uživatelům používat programy pro čtení z obrazovky ke čtení a kopírování dokumentu. Tato volba je dostupná pouze pro nízkou úroveň šifrování (40-bitové RC4).

Povolit přístup k textu zařízením pro čtení z obrazovky pro slabozraké Umožní slabozrakým uživatelům číst dokument pomocí programů pro čtení z obrazovky, ale nedovolí jim kopírovat nebo vyjmout obsah dokumentu. Tato volba je dostupná pouze pro vysokou úroveň šifrování (128-bitové RC4 nebo AES).

Povolit textová metadata Umožní uživatelům kopírovat a vyjmout obsah z PDF. Tato volba je dostupná pouze, když je Kompatibilita nastavená na Acrobat 6 (PDF 1.5) nebo novější. Tato volba umožní archivačním a prohledávacím systémům a vyhledávacím službám přístup k metadatům uloženým v dokumentu.

Vložení a nahrazení písma

Písmo lze vložit pouze v případě, že obsahuje nastavení od výrobce písma, které vložení písma povoluje. Vložení zabrání nahrazení písma při zobrazení nebo tisku souboru a zajistí, že čtenáři uvidí text v jeho původním písmu. Vložení zvýší velikost souboru jen mírně, pokud dokument nepoužívá písma CID, což je formát písem běžně používaný pro asijské jazyky. Písma můžete vkládat nebo nahrazovat v Acrobatu nebo při exportu dokumentu InDesignu do PDF.

Můžete vložit celé písmo nebo pouze podmnožinu znaků použitých v souboru. Podmnožiny písem vytvoří speciální názvy písem a tím zajistí, aby se při tisku použila správná písma a metriky písem. Pak může poskytovatel služeb vždy použít pro zobrazení a tisk například vaši verzi písma Adobe Garamond®, a ne svou verzi tohoto písma. Písma Type 1 a TrueType lze vkládat, pokud jsou obsažena v PostScriptovém souboru nebo jsou dostupná na jednom z umístění písem, která Distiller monitoruje, a není pro ně vkládání omezeno.

Poznámka: *(Acrobat) V některých případech se může stát, že písma TrueType, která byla zpracována PostScriptovým ovladačem, nelze kopírovat, vyjímat a vkládat a nelze v nich vyhledávat. Abyste tento problém minimalizovali, použijte Acrobat na stejném systému, na kterém byl vytvořen PostScriptový soubor, a zajistěte, aby písma TrueType použitá v souboru byla v systému k dispozici.*

Když nelze vložit písmo kvůli nastavení výrobce písma a ten, kdo otevře nebo tiskne PDF, nemá přístup k původnímu písmu, nahradí se toto písmo dočasně řezem písma Multiple Master: použije se AdobeSerifMM pro chybějící patkové písmo a AdobeSansMM pro chybějící bezpatkové písmo.

Řez písma Multiple Master se může roztažením nebo zhuštěním přizpůsobit tak, aby se zachovalo dělení řádků a stránek v původním dokumentu. Nahrazená písma neodpovídají vždy zcela přesně vzhledu původních znaků, zvláště pokud jde o neobvyklé tvary znaků, jako například u psacích písem.

Poznámka: *(Acrobat) Pro asijský text se použijí písma z nainstalované sady pro asijské jazyky nebo podobná písma z uživatelova systému. Písma z některých jazyků nebo s neznámým kódováním nelze nahradit – v těchto případech se text v souboru objeví jako typografické tečky.*

Pokud jsou znaky neobvyklé (vlevo), nahrazené písmo nebude odpovídat (vpravo).

Příprava dokumentu pro prohlížení na obrazovce

Díky malé velkosti souboru, nezávislosti na platformě a online navigaci je Adobe PDF ideálním formátem pro elektronickou distribuci dokumentů a jejich zobrazení na obrazovce. Dokumenty Adobe PDF můžete poslat jiným uživatelům jako přílohu e-mailu nebo je distribuovat na webu nebo na intranetu.

Pro elektronicky šířené soubory Adobe PDF platí následující pravidla:

- Před umístěním dokumentů Adobe PDF na webové stránky zkontrolujte, že texty, grafiky a rozvržení v dokumentech jsou kompletní a správné.
- Zkontrolujte, že jsou správně vygenerované položky obsahu, hypervazby a záložky. Položky obsahu se generují automaticky z informací v panelu Záložky.
- Nastavte hesla a další volby zabezpečení.
- Použijte název souboru s maximální délkou osm znaků, následovaný příponou o maximálně třech znacích. Řada síťových a e-mailových programů dlouhé názvy souborů zkrátí.
- Pokud budou uživatelé soubor zobrazovat na počítačích s Windows nebo na Internetu, měl by mít název souboru příponu PDF.
- Chcete-li použít předdefinovaná nastavení exportu Adobe PDF pro prohlížení na obrazovce, zvolte Nejmenší velikost souboru.

  Poznámka: *Soubory Adobe PDF exportované z dokumentů InDesignu, které obsahují přetisky nebo efekty průhlednosti, se nejlépe zobrazí v Acrobatu 5.0 nebo novějším nebo v Adobe Readeru 7.0 a novějším s vybranou volbou Náhled přetisků.*

Viz také

„Přizpůsobení přednastavení Adobe PDF“ na stránce 442

„Všeobecné volby pro soubory PDF“ na stránce 445

Příprava souborů PDF pro poskytovatele služeb

O nástrojích PDF pro tiskové publikování

V průběhu některých pracovních postupů pro tiskové publikování jsou dokumenty distribuovány ve formátu autorské aplikace (nazývaném *nativní* formát). Po schválení se soubory uloží v PostScriptu nebo ve specializovaném formátu pro prepress a konečný tisk. Protože aplikace vytvářejí PostScript mnoha různými způsoby, postscriptové soubory mohou být libovolně velké a složité. Navíc takové problémy, jako chybějící písma, poškozené soubory, chybějící grafické prvky a nepodporované vlastnosti, mohou v okamžiku výstupu způsobit problémy. Proto společnost Adobe se svými partnery pokračují na přípravě spolehlivých publikačních pracovních postupů založených na PDF.

Z InDesignu můžete exportovat dokument do složeného PDF nazývaného *digitální matrice*. Tyto digitální matrice jsou kompaktní, spolehlivé soubory, které vy nebo váš dodavatel služeb můžete prohlížet, upravovat, uspořádat a kontrolovat. Pak ve vhodný okamžik v průběhu pracovního postupu může váš dodavatel služeb buď poslat soubor PDF přímo na výstup, nebo soubor zpracovat pomocí nástrojů z různých zdrojů pro takové úlohy post-procesingu, jako je kontrola před výstupem, vytváření přesahů, vyřazení stránek a separace barev.

Soubory PDF v pracovním postupu

Mnoho velkých vydavatelů používá formát PDF k zefektivnění cyklů korektur a produkce. Mnoho časopisů a novin například přijalo PDF jako standardní formát pro reklamy zasílané místním vydavatelstvím přes satelitní nebo ISDN linky. PDF dává místním vydavatelům možnost okamžitě zobrazit reklamu přesně tak, jak byla navržena, provádět úpravy v textu i v pozdějších fázích a spolehlivě tisknout z libovolného počítače.

Technologie a požadavky pracovních postupů s PDF

Společnost Adobe se neustále zaměřuje na potřeby pracovních postupů poskytovatelů služeb a doporučuje často navštěvovat webové stránky Adobe na www.adobe.com, kde zjistíte nejnovější vývoj. V současnosti Adobe řeší potřeby publikačního pracovního postupu pomocí integrovaného systému několika technologií:

- Adobe Acrobat 8 s podporou pro Adobe PDF verze 1.7.
- Tisková technologie Adobe PostScript 3 pro podporu nezávislosti na zařízení, vytváření přesahů Adobe In-RIP Trapping, separace barev in-RIP a plynulá prolnutí.
- Adobe InDesign CS3 se svými možnostmi sazby stránek ve vysokém rozlišení a přímým zpracováním PDF.
- PDF/X, standard ISO pro předávání grafického obsahu eliminující značnou část proměnných týkajících se barev, písem a přesahů, které způsobují problémy při tisku.

Pracovní postup PDF se složenými barvami ve vysokém rozlišením používá obvykle výstupní zařízení PostScript 3, jehož RIP podporuje separace in-RIP. Pokud vaše výstupní zařízení používá PostScript Level 2 nebo nepodporuje separace in-RIP, použijte tiskový pracovní postup s předseparovaným PostScriptem.

Viz také

„O standardech PDF/X“ na stránce 444

Kontrola dokumentu před exportem

Před vytvořením souboru PDF pro poskytovatele služeb, zkontrolujte, zda dokument InDesignu splňuje specifikace vašeho poskytovatele služeb. Následující seznam nabízí některá doporučení:

- Použijte funkci InDesignu Kontrola před výstupem, abyste se ujistili, že rozlišení a barevné prostory obrazů jsou správné, písma jsou dostupná a mohou být vložena, grafiky jsou aktuální a tak dále.
- Před exportem si prohlédněte nastavení exportu Adobe PDF a podle potřeby je upravte. Část Přehled zahrnuje oblast varování, která ukazuje, kdy nemohou být volby přednastavení splněny.
- Pokud vaše kresba obsahuje průhlednost (včetně přetisků a vržených stínů) a vyžadujete výstup s vysokým rozlišením, je vhodné prohlédnout si náhled efektů sloučení průhledností pomocí panelu Náhled sloučení průhlednosti ještě před uložením souboru.
- Pokud kresba obsahuje průhlednost, zeptejte se poskytovatele prepress služeb, jestli chce sloučené nebo nesloučené soubory PDF. Sloučení by mělo být v pracovním postupu provedeno co nejpozději, nejlépe až u poskytovatele služeb. Pokud chce poskytovatel služeb průhlednosti sloučené, pošlete mu soubor vyhovující PDF/X-1a.

- Pokud se dokument bude separovat, můžete si zobrazit náhled jednotlivých výtažků a limity krytí tiskových barev pomocí panelu Náhled výtažků.
- V dokumentu používejte pouze obrazy s vysokým rozlišením.
- Nejlepších výsledků dosáhnete, když budete pro úlohy se čtyřbarevným výtažkovým tiskem používat pouze obrazy CMYK. Nebo můžete zvolit převod obrazů RGB na CMYK v dialogovém okně Export Adobe PDF (kategorie Výstup).
- Z exportovaného dokumentu PDF můžete vyloučit skryté nebo netisknutelné vrstvy. (Viz „Volba vrstev pro tisk nebo export do PDF“ na stránce 508.)

Detailní informace o přípravě dokumentů InDesignu pro výstup do PDF ve vysokém rozlišení najdete v příručce Adobe InDesign CS3 Printing Guide for Prepress Service Providers na DVD Adobe InDesign CS3 nebo na webu Adobe.

Viz také

„Provedení kontroly před výstupem“ na stránce 522

„Sloučení průhledné kresby“ na stránce 377

„Náhled separací barev“ na stránce 541

Vytvoření souboru Adobe PDF připraveného k tisku

Poskytovatel služeb může použít Acrobat 7.0 Professional a novější, aby provedl kontrolu před výstupem a separace barev. Acrobat 8 Professional obsahuje pokročilejší nástroje kontroly před výstupem, včetně schopnosti provádět určité korekce automaticky. Kontrolu před výstupem, vytvoření přesahů, vyřazení stránek a vytvoření výtažků barev pro stránky v digitální matrici mohou také provést různé aplikace pro prepress a technologie in-RIP.

Pokud se rozhodnete vypustit obrazy při vytváření souboru Adobe PDF, zajistěte, aby poskytovatel služeb měl přístup k původním obrazům s vysokým rozlišením, které jsou vyžadované pro správný výstup. Také zajistěte, aby poskytovatel služeb měl Acrobat 7.0 nebo novější pro přesné zobrazení textu a barevných grafik. Měl by použít Acrobat 8 Professional, aby zobrazení bylo optimální.

Pokud používáte pracovní postup se správou barev, můžete pomocí přesných profilů barev zobrazit náhled na obrazovce (*kontrolní náhled*). Můžete zjistit, jak budou barvy dokumentu vypadat při reprodukci na určitém výstupním zařízení.

Poznámka: *Pokud nepoužíváte systém správy barev (CMS) s přesně kalibrovanými profily ICC a nejste si jisti, že je váš monitor přesně kalibrovaný, nespoléhejte se na vzhled barev na obrazovce.*

1. Připravte dokument pro export do Adobe PDF.
2. Exportujte pomocí souboru .joboptions dodaného poskytovatelem služeb. Nemáte-li preferovaný soubor .joboptions, použijte přednastavení PDF/X.
3. Zkontrolujte PDF před výstupem v Acrobatu 7.0 Professional nebo novějším.
4. Vytiskněte kontrolní nátisk a opravte soubor PDF.
5. Předejte soubor PDF připravený pro tisk poskytovateli prepress služeb.

Vytváření struktury PDF

Přidání struktury do PDF

Když exportujete do Adobe PDF s vybranou volbou Vytvořit tagované PDF v části Všeobecné v dialogovém okně Export Adobe PDF, jsou exportované stránky automaticky tagovány sadou tagů struktury, která popisuje obsah a označuje prvky stránky, například záhlaví, články a obrázky. Chcete-li před exportem přidat další tagy nebo vylepšit existující tagy, můžete použít panel Tagy v InDesignu. Panel Struktura (Zobrazení > Struktura > Zobrazovat strukturu) změny zobrazí.

Přístupnost a opětovné použití dokumentů Adobe PDF můžete vylepšit přidáním tagů do dokumentu InDesignu před jeho exportem. Pokud vaše dokumenty PDF neobsahují tagy, Adobe Reader nebo Acrobat se mohou pokusit automaticky tagovat dokument, když ho uživatel čte nebo ho chce přeformátovat, ale výsledky mohou být neuspokojivé. Pokud

v exportovaném souboru PDF nejsou požadované výsledky, můžete použít nástroje Acrobatu 6.0 Professional a novějších a upravit strukturu tagovaných dokumentů PDF. Chcete-li použít nejnovější nástroje, použijte Acrobat 8 Professional.

Když aplikujete tagy na dokument pro export do PDF, tagy neurčují, který obsah se bude exportovat do PDF, jako v případě exportu do XML. Místo toho tagy dávají Acrobatu více informací o struktuře obsahu dokumentu.

Výhody používání tagů

Aplikováním tagů na dokument před jeho exportem do PDF můžete zajistit následující:

- Mapovat názvy odstavcových stylů InDesignu na tagované odstavcové styly Adobe PDF pro vytvoření souboru PDF, který lze přeformátovat pro prohlížení na kapesních zařízeních a dalších médiích.
- Označit a skrýt tiskové artefakty, text a obrazy, aby se nezobrazily při přeformátování v Acrobatu. Když například otagujete prvek stránky jako Artefakt, položka stránky se nezobrazí při přeformátování obsahu tagovaného dokumentu Adobe PDF na kapesním zařízení, malém displeji nebo monitoru při velkém zvětšení.
- Přidat alternativní text k obrazům, takže tento text bude moci být přečten nahlas slabozrakým uživatelům pomocí programu pro čtení z obrazovky.
- Nahradit grafická písmena, například zdobené iniciály, čitelnými písmeny.
- Vytvořit titulek pro sadu článků nebo seskupit části článku a obrázky do jednoho článku.
- Uspořádat články a obrázky do správného pořadí čtení.
- Rozlišit tabulky, formátované seznamy a obsah. Rozliší se, které obsahové bloky patří k různým článkům.
- Zahrnout informace o formátování textu, například hodnoty znaků v Unicode, mezery mezi slovy a rozlišení podmíněných a nepodmíněných rozdělovníků.

Viz také

„Panel Struktura – přehled“ na stránce 492

„Označení položek tagy“ na stránce 488

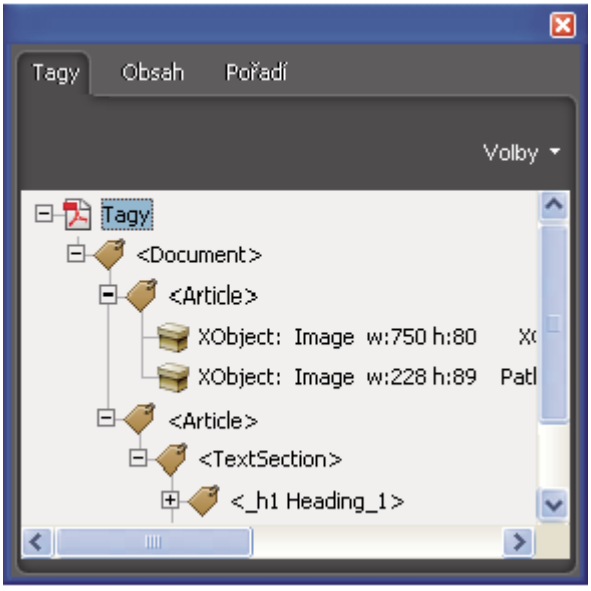
Jak tagy ovlivňují opětovné použití a usnadnění přístupu

Obsah dokumentu Adobe PDF může být později znovu použit pro jiné účely. Můžete například vytvořit soubor Adobe PDF ze zprávy s textem, tabulkami a obrázky a pak použít pro jeho distribuci různé formáty: pro tisk nebo čtení na monitoru běžné velikosti, pro prohlížení na kapesním počítači, pro hlasité čtení pomocí programu pro čtení z obrazovky a pro přímý přístup ve webovém prohlížeči jako stránky HTML. Snadnost a spolehlivost, se kterou lze opětovně použít obsah, závisí na vlastní logické struktuře dokumentu.

Abyste zajistili usnadnění přístupu a opětovnou použitelnost dokumentů Adobe PDF, musíte do nich přidat tagy. Tagování přidá do dokumentu základní organizační strukturu nebo *strom logické struktury*. Strom logické struktury se týká organizace obsahu dokumentu, jako je titulní stránka, kapitoly, oddíly a pododdíly. Může vyznačit přesné pořadí čtení a zlepšit navigaci – zejména pro delší a složitější dokumenty – beze změny vzhledu dokumentu PDF.

Pro lidi, kteří nemohou vidět nebo dekódovat vizuální vzhled dokumentů, mohou asistenční technologie poskytnout spolehlivý přístup k obsahu dokumentu s použitím stromu logické struktury. Většina asistenčních technik na základě této struktury vyjádří smysl obsahu a obrazů v alternativním formátu, jako je například zvuk. V netagovaném dokumentu taková struktura neexistuje a Acrobat musí odvodit strukturu na základě voleb pořadí čtení v předvolbách. Tato metoda je nespolehlivá a často vede k tomu, že se položky stránky čtou v nesprávném pořadí nebo se vůbec nepřečtou.

Tagy se v Acrobatu 6.0 a novějším zobrazují na záložce Tagy, kde jsou začleněny podle definic vztahů mezi jednotlivými tagovanými elementy. Tagy nemůžete upravovat v Acrobatu Standard. Pokud potřebujete pracovat přímo s tagy, měli byste upgradovat na Acrobat 8 Professional. Další informace viz nápověda pro Acrobat.



Strom logické struktury v záložce Tagy v Acrobatu 8

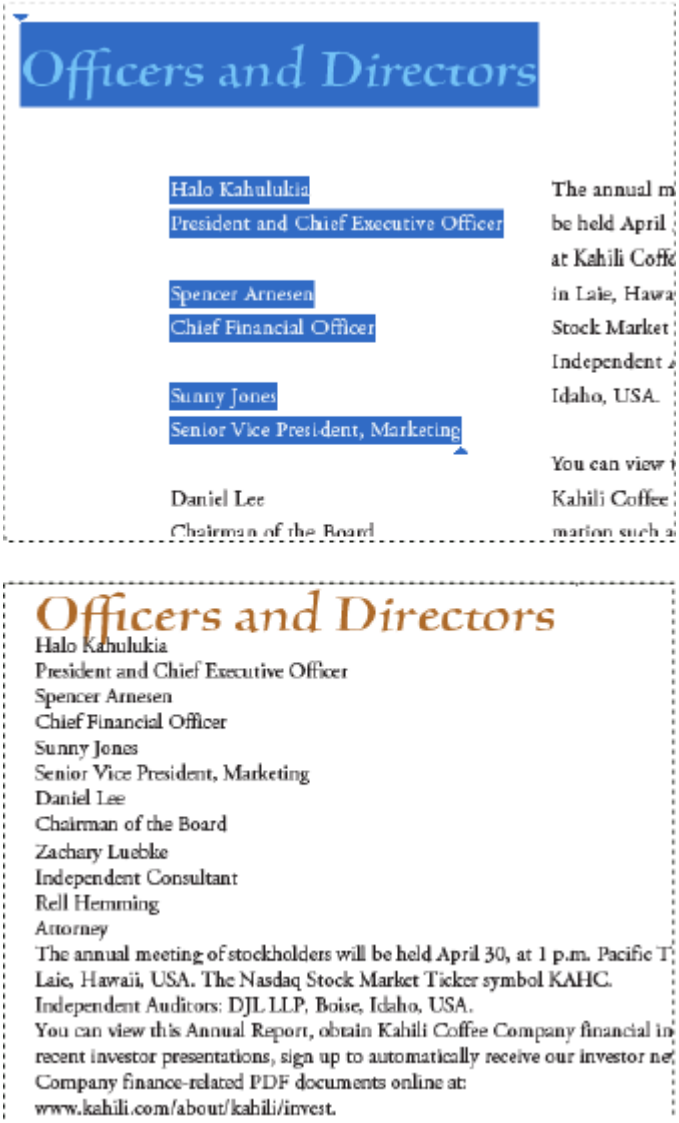
Poznámka: *Tagy používané v souborech Adobe PDF lze porovnat s tagy v souborech HTML a XML. Chcete-li se dozvědět více o základech práce s tagy, prostudujte si kteroukoli z mnoha příruček a učebnic dostupných v obchodech, v knihovnách nebo na internetu.*

Vysvětlení a optimalizace přeformátování

Dokument PDF můžete *přeformátovat* (změnit natékání textu) pro čtení na kapesních zařízeních, menších zobrazovačích nebo na standardních monitorech při velkém zvětšení, bez toho, že by se muselo při čtení každé řádky zobrazení vodorovně posouvat.

Když přeformátujete dokument Adobe PDF, některý obsah se přenese do přeformátovaného dokumentu a jiný ne. Ve většině případů se do přeformátovaného dokumentu přenesou pouze čitelné texty. Čitelný text zahrnuje články, odstavce, tabulky, obrazy a formátované seznamy. Mezi texty, které se nepřeformátují, patří formuláře, poznámky, pole digitálních podpisů a artefakty stránek, jako jsou čísla stránek, záhlaví a zápatí. Stránky, které obsahují jak čitelný text, tak i pole formulářů a digitálních podpisů, se nepřeformátují. Svislý text se přeformátuje na vodorovný.

Jako autor můžete optimalizovat své dokumenty PDF pro přeformátování pomocí jejich tagování. Tagování zajistí, že se přeformátují textové bloky a že obsah bude uspořádaný ve správném pořadí, aby čtenář mohl sledovat článek, který pokračuje přes několik stránek a sloupců, aniž by jiné články rušily tok textu. Pořadí čtení je definováno stromem struktury, který můžete měnit v panelu Struktura.



Nadpisy a sloupce (nahoře) se přeformátují v logickém pořadí čtení (dole).

Viz také

„Změny uspořádání elementů struktury“ na stránce 493

Tagování položek stránky

Textové rámečky a grafiky můžete tagovat automaticky nebo ručně. Po označení položek stránky tagy můžete použít panel Struktura ke změně pořadí na stránce přetažením elementů na nová místa v rámci hierarchie. Pokud změníte pořadí elementů v panelu Struktura, tyto změny se přenesou do souboru Adobe PDF. Pořadí elementů je užitečné, když ukládáte soubor PDF z Acrobatu jako soubor HTML nebo XML.

Viz také

„Panel Struktura – přehled“ na stránce 492

„Tagování obsahu pro XML“ na stránce 486

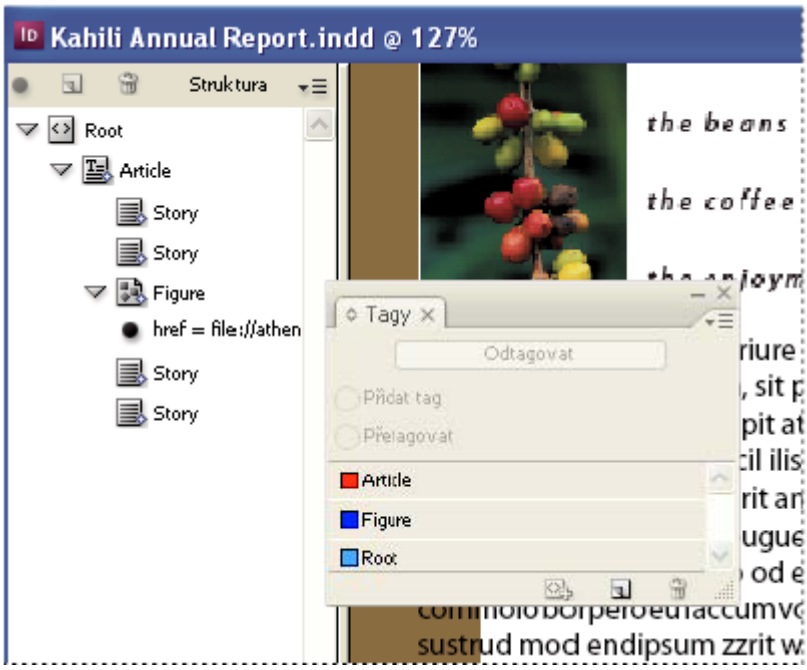
Automatické tagování položek stránky

Když zvolíte příkaz Přidat netagované položky, InDesign přidá tagy do panelu Tagy a aplikuje tagy Story a Figure na určité netagované položky stránek. Tag Story se aplikuje na všechny netagované textové rámečky a tag Figure se aplikuje na všechny netagované grafiky. Pak můžete ručně aplikovat další tagy na úseky textu. Automatické tagování položek stránek ale nezaručí, že tyto prvky budou podle toho strukturované v exportovaném souboru PDF.

1 Zvolte Okna > Tagy, chcete-li zobrazit panel Tagy.

2 Zvolte Zobrazení > Struktura > Zobrazovat strukturu, chcete-li zobrazit panel Struktura vlevo v okně dokumentu.

3 Zvolte Přidat netagované položky z nabídky panelu Struktura.



Tagy v panelu Struktura a panelu Tagy

Ruční tagování položek stránky

1 Zvolte Okna > Tagy, chcete-li zobrazit panel Tagy.

2 Zvolte Zobrazení > Struktura > Zobrazovat strukturu, chcete-li zobrazit panel Struktura vlevo v okně dokumentu.

3 Zvolte Přidat netagované položky z nabídky panelu Struktura.

4 Vyberte v dokumentu prvek stránky.

5 Vyberte tag v panelu Tagy. Pamatujte si následující doporučená použití pro určité importované tagy:

Artifact (Artefakt)	**Tag Artifact umožňuje skrýt prvky stránek, jako jsou čísla stránek nebo nedůležité objekty, při prohlížení exportovaného souboru PDF v přeformátovaném zobrazení, ve kterém se zobrazují pouze tagované prvky; podívejte se do dokumentace k Adobe Acrobatu. To je užitečné hlavně při prohlížení souborů PDF v kapesních zařízeních nebo v jiných zařízeních pro čtení PDF.**
Cell (Buňka)	**Tento tag použijte pro buňky tabulky. Více informací o tagování tabulek pro export viz „Tagování položek“ na stránce 488.**

Figure (Obrázek)	**Tento tag použijte pro umístěné grafiky. Tag Figure se aplikuje na všechny netagované grafiky umístěné v dokumentu, když zvolíte příkaz Přidat netagované položky.**
Odstavcové tagy (P, H, H1-H6)	**Tyto tagy nemají žádný efekt na exportovaný text PDF, když ho prohlížíte v přeformátovaném zobrazení. Mohou ale být užitečné v některých situacích, když exportujete soubor PDF do formátu HTML.**
Story (Článek)	**Tento tag použijte pro články. Tag Story se aplikuje na všechny netagované textové rámečky, když zvolíte příkaz Přidat netagované položky. Předpokládejme například, že máte dokument InDesignu formátovaný třemi odstavcovými styly: Nadpis1, Nadpis2, a ZákladníText. Nejdříve mapujte tyto odstavcové styly na tagy H1, H2 a P. Pak exportujte do PDF. Nakonec, když exportujete dokument PDF do HTML nebo XML v Acrobatu, tak se odstavce označené tagy H1, H2 a P zobrazí správně (například tučným velkým písmem pro H1) ve webovém prohlížeči. Informace o exportu dokumentu PDF do HTML nebo XML najdete v dokumentaci k Adobe Acrobatu.**

Popisování grafik pro použití s programy pro čtení z obrazovky

Pokud chcete, aby programy pro čtení z obrazovky mohly popsat grafické elementy, které v dokumentu ilustrují důležité pojmy, musíte poskytnout jejich popis. Programy pro čtení z obrazovky nepoznají a nepřečtou multimédia a obrázky, pokud do vlastností tagu nepřidáte alternativní text.

Atribut Alt text umožňuje vytvořit alternativní text, který se přečte namísto prohlížení kresby. ActualText je podobný jako Alt text, protože se také objevuje namísto obrazu. Atribut ActualText umožňuje nahradit obraz, který je součástí slova, například když použijete zdobný obraz jako iniciálu. V tomto případě umožňuje atribut ActualText, aby bylo písmeno iniciály přečteno jako součást slova.

Když exportujete do Adobe PDF, uloží se hodnoty atributů Alt text a ActualText do souboru PDF a lze je prohlížet v Acrobatu 6.0 a novějších. Tyto informace o alternativním textu pak lze použít, když ukládáte soubor PDF z Acrobatu jako soubor HTML nebo XML. Další informace najdete v dokumentaci k Adobe Acrobatu.

1. Pokud je potřeba, zvolte Zobrazení > Zobrazit Strukturu, abyste zobrazili panel Struktura, a zvolte Okna > Tagy, abyste zobrazili panel Tagy.
2. Zvolte Přidat netagované položky z nabídky panelu Struktura.
3. Abyste zajistili, že obraz bude označen tagem Figure, vyberte obraz a pak vyberte Figure v panelu Tagy.
4. Vyberte element Figure v panelu Struktura, a pak zvolte Nový atribut z nabídky panelu Struktura.
5. Do pole Název zadejte buď **Alt** nebo **ActualText** (v této volbě se rozlišují malá a velká písmena).
6. Do pole Hodnota zadejte text, který se objeví namísto obrazu.

Seskupení prvků stránek do elementu Article (Článek)

Panel Struktura můžete použít k logickému seskupení prvků stránek do elementu Article. Pokud je například sada článků rozmístěná přes více stránek, můžete vytvořit „zastřešující“ element, který soustředí všechny tyto články do jedné skupiny. Tyto zastřešující elementy se nazývají *strukturální elementy*. Seskupené články můžete také pojmenovat.

Poznámka: *Seskupené prvky stránky nemůžete tagovat.*

- Chcete-li seskupit prvky stránky, vyberte Nový element z nabídky panelu Struktura, v panelu Tagy vyberte element Article a pak pod něj v panelu Struktura přetáhněte prvky stránky.
- Chcete-li pojmenovat seskupené prvky, klepněte v panelu Struktura pravým tlačítkem na element Article a zvolte Nový atribut. Do pole Název zadejte **Title**. Jako hodnotu zadejte název článku, který chcete použít.

Viz také

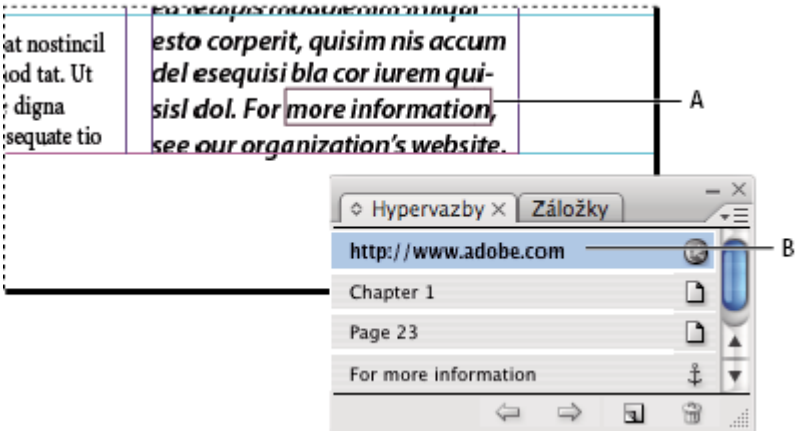
„Panel Struktura – přehled“ na stránce 492

Přidávání hypervazeb pro PDF

Vytváření hypervazeb

Můžete vytvořit hypervazby, aby po exportu do Adobe PDF mohl uživatel klepnout na vazbu a přeskočit do jiných míst ve stejném dokumentu PDF, do jiných dokumentů PDF nebo na webové stránky.

Zdroj je text s hypervazbou, textový rámeček s hypervazbou nebo grafický rámeček s hypervazbou. *Cíl* je URL, místo v textu nebo stránka, na kterou hypervazba přeskakuje. Zdroj může ukazovat pouze na jeden cíl, ale libovolný počet zdrojů může ukazovat na stejný cíl.



Hypervazby
A. *Zdroj hypervazby* ***B.*** *Seznam hypervazeb*

Chcete-li vytvořit hypervazbu na určité místo v textu nebo na stránku s určitým nastavením zobrazení, nejdříve vytvořte cílové místo a pak hypervazbu, která ukazuje na toto místo.

Poznámka: *Není nutné vytvářet cílové místo pro hypervazby, které slouží ke skoku na nepojmenovanou stránku, můžete vytvořit hypervazbu z URL, který jste zadali do vašeho dokumentu, aniž byste předtím vytvořili cílové místo.*

InDesign podporuje tři druhy cílových míst hypervazeb:
Stránka dokumentu Když vytváříte cílové místo na stránce, můžete určit zvětšení stránky, na kterou se přeskočí.

Textová kotva Textová kotva je libovolný vybraný text nebo umístění textového kurzoru v dokumentu.

Cílové místo URL Cílové místo URL označuje umístění zdrojů na internetu, například webové stránky, filmu nebo souboru PDF. Název cíle URL musí být platná adresa URL.

Cíle hypervazeb se nezobrazují v panelu Hypervazby; zobrazují se v části Cílové místo v dialogovém okně Nová hypervazba.

Viz také

„Přidávání automatických čísel stránek pro pokračování článku“ na stránce 78

„Export do PDF“ na stránce 439

Vytvoření hypervazby

1 V případě potřeby vytvořte cíl hypervazby.

2 Vyberte text nebo grafiku, které mají být zdrojem hypervazby.

3 Zvolte Okna > Interaktivní > Hypervazby, abyste zobrazili panel Hypervazby.

4 Z nabídky panelu Hypervazby zvolte Nová hypervazba nebo dole v panelu Hypervazby klepněte na tlačítko Vytvořit novou hypervazbu.

5 Do Název zadejte název hypervazby. Název, který zadáte, se objeví v panelu Hypervazby.

6 V poli Dokument vyberte dokument obsahující cíl, na který chcete přeskočit. V rozbalovací nabídce jsou uvedeny všechny otevřené dokumenty, které byly uloženy. Pokud hledaný dokument není otevřený, vyberte z rozbalovací nabídky Procházet, najděte soubor a pak klepněte na Otevřít.

7 V poli Typ vyberte Stránka, Textová kotva nebo URL, aby se zobrazily dostupné cíle z jednotlivých kategorií. Chcete-li zobrazit všechna cílová místa, vyberte Všechny typy.

8 V poli Název (v sekci Cílové místo) proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li vytvořit hypervazbu na vytvořený cíl, zvolte název cíle.
- Chcete-li vytvořit hypervazbu na nepojmenovaný cíl, zvolte Nepojmenovaný. Pokud je v poli Typ vybraná volba Stránka, zadejte číslo stránky a nastavení zvětšení. Pokud je v poli Typ vybraná volba URL, zadejte adresu URL, na kterou chcete přeskočit.
- Chcete-li vytvořit hypervazbu bez cíle, vyberte Žádný.

9 Abyste určili vzhled hypervazby v InDesignu a v exportovaném souboru PDF, proveďte následující úkony a pak klepněte na OK:

- V poli Typ vyberte Viditelný rámeček nebo Neviditelný rámeček.
- V poli Zvýraznění vyberte Invertovat, Obrys, Vsazení nebo Žádné. Tyto volby určují vzhled hypervazby v exportovaném souboru PDF.
- V poli Barva vyberte barvu rámečku hypervazby.
- Chcete-li určit tloušťku rámečku hypervazby, vyberte v poli Šířka volbu Tenký, Střední nebo Tlustý.
- Chcete-li určit vzhled rámečku hypervazby, v poli Styl vyberte Plná nebo Čárkovaná.

Chcete-li zobrazit nebo skrýt hypervazby, zvolte Zobrazení > Zobrazovat hypervazby nebo Skrýt hypervazby.

Poznámka: *Hypervazby se zahrnou do exportovaných souborů Adobe PDF, když v dialogovém okně Export Adobe PDF vyberete volbu Včetně hypervazeb.*

Vytvoření hypervazby z URL

1 Pomocí textového nástroje vyberte adresu URL (například http://www.adobe.com), kterou jste napsali do dokumentu.

2 Z nabídky panelu Hypervazby zvolte Nová hypervazba z URL.

Nastavení cílového místa na stránce

Můžete také vytvořit hypervazbu na nepojmenovanou stránku bez toho, že byste nejprve vytvořili cílové místo. Když ale vytváříte cílové místo na stránce, můžete stránku pojmenovat a určit nastavení jejího zobrazení.

1 Zvolte Okna > Interaktivní > Hypervazby, abyste zobrazili panel Hypervazby.

2 Z nabídky panelu Hypervazby zvolte Nový cíl hypervazby.

3 Ve volbě Typ vyberte Stránka.

4 Ve volbě Název zadejte název cílového místa na stránce. Chcete-li jako název automaticky použít číslo stránky, vyberte Pojmenovat číslem stránky.

5 Ve volbě Stránka určete číslo stránky, na kterou chcete přeskočit. (Pokud jste vybrali Pojmenovat číslem stránky, automaticky se aktualizuje volba Název.)

6 Ve volbě Zvětšení jedním z následujících úkonů vyberte stav zobrazení stránky, na kterou odkaz přeskočí, a pak klepněte na OK:

- Vyberte Pevné, chcete-li použít úroveň zvětšení a polohu stránky, které byly nastavené při vytváření vazby.
- Vyberte Podle zobrazení, chcete-li jako cílové místo zobrazit viditelnou část současné stránky.
- Vyberte Do celého okna, chcete-li v cílovém okně zobrazit celou současnou stránku.
- Vyberte Podle šířky nebo Podle výšky, chcete-li v cílovém okně zobrazit šířku nebo výšku současné stránky.

- Vyberte Podle obsahu, chcete-li zobrazit stránku tak, aby se její text a grafika vešly do šířky okna, což obvykle znamená, že se nezobrazí okraje.
- Vyberte Zdědit zvětšení, chcete-li zobrazit cílové okno v úrovni zvětšení, kterou má uživatel nastavenou při klepnutí na hypervazbu.

Nastavení cíle na textovou kotvu

1. Zvolte Okna > Interaktivní > Hypervazby, abyste zobrazili panel Hypervazby.
2. Pomocí textového nástroje umístěte v dokumentu textový kurzor nebo vyberte rozsah textu, který chcete použít jako kotvu. Kotvu cíle nemůžete nastavit na text na vzorové stránce.
3. Z nabídky panelu Hypervazby zvolte Nový cíl hypervazby.
4. Z rozbalovací nabídky Typ zvolte Textová kotva.
5. Zadejte název cíle a pak klepněte na OK.

Nastavení cílového místa na URL

1. Zvolte Okna > Interaktivní > Hypervazby, abyste zobrazili panel Hypervazby.
2. Z nabídky panelu Hypervazby zvolte Nový cíl hypervazby.
3. Z rozbalovací nabídky Typ zvolte URL.
4. Napište nebo vložte URL, například *http://www.adobe.com*. Můžete použít libovolný platný protokol internetu: http://, file://, ftp:// nebo mailto://.
5. Určete název pro cíl URL a pak klepněte na OK.

Správa hypervazeb

Použijte panel Hypervazby, chcete-li upravit, odstranit, znovu nastavit nebo vyhledat hypervazbu.

Úpravy hypervazeb

1. V panelu Hypervazby poklepejte na položku, kterou chcete upravit.
2. Proveďte požadované změny hypervazby a pak klepněte na OK.

Odstraňování hypervazeb

Když hypervazbu odstraníte, zdrojový text nebo grafika zůstanou beze změny.

❖ Vyberte položku nebo položky, které chcete odstranit, v panelu Hypervazby a pak dole v panelu klepněte na tlačítko Odstranit.

Úpravy nebo odstranění cílových míst hypervazeb

1. Otevřete dokument, ve kterém se cíl nachází.
2. Z nabídky panelu Hypervazby zvolte Volby cíle hypervazby.
3. Ve volbě Cílové místo vyberte název cíle, který chcete upravit.
4. Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na Upravit a pak proveďte požadované změny cíle.
- Chcete-li cíl odstranit, klepněte na Odstranit.

5. Když dokončíte úpravy nebo odstranění cílů, klepněte na OK.

Nastavení hypervazeb

1. Vyberte rozsah textu, textový rámeček nebo grafický rámeček, které budou sloužit jako nový zdroj hypervazby.

2 Vyberte hypervazbu v panelu Hypervazby.

3 Z nabídky panelu Hypervazby zvolte Nastavit hypervazbu.

Chcete-li aktualizovat hypervazby na externí dokumenty, z nabídky panelu Hypervazby zvolte Aktualizovat hypervazbu.

Přechod na zdroj nebo kotvu hypervazby

- Chcete-li vyhledat zdroj hypervazby, vyberte požadovanou položku v panelu Hypervazby. Z nabídky panelu Hypervazby zvolte Najít zdroj. Vybere se text nebo rámeček.
- Chcete-li vyhledat cíl hypervazby, vyberte požadovanou položku v panelu Hypervazby. Z nabídky panelu Hypervazby zvolte Najít cílové místo.

Pokud je položka cíl URL, InDesign spustí webový prohlížeč nebo se do něho přepne a zobrazí cíl. Pokud je položka textová kotva nebo cílová stránka, InDesign přeskočí na příslušné místo.

Zahrnutí záložek do PDF

Vytváření záložek

Záložka je typ vazby s reprezentativním textem, usnadňující navigaci v dokumentech exportovaných do Adobe PDF. Záložky, které vytvoříte v dokumentu InDesignu, se objeví v panelu Záložky na levé straně okna Acrobatu nebo Adobe Readeru. Každá záložka odkazuje na určitou stránku, text nebo grafiku v dokumentu.

Položky z generovaného obsahu se automaticky přidají do panelu Záložky. Pomocí záložek můžete dokument dále přizpůsobit, abyste nasměrovali pozornost čtenářů nebo jim ještě více usnadnili navigaci. Záložky mohou být vnořené pod jinými záložkami.

1 Zvolte Okna > Interaktivní > Záložky, abyste zobrazili panel Záložky.

2 Klepněte na záložku, pod kterou chcete umístit novou záložku. Pokud žádnou záložku nevyberete, přidá se nová záložka automaticky na konec seznamu.

3 Jedním z následujících úkonů určete, kam má záložka přeskočit:

- Klepnutím umístěte do textu textový kurzor.
- Zvýrazněte text. (Standardně se ze zvýrazněného textu stane nadpis záložky.)
- Vyberte grafiku nástrojem pro výběr .
- Poklepáním na stránku v panelu Stránky ji zobrazte v okně dokumentu.

4 Jedním z následujících úkonů vytvořte záložku:

- V panelu Záložky klepněte na ikonu pro novou záložku.
- Z nabídky panelu zvolte Nová záložka.

Poznámka: *Když aktualizujete obsah, záložky se přeuspořádají tak, že všechny uživatelské záložky se objeví na konci seznamu.*

Viz také

„Všeobecné volby pro soubory PDF“ na stránce 445

„Export do PDF“ na stránce 439

Správa záložek

Chcete-li přejmenovat, odstranit nebo uspořádat záložky, použijte panel Záložky.

Přejmenování záložky

❖ Klepněte na záložku v panelu Záložky a z nabídky panelu zvolte Přejmenovat záložku.

Odstranění záložky

❖ Klepněte na záložku v panelu Záložky a z nabídky panelu zvolte Odstranit záložku.

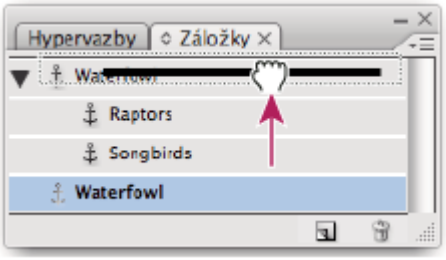
Uspořádání, seskupení a seřazení záložek

V seznamu záložek můžete vytvořit hierarchické uspořádání, které znázorní vzájemné vztahy mezi tématy. Vnořením se vytvoří vztah rodič – potomek. Hierarchický seznam můžete podle potřeby rozbalit nebo sbalit. Změnou pořadí nebo vnořením záložek se nezmění vzhled vlastního dokumentu.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li rozbalit nebo sbalit hierarchii záložek, klepněte na trojúhelník vedle ikony záložky, abyste zobrazili nebo skryli všechny potomky, které záložka obsahuje.
- Chcete-li vnořit záložku pod jinou záložku, vyberte záložku nebo skupinu záložek, které chcete vnořit, a přetáhněte ikonu nebo ikony na rodičovskou záložku. Uvolněte záložku.

  Přetažená záložka nebo záložky se vnoří pod rodičovskou záložku, ale skutečné stránky zůstanou na svých původních místech v dokumentu.



Panel Záložky se zobrazenými záložkami, vnořenými pod rodičovskou záložkou

- Chcete-li záložku přesunout ven z vnořené pozice, vyberte záložku nebo skupinu záložek, které chcete přesunout. Přetáhněte ikonu nebo ikony pod rodičovskou záložku a vlevo od ní. Objeví se černý pruh, označující místo, kam se záložka přemístí. Uvolněte záložku.
- Chcete-li změnit pořadí záložek, vyberte záložku a přesuňte ji na nové místo. Objeví se černý pruh, označující místo, kam se záložka umístí.
- Chcete-li záložky uspořádat, z nabídky panelu Záložky zvolte Uspořádat záložky. Záložky se zobrazí ve stejném pořadí jako stránky, na které přeskakují.

Použití filmů a zvuků v PDF

Přidávání filmových a zvukových souborů do dokumentů

Do dokumentu můžete přidat filmy a zvukové klipy nebo můžete vytvořit vazbu na streamované video soubory na internetu. Přestože multimediální klipy nemůžete přehrávat přímo v rozvržení v InDesignu, můžete je přehrávat, když vyexportujete dokument do Adobe PDF, nebo když vyexportujete dokument do XML a využijete jeho tagy.

Titulní obraz je obraz, který reprezentuje multimediální klip. Každý film nebo zvuk se může objevit s titulním obrazem nebo bez něho. Pokud je titulní obraz v InDesignu větší než film, v exportovaném dokumentu PDF se titulní obraz ořízne na velikost filmu.

Pro práci s filmy v InDesignu je nezbytný QuickTime 6.0 nebo novější. Můžete přidávat filmy QuickTime, AVI, MPEG a SWF a zvukové klipy WAV, AIF, a AU. InDesign podporuje pouze 8-bitové nebo 16-bitové soubory WAV, které nejsou komprimované.

Udržujte si přehled o multimediálních souborech, které přidáte do dokumentu InDesignu v produkčním cyklu. Pokud přemístíte připojený multimediální klip po jeho přidání do dokumentu, použijte k obnovení vazby panel Vazby. Pokud posíláte dokument InDesignu jiné osobě, pošlete i multimediální soubory, které jste přidali.

Poznámka: *Aby mohli ostatní uživatelé používat multimédia v dokumentu PDF, musí mít Acrobat 6.x nebo novější pro přehrávání filmů MPEG a SWF nebo Acrobat 5.0 nebo novější pro přehrávání filmů QuickTime a AVI.*

Viz také

„Export do PDF“ na stránce 439

Přidání filmového nebo zvukového souboru

1 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

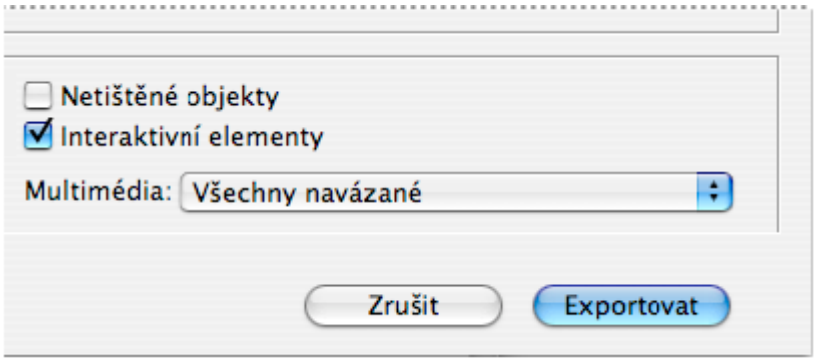
- Zvolte Soubor > Umístit, a pak poklepejte na soubor filmu nebo zvuku. Klepněte v místě, na které chcete film umístit. (Pokud vytvoříte rámeček multimédia tažením, může být hranice filmu oříznutá nebo zkreslená.)
- Přetáhněte soubor multimédia z Průzkumníka (Windows) nebo z Finderu (Mac OS) do dokumentu.
- Chcete-li převést rámeček na multimediální klip, vyberte rámeček a zvolte Objekt > Interaktivní > Volby filmu nebo Volby zvuku. Tím se vytvoří prázdný rámeček filmu nebo zvuku. (Po přidání filmu touto metodou můžete zvolit Objekt > Přizpůsobení > Přizpůsobit rámeček obsahu, aby měl rámeček stejnou velikost jako film.)

  Poznámka: *Když umístíte film nebo zvukový soubor, multimediální objekt se objeví v rámečku. Tento multimediální objekt je navázaný na soubor multimédia. Můžete nastavit velikost multimediálního objektu, a tím určit velikost oblasti přehrávání.*

2 Chcete-li změnit volby filmu, zvuku nebo titulního obrazu, poklepejte na multimediální objekt.

Chcete-li zobrazit náhled multimediálního souboru, podržte klávesu Alt a nástrojem pro výběr poklepejte na objekt filmu nebo zvuku.

3 Exportujte dokument do Adobe PDF. Zajistěte, aby v dialogovém okně Export Adobe PDF byla vybraná volba Interaktivní elementy.



Vyberte volbu Interaktivní elementy, aby se multimediální klipy daly přehrát v dokumentu PDF.

Vytvoření vazby na film na internetu

Můžete chtít, aby objekt byl vazbou na webovou adresu URL, která přehraje streamovaný soubor multimédia. Po exportu dokumentu do Adobe PDF nebo do jiného formátu se klepnutím na objekt přehraje film, pokud je k dispozici připojení na Internet.

1 Pokud je potřeba, nakreslete obdélník, který se použije jako oblast přehrávání. Později do tohoto rámečku můžete přidat titulní obraz.

2 Vyberte objekt a pak zvolte Objekt > Interaktivní > Volby filmu.

3 Klepněte na Určit URL, a pak zadejte nebo vložte URL.

4 Klepněte na Ověřit URL a velikost filmu, abyste zkontrolovali, že je adresa URL platná. (Musíte mít připojení na internet.)

5 Nastavte všechny ostatní volby, a pak klepněte na OK.

Volby filmu

Volby filmu můžete upravit, když poklepete nástrojem pro výběr v oblasti přehrávání filmu nebo vyberete objekt filmu a zvolíte Objekt > Interaktivní > Volby filmu.

Popis Zadejte popis, který se objeví, když film v Acrobatu nelze přehrát. Tento popis funguje také jako alternativní text pro slabozraké uživatele.

Vybrat film Chcete-li určit jiný filmový klip, klepněte na tlačítko Procházet (Windows) nebo Zvolit (Mac OS) vedle pole Vybrat film a pak poklepejte na název nového souboru.

Vložit film do PDF Vložení multimediálního souboru zvětší velikost dokumentu PDF, ale nebudete muset kopírovat soubor multimédia, aby k němu měli ostatní přístup. Tato volba není dostupná, pokud je vybraná volba Určit URL.

Toto nastavení můžete změnit, když nastavíte připojení nebo vložení pro všechny multimediální soubory, nebo můžete použít nastavení jednotlivých objektů. Vložené filmy vyžadují Acrobat 6.0 a novější nebo Adobe Reader 6.0 a novější.

Určit URL Chcete-li přehrávat streamované video z webového serveru, vyberte Určit URL a pak zadejte nebo vložte URL.

Titulní obraz Určete typ obrazu, který se má objevit v oblasti přehrávání.

Režim Určete, zda se film přehraje jednou a pak se zavře (pokud se přehrává v plovoucím okně), přehraje se jednou a zůstane otevřený nebo se bude přehrávat v nepřetržité smyčce.

Spustit při přechodu na stránku Film se spustí, když uživatel přejde na stránku dokumentu PDF, na které je film umístěný.

Zobrazit ovladač při přehrávání Zobrazí ovládací panel, umožňující uživateli pozastavit, spustit a ukončit film.

Plovoucí okno Spustí film v samostatném okně. Pokud vyberete tuto volbu, určete poměr velikosti a umístění na obrazovce. Zvětšením velikosti plovoucího okna se může snížit kvalita obrazu. Měřítko pro plovoucí okno je založeno na velikosti originálního filmu, ne na velikosti upraveného filmu v rozvržení dokumentu.

Volby zvuku

Volby zvuku můžete upravit poklepáním nástrojem pro výběr v oblasti přehrávání zvuku nebo výběrem objektu zvuku a příkazem Objekt > Interaktivní > Volby zvuku.
Popis Zadejte popis, který se objeví, když zvuk v Acrobatu nelze přehrát. Tento popis funguje také jako alternativní text pro slabozraké uživatele.

Soubor Chcete-li určit jiný zvukový klip, klepněte na tlačítko Procházet (Windows) nebo Zvolit (Mac OS) vedle pole Soubor a pak poklepejte na název nového souboru.

Titulní obraz Určete typ obrazu, který se má objevit v oblasti přehrávání.

Spustit při přechodu na stránku Spustí zvukový klip, když uživatel přejde na stránku dokumentu PDF, na které je zvuk umístěný.

Netisknout titulní obraz Vyberte tuto volbu, pokud nechcete v InDesignu tisknout titulní obraz.

Vložit zvuk do PDF Vložení multimediálního souboru zvětší velikost dokumentu PDF, ale nebudete muset soubor multimédia kopírovat nebo posílat spolu s dokumentem PDF.

Toto nastavení můžete změnit, když nastavíte připojení nebo vložení pro všechny multimediální soubory, nebo můžete použít nastavení jednotlivých objektů. Zvuky musí být vložené, aby je bylo možné přehrávat ve starších verzích Acrobatu.

Volby titulního obrazu

Nemůžete jednoduše použít umístěný obraz jako titulní obraz. Místo toho vyberte některý z následujících typů titulních obrazů v dialogovém okně Volby filmu nebo Volby zvuku:
Žádné Nezobrazí pro film nebo zvukový klip žádný titulní obraz. Tato volba je užitečná, když nechcete, aby byl film nebo zvukový klip na obrazovce viditelný. Můžete například požadovat, aby se multimédia přehrávala, pouze když přejdete na stránku, nebo chcete, aby se místo titulního obrazu zobrazoval složitější design pod filmem.

Standardní Zobrazí obecný titulní obraz pro film nebo zvuk, který není založený na obsahu souboru.

Chcete-li použít jiný standardní titulní obraz, uložte obraz jako StandardMoviePoster.jpg (pro film) nebo StandardSoundPoster.jpg (pro zvuk), a nahraďte existující soubor se stejným názvem. (K nalezení existujících souborů titulních obrazů použijte funkci hledání operačního systému.)

Výchozí titulní obraz Zobrazí titulní obraz, uložený se souborem filmu. Pokud vybraný film nemá snímek, určený jako titulní obraz, použije se jako titulní obraz první snímek filmu.

Zvolit obraz jako titulní obraz Umožní vám vybrat obraz, který se použije jako titulní obraz. Klepněte na Procházet a pak poklepejte na obraz, který chcete použít. Jako titulní obraz můžete použít pouze bitmapové grafiky, ne vektorové grafiky.

Chcete-li určitý obraz použít jako titulní obraz, nástrojem pro přímý výběr můžete vybrat rámeček titulního obrazu a pak použít příkaz Umístit a grafiku umístit dovnitř rámečku.

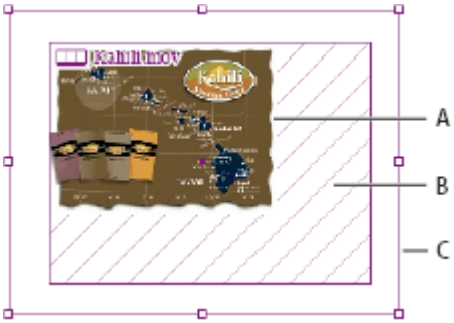
Zvolit titulní obraz z filmu Umožní vám vybrat libovolný snímek z filmu, který se použije jako titulní obraz. Podporované formáty jsou AVI, MPEG, MOV a SWF. Tažením jezdce nebo pomocí kláves se šipkami najděte ve filmovém klipu požadovaný snímek, a pak klepněte na OK.

Změna velikosti objektů filmu, titulních obrazů nebo rámečků

Když přidáte film do dokumentu InDesignu, objeví se objekt filmu a jeho titulní obraz v rámečku. Když exportujete do PDF, určují velikost filmu v dokumentu PDF hranice objektu filmu, ne rozměry rámečku nebo titulního obrazu.

Nejlepší výsledky dostanete, když budou rozměry titulního obrazu stejné jako rozměry filmu. Pokud aplikujete na obraz ořezovou cestu nebo změníte jeho velikost, nemusí se tyto změny zahrnout do exportovaného dokumentu PDF.

Pokud chcete, aby v dokumentu PDF byla oblast přehrávání s prolnutím okrajů nebo s jiným efektem, který by se nemusel správně exportovat při aplikování na titulní obraz, můžete použít v oblasti přehrávání umístěný obraz, a pak umístit film (bez titulního obrazu) nad umístěný obraz.



Změna velikosti objektu filmu
***A.** Titulní obraz **B.** Objekt filmu **C.** Snímek*

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li změnit velikost objektu filmu, titulního obrazu a rámečku, použijte nástroj pro změnu velikosti a táhněte jedno z rohových táhel (podržte Shift, aby se zachoval poměr stran).
- Chcete-li změnit velikost pouze rámečku, táhněte rohové táhlo nástrojem pro výběr .
- Chcete-li změnit velikost titulního obrazu nebo objektu multimédia, vyberte titulní obraz nástrojem pro přímý výběr . Přepněte na nástroj pro výběr a táhněte za rohové táhlo.

Ke změně velikosti titulního obrazu v rámečku můžete také použít příkazy přizpůsobení (Objekt > Přizpůsobení).

Výběr verze PDF, která se má použít pro multimediální soubory

Když exportujete dokument InDesignu do formátu PDF (Portable Document Format), můžete určit, která verze PDF se má použít. Verze PDF určuje, které interaktivní volby budou dostupné. Před exportem vezměte v úvahu následující omezení:

Pokud exportujete do PDF 1.3/1.4

- V exportovaném dokumentu PDF nebudou viditelné titulní obrazy filmů nebo zvuků, které nejsou v RGB.
- V exportovaném dokumentu PDF nebude možné přehrávat filmy SWF a MPEG.
- V exportovaném dokumentu PDF se neobjeví ořezové cesty aplikované na titulní obrazy filmů nebo zvuků. Velikost titulních obrazů se změní tak, aby odpovídala objektu filmu na stránce.
- Filmy nemohou být vložené.

- Zvuky nemohou být připojené.

Pokud exportujete do PDF 1.5 nebo novějšího

Při exportu do PDF se jako preferovaný přehrávač nastaví QuickTime. Chcete-li změnit preferovaný přehrávač, musíte upravit interpretaci v Acrobatu 6.0 nebo novějším.

Pokud exportujete do libovolné verze PDF

- V exportovaném dokumentu PDF se neobjeví nepravoúhlé rámečky médií.
- V exportovaném dokumentu PDF nebudou aktivní hypervazby, aplikované na filmy, zvuky nebo tlačítka. Můžete ale přidat tyto hypervazby pomocí Acrobatu Professional.
- V exportovaném dokumentu PDF se možná neobjeví správně otočené nebo zkosené filmy a titulní obrazy.
- Není podporované žádné maskování, aplikované na snímky filmu nebo na jeho titulní obraz.

Viz také

„Export do PDF“ na stránce 439

Vytváření tlačítek pro PDF

Vytvoření tlačítek

Můžete vytvořit tlačítka, která provedou určitou akci, když je dokument exportován do formátu PDF. Můžete například vytvořit tlačítko pro skok na jinou stránku dokumentu PDF nebo pro přehrání filmového klipu.

Tlačítko nastavené na přehrávání filmu

Po vytvoření tlačítka můžete provést následující úkony:

- Nastavit tlačítka jako interaktivní.
- Použít panel Stavy k určení vzhledu tlačítka při určitých akcích.
- Nastavit pořadí procházení tlačítek na stránce pomocí tabulátoru.

  Poznámka: *Pokud na tlačítku nastavíte cíl hypervazby, hypervazba nebude mít v exportovaném dokumentu PDF žádný efekt.*

Vytvoření tlačítek pomocí nástroje tlačítko

Když vytvoříte tlačítko pomocí nástroje tlačítko, můžete přetáhnout oblast tlačítka, nebo na tlačítko můžete klepnout a určit jeho výšku a šířku v dialogovém okně.

❖ Vyberte nástroj tlačítko v panelu Nástroje a pak proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na místě, kde chcete umístit levý horní roh tlačítka, určete šířku a výšku v dialogovém okně Tlačítko, které se objeví, a pak klepněte na OK.
- Táhněte přes oblast, kde chcete tlačítko vytvořit.

Podobně jako u ostatních kreslicích nástrojů Adobe můžete podržet Alt a kreslit ze středu, podržet Shift, abyste objekt omezili na čtverec, nebo v průběhu tažení stisknout mezerník a objekt přemístit.

Můžete chtít přidat navigační tlačítka (například Následující stránka nebo Předcházející stránka) na vzorovou stránku. V exportovaném dokumentu PDF se tlačítko objeví na všech stránkách dokumentu, na které je aplikovaný tento vzor.

Převod objektu na tlačítko

1 Nástrojem pro výběr vyberte obraz, tvar nebo textový rámeček, který chcete převést.

Na tlačítko nemůžete změnit film, zvuk ani jejich titulní obraz.

2 Zvolte Objekt > Interaktivní > Převést na tlačítko.

Určení vlastností tlačítka

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Nástrojem pro výběr vyberte tlačítko a pak zvolte Objekt > Interaktivní > Volby tlačítka.
- Nástrojem pro výběr poklepejte na tlačítko. Pokud tlačítko obsahuje text, poklepejte na okraj rámečku.

2 Klepněte na záložku Všeobecné, a pak proveďte následující úkony:

Název	**Zadejte název, který odliší tlačítko od ostatních vytvořených tlačítek.**
Popis	**Zadejte popis, který se objeví, když v Acrobatu umístíte ukazatel myši nad tlačítko. Tento popis funguje také jako alternativní text pro slabozraké uživatele.**
Viditelnost v PDF	**Určete, zda má být tlačítko viditelné nebo neviditelné v exportovaném dokumentu PDF , a zda chcete, aby se tlačítko tisklo. Můžete tlačítko skrýt, aby se zobrazilo pouze při přejetí kurzoru myši.**

3 Klepněte na záložku Chování, určete, co se stane při různých akcích s tlačítkem a pak klepněte na OK.

Převod tlačítka na objekt

1 Nástrojem pro výběr vyberte tlačítko.

2 Zvolte Objekt > Interaktivní > Převést z tlačítka.

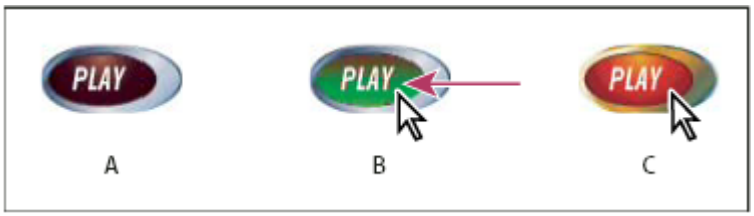
Když použijete příkaz Převést z tlačítka, obsah tlačítka zůstane na stránce bez vlastností tlačítka.

Změna vzhledu stavů tlačítka

Stejně jako je obraz obsažen v grafickém rámečku a text v textovém rámečku, je vzhled tlačítka obsažen v rámečku tlačítka. Na rozdíl od jiných rámečků ale rámeček tlačítka může mít více dceřiných objektů, které se vztahují k různým stavům.

Každé tlačítko může mít až tři stavy: Nahoře, Rollover a Dole. Normálně se objeví stav Nahoře, když není kurzor myši umístěn nad oblastí (Rollover) nebo není stlačené tlačítko myši v oblasti tlačítka (Dole). Na každý z těchto tří stavů lze aplikovat různé vzhledy. Můžete vybrat ze sady přednastavených vzhledů nebo můžete vytvořit a definovat nové stavy.

Standardně je každé tlačítko, které vytvoříte, definované se stavem Nahoře, obsahujícím text nebo obraz tlačítka. Když vytvoříte nový stav, použije se pro něj vzhled právě vybraného stavu. Abyste odlišili jeden stav od ostatních, můžete pak přidat text nebo obraz, nebo můžete odstranit obsah stavu a přidat nový obsah. Pokud převedete objekt na tlačítko, jeho obsah se stane stavem Nahoře tlačítka.



Stavy tlačítka
A. *Kurzor není nad oblastí tlačítka (Nahoře)* ***B.*** *Kurzor se přesunul nad oblast tlačítka (Rollover)* ***C.*** *Klepnutí (Dole)*

Změna vzhledu stavů tlačítka

1 Zvolte Okna > Interaktivní > Stavy, abyste zobrazili panel Stavy.

2 Nástrojem pro výběr vyberte v rozvržení tlačítko, které chcete upravit.

3 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- V panelu Stavy vyberte přednastavenou volbu z nabídky Vzhled. Přednastavené volby vytvoří trochu odlišné vzhledy tlačítka pro stavy Nahoře, Rollover a Dole.
- Z nabídky panelu Stavy zvolte Nový stav, abyste vytvořili stav Rollover. Znovu zvolte Nový stav, abyste vytvořili stav Dole. Pokud existují stavy Nahoře, Dole i Rollover, je volba Nový stav ztlumená.

4 Chcete-li změnit vzhled stavu, proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li do stavu umístit textový soubor nebo obraz, vyberte stav v panelu Stavy a pak zvolte buď Soubor > Umístit nebo z nabídky panelu Stavy zvolte Umístit obsah do stavu. Poklepejte na název souboru textu nebo grafiky.
- Chcete-li vložit obrazový nebo textový rámeček, zkopírujte ho do schránky, vyberte stav v panelu Stavy a pak zvolte Úpravy > Vložit dovnitř.
- Chcete-li napsat text, vyberte stav v panelu Stavy. Textovým nástrojem klepněte na tlačítko a zadejte text. U tlačítek převedených z jiných objektů, například z umístěných obrazů, zvolte Odstranit obsah ze stavu z nabídky panelu Stavy, klepněte na OK, abyste obsah odstranili, a pak textovým nástrojem klepněte na tlačítko a zadejte text.

  Použijte ovládací panel, chcete-li text formátovat. Použijte dialogové okno Volby textového rámečku k vystředění textu uvnitř tlačítka.

- Chcete-li změnit tah a výplň obsahu stavu (například textového rámečku), vyberte stav v panelu Stavy a nástrojem pro přímý výběr vyberte obsah tlačítka. V panelu Vzorník vyberte ikonu Výplň nebo Tah, určete, zda se má tah aplikovat na text nebo na rámeček, a pak v panelu Vzorník klepněte na políčko barvy. Ke změně vzhledu také můžete použít panely Tah nebo Barvy.

Změna obsahu stavů tlačítka

1 Vyberte stav v panelu Stavy.

Vybraný stav v panelu Stavy určuje obsah, který se objeví v rámečku tlačítka na stránce InDesignu. Ikony miniatur v panelu Stavy zobrazují obsah každého stavu.

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li odstranit obsah stavu, zvolte Odstranit obsah ze stavu z nabídky panelu Stavy.
- Chcete-li do stavu přidat nový obsah, zvolte Umístit obsah do stavu z nabídky panelu Stavy.
- Chcete-li stav zakázat bez jeho odstranění, klepněte na ikonu zaškrtnutí vedle stavu, abyste ji odznačili. Zakázané stavy se do souboru PDF neexportují.
- Chcete-li stav odstranit, klepněte na tlačítko Odstranit.

Poznámka: *Stav Nahoře nemůžete odstranit ani zakázat.*

Vytvoření efektů přechodu tlačítka

V některých případech můžete chtít, aby tlačítko bylo neviditelné, dokud nad ním není kurzor myši. Jedním způsobem, jak dosáhnout tohoto efektu je, použití obrazu ve stavu rolloveru v panelu Stavy.

1 Vytvořte první tlačítko, které bude fungovat jako aktivní oblast.

2 Vytvořte druhé tlačítko, které se zobrazí při přejezdu myši. Můžete umístit obraz a pak ho změnit na tlačítko.

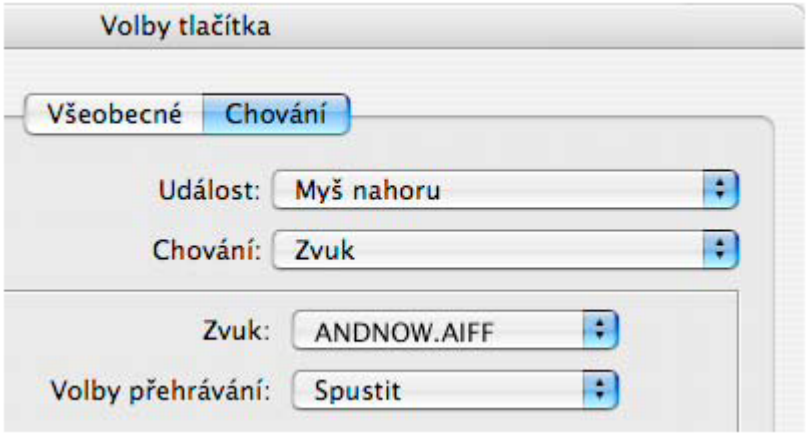
Můžete také vytvořit tlačítko, které zobrazí druhé tlačítko. To je užitečné zejména v případě, že chcete, aby jedno tlačítko fungovalo jako aktivní oblast, která zobrazí větší obraz nebo obraz v jiné oblasti. Když například kurzor umístíte na město v mapě, může se zobrazit mapa příslušného regionu, která zase zmizí, když posunete kurzor jinam.

Když v exportovaném souboru PDF podržíte kurzor na aktivním bodu, objeví se obraz.

Nastavení interaktivních tlačítek

V InDesignu můžete vytvořit, upravit a řídit interaktivní efekty. Když dokument exportujete do Adobe PDF, tato interaktivní chování budou aktivní v dokumentu PDF. Předpokládejme například, že chcete vytvořit tlačítko, které způsobí přehrávání zvuku. Můžete umístit zvukový soubor do dokumentu InDesignu a pak vytvořit tlačítko, které způsobí přehrávání zvuku, když na toto tlačítko klepnete v dokumentu PDF.

V tomto příkladu je klepnutí tlačítkem myši *událost*, a přehrávání zvuku je *chování*.



Toto tlačítko je nastavené tak, aby přehrávalo zvuk, když se uvolní tlačítko myši.

Vytvoření interaktivního chování tlačítka

Chování můžete přiřadit k různým událostem. Můžete například určit, že se přehraje zvuk, když se ukazatel myši posune do oblasti tlačítka, a když se klepne tlačítkem myši, začne se přehrávat film. Můžete také ke stejné události přiřadit více chování. Můžete například vytvořit chování, které spustí film a nastaví zvětšení zobrazení na skutečnou velikost.

1 Vytvořte tlačítko.

2 Nástrojem pro výběr vyberte tlačítko a pak zvolte Objekt > Interaktivní > Volby tlačítka a pak klepněte na záložku Chování.

3 Zvolte událost, například Myš nahoru, která určí způsob aktivování chování.

4 Zvolte chování pro případ aktivování události a určete charakteristiky chování.

5 Klepněte na Přidat. Chování se objeví pod událostí v seznamu v dialogovém okně Volby tlačítka.

6 Přidejte tolik událostí a chování, kolik potřebujete. Po dokončení klepněte na OK.

Chcete-li testovat chování, které jste přidali, zkontrolujte, že je vybraná volba Interaktivní elementy, když exportujete dokument do PDF, a pak otevřete dokument PDF v Acrobatu 6. nebo v Adobe Readeru 6.

Poznámka: *Když vytváříte chování, nezapomeňte klepnout na tlačítko Přidat. Pokud pouze zavřete dialogové okno klepnutím na tlačítko OK, událost a chování se nepřidají.*

Upravení nebo odstranění chování tlačítka

1 Nástrojem pro výběr vyberte tlačítko a pak zvolte Objekt > Interaktivní > Volby tlačítka a pak klepněte na záložku Chování.

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů a pak klepněte na OK:

- Abyste rozbalili nebo sbalili události v seznamu, klepněte na trojúhelníkové ikony.
- Chcete-li zablokovat chování a události, odznačte zaškrtávací pole vedle položky. Zablokování (deaktivace) událostí a chování může být užitečné pro účely testování.
- Chcete-li změnit pořadí chování a událostí, přetáhněte je myší. Chování můžete přetáhnout z jedné události na jinou.
- Chcete-li chování odstranit, vyberte ho v seznamu a klepněte na Odstranit.
- Chcete-li chování upravit, vyberte ho v seznamu, změňte nastavení, a pak klepněte na Aktualizovat. Pokud potřebujete změnit chování pro existující událost, odstraňte chování, a pak přidejte pro událost nové chování.

Typy událostí

Události určují, jak se chování tlačítek aktivují, když se dokument exportuje do Adobe PDF. (V Acrobatu se události nazývají *spouštění*.)

Myš nahoru Když se po klepnutí uvolní tlačítko myši. To je nejčastěji používaná událost, protože dává uživateli poslední možnost, aby ještě přesunul kurzor mimo tlačítko, a chování neaktivoval.

Myš dolů Když se klepne na tlačítko myši (bez uvolnění tlačítka). Pokud nemáte specifický důvod pro použití události Myš dolů, je lepší použít událost Myš nahoru, aby měl uživatel šanci chování zrušit.

Myš dovnitř Když se ukazatel myši posune do oblasti tlačítka, určené ohraničovacím rámečkem tlačítka.

Myš ven Když ukazatel myši opustí oblast tlačítka.

Při aktivování Když se tlačítko aktivuje, buď akcí myší nebo stisknutím tabulátoru.

Při opuštění Když se aktivuje jiné tlačítko nebo pole formuláře.

Typy chování

Když vytváříte chování, určíte událost, která chování způsobí. (V Acrobatu se chování nazývají *akce*.) Můžete přiřadit následující chování, která se provedou, když se aktivuje příslušná událost:

Zavřít Zavře dokument PDF.

Konec Ukončí aplikaci, například Adobe Reader, ve které je dokument PDF otevřený.

Jít na kotvu Přeskočí na určenou záložku nebo kotvu hypervazby v dokumentu InDesignu, který určíte.

Jít na [stránku] Přeskočí na první, poslední, předcházející nebo následující stránku v dokumentu PDF. Vyberte volbu z nabídky Zvětšení, určující způsob zobrazení cílové stránky.

Jít na předcházející zobrazení Přeskočí na naposledy zobrazenou stránku v dokumentu PDF nebo se vrátí k posledně použitému měřítku zvětšení.

Jít na následující zobrazení Vrátí se na stránku po přechodu na předcházející zobrazení. Stejně jako je tlačítko Dopředu ve webovém prohlížeči dostupné až po klepnutí na tlačítko Zpět, je i tato volba dostupná pouze v případě, že uživatel přeskočil na předcházející zobrazení.

Jít na URL Otevře webovou stránku se zadanou adresou URL.

Film Umožňuje spustit, pozastavit, ukončit nebo pokračovat v přehrávání vybraného filmu. V nabídce Film se objeví pouze filmy, které jste přidali do dokumentu.

Otevřít soubor Spustí a otevře soubor, který určíte. Pokud určíte soubor, který není PDF, bude uživatel potřebovat k jeho úspěšnému otevření původní aplikaci. Určete absolutní cestu souboru (například c:\docs\vzor.pdf).

Zobrazit/skrýt pole Zapne nebo vypne zobrazení určeného pole v dokumentu PDF.

Zvuk Umožňuje spustit, pozastavit, ukončit nebo pokračovat v přehrávání vybraného zvukového klipu. V nabídce Zvuk se objeví pouze zvukové klipy, které jste přidali do dokumentu.

Nastavit zvětšení Zobrazí stránku s volbou zvětšení, kterou vyberete. Můžete změnit úroveň zvětšení stránky (například Skutečná velikost), uspořádání stránky (například Průběžně-protilehlé) nebo natočení stránky.

Vytvoření přechodů na kotvy hypervazeb

Pokud v dokumentu InDesignu vytvoříte záložku nebo kotvu hypervazby, můžete nastavit tlačítko, aby přeskočilo na tuto kotvu, a to i z jiného dokumentu InDesignu. Chcete-li přidat kotvy, použijte panel Záložky a panel Hypervazby.

1 Vytvořte tlačítko a pak na něj poklepejte nástrojem pro výběr , abyste zobrazili dialogové okno Volby tlačítka.

2 Klepněte na záložku Chování.

3 Ve volbě Událost vyberte Myš nahoru nebo jinou volbu, která spustí přechod na kotvu.

4 Jako Chování vyberte Jít na kotvu.

5 Vyberte jeden z otevřených dokumentů InDesignu nebo klepněte na Procházet a vyberte soubor.

6 Určete kotvu, která byla vytvořena pomocí panelu Záložky nebo panelu Hypervazby.

7 Vyberte volbu z nabídky Zvětšení, určující způsob zobrazení cílové stránky.

8 Klepnutím na Přidat přidejte chování, a pak klepněte na OK.

Poznámka: *Pokud určíte kotvu v jiném dokumentu, nezapomeňte exportovat tento cílový dokument do PDF, a použít stejný název souboru jako má dokument InDesignu pouze s příponou PDF místo INDD. Dokumenty PDF uložte také do stejné složky, abyste zajistili, že vazby v Acrobatu a Readeru zůstanou platné.*

Viz také

„Vytváření záložek“ na stránce 462

„Vytváření hypervazeb“ na stránce 459

Nastavení pořadí procházení tlačítek

Pořadí procházení určuje následující (nebo předcházející) pole, které se stane aktivní, když uživatel v dokumentu PDF stiskne tabulátor (nebo Shift+tabulátor). Pořadí zahrnuje tlačítka na skrytých vrstvách, ale ne tlačítka na vzorových stránkách.

1 Přejděte na stránku, obsahující tlačítka.

2 Zvolte Objekt > Interaktivní > Nastavit pořadí polí.

3 Vyberte každé tlačítko, které chcete přemístit a přetáhněte ho na nové místo nebo klepněte na tlačítko Posunout nahoru nebo Posunout dolů. Po dokončení klepněte na OK.

Pokud pomocí Acrobatu přidáte na stránku další pole formuláře, budete možná muset nastavit pořadí procházení polí v Acrobatu.

Kapitola 19: XML

InDesign je jednou z mnoha aplikací, které mohou vytvářet a používat XML. Po označení obsahu tagy v souboru InDesignu soubor uložte a exportujte jako XML, abyste ho mohli znovu použít v dalším souboru InDesignu nebo v jiné aplikaci. Podobně můžete importovat soubor XML do InDesignu a určit, aby InDesign zobrazoval a formátoval data XML podle vašich představ.

Práce s XML

O XML

XML (Extensible Markup Language) představuje způsob, jak opakovaně využít data nebo automatizovat postup nahrazení dat v jednom souboru daty z jiného souboru. XML používá *tagy* pro popis částí souboru – například nadpisu nebo článku. Tagy označují data, která pak mohou být uložena do souboru XML a příslušným způsobem zpracována při exportu do jiných souborů. Považujte XML za překladový mechanismus pro data. Tagy XML označují text a další obsah v souboru, což aplikacím umožňuje rozpoznat a prezentovat data.

Rozšiřitelný jazyk

XML je považováno za *rozšiřitelný* jazyk, protože jedinci vytvářejí vlastní tagy XML – pro každý typ informací, které chtějí znovu použít, mohou vytvořit jeden tag. Tagy XML neobsahují informaci o tom, jak se mají data zobrazit nebo naformátovat. Tagy XML jsou určeny striktně pro identifikaci obsahu.

Například v programu InDesign můžete vytvořit tag `Nadpis1` a přiřadit ho každému nadpisu první úrovně v dokumentu. Po uložení dokumentu jako souboru XML může obsah Nadpis1 importovat a používat libovolná aplikace, která umí číst XML, například webová stránka, tištěný katalog, adresář, ceník nebo databázová tabulka.

InDesign je jednou z mnoha aplikací, které mohou vytvářet a používat XML. Po označení obsahu tagy v souboru InDesignu soubor uložte a exportujte jako XML, abyste ho mohli znovu použít v dalším souboru InDesignu nebo v jiné aplikaci. Podobně můžete importovat soubor XML do InDesignu a určit, aby InDesign zobrazoval a formátoval data XML podle vašich představ.

V programu InDesign můžete vytvořit tagy XML a označit části dokumentu tagy, dokonce i když nemáte žádné zkušenosti s XML. InDesign zpracovává programování XML v pozadí a vytváří pro vás XML, když exportujete dokument ve formátu XML.

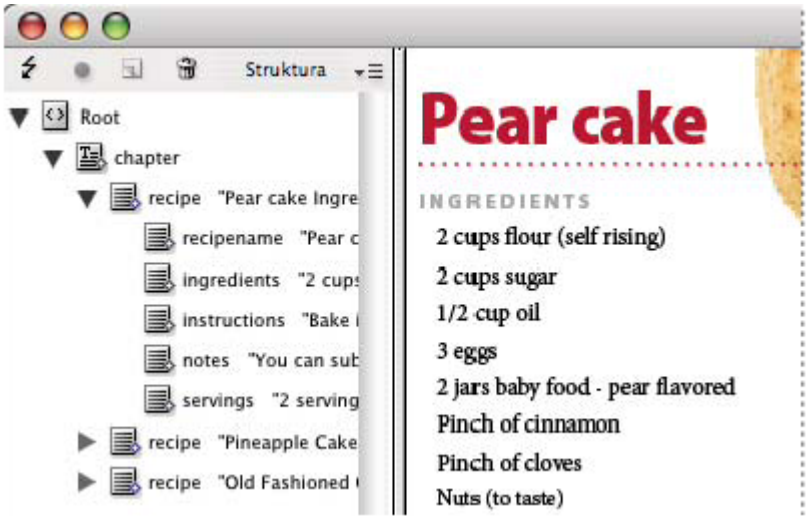
Důležité: *Nezaměňujte tagy XML s tagovaným textem InDesign. Další informace o tagovaném textu, který představuje odlišnou metodu exportování a importování obsahu InDesign, najdete v PDF dokumentu Tagged Text (Tagovaný text) na instalačním DVD.*

Datová struktura XML

Element je základním blokem dat XML; element představuje data, která byla označena tagy. V souborech XML jsou elementy vnořeny do dalších elementů a vytvářejí hierarchickou strukturu dat.

Strukturu dat XML můžete vidět v panelu Struktura, který zobrazuje hierarchii a posloupnosti elementů. Ve struktuře XML jsou dceřiné elementy obsaženy v elementech rodičovských, které mohou být dále dceřinými elementy. Nebo, podíváme-li se na to obráceně, rodičovské elementy obsahují dceřiné elementy, a tyto dceřiné elementy mohou tvořit rodičovské elementy dalším dceřiným elementům.

Následující obrázek znázorňuje příklad elementu `chapter (kapitola)`, který obsahuje (je rodičem) několika elementů `recipe (recept)`. Každý element `recipe (recept)` je rodičem elementů s názvem `recipename (název receptu)`, `ingredients (ingredience)`, `instructions (pokyny)`, `notes (poznámky)` a `servings (servírování)`. Všechny elementy jsou obsaženy v elementu `Root (kořen)`, který se vždy zobrazí v horní části panelu Struktura.



XML v panelu Struktura v InDesignu (vlevo) a umístěný v rozvržení (vpravo)

Další informace o používání XML v InDesignu viz www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_cz.

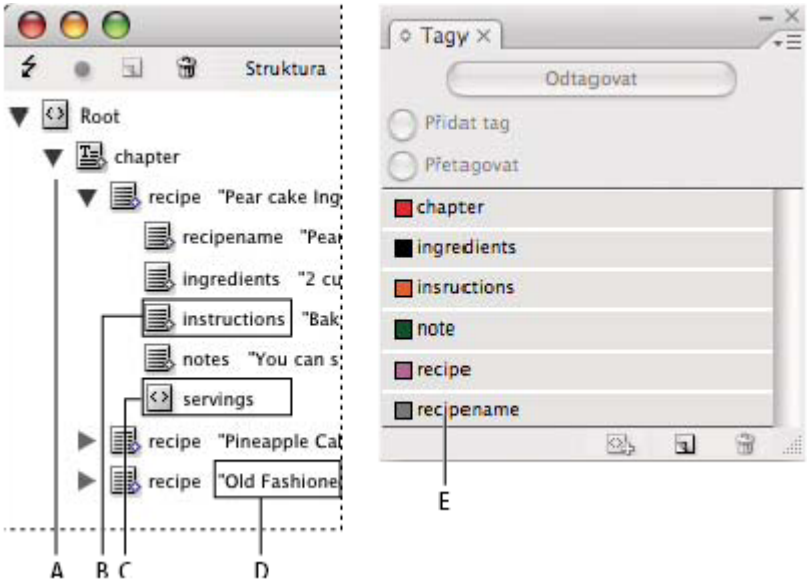
Viz také

„Panel Struktura – přehled“ na stránce 492

„Umístění (import) textu“ na stránce 107

Nástroje XML

InDesign nabízí pro práci s obsahem XML panel Struktura a panel Tagy. Panel Struktura zobrazuje všechny elementy v dokumentu a jejich hierarchickou strukturu. Pro snadnější identifikaci každého elementu InDesign zobrazuje tag elementu a ikonu, která znázorňuje typ jeho obsah. Kromě toho může panel Struktura zobrazovat několik prvních slov textu v elementu, tzv. *výstřižek*.



Panel Struktura (vlevo) a panel Tagy (vpravo)
***A.** Trojúhelníky pro rozbalení nebo sbalení elementů **B.** Element (umístěný v rozvržení) **C.** Element (není v rozvržení) **D.** Výstřižek textu **E.** Tag elementu*

V panelu Struktura můžete zobrazit, upravovat a spravovat elementy XML. Při práci s XML použijete panel Struktura mnoha způsoby. Chcete-li například umístit obsah XML do rozvržení, můžete přetáhnout elementy z panelu Struktura

přímo na stránku. Panel Struktura také umožňuje nastavit hierarchii elementů. Prostřednictvím panelu Struktura můžete přidávat elementy, atributy, komentáře a příkazy pro zpracování.

Panel Tagy uvádí seznam tagů pro elementy. Tagy můžete importovat, exportovat, odstranit a přejmenovat. Panel Tagy slouží pro aplikování tagů na obsah, který chcete exportovat do XML, a pro aplikování tagů na rámečky ještě před importem obsahu do rámečků.

Viz také

„Panel Struktura – přehled“ na stránce 492

O souborech DTD

Chcete-li sdílet data XML s ostatními, musíte se dohodnout na standardní sadě názvů tagů a atributů elementů, aby každý ze skupiny používal a aplikoval tagy stejným způsobem. Jednu z metod, jak vyřešit sdílení dat XML, přestavuje použití souboru DTD (Document Type Definition).

Soubor DTD obsahuje sadu elementů a atributů, které mohou členové skupiny používat. Definuje také pravidla, která určují, kde se může element ve strukturované hierarchii objevit. Soubor DTD může například vyžadovat, aby byl element Nadpis potomkem elementu Článek, protože se předpokládá, že nadpis je součástí článku. Pokud nadpis označíte tagy, aniž byste tagy označili článek, ve kterém se nadpis nachází, soubor DTD označí element Nadpis jako neplatný. V souboru InDesignu se souborem DTD můžete vyhledávat a označovat strukturální chyby. Tento postup se nazývá *ověřování* nebo validace.

Chcete-li používat soubor DTD (pokud dokument již nějaký neobsahuje), načtěte ho do dokumentu. Názvy elementů se importují z DTD do panelu Tagy. Všichni, kdo načtou stejný soubor DTD, budou mít stejné názvy elementů a bude tak zaručeno, že celá skupina používá stejné elementy. Importované elementy jsou zamknuté, což znamená, že je nelze odstranit ani přejmenovat, dokud soubor DTD neodstraníte z dokumentu.

Možná najdete soubor DTD, vytvořený nějakou vám podobnou skupinou nebo firmou, který obsahuje tagy a struktury, které vám vyhovují. Aktuální seznam zaregistrovaných souborů DTD najdete na www.xml.com/pub/rg/DTD_Repositories (pouze anglicky).

Viz také

„Použití souborů DTD pro ověření XML“ na stránce 498

Sady pravidel XML

Sady pravidel XML jsou sady instrukcí napsané ve skriptovacím jazyce (například JavaScript nebo AppleScript), které vyhodnocují data XML. Pokud data splňují určité podmínky, provedou se určité akce. Každé pravidlo se skládá alespoň z jedné podmínky a alespoň jedné akce. Pravidlo vyhodnotí data XML podle podmínek a pokud je podmínka splněna, provede příslušnou akci. Pravidlo XML může například určovat, že kdykoli se element Odstavec vyskytne pod elementem Podtitulek (podmínka), dojde k aplikaci specifického stylu (akce); nebo že při každém výskytu elementu Výrobek (podmínka) se vytvoří nový rámeček a importuje se obrázek výrobku (akce). Pravidla XML jsou prostředkem dynamického vytváření a formátování rozvržení založených na XML.

Podrobné informace o používání pravidel XML s InDesignem viz www.adobe.com/go/learn_id_XMLrules_cz a www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_cz.

Importování XML

Import XML a metody rozvržení

Po importu dat XML se importovaný obsah zobrazí jako elementy (základní stavební kameny XML) v panelu Struktura. InDesign při importu XML nevytváří nové rámečky ani stránky.

Přidat nebo sloučit?

XML můžete importovat ve dvou režimech: přidat nebo sloučit. Zvolená metoda závisí na pracovním postupu (ručním nebo automatickém), na zamýšleném způsobu zpracování existujícího obsahu v dokumentu a na tom, zda pro zpracování importovaných dat chcete využít pokročilejší volby.

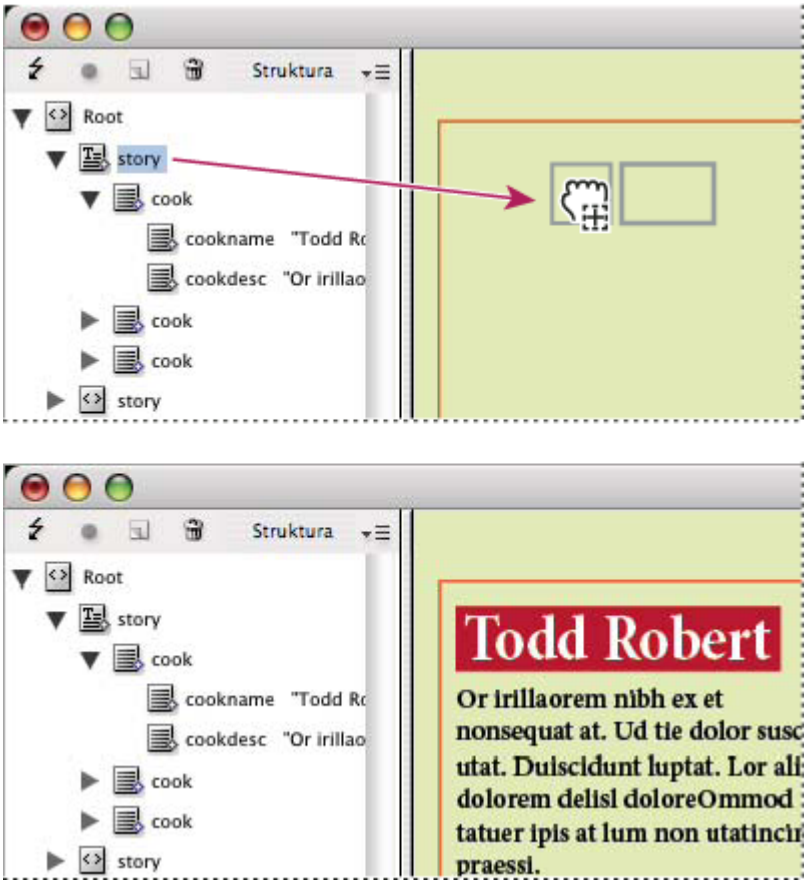
Režim Přidat Když importovaný obsah *přidáte*, existující struktura a obsah dokumentu zůstanou stejné; nový obsah XML je umístěn do spodní části panelu Struktura ve formě elementů.

Režim Sloučit Když importovaný obsah *sloučíte*, InDesign srovná vstupní XML se strukturou a názvy elementů, které již dokument obsahuje. Pokud se elementy shodují, importovaná data nahradí existující obsah dokumentu, který je sloučen do správně tagovaných rámečků (nebo vyhrazených míst) v rozvržení. (Elementy, pro které InDesign nemůže nalézt odpovídající název a úroveň v hierarchii, jsou umístěny do panelu Struktura a můžete je umístit ručně.) Režim sloučení neumožňuje provádět jen automatické rozvržení, ale poskytuje také pokročilejší volby importu, včetně možnosti filtrovat vstupní text a klonovat elementy pro opakující se data.

Rozvržení obsahu

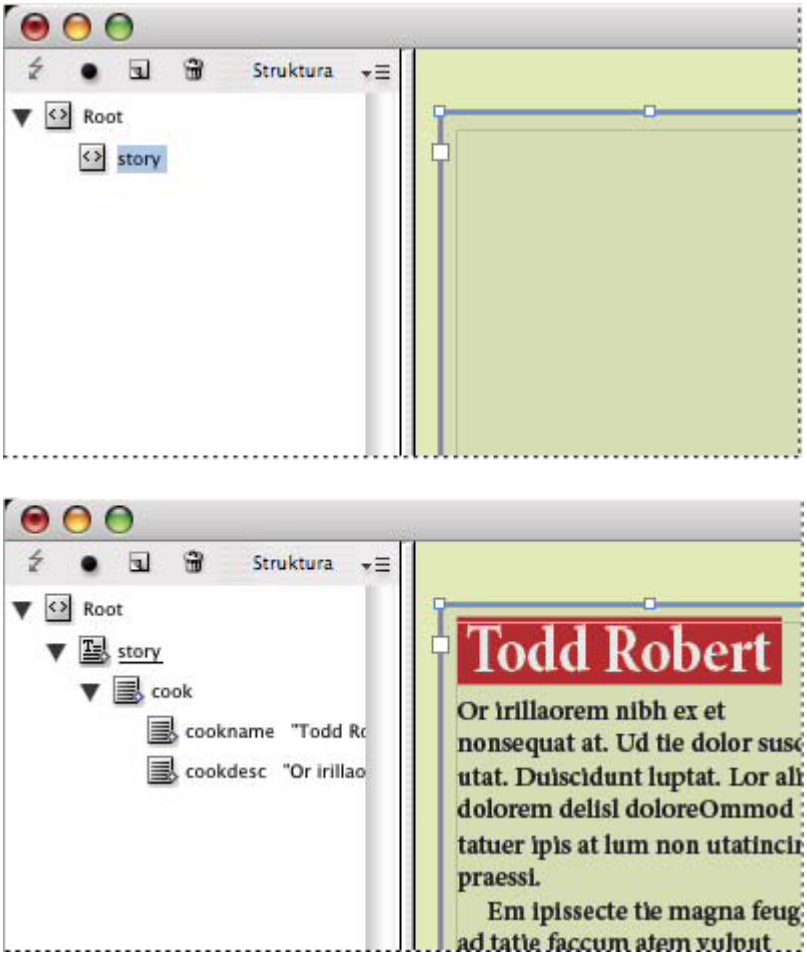
Po naimportování musíte obsah XML umístit do dokumentu. Obsah můžete umístit ručně, automaticky nebo pomocí skriptu. Zvolená metoda závisí na importovaném obsahu, rozvržení dokumentu a pracovních postupech.

Ruční umístění obsahu Při ruční metodě přetahujete elementy z panelu Struktura na stránky dokumentu nebo do rámečků. Tato metoda vyžaduje drobné nastavení nebo plánování. Tuto metodu použijte, pokud je importovaný obsah různorodý nebo pokud načítáte obsah z více zdrojů.



Ruční umístění importovaného obsahu XML

Automatické umístění obsahu Na základě plánování můžete automatizovat proces umístění dat XML do rozvržení. Chcete-li obsah XML umístit automaticky, musíte nejprve připravit dokument – musíte vytvořit tagované vyhrazené rámečky pro vstupní XML. Pokud se struktura XML a názvy tagů pro vstupní obsah shodují s názvy tagů a strukturou vyhrazených rámečků, InDesign může umístit importované XML do dokumentu automaticky. InDesign může také klonovat elementy pro zpracování opakujících se dat, jako je například seznam adres a materiály pro katalog. Použijte metodu automatického rozvržení jako součást strukturovaného pracovního procesu, chcete-li zkrátit dobu výroby a zvýšit efektivitu.



Vybraný vyhrazený rámeček (nahoře) je tagovaný elementem Story (článek). Po importu dat XML (dole) se vyhrazený rámeček elementu Story (článek) automaticky naplní obsahem elementu Story (článek).

Poznámka: *InDesign rozlišuje speciální atributy jmenných prostorů, které mohou v XML určovat odstavcové nebo znakové styly. Další informace najdete v technické referenční příručce pro XML a v dalších zdrojích na www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_cz.*

O sloučení

Data XML můžete do dokumentu umístit v režimu sloučení nebo přidávání. Režim sloučení umožňuje automatizovat umístění obsahu. Můžete také filtrovat data v souboru XML, chcete-li umístit pouze některé části obsahu.

Vstupní obsah XML slučte, když:

- Dokument obsahuje vyhrazené rámečky, které chcete vyplnit importovaným obsahem XML.
- Dokument obsahuje obsah XML, který chcete nahradit importovaným obsahem XML.
- Dokument neobsahuje žádnou strukturu XML a chcete, aby InDesign nahradil výchozí kořen kořenem vstupního souboru XML.

Režim sloučení porovnává vstupní data XML s elementy, který již dokument obsahuje. Prochází souborem element po elementu a porovnává následujícím způsobem vstupní elementy s existujícími.

1. InDesign nejprve porovná kořenový element

- Pokud se kořenové elementy importovaného souboru XML a dokumentu InDesignu neshodují a panel Struktura neobsahuje žádnou existující strukturu, InDesign nahradí kořen souboru XML výchozím kořenem a importuje soubor.
- Pokud se kořenové elementy neshodují a panel Struktura již obsahuje elementy, InDesign připojí soubor na konec existující struktury.
- Pokud se kořenové elementy shodují, proces slučování (a porovnávání) pokračuje.

2. InDesign pokračuje dalším elementem pod kořenem

InDesign začne elementem hned pod kořenem ve vstupním souboru XML a hledá odpovídající elementy v panelu Struktura. Aby se vyskytla shoda, vstupní element XML musí mít stejný název jako existující element v panelu Struktura a oba elementy musí být v hierarchii na stejné úrovni.

- Pokud InDesign najde odpovídající element v panelu Struktura, nahradí element v panelu Struktura elementem ze vstupního souboru XML.
- Jestliže odpovídající protějšek nenajde, vloží vstupní element do počátečního místa hledání v panelu Struktura. Pokud vyhledávání začne například pod kořenem a shoda není nalezena, vstupní element je umístěn pod kořen.

3. InDesign pokračuje v porovnávání elementů

Element po elementu, InDesign pokračuje ve srovnávání vstupního XML s existující strukturou. Počáteční místo hledání v panelu Struktura se v průběhu hledání mění, každé hledání začíná pod posledním vloženým nebo nahrazeným elementem. InDesign se vždy posunuje dolů od aktuální pozice; nikdy nenahrazuje elementy nad dříve vloženým nebo nahrazeným elementem.

Import a přidávání dat XML

Když importujete obsah XML, nové elementy se objeví v panelu Struktura. Odsud můžete elementy přetáhnout a umístit do dokumentu.

1. Otevřete dokument InDesignu nebo vytvořte nový dokument, abyste mohli načíst obsah XML.
2. Otevřete panel Struktura. (Vyberte Zobrazení > Struktura > Zobrazovat strukturu nebo klepněte na rozdělovací tlačítko ve spodní části okna dokumentu.)
3. Vyberte Soubor > Importovat XML (nebo vyberte Importovat XML v nabídce panelu Struktura) a vyberte soubor XML, který chcete importovat.
4. Vyberte Zobrazit volby importu XML.
5. Vyberte Přidat obsah a pak klepněte na Otevřít.
6. Chcete-li spojit obsah XML s původním souborem XML, vyberte Vytvořit vazbu.

   Soubor XML se zobrazí v panelu Vazby v InDesignu a při změně souboru XML se u něj zobrazí žlutý výstražný trojúhelník.
7. Klepněte na OK.

Viz také

„Připojení nebo vložení importovaných textových souborů“ na stránce 110

„Import a sloučení XML“ na stránce 485

Ruční sazba XML

Obsah XML můžete ručně umístit do rozvržení dokumentu, když přetáhnete elementy z panelu struktura na stránku nebo do existujícího rámečku. Když umístíte element, umístí se s ním i jeho dceřiné elementy (a také všechny další dceřiné elementy, pokud nějaké existují).

Pokud jste element do dokumentu již umístili, v panelu Struktura se u ikony elementu zobrazuje modrý kosočtverec specifický pro strukturu; u elementů, které jste neumístili, se zobrazuje ikonu neumístění.

Poznámka: *Pokud jste XML importovali pomocí volby Sloučit obsah, některé elementy již mohou být v rozvržení. Když sloučíte importovaný obsah, InDesign automaticky umístí elementy do existujících rámečků, pokud jsou identicky strukturované a tagované.*

1. Otevřete panel Struktura (Zobrazení> Struktura > Zobrazovat strukturu) a vyberte element, který chcete rozvrhnout.
2. Pro každý element, který chcete umístit do svého dokumentu, proveďte jeden z následujících postupů:

- Přetáhněte element na stránku. InDesign vytvoří pro element rámeček.
- Přetáhněte element do existujícího rámečku. Pokud je v rámečku obsah, bude tento obsah nahrazen obsahem dat XML.

3 Chcete-li formátovat rozvržené položky, proveďte jeden z následujících postupů:

- Mapujte tagy XML na styly odstavců a znaků.
- Použijte styly na elementy.
- Formátujte vybraný obsah ručně tím, že zvolíte volby textu v ovládacím panelu.

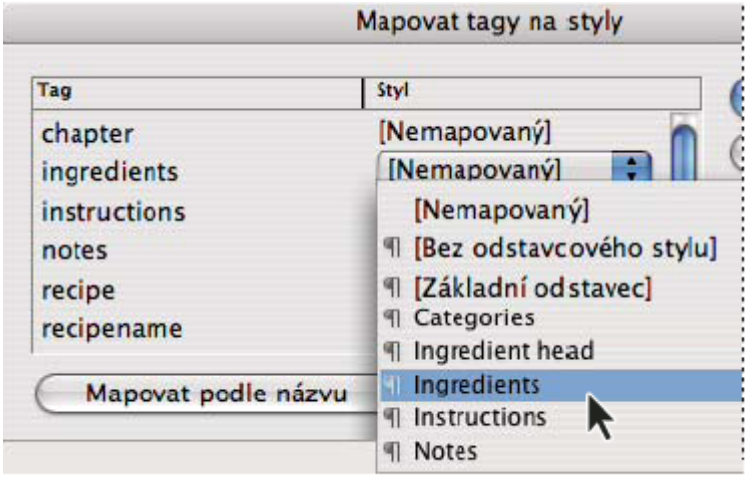
Mapování tagů XML na styly

Tagy XML jsou pouze popisem dat, neobsahují žádné formátovací pokyny. Obsah XML musíte po importování a rozvržení naformátovat. Jedním ze způsobů je mapovat tagy XML na styly odstavců, znaků, tabulek nebo buněk. Například tag `Podtitulek` můžete mapovat na znakový styl Autor, aby se veškerému importovanému a umístěnému obsahu XML, který je tagován jako `Podtitulek`, automaticky přiřadil znakový styl Autor. Mapování tagů na styly usnadňuje formátování importovaného obsahu XML a šetří čas.

Nemusíte mapovat každý tag na styl odstavce nebo znaku. Některé elementy se v rozvržení nemusejí zobrazit a jiné může být jednodušší formátovat po jednom. Dceřiné elementy navíc přebírají styl odstavce nebo znaků přiřazený rodičovským elementům, což může vést ke zmatku, pokud nejste opatrní a nemapujete rodičovské a dceřiné elementy odděleně.

Důležité: *Příkaz Mapovat tagy na styly opakovaně používá styly v celém dokumentu, někdy s nežádoucími výsledky. Když mapujete tag na styl, může v závislosti na tagu XML dojít k přiřazení dalšího stylu k textu, kterému již byl dříve přiřazený jiný styl. Pokud jste již nějaký text zformátovali, možná dáte přednost ruční aplikaci stylů, aby nedošlo k přepsání vašich voleb stylů odstavců a znaků.*

1 Zvolte Mapovat tagy na styly z nabídky panelu Tagy nebo panelu Struktura.



Nabídka stylů se zobrazí u každého tagu v dialogovém okně Mapovat tagy na styly

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li importovat definice stylů, tagů a mapování z jiného dokumentu, klepněte na Načíst, zvolte dokument a klepněte na Otevřít.
- Chcete-li mapovat tagy na styly jednotlivě, klepněte do sloupce Styl vedle tagu a ze zobrazené nabídky zvolte odstavcový nebo znakový styl. (Značka odstavce označuje v nabídce odstavcové styly; písmeno „A“ označuje znakové styly.) Postup opakujte pro všechny tagy, které chcete mapovat.
- Chcete-li automaticky mapovat tagy na styly se stejnými názvy, klepněte na Mapovat podle názvu. Styly s názvy, které jsou stejné jako názvy tagů, se vyberou ve sloupci Styl. Má-li se tag a styl shodovat, nestačí stejný název, musí se shodovat také velikost písmen; například `H1` a `h1` se nepovažuje za shodu. (Pokud dvě různé skupiny stylů obsahují stejný název stylu, Mapovat podle názvu nebude fungovat a budete vyzváni, abyste jeden styl přejmenovali.)

3 Klepněte na OK.

Viz také

„Definování odstavcových a znakových stylů“ na stránce 152

„Vytvoření a načtení tagů XML“ na stránce 486

O automatickém rozvržení

InDesign umožňuje automaticky umístit importovaný obsah XML do rozvržení. Nejprve musíte vytvořit vyhrazené rámečky nebo tabulky a označit je stejnými tagy jako elementy XML, které do nich chcete umístit. Pak do vyhrazeného místa importujte obsah XML v režimu sloučení. Když se tagy shodují podle názvu a podle hierarchie ve struktuře, InDesign sloučí obsah XML a nahradí existující obsah dokumentu.

Tato technika je užitečná, když chcete použít stejné rozvržení pro různé sady obsahu. Například týdeník může mít každý týden stejné rozvržení, ale každé vydání nabídne jiný obsah.

Aby bylo importované XML sloučeno přímo do rozvržení, dokumenty musejí splňovat tyto požadavky:

- Rámečky (nebo tabulky) v dokumentu musí být označeny identickými názvy tagů jako elementy v souboru XML, který chcete importovat.
- Struktura dokumentu (zobrazená v panelu Struktura) musí odpovídat struktuře importovaného souboru XML. Jinými slovy, identicky pojmenované elementy musí být nalezeny ve stejném místě v hierarchické struktuře obou souborů. Chcete-li této shody struktury dosáhnout, může být třeba změnit uspořádání a pořadí elementů (a jejich dceřiných elementů) v panelu Struktura nebo použít volbu Aplikovat XSLT, když importujete soubor XML.

Poznámka: *InDesign naplní sloučený obsah XML pouze do existujících rámečků. Z každého obsahu elementu, který se nevejde do rámečku (nebo řady zřetězených rámečků), se stane přesahující text.*

Viz také

„Zřetězení textových rámečků“ na stránce 110

„Označení položek tagy“ na stránce 488

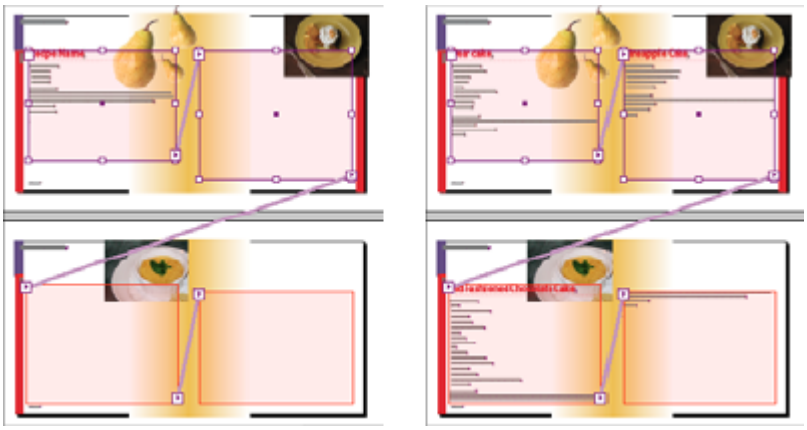
„Změny uspořádání elementů struktury“ na stránce 493

Práce s opakujícími se daty

XML se *opakuje*, pokud se v řádku vícekrát objevuje stejná konfigurace elementů, ale každý výskyt obsahuje jedinečná data. Například databázové záznamy se opakují. Adresy v databázové tabulce obsahují opakující se informace – jméno, ulici, město, stát, PSČ – pro mnoho různých osob.

Když importujete opakující se obsah XML, můžete InDesign nechat *klonovat* opakující se elementy ve struktuře. Klonování umožňuje sloučit opakující se data XML do dokumentu bez nutnosti vytvářet vyhrazené elementy v panelu Struktura (nebo vyhrazený text v rámečku) pro každý jednotlivý záznam. Chcete-li například importovat seznam adres s 25 položkami, vytvořte odpovídající strukturu elementů pro jednu položku v panelu Struktura. Když celý seznam importujete, InDesign tuto strukturu klonuje, aby vytvořil elementy pro všech 25 položek.

Opakující se obsah XML je naplněn jako jeden článek, když je sloučený s dokumentem. Pokud byly vyhrazené rámečky zřetězené, obsah je naplněn do rámečků postupně. Pokud pro obsah XML není ve vyhrazených rámečcích dostatek místa, můžete zbylý obsah automaticky natéct, když vytvoříte a zřetězíte více rámečků. Nemusíte ručně přetahovat elementy z panelu Struktura do jednotlivých rámečků.



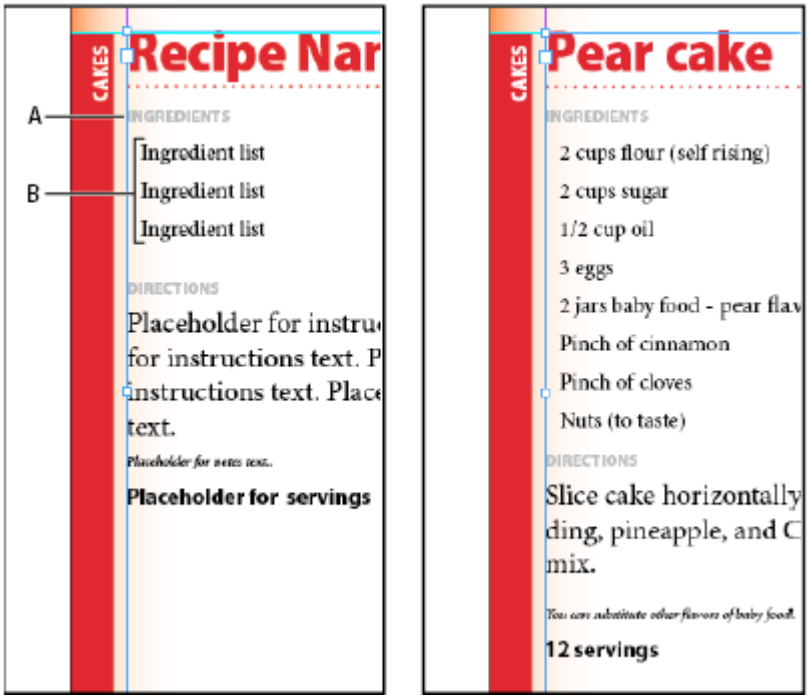
Zřetězené vyhrazené místo v rozvržení (vlevo) a rozvržení po importu (vpravo)

Vytvoření vyhrazeného místa pro automatické rozvržení

Vytvořte vyhrazené rámečky nebo tabulky v dokumentu, chcete-li, aby InDesign automaticky sloučil importované XML s vaším rozvržením.

Poznámka: *InDesign naplní sloučený obsah XML pouze do existujících rámečků. Obsah, který se nevejde do dostupných rámečků, se stane přesahujícím textem.*

Můžete také vytvořit zástupný text a zajistit tak, že data XML budou na stránce umístěna a naformátována správně. Zástupný text lze použít také k vložení tabulek, mezer nebo popisků (tzv. *statického textu*) mezi elementy XML, které se zobrazí v rámečku.



Tagovaný zástupný text (vlevo) a rozvržení po importu (vpravo)
A. *Znaky konce řádku a statický text přidaný mezi elementy* ***B.*** *Zástupný text*

Pokud například importujete a umísťujete informace o výrobcích, je možné oddělit název produktu, popis a cenu tabulátorem a vložit slova, například „Produkt:“ nebo „Cena:“ před položky zástupného textu pro tyto elementy. Když se data XML sloučí do rámečku, statické popisky, mezery a tabulátory se mezi elementy obsahu zachovají.

Poznámka: *Pokud do dokumentu sloučíte opakující se data XML a necháte InDesign klonovat opakující se elementy, statický text a mezery jsou klonovány pro každý výskyt dat.*

Viz také

„Zřetězení textových rámečků“ na stránce 110

„Vytvoření a načtení tagů XML“ na stránce 486

„Změny uspořádání elementů struktury“ na stránce 493

„Označení položek tagy“ na stránce 488

Vytvoření vyhrazených rámečků

1 Pomocí textového nástroje vytvořte textový rámeček pro obsah XML.

Pokud chcete, aby importovaný obsah XML přetékal z jednoho rámečku do druhého, vytvořte více rámečků a zřetězte je.

2 Otevřete panel Struktura (Zobrazení > Struktura > Zobrazovat strukturu) a panel Tagy (Okna > Tagy).

3 Pokud panel Tagy neobsahuje tagy s názvy identickými s elementy XML, které chcete importovat, vytvořte potřebné tagy nebo tagy načtěte ze souboru XML.

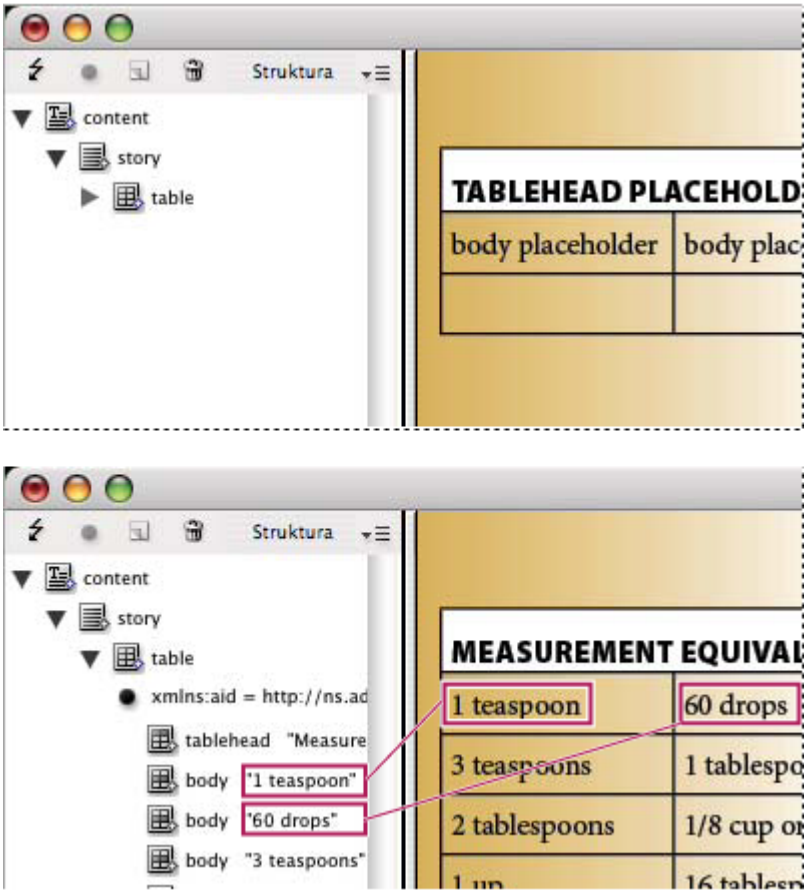
4 Označte vyhrazený rámeček příslušným tagem z panelu Tagy. (Když označíte rámeček tagem, všem zřetězeným rámečkům se přiřadí stejný tag.)

5 Pokud je to nutné, uspořádejte nebo přidejte elementy v panelu Struktura, aby odpovídaly elementům a struktuře XML, které budete importovat.

Vytvoření vyhrazené tabulky

Elementy XML můžete importovat do vyhrazeného rámečku i do vyhrazené tabulky. V tabulce je každá buňka reprezentována elementem. InDesign umístí obsah XML do tabulky buňku po buňce, element po elementu, postupuje při tom od levého horního rohu tabulky a přiřazuje elementy tagovaným buňkám. Při vytváření vyhrazených tabulek musíte tagy označit tabulku i každou buňku. (Sloučené buňky se považují za jednu buňku.)

Protože InDesign při importu nerozlišuje řádky a sloupce, počet sloupců ve vyhrazeném místě se musí shodovat s počtem sloupců v importovaném obsahu. Všechny elementy buněk tabulky musí být obsažené v jednom elementu tabulky. Jinými slovy, buňky jsou sourozenecké elementy se stejným rodičem.



Vyhrazená tabulka (nahoře) a natečený obsah XML do vyhrazené tabulky (dole)

1 Otevřete panel Tagy (Okna > Tagy) a panel Struktura (Zobrazení > Struktura > Zobrazovat strukturu).

2 Pokud panel Tagy neobsahuje názvy tagů identické s názvy elementů tabulky XML, které chcete importovat, načtěte tagy z existujícího dokumentu nebo tagy vytvořte.

Poznámka: *Přinejmenším musíte mít tagy pro rodičovský element buněk tabulky, buňky tabulky a element, ve kterém bude tabulka umístěna.*

3 Vytvořte tabulku obsahující příslušný počet sloupců pro obsah XML. Není nutné vytvořit přesný počet řádků, InDesign je v případě potřeby do tabulky přidá.

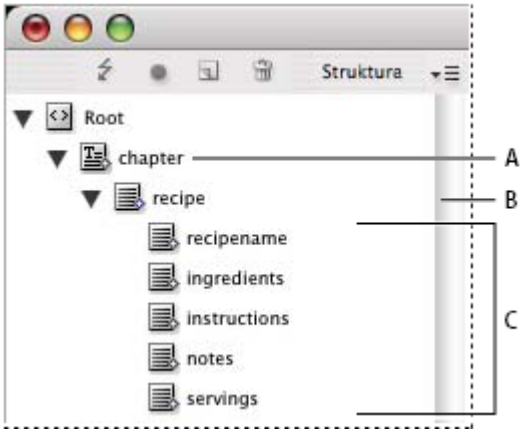
4 Pomocí textového kurzoru v tabulce zvolte Tabulka > Vybrat > Tabulka a vyberte příslušný tag v panelu Tagy.

5 Požadovaným tagem označte každou buňku tabulky. Podle struktury obsahu XML můžete buňky vybrat a označit tagy jednotlivě nebo můžete vybrat celý řádek nebo sloupec – například pokud chcete tagem označit první řádek nebo řádek záhlaví – a všechny vybrané buňky označit stejným tagem.

6 Podle potřeby uspořádejte a přidejte elementy v panelu Struktura, aby váš dokument obsahoval stejné elementy a strukturu jako soubor XML, který budete importovat.

Vytvoření vyhrazené struktury pro opakující se data

Pravidla pro sloučení XML platí i pro sloučení opakujícího se XML: struktura elementů v panelu Struktura musí odpovídat struktuře importovaných dat XML a všechny vyhrazené rámečky musí být označeny tagy se stejnými názvy tagů jako rodičovské elementy v souboru XML.



Panel Struktura zobrazující strukturu zástupného textu
A. *Element, který bude obsahovat všechny opakující se elementy* ***B.*** *Element, který bude klonován, když bude importován opakující se obsah XML* ***C.*** *Dceřiné elementy pro data obsažená v opakujícím se elementu*

1 Nejprve potřebujete rodičovský nebo kořenový element, který popisuje sadu informací nebo záznamů, které budete importovat.

Například element `Kapitola`, který bude obsahovat několik receptů.

2 Pod rodičovským elementem vytvoříte jeden element, který bude popisovat opakující se informace (nebo záznam).

Například pod elementem `Kapitola` můžete vytvořit element `Recept`. Tento element bude klonován pro každý záznam v importovaném XML.

3 Pod tímto elementem vytvořte dceřiné elementy pro popis jednotek informací (nebo polí), které tvoří záznam.

Například pod elementem `Recept` můžete vytvořit elementy `Nazevreceptu`, `Ingredience`, `Instrukce`, `Poznamky` a `Servirovani`.

Chcete-li do opakujících se dat XML zahrnout popisky, konce odstavců nebo tabulátory mezi „poli“, vytvořte vyhrazené elementy v rámečku, do kterého se bude importovaný obsah slučovat. Přidejte mezi vyhrazená místa mezery a popisky podle potřeby.

Vytvoření zástupného textu

1 Otevřete existující dokument nebo vytvořte nový dokument pro XML.

2 Otevřete panel Tagy (Okna > Tagy) a panel Struktura (Zobrazení > Struktura > Zobrazovat strukturu).

3 Ujistěte se, že panel Tagy obsahuje názvy tagů identické s názvy elementů, které budete importovat v souboru XML, a pokud je to nutné, načtěte potřebné tagy nebo vytvořte tagy nové.

Import vzorku obsahu XML je nejsnadnější způsob, jak získat všechny nezbytné tagy a zajistit, že struktura dokumentu bude odpovídat souboru XML.

4 Podle potřeby vytvořte vyhrazené rámečky (a zřetězte je) pro obsah XML.

5 Pomocí textového nástroje klepněte do prvního rámečku, abyste umístili textový kurzor, a zadejte zástupný text pro každý element, který chcete do tohoto rámečku sloučit. Zahrňte libovolnou mezeru, kterou chcete mezi elementy, a také libovolný statický text.

Poznámka: *Pokud budete importovat opakující se data, stačí vytvořit jednu instanci zástupného textu pro elementy, které se budou opakovat.*

6 Zformátujte text tak, jak má vypadat v konečném dokumentu.

7 Označte tagem textový rámeček pro rodičovský element, který bude obsahovat elementy (nebo opakující se data), které chcete do tohoto rámečku importovat.

8 Umístěte textový kurzor do zástupného textu a zvolte Úpravy > Upravit v editoru článku.

9 Zvolte Zobrazení > Struktura > Zobrazovat značky tagů.

10 Zvolte Úpravy > Vybrat vše.

11 V panelu Tagy vyberte Přidat tag a klepněte na tag, který jste rámečku přiřadili.

InDesign ohraničí zástupný text tagem a přidá element do panelu Struktura.

12 Vyberte text představující první dceřiný element a klepněte na jeho tag v panelu Tagy. Postup opakujte, dokud nebude celý dceřiný zástupný text označený tagy.

Důležité: *Při tagování zástupného textu nevybírejte mezery ani statický text, které chcete mezi elementy zachovat. Označte tagy pouze text, který chcete nahradit obsahem XML.*

13 V panelu Struktura zkontrolujte hierarchii vytvořenou při tagování, abyste se ujistili, že odpovídá struktuře obsahu XML, který budete importovat.

Import a sloučení XML

Po vytvoření a tagování vyhrazených rámečků, tabulek a zástupného textu zkontrolujte, že dokument a vstupní soubor XML mají stejné tagy a strukturu. Pak můžete obsah XML importovat do rozvržení.

Chcete-li importovat XML do vyhrazených míst (nebo nahradit existující obsah v dokumentu), musíte použít volbu Sloučit obsah. Při slučování obsahu InDesign nahrazuje identicky tagované a strukturované elementy v dokumentu importovanými elementy XML. Můžete využít další volby importu (tj. filtr), a vyloučit tak importovaný obsah, který neodpovídá struktuře dokumentu, odstranit položky dokumentu, které se neshodují nebo nejsou nahrazeny importovaným XML, a klonovat opakující se elementy XML.

Pokud importovaný soubor XML obsahuje elementy, které nejsou v dokumentu nalezeny, InDesign tyto elementy umístí do panelu Struktura, ale neumístí je do rozvržení dokumentu.

Chcete-li XML úspěšně sloučit do vyhrazených míst, mějte na paměti tato pravidla:

- Označte vyhrazená místa tagy identickými s elementy XML, které je nahradí (nebo do nich budou natékat).
- V zástupného textu zkontrolujte, že mezery, konce odstavců, tabulátory a statický text jsou vně tagů elementů vyhrazených míst, ale uvnitř rodičovského elementu pro daný článek.
- Když importujete XML, vyberte Neimportovat obsah elementů, které obsahují pouze různé typy mezer. (Tato volba zachovává mezery a statický text, když se importované elementy XML skládají pouze z mezer.)

Sloučení XML do existujícího obsahu nebo vyhrazených míst

1 Otevřete dokument InDesignu, který obsahuje vyhrazená místa pro obsah XML.

2 Otevřete panel Struktura (Zobrazení > Struktura > Zobrazovat strukturu).

3 Vyberte Soubor > Importovat XML (nebo vyberte Importovat XML v nabídce panelu Struktura) a pak vyberte soubor XML, který chcete importovat.

4 Vyberte Zobrazit volby importu XML.

5 Vyberte Sloučit obsah a pak klepněte na OK.

6 Chcete-li spojit obsah XML s původním souborem XML, vyberte Vytvořit vazbu.

Soubor XML se zobrazí v panelu Vazby v InDesignu a při změně zdrojového souboru XML se u něj zobrazí žlutý výstražný trojúhelník.

7 V případě potřeby vyberte další volby importu:

Klonovat opakující se elementy textu	**Pokud importujete opakující se XML, klonuje jeden vyhrazený element, aby se vytvořil kontejner pro každý záznam souboru.**
Importovat pouze elementy, které odpovídají existující struktuře	**Filtruje vstupní XML tak, že se neimportují elementy, které v panelu Struktura neexistují.**
Neimportovat obsah elementů, které obsahují pouze různé typy mezer	**Zachovává mezery nebo statický text vložený mezi elementy ve vyhrazeném rámečku.**

Odstranit elementy, rámečky a obsah, které nesouhlasí s importovaným XML	**Po importu XML se odstraní všechny elementy nebo vyhrazená místa v dokumentu, která neodpovídala vstupním datům (nebo jimi nebyla nahrazena).**

8 Klepněte na OK.

InDesign sloučí obsah do dokumentu počínaje prvním odpovídajícím elementem v souboru XML.

Volby importu XML

Když importujete a umísťujete data XML pomocí volby Sloučit obsah, dialogové okno Volby importu XML nabízí následující volby:
Vytvořit vazbu Vytvoří vazbu na soubor XML, aby v případě aktualizace souboru XML bylo možné aktualizovat i data XML v dokumentu InDesignu.

Aplikovat XSLT Použije seznam stylů pro definici transformace importovaného XML. Vyberte Procházet (Windows) nebo Vybrat (Mac OS), abyste mohli v souborovém systému vybrat soubor XSLT (.xsl nebo .xslt). Použití standardní volby Použít seznam stylů z XML způsobí, že InDesign pro transformaci dat XML použije příkaz pro zpracování XSLT, pokud soubor XML takový příkaz obsahuje.

Klonovat opakující se elementy textu Vytvoří kopii rozvržení použitého na tagovaný zástupný text pro opakující se obsah. Vytvořte jeden výskyt formátování (například adresu) a použijte jeho rozvržení pro automatické vytvoření dalších výskytů. (Viz „Práce s opakujícími se daty“ na stránce 480.)

Importovat pouze elementy, které odpovídají existující struktuře Filtruje importovaný obsah XML, importují se pouze elementy z importovaného souboru XML s odpovídajícími elementy v dokumentu.

Importovat textové elementy do tabulek, pokud souhlasí tagy Importuje elementy do tabulky, pokud tagy odpovídají tagům použitým na tabulku vyhrazující místo a na její buňky. Použijte tuto volbu například v případě, že do tabulky chcete umístit databázové záznamy, když vytváříte ceník nebo inventurní soupisky.

Neimportovat obsah elementů, které obsahují pouze různé typy mezer Zachová existující obsah beze změny, pokud odpovídající obsah XML obsahuje pouze mezery (například znaky konce řádku nebo tabulátoru). Tuto volbu použijte, pokud jste mezi elementy do vyhrazených rámečků vložili text a chcete tento text zachovat. Když například vytváříte rozvržení pro recepty generované z databáze, můžete přidat popisky, například „Ingredience“ nebo „Pokyny“. Pokud rodičovský element, který obaluje každý recept, obsahuje pouze mezery, InDesign ponechá popisek na místě.

Odstranit elementy, rámečky a obsah, které nesouhlasí s importovaným XML Odstraní elementy z panelu Struktura a z rozvržení dokumentu, pokud neodpovídají žádným elementům v importovaném souboru XML. Tuto volbu použijte, chcete-li filtrovat data dokumentu. Když například importujete jména a adresy, můžete mít zástupný text pro element s názvem společnosti. Pokud jedno ze jmen neobsahuje element společnosti, InDesign odstraní element se zástupným textem.

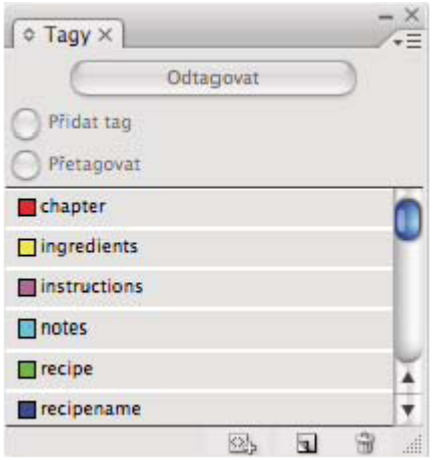
Importovat tabulky CALS jako tabulky InDesignu Importuje tabulky CALS v souboru XML jako tabulky InDesignu.

Tagování obsahu pro XML

Vytvoření a načtení tagů XML

Předtím, než položky stránky označíte tagy, vytvořte (nebo načtěte) tagy pro identifikaci všech typů obsahu nebo položek v dokumentu. Tagy můžete vytvořit úplně od začátku nebo je můžete načíst z jiného zdroje, například z dokumentu InDesignu, dokumentu InCopy nebo souboru DTD. Chcete-li vytvořit nebo načíst tagy pro svůj soubor, použijte libovolnou z následujících metod:

- Vytvořte tagy pomocí příkazu Nový tag.
- Načtěte tagy ze souboru XML nebo z jiného dokumentu.
- Importujte soubor DTD.
- Importujte tagy (a obsah) pomocí příkazu Import XML.



Panel Tagy se seznamem dostupných tagů

Viz také

„O XML“ na stránce 473

„O souborech DTD“ na stránce 475

Vytvoření tagu XML

1 Chcete-li zobrazit panel Tagy, zvolte Okna > Tagy.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zvolte Nový tag z nabídky panelu Tagy.
- Klepněte na tlačítko Nový tag v panelu Tagy.

3 Zadejte název tagu. Název musí splňovat standardy XML. Pokud v názvu použijete mezeru nebo nepovolený znak, objeví se výstražná zpráva.

4 Vyberte barvu pro tag, pokud jste tag vytvořili z nabídky panelu Tagy. (Pokud jste tag vytvořili tlačítkem Nový tag, můžete barvu zvolit změnou barvy tohoto tagu.)

Poznámka: *Různým tagům můžete přiřadit stejnou barvu. Vybraná barva se objeví, když aplikujete tag na rámeček a zvolíte Zobrazení > Struktura > Zobrazovat tagované rámečky nebo když aplikujete tag na text uvnitř rámečku a zvolíte Zobrazení > Struktura > Zobrazovat značky tagů. (Barvy tagů se neobjeví v exportovaných souborech XML.)*

5 Klepněte na OK.

Načtení tagů XML z vnějšího zdroje

Tagy můžete načíst ze souboru XML, z dokumentu InDesignu nebo z dokumentu InCopy.

Poznámka: *Když načtete soubor XML, InDesign automaticky přidá tagy do panelu Tagy.*

1 Zvolte Načíst Tagy z nabídky v panelu Tagy.

2 Vyberte soubor obsahující tagy, které chcete načíst do panelu Tagy, a pak klepněte na Otevřít.

Změna názvu nebo barvy tagu

1 Poklepejte na název tagu v panelu Tagy nebo zvolte Volby tagu v nabídce panelu Tagy.

2 Změňte název nebo barvu tagu a klepněte na OK.

Poznámka: *Nemůžete měnit názvy uzamčených tagů. InDesign automaticky uzamkne tagy specifikované v načteném souboru DTD. Chcete-li změnit názvy těchto tagů, musíte upravit soubor DTD a znovu ho načíst do dokumentu.*

Označení položek tagy

Před exportem obsahu do souboru XML musíte tagovat text a další položky (například rámečky a tabulky), které chcete exportovat. Je potřeba tagovat také položky, které jste vytvořili jako vyhrazená místa pro importovaný obsah XML. Položky, které byly označeny tagy, se zobrazí jako elementy v panelu Struktura.

Vytvořte nebo načtěte tagy, aby bylo možné identifikovat každý element obsahu, který chcete exportovat nebo importovat. Označte tagy položky textu nebo stránky pomocí těchto technik:

Ruční označování tagy Vyberte rámeček nebo text a pak klepněte na tag v panelu Tagy, nebo jednoduše přetáhněte tag z panelu Tagy do textu nebo grafického rámečku.

Automatické označování tagy Vyberte textový rámeček, tabulku, buňky tabulky nebo obrázek a pak v panelu Tagy klepněte na ikonu Autotagovat. Položky se označí tagy podle voleb přednastavení tagování.

Mapování tagů na styly Spojte tagy s odstavci, znaky, tabulkami nebo styly buněk a pak použijte tagy automaticky na text, tabulku, buňky tabulky a odstavce, kterým byly tyto styly přiřazeny.

Když označujete položky stránky tagy, všimněte si následujícího:

- Tagy můžete aplikovat na články a také na text v článcích. Můžete například aplikovat tag `Clanek` na článek a pak aplikovat více specifické tagy, například `Titul` a `HlavniText`, na odstavce uvnitř článku.
- Každý článek můžete označit pouze jedním tagem. Když tagem označíte rámeček zřetězeného článku, všem ostatním rámečkům v článku včetně přesahujícího textu je přiřazen stejný tag.
- Každý grafický rámeček můžete označit pouze jedním tagem. Pokud tagem označíte grafický rámeček, InDesign zaznamená informace o umístění grafiky (na disku).
- Nemůžete tagovat skupinu objektů. Chcete-li tagem označit prvek, který je součástí skupiny, vyberte ho nástrojem pro přímý výběr .
- Pokud tagy označíte text v tagovaném elementu (například odstavec v článku), zobrazí se jako potomek existujícího elementu v panelu Struktura.
- Tagem můžete označit text nebo obrázky na vzorové stránce, ale v panelu Struktura se objeví pouze jedna instance odpovídajícího elementu, bez ohledu na to, kolikrát se tento objekt objevuje na stránkách dokumentu. Pokud však ručně lokálně změníte vzorovou položku a označíte ji tagem na stránce dokumentu, položka se zobrazí jako samostatný element v panelu Struktura.
- Poznámku pod čarou nemůžete označit tagem.

Poznámka: *Neoznačujte tagy speciální znaky, například znak Automatické číslování stránek. Při exportu InDesign tyto znaky vypouští, aby splnil standardy XML. Pokud znaky nelze kódovat v XML, InDesign zobrazí upozornění.*

Viz také

„Úpravy atributů href“ na stránce 496

„Mapování tagů XML na styly“ na stránce 479

Ruční tagování rámečků

Rámečky můžete tagovat libovolnou z těchto metod.

- Přetáhněte tag z panelu Tagy na rámeček.
- Pomocí nástroje pro výběr vyberte rámeček a klepněte na tag v panelu Tagy.

Pokud je rámeček součástí skupiny nebo je vnořený uvnitř jiného rámečku, použijte k výběru rámečku nástroj pro přímý výběr.

- Otevřete kontextovou nabídku rámečku, zvolte Tagovat rámeček a pak zvolte tag.
- Nástrojem pro výběr vyberte netagovaný text nebo grafický rámeček, přetáhněte rámeček do panelu Struktura, uvolněte tlačítko myši a vyberte název tagu ze zobrazené nabídky.

Ruční tagování textu uvnitř textového rámečku

Pokud tagem označíte text v rámečku, nový element se zobrazí v panelu Struktura jako potomek elementu rámečku, ve které je umístěný text.

1 Článek, ve kterém je text obsažený, musí být tagovaný. (Pokud článek není označen tagem a označíte tagem text v rámečku, InDesign automaticky označí článek tagem určeným v dialogovém okně Volby přednastavení tagování.)

2 Textovým nástrojem vyberte text v textovém rámečku.

3 Klepněte na tag v panelu Tagy.

Poznámka: *Poznámky pod čarou nemůžete označit tagem.*

Automatické tagování textových rámečků, tabulek, buněk tabulek a obrazů

Klepnete-li na ikonu Autotagovat v panelu Tagy, můžete tagem automaticky označit textový rámeček, tabulku, buňku tabulky nebo obrázek. Pro označení položky tagem InDesign používá výchozí tag, který můžete určit v dialogovém okně Volby přednastavení tagování.

1 Vyberte textový rámeček, tabulku, buňku tabulky nebo obrázek, který chcete označit tagem.

2 V panelu Tagy klepněte na ikonu Autotagovat.

Po klepnutí na ikonu Autotagovat přidá InDesign název výchozího tagu do panelu Tagy.

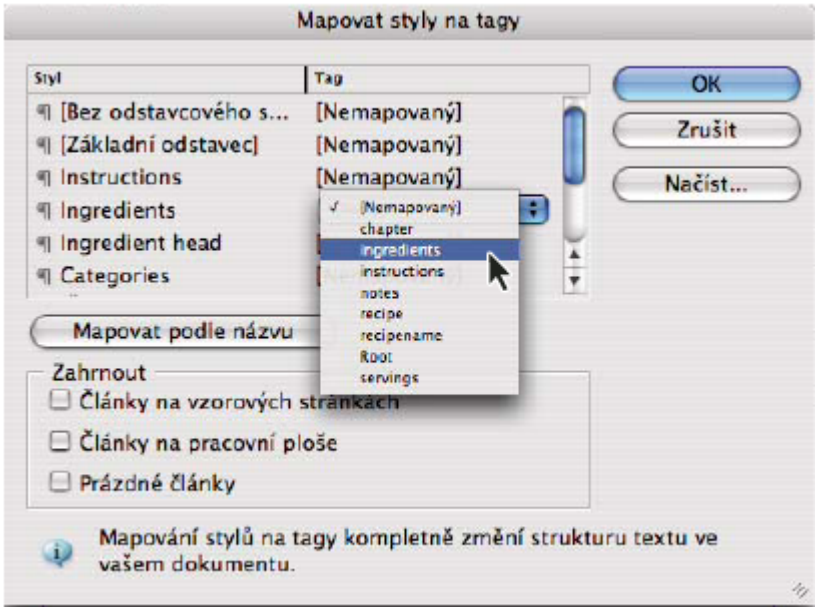
Označení obsahu tagem podle odstavcového nebo znakového stylu

Odstavcové a znakové styly, které přiřadíte textu, můžete použít jako prostředek tagování odstavců a textu pro XML. Například odstavec s názvem Popisek lze spojit s tagem pojmenovaným `FigureName`. Pak pomocí příkazu Mapovat styly na tagy můžete tag `FigureName` aplikovat na veškerý text v dokumentu, kterému je přiřazen styl odstavce Popisek. Na jeden tag můžete mapovat více stylů.

Důležité: *Příkaz Mapovat styly na tagy automaticky označí obsah tagy, včetně odstavců a znaků, které již byly tagem označené. Pokud byl například odstavec s přiřazeným stylem Kontext označen tagem* `Body`*, ale pak jste styl Kontext spojili s tagem* `Vysvetleni`*, odstavec bude přetagován; tag* `Body` *se odstraní a místo něj se přiřadí tag* `Vysvetleni`*. Pokud chcete zachovat existující tagy, aplikujte tagy ručně (nebo používejte příkaz Mapovat styly na tagy velmi obezřetně).*

1 Zvolte Mapovat styly na tagy z nabídky panelu Tagy.

2 Pro každý styl v dokumentu určete tag, na který ho chcete mapovat.



Dialogové okno Mapovat styly na tagy

3 Chcete-li, aby názvy tagů odpovídaly názvům stylů, klepněte na Mapovat podle názvu. Styly pojmenované stejně jako tagy se vyberou v dialogovém okně. Mapovat podle názvu rozlišuje velká a malá písmena; například `Nadpis1` a `nadpis1` se zpracují jako odlišné tagy.

4 Chcete-li používat mapování stylů nastavené v jiném souboru InDesignu, klepněte na Načíst a vyberte příslušný soubor.

5 Vyberte nebo zrušte výběr voleb Zahrnout:

Články na vzorových stránkách	**Mapuje na tagy styly nalezené v textových rámečcích na vzorové stránce.**
Články na pracovní ploše	**Mapuje styly z textových rámečků na pracovní ploše na tagy. (Pokud nechcete, aby byl obsah na pracovní ploše označen tagy, zrušte výběr této volby.)**
Prázdné rámečky	**Mapuje styly umístěné v prázdných textových rámečcích na tagy. (Pokud nechcete, aby byly prázdné rámečky označeny tagy, zrušte výběr této možnosti.)**

6 Klepněte na OK.

Nové tagy XML se použijí v celém dokumentu na odstavcové a znakové styly, které jste určili v dialogovém okně Mapovat styly na tagy.

Poznámka: *Obrázky nelze označit tagy pomocí příkazu Mapovat styly na tagy. Pokud chcete obrázky vložit do souboru XML, musíte je označit tagy ručně.*

Tagování textu v tabulkách

Když označíte tabulku tagy pro XML, vytvoříte element tabulky a také element buňky pro každou buňku v tabulce. Elementy buněk jsou dceřiné elementy elementu tabulky a vytvoří se automaticky.

1 Klepněte do tabulky a zvolte Tabulka > Vybrat > Tabulka.

2 Vyberte tag pro tabulku v panelu Tagy.

InDesign vytvoří element buňky pro každou buňku v tabulce (můžete je zobrazit v panelu Struktura). Tag aplikovaný na elementy buněk tabulky závisí na výchozím nastavení automatického tagování.

3 Pokud je třeba, označte buňky tabulky jiným tagem.

Buňky prvního řádku například můžete označit odlišným tagem, aby je bylo možné identifikovat jako buňky záhlaví. Chcete-li na buňky aplikovat tagy, vyberte buňky tabulky v dokumentu a pak vyberte tag. (Když vyberete buňky v tabulce, vyberete tím také odpovídající elementy buněk v panelu Struktura.)

Tabulku můžete označit tagy také tak, že ji vyberete a v panelu Tagy klepnete na ikonu Autotagovat. Tag `Tabulka` *(nebo jiný vybraný tag) se ihned aplikuje na tabulku podle výchozího nastavení automatického tagování.*

Určení výchozích nastavení automatického tagování

Když vyberete textový rámeček, tabulku, buňku tabulky nebo obrázek a v panelu Tagy klepnete na ikonu Autotagovat, InDesign na vybranou položku aplikuje standardní tag. Standardní tagy můžete specifikovat v dialogovém okně Volby přednastavení tagování.

Poznámka: *InDesign použije výchozí tag, když vytvoříte element, který vyžaduje rodičovský element, ale zatím žádný nemá. Pokud například tagem označíte text v textovém rámečku, ale tento rámeček není označen tagem, InDesign přiřadí rámečku tag podle voleb přednastavení tagování. Možnost aplikovat standardní tagy napomáhá programu InDesign udržet správnou strukturu XML.*

1 Zvolte Volby přednastavení tagování z nabídky panelu Tagy.

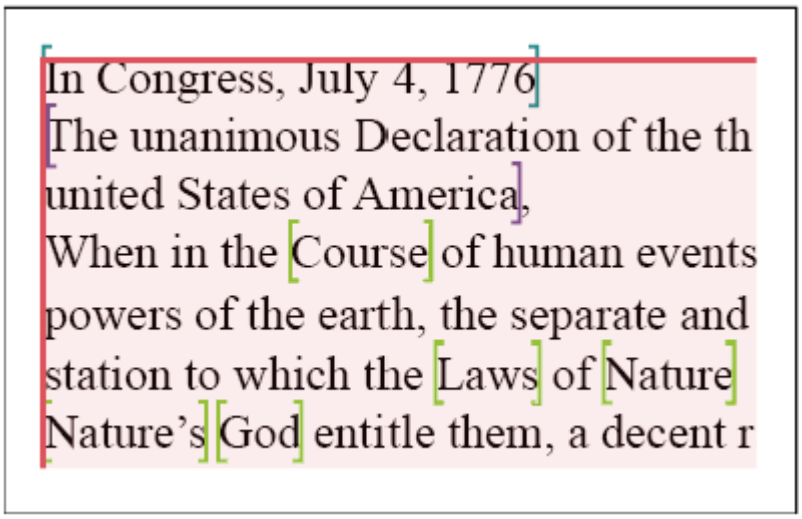
2 Zvolte výchozí tag pro textové rámečky, tabulky, buňky tabulek a obrázky.

Pokud potřebný tag není uveden v seznamu, můžete zvolit Nový tag z nabídky a vytvořit nový tag.

Zobrazení nebo skrytí značek tagů a tagovaných rámečků

Značky tagů jsou vymezovače, které se na stránce zobrazí kolem textu označeného tagy. Zobrazte značky tagů, chcete-li vidět, kde byly na stránce pomocí tagů označeny názvy, nadpisy a další text. *Tagované rámečky* ukazují, kde byly tagem

označeny položky, jako jsou textové rámečky, tabulky a obrazy. Barva přiřazená tagu v panelu Tagy určuje barvu značek tagů a tagovaných rámečků. Značky tagů a tagované rámečky se zobrazují pouze v normálním zobrazení.



Tagovaný rámeček se značkami tagů uvnitř.

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li zobrazit barevné označení tagovaných rámečků, zvolte Zobrazení > Struktura > Zobrazovat tagované rámečky.
- Chcete-li skrýt barevné označení tagovaných rámečků, zvolte Zobrazení > Struktura > Skrýt tagované rámečky.
- Chcete-li zobrazit barevné závorky kolem tagovaného textu, zvolte Zobrazení > Struktura > Zobrazovat značky tagů.
- Chcete-li skrýt barevné závorky kolem tagovaného textu, zvolte Zobrazení > Struktura > Skrýt značky tagů.

Abyste minimalizovali nebezpečí náhodného smazání značky tagu, upravujte tagovaný text v Editoru článků, kde jsou značky tagů lépe vidět.

Viz také

„Používání editoru článku“ na stránce 119

„O značkách“ na stránce 275

Odtagování nebo přetagování položek

Odtagujte položku, chcete-li odstranit její tag, ale zachovat příslušný obsah. Přetagujte položku, chcete-li nahradit existující tag (není potřeba ji nejprve odtagovat).

Odtagujte položku

1 Vyberte element v panelu Struktura nebo vyberte prvky stránky nebo tagovaný text na stránce dokumentu.

2 Klepněte na Odtagovat v panelu Tagy.

Přetagování položek

Položku můžete přetagovat jedním z těchto postupů:

- Nástrojem pro výběr vyberte textový rámeček, grafický rámeček nebo element v panelu Struktura a pak klepněte na jiný tag v panelu Tagy.
- Chcete-li přetagovat článek, umístěte textový kurzor pomocí textového nástroje do libovolného místa textu. V panelu Tagy vyberte Přetagovat a klepněte na jiný tag.
- Chcete-li přetagovat blok textu, vyberte textovým nástrojem celý blok textu. V panelu Tagy vyberte Přetagovat a klepněte na jiný tag. (Pokud vyberete Přidat tag a klepnete na jiný tag, zobrazí se v panelu Struktura nový dceřiný element.)

Odstranění tagů

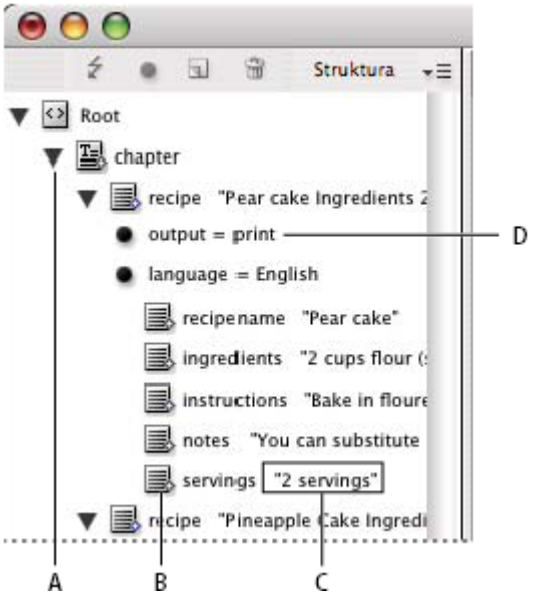
- Chcete-li odstranit tag z panelu Tagy, přetáhněte ho na ikonu Odstranit ve spodní části panelu. Pokud byl tag aplikovaný na obsah, objeví se výstražná zpráva. Vyberte jiný tag, který nahradí odstraněný tag, a pak klepněte na OK.
- Chcete-li odstranit všechny nepoužité tagy, zvolte Vybrat všechny nepoužité tagy v nabídce panelu Tagy, pak klepněte na ikonu Odstranit v dolní části panelu.

Poznámka: *Tagy načtené se souborem DTD nemůžete odstranit, dokud neodstraníte tento soubor DTD.*

Vytváření struktury dokumentů pro XML

Panel Struktura – přehled

Panel Struktura zobrazuje v hierarchické formě položky v dokumentu, které byly označené tagy XML. Tyto položky se souhrnně nazývají *elementy*. V panelu Struktura můžete přesouvat elementy a definovat tak pořadí a hierarchii položek. Element se skládá z ikony ukazující typ elementu a názvu tagu.



Panel Struktura
A. *Trojúhelníky pro rozbalení nebo sbalení elementů* ***B.*** *Element* ***C.*** *Výstřižek textu* ***D.*** *Atribut*

Kromě toho poskytují elementy tyto informace:
Modrý kosočtverec Modrý kosočtverec u ikony elementu znamená, že element je připojený k položce na stránce; absence modrého kosočtverce znamená, že element není připojený k položce stránky.

Podtržení Název tagu je podtržený, pokud je na stránce vybraná položka, které element odpovídá. Pokud například vyberete text, kterému jste přiřadili tag `Titul`, slovo *Titul* v elementu textu bude podtrženo v panelu Struktura. Podtržení ukazuje, zda si vybrané položky na stránce a elementy v panelu Struktura odpovídají.

Výstřižek textu Prvních 32 znaků tagovaného textu, tzv. *výstřižek textu,* se může zobrazit vpravo od elementu. Výstřižky pomáhají najít položku stránky, které element odpovídá.

Tečka a atribut Atributy poskytují informace metadat o elementu. Pokud jsou k elementu připojené atributy, zobrazí se pod elementem černá tečka s názvem atributu a jeho hodnotou.

Používání panelu Struktura

- Chcete-li otevřít panel Struktura, zvolte Zobrazení > Struktura > Zobrazovat strukturu nebo klepněte na rozdělovací tlačítko (ve spodní části okna dokumentu).
- Chcete-li panel Struktura zavřít, zvolte Zobrazení > Struktura > Skrýt strukturu nebo klepněte na rozdělovací tlačítko.

- Chcete-li rozbalit nebo sbalit element (a zobrazit nebo skrýt některé z jeho dceřiných elementů), klepněte na trojúhelník vedle příslušného elementu.
- Chcete-li nastavit velikost panelu Struktura, přetáhněte rozdělovač.
- Chcete-li rozbalit nebo sbalit element a také všechny elementy, které obsahuje, podržte klávesu Ctrl při klepnutí na trojúhelník vedle elementu.
- Chcete-li zobrazit nebo skrýt výstřižky textu, zvolte Zobrazovat výstřižky textu nebo Skrýt výstřižky textu z nabídky panelu Struktura.

Ikony v panelu Struktura

V panelu Struktura se zobrazují následující ikony:

Ikona	Název	Použití
	Kořenový element	Každý dokument obsahuje pouze jeden kořenový element úplně nahoře, který můžete přejmenovat, ale nemůžete ho přesunout ani odstranit.
	Element článku	Představuje tagované články (jeden nebo více zřetězených rámečků).
	Textový element	Představuje tagovaný text uvnitř rámečku.
	Grafický element	Představuje tagovaný rámeček, který obsahuje umístěný obraz. Každý grafický element obsahuje atribut „href“, který určuje cestu nebo URL k připojenému souboru.
	Neumístěný textový element	Neumístěný textový element, který není spojený s položkou stránky.
	Neumístěný grafický element	Neumístěný grafický element, který není spojený s položkou stránky.
	Element tabulky	Představuje tabulku.
	Element buňky záhlaví	Představuje buňku v řádku záhlaví tabulky.
	Element normální buňky tabulky	Představuje buňku v těle tabulky.
	Element buňky zápatí	Představuje buňku v řádku zápatí tabulky.
	Prázdný element	S tímto elementem je spojený prázdný rámeček.
	Atribut	Obsahuje metadata, jako klíčová slova nebo umístění připojeného obrazu (atribut HREF).
	Poznámka	Obsahuje poznámky, které se zobrazí v souboru XML, ale ne v dokumentu InDesignu.
	Příkaz pro zpracování	Obsahuje příkaz, který spustí akci v aplikaci, která umí číst příkazy pro zpracování.
	Element DOCTYPE	Říká InDesignu, který soubor DTD má použít při ověřování souboru XML.

Změny uspořádání elementů struktury

Můžete změnit pořadí a hierarchickou úroveň elementů v panelu Struktura. Věnujte nicméně pozornost těmto pravidlům:

- Dokument XML musí mít na vrcholu struktury jeden kořenový element. Kořenový element obsahuje všechny ostatní elementy a je jejich rodičem. Pouze DTD (zobrazuje se jako element DOCTYPE), komentáře nebo příkazy pro zpracování mohou být nad kořenovým elementem v panelu Struktura.
- Změny v hierarchické struktuře XML mohou ovlivnit podobu tagovaných položek na stránkách InDesignu. Pokud například změníte textový element na dceřiný element v jiném místě struktury, přesunete také text v rozvržení.
- Element buňky tabulky nemůžete přetáhnout do elementu tabulky nebo elementy přesunout do elementu tabulky.

❖ V panelu Struktura proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li element přesunout, přetáhněte ho do nového místa ve struktuře. Při přetahování se zobrazí čára, která označuje místo vložení elementu. Šířka čáry označuje úroveň v hierarchii.
- Chcete-li element změnit na potomka jiného elementu, buď ho umístěte na rodičovský element tak, aby se zvýraznil, nebo ho umístěte mezi ostatní dceřiné elementy daného rodiče a pak uvolněte tlačítko myši.
- Chcete-li přesunout element o jednu úroveň v hierarchii níže, přetáhněte ho hned nad jiný rodičovský element a přesunujte ho pomalu doleva, dokud se nezobrazí čára, která označuje, že umístění přesahuje šířku rodičovského elementu.
- Chcete-li kopírovat nebo vyjmout element, vyberte element nebo elementy v panelu Struktura a pak zvolte Úpravy > Kopírovat nebo Úpravy > Vyjmout. Vyberte element přímo nad místem, kam chcete element vložit, a pak zvolte Úpravy > Vložit.

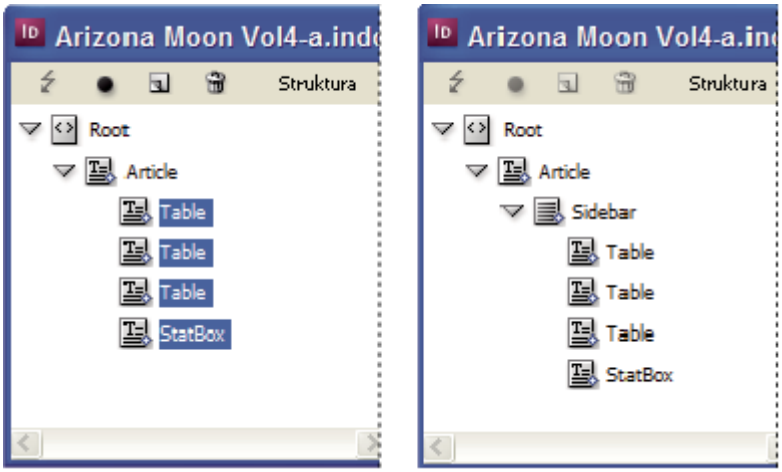
Poznámka: *Když element vyjmete, vyjme se do schránky element i obsah, ale rámeček zůstane nezměněný.*

Viz také

„Klávesy pro práci s XML“ na stránce 597

Vložení rodičovského elementu

Vložte rodičovský element do panelu Struktura, abyste zachovali správnou strukturu XML, nebo abyste zlepšili organizaci obsahu. Před vložením nového rodičovského elementu musíte vybrat elementy, které budou potomky nového rodiče. Když nový rodičovský element vložíte, vybrané dceřiné elementy se v hierarchii struktury posunou o jednu úroveň níže.



Vybrané dceřiné elementy (vlevo); nově vložený rodičovský element s těmito dceřinými elementy (vpravo).

1 V panelu Struktura vyberte elementy, které budou dceřinými elementy nového rodičovského elementu, který chcete vložit. Zapamatujte si následující pravidla:

- Nemůžete vybrat kořen nebo element na úrovni kořenu.
- Elementy musí být na stejné úrovni ve strukturální hierarchii.
- Elementy musí být za sebou.
- Výběr nesmí obsahovat buňky tabulky nebo atributy.

2 V nabídce panelu Struktura zvolte Nový nadřazený element nebo klepněte se stisknutou klávesou Ctrl (Windows) nebo klávesou Apple (Mac OS) a zvolte Nový nadřazený element.

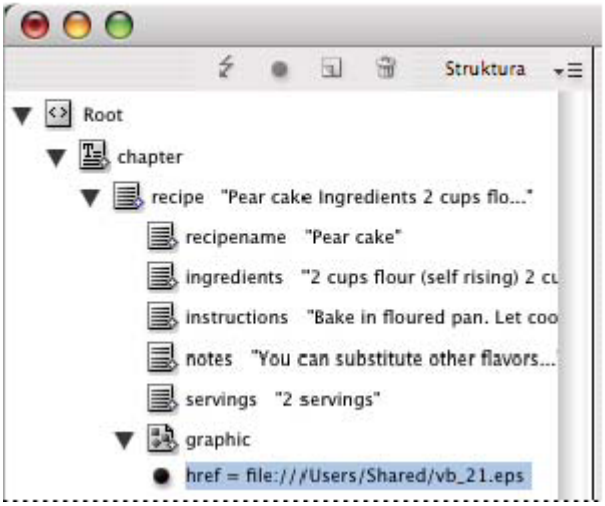
3 Vyberte tag pro nový rodičovský element a klepněte na OK.

Vložte rychle nový rodičovský element tak, že vyberete Přidat tag v panelu Tagy a pak v panelu klepnete na tag. Můžete také klepnout pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) na vybraný element v panelu Struktura, zvolit Nový nadřazený element a pak zvolit element.

Práce s atributy

Atribut poskytuje další informace o elementu XML. Každý atribut se skládá z názvu a hodnoty. Atributy se zobrazují v panelu Struktura, nejsou umístěny v dokumentu ani použity jako jeho obsah. Přidejte atributy k elementům pro aplikace a soubory, které budou používat soubory XML vytvořené v InDesignu.

Když obrázek označíte tagem, InDesign automaticky vytvoří atribut *href* s hodnotou, která definuje umístění obrazového souboru na disku. Atribut *href* umožňuje ostatním souborům a aplikacím nalézt obrázek na disku, aby ho bylo možné zobrazit.



Atribut se skládá z názvu (v tomto příkladu href) a hodnoty.

Atributy můžete přidat k libovolnému elementu s výjimkou elementu DOCTYPE (soubor DTD), poznámek a příkazů ke zpracování. Chcete-li například zahrnout klíčová slova pro vyhledávání v jiné aplikaci, můžete vytvořit atribut nazvaný *keywords*. Můžete také vytvořit atributy, které označují nahrazený text a nadpisy článků a které zaznamenávají další informace vztahující se k obsahu.

Pokud používáte soubor DTD, můžete si prohlédnout jeho obsah a zjistit, které atributy povoluje. Názvy atributů, podobně jako názvy tagů, musí být v souladu s DTD.

Poznámka: *InDesign rozlišuje speciální atributy jmenných prostorů, které mohou určovat odstavcové nebo znakové styly, styly tabulek a jejich buněk, a mohou řídit mezery. Další informace najdete v technické referenční příručce pro XML a v dalších zdrojích na www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_cz.*

Přidání atributu

1 Vyberte element.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na tlačítko Přidat atribut ●.
- V nabídce panelu Struktura zvolte Nový atribut.
- Klepněte na vybraný element pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) a zvolte Nový atribut.

3 Zadejte název a hodnotu atributu a pak klepněte na OK.

Zobrazení nebo skrytí atributů v panelu Struktura

❖ Zvolte Zobrazovat atributy nebo Skrýt atributy z nabídky panelu Struktura.

Možná budete muset klepnout na ikonu trojúhelníku vedle elementu, abyste zobrazili jeho atributy.

Úpravy nebo odstranění atributu

1 Vyberte atribut v panelu Struktura.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li atribut upravit, poklepejte na něj nebo zvolte Upravit v nabídce panelu Struktura.
- Chcete-li atribut odstranit, klepněte na ikonu Odstranit nebo zvolte Odstranit v nabídce panelu Struktura.

Úpravy atributů href

InDesign vytváří atributy `href` automaticky pro zpracování obrazových souborů. Atribut `href` definuje umístění obrazového souboru na disku a obrazový soubor tak lze zobrazit. Když označíte umístěný obraz tagem, InDesign vytvoří hodnotu atributu `href`, která obsahuje cestu a název souboru obrazu.

Cesta může být absolutní odkaz, relativní odkaz vzhledem ke složce se souborem XML, nebo relativní odkaz k podsložce Obrazy, která je ve složce se souborem XML. Relativní cesty se vztahují k cestě, kde je dokument uložen.

- Atribut `href` s absolutním odkazem vypadá následovně (ve Windows a Mac OS):

  ```
  href=file:///C:/Obrazy/Louka.psd
  ```

  ```
  href=file:///Users/abhayc//Plocha/abc.jpg
  ```

- Atribut *href* pro obrazový soubor ve složce se souborem XML vypadá následovně:

  ```
  href=file:Louka.psd
  ```

- Atribut *href* pro obrazový soubor v podsložce Obrazy vypadá takto:

  ```
  href=file:///Obrazy/Louka.psd
  ```

Atribut `href` můžete upravit, chcete-li určit nový odkaz na obraz. Můžete například upravit absolutní odkaz a změnit ho na relativní, aby obrazový soubor zůstal dostupný, když soubor exportujete.

1 V panelu Struktura poklepejte na atribut *href*. (Možná budte muset klepnout na ikonu trojúhelníku vedle obrazového elementu, abyste zobrazili atributy.)

2 Jako Hodnotu zadejte novou cestu pro obraz a pak klepněte na OK.

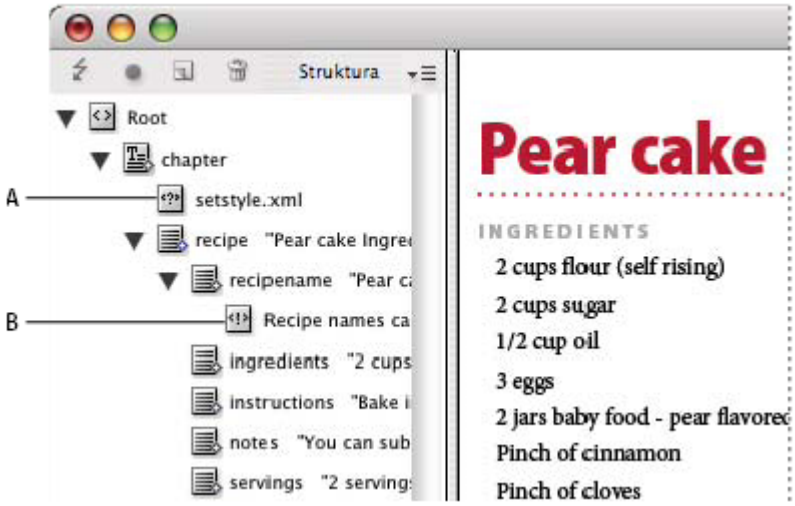
Viz také

„Export obsahu InDesignu do XML“ na stránce 500

Přidání poznámek a příkazů pro zpracování

InDesign umožňuje zahrnout poznámky a příkazy pro zpracování do souboru XML. Zadejte poznámku, chcete-li přidat popisné informace o elementu. Poznámky můžete zobrazit ve webových prohlížečích a textových editorech. Pomáhají porozumět struktuře XML a tagům XML. Příkaz pro zpracování je zvláštní příkaz specifický pro aplikaci. Můžete například zadat příkaz pro zpracování nové stránky, aby aplikace, do které exportujete soubor XML, poznala, kde začíná nová stránka. Uživatelem vytvořené příkazy pro zpracování v programu InDesign jsou určeny pro použití v jiných programech; InDesign se neřídí příkazy pro zpracování.

Poznámky a příkazy pro zpracování se zobrazují v panelu Struktura. Komentáře a příkazy pro zpracování můžete přesunout, upravit a odstranit stejně jako ostatní elementy v panelu Struktura. Nemohou ale obsahovat dceřiné elementy ani atributy.



Panel Struktura se zobrazenými výstřižky textu
***A.** Příkaz pro zpracování **B.** Poznámka*

Viz také

„Změny uspořádání elementů struktury“ na stránce 493

Přidání poznámky

1 Vyberte element, ke kterému chcete přidat poznámku.

***Poznámka:** Chcete-li přidat poznámku k tabulce, vyberte element buňky tabulky. Poznámky můžete přidávat k buňkám tabulky, ale ne k tabulkám.*

2 Zvolte Nová poznámka v nabídce panelu Struktura.

3 V dialogovém okně Nová poznámka napište poznámku.

Přidání příkazu ke zpracování

1 Vyberte element pro příkaz ke zpracování.

***Poznámka:** Chcete-li přidat příkaz pro zpracování k tabulce, vyberte element buňky tabulky. Příkazy pro zpracování můžete přidávat k buňkám tabulky, ale ne k tabulkám.*

2 Zvolte Nový příkaz pro zpracování v nabídce panelu Struktura.

3 Jako Cíl zadejte název, který identifikuje příkaz pro zpracování v aplikaci, která čte exportované soubory XML.

4 Do pole Data zadejte hodnotu, která řekne aplikaci, co má s příkazem pro zpracování udělat.

Prohlížení poznámek a příkazů pro zpracování

❖ Zvolte Zobrazit poznámky nebo Zobrazit příkazy pro zpracování v nabídce panelu Struktura.

Úpravy poznámek a příkazů pro zpracování

1 Vyberte poznámku nebo příkaz pro zpracování.

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Poklepejte na poznámku nebo příkaz pro zpracování.
- V nabídce panelu Struktura zvolte Upravit.

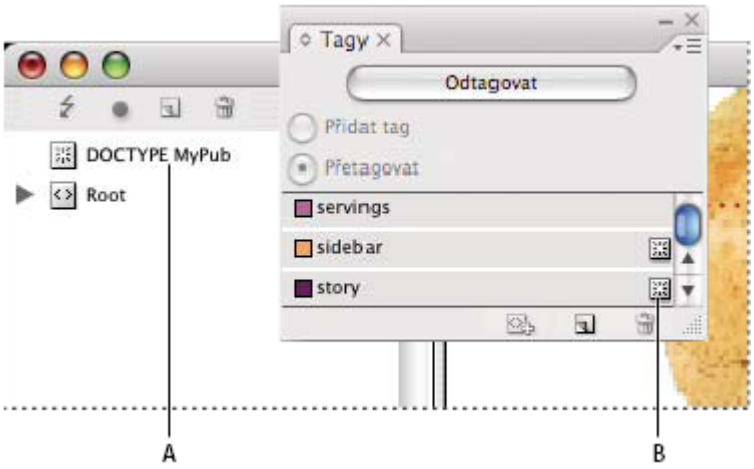
3 Upravte poznámku nebo příkaz pro zpracování a klepněte na OK.

Použití souborů DTD pro ověření XML

Ověřování XML v dokumentu znamená porovnat strukturu, názvy tagů elementů a atributy se specifikacemi v souboru DTD. Chcete-li provést ověření proti souboru DTD, musíte tento soubor nejprve načíst do dokumentu.

Poznámka: *Načtením souboru DTD naimportujete názvy tagů do panelu Tagy. Tyto importované názvy tagů jsou zamčené; nelze je odstranit nebo přejmenovat jinak než odstraněním souboru DTD z dokumentu.*

V horní části panelu Struktura se zobrazí element DOCTYPE, pokud jste soubor DTD načetli do dokumentu. (Soubory DTD se někdy načtou automaticky, když importujete soubor XML.) Chcete-li nahradit soubor DTD v dokumentu, odstraňte existující soubor DTD a pak načtěte nový.



Práce se soubory DTD v InDesignu
A. *Element DOCTYPE ze souboru DTD (panel Struktura)* ***B.*** *Zamknutý tag ze souboru DTD (panel Tagy)*

Viz také

„O souborech DTD“ na stránce 475

Načtení souboru DTD

Když načtete soubor DTD, InDesign vloží tento soubor do dokumentu.

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

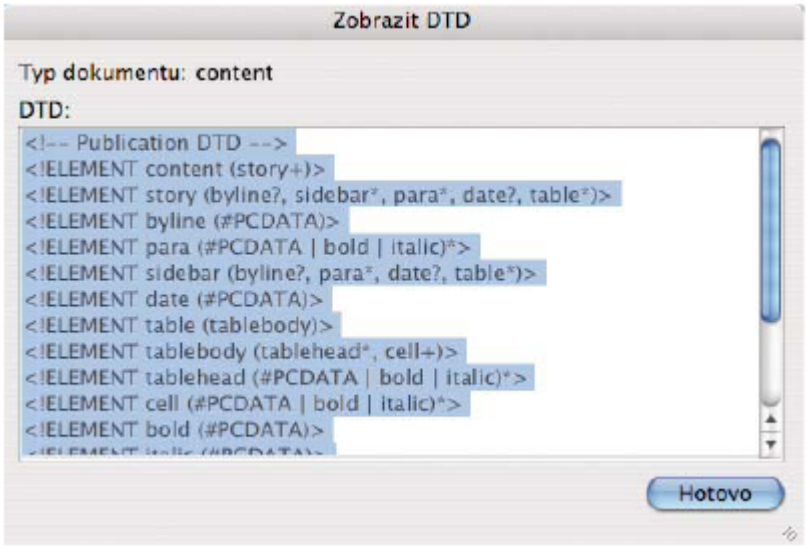
- V panelu Struktura zvolte Načíst DTD z nabídky Struktura.
- V panelu Tagy zvolte Načíst DTD z nabídky.

2 Vyberte soubor DTD, který chcete importovat, a klepněte na Otevřít.

Chcete-li zobrazit tagy definované v souboru DTD, zvolte Okna > Tagy, abyste otevřeli panel Tagy.

Zobrazení souboru DTD v InDesignu

Soubory DTD jsou zapsány jako text ASCII. Mohou obsahovat vložené instrukce a vysvětlení, jak správně používat tagy a řadit elementy. V InDesignu můžete zobrazit pouze DTD načtený do dokumentu.



Soubor DTD zobrazený v InDesignu

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:.

- V nabídce panelu Struktura zvolte Zobrazit DTD.
- Poklepejte na element DOCTYPE v panelu Struktura.

Chcete-li soubor DTD vytisknout, zkopírujte kód z okna Zobrazení DTD a vložte ho do textového editoru.

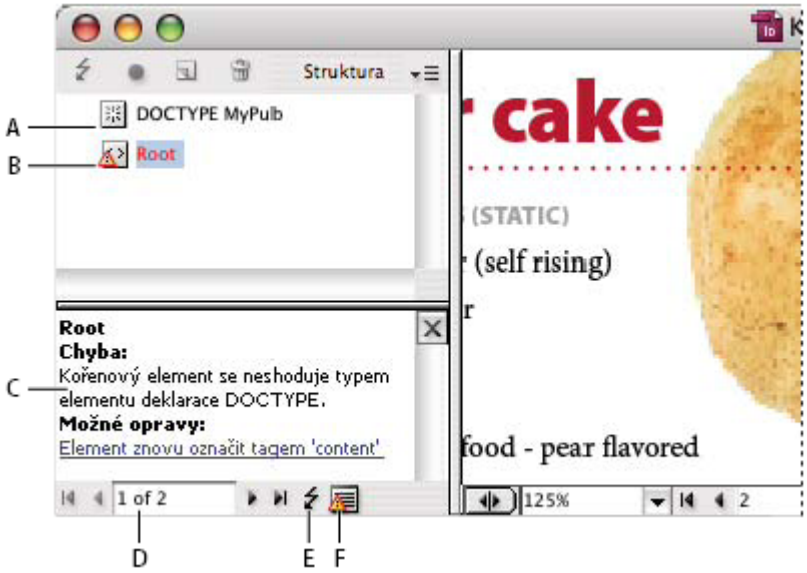
Odstranění souboru DTD

❖ Zvolte Odstranit DTD z nabídky panelu Struktura.

InDesign odstraní kopii souboru DTD uloženou v dokumentu InDesignu, ne originální soubor DTD. Tagy importované se souborem DTD v panelu Tagy zůstanou, ale nebudou zamknuté.

Ověření struktury XML

Když ověřujete dokument, InDesign vás upozorní, pokud XML nesplňuje pravidla stanovená souborem DTD. Navrhne řešení, aby XML splňovalo požadavky souboru DTD. Chyby můžete opravovat postupně, nebo je můžete všechny zobrazit v samostatném okně.



Panel Struktura s panelem Návrhy
A. *Načtené DTD* ***B.*** *Chyba nebo neplatná podmínka* ***C.*** *Popis chyby s návrhem opravy* ***D.*** *Počet chyb* ***E.*** *Tlačítko Ověřit* ***F.*** *Zobrazení všech chyb v samostatném okně*

1 Zvolte Zobrazení > Struktura > Zobrazit Strukturu.

2 V panelu Struktura klepněte na tlačítko pro ověření .

Chcete-li změnit kořenový element, od kterého InDesign začíná ověřovat, zvolte Volby DTD v nabídce panelu Struktura.

3 Chcete-li opravit chyby zobrazené v panelu Návrhy, klepnutím na navrženou opravu ji vyzkoušejte nebo upravte strukturu XML a tagy přímo pomocí panelu Struktura a panelu Tagy.

4 Chcete-li zobrazit další chyby, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na šipku vlevo nebo na šipku vpravo .
- Klepněte na tlačítko chybového okna , chcete-li zobrazit všechny chyby v samostatném okně.
- V nabídce panelu Struktura zvolte Zobrazit seznam chyb.

Poznámka: *InDesign přeruší ověřování platnosti po nalezení 250 chyb. Když je tento limit dosažen, objeví se v poli Počet chyb znak plus.*

Exportování XML

Export obsahu InDesignu do XML

Před exportem obsahu z dokumentu InDesignu do XML musíte provést toto:

- Vytvořit nebo načíst tagy elementů.
- Použít tagy na položky na stránkách dokumentu.
- Upravit hierarchii tagovaných elementů v panelu Struktura, pokud je to třeba.

Můžete exportovat veškerý obsah XML dokumentu nebo jen jeho část. Můžete exportovat pouze tagovaný obsah.

Důležité: *Pokud exportujete dokument, který obsahuje tabulky, musíte tabulky označit tagy, nebo je InDesign nebude exportovat jako součást XML.*

1 Pokud chcete exportovat pouze část dokumentu, vyberte v panelu Struktura element, kde má export začít.

2 Zvolte Soubor > Exportovat.

3 V nabídce Uložit jako typ (Windows) nebo Formát (Mac OS) zvolte XML.

4 Zadejte název a umístění souboru XML a pak klepněte na Uložit.

5 V záložce Všeobecné v dialogovém okně Exportovat XML zvolte libovolnou z následujících možností:

Zahrnout deklaraci DTD	**Exportuje odkaz na DTD se souborem XML. Tato volba je dostupná pouze tehdy, když se v panelu Struktura nachází element DOCTYPE.**
Zobrazit XML pomocí	**Otevře exportovaný soubor v prohlížeči, v aplikaci na úpravy XML nebo v textovém editoru. V seznamu zvolte prohlížeč nebo aplikaci.**
Export od vybraného elementu	**Začne export od elementu vybraného v panelu Struktura. Tato volba je dostupná pouze tehdy, když před použitím příkazu Soubor > Exportovat vyberete element.**
Exportovat netagované tabulky jako CALS XML	**Exportuje netagované tabulky ve formátu CALS XML. Tabulka se vyexportuje, pokud je v tagovaném rámečku, ale není označena tagy.**
Přemapovat znaky rozdělení, bílá místa a speciální znaky	**Exportujte znaky rozdělení, bílá místa a speciální znaky jako číselné entity znaků místo normálních znaků.**
Aplikovat XSLT	**Použije seznam stylů pro definici transformace exportovaného XML například na modifikovaný strom XML nebo na HTML. Zvolte Procházet (Windows) nebo Vybrat (Mac OS), chcete-li v souborovém systému vybrat XSLT. Výchozí nastavení (Použít seznam stylů z XML) použije pokyny pro transformaci XSLT, pokud na ni v XML existuje odkaz, která se aplikuje při exportu.**

6 Zvolte kódování textu z nabídky Kódování.

7 Chcete-li určit exportní volby pro obrázky, klepněte na záložku Obrazy, a pak vyberte jednu nebo více z následujících voleb:

Původní obrazy	**Umístí kopii původních obrazových souborů do podsložky Images.**
Optimalizované původní obrazy	**Optimalizuje a komprimuje původní obrazové soubory a umístí kopie souborů do podsložky Images.**
Optimalizované formátované obrazy	**Optimalizuje původní obrazové soubory, které obsahují transformace (například otočení nebo změnu měřítka) a umístí je do podsložky Images. Pokud například dokument obsahuje dva obrazy, jeden ořízntutý a druhý ne, bude pouze ořízntutý obraz optimalizován a zkopírován do podsložky Images.**

8 Pokud jste v předchozím kroku vybrali Optimalizované originální obrazy nebo Optimalizované formátované obrazy, zvolte volby pro optimalizaci obrazů.

9 Klepněte na Exportovat.

Poznámka: *Ne všechny speciální znaky jsou v XML podporovány (například znak automatického číslování stránek). Pokud znak nelze vložit do exportovaného souboru XML, zobrazí InDesign upozornění. Toto upozornění se také zobrazí, pokud jste nenastavili tagy pro tabulku.*

Viz také

„Vytvoření a načtení tagů XML“ na stránce 486

„Tagování obsahu pro XML“ na stránce 486

„Změny uspořádání elementů struktury“ na stránce 493

Volby exportu optimalizovaného obrazu

Následující volby jsou dostupné, když zvolíte Optimalizované originální obrazy nebo Optimalizované formátované obrazy na záložce Obrazy v dialogovém okně Export XML.

Převod obrazu Určuje, který formát souboru se má použít pro převedený obraz. Pokud zvolíte Automaticky, InDesign vybere nejvhodnější typ souboru podle obrazu. Proto může být potřeba určit volby GIF i volby JPEG.

Volby GIF Určete formátování obrazů, které se převedou do formátu GIF při exportu do XML. Můžete nastavit následující volby:

- **Paleta** Určuje paletu barev, které se má obraz při převodu přizpůsobit. Zvolte paletu pro cílový formát zobrazení obsahu XML. Adaptivní (bez rozkladu) dobře funguje pro obrazy s plnými barvami a lze ji použít, když konečný výstup bude do více formátů.

- **Prokládaně** Stáhne v jednom průchodu každý druhý řádek obrazu, místo stažení celého obraz v jednom průchodu. Prokládání umožňuje rychle stáhnout náhled obrazu a každý úspěšný průchod zvýší rozlišení, až do maximální kvality.

Volby JPEG Určete formátování obrazů, které se převedou do formátu JPEG při exportu do XML. Můžete nastavit následující volby:

- **Kvalita obrazu** Určuje kvalitu převedeného obrazu. Čím je kvalita vyšší, tím je větší velikost souboru a stahování bude trvat déle.

- **Metoda formátování** Určuje, jak bude obraz JPEG formátován pro stažení: Základní, stáhne obraz v konečné kvalitě v jednom průchodu a soubor se zobrazí v konečné kvalitě po otevření; tento formát se může stahovat déle než obraz ve formátu Progresivní. Progresivní stáhne obraz v sérii průchodů, při prvním průchodu v nízkém rozlišení a při každém dalším průchodu se rozlišení zvyšuje až do dosažení konečné kvality obrazu.

Uložení pouze tagů jako XML

Uložte pouze tagy, abyste je mohli načíst do dokumentu InDesignu a použít je v něm.

1. Zvolte Uložit tagy z nabídky v panelu Tagy.
2. Zadejte název, určete umístění a pak klepněte na Uložit.

   Tagy z dokumentu se uloží i s přiřazenými barvami do souboru XML.

Úpravy exportovaného souboru XML

Po vytvoření a exportu souboru XML v InDesignu můžete XML upravit pomocí jedné z těchto metod:

- Chcete-li provést změny přímo v souboru XML, otevřete ho v textovém editoru nebo v editoru XML.
- Chcete-li provést změny, které se zachovají ve zdrojovém dokumentu, otevřete soubor InDesignu, z něhož jste XML exportovali. Po dokončení změn obsahu v InDesignu můžete obsah exportovat znovu do XML s původním názvem souboru XML, pokud chcete soubor nahradit.

Kapitola 20: Tisk

Abyste mohli optimálně rozhodovat o tisku, měli byste pochopit základní principy tisku, včetně toho, jak rozlišení tiskárny může ovlivnit vzhled vytištěné stránky. Kontaktujte svého poskytovatele tiskových služeb a získejte informace o barevných volbách, abyste tiskli co nejlépe.

Tisk dokumentů

O tisku

Ať posíláte vícebarevný dokument externímu poskytovateli služeb nebo jen posíláte rychlý koncept dokumentu na inkoustovou nebo laserovou tiskárnu, pomůže vám znalost některých základů tisku zajistit hladké provedení tisku a také zajistit, že výsledný dokument bude vypadat podle vašich záměrů.

Typy tisku

Když tisknete soubor, Adobe(R) InDesign(R) CS3 ho pošle do tiskového zařízení – buď pro přímý tisk na papír nebo do digitálního tiskařského stroje, nebo pro převod na pozitivní nebo negativní obraz na filmu. V posledním případě pak může být film použit pro vytvoření tiskové desky pro tisk v komerční tiskárně.

Typy obrazů

Nejjednodušší typy obrazů, podobně jako text, používají pouze jednu barvu v jedné úrovni šedi. Složitější obrazy obsahují barevné tóny, které jsou v obrazu proměnlivé. Tento typ obrazu se také nazývá obraz s *plynulými tóny*. Příkladem obrazu s plynulými tóny je fotografie.

Polotónový rozklad

Aby se vytvořila iluze plynulých tónů, rozdělí se obraz na řady bodů. Tento proces se nazývá *polotónový rozklad*. Změnou velikosti a hustoty bodů v polotónovém rastru se vytvoří optická iluze proměnlivých odstínů šedi nebo spojitých barev ve vytištěném obraze.

Separace barev

Grafické návrhy, které se budou komerčně reprodukovat a obsahují více než jednu barvu, se musí tisknout na samostatné tiskové desky, pro každou barvu jednu. Tento proces se nazývá *separace barev*.

Získání detailů

Detaily v tištěném obraze jsou výsledkem kombinace rozlišení a hustoty rastru. Čím větší je rozlišení výstupního zařízení, tím jemnější (vyšší) hustotu rastru můžete použít.

Oboustranný tisk

Funkce specifické pro tiskárnu, například oboustranný tisk, jsou dostupné, když klepnete na tlačítko Tiskárna v tiskovém dialogovém okně. Oboustranný tisk je dostupný pouze, pokud ho tiskárna podporuje. Informace o oboustranném tisku najdete v dokumentaci k vaší tiskárně.

Průhledné objekty

Pokud kresba obsahuje objekty s průhlednými prvky, které byly vytvořeny pomocí panelu Průhlednost nebo pomocí příkazů Vržený stín a Prolnutí okrajů, průhledná kresba se sloučí podle nastavení ve zvoleném přednastavení sloučení průhledností. Můžete nastavit poměr mezi rastrovanými obrazy a vektorovými obrazy ve vytištěné kresbě.

Více informací o tisku najdete na stránkách centra zdrojů o tisku Adobe na www.adobe.com/go/print_resource_cz. Informace o odstraňování problémů při tisku viz www.adobe.com/go/learn_id_printtrouble_cz.

Viz také

„O přednastavení sloučení průhledností“ na stránce 378

„Určení hustoty polotónového rastru a rozlišení“ na stránce 546

Tisk dokumentu nebo knihy

1 Zkontrolujte, že máte instalovaný správný ovladač tiskárny a PPD.

2 Otevřete tiskové dialogové okno:

- Pokud máte otevřené jednotlivé dokumenty, zvolte Soubor > Tisknout. Tím se otevře tiskové dialogové okno pro přední otevřený dokument.
- Pokud nemáte v panelu Kniha vybrané žádné dokumenty nebo máte vybrané všechny dokumenty, zvolte Tisknout knihu v nabídce panelu Kniha. Tím se vytisknou všechny dokumenty v knize.
- Pokud v panelu Kniha máte vybrané některé dokumenty, zvolte Tisknout vybrané dokumenty v nabídce panelu Kniha.

3 V nabídce Tiskárna určete tiskárnu, kterou používáte. Pokud jsou požadovaná nastavení v přednastavení tisku, zvolte ho v nabídce Přednastavení tisku.

4 V oblasti Všeobecné zadejte počet tištěných kopií, zvolte, zda se mají stránky kompletovat nebo tisknout v opačném pořadí, a označte, které stránky chcete vytisknout.

Poznámka: *Pokud tisknete knihu, volba Rozsah stránek není dostupná.*

5 Určete, zda chcete tisknout netištěné objekty, prázdné stránky nebo viditelné mřížky a mřížky účaří.

6 Upravte nastavení podle potřeby ve všech částech dialogového okna Tisknout.

7 Klepněte na Tisknout.

Nastavení, která určíte v tiskovém dialogovém okně, se uloží s dokumentem.

Viz také

„Vytvoření přednastavení tisku“ na stránce 520

„Určení velikosti papíru a orientace stránky“ na stránce 505

Volby tisku stránky

Můžete vytisknout všechny stránky, pouze sudé nebo liché stránky, řadu samostatných stránek nebo rozsah sousedících stránek.

Rozsah Určí rozsah stránek v současném dokumentu, které se mají vytisknout. Čísla v rozsahu označte pomocí pomlčky a více stránek nebo rozsahů označte čárkami nebo mezerami. (Viz „Určení tištěných stránek“ na stránce 505.)

Pořadí Chcete-li tisknout všechny stránky dokumentu, zvolte Všechny stránky. Chcete-li tisknout pouze určité stránky v daném rozsahu, zvolte Pouze sudé stránky nebo Pouze liché stránky. Tyto volby nejsou dostupné, když používáte volbu Dvojstránky nebo Tisknout vzorové stránky.

Dvojstránky Vytiskne stránky společně, jako by byly svázané nebo vytištěné na stejném listu. Na jeden list můžete vytisknout pouze jednu dvojstránku. Pokud je nová stránka větší než právě vybraná velikost papíru, InDesign vytiskne tolik, kolik se vejde, ale automaticky nepřizpůsobí velikost stránky, aby se vešla do *zobrazitelné* oblasti, pokud nevyberete Přizpůsobit velikosti papíru v části Nastavení tiskového dialogového okna. Může být také vhodné nastavit vodorovnou orientaci tisku.

Poznámka: *Pokud jsou na stránky v dvojstránce aplikované různé styly přesahů, InDesign rozdíly vyřeší.*

Tisknout vzorové stránky Vytiskne všechny vzorové stránky a ne stránky dokumentu. Vyberete-li tuto volbu, volba Rozsah nebude dostupná.

Příklady rozsahů stránek

Rozsah stránek	Vytištěné stránky
11-	Od stránky 11 až po poslední stránku dokumentu
-11	Všechny stránky do stránky 11 včetně.
+11	Pouze stránka 11.
-+11	Všechny stránky do stránky 11 včetně.
+11-	Všechny stránky od jedenácté stránky až do konce dokumentu.
1, 3-8,	Stránka 1 a stránky 3 až 8.
+1, +3-+8,	Stránka 1 a stránky 3 až 8.
Odd1	Všechny stránky oddílu označeného „Odd1“.
Odd2:7	Stránka očíslovaná jako 7 (ne nutně sedmá stránka v daném oddílu) v oddílu označeném „Odd2:“.
ČástB:7-	Od stránky očíslované jako 7 v oddílu označeném „ČástB“ až do konce oddílu.
Kap2:7-Kap3	Od stránky 7 v oddílu označeném „Kap2“ až do konce oddílu označeného „Kap3“.
Odd4:3-Odd4:6, Odd3:7	Stránky 3-6 v oddílu „Odd4“ a stránka 7 v oddílu „Odd3“.

Volby tisku objektů

Oblast Všeobecné tiskového dialogového okna obsahuje volby pro tisk prvků, které jsou normálně viditelné pouze na obrazovce, například mřížky a vodítka. Zvolte jednu z následujících voleb:
Tisknout vrstvy Určete, které vrstvy se vytisknou. (Viz „Volba vrstev pro tisk nebo export do PDF“ na stránce 508.)

Tisknout netištěné objekty Vytiskne všechny objekty bez ohledu na nastavení zakazující tisk jednotlivých objektů.

Tisknout prázdné stránky Vytiskne všechny stránky v určeném rozsahu stránek, i když na stránce není žádný text ani objekt. Tato volba není dostupná při tisku výtažků. Pokud používáte funkci Tisknout brožuru pro složený tisk, použijte k tisku prázdných dvojstránek přidaných na doplnění složených tiskových archů volbu Tisknout prázdné tiskové dvojstránky.

Tisknout viditelná vodítka a mřížky účaří Vytiskne viditelná vodítka a mřížky barvou, kterou se zobrazují v dokumentu. Viditelnost vodítek a mřížek můžete nastavit v nabídce Zobrazení. Tato volba není dostupná při tisku výtažků.

Určení tištěných stránek

Rozsah stránek můžete určit pomocí absolutního číslování (polohy stránky v dokumentu) nebo pomocí číslování stránek a oddílů (čísla oddílu a stránky, přiřazená stránce). Standardně dialogová okna InDesignu dodržují formát určený volbou Číslování stránek v dialogovém okně Předvolby.

- Když je vybraná volba Absolutní číslování, určená čísla stránek nebo rozsahů stránek odpovídají absolutní poloze stránek v dokumentu. Když chcete například vytisknout třetí stránku v dokumentu, zadáte v tiskovém dialogu „3“ do volby Rozsah.
- Když je v dialogovém okně Předvolby vybraná volba Číslování oddílů, můžete zadat stránky a rozsahy stránek přesně tak, jak se zobrazují v rozvržení nebo pomocí absolutního číslování. Pokud je například stránka označená OddA:5 patnáctou stránkou dokumentu, můžete ji vytisknout, když v tiskovém dialogovém okně zadáte „OddA:5“ nebo „+15“. Znak „+“ označuje, že chcete jednorázově použít absolutní číslování stránek místo normálního číslování oddílů a stránek.

Pokud si nejste jistí, jaký formát použít při zadávání čísel stránek v tiskovém dialogu, napodobte formát použitý v poli stránky na spodním okraji okna dokumentu.

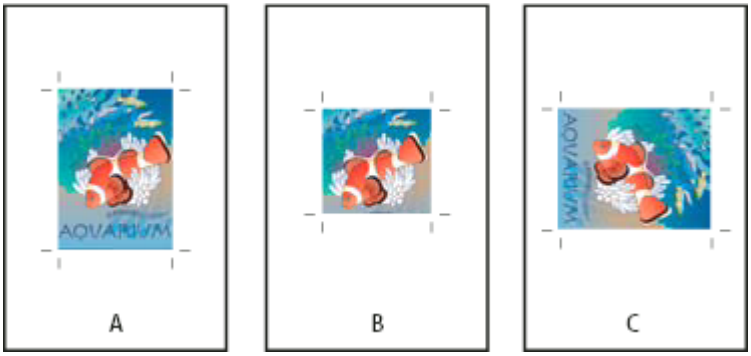
Určení velikosti papíru a orientace stránky

Je důležité rozlišovat *velikost stránky* (určenou pro dokument v dialogovém okně Nastavení dokumentu) a *velikost papíru* (list papíru, část filmu nebo oblast tiskové desky, kam se bude tisknout). Velikost stránky může být A4 (210 x 297

mm), ale někdy musíte tisknout na větší list papíru nebo filmu, aby se na něj vešly tiskové značky nebo oblasti spadávky a popisu.

Seznam velikostí papíru dostupných v InDesignu pochází ze souboru PPD (pro postscriptové tiskárny) nebo z ovladače tiskárny (pro ne-Postscriptové tiskárny). Pokud tiskárna a PPD, které jste vybrali pro postscriptový tisk, podporují vlastní velikosti papíru, uvidíte v nabídce Velikost papíru i volbu Vlastní.

Většina osvitových jednotek umí pracovat s normálními velikostmi papíru, jako je A4, Letter a Tabloid a také s příčnou orientací, kdy se obvyklá velikost stránky při tisku otočí o 90°. Příčná orientace často efektivněji využije média osvitových jednotek.

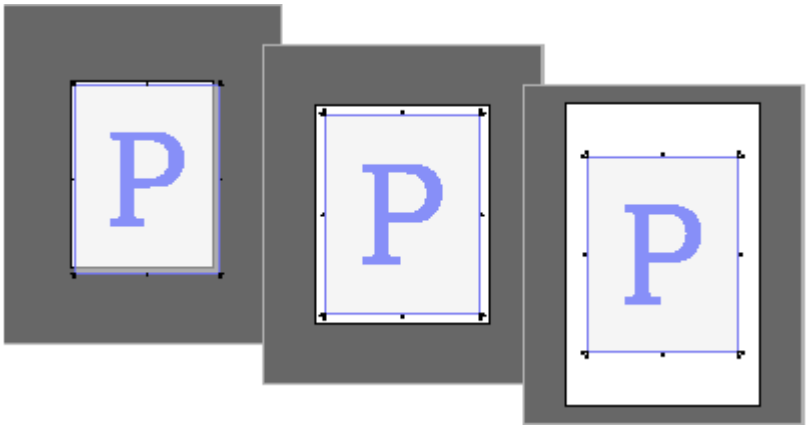


Velikost a orientace stránky pro osvitové jednotky
A. *A4 (orientace na výšku)* ***B.*** *Vlastní velikost stránky (orientace na výšku)* ***C.*** *A4 (orientace napříč)*

Velikosti papíru jsou uvedeny podle názvů (například Letter nebo A4). Rozměry určují hranice zobrazitelné oblasti, tedy celkovou velikost papíru bez jakýchkoliv netisknutelných okrajů, které tiskárna nebo osvitová jednotka používá. Většina laserových tiskáren neumí tisknout až přesně k okraji stránky.

Pokud vyberete jinou velikost papíru (například pokud změníte Letter na A4), změní se velikost dokumentu v okně náhledu. Okno náhledu zobrazuje celou zobrazitelnou plochu vybrané stránky; když se změní velikost stránky, náhled v okně se automaticky změní tak, aby obsahoval celou zobrazitelnou plochu.

Poznámka: *Zobrazitelné oblasti se v souborech PPD liší i pro stejnou velikost papíru (například A4), protože různé tiskárny a osvitové jednotky mají různě definovanou velikost zobrazitelné oblasti.*



Srovnání tisku stránky A4 na papír A4, A4.extra nebo 11 x 17

Poznámka: *Náhled v levé dolní části tiskového dialogového okna ukazuje, zda je dostatek místa pro zahrnutí všech tiskových značek a oblastí spadávky a popisu.*

Viz také

„Určení tiskových značek“ na stránce 512

„O souborech PPD“ na stránce 511

Určení velikosti a orientace papíru

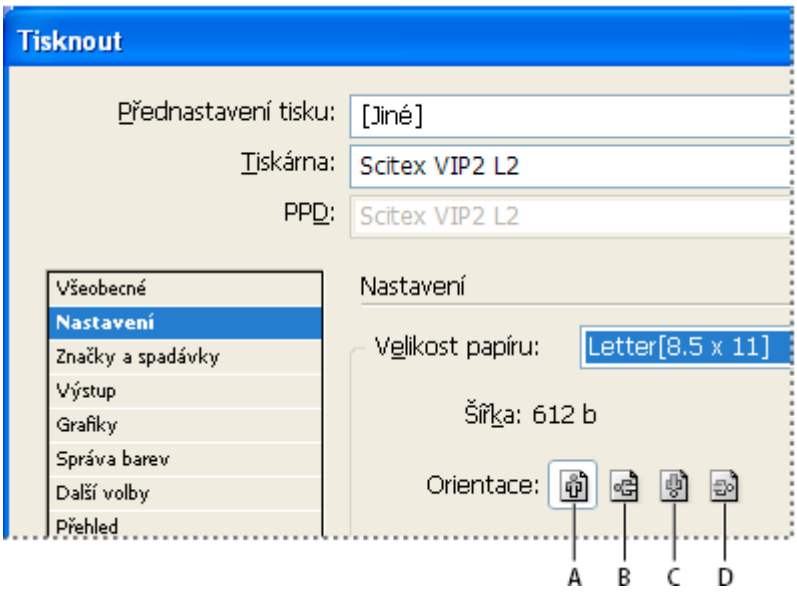
1 Zvolte Soubor > Tisknout.

2 V oblasti Nastavení v tiskovém dialogovém okně zvolte volbu z nabídky Velikost papíru.

Zajistěte, aby velikost papíru byla dostatečně velká pro tisk dokumentu, oblastí spadávky a popisu (jsou-li zahrnuty) a všech tiskových značek. Abyste ale ušetřili papír nebo film z osvitové jednotky, vyberte nejmenší velikost stránky, na kterou se vejde dokument a nezbytné informace pro tisk.

3 Klepnutím na tlačítko Orientace otočte dokument na médiu.

Ve většině případů by měla být orientace stránky určená v Nastavení dokumentu (Soubor > Nastavení dokumentu) a výstupní orientace určená v oblasti Nastavení tiskového dialogového okna stejná (na výšku nebo na šířku), ať už tisknete normálně nebo příčně. Pokud tisknete dvojstránky, můžete zvolit jinou velikost a orientaci papíru (například na šířku), aby se všechny stránky dvojstránky vešly na jeden list.



Tlačítka Orientace
***A.** Na výšku **B.** Na šířku **C.** Obráceně na výšku **D.** Obráceně na šířku*

Určení vlastní velikosti papíru

Pokud používáte tiskárnu, která dokáže pracovat s různými velikostmi papíru, například osvitovou jednotku s vysokým rozlišením, můžete při tisku určit vlastní velikost papíru. InDesign zpřístupní výběr vlastní volby pouze, když vybraný PPD podporuje vlastní velikosti papíru.

Největší vlastní velikost papíru, kterou můžete určit, závisí na maximální zobrazitelné oblasti osvitové jednotky. Další informace najdete v dokumentaci pro použitou tiskárnu.

***Poznámka:** Volby vlastní velikosti papíru pro ne-postscriptové tiskárny nejsou dostupné z tiskového dialogového okna InDesignu. Chcete-li nastavit tyto funkce specifické pro tiskárnu, klepněte na Nastavení (Windows), Tiskárna (Mac OS) nebo Vzhled stránky (Mac OS) v tiskovém dialogovém okně InDesignu. Podrobnosti najdete v dokumentaci ovladače ne-postscriptové tiskárny.*

1 Zvolte Soubor > Tisknout.

2 Pokud tisknete do postscriptového souboru, zvolte PostScript v poli Tiskárna v oblasti Všeobecné v tiskovém dialogovém okně. Pak vyberte PPD, které podporuje vlastní velikosti papíru.

3 V oblasti Nastavení tiskového dialogového okna zvolte Vlastní v nabídce Velikost papíru.

***Poznámka:** Pokud volba Vlastní není dostupná, PPD vybrané při nastavení tiskárny nepodporuje uživatelské velikosti papíru.*

4 Abyste určili šířku a výšku, proveďte jeden z následujících úkonů:

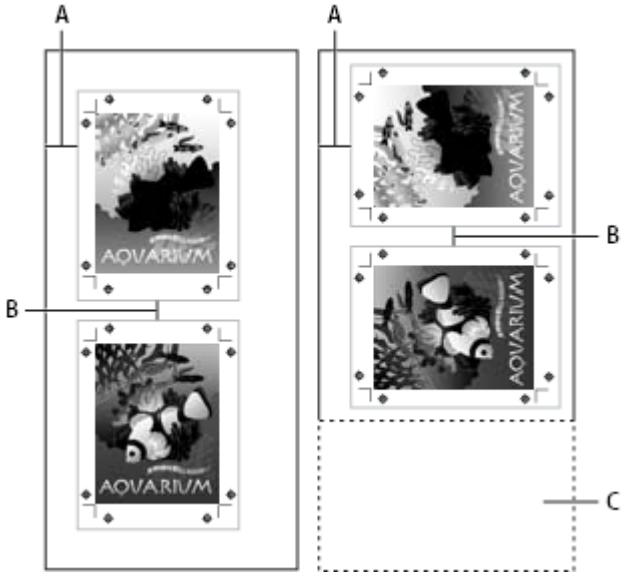
- Chcete-li, aby InDesign určil nejmenší velikost papíru potřebnou pro obsah dokumentu, oblasti spadávky anebo popisů a případné tiskové značky, vyberte Auto v polích Šířka a Výška. Auto je výchozí volba a je také užitečná, pokud máte v knize různé velikosti stránek a tisknete na souvislá média, například na roli filmu nebo fotografického papíru.
- Chcete-li určit větší velikost papíru než je výchozí, zadejte nové rozměry do textových polí Šířka a Výška. Hodnoty vždy pouze zvyšujte; snížení výchozích hodnot by mohlo dokument oříznout.

5 Chcete-li změnit umístění stránky na filmu, zadejte hodnotu v poli Posun.

Hodnota Posun určuje velikost místa podél levé strany zobrazitelné plochy. Například zadáním hodnoty 30 bodů ve volbě Posun se stránka posune o 30 bodů doprava.

6 Chcete-li otočit médium i obsah stránky, vyberte Příčně a klepněte na OK.

Pomocí volby Příčně spolu s volbou Posun můžete ušetřit značné množství filmu nebo papíru. Porovnejte následující příklady obrazu vytištěného z InDesignu se zapnutou a vypnutou volbou Příčně.



Volba Příčně vypnutá (vlevo) v porovnání s volbou Příčně vybranou (vpravo)
***A.** Hodnota posunu **B.** Mezera **C.** Uspořený film*

7 Chcete-li určit vzdálenost mezi jednotlivými stránkami při tisku na souvislé médium, zadejte hodnotu do pole Mezera.

Volba vrstev pro tisk nebo export do PDF

1 Chcete-li zkontrolovat nebo změnit nastavení Zobrazit vrstvu a Tisknout vrstvu pro dokument, vyberte vrstvu v panelu Vrstvy a pak zvolte Volby vrstvy z nabídky panelu. Určete volby vrstvy a klepněte na OK.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zvolte Soubor > Tisknout a klepněte na Všeobecné na levé straně tiskového dialogového okna.
- Zvolte Soubor > Export, určete Adobe PDF a pak klepněte Uložit. Na levé straně dialogového okna Export Adobe PDF vyberte Všeobecné.

3 Z nabídky Tisknout vrstvy nebo Exportovat vrstvy zvolte, které vrstvy chcete tisknout nebo zahrnout do PDF:

- **Všechny vrstvy** Vytiskne nebo pošle na výstup všechny vrstvy dokumentu, i když jsou skryté nebo nastavené jako netištěné.
- **Viditelné vrstvy** Vytiskne nebo pošle na výstup všechny viditelné vrstvy, i když jsou nastavené jako netištěné ve volbách vrstvy.
- **Tištěné a viditelné vrstvy** Vytiskne nebo pošle na výstup pouze vrstvy, které jsou nastavené jako viditelné i tištěné.

Viz také

„Export do PDF“ na stránce 439

Tisk na ne-postscriptových tiskárnách

Dokumenty můžete tisknout i na ne-postscriptové tiskárně. Protože je ale PostScript standardním jazykem pro popis stránky v profesionálním publikování, řadu špičkových barevných a grafických vlastností, například hustoty rastru nebo separace barev, nelze reprodukovat na ne-postscriptových tiskárnách. Většina formátů importovaných grafických souborů se tiskne přijatelně. Dokument vytištěný na ne-postscriptové tiskárně by měl obvykle vypadat stejně jako na obrazovce, když dokument zobrazíte v režimu Náhled.

Někteří dodavatelé prodávají programy, které přidávají ne-postscriptové tiskárně schopnost interpretace PostScriptu. Ověřte si u prodejce softwaru jejich dostupnost a kompatibilitu.

Tisk jako bitmapy

Když tisknete na ne-postscriptové tiskárně, můžete zvolit, zda chcete při tisku rastrovat všechny kresby. Tato volba je užitečná, když tisknete dokumenty obsahující složité objekty (například objekty s plynulým stínováním nebo přechody), protože snižuje pravděpodobnost chyb.

1 Zvolte Soubor > Tisknout.

2 Na levé straně tiskového dialogového okna vyberte Další volby.

3 Vyberte Tisknout jako bitmapu.

Tato volba je dostupná pouze v případě, kdy ovladač tiskárny zjistí, že tiskárna není postscriptová. Pokud je tato volba vybraná pro nepostscriptovou tiskárnu v Mac OS 10.3 nebo novějším, InDesign tiskne PostScript, který pak systém Mac OS a ovladač použijí k vykreslení obrazů stránek. Ve Windows, pokud tato volba není vybraná, se nemusí složité barevné a grafické funkce převést správně.

4 Určete rozlišení pro bitmapový tisk.

Výstupní rozlišení může být omezené rozlišením ovladače tiskárny. Chcete-li co nejkvalitnější výstup, nastavte rozlišení ovladače ne-postscriptové tiskárny na stejnou nebo vyšší hodnotu, než je výstupní rozlišení určené v tiskovém dialogovém okně InDesignu.

Zobrazení náhledu dokumentů

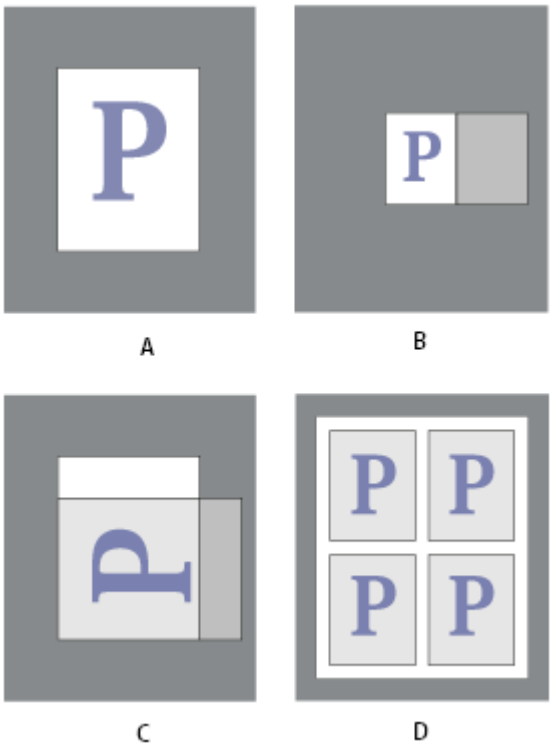
Před tiskem na postscriptové tiskárně si můžete zobrazit, jak se stránky dokumentu vejdou na vybranou velikost papíru. Náhled v levé dolní oblasti tiskového dialogového okna ukazuje, zda bude nastavení papíru a orientace vyhovovat pro velikost stránky. Když vyberete v tiskovém dialogovém okně jiné volby, náhled se dynamicky aktualizuje a zobrazí efekt kombinace nastavení tisku.

1 Zvolte Soubor > Tisknout.

2 Klepněte na obraz náhledu v levé dolní části tiskového dialogového okna.

Náhled lze zobrazit třemi způsoby:

Standardní zobrazení Zobrazí vztah mezi stránkou dokumentu a médiem. Zobrazuje efekty různých voleb, jako je velikost papíru, zobrazitelná oblast, oblasti spadávky a popisu, stránkové značky a také efekty dlaždicového rozdělení a miniatur.

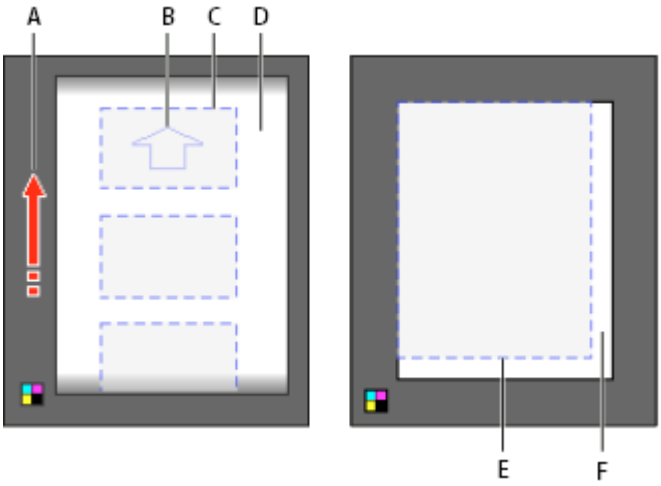


Čtyři různá nastavení přizpůsobení stránky ve standardním zobrazení
***A.** Výchozí **B.** Dvojstránky **C.** Orientace **D.** Miniatury 2 x 2*

Textové zobrazení Zobrazí číselné hodnoty pro určitá nastavení tisku.

Zobrazení Vlastní stránka/Oříznutý list Zobrazí efekty různých nastavení tisku, v závislosti na velikosti stránky. Pro vlastní velikost stránky je z náhledu vidět, jaké je uspořádání média na výstupním zařízení; maximální podporované rozměry média výstupního zařízení a nastavení pro posun, mezeru a příčný tisk. Pro jednotlivé listy, například A4 a Tabloid, ukáže náhled vztah zobrazitelné oblasti a velikosti média.

V zobrazení vlastní stránky a oříznutých listů ukazuje náhled také výstupní režim pomocí ikony: Výtažky, Složené stupně šedi, Složené CMYK nebo Složené RGB.



Zobrazení Vlastní stránka (vlevo) a Oříznutý list (vpravo)
***A.** Směr posunu média **B.** Volba Příčně vypnutá **C.** Velikost papíru **D.** Médium **E.** Zobrazitelná plocha **F.** Médium*

Nastavení tiskárny

Nastavení tiskárny

InDesign podporuje tisk na postscriptové® (Level 2 a 3) i ne-postscriptové tiskárny s použitím nejnovějších ovladačů tiskáren. Když tisknete na postscriptovou tiskárnu, InDesign použije informace ze souboru PPD (PostScript Printer Description), aby určil, která nastavení se mají zobrazit v tiskovém dialogovém okně.

Při nastavování tiskárny postupujte podle těchto základních kroků:

- Nainstalujte nejnovější ovladač tiskárny pro vaše výstupní zařízení. Pokyny najdete v dokumentaci ke svému operačnímu systému.
- Při postscriptovém tisku vyberte při nastavování tiskárny soubor PPD.

Viz také

„O tisku“ na stránce 503

„O souborech PPD“ na stránce 511

O ovladačích tiskáren

Ovladač tiskárny umožňuje přímý přístup k funkcím tiskárny z aplikací na vašem počítači. Pouze správný ovladač zajistí, že budete mít přístup ke všem funkcím, které daná tiskárna podporuje.

Společnost Adobe vám doporučuje, abyste upgradovali na nejnovější ovladač pro váš operační systém.

Další informace o doporučených a podporovaných ovladačích postscriptových tiskáren, včetně instalačních pokynů, najdete v sekci Adobe Printer Drivers na webových stránkách Adobe.

Přístup k funkcím ovladače tiskárny

Ovladače tiskáren mohou podporovat funkce, které InDesign nezahrnuje, jako je například oboustranný tisk. Podpora těchto funkcí se liší podle ovladače tiskárny, který máte. Podrobnosti si zjistěte u výrobce své tiskárny.

Pokud chcete určit nastavení pro určitou tiskárnu, InDesign nabízí přístup k dialogovým oknům ovladače tiskárny přes následující tlačítka v tiskovém dialogovém okně: (Při tisku do postscriptového souboru nejsou tyto volby dostupné.)
Nastavení (Windows) Toto tlačítko otevře tiskové dialogové okno Windows.

Vzhled stránky (Mac OS) Toto tlačítko zobrazí standardní dialogové okno Vzhled stránky systému Mac OS.

Tiskárna (Mac OS) Toto tlačítko zobrazí standardní tiskové dialogové okno systému Mac OS.

Poznámka: *Některá nastavení tisku InDesignu se objevují jak v dialogovém okně ovladače tiskárny, tak v tiskovém dialogovém okně InDesignu. Nejlepší výsledky dostanete, když určíte nastavení pouze v tiskovém dialogovém okně InDesignu. Pokud se nastavení překrývají, InDesign se pokusí synchronizovat nastavení nebo bude ignorovat nastavení ovladače. Některá nastavení ovladače tiskárny (například tisk N stránek na list, který tiskne stejnou kresbu vícekrát na stejnou stránku) vytvoří nežádoucí výstup s některými funkcemi InDesignu, například s výtažky.*

O souborech PPD

Soubor PPD (PostScript Printer Description, popis PostScriptové tiskárny) přizpůsobuje chování ovladače pro určitou PostScriptovou tiskárnu. Obsahuje informace o výstupním zařízení, včetně písem zabudovaných v tiskárně, dostupných velikostí a orientací médií, optimalizovaných hustot a úhlů rastrů, rozlišení a schopností výstupu barev. Je důležité před tiskem vybrat správný soubor PPD. Výběr souboru PPD, který odpovídá PostScriptové tiskárně nebo osvitové jednotce, vyplní tiskové dialogové okno dostupnými nastaveními pro výstupní zařízení. Můžete ale přepnout na jiný soubor PPD, který odpovídá vašim potřebám.

Aplikace používají informace ze souboru PPD pro určení, které PostScriptové informace poslat do tiskárny, když se tiskne dokument. Aplikace například předpokládá, že písma, která jsou v seznamu v souboru PPD, jsou obsažena v tiskárně, takže se při tisku neposílají, pokud je výslovně nezahrnete.

Abyste dosáhli co nejlepších výsledků tisku, opatřete si nejnovější verzi souboru PPD od výrobce příslušného výstupního zařízení. Mnoho poskytovatelů tiskových služeb a komerčních tiskáren má soubory PPD pro osvitové jednotky, které

používají. Uložte soubory PPD do místa, určeného operačním systémem. Podrobnosti najdete v dokumentaci ke svému operačnímu systému.

Výběr souboru PPD

Ve Windows a Mac OS vyberete soubor PPD stejným způsobem, jako když přidáváte tiskárnu. Postup výběru souboru PPD se na jednotlivých platformách liší. Podrobnosti najdete v dokumentaci k operačnímu systému.

Tiskové značky a spadávky

Určení tiskových značek

Když připravujete dokument pro tisk, potřebujete množství značek, které pomohou tiskárně určit, kde se má papír oříznout, jak zarovnat filmy výtažků při produkci nátisků, změřit film pro správnou kalibraci a denzitu bodů a podobně. Když vyberete kteroukoliv volbu tiskových značek, hranice stránky se rozšíří, aby se na stránku vešly tiskové značky, *spadávky* (části textu nebo objektů, které přesahují za okraje stránky, aby řešily mírné nepřesnosti při oříznutí) nebo *oblast popisů* (oblast mimo stránku a spadávky, která obsahuje pokyny pro tisk nebo informace o schválení úlohy).

Když nastavujete ořezové značky a chcete, aby kresba obsahovala oblast spadávky nebo popisů, musíte rozšířit kresbu až za ořezové značky. Dále zajistěte, aby velikost média byla dostatečně velká pro tisk stránky a všech tiskových značek, spadávky nebo oblasti popisů. Pokud se dokument na médium nevejde, můžete pomocí volby Poloha stránky v oblasti Nastavení v dialogovém okně Tisk určit, kde se položky oříznou.

Tiskové značky
***A.** Ořezové značky **B.** Soutisková značka **C.** Stránkové informace **D.** Pruhy barev **E.** Značky spadávky **F.** Oblast popisu*

1 Zvolte Soubor > Tisknout.

2 Klepněte na Značky a spadávky na levé straně tiskového dialogového okna.

3 Vyberte buď Všechny tiskové značky nebo jednotlivé značky.

Tisk oblasti spadávky anebo popisu

Určete oblasti spadávky a popisů v dialogovém okně Nastavení dokumentu. Oblasti spadávky a popisů se vypustí, když se dokument ořízne na konečnou velikost stránky. Objekty mimo oblast spadávky nebo popisů (podle toho, která z nich je větší) se netisknou.

Při tisku můžete lokálně změnit výchozí umístění značek spadávky v části Spadávka a popis v oblasti Značky a spadávky.

Soubory uložené ve formátu postscriptového souboru lze v některých aplikacích pro post-procesing upravit a nastavit jejich vlastní proměnlivé spadávky.

1 Zvolte Soubor > Tisknout.

2 Klepněte na Značky a spadávky na levé straně tiskového dialogového okna.

3 Vyberte buď Všechny tiskové značky nebo jednotlivé značky.

4 Chcete-li nastavení spadávky z dialogového okna Nastavení dokumentu lokálně změnit, vypněte volbu Použít nastavení spadávky z dokumentu a zadejte hodnoty od 0 do 6 palců (nebo jejich ekvivalenty) do polí Nahoře, Dole, Vlevo a Vpravo (pro jednostranné dokumenty) nebo Nahoře, Dole, Uvnitř a Vně (pro dvoustranné dokumenty s protilehlými stránkami). Chcete-li nastavit posun stejně na všech stranách stránky, klepněte na ikonu Změnit všechna nastavení na stejné hodnoty.

5 Klepněte na Zahrnout oblast popisu, chcete-li tisknout objekty v oblasti popisu, která je určená v dialogu Nastavení dokumentu.

Před tiskem můžete zobrazit náhled oblastí spadávky a popisu, když klepnete na Režim náhledu spadávky nebo na ikonu Režim náhledu popisu na spodním okraji panelu nástrojů. (Ty mohou být skryté pod ikonou Režim náhledu.)

Viz také

„Vytváření postscriptových a EPS souborů“ na stránce 524

Volby pro Značky a spadávky

Oblast Značky a spadávky obsahuje následující volby:
Všechny tiskové značky Vybere všechny tiskové značky, včetně ořezových značek, značek spadávky, soutiskových značek, pruhů barev a informací o stránce.

Ořezové značky Přidá tenké (vlasové) vodorovné a svislé linky, které určují, kde by se měla stránka oříznout. Ořezové značky mohou také usnadnit vzájemné zarovnání (spasování) výtažků barev. Když je použijete spolu se značkami spadávek, můžete vybrat překrývající se značky.

Značky spadávky Přidá tenké (vlasové) linky, které ohraničují velikost přidané oblasti obrazu vně zadané velikosti stránky.

Soutiskové značky Přidá mimo oblast stránky malé „terče“, které se používají k zarovnání různých výtažků v barevném dokumentu.

Pruhy barev Přidá malé čtverce barev reprezentující tiskové barvy CMYK a odstíny šedi (po krocích 10 %). Poskytovatelé služeb používají tyto značky k nastavení hustoty (denzity) tiskové barvy v tiskařském stroji.

Stránkové informace Vytiskne název souboru, číslo stránky, platné datum a čas a název výtažku barvy v 6-bodovém písmu Helvetica v levém dolním rohu každého listu papíru nebo filmu. Volba Stránkové informace vyžaduje 0,5 palce (13 mm) podél vodorovného okraje.

Typ Umožňuje zvolit výchozí nebo vlastní tiskové značky (například pro japonské stránky). Můžete si vytvořit vlastní tiskové značky nebo použít tiskové značky vytvořené jinou firmou.

Posun Určuje, jak daleko od okraje stránky (ne spadávky) vykreslí InDesign tiskové značky. Standardně kreslí InDesign tiskové značky 6 bodů od okraje stránky. Chcete-li zabránit kreslení tiskových značek přes spadávku, zadejte větší hodnotu posunu než je velikost spadávky.

Tloušťka Zobrazuje možné tloušťky pro čáry ořezových značek a značek spadávky.

Změna polohy stránky na médiu

Když tisknete dokument na jeden list média, který je větší než velikost dokumentu, můžete určit, kde budou na médiu oblasti přetečení a popisu, tiskové značky a samotná stránka pomocí voleb Poloha stránky v části Nastavení tiskového dialogového okna. Pokud se dokument nevejde na médium a musí se oříznout, můžete určit, která část dokumentu se ořízne. Obraz náhledu v tiskovém dialogovém okně zobrazuje výsledky.

Poznámka: *Chcete-li zobrazit oblasti spadávky a popisu a tiskové značky, použijte volbu Přizpůsobit velikosti papíru místo volby Poloha stránky; stránky s přizpůsobenou velikostí jsou vždy vycentrované. Volby Poloha stránky nejsou dostupné, když je zapnutá volba Přizpůsobit velikosti papíru, Miniatury nebo Dlaždice.*

❖ V oblasti Nastavení tiskového dialogového okna zvolte polohu v nabídce Poloha stránky.

Tisk miniatur a dokumentů nadměrné velikosti

Tisk miniatur

Chcete-li umístit více stránek na jednu stránku, můžete vytvořit *miniatury* – malé náhledové verze dokumentu. Miniatury jsou užitečné pro ověření obsahu a jeho uspořádání. Kde je to vhodné, InDesign automaticky změní orientaci papíru, aby se stránky lépe vešly na papír, pokud ale volbu Miniatury vypnete, budete muset obnovit původní orientaci.

Poznámka: *Když tisknete miniatury, vyloučí se tiskové značky a všechny prvky z oblasti spadávky anebo popisu.*

1 V oblasti Nastavení tiskového dialogového okna vyberte Miniatury.

2 V nabídce zvolte počet miniatur na stránku.

Tisk dokumentů nadměrných velikostí

V InDesignu sice můžete vytvořit dokumenty o rozměrech až 18 x 18 stop, ale většina stolních tiskáren neumí vytisknout tak velké stránky.

Chcete-li vytisknout dokumenty nadměrných rozměrů na stolní tiskárně, můžete vytisknout každou stránku dokumentu po částech, zvaných *dlaždice*, a pak tyto části oříznout a sestavit dohromady. Můžete také zmenšit měřítko dokumentu tak, aby se vešel na dostupnou velikost papíru.

Viz také

„Rozdělení dokumentu na dlaždice“ na stránce 514

„Změna velikosti textu“ na stránce 203

Rozdělení dokumentu na dlaždice

Rozměry dokumentu nemusí nutně odpovídat velikostem papírů používaných v tiskárně. Když tisknete, InDesign rozdělí dokument nadměrné velikosti na jeden nebo více obdélníků neboli dlaždic, které odpovídají velikosti stránky dostupné v tiskárně. Pak můžete sestavit překrývající se části.

InDesign může dokument rozdělit na dlaždice automaticky nebo můžete dlaždice nastavit ručně. Při ručním rozdělení na dlaždice můžete nastavit levý horní roh dlaždice a tím určit, kam se stránka umístí na papír.

Nadměrně velké stránky rozdělené do tištěných dlaždic (vlevo) a překrývající se části při výsledném sestavení (vpravo)

Rozdělení dokumentu na dlaždice automaticky

1 Zvolte Soubor > Tisknout.

2 V oblasti Nastavení tiskového dialogového okna vyberte Dlaždice.

3 V nabídce Dlaždice zvolte jednu z následujících voleb:

Automaticky	**Automaticky vypočítá počet potřebných dlaždic, včetně přesahu.**
Automaticky zarovnat	**Zvětší přesah(pokud je potřeba) tak, aby pravé strany pravých dlaždic byly zarovnány k pravému okraji stránky dokumentu a dolní okraje nejspodnějších dlaždic byly zarovnány k dolnímu okraji stránky dokumentu.**

4 V poli Přesah zadejte minimální množství duplikovaných informací, které chcete tisknout na každé dlaždici kvůli snadnému sestavení. Volba Přesah používá jednotky měření určené pro dokument. Hodnota by měla být větší, než jsou minimální netištěné okraje pro tiskárnu. Pro přesah můžete zadat až polovinu velikosti kratší strany stránky dokumentu. Například dlaždice pro stránku, která měří 11 x 17 palců (279,4 mm x 431,8 mm), se mohou přesahovat až o 5,5 palce (139,7 mm).

Rozdělení dokumentu na dlaždice ručně

Zatímco automatické rozdělení dokumentu na dlaždice vytiskne všechny dlaždice najednou, při ručním rozdělení dokumentu na dlaždice musíte vytisknout každou dlaždici zvlášť.

1 Pokud je třeba, zvolte Zobrazení > Zobrazovat pravítka, abyste zobrazili pravítka.

2 Přetáhněte průsečík pravítek, abyste nastavili počáteční bod do požadovaného levého horního rohu dlaždice, kterou chcete tisknout. Nezapomeňte na prostor pro přesah a tiskové značky.

Velikost a tvar oblasti, kterou InDesign vytiskne, je určena současnou velikostí a orientací papíru.

3 Zvolte Soubor > Tisknout a pak vlevo klepněte na Nastavení.

4 V části Nastavení vyberte Dlaždice a pak zvolte Ručně v nabídce Dlaždice.

Změna měřítka dokumentů

Chcete-li umístit dokument nadměrné velikosti na menší list papíru, můžete zmenšit šířku a výšku dokumentu, buď souměrně nebo nesouměrně. Nesouměrná změna velikosti je například užitečná, když tisknete film pro použití ve flexografické tiskárně: pokud víte, ve kterém směru bude deska upevněná na tiskovém válci, může změna měřítka kompenzovat běžně se vyskytující natažení desky o 2 až 3 %. Změna měřítka nemá vliv na velikost stránek v dokumentu.

Poznámka: *Když tisknete dvojstránky, velikost každé dvojstránky se změní samostatně.*

Změna měřítka dokumentu ručně

1 Zvolte Soubor > Tisknout.

2 V části Nastavení tiskového dialogového okna vyberte Šířka a tím aktivujte pole Šířka a Výška.

3 Chcete-li zachovat současný poměr šířky a výšky, vyberte Zachovat proporce. Jinak tuto volbu nechte nevybranou.

4 Zadejte procenta od 1 do 1 000 do polí Šířka a Výška. Pokud jste vybrali Zachovat proporce, můžete zadat pouze jednu hodnotu; druhá se aktualizuje automaticky.

Změna měřítka dokumentu automaticky

1 V části Nastavení tiskového dialogového okna odznačte volby Dlaždice a Miniatury. (Když jsou tyto volby vybrané, volba Přizpůsobit velikosti papíru není dostupná.)

2 Vyberte Přizpůsobit velikosti papíru. Vedle volby Přizpůsobit velikosti papíru se zobrazí změna měřítka v procentech, určená zobrazitelnou oblastí definovanou ve vybraném souboru PPD.

Barevný tisk

Volby barevného výstupu pro složený výstup

V oblasti Výstup tiskového dialogového okna můžete určit, jak se budou složené barvy v dokumentu posílat do tiskárny. Když je správa barev zapnutá (výchozí stav), výchozí nastavení barev produkuje kalibrovaný barevný výstup. Informace o přímých barvách se při převodu barev zachovají; pouze ekvivalentní výtažkové barvy se převedou do určeného barevného prostoru. Pokud si nejste jisti, kterou volbu barev použít, zeptejte se svého dodavatele předtiskových služeb.

Režimy složených barev mají vliv pouze na rastrované obrazy a objekty vytvořené pomocí InDesignu; umístěné grafiky (například soubory EPS a Adobe PDF) se neovlivní, pokud nepřekrývají průhledné objekty.

Více informací o složeném tisku najdete v centru zdrojů o tisku Adobe na adrese www.adobe.com/go/print_resource_cz.

Poznámka: *Volby dostupné pro tisk bez PostScriptu závisí na barevném modelu, který používá tiskárna, což je obvykle RGB.*

Když tisknete složený výstup, automatické vytváření přesahů je vypnuté; ale můžete vybrat volbu Simulovat přetisk, abyste zkontrolovali přetisk textu, tahů nebo výplní.

Oblast Výstup tiskového dialogového okna nabízí následující volby barev. Mohou být dostupné i další volby v závislosti na vaší tiskárně.

Pro složené nechat nezměněné Posílá do tiskárny barevnou verzi určených stránek a zachová všechny barevné hodnoty původního dokumentu. Když je vybraná tato volba, volba Simulovat přetisk není dostupná.

Složené stupně šedi Posílá do tiskárny určené stránky ve stupních šedi, například při tisku na černobílé tiskárně bez vytváření výtažků.

Složené RGB Posílá do tiskárny barevné verze určených stránek, například při tisku na tiskárně RGB bez vytváření výtažků.

Složené CMYK Posílá do tiskárny barevné verze určených stránek, například při tisku na tiskárně CMYK bez vytváření výtažků. (Tato volba je dostupná pouze pro postscriptové tiskárny.)

Výtažky Vytvoří postscriptové informace pro každý z vyžadovaných výtažků pro dokument a pošle tyto informace na výstupní zařízení. (Tato volba je dostupná pouze pro postscriptové tiskárny.)

In-RIP výtažky Pošle informace o výtažcích do RIPu výstupního zařízení. (Tato volba je dostupná pouze pro postscriptové tiskárny.)

Text jako černý Vyberte tuto volbu, chcete-li tisknout všechen text vytvořený v InDesignu černě, pokud nemá barvu Žádná, Papír nebo hodnotu barvy, která odpovídá bílé. Tato volba je užitečná, když vytváříte obsah pro tisk i distribuci PDF. Pokud jsou například hypervazby ve verzi PDF modré, vytisknou se na černobílé tiskárně černě, což je lepší než polotónová varianta, která by mohla být špatně čitelná.

Viz také

„Příprava tisku barevných výtažků“ na stránce 535

Tisk grafik a písem

Volby tisku grafiky

Chcete-li určit, jak se grafiky zpracují při výstupu, zvolte v oblasti Grafiky tiskového dialogového okna z následujících voleb.

Posílat data Určuje, kolik obrazových dat z umístěných bitmapových obrazů se posílá do tiskárny nebo do souboru.

Všechna Posílá data v plném rozlišení, což je vhodné pro tisk ve vysokém rozlišení nebo pro tisk obrazů ve stupních šedi nebo barevných obrazů s vysokým kontrastem, například černobílého textu s jednou přímou barvou. Tato volba vyžaduje nejvíce místa na disku.

Optimalizované převzorkování Posílá právě dost obrazových dat pro tisk grafik s nejlepším možným rozlišením pro výstupní zařízení. (Tiskárny s vysokým rozlišením použijí více dat než stolní modely s nízkým rozlišením.) Tuto volbu vyberte, když pracujete s obrazy ve vysokém rozlišení, ale tisknete kontrolní výtisk na stolní tiskárně.

Poznámka: *InDesign nepřevzorkuje grafiky EPS nebo PDF, ani když je vybraná volba Optimalizované převzorkování.*

Náhledy Posílá verze umístěných bitmapových obrazů v rozlišení obrazovky (72 dpi), čímž zkracuje čas tisku.

Žádná Dočasně odstraní při tisku všechny grafiky a nahradí je přeškrtnutými grafickými rámečky, čímž zkrátí dobu tisku. Grafické rámečky mají stejné rozměry jako importované grafiky a ořezové cesty jsou zachovány, takže můžete zkontrolovat jejich velikosti a umístění. Potlačení tisku importovaných grafik je užitečné, když chcete distribuovat textové korektury redaktorům nebo korektorům. Tisk bez grafik je užitečný i v případě, když se snažíte najít příčinu nějakého problému při tisku.

Volby zavádění písem do tiskárny

Rezidentní písma tiskárny jsou uložená v paměti tiskárny nebo na pevném disku připojeném k tiskárně. Písma Type 1 a TrueType mohou být uložena buď v tiskárně nebo v počítači, bitmapová písma jsou uložena pouze v počítači. InDesign posílá písma podle potřeby, pokud jsou nainstalovaná na pevném disku počítače.

Chcete-li určit, jak se písma posílají do tiskárny, zvolte jednu z následujících voleb v oblasti Grafiky tiskového dialogového okna.

Žádné Zahrne do postscriptového souboru odkaz na písmo, který říká RIPu nebo post-procesoru, kde by mělo být písmo vloženo. Tato volba je vhodná, pokud jsou písma uložena v tiskárně. Písma TrueType jsou pojmenována podle postscriptového názvu v písmu; tyto názvy ale neumějí interpretovat všechny aplikace. Chcete-li zajistit, aby byla písma TrueType interpretována správně, použijte některou jinou volbu posílání písem.

Kompletní Posílá všechna písma potřebná pro dokument na začátku tiskové úlohy. Zahrnou se všechny glyfy a znaky písma, i když nejsou v dokumentu použité. InDesign automaticky vytvoří podmnožiny pro písma, která obsahují více než maximální počet glyfů (znaků), určený v dialogovém okně Předvolby.

Podmnožiny Posílá pouze znaky (glyfy), použité v dokumentu. Glyfy se posílají jednou pro každou stránku. Tato volba obvykle vytváří rychlejší a menší postscriptové soubory, když se použije pro jednostránkové dokumenty nebo pro krátké dokumenty s malým množstvím textu.

Zavést písma z PPD Posílá všechna písma použitá v dokumentu, i ta písma, která jsou obsažena v tiskárně. Pomocí této volby můžete zajistit, že InDesign použije obrysy písem na vašem počítači pro tisk běžných písem, například Helvetica a Times. Pomocí této volby lze vyřešit problémy s různými verzemi písem, například rozdílné znakové sady mezi počítačem a tiskárnou nebo odchylky obrysů při vytváření přesahů. Pokud ale běžně nepoužíváte rozšířené znakové sady, nemusíte používat tuto volbu pro kontrolní tisk na stolní tiskárně.

Viz také

„O předvolbách a výchozích hodnotách“ na stránce 35

Volby postscriptového tisku

Chcete-li určit, jak se postscriptové informace posílají do tiskárny, nastavte následující volby v oblasti Grafiky tiskového dialogového okna.

PostScript Určuje úroveň kompatibility s interpretery v postscriptových výstupních zařízeních.

Formát dat Určuje, jak InDesign posílá obrazová data z počítače do tiskárny. ASCII posílá data jako text ASCII, který je kompatibilní se staršími sítěmi a tiskárnami na paralelním portu, a obvykle je nejlepší pro grafiky používané na více platformách. Binární exportuje jako binární kód, který je kompaktnější než ASCII, ale nemusí být kompatibilní se všemi systémy.

Poznámka: *InDesign nemůže vždy změnit formát dat použitý v grafických souborech EPS nebo DCS. Pokud se při posílání dat jako Binární vyskytnou problémy, zkuste změnit formát dat grafik EPS nebo DCS v jejich zdrojové aplikaci.*

Volby vynechání grafik

Volby OPI v oblasti Další volby umožňují selektivně vypustit různé druhy importovaných grafik při posílání obrazových dat na tiskárnu nebo do souboru, a zachovat pro ně pouze OPI vazby (komentáře) pro pozdější zpracování serverem OPI.

OPI nahrazování obrazů Umožňuje InDesignu při výstupu nahradit náhledy EPS s nízkým rozlišením grafikami s vysokým rozlišením. Aby OPI nahrazování obrazů fungovalo, musí soubor EPS obsahovat komentáře OPI, které spojují náhled s nízkým rozlišením s obrazem s vysokým rozlišením. InDesign musí mít přístup ke grafikám připojeným pomocí komentářů OPI. Pokud verze s vysokým rozlišením nejsou dostupné, InDesign zachová vazby OPI a vloží do exportovaného souboru náhledy s nízkým rozlišením. Tuto volbu vypněte, chcete-li, aby OPI server nahradil grafiky připojené vazbami OPI později v pracovním postupu.

Vynechat pro OPI Umožňuje při posílání obrazových dat na tiskárnu nebo do souboru selektivně vynechat různé typy importovaných grafik (EPS, PDF a bitmapové obrazy) a zachovat pouze vazby OPI (komentáře) pro pozdější zpracování serverem OPI. Komentáře obsahují informace potřebné k nalezení obrazu s vysokým rozlišením na serveru OPI. InDesign vloží pouze komentáře; poskytovatel služeb musí mít při nahrazování přístup k původnímu obrazu s vysokým rozlišením na serveru. Volba Vynechat pro OPI se nevztahuje na vložené grafiky.

Viz také

„Volby importu pro grafiky“ na stránce 316

Správa barev

Používání správy barev při tisku

Když tisknete dokument se správou barev, můžete určit další volby správy barev, abyste zachovali shodné barvy v tištěném výstupu. Předpokládejme například, že váš dokument obsahuje profil přizpůsobený pro výstup na osvit, ale vy chcete vytisknout kontrolní nátisk barev dokumentu na stolní tiskárně. V tiskovém dialogovém okně můžete převést barvy dokumentu do barevného prostoru stolní tiskárny; použije se profil stolní tiskárny namísto současného profilu dokumentu. Pokud vyberete jako barevný prostor Kontrolní tisk a cílovou tiskárnu RGB, InDesign převede barevná data na hodnoty RGB s použitím vybraného barevného profilu.

Když tisknete na postscriptovou tiskárnu, můžete také použít volbu PostScriptová správa barev. V tom případě InDesign posílá barevná data dokumentu v kalibrované verzi jeho původního barevného prostoru spolu s profilem dokumentu přímo do postscriptové tiskárny a nechá tiskárnu převést dokument do barevného prostoru tiskárny. Barevný prostor tiskárny je uložen v zařízení jako slovník reprodukce barev (CRD); tím je umožněn výstup nezávislý na zařízení. Slovníky CRD jsou postscriptové ekvivalenty barevných profilů. Přesné výsledky převodu barev se mohou na různých tiskárnách lišit. Chcete-li použít postscriptovou správu barev, musíte mít tiskárnu, která používá PostScript Level 2 nebo vyšší; není nutné instalovat ICC profil tiskárny na váš počítač.

1 Zkontrolujte, že máte instalovaný správný ovladač tiskárny a PPD.

2 Zvolte Soubor > Tisknout.

3 Pokud jsou požadovaná nastavení v přednastavení tisku, zvolte ho v nabídce Přednastavení tisku nahoře v tiskovém dialogovém okně.

4 Upravte podle potřeby nastavení pro daný dokument.

5 Klepněte na Správa barev na levé straně tiskového dialogového okna.

6 Pod Tisknout vyberte Dokument.

7 Pro Zpracování barev zvolte Nechat InDesign určit barvy.

8 Pro Profil tiskárny vyberte profil výstupního zařízení.

Čím přesněji profil popisuje chování výstupního zařízení a podmínky tisku (například typ papíru), tím přesněji může správa barev převádět číselné hodnoty skutečných barev v dokumentu. (Viz „Práce s profily barev“ na stránce 420.)

9 Vyberte Zachovat číselné hodnoty RGB nebo Zachovat číselné hodnoty CMYK.

Tato volba určuje, jak InDesign zpracovává barvy, které nemají přiřazený barevný profil (například importované obrázky bez zahrnutých profilů). Pokud je tato volba vybraná, InDesign odesílá číselné hodnoty barev přímo na výstupní zařízení. Pokud tato volba není vybraná, InDesign nejprve převádí číselné hodnoty barev do barevného prostoru výstupního zařízení.

Zachování číselných hodnot se doporučuje v případě, že používáte bezpečný pracovní postup CMYK. (Viz „Používání bezpečného pracovního postupu CMYK“ na stránce 414.) Zachování číselných hodnot se nedoporučuje, když tisknete dokumenty RGB.

10 Stiskněte buď Nastavení (Windows) nebo Tiskárna (Mac OS), chcete-li otevřít dialogové okno ovladače tiskárny.

11 Vypněte správu barev tiskárny a klepněte na Tisknout, abyste se vrátili do tiskového dialogového okna InDesignu.

Každý ovladač tiskárny má jiné volby správy barev. Pokud není zřejmé, jak správu barev vypnout, podívejte se do dokumentace tiskárny.

12 Klepněte na Tisknout.

Viz také

„Principy správy barev“ na stránce 409

Tisk kontrolního nátisku

Kontrolní nátisk (kterému se také někdy říká *obtah* nebo *kontrolní výtisk*) je tištěná simulace vzhledu finálního výstupu na tiskařském stroji. Kontrolní nátisk se vytváří na výstupním zařízení, které je levnější než tiskařský stroj. V posledních letech mají některé inkoustové tiskárny potřebné rozlišení k produkci levných tisků, které lze použít jako kontrolní nátisky.

1 Zvolte Zobrazení > Nastavení kontrolního náhledu > Vlastní.

2 V dialogovém okně Přizpůsobit podmínky kontrolního náhledu vyberte zařízení, které chcete simulovat, a klepněte na OK.

3 Vyberte Zachovat číselné hodnoty RGB nebo Zachovat číselné hodnoty CMYK a klepněte na OK.

Tato volba určuje, jak InDesign zpracovává barvy, které nemají přiřazený barevný profil (například importované obrázky bez zahrnutých profilů). Pokud je tato volba vybraná, InDesign odesílá číselné hodnoty barev přímo na výstupní zařízení. Pokud tato volba není vybraná, InDesign nejprve převádí číselné hodnoty barev do barevného prostoru výstupního zařízení.

Zachování číselných hodnot se doporučuje v případě, že používáte bezpečný pracovní postup CMYK. (Viz Používání bezpečného pracovního postupu CMYK.) Zachování číselných hodnot se nedoporučuje, když tisknete dokumenty RGB.

4 Zvolte Soubor > Tisknout.

5 Pokud jsou požadovaná nastavení v přednastavení tisku, zvolte ho v nabídce Přednastavení tisku nahoře v tiskovém dialogovém okně.

6 Upravte podle potřeby nastavení pro daný dokument.

7 Klepněte na Správa barev na levé straně tiskového dialogového okna.

8 Pod Tisknout vyberte Kontrolní tisk. Profil by měl odpovídat vybranému nastavení kontrolního náhledu.

9 Pro Zpracování barev zvolte Nechat InDesign určit barvy.

10 Vyberte Simulovat barvu papíru, chcete-li simulovat určený odstín bílé, který vykazuje tiskové médium, určené profilem dokumentu (záměr absolutní kolorimetrické reprodukce). Tato volba není dostupná pro všechny profily.

11 Stiskněte buď Nastavení (Windows) nebo Tiskárna (Mac OS), chcete-li otevřít dialogové okno ovladače tiskárny.

12 Vypněte správu barev tiskárny a klepněte na Tisknout, abyste se vrátili do tiskového dialogového okna InDesignu.

Každý ovladač tiskárny má jiné volby správy barev. Pokud není zřejmé, jak správu barev vypnout, podívejte se do dokumentace tiskárny.

13 Klepněte na Tisknout.

Tisk přechodů a prolnutí barev

Zlepšení tisku přechodů a prolnutí barev

Výstupní zařízení s PostScriptem Level 2 a PostScriptem 3 mohou tisknout až 256 odstínů šedi a většina stolních postscriptových laserových tiskáren je schopna tisknout přibližně 32 až 64 odstínů podle rozlišení zařízení, určené hustoty rastru a použité metody vytváření polotónů. Pruhy se objeví, když každý dostupný odstín pokrývá dost velkou plochu na to, abyste mohli vidět jednotlivé odstíny. Pokud určíte přechod pomocí dvou hodnot v procentech, které se liší o méně než 50 %, určujete úzký rozsah odstínů, který může vytvořit pruhy. Pokud máte problémy s tiskem hladkých přechodů bez pruhů, zkuste tyto postupy:

- Použijte přechod, který se změní alespoň o 50 % v jedné nebo více výtažkových barevných složkách.
- Zadejte světlejší barvy nebo zkraťte délku tmavších přechodů. Pruhy se nejpravděpodobněji objeví mezi velmi tmavou barvou a bílou.
- Zvyšte procenta změny v přechodu.
- Zmenšete hustotu rastru pro dokument (pouze pro postscriptová výstupní zařízení).
- Pokud se pruhy vyskytují v importované grafice, například v souboru Adobe Illustratoru, pravděpodobně budete muset upravit původní grafiku.
- Tiskněte na výstupní zařízení s PostScriptem 3, které je schopné vytvářet hladší přechody.
- Použijte kratší přechody. Optimální délka závisí na barvách přechodu, ale snažte se mít přechody kratší než 7,5 palce (19 cm).

Viz také

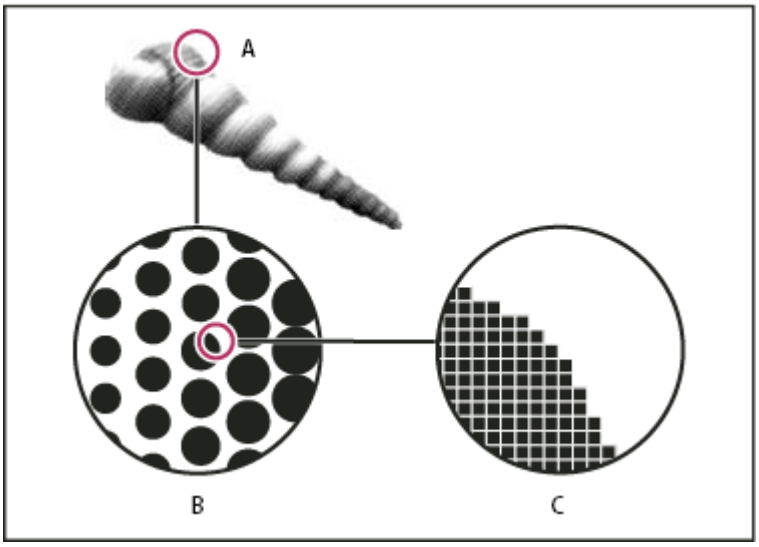
„O přechodech“ na stránce 400

„Určení hustoty polotónového rastru a rozlišení“ na stránce 546

O polotónových bodech a tiskových bodech

Většina tiskáren simuluje šedé pomocí polotónových bodů vytištěných do mřížky; buňky mřížky se nazývají polotónové buňky a řádky mřížky se nazývají řádkové rastry. Každý polotónový bod je vytvořen z tiskových bodů. Při větším zaplnění polotónové buňky tiskovými body se polotónový bod zvětšuje a výsledkem je tmavší odstín šedi.

Rozlišení tiskárny určuje počet bodů dostupných pro vytvoření polotónového bodu. Tiskárna s menšími body může vytvořit větší rozsah velikostí polotónových bodů a tím umožní tisk více odstínů šedi. Hustota rastru také hraje svou roli: když se zvýší hustota rastru, polotónové buňky se zmenší, a mohou obsahovat méně tiskových bodů – výsledkem je menší počet odstínů šedi. Z toho vyplývá, že existuje závislost mezi počtem možných úrovní šedi a hrubostí obrazu.



Simulace plynulých tónů tiskovými body
A. *Plynulé tóny simulované rastrem* ***B.*** *Rastr složený z polotónových bodů v řádcích* ***C.*** *Polotónové body složené z tiskových bodů*

Přednastavení tisku

Vytvoření přednastavení tisku

Pokud pravidelně tisknete na různých tiskárnách nebo různé typy tiskových úloh, můžete tiskové úlohy automatizovat pomocí uložení všech nastavení výstupu jako přednastavení tisku. Použití přednastavení tisku je rychlý a spolehlivý způsob, jak tisknout úlohy, které vyžadují přesné nastavení mnoha voleb v tiskovém dialogovém okně.

Přednastavení tisku můžete uložit a načíst, a tím je můžete snadno zálohovat nebo je předat poskytovatelům služeb, klientům nebo ostatním uživatelům v pracovní skupině.

Přednastavení tisku můžete vytvořit a zkontrolovat v dialogovém okně Přednastavení tisku.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zvolte Soubor > Tisknout, upravte nastavení tisku a klepněte na Uložit přednastavení. Zadejte název nebo použijte výchozí a pak klepněte na OK. Touto metodou se přednastavení uloží do souboru předvoleb.
- Zvolte Úpravy > Přednastavení tisku (Illustrator) nebo Soubor > Přednastavení tisku > Definovat (InDesign) a pak klepněte na Nové. V dialogovém okně, které se objeví, zadejte nový název nebo použijte výchozí název, upravte nastavení tisku, a pak se klepnutím na OK vráťte do dialogového okna Přednastavení tisku. Pak znovu klepněte na OK.

Použití přednastavení tisku

1. Zvolte Soubor > Tisknout.
2. Zvolte přednastavení tisku z nabídky Přednastavení tisku. Pokud chcete, potvrďte nastavení tiskárny v tiskovém dialogovém okně.
3. Klepněte na Tisknout.

Poznámka: *V InDesignu můžete také tisknout s použitím přednastavení tisku tak, že zvolíte jednu z voleb v nabídce Soubor > Přednastavení tisku.*

Úpravy přednastavení tisku

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zvolte Soubor > Tisknout, upravte nastavení tisku a klepněte na Uložit přednastavení. V dialogovém okně Uložit přednastavení, které se objeví, buď zadejte název do textového pole nebo použijte současný název. (Pokud současný název odpovídá existujícímu přednastavení, uložením se přepíší nastavení tohoto přednastavení.) Klepněte na OK.
- Zvolte Úpravy > Přednastavení tisku (Illustrator) nebo Soubor > Přednastavení tisku > Definovat (InDesign), vyberte přednastavení v seznamu a pak klepněte na Upravit. Upravte nastavení tisku a klepnutím na OK se vráťte do dialogového okna Přednastavení tisku. Pak znovu klepněte na OK.

Výchozí přednastavení můžete upravit stejně jako jakékoli jiné přednastavení, s použitím výše popsaných kroků.

Odstranění přednastavení tisku

1. Zvolte Úpravy > Přednastavení tisku (Illustrator) nebo Soubor > Přednastavení tisku > Definovat (InDesign).
2. V seznamu vyberte jedno nebo více přednastavení a klepněte na Odstranit. Klepnutím se stisknutou klávesou Shift vyberte sousední přednastavení. Klepnutím se stisknutou klávesou Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) vyberte nesousedící přednastavení.

Export nebo import přednastavení tisku

Přednastavení tisku můžete uložit do samostatných souborů, abyste je mohli snadno zálohovat nebo je předat poskytovatelům služeb, klientům nebo ostatním uživatelům v pracovní skupině.

1. Zvolte Úpravy > Přednastavení tisku (Illustrator) nebo Soubor > Přednastavení tisku > Definovat (InDesign).
2. Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li exportovat přednastavení, vyberte jedno nebo více přednastavení v seznamu a klepněte na Exportovat (Illustrator) nebo Uložit (InDesign). Klepnutím se stisknutou klávesou Shift vyberte sousední přednastavení. Klepnutím se stisknutou klávesou Ctrl (Windows) nebo Apple (Mac OS) vyberte nesousedící přednastavení. Zadejte název a umístění, a pak klepněte na Uložit.
- Chcete-li přednastavení importovat, klepněte na Importovat (Illustrator) nebo Načíst (InDesign). Najděte soubor obsahující přednastavení, které chcete načíst, klepněte na něj a pak klepněte na OK.

Výhodnější je uložit přednastavení mimo složku předvoleb. Pak o ně nepřijdete, pokud někdy vymažete své předvolby.

Poznámka: *Tiskové styly vytvořené v předcházejících verzích InDesignu můžete načíst do InDesignu CS3 a uložit jako přednastavení tisku.*

Zobrazení přehledu nastavení a přednastavení tisku

Chcete-li před tiskem zobrazit a podle potřeby změnit nastavení výstupu, použijte panel Přehled v tiskovém dialogovém okně. Můžete například zkontrolovat, zda dokument vynechá určité grafiky pro nahrazení OPI u poskytovatele služeb.

1. Zvolte Soubor > Tisknout.
2. V tiskovém dialogovém okně klepněte na Přehled.
3. Chcete-li uložit přehled jako textový soubor, klepněte na Uložit přehled.
4. Potvrďte výchozí název souboru nebo pro textový soubor zadejte jiný název a klepněte na Uložit.

Předání souborů

Provedení kontroly před výstupem

Před tiskem nebo předáním dokumentu poskytovateli služeb můžete provést kontrolu kvality dokumentu. Standardní termín pro tento proces je kontrola před výstupem neboli *preflight*. Funkce kontroly před výstupem upozorňuje na problémy, které mohou zabránit požadovanému vykreslení dokumentu nebo knihy, například chybějící soubory nebo písma. Dále nabízí užitečné informace o dokumentu nebo knize, například použité tiskové barvy, první stránka, na které se objevuje písmo, a nastavení tisku.

Poznámka: *Během kontroly před výstupem nemůže InDesign kontrolovat profily ICC, barevné prostory nebo obrazy pro umístěné stránky PDF nebo umístěné soubory InDesignu.*

Video o přípravě souborů pro výstup najdete na www.adobe.com/go/vid0089_cz. Chcete-li zobrazit tiskovou příručku pro poskytovatele předtiskových služeb (v PDF), viz www.adobe.com/go/learn_id_prepress_wp_cz.

1. Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pro dokument zvolte Soubor > Kontrola před výstupem.
- Pro knihu zvolte v nabídce panelu Kniha Zkontrolovat knihu nebo Zkontrolovat vybrané dokumenty podle toho, zda chcete zkontrolovat celou knihu nebo pouze určité dokumenty.

  Funkce pro kontrolu před výstupem kontroluje také obsah skrytých a netištěných vrstev. Obsah pracovní plochy tato funkce nekontroluje, ale písma použitá v textu na pracovní ploše se v souhrnu objeví.

2. Pomocí oblasti Přehled dialogového okna Kontrola před výstupem zkontrolujte písma, vazby, grafiky a další informace. Výstražná ikona označuje problémové oblasti.

   V oblasti Přehled se zobrazuje také číslo stránky každého průhledného objektu v dokumentu nebo počet dokumentů s průhlednými objekty v knize.

3. Chcete-li zobrazit informace pro všechny vrstvy včetně těch, pro které byly vypnuty volby Zobrazit vrstvu a Tisknout vrstvu, vyberte Zobrazit data pro skryté a netištěné vrstvy dokumentu v oblasti Přehled.
4. Chcete-li v seznamu zobrazit pouze seznam chybějících nebo neúplných písem, chybějících nebo upravených vazeb a grafik RGB, vyberte Zobrazit pouze problémy v oblasti Písma nebo v oblasti Vazby a obrazy.
5. Chcete-li kdykoliv uložit aktuální informace ze všech sekcí kontroly před výstupem do textového souboru, který můžete otevřít v textovém editoru, klepněte na Zpráva.

Oprava chyb písem během kontroly před výstupem

Část Písma dialogového okna Kontrola před výstupem zobrazuje seznam všech písem použitých v dokumentu – včetně písem aplikovaných na přesahující text nebo text na pracovní ploše a písem vložených v souborech EPS, nativních souborech Adobe Illustrator a v umístěných stránkách PDF – a určuje, zda je písmo na počítači instalované a dostupné. Zapnutí volby Zobrazit pouze problémy zobrazí písma, která patří do následujících kategorií:

Chybějící písma Zobrazí seznam písem, která jsou v dokumentu použitá, ale v počítači nejsou nainstalovaná.

Nekompletní písma Zobrazí seznam písem, která mají na počítači písmo pro obrazovku, ale nemají odpovídající písmo pro tisk.

Chráněná písma Zobrazí seznam písem, která nemůžete vložit do souborů PDF nebo EPS kvůli licenčním omezením.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zavřete dialogové okno Kontrola před výstupem a nainstalujte písma do počítače.
- Klepněte na Hledat písmo v oblasti Písma dialogového okna Kontrola před výstupem a hledejte, zobrazte a nahraďte písma použitá v dokumentu.

Zkontrolujte, zda písma použitá v dokumentu jsou licencovaná, instalovaná a aktivní buď ve vašem počítači nebo ve výstupním zařízení.

Oprava vazeb a obrazů během kontroly před výstupem

Oblast Vazby a obrazy v dialogovém okně Kontrola před výstupem zobrazuje seznam všech vazeb, vložených obrazů a umístěných souborů InDesignu použitých v dokumentu — včetně vazeb DCS a OPI z připojených grafik EPS. Obrazy vložené v grafikách EPS a umístěné do souborů InDesignu nejsou zahrnuté jako vazby ve zprávě o kontrole před výstupem. Funkce kontroly před výstupem označí chybějící nebo neaktuální vazby a všechny obrazy RGB (které se nemusí správně separovat, pokud není zapnutá a správně nastavená správa barev).

Poznámka: *InDesign neumí detekovat obrazy RGB vložené v umístěných souborech EPS, Adobe Illustratoru, Adobe PDF, FreeHand a umístěných souborech .INDD. Abyste dostali správné výsledky, zkontrolujte umístěné grafiky v původních aplikacích.*

1 Chcete-li zobrazit pouze problémové obrazy, vyberte Zobrazit pouze problémy v oblasti Vazby a obrazy v dialogovém okně Kontrola před výstupem.

2 Chcete-li opravit vazbu, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte problémový obraz a klepněte buď na Aktualizovat nebo na Změnit vazbu.
- Klepněte na Opravit vše.

3 Najděte správné obrazové soubory a klepněte na Otevřít.

Sbalení souborů

Můžete shromáždit všechny použité soubory, včetně písem a připojených grafik, a ty pak snadno předat poskytovateli služeb. Když balíte soubor, vytvoříte složku, která obsahuje dokument InDesignu (nebo dokumenty knihy), všechna potřebná písma, připojené grafiky, textové soubory a příslušnou zprávu. Tato zpráva, která se uloží jako textový soubor, obsahuje informace z dialogového okna Pokyny pro tisk; seznam všech použitých písem, vazeb a tiskových barev, vyžadovaných pro tisk dokumentu a nastavení tisku.

Před sbalením nemusíte provádět konečnou kontrolu před výstupem. InDesign sám provede kontrolu aktuálnosti před výstupem. Pokud se objeví problémové oblasti, zobrazí se dialogové okno.

Poskytovateli služeb můžete také předat složený soubor PDF, vytvořený z dokumentu nebo postscriptového souboru.

1 Otevřete dialogové okno Sbalit jedním z následujících úkonů:

- Zvolte Soubor > Sbalit.
- V dialogovém okně Kontrola před výstupem klepněte na Sbalit.
- V nabídce panelu Kniha zvolte Sbalit knihu nebo Sbalit vybrané dokumenty, podle toho, zda jsou v panelu Kniha vybrané všechny, některé nebo žádné dokumenty.

2 Pokud se objeví dialogové okno upozorňující na možné problémy, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na Zobrazit informace, aby se otevřelo dialogové okno Kontrola před výstupem, kde můžete problémy opravit nebo získat další informace. Až budete s dokumentem spokojeni, začněte proces sbalení znovu.
- Klepněte na Pokračovat, chcete-li začít s balením.

3 Vyplňte pokyny pro tisk. Název souboru, který zadáte, je název zprávy, která doprovází všechny další sbalené soubory.

4 Klepněte na Pokračovat a určete umístění, kam se mají uložit všechny sbalené soubory.

5 Podle potřeby vyberte následující volby:

Kopírovat písma (kromě ČJK)	**Zkopíruje všechny potřebné soubory písem, ale ne celé rodiny písma. Výběr této volby nezkopíruje písma ČJK (čínská, japonská, korejská).**
Kopírovat navázané grafiky	**Kopíruje připojené grafické soubory do umístění složky balíčku.**
Aktualizovat vazby na grafiky v balíku	**Změní vazby grafik na umístění ve složce balíku.**
Zahrnout písma a vazby ze skrytých a netištěných vrstev	**Sbalí objekty umístěné ve skrytých vrstvách a vrstvách, pro které je vypnutá volba Tisknout vrstvu.**
Zobrazit zprávu	**Otevře hned po sbalení zprávu s pokyny pro tisk v textovém editoru. Chcete-li upravit pokyny pro tisk před dokončením procesu balení, klepněte na tlačítko Pokyny.**

6 Chcete-li určit způsob dělení slov, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li zabránit zpracování dokumentu pomocí externího uživatelského slovníku a předejít sloučení výjimek dělení slov dokumentu s externím uživatelským slovníkem, vyberte Použít pouze výjimky dělení z dokumentu. Tuto volbu můžete vybrat, když balíte dokument, který má být vytištěn někým mimo vaši pracovní skupinu, například když předáváte dokument poskytovateli služeb.
- Chcete-li povolit sloučení externího uživatelského slovníku (na počítači, kde bude soubor otevřen) se seznamem výjimek dělení v dokumentu a povolit zpracování dokumentu s použitím seznamů výjimek v externím uživatelském slovníku i uvnitř dokumentu, odznačte volbu Použít pouze výjimky dělení z dokumentu.

7 Pokračujte v balení klepnutím na Sbalit.

Viz také

„Připojení nebo vložení importovaných textových souborů“ na stránce 110

„Vytváření postscriptových a EPS souborů“ na stránce 524

Vytváření postscriptových a EPS souborů

Vytváření postscriptových nebo EPS souborů

Kromě tisku dokumentu na tiskárně můžete uložit popis dokumentu v jazyce PostScript jako soubor .PS pro tisk na vzdálených tiskárnách, například u poskytovatele předtiskových služeb. Poskytovatel služeb může soubor .PS poslat přímo do osvitové jednotky. Postscriptový soubor je obvykle větší než původní dokument InDesignu, protože jsou v něm vloženy grafiky a písma.

Můžete také exportovat stránku nebo dvojstránku z dokumentu do souboru EPS (Encapsulated PostScript) a umístit ji do jiné aplikace.

Výběr správné metody vytvoření postscriptového souboru

Dokument nebo knihu InDesignu můžete uložit do kteréhokoliv ze tří typů postscriptových souborů: nezávislý na zařízení, závislý na zařízení nebo závislý na zařízení a ovladači.

Následující tabulky uvádí doporučené ovladače tiskáren a výstupní postupy pro dosažení nejlepších výsledků s aplikacemi pro post-procesing a InDesignem. Pokud bude dokument zpracován serverem OPI nebo aplikacemi pro předtiskovou přípravu (vyřazení stránek, vytvoření přesahů a podobně) před tiskem na RIP, zvolte PostScriptový® soubor v nabídce Tiskárna v tiskovém dialogovém okně InDesignu. Pak bude mít InDesign plnou kontrolu nad výstupem DSC. Pro stolní tisk použijte libovolný podporovaný ovladač postscriptové tiskárny.

V tabulkách se používají hvězdičky, označující relativní vhodnost jednotlivých metod pro předtiskovou přípravu:
*** Postscriptový soubor plně vyhovuje pravidlům DSC a je velmi vhodný pro použití s velkou řadou aplikací pro post-processing, RIPy a pracovními postupy. Tato metoda je nejlepší volbou pro aplikace, které závisejí na DSC.

** Postscriptový soubor do značné míry vyhovuje pravidlům DSC a je obvykle vhodný pro použití s velkou řadou aplikací pro post-processing, RIPy a pracovními postupy. U některých typů aplikací, které jsou silně závislé na DSC, se mohou vyskytnout problémy s kompatibilitou.

Výběr tiskárny: Postscriptový® soubor		
Operační systém	**PPD**	**Vhodnost pro prepress**
Všechny platformy	Nezávislý na zařízení	***
	Závislý na zařízení	***

Ovladač tiskárny se při tisku do „postscriptového® souboru“ nepoužije.

Výběr tiskárny: <nainstalovaná tiskárna>		
Operační systém	**Ovladač tiskárny**	**Vhodnost pro prepress**
Mac OS 10.2	Vestavěný ovladač PS Driver pro Mac OS X	**
Windows 2000/XP	Pscript 5	**

Soubor PPD, který se použije pro vybranou tiskárnu, se objeví v textovém poli PPD nahoře v tiskovém dialogovém okně.

Vytvoření postscriptového souboru nezávislého na zařízení

V nabídce Tiskárna vyberte PostScriptový soubor v nabídce PPD a vyberte Nezávislý na zařízení. Postscriptový soubor nezávislý na zařízení má následující vlastnosti:

- Je 100 % kompatibilní s DSC, ideální pro takové úlohy post-processingu, jako je vytváření přesahů nebo vyřazení stránek.
- Všechny závislosti na zařízení a ovladači se odstraní, takže soubor lze tisknout na téměř libovolném výstupním zařízení. Ale speciální vlastnosti tiskárny uvedené v souborech PPD, například expozice obrazu, dostupné velikosti média a optimalizované hustoty rastru nejsou pro výstup nezávislý na zařízení dostupné.
- Barevný výstup je vždy složený CMYK, ale zahrnuje také přímé barvy. Z tohoto důvodu se musí separovat v softwaru pro post-processing nebo v RIPu pomocí separace in-RIP.
- Nelze v něm v InDesignu vytvořit přesahy (trapping); ty se musí zpracovat v RIPu nebo v softwaru pro post-processing.
- Z InDesignu ho lze tisknout pouze do souboru (ne přímo na zařízení nebo do aplikace).

  Postscriptový soubor nezávislý na zařízení je ideální pro předtiskové pracovní postupy se složenými barvami, kde budou vytvořeny přesahy a výtažky později v procesu produkce, například během vyřazení stránek, vytváření přesahů nebo v RIPu (pokud výstupní zařízení podporuje in-RIP separace).

1. Zvolte Soubor > Tisknout.
2. V tiskovém dialogovém okně zvolte PostScriptový soubor ve volbě Tiskárna.
3. Z nabídky PPD zvolte Nezávislý na zařízení.
4. Zkontrolujte nebo změňte existující nastavení tisku. InDesign použije při vytváření postscriptového souboru platný rozsah stránek.
5. Klepněte na Uložit.
6. Zadejte název a umístění a klepněte na Uložit.

Vytvoření postscriptového souboru závislého na zařízení pomocí InDesignu

Vyberte PostScriptový soubor v nabídce Tiskárna a vyberte PPD. Postscriptový soubor závislý na zařízení má následující vlastnosti:

- Je 100 % kompatibilní s DSC, ideální pro takové úlohy post-processingu, jako je vytváření přesahů nebo vyřazení stránek.
- Obsahuje popisy všech prvků dokumentu, včetně informací o připojených souborech, optimalizovaných hustotách rastrů, rozlišení a dostupných velikostech média přizpůsobených pro právě vybrané výstupní zařízení.
- Všechny závislosti na ovladači jsou odstraněny.

- Může to být složený soubor nebo výtažky. Dostupné jsou všechny metody barevného výstupu, které InDesign podporuje. (In-RIP separace jsou dostupné, pokud je PPD a výstupní zařízení podporuje.)
- Přesahy mohou být vytvořeny v InDesignu (buď pomocí zabudované funkce pro vytváření přesahů v aplikaci nebo modulem Adobe In-RIP Trapping).
- Z InDesignu ho lze tisknout pouze do souboru (ne přímo na zařízení nebo do aplikace).

Postscriptový soubor závislý na zařízení se ideálně hodí pro pracovní postupy s před separováním nebo vytvářením přesahů, kde se přesahy (trapping) vytvářejí automaticky nebo pomocí modulu Adobe In-RIP Trapping v InDesignu.

1 Zvolte Soubor > Tisknout.

2 V tiskovém dialogovém okně zvolte PostScriptový soubor ve volbě Tiskárna.

3 Zvolte PPD pro konečné výstupní zařízení.

4 Zkontrolujte nebo změňte existující nastavení tisku. InDesign použije při vytváření postscriptového souboru platný rozsah stránek.

5 Klepněte na Uložit.

6 Zadejte název a umístění a klepněte na Uložit.

O postscriptových souborech závislých na zařízení a ovladači

Vyberte tiskárnu a podporovaný ovladač v nabídce Tiskárna. Postscriptový soubor závislý na zařízení a na ovladači má následující vlastnosti:

- Je závislý na ovladači. Postscriptový soubor obsahuje kód generovaný InDesignem a ovladačem. Kód InDesignu je odpovědný za obsah stránky (například posílání písem) a nastavení základních informací o zařízení, jako je velikost média, rozlišení a rastrování. Ovladač je především odpovědný za nastavení speciálních funkcí ovladače, jako jsou vodoznaky, a za zapnutí nebo řízení speciálních funkcí zařízení. Protože InDesign nemá plnou kontrolu nad vytvářením postscriptového souboru, úroveň kompatibility s DSC není tak vysoká, jako u postscriptových souborů nezávislých na ovladači. Úroveň kompatibility s DSC, a tedy vhodnost postscriptového souboru pro předtiskové úlohy závisí na použitém ovladači tiskárny.
- Je závislý na zařízení. Obsahuje kód pro zapnutí a řízení specifických funkcí zařízení, čímž se snižuje jeho kompatibilita s jinými zařízeními než s cílovým zařízením.
- Může to být složený soubor nebo výtažky (dostupné jsou všechny metody barevného výstupu, které InDesign podporuje).
- Přesahy mohou být vytvořeny v InDesignu (buď pomocí zabudované funkce pro vytváření přesahů v aplikaci nebo modulem Adobe In-RIP Trapping).
- Lze ho tisknout přímo na zařízení nebo do souboru.

Postscriptový soubor závislý na zařízení a ovladači se ideálně hodí pro korektury (prováděné návrhářem) na stolních postscriptových tiskárnách. Může ho také použít poskytovatel služeb, který na něm nebude provádět žádné předtiskové úlohy jinde než v InDesignu nebo v systému RIPu. Jinými slovy, pokud se vytvářejí přesahy, vytvoří se v InDesignu nebo v RIPu.

Viz také

„Výběr správné metody vytvoření postscriptového souboru“ na stránce 524

„O ovladačích tiskáren“ na stránce 511

Vytvoření postscriptového souboru pomocí postscriptového ovladače tiskárny (Windows)

1 Zvolte Soubor > Tisknout.

2 V tiskovém dialogovém okně InDesignu klepněte na tlačítko Nastavení v dolní části dialogového okna.

3 V dialogovém okně ovladače tiskárny vyberte Tisk do souboru.

4 Klepněte na záložku Rozvržení, a pak klepněte na tlačítko Další volby.

5 Klepněte na Volby dokumentu, Volby PostScriptu a pak zvolte Optimalizovat pro přenosnost v nabídce PostScriptové volby výstupu. Klepněte na OK.

6 Klepnutím na OK nebo Tisknout se vraťte do tiskového dialogového okna InDesignu.

7 V tiskovém dialogovém okně InDesignu klepněte na Tisknout.

8 Zadejte název a umístění a klepněte na Uložit.

Vytvoření postscriptového souboru pomocí postscriptového ovladače tiskárny (Mac OS)

1 Zvolte Soubor > Tisknout.

2 V dialogovém okně Tisknout zvolte PostScriptový soubor v nabídce Tiskárna a klepněte na Uložit.

3 V dialogovém okně Uložit PostScriptový soubor zadejte název a umístění postscriptového souboru (.ps) a pak klepněte na Uložit.

Export stránek do formátu EPS

Použijte příkaz Export, chcete-li exportovat stránky InDesignu do formátu EPS, který můžete importovat do jiných programů. Když exportujete více stránek, každá stránka se exportuje jako samostatný soubor s číslem připojeným za název souboru. Pokud například exportujete stránky 3, 6 a 12 a zadáte název souboru Novy.eps, InDesign vytvoří tři soubory pojmenované Novy_3.eps, Novy_6.eps a Novy_12.eps.

Pokud chcete otevřít stránky InDesignu v Illustratoru nebo Photoshopu, exportujte stránky jako soubory PDF nebo EPS.

1 Zvolte Soubor > Exportovat.

2 Zadejte umístění a název souboru. Nezapomeňte použít příponu EPS.

3 V Uložit jako typ (Windows) nebo Formát (Mac OS) zvolte EPS a klepněte na Uložit.

4 Pro Stránky v dialogovém okně Export obrazů proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte Všechny stránky, chcete-li exportovat všechny stránky dokumentu.
- Vyberte Rozsahy a zadejte rozsah stránek. Rozsah stránek můžete zadat pomocí pomlčky a stránky nebo rozsahy můžete oddělovat pomocí čárek.
- Vyberte Dvojstránky, chcete-li exportovat protilehlé stránky jako jeden soubor EPS (jednu dvojstránku na jeden EPS).

5 Nastavte další volby.

6 Pod Spadávky zadejte hodnotu mezi 0p0 a 36p0, která určí dodatečné místo pro grafiky, které jsou umístěny přes okraje stránky nebo oblast oříznutí.

7 Klepněte na Exportovat.

Viz také

„Volby vynechání grafik“ na stránce 517

„O předvolbách a výchozích hodnotách“ na stránce 35

„Aplikování přednastavení sloučení průhledností pro výstup“ na stránce 378

„Správce tiskových barev – přehled“ na stránce 543

Volby exportu do EPS

Když exportujete do EPS, můžete určit následující volby:
Formát dat Určuje, jak InDesign posílá obrazová data z počítače do tiskárny: jako ASCII nebo jako binární data.

PostScript® Určuje úroveň kompatibility s interpretery v postscriptových výstupních zařízeních. Level 2 často zlepší rychlost tisku a kvalitu výstupu grafik tištěných pouze na výstupní zařízení s PostScriptem Level 2 nebo vyšším. Level 3 nabízí nejvyšší rychlost a kvalitu výstupu, ale vyžaduje zařízení s PostScriptem 3.

Vložit písma Určuje způsob vložení písem použitých na stránkách, které exportujete.

- **Žádná** Zahrne do postscriptového souboru odkaz na písmo, který říká RIPu nebo post-processoru, kde by mělo být písmo vloženo.
- **Kompletní** Posílá všechna písma potřebná pro dokument na začátku tiskové úlohy. Posílá všechny glyfy a znaky v písmu, i když se v dokumentu nezobrazují. InDesign automaticky vytvoří podmnožiny pro písma, která obsahují více než maximální počet glyfů (znaků), určený v dialogovém okně Předvolby.
- **Podmnožiny** Posílá pouze znaky (glyfy), použité v dokumentu.

Barva Určuje, jak budou vytvářeny barvy v exportovaném souboru. Následující volby jsou podobné nastavením barev v tiskovém dialogovém okně.

- **Nechat nezměněné** Ponechá všechny obrazy v jejich původním barevném prostoru. Pokud například dokument obsahuje tři obrazy RGB a čtyři obrazy CMYK, výsledný soubor EPS bude obsahovat stejné obrazy RGB a CMYK.
- **CMYK** Vytvoří separovatelný soubor tak, že hodnoty všech barev jsou v gamutu výtažkových tiskových barev azurové, purpurové, žluté a černé.
- **Stupně šedi** Převede všechny hodnoty barev na kvalitní černobílé obrazy. Úrovně šedi (odstíny) převedených objektů představují světlost (jas) původních objektů.
- **RGB** Vytváří všechny hodnoty barev pomocí barevného prostoru červené, zelené a modré. Soubor EPS s definicemi barev RGB je vhodnější pro zobrazení na obrazovce.

Volby náhledu Určují vlastnosti obrazu náhledu, který se uloží do souboru. Obraz náhledu se zobrazuje v aplikacích, které neumějí přímo zobrazovat kresby EPS. Pokud nechcete vytvořit obraz náhledu, zvolte Žádný z nabídky formátu.

Obrazy Určuje, kolik obrazových dat z umístěných bitmapových obrazů se vloží do exportovaného souboru.

- **Všechna** Vloží do exportovaného souboru všechna dostupná obrazová data s vysokým rozlišením a vyžaduje tedy nejvíce místa na disku. Tuto volbu použijte, pokud se soubor bude tisknout na výstupním zařízení s vysokým rozlišením.
- **Náhledy** Vloží do exportovaného souboru pouze verze umístěných bitmapových obrazů v rozlišení obrazovky (72 dpi). Tuto volbu použijte společně s volbou nahrazování obrazů OPI nebo pokud bude výsledný soubor PDF zobrazován na obrazovce.

Vynechat pro OPI Selektivně vynechá importované grafiky při posílání obrazových dat do tiskárny nebo do souboru a zachová pouze vazby OPI (komentáře) pro pozdější zpracování serverem OPI.

OPI nahrazování obrazů Umožňuje InDesignu při výstupu nahradit náhledy EPS s nízkým rozlišením grafikami s vysokým rozlišením.

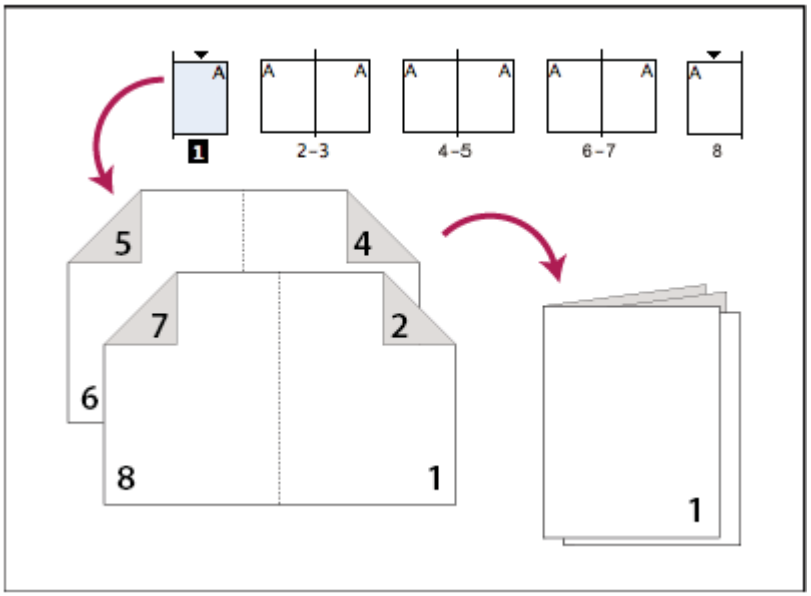
Sloučení průhledností Vyberte přednastavení sloučení průhledností v nabídce Přednastavení, abyste určili, jak mají vypadat průhledné objekty v exportovaném souboru. Tato volba je stejná jako volba Sloučení průhledností, která se zobrazuje v části Další volby v tiskovém dialogovém okně.

Správce tiskových barev Nastaví volby tiskových barev beze změny vzhledu dokumentu.

Tisk brožury

Vyřazení dokumentu pro tisk brožury

Pomocí funkce Tisknout brožuru můžete vytvořit *tiskové dvojstránky* pro profesionální tisk. Pokud například upravujete 8 stránkovou brožuru, stránky se v okně rozvržení zobrazují postupně. V tiskové dvojstránce je však stránka 2 umístěna vedle stránky 7, takže když se vytisknou dvě stránky na stejný list, přeloží se a uspořádají, budou nakonec ve správném pořadí.



Stránky se zobrazují v postupném pořadí v okně rozvržení, ale vytisknou se v jiném pořadí, aby byly správně uspořádány po přeložení a svázání.

Postup tvorby tiskových dvojstránek z dvojstránek rozvržení se nazývá *vyřazení stránek*. Když vyřazujete stránky, můžete změnit nastavení, abyste upravili mezery mezi stránkami, okraje, spadávky a nárůsty. Rozvržení dokumentu InDesignu není ovlivněno, protože vyřazení je celé zpracováno v rámci tisku. V dokumentu se neotočí nebo nepřehází žádné stránky.

1 Zvolte Soubor > Tisknout brožuru.

2 Pokud jsou požadovaná nastavení v přednastavení tisku, zvolte ho v nabídce Přednastavení tisku.

Chcete-li použít nastavení tisku (jak se zobrazují v tiskovém dialogovém okně) aktuálního dokumentu, zvolte Současné nastavení dokumentu z nabídky Přednastavení tisku.

3 Pokud nechcete vyřadit celý dokument, vyberte Rozsah v části Nastavení a určete, které stránky chcete zahrnout do vyřazení.

Pomocí pomlček oddělte čísla posloupností stránek a pomocí čárek nesousedící čísla stránek. Zadejte například `3-7, 16`, chcete-li vyřadit stránky 3 až 8 a 16.

Poznámka: *Pokud jste rozdělili dokument na oddíly čísel stránek, měli byste zadat v poli Rozsah čísla stránek v oddílech (například Odd2:11).*

4 Chcete-li změnit nastavení jako jsou tiskové značky a barevný výstup, klepněte na Nastavení tisku. Pomocí voleb vlevo změňte nastavení podle potřeby, a pak klepněte na OK.

5 V dialogovém okně Tisknout brožuru určete jiné volby vytvoření brožury, a pak klepněte na Tisknout.

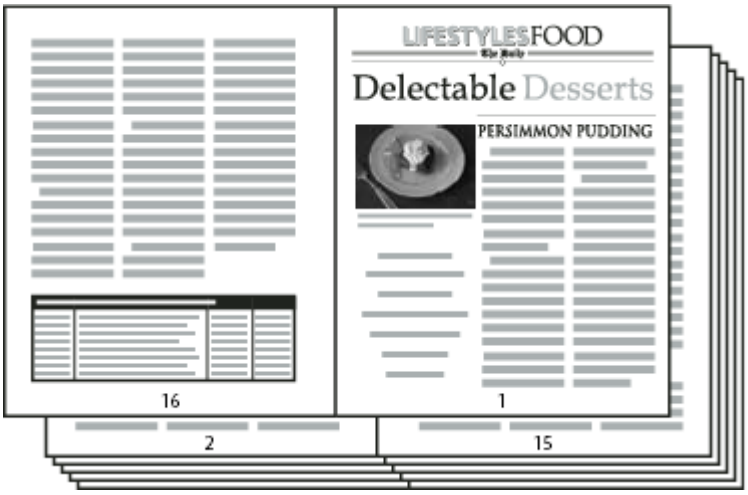
Viz také

„Zobrazení náhledu nebo zobrazení přehledu tisku brožury“ na stránce 533

Druhy brožur

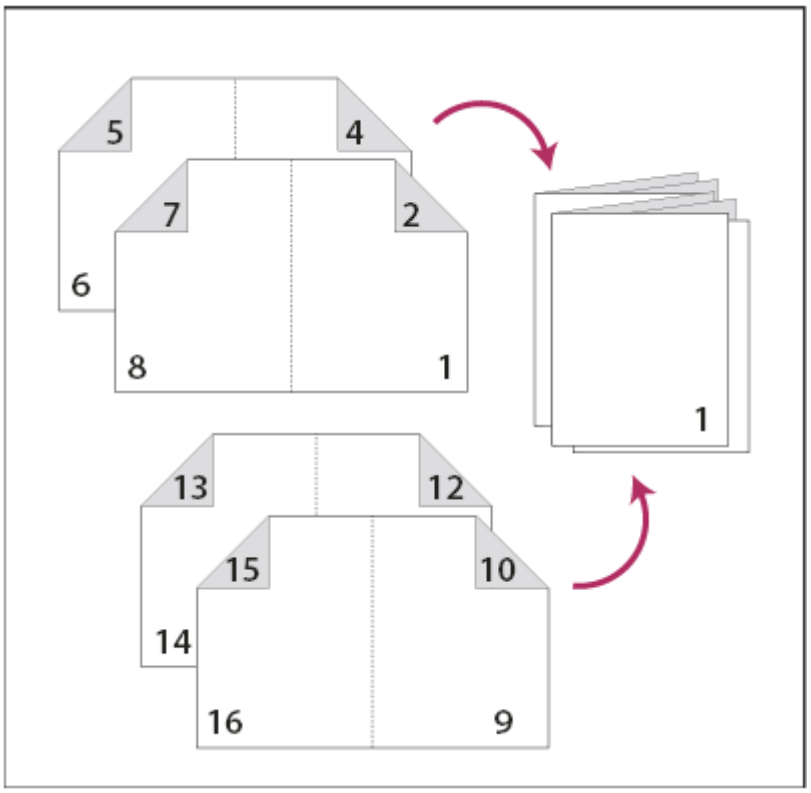
Můžete zvolit tři typy vyřazení: 2 v archu, sešitý hřbet, 2 v archu, knižní vazba a za sebou.

2 v archu, sešitý hřbet Vytvoří tiskovou dvojstránku se dvěma stránkami vedle sebe. Tyto tiskové dvojstránky jsou vhodné pro oboustranné vytištění, složení, přeložení a sešití. InDesign přidá podle potřeby na konec hotového dokumentu prázdné stránky. Volby Mezera mezi stránkami, Spadávka mezi stránkami a Velikost archu jsou potlačené, když je vybraná volba 2 v archu, sešitý hřbet.



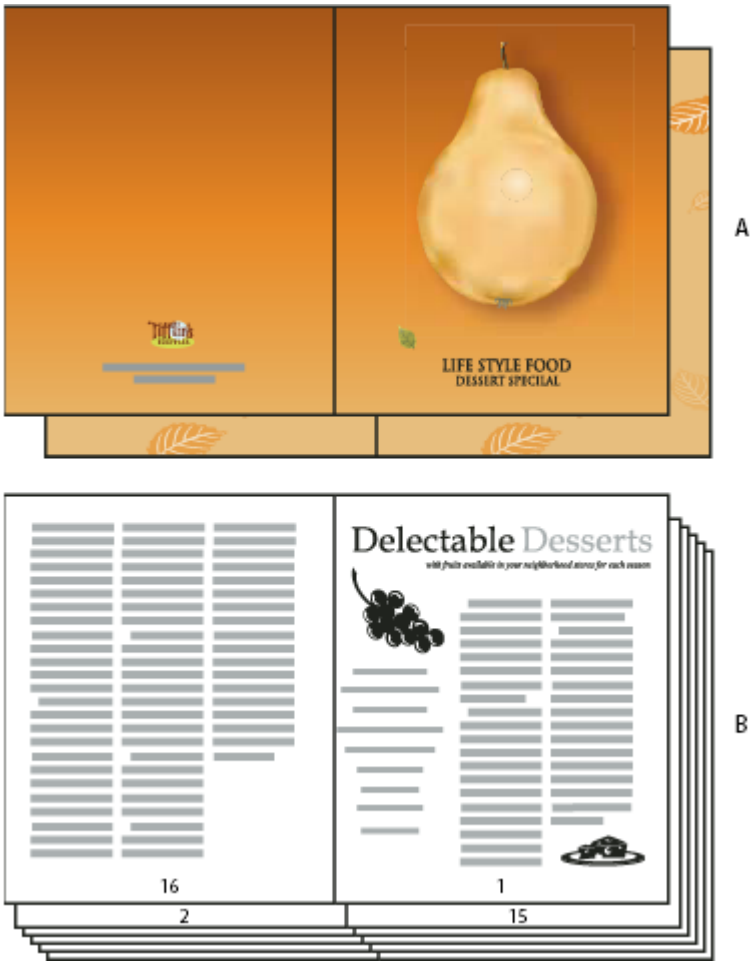
Když připravujete tiskové dvojstránky pro 24 stránkový černobílý zpravodaj pomocí stylu 2 v archu, sešitý hřbet, vznikne 12 dvojstránek.

2 v archu, knižní vazba Vytvoří tiskovou dvojstránku se dvěma stránkami vedle sebe, které se vejdou do zadané velikosti archu. Tyto tiskové dvojstránky jsou vhodné pro oboustranné vytištění, rozřezání a svázání přilepením k obalu. Pokud není počet stránek beze zbytku dělitelný rozměrem archu, InDesign podle potřeby přidá na konec výsledného dokumentu prázdné stránky.



Rozvržení 2 v archu, knižní vazba rozdělené do čtyř archů

Pokud má brožura barevný obal a uvnitř je černobílá, můžete pro stejný dokument vytvořit dvě samostatná vyřazení stránek: jedno pro přední část obalu, přední vnitřní část obalu, zadní vnitřní část obalu a zadní část obalu a druhé pro 24 stran uvnitř brožury. Chcete-li vytvořit barevný arch, klepněte v části Nastavení v části Stránky do pole Rozsah a zadejte **1-2, 27-28** (nebo jiná čísla oddílů stránek podle skutečnosti). Chcete-li vytvořit černobílé vnitřní strany, zadejte v textovém poli Rozsah **3-26**.



28 stránková brožura s barevným obalem
A. *Barevný arch pro obal* ***B.*** *Černobílá vnitřní stránka*

Za sebou Vytvoří dvoj, tří nebo čtyřstránkový arch vhodný pro brožuru s obalem nebo leták. Spadávka mezi stránkami, Nárůst a Velikost archu jsou potlačené, když je vybraná volba Za sebou.

Když například chcete vytvořit tiskové dvojstránky pro tradiční šestidílný leták třikrát složený, zvolte 3 v archu za sebou. Možná jste zvyklí vytvářet třídílný leták jako jednu stránku se třemi různými sloupci. Pomocí vyřazování stránek InDesignu můžete jednoduše vytvořit stránky o velikosti jednotlivých částí.

3 v archu za sebou

Volby mezer, spadávky a okrajů pro tisk brožury

Můžete změnit následující volby v části Nastavení v dialogovém okně Tisknout brožuru.
Mezera mezi stránkami Určuje mezeru mezi stránkami (pravou částí levé stránky a levou částí pravé stránky). Hodnotu Mezera mezi stránkami můžete určit pro všechny typy brožur kromě sešitého hřbetu.

Pokud u dokumentů pro knižní vazbu používáte nárůst (se zápornou hodnotou), je minimální hodnotou pro Mezera mezi stránkami šířka hodnoty Nárůst. Při ruční tvorbě archů (například pokud se ve stejném dokumentu používají různé papíry) můžete zadat hodnotu Mezera mezi stránkami, abyste určili počáteční nárůst u dvojstránek náležejících různým archům.

Spadávka mezi stránkami Určuje velikost místa, do kterého mohou zasahovat elementy stránky v mezeře ve stylu tiskové dvojstránky pro knižní vazbu. Tato volba je někdy označovaná jako *přesah*.) Do pole můžete zadat hodnoty mezi 0 a polovinou hodnot Mezera mezi stránkami. Volbu můžete zadat pouze, když je vybraná volba 2 v archu, knižní vazba.

Nárůst Určuje velikost místa spotřebovaného na tloušťku papíru a přeložení každého archu. Ve většině případů budete zadávat zápornou hodnotu, abyste vytvořili efekt vložení do sebe. Nárůst můžete určit pro typy brožury 2 v archu, sešitý hřbet a 2 v archu, knižní vazba. (Viz „Používání nárůstu“ na stránce 533.

Velikost archu Určuje počet stránek v každém archu v dokumentech 2 v archu, knižní vazba. Pokud není počet vyřazovaných stránek dělitelný hodnotou Rozměr archu, přidají se podle potřeby na konec dokumentu prázdné stránky.

Automaticky nastavit, aby se vešly značky a spadávky Dovolí InDesignu vypočítat okraje pro zahrnutí spadávky a dalších nastavených voleb tiskových značek. Pole pod Okraje jsou potlačené, když je tato volba vybraná, ale zobrazují aktuální hodnoty, které se použijí, aby se vešly značky a spadávky. Pokud tuto volbu odznačíte, můžete upravit hodnoty okrajů ručně.

Okraje Určuje množství místa, které ohraničuje aktuální tiskovou dvojstránku po ořezání. Chcete-li určit jednotlivé hodnoty pro Nahoře, Dole, Vlevo a Vpravo, odznačte Automaticky nastavit, aby se vešly značky a spadávky a zvětšete hodnoty, chcete-li vložit další místo za výchozí značky a spadávky. (Zmenšení hodnot může způsobit oříznutí značek a spadávek.) Hodnoty okrajů můžete určit pro všechny typy tiskových brožur.

Tisknout prázdné tiskové dvojstránky Pokud není počet vyřazovaných stránek dělitelný hodnotou Rozměr archu, přidají se na konec dokumentu prázdné stránky nebo dvojstránky. Použijte tuto volbu, chcete-li určit, zda se tyto prázdné dvojstránky na konci dokumentu vytisknou. Tisk ostatních prázdných stránek v dokumentu je ovládán volbou Tisknout prázdné stránky v tiskovém dialogovém okně.

Používání nárůstu

Nárůst určuje vzdálenost, o kterou se posunou stránky od hřbetu kvůli tloušťce papíru a přeložení v dokumentech pro sešitý hřbet a knižní vazbu. InDesign předpokládá, že „obal“ výsledné publikace bude vnější tisková dvojstránka, zatímco „prostřední dvojstránka“ bude vnitřní tisková dvojstránka. Pojem *list* označuje dvě tiskové dvojstránky: přední a zadní stranu listu. *Krok nárůstu* se vypočítá rozdělením určené hodnoty nárůstu celkovým počtem listů bez jedné.

Například 16 stránkový dokument InDesignu může vytvořit osm tiskových dvojstránek nebo čtyři listy. Přední část prvního listu se bude skládat z první tiskové dvojstránky (stránky 16 a 1), zatímco zadní strana prvního listu bude tvořena druhou tiskovou dvojstránkou (stránky 2 a 15).

Pokud je hodnota nárůstu v tomto příkladu 24 bodů (přehnaná hodnota pro zjednodušení), krok nárůstu bude 8 bodů na list (24 děleno 3). Velikost nárůstu použitá na vnější list bude 24 bodů, na druhý list 16 bodů a třetí list 8 bodů. Na čtvrtý prostřední list nebude použit žádný nárůst.

Velikost nárůstu pro každý následující list je zmenšen o krok nárůstu. Celkem je tedy každá stránka na nejzevnějším listu posunuta o 12 bodů (polovina 24 bodového nárůstu pro daný list) od hřbetu, každá stránka na druhém listu je posunuta o 8 bodů (polovina 16 bodové hodnoty nárůstu pro daný list) od hřbetu a každá stránka na třetím listu je posunuta o 4 body (polovina 8 bodové hodnoty nárůstu pro daný list) od hřbetu.

Zobrazení náhledu nebo zobrazení přehledu tisku brožury

V části Náhled v dialogovém okně Tisknout brožuru můžete zkontrolovat barevné miniatury tiskových dvojstránek vytvořených pomocí vybraného stylu vyřazení. Můžete zde rovněž vidět tiskové značky, které jste určili v tiskovém dialogovém okně.

1 Zvolte Soubor > Tisknout brožuru.

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Klepněte na Náhled na levé straně dialogového okna. Chcete-li procházet tiskovými dvojstránkami, klepněte na šipku posunu. Klepněte na šipku doleva, chcete-li procházet dvojstránkami zpět. Dvojstránky můžete měnit také tažením jezdce posuvníku.
- Klepněte na Přehled na levé straně dialogového okna Tisknout brožuru, chcete-li zobrazit přehled nastavení pro aktuální brožuru. Zkontrolujte dolní část oblasti Přehled, zda neexistují konflikty nastavení.

Pokud klepnete na Nastavení tisku a změníte nastavení v tiskovém dialogovém okně, můžete si všimnout efektu změněných nastavení v oblasti Náhled.

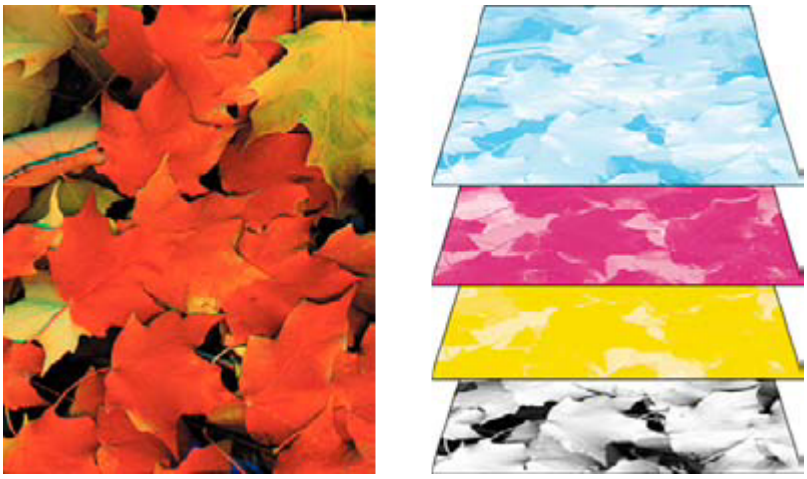
Kapitola 21: Barevné výtažky

Chcete-li produkovat kvalitní výtažky, měli byste se seznámit se základními principy tisku, včetně řádkových rastrů, rozlišení, výtažkových barev a přímých barev. Pokud vaše výtažky vytváří poskytovatel tiskových služeb, je zapotřebí s ním před zahájením každé úlohy navázat úzkou spolupráci.

Příprava tisku barevných výtažků

Vytváření výtažků

Při reprodukci barevných obrazů a obrazů se spojitými tóny tiskaři obvykle rozkládají kresbu do čtyř výtažků – jeden výtažek pro každou část obrazu: azurovou (C), purpurovou (M), žlutou (Y) a černou (K). Když se výtažky vytisknou příslušnými tiskovými barvami a s přesným soutiskem, barvy se zkombinují a reprodukují originální kresbu. Proces rozdělení obrazu do dvou nebo více barev se nazývá vytváření barevných výtažků (nebo separace barev) a filmy, ze kterých se vytvářejí tiskové desky, se nazývají *výtažky*.



Složené barvy (vlevo) a výtažky (vpravo)

Pracovní postupy vytváření výtažků

InDesign podporuje dva běžné postscriptové pracovní postupy; hlavní rozdíl je v tom, kde se vytvářejí výtažky – na *hostitelském počítači* (systém přitom používá InDesign a ovladač tiskárny) nebo v RIPu výstupního zařízení. Další alternativou je pracovní postup PDF.

Výtažky vytvářené na hostitelském počítači V tradičním pracovním postupu s vytvářením předseparovaných souborů na hostitelském počítači vytváří InDesign postscriptové informace pro požadované výtažky dokumentu a posílá tyto informace na výstupní zařízení.

In-RIP separace V novějším pracovním postupu založeném na RIPu provádí nová generace postscriptových RIPů separace barev, vytváření přesahů a dokonce správu barev v RIPu, a hostitelský počítač může mezitím provádět další úlohy. Tento přístup zkracuje generování souboru v InDesignu a minimalizuje množství přenášených dat pro jednotlivé tiskové úlohy. Například místo posílání postscriptových informací pro čtyři nebo více stránek při tisku výtažků z hostitele pošle InDesign postscriptové informace jediného složeného postscriptového souboru pro zpracování v RIPu.

Video o přípravě souborů pro výstup najdete na www.adobe.com/go/vid0089_cz. Chcete-li zobrazit tiskovou příručku pro poskytovatele předtiskových služeb (v PDF), viz www.adobe.com/go/learn_id_prepress_wp_cz.

Viz také

„Tisk nebo ukládání výtažků“ na stránce 548

„Export do PDF“ na stránce 439

Příprava dokumentu na vytváření výtažků barev

1 Zkorigujte všechny problémy s barvami v kresbě.

2 Nastavte volby přetisku.

3 Chcete-li kompenzovat nepřesný soutisk v tiskovém stroji, vytvořte instrukce pro přesahy (trapping).

4 Zkontrolujte náhled barevných výtažků na obrazovce.

Poznámka: *Kroky 1-4 jsou při vytváření výtažků barev doporučené, ale nejsou nezbytné.*

5 Zvolte Soubor > Tisknout, abyste otevřeli dialogové okno Tisknout.

6 Pokud jste vytvořili přednastavení tisku s příslušným nastavením výtažků, vyberte ho z nabídky Přednastavení tisku nahoře v dialogovém okně Tisknout.

7 Z nabídky Tiskárna zvolte tiskárnu nebo PostScriptový soubor.

8 Pokud tisknete do postscriptového souboru, zvolte PPD pro zařízení, na kterém se budou vytvářet výtažky.

9 Chcete-li zobrazit nebo změnit stávající volby tisku, klepněte na název sekce na levé straně dialogového okna Tisknout.

10 Předtím, než předáte dokument poskytovateli služeb, zkontrolujte výtažky.

11 Vytiskněte nebo uložte výtažky.

Viz také

„O přetisku“ na stránce 538

„Náhled separací barev“ na stránce 541

„Kontrola výtažků barev“ na stránce 547

„Tisk nebo ukládání výtažků“ na stránce 548

Výstup přímých barev

Vlastní tiskové barvy, nazývané *přímé barvy*, můžete použít spolu s výtažkovými tiskovými barvami nebo místo výtažkových barev. Například místo použití čtyř výtažkových barev k reprodukci kresby, která obsahuje černý text a modrozelenou čárovou kresbu, můžete použít dvě přímé barvy – jednu černou a jednu reprezentující přesný odstín zelené. Přímé barvy můžete také použít k vytváření barev, které nelze reprodukovat tiskovými barvami CMYK, jako jsou laky nebo fluorescenční a metalické barvy. Kromě toho můžete míchat dvě nebo více přímých barev dohromady, nebo míchat přímé barvy s výtažkovými, a tím vytvořit míchané tiskové barvy.

Kresbu můžete vybarvit s použitím výtažkových barev, přímých barev nebo kombinováním obou typů. Když tisknete výtažky, můžete převést přímé barvy na ekvivalentní výtažkové barvy, takže se vytisknou na výtažky CMYK.

Viz také

„Separace přímých barev jako výtažkových“ na stránce 544

„Míchání tiskových barev“ na stránce 405

Zobrazení výtažkové barvy ekvivalentní k přímé barvě

1 Vyberte přímou barvu v panelu Vzorník.

2 Zvolte CMYK v nabídce panelu Barvy.

V panelu Barvy se zobrazí hodnoty ekvivalentu CMYK k přímé barvě.

Také můžete podržet kurzor nad přímou barvou v panelu Vzorník. Složky barvy se zobrazí v tipu nástroje.

Tisk objektu na všechny barevné výtažky

Pokud chcete tisknout objekt na všech deskách v tiskovém stroji, včetně desek pro přímé barvy, můžete na objekt aplikovat registrační barvu. Registrační barva se používá pro ořezové a řezací značky. U složeného výstupu se objekty s aplikovanou registrační barvou vytisknou jako C 100, M 100, Y 100 a K 100. Ve výtažcích se tyto objekty budou tisknout jako 100 % na každém výtažku.

1 Vyberte objekty, na které chcete aplikovat registrační barvu.

2 Zvolte Okna > Vzorník.

3 V panelu Vzorník klepněte na políčko Registrační barva .

Viz také

„Určení tiskových značek“ na stránce 512

Tisk přechodů jako výtažků

Při vytváření výtažků pro dokumenty s přechody si pamatujte následující pravidla:

- Přechod vytvořený v InDesignu obsahující kombinaci přímých a výtažkových barev se bude separovat do výtažků přímých i výtažkových barev.
- Přechod, který obsahuje výtažkové barvy, se bude separovat do výtažků výtažkových barev.
- Přechod, který obsahuje pouze odstíny jedné přímé barvy, se bude separovat do výtažku této přímé barvy.
- Chcete-li vytvořit přechod mezi přímou barvou a bílou, který se bude separovat pouze na výtažek přímé barvy, vytvořte přechod mezi přímou barvou a vzorkem Papír v panelu Vzorník.
- Pokud vytváříte přechod mezi dvěma přímými barvami, měli byste těmto přímým barvám přiřadit různé úhly rastrů. Pokud mají dvě přímé barvy stejné úhly rastru, budou se přetiskovat přes sebe. Pokud si nejste jisti, jaké by měly být úhly rastrů, poraďte se s poskytovatelem předtiskových služeb.

Viz také

„O hustotě polotónového rastru“ na stránce 545

Tisk složených barev

Chcete-li zkontrolovat barvy v dokumentu, můžete tisknout kontrolní nátisky ve složených barvách nebo ve stupních šedi. Složený obraz vám může pomoci rozvrhnout a zkontrolovat sazbu před vytištěním výsledných (a drahých) výtažků.

Když InDesign tiskne složený tisk, tisknou se všechny barvy použité v souboru na jeden list, bez ohledu na to, zda jsou jednotlivé barvy vybrané.

Při tisku složených barev si pamatujte následující pravidla:

- I když žádný kontrolní nátisk vám přesně neukáže konečný výstup, můžete značně zlepšit jeho přesnost tím, že zkalibrujete všechna zařízení, která používáte k vytvoření dokumentu (například skenery, monitory a tiskárny). Pokud jsou tato zařízení kalibrovaná, může vám systém správy barev pomoci dosáhnout předvídatelných a jednotných barev.
- Jakékoli volby přetisku, které jste vybrali v dokumentu, se vytisknou správně na tiskárně, která podporuje přetisk. Protože většina stolních tiskáren přetisk nepodporuje, můžete simulovat efekty přetisku tím, že v sekci Výstup v tiskovém dialogovém okně vyberete Simulovat přetisk.

  Důležité: *Když vyberete Simulovat přetisk, převedou se pro tisk přímé barvy na výtažkové barvy. Pokud chcete použít soubor pro vytváření výtažků na RIPu nebo pro konečný výstup, nevybírejte tuto volbu.*
- Když tisknete na černobílé tiskárně, InDesign vytvoří složenou verzi stránek ve stupních šedi. Pokud dokument obsahuje barvy, InDesign je simuluje tiskem vizuálně správných stupňů šedi. Například šedá, která simuluje 20 % odstín žluté, je světlejší než 20 % odstín černé, protože žlutá je vizuálně světlejší než černá.
- Když tisknete knihu s kapitolami obsahujícími kolidující přímé tiskové barvy nebo styly přesahů, můžete určit, aby InDesign synchronizoval nastavení se vzorovým dokumentem.
- Pokud v rámci knihy používáte správu barev, zajistěte, aby každý dokument v knize používal stejné nastavení správy barev v dialogovém okně Nastavení barev.

Poznámka: *Pamatujte si, že i barevné tiskárny se podobně jako monitory výrazně liší v kvalitě reprodukce barev; proto nejlepším způsobem, jak ověřit vzhled výsledného výstupu, jsou zkušební nátisky od poskytovatele služeb.*

Viz také

„Zlepšení tisku přechodů a prolnutí barev“ na stránce 519

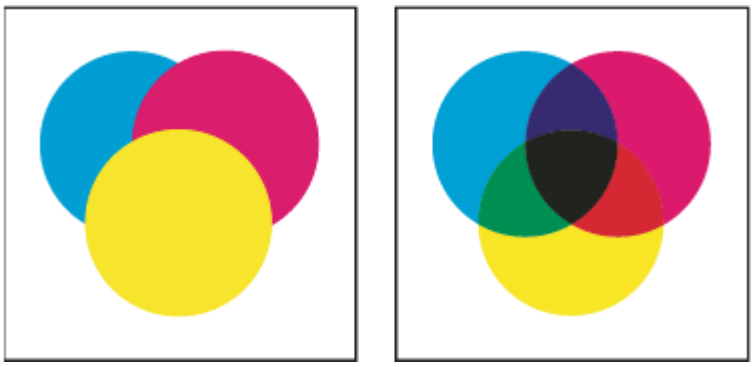
„Synchronizace dokumentů knihy“ na stránce 256

„Používání správy barev při tisku“ na stránce 518

Přetisk

O přetisku

Pokud jste nezměnili průhlednost své kresby v panelu Průhlednost, budou výplně a tahy v kresbě neprůsvitné, protože barva v popředí odstraní neboli *vysekne* plochu v pozadí. Vyseknutí můžete zabránit s použitím volby Přetisk v panelu Atributy. Po nastavení voleb přetisku můžete zobrazit náhled efektů přetisku na obrazovce.



Tři překrývající se kruhy bez přetisku (vlevo) a s přetiskem (vpravo)

InDesign také nabízí simulaci přetisku, která je užitečná pro napodobení efektů přetisku přímých a výtažkových tiskových barev na tiskovém zařízení se složenými barvami.

Černá tisková barva aplikovaná na text nebo na vlastní objekty InDesignu se standardně přetiskuje, aby se zabránilo chybám při soutisku malých znaků černého textu, který je umístěný přes barevné oblasti, nebo barevných ploch ohraničených černými linkami. Nastavení černé tiskové barvy můžete měnit pomocí předvoleb Vzhled černé.

Pracovní postup příslušného návrhu bude možná vyžadovat nastavení přetisku pro určité barvy. Můžete například chtít tisknout text ve vaší publikaci v určité barvě. Zvažte následující možnosti:

- Vytvořte objektový styl, který používá přímou tiskovou barvu jako výplň nebo tah s odpovídající přetiskem výplně nebo tahu.
- Vytvořte samostatnou vrstvu pro objekty, které obsahují přímou barvu a přiřaďte je k černé.
- Vytvořte složený soubor PDF a změňte nastavení přetisku v PDF.
- Přiřaďte nastavení přetisku ve vašem RIPu.
- Aplikujte nastavení přetisku na obraz nebo objekt a přidejte ho do knihovny nebo upravte umístěný soubor v jeho původní aplikaci..

Viz také

„Náhled separací barev“ na stránce 541

„Simulace přetisku přímých tiskových barev“ na stránce 540

Určení, kdy použít ruční přetisk

Automatické vytváření přesahů (trapping) v InDesignu — buď zabudovanou funkcí nebo modulem Adobe In-RIP Trapping — téměř vylučuje potřebu ručního nastavení přetisku. Ruční přetisk ale může být efektivním řešením v mimořádných případech, když není možné použít automatické vytváření přesahů.

Chcete-li rozhodnout, zda použít přetisk, použijte následující pravidla:

- Poraďte se s poskytovatelem služeb, abyste zjistili, zda výstupní zařízení podporuje ruční nastavení přetisku.
- Přetiskujte, když kresba neobsahuje společné tiskové barvy a vy chcete vytvořit přesahy (trapping) nebo efekty překrývání barev. Když se míchají přetiskované výtažkové barvy nebo vlastní barvy, které nesdílejí společné tiskové barvy, barva přetiskované barvy se přidá k barvě pozadí. Například když vytisknete výplň se 100 % purpurovou přes výplň se 100 % azurovou, překrývající se výplně budou fialové, ne purpurové.
- Když používáte tah k vytvoření přesahu dvou výtažkových barev, nepřetiskujte ho. Místo toho určete barvu tahu CMYK, která použije vyšší hodnotu z odpovídajících tiskových barev v každé z původních barev.
- Domluvte se s poskytovatelem předtiskových služeb na tom, kdy a jak budete používat ruční přetisk, protože to může mít významný vliv na volby přesahů nastavené v dialogovém okně Tisknout. Přetisk podporuje většina zařízení s PostScriptem Level 2 a s PostScriptem 3.

Přetisk tahu nebo výplně

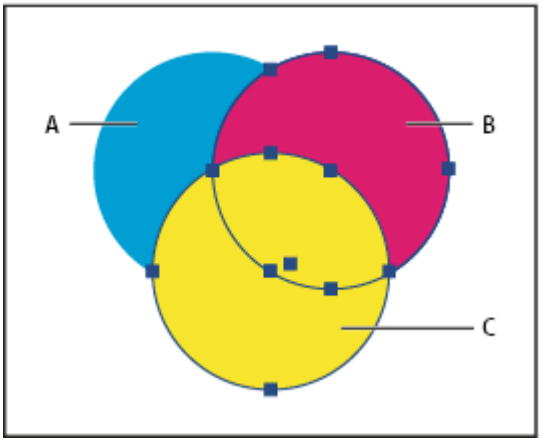
Tahy a výplně libovolných vybraných cest můžete přetiskovat pomocí panelu Atributy. Pro přetiskované tahy nebo výplně se nemusí vytvářet přesahy, protože přetisk překryje případné mezery mezi sousedícími barvami. Tah můžete také přetiskovat, chcete-li simulovat přesahy (pomocí přetisku barvy, kterou ručně vypočítáte jako správnou kombinaci dvou sousedních barev).

Při aplikování ručního přetisku si pamatujte následující pravidla:

- Pokud použijete volbu Přetisk pro stoprocentně černé tahy nebo výplně, černá tisková barva nemusí být dostatečně neprůhledná, aby zabránila prosvítání barev v pozadí. Pro odstranění problému s prosvítáním použijte čtyřbarevnou (sytou) černou barvu místo 100 % černé. O přesných procentech barev, které se mají přidat k černé, se poraďte se svým poskytovatelem služeb.
- Když používáte tahy, abyste vytvořili přesahy objektů (ale ne znaků textu), upravte zarovnání tahů tak, aby tahy byly vně cesty nebo objektu a ne zarovnané dovnitř nebo na střed cesty.
- Když používáte tah pro vytvoření přesahů dvou přímých barev nebo přímé a výtažkové barvy, obvykle aplikujete na tah světlejší barvu a budete ho přetiskovat.

Použijte panel Náhled výtažků, chcete-li zobrazit náhled přetisku barev.

1 Pomocí nástroje pro výběr nebo nástroje pro přímý výběr vyberte jednu nebo více cest, případně pomocí textového nástroje vyberte textové znaky. Chcete-li přetisknout tah cesty, která je vložená uvnitř rámečku, musíte nejdříve vybrat vnořenou (vnitřní) cestu pomocí nástroje pro přímý výběr.



Přetiskování výplní a tahů
A. *Azurová (spodní vrstva)* ***B.*** *Purpurová (prostřední vrstva)* ***C.*** *Žlutá (horní vrstva)*

2 Zvolte Okna > Atributy.

3 V panelu Atributy proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li přetisknout výplň vybraných objektů nebo přetisknout text, který nemá vytažené obrysy, vyberte Přetisk výplně.
- Chcete-li přetisknout tah vybraných objektů, vyberte Přetisk tahu.

- Chcete-li přetisknout barvu aplikovanou na mezery v přerušované, tečkované nebo pruhované čáře, vyberte Přetisk mezer.

Viz také

„Náhled separací barev“ na stránce 541

„Definování vlastních stylů tahů“ na stránce 297

Přetisk linky odstavce

1. Zkontrolujte, že existuje políčko vzorníku pro barvu, kterou chcete přetiskovat.
2. Klepnutím textovým nástrojem umístěte textový kurzor do odstavce.
3. V panelu Odstavec zvolte Linky odstavce z nabídky panelu.
4. V rozbalovací nabídce nahoře v dialogovém okně zvolte linku odstavce, kterou chcete přetisknout.
5. Vyberte jednu z následujících voleb, pak klepněte na OK.

- Chcete-li přetisknout tah linky, vyberte Přetisk tahu.
- Chcete-li přetisknout barvu aplikovanou na mezery v přerušované, tečkované nebo pruhované čáře, vyberte Přetisk mezer.

Poznámka: *Volby Přetisk tahu a Přetisk mezer v dialogovém okně Linky odstavce mohu být uloženy jako součást stylu odstavce.*

Přetisk linek nad poznámkami pod čarou

InDesign může automaticky vkládat linku oddělující poznámky pod čarou od těla dokumentu. Můžete zvolit, aby se tato linka přetiskovala.

1. Zkontrolujte, že existuje políčko vzorníku pro barvu, kterou chcete přetiskovat.
2. Zvolte Text > Volby poznámek pod čarou dokumentu.
3. V dialogovém okně Volby poznámek pod čarou klepněte na záložku Rozvržení.
4. Vyberte Přetisk tahu a klepněte na OK.

Viz také

„Poznámky pod čarou“ na stránce 147

Simulace přetisku přímých tiskových barev

Simulace přetisku je užitečná pro simulování efektů přetisku přímých barev s různými hodnotami neutrální denzity (například červené a modré). Když tisknete do složeného výstupního zařízení s použitím simulace přetisku, můžete vidět, zda je výsledná barva ta, kterou chcete přetisknout nebo vykrojit.

1. V oblasti Výstup v dialogovém okně Tisknout zvolte volbu složeného tisku z nabídky Barvy.

   Poznámka: *Přetisk nemůžete simulovat, když je vybraná volba Pro složené nechat nezměněné.*

2. Vyberte Simulovat přetisk.

Viz také

„Nastavení hodnot neutrální denzity tiskových barev“ na stránce 437

Změna nastavení přetisku černé

Chcete-li v InDesignu vyseknout černé objekty, musíte zabránit přetisku vzorku černé. Na rozdíl od většiny vzorků barev, které se standardně vysekávají, vzorek černé se standardně přetiskuje, včetně všech černých tahů, výplní a znaků textu. Stoprocentní výtažková černá se v panelu Vzorník zobrazuje jako [Černá]. Černé objekty můžete vysekávat buď odznačením

výchozího nastavení přetisku v Předvolbách nebo duplikováním výchozího vzorku černé a aplikováním duplikovaného vzorku na barevné objekty, které chcete vysekávat. Pokud v dialogovém okně Předvolby toto nastavení přetisku vypnete, všechny výskyty barvy Černá odstraní překryté tiskové barvy.

Při tisku v tiskařské firmě může být levnější a snadnější výtažkovou černou přetiskovat.

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Vzhled černé (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Vzhled černé (Mac OS).

2 Zapněte nebo vypněte volbu Přetiskovat barvu [Černá] při 100 %.

Poznámka: *Přetiskovat barvu [Černá] při 100% neovlivní odstíny barvy [Černá], nepojmenované černé barvy ani objekty, které vypadají černé díky svému nastavení průhlednosti nebo stylu. Tato volba ovlivní pouze objekty nebo text, vybarvený vzorkem [Černá].*

Viz také

„Změna vzhledu černé barvy CMYK“ na stránce 413

Náhled separací barev

Náhled separací barev

V panelu Náhled výtažků si můžete zobrazit náhled barevných výtažků, limitů krytí tiskových barev a přetisků. Pomocí náhledu výtažků na obrazovce můžete zkontrolovat následující:

Laky a jiné nátěry Protože laky jsou průhledné, může být složité zobrazit jejich náhled na obrazovce. Když zobrazíte náhled samotného výtažku laku, lakované plochy se zobrazí jako černé.

Sytá černá Náhled výtažků umožňuje určit oblasti, které se budou tisknout jako sytá černá neboli jako tisková výtažková černá (K) smíchaná s barevnými tiskovými barvami, aby se zvětšilo krytí a sytost barvy.

Krytí tiskovou barvou Příliš velké množství tiskové barvy na papíře může způsobit problémy schnutí. Zeptejte se v komerční tiskárně na maximální krytí tiskovou barvou pro tiskový stroj, na kterém budete tisknout. Pak můžete zobrazit náhled dokumentu a zjistit oblasti, kde krytí tiskovou barvou překračuje limit tiskového stroje.

Přetisk Můžete zobrazit náhled, jak budou vypadat prolnutí, průhlednost a přetisky ve výstupu s barevnými výtažky.

Poznámka: *Efekty přetisku si také můžete prohlédnout při výstupu na tiskovém zařízení se složenými barvami. To je užitečné pro kontrolní nátisk výtažků barev.*

Přestože náhled výtažků na obrazovce vám může pomoci odhalit některé problémy bez výdajů za tisk výtažků, neumožní vám zobrazit náhled přesahů, voleb emulze, tiskových značek, polotónových rastrů a rozlišení. Spolupracujte s komerční tiskárnou a ověřte tato nastavení pomocí integrálních nebo překryvných nátisků.

Poznámka: *Objekty na skrytých vrstvách se do náhledu na obrazovce nezahrnují.*

Viz také

„Simulace přetisku přímých tiskových barev“ na stránce 540

Náhled jednotlivých výtažků

1 Zvolte Okna > Výstup > Náhled výtažků.

2 V Zobrazení zvolte Výtažky.

3 Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li zobrazit jeden výtažek a skrýt všechny ostatní, klepněte na název výtažku, který chcete zobrazit. Standardně se pokryté oblasti zobrazí černě. Chcete-li to změnit, v nabídce panelu odznačte Zobrazit jednotlivé výtažky v černé.
- Chcete-li zobrazit jeden nebo více výtažků, klepněte na prázdné pole vlevo od názvů jednotlivých výtažků. Každý výtažek se zobrazí ve své přiřazené barvě.
- Chcete-li skrýt jeden nebo více výtažků, klepněte na ikonu oka vlevo od názvu výtažku.
- Chcete-li zobrazit všechny výtažky výtažkových barev najednou, klepněte na ikonu CMYK .

- Chcete-li zobrazit všechny výtažky najednou, klepněte a táhněte ukazatelem přes všechny ikony oka (nebo prázdná políčka) vedle názvů výtažků.

Panel Náhled výtažků můžete také ovládat pomocí klávesových zkratek.

Náhled jednoho výtažku (vlevo) a více výtažků (vpravo)

Viz také

„Klávesy pro používání panelu Náhled výtažků“ na stránce 601

Náhled krytí tiskovou barvou

1. Zvolte Okna > Výstup > Náhled výtažků.
2. V Zobrazení zvolte Limit tiskové barvy. Zadejte hodnotu maximálního krytí tiskovou barvou do pole, které se objeví vedle nabídky Zobrazení. (Zeptejte se v komerční tiskárně na správnou hodnotu.)
3. Zkontrolujte krytí tiskovou barvou v náhledu dokumentu. Oblasti, které překračují limit krytí tiskovou barvou, se zobrazí v odstínech červené (tmavě červené oblasti překračují limit krytí tiskovou barvou více než světle červené oblasti). Všechny ostatní oblasti se zobrazí ve stupních šedi.

Oblasti, kde je překročen zadaný limit krytí tiskovou barvou, se zobrazují červeně.

4. Chcete-li zkontrolovat krytí tiskovou barvou v určité oblasti, umístěte ukazatel nad tuto oblast v okně dokumentu. Procento krytí tiskovou barvou se zobrazí vedle názvů jednotlivých tiskových barev v panelu.

Krytí tiskovou barvou můžete upravit tím, že některé přímé barvy převedete na výtažkové barvy. Chcete-li upravit krytí tiskovou barvou v umístěných grafikách, upravte je v jejich zdrojových aplikacích.

Viz také

„Separace přímých barev jako výtažkových“ na stránce 544

Návrat k normálnímu zobrazení

1 Zvolte Okna > Výstup > Náhled výtažků.

2 V Zobrazení zvolte Vypnuto.

Tiskové barvy, výtažky a hustota rastru

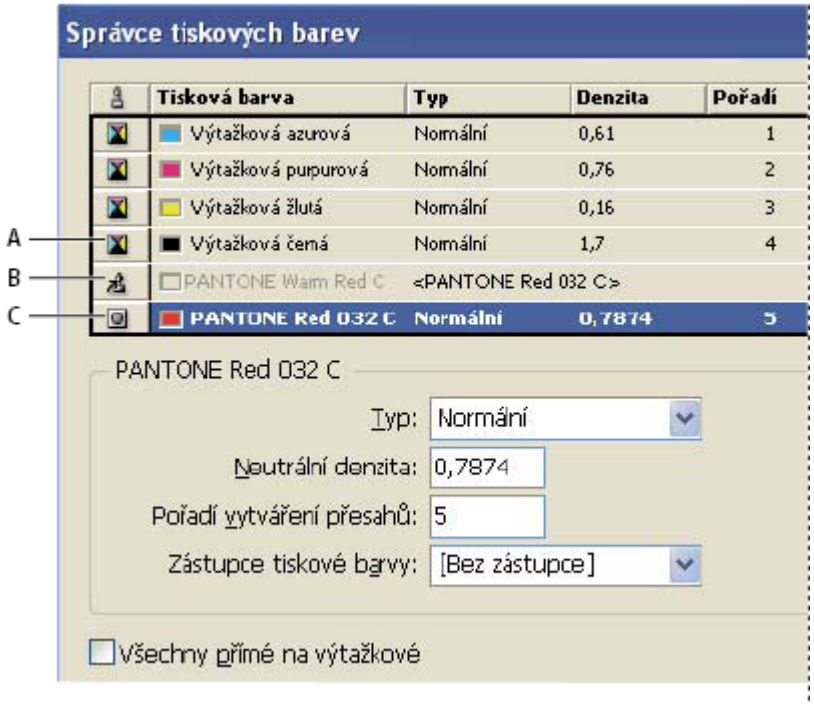
Správce tiskových barev – přehled

Správce tiskových barev umožňuje kontrolu tiskových barev při vytváření výstupu. Změny provedené pomocí Správce tiskových barev ovlivní výstup, ale ne způsob definování barev v dokumentu.

Možnosti Správce tiskových barev jsou obzvláště užitečné pro poskytovatele tiskových služeb. Pokud například úloha s výtažkovými barvami obsahuje přímou barvu, poskytovatel služeb může otevřít dokument a změnit přímou barvu na ekvivalentní výtažkovou barvu CMYK. Pokud dokument obsahuje dvě podobné přímé barvy a je vyžadovaná pouze jedna nebo pokud má jedna přímá barva dva různé názvy, může poskytovatel služeb namapovat tyto dvě barvy na jednoho zástupce (alias).

Při pracovním postupu s vytvářením přesahů (trapping) umožňuje Správce tiskových barev nastavit hustotu (denzitu) tiskové barvy, která určí, kdy se přesahy vytvoří, a nastavit správný počet a posloupnost tiskových barev.

Poznámka: *InDesign a Acrobat používají stejnou technologii Správce tiskových barev. Ale volba Použít standardní hodnoty Lab pro přímé barvy je pouze v InDesignu.*



Správce tiskových barev
A. *Výtažková tisková barva* ***B.*** *Přímá tisková barva se zástupcem* ***C.*** *Přímá tisková barva*

Otevření Správce tiskových barev v Acrobatu

Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zvolte Další volby > Tisková produkce > Správce tiskových barev.

- Vyberte nástroj Správce tiskových barev v pruhu nástrojů Tisková produkce.
- Zvolte Další volby > Tisková produkce > Náhled výstupu a klepněte na Správce tiskových barev.
- Zvolte Soubor > Tisknout a klepněte na Další volby. V panelu Výstup v dialogovém okně Další nastavení tisku klepněte na Správce tiskových barev.
- Zvolte Soubor > Uložit jako a jako typ souboru zvolte PostScript nebo Encapsulated PostScript. Klepněte na Nastavení a pak klepněte na Správce tiskových barev.

Otevření Správce tiskových barev v InDesignu

Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Z nabídky panelu Náhled výtažků (Okna > Výstup > Náhled výtažků) zvolte Správce tiskových barev.
- Zvolte Soubor > Tisknout a klepněte na Výstup. V sekci Výstup klepněte na Správce tiskových barev.

Určení, pro které barvy vytvořit výtažky

Každý výtažek je označen názvem barvy, který mu InDesign přiřadil. Pokud se vedle názvu barvy zobrazuje ikona tiskárny, InDesign vytvoří pro tuto barvu výtažek. V seznamu tiskových barev se také zobrazí všechny přímé tiskové barvy – včetně barev definovaných a použitých v importovaných souborech PDF nebo v grafikách EPS.

1 V oblasti Výstup v tiskovém dialogovém okně vyberte Výtažky nebo vyberte In-RIP výtažky, pokud používáte soubor PPD, který podporuje separace in-RIP.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li vytvořit výtažek, zkontrolujte, že je vedle názvu barvy v seznamu tiskových barev zobrazena ikona tiskárny.
- Pokud pro barvu nechcete vytvořit výtažek, klepněte na ikonu tiskárny vedle názvu barvy. Ikona tiskárny zmizí.

Separace přímých barev jako výtažkových

Pomocí Správce tiskových barev můžete převést přímé barvy na výtažkové. Když převedete přímé barvy na ekvivalentní výtažkové barvy, tisknou se pak ve výtažcích CMYK, ne na samostatných výtažcích. Převedení přímých barev je užitečné, pokud jste omylem přidali přímou barvu do dokumentu s výtažkovými barvami nebo když dokument obsahuje příliš mnoho přímých barev.

1 Ve Správci tiskových barev proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li separovat jednotlivé přímé barvy, klepněte na ikonu typu tiskové barvy vlevo od přímé barvy nebo zástupce přímé barvy. Objeví se ikona výtažkové barvy. Chcete-li změnit barvu zpátky na přímou, klepněte na tuto ikonu znovu.
- Chcete-li separovat všechny přímé barvy, vyberte Převést všechny přímé na výtažkové. Ikony vlevo od přímých barev se změní na ikony výtažkových barev. Chcete-li přímé barvy obnovit, odznačte volbu Převést všechny přímé na výtažkové.

  Poznámka: *Výběr volby Převést všechny přímé na výtažkové odstraní všechny zástupce tiskových barev, které jste vytvořili ve Správci tiskových barev, a může také ovlivnit nastavení přetisků a přesahů v dokumentu.*

2 (Pouze InDesign) Chcete-li pro přímou barvu použít hodnoty Lab místo definice CMYK, zvolte Použít standardní hodnoty Lab pro přímé barvy.

Vytvoření zástupce tiskové barvy pro přímou barvu

Přímou barvu můžete mapovat na jinou přímou nebo výtažkovou barvu, když vytvoříte zástupce. Zástupce je užitečný, pokud dokument obsahuje dvě podobné přímé barvy a je potřeba jenom jedna, nebo když obsahuje příliš mnoho přímých barev. Efekty použití zástupců tiskových barev můžete vidět na vytištěném výstupu a tyto efekty uvidíte také na obrazovce, pokud je zapnutá volba Náhled přetisků.

1 V okně Správce tiskových barev vyberte přímou tiskovou barvu, pro kterou chcete vytvořit zástupce.

2 Zvolte požadovanou volbu v nabídce Zástupce tiskové barvy. Ikona typu tiskové barvy a popis tiskové barvy se odpovídajícím způsobem změní.

Zobrazení nebo výstup přímých barev s použitím hodnot Lab

Některé předdefinované přímé barvy, jako jsou barvy z knihoven TOYO, PANTONE, DIC a HKS, jsou definované s použitím hodnot Lab. Pro zpětnou kompatibilitu s předcházejícími verzemi InDesignu mají barvy z těchto knihoven také definice ve CMYK. Když se použijí hodnoty Lab spolu se správnými profily zařízení, dávají nejpřesnější výstup na jakémkoliv zařízení. Pokud je pro váš projekt správa barev rozhodující, můžete dát přednost zobrazení, exportu a tisku přímých barev pomocí jejich hodnot Lab. Volba Použít standardní hodnoty Lab pro přímé barvy ve Správci tiskových barev umožňuje určit, který barevný režim InDesign pro tyto předdefinované přímé barvy použije: Lab nebo CMYK. Pokud potřebujete, aby výstup těchto barev odpovídal dřívějším verzím InDesignu, měli byste použít ekvivalentní hodnoty CMYK.

Poznámka: *Aby bylo zobrazení na obrazovce přesnější, InDesign použije automaticky hodnoty Lab, když zapnete Náhled přetisků. Hodnoty Lab se také použijí při tisku nebo exportu, pokud jste v oblasti Výstup dialogového okna Tisknout nebo Export Adobe PDF vybrali Simulovat přetisk.*

1 Z nabídky panelu Náhled výtažků zvolte Správce tiskových barev.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li použít hodnoty Lab, vyberte Použít standardní hodnoty Lab pro přímé barvy.
- Chcete-li použít hodnoty CMYK, odznačte volbu Použít standardní hodnoty Lab pro přímé barvy.

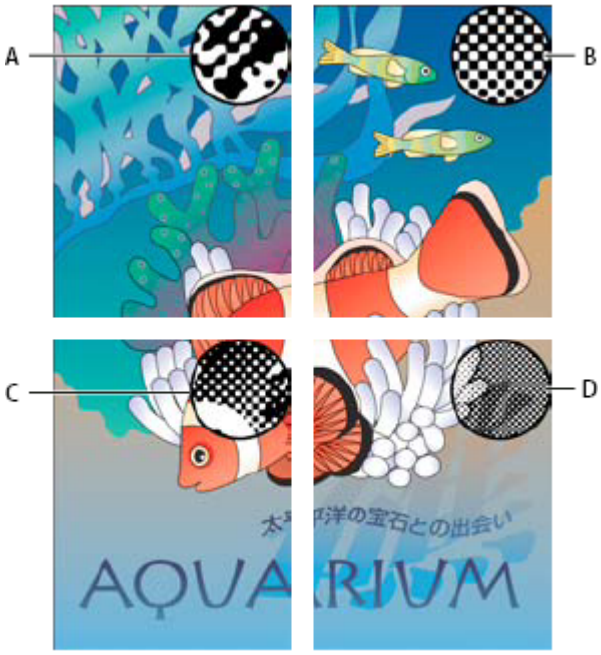
Viz také

„Správce tiskových barev – přehled“ na stránce 543

O hustotě polotónového rastru

V komerčním tisku se plynulé tóny simulují body (zvanými *polotónové body*) tištěnými v řadách (zvaných *řádky* nebo *řádkový rastr*). Řádky rastru se tisknou s různými úhly, aby bylo řádkování méně nápadné. V nabídce Rastr v sekci Výstup v tiskovém dialogovém okně se zobrazí doporučené sady řádkových rastrů v řádcích na palec (lpi) a rozlišení v bodech na palec (dpi) na základě právě vybraného souboru PPD. Když vybíráte tiskové barvy v seznamu tiskových barev, hodnoty v polích Hustota a Úhel se mění a ukazují hustotu a úhel polotónového rastru pro vybranou tiskovou barvu.

Vysoká hustota řádkového rastru (například 150 lpi) umístí body blízko sebe a vytvoří při tisku kvalitní reprodukci obrazu; nízká hustota rastru (60 lpi až 85 lpi) rozmístí body dále od sebe a vytvoří hrubší obraz. Řádkový rastr určuje také velikost bodů. Řádkový rastr s vysokou hustotou používá malé body; řádkový rastr s nízkou hustotou používá velké body. Nejdůležitějším faktorem při volbě hustoty řádkového rastru je typ tiskárny nebo tiskařského stroje, který se použije pro tiskovou úlohu. Informujte se u svého poskytovatele služeb, jak jemný řádkový rastr je k dispozici na jejich zařízení, a podle toho upravte své volby.



Řádkové rastry
A. *65 lpi: Hrubý rastr pro tisk letáků a propagačních materiálů* ***B.*** *85 lpi: průměrný rastr pro tisk novin* ***C.*** *133 lpi: kvalitní rastr pro tisk barevných časopisů* ***D.*** *177 lpi: velmi jemný rastr pro tisk výročních zpráv a obrazů v knihách o umění*

Soubory PPD pro osvitové jednotky s vysokým rozlišením nabízejí široký rozsah možných hustot rastrů, odpovídajících různým rozlišením osvitové jednotky. Soubory PPD pro tiskárny s nízkým rozlišením mají většinou jen málo voleb pro řádkové rastry, obvykle hrubší rastry mezi 53 lpi a 85 lpi. Hrubší rastry ale dávají na tiskárnách s nízkým rozlišením optimální výsledky. Například použití jemnějšího rastru 100 lpi ve skutečnosti sníží kvalitu obrazu, když pro konečný výstup použijete tiskárnu s nízkým rozlišením.

Určení hustoty polotónového rastru a rozlišení

❖ V sekci Výstup v tiskovém dialogovém okně zvolte jednu z následujících voleb:

- Chcete-li vybrat některou z přednastavených kombinací hustoty rastru a rozlišení tiskárny, zvolte volbu z nabídky Rastr.
- Chcete-li určit vlastní hustotu polotónového rastru, vyberte výtažek, který chcete upravit, a pak zadejte hodnotu lpi v textovém poli Hustota a hodnotu úhlu rastru v textovém poli Úhel.

Poznámka: *Před vytvořením vlastních polotónových rastrů se dohodněte s poskytovatelem služeb na preferovaných hustotách a úhlech. Také dejte pozor na to, že některá výstupní zařízení používají vlastní výchozí hustoty a úhly.*

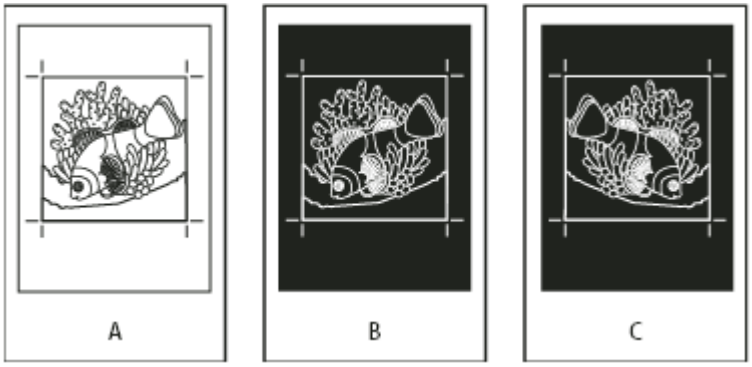
Viz také

„O hustotě polotónového rastru“ na stránce 545

O emulzi a expozici obrazu

Podle typu použitého tiskařského stroje a způsobu přenosu informací z filmu na tiskové desky musíte předat poskytovateli služeb buď negativní nebo pozitivní filmy se stranou s emulzí buď nahoře nebo dole. *Emulze* je označení pro fotocitlivou vrstvu na filmu nebo na papíře. Poskytovatelé tiskových služeb ve Spojených státech obvykle vyžadují negativní filmy, v Evropě a v Japonsku pozitivní filmy. Dohodněte se s poskytovatelem služeb, jakému umístění emulze dává přednost.

Abyste určili, zda vidíte stranu emulze nebo druhou stranu (označovanou také jako *podložka*), podívejte se na výsledný film pod dobrým světlem. Jedna strana je lesklejší než druhá. Matná strana je strana s emulzí; lesklá strana je podložka.



Volby emulze
***A.** Pozitivní obraz **B.** Negativ **C.** Negativ s emulzí dole*

***Důležité:** Nastavení emulze a expozice obrazu v tiskovém dialogovém okně mají přednost před jakýmkoliv konfliktním nastavením v ovladači tiskárny. Vždy určete nastavení tisku pomocí tiskového dialogového okna.*

Určení umístění emulze

1 V sekci Výstup v tiskovém dialogovém okně zvolte v poli Barva buď Složené stupně šedi nebo volbu výtažků.

2 V poli Převrátit vyberte jednu z následujících voleb:

Žádné (výchozí)	**Neprovede žádné změny v orientaci zobrazitelné plochy. Text v obrazu je (správně) čitelný, když je film fotocitlivou vrstvou směrem k vám.**
Vodorovně	**Zrcadlí zobrazenou plochu kolem svislé osy tak, že text nebude čitelný.**
Svisle	**Zrcadlí zobrazenou plochu kolem vodorovné osy tak, že bude vzhůru nohama.**
Vodorovně i svisle	**Zrcadlí zobrazitelnou plochu kolem vodorovné a svislé osy tak, že text nebude čitelný. Text je čitelný, když je fotocitlivá vrstva na vzdálenější straně od vás. Obrazy tištěné na film se často tisknou s volbou převrácení Vodorovně a svisle.**

Určení expozice obrazu

1 V sekci Výstup v tiskovém dialogovém okně zvolte v poli Barva buď Složené stupně šedi nebo volbu výtažků.

2 Vyberte nebo odznačte volbu Negativ.

Kontrola nastavení výtažků a dokumentu

V oblasti Přehled v tiskovém dialogovém okně se zobrazí souhrn informací o správě barev, rozměry tiskových značek a spadávky pro dokument. V sekci je také uvedeno, zda je zapnuté vytváření přesahů.

Před tiskem nebo před předáním dokumentu poskytovateli služeb můžete také provést kontrolu kvality.

Viz také

„Provedení kontroly před výstupem“ na stránce 522

Kontrola výtažků barev

Chcete-li ověřit, že barvy budou vytištěny na správných výtažcích, vytvořte kontrolní nátisk; chcete-li si prohlédnout, jak budou barvy dokumentu vypadat při reprodukci na určitém výstupním zařízení, použijte kontrolní náhled.

Poznámka: *I když žádný kontrolní nátisk vám přesně neukáže konečný výstup, můžete značně zlepšit jeho přesnost tím, že zkalibrujete všechna zařízení, která používáte k vytvoření dokumentu (například skenery, monitory a tiskárny). Pokud jsou tato zařízení kalibrovaná, může vám systém správy barev pomoci dosáhnout předvídatelných a jednotných barev.*

Nátisk představuje předpokládaný vzhled konečných výtažků a pomáhá poskytovateli služeb ověřit správnost výstupu. Nátisky vždy tiskněte na postscriptové tiskárně; nátisk výtažků barvy nemůžete spolehlivě tisknout na nepostscriptové tiskárně.

Chcete-li zkontrolovat, že se soubor vytiskne správně, můžete také uložit výtažky do postscriptového souboru, převést tento soubor do formátu Adobe PDF pomocí Acrobat Distilleru a pak zobrazit dokument PDF v Acrobatu. Při zobrazení dokumentu PDF v Acrobatu můžete na obrazovce kontrolovat kvalitní postscriptový výstup s velkým zvětšením detailů.

Viz také

„Náhled separací barev“ na stránce 541

„Kontrolní náhled barev na obrazovce“ na stránce 416

„Tisk kontrolního nátisku“ na stránce 519

Vytváření in-RIP separací

Chcete-li vytvářet in-RIP separace, potřebujete následující software a hardware:

- Soubor PPD, který podporuje in-RIP separace.
- Libovolné výstupní zařízení s PostScriptem Level 3 nebo zařízení s PostScriptem Level 2, jehož RIP podporuje in-RIP separace. Pokud dokument obsahuje duplexy z Photoshopu 5.0 nebo novějšího, je ke generování in-RIP separací nezbytné zařízení s PostScriptem 3.

Poznámka: *Podle dostupného prepress softwaru může být poskytovatel služeb schopen provést takové předtiskové operace, jako je vytvoření přesahů (trapping), vyřazení stránek, separace a OPI náhrady v RIPu výstupního zařízení. Váš poskytovatel služeb proto od vás může chtít složený Postscriptový soubor dokumentu optimalizovaný pro in-RIP výtažky spíše než předseparovaný Postscriptový soubor.*

Viz také

„Vytváření postscriptových a EPS souborů“ na stránce 524

Tisk nebo ukládání výtažků

1. Nahoře v tiskovém dialogovém okně zvolte přednastavení v nabídce Přednastavení tisku, pokud nějaké s požadovaným nastavením výtažků existuje.
2. Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li tisknout na výstupní zařízení, zvolte ho z nabídky Tiskárna.
- Chcete-li tisknout do souboru, zvolte z nabídky Tiskárna volbu PostScriptový® soubor. Pak zvolte soubor PPD, který podporuje výstupní zařízení.

3. Klepněte na Všeobecné a určete stránky, pro které chcete vytvořit výtažky.
4. Klepněte na Výstup a proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li tisknout na výstupní zařízení, zvolte Výtažky, aby se výtažky vytvořily v InDesignu.
- Chcete-li tisknout do souboru, zvolte buď Výtažky nebo In-RIP výtažky, abyste nastavení výtažků uložili do složeného postscriptového souboru pro zpracování v RIPu.

  Poznámka: *Chcete-li použít Adobe In-RIP Trapping, musíte pracovat s in-RIP separacemi a ne s výtažky vytvářenými na hostiteli. V opačném případě nebude mít funkce pro vytváření přesahů přístup ke všem barvám najednou a přesahy se nevytvoří.*

5. Klepněte na Grafiky a proveďte následující úkony:

- V poli Posílat data zvolte Všechna.
- V poli Písma zvolte Kompletní nebo Podmnožiny, pokud nebudou písma vložena později (například v RIPu nebo pomocí aplikace pro post-processing).

- V poli PostScript® vyberte úroveň PostScriptu výstupního zařízení: Level 2 nebo Level 3.

6 Klepněte na Další volby a proveďte libovolné z následujících úkonů:

- Chcete-li nahrazovat při výstupu grafiky s nízkým rozlišením vložené v umístěných souborech EPS jejich verzemi s vysokým rozlišením, zkontrolujte, že byla při umístění souboru EPS do dokumentu InDesignu vybraná volba Číst vložené vazby OPI na obrazy, a pak vyberte OPI nahrazování obrazů v oblasti Další volby v tiskovém dialogovém okně.
- Chcete-li vynechat různé typy importovaných grafik pro pozdější nahrazení pomocí serveru OPI, vyberte volbu Vynechat pro OPI.
- V poli Přednastavení sloučení průhledností zvolte [Vysoké rozlišení] nebo dostupný vlastní styl s nastavením vysokého rozlišení.

7 Zvolte další volby tisku.

8 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li tisknout na výstupní zařízení, klepněte na Tisknout.
- Chcete-li tisknout do souboru, klepněte na Uložit a potvrďte výchozí název souboru nebo zadejte jiný název. Pak znovu klepněte na Uložit.

Poznámka: *Jakmile vytvoříte výtažky dokumentu InDesignu, uloží se nastavení zvolená v tiskovém dialogovém okně se separovaným souborem. Se souborem se uloží nastavení výtažků, informace PPD a všechny převody barev nastavené v tiskovém dialogovém okně.*

Viz také

„Vytváření postscriptových a EPS souborů“ na stránce 524

„Soubory Encapsulated PostScript (.eps).“ na stránce 312

„Volby vynechání grafik“ na stránce 517

Kapitola 22: Automatizace

Rozšiřte schopnosti InDesignu pomocí skriptů nebo zásuvných modulů, které jste vytvořili vy nebo někdo jiný. Vytvořte vzorové dopisy, obálky a dopisní štítky pomocí Sloučení dat.

Skriptování

Skriptování v InDesignu

Skriptování je skvělý nástroj umožňující provádět řadu různých úloh. Skript může být zcela jednoduchý jako běžná automatizovaná úloha nebo složitý jako celá nová funkce. Můžete si vytvořit své vlastní skripty a můžete spustit skripty vytvořené jinými lidmi. Další informace o skriptování najdete v příručce Scripting Guide (Průvodce skriptováním) ve složce Adobe InDesign Technical Info na DVD disku InDesignu. Scripting Guide (Průvodce skriptováním), požadavky na skriptování a další zdroje můžete najít také na www.adobe.com/go/scripting_id_cz.

Příručka Scripting Guide obsahuje úvod do skriptování a výukové lekce. Složka Technical Info také obsahuje mnoho užitečných skriptů, které můžete spustit, například skript, který nakreslí vodítka kolem vybraného objektu. Některé z těchto skriptů se standardně zobrazují v panelu Skripty.

Panel Skripty a panel Popis pro skript – přehled

InDesign obsahuje dva panely pro skriptování: panel Skripty a panel Popis pro skript.

Panel Skripty je místo, kde spouštíte skripty, aniž byste opustili InDesign. V panelu Skripty se zobrazují skripty, které jsou umístěné ve složce Scripts ve složce aplikace InDesign a ve vaší složce Preferences. Pokud vytvoříte nebo dostanete skript, můžete ho umístit do složky Scripts, aby se zobrazil v panelu Skripty.
Mas OS Users/*[jméno uživatele]*/Library/Preferences/Adobe InDesign/*[verze]*/Scripts

Windows XP Documents and Settings*[jméno uživatele]*\Data aplikací\Adobe\InDesign*[verze]*\Scripts

Windows Vista Users*[jméno uživatele]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[verze]*\Scripts

Skript pak můžete spustit poklepáním v panelu Skripty, nebo můžete skripty spouštět pomocí funkce Rychle aplikovat.

Panel Popis pro skript vám umožní určit popis pro položku stránky, například textový rámeček nebo tvar. Určení popisů pro položku stránky je užitečné zejména při psaní skriptů, ve kterých potřebujete identifikovat objekt.

Podrobné informace o přidávání, spouštění a úpravách skriptů najdete v příručce Scripting Guide ve složce Adobe InDesign Technical Info na DVD disku InDesignu nebo na webu Adobe.

Viz také

„Použití funkce Rychle aplikovat“ na stránce 167

Otevření panelu Skripty

❖ Zvolte Okna > Automatizace > Skripty.

Otevření panelu Popis pro skript

❖ Zvolte Okna > Automatizace > Popis pro skript.

Povolení skriptů připojených k nabídkám

Autoři skriptů mohou používat speciální příkaz, který umožňuje připojovat skripty k příkazům nabídky. Pro účely zabezpečení InDesign obsahuje předvolbu, která určuje, zda jsou připojené skripty povolené. Pokud zdroji dokumentu InDesignu důvěřujete, můžete vybrat Povolit připojené skripty, aby se skripty spustily vždy, když zvolíte příkaz, ke kterému jsou připojené.

1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Všeobecné (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Všeobecné (Mac OS).

2 Vyberte Povolit připojené skripty.

Důležité: *Než otevřete dokument InDesignu ze zdroje, kterému nedůvěřujete, odznačte volbu Povolit připojené skripty.*

Zásuvné moduly

Instalování zásuvných modulů

Zásuvné moduly InDesignu jsou softwarové programy, vyvinuté společností Adobe Systems a dalšími vývojáři softwaru, pracujícími ve spolupráci s firmou Adobe, které přidávají do softwaru Adobe další funkce. S programem se dodává množství zásuvných modulů pro import, export, automatizaci a speciální efekty, které se automaticky instalují do složky Plug-Ins. Ve skutečnosti většinu funkcí, které vidíte v InDesignu, poskytují zásuvné moduly.

Po nainstalování se zásuvné moduly objeví jako položky v nabídkách, dialogových oknech nebo v panelech.

1 Pokud je dodáván instalátor, použijte ho pro instalaci zásuvného modulu. Jinak přetáhněte kopii modulu do složky Plug-Ins ve složce aplikace InDesign.

2 Postupujte podle dodávaných pokynů pro instalaci zásuvného modulu.

Poznámka: *Můžete použít kterýkoliv komerční zásuvný modul navržený pro InDesign. Technická podpora Adobe vám může pomoci identifikovat problémy vztahující se k zásuvným modulům. Pokud se ale zjistí, že problém je přímo způsoben zásuvným modulem vytvořeným jinou společností, budete muset kontaktovat tuto společnost se žádostí o další podporu.*

Konfigurování zásuvných modulů

Pomocí dialogového okna Konfigurovat zásuvné moduly můžete zkontrolovat a upravit sadu instalovaných zásuvných modulů. Můžete například získat podrobné informace o instalovaných zásuvných modulech, vytvořit vlastní sady zásuvných modulů pro různé úkoly nebo pracovní skupiny a vyloučit zásuvné moduly při hledání chyb.

V dialogovém okně Konfigurovat zásuvné moduly znázorňují ikony různé druhy zásuvných modulů:

- Zapnuté zásuvné moduly ✓ se načetly při spuštění InDesignu a zůstanou načtené až do ukončení InDesignu.
- Zásuvné moduly Adobe jsou dodávány společností Adobe.
- Vyžadované zásuvné moduly musí být přítomné, aby se InDesign spustil.

Poznámka: *Sady zásuvných modulů Všechny, Adobe a Vyžadované nemůžete upravit, přejmenovat ani odstranit. Chcete-li změnit některou z těchto sad, vytvořte nejdříve její kopii, a pak upravte tento duplikát.*

1 Zvolte Nápověda > Konfigurovat zásuvné moduly (Windows) nebo InDesign > Konfigurovat zásuvné moduly (Mac OS).

2 Proveďte libovolný z následujících úkonů a pak klepněte na OK:

- Chcete-li změnit aktivní sadu zásuvných modulů, zvolte ji z nabídky Sada.
- Chcete-li zapnout nebo vypnout zásuvný modul, zkontrolujte, že je aktivní upravená sada, a pak klepnutím skryjte nebo zobrazte zaškrtnutí vlevo od zásuvného modulu v seznamu.

  Poznámka: *Když zapnete nebo vypnete zásuvné moduly nebo vyberete jinou sadu zásuvných modulů, změna se neprojeví, dokud neukončíte a znovu nespustíte InDesign.*
- Chcete-li změnit zobrazení seznamu zásuvných modulů, vyberte nebo odznačte libovolnou volbu v sekci Zobrazení. Změna voleb v této sekci ovlivní pouze zobrazení seznamu, ne skutečný stav zásuvných modulů.
- Chcete-li vytvořit novou sadu zásuvných modulů z aktivní sady, klepněte na Duplikovat, pojmenujte sadu a pak klepněte na OK. Vytvořená sada se stane aktivní sadou.
- Chcete-li přejmenovat aktivní sadu zásuvných modulů, klepněte na Přejmenovat, pojmenujte sadu, a pak klepněte na OK.
- Chcete-li trvale odstranit aktivní sadu, klepněte na Odstranit a po zobrazení výstražné zprávy klepněte na OK.
- Chcete-li importovat soubor se sadami zásuvných modulů, klepněte na Importovat, najděte a vyberte soubor obsahující sady, které chcete importovat, a pak klepněte na OK. Pokud importovaný soubor obsahuje sadu, která má stejný název jako existující sada, importovaná sada se přejmenuje jako kopie. První sada z importovaného souboru se stane aktivní sadou.

Poznámka: *(Pouze Windows) Když při importu sad zásuvných modulů vyberete v dialogovém okně Otevřít soubor v nabídce Typ souboru položku Import souborů Správce zásuvných modulů, soubor sad zásuvných modulů se zobrazí pouze v případě, že má příponu .pset.*

- Chcete-li exportovat všechny vlastní sady zásuvných modulů do jednoho souboru, klepněte na Exportovat, najděte složku, do které chcete soubor uložit, vyberte Exportovat všechny sady, a pak klepněte na Uložit. Sady zásuvných modulů se exportují do souborů s příponou .pset.
- Chcete-li zobrazit podrobné informace o zásuvném modulu, vyberte zásuvný modul a klepněte na Informace. Kromě zobrazení takových informací, jako je verze zásuvného modulu, můžete také zjistit, zda závisí na jiných zásuvných modulech. Až skončíte, zavřete dialogové okno Informace o zásuvném modulu klepnutím na OK.

Podrobnosti o zásuvném modulu můžete také zobrazit poklepáním na zásuvný modul v seznamu.

Sloučení dat

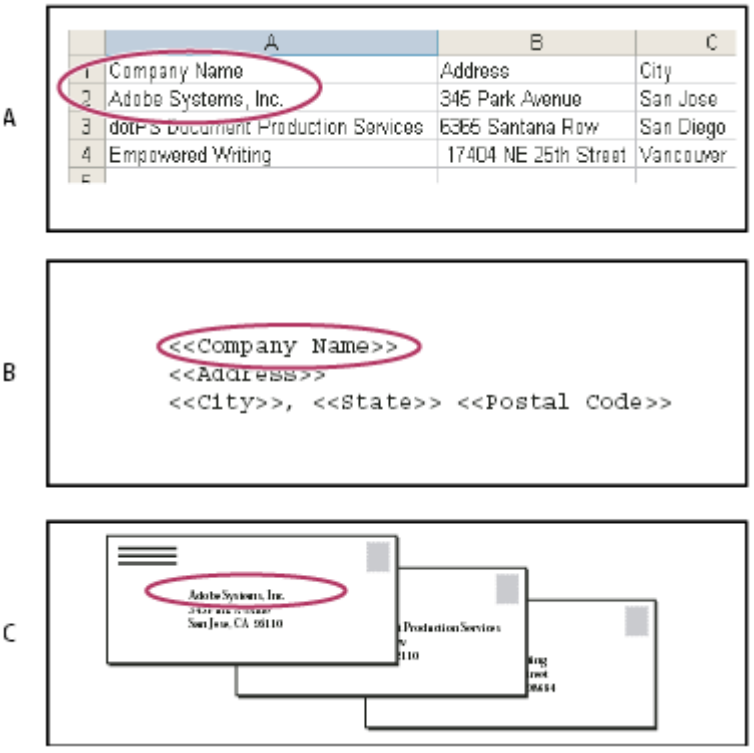
O sloučení dat

Chcete-li vytvořit vzorové dopisy, obálky nebo štítky s adresami, využijte sloučení zdroje dat s cílovým dokumentem.

Soubor zdroje dat obsahuje informace, které se v jednotlivých opakováních cílového dokumentu mění, například jména a adresy příjemců vzorových dopisů. Soubor zdroje dat je tvořen *poli* a *záznamy.Pole* jsou skupiny určitých informací, například názvů firem nebo poštovních směrovacích čísel, zatímco *záznamy* jsou řádky s úplnými sadami informací, obsahující například název společnosti, ulici, město, stát a poštovní směrovací číslo. Soubor zdroje dat může být soubor oddělený čárkami (.csv) nebo tabulátory (.txt), ve kterém je každá položka dat oddělena čárkou nebo tabulátorem.

Cílový dokument je dokument InDesignu, který obsahuje vyhrazená místa pro datová pole, a všechen standardní materiál, text a další položky, které zůstávají v každém opakování sloučeného dokumentu nezměněné.

Sloučený dokument je výsledný dokument InDesignu, který obsahuje společné informace z cílového dokumentu opakované tolikrát, aby se použily všechny záznamy ze zdroje dat.



Sloučení dat
A. *Soubor zdroje dat* ***B.*** *Cílový dokument* ***C.*** *Sloučený dokument*

Základní kroky při slučování dat

Naplánujte, která datová pole budete používat ve zdrojovém dokumentu a cílových dokumentech.

Určete výslednou podobu dokumentu, abyste věděli, která pole jsou ke sloučení dat nezbytná. Pokud například vytváříte pohlednici, kterou budete posílat zákazníkům, budete zřejmě chtít použít tato datová pole:

<<Název firmy>><<Adresa>><<Město>>, <<Stát>><<Poštovní směrovací číslo>>

Tabulka dat nebo databáze může vypadat například takto:

	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
5			

Ukázkový datový soubor

Uložte soubor zdroje dat – obvykle soubor z tabulkového procesoru nebo soubor databáze – jako textový soubor oddělený čárkami (.csv) nebo tabulátory (.txt).

Zkontroluje, že je soubor zdroje dat uspořádaný tak, abyste mohli do cílového dokumentu začlenit požadovaná pole. Například horní řádek tabulky by měl obsahovat názvy polí, která budete používat v cílovém dokumentu, například „Firma“ a „Adresa“.

Další informace viz „O souborech zdrojů dat“ na stránce 553.

Vytvořte cílový dokument, který obsahuje text a ostatní položky, které zůstávají stejné ve všech verzích cílového dokumentu.

Další informace viz „O cílových dokumentech“ na stránce 554.

Vyberte zdroj dat pomocí panelu Sloučení dat.

Další informace viz „Výběr zdroje dat“ na stránce 555.

Vložení polí z panelu Sloučení dat do cílového dokumentu.

Pole dat můžete přidat buď na stránku dokumentu nebo na vzorovou stránku. Pokud přidáte pole dat na vzorovou stránku, můžete vybrat další volby.

Další informace viz „Vložení datových polí“ na stránce 555 a „Přidání vyhrazených míst pro pole dat na vzorové stránky“ na stránce 556.

Pomocí náhledu záznamů zkontrolujte, že cílový dokument vypadá tak, jak chcete.

Další informace viz „Prohlížení náhledu záznamů v cílovém dokumentu“ na stránce 557.

Proveďte sloučení cílového dokumentu se souborem zdroje dat.

Další informace viz „Sloučení záznamů“ na stránce 558.

O souborech zdrojů dat

Zdroj dat je většinou vytvořen v tabulkovém procesoru nebo v databázovém programu, ale svůj soubor zdroje dat můžete vytvořit také v InDesignu nebo v libovolném textovém editoru. Soubory zdrojů dat by měly být uloženy v textovém formátu s oddělením čárkami (.csv) nebo tabulátory (.txt). Další informace o exportu do těchto formátů si najděte v příručce uživatele k aplikaci, kterou používáte k vytváření zdrojů.

V textových souborech oddělených čárkami nebo tabulátory jsou záznamy oddělené zalomením odstavce, pole jsou oddělená čárkami nebo tabulátory. Soubor zdroje dat může také obsahovat text nebo cesty, které odkazují na obrazy na disku.

Příklad souboru zdroje dat odděleného čárkami

```
Name,Company Name,State
Bill Tucker,CoreVent Labs,Nevada
Dat Nguyen,"Brady, Hunt, and Baxter, Inc",Delaware
Maria Ruiz,"Brinquist Enterprises, Inc.",California
```

Pokud chcete do souboru odděleného čárkami zapsat čárku nebo uvozovky, uzavřete text do uvozovek, například "Brady, Hunt a Baxter, s.r.o.". Pokud nepoužijete uvozovky, bude každé jméno považováno za samostatné pole.

Přidání obrazových polí do souboru zdroje dat

Přidáte-li do souboru zdroje dat pole pro obrazy, můžete pro každý sloučený záznam zobrazit jiný obraz. Například při sloučení dokumentů, které obsahují informace o různých společnostech, můžete pro každou společnost zahrnout obraz jejího loga.

1 Otevřete soubor zdroje dat.

2 Na začátek názvu datového pole přidejte symbol zavináče (@), abyste mohli vložit texty nebo cesty, které odkazují na obrazové soubory.

Symbol @ je vyžadován pouze na prvním řádku; další řádky by měly obsahovat pouze cesty pro obrazy. Cesty, ve kterých se rozlišuje velikost písmen, musí splňovat konvence názvů pro operační systém, ve kterém jsou uloženy.

*Způsobí-li přidání symbolu @ na začátek pole chybu, zapište apostrof (') před symbol @ (například **'@Fotografie**), aby byla tato funkce platná. Některé aplikace, například Microsoft Excel, vyhrazují symbol @ pro funkce.*

(Windows) Příklad odkazů na obrazy v souboru zdroje dat

Název	Věk	@Fotografie
Bill Tucker	36	c:\Foto\BillTucker.jpg
Dat Nguyen	53	c:\Dokumenty\dat.gif
Maria Ruiz	26	c:\Foto\Ruiz.psd

(Mac OS) Příklad odkazů na obrazy v souboru zdroje dat

Název	Věk	@Fotografie
Bill Tucker	36	Mac HD:Foto:BillTucker.jpg
Dat Nguyen	53	Desktop:Rodina:dat.gif
Maria Ruiz	26	Mac HD:Foto:Ruiz.psd

O cílových dokumentech

Po vytvoření souboru zdroje dat musíte vytvořit cílový dokument a vložit do něj pole ze souboru zdroje dat. Cílový dokument obsahuje zástupný text pro datová pole a grafiky pro takové položky, které chcete zobrazit například na každé pohlednici.

Cílový dokument obsahuje pole ze zdroje dat se zobrazeným zástupným textem.

Při sloučení dat vytvoří InDesign nový dokument, ve kterém pole nahradí určenými daty ze souboru zdroje dat. Datová pole můžete umístit buď na vzorovou stránku nebo na stránku dokumentu.

Výběr zdroje dat

Před vložením polí do cílového dokumentu vyberte zdroj dat v panelu Sloučení dat. Pro každý cílový dokument můžete vybrat jen jeden soubor zdroje dat.

1. Vytvořte nebo otevřete dokument, který budete používat jako cílový dokument.
2. Zvolte Okna > Automatizace > Sloučení dat.
3. Z nabídky panelu Sloučení dat zvolte Vybrat zdroj dat.
4. Chcete-li změnit volby textu s oddělovači, vyberte Zobrazit volby importu.

   InDesign automaticky určí typ oddělovače a kódování použité v souboru zdroje dat, takže většinou není nutné volby importu zobrazovat. Můžete ale určit jiné volby kódování a oddělovače, pokud si myslíte, že byly určeny špatně.
5. Najděte soubor zdroje dat a klepněte na Otevřít.
6. Pokud jste vybrali volbu Zobrazit volby importu, změňte volby pro oddělovače a kódování podle potřeby, a pak klepněte na OK. Pole dat se zobrazí v panelu Sloučení dat.

Poznámka: *Pokud se zobrazí výstražná zpráva, že soubor nelze otevřít, nebo když se v seznamu zobrazí nesprávná pole, bude asi potřeba upravit soubor tabulkového procesoru nebo databázi a uložit ho jako textový soubor oddělený čárkami nebo tabulátory.*

Když je zdroj dat vybraný a pole jsou načtená v panelu Sloučení dat, jakékoliv změny zdroje dat se neprojeví v cílovém dokumentu, dokud zdroj dat neaktualizujete.

Viz také

„O souborech zdrojů dat“ na stránce 553

Vložení datových polí

Když vyberete zdroj dat, v panelu Sloučení dat se zobrazí seznam názvů datových polí. Tyto názvy jsou shodné s hlavičkami sloupců v souboru zdroje dat. Ikony ukazují, zda je pole text nebo obraz. Když přidáte datová pole do dokumentu, stanou se z nich vyhrazená místa pro pole, například <<Firma>>. Tato vyhrazená místa můžete vybrat a formátovat stejně jako jiný text nebo grafiky.

Přiřazením obrazového pole k existujícímu rámečku vytvoříte plovoucí obraz. Nebo pokud je v textovém rámečku umístěný textový kurzor nebo je vybraný text, když vkládáte pole obrazu, vloží se do textu malý vyhrazený rámeček jako včleněná grafika. Můžete nastavit velikost vyhrazeného místa pro obraz a tím určit velikost sloučených obrazů.

Jakmile vložíte datové pole, zapamatuje si InDesign jeho zdroj dat. Všechny chyby v seznamu polí, například překlepy, prázdná pole a nesprávné typy polí, musíte opravit ve zdrojové aplikaci a pak aktualizovat pomocí panelu Sloučení dat.

Vložení textového datového pole do cílového dokumentu

1. Vytvořte textový rámeček na stránce dokumentu nebo na vzorové stránce.
2. Umístěte textový kurzor do textového rámečku tam, kde chcete zobrazit vyhrazené místo pro pole, nebo vyberte text, který chcete nahradit.
3. Chcete-li vložit vyhrazené místo pro pole, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na pole v seznamu panelu Sloučení dat.
- Přetáhněte název pole ze seznamu v panelu Sloučení dat na textový rámeček, abyste přidali vyhrazené místo. Pokud přetáhnete textové pole na prázdný rámeček, stane se z prázdného rámečku textový rámeček.

Vyhrazená místa pro textová pole se v cílové aplikaci zobrazí uzavřená mezi dvojitými lomenými závorkami (například <<*Název*>>) s použitím aktuálních atributů formátování (jako je písmo a jeho velikost).

Poznámka: *Platné pole nemůžete vytvořit pouhým napsáním názvu pole nebo úpravou existujícího pole. Musíte ho vložit z panelu Sloučení dat.*

Vložení obrazového datového pole do cílového dokumentu

- Chcete-li vložit nové vyhrazené místo pro včleněnou grafiku, přetáhněte obrazové pole do textového rámečku nebo umístěte textový kurzor do textového rámečku a klepněte na obrazové pole.
- Chcete-li vložit novou plovoucí grafiku, přetáhněte obrazové pole do prázdného rámečku nebo do existujícího grafického rámečku. Pokud přetáhnete obrazové pole na prázdný rámeček, stane se z prázdného rámečku grafický rámeček.
- Chcete-li vložit pole do seskupených položek, do buněk tabulky nebo do vnořených položek, přetáhněte obrazové pole na požadovaný cíl.

  Vyhrazené místo pro obrazové pole se zobrazí jako rámeček obsahující název pole.

Přidání vyhrazených míst pro pole dat na vzorové stránky

Vložení vyhrazených míst pro datová pole na vzorové stránky má výhody, které nejsou dostupné při vložení vyhrazených míst na stránky dokumentu:

- Výsledný sloučený dokument obsahuje původní vyhrazená místa na vzorových stránkách a zároveň obsahuje výsledky sloučení na stránkách dokumentu jako lokálně změněné položky vzorové stránky.
- Sloučený dokument si zachová spojení se zdrojem dat, takže když změníte záznamy ve zdroji dat, můžete je ve sloučeném dokumentu aktualizovat pomocí příkazu Aktualizovat obsah datových polí. Tato volba je zvláště užitečná, když změníte rozvržení sloučeného dokumentu, a pak potřebujete přidat nová data ze zdroje dat.
- Nastavení v dialogovém okně Vytvořit sloučený dokument jsou stejná jako ta, která jste použili v cílovém dokumentu, takže můžete rychle znovu vytvořit aktuální dokument se stejným vzhledem. Tato sdílená nastavení můžete také použít k vytvoření identických dokumentů s různými zdroji dat nebo k vytvoření nového dokumentu s mírně upraveným rozvržením.

Nemůžete umístit datová pole současně na vzorové stránky i na stránky dokumentu. Aby se sloučení správně provedlo, musíte aplikovat vzor obsahující datová pole na první stránku dokumentu.

Důležité: *Pokud se objeví chybová zpráva, že InDesign nemůže sloučit dokument, protože v něm nejsou žádná vyhrazená místa, zkontrolujte, zda jste v jednostránkovém dokumentu neumístili vyhrazená místa na levou vzorovou stránku. Stránka 1 je založena na pravé vzorové stránce, takže vyhrazená místa musíte přidat na pravou vzorovou stránku.*

Viz také

„Vytváření vzorů“ na stránce 58

„Sloučení záznamů“ na stránce 558

„Aktualizace datových polí“ na stránce 559

Aktualizace, odstranění nebo nahrazení souborů zdrojů dat

- Chcete-li aktualizovat soubor zdroje dat, upravte a uložte soubor zdroje dat v textovém formátu oddělovaném čárkami nebo tabulátory, a pak z panelu Sloučení dat zvolte Aktualizovat zdroj dat.

  Změny se projeví v panelu Sloučení dat. Pokud se po aktualizaci změny neprojeví v dokumentu, vypněte volbu Náhled a pak ji znovu zapněte.
- Chcete-li odstranit propojení se souborem zdroje dat, zvolte Odstranit zdroj dat z nabídky panelu Sloučení dat.
- Chcete-li přepnout na nový soubor zdroje dat, zvolte Vybrat zdroj dat z nabídky panelu Sloučení dat, a pak určete nový soubor zdroje dat. InDesign nemusí některá pole rozpoznat. V takovém případě je nejlepší vyhrazená místa pro pole odstranit a znovu vložit.

Pokud vygenerujete sloučený dokument z cílového dokumentu, ve kterém jsou datová pole na vzorových stránkách, můžete ve sloučeném dokumentu tato datová pole aktualizovat.

Viz také

„Aktualizace datových polí“ na stránce 559

Prohlížení náhledu záznamů v cílovém dokumentu

Před sloučením cílového dokumentu a souboru zdroje dat je vhodné si prohlédnout náhled záznamů, abyste zkontrolovali, že data polí se po sloučení informací zobrazí správně. Při prohlížení náhledu záznamů se v panelu Sloučení dat místo vyhrazených míst pro pole zobrazí skutečná data ze souboru zdroje dat. Například místo, abyste viděli <<*Firma*>>, můžete vidět *Adobe Systems, Inc*. Pomocí navigačních tlačítek v panelu Sloučení dat můžete záznamy procházet.

Pokud najdete při procházení záznamů nějaký problém, například překlepy nebo mezery navíc, doporučujeme vám upravit zdrojový soubor v původní aplikaci. (Viz „O souborech zdrojů dat“ na stránce 553.)

1 Klepněte na Náhled dole v panelu Sloučení dat nebo zvolte Náhled z nabídky panelu Sloučení dat.

2 Klepnutím na navigační tlačítka procházejte data z různých záznamů.

Chcete-li přejít na určitý záznam, použijte navigační tlačítka dole v panelu. Můžete také do textového pole dole v panelu zadat číslo záznamu, jehož náhled chcete zobrazit, a pak stisknout Enter nebo Return.

Zapnutí a vypnutí náhledu

Některé problémy mohou vzniknout nebo se naopak samy opravit při přepínání mezi režimy náhledu. Zapamatujte si následující pravidla:

- Když je volba Náhled záznamu vypnutá, nahradí se obsah náhledu zástupným obsahem. Pokud odstraníte obraz spolu s rámečkem, který ho obsahuje, nebo odstraníte celý textový řetězec, a pak vypnete volbu Náhled záznamu, vyhrazená místa se neobjeví, protože byla také odstraněna.
- Změny provedené v dialogovém okně Volby umístění obsahu se neprojeví, dokud neklepnete na OK. Podobně pokud je vybraná volba Náhled záznamu, neprojeví se nové nastavení umístění, dokud tuto volbu nevypnete a znovu nezapnete.
- Pokud se pokusíte uložit dokument v režimu náhledu, objeví se výzva, abyste před uložením dokumentu vypnuli režim náhledu.

Úpravy vyhrazených míst pro datová pole

Když přidáte do dokumentu textové datové pole, zástupný text pro toto pole se zadá s použitím atributů formátování (jako je písmo a jeho velikost), které jsou aktivní v místě textového kurzoru. Atributy textu pro zástupný text můžete upravit, a tím nastavit vzhled skutečných dat.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li změnit atributy vyhrazeného místa, vyberte zástupný text, a pak změňte atributy formátování tak, jak byste je změnili u jiného textu.
- Chcete-li změnit vyhrazené místo, vyberte vyhrazené místo nebo skutečná data a vyberte jiný název pole v panelu Sloučení dat.
- Chcete-li vyhrazené místo odstranit, vyberte ho, a stiskněte Backspace nebo Delete.

Poznámka: *V zobrazení Editor článku se vyhrazená místa zobrazují stejným způsobem jako hypervazby. Některé volby panelu Sloučení dat nejsou v Editoru článku dostupné.*

Nastavení voleb umístění obsahu

K určení výchozího nastavení pro platný dokument nebo pro všechny budoucí projekty se sloučením dat použijte dialogové okno Volby umístění obsahu. Můžete určit, jak se umístí obraz, zda jsou obrazy navázané nebo vložené, zda se mají odstraňovat prázdné řádky pro prázdná pole a maximální počet záznamů pro každý sloučený dokument.

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li ovlivnit jen současný dokument, otevřete cílový dokument.
- Chcete-li ovlivnit všechny dokumenty, které v budoucnosti vytvoříte, zavřete všechny dokumenty.

2 Zvolte Okna > Automatizace > Sloučení dat.

3 Z nabídky panelu Sloučení dat zvolte Volby umístění obsahu.

4 Změňte volby umístění obsahu. (Viz „Volby umístění obsahu“ na stránce 559.)

5 Klepněte na OK.

Slučování záznamů

Sloučení záznamů

Poté, co zformátujete cílový dokument a vložíte pole ze souboru zdroje dat, můžete sloučit informace ze souboru zdroje dat s cílovým dokumentem. Při sloučení dat vytvoří InDesign nový dokument založený na cílovém dokumentu a pole v cílovém dokumentu nahradí odpovídajícími informacemi ze souboru zdroje dat.

Když sloučíte dokument, který obsahuje vyhrazená místa pro datová pole na vzorových stránkách, zkopírují se tyto položky vzorových stránek do vzorových stránek v nově vygenerovaném dokumentu. Pokud jsou vyhrazená místa na vzorové stránce, při sloučení se ignorují všechny prázdné vzorové stránky.

Sloučení jednoho nebo více záznamů

1. S otevřeným cílovým dokumentem zvolte Vytvořit sloučený dokument z nabídky panelu Sloučení dat nebo klepněte na tlačítko Vytvořit sloučený dokument .
2. V záložce Záznamy ve volbě Záznamy ke sloučení vyberte Všechny záznamy, abyste sloučili všechny záznamy v souboru zdroje dat, vyberte Jeden záznam, abyste sloučili v pouze určitý záznam nebo určete rozsah záznamů, které se sloučí.
3. Pro Počet záznamů na stránku dokument proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zvolte Jeden záznam, aby každý záznam začínal na začátku další stránky.
- Zvolte Více záznamů, abyste mohli použít více než jeden záznam na stránku. (Chcete-li například tisknout dopisní štítky.)

  Pokud jsou datová pole na stránce dokumentu ve vícestránkovém dokumentu nebo pokud jsou datová pole na více vzorových stránkách, nemůžete sloučit více záznamů na stránku.

4. Vyberte Generovat zprávu o přesahujícím textu při vytváření dokumentu, aby se automaticky otevřela zpráva v dokumentu InDesignu, do které se v průběhu sloučení dat zaznamenávají místa, kde se vytvoří přesahující text. (Viz „Zpráva o přesahujícím textu“ na stránce 559.)
5. Vyberte Upozornit na chybějící obrazy, zobrazí se upozornění na chybějící vazby, pokud některé obrazy nejsou dostupné,.
6. Pokud jste v záložce Záznamy vybrali Více záznamů, klepněte na záložku Rozvržení více záznamů a určete následující volby:

- Pro Okraje zadejte hodnoty, které určují vzdálenost mezi vodítky okrajů a okraji stránky.
- Pro Rozvržení záznamů vyberte buď Nejdříve řádky nebo Nejdříve sloupce, a pak určete mezery mezi sloupci a řádky.

7. Pokud jste vybrali Více záznamů, vyberte Náhled rozvržení více záznamů, abyste zobrazili změny provedené v dialogovém okně Vytvořit sloučené záznamy. Pomocí tlačítek Následující/Předcházející a První/Poslední stránka můžete přecházet mezi záznamy.
8. Klepněte na záložku Volby a určete volby umístění. (Viz „Volby umístění obsahu“ na stránce 559.)
9. Až skončíte, klepněte na OK.

Pokud zdroj dat odkazuje na nepodporovaný formát souboru nebo nejsou obrazy dostupné, možná budete muset opravit soubor zdroje dat tak, aby odkazoval na podporovaný soubor, opravit cesty pro chybějící soubory nebo jednoduše přesunout soubory do správné složky, aby je InDesign mohl najít a umístit.

Omezení pro slučování více záznamů

Můžete zvolit Více záznamů, abyste vytvořili více než jeden záznam na stránku. Například při tisku dopisních štítků budete asi chtít tisknout více štítků na stránku. Způsob, jak se záznamy zobrazí ve sloučené publikaci, závisí hlavně na volbách rozvržení. Zde je seznam omezení, se kterými se můžete setkat při použití volby Více záznamů:

- Pokud jsou datová pole na stránce dokumentu ve vícestránkovém dokumentu nebo pokud jsou datová pole na více vzorových stránkách, nemůžete sloučit více záznamů na stránku.
- Sloučení dat umožňuje pouze jednu velikost vyhrazeného místa.
- Odstranění záznamu ve sloučené publikaci nepřeformátuje zbývající záznamy do prázdného vyhrazeného místa.

Aktualizace datových polí

Po sloučení dokumentu s vyhrazenými místy pro data na vzorových stránkách můžete změnit rozvržení sloučeného dokumentu a znovu aktualizovat hodnoty datových polí ve zdroji dat. Pomocí příkazu Aktualizovat datová pole můžete aktualizovat datová pole se zachováním rozvržení dokumentu. Tato volba je dostupná pouze ve sloučeném dokumentu, ve kterém jsou vyhrazená místa pro data na vzorových stránkách.

1 Proveďte libovolné změny v souboru zdroje dat, a pak ho uložte a zavřete.

2 Ve sloučeném dokumentu zvolte Aktualizovat datová pole.

Změny provedené při aktualizaci datových polí se objeví v souboru záznamu.

Tato volba funguje nejlépe, když v souboru zdroje dat jen upravíte nebo přidáte záznamy. Pokud přidáte vyhrazená místa pro pole, přidáte nová pole do zdroje dat nebo změníte nastavení v dialogovém okně Vytvořit sloučený dokument, použijte ke generování nového sloučeného dokumentu volbu Vytvořit sloučený dokument.

Viz také

„Aktualizace, odstranění nebo nahrazení souborů zdrojů dat“ na stránce 556

Zpráva o přesahujícím textu

Zpráva o přesahujícím textu se zobrazí, když je v dialogovém okně Vytvořit sloučený dokument vybraná volba Generovat zprávu o přesahujícím textu a když jedno nebo více polí obsahuje po sloučení dat přesahující text.

Ve zprávě se zobrazí každý výskyt přesahu v očíslovaném seznamu, ve kterém se zobrazuje číslo stránky, na které je přesahující text, a počet přesahujících znaků/slov a část přesahujícího textu.

Volby umístění obsahu

V dialogovém okně Volby umístění obsahu se zobrazují následující volby:
Přizpůsobit obrazy proporcionálně Zachová poměr stran obrazu, ale změní velikost obrazu tak, aby se vešel do rámečku (výchozí volba).

Přizpůsobit obrazy do rámečků Změní velikost obrazu tak, že jeho poměr stran bude stejný jako poměr stran rámečku.

Přizpůsobit rámečky podle obrazů Zachová velikost obrazu a přizpůsobí podle ní velikost rámečku.

Zachovat velikosti rámečků a obrazů Umístí obraz v jeho vlastní velikosti do rámečku a zarovná ho do levého horního rohu rámečku. Pokud je obraz příliš velký a nevejde se do rámečku, ořízne se.

Vyplnit rámečky proporcionálně Umístí obraz tak, že jeho výška nebo šířka vyplní rámeček a zbytek obrazu se ořízne.

Na střed rámečku Umístí střed obrazu na střed rámečku.

Vazby na obrazy Vytvoří vazbu nebo cestu k souboru původního obrazu. Pokud tato volba není vybraná, všechna data obrazu se vloží do dokumentu InDesignu.

Odstranit prázdné řádky pro prázdná pole Odstraní konce odstavců vložené pro prázdná pole. To je užitečné například pro adresy, ve kterých je obsažené pole s nepovinným dalším řádkem adresy. Tato volba ignoruje měkké konce odstavců.

Limit počtu záznamů na dokument Určuje maximální počet záznamů pro každý sloučený dokument. Když se dosáhne této hranice, vytvoří se nový dokument, který obsahuje tolik stránek, kolik je potřeba k umístění zbývajících slučovaných záznamů (až po tuto hranici). Tato volba je dostupná, pouze když je vybraná volba Jeden záznam.

Limit stránek na dokument Určuje maximální počet stránek pro každý dokument. Když se dosáhne této hranice, vytvoří se nový dokument, který obsahuje tolik stránek, kolik je potřeba k umístění zbývajících slučovaných záznamů (až po tuto hranici). Tato volba je dostupná, pouze když je při slučování dat vybraná volba Více záznamů z nabídky Záznamů na stránku dokumentu.

Viz také

„Sloučení záznamů“ na stránce 558

„Nastavení voleb umístění obsahu“ na stránce 557

Kapitola 23: Sdílení obsahu mezi InCopy a InDesignem

Adobe InCopy je profesionální program pro psaní a úpravy, který je těsně integrovaný s Adobe InDesignem. Velcí až střední vydavatelé mohou získat výkonná redakční řešení založené na InCopy a InDesignu od systémových integrátorů a jiných vývojářů. Menší vydavatelské skupiny si mohou vytvořit cenově dostupný a flexibilní redakční systém pomocí verze InCopy, která je přímo dostupná od Adobe.

Základy pracovního postupu se správou souborů

Sdílení obsahu

Zásuvné moduly Adobe InCopy LiveEdit Workflow umožňují autorům a redaktorům vytvářet podklady v InCopy ve stejné době, kdy návrháři připravují rozvržení v Adobe InDesignu. Tento pracovní postup zahrnuje kontejnerové soubory označované jako *úlohy* pro seskupení souvisejících částí obsahu a dále nástroje pro zamykání souborů a posílání zpráv pro sdílení a aktualizaci souborů v InCopy nebo InDesignu přes sdílenou síť nebo v komprimovaných balíčcích, které lze distribuovat e-mailem.

V pracovním postupu na sdílené síti exportují uživatelé InDesignu text a grafiky do sdíleného umístění v souborovém systému, kde k těmto souborům mají přístup uživatelé InCopy, kteří mohou zapisovat a upravovat jejich obsah. Vybrané textové a grafické rámečky se exportují buď do úlohy nebo jako samostatné soubory InCopy, kde se stanou součástí spravovaného procesu a jsou propojeny s dokumentem InDesignu. Tyto sdílené soubory se označují jako *spravované soubory*. Při práci v souboru úlohy nebo v souboru InDesignu na lokálním serveru se změny příslušného rozvržení nebo obsahu předávají všem uživatelům, kteří se účastní pracovního postupu pro tento dokument.

Stejný soubor obsahu může otevřít zároveň více uživatelů InCopy nebo InDesignu a stejný soubor úlohy může otevřít zároveň více uživatelů InCopy. Ale pouze jeden uživatel si může v daný okamžik *vyhradit* soubor InCopy pro úpravy. Ostatní mohou tento soubor pouze prohlížet v režimu pouze ke čtení. Uživatel, který si vyhradí soubor spravovaný v InCopy, může sdílet svou práci s ostatními uživateli uložením souboru na sdílený server nebo vrácením souboru uživateli InDesignu; ostatní uživatelé ale nemohou v tomto souboru provádět změny, dokud není znovu zpřístupněn. Tento systém umožňuje více uživatelům získávat přístup ke stejnému souboru, ale zabraňuje uživatelům vzájemně si přepisovat svou práci.

Další informace najdete v příručce InCopy LiveEdit Workflow (ve formátu PDF), která je dostupná na www.adobe.com/go/learn_liveedit_cz.

Viz také

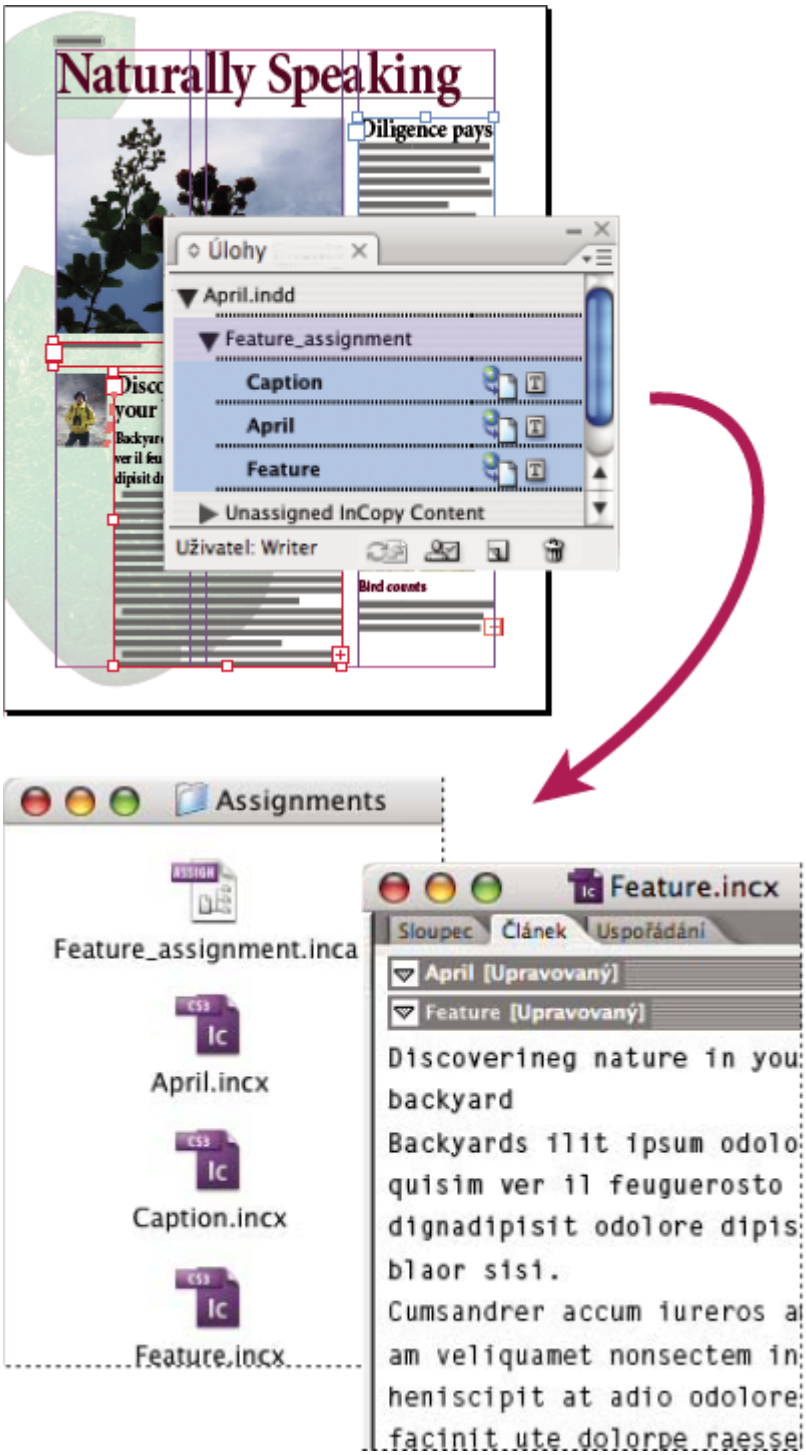
„Spravované soubory“ na stránce 563

Způsoby práce s obsahem v InCopy

Obsah je buď text, který prochází jedním nebo více rámečky, nebo importovaná grafika. Existuje pět základních způsobů práce s obsahem v InCopy: otevřít soubor úlohy, otevřít balíček úlohy, otevřít připojený soubor InCopy, otevřít soubor InDesignu, ke kterému jsou připojené soubory InCopy nebo sestavit celý obsah zcela v InCopy.

Otevření souborů úloh vytvořených v InDesignu

Uživatelé InDesignu mohou vytvořit soubor úlohy a určit obsah, který se bude sdílet. Tato metoda umožňuje uživateli InDesignu spojit související komponenty (nadpis, základní text, grafiky, popisky a podobně) a pak je přidělit různým uživatelům InCopy pro zápis a úpravy. Uživatelé InCopy otevřou soubor úlohy a pracují pouze na komponentách, které jsou jim přiřazené. Zobrazení živého rozvržení ukazuje, jak souvisí jejich upravovaná kopie s rozvržením InDesignu, aniž by bylo potřeba otevřít celý dokument InDesignu. Pokud se ale rozvržení změní, musí uživatel InDesignu aktualizovat úlohy a tím informovat uživatele InCopy o těchto změnách. Soubory úloh je možné sdílet na serveru nebo pomocí balíčků úloh.



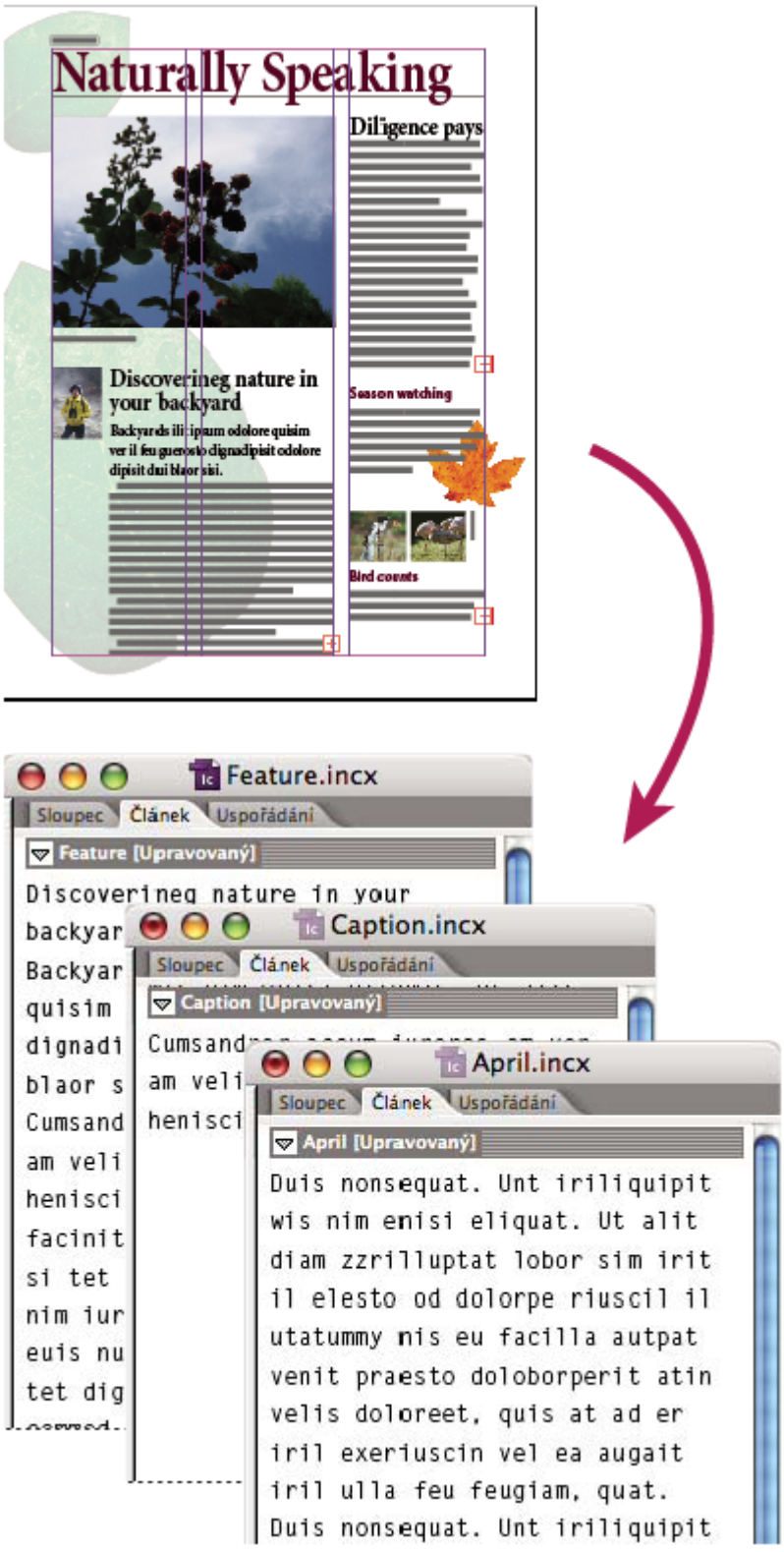
Dokument InDesignu (.indd) se souborem úlohy (.inca) složený ze tří připojených souborů s obsahem (.incx). Úloha a její komponenty se zobrazují v panelu Úlohy a otevírají se v InCopy.

Otevření balíčků úloh

Pracovní postup s balíčky úloh je užitečný hlavně v případě, kdy návrháři a autoři pracují na stejném projektu, ale nemají přístup na stejný lokální server. V takových případech může uživatel InDesignu vytvořit jeden nebo více balíčků a e-mailem poslat komprimované soubory přiřazeným uživatelům InCopy. Uživatelé InCopy mohou otevřít balíčky úloh, upravit jejich obsah a vrátit tyto balíčky uživateli InDesignu, který pak může aktualizovat příslušný dokument.

Otevření připojených souborů InCopy exportovaných z InDesignu

V určitých pracovních postupech mohou uživatelé InDesignu exportovat text a grafiky jako samostatné soubory, místo jejich zabalení do souboru úlohy. Export samostatných souborů je užitečný, pokud pracujete na navzájem nesouvisejících grafikách nebo částech textu. Uživatelé InCopy ale nemohou vidět, jak se obsah vejde do rozvržení InDesignu.



Dokument InDesignu (.indd) se třemi připojenými, ale nepřiřazenými soubory obsahu (.incx) otevřenými v InCopy

Otevření dokumentů InDesignu, ke kterým jsou připojené soubory InCopy

Pokud chtějí uživatelé InCopy vidět všechny položky stránky v kontextu celého rozvržení, mohou otevřít a upravovat dokument InDesignu v InCopy. Tento přístup může být užitečný pro úpravy a přizpůsobení rozsahu, pokud je důležité vidět celkové rozvržení, případně když se v dokumentu neupravují pouze některé z článků, ale spíše většina z nich. Poté, co uživatel InCopy upraví články, může uživatel InDesignu aktualizovat vazby na změněné soubory. Pokud uživatel InDesignu změní rozvržení, uživateli InCopy se pošle upozornění při uložení dokumentu InDesignu.

Sestavení celého obsahu v InCopy

V InCopy lze vytvořit obsah, který není spojený se souborem InDesignu. V těchto samostatných dokumentech je možné zapisovat text a pak tento text vylepšit přiřazením písem a stylů a importem grafik z jiných aplikací (například Illustratoru a Photoshopu). Můžete také přiřadit tagy pro budoucí použití v XML. Tento přístup je dobrou volbou v redakčních pracovních postupech, kde obsah předchází návrh. Pro samostatné dokumenty InCopy můžete také nastavit a upravit textovou oblast, velikost a orientaci stránky. Pokud se ale článek později připojí k dokumentu InDesignu, nastavení InDesignu nahradí nastavení používaná v InCopy.

Viz také

„Export obsahu ve formě samostatných souborů InCopy (InDesign)“ na stránce 570

Spravované soubory

Chcete-li spravovat soubor, musíte ho přidat do souboru úlohy, exportovat z InDesignu jako obsah InCopy nebo umístit jako obsah InCopy do InDesignu. Spravované soubory obsahují informace o stavu obsahu a o jeho vlastnictví. Se spravovanými soubory můžete:

- Zamykat a odemykat články, abyste zachovali neporušenost a celistvost souboru.
- Informovat uživatele InCopy, když se související rozvržení InDesignu změní a není již aktuální.
- Rozpoznat uživatele, který se souborem pracuje.
- Informovat uživatele, když již soubor obsahu InCopy není aktuální, když ho někdo používá, nebo když je dostupný pro úpravy. Metody upozornění zahrnují zprávy s upozorněním, ikony rámečků, stavové ikony v panelu Vazby a stavové ikony v panelu Úlohy.

Soubory pouze ke čtení

Když se soubor obsahu změní na spravovaný, je vždy *pouze ke čtení* pro všechny uživatele v pracovním postupu, s výjimkou osoby, která si ho vyhradila. Když si uživatel vyhradí určitý soubor, software vytvoří soubor zámku (*.idlk) a poskytne tak uživateli výlučné právo pro jeho úpravy. Soubory pouze ke čtení mají následující charakteristiky:

- Uživatel InCopy nemůže ručně formátovat obsažený text. Pokud ale má text přiřazené znakové a odstavcové styly, uživatel InDesignu může změnit definice těchto stylů a tím změnit formátování textu i tehdy, když je soubor vyhrazený pro někoho jiného. Tyto změny definice stylu se projeví v textu, jakmile uživatel InDesignu soubor zaktualizuje.
- Obecně platí, že uživatel InCopy ani uživatel InDesignu nemůže v zamknutém obsahu InCopy změnit objekty, jako je text a aplikované styly. Některé objekty, například znakové a odstavcové styly, obsah pouze *používá*. Nemůžete například změnit, jak se znakový styl aplikuje na objekty v zamknutém obsahu, ale můžete změnit samotný znakový styl a tím změnit vzhled textu.
- Uživatel InDesignu může změnit okraje a sloupce textového obsahu, stejně jako tvar, polohu a počet textových textových rámečků vyplněných článkem.
- Uživatel InDesignu může změnit geometrii a formátování grafického rámečku, aniž by si musel grafiku vyhradit. Uživatel InCopy nemůže změnit grafický rámeček ani jakékoli formátování rámečku. Ale uživatelé InDesignu i InCopy si musejí grafický rámeček vyhradit, aby mohli upravit samotnou grafiku (například ji otočit nebo změnit její velikost).

Osvědčené postupy pro práci se spravovanými soubory

Pomocí následujících postupů můžete zajistit, že budete vždy pracovat s nejaktuálnějším obsahem a nebudete přepisovat práci někoho jiného:

- Soubory úloh ukládejte na serveru, na který mají přístup všichni členové týmu. Pokud někteří členové týmu nemají přístup na příslušný server, můžete vytvořit a distribuovat balíčky úloh.
- Při vytvoření úlohy se vytvoří speciální složka, která obsahuje soubor úlohy a příslušný obsah. Tyto složky úloh se používají k uchovávání souborů úloh a obsahu. Tyto složky zjednodušují správu sdílených souborů v pracovní skupině

a zajišťují, že uživatelé otevírají správné soubory. Pokud se soubor přesune z jedné úlohy do jiné, jeho soubor obsahu se přesune do složky této úlohy.

- V InCopy otevírejte raději soubor úlohy místo jednotlivého článku InCopy. Tak můžete vidět informace o délce článku a jeho rozvržení v zobrazení sloupců a rozvržení. Pokud exportujete obsah bez použití souborů úloh, můžete zobrazit informace o přizpůsobení délky textu a rozvržení pouze pomocí otevření souboru InDesignu.
- Jakmile otevřete soubor úlohy, otevřete dokument InDesignu nebo si vyhradíte obsah v InDesignu nebo v InCopy, zkontrolujte, že se zobrazují okraje rámečků (Zobrazení > Zobrazovat okraje rámečku), abyste mohli vidět ikony rámečku, když se objeví.
- Pokud musíte v InDesignu odstranit soubory z pracovního postupu (například kvůli termínu výroby), můžete je odpojit nebo zrušit balíček úlohy.

Viz také

„Odpojení souborů obsahu (InDesign)“ na stránce 581

Příklady pracovních postupů se spravovanými soubory

Po spuštění správy pracovního postupu mezi InCopy a InDesignem mohou autoři a redaktoři vytvářet, přepisovat, rozšiřovat a upravovat dokumenty ve stejném okamžiku, kdy návrháři připravují rozvržení. Běžné pracovní postupy zahrnují správu souborů na lokálním serveru, sdílení souborů přes e-mailové balíčky nebo použití kombinace těchto dvou metod.

V těchto pracovních postupech se předpokládá, že máte základní předlohu InDesignu s geometrií rozvržení, styly a vyhrazenými místy pro text. Geometrie rozvržení zahrnují rozměry stránky a také textové a grafické rámečky. InCopy používá tyto položky při zobrazování informací, zda se text vejde do vyhrazených textových rámečků.

Pracovní postup pro lokální server

V InDesignu vytvořte úlohy a přidejte do nich obsah.

Tento krok začlení exportovaný text a grafiky do spravovaného procesu, kde budou dostupné uživatelům InCopy pro zápis a úpravy.

Zpřístupněte soubory úloh pro uživatele InCopy.

Uložte soubory na server, na který mají přístup všichni uživatelé z pracovního postupu.

V InCopy otevřete soubor úlohy a vyhraďte si a upravte článek nebo grafiku.

V InCopy se v panelu Úlohy zobrazí soubory s obsahem, který je vám přiřazený. Kdykoli soubor uložíte na lokální server, změny se uloží do souborového systému a všichni, kdo pracují na tomto dokumentu (v rozvržení InDesignu nebo v jiném spravovaném souboru obsahu z dokumentu) dostanou upozornění o změnách. Tito uživatelé si pak mohou obsah aktualizovat, aby viděli poslední změny. Obsah zůstává vyhrazený pro vás, dokud ho nezpřístupníte.

V InDesignu pracujte na rozvržení.

Bez ohledu na to, zda se soubory obsahu upravují v InCopy, mohou uživatelé InDesignu pracovat na rozvržení dokumentu; nemusí si dokument vyhradit. Kdykoliv uživatel InCopy uloží vyhrazený obsah, může si uživatel InDesignu aktualizovat tento obsahu v rozvržení, aby viděl nejnovější verzi.

V InCopy pokračujte v práci.

Když úpravy dokončíte, obsah zpřístupněte. Ostatní uživatelé si pak budou moci tento obsah vyhradit a pracovat na něm. Pokud uživatel InDesignu souběžně upravuje rozvržení, můžete si při práci aktualizovat a zobrazit geometrii rozvržení.

V InDesignu zkontrolujte, že je zpřístupněný veškerý obsah.

Spravovaný pracovní postup umožňuje zjistit, kdo si soubory vyhradil. Po zpřístupnění souborů obsahu si uživatelé InDesignu mohou tyto soubory vyhradit a dokončit rozvržení podle potřeby.

Pracovní postup s e-mailovými balíčky

V InDesignu vytvořte a odešlete balíčky úloh.

Vytvořte balíčky úloh, přiřaďte obsah příslušným uživatelům InCopy a pak odešlete tyto balíčky uživatelům InCopy. Soubory v balíčku se automaticky vyhradí, aby se předešlo konfliktům při úpravách.

V InCopy otevřete balíček úlohy a vyhraďte si a upravte článek nebo grafiku.

Pokud dostanete balíček úlohy v e-mailu, poklepejte na něj, aby se otevřel v InCopy.

V InDesignu pracujte na rozvržení.

Bez ohledu na to, zda se soubory obsahu upravují v InCopy, mohou uživatelé InDesignu pracovat na rozvržení dokumentu; nemusí si dokument vyhradit. Pokud potřebujete aktualizovat rozvržení nebo úlohy, můžete aktualizovaný balíček odeslat uživatelům InCopy.

V InCopy vraťte upravený balíček.

Když úpravy dokončíte, zpřístupněte obsah a vraťte upravený balíček. Ostatní uživatelé si pak budou moci tento obsah vyhradit a pracovat na něm.

V InDesignu zkontrolujte, že je zpřístupněný veškerý obsah.

Spravovaný pracovní postup umožňuje zjistit, kdo si soubory vyhradil. Poté, co se balíčky úloh vrátí, články v balíčcích úloh se zpřístupní. Uživatelé InDesignu si mohou vyhradit soubory a dokončit rozvržení podle potřeby.

Zadání identifikace uživatele

Všichni uživatelé v pracovním postupu musí mít jméno uživatele. Tato identifikace ukáže, kdo si vyhradil určitý soubor, a poskytne tyto informace ostatním uživatelům. Vyžaduje se také pro vyhrazení souboru pro úpravy.

Pokud jste již určili jméno uživatele a chcete ho změnit, musíte zpřístupnit všechen obsah, který jste si vyhradili. V opačném případě byste při změně identifikace uživatele během úprav mohli přijít o možnost upravovat obsah, který jste si vyhradili; tento obsah byste měli vyhrazený pod jiným jménem.

Identifikace uživatele je specifická pro aplikaci; žádný uživatel nemůže mít více identifikací uživatele v jedné aplikaci.

Poznámka: *Funkce pro poznámky a sledování změn v InCopy také používají zadané jméno pro identifikaci autora poznámky nebo sledované změny.*

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zvolte Soubor > Uživatel.
- Z nabídky panelu Úlohy zvolte Uživatel (Okna > Úlohy).

2 Zadejte jednoznačné jméno a klepněte na OK.

Pokud zapomenete při použití této metody zadat uživatelské jméno, objeví se dotaz na jeho zadání, když se pokusíte poprvé použít funkci pracovního postupu.

Poznámka: *Rozbalovací nabídka Barva v tomto dialogovém okně slouží pro identifikaci redakčních poznámek a sledovaných změn. Pokud chcete, můžete nyní vybrat barvu, neovlivní to ale nic, co děláte v řízeném pracovním postupu.*

Ikony pracovního postupu

Ikony se mohou objevit na textových a grafických rámečcích, v panelu Vazby, v panelu Úlohy a v pruhu článků (pouze v InCopy). Ikony stavu úprav se zobrazují vedle spravovaného souboru v panelech Vazby a Úlohy a informují o stavu obsahu. Ikony textových rámečků se zobrazují na textovém rámečku, který obsahuje připojený článek InCopy (v zobrazení rozvržení v InDesignu i v InCopy). Tyto ikony také informují o stavu obsahu a můžete je použít pro rozlišení spravovaného a nespravovaného obsahu. Příslušný tip nástroje ukazuje stav úprav a jejich vlastníka. Chcete-li zobrazovat ikony textových rámečků, zkontrolujte, že jsou v InDesignu i v InCopy viditelné okraje rámečků (Zobrazení > Zobrazovat okraje rámečku).

Poznámka: *(InDesign) Aby se zobrazovaly okraje rámečků, musí být okno dokumentu InDesignu v normálním režimu. (Klepněte na tlačítko Normální režim vlevo dole v panelu nástrojů.)*

Ikona	Název	Umístění
	Dostupný	Panel Vazby (InDesign), panel Úlohy (InDesign a InCopy), textové a grafické rámečky
	Používá *[jméno]*	Panel Úlohy, textové a grafické rámečky
	Upravovaný	Panel Úlohy, textové a grafické rámečky
	Dostupný a neaktuální	Textové a grafické rámečky
	Používá *jméno* a neaktuální	Textové a grafické rámečky
	Upravovaný a neaktuální	Textové a grafické rámečky
	Neaktuální	Panel Úlohy
	Neaktuální textový obsah	Panel Úlohy a textové rámečky
	Aktuální textový obsah	Panel Úlohy a textové rámečky
	Neaktuální grafický obsah	Panel Úlohy a grafické rámečky
	Aktuální grafický obsah	Panel Úlohy a grafické rámečky
	Obsah sbalený do balíčku	Panel Úlohy

Poznámka: *Ikona Neaktuální u ikon Dostupný, Používaný, Upravovaný, Textový obsah a Grafický obsah označuje, že obsah není aktuální; to znamená, že verze v souborovém systému je novější než verze zobrazená na vašem počítači.*

Sdílení obsahu

Export obsahu z InDesignu

Export obsahu z InDesignu do InCopy vytvoří vazbu mezi těmito dvěma aplikacemi. Textové a grafické rámečky InDesignu a jejich obsah můžete exportovat do InCopy pomocí jedné ze dvou metod:

- Vytvořte kontejnerový soubor (*.inca) – nazývaný *úloha* – a přidejte do úlohy příslušná seskupení položek dokumentu (například text a grafiky článku), aby na nich bylo možné pracovat společně. Obsah v rámci úloh se exportuje jako soubory *.incx.
- Textové a grafické rámečky exportujte samostatně (včetně vyhrazených rámečků) pomocí příkazů nabídky Úpravy > InCopy > Exportovat. Exportovaný obsah se uloží jako soubory *.incx.

Po provedení exportu obsahu se v levém horním rohu exportovaných rámečků v InDesignu a InCopy a v panelech Úlohy a Vazby zobrazí malé ikony. Tyto ikony zobrazují stav spravovaných rámečků a odlišují spravované rámečky od rámečků, které nejsou součástí pracovního postupu. Veškerý exportovaný obsah se zobrazí v panelu Úlohy. Obsah exportovaný pomocí příkazů nabídky Exportovat se zobrazí v sekci Nepřiřazený obsah InCopy v seznamu panelu Úlohy. I když obě metody vytvoří řízené spojení mezi obsahem InCopy a dokumentem InDesignu, primární metodou je použití souborů úloh.

Exportem zpřístupníte obsah uživatelům, aby si ho mohli vyhradit, a přitom zachováte vazbu na původní dokument InDesignu. (Tato vazba se vytváří z InDesignu; nemůžete ji vytvořit z InCopy).

Jakmile obsah vyexportujete, uživatelé InCopy si mohou zobrazit (ale ne změnit) rozvržení stránky, styly a podobně, jak vypadají v dokumentu InDesignu.

Poznámka: *Také můžete vytvořit text nebo ukotvené grafiky pomocí InCopy a pak je umístit do InDesignu.*

Viz také

„Soubory úloh“ na stránce 568

„Panel Úlohy – přehled“ na stránce 567

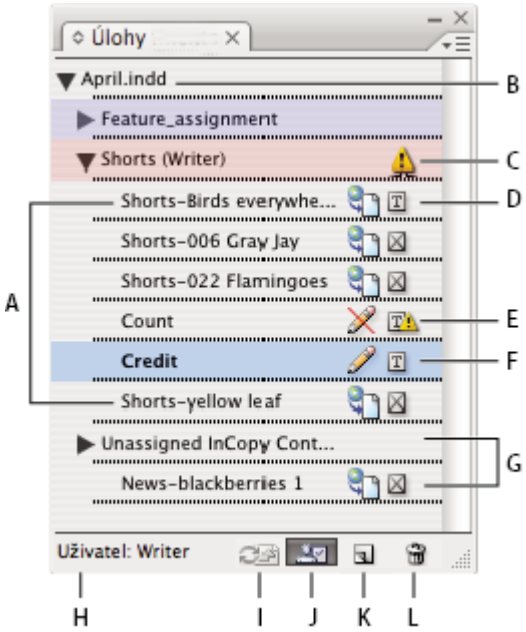
„Ikony pracovního postupu“ na stránce 565

„Umístění souborů InCopy do dokumentů InDesignu“ na stránce 581

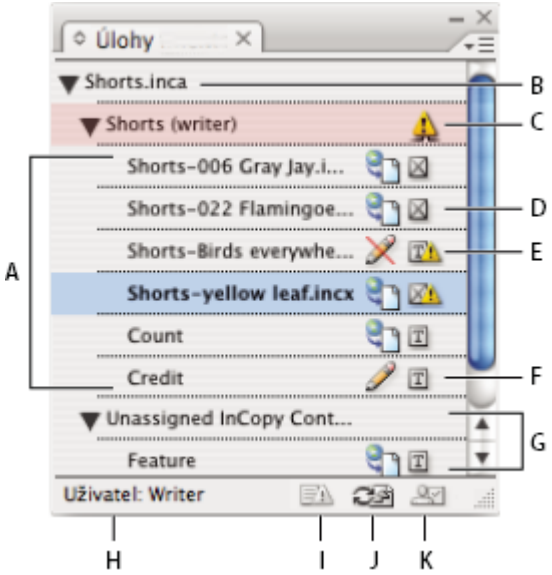
Panel Úlohy – přehled

Hlavním nástrojem pro práci s úlohami je panel Úlohy (Okna > Úlohy). Panel Úlohy zobrazuje soubory exportované z aktivního dokumentu InDesignu a ikona označuje jejich stav. Nabídka panelu Úlohy obsahuje také příkazy, které řídí import verzí a funkce správy souborů mezi InCopy a InDesignem. Při otevření úlohy v InCopy se název úlohy a její obsah objeví v panelu Úlohy. Poklepáním na textové a grafické rámečky v panelu Úlohy vyberete tyto rámečky v okně dokumentu.

Poznámka: *Veškerý obsah exportovaný do InCopy nebo přidaný do úlohy je zároveň uveden v panelu Vazby. Přestože můžete v tomto panelu provádět některé úkoly správy pracovního postupu, například vyhrazení nebo zpřístupnění obsahu, doporučuje se provádět tyto úkoly pomocí panelu Úlohy.*



Panel Úlohy v InDesignu
A. *Názvy obsahu InCopy* ***B.*** *Název dokumentu InDesignu* ***C.*** *Stav úlohy Neaktuální* ***D.*** *Stav Dostupný a aktuální grafický obsah* ***E.*** *Stav Používaný a neaktuální textový obsah* ***F.*** *Stav Upravovaný a aktuální textový obsah* ***G.*** *Nepřiřazený obsah* ***H.*** *Jméno uživatele* ***I.*** *Tlačítko Aktualizovat obsah* ***J.*** *Tlačítko Vyhradit si/Zpřístupnit výběr* ***K.*** *Tlačítko Nová úloha* ***L.*** *Tlačítko Odstranit vybrané úlohy/Odstranit*



Panel Úlohy v InCopy
A. *Názvy obsahu InCopy* ***B.*** *Název úlohy* ***C.*** *Stav úlohy Neaktuální* ***D.*** *Stav Dostupný a aktuální grafický obsah* ***E.*** *Stav Používaný a neaktuální textový obsah* ***F.*** *Stav Upravovaný a aktuální textový obsah* ***G.*** *Nepřiřazený obsah* ***H.*** *Jméno uživatele* ***I.*** *Tlačítko Aktualizovat vzhled* ***J.*** *Tlačítko Aktualizovat obsah* ***K.*** *Tlačítko Vyhradit si/Zpřístupnit výběr*

Viz také

„Export obsahu z InDesignu“ na stránce 566

„Soubory úloh“ na stránce 568

Soubory úloh

Soubory úloh v InDesignu jsou kontejnery pro uspořádání kolekcí položek stránky. Můžete například vybrat všechny položky v článku (titulek, podtitulek, číslo, grafiku a popisky) a pak je přiřadit jednomu uživateli InCopy. Přidání těchto položek do úlohy představuje pro uživatele InCopy praktický způsob přístupu pouze k obsahu, za který jsou zodpovědní. Soubory úloh (*.inca) se zobrazují v souborovém systému, v pruhu článků InCopy a ve stavových zprávách. Soubory úloh mohou vytvářet pouze uživatelé InDesignu; otevřít je mohou pouze uživatelé InCopy.

Při vytvoření úlohy se standardně vytvoří složka ve stejném umístění jako dokument InDesignu. Tato složka úlohy obsahuje soubory úlohy *.inca a podsložku obsahu, která obsahuje veškeré exportované soubory článků InCopy (ve formátu INCX), které jsou součástí obrazů nebo jiných zdrojů. Jakmile je úloha vytvořena, uložte složku projektu v místě, kde k ní mají přístup všichni uživatelé, nebo vytvořte a distribuujte balíček úlohy. Pokud se obsah exportuje před tím, než se přidá do úlohy, nepřesunou se soubory na disku do složky obsahu příslušného souboru úlohy.

Soubory úloh obsahují následující:

- Vazby nebo ukazatele na související položky stránky, včetně vyhrazených rámečků. Tyto prvky umožňují uživateli InCopy otevřít v InCopy jeden soubor a mít možnost redakčně upravovat více položek na stránce.
- Všechny transformace grafiky v úloze, jako je posunutí, změna měřítka, otočení nebo zkosení.
- Geometrii stránky umožňující uživatelům InCopy zobrazit rozvržení rámečku, jehož obsah upravují, bez nutnosti otevírat celý soubor InDesignu.
- Barevné kódování přiřazených rámečků v dokumentu.

Stránka v InCopy se zobrazením geometrie stránky a barevného kódování

Vytváření úloh a přidávání obsahu (InDesign)

Vytvářet úlohy a přidávat do nich obsah mohou pouze uživatelé InDesignu. Existuje několik způsobů, jak vytvořit úlohy. Vybraná metoda obvykle závisí na tom, zda při vytváření úlohy již máte obsah, který chcete přidat.

- Vytvořte prázdné soubory úloh. Z dokumentu InDesignu můžete vytvořit řadu prázdných úloh, které slouží jako předlohy pro obsah, který přidáte později.
- Vytvořte úlohy a zároveň do nich vložte obsah.
- Přidejte obsah do existujícího souboru úlohy. Můžete přidat připojený obsah – text a grafiky, které již byly exportovány jako obsah InCopy – nebo můžete jako připojený obsah InCopy přidat vybrané položky stránky. Pokud již jeden nebo více vybraných rámečků obsahuje soubory obsahu InCopy a žádný z nich není součástí úlohy, můžete je přidat do nového nebo existujícího souboru úlohy.

Standardně se vytvořená složka úlohy uloží do stejné složky jako dokument InDesignu. Tuto složku pak můžete umístit na server nebo můžete vytvořit a odeslat balíček.

Poznámka: *Pokud nechcete, aby uživatelé InCopy umísťovali a připůsobovali grafiky, nepřidávejte do úlohy grafické rámečky.*

Viz také

„Změna vazby pro chybějící soubory úloh (InDesign)“ na stránce 580

„Osvědčené postupy pro práci se spravovanými soubory“ na stránce 563

Vytváření prázdných souborů úloh (InDesign)

1 V InDesignu uložte dokument.

2 V panelu Úlohy (Okna > Úlohy) zvolte Nová úloha z nabídky panelu.

3 V dialogovém okně Nová úloha nastavte volby souboru úlohy a klepněte na OK.

Současné vytváření úloh a přidávání obsahu (InDesign)

1 V InDesignu vytvořte dokument obsahující jeden nebo více textových rámečků, grafických rámečků nebo položek vyhrazených míst, a pak dokument uložte.

2 Vyberte textové a grafické rámečky, které chcete přidat.

3 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Z nabídky panelu Úlohy zvolte Přidat do úlohy a pak vyberte Nová.
- Zvolte Úpravy > InCopy > Přidat *[volba]* k úloze > Nová.

4 V dialogovém okně Nová úloha nastavte volby souboru úlohy a klepněte na OK.

Nově vytvořený soubor úlohy bude obsahovat všechny rámečky, které byly vybrané v okně dokumentu.

Přidání obsahu do existující úlohy (InDesign)

1 Uložte dokument InDesignu.

2 Vyberte textové a grafické rámečky, které chcete přidat.

3 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Z nabídky panelu Úlohy zvolte Přidat do úlohy a pak vyberte úlohu.
- Přetáhněte obsah ze sekce Nepřiřazený obsah InCopy v panelu Úlohy do stávající úlohy.
- Pomocí nástroje pro výběr vyberte položky stránky a přetáhněte je do stávající úlohy v panelu Úlohy.
- Zvolte Úpravy > InCopy > Přidat *[volba]* k úloze a pak vyberte úlohu.

4 Chcete-li nastavit všechny soubory obsahu jako dostupné pro uživatele InCopy, z nabídky panelu Úlohy zvolte Aktualizovat všechny úlohy.

Poznámka: *Obsah můžete přidat pouze k úlohám ve stejném dokumentu. Můžete ale importovat stejný obsah do více dokumentů a přidat ho do úlohy v každém z těchto dokumentů.*

Volby souboru úlohy (InDesign)

Při vytváření nebo úpravách souboru úlohy můžete nastavit následující volby:
Název úlohy Jedznačná identifikace úlohy v panelu Úlohy, například „Článek o oceánu“. Tento název musí odpovídat konvencím pro názvy souborů příslušného operačního systému.

Přiřazený Jednoznačná identifikace uživatele přiřazeného k souborům. Jméno uživatele se zobrazí v závorkách za názvem úlohy v panelu Úlohy. Jméno se zde zadává pouze pro informaci; uživateli nepřiděluje žádná zvláštní práva ani oprávnění.

Barva Zobrazuje seznam barev, jejichž pomocí můžete v okně dokumentu zvýraznit rámečky aktuální úlohy a názvy úloh v panelu Úlohy. Toto barevné kódovaní odlišuje rámečky patřící do jedné úlohy od rámečků patřících do jiné úlohy a od nepřiřazených rámečků. Chcete-li přepnout zobrazení tohoto barevného kódování, zvolte Zobrazení > Zobrazovat/skrýt přiřazené rámečky. V InCopy je barevné kódování viditelné pouze v zobrazení rozvržení.

Poznámka: *Pokud má přepnutí zobrazení nepřiřazených rámečků za následek neočekávané výsledky, tyto rámečky mohou být tagované pro XML a může být zapnutá volba Zobrazení > Struktura > Zobrazovat tagované rámečky. Nemůžete zároveň zobrazovat přiřazené rámečky i tagované rámečky.*

Změnit Klepněte na tlačítko Změnit, abyste určili umístění složky úloh. Standardně se složka úlohy vytvoří ve stejném místě jako soubor InDesignu.

Vyhrazené rámečky Umožňuje uživatelům InCopy vidět text a grafické rámečky v úloze a zároveň obdélníky (nebo jiné tvary) představující všechny ostatní rámečky na příslušných stránkách InDesignu. Všechny rámečky a vyhrazená místa mají přesně stejnou velikost, tvar a umístění jako jejich originály v InDesignu. Vyhrazené rámečky jsou prázdné tvary, které v dokumentu InDesignu nezobrazují žádný obsah. Volba Vyhrazené rámečky nabízí nejnižší úroveň věrnosti a proto zajišťuje nejrychlejší výkon. V InCopy jsou vyhrazené rámečky viditelné pouze v zobrazení rozvržení a jsou šedé, aby je mohli uživatelé odlišit od prázdných rámečků v jejich úloze. Uživatelé InCopy si nemohou vyhradit a upravovat vyhrazené rámečky.

Přiřazené dvojstránky Umožňuje uživatelům InCopy zobrazit všechny přiřazené rámečky a celý obsah ostatních rámečků, které nejsou součástí úlohy, na jedné dvojstránce. V InCopy nelze obsah v rámečcích mimo úlohu upravit a je viditelný pouze v zobrazení rozvržení.

Všechny dvojstránky Exportuje do souboru úlohy veškerý obsah dokumentu InDesignu. Tato volba nabízí nejvyšší úroveň věrnosti; poskytuje ale také nejpomalejší výkon, protože soubor úlohy zobrazuje návrh a rozvržení každé stránky, včetně stránek, které nejsou důležité pro sekci, kterou uživatel právě upravuje.

Připojené obrazové soubory při sbalení Zahrne kopie připojených obrazů do balíčku úlohy. Výběr této volby umožní uživatelům InCopy přístup k obrazům, ale zvětší velikost souboru balíčku. Uživatelé InCopy mohou zahrnout obrazy při vrácení balíčku. Pokud tato volba není vybraná, uživatelé InCopy nezískají obrazy, které uživatelé InCopy přidají do vyhrazených rámečků.

Export obsahu ve formě samostatných souborů InCopy (InDesign)

Pokud vaše pracovní skupina dává přednost práci se samostatnými soubory před prací s úlohami, můžete exportovat obsah InCopy bez použití souboru úlohy. Tato metoda, na rozdíl od vytvoření jednoho souboru úlohy s odkazy na více souborů obsahu a informacemi o rozvržení, vytvoří samostatný soubor (.incx) pro každý textový a grafický rámeček, který

v dokumentu určíte. Chcete-li vidět kontext upravovaného obsahu, musíte také otevřít příslušný dokument InDesignu (.indd).

Poznámka: *Rychlým způsobem exportu obsahu jako samostatného souboru InCopy je přetažení vybraných rámečků pomocí nástroje pro výběr na položku Nepřiřazený obsah InCopy v panelu Úlohy.*

1 V InDesignu vytvořte dokument s jedním nebo více textovými rámečky, grafickými rámečky nebo položkami pro vyhrazená místa.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte textový nebo grafický rámeček jednoho článku nebo klepnutím se stisknutou klávesou Shift vyberte více rámečků.
- Klepnutím umístěte textový kurzor do článku nebo vyberte úsek textu v textovém rámečku.

3 Zvolte Úpravy > InCopy > Exportovat a pak vyberte jednu z následujících voleb:

Výběr	**Exportuje všechny vybrané textové a grafické rámečky.**
Vrstva	**Exportuje veškerý obsah vybrané vrstvy.**
Všechny články	**Exportuje všechny články, které ještě nebyly exportovány.**
Všechny grafiky	**Exportuje všechny grafiky, která ještě nebyly exportovány.**
Všechny grafiky a články	**Exportuje všechny články a grafiky, které ještě nebyly exportovány.**

Pokud exportujete celý obsah dokumentu a pak do tohoto dokumentu přidáte další textové nebo grafické rámečky, můžete ušetřit čas při exportu nových článků, když použijte znovu příkaz Exportovat > Všechny články (nebo Všechny grafiky nebo Všechny grafiky a články). InDesign exportuje pouze nový obsah.

4 Zadejte název a umístění souborů a pak klepněte na Uložit.

Zadaný název souboru se použije jako prefix pro identifikaci každého exportovaného souboru obsahu v souborovém systému. Při exportu více textových rámečků se prvních několik znaků textu automaticky připojí k názvu souboru, například „můj článek-Příští cyklistická akce.incx“. V případě více grafických rámečků se vytvoří názvy souborů ve tvaru „můjčlánek-grafika“, „můjčlánek-grafika-1“ a tak dále. Název souboru se zobrazuje v souborovém systému, v pruhu článků InCopy a ve stavových zprávách.

5 Po výzvě uložte klepnutím na OK obsah jako spravované soubory InCopy nebo ve formátu InCopy Interchange Format (.incx). Po výzvě uložte také soubor InDesignu.

Obsah InCopy je nyní spravovaný a mohou si ho vyhradit a upravovat ostatní uživatelé v pracovním postupu.

Sdílený obsah se zobrazuje v panelu Vazby stejně jako importované grafiky. Pokud přemístíte sdílený soubor ručně, můžete k aktualizaci jeho vazby použít panel Vazby.

Když obsah vyexportujete, uvidíte ikonu Dostupný na textovém rámečku (v InDesignu a v InCopy) a v panelu Úlohy (InCopy). V pruhu článků (InCopy) se zobrazí slovo [Dostupný].

Export článků pro použití v InCopy CS (InDesign)

Chcete-li otevřít dokument InCopy CS3 v InCopy CS, musíte uložit dokument ve formátu Článek InCopy CS (INCD), který používá InCopy CS. Uvědomte si, články vytvořené s využitím funkcí specifických pro InCopy CS3 se mohou při otevírání souboru v InCopy CS změnit nebo vypustit.

1 V InDesignu proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Vyberte textový rámeček jednoho článku, nebo klepnutím se stisknutou klávesou Shift vyberte více rámečků.
- Klepnutím umístěte textový kurzor do článku nebo vyberte úsek textu v textovém rámečku.

2 Zvolte Úpravy > InCopy > Exportovat a pak vyberte jednu z následujících voleb:

- Chcete-li exportovat všechny vybrané textové rámečky, zvolte Výběr.

- Chcete-li exportovat všechny články, které ještě nebyly exportovány, zvolte Všechny články.

Pokud exportujete celý obsah dokumentu a pak do tohoto dokumentu přidáte další textové rámečky, můžete ušetřit čas při exportu nových článků, když použijete znovu příkaz Exportovat > Všechny články. InDesign exportuje pouze nový obsah.

3 Z nabídky Uložit jako typ (Windows) nebo Formát (Mac OS) zvolte Dokument InCopy CS.

4 Zadejte umístění a název souborů a klepněte na Uložit.

5 V dialogovém okně Volby exportu Adobe InCopy určete následující volby a klepněte na OK.

- **Zahrnout tabulku stylů** Vloží do článku znakové a odstavcové styly.
- **Zahrnout seznam vzorků** Vloží do článku vzorky barev.
- **Zahrnout informace XMP** Vloží do článku informace Adobe XMP (Extensible Metadata Platform).
- **Kódování** Umožňuje výběr Unicode kódování UTF8 nebo UTF16, které se musí vybrat při vytváření nového souboru InCopy. Formát InCopy je založen na XML a vyžaduje toto kódování pro vytvoření souboru XML.
- **UTF8** Obsahuje všechny znaky, potřebné pro strukturu jazyka HTML, jako 8bitové znaky, které se shodují se znaky ASCII.
- **UTF16** Je jednodušší pro autory softwaru a je efektivnější při použití světových jazyků. Software, který podporuje světové jazyky, obvykle používá interně kódování UTF16.

6 Uložte soubor InDesignu.

Článek InCopy je nyní spravovaný a mohou si ho vyhradit a upravovat ostatní uživatelé v pracovním postupu.

Balíčky úloh

Vytváření a odesílání balíčků (InDesign)

Za ideálních okolností mají všichni uživatelé InDesignu a InCopy v týmu přístup na server, kde jsou uloženy soubory úloh. Pokud ale někteří členové týmu nemají přístup na společný server, můžete vytvořit a distribuovat komprimované balíčky úloh. Po provedení práce na úloze sbalí uživatel InCopy úlohu znovu a vrátí ji, aby mohla být začleněna do dokumentu InDesignu. Soubory balíčků vytvořené v InDesignu mají příponu .incp; vrácené soubory balíčku vytvořené v InCopy mají příponu .indp.

Pro sbalení souborů se používají dva příkazy: Sbalit a Sbalit a poslat e-mailem. Použijte příkaz Sbalit, abyste vytvořili komprimovaný balíček, který můžete distribuovat ručně; použijte příkaz Sbalit a poslat e-mailem, abyste vytvořili komprimovaný balíček, který se automaticky přiloží k e-mailové zprávě.

Vytvoření balíčku pro ruční distribuci

1 Vyberte úlohu a přidejte do ní obsah, který chcete zahrnout do balíčku.

Do sbalené úlohy lze zahrnout pouze obsah, který je zpřístupněný.

2 V panelu Úlohy vyberte úlohu a z nabídky panelu zvolte Sbalit pro InCopy.

3 Zadejte název a umístění pro soubor balíčku a klepněte na Uložit.

Soubor balíčku můžete přiložit k e-mailové zprávě, poslat ho na FTP server nebo ho zkopírovat na disk nebo jiné externí médium.

Poznámka: *Příkazem Úpravy > Zpět po vytvoření balíčku zrušíte balíček a odemknete položky v úloze. Neodstraníte ale soubor balíčku ze svého počítače ani nezrušíte odeslání e-mailu.*

Vytvoření balíčku pro e-mail (InDesign)

1 Vyberte úlohu a přidejte do ní obsah, který chcete zahrnout do balíčku.

Do sbalené úlohy se zahrne pouze obsah, který je zpřístupněný. Pokud je některý obsah vyhrazený, budete vyzváni, abyste ho zpřístupnili.

2 V panelu Úlohy vyberte úlohu a z nabídky panelu zvolte Sbalit pro InCopy a poslat e-mailem.

Vytvoří se komprimovaný balíček úlohy a přiloží se k e-mailové zprávě ve výchozí e-mailové aplikaci.

Poznámka: *Pokud chcete použít jinou e-mailovou aplikaci, změňte výchozí e-mailovou aplikaci. Podrobnosti najdete v dokumentaci k operačnímu systému.*

3 Upravte e-mailovou zprávu přidáním příjemce a poskytnutím libovolných pokynů. Odešlete e-mailovou zprávu.

Všechny položky úlohy se vyhradí pro přiřazeného uživatele. Obsah samotného balíčku ale není zamknutý, a tak může kdokoliv balíček otevřít a obsah upravit.

Zrušení balíčku

V některých případech se vám odeslaný balíček nevrátí. Zpráva se například mohla ztratit nebo příjemce již nemusí nadále pracovat na projektu. V takových případech můžete balíček zrušit.

1 V panelu Úlohy vyberte sbalenou úlohu a z nabídky panelu zvolte Zrušit balíček.

2 Klepněte na OK, abyste balíček zrušili.

Zrušením balíčku neodstraníte soubor balíčku ze svého počítače.

Když je balíček zrušený, je obsah balíčku přístupný pro úpravy. Uvědomte si, že pokud někdo vrátí balíček, který byl zrušen, může dojít ke konfliktům.

Aktualizace balíčku

Po vytvoření balíčku možná budete chtít přidat nebo odebrat položky nebo změnit jejich velikost.

1 Přidejte, odeberte nebo změňte velikost jednoho nebo více článků ve sbalené úloze.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Z nabídky panelu Úlohy zvolte Aktualizovat balíček. Určete název a umístění souboru. Umožněte uživatelům přístup k aktualizovanému balíčku jeho umístěním na sdílený server nebo odesláním e-mailem. Nezapomeňte upozornit uživatele InCopy, že byl balíček aktualizován.
- Z nabídky panelu Úlohy zvolte Aktualizovat balíček a poslat e-mailem a pak odešlete zprávu.

Když uživatelé InCopy otevřou aktualizovaný balíček, přidá se do úlohy automaticky pouze nový obsah; uživatelé InCopy se mohou rozhodnout, zda chtějí přepsat stávající obsah, což jim umožní zachovat předcházející úpravy.

Přijímání balíčků (InCopy)

Balíček můžete dostat od uživatele InDesignu, který balíček vytvořil, nebo od uživatele InCopy, který vám balíček přeposlal. Když otevřete balíček úlohy, balíček se rozbalí a obsah se zkopíruje do nové podsložky ve složce Úlohy InCopy.

Viz také

„Zpřístupnění obsahu“ na stránce 578

„Uložení změn (InCopy)“ na stránce 579

Otevření balíčku (InCopy)

❖ Chcete-li otevřít balíček InCopy (*.incp), proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Spusťte balíček pomocí e-mailové aplikace. Poklepejte například na přílohu.
- Otevřete soubor pomocí Průzkumníku nebo Finderu. Poklepejte například na soubor nebo ho přetáhněte na ikonu aplikace InCopy.
- V InCopy zvolte Soubor > Otevřít a poklepejte na sbalený soubor úlohy.
- V InCopy z nabídky panelu Úlohy zvolte Otevřít balíček a pak poklepejte na soubor balíčku.

Nyní můžete upravovat články v balíčku. Když začnete upravovat článek, budete vyzváni, abyste si vyhradili obsah rámečku. Když úpravy dokončíte, uložte všechen obsah a vraťte nebo předejte balíček.

Vrácení nebo předání balíčku (InCopy)

Poté, co otevřete a upravíte balíček, můžete ho poslat jinému uživateli InCopy nebo ho můžete vrátit uživateli InDesignu, který balíček vytvořil. Soubory balíčku vytvořené pro jiné uživatele InCopy mají příponu .incp; vrácené soubory balíčku vytvořené pro uživatele InDesignu mají příponu .indp.

1 Upravte a zpřístupněte obsah, který chcete zahrnout do balíčku.

2 Z nabídky panelu Úlohy zvolte jeden z následujících příkazů:

- **Předat pro InCopy** Vytvoří balíček pro jiného uživatele InCopy. Určete název a umístění souboru balíčku a pak umožněte přístup k tomuto souboru dalšímu uživateli InCopy.
- **Předat pro InCopy a poslat e-mailem** Vytvoří a odešle balíček pro jiného uživatele InCopy přes e-mail. Balíček se objeví jako příloha v nové zprávě ve vaší výchozí e-mailové aplikaci. Zadejte příjemce, přidejte pokyny a odešlete e-mailovou zprávu.
- **Vrátit pro InDesign** Vytvoří balíček, který se vrátí uživateli InDesignu.
- **Vrátit pro InDesign a poslat e-mailem** Vytvoří a vrátí balíček uživateli InDesignu přes e-mail. Balíček se objeví jako příloha v nové zprávě ve vaší výchozí e-mailové aplikaci. Zadejte příjemce, přidejte pokyny a odešlete e-mailovou zprávu.

Přijímání vrácených balíčků (InDesign)

❖ Chcete-li otevřít balíček InDesign (*.indp), proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Spusťte balíček pomocí e-mailové aplikace. Poklepejte například na přílohu.
- Otevřete soubor pomocí Průzkumníku nebo Finderu. Poklepejte například na soubor nebo ho přetáhněte na ikonu aplikace InDesign.
- V InDesignu zvolte Soubor > Otevřít a poklepejte na soubor balíčku.
- V InDesignu z nabídky panelu Úlohy zvolte Otevřít balíček a pak poklepejte na soubor balíčku.

Během otevírání balíčku budete vyzváni k aktualizaci všech vazeb. Pokud byl článek upraven od doby, kdy byla úloha sbalena, můžete určit, zda chcete aktualizovat nebo odpojit obsah v souboru InDesignu. Když se články v souborech vrátí a zpřístupní, můžete si vyhradit obsah a upravit ho.

Viz také

„Aktualizace souborů úloh (InDesign)“ na stránce 576

„Odpojení souborů obsahu (InDesign)“ na stránce 581

Práce se spravovanými soubory

Otevření sdíleného obsahu

Soubory úloh (.inca) mohou otevírat pouze uživatelé InCopy. Pokud uživatel InCopy otevře soubor InDesignu obsahující úlohu, uživatel bude mít přístup k veškerému spravovanému obsahu bez ohledu na úlohy.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů.

- V InCopy zvolte Soubor > Otevřít, vyberte soubor úlohy (.inca) a klepněte na Otevřít.
- V InDesignu nebo v InCopy zvolte Soubor > Otevřít, vyberte soubor InDesignu (.indd) obsahující přiřazený obsah a klepněte na Otevřít.
- Otevřete balíček úlohy. Viz „Přijímání balíčků (InCopy)“ na stránce 573.

Názvy úloh a jejich obsah se zobrazí v panelu Úlohy.

Viz také

„Soubory úloh“ na stránce 568

„Spravované soubory“ na stránce 563

Vyhrazení obsahu

Když si vyhradíte položku, do souborového systému se umístí skrytý soubor zámku (.idlk). Jakmile je obsah vyhrazený, máte výhradní kontrolu nad jeho obsahem, a nikdo jiný nemůže provádět jeho změny. Vyhradit si můžete pouze obsah InCopy; nemůžete si vyhradit dokumenty InDesignu s informacemi o rozvržení.

Když se pokusíte zavřít dokument InDesignu obsahující jeden nebo více souborů obsahu InCopy, které máte vyhrazené, objeví se výstražná zpráva s požadavkem, abyste všechen obsah zpřístupnili. Pokud dokument zavřete, aniž byste soubory obsahu zpřístupnili, zůstanou vyhrazené pro vás až do příštího otevření dokumentu InDesignu. Při uložení dokumentu InDesignu se automaticky uloží i všechny soubory obsahu InCopy, které je možné upravovat.

Viz také

„Spravované soubory“ na stránce 563

Vyhrazení obsahu (InDesign)

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- V rozvržení vyberte textové nebo grafické rámečky, které chcete upravovat, a zvolte Úpravy > InCopy > Vyhradit si.
- V panelu Úlohy vyberte soubory a z nabídky panelu zvolte Vyhradit si.

Když si v InDesignu vyhradíte dostupný obsah, zobrazí se na textovém rámečku v InDesignu ikona Upravovaný. Pokud jsou soubory úloh uložené na lokálním serveru, v InCopy se na rámečku InCopy a v panelu Úlohy zobrazí ikona Používaný.

Vyhrazení obsahu (InCopy)

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pokud je požadovaný obsah součástí úlohy, zvolte Soubor > Otevřít a vyberte soubor úlohy (.inca).
- Pokud byl požadovaný obsah exportován jako samostatné soubory, zvolte Soubor > Otevřít a vyberte soubor InCopy (.incx). Chcete-li vidět rozvržení, abyste mohli přizpůsobit délku textu, vyberte dokument InDesignu.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li si vyhradit jeden soubor obsahu InCopy, zvolte Soubor > Vyhradit si.
- Chcete-li si najednou vyhradit všechen obsah v úloze, vyberte tuto úlohu v panelu Úlohy a z nabídky panelu zvolte Vyhradit si.
- Chcete-li si vyhradit jednotlivé položky úlohy, otevřete seznam úloh v panelu Úlohy, vyberte položku nebo více položek a z nabídky panelu zvolte Vyhradit si.

  Vedle jedné nebo více položek v panelu Úlohy se zobrazí ikona Upravovaný, která označuje, že máte obsah vyhrazený pro výhradní použití.

3 Pokud se zobrazí výzva pro aktualizaci obsahu změnami, klepněte na OK.

Když si v InCopy vyhradíte dostupný obsah, zobrazí se na textovém rámečku InCopy a panelu Úlohy ikona Upravovaný. V InDesignu se na rámečku InDesignu zobrazí ikona Používaný.

Otevírání spravovaných souborů (InCopy)

Otevření spravovaného souboru obsahu (.incx) přímo v InCopy a práce s tímto souborem v zobrazení článku může být vhodnější pro rychlé psaní a úpravy. Jednotlivý spravovaný soubor si nemusíte vyhradit pro úpravy; InCopy to udělá automaticky. Při uložení a zavření souboru InCopy automaticky obsah zpřístupní. Příkazy pro uložení jsou odlišné v případě, že jste otevřeli jednotlivé soubory.

Viz také

„Spravované soubory“ na stránce 563

„Uložení změn (InDesign)“ na stránce 578

Aktualizace souborů úloh (InDesign)

Změny do úloh můžete uložit ručně nebo při zavření aktuálního dokumentu. Aktualizace souboru úlohy je jediný způsob, jak zpřístupnit změny rozvržení uživatelům InCopy.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li aktualizovat vybrané úlohy, vyberte je v panelu Úlohy a z nabídky panelu Úlohy zvolte Aktualizovat vybrané úlohy.
- Chcete-li aktualizovat všechny neaktuální úlohy v současném dokumentu, z nabídky panelu Úlohy zvolte Aktualizovat všechny úlohy. Aktualizují se pouze úlohy, které jsou neaktuální.

Poznámka: *Pokud má uživatel InCopy otevřenou úlohu, když tuto úlohu aktualizujete, v InCopy se vedle úlohy v panelu Úlohy zobrazí ikona Neaktuální* ⚠.

Viz také

„Aktualizace obsahu“ na stránce 576

„Vytváření a odesílání balíčků (InDesign)“ na stránce 572

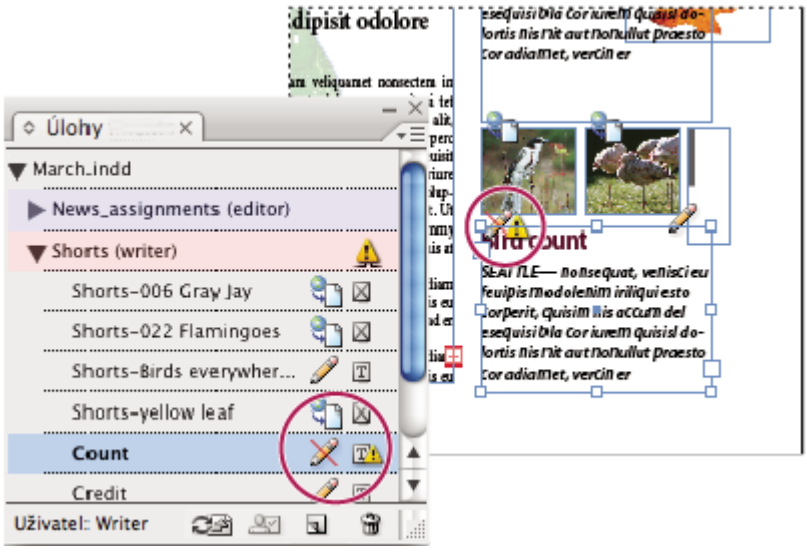
Aktualizace obsahu

Chcete-li zajistit, abyste vždy pracovali na nejaktuálnějším obsahu, dávejte pozor na ikony Neaktuální v panelu Úlohy a podle nich provádějte aktualizaci obsahu. Aktualizace souboru úlohy InCopy a jeho obsahu nebo aktualizace jednotlivých souborů obsahu zkopíruje data z poslední kopie v souborovém systému, aby verze na vašem počítači odpovídala verzi v souborovém systému. Aktualizace nevyžaduje zpřístupnění nebo vyhrazení a nedá vám práva pro úpravy. Aktualizace ale může způsobit problémy v případě, že jiný uživatel odstranil váš zámek.

Poznámka: *Aktualizace obsahu neaktualizuje obsah v balíčcích úloh, které uživatelé nevrátili.*

Typický pracovní postup aktualizace je následující:

1. Uživatel InCopy otevře soubor úlohy nebo si vyhradí jednotlivý soubor obsahu a upraví obsah.
2. Uživatel InCopy uloží soubor obsahu, čímž aktualizuje jeho kopii v souborovém systému, a pokračuje v práci.
3. Uživatel InDesignu uvidí ikonu Neaktuální ⚠ vedle výběru v panelech Úlohy a Vazby a na příslušném rámečku ikony Používaný a Neaktuální textový obsah nebo Neaktuální grafický obsah.



Panel Úlohy s ikonami Používaný a Neaktuální (vlevo) a rozvržení s neaktuálním obsahem (vpravo)

4. Uživatel InDesignu aktualizuje obsah.

Viz také

„Neúmyslné aktualizace vaší práce“ na stránce 577

„Panel Vazby – přehled“ na stránce 325

Aktualizace obsahu při otevření spravovaného dokumentu (InDesign)

1 Zvolte Soubor > Otevřít, najděte soubor, který chcete otevřít, a klepněte na Otevřít.

2 Klepněte na Ano v okně s dotazem, zda chcete v dokumentu aktualizovat upravený obsah ze souborového systému.

3 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li, aby vazby aktualizoval InDesign, klepněte na Automaticky opravit vazby.
- Chcete-li opravit vazby ručně, klepněte na Neopravovat, a pak v panelu Vazby vyberte soubor, který chcete aktualizovat, a z nabídky panelu zvolte Aktualizovat vazbu.

Aktualizace obsahu při práci (InDesign)

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- V rozvržení vyberte textové nebo grafické rámečky a zvolte Úpravy > InCopy > Aktualizovat obsah.
- V panelu Vazby vyberte textové nebo grafické rámečky a klepněte na tlačítko Aktualizovat vazbu nebo z nabídky panelu Úlohy zvolte Aktualizovat vazbu.

Aktualizace obsahu při práci (InCopy)

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepnutím umístěte textový kurzor do textového rámečku, abyste ho vybrali, a pak zvolte Soubor > Aktualizovat obsah.
- Vyberte obsah v panelu Úlohy a pak klepněte na tlačítko Aktualizovat obsah, nebo z nabídky panelu Úlohy zvolte Aktualizovat obsah.

Obsah můžete také aktualizovat pomocí panelu Vazby.

Neúmyslné aktualizace vaší práce

Ve většině případů jsou příkazy aktualizace pro obsah, který jste si vyhradili, nedostupné, protože tento obsah by měl být vždy aktuální. Může se ale vyskytnout nežádoucí situace, pokud jiný uživatel odstraní zámek vyhrazeného obsahu (přetažením souboru zámku [.idlk] do koše), a upraví obsah. V takovém případě mohou být příkazy pro aktualizaci dostupné, i když máte obsah vyhrazený pro sebe, což prakticky umožní dvěma lidem upravovat obsah současně. Aktualizace obsahu způsobí ztrátu práce. Abyste dostali co nejlepší výsledky, neodstraňujte soubory zámků.

Aktualizace rozvržení InDesignu

Uživatelé InDesignu mohou upravovat rozvržení (například změnit velikost nebo umístění textových rámečků článku) a ukládat změny, zatímco uživatelé InCopy upravují text těchto textových rámečků. V pracovním postupu se sdíleným serverem závisí způsob upozornění uživatelů InCopy na změny rozvržení na tom, zda otevřeli soubor úlohy nebo si vyhradili jednotlivé soubory obsahu a také otevřeli připojený soubor InDesignu.

Platí následující pravidla:

- Pokud uživatel InDesignu změní rozvržení rámečků v úloze, tento uživatel musí aktualizovat úlohu, aby byly změny návrhu dostupné pro uživatele InCopy. InDesign neaktualizuje automaticky soubory úloh při uložení dokumentu.
- Jakmile uživatel InDesignu aktualizuje úlohu uloženou na sdíleném serveru, zobrazí se v InCopy v panelu Úlohy vedle příslušné úlohy ikona Neaktuální . V InCopy musí uživatel aktualizovat návrh, aby viděl aktuální rozvržení.
- Pokud uživatel InDesignu změní rozvržení exportovaného obsahu, který není součástí úlohy, zobrazí se vedle názvu dokumentu InDesignu v panelu Úlohy a v titulním pruhu dokumentu ikona Neaktuální. Uživatelé InCopy mohou aktualizovat aktivní dokument InDesignu posledními změnami rozvržení a stylů.

Aktualizace rozvržení v InCopy je užitečná pro přizpůsobení množství textu velikosti rámečků, protože v zobrazení rozvržení a sloupců je vidět aktuální vzhled a zalomení řádků.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pokud máte otevřený soubor úlohy a v panelu Úlohy je vedle názvu úlohy zobrazena ikona Neaktuální , klepněte na tlačítko Aktualizovat návrh nebo zvolte Soubor > Aktualizovat návrh. Tento příkaz nelze vzít zpět.
- Pokud nepracujete se soubory úloh a máte otevřený více než jeden dokument InDesignu, vyberte ten, který chcete aktivovat, a zvolte Soubor > Aktualizovat návrh.

Zpřístupnění obsahu

Když zpřístupníte spravovaný soubor obsahu, uložíte ho do sdíleného místa v souborovém systému, kde si ho mohou pro úpravy a jiné změny vyhradit ostatní uživatelé. Export textového nebo grafického rámečku z InDesignu ho automaticky také zpřístupní.

Přestože je zpřístupněný soubor dostupný pro úpravy, nemůžete ho ve skutečnosti upravovat, dokud si ho nevyhradíte (pokud obsah neupravujete v jednouživatelském režimu v InCopy). Zpřístupněním obsahu se vzdáte možnosti úprav, ale soubor nezavřete. Obsah zůstane otevřený na obrazovce, ale je ve stavu pouze ke čtení.

Zásuvné moduly LiveEdit Workflow nevytvářejí více verzí souboru. Místo toho se soubory přepíšou, když je aktualizujete v InCopy nebo v InDesignu. (Chcete-li používat správu verzí souboru a také mnoho dalších funkcí, v InDesignu nebo v InCopy používejte Adobe Version Cue spolu s pracovním prostorem Version Cue. Version Cue je pracovní prostředí dostupné pouze jako součást sady Adobe Creative Suite.)

Pokud pracujete na balíčku úlohy, po zpřístupnění balíčku úlohy ho vraťte nebo předejte dál.

Viz také

„Export obsahu z InDesignu“ na stránce 566

„Spravované soubory“ na stránce 563

Zpřístupnění spravovaného obsahu (InDesign)

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte obsah v rozvržení a zvolte Úpravy > InCopy > Zpřístupnit.
- V panelu Úlohy vyberte obsah a z nabídky panelu zvolte Zpřístupnit.

Zpřístupnění spravovaného obsahu (InCopy)

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte obsah v zobrazení rozvržení a zvolte Soubor > Zpřístupnit.
- V panelu Úlohy vyberte obsah a z nabídky panelu zvolte Zpřístupnit.

Poznámka: *Před zpřístupněním obsahu můžete odvolat naposledy provedené změny.*

Když soubor zpřístupníte, zobrazí se ikona Dostupný na textovém nebo grafickém rámečku v rozvržení v InDesignu, v zobrazení rozvržení v InCopy, v panelu Úlohy a v pruhu článku (InCopy).

Uložení změn (InDesign)

Když pracujete s obsahem, který jste si vyhradili, můžete uložit své změny a aktualizovat kopii článku v souborovém systému.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li uložit vybraný obsah bez uložení změn do dokumentu InDesignu nebo některého z jeho připojených souborů, vyberte obsah v rozvržení a zvolte Úpravy > InCopy > Uložit obsah.
- Chcete-li uložit všechny soubory obsahu, které máte vyhrazeny, zvolte Soubor > Uložit. Tento typ uložení neprovede automaticky aktualizaci souborů úloh nebo vyhrazených souborů obsahu v InCopy. U vyhrazených souborů v panelu Úlohy v InCopy se ale bude zobrazovat ikona Neaktuální .
- Chcete-li uložit dokument InDesignu pod novým názvem s vazbami na existující soubory InCopy, zvolte Soubor > Uložit jako. Tento typ uložení vytvoří situaci, kdy jeden nebo více souborů InCopy jsou připojené ke dvěma dokumentům InDesignu.

- Chcete-li uložit kopii právě aktivního dokumentu, zvolte Soubor > Uložit kopii. Kopii můžete dát nový název a umístění, vazby na existující soubory InCopy se zachovají.

Poznámka: *Pokud pracujete se souborem, který je spravovaný v pracovním prostoru Version Cue, je dostupný samostatný příkaz Zpřístupnit. Funkce pracovního prostoru Version Cue jsou k dispozici pouze jako součást sady Adobe Creative Suite.*

Viz také

„Aktualizace obsahu“ na stránce 576

Uložení změn (InCopy)

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li uložit soubor InCopy pod stejným názvem a do stejného umístění v souborovém systému, zvolte Soubor > Uložit obsah. Soubor zůstává vyhrazený pro vás.
- Chcete-li uložit soubor obsahu InCopy s novým názvem, zvolte Soubor > Uložit obsah jako. Nově vytvořený soubor obsahu není spravován v pracovním postupu. Příkaz Uložit obsah jako je dostupný pouze v případě, že jste přímo otevřeli soubor obsahu InCopy (.incx).
- Chcete-li uložit kopii právě aktivního souboru obsahu InCopy, zvolte Soubor > Uložit kopii obsahu. Kopii můžete dát nový název a umístění. Uložená kopie není spravovaná v pracovním postupu. Příkaz Uložit kopii obsahu je dostupný pouze v případě, že jste přímo otevřeli soubor obsahu InCopy (.incx).
- Chcete-li uložit všechny právě otevřené a vyhrazené soubory obsahu InCopy, zvolte Soubor > Uložit celý obsah. Tím uložíte všechny soubory v jejich aktuálním umístění. Příkaz Uložit celý obsah je dostupný pouze v případě, že jste otevřeli soubor úlohy nebo soubor InDesignu.

Poznámka: *Příkaz Uložit verzi je dostupný pouze v případě, že pracujete se souborem, který je spravovaný v pracovním prostoru Version Cue. Funkce pracovního prostoru Version Cue jsou k dispozici pouze jako součást sady Adobe Creative Suite.*

Přizpůsobení pracovního postupu

Přesunutí obsahu mezi úlohami (InDesign)

Uživatelé InDesignu mohou přesouvat obsah mezi existujícími úlohami, a také ze sekce Nepřiřazený obsah InCopy v panelu Úlohy. Také je možné vytvořit novou úlohu a přesunout do ní obsah.

1. Uložte dokument InDesignu.
2. V panelu Úlohy klepnutím na šipku vlevo od názvu úlohy zobrazte obsah úlohy.
3. Vyberte položku v úloze.
4. Proveďte jeden z následujících úkonů:
   - Přetáhněte obsah z jedné úlohy do jiné.
   - Chcete-li přesunout obsah do existující úlohy, z nabídky panelu Úlohy zvolte Přidat do úlohy a pak vyberte požadovanou úlohu.
   - Chcete-li při přesunutí obsahu vytvořit novou úlohu, z nabídky panelu Úlohy zvolte Přidat do úlohy > Nová a pak nastavte volby v dialogovém okně Nová úloha.
5. Z nabídky panelu Úlohy zvolte Aktualizovat všechny úlohy.

Pokud jsou seznamy úloh krátké, můžete použít přetažení položek obsahu mezi úlohami a sekcí Nepřiřazený obsah InCopy.

Viz také

„Odpojení souborů obsahu (InDesign)“ na stránce 581

Odstraňování úloh (InDesign)

❖ V panelu Úlohy vyberte jednu nebo více úloh a z nabídky panelu zvolte Odstranit úlohu.

Odstranění úlohy provede následující akce:

- Odstraní data úlohy z dokumentu.
- Odstraní soubor úlohy ze souborového systému.
- Odstraní název úlohy ze seznamu.
- Přesune obsah InCopy do sekce Nepřiřazený obsah InCopy v panelu Úlohy.

Poznámka: *Pokud má uživatel InCopy úlohu otevřenou, když se odstraní z InDesignu, uživateli InCopy se objeví upozornění, že byla úloha odstraněna. Soubory obsahu se ale neodstraní a lze je aktualizovat bez ztráty změn.*

Viz také

„Odpojení souborů obsahu (InDesign)“ na stránce 581

Změna vazby pro chybějící soubory úloh (InDesign)

Pokud přesunete nebo odstraníte soubor úlohy z disku a pak otevřete dokument InDesignu, ze kterého byl vytvořen, InDesign nebude vědět, kde se soubor úlohy nachází. Pokud chcete, aby InDesign soubor úlohy našel, musíte ho znovu vytvořit.

Viz také

„Aktualizace, obnovení a nahrazení vazeb“ na stránce 327

Nové vytvoření souboru úlohy v původním umístění

❖ V panelu Úlohy proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte chybějící úlohu (je stále uvedena v panelu) a z nabídky panelu zvolte Aktualizovat vybrané úlohy.
- Z nabídky panelu zvolte Aktualizovat všechny úlohy.

Změna umístění úlohy

❖ Chcete-li znovu vytvořit soubor úlohy v novém umístění, v panelu Úlohy proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte úlohu a z nabídky panelu zvolte Změnit umístění úlohy. Zadejte název a umístění nového souboru.
- Poklepejte na název úlohy. V dialogovém okně Volby úlohy klepněte na tlačítko Změnit a určete umístění a název nového souboru.

Opravy chyb

Pokud uděláte chybu, můžete vypustit změny provedené od posledního příkazu Uložit a tím obnovit obsah ze souborového systému.

Protože InDesign při uložení dokumentu InDesignu automaticky ukládá každý upravitelný soubor obsahu InCopy, příkaz Zrušit vyhrazení obnoví pouze verze od poslední změny dokumentu.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li vzít zpět poslední změnu, zvolte Úpravy > Zpět *[akce]*.
- Chcete-li vzít zpět všechny změny od posledního uložení dokumentu, zvolte Soubor > Obnovit obsah.
- Chcete-li odvolat změny od posledního uložení verze a odstranit soubor zámku, vyberte obsah v panelu Úlohy a z nabídky panelu zvolte Zrušit vyhrazení. Tato akce soubor zpřístupní.

Potlačení zámků souborů (InDesign)

Uživatelé si nemusí okamžitě uvědomit, jak jimi provedené akce ovlivní ostatní uživatele v pracovním postupu, a mohou nechtěně vytvořit situace, kdy vzniknou konflikty mezi stavem obsahu a jeho vlastnictvím. Pokud je to nezbytné, uživatel InDesignu může konflikt vyřešit odpojením zamknutého souboru, který je vyhrazený pro jiného uživatele, a převzít nad souborem kontrolu. Odpojení souboru uloží obsah do dokumentu InDesignu, ale obsah již nebude sdílený s InCopy.

Pokud upravíte článek, který byl vyhrazen v InCopy, budete vyzváni, abyste vložili článek, aby se zapamatovalo původní umístění souboru, ale soubor se odemknul pro úpravy. Později můžete zrušit vložení a vytvořit vazbu na původní soubor nebo můžete vytvořit vazbu na jiný soubor.

Viz také

„Odpojení souborů obsahu (InDesign)“ na stránce 581

„Neúmyslné aktualizace vaší práce“ na stránce 577

Odpojení souborů obsahu (InDesign)

Pokud je to nutné (například kvůli termínu výroby), mohou uživatelé InDesignu odstranit soubor obsahu ze spravovaného pracovního postupu a z panelu Vazby jeho *odpojením*. Pokud chcete obsah znovu zpřístupnit pro úpravy, musíte ho znovu exportovat jako obsah InCopy s jiným názvem souboru. Tím zaručíte, že starý soubor zámku nezabrání uživatelům upravovat nový soubor.

Poznámka: *Odpojením vašeho vlastního vyhrazeného souboru dojde k odstranění souboru z pracovního postupu a k odstranění souboru zámku z disku. Obsah můžete znovu exportovat a přepsat název souboru bez konfliktu.*

❖ Chcete-li odpojit soubor obsahu InCopy, vyberte soubor (s příponou .incx) v panelu Vazby a z nabídky panelu zvolte Odpojit. Odpojením vložíte obsah do dokumentu a odstraníte vazbu na soubor InCopy na disku.

Chcete-li soubor znovu připojit, zvolte Úpravy > Zpět Odpojit.

Odpojení můžete provést také odstraněním rámečku, nebo pomocí panelu Vazby v InDesignu připojit soubor obsahu k jinému souboru.

Umístění souborů InCopy do dokumentů InDesignu

Přestože typický pracovní postup začíná v InDesignu, kde se definuje základní rozvržení a vyhrazená místa pro text a grafiky, která se exportují do InCopy, jiný pracovní postup může začít samostatným souborem obsahu InCopy (.incx nebo .incd), který pak umístíte do InDesignu pomocí příkazu Soubor > Umístit.

Při umísťování souborů obsahu InCopy do dokumentu InDesignu se uplatní následující závislosti:
Styly Pokud jsou v textovém souboru InCopy aplikované styly, přidají se do seznamu stylů dokumentu InDesignu. V případě konfliktu názvů stylů InDesign přepíše importované styly svými stávajícími styly.

Rozvržení Můžete vytvořit základní geometrii rozvržení obsahu v InDesignu a pak vytvořit nebo importovat text a styly z aplikace pro zpracování textu. (Textové soubory umístěné do InCopy se vloží do dokumentu InCopy a neobsahují žádnou vazbu na externí soubor.)

Umístění/duplikování Poud umístíte soubor obsahu InCopy vícekrát, každý výskyt obsahu se zobrazí v panelu Vazby v InDesignu, ale všechny jsou řízené jako jeden soubor obsahu. To samé platí pro všechny přesné kopie souboru obsahu (vytvořené jakýmkoli duplikováním).

Poznámka: *Pokud zkopírujete a vložíte pouze část textu ze spravovaného souboru obsahu InCopy, bude výsledkem nový soubor obsahu, který není spojený s původním a nemá žádnou vazbu na externí soubor (InCopy nebo jiný). Původní text a vloženou část textu můžete upravovat nezávisle na sobě.*

Aktualizace/správa Když je v dokumentu InDesignu více výskytů spravovaného souboru obsahu, chovají se, jako by byly otevřené ve dvou aplikacích. Například vyhrazení jednoho výskytu souboru obsahu zamkne všechny ostatní výskyty, takže můžete upravovat pouze vyhrazený výskyt. V takovém případě byste k aktualizaci ostatních (otevřených) výskytů obsahu použili příslušný příkaz aktualizace.

Přidávání redakčních poznámek a sledování změn v InDesignu

Funkce pro poznámky a sledování změn používají v InDesignu jména uživatelů z pracovního postupu pro identifikaci autora poznámky nebo sledované změny. Poznámky a sledované změny jsou označeny barvami jednotlivých uživatelů podle nastavení v předvolbách Poznámky v InDesignu nebo v dialogovém okně Uživatel v InCopy (Soubor > Uživatel).

Když ke spravovanému obsahu v InDesignu přidáte redakční poznámky, uvidí tyto poznámky i ostatní uživatelé v pracovním postupu.

Když je v InCopy zapnuté sledování změn a uživatel InDesignu provede změny textu nebo grafiky ve spravovaném obsahu, jsou tyto změny v InDesignu sledovány a zaznamenány, ale zobrazují se pouze v InCopy.

Viz také

„Zadání identifikace uživatele“ na stránce 565

Kapitola 24: Porovnání mezi nabídkami PageMakeru a InDesignu

Projděte si následující tabulky, chcete-li vědět, kde v InDesignu naleznete příkazy PageMakeru.

Příkazy nabídky PageMakeru

Příkazy nabídky Soubor v PageMakeru

Příkaz PageMakeru	Ekvivalent v InDesignu	Další informace
Soubor > Nový	Soubor > Nový > Dokument	
Soubor > Otevřít	Soubor > Otevřít	
Soubor > Poslední publikace	Soubor > Otevřít poslední (Windows)	
Soubor > Zavřít	Soubor > Zavřít	
Soubor > Uložit	Soubor > Uložit	V InDesignu není žádná předvolba pro ukládání menších souborů nebo rychlé ukládání. K rychlému uložení použijte příkaz Uložit a k uložení do souboru s co nejmenší velikostí použijte příkaz Uložit jako.
Soubor > Uložit jako	Soubor > Uložit jako	Viz poznámka výše.
Soubor > Obnovit	Soubor > Obnovit	InDesign neobnovuje „mini-uložené“ verze dokumentu jako PageMaker; místo toho nabízí neomezený počet úrovní příkazu Zpět.
Soubor > Umístit	Soubor > Umístit	
Soubor > Načíst	Bez ekvivalentu	Naskenujte obrazy pomocí softwaru, který byl součástí balení skeneru, a pak tyto obrazy umístěte do InDesignu.
Soubor > Exportovat	Soubor > Exportovat	
Soubor > Správce vazeb	Okna > Vazby	
Soubor > Nastavení dokumentu	Soubor > Nastavení dokumentu	
Soubor > Styly tisku	Soubor > Přednastavení tisku	
Soubor > Tisknout	Soubor > Tisknout	
Soubor > Předvolby > Všeobecné	Úpravy > Předvolby (Windows) nebo InDesign > Předvolby (Mac OS).	Odpovídající nastavení lze najít v předvolbách Sazba, Jednotky a kroky kláves, Vodítka a pracovní plocha a Rychlost zobrazení.
Soubor > Předvolby > Online	Bez ekvivalentu	Do InDesignu lze objekty přetahovat z webového prohlížeče i bez konfigurování proxy.

Příkaz PageMakeru	Ekvivalent v InDesignu	Další informace
Soubor > Předvolby > Úpravy rozvržení	Formát > Úpravy rozvržení	Určení voleb úprav rozvržení a zapnutí úprav rozvržení se provádí současně. Nastavení v InDesignu odpovídají nastavením v PageMakeru téměř přesně. Vodítka standardně následují s nimi spojená vodítka sloupce nebo okraje. Chcete-li to změnit, vypněte volbu Povolit posun vodítek.
Soubor > Předvolby > Přesahy	Okna > Výstup > Přednastavení přesahů	Chcete-li určit předvolby přesahů, vytvořte nové přednastavení přesahů.
Soubor > Konec (Windows) nebo Soubor > Ukončit (Mac OS)	Soubor > Konec (Windows) nebo InDesign > Ukončit InDesign (Mac OS)	

Příkazy nabídky Úpravy v PageMakeru

Příkaz PageMakeru	Ekvivalent v InDesignu	Další informace
Úpravy > Zpět	Úpravy > Zpět	InDesign umožňuje neomezený počet úrovní příkazu Zpět.
Úpravy > Vyjmout	Úpravy > Vyjmout	
Úpravy > Kopírovat	Úpravy > Kopírovat	
Úpravy > Vložit	Úpravy > Vložit	InDesign nepodporuje OLE, podobné volby ale můžete nastavit v panelu Vazby.
Úpravy > Odstranit	Úpravy > Odstranit	
Úpravy > Vybrat vše	Úpravy > Vybrat vše	
Úpravy > Odznačit vše	Úpravy > Odznačit vše	
Úpravy > Vydání (Mac OS)	Bez ekvivalentu	InDesign nepodporuje funkce Vydávat/Odebírat, podobné volby ale můžete nastavit v panelu Vazby.
Úpravy > Vícenásobné vložení	Úpravy > Krok a opakovat	
Úpravy > Vložit jinak	Úpravy > Vložit bez formátování	
Úpravy > Vložit objekt (Windows)	Soubor > Umístit	
Úpravy > Upravit článek	Úpravy > Upravit v editoru článku	
Úpravy > Upravit originál	Úpravy > Upravit originál	Můžete také zvolit Upravit originál z nabídky panelu Vazby.
Úpravy > Zobrazit schránku (Mac OS)	Bez ekvivalentu	

Příkazy nabídky Formát v PageMakeru

Příkaz PageMakeru	Ekvivalent v InDesignu	Další informace
Formát > Jít na stránku	Formát > Jít na stránku	Chcete-li přejít na určitou stránku, můžete také poklepat na ikonu stránky v panelu Stránky.
Formát > Vložit stránky	Formát > Stránky > Vložit stránky	
Formát > Odstranit stránky	Formát > Stránky > Odstranit stránky	

Příkaz PageMakeru	Ekvivalent v InDesignu	Další informace
Formát > Uspořádat stránky	Okna > Stránky	Stránky lze seřadit jejich přetažením v panelu Stránky.
Formát > Jít zpět	Formát > Jít zpět	
Formát > Jít dopředu	Formát > Jít dopředu	
Formát > Vodítka sloupců	Formát > Okraje a sloupce	
Formát > Kopírovat vzorová vodítka	Bez ekvivalentu	Vzorová vodítka InDesignu se ze vzoru vždy zkopírují na stránku, která tento vzor používá.
Formát > Automatické natékání	Stiskněte Shift, když je zobrazena ikona načteného textu.	Natékání textu lze řídit ručně, automaticky (automatické natékání) nebo poloautomaticky.

Příkazy nabídky Text v PageMakeru

Příkaz PageMakeru	Ekvivalent v InDesignu	Další informace
Text > Písmo	Text > Písmo	
Text > Velikost	Text > Velikost	
Text > Proklad	Text > Znaky nebo ovládací panel v režimu znaků (Okna > Ovládání)	InDesign standardně používá proklad účaří, na rozdíl od PageMakeru, který standardně používá proporcionální proklad.
Text > Řez písma	Text > Znaky nebo ovládací panel v režimu znaků (Okna > Ovládání)	InDesign zobrazí řezy písem dostupné pro vybrané písmo. Můžete také použít příkaz Rychle aplikovat.
Text > Vyrovnání párů	Text > Znaky nebo ovládací panel v režimu znaků (Okna > Ovládání)	Vyrovnání párů v PageMakeru je podobné optickému vyrovnání párů v InDesignu.
Text > Vodorovné měřítko	Ovládací panel v režimu znaků (Okna > Ovládání)	
Text > Znaky	Text > Znaky	
Text > Odstavec	Text > Odstavec	
Text > Odsazení/Tabulátory	Text > Tabulátory	
Text > Dělení slov	Text > Odstavec	Z nabídky panelu Odstavec zvolte Dělení slov.
Text > Zarovnání	Text > Odstavec nebo ovládací panel v režimu odstavců (Okna > Ovládání)	
Text > Styl	Text > Odstavcové styly nebo Text > Znakové styly	InDesign podporuje odstavcové i znakové styly.
Text > Definovat styly	Text > Odstavcové styly nebo Text > Znakové styly	Chcete-li vytvořit odstavcový styl, zvolte Nový odstavcový styl v nabídce panelu Odstavcové styly. Chcete-li vytvořit znakový styl, zvolte Nový znakový styl v nabídce panelu Znakové styly.

Příkazy nabídky Objekt v PageMakeru

Příkaz PageMakeru	Ekvivalent v InDesignu	Další informace
Objekt > Vyplnit	Okna > Vzorník nebo Okna > Barvy	InDesign nepodporuje výplně se vzorkem. Panel Vzorník v InDesignu je ekvivalentem palety Barvy v PageMakeru.
Objekt > Vytáhnout	Okna > Tah	Zvolte styl tahu v panelu Tah nebo definujte vlastní styl tahu.
Objekt > Výplň a tah	Okna > Vzorník, Okna > Tah a Okna > Atributy	Vytvořte odstíny pomocí panelu Vzorník. Určete přetiskování v panelu Atributy.
Objekt > Rámeček > Připojit obsah	Bez ekvivalentu	InDesign automaticky vytvoří rámečky pro importované textové soubory nebo grafiky. Chcete-li vložit obsah do existujícího rámečku, vyberte ho a pak do něj umístěte nebo vložte obsah.
Objekt > Rámeček > Změnit do rámečku	Objekt > Obsah > *[typ obsahu]*	
Objekt > Rámeček > Následující rámeček	Zobrazení > Zobrazovat zřetězení textu	
Objekt > Rámeček > Předcházející rámeček	Zobrazení > Zobrazovat zřetězení textu	
Objekt > Rámeček > Odstranit z řetězce	Chcete-li přerušit zřetězení, poklepejte na vstupní nebo výstupní bod.	
Objekt > Rámeček > Odstranit obsah	Vyberte obsah v rámečku a pak stiskněte Delete.	Vyberte text pomocí textového nástroje. Vyberte grafiku pomocí nástroje pro přímý výběr.
Objekt > Uspořádat	Objekt > Uspořádat	
Objekt > Zarovnat objekty (Windows) nebo Objekt > Zarovnat (Mac OS)	Okna > Objekt a rozvržení > Zarovnat	
Objekt > Obtékání textu	Okna > Obtékání textu	
Objekt > Seskupit	Objekt > Seskupit	
Objekt > Rozdělit skupinu	Objekt > Rozdělit skupinu	
Objekt > Zamknout polohu	Objekt > Zamknout polohu	
Objekt > Odemknout	Objekt > Odemknout polohu	
Objekt > Maskovat	Objekt > Ořezová cesta	Grafiku lze také maskovat vytvořením maskovacího tvaru, zkopírováním obrazu, který chcete maskovat, a jeho vložením do tvaru (Úpravy > Vložit dovnitř) nebo nastavením jejího grafického rámečku.
Objekt > Odmaskovat	Objekt > Ořezová cesta	Viz poznámka výše.
Objekt > Obraz > Nastavení obrazu	Bez ekvivalentu	Chcete-li změnit nastavení obrazu v původní aplikaci, použijte příkaz Upravit originál.
Objekt > Obraz > Zdroj správy barev	Objekt > Nastavení barev obrazu	
Objekt > Obraz > Efekty Photoshopu	Objekt > Efekty	

Příkaz PageMakeru	Ekvivalent v InDesignu	Další informace
Objekt > Nastavení mnohoúhelníku	Poklepejte v panelu nástrojů na nástroj Mnohoúhelník	
Objekt > Zaoblení rohů	Objekt > Volby rohů	
Objekt > Informace o vazbě	Okna > Vazby	Zvolte Informace o vazbě z nabídky panelu Vazby.
Objekt > Volby vazby	Předvolby Text nebo Okna > Vazby	V předvolbách Text zapněte nebo vypněte volbu Vytvářet vazby při umístění textového nebo tabulkového souboru. Nebo zvolte Odpojit z nabídky panelu Vazby.
Objekt > Netištěný	Okna > Atributy	
Objekt > Odstranit transformace	Bez ekvivalentu	

Příkazy nabídky Služby v PageMakeru

Příkaz PageMakeru	Ekvivalent v InDesignu	Další informace
Služby > Zásuvné moduly	Nápověda > Konfigurovat zásuvné moduly (Windows) nebo InDesign > Konfigurovat zásuvné moduly (Mac OS)	
Služby > Hledat	Úpravy > Hledat a nahradit	Operace Hledat a nahradit lze provádět v zobrazení rozvržení nebo v editoru článků.
Služby > Hledat další	Úpravy > Hledat další	Viz poznámka výše.
Služby > Nahradit	Úpravy > Hledat a nahradit	Viz poznámka výše.
Služby > Kontrola pravopisu	Úpravy > Kontrola pravopisu > Kontrola pravopisu	Kontrolu pravopisu můžete provést v okně rozvržení nebo v editoru článků.
Služby > Kniha	Soubor > Nový > Kniha	Pomocí panelu Kniha lze přidávat, odstraňovat a uspořádat dokumenty v knize.
Služby > Položka rejstříku	Okna > Text a tabulky > Rejstřík	Chcete-li přidat položku rejstříku, klepněte na tlačítko Nová v panelu Rejstřík.
Služby > Zobrazit rejstřík	Panel Rejstřík v režimu Odkaz (Okna > Text a tabulky > Rejstřík)	
Služby > Vytvořit rejstřík	Okna > Text a tabulky > Rejstřík	Z nabídky panelu Rejstřík zvolte Generovat rejstřík.
Služby > Vytvořit obsah	Formát > Obsah	
Služby > Definovat barvy	Okna > Vzorník	Zvolte Nové políčko barvy v nabídce panelu Vzorník.

Příkazy nabídky Zobrazení v PageMakeru

Příkaz PageMakeru	Ekvivalent v InDesignu	Další informace
Zobrazení > Zobrazit vzorové objekty	Z nabídky panelu Stránky zvolte Zobrazit/Skrýt vzorové objekty	

Příkaz PageMakeru	Ekvivalent v InDesignu	Další informace
Zobrazení > Zobrazit netištěné objekty	V panelu nástrojů vyberte Normální režim zobrazení, tím zobrazíte netištěné položky. Chcete-li netištěné položky skrýt, vyberte Režim náhledu.	Pro objekty, které nechcete tisknout můžete také vytvořit vrstvu a pak ji při tisku nebo exportu zobrazit nebo skrýt.
Zobrazení > Zvětšit zobrazení	Zobrazení > Zvětšit zobrazení	
Zobrazení > Zmenšit zobrazení	Zobrazení > Zmenšit zobrazení	
Zobrazení > Skutečná velikost	Zobrazení > Skutečná velikost	
Zobrazení > Do celého okna	Zobrazení > Stránku do celého okna nebo Zobrazení > Dvojstránku do celého okna	
Zobrazení > Celá pracovní plocha	Zobrazení > Celá pracovní plocha	
Zobrazení > Změnit (na)	Z nabídky Zvětšení na dolním okraji okna dokumentu zvolte úroveň zvětšení.	
Zobrazení > Skrýt/Zobrazovat pravítka	Zobrazení > Skrýt/Zobrazovat pravítka	
Zobrazení > Polohovat na pravítka	Bez ekvivalentu	
Zobrazení > Zamknout nulu	Klepněte pravým tlačítkem (Windows) nebo se stisknutou klávesou Ctrl (Mac OS) na počátek pravítek a pak z kontextové nabídky zvolte Zamknout počátek pravítek.	
Zobrazení > Skrýt/Zobrazovat vodítka	Zobrazení > Mřížka a vodítka > Skrýt/Zobrazovat vodítka	
Zobrazení > Polohovat na vodítka	Zobrazení > Mřížka a vodítka > Přitahovat na vodítka	
Zobrazení > Zamknout vodítka	Zobrazení > Mřížka a vodítka > Zamknout vodítka a Zobrazení > Mřížka a vodítka > Zamknout vodítka sloupců	
Zobrazení > Odstranit vodítka	Stisknutím klávesové zkratky InDesignu Ctrl+Alt+G (Windows) nebo Apple+Alt+G (Mac OS) vyberte všechna vodítka na aktuální dvojstránce a pak stiskněte Delete (Smazat).	
Zobrazení > Vodítka dozadu	Úpravy > Předvolby > Vodítka a pracovní plocha (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Vodítka a pracovní plocha (Mac OS)	
Zobrazení > Skrýt/Zobrazovat posuvníky	Bez ekvivalentu	

Příkazy nabídky Okna v PageMakeru

Příkaz PageMakeru	Ekvivalent v InDesignu	Další informace
Okna > Uspořádat ikony (Windows)	Bez ekvivalentu	

Příkaz PageMakeru	Ekvivalent v InDesignu	Další informace
Okna > Dlaždice	Okna > Uspořádat > Dlaždicově vodorovně nebo Dlaždicově svisle	
Okna > Kaskáda	Okna > Uspořádat > Kaskádově	
Okna > Skrýt/Zobrazit nástroje	Okna > Nástroje	
Okna > Skrýt/Zobrazit ovládací panel	Okna > Ovládání	
Okna > Skrýt/Zobrazit Barvy	Okna > Vzorník nebo Okna > Barvy	
Okna > Skrýt/Zobrazit Styly	Okna > Text a tabulky > Odstavcové styly nebo Okna > Text a tabulky > Znakové styly	
Okna > Skrýt/Zobrazit Vrstvy	Okna > Vrstvy	
Okna > Skrýt/Zobrazit Vzorové stránky	Okna > Stránky	
Okna > Skrýt/Zobrazit Hypervazby	Okna > Interaktivní > Hypervazby	
Okna > Palety zásuvných modulů	Bez ekvivalentu	Zásuvné moduly se objeví jako přidané volby v nabídkách nebo panelech InDesignu nebo uvnitř dialogových oken InDesignu.
Okna > *[název otevřeného dokumentu]*	Okna > *[název otevřeného dokumentu]*	

Kapitola 25: Klávesové zkratky

InDesign nabízí klávesové zkratky, které umožňují rychle pracovat v dokumentech bez použití myši. Mnohé klávesové zkratky se objevují vedle názvů příkazů v nabídkách. Můžete použít výchozí sadu klávesových zkratek InDesignu, sadu klávesových zkratek z QuarkXPressu 4.0 nebo PageMakeru 7.0 nebo sadu klávesových zkratek, kterou si vytvoříte. Sady klávesových zkratek můžete sdílet s ostatními uživateli InDesignu na stejné platformě.

Výchozí klávesové zkratky

Klávesy pro nástroje

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Nástroj	Windows	Mac OS
Nástroj pro výběr	V, Esc	V, Esc
Nástroj pro přímý výběr	A	A
Nástroj poloha	Shift+A	Shift+A
Přepnout nástroj pro výběr a nástroj pro přímý výběr	Ctrl+tabulátor	Apple+Ctrl+Tab
Nástroj pero	P	P
Nástroj přidat kotevní bod	=	=
Nástroj odstranit kotevní bod	-	-
Nástroj změnit směrový bod	Shift+C	Shift+C
Textový nástroj	T	T
text na cestě, nástroj	Shift+T	Shift+T
Nástroj tužka (nástroj poznámka)	N	N
Nástroj čára	\	\
Nástroj obdélníkový rámeček	F	F
Nástroj obdélník	M	M
Nástroj elipsa	L	L
Nástroj otáčení	R	R
Nástroj změna velikosti	S	S
Nástroj zkosení	O	O
Nástroj libovolná transformace	E	E
Nástroj kapátko	I	I
Nástroj měřítko	K	K
Nástroj přechod	G	G
Nástroj tlačítko	B	B
Nástroj nůžky	C	C
Nástroj ručička	H	H
Dočasně vybrat nástroj ručička	Mezerník (v režimu rozvržení), Alt (v textovém režimu) nebo Alt +mezerník (v obou režimech)	Mezerník (v režimu rozvržení), Alt (v textovém režimu) nebo Alt +mezerník (v obou režimech)

Nástroj	Windows	Mac OS
Nástroj lupa	Z	Z
Dočasně vybrat nástroj zvětšovací lupa	Ctrl+mezerník	Apple+mezerník
Přepnout výplň a tah	X	X
Zaměnit výplň a tah	Shift+X	Shift+X
Přepnout mezi volbou Formátování ovlivní kontejner a Formátování ovlivní text	J	J
Aplikovat barvu	, [čárka]	, [čárka]
Aplikovat přechod	. [tečka]	. [tečka]
Aplikovat barvu Žádná	/	/
Přepnout mezi normálním zobrazením a zobrazením náhledu	W	W
Nástroj přechodové prolnutí	Shift+G	Shift+G

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro vybírání a přemísťování objektů

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Dočasně vybrat nástroj pro výběr nebo nástroj pro přímý výběr (naposledy použitý)	Libovolný nástroj (kromě nástrojů pro výběr)+Ctrl	Libovolný nástroj (kromě nástrojů pro výběr)+Apple
Dočasně vybrat nástroj pro výběr skupiny	Nástroj pro přímý výběr+Alt; nebo nástroj pero, přidat kotevní bod nebo odstranit kotevní bod+Alt+Ctrl	Nástroj pro přímý výběr+Alt; nebo nástroj pero, přidat kotevní bod nebo odstranit kotevní bod+Alt+Apple
Přidat k výběru nebo odebrat od výběru více objektů	Nástroj pro výběr, přímý výběr nebo výběr skupiny+Shift-klepnout (odznačit klepnutím na středový bod)	Nástroj pro výběr, přímý výběr nebo výběr skupiny+Shift-klepnout (odznačit klepnutím na středový bod)
Duplikovat výběr	Nástroj pro výběr, přímý výběr nebo výběr skupiny+Alt-táhnout*	Nástroj pro výběr, přímý výběr nebo výběr skupiny+Alt-táhnout*
Duplikovat a posunout výběr	Alt+šipka doleva, šipka doprava, šipka nahoru nebo šipka dolů	Alt+šipka doleva, šipka doprava, šipka nahoru nebo šipka dolů
Duplikovat a posunout výběr 10krát více**	Alt+Shift+šipka doleva, šipka doprava, šipka nahoru nebo šipka dolů	Alt+Shift+šipka doleva, šipka doprava, šipka nahoru nebo šipka dolů
Posunout výběr**	Šipka doleva, šipka doprava, šipka nahoru nebo šipka dolů	Šipka doleva, šipka doprava, šipka nahoru nebo šipka dolů
Posunout výběr o desetinu**	Ctrl+Shift+šipka doleva, šipka doprava, šipka nahoru nebo šipka dolů	Apple+Shift+šipka doleva, šipka doprava, šipka nahoru nebo šipka dolů
Posunout výběr 10krát více**	Shift+šipka doleva, šipka doprava, šipka nahoru nebo šipka dolů	Shift+šipka doleva, šipka doprava, šipka nahoru nebo šipka dolů
Vybrat položku vzorové stránky ze stránky dokumentu	Nástroj pro výběr nebo pro přímý výběr+Ctrl+Shift-klepnout	Nástroj pro výběr nebo pro přímý výběr+Apple+Shift-klepnout

Výsledek	Windows	Mac OS
Vybrat následující objekt vzadu nebo vpředu	Nástroj pro výběr+Ctrl-klepnout nebo nástroj pro výběr+Alt+Ctrl-klepnout	Nástroj pro výběr+Apple-klepnout nebo nástroj pro výběr+Alt+Apple-klepnout
Vybrat následující nebo předcházející rámeček v článku	Alt+Ctrl+PageDown/PageUp	Alt+Apple+PageDown/PageUp
Vybrat první nebo poslední rámeček v článku	Shift+Alt+Ctrl+PageDown/PageUp	Shift+Alt+Apple+PageDown/PageUp
*Podržte Shift, abyste omezili pohyb na úhly po 45°. **Velikost je nastavená v okně Úpravy > Předvolby > Jednotky a kroky kláves (Windows®) nebo InDesign > Předvolby > Jednotky a kroky kláves (Mac OS®).		

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro transformace objektů

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Duplikovat a transformovat výběr	Nástroj transformace+Alt-táhnout*	Nástroj transformace+Alt-táhnout*
Zobrazit dialogové okno nástroje transformace	Vybrat objekt+poklepat na nástroj změna velikosti, otáčení nebo zkosení v paletě nástrojů	Vybrat objekt+poklepat na nástroj změna velikosti, otáčení nebo zkosení v paletě nástrojů
Zmenšit velikost/měřítko o 1 %	Ctrl+,	Apple+,
Zmenšit velikost/měřítko o 5 %	Ctrl+Alt+,	Apple+Alt+,
Zvětšit velikost/měřítko o 1 %	Ctrl+.	Apple+.
Zvětšit velikost/měřítko o 5 %	Ctrl+Alt+.	Apple+Alt+.
Změnit velikost rámečku i jeho obsahu	Nástroj pro výběr+Ctrl-táhnout	Nástroj pro výběr+Apple-táhnout
Proporcionálně změnit velikost rámečku a jeho obsahu	Nástroj pro výběr+Shift	Nástroj pro výběr+Shift
Omezit proporce	Nástroj elipsa, mnohoúhelník nebo obdélník+Shift-táhnout	Nástroj elipsa, mnohoúhelník nebo obdélník+Shift-táhnout
Přepnout obraz ze zobrazení Vysoká kvalita na Rychlé zobrazení	Shift+Esc	Shift+Esc
*Poté, co vyberete transformační nástroj, podržte stisknuté tlačítko myši, pak podržte stisknutou klávesu Alt a táhněte. Podržte Shift, abyste omezili pohyb na úhly po 45°.		

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro úpravy cest a rámečků

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Dočasně vybrat nástroj změnit kotevní bod	Nástroj pro přímý výběr+Alt+Ctrl nebo nástroj pero+Alt	Nástroj pro přímý výběr+Alt+Apple nebo nástroj pero+Alt
Dočasně vybrat nástroj přidat kotevní bod	Nástroj nůžky+Alt	Nástroj nůžky+Alt
Nechat vybraný nástroj pero, když je ukazatel nad cestou nebo kotevním bodem	Nástroj pero+Shift	Nástroj pero+Shift
Přesunout kotevní bod a táhla během kreslení	Nástroj pero+mezerník	Nástroj pero+mezerník
Zobrazit panel Tah	F10	Apple+F10

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro tabulky

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Změnit velikost řádku nebo sloupce bez změny velikosti tabulky	Shift-táhnout vnitřní hranici řádku nebo sloupce	Shift-táhnout vnitřní hranici řádku nebo sloupce
Proporcionálně změnit velikost řádků nebo sloupců	Shift-táhnout pravý nebo dolní okraj tabulky	Shift-táhnout pravý nebo dolní okraj tabulky
Přechod do následující/předcházející buňky	Tabulátor/Shift+tabulátor	Tabulátor/Shift+tabulátor
Přechod do první/poslední buňky ve sloupci	Alt+PageUp/PageDown	Alt+PageUp/PageDown
Přechod do první/poslední buňky v řádku	Alt+Home/End	Alt+Home/End
Přechod do prvního/posledního řádku v rámečku	PageUp/PageDown	PageUp/PageDown
Přechod o jednu buňku nahoru/dolů	Šipka nahoru/šipka dolů	Šipka nahoru/šipka dolů
Přechod o jednu buňku doleva/doprava	Šipka doleva/šipka doprava	Šipka doleva/šipka doprava
Vybrat buňku nad/pod platnou buňkou	Shift+šipka nahoru/šipka dolů	Shift+šipka nahoru/šipka dolů
Vybrat buňku vpravo/vlevo od platné buňky	Shift+šipka doprava/šipka doleva	Shift+šipka doprava/šipka doleva
Začít řádek v následujícím sloupci	Enter (na číselné klávesnici)	Enter (na číselné klávesnici)
Začít řádek v následujícím rámečku	Shift+Enter (na číselné klávesnici)	Shift+Enter (na číselné klávesnici)
Přepnout mezi výběrem textu a výběrem buňky	Esc	Esc

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro hledání a nahrazování textu

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Vložit vybraný text do pole Hledat	Ctrl+F1	Apple+F1
Vložit vybraný text do pole Hledat a najít následující výskyt	Shift+F1	Shift+F1
Najít další výskyt hledaného textu	Shift+F2 nebo Alt+Ctrl+F	Shift+F2 nebo Alt+Apple+F
Vložit vybraný text do pole Změnit na	Ctrl+F2	Apple+F2
Nahradit výběr textem z pole Změnit na	Ctrl+F3	Apple+F3

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro práci s textem

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Tučné	Shift+Ctrl+B	Shift+Apple+B
Kurzíva	Shift+Ctrl+I	Shift+Apple+I
Normální	Shift+Ctrl+Y	Shift+Apple+Y
Podtržení	Shift+Ctrl+U	Shift+Apple+U
Přeškrtnutí	Shift+Ctrl+/	Shift+Apple+/
Horní index	Shift+Ctrl+(+) [znak plus]	Shift+Apple+(+) [znak plus]
Dolní index	Shift+Alt+Ctrl+(+) [znak plus]	Shift+Alt+Apple+(+) [znak plus]
Rovné uvozovky (jednoduché nebo dvojité) bez vypnutí typografických uvozovek	Alt+’, Ctrl+Alt+’	Ctrl+’, Ctrl+Shift+’
Zarovnat doleva, doprava nebo na střed	Shift+Ctrl+L, R nebo C	Shift+Apple+L, R nebo C
Zvětšit nebo zmenšit velikost písma*	Shift+Ctrl+> nebo <	Shift+Apple+> nebo <
Zvětšit nebo zmenšit velikost písma 5krát*	Shift+Ctrl+Alt+> nebo <	Shift+Apple+Alt+> nebo <
Zvětšit nebo zmenšit proklad (pro vodorovný text)*	Alt+šipka nahoru/šipka dolů	Alt+šipka nahoru/šipka dolů
Zvětšit nebo zmenšit proklad 5krát více (pro vodorovný text)*	Alt+Ctrl+šipka nahoru/šipka dolů	Alt+Apple+šipka nahoru/šipka dolů
Zapnout nebo vypnout nastavení předvoleb pro typografické znaky	Shift+Alt+Ctrl+" [uvozovky]	Shift+Alt+Apple+" [uvozovky]
Zarovnat na mřížku (zapnuto/vypnuto)	Shift+Alt+Ctrl+G	Shift+Alt+Apple+G
Zvětšit nebo zmenšit vyrovnání párů a prostrkání (pro vodorovný text)	Alt+šipka doleva/šipka doprava	Alt+šipka doleva/šipka doprava

Výsledek	Windows	Mac OS
Zvětšit nebo zmenšit vyrovnání a prostrkání 5krát více (pro vodorovný text)	Alt+Ctrl+šipka doleva/šipka doprava	Alt+Apple+šipka doleva/šipka doprava
Zvětšit mezery mezi slovy*	Alt+Ctrl+\	Alt+Apple+\
Zmenšit mezery mezi slovy*	Alt+Ctrl+Backspace	Alt+Apple+Delete
Odstranit ručně přidané vyrovnání párů a obnovit prostrkání na 0	Alt+Ctrl+Q	Alt+Apple+Q
Zvětšit nebo zmenšit posun účaří (pro vodorovný text)**	Shift+Alt+šipka nahoru/šipka dolů	Shift+Alt+šipka nahoru/šipka dolů
Zvětšit nebo zmenšit posun účaří 5krát více (pro vodorovný text)	Shift+Alt+Ctrl+šipka nahoru/šipka dolů	Shift+Alt+Apple+šipka nahoru/šipka dolů
Automatické natékání článku	Shift-klepnout s ikonou načteného textu	Shift-klepnout s ikonou načteného textu
Poloautomatické natékání článku	Alt-klepnout s ikonou načteného textu	Alt-klepnout s ikonou načteného textu
Znovu zalomit všechny články	Alt+Ctrl+/	Alt+Apple+/
Vložit aktuální číslo stránky	Alt+Ctrl+N	Alt+Apple+N
*Se stisknutou klávesou Shift se mezera mezi slovy zvětší nebo zmenší 5krát více. **Velikost je nastavená v okně Úpravy > Předvolby > Jednotky a kroky kláves (Windows) nebo InDesign > Předvolby > Jednotky a kroky kláves (Mac OS).		

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro procházení a vybírání textu

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows Akce	Akce Mac OS
Posun doprava nebo doleva o jeden znak	Šipka doprava/šipka doleva	Šipka doprava/šipka doleva
Posun nahoru nebo dolů o jeden řádek	Šipka nahoru/šipka dolů	Šipka nahoru/šipka dolů
Posun doprava nebo doleva o jedno slovo	Ctrl+šipka doprava/šipka doleva	Apple+šipka doprava/šipka doleva
Posun na začátek nebo konec řádku	Home/End	Home/End
Posun na předcházející nebo následující odstavec	Ctrl+šipka nahoru/šipka dolů	Apple+šipka nahoru/šipka dolů
Posun na začátek nebo konec článku	Ctrl+Home/End	Apple+Home/End
Vybrat jedno slovo	Poklepat na slovo	Poklepat na slovo
Vybrat další znak vpravo nebo vlevo	Shift+šipka doprava/šipka doleva	Shift+šipka doprava/šipka doleva
Vybrat další řádek nahoře nebo dole	Shift+šipka nahoru/šipka dolů	Shift+šipka nahoru/šipka dolů
Vybrat po začátek nebo konec řádku	Shift+Home/End	Shift+Home/End
Vybrat jeden odstavec	Třikrát nebo čtyřikrát klepnout v odstavci, podle nastavení textových předvoleb	Třikrát nebo čtyřikrát klepnout v odstavci, podle nastavení textových předvoleb
Vybrat další odstavec před nebo za	Shift+Ctrl+šipka nahoru/šipka dolů	Shift+Apple+šipka nahoru/šipka dolů

Výsledek	Windows Akce	Akce Mac OS
Vybrat aktuální řádek	Shift+Ctrl+\	Shift+Apple+\
Vybrat znaky od textového kurzoru	Shift-klepnout	Shift-klepnout
Vybrat po začátek nebo konec článku	Shift+Ctrl+Home/End	Shift+Apple+Home/End
Vybrat vše v článku	Ctrl+A	Apple+A
Vybrat první/poslední rámeček	Shift+Alt+Ctrl+PageUp/PageDown	Shift+Alt+Apple+PageUp/PageDown
Vybrat předcházející/následující rámeček	Alt+Ctrl+PageUp/PageDown	Alt+Apple+PageUp/PageDown
Aktualizovat seznam chybějících písem	Ctrl+Alt+Shift+/	Apple+Alt+Shift+/

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro prohlížení dokumentů a pracovních ploch dokumentů

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Dočasně vybrat nástroj ručička	Mezerník (když není textový kurzor v textu), Alt-táhnout (s textovým kurzorem v textu) nebo Alt+mezerník (ať je nebo není textový kurzor v textu)	Mezerník (když není textový kurzor v textu), Alt-táhnout (s textovým kurzorem v textu) nebo Alt+mezerník (ať je nebo není textový kurzor v textu)
Dočasně vybrat nástroj zvětšení	Ctrl+mezerník	Apple+mezerník
Dočasně vybrat nástroj zmenšení	Alt+Ctrl+mezerník nebo Alt+nástroj zvětšení	Alt+Apple+mezerník nebo Alt +nástroj zvětšení
Zvětšit na 50 %, 200 % nebo 400 %	Ctrl+5, 2 nebo 4	Apple+5, 2 nebo 4
Překreslit obrazovku	Shift+F5	Shift+F5
Otevřít nový výchozí dokument	Ctrl+Alt+N	Apple+Alt+N
Přepnout mezi současnou a předcházející úrovní zvětšení	Alt+Ctrl+2	Alt+Apple+2
Přepnout do následujícího/ předcházejícího okna dokumentu	Ctrl+~ [tilda]/Shift+Ctrl+F6 nebo Ctrl +Shift+~ [tilda]	Apple+F6 nebo Apple+~ [tilda]/Apple +Shift+~ [tilda]
Rolovat nahoru/dolů o jednu obrazovku	PageUp/PageDown	PageUp/PageDown
Přejít zpátky/dopředu v posloupnosti naposledy navštívených stránek	Ctrl+PageUp/PageDown	Apple+PageUp/PageDown
Přejít na předcházející/následující dvojstránku	Alt+PageUp/PageDown	Alt+PageUp/PageDown
Celá dvojstránka do okna	Poklepat na nástroj ručička	Poklepat na nástroj ručička
Aktivovat příkaz Přejít na	Ctrl+J	Apple+J
Přejít na vzorovou stránku, když je zavřený panel Stránky	Ctrl+J, napsat prefix vzorové stránky a stisknout Enter	Apple+J, napsat prefix vzorové stránky a stisknout Return
Vybrat pole zvětšení v okně dokumentu	Alt+Ctrl+5 (na hlavní klávesnici)	Alt+Apple+5 (na hlavní klávesnici)
V cyklu přepínat měrné jednotky	Shift+Alt+Ctrl+U	Shift+Alt+Apple+U
Přitahovat vodítko na dílky pravítka	Shift-táhnout vodítko	Shift-táhnout vodítko

Výsledek	Windows	Mac OS
Přepnout mezi vodítky stránky a dvojstránky (pouze při vytváření)	Ctrl-táhnout vodítko	Apple-táhnout vodítko
Vytvořit svislé a vodorovné vodítko pro dvojstránku	Ctrl-táhnout z počátku souřadnic	Apple-táhnout z počátku souřadnic
Vybrat všechna vodítka	Alt+Ctrl+G	Alt+Apple+G
Zamknout nebo odemknout počátek souřadnic	Klepnout pravým tlačítkem na počátek souřadnic a vybrat volbu	Ctrl-klepnout na počátek souřadnic a vybrat volbu
Použít současné zvětšení jako práh zobrazení pro nové vodítko	Alt-táhnout vodítko	Alt-táhnout vodítko
Vybrat tlačítka ve výstražných dialogových oknech	Stisknout první písmeno názvu tlačítka, pokud je podtržené	Stisknout první písmeno názvu tlačítka
Zobrazit informace o nainstalovaných zásuvných modulech a součástech InDesignu	Ctrl+Nápověda > Co je InDesign	Apple+nabídka InDesign > Co je InDesign

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro práci s XML

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Rozbalit/sbalit element	Šipka doprava/šipka doleva	Šipka doprava/šipka doleva
Rozbalit/sbalit element a dceřiné elementy	Alt+šipka doprava/šipka doleva	Alt+šipka doprava/šipka doleva
Rozšířit výběr XML nahoru/dolů	Shift+šipka nahoru/šipka dolů	Shift+šipka nahoru/šipka dolů
Posunout výběr XML nahoru/dolů	Šipka nahoru/šipka dolů	Šipka nahoru/šipka dolů
Rolovat panel struktury nahoru/dolů o jednu obrazovku	PageUp/PageDown	PageUp/PageDown
Vybrat první/poslední uzel XML	Home/End	Home/End
Rozšířit výběr k prvnímu/poslednímu uzlu XML	Shift+Home/End	Shift+Home/End
Přejít na předcházející/následující chybu ověření	Ctrl+šipka doleva/šipka doprava	Apple+šipka doleva/šipka doprava
Automaticky tagovat textové rámečky a tabulky	Ctrl+Alt+Shift+F7	Apple+Alt+Shift+F7

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro vytváření rejstříku

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Otevřít dialogové okno položky rejstříku	Ctrl+U	Apple+U

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro panely

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Odstranit bez potvrzení	Alt-klepnout na ikonu Odstranit	Alt-klepnout na ikonu Odstranit
Vytvořit položku a nastavit volby	Alt-klepnout na tlačítko Nový	Alt-klepnout na tlačítko Nový
Použít hodnotu a nechat volbu aktivní	Shift+Enter	Shift+Enter
Aktivovat naposledy použitou volbu v naposledy použitém panelu	Ctrl+Alt+~ [tilda]	Apple+Alt+~ [tilda]
Vybrat v panelu rozsah stylů, vrstev, vazeb, vzorků nebo objektů knihovny	Shift-klepnout	Shift-klepnout
Vybrat v panelu nesousedící styly, vrstvy, vazby, vzorky nebo objekty knihovny	Ctrl-klepnout	Apple-klepnout
Použít hodnotu a vybrat následující hodnotu	Záložka	Záložka
Aktivovat vybraný objekt, text nebo okno	Esc	Esc
Zobrazit/skrýt všechny panely, panel nástrojů a ovládací panel (když není textový kurzor v textu)	Záložka	Záložka
Zobrazit/skrýt všechny panely kromě panelu nástrojů a ovládacího panelu (ukotvené i neukotvené)	Shift+tabulátor	Shift+tabulátor
Otevřít nebo zavřít všechny panely schované na okraji okna	Ctrl+Alt+tabulátor	Apple+Alt+tabulátor
Schovat skupinu panelů	Alt+přetáhnout některou záložku panelu (ve skupině) k okraji obrazovky	Alt+přetáhnout některou záložku panelu (ve skupině) k okraji obrazovky
Vybrat položku podle názvu	Alt+Ctrl-klepnout v seznamu a pak použít klávesnici k výběru položky podle názvu	Alt+Apple-klepnout v seznamu a pak použít klávesnici k výběru položky podle názvu
Otevřít panel Vržený stín	Alt+Ctrl+M	Apple+Alt+M

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro ovládací panel

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Přepnout vstup do ovládacího panelu/ z ovládacího panelu	Ctrl+6	Apple+6
Přepnout režim znakových/ odstavcových atributů textu	Ctrl+Alt+7	Apple+Alt+7
Změnit referenční bod, když je aktivní náhledová ikona	Kterákoliv klávesa na číselné klávesnici nebo číslice na klávesnici	Kterákoliv klávesa na číselné klávesnici nebo číslice na klávesnici
Zobrazit rozbalovací nabídku, která je aktivní	Alt+šipka dolů	
Otevřít předvolby Jednotky a kroky kláves	Alt-klepnout na ikonu Vyrovnání párů	Alt-klepnout na ikonu Vyrovnání párů
Otevřít dialogové okno Volby textového rámečku	Alt-klepnout na ikonu Počet sloupců	Alt-klepnout na ikonu Počet sloupců
Otevřít dialogové okno Posunutí	Alt-klepnout na ikonu X nebo Y	Alt-klepnout na ikonu X nebo Y
Otevřít dialogové okno Otočení	Alt-klepnout na ikonu úhlu	Alt-klepnout na ikonu úhlu
Otevřít dialogové okno Změna měřítka	Alt-klepnout na ikonu Měřítko X nebo Y	Alt-klepnout na ikonu Měřítko X nebo Y
Otevřít dialogové okno Zkosení	Alt-klepnout na ikonu Zkosení	Alt-klepnout na ikonu Zkosení
Otevřít předvolby Text	Alt-klepnout na tlačítko horního indexu, dolního indexu nebo kapitálek	Alt-klepnout na tlačítko horního indexu, dolního indexu nebo kapitálek
Otevřít dialogové okno Volby podtržení	Alt-klepnout na tlačítko podtržení	Alt-klepnout na tlačítko podtržení
Otevřít dialogové okno Volby přeškrtnutí	Alt-klepnout na tlačítko přeškrtnutí	Alt-klepnout na tlačítko přeškrtnutí
Otevřít dialogové okno Iniciály a vnořené styly	Alt-klepnout na ikonu Počet řádků iniciály nebo Jeden nebo více znaků iniciály	Alt-klepnout na ikonu Počet řádků iniciály nebo Jeden nebo více znaků iniciály
Otevřít dialogové okno Zarovnání	Alt-klepnout na ikonu Proklad	Alt-klepnout na ikonu Proklad

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro panely Znaky a Odstavec

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Otevřít dialogové okno Zarovnání	Alt+Ctrl+Shift+J	Alt+Apple+Shift+J
Otevřít dialogové okno Linky odstavce	Alt+Ctrl+J	Alt+Apple+J
Aktivovat panel Znaky	Ctrl+T	Apple+T
Aktivovat panel Odstavec	Ctrl+Alt+T	Apple+Alt+T

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro znakové a odstavcové styly

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Změnit definici znakového stylu podle textu	Vybrat text a stisknout Shift+Alt+Ctrl +C	Vybrat text a stisknout Shift+Alt +Apple+C
Změnit definici odstavcového stylu podle textu	Vybrat text a stisknout Shift+Alt+Ctrl +R	Vybrat text a stisknout Shift+Alt +Apple+R
Změnit volby bez aplikování stylu	Shift+Alt+Ctrl-poklepat na styl	Shift+Alt+Apple-poklepat na styl
Odstranit styl a lokální formátování	Alt-klepnout na název odstavcového stylu	Alt-klepnout na název odstavcového stylu
Odstranit lokální změny odstavcového stylu	Alt+Shift-klepnout na název odstavcového stylu	Alt+Shift-klepnout na název odstavcového stylu
Zobrazit/skrýt panel Odstavcové styly nebo Znakové styly	F11 nebo Shift+F11	Apple+F11 nebo Apple+Shift+F11

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro panel Tabulátory

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Aktivovat panel Tabulátory	Shift+Ctrl+T	Shift+Apple+T
Přepnout mezi volbami zarovnání	Alt-klepnout na tabulátor	Alt-klepnout na tabulátor

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro panel Vrstvy

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Vybrat všechny objekty ve vrstvě	Alt-klepnout na vrstvu	Alt-klepnout na vrstvu
Zkopírovat výběr do nové vrstvy	Alt-přetáhnout čtvereček do nové vrstvy	Alt-přetáhnout čtvereček do nové vrstvy

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro panel Stránky

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Aplikovat vzor na vybranou stránku	Alt-klepnout na vzor	Alt-klepnout na vzor
Odvodit jinou vzorovou stránku od vybraného vzoru	Alt-klepnout na vzor, od kterého chcete odvodit vybraný vzor	Alt-klepnout na vzor, od kterého chcete odvodit vybraný vzor
Vytvořit vzorovou stránku	Ctrl-klepnout na tlačítko Vytvořit novou stránku	Ctrl-klepnout na tlačítko Vytvořit novou stránku
Zobrazit dialogové okno Vložit stránky	Alt-klepnout na tlačítko Nová stránka	Alt-klepnout na tlačítko Nová stránka
Přidat novou stránku za poslední stránku	Shift+Ctrl+P	Shift+Apple+P

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro panel Vazby

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Přejít na připojenou položku	Alt-poklepat na název připojeného souboru	Alt-poklepat na název připojeného souboru
Vybrat názvy všech souborů	Ctrl-poklepat na název připojeného souboru	Apple-poklepat na název připojeného souboru

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro panel Barvy

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Posunout všechny jezdce barev současně	Shift-táhnout jezdec	Shift-táhnout jezdec
Vybrat barvu pro neaktivní výplň nebo tah	Alt-klepnout do barevného pruhu	Alt-klepnout do barevného pruhu
Přepnout mezi barevnými režimy (CMYK, RGB, LAB)	Shift-klepnout do barevného pruhu	Shift-klepnout do barevného pruhu

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro používání panelu Náhled výtažků

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows Akce	Akce Mac OS
Zapnout Náhled přetisků	Ctrl+Alt+Shift+Y	Apple+Alt+Shift+Y

Výsledek	Windows Akce	Akce Mac OS
Zobrazit všechny výtažky	Ctrl+Alt+Shift+~ [tilda]	Apple+Alt+Shift+~ [tilda]
Zobrazit azurový výtažek	Ctrl+Alt+Shift+1	Apple+Alt+Shift+1
Zobrazit purpurový výtažek	Ctrl+Alt+Shift+2	Apple+Alt+Shift+2
Zobrazit žlutý výtažek	Ctrl+Alt+Shift+3	Apple+Alt+Shift+3
Zobrazit černý výtažek	Ctrl+Alt+Shift+4	Apple+Alt+Shift+4
Zobrazit výtažek 1. přímé barvy	Ctrl+Alt+Shift+5	Apple+Alt+Shift+5
Zobrazit výtažek 2. přímé barvy	Ctrl+Alt+Shift+6	Apple+Alt+Shift+6
Zobrazit výtažek 3. přímé barvy	Ctrl+Alt+Shift+7	Apple+Alt+Shift+7

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro panel Vzorník

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Vytvořit nové políčko odvozené od současného	Alt-klepnout na tlačítko Nové políčko	Alt-klepnout na tlačítko Nové políčko
Vytvořit nové políčko přímé barvy odvozené od současného	Alt+Ctrl-klepnout na tlačítko Nové políčko	Alt+Apple-klepnout na tlačítko Nové políčko
Změnit volby bez aplikování políčka	Shift+Alt+Ctrl-poklepat na políčko	Shift+Alt+Apple-poklepat na políčko

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro panel Transformace

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Windows	Mac OS
Aplikovat hodnotu a zkopírovat objekt	Alt+Enter	Alt+Enter
Aplikovat hodnoty šířky, výšky nebo změny měřítka proporcionálně	Ctrl+Enter	Apple+Enter

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Klávesy pro vyřešení konfliktů s Mac OS 10.3x a 10.4

Tato tabulka nepředstavuje úplný seznam klávesových zkratek. Jsou v ní uvedeny pouze zkratky, které nejsou zobrazené v příkazech nabídky nebo v tipech nástrojů.

Výsledek	Mac OS
Otevřít dialogové okno Předvolby	Apple+K
Otevřít panel Odstavcové styly	Apple+F11

Výsledek	Mac OS
Otevřít panel Znakové styly	Apple+Shift+F11
Otevřít panel Vzorník	F5
Otevřít panel Stránky	Apple+F12
Minimalizovat aktivní okno aplikace	Apple+M
Skrýt aplikaci	Apple+H

Viz také

„Používání sad klávesových zkratek“ na stránce 23

Rejstřík

A

Acrobat. Viz Adobe Acrobat
Adobe Acrobat
  porovnání verzí 444
  přednastavení pro export do 441
  tagy struktury 454
Adobe Bridge
  Adobe Stock Photos 311
  Creative Suite, nastavení barev 411, 412
  metadata 89
  popis 86
Adobe Design Center 9
Adobe GoLive;GoLive 100
Adobe Illustrator
  metadata 89
  práce s obrazy z;Illustrator. Viz Adobe Illustrator
  vložení grafiky do InDesignu;soubory AI 308
  vytvoření obrazů PDF s vrstvami;soubory AI 307
Adobe InCopy
  aktualizace obsahu 577
  aktualizace rozvržení stránky 577
  integrace s Adobe InDesignem 560
  zásuvné moduly InCopy LiveEdit Workflow;Adobe InCopy
  způsoby práce 560
Adobe InDesign
  export obsahu do InCopy 566
  integrace s Adobe InCopy 560
  metadata 89
  problémy pracovního postupu 83
  převod dokumentů 1.x/2.0;InDesign. Viz Adobe InDesign
Adobe PageMaker
  ekvivalenty nabídek 583, 584, 585, 586, 587, 588
  problémy při převodu 92
  převod publikací 84, 91
Adobe PDF, nastavení převodu 441
Adobe Photoshop
  import souborů PSD;alfa kanály 309
  metadata 89
  oříznutí obrazů;PSD soubory 363
  ovládání vrstev při importu;PSD soubory 320
  Viz také PSD soubory 407
  volby importu pro obrazy;PSD soubory 316, 317
Adobe RGB, barevný prostor 425
Adobe Stock Photos 311
Adobe Version Cue
  popis 86
  používání příkazů ve stavovém řádku 20
Adobe Video Workshop 4
AI, soubory. Viz Adobe Illustrator, soubory
AI soubory import barev;import 408
aktivace softwaru 1
alfa kanály
  obtékání textu kolem 181
  oříznutí obrazů 363
  Viz také ořezové cesty 362
alternativní glyfy písma OpenType 192
archy. Viz dvojstránky
ASE soubory uložení pro výměnu barev 396
asijský text zadávání 104

B

balíčky úloh, soubory
  aktualizace 573
  přijímání 573
  přijímání vrácených 574
  vytváření;distribuce 572
  zrušení 573
barevné výtažky
  náhled jednotlivých výtažků 541
  nastavení hodnot denzity tiskových barev 437
  nastavení nárůstu bodu 436
  popis 535
  problémy s přímými barvami a průhlednými kresbami 386
  příprava 536
barevnice. Viz přechody
barevný gamut 409
barevný model pracovního prostoru 423
barvy
  aplikování 387, 389, 390
  aplikování na text 200
  bezpečné webové 100
  import;import 396
  kopírování z jiného dokumentu 397
  míchání přímých a výtažkových tiskových barev 387, 405
  míchání v panelu Barvy 390
  odstíny 398
  odstranění 389
  pojmenování 394
  porovnání v InDesignu a v Illustratoru 387
  procházení režimů barev 391
  přímé 386
  tisk 518
  uložení do souboru pro výměnu 396
  Viz také knihovny barev, vzorníky, odstíny, separace barev 387
  Viz také správa barev, barevný model 411
  volby tisku 516
  vytvoření nového políčka 391, 393
  vzorkování 407
  změna přímých na výtažkové 408
bezpečné barvy pro prohlížeč. Viz bezpečné webové barvy
bezpečné webové barvy 100
bitmapová grafika volby importu 316
bitmapové grafiky vkládání a připojování 325
bitmapové obrazy
  popis 306
  publikování online 307
  tisková kvalita 545
bitmapové soubory 312
body na cestě typy 278
Bridge. Viz Adobe Bridge
brožury. Viz tisk brožur
buňka, styly
  lokální změna formátování 253
  předefinování 253
buňky
  odstup vsazení;mezery 244
  otočení textu 245
  popis 235

přesahující text a obrazy 246
přidávání tahů a výplní 247
sloučení a rozdělení 245
tabulátorové mezery 245
Viz také buňky, styly 250
vyjmutí, kopírování a vložení 242
buňky, styly
aplikování 252
odstranění 253
odvození od jiných stylů 252
popis 250
přerušení vazby s textem 254
úpravy 253
vytváření 251
buňky tabulky. Viz buňky 235

C

CALS tabulky, import 486
Cestář, panel 303
cesty
kombinování 289
kopírování 288
kopírování segmentu 288
kotevní body 291
kreslení nástrojem pero 283, 284, 285, 286
kreslení nástrojem tužka 281
nastavení úhlu a délky 288
nechání otevřené 285
odstranění 289
popis 69, 277
přemístění 288
převod znaků textu na 303
přidávání 282
přímé segmenty 278, 285
rozdělení a spojení 292
směrové úsečky a body 279
spojení 282, 290
typy 277
úpravy 293
uzavření 285
Viz také kotevní body, čáry, tvary, ořezové cesty
vybírání 288, 335
vyhlazení 292
zakřivené segmenty 278, 285
změna tvaru 277, 282, 288, 289
změna tvaru;tvary 281
CMS. Viz systém správy barev
CMYK v alfa kanálech ;kanály. Viz alfa kanály 363
CMYK, přímé barvy 386

Č

čára, nástroj 280
čáry
kreslení nástrojem pero 283, 284, 285, 286
kreslení nástrojem tužka 281
linky nad odstavci;linky 206
nastavení úhlu a délky 288
přemístění 288
přidávání nástrojem tužka 282
spojení nástrojem tužka 282
změna tvaru 277, 288
změna tvaru nástrojem tužka 282
čáry, tloušťka. Viz tahy
černý bod, kompenzace 427
čísla stránek
absolutní a po oddílech 77
čísla kapitol;číslování kapitol 74
formátování 73
v knihách 258
v obsahu 260
v oddílech 74
v oddílech;číslování kapitol 75
volby 75
v pokračovacích řádcích 78
v rejstřících 268
zobrazení čísel 76
číslované seznamy
definování 224
formátování 221
odstavcové styly 226
odstranění z odstavcových stylů 157
pokračování a nový začátek 228
popis 220
průběžné popisky 228
převedení na text 229
styly číslování 223
víceúrovňové 226
vytváření 220
číslování stránek. Viz čísla stránek
články export 93
Čtěte, soubor 1

D

data, obnovení 36
data, sloučení. Viz sloučení dat
DCS soubory;QuarkXPress Desktop Color Separations (DCS) 313
dělení slov
ruční a automatické 230
volby pro automatické 231
zabránění dělení slov 231
Design Center 9
Desktop Color Separations soubory. Viz DCS soubory
Digital Editions, export do 98
digitální matrice 439, 452
dlouhé dokumenty. Viz kniha, soubory
DOCTYPE. Viz DTD soubory
dokument, profily. Viz profily barev
dokumenty
náhled před tiskem 509
nastavení 38, 39
obnovení 36
otevírání a zavírání 84
ovládání rychlosti zobrazení 323
přidávání stránek 54
tisk 504
ukládání 87
určení jazyka 146
Viz také kniha, soubory
vytváření 38
začínající dvojstránkou 54
dolní index 199
Domovská stránka Bridge 8
Doplňky; online zdroje 7
DTD soubory
odstranění 499
ověřování XML 498
popis 475
zobrazení 498
dvojstránka, vodítka. Viz vodítka
dvojstránky
duplikování 54
kopírování 57
nastavení stránkování 56
odstranění 55
popis 52
přemísťování a přesouvání 56
přizpůsobení do celého okna 31
vícestránkové 56
výběr a nastavení cíle 53
začátek dokumentu 54
změna uspořádání 54
zobrazení 53
dvoubytová písma 450

E

editor článku
předvolby 121
úpravy textu 119
Efekty, panel 367
efekty průhlednosti aplikování na text 201

elementy XML dceřiné versus rodičovské elementy 473
elipsa, nástroj 280
elipsovitý rámeček, nástroj 280
EMF soubory
  popis 313
  sloučení 377
em mezera 140
em pomlčka 139
emulze, volby 546, 547
en mezera 140
en pomlčka 139
EPS soubory
  export 527
  import barev 408
  OPI informace 327
  oříznutí 363
  popis 312, 524
  problémy s přímými barvami a průhlednými kresbami 386
  volby exportu 527
  volby importu 316
export
  do souboru PDF. Viz PDF soubory, export 439
  obsah InDesignu do InCopy 566
  obsah jako soubor JPEG 95
  obsah jako XHTML 96
  obsah pro zobrazování na webu 96
  obsahu do GoLive 100
  SVG soubory 94
  text z článků 93
  Viz také import 305
export do XHTML/Digital Editions 98
export pro různá média
  XHTML/Digital Editions 98
  XHTML/Dreamweaver 97
expozice obrazu, určení 547

F

film, negativní 546
filmy
  export do PDF 466
  popis 463
  přidání 464
  volby 464
  volby titulního obrazu 465
  vytvoření vazby na web 464
  změna velikosti rámečků 466
formátování, metody 189
formátování znaků
  horní a dolní index 199
  podtržení 199
  posun účaří 198
  volby podtržení a přeškrtnutí 199

G

gamuty 409
GATF (Graphic Arts Technical Foundation of North America) 437
globální světlo, efekt 373
glyfy
  alternativní v textu 138
  hledání a nahrazování 132
  odstranění ze sady glyfů 138
  rozestupy 232
  vkládání 136
  vložení alternativního glyfu;alternativní glyfy 136
  v písmech OpenType 192
  změna měřítka 232
  zobrazení atributů OpenType;alternativní glyfy 137
Glyfy, panel 135
grafické rámečky. Viz rámečky
grafika transformace 357
grafiky
  formáty podporované InDesignem 311
  import 314, 322
  knihovny objektů 329
  metody importu 314
  obtékání textu kolem 181
  optimalizace při tisku 516
  ovládání rychlosti zobrazení 323
  připojené a vložené 325
  vícenásobný import;import 315
  vložení 327
  volba formátů 305
  volby importu 316
  vyhrazená místa pro 71

H

heslo pro otevření, v PDF;hesla, v PDF 449
heslo pro práva, v PDF 449
hladké body 291
hledání a nahrazování
  atributy formátování 123
  atributy objektů 132
  dotazy 134
  glyfy 132
  metaznaky 128
  písem 133
  popis 121
  styly 158
  text 122
  tipy a techniky 124
  volby 124
  výrazy GREP;GREP, vyhledávání 125
hodnoty
  výpočty v dialogových oknech 34
  výpočty v panelech 34
  zadávání v dialogových oknech 34
  zadávání v panelech 34
horní index 199
href, atribut (XML) 496
HTML export obsahu jako 96
hypervazby
  hledání v dokumentech 462
  na místa v dokumentech 461
  na stránky dokumentu 460
  popis 459
  tlačítka jako 472
  úpravy a odstranění 461
  vytváření 459
  zobrazení a skrytí 460

Ch

chybějící písma 194

I

ICC profily Viz taképrofily barev
ikony panely jako 19
Illustrator. Viz Adobe Illustrator
import
  grafiky 314
  objekty z knihovny objektů 330
  obsahu InCopy 581
  odstavcové a znakové styly 153
  seznamy slov slovníku 145
  textových souborů 107
import textu
  popis;import
  připojení na zdroj 110
  soubory 107
  uložení přednastavení Wordu 110
  z Excelu 109
  z formátu tagovaného textu 109
  z textových souborů 108
  z Wordu 108
InCopy, obsah
  aktualizace 576
  aktualizace v InDesignu 577
  export 571

export do InDesignu 570
odpojení 581
odstranění změn 580
odvolání aktualizace 577
sledování změn 581
uložení v InCopy;ukládání 579
uložení v InDesignu 578
umístění do Adobe InDesignu 581
vyhrazení a zpřístupnění;vyhrazení obsahu InCopy 575
zamknutí souborů 580
zamykání;zamykání 563
zpřístupnění;zpřístupnění obsahu InCopy 578
INDB soubory. Viz kniha, soubory
INDD soubory. Viz dokumenty
InDesign, soubory, otevření v InCopy 570, 574
InDesign. Viz Adobe InDesign
INDL soubory. Viz knihovny objektů
INDT soubory. Viz předlohy
Informace, panel
měření objektů 45
popis 45
Informace o souboru, příkaz 327
iniciály
aplikování stylů 158
odstranění 206
vytvoření 206
způsoby vytváření 158
instalace zásuvné moduly 551
INST soubory. Viz styly tahů
International Color Consortium (ICC) 411

J

jas nastavení v Illustratoru 15
jazyky
přiřazení k textu 202
určení pro dokumenty 146
jednořádková sazba Adobe 230
jednostránková dvojstránka. Viz dvojstránky

K

kapátko, nástroj
kopírování atributů výplně a tahu 392
kopírování voleb 190
pro kopírování atributů textu 189
vzorkování barev 407
zpracování barev 391, 392
kapitálky. Viz malá a velká písmena
klávesové zkratky
hledání a nahrazování textu 594
popis;QuarkXPress 590
pro cesty a rámečky 592
pro konflikty verzí Mac OS 602
pro nástroje 590
pro navigaci 595
pro ovládací panel 598
pro panel Barvy 601
pro panel Náhled výtažků 601
pro panel Stránky 600
pro panel Tabulátory 600
pro panel Transformace 602
pro panel Vazby 601
pro panel Vrstvy 600
pro panel Vzorník 602
pro panely 598
pro panely znaků a odstavců 599
pro práci s textem 594
pro prohlížení dokumentů 596
pro tabulky 593
pro transformace objektů 592
pro vytváření rejstříku 597
pro XML 597
pro znakové a odstavcové styly 600
přizpůsobení;přizpůsobení 24
seznam 24
v nápovědě 4
vybírání a přemísťování 591
vytvoření sady 24
změna aktivní sady;Adobe PageMaker 24
zobrazení 24
klouzavé přesahy 435
Kniha, panel 255
kniha, seznam. Viz kniha, soubory
kniha, soubory
číslování stránek 73, 258
export do PDF 259
popis 255
převod z předchozích verzí 257
správa 255
synchronizace dokumentů 256
tisk 259, 504
vytváření 255
Knihovna objektů, panel 329
knihovny barev 397
knihovny objektů
hledání objektů 331
otevření a zavření 330
popis 329
přidání objektů do 330
přidání objektů z 330
správa 331
vytvoření nové 330
komprese výstup PDF 446
konce, styly, v tazích 296
koncové body
cest 277
spojování 289
kontextové nabídky 22
kontrola pravopisu
dokumenty 141
pomocí kontextové nabídky 142
popis 140
předvolby 141
přidávání slov do slovníků 144
při psaní 141
slovníky 142
výchozí slovník 143
vytváření slovníků 143
kontrola pravopisu, automatická 141
kontrola před výstupem obrazy a vazby 523
kontrolní náhled
v Acrobatu 418
ve Photoshopu, Illustratoru a InDesignu 417
kontrolní náhled na obrazovce
popis 416
kontrolní tisk. Viz nátisky
kopírování
stránky a dvojstránky 57
Viz také vkládání 309
kotevní body
popis 277
pravidla pro nastavování 288
přemístění a posunutí 289, 290
přidávání nebo odstraňování 290
typy 279
vybírání 287, 288
zobrazení a skrytí 279
kreativní efekty. Viz průhlednost, efekty
kreslení
cesty nástrojem pero 283, 284, 285, 286
cesty nástrojem tužka 281
mnohoúhelník 280
tvary vyhrazených míst 280
Viz také vyhlazení, nástroj, pero, nástroj, tužka, nástroj, guma, nástroj
základních čár a tvarů 280

kreslicí nástroje galerie 28
krytí
  nastavení pro objekty 373
  popis 367
křivky
  a kotevní body 291
  kreslení nástrojem pero 284, 285, 286
  změna tvaru 277, 288, 289
Kvalitní tisk, přednastavení PDF 441

L

Lab, přímé barvy 544, 545
laso, nástroj
  vybírání 288
  vybírání kotevních bodů 288
ligatury, aplikování na páry písmen 200
LiveDocs 2

M

Mac OS klávesy pro vyřešení konfliktů verzí 602
makra. Viz skriptování
malá a velká písmena
  kapitálky 202
  velikost kapitálek 203
  změna;malá a velká písmena 202
malá písmena. Viz malá a velká písmena
maskování
  objekty 361
  změna tvaru rámečku 362
měřítko grafiky se změněnou vazbou 327
měřítko, nástroj 45
metadata
  popis 89
  ukládání jako předloha nebo soubor XML;ukládání 90
  v dokumentech 87
  zobrazení 326
metalické tiskové barvy, přesahy 437
mezery
  mezi slovy a písmeny 232
  v poznámkách pod čarou 148
mezery. Viz znaky pro prázdné místo
mezery mezi slovy 232
mezery mezi znaky 232
míchané tiskové barvy
  skupina míchaných tiskových barev 405, 406
  vzorníky 405, 406, 407
miniatury (tisk) 514
mnohoúhelník, nástroj 280
mnohoúhelníkový rámeček, nástroj 280
mobilní zařízení, příprava dokumentů pro 455
monitor, profily 420, 421, 422
mřížka dokumentu
  nastavení 47
  přitahování objektů 48, 52
mřížka účaří
  nastavení 46
  pro textové rámečky 117
  zarovnání textu tabulky 245
mřížky
  přitahování objektů na 52
  zobrazení a skrytí 48
Multiple Master, písma 192, 195, 450

N

nabídka panelu, zobrazení 15
nabídky, přizpůsobení 23
Nadměrně velké stránky, přednastavení PDF 441
náhled
  barev. Viz kontrolní náhled na obrazovce 416
  barevných výtažků 536
  dokumenty 509
  oblasti spadávky a popisů 513
  tisk brožur 533
náhledy, zahrnutí do uložených dokumentů;server. Viz Adobe Version Cue
nahrazení. Viz hledání a nahrazování
nápověda popis 2
Nápověda Adobe 2
nárůst bodu, kompenzace 436
nastavení barev
  pracovní prostory 425
  pro aplikace Adobe 413
  přednastavení 424
  převody barev 427
  přizpůsobení 424
  synchronizace s dalšími aplikacemi 412
  Viz také správa barev 411
  záměry reprodukce 427
  zásady správy barev 426
Nastavení kontrolního náhledu, příkaz 417
nastavení převodu přednastavení 441
nástroje
  kategorie 27
  kreslení a text 28
  popis 25
  transformace 29
  volby 26
  zobrazení skrytých 27
nástroje, panel 25
nástroje, panel, konfigurování 16
natékání textu. Viz zřetězené textové rámečky nebo obtékání textu
nátisky 519
navigační zkratky v nápovědě 4
Navigátor, panel 31
ND.Viz neutrální denzita
negativ tisk 546
Nejmenší velikost souboru, nastavení PDF 442
neprůhledné tiskové barvy, přesahy 437
Nepřepínat pero na +/-, příkaz 291
nerozdělitelné mezery 140, 232
nerozdělitelné rozdělovníky 231
netištěné znaky. Viz skryté znaky
neutrální denzita
  Denzita černé 435
  měření 437
  nastavení 437
nůžky, nástroj 292

O

obdélník, nástroj 280
obdélníkový rámeček, nástroj 280
objektové styly
  aplikování 164
  import;import 167
  kategorie 164
  lokální změny formátování;lokální změny 165
  odstranění 166
  popis 163
  předefinování 166
  přejmenování 166
  úpravy 166
  výchozí 165
  vytváření 163
  zrušení vazby na objekt 166
Objektové styly, panel 163
objekty
  automatické úpravy pro nové rozvržení 71
  duplikování;kopírování 356
  hledání a nahrazování 132

klávesové zkratky pro transformace 592
kombinování;Cestář, panel 302
metody vybírání 333
mřížka dokumentu 48
nastavení krytí 373
obtékání textu kolem 179
odstranění z rámečků 358
odznačení 336
otočení 344
pouze na obrazovce 357
přemístění 345
přemísťování nezávisle na rámečcích 360
převrácení 349
přidání do knihovny 330
přitahování na vodítka a mřížku dokumentu 52
přizpůsobení v rámečku;přizpůsobení 358
seskupení a rozdělení skupin 355
tisk 505
ukotvené 170
uspořádání v pořadí překrývání;uspořádání objektů v pořadí překrývání 338
Viz také transformace objektů 339
vnoření do rámečků;vkládání 357
volby přizpůsobení 359
vrstvy 66
vybírání;ohraničovací rámečky 333
vybírání vnořených (překrývajících se) 336
vybírání v rámečku 335
vytváření sad duplikováním 356
zamknutí a odemknutí 356
zarovnání a rozmístění 353
zkosení 350
změna měřítka 348
změna velikosti 347
zobrazování geometrických informací 338
oblast popisů
popis 512
tisk 512
oblast spadávky
popis 512
tisk 512
oblé uvozovky. Viz uvozovky
obnovení dat 36
obrazové body popis 306
obrazy. Viz grafiky
obrysy. Viz tahy
obrysy textu
popis 303
použití ve složených tvarech 304
Viz také složené cesty 300
vytvoření 304
obsah
aktualizace 264
formátování volby 262
import nastavení;import 262
styly 261
úpravy 265
výplň tabulátorů 264
vytváření 260
zahrnutí skrytých vrstev 263
obsahu uspořádání položek 263
obtah. Viz nátisky
obtékání textu
ignorování v textovém rámečku 183
importované grafiky 181
invertování 181
položky vzorové stránky 182
popis 179
ukotvené objekty 183
volba tvaru 179, 182
výběr předvoleb 183
zakázání na skrytých vrstvách 183
obtékání textu. Viz obtékání textu
oddíly číslování stránek 75
Odsadit sem, speciální znak 215, 216
odsazení
nastavení 213
popis;tabulátory 212
pravé odsazení posledního řádku 214
první řádek 213
předsazení 213
Viz také tabulátory 216
odstavce
linky mezi 206
mezery mezi;mezery 205
mezery mezi slovy a písmeny 232
nastavení rozdělování 208
pravé odsazení posledního řádku 214
rozdělení 119
udržení na stejné stránce 208
vyvážení 210
odstavcová sazba Adobe 230
odstavcové styly
aplikování 154
aplikování na více odstavců 155
duplikování 167
hledání a nahrazování 158
import z jiných dokumentů 153
import z Wordu;import 153
lokální změny formátování;lokální změny 156
nalezení s Rychle aplikovat;skriptování 167
obsah 261, 262
odstranění 156
odvození od jiných stylů 152
popis 151
pro seznamy 226
předefinování 156
přerušení vazby s textem 157
převod odrážek a číslování na text 157
seskupení 168
úpravy 155
uspořádání 169
vymazání lokálních změn 157
Odstavcové styly, panel 151
odstíny 400
odstíny;barvy odstíny 399
ohraničovací rámečky
obtékání textu 179
oříznutí 319
vybírání 334
ochranná známka, symbol 139
okraje stránky 40
OpenType, písma
aplikování atributů 193
instalace 193
OpenType písma
náhled 192
popis 192
ořezové cesty
import z Photoshopu;import 316
převod na grafické rámečky 362
převod na rámečky 366
Viz také alfa kanály 362
vytvoření 362
vytvoření automaticky 363
oříznutí
objekty 361
s cestami nebo alfa kanály;ořezové cesty 363
Viz také ořezové cesty 361
oříznutí, nástroj. Viz poloha, nástroj
osvit

bitmapové grafiky 306
polotónové rastry 545
otevírání
dokumenty a předlohy 84
dokumenty PageMakeru 91
soubory QuarkXPressu 90
otevřené cesty
popis 277
vytváření nástrojem pero 285
vytváření nástrojem tužka 281
otočení
objekty 344
Viz také převrácení
ovládací panel
klávesové zkratky 598
popis 21

P

PageMaker, panel nástrojů. Viz Příkazy, panel
PageMaker. Viz Adobe PageMaker
palety
popis 14
Viz také panely 14
panely
popis 14
přemístění 17
sbalení do ikon 19
seskupení 18
svázání 18
ukotvení 16
Viz také palety 14
zobrazení a skrytí 15
pastelové tiskové barvy, přesahy 437
PCX soubory 313
PDF
průhlednost 377
správa barev 416, 419
PDF, nastavení převodu 441
PDF, přednastavení přizpůsobení 442
PDF, schopnosti verzí 444
PDF/X, vyhovující soubory správa barev 419
PDF přednastavení načtení a převedení 443
PDF s bohatým obsahem, nastavení 442
PDF soubory
a sloučení 384
distribuce 451
export 439
import barev 408
ovládání vrstev při importu 320
předání poskytovateli služeb 452
příprava pro tisk 452
příprava pro tisk;prepress 453
ukládání s vrstvami 445
umístění stránek ;import 309
úrovně kompatibility 444
volby zabezpečení 449
vytváření;Adobe Acrobat
zabezpečení 449
značky a spadávky 447
PDF soubory, export
další volby 449
komprese a převzorkování dolů 446
multimediální soubory 466
popis 439
seskupení prvků stránky 458
tagovaný obsah 454
tlačítka 467
volby standardů a kompatibility 443
volby výstupu 447
všeobecné volby 445
vyhovění standardu PDF/X;PDF/X vyhovující soubory 444
zachování vrstev 445
zmenšení velikosti souboru 441
PDF soubory, tagování
alternativní text pro grafiky 458
položky stránky 456
popis 453
pro opětovné použití a usnadnění přístupu 454
pro opětovné využití obsahu 455
pero, nástroj
kreslení křivek 284, 287
kreslení křivek a čar 285, 286
kreslení rovných čar 283
potlačení automatického přepínání 291
vypnutí přepínání 290
Photoshop. Viz Adobe Photoshop
PICT soubory
popis 313
sloučení 377
písma
aplikování na text 191
hledání a nahrazování 133
instalace 191
multiple master 195
náhled 192
nahrazování chybějících písem 194
OpenType 192
oprava chyb při kontrole před výstupem 522
posílání do tiskárny 517
rodiny písem 191
Viz také OpenType písma, složená písma 191
vkládání a nahrazování v PDF 450
v PDF 450
písmo, instalace 1
PLN soubory. Viz zásuvné moduly
plocha, pracovní přizpůsobení 39
PNG soubory
popis 313
volby importu 317
podložka (strana bez emulze) 546
podpůrné rastry 436
podtržení textu volby 199
podtržený text aplikování 199
pokračovací řádky 78
pokračování na straně. Viz pokračovací řádky
pole, sloučení dat 552
poloha, nástroj 293
polotónové rastry určení 545
polotóny 520
položky rejstříku klávesové zkratky 597
položky vzorových stránek
zabránění změnám 63
změna a odpojení;odpojení objektů od vzorových stránek;změna 62
změna vzorových položek;změna 61
postscriptové soubory
typy 524
vytváření 526
postscriptové tiskárny ovladače 511
PostScript soubory popis 524
posunutí kotevních bodů a segmentů cest 290
Použít dialog Adobe, volba 86
poznámky pod čarou
odstranění 149
rozvržení volby 148
tipy pro používání 149
volby číslování a formátování 148
vytváření 147
požadavky, systémové 1
PPD soubory popis 511
pracovní plocha
popis 14

přizpůsobení do celého okna 31
uložení přizpůsobené;ukládání 20
zobrazení celé stránky nebo dvojstránky 31
zvětšení nebo zmenšení zobrazení 31
pracovní postupy, řízení
identifikace uživatelů 565
ikony 565
popis 560
správa verzí 577
vyhrazení a zpřístupnění obsahu 575
základy 564
pracovní prostory, pro barvy 425
pravítka
konfigurace 41
předvolby 44
změna jednotek měření 42
změna počátku 44
změna výchozích jednotek;změna 43
zobrazení a skrytí 41
pravopis, kontrola. Viz kontrola pravopisu
prázdné místo, znaky
nerozdělitelné mezery 232
zarovnávací mezera 233
prepress, volby Správce tiskových barev 543
profily barev
instalace 422
popis 420
pro importované obrazy 414, 415
pro monitory 421, 422
pro stolní tiskárny 419
převádění 424
přiřazování a odstraňování 423
přiřazování a odstraňování z dokumentů 423
výstražné zprávy 426
prohlížení jiné stránky 33
proklad
popis 195
výchozí hodnota 196
změna 195
prolnutí, režimy
a skupiny objektů;izolování režimů prolnutí 376
barevný prostor prolnutí;CMYK 377
prostor prolnutí barev 384
přímé barvy 383
volby 375
vyseknutí (blokování) skupin 377
prolnutí. Viz přechody
prolnutí barev. Viz režimy prolnutí
prostrkání
popis 196
volba číselné hodnoty 198
protilehlé stránky. Viz dvojstránky
průběžný seznam 226
průhlednost
doporučené postupy 383
popis 367
přednastavení sloučení průhledností 381
sloučení pro výstup 377
Viz také sloučení 377
vypnutí zobrazení 375
zobrazení předvoleb 374
průhlednost, efekty
aplikování 368
aplikování na skupiny 374
běžná nastavení a volby 372
globální světlo 373
odstranění 370
popis;efekty. Viz průhlednost, efekty
prolnutí 372
přechodové prolnutí;přechodové prolnutí, efekt 372
satén;satén, efekt 372
směrové prolnutí;směrové prolnutí, efekt 372
úkos a reliéf;úkos a reliéf, efekt 371
vnější záře 371
vnitřní stín 371
vnitřní záře;vnitřní záře, efekt 371
vržený stín 371
pruhy. Viz přechody
první řádek, odsazení 213
předání souborů
kontrola před výstupem;kontrola před výstupem 522
oprava chyb písem;kontrola před výstupem 522
oprava vazeb a obrazů 523
sbalení 523
předlohy
náhledy;náhledy 88
otevírání 87
popis 86
ukládání dokumentů jako;ukládání předloh 87
úprava 87
přednastavení
pro převod souborů 441
sloučení průhledností 378, 381
tiskárny 520
v InDesignu 36
přednastavení PDF
popis;přednastavení 441
vytváření 441
přednastavení přesahů
aplikování na rozsahy stránek 433
aplikování na stránky 432
duplikování 432
import;import 432
odstranění 432
popis 431, 435
pro barvy vedle černé 436
synchronizace v dokumentech 436
vypnutí pro rozsah stránek 433
vytváření a úpravy 432
přednastavení přesahů, panel 431
Přednastavení sloučení průhledností, příkaz 379
předsazení 213
předvolby
editor článku 121
jednotky měření 42
kontrola pravopisu 141
náhledy dokumentů 89
nastavení všeobecných 35
obtékání textu 183
popis 35
pravítka 44
průhlednost 374
přemístění objektů 346
rozvržení panelu nástrojů 27
rychlost zobrazení 324
sazba 230
slovníky 145
vodítka a pracovní plocha 39
Přechod, panel 401, 402
přechody
a barevné výtažky 537
aplikování 390, 403, 404
aplikování na text 200
obrácení barev 403
odstranění mezilehlé barvy 403
tisk 519
úpravy;přechodové prolnutí, nástroj;přechody 402
vícebarevné 402
v tabulkách 248

vytváření políček 400
vytváření v panelu Přechod 402
přemístění objekty 345
přerušované čáry. Viz tahy
přesahující text
popis 110
v tabulkách 246
přesahy
automaticky 429
dokumenty a knihy 430
importované vektorové grafiky 430
metody 429
nastavení denzity tiskové barvy 543
požadavky pro automatické 429
prevence s výtažkovými barvami 429
text 430
vestavěná funkce vs. Adobe In-RIP 430
Viz také přednastavení přesahů 431
přesahy, vytváření
CMYK hodnoty a limit kroku 435
importované grafiky 435
kompenzace nárůstu bodu 436
objekty do obrazů 435
pořadí 438
použití pro černé nebo syté černé 436
prahy 435
tmavé přímé barvy jako černá 435
vyseknutí 435
zabránění tmavým přesahům 435
zadržované přesahy 436
přesahy, vzhled
míra zadržení 434
spoje 434
styl konců 434
šířka 433, 434, 436
přeškrtnutí textu
aplikování 199
volby 199
přetažený text;přesunutí přetažený text 106
přetisk
černé objekty 540
linky odstavce 540
linky poznámek pod čarou 540
náhled efektu;náhled 541
popis 538
pravidla 538
tahy nebo výplně 539
převedení hladkých bodů na rohové body 287
Převést do profilu, příkaz 424
převod
dokumenty Adobe PageMakeru 91
dokumenty QuarkXPress 84
ořezové cesty na rámečky 366
soubory Adobe InDesignu 1.x/2.0 85
soubory QuarkXPressu 90
převrácení objektů 349
převzorkování dolů, PDF soubory 446
přidružené soubory 89
Příkazy, panel 22
přímé barvy
ekvivalenty CMYK 543, 544
popis 386, 536
používání s výtažkovými barvami 387
problémy při exportu 386
přetisk 540
převod na výtažkové 543, 544
speciální tiskové barvy 437
správa barev 414
změna na výtažkové 408
zobrazení hodnot Lab;CMYK 545
přímý výběr, nástroj
dočasná aktivace 288
vybírání 287, 288
připojené soubory
správa barev 414
úpravy původního souboru 328
přípony názvů souborů INDT 86
Přiřadit profil, příkaz 423
přizpůsobení
nabídek 23
nastavení voleb vyhrazených míst 359
PSD soubory import barev;import 407
PSET soubory. Viz zásuvné moduly
PS soubory. Viz postscriptové soubory
publikace. Vizdokumenty

Q

QuarkXPress převod dokumentů 84, 90

R

rámečky
jako vyhrazená místa 71
odstranění obsahu 358
popis 69
použití jako hranice nebo pozadí 361
použití pro oříznutí a maskování 361
přemísťování nezávisle na objektech 360
přidání okrajů 295
rohové efekty 299
rozdělení 292
vnoření objektů 357
vybírání 333
vytváření pro kresby 280
zarovnání tabulek 237
zobrazení a skrytí 70
rastrové obrazy. Viz bitmapové obrazy
referenční bod 339
registrace softwaru 1
registrační barva 537
Rejstřík, panel 266
rejstřík, položky
automatické 270
hledání 275
rozbalení nebo sbalení 266
rozsahy stránek 269, 271
s křížovými odkazy 271
úpravy 267, 271
vytváření 268
zkratky pro vytváření 269
rejstříky
formátování volby 273
generování 272
náhled;náhled 266
popis 265
pořadí uspořádání 274
seznam témat 266, 274
úpravy 274
volby rozsahu stránek 271
vytváření 266
RGB, barevný prostor, Adobe 425
RIP (raster image processor)
in-RIP výtažky 548
správa barev při tisku 535
rodina písma. Viz písma
rohové body 291
rohy, volby 299
rozklad barev 98, 99
rozmístění objektů 353
rozšíření pro tisk brožur 528
rozvržení stránky
okraje a sloupce 40

Viz také vzorové stránky
RPLN soubory. Viz zásuvné moduly
rychlost zobrazení 323

Ř

řádkování. Viz proklad
řádky rozdělení 119
řádky. Viz tabulky, úpravy

S

sady glyfů
odstranění 139
ukládání a načítání;ukládání 139
vytváření a úpravy 138
zobrazování 138
sazba
metody 229
popis 229
předvolby 230
volba metody 230
sbalení souborů. Viz předání souborů nebo balíčků souborů úloh
Scalable Vector Graphics. Viz SVG soubory
SCT soubory 314
segmenty, cesty 277
segmenty cesty posunutí 290
separace barev
a přechody 537
kontrola 547
kontrolní nátisk 547
náhled;náhled 541
náhled krytí tiskovou barvou 542
předání poskytovateli služeb 548
registrační barva 537
seskupení objektů 355
seznam slov 85
seznamy
definování odrážek a čísel 224
obrázků a tabulek 259
obsah 260
seznamy s odrážkami
definování 224
formátování 221
odstavcové styly 226
odstranění odrážek 223
odstranění z odstavcových stylů;seznamy
popis 220
převedení na text 229
úprava znaků odrážek 222
víceúrovňové 226
Viz také číslované seznamy 220
vytváření 220
Simulovat bílý papír, volba 418
Simulovat černou tiskovou barvu, volba 418
sirotci 208
skriptování
popis 550
Popis pro skript, panel 550
povolení připojených skriptů 550
Skripty, panel 550
skryté znaky 118
sloučení
aktualizace náhledu 383
doporučené postupy 383
ignorování přednastavení 380
jednotlivých dvojstránek 380
popis 377
práce s přednastaveními 379
přednastavení, export a import 379
přednastavení, vytvoření a úpravy 379
přednastavení sloučení průhledností 378
sloučení dat
aktualizace datových polí 559
cílový dokument 552, 554
náhled záznamů 557
náhled záznamů;náhled 557
obrazová pole 554, 556
omezení slučování 558
pole 552, 555
přesahující text 559
sloučení záznamů 558
soubor zdroje dat 552, 556
typy souborů zdrojů dat 553
volby umístění obsahu 557, 559
výběr souborů zdrojů 555
vyhrazená místa 557
vyhrazená místa na vzorové stránce 556
základy 553
záznamy 552
sloučení průhledností
náhled 382
přednastavení 378
sloupce
rozdělení 119
různé šířky;mezery 40
velikost a počet 40
Viz také tabulky, úpravy 241
slova, počet 104
slovníky
import seznamů slov 145
odstraňování a změna vazby 144
pracovní skupiny 146
předvolby 145
přidávání slov 144
úpravy 145
volba výchozího 143
vytváření a přidávání 143
složená písma náhled v nabídce písem 192
složené cesty
a průhlednost 300
odstraňování děr 301
popis 300
pravidla 300
problémy s tiskem 300
rozdělení 301
Viz také obrysy textu
vytváření 300
změna děr na výplně 301
složené tvary
a obrysy textu 304
atributy výplně a tahu 302
uvolnění cesty 303
vytváření 302
složený tisk 504
směrové úsečky a body
popis 277, 279
přemístění 289
zobrazení a skrytí 279
software
aktivace 1
registrace 1
soubory Encapsulated PostScript (EPS). Viz EPS soubory
Soubory GIF popis;soubory GIF 312
Soubory JPEG;soubory JPEG Viz také bitmapové grafiky
Soubory TIFF;soubory TIFF Viz také bitmapové grafiky
soubor zdroje dat 552
speciální znaky 139, 192
specifikace SWOP (Specifications for Web Offset Publications). Viz SWOP, standardy
spojování textových rámečků. Viz zřetězené textové rámečky
spouštění, tlačítka;události, tlačítka 470
správa barev
kontrolní náhled barev na obrazovce 416, 417, 418
nastavení 412

nastavení barev 424
popis 409, 410, 411
pro importované obrazy 414, 415
pro online grafiky 415, 416
pro PDF 416, 419
pro tisk dokumentů 418
pro výtažkové a přímé barvy 414
synchronizace nastavení barev 412
Viz také profily barev, nastavení barev 420
vytvoření prostředí pro posuzování barev 410
Správce tiskových barev 543
spravované soubory
doporučené postupy 563
otevření v InCopy 575
popis 560
použití 563
sRGB, pracovní prostor 415, 425
standardní materiál. Viz předlohy, vzorové stránky, přednastavení
stavový řádek;zobrazení okno dokumentu 20
stolní tiskárny, profily barev 419
Story, tag struktury PDF 458
stránka, vodítka. Viz vodítka
stránkování. Viz čísla stránek
stránky
duplikování 54
export jako JPEG 95
export jako soubor SVG 94
knihovny objektů 329
kopírování 57
kopírování mezi dokumenty;import 310
odstranění 55
ovládání vrstev při importu 320
přechod na jinou stránku 33
přemístění;přemístění 57
přidávání do dokumentu 54
rolování 32
rozdělení 119
volby kopírování 320
výběr a nastavení cílových stránek 53
změna uspořádání 54
zobrazení 53
Stránky, panel
zobrazení čísla stránky 77
zobrazení stránky 53
Struktura, panel
ikony v 493
popis 474
použití 492
zobrazení a skrytí atributů 495
Struktura panel změna uspořádání elementů 493
středový bod 278
styly
obsah 262
synchronizace v knihách 256
Viz také buňky, styly, znakové styly, odstavcové styly a tabulky, styly 250
Styly buněk, panel 251
styly čar. Viz tahy
styly přesahů. Viz přednastavení přesahů
Styly tabulek, panel 251
styly tahu
aplikování 299
načtení 299
ukládání;ukládání 298
vytváření 297
SVG soubory a CSS 95
SVGZ formát. Viz SVG soubory
SWOP, standardy 437
symboly. Viz speciální znaky
systémové požadavky 1

Š

šedé zobrazení textu 34
šipky 296

T

tabulátory
desetinné 219
nastavení 216
odsazení zprava 219
popis 216
používání zarážek tabulátorů 218
přidání výplně 219
vkládání do tabulek 245
zadání 217
změna 218
tabulky
grafiky v tabulkách 237
import z jiných aplikací;import 236
kombinování 238
mezery před a za 244
odstranění 241
okraje 246
pohyb kurzoru 238
popis 235
přemístění 242
převádění na text 237
přidávání textu před 244
rozdělení do více rámečků 244
řádky záhlaví a zápatí;záhlaví a zápatí 238
Viz také tabulky, úpravy\; tabulky, formátování\; tabulky, tahy a výplně\; a styly tabulky 235
vložení do jiných tabulek 236
vytváření 235
zadávání textu 236
zarovnání v rámečcích 237
změna velikosti 243
tabulky, formátování
popis 242
text v tabulce 244
změna velikosti sloupců a řádků 243
tabulky, styly
aplikování 252
lokální změny formátování;lokální změny 253
odstranění 253
odvození od jiných stylů 252
popis 250
předefinování 253
přerušení vazby s textem 254
úpravy 253
vytváření 251
tabulky, tahy a výplně
alternativní 249
aplikace na buňky 247
diagonální čáry 248
okraje 246
popis 246
volby 248
tabulky, úpravy
odstranění řádků a sloupců 241
vkládání řádků a sloupců 241
vkládání tabulátorů 245
vybírání částí;vybírání 239
vyjmutí a vložení 242
Tagy, panel 474
tagy XML popis 473
tahy
aplikovaní barev;čáry
počáteční a koncové tvary 296
přetisk 539
rohové efekty 299
úpravy 295
Viz také styly tahů
volby 296
v tabulkách 246

témata. Viz rejstříky, položky rejstříku
text
aplikování barvy 200, 390
dělení slov 230
export 93
formátování 189
hledání a nahrazování 122
jako vyhrazené místo 105
natékání do rámečků;články 113
přesahy 430
přetažení 106
řez písma 191
sazba;mezery 229
svislé zarovnání 211
určení jazyka 146
velikost;velikost 203
Viz také import textu\; formátování znaků 106
vybírání 117, 335
vybírání v zakrytých rámečcích 118
zadávání v dokumentech 104
zarovnání 209
zkosení nebo zešikmení;zkosení 205
změna velikosti;textové rámečky 204
změna velkých a malých písmen 202
text, formátování
mezery mezi slovy 232
OpenType písma 192
písma 192
Roman nebo prostý 191
Viz také písma, znakové styly, odstavcové styly 191
text na cestě
aplikování efektů 187
odstranění textu 185
popis 183
posunutí textu 186
převrácení textu 186
přidání ukotvených objektů 187
úpravy znaků 184
vytváření 184
změna umístění počátku a konce 185
zúžení mezer znaků 185
text na cestě. Viz text na cestě
textová pole. Viz textové rámečky
textové nástroje 28
textové proměnné
odstraňování, převádění a importování;importování 82
pro záhlaví a zápatí 81
typy 80
vkládání 82
vytváření a úpravy;proměnné. Viz textové proměnné
textové rámečky
aplikování tahu 295
mřížky účaří 117
nastavení 114
nastavení polohy a velikosti 102
na vzorových stránkách 103
odsazení prvního účaří 116
popis;mřížky rámečků
přizpůsobení textu;přizpůsobení 103
rozdělení 119
složené tvary 302
Viz také rámečky, zřetězené textové rámečky 69
vsazení;okraje 116
vytváření 101
vytváření sloupců 115
textový nástroj 333
TIFF soubory oříznutí 363
tisk
dokumentů nadměrných velikostí 514, 515
dokumenty 504
grafiky 516
jako bitmapa 509
kniha, soubory 259
kontrola před výstupem 522
kontrolní nátisk 519
miniatury 514
náhled;náhled 509
na jednotlivé listy 513
na ne-postscriptových tiskárnách 509
negativní 546
objekty 505
orientace stránky 507
polotóny 520
popis 503
prolnutí barev 519
průhledné kresby 377
přechodů 519
rozdělení na dlaždice 514
složený 537
správa barev 418, 518
určení stránek 505
velikost papíru 505
velikost stránky 507
Viz také tiskárny, tisk brožur 503
volby barev 516
volby PostScriptu 517
volby pro 504
vrstvy 508
vynechání grafik 517
tiskárny
a písma 517
nastavení 511
ovladače 511
výběr souboru PPD;výběr 512
tisk brožur
náhled;náhled 533
řízení nárůstu 533
typy 529
volby vytvoření 533
vytváření 528
Tisková kvalita, přednastavení PDF 442
tiskové barvy
míchání přímých a výtažkových 405
převádění všech tiskových barev na skupinu míchaných tiskových barev 407
speciální 437
tisk po jedné 544
úhel a hustota rastru 545, 546
Viz také míchané tiskové barvy 405
vytváření zástupců 544
tiskové barvy, pořadí vytváření přesahů 438
tiskové ovladače
popis 511
určení nastavení 511
tiskové styly 520
tiskové značky
určení 512
volby tisku 513
titulky, vyvážení 210
titulní obraz (multimediální soubory) 463, 465
tlačítka
efekty rollover 469
chování (spuštění) 471
jako hypervazby 472
nastavení interaktivity 470
pořadí procházení 472
převod na objekty 468
stavy 468
typy událostí 471
vytvoření 467
změna objektů na 468

tlačítko, nástroj 467
Transformace, panel 338
transformace objektů
měření a tloušťka tahu 342
nastavení transformace;transformace objektů 339
opakování transformací 352
posun obsahu 340
při duplikování 356
referenční bod 339
vymazání 352
transformační nástroje;nástroje transformace;nástroje 29
TrueType písma 192
tužka, nástroj
kreslení otevřených cest 281
kreslení uzavřených cest 281
popis 281
přidávání k cestě 282
spojení cest 282
volby 282
změna tvaru cest 282
tvary
kreslení nástrojem pero 283
kreslení nástrojem tužka 281
typy;kreslící nástroje 277
Viz také složené tvary
tvary vyhrazených míst 280
Type 1, písma 192
typografické uvozovky. Viz uvozovky
typy souborů
AI 307
APLN 551
INCA 566
INCD 571
INCP 572
INCX 566, 570
INDB 255
INDD 84, 574
INDL 84
INDP 572
INDT 84
JOBOPTIONS (přednastavení PDF) 442
PDF 307
PSD 309
RPLN 551

U

ukládání
dokumenty 87
do předcházející verze InDesignu 88
PDF 439
průhledné kresby 377
Viz také export
ukotvené objekty
obrysy textu jako 304
obtékání textu 183
poloha 171, 175, 177, 178
přidání k textu na cestě 183, 187
uvolnění 179
volby umístění nad řádkem 171
vybírání a kopírování 178
vyhrazená místa 171
vytváření 171
změna velikosti 179
zobrazení kotev 178
úlohy
aktualizace 576
aktualizace návrhu rozvržení 577
odstranění 580
otevření 574
popis 568
přemístění obsahu mezi 579
Viz také balíčky úloh, soubory 572
vytváření 569
změna vazby chybějících 580
Úlohy, panel 567
umístění.Viz import
Upravit originál, příkaz 328
Upravit v editoru článku, příkaz 119
úpravy rozvržení 71, 72
usnadnění přístupu nápověda 4
úvodní část, číslování 73
uvozovky 139
uzavřené cesty
popis 277
vytváření nástrojem pero 285
vytváření nástrojem tužka 281

V

vazby
aktualizace 327
nahrazení novým zdrojovým souborem 328
nahrazení pomocí příkazu Umístit 328
obnovení 328
obnovení všech chybějících 328
připojené a vložené soubory 325
zobrazení informací o vazbě 326
zobrazení metadat 326
Vazby, panel 325
včleněné objekty. Viz ukotvené objekty
vdovy 208
vektorové grafiky popis 305
velikost stránky vytváření vlastní 41
velká a malá písmena. Viz malá a velká písmena
velká písmena. Viz malá a velká písmena
verzálky. Viz malá a velká písmena
video. Viz filmy
video seminář 4
viněty. Viz přechody
vkládání
automatické přizpůsobení mezer 106
na místo 346
písem v PDF 450
text 105
vlasová mezera 140
vložené připojené a vložené 325
vložení
bez formátování 105, 106
grafiky 327
vyjmutí 327
vnitřní stín, efekt 371
vnořené objekty
popis 336
referenční bod 340
vnořené styly
odstranění formátování 162
popis 159
ukončení 162
volby pro 162
vytvoření 160
vodítka
odstranění 51
pořadí překrývání 51
přizpůsobení 39, 51
umístění 51
Viz také mřížky, vodítka
vybírání 50
vytvoření 48
zamykání a odemykání;zamykání 51
zobrazení a skrytí 50
vodítka okrajů. Viz vodítka
vodítka sloupců. Viz vodítka
volné řádky, zvýraznění 233
vrácení a opakované provedení změn 37
vrstvy
a vodítka 51
duplikování;kopírování 67

odstranění 69
přemísťování a kopírování objektů;přemísťování 66
přidání objektů 66
sloučení 69
tisk 68, 508
vložení objektů do 67
volby nastavení 65
vytvoření 65
vzorové stránky 64
zachování v Adobe Acrobatu 445
zamknutí a odemknutí;zamknutí 69
změna barvy 66
změna uspořádání 68
zobrazení a skrytí 68
vržený stín, efekt 371
vstupní zařízení, profily 420, 422
Všeobecné předvolby Nepřepínat pero na +/- 290, 291
výběr stránek nebo dvojstránek 53
výběr, nástroj 333
výběr barvy, dialogové okno 388
vybírání
cesty 335
kotevní body 287, 288
metody 333
ohraničovací rámečky 334
text 117, 335
vybírání objektů
cesty 288
odznačení 336
více objektů 336
vnořené a seskupené 336
v rámečcích 335
vyhlazení 34
vyhlazení, nástroj 292
vyhrazená místa
použití rámečků jako 71
tisk grafik jako 516
Viz také rámečky, vzorové stránky 69
změna přiřazení 71
výchozí hodnoty, změna a obnovení;přizpůsobení nastavení aplikace 35
výchozí pracovní plocha obnovení 14
výplně
aplikování barev 390
přetisk 539
v tabulkách 246
výplň tabulátorů 264
výpustka 139
vyrovnání párů
aplikování na text 197
popis;mezery 196
vypnutí 198
změna hodnoty kroku 198
zvýraznění v textu 198
vyseknutí zabránění 538
vyseknutí. Viz přesahy, vytváření
výstřižky
přidání do dokumentů 323
vytváření 322
výstupní zařízení, profily 419, 420, 422
výtažkové barvy
ekvivalenty přímých barev 536
popis 386
používání s přímými barvami 387
správa barev 414
tipy pro používání 386
tisk 535
Viz také systém správy barev
vs. přímé barvy 536
vzorník bezpečné webové barvy 100
Vzorník, panel
klávesové zkratky 602
přidávání nepojmenovaných barev 394
skupina míchaných tiskových barev 405, 406
změna zobrazení 395
vzorníky
duplikování 394
import 397
import;import 396
kopírování z jiného dokumentu 397
míchané tiskové barvy, vytváření 405
odstranění 395
pojmenování 394
políčko přechodu 400
převádění na výtažkové 407
přidávání do skupiny míchaných tiskových barev 406
sdílení mezi aplikacemi 396
typy políček 392
uložení pro výměnu;uložení 396
úpravy 394
úpravy ve skupině míchané tiskové barvy 406
Viz také přechody, tiskové barvy, odstíny
vytvoření nového 393, 394
změna výchozích 394
změna zobrazení 395
vzorové stránky
import z jiných dokumentů;import 64
klávesové zkratky 600
kopírování;kopírování 60
nastavení okrajů a sloupců 40
nové aplikování 63
odstranění 62
odvození od jiných vzorů 59
popis 58
použití na stránky a dvojstránky;stránky 61
přidávání textových rámečků 103
sloučení dat 559
synchronizace v knihách 257
úpravy 62
Viz také položky vzorových stránek 58
vrstvy 64
vytváření 58
změna rozvržení 62
zobrazení 53

W

webové grafiky správa barev 415
webové grafiky, správa barev 416
WMF soubory 313, 377
Word Wide Web grafiky pro 305

X

XHTML
export obsahu jako;export 96
export obsahu pro Digital Editions 98
XML
atributy 495
automatické rozvržení 480
dceřiné a rodičovské elementy 473
kořenový element 493
mapování tagů na styly 479
opakující se obsah 480
ověřování 498
označení položek tagy 488
popis 473
poznámky a příkazy pro zpracování 496
pravidla;pravidla 475
ruční sazba 478
Struktura, panel 474
tagované rámečky 490
ukládání tagů;ukládání 502

Viz také tagy XML, elementy XML, importování XML, exportování XML 473
značky tagů 490
XML, elementy vkládání rodičovského elementu 494
XML elementy
ikony 493
kořen (Root) 493
popis 492
změna uspořádání 493
XML export
data do souboru 500
optimalizace obrazů 502
pouze tagy 502
úpravy exportovaného souboru 502
XML import
o sloučení;import 477
přidávání 478
přidávání versus slučování 475
sloučení 485
volby pro 486
vyhrazená místa pro automatické rozvržení 481
XML tagy
mapování stylů 479
odstranění 492
odtagování a přetagování 491
použití 488
ukládání 502
úpravy 487
určení výchozích 490
vytvoření a načtení 486
zobrazení a skrytí 490
XMP (eXtensible Metadata Platform) 89
XMP Software Development Kit 89
XSLT soubory 486

Z

zabezpečení, souborů PDF 449
zadržení (přesahy) 434, 436
zadržované přesahy 436
záhlaví a zápatí
textové proměnné 81
vytváření 76
zalomený text. Viz obtékání textu
záložky
správa 462
vytváření 462
záměry reprodukce 427
zamknutí objektů 356
zamknutí souborů, odstranění 577
zaoblené rohy 299
zápatí. Viz záhlaví a zápatí
zarovnání
optické zarovnání znaků;články 209
text 209
textu svisle v rámečku 211
více objektů 353
Zarovnání, panel 352
zarovnání textu do bloku 209
zarovnaný text, nastavení mezer 232
zástupný text 105
zásuvné moduly
import a export;import 552
instalace 551
konfigurace 551
v Adobe Store;stažení 10
v Adobe Store;zkušební verze;aktualizace; stažení 10
Zavřít cestu, příkaz v InDesignu;cesty uzavření 283, 285
záznamy, pro sloučení dat 552
zdroj stylů 255, 256
zešikmení. Viz zkosení
zkosení objekty 350
změna měřítka
glyfy 232
nastavení tloušťky tahu;tahy 348
objekty 348
obnovení na 100 % 349
změna velikosti
glyfy 230
objekty a rámečky 347
při tisku dokumentů nadměrných velikostí 515
Viz také změna měřítka 348
změnit směrový bod, nástroj 291
značky
číslo stránky 73
popis 275
vybírání 276
znakové styly
aplikování 154
duplikování 167
hledání a nahrazování 158
import z jiného dokumentu 153
import z Wordu 153
lokální změny formátování 156
nalezení s Rychle aplikovat 167
odstranění 156
odvození od jiných stylů 152
popis 151
předefinování 156
přerušení vazby s textem 157
převod odrážek a číslování na text 157
seskupení 168
úpravy 155
uspořádání 169
vnořené 159
Znakové styly, panel 151
znaky, formátování. Viz formátování znaků
znaky, počet v článcích 104
znaky pro prázdné místo popis 140
znaky textu
převod na cesty 303, 304
Viz také obrysy textu 304
změna tvaru 304
zobrazení
další okna 33
hypervazby 276
kotvy 178
skryté elementy 118
stránek a dvojstránek 31
zřetězené textové rámečky 111
zobrazování
skryté značky 276
tagovaný text 276
zrcadlení. Viz převrácení objektů
zřetězené textové rámečky
natékání textu 113
přidání rámečku do posloupnosti 112
rozpojení 112
vyjmutí a odstranění 113
vytváření 110
zvětšování zobrazení 31
zvukové klipy
export do PDF 466
popis 463
přidání 464
volby pro 465
volby titulního obrazu 465
změna velikosti rámečků 466
zvukové soubory. Viz zvukové klipy