ADOBE® INDESIGN® CS3

KÄYTTÖOPAS



Adobe

© 2007 Adobe Systems Incorporated. Kaikki oikeudet pidätetään.

Adobe® InDesign® CS3 -käyttöopas: Windows® ja Mac OS

Jos tämä käyttöopas toimitetaan loppukäyttäjäsopimuksen sisältävän ohjelmiston kanssa, tämä käyttöopas ja siinä kuvattu ohjelma ovat lisenssisuojattuja, ja niitä saa käyttää ja kopioida ainoastaan käyttöoikeussopimuksen ehtoja noudattaen. Ellei käyttöoikeussopimuksessa toisin mainita, tätä käyttöopasta tai sen osia ei saa kopioida, tallentaa tietojärjestelmään eikä siirtää sähköisessä, mekaanisessa, nauhoitetussa tai missään muussa muodossa tai tavalla ilman Adoben Systemsin kirjallista lupaa. Huomaa, että tekijänoikeuslainsäädäntö suojaa tämän käyttöoppaan sisältöä, vaikka opasta ei toimiteta yhdessä loppukäyttäjän lisenssisopimuksen sisältämän ohjelmiston kanssa.

Käyttöoppaan sisältö on tarkoitettu tiedoksi, ja sitä voidaan muuttaa ilman erillistä ilmoitusta, eikä sisältö millään tavalla sido Adobe Systems Incorporatedia. Adobe Systems Incorporated irtisanoutuu kaikesta vastuusta ja korvausvelvollisuudesta tämän käyttöoppaan sisällössä mahdollisesti esiintyvien virheiden tai epätarkkuuksien suhteen.

Muista, että kuvat ja piirrokset, joita haluat käyttää omissa töissäsi, saattavat olla tekijänoikeuslain suojaamia. Tällaisen materiaalin käyttö ilman lupaa voi rikkoa tekijänoikeuden haltijan oikeuksia. Hanki tarvittavat luvat tekijänoikeuden haltijalta.

Mallitiedostoissa käytetään yritysten nimiä vain esimerkkeinä. Niiden ei ole tarkoitus olemassa oleviin organisaatioihin.

Adobe, Adobe-logo, Acrobat, Adobe Bridge, Adobe Caslon, After Effects, Creative Suite, Dreamweaver, Flash, GoLive, Illustrator, InCopy, InDesign, OpenType-logo, PageMaker, Photoshop, PostScript, PostScript 3, Reader ja Version Cue ovat Adobe Systems Incorporatedin tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Mac OS ja QuickTime Apple Inc:in rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa. OpenType, Vista ja Windows ovat Microsoft Corporationin Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa rekisteröityjä tavaramerkkejä. Java on Sun Microsystems, Inc:in tavaramerkki tai rekisteröity tavaramerkki Yhdysvalloissa ja muissa maissa. Pantone, Inc. omistaa väritietojen ja/tai ohjelmiston tekijänoikeuden ja on antanut Adobe Systems Incorporatedille luvan niiden jakamiseen Adobe InDesignin yhteydessä. PANTONE-väritietoja ja/tai -ohjelmistoa ei saa kopioida levykkeelle eikä muistiin paitsi osana Adobe InDesignia. Kaikki muut tavaramerkit ovat omistajiensa omaisuutta.

Tämän tuotteen oikolukutoiminnon perustana on Proximity Linguistic Technology. ©Copyright 1990 Merriam-Webster Inc. ©Copyright 1990 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2003 Franklin Electronic Publishers Inc.©Copyright 2003 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. Legal Supplement ©Copyright 1990/1994 Merriam-Webster Inc./Franklin Electronic Publishers Inc. ©Copyright 1994 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990/1994 Merriam-Webster Inc./Franklin Electronic Publishers Inc. ©Copyright 1997 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA ©Copyright 1990 Merriam-Webster Inc. ©Copyright 1993 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2004 Franklin Electronic Publishers Inc. ©Copyright 2004 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1991 Dr. Lluis de Yzaguirre I Maura ©Copyright 1991 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 Munksgaard International Publishers Ltd. ©Copyright 1990 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 Van Dale Lexicografie bv ©Copyright 1990 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1995 Van Dale Lexicografie bv ©Copyright 1996 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 IDE a.s. ©Copyright 1990 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1992 Hachette/Franklin Electronic Publishers Inc. ©Copyright 2004 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1991 Text & Satz Datentechnik ©Copyright 1991 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2004 Bertelsmann Lexikon Verlag ©Copyright 2004 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2004 MorphoLogic Inc. ©Copyright 2004 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 William Collins Sons & Co. Ltd. ©Copyright 1990 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1993-95 Russicon Company Ltd. ©Copyright 1995 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2004 IDE a.s. ©Copyright 2004 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. Tämän tuotteen oikolukutoiminnon perustana on Proximity Linguistic Technology. ©Copyright 2003 Franklin Electronic Publishers Inc.©Copyright 2003 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1984 William Collins Sons & Co. Ltd. ©Copyright 1988 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 Munksgaard International Publishers Ltd. ©Copyright 1990 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1997 Van Dale Lexicografie bv ©Copyright 1997 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1984 Editions Fernand Nathan ©Copyright 1989 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1983 S Fischer Verlag ©Copyright 1997 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1989 Zanichelli ©Copyright 1989 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1989 IDE a.s. ©Copyright 1989 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 Espasa-Calpe ©Copyright 1990 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1989 C.A. Stromberg AB. ©Copyright 1989 Kaikki oikeudet pidätetään. Proximity Technology Osa Franklin Electronic Publishers, Inc:iä, Burlington, New Jersey USA.

Tämän tuotteen oikolukutoiminnon perustana on Proximity Linguistic Technology. Väritietokannan lähde on Sample Books © Dainippon Ink and Chemicals, Inc., luvanhaltija Adobe Systems Incorporated. Osittainen © The Focoltone Colour Systems, käyttöön saatu lupa.

Tuotteeseen sisältyy Apache Software Foundationin (www.apache.org) kehittämä ohjelmisto.

Osittainen © 1984–1998 Faircom Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään. Osittainen tekijänoikeus Trumatch Inc., käyttöön saatu lupa.

Sovelluksessa tai käyttöoppaissa näkyvät PANTONE®-värit eivät ehkä vastaa PANTONE-standardeja. Tarkista oikeat värit uusimmista PANTONE-värijulkaisuista. PANTONE® ja muut Pantone, Inc:n tavaramerkit ovat Pantone, Inc:n omaisuutta © Pantone, Inc., 2006

Tämä tuote sisältää RSA Data Security, Inc:n BISAFE- ja/tai TIPEM-ohjelmistoa Copyright (c) 1994 Hewlett-Packard Company. Täten myönnetään lupa käyttää, kopioida, muokata, jakaa ja myydä tätä ohjelmistoa ja sen käyttöohjeita mihin tahansa tarkoitukseen maksutta edellyttäen, että edellä oleva tekijänoikeusilmoitus näkyy kaikissa kopioissa ja että tekijänoikeusilmoitus ja tämä lupailmoitus näkyvät tukiaineistossa. Hewlett-Packard Company ei esitä väitteitä tämän ohjelmiston sopivuudesta tiettyyn käyttötarkoitukseen. Ohjelmisto toimitetaan "sellaisenaan" ilman nimenomaisia tai epäsuoria takuita.

Copyright (c) 1996, 1997 Silicon Graphics Computer Systems, Inc. Täten myönnetään lupa käyttää, kopioida, muokata, jakaa ja myydä tätä ohjelmistoa ja sen käyttöohjeita mihin tahansa tarkoitukseen maksutta edellyttäen, että edellä oleva tekijänoikeusilmoitus näkyy kaikissa kopioissa ja että tekijänoikeusilmoitus ja tämä lupailmoitus näkyvät tukiaineistossa. Silicon Graphics ei esitä väitteitä tämän ohjelmiston sopivuudesta tiettyyn käyttötarkoitukseen. Ohjelmisto toimitetaan "sellaisenaan" ilman nimenomaisia tai epäsuoria takuita.

Huomautus Yhdysvaltain valtionhallinnon palveluksessa oleville käyttäjille: Ohjelmisto ja käyttöohjeet ovat "kaupallisia tuotteita" siten, kuin termi on määritelty säädöksessä 48 C.F.R. §2.101, koostuen "kaupallisesta tietokoneohjelmistosta" ja "kaupallisen tietokoneohjelman käyttöohjeista", kuten termejä on käytetty säädöksessä 48 C.F.R. §12.212 tai 48 C.F.R. §227.7202. Säädösten 48 C.F.R §12.212 tai 48 C.F.R. §§227.7202-1 – 227.7202-4 mukaisesti kaupallinen tietokoneohjelmisto ja kaupallisen tietokoneohjelmiston käyttöohjeet on lisensoitu Yhdysvaltain valtionhallinnon palveluksessa oleville käyttäjille (a) vain kaupallisina tuotteina ja (b) vain niillä oikeuksilla, jotka on myönnetty kaikille muille loppukäyttäjille noudattaen tämän ohjelman sopimuksessa mainittuja ehtoja ja edellytyksiä. Julkaisematonta aineistoa. Oikeudet pidätetään Yhdysvaltain tekijänoikeuslakien nojalla. Adobe sitoutuu noudattamaan kaikkia sovellettavissa olevia tasa-arvolakeja, joita ovat sovellettavin osin päivitetty Executive Order -säädös 11246, Vietnam Era Veterans Readjustment Assistance Act -säädöksen osa 402 (1974, 38 USC 4212) ja Rehabilitation Act -säädöksen päivitetty osa 503 (1973) sekä 41 CFR:n säädökset 60-1 - 60-60, 60 - 250 ja 60 - 741. Tässä sopimuksessa luvataan noudattaa kaikkia edellä mainittuja säädöksiä.

Adobe Systems Incorporated, 345 Park Avenue, San Jose, California 95110, USA.

Sisällys

Luku 1: Aloitus
Asennus 1
Adobe Ohje 2
Resurssit 4
Uudet ominaisuudet 10

Luku 2: Työtila
Perustietoja työtilasta 13
Valikkojen ja pikanäppäinten mukauttaminen 21
Työkalupaneeli 23
Työtilan näyttäminen 28
Oletusasetusten määrittäminen 32
Palauttaminen ja kumoaminen 34

Luku 3: Sivuasettelu
Julkaisujen luominen 36
Mukautettujen sivukokojen luominen 39
Viivaimet ja mittayksiköt 40
Ruudukot 45
Viivainlinjat 47
Sivut ja aukeamat 51
Pohjat 56
Tasot 62
Kehysten ja sivujen asetteleminen 68
Sivujen, lukujen ja osioiden numeroiminen 71
Tekstimuuttujat 76

Luku 4: Julkaisujen käsitteleminen
Tiedostojen ja kansioiden käsitteleminen 81
Tiedostojen tallentaminen 85
QuarkXPress- ja PageMaker-julkaisujen muuntaminen 88
Vieminen 92

Luku 5: Teksti
Tekstin ja tekstikehysten luominen 99
Tekstin lisääminen kehyksiin 102
Tekstin tuominen 104
Tekstin ketjuttaminen 109
Tekstikehyksen ominaisuudet 112
Tekstin muokkaaminen 114
Etsi/Muuta 118
Kuviot ja erikoismerkit 131
Oikeinkirjoituksen tarkistaminen ja sanastot 136
Alaviitteet 142

Luku 6: Tyylit
Kappale- ja merkkityylit 146
Anfangit ja sisäkkäistyylit 153
Objektityylit 156
Tyylien käsitteleminen 161

Luku 7: Tekstin ja objektien yhdistäminen
Ankkuroidut objektit 164
Tekstin kierrättäminen objektien ympäri 172
Reittitekstin luominen 176

Luku 8: Typografia
Tekstin muotoileminen 180
Kirjasinten käyttö 182
Rivivälistys 186
Parivälistys ja merkkiväli 187
Merkkien muotoileminen 190
Kappaleiden muotoileminen 196
Tekstin tasaaminen 200
Sisennykset 203
Sarkain 206
Luettelomerkit ja numerointi 209
Tekstin koostaminen 217

Luku 9: Taulukot
Taulukkojen luominen 222
Taulukkojen valitseminen ja muokkaaminen 226
Taulukkojen muotoileminen 229
Taulukkojen täytöt ja viivat 233
Taulukko- ja solutyylit 236

Luku 10: Pitkien julkaisujen ominaisuudet
Kirjatiedostojen luominen 241
Sisällysluettelon luominen 245
Hakemiston luominen 251
Merkkien käyttäminen 261

Luku 11: Piirtäminen
Reitit ja muodot 263
Piirtäminen viiva- ja muototyökaluilla 265
Piirtäminen lyijykynätyökalulla 267
Piirtäminen kynätyökalulla 268
Reittien muokkaaminen 273
Viiva-asetusten käyttäminen 279
Yhdistelmäreitit ja -muodot 283

Luku 12: Grafiikka
Grafiikkamuodot 289
Tiedostojen tuominen Adobe-sovelluksista 291
Muiden grafiikkamuotojen tuominen 295
Kuvien sijoittaminen 298

Kuvalinkkien hallinta 308
Objektikirjastot 312

Luku 13: Kehykset ja objektit
Objektien valitseminen 316
Kohteiden muuntaminen 321
Objektien tasaaminen ja jakaminen 334
Objektien ryhmittäminen, lukitseminen ja monistaminen 336
Kehysten ja objektien käsitteleminen 338
Rajaavat reitit 342

Luku 14: Läpinäkyvyystehosteet
Läpinäkyvyystehosteiden lisääminen 346
Värien sekoittaminen 354
Läpinäkyvän kuvan yhdistäminen 356

Luku 15: Väri
Spotti- ja prosessivärit 365
Värin käyttäminen 366
Väriluetteloiden käyttäminen 370
Väriluetteloiden tuominen 375
Sävyt 376
Liukuvärit 378
Värien sekoittaminen 382
Tuodun grafiikan värien käyttäminen 384

Luku 16: Värinhallinta
Värinhallinnan toiminta 386
Värien tasalaatuisuuden säilyttäminen 388
Tuotujen kuvien värinhallinta 391
Julkaisujen värinhallinta online-katselua varten 392
Värien tarkastaminen 393
Dokumenttien värinhallinta tulostuksessa 395
Väriprofiilien käyttäminen 396
Väriasetukset 400

Luku 17: Värien lihotus
Julkaisujen ja kirjojen lihotus 405
Lihotusoletusarvot 408
Lihotuksen painoväriasetusten säätäminen 414

Luku 18: Adobe PDF -tiedostojen luominen
Vieminen Adobe PDF -muotoon 416
Adobe PDF -asetukset 421
PDF-tiedostojen valmisteleminen tulostuspalvelua varten 429
Rakenteiset PDF-tiedostot 431
Hyperlinkkien lisääminen PDF-tiedostoihin 435
Kirjanmerkkien sisällyttäminen PDF-tiedostoihin 438
Elokuvien ja äänien käyttäminen PDF-tiedostoissa 440
Painikkeiden luominen PDF-tiedostoja varten 444

Luku 19: XML
XML:n käyttäminen 450
XML:n tuominen 452
Sisällön nimiöiminen XML:ää varten 462
Julkaisun jäsenteleminen XML-muotoon 467
XML:n vieminen 474

Luku 20: Tulostaminen
Julkaisujen tulostaminen 477
Tulostimen asentaminen 484
Tulostimen merkit ja leikkausvarat 485
Miniatyyrien ja suurikokoisten julkaisujen tulostaminen 487
Väritulostus 489
Grafiikan ja kirjasinten tulostaminen 490
Värienhallinta 491
Liukuvärien ja sekoitevärien tulostaminen 493
Tulostuksen esimääritykset 494
Tiedostojen toimittaminen 495
PostScript- ja EPS-tiedostojen luominen 498
Kirjasten tulostaminen 502

Luku 21: Värierottelut
Erottelujen tulostuksen valmisteleminen 507
Päällepainaminen 510
Värierottelujen esikatseleminen 513
Painovärit, erottelut ja rasteritiheys 515

Luku 22: Automaatio
Komentosarjat 521
Laajennukset 522
Tietojen yhdistäminen 523
Tietueiden yhdistäminen 529

Luku 23: Sisällön jakaminen InCopyn ja InDesignin välillä
Hallittavan tiedoston perustyönkulku 532
Sisällön jakaminen 538
Artikkelipakkaukset 543
Hallittujen tiedostojen käsitteleminen 546
Työnkulun muuttaminen 551

Luku 24: PageMakerin ja InDesignin valikkojen vertailu
PageMakerin valikkokomennot 554

Luku 25: Pikanäppäimet
Oletuspikanäppäimet 560

Hakemisto 574

Luku 1: Aloitus

Jos et ole asentanut uutta ohjelmistoa, aloita lukemalla joitakin tietoja asentamisesta ja muista esivalmisteluista. Ennen kuin aloitat ohjelmiston käyttämisen, lue Adoben Ohjetta ja monia muita käyttäjien käytettävissä olevia resursseja käsittelevä yleiskuvaus. Käytettävissäsi on ohjevideoita, plug-inejä, malleja, käyttäjäyhteisöjä, kursseja, opetusohjelmia, RSS-syötteitä ja paljon muuta.

Asennus

Vaatimukset

❖ Jos haluat tietää hankkimasi Adobe®-ohjelmiston täydelliset järjestelmävaatimukset ja -suositukset, katso asennuslevyllä olevaa Lueminut-tiedostoa.

Ohjelmiston asentaminen

1 Sulje kaikki muut tietokoneella käynnissä olevat Adobe-sovellukset.

2 Aseta asennuslevy levyasemaan ja noudata näyttöön tulevia ohjeita.

Huomautus: *Lisätietoja on asennuslevyn Lue minut -tiedostossa.*

Ohjelmiston aktivoiminen

Jos sinulla on Adobe-ohjelmistolle yhden käyttäjän jälleenmyyntilisenssi, sinua kehotetaan aktivoimaan ohjelmisto. Aktivointi on yksinkertainen, nimetön prosessi, joka on suoritettava 30 vuorokauden kuluessa ohjelmiston käytön aloittamisesta.

Jos tarvitset lisätietoja tuoteaktivoinnista, katso asennuslevyllä olevaa Lue minut -tiedostoa tai tutustu Adoben sivustoon osoitteessa www.adobe.com/go/activation_fi.

1 Ellei Aktivointi-valintaikkuna ole näkyvissä, valitse Ohje > Aktivoi.

2 Noudata näytön ohjeita.

Huomautus: *Jos haluat asentaa ohjelmiston toiseen tietokoneeseen, sinun täytyy ensin poistaa se käytöstä nykyisessä tietokoneessa. Valitse Ohje > Poista aktivointi.*

Rekisteröinti

Rekisteröimällä tuotteen saat ilmaista asennustukea, tietoja päivityksistä ja muita palveluita.

❖ Rekisteröi tuote noudattamalla Rekisteröinti-valintaikkunan ohjeita. Valintaikkuna tulee näkyviin, kun olet asentanut ja aktivoinut ohjelmiston.



Jos lykkäät rekisteröintiä, voit rekisteröidä milloin tahansa valitsemalla Ohje > Rekisteröinti.

Lue minut

Asennuslevy sisältää ohjelmiston Lue minut -tiedoston. (Tämä tiedosto kopioidaan myös sovelluskansioon tuotteen asentamisen aikana.) Tiedostosta voi lukea tärkeitä tietoja seuraavista aiheista:

- Järjestelmävaatimukset
- Asentaminen (ja ohjelmiston asennuksen poistaminen)
- Aktivointi ja rekisteröinti

- Kirjasinten asentaminen
- Vianmääritys
- Asiakastuki
- Lakisääteiset ilmoitukset

Adobe Ohje

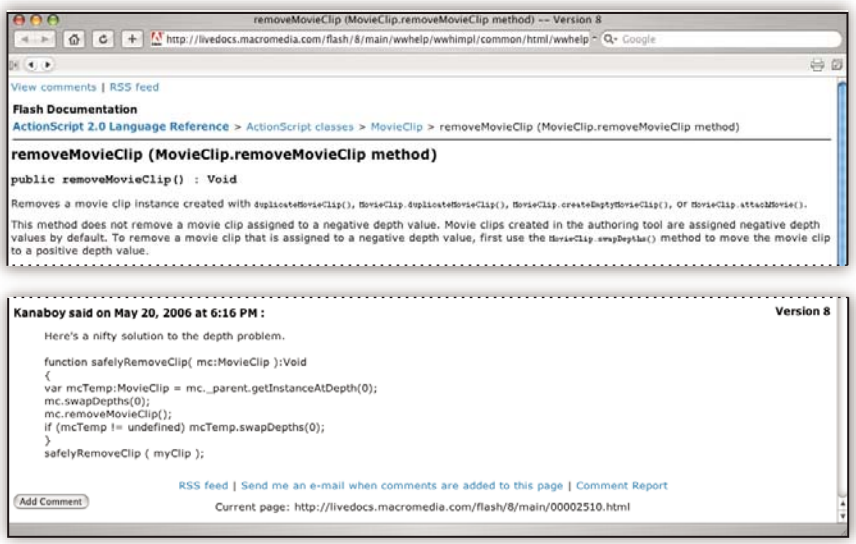
Adoben ohjeresurssit

Adobe-ohjelmiston käyttöohjeet ovat saatavana useissa formaateissa.

In-product- ja LiveDocs-ohjeet

In-product-ohje sisältää kaikki oppaat ja ohjeet, jotka olivat saatavissa ohjelmistoa toimitettaessa. Se saadaan näkyviin Adobe-ohjelmiston Ohje-valikosta.

LiveDocs-ohje sisältää kaiken in-product-ohjeen sisällön sekä päivityksiä ja linkkejä verkossa oleviin lisäohjeisiin. Joidenkin tuotteiden osalta voit lisätä kommentteja LiveDocs-ohjeen aiheisiin. Tuotteen LiveDocs-ohje on Adobe Help Resource Centerissä osoitteessa www.adobe.com/go/documentation_fi.



Useimmat in-product- ja LiveDocs-ohjeen versiot mahdollistavat etsimisen useiden tuotteiden ohjejärjestelmistä. Aiheet voivat sisältää myös linkkejä Webissä tai toisen tuotteen Ohjeessa olevaan asiaan liittyvään sisältöön.

Ohje (tuotteessa ja verkossa) voidaan ajatella keskukseksi, josta pääsee lisätietoihin ja käyttäjäyhteisöön. Täydellisin ja ajantasaisin Ohjeen versio on aina verkossa.

Adobe PDF -ohje

In-product-ohje on myös PDF-muodossa, joka on optimoitu tulostamista varten. Muutkin ohjeet, kuten asennusoppaat ja raportit, saattavat olla PDF-tiedostoina.

Kaikki PDF-ohjeet ovat Adobe Help Resource Centerissä osoitteessa www.adobe.com/go/documentation_fi. Ohjelmiston mukana toimitettavat PDF-dokumentit sijaitsevat asennus- tai sisältö-DVD-levyn Documents-kansiossa.

Painetut ohjeet

In-product-ohjeen painetut versiot ovat ostettavissa Adobe Storesta osoitteesta www.adobe.com/go/store_fi. Voit hakea myös Adoben julkaisukumppaneiden julkaisemia kirjoja Adobe Storesta.

Painettu työnkulun opas toimitetaan kaikkien Adobe Creative Suite® 3 -tuotteiden mukana. Erilliset Adobe-tuotteet saattavat sisältää painetun aloitusoppaan.

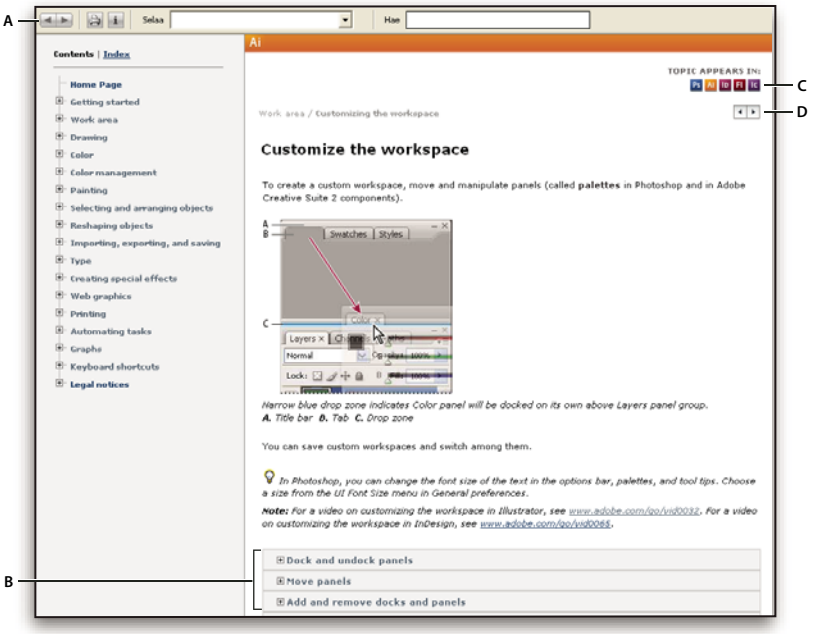
Tuotteen Ohjeen käyttäminen

In-product-ohje on käytettävissä Ohje-valikosta. Kun olet käynnistänyt Adobe Help Viewerin, voit näyttää muut tietokoneeseen asennettujen Adobe-tuotteiden Ohjeet napsauttamalla Selaa.

Seuraavat ohjeen osat on tarkoitettu helpottamaan tuotteiden välisten ominaisuuksien oppimista:

- Aiheet saattavat sisältää linkkejä muiden Adobe-tuotteiden ohjejärjestelmiin tai Webissä olevaan sisältöön.
- Jotkin ohjeaiheet ovat yhteisiä kahdelle tai sitä useammalle tuotteelle. Esimerkiksi jos ohjeaiheessa on Adobe Photoshop® CS3- ja Adobe After Effects® CS3 -kuvake, aihe kuvaa joko kahden tuotteen samanlaisia toimintoja tai kuvaa tuotteiden välisiä työnkulkuja.
- Voit etsiä usean tuotteen ohjejärjestelmistä.

Jos etsit fraasia, kuten "kohteen muotoilu", lisää sen ympärille lainausmerkit, jolloin näet vain ne aiheet, jotka sisältävät kaikki fraasin sanat.



Adobe Ohje
***A.** Taaksepäin- ja Eteenpäin-painikkeet (aiemmin käytetyt linkit) **B.** Laajennettavat aliaiheet **C.** Jaettua aihetta ilmaisevat kuvakkeet **D.** Edellinen- ja Seuraava-painikkeet (aiheet järjestyksessä)*

Esteettömyystoiminnot

Adobe Ohjeen sisältöä voivat käyttää liikuntaesteiset, näkövammaiset, huonosti näkevät ja muut vammaiset henkilöt. In-product-ohje tukee seuraavia esteettömyysominaisuuksia:

- Käyttäjä voi muuttaa tekstin kokoa tavallisilla pikavalikon komennoilla.
- Alleviivatut linkit on helppo tunnistaa.
- Jos linkin teksti ei vastaa kohteen otsikkoa, otsikko on mainittu Anchor-koodimerkinnän Title-määritteessä. Esimerkiksi Edellinen- ja Seuraava-linkkeihin sisältyy edellisen ja seuraavan aiheen otsikko.
- Sisältö tukee näytön suurikontrastista tilaa.

- Kuvatekstittömissä kuvissa on vaihtoehtoinen teksti.
- Jokaisella kehyksellä on sen tarkoituksen ilmaiseva otsikko.
- HTML-vakiokoodit määrittävät sisältörakenteen näytöstä lukemista tai tekstin puheeksi muuttamista varten.
- Tyylitiedostot ohjaavat muotoilua, joten sisällytettyjä kirjasimia ei ole.

Ohje-työkalurivin toimintojen pikanäppäimet (Windows)

Edellinen-painike Alt + Vasen nuoli

Seuraava-painike Alt + Oikea nuoli

Tulosta Ctrl + P

Tietoja-painike Ctrl + I

Selaa-valikko Alt + Alanuoli tai Alt + Ylänuoli näyttävät toisen sovelluksen Ohjeen

Hakuruutu Ctrl + S sijoittaa kohdistimen Etsi-ruutuun

Ohjeessa siirtymisen pikanäppäimet (Windows)

- Kun haluat liikkua ruutujen välillä, paina Ctrl + Sarkain (eteenpäin) ja Vaihto + Ctrl + Sarkain (taaksepäin).
- Kun haluat selata ruudun linkkejä ja ympäröidä niitä ääriviivalla, paina Sarkain (eteenpäin) tai Vaihto + Sarkain (taaksepäin).
- Kun haluat aktivoida ääriviivalla ympäröidyn linkin, paina Enter.
- Kun haluat suurentaa tekstiä, paina Ctrl + yhtäsuuruusmerkki.
- Kun haluat pienentää tekstiä, paina Ctrl + yhdysmerkki.

Resurssit

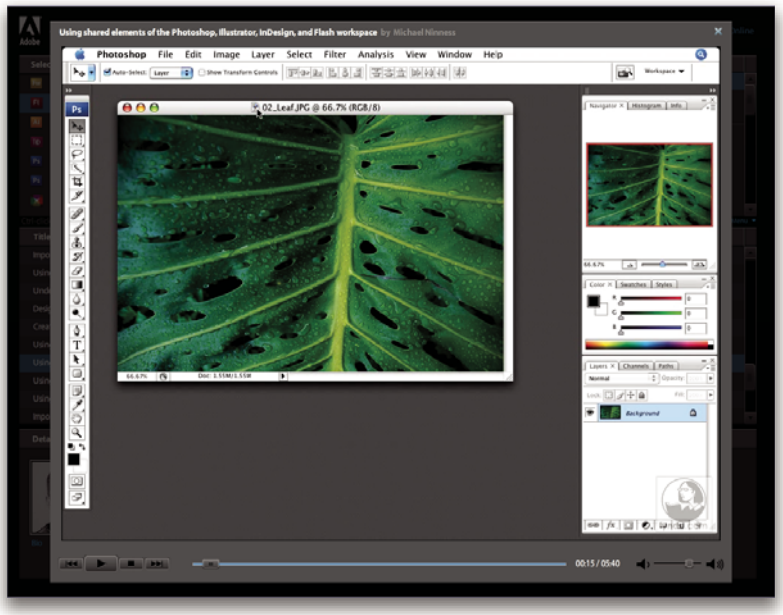
Adobe Video Workshop

Adobe Creative Suite 3 Video Workshop sisältää yli 200 ammattilaisille suunnattua koulutusvideota, joissa käsitellään painotyöhön, Web-suunnitteluun ja videoiden käsittelyyn liittyviä aiheita.

Adobe Video Workshopin avulla voit opetella käyttämään mitä tahansa Creative Suite 3 -tuotetta. Useissa videoissa näytetään, kuinka Adobe-sovelluksia käytetään yhdessä.



Kun aloitat Adobe Video Workshopin käyttämisen, valitse tuotteet, joista haluat lisätietoja, ja ohjeaiheet, jotka haluat lukea. Näet yksityiskohtaisia tietoja kustakin videosta, joiden avulla voit oppia tehokkaasti.



Esittäjäyhteisö

Tätä versiota varten Adobe Systems kutsui käyttäjäyhteisön jäseniä jakamaan kokemustaan ja ideoitaan. Adobe ja lynda.com esittelevät opetusohjelmia, vihjeitä ja vinkkejä johtavilta suunnittelijoilta ja kehittäjiltä, joita ovat esimerkiksi Joseph Lowery, Katrin Eismann ja Chris Georgenes. Voit nähdä ja kuulla Adoben asiantuntijoita, kuten Lynn Grillo, Greg Rewis ja Russell Brown. Yhteensä yli 30 tuoteasiantuntijaa on jakamassa osaamistaan.

Harjoitukset ja lähdetiedostot

Adobe Video Workshop sisältää opetusmateriaalia aloittelijoille ja kokeneille käyttäjille. Videoilla kerrotaan myös uusista ominaisuuksista ja avaintekniikoista. Jokainen video käsittelee yhtä aihetta ja sen kesto on tavallisesti 3–5 minuuttia. Useimmat videot sisältävät kuvitetun harjoituksen ja lähdetiedostot, joten voit tulostaa yksityiskohtaiset vaiheet ja suorittaa harjoituksen itsenäisesti.

Adobe Video Workshopin käyttäminen

Voit käynnistää Adobe Video Workshopin DVD-levyltä, joka toimitettiin Creative Suite 3 -tuotteen mukana. Se on myös verkossa osoitteessa www.adobe.com/go/learn_videotutorials_fi. Adobe lisää säännöllisesti uusia videoita verkossa olevaan Video Workshopiin, joten kannattaa kirjautua ja tarkistaa uudet videot.

InDesign CS3 -videot

Adobe Video Workshop kattaa monia Adobe InDesign® CS3:een liittyviä aiheita, esimerkiksi seuraavat:

- Dokumentin määrittäminen
- Ohjauspaneelin käyttäminen
- Sisällön tuominen InDesigniin
- Tekstin käsitteleminen
- Taulukkojen luominen ja muotoileminen

Videoissa näytetään myös, kuinka InDesign CS3 toimii muiden Adobe-tuotteiden kanssa:

- Photoshopin®, Illustratorin®, InDesignin ja Flashin® yhteisten osien käyttäminen
- Älykkäiden objektien ja Live Colorin käyttäminen
- Web-sivuston luominen InDesignilla ja Dreamweaverillä®
- Vuorovaikutteisten PDF-tiedostojen luominen

Löydät Adobe Creative Suite 3 -sovellusten video-opetusohjelmia Adobe Video Workshop -sivustosta osoitteessa www.adobe.com/go/learn_videotutorials_fi.

Lisäosat

Käytettävissäsi on runsaasti resursseja, joiden avulla voit hyödyntää Adobe-tuotteitasi tehokkaasti. Osa näistä resursseista asennetaan tietokoneeseesi asennusprosessin aikana; lisää hyödyllisiä mallitiedostoja ja ohjedokumentteja on asennus- ja sisältölevyillä. Resursseja on myös Adobe Exchange -verkkoyhteisössä, jonka osoite on www.adobe.com/go/exchange_fi.

Asennetut resurssit

Ohjelmiston asennuksen aikana sovelluskansioon tallennetaan useita resursseja. Saat nämä tiedostot näkyviin siirtymällä tietokoneessa sovelluskansioon.

- Windows®: *[käynnistyslevy]*\Ohjelmat\Adobe\ *[Adobe-sovellus]*
- Mac OS®: *[käynnistyslevy]*/Ohjelmat/ *[Adobe-sovellus]*

Sovelluskansio voi sisältää seuraavat resurssit:

Plug-init Plug-in-moduulit ovat pieniä ohjelmia, jotka laajentavat ohjelmistoja tai lisäävät siihen ominaisuuksia. Asentamisen jälkeen plug-init näkyvät uusina vaihtoehtona Tuo- tai Vie-valikossa, uusina tiedostomuotoina Avaa-, Tallenna nimellä- ja Vie alkuperäinen -valintaikkunoissa tai suotimina suodinten alivalikoissa. Esimerkiksi useita erikoistehosteiden plug-inejä asennetaan automaattisesti Photoshop CS3 -kansion alla olevaan Plug-ins-kansioon.

Esimääritykset Esimäärityksiin sisältyy monenlaisia työkaluja, oletusarvoja, tehosteita ja kuvia. Tuotteen esimäärityksiä ovat esimerkiksi siveltimet, väriruudut, väriryhmät, symbolit, mukautetut muodot, grafiikka- ja tasotyylit, kuviot, kuvioinnit, makrot ja työtilat. Esimääritysten sisältö on käytettävissä koko käyttöliittymässä. Jotkin esimääritykset (kuten Photoshopin sivellinkirjastot) ovat käytettävissä vain silloin, kun vastaava työkalu on valittu. Jos et halua luoda tehostetta tai kuvaa aivan alusta, voit käyttää suunnittelun pohjana esimääritettyjä kirjastoja.

Mallit Mallitiedostoja voidaan avata ja tarkastella Adobe Bridge CS3:sta, Tervetuloa-näytöstä tai avata suoraan Tiedosto-valikosta. Mallitiedostot ovat tuotekohtaisia, ja niihin kuuluu esimerkiksi kirjepohjia, uutiskirjeitä, Web-sivustoja, DVD-valikkoja ja videopainikkeita. Jokainen mallitiedosto on huolellisesti koottu, ja se hyödyntää tuotteen ominaisuuksia parhaalla mahdollisella tavalla. Mallit voivat olla hyödyllinen resurssi, kun projekti on aloitettava nopeasti.



Näytteet Näytetiedostot ovat rakenteeltaan edellisiä monimutkaisempia, ja niitä käyttämällä on erityisen hyvä tilaisuus nähdä uusien ominaisuuksien toiminta käytännössä. Nämä tiedostot havainnollistavat kunkin tuotteen luovia mahdollisuuksia.

Kirjasimet Useat OpenType® -kirjasimet ja kirjasinperheet sisältyvät Creative Suite -tuotteeseen. Kirjasimet kopioidaan tietokoneeseen asennuksen aikana:

- Windows: *[käynnistyslevy]*\Windows\Fontit
- Mac OS X: *[käynnistyslevy]*/Kirjasto/Fontit

Lisätietoja kirjasinten asentamisesta on asennus-DVD-levyn Lue minut -tiedostossa.

DVD:n sisältö

Tuotteen mukana toimitettu asennus- tai sisältö-DVD-levy sisältää lisäresursseja, joita voi käyttää tuotteen kanssa. Kaikkea kivaa -kansiossa on tuotekohtaisia tiedostoja, kuten malleja, kuvia, esimäärityksiä, makroja, plug-inejä ja tehosteita sekä Kirjasimet- ja Kuvapankki-alikansiot. Ohjeet-kansio sisältää Ohjeen PDF-versiona, tekniset tiedot ja muita ohjeita, kuten malliarkkeja, käyttöoppaita ja erityisiä tietoja toiminnoista.

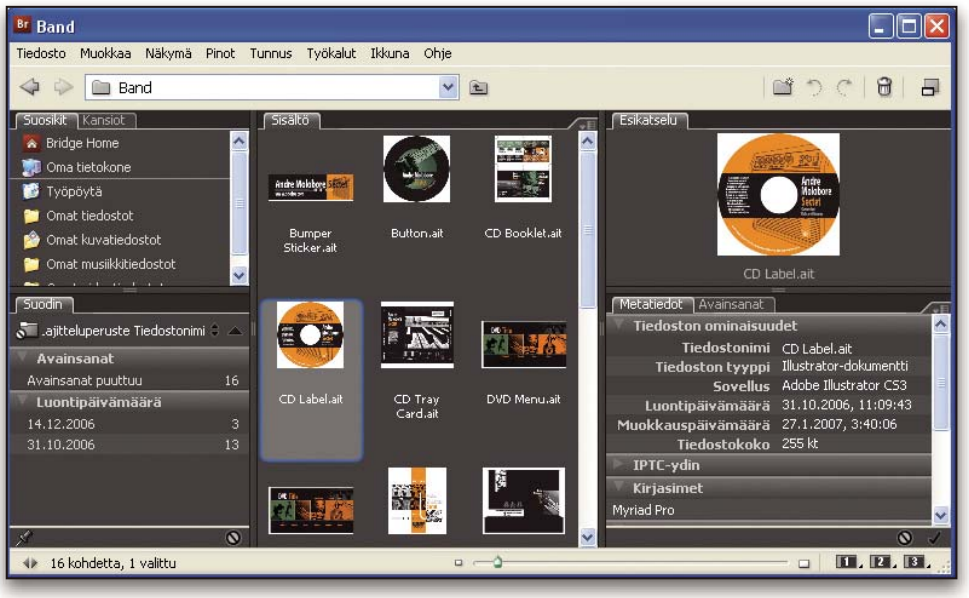
Adobe Exchange

Lisää ilmaista sisältöä on osoitteessa www.adobe.com/go/exchange_fi, joka on online-yhteisö, josta käyttäjät voivat ladata ja jakaa tuhansia ilmaisia makroja, laajennuksia, plug-inejä ja muuta sisältöä käytettäväksi Adobe-tuotteissa.

Bridge Home

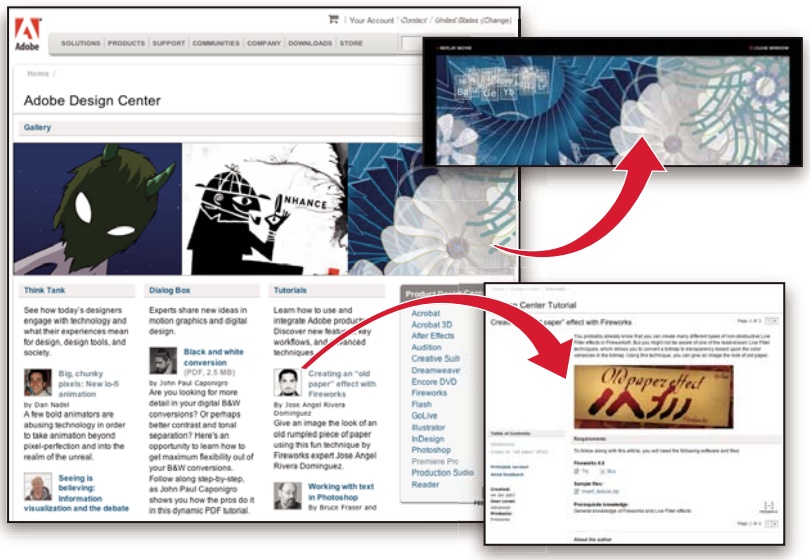
Bridge Home on uusi Adobe Bridge CS3:n kohde. Siihen on koottu kaikkia Adobe Creative Suite 3 -ohjelmistoja koskevat ajantasaiset tiedot kätevään muotoon. Käynnistä Adobe Bridge ja napsauta sitten Suosikit-paneelin yläreunassa olevaa Bridge Home -kuvaketta, jolloin saat käyttöösi viimeisimmät Creative Suite -työkaluja koskevat vihjeet, uutiset ja resurssit.

Huomautus: *Bridge Home ei ehkä ole saatavana kaikilla kielillä.*



Adobe Design Center

Adobe Design Centerissä on artikkeleita, vinkkejä ja ohjeita alan asiantuntijoilta, huippusuunnittelijoilta ja Adoben julkaisukumppaneilta. Uutta sisältöä lisätään kuukausittain.



Siellä on tuhansittain suunnittelutuotteiden opetusohjelmia, opetusmateriaalia ja tekniikoita videoina, HTML-oppaina ja esimerkkikirjojen kappaleina.

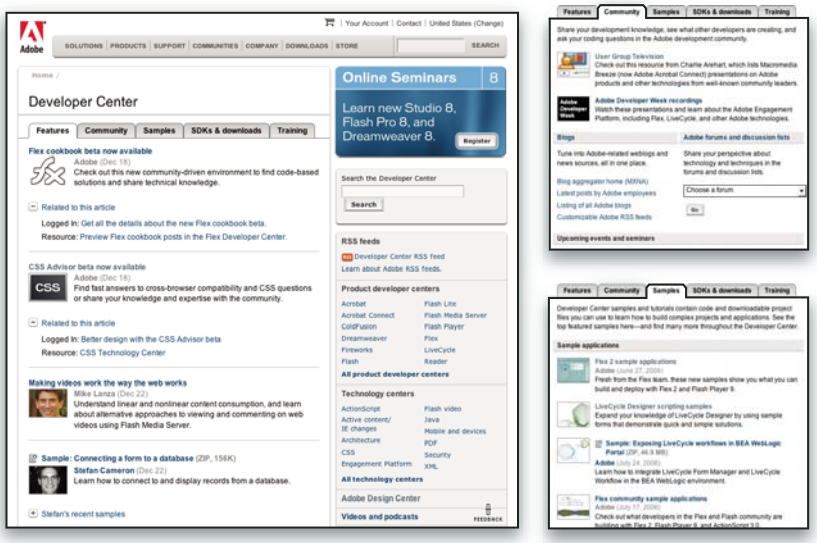
Uudet ajatukset ovat Think Tankin, Dialog Boxin ja Galleryn ytimenä:

- Think Tankin artikkeleissa käsitellään suunnittelijoiden tapoja hyödyntää tekniikkaa ja sitä, mitä heidän kokemuksensa merkitsevät suunnittelun, suunnitteluvälineiden ja yhteiskunnan kannalta.
- Dialog Boxissa asiantuntijat jakavat uusia liikkuvaa grafiikkaa ja digitaalista suunnittelua koskevia ajatuksia.
- Gallery on näyteikkuna, jossa voi katsoa, kuinka taiteilijat ovat yhteydessä elävän suunnittelun avulla.

Vieraile Adobe Design Centerissä osoitteessa www.adobe.com/designcenter.

Adobe Developer Center

Adobe Developer Centerissä on esimerkkejä, opetusohjelmia, artikkeleita ja yhteisöresursseja kehittäjille, jotka rakentavat monipuolisia Internet-sovelluksia, Web-sivustoja, mobiilia sisältöä ja muita projekteja käyttäen Adoben tuotteita. Developer Centerissä on myös resursseja kehittäjille, jotka kehittävät plug-inejä Adobe-tuotteita varten.



Esimerkkiohjelmien ja opetusohjelmien lisäksi siellä on RSS-tietoja, verkkoseminaareja, SDK-paketteja, komentosarjojen kirjoitusoppaita ja muita teknisiä resursseja.

Vieraile Adobe Developer Centerissä osoitteessa www.adobe.com/go/developer_fi.

Asiakastuki

Vieraile Adoben tukisivustossa osoitteessa www.adobe.com/fi/support. Siellä on tietoja tuotteen vianmäärityksestä sekä ilmaisista ja maksullisista tukivaihtoehdoista. Napsauta Training-linkkiä, jos haluat tutustua esimerkiksi erilaisiin kursseihin tai Adobe-ohjelmistojen sertifiointiohjelmiin.

Ladattavat tiedostot

Sivulta www.adobe.com/go/downloads_fi voit hakea ilmaisia päivityksiä, kokeiluversioita ja muita hyödyllisiä ohjelmistoja. Voit hankkia Adobe Storesta (osoitteessa http://www.adobe.com/go/store_fi) tuhansia laajennuksia kolmansien osapuolten kehittäjiltä. Niiden avulla voit esimerkiksi automatisoida tehtäviä, mukauttaa työnkulkuja ja luoda ammattilaistason erikoistehosteita.

Adobe Labs

Adobe Labs tarjoaa mahdollisuuden kokeilla ja arvioida Adoben uusia ja kehitteillä olevia tekniikoita ja tuotteita.

Adobe Labsissa voit käyttää esimerkiksi seuraavia resursseja:

- Ohjelmistojen ja tekniikkojen esiversiot
- Koodiesimerkit ja parhaat käytännöt, joiden avulla voit nopeuttaa ohjelmiston opettelua
- Tuotteiden aikaiset versiot ja tekninen dokumentaatio
- Keskusteluryhmät, Wiki-pohjainen sisältö ja muut yhteistoiminnalliset resurssit auttavat olemaan vuorovaikutuksessa samanmielisten kehittäjien kanssa.

Adobe Labs innostaa yhteistyöhön ohjelmistojen kehittämisessä. Tässä ympäristössä käyttäjät oppivat nopeasti käyttämään uusia tuotteita ja tekniikoita tehokkaasti. Adobe Labs toimii myös palautefoorumina, jota Adobe-kehitystyöryhmät seuraavat yhteisön tarpeita ja odotuksia vastaavia ohjelmistoja kehittäessään.

Vieraile Adobe Labsissa osoitteessa www.adobe.com/go/labs_fi.

Käyttäjäyhteisöt

Käyttäjäyhteisöt sisältävät keskustelufoorumeja, blogeja ja muita menetelmiä, joiden avulla käyttäjät voivat jakaa tekniikoita, työkaluja ja tietoja. Käyttäjät voivat kysyä toisiltaan kysymyksiä ja selvittää, kuinka muut käyttäjät käyttävät ohjelmistoja. Käyttäjäfoorumit ovat käytettävissä englannin-, japanin-, ranskan- ja saksankielisinä. Blogeja kirjoitetaan monella eri kielellä.

Voit osallistua käyttäjäryhmiin tai blogeihin osoitteessa www.adobe.com/fi/communities.

Uudet ominaisuudet

Luovuuden tehostaminen

Luovat tehosteet

Voit kokeilla muotoiluja suoraan sivun asettelussa Adobe Photoshop®-perustaisten tehosteiden avulla. Voit kokeilla sekoitustiloja, peittävyyttä ja muita tehosteita muuttamatta objekteja pysyvästi. Voit myös tallentaa tehosteet objektityylin osana, jolloin niitä on helppo käyttää uudelleen ja jakaa.

Käytettävissäsi ovat seuraavat uudet tehosteet:

Liukuväripehmennys Häivyttää objektin taustalle säädettävän lineaarisen tai säteittäisen liukuvärin avulla.

Pehmennys suuntaan -tehoste Voit tehostaa pehmennystä mukauttamalla pehmennyskulmaa ja pehmennyksen määrää kullakin sivulla.

Viiste ja korkokuva -tehoste Voit lisätä sisäisiä korostuksia ja varjostuksia, jotka muodostavat kohokuvatehosteen.

Satiinitehoste Lisää sisäinen varjostus, joka muodostaa satiinin kaltaisen viimeistelyn.

Sisävarjotehoste Voit lisätä varjon, joka jää juuri objektin sisällön reunojen sisäpuolelle ja muuttaa objektin upotetun näköiseksi.

Sisäinen hehku- ja ulkoinen hehku -tehosteet Lisää hehkun, joka säteilee objektin sisä- ja ulkoreunoista.

Katso ”Läpinäkyvyystehosteet” sivulla 349.

Tarkemmat läpinäkyvyysohjaimet

Voit luoda monipuolisia visuaalisia tehosteita lisäämällä useita läpinäkyvyysasetuksia yhteen objektiin. Voit lisätä läpinäkyvyysasetuksia objektin täytöstä, viivasta ja sisällöstä riippumatta. Katso ”Tehosteet-paneelin yleiskuvaus” sivulla 346.

Parempi tekstinkierrätys

Voit juoksuttaa tekstiä helposti objektien ympärille. Voit kierrättää tekstin reunaan tai rajaavan reitin tai alfakanavan mukaan. Katso ”Tekstinkierrätyksen muodon muuttaminen” sivulla 174.

Kätevä Kuviot-paneeli

Kuviot-paneelin avulla voit etsiä viimeksi käytetyt kuviot ja suodattimet, lajitella kuvioita ja tallentaa kuviojoukkoja jakamista ja uudelleen käyttämistä varten. Katso ”Yleistä Kuviot-paneelista” sivulla 131.

Voit korostaa uusien ja parannettujen toimintojen valikkokomennot valitsemalla Ikkuna > Työtila > CS3: uutta ja parannettua.

Tuottavuusparannukset

Useiden tiedostojen sijoittaminen
Voit tuoda useita eri tiedostoja kerralla. Voit selata miniatyyrikuvanäkymiä eri tiedostoista, kunnes löydät tiedoston, jonka haluat sijoittaa. Katso ”Useiden kuvien sijoittaminen” sivulla 299.

Sijoitetut InDesign-julkaisut
Voit lyhentää asetteluprosessia ja tehdä yhteistyötä tehokkaammin käyttämällä Adobe InDesign® CS3 -julkaisuja uudelleen. Kun julkaisuun sijoitetaan InDesign-tiedostoja, Linkit-paneelissa näkyy ilmoitus päivityksistä. Tämän ansiosta väliaikaisia tiedostoja ei tarvitse tallentaa ja käsitellä. Katso ”InDesign (.indd) -sivujen tuominen” sivulla 294.

Laajennettu Nopea käyttö
Kirjoittamalla muutaman kirjaimen Nopea käyttö -paneeliin saat välittömästi käyttöösi komentoja, tekstimuuttujia, komentosarjoja ja tyylejä tarvitsematta etsiä niitä eri paneeleista. Nopea käyttö -hakuja voi myös mukauttaa. Katso ”Nopea käyttö” sivulla 161.

Nopea kehyksen sovittaminen
Voit määrittää kehysten oletusarvoisen sovitustoiminnon ja sovitusasetuksia objektityyleihin. Tällöin grafiikka tai muu sisältö sopii täydellisesti heti, kun sijoitat sen kehykseen. Katso ”Kehyksen sovitusasetusten määrittäminen” sivulla 340.

Havainnollinen Sivut-paneeli
Voit selata julkaisua nopeasti ja järjestää sen sivuja Sivut-paneelin miniatyyrikuvaesikatselun avulla. Katso ”Uusien sivujen lisääminen julkaisuun” sivulla 53.

Sisäkkäistyylien toistaminen
Tämän toiminnon avulla voit käyttää automaattisesti merkkityylijaksoa kappaleessa yhdellä napsautuksella tarvitsematta muotoilla jokaista tyylin muutosta manuaalisesti. Sisäkkäistyylien toistamisen avulla voit toistaa sisäkkäistyylijaksoa kappaleen loppuun asti. Katso ”Kappale- ja merkkityylien määrittäminen” sivulla 147.

Taulukko- ja solutyylit
Voit käyttää tyylejä merkkien ja kappaleiden lisäksi myös taulukoissa tai taulukon soluissa. Kun käytät taulukkotyylejä ja solutyylejä, sinun ei tarvitse muotoilla taulukoita tai yksittäisiä taulukon soluja manuaalisesti. Katso ”Tietoja taulukko- ja solutyyleistä” sivulla 236.

Sähköpostiperustaiset artikkelit InCopy-työnkulussa
Sähköpostiperustaisten artikkelien avulla voit lähettää juttuja ja grafiikkaa yksittäisenä artikkelipakkauksena sähköpostitse kenelle tahansa pienen työryhmäsi jäsenelle. Sähköpostipakkaus sisältää kaikki asettelun lisätyllä tai muokatulla sisällöllä päivittämiseen tarvittavat tiedot. Näin on helppo määrätä tehtäviä ja integroida kaikkien työpanokset ilman jaettua palvelinta. Katso ”Artikkelipakkaukset” sivulla 543.

XHTML-muotoon vieminen
Voit muuttaa InDesign-sisällön tarkoituksen nopeasti Web-käyttöä varten viemällä sisällön XHTML-muotoon. Voit muotoilla sisällön välittömästi osoittamalla tyylit ulkoiseen CSS:ään. Katso ”Julkaisun sisällön vieminen XHTML:ään / Dreamweaveriin” sivulla 95.

XML:stä automaattisesti luodut asettelut
Voit automatisoida julkaisujen luomisen ja muotoilun integroimalla InDesign-sisällön XML-työnkuluihin XML-sääntöjen avulla. Ehdolliset säännöt mukauttavat muotoilun ja asettelun automaattisesti sisällön perusteella. Katso ”XML-sääntöjoukot” sivulla 452.

XSLT- ja CALS-taulukkojen tuki XML:llä
Voit helpottaa XML-sisällön juoksuttamista InDesign-sivuille käyttämällä XSLT-tyyliarkkeja XML-sisällön tuomisen tai viemisen yhteydessä. Katso ”XML:n tuominen ja yhdistäminen” sivulla 460.

Agaatti-mittayksiköt

Voit käyttää sanomalehtipainoissa käytettäviä agaatti-mittayksiköitä. Katso ”Mittayksiköiden ja viivainten muuttaminen” sivulla 41.

Pitkien julkaisujen tuki

Tekstimuuttujat

Voit automatisoida toistuvien elementtien, kuten ylä- ja alatunnisteiden, tuotenimien ja päivämääräleimojen käytön. Juoksevia ylä- ja alatunnisteita voi luoda tekstistä ja päivittää dynaamisesti tekstin jatkuessa sivulta toiselle. Katso ”Tekstimuuttujat” sivulla 76.

Luettelomerkittyjen ja numeroitujen luetteloiden lisäasetukset

Voit luoda hienostuneita, hierarkkisia, ääriviivatyylisiä numerosarjoja sisältäviä luetteloita. Voit määrittää eritasoisille luettelomerkityille ja numeroiduille luetteloille tyylejä, tiloja, tasauksen, sisennyksiä ja muita lisäasetuksia. Voit katkaista luetteloita ja jakaa niitä eri sivuille ja eri juttuihin. Katso ”Luettelomerkit ja numerointi” sivulla 209.

Lisää tehokkaita Etsi/Muuta-toimintoja

Uusien Etsi/Muuta-toimintojen avulla voit hakea ja korvata tehokkaammin. Voit tallentaa hakuja, hakea useista julkaisuista, laajentaa hakualaa ja käyttää hauissa GREP-lausekkeita. Katso ”Yleistä Etsi/Muuta-toiminnosta” sivulla 118.

Mukautettava käyttöliittymä

Mukautetut työtilat

Voit tallentaa paneeleihin ja valikoihin tekemäsi muutokset työtilaksi. Tällöin voit käyttää omia työtilojasi milloin tahansa. Voit luoda eri työtiloja eri projekteja ja tehtäviä varten. Katso ”Työtilojen tallentaminen” sivulla 18.

Mukautetut valikot

Uusissa työnkuluissa saat usein käytettävät komennot suoraan käytettäviisi tai voit yksinkertaistaa harjoittelua määrittämällä värikoodeja tai piilottamalla yksittäisiä valikkokohtia. Tallenna mukautetut valikot työtilan osana. Katso ”Valikkojen mukauttaminen” sivulla 21.

Parannettu Ohjauspaneeli

Ohjauspaneelissa näkyvät hyödyllisimmät asetukset valittujen objektien ja tehtävän työn tyypin perusteella. Voit myös mukauttaa Ohjauspaneelin niin, että siinä näkyvät vain useimmiten käyttämäsi asetukset. Katso ”Ohjauspaneelin yleiskuvaus” sivulla 19.

Monipuoliset tiivistetyt paneelit

Voit tehdä tilaa julkaisun tarkastelua varten, mutta pitää suosikkitoimintosi kuitenkin välittömästi käytettävissä. Voit näyttää kiinnitetyt paneelit kuvakkeina, jotta ne ovat helposti käytettävissä ja tunnistettavissa. Katso ”Perustietoja työtilasta” sivulla 13.

Luku 2: Työtila

Adobe InDesign -työtila on suunniteltu auttamaan sinua sivujen tehokkaassa suunnittelussa ja tuottamisessa. Kun käynnistät InDesign-ohjelman ensimmäisen kerran, näet oletustyötilan, jonka voit mukauttaa tarpeittesi mukaiseksi.

Perustietoja työtilasta

Työtilan yleiskuvaus

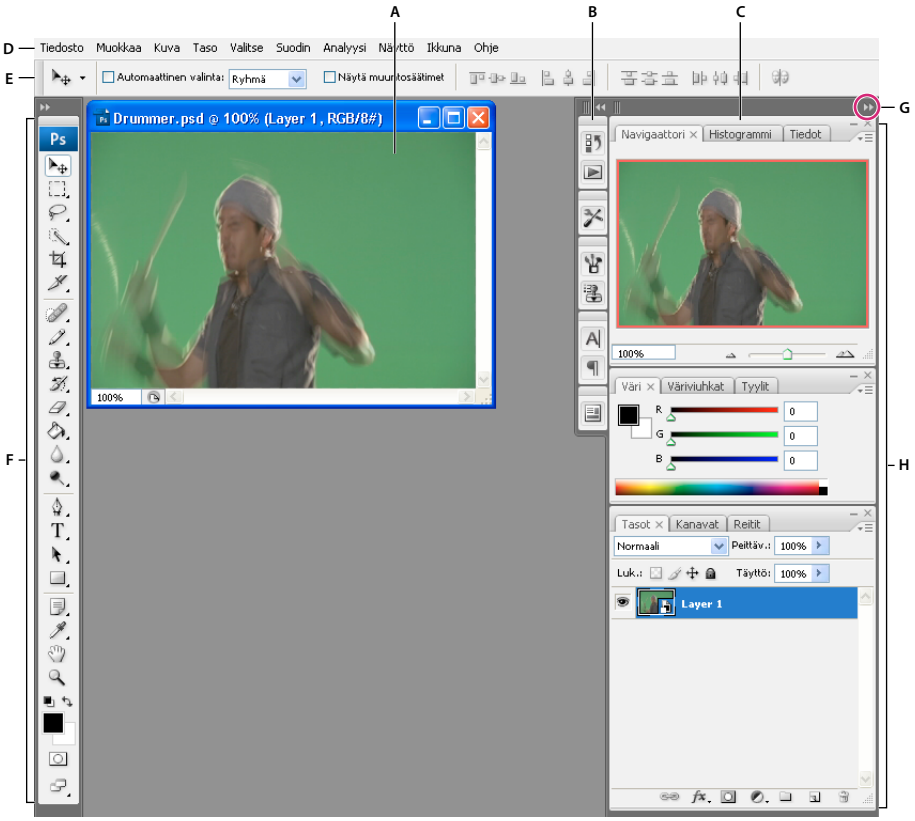
Julkaisuja ja tiedostoja luodaan ja niitä käsitellään paneelien, palkkien ja ikkunoiden kaltaisten elementtien avulla. Mitä tahansa näiden elementtien järjestelyä kutsutaan *työtilaksi*. Kun käynnistät Adobe Creative Suiten jonkin komponentin ensimmäistä kertaa, näyttöön tulee oletustyötila, jonka voit mukauttaa siinä suoritettavia tehtäviä varten. Voit esimerkiksi luoda yhden työtilan muokkaamista varten ja toisen katselemista varten, tallentaa ne ja vaihtaa sitten työtilasta toiseen työskentelyn aikana.



Voit palauttaa oletustyötilan milloin tahansa valitsemalla Ikkuna > Työtila -valikosta oletusasetusvaihtoehdon.

Vaikka oletustyötilat ovatkin erilaisia Flashissa, Illustratorissa, InCopyssa, InDesignissa ja Photoshopissa, voit käsitellä elementtejä varsin samanlaisesti kaikissa niissä. Photoshopin oletustyötila on tyypillinen:

- Ylhäällä olevassa poikittaisessa *valikkorivissä* komennot on järjestetty valikoihin.
- *Työkalut-paneeli* (Photoshopissa *Työkalut-paletti*) sisältää työkaluja, joiden avulla voit luoda ja muokata esimerkiksi kuvia, piirroksia ja sivun elementtejä. Toisiinsa liittyvät työkalut on ryhmitetty yhteen.
- *Ohjauspaneelissa* (Photoshopissa *Asetukset-paletti*) voit tarkastella valitun työkalun asetuksia. (Flashissa ei ole ohjauspaneelia.)
- *Dokumentti-ikkunassa* (Flashissa *Työalue*) näkyy tiedosto, jota käsitellään.
- *Paneelien* (Photoshopissa *Paletit*) avulla voit tarkastella ja muokata työtäsi. Tämän esimerkkejä ovat esimerkiksi Flashin Aikajana ja Photoshopin Tasot-paletti. Jotkin paneelit ovat oletusarvoisesti näkyvissä, mutta voit lisätä minkä tahansa paneelin valitsemalla sen Ikkunat-valikosta. Monissa paneeleissa on paneelikohtaisia valikon vaihtoehtoja. Paneeleja voi ryhmittää, asettaa päällekkäin tai kiinnittää.



Photoshopin oletustyötila
***A.** Dokumentti-ikkuna **B.** Kuvakkeiksi kutistettuja paneeleita **C.** Paneelin otsikkorivi **D.** Valikkorivi **E.** Asetukset-paletti **F.** Työkalupaletti **G.** Kutista kuvakkeiksi -painike **H.** Kolme palettiryhmää (paneeliryhmää) pystysuoraan kiinnitettyinä.*

Voit katsoa työtilaa kuvaavaa videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0187_fi.

Kaikkien paneelien näyttäminen tai piilottaminen

- (Illustrator, InCopy, InDesign, Photoshop) Voit näyttää tai piilottaa kaikki paneelit, myös Työkalut-paneelin ja asetusrivin tai ohjauspaneelin painamalla Sarkainta.
- (Illustrator, InCopy, InDesign, Photoshop) Voit näyttää tai piilottaa kaikki paneelit Työkalut-paneelia ja asetusriviä tai ohjauspaneelia lukuun ottamatta painamalla Vaihto+Sarkain.

Voit tuoda kaikki näin piilotetut paneelit tilapäisesti näkyviin siirtämällä osoittimen sovellusikkunan reunalle (Windows) tai näytön reunalle (Mac OS) ja pitämällä sitä näkyviin tulevan nauhan päällä.

- (Flash) Voit piilottaa tai näyttää kaikki paneelit painamalla F4.

Paneelin valikkovaihtoehtojen näyttäminen

❖ Sijoita kohdistin paneelin oikeassa yläkulmassa olevan valikkokuvakkeen päälle ja paina sitten hiiripainiketta.

(Illustrator) Paneelin kirkkauden säätäminen

❖ Siirrä kirkkauden liukusäädintä käyttöliittymän asetuksissa. Tämä säätö vaikuttaa kaikkiin paneeleihin, myös ohjauspaneeliin.

Työkalut-paneelin määrittäminen uudelleen

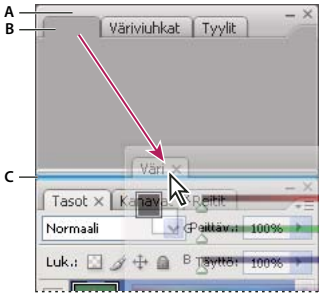
Voit tuoda Työkalut-paneelin työkalut näkyviin yhtenä sarakkeena tai rinnakkain kahtena sarakkeena.

InDesignissa voit myös vaihtaa yhden sarakkeen näytöstä kahden sarakkeen näyttöön määrittämällä tämän käyttöliittymän asetuksissa.

❖ Napsauta Työkalut-paneelin yläosassa olevaa kaksinkertaista nuolta.

Työtilan mukauttaminen

Voit luoda mukautetun työtilan, siirtää ja muokata paneeleita (joita kutsutaan Photoshopissa ja Adobe Creative Suite 2:n komponenteissa *paleteiksi*).



Kapea sininen pudotusvyöhyke ilmaisee, että Väri-paneeli on liitetty yksinään Tasot-paneeliryhmän yläpuolelle.
***A.** Otsikkorivi **B.** Sarkain **C.** Pudotusvyöhyke*

Voit tallentaa mukautetut työtilat ja siirtyä työtilasta toiseen.

Photoshopissa voit muuttaa Asetukset-paletin, palettien ja työkaluvihjeiden tekstin kirjasinkokoa. Valitse koko yleisten oletusasetusten Käyttöliittymän kirjasinkoko -valikosta.

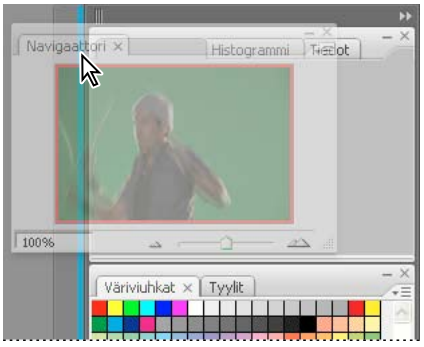
***Huomautus:** Voit katsoa työtilan mukauttamista Illustratorissa käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0032_fi. Voit katsoa työtilan mukauttamista Illustratorissa käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0065_fi.*

Paneelien kiinnittäminen ja irrottaminen

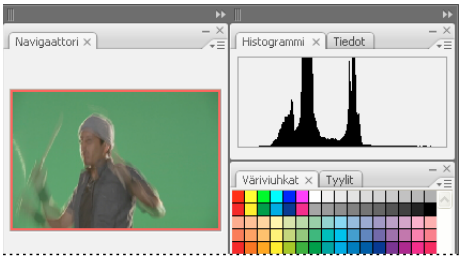
Paneelit tai paneeliryhmät voidaan näyttää yhdessä *kiinnittämällä* ne. Yleensä paneelit kiinnitetään pystysuoraan. Voit kiinnittää paneelit ja irrottaa ne siirtämällä ne kiinnityskohtaan ja pois siitä.

***Huomautus:** Kiinnittäminen ei ole samaa kuin pinoaminen. Pino on on joukko vapaasti kelluvia paneeleita tai paneeliryhmiä, jotka on liitetty alhaalta ylöspäin.*

- Voit kiinnittää paneelin vetämällä sitä kielekkeestä kiinnityskohtaan muiden paneelien ylä- tai alaosaan tai muiden paneelien väliin.
- Voit kiinnittää paneeliryhmän vetämällä sen kiinnityskohtaan otsikkorivistään (kielekkeiden yläpuolella oleva yksiosainen tyhjä rivi).
- Voit irrottaa paneelin tai paneeliryhmän vetämällä sen pois paneelistaan kielekkeestään tai otsikkorivistään. Voit vetää sen toiseen kiinnityskohtaan tai tehdä siitä vapaasti kelluvan.



Navigointipaneelia vedetään uuteen kiinnityskohtaan, joka ilmaistaan sinisellä pystysuoralla korostuksella.



Navigointipaneeli kiinnitettynä.

Voit estää paneeleita täyttämästä kaikkea kiinityskohdan tilaa vetämällä kiinnityskohdan alareunaa ylöspäin siten, että se ei enää osu työtilan reunaan.

Paneelien siirtäminen

Kun siirrät paneeleita, näytössä näkyy sinisiä korostettuja *pudotusalueita*, joihin voit siirtää paneelin. Voit esimerkiksi siirtää paneelia ylös tai alas kiinnityskohdassaan vetämällä sen toisen paneelin ylä- tai alapuolella olevalle kapealle siniselle vyöhykkeelle. Jos vedät sen alueelle, joka ei ole pudotusvyöhyke, paneeli kelluu vapaasti työtilassa.

- Voit siirtää paneelia vetämällä sitä kielekkeestään.
- Voit siirtää paneeliryhmää tai vapaasti kelluvien paneelien pinoa vetämällä otsikkoriviä.

Voit estää paneelin kiinnittymisen painamalla vetäessäsi Ctrl- (Windows) tai Control-näppäintä (Mac).

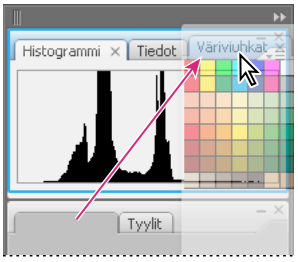
Kiinnityskohtien ja paneelien lisääminen tai poistaminen

Jos poistat kaikki paneelit kiinnityskohdasta, se häviää näytöstä. Voit luoda uusia kiinnityskohtia siirtämällä paneeleita aiemmin luotujen kiinnityskohtien vieressä tai työtilan reunoilla oleville pudotusvyöhykkeille.

- Voit poistaa paneelin napsauttamalla sen sulkemiskuvaketta (kielekkeen oikeassa yläkulmassa olevaa X-kirjainta) tai poistamalla sen valinnan Ikkuna-valikossa.
- Voit lisätä paneelin valitsemalla sen Ikkuna-valikossa ja kiinnittämällä sen haluamaasi kohtaan.

Paneeliryhmien muokkaaminen

- Voit siirtää paneelin ryhmään vetämällä paneelin välilehden ryhmän yläosassa olevaan korostettuun pudotusvyöhykkeeseen.

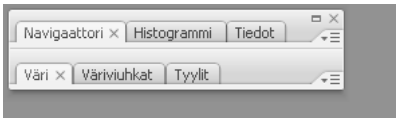


Paneelin lisääminen paneeliryhmään.

- Voit järjestää ryhmän paneelit uudelleen vetämällä paneelin välilehden uuteen kohtaan ryhmässä.
- Voit poistaa paneelin ryhmästä siten, että se kelluu, vetämällä paneelin kielekkeestään ryhmän ulkopuolelle.
- Voit tuoda paneelin ryhmänsä päällimmäiseksi napsauttamalla paneelin välilehteä.
- Voit siirtää ryhmitetyt paneelit yhteen vetämällä niiden otsikkoriviä (kielekkeiden yläpuolella).

Kelluvien paneelien pinoaminen.

Kun vedät paneelin pois kiinnityskohdastaan, mutta et vedä sitä pudotusvyöhykkeelle, paneeli kelluu vapaasti, jolloin voit sijoittaa sen haluamaasi kohtaan työtilassa. Paneelit voivat myös kellua työtilassa, kun ne valitaan ensimmäisen kerran Ikkuna-valikossa. Voit pinota kelluvat paneelit tai paneeliryhmät yhteen siten, että ne liikkuvat yksikkönä, kun vedät päällimmäistä otsikkoriviä. (Kiinnityskohtaan kuuluvia paneeleita ei voi pinota tai siirtää yksikkönä tällä tavoin.)



Kelluvat pinotut paneelit

- Voit pinota vapaasti kelluvat paneelit vetämällä paneelia kielekkeestään toisen paneelin alaosassa olevalle pudotusvyöhykkeelle.
- Voit muuttaa pinoamisjärjestystä vetämällä paneelia kielekkeestään ylös tai alas.

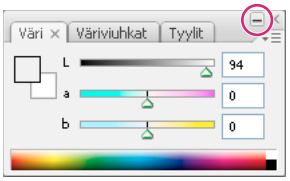
Huomautus: *Varmista, että vapautat välilehden ennen paneelien välissä olevaa kapeaa pudotusvyöhykettä otsikkorivin leveän vyöhykkeen sijaan.*

- Voit poistaa paneelin tai paneeliryhmän pinosta siten, että se kelluu yksinään, vetämällä sitä välilehdestä tai otsikkorivistä.

Paneelien koon muuttaminen tai pienentäminen

- Voit muuttaa paneelin kokoa vetämällä paneelin jotakin reunaa tai vetämällä sen oikeassa alakulmassa olevaa koko-ruutua. Joidenkin paneelien, kuten Photoshopin Väri-paneelin, kokoa ei voi muuttaa vetämällä.
- Voit muuttaa kaikkien kiinnityskohdan paneelien kokoa vetämällä kiinnityskohdan vasemmassa yläkulmassa olevaa tarttumiskahvaa .
- Voit pienentää paneelin, paneeliryhmän tai paneelipinon kokoa napsauttamalla sen otsikkorivillä olevaa pienennyspainiketta.

Voit avata paneelin valikon, vaikka paneeli olisi pienennettynä.



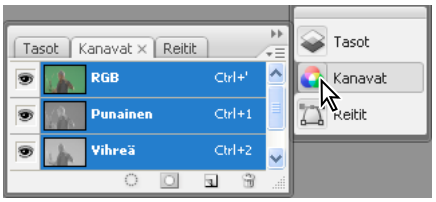
Pienennyspainike

Kuvakkeiksi kutistettujen paneelien käsitteleminen

Voit kutistaa paneelit kuvakkeiksi työtilan selkeyttämiseksi. (Joissakin tapauksissa paneelit on kutistettu kuvakkeiksi oletustyötilassa.) Laajenna paneelia napsauttamalla paneelin kuvaketta. Voit laajentaa ainoastaan yhden paneelin tai paneeliryhmän kerrallaan.



Kuvakkeiksi kutistetut paneelit



Kuvakkeista laajennetut paneelit

- Voit kutistaa tai laajentaa kaikki kiinnityskohdan paneelit napsauttamalla kiinnityskohdan yläosassa olevaa kaksinkertaista nuolta.
- Voit muuttaa paneelikuvakkeiden kokoa siten, että ainoastaan kuvakkeet (ei niiden selitteet) ovat näkyvissä, vetämällä kiinnityskohdan yläosassa olevaa tartuntakahvaa kohti kuvakkeita, kunnes teksti katoaa. (Saat kuvakkeen tekstin näkyviin uudelleen vetämällä tartuntakahvaa kauemmas paneeleista.)
- Voit laajentaa yksittäisen paneelin kuvakkeen napsauttamalla sitä.
- Voit kutistaa laajennetun paneelin takaisin kuvakkeeksi napsauttamalla sen kielekettä, kuvaketta tai paneelin otsikkorivin kaksipäistä nuolta.

Jos valitset Käyttöliittymä- tai Käyttöliittymän asetukset -kohdassa Kutista kuvakepaneelit automaattisesti -vaihtoehdon, laajennettu paneelikuvake kutistetaan automaattisesti, kun napsautat muualla kuin sen kohdalla.

- Voit lisätä paneelin tai paneeliryhmän kuvakkeen kiinnityskohtaan vetämällä sitä kielekkeestä tai otsikkorivistä. (Paneelit kutistetaan automaattisesti kuvakkeiksi, kun ne lisätään kuvakkeen kiinnityskohtaan.)
- Voit siirtää paneelikuvakkeen (tai paneelikuvakeryhmän) vetämällä kuvakkeen yläpuolella näkyvää palkkia. Voit vetää paneelikuvakkeita ylös ja alas kiinnityskohtaan, muihin kiinnityskohtiin (joissa ne näkyvät kyseisen kiinnityskohdan paneelin tyylisenä) tai kiinnityskohdan ulkopuolelle (jolloin ne näkyvät vapaasti kelluvina, laajennettuina paneeleina).

Työtilojen tallentaminen

Voit tallentaa paneelien koot ja sijainnit ja valikkoihin tehdyt muutokset mukautetuksi työtilaksi. Työtilojen nimet näkyvät Ikkuna-valikon Työtila-alivalikossa. Voit muokata nimiluetteloa lisäämällä tai poistamalla työtilan.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Voit tallentaa nykyisen työtilan valitsemalla Ikkuna > Työtila > Tallenna työtila. Kirjoita uuden työtilan nimi, valitse, tallennetaanko paneelien sijainnit ja mukautetut valikot työtilan mukana ja napsauta sitten OK-painiketta.
- Jos haluat näyttää mukautetun työtilan, valitse se Ikkuna > Työtila -alivalikosta.
- Jos haluat poistaa mukautetun työtilan, valitse Ikkuna > Työtila > Poista työtila. Valitse poistettava työtila ja napsauta Poista-painiketta.

Voit katsoa työtilan mukauttamista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0065_fi.

Katso myös

”Valikkojen mukauttaminen” sivulla 21

Tietoja näyttötiloista

Voit muuttaa julkaisuikkunan näkyvyyttä työkalupaneelin alareunassa olevilla Tila-painikkeilla tai valitsemalla komentoja Näytä > Näyttötila -valikosta. Kun työkalupaneeli näkyy yhtenä sarakkeena, voit valita näyttötiloja napsauttamalla nykyisen tilan painiketta ja valitsemalla avautuvasta valikosta toisen tilan.

Normaalitila Näyttää kuvan vakioikkunassa niin, että kaikki näkyvät ruudukot ja apuviivat sekä tulostumattomat kohteet näkyvät ja että ikkunassa on valkoinen taittopöytä.

Esikatselutila Näyttää kuvan tulostettuna niin, että tulostumattomat elementit (ruudukot, apuviivat ja tulostumattomat objektit) eivät näy ja taittopöydän väriksi on määritetty Asetukset-valikosta valittu esikatselun taustaväri.

Leikkausvaratila Näyttää kuvan niin, että tulostumattomat elementit (ruudukot, apuviivat ja tulostumattomat objektit) eivät näy, taittopöydän väriksi on määritetty Asetukset-valikosta valittu esikatselun taustaväri ja kaikki julkaisun leikkausvara-alueella olevat tulostuselementit (määritetty kohdassa Julkaisun asetukset) näkyvät.

Ladelmarivitila Näyttää kuvan tulostettuna niin, että tulostumattomat elementit (ruudukot, apuviivat ja tulostumattomat objektit) eivät näy, taittopöydän väriksi on määritetty Asetukset-valikossa valittuna oleva esikatselun taustaväri ja kaikki julkaisun ladelmarivialueella olevat tulostuselementit (määritetty kohdassa Julkaisun asetukset) näkyvät.

Tilarivin käyttäminen

Tilarivi (julkaisuikkunan vasemmassa alakulmassa) näyttää tiedoston tilan. Sen avulla voidaan muuttaa julkaisun suurennuskerrointa tai vaihtaa sivua. Tee jokin seuraavista napsauttamalla tilarivivalikkoa:

- Version Cue -komentojen käyttäminen.
- Valitse nykyinen tiedosto tiedostojärjestelmästä valitsemalla Näytä Resurssienhallinnassa (Windows) tai Näytä Finderissa (Mac OS).
- Näytä nykyinen tiedosto Adobe Bridgessä valitsemalla Näytä Bridgessä.

Katso myös

”Tietoja Adobe Bridgestä” sivulla 84

”Adobe Version Cue” sivulla 84

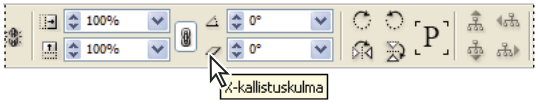
Ohjauspaneelin yleiskuvaus

Ohjauspaneelin avulla (Ikkuna > Ohjaus) voit käyttää nopeasti nykyiseen sivukohteeseen tai valittuihin objekteihin liittyviä asetuksia, komentoja ja muita paletteja. Ohjauspaneeli on normaalisti kiinnitetty julkaisuikkunan yläreunaan. Voit kiinnittää sen myös ikkunan alareunaan, muuttaa sen kelluvaksi paneeliksi tai kätkeä sen kokonaan.

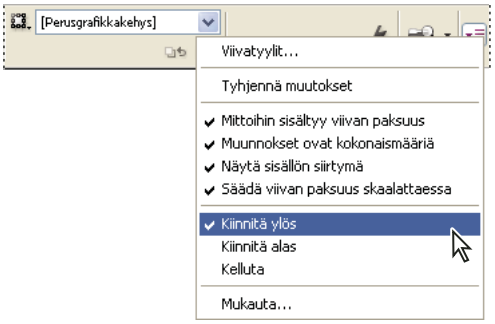
Ohjauspaneelissa näkyvät asetukset vaihtelevat valitun objektin tyypin mukaan.

- Kun esimerkiksi valitaan kehys, Ohjauspaneelissa on kehyksen koon ja sijainnin muuttamiseen, kallistamiseen ja kiertämiseen liittyviä asetuksia.
- Kun valitaan teksti kehyksen sisältä, Ohjauspaneeli näyttää merkki- tai kappaleasetukset. Voit Ohjauspaneelin vasemmassa reunassa olevia kuvakkeita napsauttamalla valita, näkyvätkö merkki- vai kappaleasetukset. Ohjauspaneeli sisältää lisäasetuksia, jos näytön koko ja resoluutio tämän sallivat. Jos esimerkiksi Merkkien muotoiluohjaimet on valittu, kaikki merkkiasetukset näkyvät ja Ohjauspaneelin oikeassa reunassa näkyy osa kappaleasetuksista. Jos valitaan Kappaleen muotoiluohjaimet, kaikki kappaleasetukset näkyvät ja oikealla näkyy osa merkkiasetuksista.
- Kun valitaan taulukon solu, Ohjauspaneeli näyttää asetuksia, joilla muutetaan rivien ja sarakkeiden mittoja, yhdistetään soluja, tasataan tekstiä ja lisätään viivoja.

Koska Ohjauspaneelin asetukset ovat tilannekohtaisia, saat lisätietoja kustakin asetuksesta *työkaluvihjeestä* eli kuvauksesta, joka tulee näkyviin, kun osoitin siirretään kuvakkeen tai asetuksen nimen kohdalle.



Ohjauspaneeli, jossa näkyy työkaluvihje



Ohjauspaneelin valikko

Jos haluat avata Ohjauspaneelin kuvakkeeseen liittyvän valintaikkunan, Alt-napsauta (Windows) tai optio-osoita (Mac OS) kuvaketta. Kun esimerkiksi kehys on valittu, voit avata Kierrä-valintaikkunan Alt-napsauttamalla tai optio-osoittamalla Kiertokulma-kuvaketta.

Voit katsoa Ohjauspaneelin käyttämistä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0064_fi.

Katso myös

”Ohjauspaneelin näppäimet” sivulla 568

Paneelin valikon näyttäminen

❖ Napsauta Ohjauspaneelin oikealla puolella olevaa kuvaketta .

Ohjauspaneelin muuttaminen kiinnitetyksi tai kelluvaksi

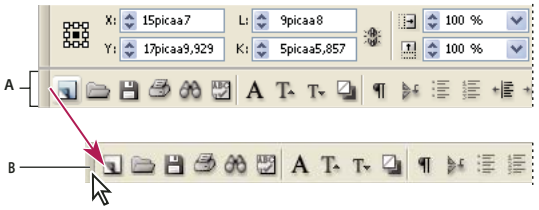
❖ Tee jokin seuraavista:

- Vedä Ohjauspaneelin vasemmassa reunassa olevaa pystypalkkia, kunnes työkalupaneeli kiinnittyy sovellusikkunan (Windows) tai näytön (Mac OS) ylä- tai alareunaan.
- Valitse Ohjauspaneelin valikosta Kiinnitä ylös, Kiinnitä alas tai Kelluva.

Komentopalkin käyttäminen

Komentopalkista (aiemmalta nimeltään *PageMaker-työkalurivi*) voidaan nopeasti valita useimmin tarvittavia toimintoja. Työkalurivi voi olla näkyvissä tai piilotettu. Se voidaan myös kiinnittää julkaisuikkunan ylä- tai alaosaan tai sivulle.

Huomautus: *InDesignissa komentopalkin painikkeet eivät toimi, jos niitä vastaavat toiminnot eivät ole käytettävissä. Jos julkaisussa on esimerkiksi vain yksi sivu, Poista sivut -painike on himmennetty.*



Komentopalkki
***A.** Kiinnitetty työkalurivi* ***B.** Kelluva työkalurivi*

❖ Tee jokin seuraavista:

- Voit näyttää tai piilottaa komentopalkin valitsemalla Ikkuna > Objekti ja asettelu > Komentopalkki.
- Jos haluat kiinnittää komentopalkin, vedä sen vasemmassa reunassa olevaa pystypalkkia, kunnes komentopalkki kiinnittyy Ohjauspaneelin alapuolelle tai julkaisuikkunan alaosaan.
- Jos haluat vapauttaa komentopalkin (muuttaa sen kelluvaksi), vedä sen vasemmassa reunassa oleva pystypalkki irti alueesta, johon se on kiinnitetty.

Pikavalikkojen käyttäminen

Toisin kuin näytön yläreunassa olevat valikot, pikavalikoissa on aktiiviseen työkaluun tai valintaan liittyviä komentoja. Pikavalikoiden avulla voit valita nopeasti usein käytettyjä komentoja.

1 Siirrä osoitin julkaisun, objektin tai paneelin päälle.

2 Napsauta hiiren kakkospainiketta.

Huomautus: *(Mac OS) Jos käyttämässäsi hiiressä ei ole kahta painiketta, saat pikavalikon näkyviin pitämällä Control-näppäintä alhaalla osoittaessasi.*

Valikkojen ja pikanäppäinten mukauttaminen

Valikkojen mukauttaminen

Valikkokomentojen piilottaminen ja värittäminen on tapa selkeyttää valikkoja ja korostaa usein käytetyt komennot. Huomaa, että piilotettu valikkokomento on vain poissa näkyvistä; sen toiminnot ovat edelleen käytettävissä. Voit näyttää piilotetut komennot milloin tahansa valitsemalla valikon alaosasta Näytä kaikki valikkovaihtoehdot. Voit sisällyttää mukautetut valikot tallentamiisi työtiloihin.

Voit mukauttaa päävalikkoa, pikavalikkoja ja paneelivalikkoja. Pikavalikko avautuu, kun aluetta napsautetaan hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoitetaan (Mac OS). Paneelivalikko avautuu, kun paneelin oikean yläkulman kolmiokuvaketta napsautetaan.

Katso myös

”Työtilojen tallentaminen” sivulla 18

Mukautetun valikkojoukon luominen

1 Valitse Muokkaa > Valikot.

Oletusvalikkojoukkoa ei voi muokata.

2 Valitse Tallenna nimellä, kirjoita valikkojoukon nimi ja napsauta OK-painiketta.

3 Valitse mukautettavat valikot valitsemalla Luokka-valikosta Ohjelmavalikot tai Pika- ja paneelivalikot.

4 Näytä aliluokat tai valikkokomennot napsauttamalla valikkoluokkien vasemmalla puolella olevia nuolia. Voit näyttää tai piilottaa komennon napsauttamalla Näkyvyys-kohdassa olevaa silmäkuvaketta. Napsauta Väri-alueen kohtaa Ei mitään, jos haluat valita värin valikosta.

5 Valitse Tallenna ja sitten OK.

Mukautetun valikkojoukon valitseminen

1 Valitse Muokkaa > Valikot.

2 Valitse Joukko-valikosta valikkojoukko ja napsauta sitten OK-painiketta.

Mukautetun valikkojoukon muokkaaminen tai poistaminen

1 Valitse Muokkaa > Valikot.

2 Valitse Joukko-valikosta valikkojoukko ja tee sitten yksi seuraavista:

- Jos haluat muokata valikkojoukkoa, muuta valikkokomentojen näkyvyyttä tai väriä ja napsauta sitten Tallenna-painiketta ja sitten OK-painiketta.
- Jos haluat poistaa valikkojoukon, valitse Poista, Kyllä ja sitten OK.

Piilotettujen valikkokomentojen näyttäminen

❖ Valitse piilotettuja komentoja sisältävän valikon alaosasta Näytä kaikki valikkokohteet.

Jos haluat tilapäisesti näyttää komennot, jotka olet piilottanut mukauttamalla valikkoja, pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) painettuna ja napsauta valikon nimeä.

Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen

Voit tarkistaa pikanäppäimet myös työkaluvihjeistä. InDesignissa on myös pikanäppäineditori, jolla voit luoda luettelon pikanäppäimistä ja tarkastella sitä. Voit myös muokata ja luoda omia pikanäppäimiä. Pikanäppäineditorissa on kaikki komennot, jotka hyväksyvät pikanäppäinten käytön, mutta joitakin näistä komennoista ei ole määritelty oletuspikanäppäinjoukossa.

Voit myös liittää pikanäppäimiä kappale- tai merkkityyleihin (”Kappale- ja merkkityylien määrittäminen” sivulla 147) tai komentosarjoihin (lisätietoja: ”InDesignin komentosarjat” sivulla 521).

Voit katsoa pikanäppäinten käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0066_fi.

Katso myös

”Oletuspikanäppäimet” sivulla 560

Aktiivisen pikanäppäinjoukon vaihtaminen

1 Valitse Muokkaa > Pikanäppäimet.

2 Valitse Yhdistelmä-valikosta pikanäppäinjoukko. Valitse esimerkiksi QuarkXPress 4.0 -pikanäppäimet.

3 Valitse OK.

Pikanäppäinten tarkasteleminen

1 Valitse Muokkaa > Pikanäppäimet.

2 Valitse Yhdistelmä-valikosta pikanäppäinjoukko.

3 Valitse Tuotealue-asetukseksi alue, jossa on haluamasi komennot.

4 Valitse haluamasi komento. Pikanäppäin näkyy Nykyiset pikanäppäimet -osiossa.

Tulostettavan pikanäppäinluettelon luominen

1 Valitse Muokkaa > Pikanäppäimet.

2 Valitse Yhdistelmä-valikosta pikanäppäinjoukko.

3 Napsauta Näytä yhdistelmä -painiketta.

Näyttöön avautuu tekstitiedosto, jossa ovat joukon kaikki nykyiset ja määrittämättömät pikanäppäimet.

Uuden pikanäppäinjoukon luominen

1 Valitse Muokkaa > Pikanäppäimet.

2 Napsauta Uusi yhdistelmä -painiketta.

3 Kirjoita uuden joukon nimi, valitse pikanäppäinjoukko Perustuu-valikosta ja napsauta OK-painiketta.

Pikanäppäimen luominen tai uudelleen määrittäminen

1 Valitse Muokkaa > Pikanäppäimet.

2 Luo uusi pikanäppäinjoukko napsauttamalla Uusi yhdistelmä -painiketta tai valitse pikanäppäinjoukko.

Huomautus: *Älä muokkaa oletus- tai QuarkXPress-pikanäppäinjoukkoa. Luo sen sijaan uusi joukko jonkin vanhan joukon pohjalta ja muokkaa sitä.*

3 Valitse Tuotealue-asetukseksi alue, jossa on määritettävät tai uudelleen määritettävät komennot.

4 Valitse Komennot-luettelosta komento, jonka haluat määrittää tai määrittää uudelleen.

5 Paina Uusi näppäinkomento -ruudussa uuden pikanäppäimen näppäimiä. Jos pikanäppäin on jo käytössä toisessa komennossa, InDesign näyttää kyseisen komennon nykyisissä pikanäppäimissä. Voit vaihtaa alkuperäisen pikanäppäimen tai valita uuden pikanäppäimen.

Huomautus: *Älä määritä yksinäppäimisiä pikanäppäimiä valikon komennoille, koska ne häiritsevät tekstin kirjoittamista. Jos kohdistin on aktiivinen, kun näppäilet yksinäppäimisen pikanäppäimen, InDesign aktivoi pikanäppäimen eikä lisää merkkiä tekstiin.*

6 Valitse kontekstiluettelosta pikanäppäimelle konteksti. Konteksti varmistaa, että pikanäppäin toimii haluamallasi tavalla. Voit määrittää esimerkiksi, että Ctrl+G yhdistää kaksi solua (taulukkokonteksti) ja Ctrl+G lisää erikoismerkin (tekstikonteksti).

Huomautus: *Määritä pikanäppäimet oletuskontekstiin, kun haluat niiden toimivan julkaisun sen hetkisestä tilasta riippumatta. Muihin konteksteihin, kuten taulukko- tai tekstikontekstiin, määritetyt pikanäppäimet kumoavat oletuskontekstiin määritetyt pikanäppäimet.*

7 Tee jokin seuraavista:

- Luo täysin uusi pikanäppäin napsauttamalla Määritä-painiketta.
- Lisää komennolle uusi pikanäppäin napsauttamalla Määritä-painiketta. Valikkokomennoilla voi olla useita pikanäppäimiä.

8 Sulje valintaikkuna napsauttamalla OK-painiketta tai pidä valintaikkuna avoinna ja määritä lisää pikanäppäimiä napsauttamalla Tallenna-painiketta.

Työkalupaneeli

Työkalupaneelin yleiskuvaus

Eräillä työkalupaneelin työkaluilla valitaan, muokataan ja luodaan sivuelementtejä. Toisilla työkaluilla taas valitaan tekstiä, kuvioita, viivoja ja liukuvärejä. Voit muuttaa työkalupaneelin yleisasettelun muiden ikkunoiden ja paneelien asetteluun sopivaksi. Työkalupaneelin työkalut ovat yleensä kahdessa pystysarakkeessa. Voit muuttaa asettelun yhdeksi pystysarakkeeksi tai vaakariviksi. Työkalujen järjestystä ei kuitenkaan voi muuttaa. Voit siirtää työkalupaneelia vetämällä sen otsikkoriviä.

Valitse työkalu perustyökaluista napsauttamalla sitä. Työkalupaneelin näkyviin työkaluihin liittyy myös useita kätkettyjä työkaluja. Niiden merkkinä on työkalukuvakkeen oikealla puolella oleva nuoli. Valitse kätketty työkalu napsauttamalla ensin nykyistä työkalua ja valitsemalla sitten haluamasi työkalu.

Työkalun nimi ja pikanäppäin tulevat näkyviin, kun osoitin on työkalun päällä. Tätä tekstiä kutsutaan *työkaluvihjeeksi*. Voit poistaa työkaluvihjeet käytöstä valitsemalla Asetukset-valintaikkunan Yleiset-kohdasta Työkaluvihjeet-asetukseksi Ei mitään.

Yleistä työkalupaneelista



A Valintatyökalut
- **Valinta (V)**
- **Suoravalinta (A)**
  Sijoitus (vaihto+A)

B Piirto- ja tekstityökalut
- **Kynä (P)**
  Lisää ankkuripiste
  Poista ankkuripiste
  Muunna ankkuripiste
- **Teksti (T)**
  Reittitekstityökalu (vaihto+T)
- **Lyijykynä (N)**
  Tasoitus
  Pyyhekumi
- **Viiva (\)**
- **Suorakulmiokehys (F)**
  Ellipsikehys
  Monikulmiokehys
- **Suorakulmio (M)**
  Ellipsi (L)
  Monikulmio
- **Painike (B)**
- **Sakset (C)**

C Muunnostyökalut
- **Kierto (R)**
- **Skaalaus (S)**
  Kallistus (O)
- **Vapaa muunto (E)**
- **Liukuväri (G)**
  Liukuväripehmennys (vaihto+G)

D Muokkaus- ja navigointityökalut
- **Huomautus**
- **Pipetti (I)**
  Mitta (K)
- **Käsi (H)**
- **Zoomaus (Z)**

■ Osoittaa oletustyökalut * Pikanäppäimet ovat suluissa

Katso myös

”Valintatyökalujen valikoima” sivulla 25

”Piirto- ja tekstityökalujen valikoima” sivulla 26

”Muunnostyökalujen valikoima” sivulla 27

”Muokkaus- ja navigointityökalujen valikoima” sivulla 28

Työkalupaneelin näyttäminen

❖ Valitse Ikkuna > Työkalut.

Työkaluvihjeiden näyttäminen

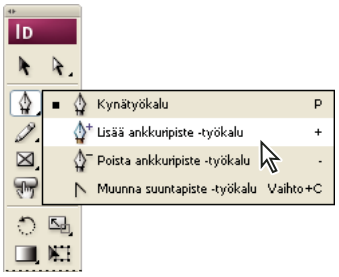
❖ Kaksoisnapsauta työkalua työkalupaneelissa.

Tämä menetelmä koskee vai osaa työkaluista, esimerkiksi pipetti-, kynä- ja monikulmiotyökalua.

Kätkettyjen työkalujen näyttäminen ja valitseminen

1 Siirrä osoitin työkalupaneelissa sellaisen työkalun päälle, johon kuuluu piilotettuja työkaluja, ja pidä hiiren painiketta painettuna.

2 Valitse kätketty työkalu, kun se tulee näkyviin.



Kätketyt työkalut -valikko

Työkalupaneelin asettelun muuttaminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Yleiset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yleiset (Mac OS).

2 Valitse asetteluvaihtoehto Kelluva työkalupaneeli -valikosta ja napsauta OK-painiketta.

Työkalujen yleiskuvaus

Tekstityökalut Luo ja muokkaa tekstiä tavallisissa tai mukautetuissa lohkoissa tai reiteissä. (Lisätietoja: ”Tietoja tekstikehyksistä” sivulla 99.)

Piirto- ja maalaustyökalut Piirrä yksinkertaisia tai monimutkaisia objekteja, kuten suorakulmioita, ellipsejä, monikulmioita ja vapaamuotoisia kuvioita ja määritä niille tyylit. (Lisätietoja: ”Perusviivojen ja -muotojen piirtäminen” sivulla 265, ”Piirtäminen lyijykynätyökalulla” sivulla 267 ja ”Piirtäminen kynätyökalulla” sivulla 268.)

Valintatyökalut Valitse (aktivoi) objekteja, pisteitä tai rivejä. (Lisätietoja: ”Objektien valitseminen” sivulla 316.)

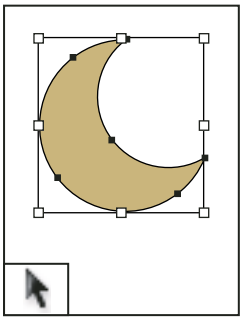
Muunnostyökalut Muuta objektien muotoa, suuntaa ja kokoa. (Lisätietoja: ”Objektien muuntaminen” sivulla 324.)

Navigointi-, zoomaus- ja mittatyökalut Siirry paikasta toiseen, hallitse näkymää ja mittaa etäisyyksiä julkaisussa. (Lisätietoja: ”Lähentäminen ja loitontaminen” sivulla 28 ja ”Viivaimet ja mittayksiköt” sivulla 40.)

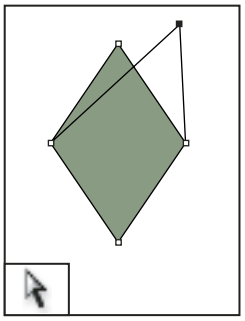
Saksityökalu Jaa reittejä ja kehyksiä. (Lisätietoja: ”Reitin jakaminen saksityökalulla” sivulla 277.)

Painiketyökalu Luo painikkeita, jotka käynnistävät erilaisia toimintoja vuorovaikutteisissa julkaisuissa. (Lisätietoja: ”Painikkeiden luominen” sivulla 444.)

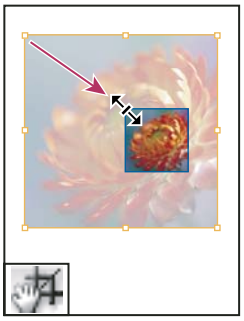
Valintatyökalujen valikoima



Valintatyökalulla valitaan kokonaisia objekteja.



Suoravalintatyökalulla valitaan pisteitä reitiltä tai sisältö kehyksestä.



Sijoitustyökalulla rajataan ja siirretään kuvia kehyksessä.

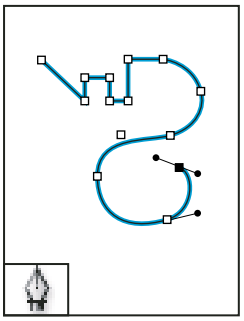
Katso myös

”Työkalupaneelin yleiskuvaus” sivulla 23

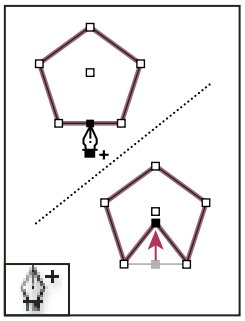
”Objektien valitseminen” sivulla 316

”Valintamenetelmien yleiskuvaus” sivulla 316

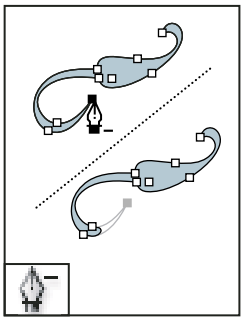
Piirto- ja tekstityökalujen valikoima



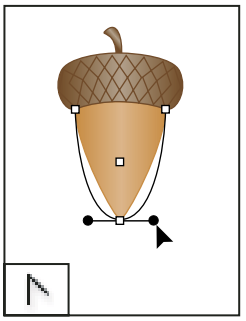
Kynätyökalulla piirretään suoria ja käyriä reittejä.



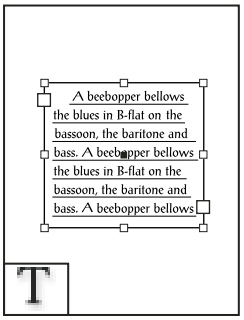
Lisää ankkuripiste -työkalulla lisätään reitille ankkuripisteitä.



Poista ankkuripiste -työkalulla poistetaan reitiltä ankkuripisteitä.



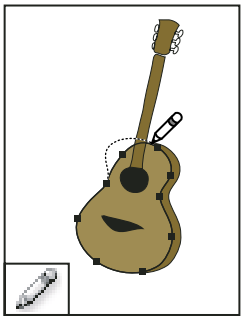
Muunna suuntapiste -työkalulla muunnetaan kulma- ja tasoituspisteitä.



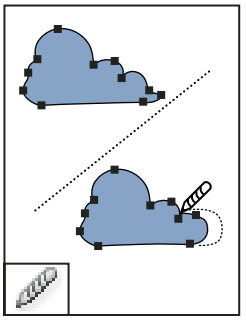
Tekstityökalulla luodaan tekstikehyksiä ja valitaan tekstiä.



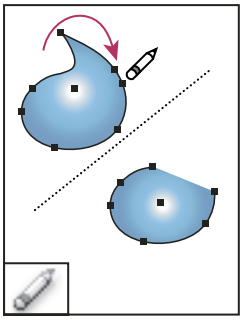
Reittitekstityökalulla luodaan ja muokataan reittitekstejä



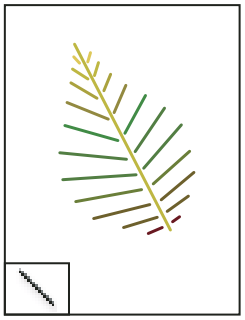
Lyijykynätyökalulla piirretään vapaamuotoinen reitti.



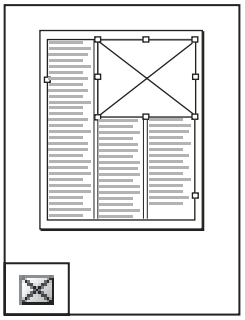
Tasoitustyökalulla poistetaan reitiltä ylimääräisiä kulmia.



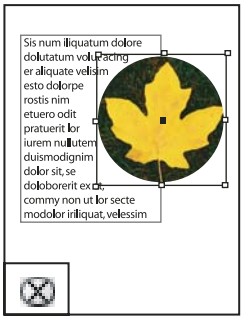
Pyyhekumityökalulla poistetaan reitiltä pisteitä.



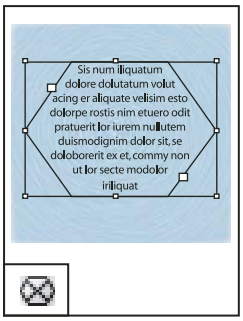
Viivatyökalulla piirretään viivan segmentti.



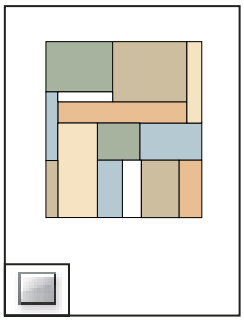
Suorakulmiokehystyökalulla luodaan neliömäinen tai suorakulmainen paikkamerkki.



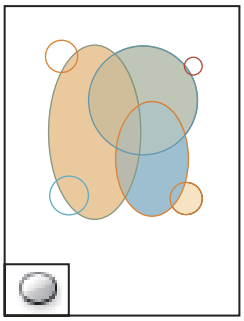
Ellipsikehystyökalulla luodaan pyöreä tai soikea paikkamerkki.



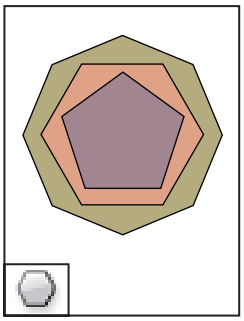
Monikulmiokehystyökalul la luodaan monikulmainen paikkamerkki.



Suorakulmiotyökalulla luodaan neliö tai suorakulmio.



Ellipsityökalulla luodaan ympyrä tai soikio.



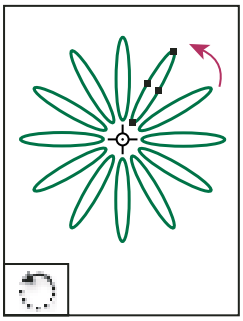
Monikulmiotyökalulla luodaan monikulmio.

Katso myös

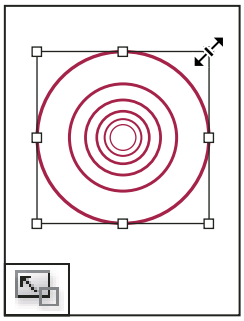
”Työkalupaneelin yleiskuvaus” sivulla 23

”Reitti- ja muototyypit” sivulla 263

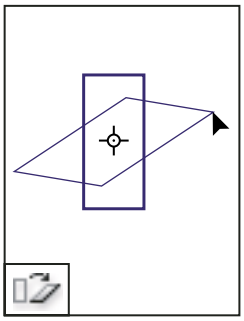
Muunnostyökalujen valikoima



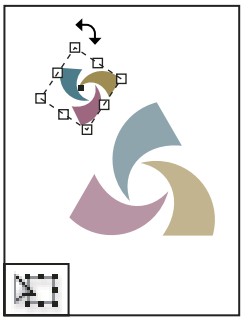
Kiertotyökalulla kierretään objekteja kiintopisteen ympäri.



Skaalaustyökalulla muutetaan objektien kokoa kiintopisteen suhteen.



Kallistustyökalulla kallistetaan objekteja kiintopisteen suhteen.



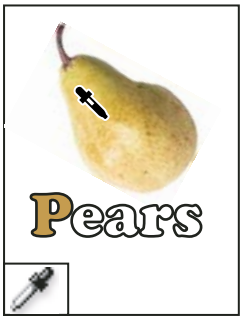
Vapaa muunto -työkalulla kierretään, skaalataan tai kallistetaan objektia.

Katso myös

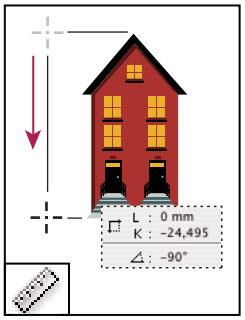
”Työkalupaneelin yleiskuvaus” sivulla 23

”Objektien muuntaminen” sivulla 324

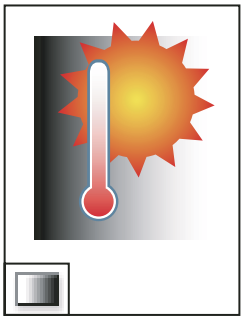
Muokkaus- ja navigointityökalujen valikoima



Pipettityökalulla kerätään objekteista väri- ja tekstimääritteitä sekä liitetään niitä toisiin objekteihin



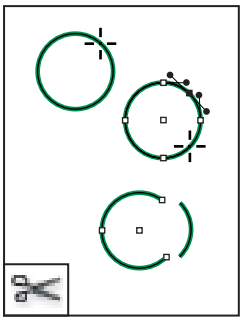
Mittatyökalu mittaa kahden pisteen välisen etäisyyden.



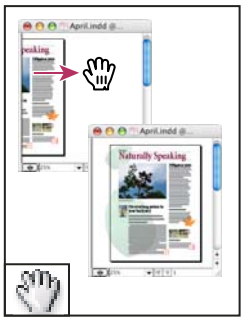
Liukuväriluettelotyökalu säätää liukuvärien alku- ja loppupisteitä sekä kulmaa objektien sisällä



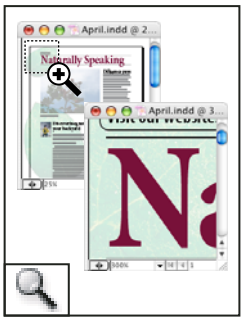
Liukuväripehmennystyökalu häivyttää objektin taustalle.



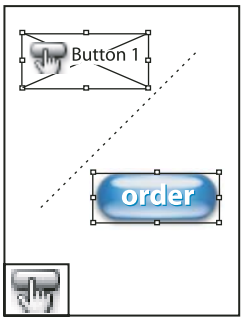
Saksityökalu leikkaa reittejä määritetyistä pisteistä.



Käsityökalu siirtää sivunäkymää julkaisuikkunassa.



Zoomaustyökalu suurentaa tai pienentää näkymää julkaisuikkunassa.



Painiketyökalulla luodaan painike, joka suorittaa tietyn toiminnon, kun julkaisu viedään Adobe PDF -tiedostoon.

Katso myös

”Työkalupaneelin yleiskuvaus” sivulla 23

Työtilan näyttäminen

Lähentäminen ja loitontaminen

Zoomaustyökalulla tai Zoomaus-komennoilla suurennetaan julkaisun kokoa näytössä.

Katso myös

”Työkalujen näppäimet” sivulla 560

Lähentäminen tai loitontaminen

- Valitse zoomaustyökalu 🔍 ja napsauta aluetta, jonka haluat suurentaa. Napsautus suurentaa näkymää seuraavaan esiasetettuun prosenttiin ja keskittää näkymän napsauttamaasi kohtaan. Kun suurennussuhde on suurin mahdollinen, zoomaustyökalun keskusta muuttuu tyhjäksi. Pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna ja napsuta aluetta, jonka haluat pienentää. Jokainen napsautus pienentää näkymää.
- Jos haluat suurentaa seuraavan oletusprosenttiarvon mukaisesti, aktivoi ikkuna, jota haluat katsoa, ja valitse Näytä > Lähennä. Jos haluat pienentää seuraavan oletusprosenttiarvon mukaisesti, aktivoi ikkuna, jota haluat katsoa, ja valitse Näytä > Loitonna.

- Voit määrittää suurennustason kirjoittamalla zoomausruutuun (ikkunassa alhaalla vasemmalla) haluamasi suurennusprosentin tai valitsemalla sen valikosta.
- Voit suurentaa tai pienentää pitämällä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna samalla, kun käytät hiiren rullanäppäintä tai tunnistinta.
- Voit suurentaa valitsemalla zoomaustyökalun ja vetämällä sen suurennettavan alueen ympäri.

Zoomaus 100 %:iin

- Kaksoisnapsauta zoomaustyökalua.
- Valitse Näytä > Todellinen koko.
- Kirjoita julkaisuikkunan vasemman alakulman zoomausruutuun tai valitse suurennukseksi 100.

Sivun, aukeaman tai taittopöydän sovittaminen aktiiviseen ikkunaan

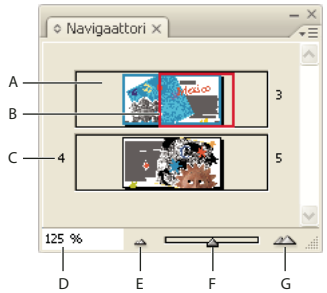
- Valitse Näytä > Sovita sivu ikkunaan.
- Valitse Näytä > Sovita aukeama ikkunaan.
- Valitse Näytä > Koko taittopöytä.

Katso myös

”Julkaisujen ja niiden työtilojen katselussa käytettävät näppäimet” sivulla 566

Navigaattori-paneelin käyttäminen

Navigaattori-paneelissa (Ikkuna > Objekti ja asettelu > Navigaattori) on valitun aukeaman miniatyyri, jotta voit nopeasti muuttaa julkaisunäkymää.



Navigaattori-paneeli
***A.** Miniatyyri **B.** Katseluala **C.** Aukeamanumero **D.** Zoomausruutu **E.** Pienennä-painike **F.** Zoomausliukusäädin **G.** Suurenna-painike*

Yhden aukeaman tai kaikkien avoimien aukeamien vuorotteleminen

❖ Valitse Navigaattori-paneelin valikosta Näytä aktiivinen aukeama tai Näytä kaikki aukeamat. Voit tarkastella edellisiä ja seuraavia aukeamia vierityspalkin avulla.

Jos haluat katsoa kaikki aukeamat, helpota katsomista muuttamalla Navigaattori-paneeli pitkäksi ja kapeaksi.

Näkymän suurentaminen tai pienentäminen Navigaattori-paneelin avulla

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Napsauta Navigaattori-paneelin alareunassa olevaa Suurenna- tai Pienennä-painiketta.
- Vedä paneelin alaosan Zoomaus-liukusäädintä.
- Kirjoita suurennus- tai pienennysprosentti zoomausruutuun ja paina Enter (Windows) tai Return (Mac OS).

Navigaattori-paneelin katselualan värin vaihtaminen

1 Valitse Navigaattori-paneelin valikosta Paneelin asetukset.

2 Valitse väri:

- Jos haluat käyttää ennalta määritettyä väriä, valitse se valikosta.
- Jos haluat määrittää jonkin muun värin, valitse ponnahdusvalikosta Mukautettu, ja määritä väri värivalitsimella.

Näkymän vierittäminen

Voit helposti säätää, kuinka sivut tai objektit keskitetään julkaisuikkunaan. Tämä on kätevää myös siirryttäessä sivulta toiselle.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse työkalupaneelista käsityökalu ja napsauta ja vedä sitä julkaisuikkunassa. Voit aktivoida käsityökalun tilapäisesti pitämällä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna ja painamalla välinäppäintä.
- Napsauta Navigaattori-paneelissa olevaa miniatyyriä tai vedä nykyisen aukeaman näkyvää aluetta vastaavaa katselualaa.
- Napsauta vaaka- tai pystyvierityspalkkia tai vedä vieritysruutua.
- Paina Page Up- tai Page Down -näppäintä.
- Vieritä näyttöä ylös tai alas käyttämällä hiiren rullanäppäintä tai tunnistinta. Voit panoroida vasemmalle tai oikealle pitämällä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna ja käyttämällä hiiren rullanäppäintä tai tunnistinta.

Katso myös

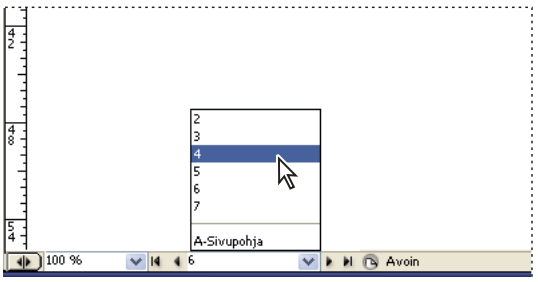
”Julkaisujen ja niiden työtilojen katselussa käytettävät näppäimet” sivulla 566

Sivujen kääntäminen

InDesignissa on helppo siirtyä julkaisun sivulta toiselle. Useimpien Web-selainten tavoin voit liikkua sivuilla Edellinen- ja Seuraava-painikkeilla. InDesign muistaa, missä järjestyksessä julkaisun sivut on avattu.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat siirtyä julkaisun sivuilla siinä järjestyksessä kuin ne on avattu nykyisen istunnon aikana, valitse Sivuasettelu > Siirry taaksepäin tai Siirry eteenpäin.
- Jos haluat siirtyä seuraavalle tai edelliselle sivulle, napsauta julkaisuikkunan alareunassa olevaa Seuraava sivu -painiketta tai Edellinen sivu -painiketta tai valitse Sivuasettelu > Seuraava sivu tai Edellinen sivu.
- Jos haluat siirtyä ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle, napsauta julkaisuikkunan vasemmassa alakulmassa olevaa Ensimmäinen sivu tai Viimeinen sivu -painiketta tai valitse Sivuasettelu > Ensimmäinen sivu tai Viimeinen sivu.
- Jos haluat siirtyä tietylle sivulle, valitse Sivuasettelu > Siirry sivulle, määritä sivunumero ja napsauta OK-painiketta. Napsauta sivuruudun oikealla puolella alanuolta ja valitse sitten sivu.



Siirtyminen tietylle sivulle valitsemalla sivu sivuruudusta

- Voit siirtyä sivupohjaan napsauttamalla julkaisuikkunan vasemmassa alareunassa olevaa sivuruutua. Kirjoita sivupohjan nimen pari alkukirjainta ja paina Enter (Windows) tai Return (Mac OS). Kaksoisnapsauta sivupohjakuvaketta tai kuvakkeiden alapuolella olevia numeroita Sivut-paneelissa.

Lisäikkunoiden käsitteleminen

Voit avata lisäikkunoita samaan tai muihin InDesign-julkaisuihin. Lisäikkunoiden avulla voit vertailla aukeamia, varsinkin muita kuin peräkkäisiä aukeamia. Voit myös tarkastella sivua eri suurennuskertoimilla sekä syventyä yksityiskohtiin ja nähdä samalla, kuinka muutokset vaikuttavat sivuasetteluun Voit myös näyttää sivupohjan yhdessä ikkunassa ja siihen perustuvat sivut muissa ikkunoissa, jotta näet, miten sivupohjan muokkaaminen vaikuttaa julkaisun eri osiin.

Kun avaat julkaisun uudelleen, vain viimeisin ikkuna avautuu.

- Jos haluat luoda uuden ikkunan samaa julkaisua varten, valitse Ikkuna > Järjestä > Uusi ikkuna.
- Järjestä ikkunat porrastetuksi pinoksi valitsemalla Ikkuna > Järjestä > Limittäin. Valitse Ikkuna > Järjestä > Vaakasuuntaiset ruudut tai Pystysuuntaiset ruudut, jos et halua ikkunoiden peittävän toisiaan.
- Aktivoi ikkuna napsauttamalla sen otsikkoriviä. Tai valitse Ikkuna-valikosta näkymän nimi. Saman julkaisun ikkunat on numeroitu luontijärjestyksessä.
- Voit sulkea kaikki aktiivisen julkaisun ikkunat painamalla vaihto+Ctrl+W (Windows) tai vaihto+komento+W (Mac OS).
- Voit sulkea kaikkien avoimien julkaisujen kaikki ikkunat painamalla vaihto+Ctrl+Alt+W (Windows) tai vaihto+komento+optio+W (Mac OS).

Reunojen tasoittaminen pehmentämällä

Pehmennys tasoittaa tekstin ja bittikarttojen epätasaisia reunoja pehmentämällä reuna- ja taustapikselien värivaihtelua. Yksityiskohdat eivät katoa, koska ainoastaan reunapikselit muuttuvat.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Näytä suoritus (Windows) tai InDesign > Asetukset > Näytä suoritus (Mac OS).

2 Valitse Säädä näkymäasetuksia -valikosta näkymäasetus, jossa haluat ottaa käyttöön pehmennyksen.

Voit valita kussakin näkymässä, onko pehmennys käytössä. Voit esimerkiksi käyttää pehmennystä Laadukas-näkymässä ja poistaa sen käytöstä Nopea-näkymässä.

3 Valitse Ota pehmennys käyttöön.

Himmennetty teksti

Kun näytön ominaisuudet eivät riitä pienen tekstin näyttämiseen, teksti näkyy himmennettynä palkkina. Tätä sanotaan *metatekstiksi*. Kaikki määritetyn kokoinen tai pienempi teksti ei näy näytössä kirjoitettuna. Tämä vastaa grafiikan paikkamerkkejä.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Näytä suoritus (Windows) tai InDesign > Asetukset > Näytä suoritus (Mac OS).

2 Valitse Säädä näkymäasetuksia -valikosta näkymäasetus, jonka osalta haluat muuttaa Teksti ei näy -asetusta.

Voit määrittää eri Teksti ei näy -arvon kutakin näkymäasetusta varten.

3 Kirjoita arvo kohtaan Teksti ei näy, kun alle.

4 Voit määrittää näytetäänkö teksti ja kuvat metatekstinä julkaisua vieritettäessä, kun vedät käsityökalun liukusäätimen haluamasi suorituskyky–laatu-suhteen kohdalle. Napsauta sitten OK-painiketta.

Arvojen laskeminen paleteissa ja valintaikkunoissa

Voit suorittaa pieniä laskutehtäviä missä tahansa numeroja hyväksyvässä muokkausruudussa. Jos haluat esimerkiksi siirtää valittua objektia 3 yksikköä oikealle nykyisillä mittayksiköillä, sinun ei tarvitse laskea uutta vaakasijaintia, vaan voit kirjoittaa Muunnos-paneeliin arvon **+3** nykyisen arvon jälkeen.

Paleteissa käytetään Asetukset-valintaikkunassa valittua mittajärjestelmää. Voit tarvittaessa määrittää arvoja myös muina mittayksikköinä.

1 Tee numeroita hyväksyvässä tekstiruudussa jokin seuraavista:

- Korvaa nykyinen arvo matemaattisella lauseella valitsemalla koko nykyinen arvo.
- Käytä nykyistä arvoa osana matemaattista lausetta siirtämällä kohdistin nykyisen arvon eteen tai jälkeen.

2 Kirjoita yksinkertainen matemaattinen lauseke, jossa on yksi operaattori, esimerkiksi + (yhteenlasku), - (vähennyslasku), x (kertolasku), / (jakolasku) tai % (prosentti).

Esimerkiksi 0p0+3 tai 5mm + 4.

3 Suorita laskutoimitus painamalla Enter- tai Return-näppäintä.

Voit monistaa valitun objektin Ohjaus- ja Muunnos-paneelissa ja lisätä laskutoimituksen kopioon (alkuperäisen sijasta). Kirjoita laskutoimitus ja paina Alt+Enter (Windows) tai optio+Return (Mac OS).

Arvojen kirjoittaminen paletteihin ja valintaikkunoihin

Paleteissa ja valintaikkunoissa käytetään Muokkaa > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset -ikkunassa (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset -ikkunassa (Mac OS) määritettyjä mittayksiköitä ja lisäyksiä. Voit kuitenkin määrittää koska tahansa arvoksi minkä tahansa mittayksikön ohittamalla tilapäisesti nykyiset asetukset.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Kirjoita arvo ruutuun ja paina Enter- tai Return-näppäintä.
- Vedä liukusäädintä.
- Vedä valitsinta.
- Muuta arvoa napsauttamalla paneelin nuolipainikkeita.
- Napsauta ruutua ja muuta arvoa ylä- tai alanuolinäppäimellä.
- Valitse arvo ruudun valikosta.

Huomautus: *kun teet muutoksia nuolipainikkeilla ja nuolinäppäimillä tai valitset arvon valikosta, InDesign käyttää uutta arvoa heti.*

Katso myös

”Viivaimet ja mittayksiköt” sivulla 40

Oletusasetusten määrittäminen

Tietoja asetuksista ja oletuksista

Asetuksia ovat esimerkiksi paneelin sijainti, mittayksikköasetukset sekä grafiikkaan ja typografiaan liittyvät näyttöasetukset. Oletusarvoasetusten muuttaminen määrittää, kuinka InDesign-julkaisut ja -objektit käyttäytyvät aluksi.

Oletusasetuksia käytetään jokaisessa luomassasi uudessa julkaisussa ja objektissa. Voit esimerkiksi määrittää kaikkien uusien julkaisujen ja tekstikehysten oletuskirjasimen ja muut tekstimääritykset.

Adobe InDesign -oletustiedostoihin (InDesign Defaults ja InDesign SavedData) on tallennettu useita ohjelman oletusarvoja ja -asetuksia. Nämä oletustiedostot tallentuvat aina, kun suljet InDesignin.

Huomautus: *InDesign-asetuksista voi tehdä komentosarjoja. Yhdenmukaisia asetuksia voi jakaa eri käyttäjäryhmille kehittämällä asetusten määrittämiseen komentosarjan, jonka kaikki ryhmän käyttäjät suorittavat tietokoneissaan. Älä kopioi ja liitä yhden käyttäjän asetustiedostoja toiseen tietokoneeseen, sillä tämä saattaa tehdä sovelluksen epävakaaksi. Lisätietoja komentosarjoista on InDesign CS3 -DVD-levyn Scripting Guide -oppaassa.*

Yleisasetusten määrittäminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Yleiset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yleiset (Mac OS) ja valitse sitten, millaisia asetuksia haluat määrittää.

2 Valitse Sivunumerointi-osan Näytä-valikosta sivunumerointitapa.

3 Määritä Kirjasinten lataaminen ja upottaminen -osioissa kynnys, jonka ylitys aiheuttaa kirjasinten jakamisen osajoukkoihin kirjasimen sisältämän kuviomäärän perusteella. Tämä asetus vaikuttaa Tulosta- ja Vie-valintaikkunoiden kirjasinlatausasetuksiin.

4 Valitse Komentosarjat-osasta Ota liitetyt komentosarjat käyttöön, jos sallit JavaScript-toimintojen liittämisen InDesignin toimintoihin. Sinun kannattaa ehkä poistaa tämän asetuksen valinta, jos avaat tuntemattomasta lähteestä saadun InDesign-julkaisun.

5 Tuo näyttöön kaikki varoitukset valitsemalla Palauta kaikki varoitusikkunat, vaikka olisitkin estänyt tiettyjen varoituksen näkymisen. (Kun varoituksia tulee näkyviin, voit valita valintaruudun, joka estää varoituksen toistumisen.)

Katso myös

”Kirjasimen skaalaaminen” sivulla 194

Oletusten määrittäminen

Jos muutat asetuksia, kun julkaisuja ei ole avoinna, uusien julkaisujen oletusasetukset muuttuvat. Jos muutat asetuksia avoimessa julkaisussa, muutokset koskevat vain tätä julkaisua.

Jos muutat asetuksia silloin, kun objekteja ei ole valittu, kaikkien uusien objektien oletusasetukset muuttuvat.

Uusien julkaisujen oletusasetusten määrittäminen

1 Sulje kaikki InDesign-julkaisut.

2 Muuta haluamiesi valikkokohteiden, paneelien tai valintaikkunoiden asetuksia.

Jos käytät julkaisuissa yleensä samaa kieltä ja sivukokoa, vaihda nämä oletusasetukset, kun julkaisuja ei ole avoinna. Voit vaihtaa esimerkiksi oletussivukoon sulkemalla kaikki julkaisut ja valitsemalla ensin Tiedosto > Julkaisun asetukset ja sitten haluamasi sivukoon. Määritä oletussanasto sulkemalla kaikki julkaisut, valitsemalla Muokkaa > Asetukset > Sanasto (Windows) tai InDesign > Asetukset > Sanasto (Mac OS) ja valitsemalla sopiva vaihtoehto Kieli-valikosta.

Julkaisun uusien objektien oletusasetusten määrittäminen

1 Valitse avoimessa InDesign-julkaisussa Muokkaa > Poista kaikkien valinta.

2 Muuta haluamiesi valikkokohteiden, paneelien tai valintaikkunoiden asetuksia.

Kaikkien asetusten ja oletusasetusten palauttaminen

❖ Tee jokin seuraavista:

- (Windows) Käynnistä InDesign ja paina vaihto+Ctrl+Alt. Napsauta Kyllä-painiketta, jos haluat poistaa oletustiedostot.
- (Mac OS) Pidä vaihto-+optio-+komento-+Control-näppäimiä painettuna ja käynnistä InDesign. Napsauta Kyllä-painiketta, jos haluat poistaa oletustiedostot.

Tietoja InDesign-tyyleistä ja -oletusarvoista

Voit tallentaa asetuksia tulevaa käyttöä varten, esimerkiksi seuraavien kohteiden asetuksia:

- Kappale- ja merkkityylien luominen. (Lisätietoja: ”Kappale- ja merkkityylien määrittäminen” sivulla 147.)
- Objektityylien luominen. (Lisätietoja: ”Objektityylien määrittäminen” sivulla 157.)
- Taulukko- ja solutyylien luominen. (Lisätietoja: ”Taulukko- ja solutyylien määrittäminen” sivulla 237.)
- PDF-viennin oletusarvojen luominen (Lisätietoja: ”Adobe PDF -oletusarvojen mukauttaminen” sivulla 420.)
- Tulostuksen oletusarvojen luominen. Kaikki Tulosta-valintaikkunan määritteet sisältyvät tyyliin. (Lisätietoja: ”Julkaisun tai kirjan tulostaminen” sivulla 478.)
- Lihotuksen oletusarvojen luominen (Lisätietoja: ”Lihotuksen esimäärityksen luominen tai muokkaaminen” sivulla 409.)
- Läpinäkyvyyden yhdistämisen oletusarvojen luominen. (Lisätietoja: ”Läpinäkyvän kuvan yhdistäminen” sivulla 356.)
- Sisällysluettelotyylien luominen. (Lisätietoja: ”Sisällysluettelotyylien luominen tai tuominen” sivulla 247.)

- Työtilan asetusten tallentaminen.
- Julkaisun oletusarvojen luominen (Lisätietoja: ”Julkaisun oletusarvojen määrittäminen” sivulla 40.)
- Viivatyylien luominen (Lisätietoja: ”Mukautettujen viivatyylien määrittäminen” sivulla 281.)

Toimintoasetukset kannattaa ensin vaihtaa valintaikkunassa ja tallentaa vasta sitten. Tyylit ja oletusarvot tallentuvat siinä julkaisussa, jossa ne on luotu. Voit käyttää toisen julkaisun asetuksia tuomalla tai lataamalla kyseisen julkaisun tyylit ja oletusasetukset. Lisäksi useimmat oletusarvot voidaan viedä tai tallentaa erillisenä tiedostona, jolloin ne on mahdollista ottaa käyttöön toisissa tietokoneissa.

Voit myös jakaa tyylejä ja oletusarvoja kirjatiedoston kaikkien julkaisujen välillä. Lisätietoja on kohdassa ”Kirjan julkaisujen tahdistaminen” sivulla 242.

Palauttaminen ja kumoaminen

Julkaisujen palauttaminen

InDesign suojaa tiedot odottamattomien sähkökatkosten ja järjestelmävirheiden varalta automaattisella palautustoiminnolla. Automaattisesti palautetut tiedot tallennetaan tilapäistiedostoon levylle erilleen alkuperäisestä julkaisutiedostosta. Näitä tietoja ei yleensä tarvita. Automaattiseen palautustiedostoon tallennetut julkaisupäivitykset lisätään automaattisesti alkuperäiseen julkaisutiedostoon, kun valitaan Tallenna tai Tallenna nimellä -komento tai InDesign -ohjelma lopetetaan normaalisti. Automaattisesti palautetut tiedostot ovat tärkeitä vain silloin, kun tietoja ei ole tallennettu ennen sähkökatkosta tai järjestelmävirhettä.

Muista tallentaa tiedostot usein ja luo niistä odottamattomien sähkökatkosten tai järjestelmävirheiden varalta varmuuskopioita.

Katso myös

”Adobe Version Cue” sivulla 84

Palautettujen julkaisujen etsiminen

1 Käynnistä tietokone uudelleen.

2 Käynnistä InDesign.

Jos automaattisesti palautettuja tietoja löytyy, InDesign näyttää palautetun julkaisun automaattisesti. Julkaisuikkunan otsikkorivillä lukee tiedostonimen jälkeen [Palautettu], mikä osoittaa, että julkaisussa on tallentamattomia automaattisesti palautettuja muutoksia.

Huomautus: *Jos InDesign ei onnistu avaamaan julkaisua käyttämällä automaattisesti palautettuja muutoksia, automaattisesti palautetut tiedot voivat olla vahingoittuneita.*

3 Tee jokin seuraavista:

- Tallenna palautetut tiedot valitsemalla Tiedosto > Tallenna nimellä, määrittämällä kohde ja uusi nimi sekä napsauttamalla Tallenna-painiketta. Tallenna nimellä -komento säilyttää palautetun version, joka sisältää automaattisesti palautetut tiedot. Sana [Palautettu] häviää otsikkoriviltä.
- Jos et halua käyttää automaattisesti palautettuja tietoja, vaan viimeistä ennen sähkökatkosta tai järjestelmävirhettä levylle tallennettua versiota, sulje tiedosto sitä tallentamatta ja avaa se levyltä tai valitse Tiedosto > Palauta.

Palautettujen julkaisujen sijainnin muuttaminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Tiedoston käsittely (Windows) tai InDesign > Asetukset > Tiedoston käsittely (Mac OS).

2 Valitse Julkaisun palautustiedot -kohdassa Selaa (Windows) tai Valitse (Mac OS).

3 Määritä palautetulle julkaisulle uusi sijainti ja napsauta kahdesti OK-painiketta.

Virheiden kumoaminen

Voit tarvittaessa keskeyttää aikaa vievän operaation, kumota äskettäiset muutokset tai palata aiemmin tallennettuun versioon. Voit kumota tai tehdä uudelleen useita satoja viimeksi suoritettuja toimenpiteitä (määrää rajoittaa muistin määrä ja toimenpiteiden laatu). Toimintosarja poistetaan, kun valitset Tallenna nimellä, suljet julkaisun tai lopetat ohjelman.



Jos käytössäsi on Version Cue -työtila, voit luoda ja käyttää tiedostoversioita InDesign- tai InCopy-ohjelman Version Cue -toimintojen avulla Version Cue -työtila on käytettävissä vain Adobe Creative Suite -ohjelman osana.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat kumota viimeksi tehdyn muutoksen, valitse Muokkaa > Kumoa *[toiminto]*. (Eräitä toimia, kuten vieritystä, ei voi kumota.)
- Jos haluat tehdä muutoksen uudelleen, valitse Muokkaa > Tee uudelleen *[toiminto]*.
- Kumoa kaikki edellisen tallennuksen jälkeiset muutokset valitsemalla Tiedosto > Palauta.
- Sulje valintaikkuna ottamatta muutoksia käyttöön valitsemalla Peruuta.

Katso myös

”Adobe Version Cue” sivulla 84

Luku 3: Sivuasettelu

Julkaisulle määritetyt asetukset vaikuttavat siihen, kuinka tehokkaasti sivuja voidaan suunnitella ja tuottaa. Hyvä suunnittelu säästää aikaa ja rahaa.

Julkaisujen luominen

Uusien julkaisujen luominen

Sivusuunnittelu alkaa perusasioista: uuden julkaisun aloittamisesta, sivujen määrittämisestä ja reunusten ja palstojen sijoittelusta tai ruudukkoasetusten muuttamisesta.

Käsittelemällä julkaisua InDesignilla kirjatiedostossa voit myös luoda sisällysluetteloita ja hakemistoja.

Voit katsoa uusien julkaisujen määrittämistä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0068_fi.

Katso myös

”Suositeltava InDesign-julkaisujen työnkulku” sivulla 81

”Julkaisumallien käyttäminen” sivulla 85

”Julkaisun lisääminen kirjatiedostoon” sivulla 241

”Julkaisun oletusarvojen määrittäminen” sivulla 40

Uuden julkaisun luominen

1 Valitse Tiedosto > Uusi > Julkaisu.

Uusi julkaisu -ikkunassa on Julkaisun asetukset- ja Reunukset ja palstat -ikkunat, joten sivukoko, reunukset ja palstat voidaan määrittää samassa paikassa. Voit muuttaa näitä asetuksia koska tahansa.

2 Valitse Sivukoko tai määritä julkaisullesi mukautettu Leveys ja Korkeus.

3 Valitse sivun suunta. Vaihtoehdot ovat Pysty (korkea) tai Vaaka (leveä).

4 Määritä tarvittaessa tarkemmat asetukset Reunukset- ja Palstat-kohdissa.

5 Määritä leikkausvara- ja ladelmarivialueet valitsemalla Lisää asetuksia. Leikkausvara- ja ladelmarivialueet ulottuvat määritetyn sivukoon reunojen ulkopuolelle. Jotta leikkausvara- ja ladelmarivialueet ulottuisivat tasaisesti kaikille sivuille, napsauta Määritä kaikki asetukset samoiksi -kuvaketta . (Lisätietoja: ”Uuden julkaisun asetukset” sivulla 36.)

6 Avaa uusi, määritetyt asetukset sisältävä julkaisu valitsemalla OK.

Uusien julkaisujen sivuasettelun oletusasetukset määritetään valitsemalla Tiedosto > Julkaisun asetukset tai Sivuasettelu > Reunukset ja palstat. Asetuksia voi määrittää, kun julkaisuja ei ole avoinna.

Uuden julkaisun asetukset

Vastakkaiset sivut Tällä asetuksella vasemman- ja oikeanpuoleiset sivut muodostavat kahden sivun *aukeaman*. Poista valinta, jos käsittelet sivuja erillisinä. Tämä on tarpeen esimerkiksi silloin, jos tulostat arkin kummallekin puolelle tai jos haluat objektien *leikkausvaran* sidontaselkään.

Kun olet luonut julkaisun, voit Sivut-paneelia käyttämällä luoda yli kahden sivun aukeamia tai pakottaa kaksi ensimmäistä sivua samaan aukeamaan.

Tekstikehyspohja Kun valitset tämän asetuksen, voit luoda tekstikehyksen, jonka koko on reunusten apuviivojen rajaama ja määritettyjä palsta-asetuksia vastaava alue. Tekstikehyspohja lisätään A-sivupohjaan. (Lisätietoja: ”Tekstikehysten käyttäminen sivupohjissa” sivulla 101.)

Tekstikehyspohja-asetus on käytettävissä vain, jos olet valinnut Tiedosto > Uusi > Julkaisu.

Sivukoko Valitse valikosta koko tai määritä leveys ja korkeus. Sivukoko on sivun lopullinen haluttu koko leikkausvaran ja muiden sivun ulkopuolella olevien merkkien poistamisen jälkeen.

Suunta Valitse Pysty (korkea) tai Vaaka (leveä). Kuvakkeet ovat dynaamisessa vuorovaikutuksessa Sivukoko-kohdan kokojen kanssa. Kun korkeus on suurempi kuin leveys, ohjelma valitsee pystykuvakkeen. Kun leveys on suurempi kuin korkeus, ohjelma valitsee vaakakuvakkeen. Jos napsautat kuvaketta, jota ohjelma ei ole valinnut, korkeuden ja leveyden arvot vaihdetaan keskenään.

Määritä leikkausvaran ja ladelmarivialueiden koko valitsemalla Uusi julkaisu -valintaikkunasta Lisää asetuksia. Jotta leikkausvara- ja ladelmarivialueet ulottuisivat tasaisesti kaikille sivuille, napsauta Määritä kaikki asetukset samoiksi -kuvaketta .

Leikkausvara Leikkausvaran avulla voit tulostaa määritetyn sivukoon ulkoreunalle sijoitettuja objekteja. Kun objekti sijoitetaan vaadittavan kokoisen sivun reunaan, tulostusalueen reunassa voi näkyä valkoista, jos tulostusta ei ole kohdistettu tarkasti kohdalleen. Tämän vuoksi tarvittavan kokoisen sivun reunassa olevat objektit olisi sijoitettava jonkin verran reunan yli, ja sivu pitäisi viimeistellä tulostuksen jälkeen. Leikkausvara näkyy julkaisussa punaisena viivana. Voit määrittää leikkausvara-alueen asetukset tulostusikkunan Leikkausvara-asetuksissa.

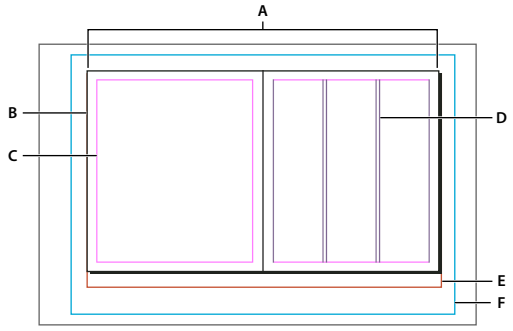
Ladelmarivi Ladelmarivialue poistetaan, kun julkaisu viimeistellään lopulliseen sivukokoon. Ladelmarivialueessa on tietoja tulostuksesta ja muokatuista väripalkeista tai ohjeita ja kuvauksia muista julkaisun tiedoista. Ladelmarivialueelle sijoitetut kohteet (myös tekstikehykset) tulostetaan, mutta poistetaan, kun julkaisu viimeistellään lopulliseen sivukokoon.

Leikkausvara- ja ladelmarivialueiden ulkopuolella olevat objektit (sen mukaan, kumpi ulottuu kauemmaksi) eivät tulostu.

Huomautus: *voit tallentaa julkaisun asetukset valitsemalla Tallenna oletusarvo.*

Yleistä julkaisuikkunasta

Kullakin julkaisun sivulla tai aukeamalla on oma taittopöytä ja apuviivat, jotka näkyvät normaalissa näyttötilassa. (Voit vaihtaa normaaliin näyttötilaan valitsemalla Näytä > Näyttötila > Normaali.) Taittopöytä korvautuu esikatselutilassa harmaalla taustalla. Voit muuttaa tämän esikatselutaustan ja apuviivojen väriä Apuviivat ja taittopöytä -asetuksissa.



Julkaisu ja apuviivat normaalissa näyttötilassa
A. *Aukeama (mustat viivat)* ***B.*** *Sivu (mustat viivat)* ***C.*** *Reunusten apuviivat (magentat viivat)* ***D.*** *Palstojen apuviivat (violetit viivat)*
E. *Leikkausvara-alue (punaiset viivat)* ***F.*** *Ladelmarivialue (siniset viivat)*

Julkaisuikkunan huomautukset:

- Muunväriset viivat ovat viivainlinjoja, jotka ovat tasojensa värisiä, kun ne valitaan.
- Palstojen apuviivat ovat reunusten apuviivojen edessä. Jos palstan apuviiva on reunuksen apuviivan päällä, se peittää reunuksen apuviivan.

Katso myös

”Julkaisujen esikatselu” sivulla 483

”Tasojen värien määrittäminen” sivulla 64

Taittopöydän ja apuviivojen mukauttaminen

Voit valita, minkä värisinä sivun reunusten ja palstojen apuviivat sekä leikkausvara- ja ladelmarivialueiden apuviivat näkyvät taittopöydällä. Voit vaihtaa esikatselutaustan väriä, jotta normaalin näyttötilan ja esikatselutilan erottaa helpommin toisistaan.

InDesignissa voit myös määrittää, miten lähellä apuviivaa objektin on oltava, ennen kuin se tasautuu, ja näkyvätkö apuviivat objekteiden edessä vai takana. Lisäksi voit muokata taittopöydän kokoa.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Windows) tai InDesign > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Mac OS).

2 Valitse Väri-kohdassa haluamasi värit jokaisesta seuraavasta valikosta tai valitse Mukautettu ja määritä väri värinvalitsimella.

Reunukset Määrittää sivujen reunusten värin.

Palstat Määrittää sivun palstojen apuviivojen värin.

Leikkausvara Määrittää Julkaisun asetukset -ikkunassa määritettävän leikkausvara-alueen värin.

Ladelmarivi Määrittää Julkaisun asetukset -ikkunassa määritettävän ladelmarivialueen värin.

Esikatselutausta Määrittää esikatselutilassa käytettävän taittopöydän värin.

3 Kirjoittamalla arvon pikseleinä Tarttumisalue-kohtaan voit määrittää, miten lähellä apuviivaa tai ruudukkoa objektin on oltava, ennen kuin se tasautuu.

4 Jos haluat näyttää apuviivat objektien takana, valitse Apuviivat taustalla.

5 Kirjoittamalla arvon Pystysuuntainen vähimmäissiirto -kohtaan voit määrittää, miten paljon sivun tai aukeaman (tai mahdollisesti määritettyjen leikkausvara- ja ladelmarivialueiden) ulkopuolelle taittopöytä ulottuu.

6 Sulje Asetukset-valintaikkuna valitsemalla OK.

Voit muuttaa näytössä näkyvän paperin väriä. Kaksoisnapsauta Väriluettelot-paneelin (Ikkuna > Väriluettelot) Paperin väri -painiketta, kun tekstiä tai objekteja ei ole valittu. Väri näkyy vain näytössä, eikä se vaikuta tulostukseen. Väri havainnollistaa suunnittelua muunväriselle kuin valkoiselle paperille.

Julkaisun asetusten muuttaminen

Asetusten muuttaminen Julkaisun asetukset -ikkunassa vaikuttaa julkaisun kaikkiin sivuihin. Jos muutat sivukokoa tai suuntaa sen jälkeen, kun olet lisännyt sivuille objekteja, voit vähentää objektien uudelleenryhmittelyaikaa käyttämällä Sivuasettelun säätöä.

1 Valitse Tiedosto > Julkaisun asetukset.

2 Määritä julkaisun asetukset ja valitse OK. (Lisätietoja: ”Uuden julkaisun asetukset” sivulla 36.)

Katso myös

”Tietoja automaattisesta sivuasettelun säädöstä” sivulla 70

Sivun reunus- ja palsta-asetusten muuttaminen

Voit muuttaa sivujen tai aukeamien reunusten ja palstojen asetuksia. Kun muutat palstojen ja sivun reunusten asetuksia sivupohjassa, asetukset muuttuvat kaikissa sivupohjaan perustuvissa sivuissa. Palstojen ja sivun reunusten muuttaminen tavallisissa sivuissa vaikuttaa vain sivuihin, jotka on valittu Sivut-paneelista.

Huomautus: *Reunukset ja palstat -valintaikkuna ei muuta tekstikehysten sisällä olevia palstoja. Tekstikehyspalstoja on vain yksittäisissä tekstikehyksissä, ei varsinaisella sivulla. Voit määrittää yksittäisten tekstikehysten palsta-asetukset Tekstikehyksen asetukset -valintaikkunassa. Myös Sivuasettelun säätö -toiminto voi vaikuttaa tekstikehyspalstoihin.*

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat muuttaa yhden aukeaman tai sivun reunus- ja palsta-asetuksia, siirry aukeamalle, jota haluat muuttaa, tai valitse sivu tai aukeama Sivut-paneelista.

- Jos haluat muuttaa useiden sivujen reunus- ja palsta-asetuksia, valitse sivut Sivut-paneelista tai valitse sivupohja, johon muutettavat sivut perustuvat.

2 Valitse Sivuasettelu > Reunukset ja palstat, määritä seuraavat asetukset ja valitse OK.

Reunukset Kirjoita arvot, jotka määrittävät reunusten apuviivojen etäisyyden sivun reunoista. Jos Uusi julkaisu- tai Julkaisun asetukset -valintaikkunassa on valittu Vastakkaiset sivut, Vasen reunus- ja Oikea reunus -asetukset muuttuvat Sisäreunus- ja Ulkoreunus-asetuksiksi. Tämän jälkeen voit määrittää suuremman sisäreunuksen sidontaa varten.

Palstat Kirjoita Määrä-kohtaan apuviivojen sisään luotavien palstojen määrä. Kirjoita Palstaväli-kohtaan palstojen välissä olevan tilan leveys.

Katso myös

”Tietoja automaattisesta sivuasettelun säädöstä” sivulla 70

”Tekstikehyksen ominaisuuksien muuttaminen” sivulla 112

Erilevyisten palstojen luominen

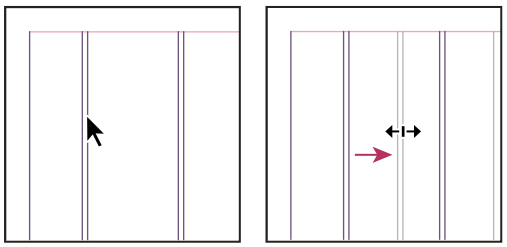
Jos sivulla on useampi kuin yksi palsta, sivun keskellä olevia palstojen ohjausviivoja on aina parillinen määrä. Jos siirrät yhtä palsta-apuviivaa, molemmat viivat siirtyvät. Palsta-apuviivojen välissä olevan tilan määrää Palstaväli-kohdassa määrittämäsi arvo. Molemmat apuviivat liikkuvat yhdessä, jotta määritetty väli säilyisi.

Huomautus: *Et voi luoda erilevyisiä palstoja tekstikehykseen. Luo sen sijaan ketjutettuja vierekkäisiä tekstikehyksiä, joilla on eri palstaleveys.*

1 Siirry sivupohjaan tai aukeamalle, jota haluat muuttaa.

2 Jos palstan apuviivat on lukittu, poista asetuksen valinta valitsemalla Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Lukitse palsta-apuviivat.

3 Vedä palstan apuviivaa valintatyökalulla . Et voi siirtää sitä viereisen palstan apuviivan tai sivun reunan ylitse.



Erilevyisten palstojen luominen palstan apuviivaa siirtämällä

Jos haluat luoda palstoja, joilla on erisuuruiset välit, luo tasaväliset viivainlinjat ja siirrä yksittäiset apuviivat haluamaasi paikkaan. (Lisätietoja: ”Viivaohjainten luominen” sivulla 47.)

Mukautettujen sivukokojen luominen

Mukautettujen sivukokojen luominen

Jos määrität mukautetun sivukoon, voit lisätä sen Uusi julkaisu -ikkunan Sivukoko-valikkoon. Voit lisätä mukautettuja sivukokoja Sivukoko-valikkoon muokkaamalla Oletusarvot-kansion New Doc Sizes -tekstitiedostoa (InDesign-sovelluksen kansiossa). Tämä tekstitiedosto on itseohjautuva. Voit määrittää mukautetut sivukoot avaamalla tiedoston tekstinkäsittelyohjelmassa ja seuraamalla tiedoston sisältämiä ohjeita.

New Doc Sizes -tiedostossa määritetyt sivukoot näkyvät Uusi julkaisu- ja Julkaisun asetukset -ikkunassa.

Huomautus: *Voit määrittää mukautetun sivukoon myös Uusi julkaisu- tai Julkaisun asetukset -ikkunassa. Näissä ikkunoissa määritettyjä mukautettuja sivukokoja ei kuitenkaan voi käyttää muissa tekemissäsi julkaisuissa.*

Katso myös

”Julkaisun asetusten muuttaminen” sivulla 38

Julkaisun oletusarvojen määrittäminen

Kun tallennat julkaisun sivukoko-, palsta-, reunus-, leikkausvara- ja ladelmariviasetukset oletusarvoiksi, säästät aikaa ja varmistat julkaisujesi yhtenäisyyden.

1 Valitse Tiedosto > Julkaisun oletusarvot > Määritä.

2 Valitse näyttöön tulevasta valintaikkunasta Uusi.

3 Määritä oletusarvolle nimi ja valitse Uusi julkaisun oletusarvo -ikkunasta perusasetukset. (Lisätietoja vaihtoehdoista: ”Uuden julkaisun asetukset” sivulla 36.)

4 Valitse OK kaksi kertaa.

Voit tallentaa julkaisun oletusarvon erilliseen tiedostoon ja lähettää sen muille käyttäjille. Tallenna ja lataa julkaisun oletusarvotiedostot Julkaisun oletusarvot -valintaikkunan Tallenna- ja Lataa-painikkeiden avulla.

Julkaisun luominen oletusarvoa käyttämällä

1 Tee jokin seuraavista toimista:.

- Valitse Tiedosto > Julkaisun oletusarvo > *[oletusarvon nimi]*.
- Valitse Tiedosto > Uusi > Julkaisu ja valitse sitten oletusarvo Uusi julkaisu -valintaikkunan Julkaisun oletusarvo -valikosta.

Oletusarvoasetukset näkyvät Uusi julkaisu -valintaikkunassa.

2 Muuta halutessasi asetuksia ja valitse OK.

Voit ohittaa Uusi julkaisu -ikkunan painamalla vaihtonäppäintä, kun valitset oletusarvon Julkaisun oletusarvo -valikosta.

Viivaimet ja mittayksiköt

Viivainten näyttäminen ja kätkeminen

❖ Valitse normaalissa näyttötilassa (Näytä > Näyttötila > Normaali) Näytä > Näytä viivaimet tai Kätke viivaimet.

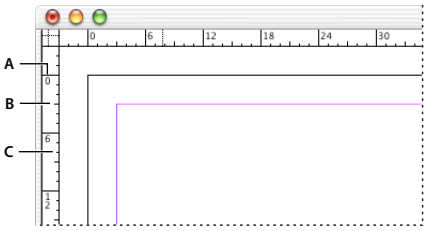
Katso myös

”Julkaisun tai kirjan tulostaminen” sivulla 478

Tietoja viivaimista ja mittayksiköistä

Voit muuttaa paneelien ja valintaikkunoiden sekä näytössä näkyvien viivainten mittayksiköitä. Voit myös muuttaa asetuksia milloin tahansa ja tilapäisesti ohittaa nykyiset mittayksiköt antamalla uuden arvon. Oletusarvoisesti viivaimilla mittaaminen aloitetaan sivun tai aukeaman vasemmasta yläkulmasta. Voit muuttaa aloituskohtaa siirtämällä nollakohtaa.

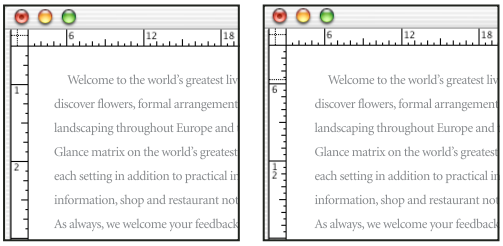
Yksikön muuttaminen ei siirrä apuviivoja, ruudukoita tai objekteja. Jos viivaimen jakomerkit muuttuvat, niiden kohdistus vanhojen merkkien mukaan kohdistettuihin objekteihin voi olla väärä.



Julkaisuikkunan viivaimet
***A.** Merkityt jakomerkit **B.** Pääjakomerkit **C.** Apujakomerkit*

Voit käyttää vaaka- ja pystyviivaimissa eri mittajärjestelmiä. Vaakaviivaimessa käytettävää järjestelmää käytetään myös sarkaimissa, reunuksissa, sisennyksissä ja muissa mitoissa. Jokaisella aukeamalla on oma pystyviivaimensa. Kaikilla pystyviivaimilla on kuitenkin samat asetukset, jotka määritetään Yksiköt ja lisäykset -valintaikkunassa.

Viivainten oletusmittayksikkö on pica (yksi pica vastaa 12:ta pistettä). Mukautettujen mittayksiköiden käyttäminen viivaimessa vaikuttaa viivaimessa näkyviin pääjakomerkkeihin. Jos määrität esimerkiksi pystyviivaimen mukautetuksi mittayksiköksi 12 pistettä, viivaimen pääjakomerkit näkyvät 12 pisteen välein (jos se on mahdollista nykyisellä suurennuksella). Myös merkityt jakomerkit kuuluvat mukautettuihin pääjakomerkkeihin, joten edellisessä esimerkissä viivaimen kolmannen 12 pisteen lisäyksen kohdalla on merkintä 36 pistettä.



Pystyviivain, jossa käytetään tuumia (vasemmalla) ja mukautettuja 12 pisteen lisäyksiä (oikealla)

Määrittämällä pystyviivaimeen mukautetut lisäykset viivaimen pääjakomerkit voidaan kohdistaa rivirekisteriin.

Katso myös

”Tietoja ruudukoista” sivulla 45

”Nollakohdan muuttaminen” sivulla 42

Mittayksiköiden ja viivainten muuttaminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Mac OS).

2 Voit muuttaa nollakohdan lähtöpistettä Viivaimen yksiköt -osan Nollakohta-valikosta jollakin seuraavista tavoista:

- Jos haluat määrittää viivaimen nollakohdan kunkin aukeaman vasempaan yläkulmaan, valitse Aukeama. Vaakaviivain mittaa koko aukeamaa.
- Jos haluat määrittää viivaimen nollakohdan kunkin sivun vasempaan yläkulmaan, valitse Sivu. Vaakaviivain alkaa nollasta aukeaman jokaisen sivun kohdalla.
- Jos haluat asettaa viivaimen nollakohdan monisivuisessa aukeamassa reunimmaisena vasemmalla olevan sivun vasempaan yläkulmaan sekä sidontaselän yläosaan, valitse Selkä. Vaakaviivain ulottuu reunimmaisena vasemmalla olevasta sivusta sidontareunaan ja sidontareunasta reunimmaisena oikealla olevaan sivuun.

3 Voit muuttaa viivainten, valintaikkunoiden ja paneelien mittajärjestelmän valitsemalla haluamasi järjestelmän Vaaka- ja Pysty-kohtiin tai valitsemalla Mukautettu ja määrittämällä pistemäärän, jonka mukaan viivaimen pääjakomerkkien välit määräytyvät.

4 Voit muuttaa pisteiden laskemissa käytettävän arvon määrittämällä haluamasi pistekoon tuumaa kohden kohdassa Pistettä tuumalla.

5 Määritä seuraavat asetukset Näppäimistön lisäykset -kohdassa:

Kohdistinnäppäin Määrittää lisäyksen siirrettäessä objekteja nuolinäppäimillä.

Koko/rivivälistys Määrittää lisäyksen, jolla pistekokoa tai rivivälistystä kasvatetaan tai pienennetään pikanäppäinten avulla.

Peruslinjan siirtymä Määrittää lisäyksen siirrettäessä peruslinjaa pikanäppäinten avulla.

Välistys Määrittää lisäyksen muutettaessa välistystä pikanäppäinten avulla.

6 Valitse OK.

Viivaimen yksikköjä voi muuttaa myös napsauttamalla viivainta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) ja valitsemalla yksiköt pikavalikosta. Voit muuttaa vaaka- ja pystyviivainten yksiköt samanaikaisesti napsauttamalla viivainten leikkauskohtaa hiiren kakkospainikkeella tai Ctrl-näppäin alhaalla.

Katso myös

”Tekstin käsittelemisessä käytettävät näppäimet” sivulla 564

”Kohteiden valinta- ja siirtonäppäimet” sivulla 561

Oletusmittayksiköiden ohittaminen

Voit määrittää mittayksikön, joka poikkeaa oletusarvosta.

❖ Valitse nykyinen arvo paneelista tai valintaikkunasta ja määritä uusi arvo seuraavassa taulukossa esitetyllä tavalla:

Määritä	Kirjoita nämä kirjaimet arvon jälkeen	Esimerkit	Toiminto
Tuumat	i in tuumaa "	5,25i 5.25in 5.25inch 5.25”	5 1/4 tuumaa
Millimetrit	mm	48mm	48 millimetriä
Picat	p	3p	3 picaa
Pisteet	pt p (ennen arvoa)	6pt p6	6 pistettä
Picat ja pisteet	p (arvojen välillä)	3p6	3 picaa, 6 pistettä
Cicerot	c	5c	5 ciceroa
Agaatit	ag	5ag	agaatit

Nollakohdan muuttaminen

Vaaka- ja pystyviivainten nollat leikkaavat *nollakohdassa*. Nollakohtaoletuksena on aukeaman ensimmäisen sivun vasen yläkulma. Nollakohdan oletussijainti on näin ollen aina sama suhteessa aukeamaan, mutta se voi näyttää vaihtelevan suhteessa taittopöytään.

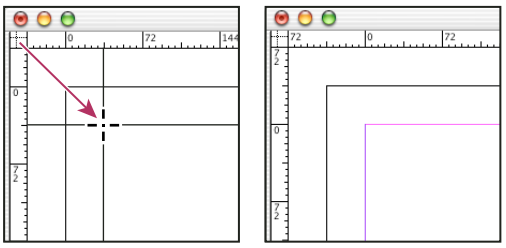
Ohjauspaneelin, Tietoja-paneelin ja Muunnos-paneelin X- ja Y-koordinaatit näytetään suhteessa nollakohtaan. Nollakohtaa siirtämällä voit mitata välimatkoja, luoda uuden viitekohdan mittoja varten tai asetella suurikokoisia sivuja vierekkäin. Oletusarvoisesti jokaisen aukeaman ensimmäisen sivun vasemmassa yläkulmassa on yksi nollakohta, mutta voit sijoittaa sen myös sidontaselkään. Voit myös määrittää jokaiselle sivulle oman nollakohdan.

Nollakohdan säätäminen

Kun siirrät nollakohtaa, se siirtyy suhteessa samaan kohtaan kaikilla aukeamilla. Jos siirrät nollakohdan esimerkiksi sivuaukeaman toisen sivun vasempaan yläkulmaan, nollakohta näkyy samassa paikassa julkaisun kaikkien muiden aukeamien toisilla sivuilla.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Voit siirtää nollakohtaa vetämällä se vaaka- ja pystyviivainten leikkauskohdasta paikkaan, johon haluat siirtää nollakohdan.



Uuden nollakohdan määrittäminen

- Voit palauttaa nollakohdan alkuperäiseen paikkaansa kaksoisnapsauttamalla vaaka- ja pystyviivainten leikkauskohtaa .
- Voit lukita nollakohdan tai poistaa sen lukituksen napsauttamalla viivainten nollakohtaa hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) ja valitsemalla sitten pikavalikosta Lukitse nollakohta tai Vapauta nollakohta.

Oletusnollakohdan muuttaminen

Voit määrittää viivainten oletusnollakohdan ja vaakaviivaimen käyttöalan Asetukset-valintaikkunan Lähtöpiste-asetuksen avulla. Viivaimen *käyttöala* määrittää, ulottuuko viivain sivun poikki, koko aukeaman poikki vai monisivuisten aukeamien reunimmaisena vasemmalla olevasta sivusta selkään ja siitä edelleen oikealle.

Jos määrität viivaimen nollakohdan kunkin aukeaman sidontaselkään, nollakohta lukkiutuu paikalleen. Tällöin et voi siirtää viivaimen nollakohtaa vetämällä sitä viivainten leikkauskohdasta, ellet ensin valitse nollakohdalle jotakin toista asetusta.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Mac OS).

2 Valitse Viivaimen yksiköt -osan Nollakohta-valikosta jokin seuraavista vaihtoehdoista:

- Jos haluat määrittää viivaimen nollakohdan kunkin aukeaman vasempaan yläkulmaan, valitse Aukeama. Vaakaviivain mittaa koko aukeamaa.
- Jos haluat määrittää viivaimen nollakohdan kunkin sivun vasempaan yläkulmaan, valitse Sivu. Vaakaviivain alkaa nollasta aukeaman jokaisen sivun kohdalla.
- Jos haluat määrittää viivaimen nollakohdan monisivuisessa aukeamassa reunimmaisena vasemmalla olevan sivun vasempaan yläkulmaan sekä sidontaselän yläosaan, valitse Selkä. Vaakaviivain ulottuu reunimmaisena vasemmalla olevasta sivusta sidontareunaan ja sidontareunasta reunimmaisena oikealla olevaan sivuun.

Voit muuttaa vaakaviivaimen nollakohdan asetuksia myös pikavalikosta. Avaa valikko napsauttamalla vaakaviivainta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS).

Objektien mittaaminen

Mittatyökalu laskee minkä tahansa kahden pisteen välisen etäisyyden julkaisuikkunassa. Kun mittaat etäisyyden pisteestä toiseen, etäisyys näkyy Tietoja-paneelissa. Kaikki muut mittaukset paitsi kulman mittaus lasketaan julkaisuun määritetyillä mittayksiköillä.

Kun olet mitannut kohteen mittatyökalulla, viivat pysyvät näkyvissä, kunnes teet uuden mittauksen tai valitset toisen työkalun.

Mittaa kahden pisteen välisen etäisyyden

1 Varmista, että Tietoja-paneeli on näkyvissä (Ikkuna > Tietoja).

2 Valitse mittatyökalu . (Voit avata mittatyökalun napsauttamalla pipettityökalua ja pitämällä hiiren painikkeen alhaalla.)

3 Napsauta ensimmäistä pistettä ja vedä toiseen pisteeseen. Jos haluat työkalun liikkeen muuttuvan 45 asteen välein, pidä vaihtonäppäintä alhaalla vetäessäsi. Et voi vetää taittopöydän ja aukeaman ulkopuolelle.

Leveys- ja korkeusmitat näkyvät Tietoja-paneelissa.

Kulmien mittaaminen

1 Varmista, että Tietoja-paneeli on näkyvissä (Ikkuna > Tietoja).

2 Valitse mittatyökalu . (Voit avata mittatyökalun napsauttamalla pipettityökalua ja pitämällä hiiren painikkeen alhaalla.)

3 Tee jokin seuraavista:

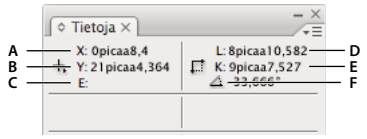
- Mittaa kulma x-akselista lukien vetämällä työkalua.
- Jos haluat mitata mukautetun kulman, luo kulman ensimmäinen viiva vetämällä. Kohdista työkalu mittausviivan aloitus- tai lopetuspisteen päälle. Luo kulman toinen viiva joko kaksoisnapsauttamalla ja vetämällä tai pitämällä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja vetämällä.

Kun mittaat mukautetun kulman, ensimmäisen linjan pituus on Tietoja-paneelissa D1 ja toisen D2.

Yleistä Tietoja-paneelista

Tietoja-paneelissa on tietoja valituista objekteista, nykyisestä julkaisusta tai valitun työkalun alla olevasta alueesta. Tietoja-paneeli näyttää myös sijaintia, kokoa ja kiertoa koskevat tiedot. Kun siirrät objektia, Tietoja-paneeli näyttää sen sijainnin myös suhteessa alkuperäiseen sijaintiin.

Toisin kuin muut InDesign-paneelit, Tietoja-paneeli on vain katselua varten. Siihen ei voi määrittää arvoja, eikä sen näyttämiä arvoja voi muokata. Voit tarkastella lisätietoja valitusta objektista valitsemalla paneelivalikosta Näytä asetukset.



Tietoja-paneeli
***A.** Kohdistimen vaakasijainti (X) **B.** Kohdistimen pystysijainti (Y) **C.** Objektin tai työkalun siirtymisetäisyys suhteessa aloituskohtaan **D.** Leveys nykyisinä yksikköinä **E.** Korkeus nykyisinä yksikköinä **F.** Kiertoaste*

Tietoja-paneelin näyttäminen

❖ Valitse Ikkuna > Tietoja.

Voit muuttaa nykyistä mittajärjestelmää napsauttamalla pluskuvakkeen vieressä olevaa pientä kolmiota.

Tietoja-paneelin lisäasetusten tarkasteleminen

❖ Valitse Tietoja-paneelivalikosta Näytä asetukset.

Valitun työkalun tai objektin mukaan lisätiedot voivat olla seuraavanlaisia:

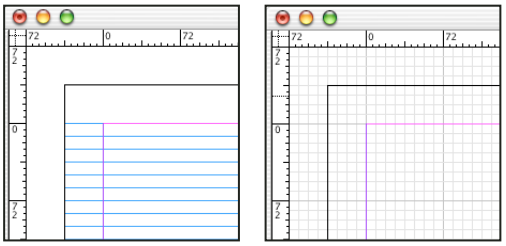
- Valitun objektin täyttö- ja viiva värien arvot sekä tiedot liukuväreistä .
- Väriluetteloiden nimet. Voit myös näyttää väritilan arvot napsauttamalla täyttö- tai viivakuvakkeen vieressä olevaa pientä kolmiota.
- Tiedot nykyisestä julkaisusta, jos julkaisusta ei ole mitään valittuna, esimerkiksi sijainti, viimeinen muokkauspäivämäärä, tekijä ja tiedostokoko.
- Merkkien, sanojen, rivien ja kappaleiden määrä, kun luot tekstinlisäyskohtia tai valitset tekstiä tekstityökalulla. (Jos osa tekstistä on sijoittamatonta, näkyviin tulee plusmerkki (+) ja sen jälkeen luku, joka ilmaisee sijoittamattomien merkkien, sanojen tai rivien määrän.)

- Tiedostotyyppi, tarkkuus ja väritila, kun valittuna on kuvatiedosto. Tarkkuus näkyy sekä todellisina kuvapisteinä tuumaa kohti (alkuperäisen kuvatiedoston tarkkuus) ja käytössä olevina kuvapisteinä tuumaa kohti (kuvatiedoston tarkkuus sen jälkeen, kun sen kokoa on muutettu InDesignissa). Jos värienhallinta on käytössä, näyttöön tulee myös ICC-värienhallintaprofiili.
- Kallistuskulma tai vaaka- ja pystyskaalaus, jos kallistustyökalu, skaalaustyökalu tai vapaa muunto -työkalu on valittuna.

Ruudukot

Tietoja ruudukoista

Käytettävissä on kahdentyyppisiä tulostumattomia ruudukkoja: *rivirekisteri* tekstipalstojen tasaamista varten ja *julkaisuruudukko* objektien kohdistusta varten. Näytössä rivirekisteri muistuttaa ruutulehtiön paperia ja julkaisuruudukko millimetripaperia. Voit mukauttaa kumpaakin ruudukkoa.



Rivirekisteri (vasen) ja julkaisuruudukko (oikea)

Ruudukoilla on seuraavat ominaisuudet, joita voi tarkastella ruudukon ollessa näkyvissä:

- Rivirekisteri peittää koko aukeaman. Julkaisuruudukko peittää koko taittopöydän.
- Rivirekisterit ja julkaisuruudukot näkyvät joka aukeamalla, eikä niitä voi käyttää sivupohjissa.
- Julkaisuruudukko voi näkyä kaikkien apuviivojen, tasojen ja objektien edessä tai takana, mutta sitä ei voi käyttää millään tasolla. Julkaisun rivirekisterin suunta vastaa Reunukset ja palstat -valintaikkunassa määritettyä palstojen suuntaa.

Rivirekisterin asetusten määrittäminen

Määritä rivirekisteri koko julkaisuun rivirekisterin asetusten avulla.

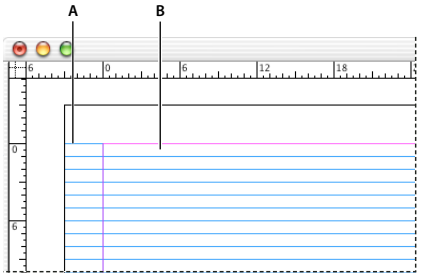
Voit määrittää rivirekisterin kehykseen Tekstikehyksen asetukset -valintaikkunassa. (Lisätietoja: ”Rivirekisterin määrittäminen tekstikehykseen” sivulla 114.)

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Ruudukot (Windows) tai InDesign > Asetukset > Ruudukot (Mac OS).

2 Määritä rivirekisterin väri valitsemalla se Väri-valikosta. Voit myös valita Väri-valikosta Mukautettu.

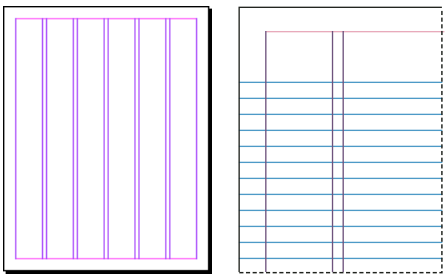
3 Määritä Alku-kohtaan arvo, jolla ruudukko siirretään joko sivun yläreunasta tai sivun yläreunuksesta sen mukaan, kumman valitset Suhteutettu-valikosta. Jos pystyviivainta on vaikea tasata ruudukkoon, aloita arvolla nolla.

4 Määritä Lisäysväli-kohtaan arvo, jota käytetään ruudukon viivojen välinä. Yleensä määritettävä arvo on sama kuin leipätekstin rivivälin arvo, jotta tekstirivit voidaan kohdistaa ruudukkoon täydellisesti.



Julkaisuikkunan rivirekisteri
***A.** Ensimmäinen ruudukkoviiva **B.** Ruudukon viivojen väli*

5 Määritä Näyttökynnys-kohdassa pienin suurennos, jolla ruudukko näkyy, ja valitse OK. Jos ruudukon viivat sotkevat näytön suurennuksen ollessa alhainen, nosta näyttökynnystä.



Rivirekisteri, kun suurennus on pienempi kuin näyttökynnys (vasen) ja suurempi kuin näyttökynnys (oikea)

6 Valitse OK.

***Huomautus:** Tartu apuviivoihin ohjaa sekä apuviivoihin että rivirekisteriin tarttumista.*

Julkaisuruudukon määrittäminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Ruudukot (Windows) tai InDesign > Asetukset > Ruudukot (Mac OS).

2 Määritä julkaisuruudukon väri valitsemalla se Väri-valikosta. Voit myös valita Väri-valikosta Mukautettu.

3 Valitse Julkaisuruudukko> Vaaka> Viivojen väli ja määritä arvo, jota käytetään vaakasuuntaisten ruudukkoviivojen välinä. Määritä sitten Alijaot-kohtaan ruudukkoviivojen alijakojen väli.

4 Valitse Julkaisuruudukko> Pysty> Viivojen väli ja määritä arvo, jota käytetään pystysuuntaisten ruudukkoviivojen välinä. Määritä sitten Alijaot-kohtaan ruudukkoviivojen alijakojen väli.

5 Tee jokin seuraavista ja valitse OK:

- Jos haluat sijoittaa julkaisuruudukon ja rivirekisterin muiden objektien taakse, valitse Ruudukot taustalla.
- Jos haluat sijoittaa julkaisuruudukon ja rivirekisterin muiden objektien eteen, poista Ruudukot taustalla -asetuksen valinta.

Jos haluat sijoittaa apuviivat kaikkien muiden objektien taakse, voit myös napsauttaa jotakin julkaisuikkunan tyhjää aluetta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) ja valita avautuvasta pikavalikosta Apuviivat taustalla.

Ruudukkojen näyttäminen tai kätkeminen

- Jos haluat näyttää tai kätkeä rivirekisterin, valitse Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Näytä rivirekisteri tai Kätke rivirekisteri.
- Jos haluat näyttää tai kätkeä julkaisuruudukon, valitse Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Näytä julkaisuruudukko tai Kätke julkaisuruudukko.

Objektien tartuttaminen julkaisuruudukkoon

1 Valitse Näytä > Ruudukot ja apuviivat ja varmista, että Tartu julkaisuruudukkoon on valittuna (merkitty rastilla). Jos se ei ole valittuna, valitse se.

Huomautus: *Tartu apuviivoihin ohjaa sekä apuviivoihin että rivirekisteriin tarttumista.*

2 Voit määrittää tarttumisalueen valitsemalla Muokkaa > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Windows) tai InDesign > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Mac OS). Kirjoita tarttumisalueen arvo ja valitse OK. Arvo määritetään aina kuvapisteinä.

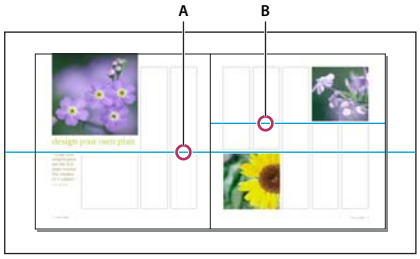
Jos haluat kiinnittää objektin ruudukkoon, vedä objektia ruudukkoa kohti, kunnes vähintään yksi objektin reunoista on ruudukon tarttumisalueella.

Viivainlinjat

Viivaohjainten luominen

Viivainlinjat eroavat ruudukoista siinä, että niitä voi sijoittaa vapaasti sivulle tai taittopöydälle. Voit luoda kahdentyyppisiä viivainlinjoja: *sivun apuviivat* näkyvät vain sillä sivulla, jolla ne on luotu, kun taas *aukeaman apuviivat* näkyvät monisivuisen aukeaman kaikilla sivuilla ja taittopöydällä. Voit siirtää minkä tahansa viivainlinjan taittopöydälle. Viivainlinjat näkyvät, jos näkyvissä on se taso, jolla linjat luotiin.

Uudet viivainlinjat tulevat aina näkyviin kohdeaukeamalla. Jos julkaisuikkunassa on samanaikaisesti näkyvissä useita aukeamia ja vedät uuden apuviivan ikkunaan, uusi apuviiva tulee näkyviin vain kohdeaukeamalla.



Julkaisuikkunan apuviivat
A. *Aukeaman apuviiva* ***B.*** *Sivun apuviiva*

Katso myös

”Tietoja tasoista” sivulla 62

Viivainlinjan luominen

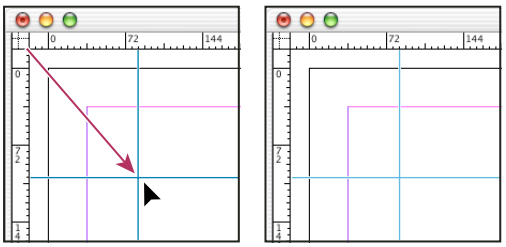
1 Varmista, että viivaimet ja apuviivat ovat näkyvissä ja että kohteeksi on määritetty oikea aukeama. Näytä julkaisu normaalissa näyttötilassa, älä esikatselutilassa.

2 Jos julkaisussa on useita tasoja, valitse taso napsauttamalla sen nimeä Tasot-paneelissa.

3 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat luoda sivun apuviivan, sijoita osoitin vaaka- tai pystyviivaimen sisäpuolelle ja vedä se halumaasi kohtaan kohdeaukeamalla. Jos pudotat apuviivan taittopöydälle, se ulottuu taittopöydän ja aukeaman yli sekä toimii myöhemmin sivulle vedettäessä apuviivana.
- Jos haluat luoda aukeaman apuviivan, vedä vaaka- tai pystyviivainta. Pidä osoitin taittopöydällä ja sijoita apuviiva haluamasi paikkaan kohdeaukeamalla.
- Jos taittopöytä ei ole näkyvissä (esimerkiksi käytettyäsi lähennystä), voit luoda aukeaman apuviivan painamalla Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) samalla, kun vedät vaaka- tai pystyviivaimen kohdeaukeamalle.
- Jos haluat luoda aukeaman apuviivan vetämättä, kaksoisnapsauta haluamaasi vaaka- tai pystyviivaimen kohtaa. Jos haluat, että ohjausviiva tarttuu lähimpään jakomerkkiin, pidä vaihtonäppäintä alhaalla ja napsauta viivainta.

- Voit luoda samanaikaisesti pysty- ja vaaka-apuviivan painamalla Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) samalla, kun vedät kohdeaukeaman viivainten leikkauskohdan haluamaasi sijaintiin.



Samanaikaisesti luodut pysty- ja vaaka-apuviivat

Jos haluat siirtää viivainlinjan numeerisesti, valitse apuviiva ja anna Ohjauspaneeliin X- ja Y-arvot.

Tasavälisten sivun apuviivojen luominen

1 Jos julkaisussa on useita tasoja, valitse taso napsauttamalla sen nimeä Tasot-paneelissa.

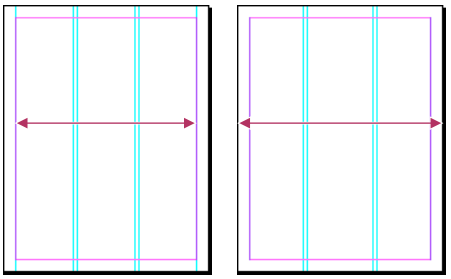
2 Valitse Sivuasettelu > Luo apuviivat.

3 Kirjoita Määrä-kohtaan arvo, joka määrittää luotavien rivien tai palstojen määrän.

4 Väli-arvo määrittää rivien tai palstojen välin. Määritä aluksi pieni arvo, kuten yksi pica. Jos välit ovat suuria, palstoille jää vain vähän tilaa.

Luo apuviivat -komennolla luodut palstat eivät ole samoja kuin Sivuasettelu > Reunukset ja palstat -komennolla luodut palstat. Luo apuviivat -komennolla luoduille palstoille ei esimerkiksi voi juoksuttaa tekstiä, kun palstalle sijoitetaan tekstitiedosto. Luo automaattisesti juoksutettavan tekstin tarvitsema pääpalstajako Reunukset ja palstat -komennolla. Luo ruudukot ja muut sivuasettelun apuvälineet Luo apuviivat -komennolla.

5 Sivureunusten sisäpuoliset apuviivat luodaan valitsemalla Sovita apuviivat> Reunukset, kun taas sivureunojen sisäpuoliset apuviivat luodaan valitsemalla Sivu.



Tasaväliset viivainlinjat sivun reunusten sisäpuolella (vasen) ja sivun reunojen sisäpuolella (oikea)

6 Jos haluat poistaa nykyiset apuviivat (myös lukien lukittujen tai kätkettyjen tasojen apuviivat), valitse Poista nykyiset viivainlinjat.

7 Voit tarkastella asetusten vaikutusta Esikatselu-toiminnolla. Napsauta sitten OK.

Huomautus: *Luo apuviivat -komennolla luodaan vain apuviivoja sivulle, ei aukeamalle.*

Jos haluat sijoittaa nykyiset apuviivat tasaisin välein, valitse apuviivat (vedä niitä tai paina vaihtonäppäintä, kun napsautat hiirellä). Valitse sitten Ohjauspaneelista Käytä välejä, kirjoita välin arvo tekstiruutuun ja vahvista se painamalla Enter- tai Return-näppäintä. Valitse Käytä välejä -asetuksen vasemmalta puolelta joko Jaa vaakasuunnassa keskelle tai Jaa pystysuunnassa keskelle .

Apuviivojen näyttäminen ja piilottaminen

- Jos haluat näyttää tai kätkeä kaikki viivainlinjat sekä reunusten ja palstojen apuviivat, valitse Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Näytä/Kätke apuviivat.

- Jos haluat näyttää tai kätkeä vain yksittäisen tason viivainlinjat muuttamatta tason objektien näkyvyyttä, kaksoisnapsauta tason nimeä Tasot-paneelissa ja valitse Näytä apuviivat tai poista kyseinen valinta. Valitse lopuksi OK.
- Jos haluat näyttää tai kätkeä apuviivat ja kaikki muut tulostumattomat elementit, napsauta Esikatselutila-kuvaketta työkalupaneelin alareunassa.

Viivainlinjojen valitseminen

Valitsemattomat viivainlinjat näkyvät vaaleansinisinä. Valitut viivainlinjat korostetaan niiden tason värillä. Kun apuviiva valitaan, Ohjauspaneelin Viitekohta-kuvakkeeksi tulee tai . Kuvakkeet edustavat valittua apuviivaa.

- Valitse yksittäinen viivainlinja valintatyökalulla tai suoravalintatyökalulla . Kun napsautat apuviivaa, se korostetaan oman tasonsa värillä.

Jos viivainlinjaa ei voi valita ja olet varma, että Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Lukitse apuviivat -komento ei ole käytössä, apuviiva voi olla sivupohjassa tai tasolla, jonka apuviivat on lukittu.

- Jos haluat valita useita viivainlinjoja, pidä vaihtonäppäintä alhaalla valitessasi viivainlinjat valinta- tai suoravalintatyökaluilla. Voit siirtää useita apuviivoja myös vetämällä. Varmista, että valintakehys ei kosketa muita objekteja tai sulje niitä sisäänsä.
- Jos haluat valita kaikki kohdeaukeaman viivainlinjat, paina näppäinyhdistelmää Ctrl+Alt+G (Windows) tai komento+optio+G (Mac OS).

Viivainlinjojen siirtäminen, muokkaaminen tai poistaminen

Voit muuttaa yhden viivainlinjan ominaisuuksia tai siirtää, leikata, kopioida, liittää ja poistaa useita viivainlinjoja yhtä aikaa. Leikatut tai kopioidut viivainlinjat voi liittää toisille sivuille tai toisiin julkaisuihin, mutta ei toisiin ohjelmiin. Muuta tiettyjen apuviivojen ominaisuuksia valitsemalla muokattavat apuviivat. Muutoin Viivainlinjat-komento määrittää vain uusien apuviivojen oletusarvot.

Katso myös

”Objektien liittäminen eri tasoille” sivulla 65

Viivainlinjojen siirtäminen

❖ Tee valintatyökalua tai suoravalintatyökalua käyttämällä jokin seuraavista:

- Siirrä viivainlinjaa vetämällä.
- Siirrä useita viivainlinjoja valitsemalla haluamasi linjat vaihtonäppäin alhaalla ja vetämällä niitä.

Siirrä valittuja viivainlinjoja samalla tavalla kuin mitä tahansa valittua objektia. Voit siirtää viivainlinjoja esimerkiksi nuolinäppäimillä ja Ohjaus- tai Muunnos-paneelia käyttämällä.

- Tartuta apuviiva viivaimen jakomerkkeihin pitämällä vaihtonäppäintä alhaalla ja vetämällä viivaa. Valitse apuviiva pitämällä vaihtonäppäintä alhaalla ja napsauttamalla hiiren painiketta.
- Jos haluat siirtää aukeaman apuviivaa, vedä sen taittopöydällä olevaa osaa tai pidä Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla, kun vedät viivaa sivulta.
- Jos haluat siirtää apuviivoja toiselle sivulle tai toiseen julkaisuun, valitse ensin yksi tai useampi apuviiva ja sitten Muokkaa > Kopioi tai Muokkaa > Leikkaa. Siirry toiselle sivulle ja valitse Muokkaa > Liitä. Jos apuviiva liitetään sivulle, jonka koko ja suunta ovat samat kuin alkuperäisen sivun, apuviivat näkyvät samoissa paikoissa.

Huomautus: *Liitä-toiminto muistaa tasot -asetus vaikuttaa tasoon, jolle liitetyt apuviivat siirretään.*

Viivainlinjojen poistaminen

- Poista yksittäiset apuviivat valitsemalla haluamasi viivainlinjat ja painamalla Delete-näppäintä. (Voit poistaa viivainlinjoja myös vetämällä ja pudottamalla ne viivaimelle.)
- Jos haluat poistaa kaikki kohdeaukeaman viivainlinjat, valitse ensin viivainlinjat painamalla näppäinyhdistelmää Ctrl+Alt+G (Windows) tai komento+optio+G (Mac OS) ja paina sitten Delete-näppäintä.

Viivainlinjojen mukauttaminen

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat muuttaa vähintään yhden viivainlinjan asetuksia, valitse haluamasi viivainlinjat.
- Jos haluat määrittää uusien viivainlinjojen oletusasetukset, poista kaikkien apuviivojen valinnat napsauttamalla tyhjää aluetta.

2 Valitse Sivuasettelu > Viivainlinjat.

3 Määritä Näyttökynnys-kohtaan pienin suurennus, jolla viivainlinjat näkyvät. Tämä estää sen, että viivainlinjat näkyisivät liian lähellä toisiaan alhaisemmilla suurennuksilla.

4 Valitse Väri-kohtaan haluamasi väri tai valitse Mukautettu ja määritä väri värinvalitsimella. Valitse lopuksi OK.

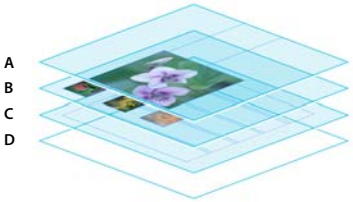
Voit määrittää nykyisen suurennuksen uusien viivainlinjojen näyttökynnykseksi painamalla Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) samalla, kun vedät valitsemiasi viivainlinjoja.

Viivainlinjojen lukitseminen ja vapauttaminen

- Jos haluat lukita tai vapauttaa kaikki viivainlinjat, valitse Näytä > Lukitse apuviivat tai poista kyseisen asetuksen valinta.
- Jos haluat lukita tai vapauttaa vain yksittäisen tason viivainlinjat muuttamatta tason objektien näkyvyyttä, kaksoisnapsauta tason nimeä Tasot-paneelissa ja valitse Lukitse apuviivat tai poista kyseisen asetuksen valinta. Valitse lopuksi OK.

Viivainlinjojen pinoamisjärjestyksen muuttaminen

Viivainlinjat näkyvät oletuksena kaikkien muiden apuviivojen ja objektien edessä. Jotkin viivainlinjat voivat kuitenkin estää kapeiden viivojen kaltaisten objektien näkymisen. Voit näyttää viivainlinjat muiden objektien edessä tai takana muuttamalla Apuviivat taustalla -asetusta. Objektit ja viivainlinjat ovat tästä asetuksesta riippumatta aina reunusten ja palstojen apuviivojen edessä. Apuviivojen sijoittaminen eri tasoille järjestää ne rakenteellisesti, mutta niiden pinoamisjärjestys ei muutu näytössä. Apuviivat taustalla pinoaa kaikki viivainlinjat samaan yhdistelmään suhteessa sivujen objekteihin.



Oletuspinoamisjärjestys
***A.** Viivainlinjat **B.** Sivun objektit **C.** Reunusten ja palstojen apuviivat **D.** Sivu*

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Windows) tai InDesign > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Mac OS).

2 Valitse ensin Apuviivat taustalla ja sitten OK.

Objektien tartuttaminen apuviivoihin ja ruudukkoihin

Objektien tarkka kohdistaminen apuviivoihin on helpompaa, kun komennoilla Tartu apuviivoihin ja Tartu julkaisuruudukkoon on määritetty, että objektin reunat *tarttuvat* (vedetään) lähimpään leikkauskohtaan tai apuviivaan, kun objektia vedetään, siirretään tai sen kokoa muutetaan.

Objekti kiinnitetään apuviivoihin säädettävällä *tarttumisalueella*. Ruudukko on etusijalla, jos valitset Tartu apuviivoihin ja Tartu ruudukkoon.

Muista seuraavat periaatteet, kun kohdistat objekteja apuviivoihin ja ruudukkoihin:

- Jos haluat kiinnittää objektin apuviivaan, vedä objektia apuviivaa kohti, kunnes vähintään yksi objektin reunoista on apuviivan tarttumisalueella.

- Objekti voi tarttua vain näkyviin apuviivoihin. Objektit voivat kuitenkin tarttua julkaisuruudukkoihin ja *rivirekistereihin*, vaikka ne eivät näkyisi.
- Yhden tason objektit tarttuvat millä tahansa toisella tasolla näkyviin viivainlinjoihin. Jos et halua objektien tarttuvan jonkin toisen tason apuviivoihin, kätke kyseisen tason apuviivat.
- Tekstin perusviivat tarttuvat rivirekisteriin, kun Kohdista rivirekisteriin -asetus on valittu yksittäisille kappaleille tai kappaletyyleille.

1 Valitse Näytä > Ruudukot ja apuviivat ja varmista, että Tartu apuviivoihin on valittuna (merkitty rastilla). Jos asetus ei ole valittuna, valitse se.

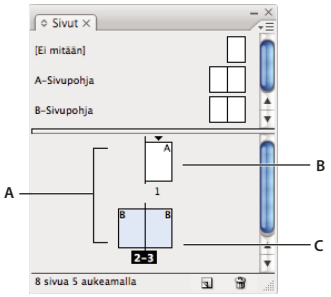
Huomautus: *Tartu apuviivoihin ohjaa sekä apuviivoihin että rivirekisteriin tarttumista.*

2 Voit määrittää tarttumisalueen valitsemalla Muokkaa > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Windows) tai InDesign > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Mac OS). Kirjoita tarttumisalueen arvo ja valitse OK. Arvo määritetään aina kuvapisteinä.

Sivut ja aukeamat

Tietoja sivuista ja aukeamista

Jos valitset Tiedosto > Julkaisun asetukset -ikkunasta Vastakkaiset sivut, julkaisun sivut järjestetään *aukeamiksi*. Aukeama on yhdistelmä sivuja, joita tarkastellaan yhdessä: esimerkiksi kaksi sivua, jotka näkyvät, kun kirja tai lehti avataan. Jokaisella InDesignin aukeamalla on oma *taittopöytänsä*, joka on sivun ulkopuolella oleva alue. Voit säilyttää taittopöydällä objekteja, joita ei ole vielä sijoitettu sivulle. Taittopöydällä on myös tilaa objekteille, jotka *ylittävät alueen* eli ulottuvat sivun reunan ylitse.



Sivut-välilehti
A. *Sivukuvakkeet* ***B.*** *Sivulla käytetty A-sivupohjaa* ***C.*** *Valittu aukeama*

Voit pitkässä julkaisussa siirtyä tietylle sivulle nopeasti valitsemalla Sivuasettelu > Siirry sivulle.

Sivujen ja aukeamien näyttötavan muuttaminen

Sivut-paneelissa hallitaan sivuja, aukeamia ja *sivupohjia* (sivuja tai aukeamia, jotka muotoilevat automaattisesti toisia sivuja tai aukeamia). Sivut-paneeli näyttää oletusarvoisesti miniatyyrin jokaisen sivun sisällöstä.

1 Jos Sivut-paneeli ei ole näkyvissä, valitse Ikkuna > Sivut.

2 Valitse Sivut-paneeli valikosta Paneeliasetukset.

3 Sivut- ja Pohjat-osioissa:

- Valitse sivujen ja sivupohjien kuvakkeen koko.
- Näytä aukeamat yhdellä pystypalstalla valitsemalla Näytä pystysuunnassa. Poista asetuksen valinta, jos haluat näyttää aukeamat vierekkäin.
- Valitse Näytä miniatyyrikuvat, jos haluat näyttää miniatyyrin kunkin sivun tai sivupohjan sisällöstä. (Tämä asetus ei ole käytettävissä, jos tietyt kuvakekoon asetukset on valittu.)

4 Valitse Paneelin asettelu -osiosta Sivut päällä, jos haluat näyttää sivukuvakeosion sivupohjakuvakeosion päällä. Valitse Pohjat päällä, jos haluat näyttää sivupohjakuvakeosion sivukuvakeosion päällä.

5 Määritä Muuta kokoa -valikossa, kuinka osiot näytetään paneelin kokoa muutettaessa:

- Jos haluat muuttaa sekä paneelin Sivut- että Pohjat-osioiden kokoa, valitse Suhteellinen.
- Jos haluat säilyttää Sivut-osion nykyisen koon ja muuttaa Pohjat-osion kokoa, valitse Vakiokokoiset sivut.
- Jos haluat säilyttää Pohjat-osion koon ja muuttaa Sivut-osion kokoa, valitse Vakiokokoiset pohjat.

Sivun tai aukeaman valitseminen tai määrittäminen kohteeksi

Sivuja tai aukeamia voi joko *valita* tai *määrittää kohteeksi* tehtävästä riippuen. Tietyt komennot vaikuttavat valittuun sivuun tai aukeamaan ja tietyt vaikuttavat kohdesivuun tai -aukeamaan. Voit esimerkiksi vetää viivainlinjoja vain kohdesivulle tai -aukeamalle, mutta sivukohtaiset komennot, kuten Monista aukeama tai Poista sivu, vaikuttavat vain Sivut-paneelista valittuun sivuun tai aukeamaan. Kun sivu tai aukeama määritetään kohteeksi, se muuttuu aktiiviseksi. Tästä on hyötyä esimerkiksi, jos julkaisuikkunassa näkyy useita aukeamia ja haluat liittää objektin tietylle aukeamalle.

❖ Sivut-paneelissa:

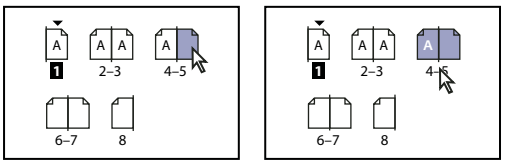
- Jos haluat sekä määrittää sivun tai aukeaman kohteeksi että valita sen, kaksoisnapsauta sen kuvaketta tai sivunumeroita kuvakkeen alla. Jos sivua tai aukeama ei ole näkynyt julkaisuikkunassa, se tulee näkyviin.

Voit määrittää sivun tai aukeaman kohteeksi ja valita sen myös napsauttamalla sivua, jotakin objektia sivulla tai taittopöytää julkaisuikkunassa.

Pystyviivain näkyy himmeänä kaikilla muilla paitsi kohteeksi määritetyllä sivulla tai aukeamalla.

- Valitse sivu napsauttamalla sen kuvaketta. (Älä kaksoisnapsauta sivua, jollet halua valita sitä *ja* siirtää sitä näkyviin.)
- Valitse aukeama napsauttamalla sivunumeroita aukeamakuvakkeen alla.

Huomautus: *Eräät aukeama-asetukset, kuten Sivut-paneelivalikon asetukset, ovat käytettävissä vain, kun koko aukeama on valittu.*



Sivu 1 on määritetty kohteeksi ja sivu 5 on valittu (vasen). Sivu 1 on määritetty kohteeksi ja koko aukeama on valittu (oikea).

Julkaisun aloittaminen kaksisivuisella aukeamalla

Sen sijaan että aloittaisit julkaisun oikeanpuoleisella sivulla, voit poistaa ensimmäisen sivun ja aloittaa julkaisun aukeamaan kuuluvalla vasemmanpuoleisella sivulla.

Tärkeää: *Tällöin aukeamien lisääminen julkaisuun saattaa vaikeutua, koska vasemmanpuoleisen sivun määrittäminen etusivuksi vaatii tiettyjä asetuksia. Voit välttää tämän ongelman säilyttämällä työskentelyvaiheessa etusivuna (tyhjän) oikeanpuoleisen sivun. Kun olet lisännyt julkaisuun kaikki haluamasi sivut, poista ensimmäinen sivu seuraavien ohjeiden mukaan.*

1 Varmista, että julkaisun sivu 1 on tyhjä.

2 Valitse Tiedosto > Julkaisun asetukset. Varmista, että julkaisussa on vähintään kolme sivua ja että Vastakkaiset sivut -asetus on valittuna. Valitse OK.

3 Valitse Sivut-paneelista kaikki muut sivut paitsi sivu 1. (Tämä on helpointa, kun valitset ensin sivun 2 ja sitten julkaisun viimeisen sivun pitämällä vaihtonäppäintä alhaalla.)

4 Poista Sivut-paneelivalikosta Salli valitun aukeaman sekoittaminen -asetuksen valinta.

5 Valitse sivu 1. Valitse Sivut-paneelivalikosta Poista aukeama.

Jos haluat lisätä aukeaman julkaisuun, joka alkaa vasemmanpuoleisella sivulla, varmista, että Salli valitun aukeaman sekoittaminen -asetuksen valinta on poistettu ja että Salli julkaisun sivujen sekoittaminen on valittu. Lisää sitten kolme sivua ja poista ylimääräinen sivu.

Uusien sivujen lisääminen julkaisuun

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat lisätä sivun aktiivisen sivun tai aukeaman perään, napsauta Sivut-paneelin Uusi sivu -painiketta tai valitse Sivuasettelu > Sivut > Lisää sivu. Uudella sivulla käytetään samaa sivupohjaa kuin nykyisellä aktiivisella sivulla.
- Jos haluat lisätä useita sivuja julkaisun loppuun, valitse Tiedosto > Julkaisun asetukset. Määritä julkaisun sivumäärä Julkaisun asetukset -valintaikkunassa. InDesign lisää sivut viimeisen sivun tai aukeaman jälkeen.
- Jos haluat lisätä sivuja ja määrittää julkaisun sivupohjan, valitse Sivut-paneelivalikosta Lisää sivuja, tai valitse Asettelu > Sivut > Lisää sivut. Valitse kohta, johon sivut lisätään, ja käytettävä sivupohja.

Sivujen ja aukeamien järjesteleminen, monistaminen ja poistaminen

Sivut-paneelia käyttämällä voit vapaasti järjestellä, monistaa ja yhdistellä sivuja ja aukeamia. Muista seuraavat ohjeet, kun lisäät, järjestät, kopioit tai poistat sivuja:

- InDesign säilyttää tekstikehysten väliset ketjut.
- InDesign jakaa sivut uudelleen Salli julkaisun sivujen sekoittaminen -asetuksen perusteella.
- Monelle sivulle ulottuneet objektit jäävät sivulle, josta ne kattavat suurimman alueen.

Katso myös

”Aukeaman sivutuksen hallitseminen” sivulla 54

”Sivujen siirtäminen tai kopioiminen julkaisujen välillä” sivulla 55

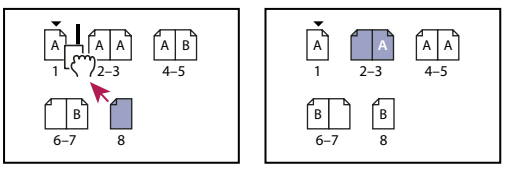
Sivujen siirtäminen Siirrä sivut -komennolla

1. Valitse Sivuasettelu > Sivut > Siirrä sivut tai valitse Sivut-paneelivalikosta Siirrä sivut.
2. Määritä sivu tai sivut, jotka haluat siirtää.
3. Valitse Kohde-kohdassa, minne haluat siirtää sivut, ja määritä sivu tarvittaessa. Valitse OK.

Sivujen siirtäminen vetämällä

❖ Kun siirrät kuvaketta, pystypalkki ilmaisee, minne sivu sijoitetaan, kun se pudotetaan. Jos musta suorakulmio tai palkki koskettaa aukeamaa, kun Salli sivujen sekoittaminen -komento ei ole käytössä, siirrettävä sivu kasvattaa kyseistä aukeamaa. Muussa tapauksessa sivut jaetaan uudelleen Tiedosto > Julkaisun asetukset -valintaikkunan Vastakkaiset sivut -asetuksen mukaisesti.

Vedä Sivut-paneelissa oleva sivukuvake uuteen sijaintiin julkaisussa.



Sivun sijainnin siirtäminen Sivut-paneelia käyttämällä

Sivun tai aukeaman monistaminen

❖ Tee Sivut-paneelissa jokin seuraavista:

- Vedä aukeaman alla näkyvät sivunumeroalueet Luo uusi sivu -painikkeeseen. Uusi aukeama tulee julkaisun loppuun.
- Valitse ensin sivu tai aukeama ja sitten Sivut-paneelivalikosta Monista sivu tai Monista aukeama. Uusi sivu tai aukeama tulee julkaisun loppuun.

- Pidä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla vetäessäsi sivukuvakkeen tai aukeaman alla näkyvät sivunumeroalueet uuteen sijaintiin.

Huomautus: *Sivun tai aukeaman monistaminen monistaa myös kaikki sivulla tai aukeamalla olevat objektit. Tekstiketjut monistetulta aukeamalta muille aukeamille rikkoutuvat, mutta kaikki monistetun aukeaman sisäiset tekstiketjut säilyvät ennallaan. Myös kaikki alkuperäisen aukeaman tekstiketjut säilyvät ennallaan.*

Sivun poistaminen aukeamalta, mutta sen säilyttäminen julkaisussa

1 Valitse aukeama ja poista Salli valitun aukeaman sekoittaminen -asetuksen valinta Sivut-paneelivalikosta.

2 Vedä Sivut-paneelissa sivua niin kauas ulos aukeamasta, että pystypalkki ei kosketa muita sivuja.

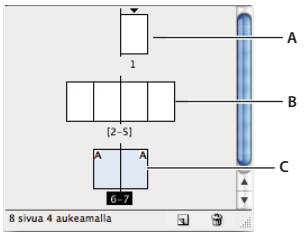
Sivun tai aukeaman poistaminen julkaisusta

❖ Tee jokin seuraavista:

- Vedä Sivut-paneelissa vähintään yksi sivukuvake tai sivunumeroalue Poista-kuvakkeeseen.
- Valitse vähintään yksi sivukuvake Sivut-paneelista ja napsauta Poista-kuvaketta.
- Valitse vähintään yksi sivukuvake Sivut-paneelista ja valitse Sivut-paneelivalikosta Poista sivut tai Poista aukeamat.

Aukeaman sivutuksen hallitseminen

Useimmissa julkaisuissa käytetään vain kaksisivuisia aukeamia. Kun lisäät tai poistat sivuja ennen aukeamaa, sivut sekoitetaan oletusarvoisesti. Voit kuitenkin haluta pitää tietyt aukeamasivut yhdessä. Voit esimerkiksi tehdä haitaritaittoja luomalla *monisivuisen aukeaman* (kutsutaan myös nimellä *saarekeaukeama*) ja lisäämällä sille sivuja. Kun et salli sivujen sekoittamista, varmistat, että sivut pysyvät samalla aukeamalla.



Sivut-välilehti
A. *Yhden sivun aukeama* ***B.*** *Neljän sivun aukeama, tuntomerkkinä sivunumerot hakasulkeissa* ***C.*** *Koko kahden sivun aukeama on valittu*

Katso myös

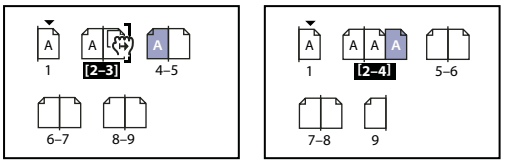
”Julkaisun aloittaminen kaksisivuisella aukeamalla” sivulla 52

Monisivuisten aukeamien luominen

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat pitää yksittäisen aukeaman yhdessä, valitse aukeama Sivut-paneelista ja poista Sivut-paneelivalikosta Salli valitun aukeaman sekoittaminen -asetuksen valinta. Sivut-paneelissa saarekeaukeaman tunnistaa sivunumeroiden ympärillä olevista hakasulkeista.
- Jos haluat sallia useampisivuisten aukeamien luomisen koko julkaisussa ja säilyttää aukeamat, kun lisäät, poistat tai järjestelet sivuja, poista Sivut-paneelivalikosta Salli julkaisun sivujen sekoittaminen -asetuksen valinta. Tällöin InDesign säilyttää yli kaksi sivua sisältävät aukeamat ja sallii kaksisivuisten aukeamien sivuttamisen normaalisti.

2 Voit lisätä uuden sivun aukeaman keskelle Lisää sivuja -komennolla tai vetää olemassa olevan sivun aukeamalle Sivut-paneelissa. Jos haluat siirtää koko aukeamaa, vedä aukeaman alla näkyviä sivunumeroita.



Sivun lisääminen aukeamaan Sivut-paneelia käyttämällä

Huomautus: *Aukeamassa voi olla enintään kymmenen sivua. Kun kymmenen sivun raja on saavutettu, musta pystypalkki ei enää tule näkyviin.*

Sivujen uudelleen jakaminen

Voit jakaa aukeaman sivut uudelleen vastaamaan Tiedosto > Julkaisun asetukset -valintaikkunan Vastakkaiset sivut -asetusta.

❖ Tee jompikumpi seuraavista:

- Jos yksittäisen aukeaman sekoittuminen on sallittua, valitse aukeama ja sitten Sivut-paneelivalikosta Salli valitun aukeaman sekoittaminen.
- Jos julkaisun sivujen sekoittuminen on sallittua ja aukeamaan lisätään sivuja, valitse Sivut-paneelivalikosta Salli julkaisun sivujen sekoittaminen. Jaa sivut uudelleen valitsemalla Ei. Jos valitset Kyllä ja säilytät monisivuiset aukeamat, niiden sivunumeroiden ympärillä on Sivut-paneelissa hakasulut. Tämä osoittaa, että kyseisten aukeamien sekoittamista ei sallita.

Sivujen siirtäminen tai kopioiminen julkaisujen välillä

Kun siirrät tai kopioit sivun tai aukeaman julkaisusta toiseen, kaikki sivun tai aukeaman kohteet, mukaan lukien grafiikka, linkit ja teksti, kopioidaan uuteen julkaisuun. Myös ketjutetut tekstikehykset sisällytetään, mutta aukeaman ulkopuolisille sivuille ketjutettua tekstiä ei siirretä. Jos kopioitavalla sivulla tai aukeamalla on tyylejä, tasoja tai sivupohjia, jotka ovat samannimisiä kuin kohdejulkaisun vastaavat asetukset, sivulla tai aukeamalla käytetään kohdejulkaisun asetuksia.

Jos kopioit sivun julkaisusta, joka on erikokoinen kuin kohdejulkaisu, koko muutetaan kohdejulkaisun mittojen mukaiseksi.

Jos haluat siirtää tai kopioida monisivuisen aukeaman, pidä aukeama yhdessä poistamalla kohdejulkaisusta Salli julkaisun sivujen sekoittaminen -asetuksen valinta.

Katso myös

”Sivupohjien kopioiminen” sivulla 58

Sivujen siirtäminen tai kopioiminen julkaisujen välillä

1 Jos haluat siirtää sivuja julkaisusta toiseen, avaa molemmat julkaisut.

2 Valitse Sivuasettelu > Sivut > Siirrä sivut tai valitse Sivut-paneelivalikosta Siirrä sivut.

3 Määritä sivu tai sivut, jotka haluat siirtää.

4 Valitse kohdejulkaisun nimi Siirrä-valikosta.

5 Jos haluat poistaa sivut alkuperäisestä julkaisusta, valitse Poista sivut siirron jälkeen.

6 Valitse Kohde-kohdassa, minne haluat siirtää sivut, ja määritä sivu tarvittaessa.

Huomautus: *Kun kopioit sivuja julkaisusta toiseen, niihin liittyvät sivupohjat kopioituvat samalla. Jos uudessa julkaisussa on samanniminen sivupohja kuin kopioitavassa sivussa käytetty sivupohja, kopiotavassa sivussa käytetään uuden julkaisun sivupohjaa.*

Sivujen siirtäminen tai kopioiminen julkaisujen välillä vetämällä

1 Jos haluat siirtää sivuja julkaisusta toiseen, varmista, että molemmat julkaisut ovat avoinna ja näkyvissä.

Voit näyttää julkaisut vierekkäin valitsemalla Ikkuna > Järjestä > Vaakasuuntaiset ruudut tai Pystysuuntaiset ruudut.

2 Vedä alkuperäisen julkaisun sivukuvake uuteen julkaisuun.

3 Määritä Lisää sivut -valintaikkunassa, mihin sivut lisätään.

4 Jos haluat poistaa sivut alkuperäisestä julkaisusta, valitse Poista sivut lisäämisen jälkeen.

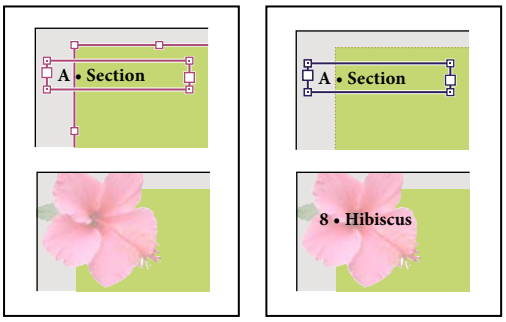
Pohjat

Tietoja sivupohjista, pinoamisjärjestyksestä ja tasoista

Sivupohja on tausta, jota voi käyttää nopeasti useilla sivuilla. Sivupohjan objektit näkyvät kaikilla sivuilla, joilla pohjaa käytetään. Julkaisun sivuilla näkyviä sivupohjakohteita ympäröi pisteviiva. Sivupohjiin tehdyt muutokset tulevat automaattisesti sivuille, joilla sivupohjaa käytetään. Sivupohjat sisältävät yleensä toistuvia logoja, sivunumeroita sekä ylä- ja alatunnisteita. Ne voivat sisältää myös tyhjiä teksti- tai grafiikkakehyksiä, joita käytetään paikkamerkkeinä julkaisun sivuilla. Sivupohjan kohdetta ei voi valita julkaisusivulla, ellei sitä ohiteta.

Sivupohjissa voi olla useita tasoja samalla tavoin kuin julkaisun sivuissa. Yksittäisen tason objekteilla voi olla oma pinoamisjärjestyksensä tason sisällä. Sivupohjan tason objektit näkyvät julkaisun sivulla samalle tasolle määritettyjen objektien takana.

Jos haluat sivupohjakohteen näkyvän julkaisusivulla objektien edessä, sijoita objekti ylemmälle tasolle sivupohjassa. Ylemmällä tasolla oleva sivupohjakohde näkyy kaikkien alemmilla tasoilla olevien objektien edessä. Kaikkien tasojen yhdistäminen siirtää sivupohjakohteet julkaisun sivuobjektien taakse.



Sivupohjakohteet (ylävasemmalla) näkyvät saman tason sivuobjektien takana (alavasemmalla). Sivupohjakohteen siirtäminen ylemmälle tasolle (yläoikealla) siirtää sen kaikkien alemman tason objektien eteen (alaoikealla).

Sivupohjiin liittyviä vihjeitä ja ohjeita

- Voit vertailla muotoiluideoita toisiinsa luomalla eri sivupohjia ja käyttämällä niitä esimerkkisivuissa, joilla on julkaisulle tyypillistä sisältöä.
- Voit asetella nopeasti uusia julkaisuja tallentamalla sivupohjia julkaisumalliin. Voit tallentaa myös kappale- ja merkkityylejä, värikirjastoja sekä muita tyylejä ja oletusarvoja.
- Jos muutat sivupohjan palsta- ja reunusasetuksia tai käytät uutta sivupohjaa, jossa on erilaiset palsta- ja reunusasetukset, voit pakottaa sivun objektit automaattisesti uuteen asetteluun. Lisätietoja: ”Tietoja automaattisesta sivuasettelun säädöstä” sivulla 70.)
- Sivupohjan tekstikehyksiä voi ketjuttaa, mutta vain yhdelle aukeamalle. Jos haluat juoksuttaa tekstin automaattisesti usealle aukeamalle, ketjuta tekstikehykset julkaisun sivuilla.
- Sivupohjiin ei voi lisätä osioita sivunumerointia varten. Sivupohjaan lisätyt automaattiset sivunumerot näyttävät oikean sivunumeron julkaisun kaikissa sivupohjaan perustuvissa osioissa.

Katso myös

”Sivupohjakohteiden ohittaminen tai vapauttaminen” sivulla 60

Sivupohjien luominen

Voit luoda uuden sivupohjan alusta lähtien tai nykyisen sivupohjan tai aukeamapohjan perusteella. Kun käytät sivupohjia muihin sivuihin, lähdepohjaan tehdyt muutokset siirtyvät siihen perustuviin sivupohjiin ja julkaisun sivuihin. Tällä tavoin voit helposti muuttaa asettelua useilla sivuilla koko julkaisussa.

Voit katsoa sivupohjien käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0069_fi.

Katso myös

”Sivupohjien käyttäminen” sivulla 58

”Toiseen sivupohjaan perustuvan sivupohjan luominen” sivulla 57

Sivupohjan luominen alusta lähtien

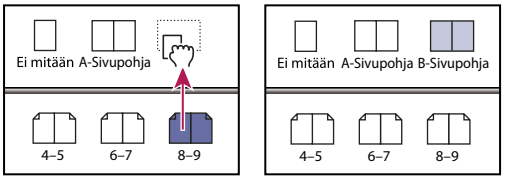
1. Valitse Sivut-paneelivalikosta Uusi sivupohja.
2. Määritä seuraavat asetukset ja valitse OK:

- Kirjoita Etuliite-kohtaan etuliite, jolla käytetty sivupohja tunnistetaan jokaisella Sivut-paneelin sivulla. Kirjoita enintään neljä merkkiä.
- Kirjoita Nimi-ruutuun aukeamapohjan nimi.
- Valitse Perustuu sivupohjaan -kohdassa olemassa oleva aukeamapohja, johon tämä aukeamapohja perustuu (lisätietoja: ”Toiseen sivupohjaan perustuvan sivupohjan luominen” sivulla 57), tai valitse Ei mitään.
- Kirjoita Sivumäärä-kohtaan sivupohjan sivumäärä (enintään 10).

Sivupohjan luominen olemassa olevasta sivusta tai aukeamasta

- Vedä koko aukeama Sivut-paneelin Sivut-osiosta Pohjat-osioon.
- Valitse aukeama Sivut-paneelista ja valitse Sivut-paneelivalikosta Tallenna sivupohjana.

Kaikki alkuperäisen sivun tai aukeaman objektit tulevat osaksi uutta sivupohjaa. Jos alkuperäinen sivu käyttää sivupohjaa, uusi sivupohja perustuu alkuperäisen sivun sivupohjaan.



Toiseen sivuun tai aukeamaan perustuvan uuden aukeamapohjan luominen

Toiseen sivupohjaan perustuvan sivupohjan luominen

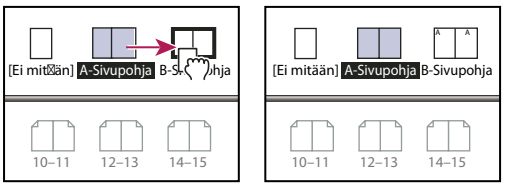
Voit luoda aukeamapohjasta muunnelman, joka perustuu saman julkaisun sisältämään toiseen aukeamapohjaan ja jota päivitetään samalla sen (*yläaukeamapohja*) kanssa. Yläaukeamapohjaan perustuvat aukeamapohjat ovat *aliaukeamapohjia*. Jos julkaisussa on esimerkiksi kymmenen lukua, joissa käytetään toisistaan hyvin vähän poikkeavia aukeamapohjia, voit ottaa niiden pohjaksi aukeamapohjan, jonka sivuasettelu ja objektit ovat kaikille kymmenelle luvulle yhteiset. Jos haluat muuttaa perusmuotoilua, muokkaa vain yläaukeamapohjaa sen sijaan, että muokkaisit kaikkia kymmentä erikseen. Vaihtele aliaukeamapohjien muotoilua. Yläaukeamapohjakohteet voidaan ohittaa aliaukeamapohjassa, aivan kuten julkaisun sivuilla ohitetaan sivupohjakohteita. Näin aukeamapohjasta voidaan luoda muunnelmia. Näin voit pitää yhdenmukaisen ja samalla vaihtelevan muotoilun ajan tasalla.



Alkuperäiset ylä- ja aliaukeamapohjat (vasen). Kun yläaukeamapohjaa muokataan, aliaukeamapohja päivittyy automaattisesti (oikea).

❖ Jos haluat luoda toiseen sivupohjaan perustuvan sivupohjan, tee Sivut-paneelin Pohjat-osiossa jokin seuraavista:

- Valitse ensin aukeamapohja ja sitten Sivut-paneelivalikosta Pohjan asetukset kohteelle *[aukeamapohjan nimi]*. Valitse kohdassa Perustuu sivupohjaan jokin toinen sivupohja ja valitse OK.
- Valitse perustana käytettävän aukeamapohjan nimi ja ota se käyttöön vetämällä se toisen aukeamapohjan nimen päälle.



A-sivupohjaan perustuva B-sivupohja

Sivupohjien kopioiminen

Voit kopioida sivupohjia saman julkaisun sisällä tai julkaisusta toiseen uuden sivupohjan perustaksi. Voit myös kopioida sivupohjia toisiin julkaisuihin tahdistaessasi kirjan julkaisuja tai tuoda sivupohjia toisesta julkaisusta.

Katso myös

”Kirjan julkaisujen tahdistaminen” sivulla 242

”Sivupohjan tuominen toisesta julkaisusta” sivulla 62

Sivupohjan kopioiminen julkaisussa

❖ Tee Sivut-paneelissa jokin seuraavista:

- Vedä aukeamapohjan sivun nimi paneelin alaosan Uusi sivu -painikkeeseen.
- Valitse ensin aukeamapohjan sivun nimi ja sitten paneelivalikosta Monista aukeamapohja *[aukeaman nimi]*.

Kun kopioit sivupohjan, kopioidun sivupohjan sivun etuliitteestä tulee aakkosten seuraava kirjain.

Sivupohjan kopioiminen tai siirtäminen toiseen julkaisuun

1 Avaa ensin julkaisu, johon haluat lisätä sivupohjan. Avaa sitten julkaisu, jonka sivupohjan haluat kopioida.

2 Tee lähdejulkaisun Sivut-paneelissa jokin seuraavista:

- Kopioi aukeamapohja napsauttamalla ja vetämällä se kohdejulkaisun ikkunaan.
- Valitse sivupohja, jonka haluat siirtää tai kopioida. Valitse Sivuasettelu > Sivut > Siirrä sivupohjaa ja valitse kohdejulkaisun nimi Siirrä-valikosta. Jos haluat poistaa sivut lähdejulkaisusta, valitse Poista sivut siirron jälkeen ja valitse OK.

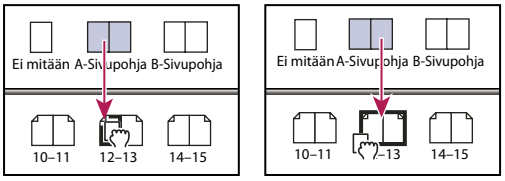
Sivupohjien käyttäminen

Jos julkaisussa on mukautettuja aukeamia (esimerkiksi aikakauslehdessä kolme- tai nelisivuinen taitettava sivu), käytettävissä sivupohjissa on oltava sama sivumäärä.

Huomautus: *Julkaisusivun sivupohjakohteilla on pisteviivareunat. Jos et näe sivupohjakohteita julkaisun sivulla, sivupohjakohde voi olla kätketty alemmalle tasolle tai sivupohjakohteet voi olla kätketty. Valitse Sivut-paneelivalikosta Näytä sivupohjakohteet.*

Sivupohjan käyttäminen julkaisun sivulla tai aukeamalla

- Jos haluat käyttää sivupohjaa yhdellä sivulla, vedä sivupohjakuvake Sivut-paneelin sivukuvakkeen päälle. Vapauta hiiren painike, kun musta suorakulmio ympäröi haluamasi sivun.
- Jos haluat käyttää sivupohjaa aukeamalla, vedä sivupohjakuvake Sivut-paneelissa aukeaman kulmaan. Vapauta hiiren painike, kun musta suorakulmio ympäröi haluamasi sivut.

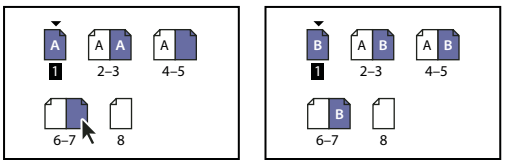


Sivupohjan käyttäminen sivulla (vasen) ja aukeamalla (oikea)

Sivupohjan käyttäminen usealla sivulla

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse Sivut-paneelista sivut, joilla haluat käyttää uutta sivupohjaa. Paina sitten Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) napsauttaessasi sivupohjaa.
- Valitse Sivut-paneelin valikosta Käytä sivupohjaa sivuilla, ja valitse sitten sivupohja kohdasta Käytä sivupohjaa. Varmista, että Sivuilla-kohdassa on haluttu sivualue, ja valitse OK. Voit käyttää sivupohjaa heti usealla sivulla. Voit esimerkiksi käyttää samaa sivupohjaa sivuilla 5, 7 - 9 ja 13 - 16 kirjoittamalla **5, 7-9, 13-16**. (Lisätietoja: ”Absoluuttisen tai osion numeroinnin näyttäminen Sivut-paneelissa” sivulla 75.)



Sivupohjan käyttäminen erillisillä sivualueilla

Sivupohjien määrityksen poistaminen julkaisun sivuilta

❖ Valitse Sivut-paneelin Pohjat-osiosta sivupohjaksi Ei mitään.

Kun poistat sivupohjan määrityksen sivulta, sivupohjan asettelu ja kohteet eivät ole enää voimassa kyseisellä sivulla. Jos sivupohja sisältää suurimman osan tarvitsemistasi elementeistä, mutta haluat vielä mukauttaa joidenkin sivujen ulkonäköä, voit ohittaa sivupohjakohteet ja muokata niitä kyseisillä julkaisun sivuilla sen sijaan, että poistaisit sivupohjan määrityksen.

Sivupohjan asettelun muokkaaminen

Voit muokata sivupohjien asettelua koska tahansa. Tehdyt muutokset tulevat automaattisesti kaikille sivuille, joissa sivupohjaa käytetään.

Huomautus: *jos ohitat tai vapautat sivupohjan objektin jollakin sivulla, objekti ei ehkä päivity sivupohjaan tehtyjen muutosten mukaan.*

1 Kaksoisnapsauta muokattavan sivupohjan kuvaketta Sivut-paneelissa tai valitse sivupohja julkaisuikkunan alaosan luettelosta. Aukeamapohja näytetään julkaisuikkunassa.

2 Tee muutokset sivupohjaan.

InDesign päivittää automaattisesti kaikki sivupohjaa käyttävät sivut.

Tarkastele sivupohjan muokkausta useissa näkymissä. Valitse ensin Ikkuna > Järjestä > Uusi ikkuna ja sitten Ikkuna > Järjestä > Vaakasuuntaiset ruudut tai Pystysuuntaiset ruudut. Aseta sivu yhteen näkymään ja sivupohja toiseen näkymään. Muokkaa sivupohjaa, niin näet, miten sivu päivittyy.

Olemassa olevan sivupohjan asetusten muokkaaminen

Voit muokata sivupohjan asetuksia. Voit muuttaa sivupohjan nimen tai etuliitteen, perustaa sivupohjan toiselle sivupohjalle tai muuttaa aukeamapohjan sivujen määrää.

1 Valitse Sivut-paneelista aukeamapohja napsauttamalla sen nimeä.

2 Valitse Sivut-paneelin valikosta Pohjan asetukset kohteelle *[sivupohjan nimi]*.

Sivupohjan poistaminen julkaisusta

1 Valitse vähintään yksi sivupohjakuvake Sivut-paneelista.

Valitse kaikki käyttämättömät sivupohjat valitsemalla Sivut-paneeli valikosta Valitse käyttämättömät sivupohjat.

2 Tee jokin seuraavista:

- Vedä valitun sivupohjan tai aukeamapohjan kuvake paneelin alaosan Poista-kuvakkeen päälle.
- Napsauta paneelin alaosassa Poista-kuvaketta.
- Valitse paneelivalikosta Poista aukeamapohja *[aukeaman nimi]*.

Sivupohjakohteiden ohittaminen tai vapauttaminen

Kun käytät sivupohjaa julkaisun sivulla, kaikki sivupohjalla olevat objektit eli *sivupohjakohteet* näkyvät julkaisun sivulla. Joskus jonkin sivun on oltava vain hieman erilainen kuin sivupohja. Tällöin ei tarvitse luoda uudelleen sivupohjan asettelua sivulle tai luoda uutta sivupohjaa. Kun ohitat tai vapautat sivupohjakohteen, julkaisusivun muut sivupohjakohteet päivittyvät edelleen sivupohjan mukana.

Huomaa julkaisusivun sivupohjakohteiden ohittamisen ja vapauttamisen välinen ero:

Sivupohjakohteiden määritteiden ohittaminen Sivupohjakohteen ohittaminen sijoittaa kohteesta kopion julkaisusivulle ilman, että kohteen yhteys sivupohjaan katkeaa. Kun itse kohde on ohitettu, voit mukauttaa sitä ohittamalla valikoivasti kohteen määritteitä. Voit esimerkiksi muuttaa paikallisen kopion täyttöväriä. Tämän jälkeen täyttövärin muutokset itse sivupohjassa eivät päivity paikalliseen kopioon. Muut määritteet, kuten koko, päivittyvät kuitenkin edelleen, koska niitä ei ole ohitettu paikallisessa kopiossa. Ohitukset voidaan poistaa myöhemmin, jotta objekti linkittyisi sivupohjaan.

Sivupohjaobjektin ohitettavia määritteitä ovat viivat, täytöt, kehyksen sisältö, muunnokset (kuten kierto, skaalaus, kallistaminen ja koon muuttaminen), kulma-asetukset, tekstikehyksen asetukset, lukitustila, läpinäkyvyys ja objektin tehosteet.

Sivupohjakohteiden vapauttaminen sivupohjasta Julkaisun sivupohjakohde voidaan vapauttaa (irrottaa) sivupohjasta. Kohde täytyy ennen vapauttamista ohittaa julkaisusivulla, jolloin siitä luodaan paikallinen kopio. Vapautettu kohde ei päivity sivupohjan mukana, sillä sen yhteys sivupohjaan on katkennut.

Katso myös

”Tekstinkierrätyksen käyttäminen sivupohjakohteissa” sivulla 175

Sivupohjakohteen ohittaminen

1 Varmista, että sivupohjakohde voidaan ohittaa.

Sivupohjakohteen voi ohittaa vain, jos kyseistä kohtaa koskeva Salli sivupohjan kohteiden ohitukset valitulla alueella -asetus on valittu Sivut-paneelin valikosta.

2 Tee jompikumpi seuraavista:

- Jos haluat ohittaa tietyt sivupohjakohteet julkaisun sivulla, paina näppäinyhdistelmää Ctrl+vaihto (Windows) tai komento+vaihto (Mac OS) ja napsauta kohdetta (tai valitse useita kohteita vetämällä). Muuta valittuja sivupohjakohteita haluamallasi tavalla. Kohteen voi nyt valita kuten minkä tahansa muun sivukohteen, mutta sen yhteys sivupohjaan säilyy.
- Jos haluat ohittaa kaikki sivupohjakohteet julkaisuaukeamalla, määritä aukeama kohteeksi ja valitse Sivut-paneelivalikosta Ohita kaikki sivupohjakohteet. Voit nyt valita haluamasi sivupohjakohteet ja muokata niitä.

Kun olet ohittanut sivupohjakohteen, sen pisteviivareunat muuttuvat kiinteiksi viivoiksi, mikä osoittaa, että kohteesta on luotu paikallinen kopio.

Huomautus: *Jos ohitat ketjutetun tekstikehyksen, kaikki ketjun näkyvät kehykset ohitetaan, vaikka ne olisivat aukeaman toisella sivulla.*

Sivupohjakohteen vapauttaminen

- Jos haluat vapauttaa yksittäisen sivupohjakohteen sivupohjasta, ohita se ensin painamalla näppäinyhdistelmää Ctrl+vaihto (Windows) tai komento+vaihto (Mac OS) ja napsauttamalla kohdetta julkaisun sivulla. Valitse sitten Sivut-paneelivalikosta Vapauta valinta pohjasta.
- Jos haluat vapauttaa aukeaman kaikki ohitetut sivupohjakohteet, ohita vapautettavat sivupohjakohteet ja määritä aukeama kohteeksi julkaisussa. (Älä siirry alkuperäiseen sivupohjaan.) Valitse Sivut-paneelivalikosta Vapauta kaikki objektit pohjasta. Jos komento ei ole käytettävissä, aukeamalla ei ole yhtään ohitettua objektia.

Sivupohjakohteen ohituksen estäminen

Voit joissakin tapauksissa haluta ohittaa kaikki sivupohjakohteet muutamaa lukuun ottamatta. Voit esimerkiksi haluta ohittaa julkaisusivun taustakuvien kaltaiset sivupohjakohteet mutta estää samalla sivunumeroinnin ylätunnisteen ohituksen. Voit ylätunnisteen ohituksen estämällä määrittää Ohita kaikki sivupohjakohteet -asetuksen ohittamaan kaikki sivupohjakohteet ylätunnistetta lukuun ottamatta.

1 Valitse kohde sivupohjassa.

2 Poista Salli sivupohjan kohteiden ohitukset valitulla alueella -asetuksen valinta Sivut-paneelivalikosta.

Sivupohjakohteilla, jotka eivät salli ohituksia, ei ole kehyksen reunaa julkaisusivulla. Jos estät ketjutetun tekstikehyksen ohituksen, kaikissa kyseisen ketjun tekstikehyksissä käytetään samaa asetusta.

Sivupohjakohteiden käyttäminen uudelleen

Ohitetut sivupohjakohteet voidaan palauttaa vastaamaan sivupohjaa. Tällöin objektit palautuvat sivupohjan määritteisiin ja päivittyvät, kun muokkaat pohjaa. Kohteen paikallinen kopio poistetaan, eikä sivupohjakohdetta voi valita. Tästä ovat merkkinä kohteen pisteviivareunat. Ohitukset voidaan poistaa valituista objekteista tai kaikista aukeaman ohitetuista objekteista, mutta ei koko julkaisusta samalla kertaa.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat poistaa sivupohjaohitukset yhdestä tai useammasta objektista, valitse objektit, jotka olivat alunperin sivupohjakohteita. Määritä aukeama kohteeksi Sivut-paneelissa ja valitse Sivut-paneelivalikosta Poista valitut paikalliset ohitukset.
- Jos haluat poistaa aukeamalta kaikki ohitukset, määritä Sivut-paneelista kohteeksi aukeama (tai aukeamapohja), josta haluat poistaa kaikki sivupohjan ohitukset. Varmista, ettei objekteja ole valittu valitsemalla Muokkaa > Poista kaikkien valinta. Valitse Sivut-paneelivalikosta Poista kaikki paikalliset ohitukset.

Vapautettuja sivupohjaobjekteja ei voi palauttaa sivupohjaan. Voit kuitenkin poistaa vapautetut objektit ja käyttää sivupohjaa uudelleen.

Jos käytät sivupohjaa uudelleen sivulla, jolla on ohitettuja sivupohjaobjekteja, ohitetut objektit vapautetaan ja kaikkia sivupohjaobjekteja käytetään uudelleen. Tällöin joitakin objekteja voi olla sivulla kaksi kappaletta. Vapautetut objektit on poistettava, jotta ne vastaisivat tarkasti sivupohjan ulkoasua.

Sivupohjan tuominen toisesta julkaisusta

Voit tuoda aktiiviseen julkaisuun sivupohjia muista InDesign-julkaisuista (kaikki versiot). Jos kohdejulkaisu sisältää sivupohjia, joilla on eri nimi kuin lähdejulkaisun sivupohjilla, kyseiset pohjat ja niiden julkaisusivuohitukset pysyvät muuttumattomina.

1 Valitse Sivut-paneelivalikosta Lataa sivupohjat.

2 Paikanna InDesign-julkaisu, joka sisältää tuotavat sivupohjat, ja kaksoisnapsauta sitä.

3 Määritä, mitä tapahtuu, jos ladatulla sivupohjalla on sama nimi kuin nykyisen julkaisun sivupohjalla.

- Valitse Korvaa sivupohjat, jos haluat lähdejulkaisun sivupohjien ohittavan samannimiset kohdejulkaisun sivupohjat. Jos kohdejulkaisussa ei ole ohitettavia kohteita, voit turvallisesti käyttää Korvaa sivupohjat -asetusta tuonnin yhteydessä.
- Valitse Nimeä sivupohjat uudelleen, jos haluat muuttaa sivun etuliitteet aakkosten seuraavaksi käytettävissä olevaksi kirjaimeksi.

Kun olet tuonut sivupohjat lähdejulkaisusta, lähde- ja kohdejulkaisun välille asennetaan linkki. Kun myöhemmin lataat sivupohjia samasta lähdejulkaisusta, ohitettujen kohteiden ja niiden yläkohteiden välinen yhteys uudelleenladatuilla sivupohjilla säilyy. Tämän yhteyden avulla voit pitää eri julkaisujen sivupohjat yhdenmukaisina asettamatta kyseisiä julkaisuja kirjaan.

Jos haluat pitää sivupohjat yhdenmukaisina tällä menetelmällä, lataa sivupohjat lähdejulkaisusta ennen kuin ohitat mitään sivupohjan objekteja. Jos julkaisussa on ohitettuja kohteita, etkä ole koskaan tuonut sivupohjia mistään lähteestä, ohitetut kohteet vapautetaan heti ensimmäisellä kerralla, kun lataat lähdejulkaisusta ja korvaat sivupohjat samalla nimellä kuin ohitettujen kohteiden yläsivupohja.

Jos kuitenkin tuot myöhemmin sivupohjia eri lähdejulkaisusta ja valitset Korvaa sivupohjat, ohitetuista kohteista voi tulla vapautettuja. Uudesta lähdejulkaisusta tuotavia samannimisiä sivupohjia käytetään ohitetut kohteet sisältävällä julkaisusivulla, mikä luo kaksi objektijoukkoa.

Tasot

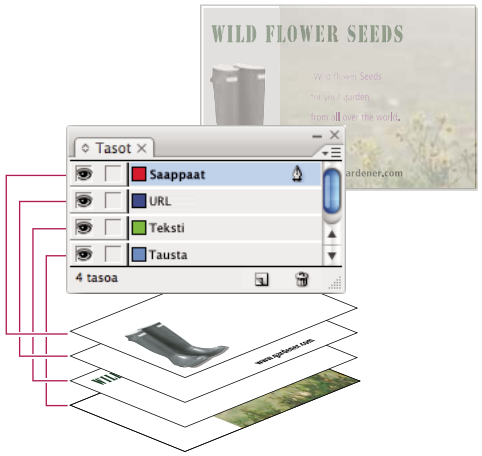
Tietoja tasoista

Jokaisessa julkaisussa on ainakin yksi nimetty taso. Useita tasoja käyttämällä on mahdollista luoda ja muokata julkaisun tiettyjä alueita tai sisältötyyppejä ilman, että muutokset vaikuttavat muuhun sisältöön. Jos julkaisu esimerkiksi tulostuu hitaasti, koska siinä on paljon suurikokoisia kuvia, voit varata yhden tason pelkästään tekstiä varten. Kun haluat tarkistaa tekstin, kätke muut tasot ja tulosta vain tekstitaso. Tasoja voi käyttää myös saman sivuasettelun eri muotoiluideoiden tai eri alueille tarkoitettujen mainosten näyttämiseen.

Tasot ovat eräänlaisia läpinäkyviä arkkeja, jotka pinotaan päällekkäin. Jos tasolla ei ole objekteja, sen takana olevien tasojen objektit näkyvät tason läpi.

Muita tasoihin liittyviä huomautuksia:

- Sivupohjaobjektit näkyvät kunkin tason pohjalla. Sivupohjakohteet voivat näkyä julkaisusivuobjektien edessä, jos sivupohjaobjektit ovat ylemmällä tasolla. (Lisätietoja: ”Tietoja sivupohjista, pinoamisjärjestyksestä ja tasoista” sivulla 56.)
- Tasoihin tehdyt muutokset vaikuttavat julkaisun kaikkiin sivuihin, myös sivupohjiin. Jos esimerkiksi kätket tason1, kun muokkaat julkaisun sivua1, taso kätketään kaikilla sivuilla, kunnes valitset sen jälleen näytettäväksi.
- Lisätietoja Adobe PageMaker- ja QuarkXPress -tasojen muuntamisesta on asiaan liittyvissä teknisen tuen julkaisuissa Adoben Web-sivustossa.



Tasot-paneelissa tasot luetellaan niin, että päällimmäinen taso on paneelissa ylimpänä.

Voit katsoa tasojen käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0074_fi.

Tasojen luominen

Voit lisätä uusia tasoja milloin tahansa Tasot-paneelivalikon Uusi taso -komennolla tai Tasot-paneelin alaosan Uusi taso -painikkeella. Julkaisun sisältämien tasojen määrää rajoittaa vain InDesignin käytössä olevan muistin määrä.

1 Valitse Ikkuna > Tasot.

2 Luo uusi oletusasetuksia käyttävä taso jollakin seuraavista tavoista:

- Luo uusi taso Tasot-paneelin luettelon alkuun valitsemalla Uusi taso.
- Luo uusi taso valitun tason päälle pitämällä Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauttamalla Uusi taso -painiketta.

Tason asetusten määrittäminen

1 Valitse Tasot-paneelivalikosta Uusi taso tai kaksoisnapsauta olemassa olevaa tasoa.

2 Määritä tasoasetukset ja valitse OK.

Tason asetukset

Väri Määritä väri, jolla tason objektit tunnistetaan.

Näytä taso Valitse tämä asetus, jos haluat tehdä tasosta näkyvän. Tämän asetuksen valitsemisella on sama vaikutus kuin Tasot-paneelin silmäkuvakkeen näkyväksi tekemisellä.

Näytä apuviivat Valitse tämä asetus, jos haluat tehdä tason apuviivat näkyviksi. Kun tätä asetusta ei ole valittu tasoon, apuviivoja ei saa näkyviin edes valitsemalla koko julkaisua koskevaa asetusta Näytä > Näytä apuviivat.

Lukitse taso Valitse tämä asetus, jos haluat estää kaikkien tason objektien muuttamisen. Tämän asetuksen valitsemisella on sama vaikutus kuin Tasot-paneelin yliviivatun kynäkuvakkeen näkyväksi tekemisellä.

Lukitse apuviivat Valitse tämä asetus, jos haluat estää kaikkien tason viivainlinjojen muuttamisen.

Tulosta taso Valitse tämä asetus, jos haluat sallia tason tulostamisen estämisen. Kun tulostat tai viet PDF-muotoon, voit määrittää, tulostetaanko kätketyt ja tulostumattomat tasot.

Ei tekstinkierrätystä, kun taso on kätketty Valitse tämä asetus, jos haluat muilla tasoilla olevan tekstin juoksevan normaalisti, kun taso on kätketty ja kun siinä on objekteja, joissa on käytetty tekstinkierrätystä.

Tasojen värien määrittäminen

Eri tasojen valitut objektit on helpompi erottaa toisistaan, kun tasoille on määritetty värit. Jokaisella valitun objektin sisältävällä tasolla on Tasot-paneelissa tason värin mukainen täplä. Tason väri näkyy jokaisen sivulla olevan objektin valintakahvoissa, muokkausalueessa, tekstiporteissa, tekstinkierrätysrajassa (jos käytössä), kehysten reunoissa (myös tyhjän grafiikkakehyksen X-merkissä) ja piilomerkeissä. Tason väri ei näy valitsemattomassa kehyksessä, mikäli sen reunat on kätketty.

1 Kaksoisnapsauta haluamaasi tasoa Tasot-paneelissa tai valitse ensin taso ja sitten Tason asetukset kohteelle *[tason nimi]*.

2 Valitse Väri-kohtaan haluamasi väri tai valitse Mukautettu ja määritä väri värinvalitsimella.

Katso myös

”Kehysten reunojen näyttäminen ja kätkeminen” sivulla 68

Objektien lisääminen tasoille

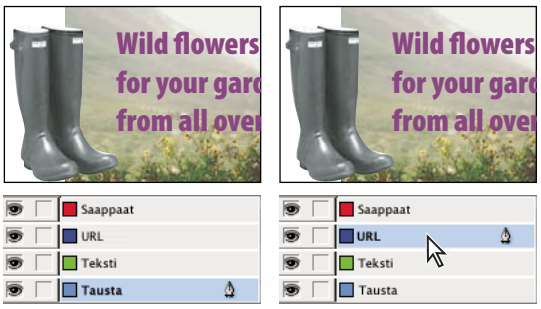
Kaikki uudet objektit sijoitetaan kohdetasolle eli sille Tasot-paneelin tasolle, jolla parhaillaan näkyy kynäkuvake. Kohteeksi määritetty taso on myös valittu. Jos valitset useita tasoja, valinta ei muutu, vaikka yksi tasoista määritetään kohteeksi. Jos kohteeksi määritetään taso, joka ei kuulu valintaan, muiden tasojen valinta poistetaan.

Voit lisätä objekteja kohdetasolle seuraavasti:

- Luo uusia objekteja tekstityökalulla tai piirtotyökaluilla.
- Tuo, sijoita tai liitä tekstiä tai grafiikkaa.
- Valitse toisilta tasoilta objekteja ja siirrä ne uudelle tasolle.

Uutta objektia ei voi piirtää tai sijoittaa kätketylle tai lukitulle tasolle. Kun valitset piirto- tai tekstityökalun tai kun sijoitat tiedoston kohdetaso ollessa kätketty tai lukittu, osoitin muuttuu julkaisuikkunan yläpuolella yliviivatuksi kynäkuvakkeeksi. Näytä tai vapauta kohdetaso tai määritä kohteeksi näkyvissä oleva, lukitsematon taso. Jos valitset Muokkaa > Liitä, kun kohdetaso on kätketty tai lukittu, näkyviin tulee varoitus. Voit valita, näytetäänkö vai vapautetaanko kohdetaso.

Kun määrität tason kohteeksi napsauttamalla tasoa Tasot-paneelissa, tasolle tulee näkyviin kynäkuvake ja taso korostetaan merkiksi siitä, että se on määritetty kohteeksi.



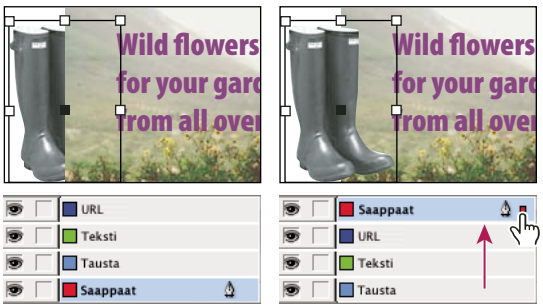
Kohdetason vaihtaminen seuraavaa uutta objektia varten

Tasojen objektien valitseminen, siirtäminen ja kopioiminen

Oletusarvoisesti voit valita minkä tahansa objektin miltä tahansa tasolta. Tasot-paneelissa ilmaistaan täplillä tasot, joilla on valittuja objekteja. Tason valintaväri auttaa tunnistamaan objektin tason. Jos haluat estää jollakin tasolla olevien tasojen objektien valitsemisen, lukitse taso.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat valita kaikki tietyn tason objektit, pidä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauta tasoa Tasot-paneelissa.
- Siirrä tai kopioi objekteja toiselle tasolle valitsemalla julkaisun sivulta tai sivupohjasta vähintään yksi objekti valintatyökalulla. Siirrä valitut objektit toiselle tasolle vetämällä Tasot-paneelin tasoluettelon oikeassa reunassa oleva värillinen täplä kohdetasolle.



Objektin siirtäminen uudelle tasolle

Jos haluat siirtää valitut objektit kätketylle tai lukitulle tasolle, pidä Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla vetäessäsi värillistä täplää. Jos haluat kopioida valitut objektit toiselle tasolle, pidä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla vetäessäsi tasoluettelon oikeassa reunassa olevan värillisen täplän kohdetasolle. Jos haluat kopioida valitut objektit kätketylle tai lukitulle tasolle, pidä Ctrl- ja Alt- (Windows) tai komento- ja optionäppäimiä (Mac OS) alhaalla vetäessäsi värillistä täplää.

Objektien liittäminen eri tasoille

Liitä-toiminto muistaa tasot -komento vaikuttaa siihen, miten muualta liitetyt objektit toimivat olemassa olevien tasojen kanssa:

- Jos Liitä-toiminto muistaa tasot -komento on valittu, eri tasoilta leikattujen tai kopioitujen objektien tasomääritykset säilyvät ennallaan, kun ne liitetään uudelle sivulle tai uuteen paikkaan. Jos liität objekteja julkaisuun, jossa ei ole samoja tasoja kuin julkaisussa, josta ne kopioitiin, InDesign lisää Tasot-paneeliin objektien tasojen nimet ja liittää jokaisen objektin tasolleen.
- Jos Liitä-toiminto muistaa tasot -komentoa ei ole valittu, eri tasoilta leikatut tai kopioidut objektit liitetään kohdetasolle yhdessä.

1. Varmista, että Liitä-toiminto muistaa tasot -asetusta ei ole valittu Tasot-paneelivalikosta.
2. Valitse objektit ja valitse Muokkaa > Kopioi tai Muokkaa > Leikkaa.
3. Määritä kohdetaso napsauttamalla sitä Tasot-paneelissa.
4. Valitse Muokkaa > Liitä.

Tason monistaminen

Kun taso monistetaan, myös sen sisältö ja asetukset kopioidaan. Monistettu taso tulee näkyviin Tasot-paneeliin alkuperäisen tason yläpuolelle. Ne monistetut kehykset, jotka oli ketjutettu muihin saman tason kehyksiin, pysyvät ketjutettuina. Muilla tasoilla oleviin kehyksiin ketjutettujen kehysten ketjutus puretaan.

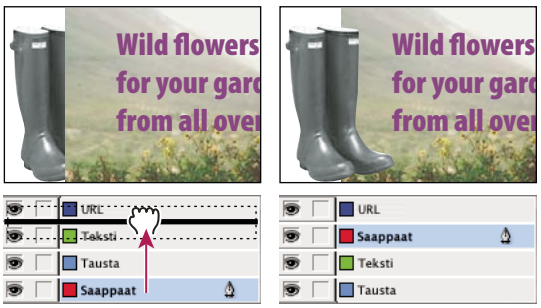
❖ Tee Tasot-paneelissa jokin seuraavista:

- Valitse Tasot-paneelivalikosta ensin tason nimi ja sitten Monista taso *[tason nimi]*.
- Vedä tason nimi Uusi taso -painikkeen yläpuolelle ja pudota se.

Tasojen järjestyksen muuttaminen

Voit muuttaa julkaisun tasojen pinoamisjärjestystä järjestämällä tasot uudelleen Tasot-paneelissa. Tasojen järjestäminen uudelleen muuttaa tasojen järjestystä julkaisun kaikilla sivuilla, ei vain kohdeaukeamalla.

❖ Vedä tasoa ylös- tai alaspäin Tasot-paneelin luettelossa. Voit myös siirtää useita valittuja tasoja.



Tasojen järjestäminen uudelleen

Tasojen näyttäminen ja piilottaminen

Tasot voidaan kätkeä tai näyttää milloin tahansa. Kätkettyjä tasoja ei voi muokata, eivätkä ne näy näytössä tai tulosteissa. Tasojen kätkemisestä voi olla hyötyä seuraavissa tilanteissa:

- Sellaisten julkaisun osien kätkeminen, joiden ei ole tarkoitus näkyä valmiissa julkaisussa.
- Julkaisun vaihtoehtoisten versioiden kätkeminen.
- Julkaisun esitystavan selkeyttäminen sen muiden osien muokkaamisen helpottamiseksi.
- Tason tulostamisen estäminen.
- Näytön päivityksen nopeuttaminen, kun tasolla on grafiikkaa, jonka näyttäminen on hidasta.

Oletusarvoisesti teksti kierrätetään edelleen kätkettyjen tasojen objektien ympärille. Jos haluat ohittaa kätkettyjen objektien tekstinkierrätysasetukset, valitse Tasot-paneelivalikosta ensin Tason asetukset ja sitten Ei tekstinkierrätystä, kun taso on kätketty.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat kätkeä tai näyttää yhden tason kerrallaan, kätke tai näytä tason silmäkuvake napsauttamalla Tasot-paneelissa tason nimen vasemmassa reunassa olevaa neliötä.
- Jos haluat kätkeä kaikki muut paitsi valitun tason, valitse Tasot-paneelivalikosta Kätke muut.
- Jos haluat näyttää kaikki tasot, valitse Tasot-paneelivalikosta Näytä kaikki tasot.

Tason määrittäminen tulostumattomaksi

1. Valitse taso Tasot-paneelista.
2. Valitse Tasot-paneelivalikosta Tason asetukset.
3. Jos haluat estää tason tulostamisen, poista Tulosta taso -asetuksen valinta ja valitse OK.

Huomautus: *Kun tulostat tai viet PDF-muotoon, sinulla on yhä mahdollisuus tulostaa kätkettyjä ja tulostumattomia tasoja.*

Katso myös

”Julkaisun tai kirjan tulostaminen” sivulla 478

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 417

Tasojen lukitseminen tai vapauttaminen

Lukitseminen estää tason muuttamisen vahingossa. Lukitun tason tunnistaa yliviivatusta kynäkuvakkeesta Tasot-paneelissa. Lukittujen tasojen objekteja ei voi valita eikä muokata suoraan. Jos lukittujen tasojen objekteilla on määritteitä, joita voidaan muokata epäsuorasti, niitä on mahdollista muuttaa. Jos esimerkiksi muokkaat sävynäytettä, samaa sävynäytettä käyttävät lukittujen tasojen objektit muuttuvat sen mukaisiksi. Vastaavasti jos useita ketjutettuja tekstikehyksiä asetetaan lukituille tai lukitsemattomille tasoille, lukittujen tasojen teksti muotoillaan uudelleen.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat lukita tai vapauttaa yhden tason kerrallaan, näytä (lukitse) tai kätke (vapauta) tason yliviivattu kynäkuvake napsauttamalla Tasot-paneelissa toiseksi vasemmanpuoleisimmassa palstassa olevaa neliötä.
- Lukitse kaikki muut paitsi kohdetaso valitsemalla Tasot-paneelivalikosta Lukitse muut.
- Vapauta kaikki tasot valitsemalla Tasot-paneelivalikosta Vapauta kaikki tasot.

Tasojen poistaminen

Muista, että jokainen taso on koko julkaisun laajuinen eli se on julkaisun jokaisella sivulla. Ennen yhden tason poistamista on suositeltavaa kätkeä muut tasot ja tarkistaa kaikilta julkaisun sivuilta, että jäljellä olevat objektit voi poistaa.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat poistaa tason, vedä se Tasot-paneelista Poista-kuvakkeeseen tai valitse Tasot-paneelivalikosta Poista taso *[tason nimi]*.
- Jos haluat poistaa useita tasoja, pidä Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauta poistettavia tasoja. Vedä tasot Tasot-paneelista Poista-kuvakkeeseen tai valitse Tasot-paneelivalikosta Poista tasot.
- Poista kaikki tyhjät tasot valitsemalla Tasot-paneelivalikosta Poista käyttämättömät tasot.

Tasojen yhdistäminen julkaisussa

Voit vähentää julkaisun tasojen määrää objekteja poistamatta *yhdistämällä* tasoja. Kun yhdistät tasot, kaikkien valittujen tasojen objektit siirtyvät kohdetasolle. Yhdistettäväksi valituista tasoista vain kohdetaso jää julkaisuun. Muut valitut tasot poistetaan. Julkaisu voidaan *yhdistää* yhdistämällä sen kaikki tasot.

Huomautus: *Jos yhdistät tasoja, joilla on sekä sivuobjekteja että sivupohjakohteita, sivupohjakohteet siirtyvät yhdistetyn tason taustalle.*

1 Valitse Tasot-paneelista haluamasi tasojen yhdistelmä. Varmista, että olet valinnut myös tason, jonka haluat määrittää kohdetasoksi. Jos yhdistät julkaisun, valitse paneelin kaikki tasot.

2 Määritä jokin tasoista kohdetasoksi napsauttamalla sitä. Kynäkuvake ilmaisee valitun kohdetason.

3 Valitse Tasot-paneelivalikosta Yhdistä tasot.

Voit myös yhdistää samannimiset tasot PDF-muotoon vientiä varten.

Katso myös

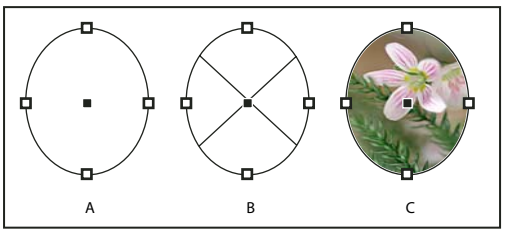
”Tietoja sivupohjista, pinoamisjärjestyksestä ja tasoista” sivulla 56

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 417

Kehysten ja sivujen asetteleminen

Reitit ja kehykset

Voit piirtää julkaisuun objekteja ja käyttää niitä reitteinä tai kehyksinä. *Reitit* muistuttavat vektorikuvia, joita luodaan esimerkiksi Adobe Illustrator® -ohjelman kaltaisissa piirto-ohjelmissa. *Kehykset* ovat kuin reittejä, mutta ne voivat sisältää tekstiä tai muita objekteja. Kehys voi myös olla *paikkamerkki* eli muun sisällön säilö. Säilöinä ja paikkamerkkeinä toimivat kehykset ovat julkaisun sivuasettelun perusosia.



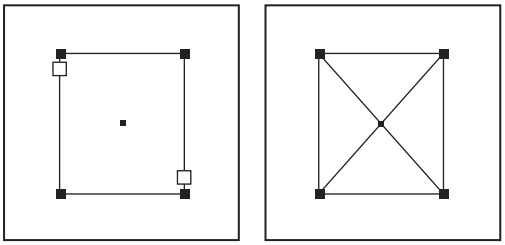
Reitit ja kehykset
***A.** Reitti **B.** Kehys grafiikan säilönä **C.** Kehys, johon on sijoitettu grafiikkaa*

Reittejä ja kehyksiä voi piirtää työkalupaneelin työkaluilla. Kehyksiä voi luoda myös sijoittamalla (tuomalla) tai liittämällä reittiin sisältöä.

Koska kehys on vain reitin säilöversio, kehykselle voi tehdä kaikki samat toimenpiteet kuin reitille. Kehyksen täyttöön tai viivaan voi esimerkiksi lisätä värin tai liukuvärin tai sen muotoa voi muokata kynätyökalulla. Kehystä voi jopa käyttää koska tahansa reittinä tai päinvastoin. Kehysten joustavuuden takia muotoilun muuttaminen on erittäin helppoa ja muotoiluvaihtoehtoja on runsaasti.

Kehyksissä voi olla tekstiä tai grafiikkaa. *Tekstikehys* määrittää tekstin käyttämän alueen ja tekstin sijoittumisen sivuasetteluun. Tekstikehykset tunnistaa vasemmassa ja oikeassa yläkulmassa olevista tekstiporteista.

Grafiikkakehystä voi käyttää reunana tai kehyksenä, ja sillä voi rajata ja maskata grafiikan. Jos käytät grafiikkakehystä tyhjänä paikkamerkkinä, siinä näkyy X-merkki.



Tyhjä tekstikehys (vasen) ja tyhjä grafiikkakehys (oikea)

Jos tyhjän grafiikkakehyksen sisällä ei ole X-merkkiä, kehyksen reunat on ehkä poistettu käytöstä.

Voit katsoa objektien käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0071_fi.

Katso myös

”Reitit ja muodot” sivulla 263

Kehysten reunojen näyttäminen ja kätkeminen

Toisin kuin reiteissä tulostumattomat viivat (ääriviivat) ovat näkyvissä kehyksissä, vaikka kehystä ei olisi valittu. Jos julkaisuikkuna alkaa täyttyä, voit selkeyttää näyttöä kätkemällä kehykset Näytä/kätke kehyksen reunat -komennolla. Komento kätkee myös X-merkin, joka näkyy grafiikan paikkamerkkikehyksissä. Kehysten reunojen näyttöasetus ei vaikuta tekstikehysten tekstiportteihin.

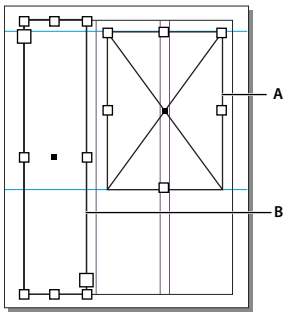
Huomautus: *kehyksen reuna on kehykseksi määritetty viiva eikä viivan paksuuden ulkoreuna.*

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat näyttää tai kätkeä kehyksen reunat, valitse Näytä > Näytä/Kätke kehyksen reunat.
- Jos haluat kätkeä kehyksen reunat, valitse Esikatselutila työkalupaneelin alaosasta.

Paikkamerkkien käyttäminen sivujen muotoilussa

Jos valmis teksti ja grafiikka ovat käytettävissä, voit lisätä ne julkaisuun. InDesign luo automaattisesti kehykset kaikille teksteille ja grafiikoille, kun tuot ne julkaisuun (paitsi jos tuot tekstiä tai grafiikkaa suoraan olemassa oleviin kehyksiin). Jos sisältöä ei ole käytettävissä etukäteen tai jos haluat hahmotella muotoilun ennen sisällön lisäämistä, voit käyttää kehyksiä paikkamerkkeinä.



Paikkamerkkityypit
A. *Grafiikkakehyksen paikkamerkki* ***B.*** *Tekstikehyksen paikkamerkki*

Voit käyttää esimerkiksi jotakin seuraavista menetelmistä:

- Piirrä tekstikehykset tekstityökalulla ja grafiikkakehykset piirtotyökaluilla. Ketjuta tyhjät tekstikehykset yhteen, jolloin voit tuoda valmiit tekstit yhdellä toimenpiteellä.
- Piirrä piirtotyökaluilla tyhjiä paikkamerkkimuotoja. Kun haluat määrittää tekstille ja grafiikalle alueet, määritä paikkamerkit uudelleen teksti- tai grafiikkakehyksiksi.
- Määritä paikkamerkkikehykselle kehyksen sovittamisasetukset, jotta kuva leikataan ja sovitetaan oikein, kun se sijoitetaan kehykseen.

Katso myös

”Julkaisumallien käyttäminen” sivulla 85

”Paikkamerkkimuodon piirtäminen” sivulla 266

”Kehyksen sovitusasetusten määrittäminen” sivulla 340

Reittien ja kehysten käyttötarkoituksen uudelleen määrittäminen

- Jos haluat käyttää reittiä tai tekstikehystä grafiikan paikkamerkkikehyksenä, valitse reitti tai tyhjä tekstikehys ja valitse Objekti > Sisältö > Grafiikka.
- Jos haluat käyttää reittiä tai grafiikkakehystä tekstin paikkamerkkikehyksenä, valitse reitti tai tyhjä grafiikkakehys ja valitse Objekti > Sisältö > Teksti.
- Jos haluat käyttää teksti- tai grafiikkakehystä vain reittinä, valitse ensin tyhjä kehys ja sitten Objekti > Sisältö > Määrittelemätön.

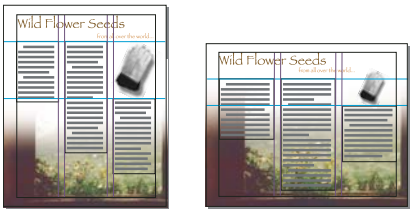
Huomautus: *Jos kehyksessä on tekstiä tai grafiikkaa, sitä ei voi määrittää uudelleen käyttämällä Objekti > Sisältö-valikkoa. Kehyksen tyyppi muuttuu automaattisesti, jos korvaat sen sisällön valitsemalla kehyksen ja sijoittamalla siihen uuden sisällön.*

Tietoja automaattisesta sivuasettelun säädöstä

Jos muutat nykyistä sivuasettelua Julkaisun asetukset- tai Reunukset ja palstat -komennolla eli muutat esimerkiksi palstojen leveyttä tai sivujen suuntaa, objektien uudelleenjärjestämiseen uuden sivuasettelun mukaiseksi voi kulua paljon aikaa ja vaivaa. Sivuasettelun säätö tekee suuren osan tästä työstä automaattisesti. Esimerkiksi leveä neljän palstan julkaisu, joka on suunniteltu A4-paperikokoa varten, voidaan nopeasti muotoilla uudelleen kaksipalstaista Legal-paperikokoa varten. Sivuasettelun säätöä käytettäessä teksti- ja grafiikkakehykset siirretään ja niiden kokoa muutetaan palstan apuviivojen, sivun reunusten ja sivun reunojen uusien suhteellisten sijaintien mukaisiksi.

Huomautus: *palstan apuviivojen siirtäminen ei käynnistä Sivuasettelun säätöä.*

Sivuasettelun säätö tuottaa helposti ennakoitavia tuloksia, jos sivuasettelu perustuu tarkasti reunusten, sivun palstojen ja viivainlinjojen kehikkoon ja objektit tarttuvat apuviivoihin. Jos objekteja ei ole määritetty tarttumaan reunuksiin, palstoihin tai viivaimiin tai jos sivulla on muita viivaimia ja viivainlinjoja, tuloksia on vaikeampi ennakoida. Julkaisuruudukko tai rivirekisteri ei vaikuta sivuasettelun säätöön.



Tulostusta varten muotoiltu pystysivu (vasemmalla). Näyttötarkastelua varten muotoiltu sivu, jossa Sivuasettelun säätö on automaattisesti järjestänyt sivuasettelun uudelleen (oikealla).

Tarvittaessa voit muuttaa Sivuasettelun säätö -valintaikkunan sääntöjä. Sivuasettelun säätö yrittää soveltaa vanhan sivuasettelun suhteita uuteen sivuasetteluun seuraavasti:

- Reunusten apuviivoja siirretään, mutta reunusten leveys säilytetään, jos sivukoko on muuttunut. Palstojen apuviivoja ja viivainlinjoja siirretään siten, että suhteellinen etäisyys sivun reunoihin, reunuksiin ja palstojen apuviivoihin säilyy.
- Palstalinjoja lisätään tai poistetaan, jos uuteen asetteluun on määritetty enemmän tai vähemmän palstoja.
- Objekteja, jotka on jo tasattu reunukseen, palstaan tai viivainlinjaan tai kahteen kohtisuoraan toisiaan vasten asetettuun apuviivaan, siirretään siten, että objektit pysyvät apuviivojen sisällä, mikäli sivuasettelun säätö siirtää objekteja.
- Apuviivoihin (kahteen samansuuntaiseen reunuksen apuviivaan, palstan apuviivaan, viivainlinjaan tai kolmella puolella oleviin apuviivoihin) tasattujen objektien suhteellista kokoa muutetaan siten, että objektit pysyvät kiinni apuviivoissa, jos sivuasettelun säätö siirtää apuviivoja.
- Ankkuroidun objektin asetukset -valintaikkunassa määritetyllä tavalla tekstiin ankkuroitujen objektien suhteelliset paikat säilytetään.
- Objekteja siirretään siten, että samat suhteelliset paikat säilyvät, kun sivun koko muuttuu.

Huomautus: *Sivuasettelun säätö vaikuttaa tekstikehyksen sisällä oleviin palstoihin eri tavalla kuin sivun palstoihin. Jos Sivuasettelun säätö muuttaa itse kehyksen kokoa eikä Objekti > Tekstikehyksen asetukset -valintaikkunassa ole valittu Kiinteä palstaleveys -asetusta, tekstikehyksen palstojen suhteellista kokoa muutetaan. Jos Kiinteä palstaleveys -asetus on valittuna, palstoja lisätään ja poistetaan tarvittaessa.*

Sivuasettelun säädön asetusten määrittäminen

Huomaa, että asetusten muuttaminen Sivuasettelun säätö -valintaikkunassa ei heti muuta mitään. Sivuasettelun säätö käynnistyy vasta, kun muutat sivukoon, sivun suunnan, reunusten tai palstojen asetuksia tai kun käytät uutta sivupohjaa. Jos haluat palauttaa sivuasettelun säätöä edeltävään tilaan, kumoa toimi, joka käynnisti sivuasettelun säädön.

1 Sivuasettelu > Sivuasettelun säätö

2 Valitse Salli sivuasettelun säätö.

3 Määritä sivuasettelun säädön asetukset ja valitse OK.

Sivuasettelun säätöasetukset

Salli sivuasettelun säätö Valitse tämä asetus, kun haluat ottaa sivuasettelun säädön käyttöön. Sivuasettelun säätö suoritetaan aina, kun sivukokoa, sivun suuntaa, reunuksia tai palstoja muutetaan.

Tarttumisalue Määrittää, miten lähellä objektin on oltava, että se tarttuu lähimpään reunuksen apuviivaan, palstan apuviivaan tai sivun reunaan sivuasettelun säädössä.

Salli grafiikan ja ryhmien koon muutos Valitse tämä asetus, kun haluat antaa Sivuasettelun säätö -toiminnon skaalata grafiikat, kehykset ja ryhmät. Jos asetusta ei ole valittu, Sivuasettelun säätö voi siirtää grafiikoita ja ryhmiä, mutta ei muuttaa niiden kokoa.

Salli viivainlinjojen siirtyminen Valitse tämä asetus, kun haluat, että Sivuasettelun säätö siirtää viivainlinjoja.

Ohita viivainlinjojen tasaus Valitse tämä asetus, kun viivainlinjojen sijainti ei sovi sivuasettelun säätöön. Objektit tasataan silti palstan ja reunuksen apuviivoihin sekä sivun reunoihin.

Ohita objektien ja tasojen lukitukset Valitse tämä asetus, kun haluat, että Sivuasettelun säätö voi sijoittaa uudelleen lukitut tai lukituilla tasoilla olevat objektit.

Sivujen, lukujen ja osioiden numeroiminen

Sivu-, osio- ja lukunumeroinnin lisääminen

Määritä, minkälaista numerointia haluat käyttää julkaisussa tai kirjassa. Pitkissä julkaisuissa voit käyttää lukujen numeroita. Jokaisessa julkaisussa voi käyttää vain yhtä lukunumeroa. Jos haluat käyttää julkaisussa erilaisia numerointeja, voit määrittää sivualueet osioiksi, jotka voidaan sitten numeroida eri tavalla. Esimerkiksi julkaisun ensimmäiset sivut numeroidaan usein roomalaisin numeroin ja loppuosa arabialaisin numeroin. Arabialaiset numerot voivat alkaa esimerkiksi sivulta 11, jonka sivunumero on tässä esimerkissä 1.

Voit katsoa sivujen numerointia käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0217_fi.

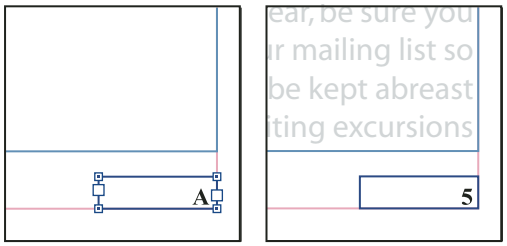
Katso myös

”Kirjan sivujen, lukujen ja kappaleiden numeroiminen” sivulla 244

”Kirjatiedostojen luominen” sivulla 241

Automaattisesti päivittyvän sivunumeron lisääminen

Sivuille voidaan lisätä *sivunumeron merkki*, joka määrittää, mihin sivun kohtaan sivunumero sijoitetaan ja miltä se näyttää. Sivunumeron merkki päivittyy automaattisesti ja näyttää oikean numeron silloinkin, kun julkaisun sivuja lisätään, poistetaan tai järjestellään uudelleen. Sivunumeron merkit voidaan muotoilla tekstiksi.



Sivunumeron merkki sivupohjassa A (vasen) ja sivulla 5, joka perustuu samaan sivupohjaan (oikea)

Yhdessä InDesign-julkaisussa voi olla enintään 9 999 sivua, mutta suurin sivunumero voi olla 99 999. (Voit esimerkiksi numeroida oikein 100-sivuisen julkaisun, joka alkaa sivulta 9 949.) Ensimmäinen sivu on oletuksena oikeanpuoleinen (recto) ja numeroltaan 1. Parittomat sivut näkyvät aina oikealla. Jos ensimmäinen sivunumero muutetaan Osion asetukset -komennolla parilliseksi, ensimmäisestä sivusta tulee vasen (verso) sivu.

Automaattinen sivunumerointi näyttää sivupohjassa sivupohjan etuliitteen. Julkaisun sivulla automaattinen sivunumerointi näyttää sivun numeron. Taittopohjalla näkyvät kirjaimet TP.

1 Luo tarvittaessa uusi tekstikehys, joka on riittävän suuri pisimmälle sivunumerolle ja kaikelle tekstille, jonka haluat näkyvän sen vieressä (kuten osion merkki tai julkaisun nimi). Sijoita tekstikehys kohtaan, johon haluat sivunumeron.

Jos haluat sivunumeron näkyvän kaikilla sivupohjaan perustuvilla sivuilla, luo sivunumeron tekstikehys sivupohjaan. Voit sivunumeron lisäksi lisätä muita ylä- ja alatunnistemuuttujia, kuten luontipäivämäärän tai tiedostonimen.

2 Lisää sivunumeron tekstikehykseen teksti tai muuttujat, jotka tulevat ennen sivunumeroa tai numeron jälkeen.

3 Sijoita lisäyskohta paikkaan, jossa haluat sivunumeron näkyvän, ja valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Merkit > Automaattinen sivunumero.

Automaattinen sivunumero -merkki on käytettävissä myös pikavalikosta. Jos haluat avata pikavalikon, sijoita tekstin lisäyskohta sivunumeron tekstikehykseen, napsauta hiiren kakkospainiketta (Windows) tai napsauta kehystä Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) ja valitse Lisää erikoismerkki > Merkit > Automaattinen sivunumero.

Sivut numeroidaan oletuksena arabialaisilla numeroilla (1, 2, 3...). Voit kuitenkin käyttää myös isoja tai pieniä roomalaisia numeroita (i, ii, iii...) tai aakkosnumeerista (a, b, c...) numerointia.

Automaattisesti päivittyvän lukunumeron lisääminen

Voit lisätä julkaisuun *lukunumeromuuttujan*. Lukunumeroita voi sivunumeroiden tapaan päivittää automaattisesti ja muotoilla tekstiksi. Lukunumeromuuttujaa käytetään usein julkaisuissa, jotka ovat osa kirjaa. Julkaisussa voi käyttää vain yhtä lukunumeroa. Jos haluat jakaa yksittäisen julkaisun lukuihin, voit luoda osioita.

1 Luo tarvittaessa tekstikehys, jossa haluat lukunumeron näkyvän. Jos haluat lukunumeron näkyvän useilla sivuilla, luo tekstikehys sivupohjaan ja käytä kyseistä sivupohjasivua julkaisun sivuilla.

2 Lisää lukunumeron tekstikehykseen teksti, joka tulee ennen lukunumeroa tai numeron jälkeen.

3 Sijoita lisäyskohta paikkaan, jossa haluat lukunumeron näkyvän, ja valitse Teksti > Tekstimuuttujat > Lisää tekstimuuttuja > Lukunumero.

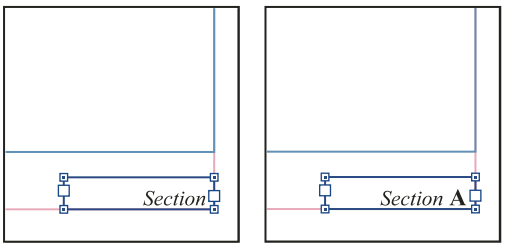
Voit päivittää aloitusnumeron ja lukunumeroinnin muotoilun valitsemalla Sivuasettelu > Numerointi- ja osioasetukset.

Automaattisesti päivittyvän osiomerkin lisääminen

1 Määritä julkaisun osiot. (Lisätietoja: ”Osion numeroinnin määrittäminen” sivulla 73.)

2 Luo sivulle tai osiossa käyttämääsi sivupohjaan tekstityökalua vetämällä riittävän suuri tekstikehys, jotta siihen mahtuu osion merkin teksti. Voit luoda tekstikehyksen myös napsauttamalla olemassa olevaa kehystä.

3 Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Merkit > Osion merkki.



Sivupohjassa A osion merkki (vasemmalla) ja osion merkki, johon on lisätty sivunumeron merkki (oikealla)

Sivu- ja lukunumeroinnin muotoilun muuttaminen

1 Valitse Sivuasettelu > Numerointi- ja osioasetukset.

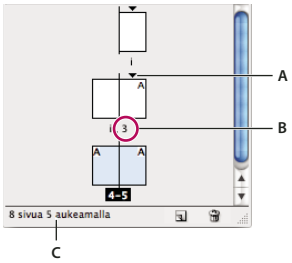
2 Valitse Sivunumerointi- tai Lukunumerointi-asetusten Tyyli-kohtaan uusi numeron muoto.

3 Valitse OK.

Osion numeroinnin määrittäminen

Kirjan sivut numeroidaan oletuksen mukaan peräkkäisesti. Voit Numerointi- ja osioasetuksia käyttämällä aloittaa sivu- tai lukunumeroinnin uudelleen tietyltä sivulta, muuttaa sekä lukujen että sivujen numerointityyliä ja liittää numeroihin etuliitteitä ja osioiden merkkejä.

Jos haluat lisätä osion sivuihin tunnuksen automaattisesti, voit määrittää haluamasi osion merkin. Jos esimerkiksi määrität julkaisun sivun 16 osion etuliitteeksi A– ja sisällytät etuliitteen, sivu näkyy sisällysluettelossa tai hakemistossa muodossa A–16. Osion merkiksi kirjoittamasi teksti tulee näkyviin, kun valitset Teksti > Lisää erikoismerkki > Merkit > Osion merkki.



Sivut-välilehti
***A.** Osion ilmaisinkuvake ilmaisee osion alun **B.** Sivunumero vaihtuu uuden osion alussa **C.** Julkaisun pituus näkyy tilarivillä*

Julkaisun osioiden määrittäminen

1 Valitse määritettävän osion ensimmäinen sivu Sivut-paneelista.

2 Valitse Sivuasettelu > Numerointi- ja osioasetukset tai valitse Numerointi- ja osioasetukset Sivut-paneelista.

3 Jos muutat jonkin muun sivun kuin osion ensimmäisen sivun numerointiasetuksia, varmista, että Aloita osio -asetus on valittuna. Tällä asetuksella voit merkitä valitsemasi sivun uuden osion aluksi.

4 Määritä tarvittaessa numerointi- ja osioasetukset ja valitse OK.

Sivut-paneelissa sivukuvakkeen yläpuolella näkyy osion ilmaisinkuvake ▼, joka osoittaa uuden osion alun.

5 Osio päätetään aloittamalla uusi osio tämän osion viimeistä sivua seuraavalla sivulla.

Osioiden numeroinnin muokkaaminen ja poistaminen

1 Kaksoisnapsauta Sivut-paneelissa osion ilmaisinkuvaketta ▼, joka näkyy Sivut-paneelissa sivukuvakkeen yläpuolella. Voit vaihtoehtoisesti valita sivun, joka käyttää osion merkkiä, ja valita Numerointi- ja osioasetukset Sivut-paneelivalikosta.

2 Voit tehdä seuraavat toiminnot. Valitse lopuksi OK:

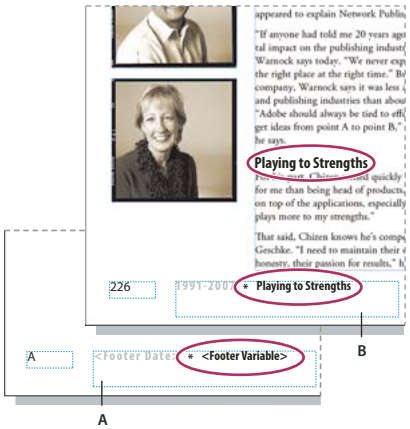
- Jos haluat muuttaa tyyliä tai aloitusnumeroa, muuta osio- ja numerointiasetuksia.
- Poista osio poistamalla Aloita osio -asetuksen valinta.

Osio voidaan tunnistaa nopeasti Sivut-paneelissa, kun sijoitat osoittimen täsmälleen osion ilmaisinkuvakkeen ▼ yläpuolelle. Näyttöön tulee työkaluvihje, jossa näkyy aloitussivun numero tai osion etuliite.

Ylä- ja alatunnisteiden luominen

Ylä- ja alatunnisteet juoksevat julkaisun sivujen ylä- ja alareunoissa ja tarjoavat tärkeää taustatietoa. Ne voivat sisältää sivu-, luku- ja osionumeroiden, otsikon, tekijän nimen, julkaisun tiedostonimen tai luonti- ja muokkauspäivämäärän kaltaisia kohteita.

Voit lisätä monia näistä kohteista käyttämällä tekstimuuttujia. InDesign sisältää useita valmiiksi määritettyjä muuttujia, kuten luontipäivämäärän ja tiedostonimen. Voit muokata näitä muuttujia tai luoda omia muuttujia. Voit esimerkiksi luoda muuttujan, joka näyttää ylä- tai alatunnisteessa. Otsikko-kappaletyylin ensimmäisen käytön. Kun olet luonut tai muokannut tarvitsemasi muuttujat, voit koota ne sivupohjassa ja luoda ylä- ja alatunnisteen.



Sivunumeroiden ja muuttujien käyttäminen alatunnisteen luomisessa
***A.** Alatunnistemuuttujan lisääminen sivupohjaan **B.** Muuttujan teksti julkaisun sivulla, joka ottaa tekstin sivun ensimmäisestä otsikosta*

Voit katsoa ylä- ja alatunnisteiden luomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0078_fi.

1 Luo tai muokkaa tarvittaessa muuttujia, joita haluat käyttää ylä- tai alatunnisteessa. (Lisätietoja: ”Muuttujien luominen juokseville ylä- ja alatunnisteille” sivulla 79.)

2 Siirry sivupohjaan, johon haluat lisätä ylä- tai alatunnisteen.

Ylä- tai alatunniste näkyy kaikilla julkaisun sivuilla, joilla sivupohjaa käytetään.

3 Luo riittävän suuri tekstikehys, johon mahtuvat kaikki ylä- tai alatunnistetiedot. Sijoita tekstikehys ylä- tai alapuolelle kohtaa, jossa julkaisusivujen sisältö näkyy.

4 Lisää tekstiä, automaattisia sivunumeroita ja muuttujia tarpeen mukaan.

5 Käytä sivupohjaa julkaisun sivuilla, joilla haluat ylä- tai alatunnisteen näkyvän.

6 Luo tarvittaessa ylä- ja alatunnisteita lisäsivupohjia varten.

Katso myös

”Sivupohjien luominen” sivulla 57

”Tekstimuuttujien luominen ja muokkaaminen” sivulla 76

Julkaisun numerointiasetukset

Voit muuttaa julkaisun numerointiasetuksia valitsemalla Sivuasettelu> Numerointi- ja osioasetukset tai valitsemalla Kirjapaneelin valikosta Julkaisun numerointiasetukset.

Automaattinen sivunumerointi Valitse tämä asetus, jos haluat nykyisen osion sivunumeroiden seuraavan edellisen osion numerointia. Asetus päivittää julkaisun tai osion sivunumerot automaattisesti, kun lisäät sivuja sen edelle.

Aloita sivunumerointi sivulta Kirjoita julkaisun tai nykyisen osion ensimmäisen sivun aloitusnumero. Jos esimerkiksi haluat aloittaa osion numeroinnin uudelleen, kirjoita **1** . Osion loput sivut numeroidaan uudelleen tämän mukaisesti.

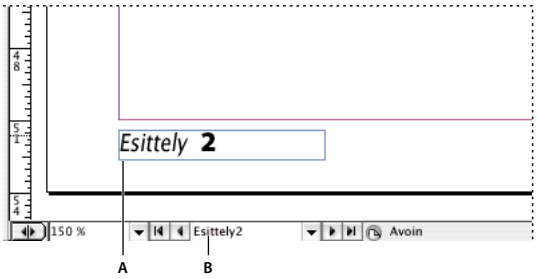
***Huomautus:** Vaikka olisitkin valinnut jonkin muun kuin arabialaisen sivunumerotyylin (esimerkiksi roomalaiset numerot), tähän ruutuun täytyy kirjoittaa arabialaisia numeroita.*

Osion etuliite Kirjoita osion nimi. Sisällytä välilyönnit ja välimerkit, joiden haluat näkyvän etuliitteen ja sivunumeron välissä (esimerkiksi A–16 tai A 16). Etuliite saa olla korkeintaan kahdeksan merkkiä pitkä. Etuliite ei voi olla tyhjä, etkä voi kirjoittaa tyhjiä välejä välinäppäintä painamalla. Kopioi ja liitä välilyöntimerkki julkaisuikkunasta. Huomaa, että plusmerkkiä (+) tai pilkkua (,) ei voi käyttää osioiden etuliitteissä. (Lisätietoja: ”Välilyöntimerkkien lisääminen” sivulla 135.)

Tyyli (sivunumerointi) Valitse sivunumeroiden tyyli valikosta. Tyyliä käytetään vain tämän osion sivuilla.

Osion merkki Kirjoita selite, jonka InDesign lisää sivulle kohtaan, johon tulee näkyviin osion merkki, kun valitset Teksti > Lisää erikoismerkki > Merkit > Osion merkki.

Sisällytä etuliite sivuja numeroitaessa Valitse tämä asetus, jos haluat, että osion etuliite näkyy luodessasi sisällysluettelon tai hakemiston tai tulostaessasi sivuja, joissa on automaattinen sivunumerointi. Poista asetuksen valinta, jos haluat osion etuliitteen näkyvän InDesignissa, mutta haluat kätkeä sen tulostetussa julkaisussa, hakemistossa tai sisällysluettelossa.



Osion etuliite julkaisuikkunassa
***A.** Osion merkki ja etuliite varsinaisella sivulla **B.** Osion etuliite julkaisuikkunan alaosan sivuruudussa*

Tyyli (lukunumerointi) Valitse lukunumeroinnin tyyli valikosta. Lukutyyliä käytetään koko julkaisussa.

Luvun numero Jos et halua, että kirjan luvut numeroidaan järjestyksessä, määritä lukunumero.

Jatka kirjan edellisestä julkaisusta Valitse tämä asetus, jos haluat numeroida kirjan luvut järjestyksessä.

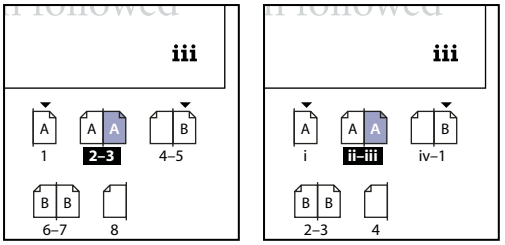
Sama kuin kirjan edellisessä julkaisussa Valitse tämä asetus, jos nykyinen julkaisu on osa samaa lukua kuin kirjan edellinen julkaisu.

Absoluuttisen tai osion numeroinnin näyttäminen Sivut-paneelissa

Sivut-paneeli voi näyttää *absoluuttisen* numeroinnin (kaikki sivut numeroidaan peräkkäisin numeroin alkaen julkaisun ensimmäisestä sivusta) tai *osion* numeroinnin (sivut numeroidaan osioittain Osion asetukset -valintaikkunan asetusten mukaan). Numerointitavan muuttaminen vaikuttaa siihen, kuinka sivut numeroidaan kaikkialla InDesign-julkaisussa, esimerkiksi Sivut-paneelissa ja julkaisuikkunan alareunassa olevassa sivuruudussa. Se ei kuitenkaan muuta sivunumeroiden esitystapaa julkaisun sivuilla.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Yleiset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yleiset (Mac OS).

2 Valitse Näytä-valikosta numerointitapa, jota käytetään sivunumeroinnissa.



Sivut-paneeli, jossa näkyy absoluuttinen numerointi (vasemmalla) ja osion numerointi (oikealla)

Automaattisten sivunumeroiden lisääminen juttusiirtymiin

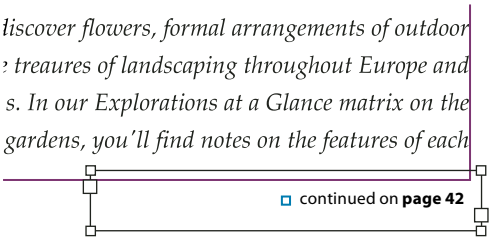
Toisilla sivulla jatkuvien juttujen *hyppyrivien* ylläpitäminen on helppoa. Hyppyrivillä tarkoitetaan riviä, jossa lukee esimerkiksi "Jatkuu sivulla 42". Käytä *hyppyrivien sivunumerointitoimintoa*, kun siirrät tai sijoitat uudelleen jutun ketjutetut tekstikehykset ja haluat päivittää automaattisesti sellaisen sivun sivunumeron, jolla on jutun edellinen tai seuraava ketjutettu tekstikehys.

Yleensä hyppyrivin sivunumeron pitää olla eri tekstikehyksessä kuin itse jutun. Näin hyppyrivien sivunumerot pysyvät paikoillaan, vaikka jutun teksti sijoitetaan uudelleen.

Hyppyrivien sivunumeroita voi etsiä myös kirjoittamalla automaattisen sivunumeron merkin Etsi/Muuta-valintaikkunaan.

1 Luo uusi tekstikehys vetämällä tekstityökalua kohtaan, johon haluat hyppyrivin.

2 Sijoita uusi tekstikehys valintatyökalulla niin, että se on osittain jutun sisältävän tekstikehyksen päällä.



Varmista, että tekstikehys koskettaa etsittävää juttua tai on sen päällä.

3 Valitse tekstityökalu ja napsauta osoittimella tekstikehyksessä. Kirjoita sitten teksti, jonka haluat näkyvän ennen sivun numeroa, kuten "Jatkuu sivulla" tai "Jatkoa sivulta".

4 Valitse sitten Teksti > Lisää erikoismerkki ja jokin seuraavista vaihtoehdoista:

Seuraava sivunumero Lisää sen sivun numeron, jolla on jutun seuraava tekstikehys. Käytä tätä merkkiä, kun luot "jatkuu sivulla" -hyppyrivin.

Edellinen sivunumero Lisää sen sivun numeron, jolla on jutun edellinen tekstikehys. Käytä tätä merkkiä, kun luot "jatkoa sivulta" -hyppyrivin.

Sivun numero päivittyy automaattisesti jutun seuraavan tai edellisen tekstikehyksen sijainnin mukaan.

5 Jos haluat varmistaa, ettei juttua voi siirtää ilman sen hyppyriviä, pidä vaihtonäppäintä alhaalla ja valitse tekstikehykset valintatyökalulla ja valitse sitten Objekti > Ryhmitä.

6 Lisää muita hyppyrivejä samalla tavalla.

***Huomautus:** Jos sivunumeron alussa näkyy ei-toivottu merkki (hyppyrivin tekstinä on esimerkiksi "Jatkuu sivulla A16" eikä "Jatkuu sivulla 16"), olet ehkä ottanut mukaan osion etuliitteen Numerointi- ja osioasetukset -valintaikkunassa. Ota etuliite pois käytöstä tai muokkaa sitä.*

Tekstimuuttujat

Tekstimuuttujien luominen ja muokkaaminen

Tekstimuuttuja on kohde, joka lisätään julkaisuun ja joka vaihtelee kontekstin mukaan. Esimerkiksi Viimeisen sivun numero -muuttuja näyttää julkaisun viimeisen sivun numeron. Jos lisäät tai poistat sivuja, muuttuja päivittyy tämän mukaisesti.

InDesign sisältää useita valmiiksi määritettyjä tekstimuuttujia, joita voit lisätä julkaisuun. Voit muokata näiden muuttujien muotoilua tai luoda omia muuttujia. Eräitä muuttujia (esimerkiksi juokseva ylätunniste ja lukunumero) on erityisen hyödyllistä lisätä sivupohjiin, sillä ne varmistavat yhdenmukaisen muotoilun ja numeroinnin. Toisia muuttujia (esimerkiksi luontipäivämäärä ja tiedostonimi) on hyödyllistä lisätä esimerkiksi tulostuksen ladelmarivialueeseen.

***Huomautus:** Jos muuttujaan lisätään liikaa tekstiä, tekstistä voi tulla sijoittamatonta tai pakattua. Muuttujan teksti ei vaihda riviä.*

Katso myös

”Ylä- ja alatunnisteiden luominen” sivulla 73

Tekstimuuttujien luominen tai muokkaaminen

Muuttujan luomisessa käytettävissä olevat asetukset riippuvat määrittämästäsi muuttujatyypistä. Jos esimerkiksi valitset lukunumerotyypin, voit määrittää tekstin näkymään sekä ennen numeroa että sen jälkeen, ja voit myös määrittää numerointityylin. Voit luoda useita samaan muuttujatyyppiin perustuvia erilaisia muuttujia. Voit esimerkiksi luoda muuttujan, joka näyttää tekstin "1. luku", ja toisen muuttujan, joka näyttää tekstin "Luku 1".

Jos valitset juoksevan ylätunnistetyypin, voit määrittää, mitä tyyliä ylätunnisteen perustana käytetään, ja voit valita virkkeiden lopun välimerkkien poistamiseen ja kirjainkoon muuttamiseen liittyviä asetuksia.

1 Jos haluat luoda kaikissa uusissa julkaisussa käytettäviä tekstimuuttujia, sulje kaikki julkaisut. Muussa tapauksessa luomasi tekstimuuttujat näkyvät vain nykyisessä julkaisussa.

2 Valitse Teksti > Tekstimuuttujat > Määritä.

3 Napsauta Uusi-painiketta tai valitse olemassa oleva muuttuja ja valitse Muokkaa.

4 Kirjoita muuttujan nimi (esimerkiksi "Täysi luku" tai "Juokseva otsikko").

5 Valitse Teksti-valikosta muuttujatyyppi, määritä sen asetukset ja valitse OK.

Käytettävissä olevat asetukset vaihtelevat valitsemasi muuttujatyypin mukaan.

Teksti ennen / Teksti jälkeen Voit määrittää kaikille muuttujatyypeille (mukautettua tekstiä lukuun ottamatta) tekstin, joka lisätään muuttujan eteen tai jälkeen. Voit esimerkiksi lisätä sanan "yhteensä" Viimeisen sivun numero -muuttujan eteen ja sanan "sivusta" muuttujan jälkeen, jolloin muodostuisi esimerkiksi kokonaisuus "yhteensä 12 sivusta". Voit myös liittää ruutuihin tekstiä, mutta erikoismerkit, kuten sarkaimet ja automaattiset sivunumerot, poistetaan. Jos haluat lisätä erikoismerkkejä, napsauta tekstiruudun oikealla puolella olevaa kolmiota.

Tyyli Voit määrittää kaikille numeroiduille muuttujatyypeille numerointityylin. Jos [Nykyinen numerointityyli] on valittuna, muuttuja käyttää julkaisun Numerointi- ja osioasetukset -valintaikkunassa valittua numerointityyliä.

Muuttujatyypit

Luvun numero

Lukunumerotyypillä luotu muuttuja lisää luvun numeron. Voit lisätä tekstiä lukunumeron eteen tai jälkeen ja määrittää numerointityylin.

Jos julkaisun lukunumeron on määrä jatkaa kirjan aikaisemmasta julkaisusta, saatat joutua päivittämään kirjan numeroinnin, jotta oikea lukunumero tulee näkyviin.

Luontipäivämäärä, muokkauspäivämäärä ja tulostuspäivämäärä

Luontipäivämäärä lisää päivämäärän tai kellonajan, jolloin julkaisu tallennettiin ensimmäisen kerran. Muokkauspäivämäärä lisää päivämäärän tai kellonajan, jolloin julkaisu tallennettiin viimeksi levylle. Tulostuspäivämäärä lisää päivämäärän tai kellonajan, jolloin julkaisu tulostettiin, vietiin PDF-muotoon tai pakattiin. Voit lisätä tekstiä päivämäärän eteen ja jälkeen ja voit muokata kaikkien päivämäärämuuttujien päiväyksen muotoa.

Päiväyksen muoto Voit kirjoittaa päiväysmuodot suoraan Päiväyksen muoto -ruutuun tai valita muotoasetukset napsauttamalla ruudun oikealla puolella olevaa kolmiota. Esimerkiksi päiväyksen muoto "MM/dd/yy" näkyy seuraavasti: 12/22/07. Jos muutat muodoksi "MMM. d, yyyy", päivämäärä näkyy seuraavasti: Dec. 22, 2007.

Päivämäärämuuttujat käyttävät tekstissä käytettyä kieltä. Luontipäivämäärä voi esimerkiksi suomalaisessa tekstissä olla "1. joulukuuta 2007" ja saksalaisessa tekstissä "01 Dezember 2007."

Lyhenne	Kuvaus	Esimerkki
M	Kuukauden numero, ei etunollaa	8
MM	Kuukauden numero, etunolla	08
MMM	Lyhennetty kuukauden nimi	Elo

Lyhenne	Kuvaus	Esimerkki
MMMM	Kuukauden koko nimi	Elokuu
d	Päivän numero, ei etunollaa	5
dd	Päivän numero, etunolla	05
E	Viikonpäivän lyhennetty nimi	Pe
EEEE	Viikonpäivän koko nimi	Perjantai
yy tai YY	Vuosi, viimeiset kaksi numeroa	07
y tai YYYY	Vuoden koko numero	2007
G tai GGGG	Aikakausi, lyhennetty tai kokonaan	AD tai Anno Domini
h	Tunti, ei etunollaa	4
hh	Tunti, etunolla	04
H	Tunti, ei etunollaa, 24-tunnin muoto	16
HH	Tunti, etunolla, 24-tunnin muoto	16
m	Minuutti, ei etunollaa	7
mm	Minuutti, etunolla	07
s	sekunti, ei etunollaa	7
ss	sekunti, etunolla	07
a	AM tai PM, kaksi merkkiä	PM
z tai zzzz	Aikavyöhyke, lyhennetty tai koko nimi	PST tai Pacific Standard Time

Tiedostonimi

Tämä muuttuja lisää nykyisen tiedoston nimen julkaisuun. Muuttuja lisätään usein julkaisun ladelmarivialueeseen, tai sitten sitä käytetään ylä- ja alatunnisteissa. Voit Teksti ennen- ja Teksti jälkeen -asetusten lisäksi valita seuraavia asetuksia.

Sisällytä kansion koko polku Valitse tämä asetus, jos haluat sisällyttää tiedostonimeen kansion koko polun. Ohjelma käyttää Windows- ja Mac OS -käyttöjärjestelmien normaaleja polunmerkintätapoja.

Sisällytä tiedostotunniste Valitse tämä asetus, jos haluat sisällyttää tiedostonimitunnisteen.

Tiedostonimi-muuttuja päivittyy aina, kun tallennat tiedoston uudella nimellä tai uuteen sijaintiin. Polku tai tunniste ei näy julkaisussa, ennen kuin julkaisu on tallennettu.

Viimeisen sivun numero

Viimeisen sivun numero -tyyppi on hyödyllinen, jos haluat lisätä julkaisun kokonaissivumäärän ylä- ja alatunnisteisiin käyttämällä yleistä "sivu 3/12" -muotoa. Tässä tapauksessa Viimeisen sivun numero -muuttuja luo numeron 12. Luku päivittyy aina, kun sivuja lisätään tai poistetaan. Voit lisätä tekstiä viimeisen sivun numeron eteen tai jälkeen ja määrittää numerointityylin. Valitse Käyttöala-valikosta asetus ja määritä, käytetäänkö osion tai julkaisun viimeisen sivun numeroa.

Huomaa, että Viimeisen sivun numero -muuttuja ei laske julkaisun sivuja.

Juokseva ylätunniste (kappale- tai merkkityyli)

Juokseva ylätunniste -muuttujat lisäävät oletusarvoisesti ensimmäisen tai viimeisen esiintymän (sivulla) tekstistä, jossa määritettyä tyyliä käytetään. Katso kohdasta ”Muuttujien luominen juokseville ylä- ja alatunnisteille” sivulla 79 kuvaus Juokseva ylätunniste -muuttujan asetuksista.

Mukautettu teksti

Tällä muuttujalla lisätään yleensä paikkamerkkitekstiä tai tekstijono, jota voidaan joutua muuttamaan nopeasti. Jos esimerkiksi käsittelet projektia, joka käyttää yhtiöstä koodinimeä, voit luoda koodinimelle mukautetun tekstimuuttujan. Kun voit myöhemmin käyttää yhtiön oikeaa nimeä, voit muuttujaa muuttamalla päivittää kaikki esiintymät kerralla.

Jos haluat lisätä tekstimuuttujaan erikoismerkkejä, napsauta tekstiruudun oikealla puolella olevaa kolmiota.

Muuttujien luominen juokseville ylä- ja alatunnisteille

Juokseva ylätunniste -muuttujat lisäävät oletusarvoisesti ensimmäisen esiintymän (sivulla) tekstistä, jossa määritettyä tyyliä käytetään.

1 Jos sisältöä ei ole vielä muotoiltu, käytä tekstissä kappale- tai merkkityyliä, jonka haluat näkyvän ylätunnisteessa (esimerkiksi otsikkotyyli).

2 Valitse Teksti > Tekstimuuttujat > Määritä.

3 Valitse Uusi ja kirjoita muuttujan nimi.

4 Valitse Teksti-valikosta Juokseva ylätunniste (kappaletyyli) tai Juokseva ylätunniste (merkkityyli).

5 Määritä seuraavat asetukset:

Tyyli Valitse tyyli, jonka haluat näyttää ylä- tai alatunnisteessa.

Käyttö Päätä, haluatko sivulla käytettävän tyylin ensimmäisen vai viimeisen esiintymän. Ensiksi sivulla määritetään ensimmäiseksi kappaleeksi (tai merkiksi), joka alkaa sivulla, eikä kappaleeksi, joka alkaa edellisellä sivulla ja päättyy nykyisellä sivulla. Jos tyyliä ei esiinny sivulla, käytetään tyylin aikaisempaa esiintymää. Jos julkaisussa ei ole tyylin aikaisempaa esiintymää, muuttuja on tyhjä.

Virkkeiden lopun välimerkkien poistaminen Jos tämä asetus on valittuna, muuttuja näyttää tekstin ilman virkkeiden lopun välimerkkejä (pisteet, kaksoispisteet, huutomerkit ja kysymysmerkit).

Kirjainkoon muuttaminen Valitse tämä asetus, jos haluat muuttaa ylä- tai alatunnisteessa näkyvän tekstin kirjainkokoa. Voit haluta esimerkiksi aloittaa alatunnisteessa vain ensimmäisen sanan isolla kirjaimella, vaikka sivun otsikossa jokainen sana alkaa isolla kirjaimella.

6 Valitse OK ja sitten Tekstimuuttujat-valintaikkunasta Valmis.

Voit nyt lisätä muuttujan sivupohjassa luomaasi ylä- tai alatunnisteeseen.

Katso myös

”Ylä- ja alatunnisteiden luominen” sivulla 73

Tekstimuuttujien lisääminen

1 Sijoita lisäyskohta paikkaan, johon haluat muuttujan.

2 Valitse Teksti > Tekstimuuttujat > Lisää muuttuja ja valitse haluamasi muuttuja.

Muuttuja näkyy sivulla kuin olisit kirjoittanut sen julkaisuun. Luontipäivämäärämuuttuja voi esimerkiksi näkyä muodossa 22. joulukuuta 2007. Jos valitset Teksti > Näytä piilomerkit, muuttujan esiintymää ympäröi nykyisen tason värinen ruutu.

Tekstimuuttujien poistaminen, muuntaminen ja tuominen

Poista, muunna ja tuo tekstimuuttujia Tekstimuuttujat-valintaikkunassa.

Tekstimuuttujien poistaminen

Jos haluat poistaa julkaisuun lisätyn tekstimuuttujan esiintymän, valitse muuttuja ja paina askelpalautinta tai Delete-näppäintä. Voit myös poistaa itse muuttujan. Kun teet niin, voit päättää, kuinka julkaisuun lisätyt muuttujat korvataan.

1 Valitse Teksti > Tekstimuuttujat > Määritä.

2 Valitse ensin muuttuja ja sitten Poista.

3 Määritä, kuinka muuttuja korvataan: määritä toinen muuttuja, muunna muuttujan esiintymät tekstiksi tai poista muuttujan esiintymät kokonaan.

Tekstimuuttujien muuntaminen tekstiksi

- Jos haluat muuntaa yhden esiintymän, valitse ensin tekstimuuttuja julkaisuikkunasta ja sitten Teksti > Tekstimuuttujat > Muunna muuttuja tekstiksi.
- Jos haluat muuntaa tekstimuuttujan kaikki esiintymät julkaisussa, valitse Teksti > Tekstimuuttujat > Määritä ja valitse sitten muuttuja ja Muunna tekstiksi.

Tekstimuuttujien tuominen toisesta julkaisusta

1 Valitse Teksti > Tekstimuuttujat > Määritä.

2 Valitse Lataa ja kaksoisnapsauta julkaisua, joka sisältää haluamasi muuttujat.

3 Varmista Lataa tekstimuuttujat -valintaikkunassa, että haluamiesi muuttujien vieressä on valintamerkki. Jos jollakin olemassa olevista muuttujista on sama nimi kuin tuodulla muuttujalla, valitse ensin jokin seuraavista Ristiriita nykyisen tekstimuuttujan kanssa -kohdan asetuksista ja sitten OK:

Käytä saapuvaa määritystä Korvaa nykyisen muuttujan ladatulla muuttujalla ja käyttää uusia määritteitä kaikissa nykyisen julkaisun teksteissä, joissa aikaisemmin käytettiin vanhaa muuttujaa. Voit vertailla muuttujia keskenään, sillä tuotavien ja nykyisten muuttujien määritykset näkyvät Lataa tekstimuuttujat -valintaikkunan alareunassa.

Nimeä uudelleen automaattisesti Nimeää ladatun muuttujan uudelleen.

4 Valitse Valmis ja sitten OK.



Voit myös kopioida muuttujia toisiin julkaisuihin, kun tahdistat kirjatiedoston.

Luku 4: Julkaisujen käsitteleminen

Voit avata, tallentaa ja viedä InDesign-sisältöä useissa eri muodoissa. Jos vaihdat InDesigniin QuarkXPressistä tai Adobe PageMakeristä, opettele paras tapa muuntaa tiedostojasi.

Tiedostojen ja kansioiden käsitteleminen

Suositeltava InDesign-julkaisujen työnkulku

Voit parantaa suorituskykyä ja estää monia ongelmia luomalla Adobe InDesignin yhteyteen hyvän työnkulun.

Puhtaan tietokonejärjestelmän ylläpitäminen

Ajan kuluessa ohjelmistoissa ja laitteistoissa esiintyy muutoksia, jotka voivat heikentää suorituskykyä ja aiheuttaa järjestelmäongelmia. Kiintolevyn eheyttäminen, vanhojen ohjelmistoversioiden poistaminen, laiteohjainten päivittäminen, muistin optimointi, virustorjuntaohjelmien käyttäminen ja muiden vastaavien ylläpitotehtävien suorittaminen voi estää sovelluksia ja tiedostoja vahingoittumasta. Näiden tehtävien säännöllinen suorittaminen auttaa varmistamaan, että InDesign avaa, näyttää ja tulostaa julkaisut odotetusti.

Projektikansion luominen

Määritä ennen projektin aloittamista, mitä tiedostoja tarvitset ja kuinka tallennat ne. Luo kansio, johon tallennat julkaisun ja sen linkitetyt tiedostot. InDesign säilyttää linkit tiedostoihin, jotka sijoitat julkaisuun. Jos linkki katkeaa, InDesign etsii tiedostoa julkaisun kansiosta. Kun julkaisu ja sen linkitetyt tiedostot tallennetaan samaan kansioon, niiden siirtäminen tietokoneesta toiseen on helppoa. Tiedostojen tallentaminen samaan kansioon varmistaa myös sen, että InDesign löytää alkuperäisen grafiikan julkaisua tulostettaessa. Jos InDesign ei löydä linkitettyä grafiikkaa, se ei näytä alkuperäiseen grafiikkaan tekemiäsi muutoksia ja grafiikka voi tulostua heikkotasoisesti tai jäädä kokonaan tulostumatta.

Jos projekti koostuu useista julkaisuista (kuten kirjan luvuista), kannattaa ehkä luoda projektikansio, joka sisältää kansion jokaiselle julkaisulle ja niiden linkitetyille tiedostoille.

Mallien käyttäminen

Käytä mallia, jos luot säännöllisesti samantyyppisiä projekteja. Mallien avulla voit luoda yhdenmukaisia julkaisuja nopeammin ja samalla suojata alkuperäistä tiedostoa. Jos esimerkiksi teet kuukausittaista uutiskirjettä, malli voi sisältää viivainlinjat, sivunumerot, nimipalkin ja tyylit, joita haluat käyttää jokaisessa kirjeessä. (Lisätietoja: ”Julkaisumallien käyttäminen” sivulla 85.)

Julkaisujen avaaminen paikallisesti

Ennen kuin avaat verkkoasemaan tai siirrettävälle tallennusvälineelle tallennetun julkaisun, kopioi julkaisu ja linkitetty grafiikka paikalliselle kiintolevylle. Verkkoaseman tai siirrettävän tallennusvälineen hitaampi käyttöyhteys ja tiedonsiirtonopeus voivat aiheuttaa tietojen häviämistä tai vioittumista ja vahingoittaa siten julkaisua.

Ongelmien ratkaiseminen ennen tiedoston muuntamista

Vahingoittuneet Adobe PageMaker- ja QuarkXPress®-tiedostot ovat yleensä viallisia myös InDesignissa. Jos muunnetussa tiedostossa esiintyy virhe tai muuta odottamatonta toimintaa, avaa alkuperäinen tiedosto lähdesovelluksessa ja määritä vika.

Julkaisujen tallentaminen

Tallenna julkaisut usein ja luo tärkeistä tiedostoista varmuuskopioita. Voit poistaa tarpeettomat tiedot julkaisusta käyttämällä Tallenna nimellä -komentoa. Kun käytät Tallenna-komentoa, InDesign liittää uudet tiedot julkaisuun mutta ei poista vanhentuneita tietoja, kuten poistettuun grafiikkaan liittyviä tietoja. Kun sen sijaan käytät Tallenna nimellä -

komentoa, InDesign kirjoittaa julkaisun uudelleen ja sisällyttää siihen vain julkaisussa parhaillaan olevien objektien ja sivujen tiedot. Julkaisu, joka sisältää vain tarpeelliset tiedot, käyttää vähemmän kiintolevytilaa ja päivittyy ja tulostuu nopeammin.

Hyvien suunnittelutapojen harjoittelu

- Luo julkaisuun tyylejä. Jos luot tyylejä, kun julkaisuja ei ole avoimina, uutta julkaisua luotaessa näkyviin voi tulla monistuneita tyylejä. Jos haluat jakaa tyylejä julkaisuissa, tallenna tyylit ja lataa ne.
- Käytä sopivia kirjasimia. Kun valitset julkaisuun kirjasimia, mieti, kuinka aiot muotoilla ja tulostaa tekstin. InDesign toimii parhaiten Microsoft® OpenType®-, Type 1- (PostScript) ja TrueType-kirjasinten kanssa. Vahingoittuneet tai huonosti muodostetut kirjasimet voivat vahingoittaa InDesign-julkaisua tai saada aikaan odottamattomia tulostustuloksia. Käytä vakiintuneiden kirjasintoimittajien luomia luotettavia kirjasimia. Jos työskentelet palvelukeskuksessa, ota selvää sen kirjasinvaatimuksista.
- Vältä liian monien tekstikehysten käyttöä. Käytä mahdollisimman vähän tekstikehyksiä, jotta julkaisutiedoston koko pysyy pienempänä ja sivuasettelua on helpompi käsitellä.

Järkevä taiteen käyttö

- Käytä sopivaa grafiikkatiedostomuotoa. Kun luot projektia varten grafiikkaa, mieti, kuinka aiot tulostaa julkaisun. Saat parhaat tulokset käyttämällä alkuperäisiä Photoshop- ja Illustrator-tiedostoja, älä muunna niitä EPS- tai TIFF-tiedostoiksi. Jos aiot tulostaa julkaisun palvelukeskuksessa, kysy keskukselta, mitkä grafiikkamuodot toimivat sen käyttämässä tulostuslaitteessa parhaiten. Palvelukeskus voi myös antaa sinulle ohjeita kuvien optimaalisesta resoluutiosta.
- Tallenna grafiikka ulkoisesti. Kun tuot grafiikkatiedoston, InDesign luo oletusarvoisesti grafiikkaan linkin. Linkittäminen pienentää julkaisun tiedostokokoa ja parantaa InDesignin suorituskykyä. Kun tulostat julkaisun, alkuperäisen grafiikkatiedoston täytyy olla käytettävissä ja linkitettynä. Jos InDesign ei löydä alkuperäistä tiedostoa, grafiikka voi tulostua matalaresoluutioisena esikatselukuvana tai harmaana laatikkona.
- Jos kuvia on muunnettava (esimerkiksi viistotettava tai kierrettävä), joissakin tapauksissa se kannattaa tehdä ennen niiden sijoittamista InDesigniin. Kun tulostat grafiikkaa, joka on muunnettu InDesignissa, InDesign lähettää grafiikan tulostimeen ensin muuntamattomassa tilassa ja liittää sitten siihen muunnosohjeet. Tämä prosessi saattaa pidentää tulostusaikoja, ja muunnos vaatii enemmän tulostinmuistia.

Linkkien ja kirjasinten vahvistaminen ennen tulostamista

Jotta julkaisu tulostuisi oikein, varmista, että kaikki linkit ovat ehjiä ja kaikki kirjasimet käytettävissä. Linkki katkeaa, jos poistat, siirrät tai uudelleennimeät alkuperäisen grafiikan. Käytä esitarkastus- ja keräilytoimintoja ennen kuin toimitat tiedostot palvelukeskukselle.

Julkaisujen luomista käsittelevä video on saatavilla osoitteessa www.adobe.com/go/vid0068_fi.

InDesign-julkaisujen avaaminen

Yleensä julkaisut ja mallitiedostot avataan samalla tavoin kuin muissa ohjelmissa. InDesign-malli avautuu oletusarvoisesti uutena ja nimettömänä julkaisuna. Windowsissa julkaisutiedostojen tunnuksena on INDD, mallitiedoston INDT, kirjastotiedoston INDL ja kirjatiedoston INDB.

Voit myös käyttää Tiedosto > Avaa -komentoa, kun haluat avata InDesign 1.x- (tai uudemmat, myös Aasian kielten versiot), InDesign Interchange (.inx)-, Adobe PageMaker® 6.0- (tai uudemmat), QuarkXPress 3.3- tai 4.1- ja QuarkXPress Passport 4.1 -tiedostoja. Ohjelmistovalmistajilla voi olla laajennuksia, joilla voit avata myös muita tiedostomuotoja.

Jos haluat nähdä lisätietoja InDesign-julkaisusta, pidä Ctrl- ja vaihtonäppäintä alhaalla ja valitse Ohje > Tietoja InDesignista (Windows) tai pidä komento- ja vaihtonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja valitse InDesign > Tietoja InDesignista.

1 Valitse ensin Tiedosto > Avaa ja sitten vähintään yksi julkaisu.

2 Tee jokin seuraavista ja valitse sitten Avaa:

- Avaa alkuperäinen julkaisu tai mallin kopio valitsemalla Normaali (Windows) tai Avaa normaali (Mac OS).

- Avaa alkuperäinen julkaisu tai malli valitsemalla Alkuperäinen (Windows) tai Avaa alkuperäinen (Mac OS).
- Avaa julkaisun tai mallin kopio valitsemalla Kopio (Windows) tai Avaa kopio (Mac OS).

3 Jos näkyviin tulee ilmoitus, jonka mukaan julkaisun väriasetukset ovat ristiriidassa sovelluksen väriasetusten kanssa, valitse Upotetun profiilin ristiriita -valintaikkunassa OK. Kun Profiili- tai käytäntöristiriita -valintaikkuna tulee näkyviin, valitse jokin vaihtoehto ja sitten OK. Lisätietoja: ”Tietoja puuttuvista ja ristiriitaisista väriprofiileista” sivulla 402.

Huomautus: *Varoitusviestejä ei oletusarvoisesti näytetä, mutta voit ottaa ne käyttöön muuttamalla oletusasetuksia Väriasetukset-valintaikkunassa (Muokkaa > Väriasetukset).*

4 Jos näyttöön tulee varoitus, jossa ilmoitetaan julkaisusta puuttuvan kirjasimia, tee jokin seuraavista:

- Valitse OK. InDesign muotoilee tekstin automaattisesti korvaavalla kirjasimella.
- Voit etsiä ja luetella julkaisussa käytetyt kirjasimet valitsemalla Etsi kirjasin.

Lisätietoja puuttuvien kirjasinten etsimisestä: ”Kirjasimien etsiminen ja muuttaminen” sivulla 129.

5 Jos näyttöön tulee ilmoitus, jossa ilmoitetaan julkaisussa olevan puuttuvia tai muokattuja linkkejä, tee jompikumpi seuraavista:

- Valitse Korjaa linkit, jolloin InDesign etsii puuttuvat tiedostot tai voit etsiä ne itse.
- Siirrä linkkien korjaaminen valitsemalla OK. Voit korjata linkit koska tahansa Linkit-paneelia käyttämällä.

Jos käsittelet Adobe Version Cue® -projektiin kuuluvaa tiedostoa, tiedostoikkunan otsikkorivillä on lisätietoja tiedoston tilasta.

Katso myös

”Takaisintallennus InDesignin aikaisempiin versioihin” sivulla 86

”Julkaisun lisääminen kirjatiedostoon” sivulla 241

”Värinhallintasääntöjen asetukset” sivulla 402

Sanaluetteloiden valitseminen julkaisuja avattaessa

Kun julkaisu avataan, näkyviin voi tulla ilmoitus, jossa kysytään, haluatko käyttää julkaisussa olevaa sanaluetteloa vai sanastossa olevaa poikkeussanaluetteloa. *Poikkeus*sanaluettelo sisältää sanoja, jotka on lisätty käyttäjän sanastoon julkaisua käsiteltäessä. Jos tiedät, kumpaa luetteloa haluat käyttää, napsauta sen painiketta. Jos et ole varma, napsauta jompaakumpaa painiketta, valitse Muokkaa > Oikoluku > Sanasto ja tutustu sanaluetteloihin. Valitse sitten tarvittaessa Muokkaa > Asetukset > Sanasto (Windows) tai InDesign > Asetukset > Sanasto (Mac OS). Tämä valinta palauttaa koostamiseen käytetyn sanaluettelon.

Katso myös

”Tavutus- ja oikeinkirjoitussanastot” sivulla 138

InDesign-julkaisujen aikaisempien versioiden muuntaminen

❖ Muunna InDesign-julkaisujen aikaisemmat versiot nykyiseen versioon valitsemalla Tiedosto > Avaa ja avaamalla tiedosto.

Muista seuraavat asiat:

- Jos loit julkaisun aikaisemman version muiden valmistajien laajennuksilla, varmista ennen julkaisun muuntamista ohjelman valmistajalta, että laajennukset on asennettu oikein InDesign CS3:a varten ja että ne ovat InDesign CS3 -yhteensopivia. (Lisätietoja: ”Laajennusten määrittäminen” sivulla 522.)
- Julkaisua muunnettaessa näkyviin voi tulla ilmoitus, jossa kysytään, haluatko käyttää käyttäjän sanaston vai julkaisun poikkeussanaluetteloa. Lisätietoja: ”Sanaluetteloiden valitseminen julkaisuja avattaessa” sivulla 83.

- InDesignin aiemmissa versioissa luotuja kirjastotiedostoja voi avata ja muuntaa InDesign CS3:ssa, vaikka kirjasto olisi lukittu. Sinun täytyy määrittää muunnettujen kirjastotiedostojen nimi ja sijainti. Oletusnimeämistapa on *tiedostonimi-X*.indl.
- InDesign CS2 ei voi avata suoraan InDesign CS3 -julkaisuja. InDesign CS2 täytyy päivittää erityisillä laajennuksilla, minkä lisäksi sinun tulee tallentaa julkaisut INX-muodossa ennen niiden avaamista aikaisemmissa versioissa. Tämä tapahtuu valitsemalla InDesign CS3:ssa Tiedosto > Vie. (Lisätietoja: ”Takaisintallennus InDesignin aikaisempiin versioihin” sivulla 86.)

Tietoja Adobe Bridgestä

Adobe Bridge on eri ympäristöissä toimiva sovellus, joka sisältyy Adobe Creative Suite 3 -sovelluksiin ja jonka avulla voit etsiä, järjestää ja selata paino-, Web-, video- ja äänisisällön luonnissa tarvittavia resursseja. Voit käynnistää Bridgen mistä tahansa Creative Suite -sovelluksesta (lukuun ottamatta Acrobat® 8:aa) ja käyttää sen avulla sekä Adobe-resursseja että muita kuin Adobe-resursseja.

Adobe Bridgessä voit tehdä seuraavia toimia:

- Voit hallita kuvia, videoaineistoa ja äänitiedostoja: voit esikatsella, etsiä, lajitella ja käsitellä tiedostoja Bridgessä joutumatta avaamaan yksittäisiä sovelluksia. Voit muokata tiedostojen metatietoja ja sijoittaa tiedostoja dokumentteihin, projekteihin ja sommitelmiin Bridgen avulla.
- Voit luoda katkelmia vetämällä resursseja Bridgestä InDesign-julkaisuikkunaan tai vetämällä resursseja julkaisuikkunasta into Bridgeen.
- Voit käyttää Adobe Version Cue®-sovelluksella hallittavia resursseja.
- Voit suorittaa automatisoituja tehtäviä, kuten eräkäsittelykomentoja.
- Voit synkronoida väriasetuksia kaikissa värinhallintaa tukevissa Creative Suite -sovelluksissa.
- Voit käynnistää reaaliaikaisen Web-neuvottelun työpöydän jakamista ja tiedostojen tarkistamista varten.

Bridgen käyttämistä käsittelevä video on saatavilla osoitteessa www.adobe.com/go/vid0090_fi.

Katso myös

”Katkelmien luominen” sivulla 306

Adobe Version Cue

Adobe® Version Cue® on Adobe Creative Suite 3:n Design-, Web- ja Master Collection -versioihin sisältyvä tiedostoversioiden hallintaohjelma, joka koostuu kahdesta osasta: Version Cue -palvelimesta ja Version Cue -yhteysosasta. Version Cue -palvelin isännöi Version Cue -projekteja ja PDF-tarkistuksia, ja se voidaan asentaa paikalliseen tai keskitettyyn tietokoneeseen. Version Cue -yhteysosa mahdollistaa yhteyden muodostamisen Version Cue -palvelimiin, ja sen sisältävät kaikki Version Cue -yhteensopivat tuotteet (Adobe Acrobat®, Adobe Flash®, Adobe Illustrator®, Adobe InDesign®, Adobe InCopy®, Adobe Photoshop® ja Adobe Bridge).

Version Cuen avulla voit seurata tiedostoon tekemiäsi muutoksia tiedostoa käsitellessäsi sekä ottaa käyttöön työryhmien yhteiskäyttötoimintoja, kuten tiedostojen jakamisen, versiohallinnan ja online-tarkistukset. Version Cuen käyttämistä tuetaan sekä yksittäisissä Version Cue -yhteensopivissa Creative Suite -tuotteissa, esimerkiksi Photoshopissa, sekä useaa tuotetta, esimerkiksi Photoshopia, Flashia ja Illustratoria, käytettäessä.

Version Cuen ominaisuuksia voidaan käyttää Adobe-valintaikkunan tai Adobe Bridgen avulla sen mukaan, onko käytössä Version Cue -yhteensopiva ohjelmisto ja onko tietokoneeseen asennettu Creative Suite -ohjelmisto (esimerkiksi Adobe Creative Suite 3 Design Premium).

Version Cue tukee seuraavia tehtäviä:

- Tiedostoversioiden luominen
- Työryhmien yhteiskäyttötoiminnot (tiedostojen jakaminen, versiohallinta sekä tiedostojen sisään- ja uloskuittaus)
- Tiedostojen jakaminen yksityisiksi ja jaetuiksi projekteiksi

- Tiedostojen selaamisen ja tarkastelemisen mahdollistavien pikkukuvien käyttäminen
- Tietojen järjestäminen niin, että tietoja voidaan etsiä ja tarkastella tiedostojen tietojen, versioiden sisältämien kommenttien ja tiedostojen tilan mukaan
- Käyttöoikeuksien, projektien ja PDF-tarkistusten luominen ja hallinta Version Cue -palvelimen hallintasovelluksen avulla

Julkaisumallien käyttäminen

Mallit ovat hyviä apuvälineitä vakiojulkaisujen luomiseen, koska niihin voi määrittää valmiiksi sivuasettelun, grafiikkaa ja tekstiä. Jos vaikkapa valmistat kerran kuussa ilmestyvää lehteä, voit luoda mallin, joka sisältää toistuvien kohteiden asettelun, kuten viivainlinjat, ruudukot, sivupohjat, paikkamerkkien kehykset, tasot sekä vakiografiikan ja -tekstin. Sinun ei tarvitse kuin avata malli kerran kuukaudessa ja tuoda uusi sisältö.

Malli luodaan tavallisen julkaisun tavoin, mutta se tallennetaan eri tavalla. Kun valmistat mallin toisten käytettäväksi, voit lisätä tason, joka sisältää ohjeita mallista. Kätke tai poista taso ennen julkaisun tulostamista.

Katso myös

”Tasojen luominen” sivulla 63

Julkaisun tallentaminen mallina

1 Valitse Tiedosto > Tallenna nimellä ja määritä sijainti ja tiedostonimi.

2 Valitse Tallennusmuoto- (Windows) tai Muoto-kohdassa (Mac OS) InDesign CS3 -malli ja valitse Tallenna.

Uuden julkaisun käynnistäminen mallista

1 Valitse Tiedosto > Avaa.

2 Etsi ja valitse malli.

3 Valitse ensin Normaali (Windows) tai Avaa normaali (Mac OS) ja sitten Avaa.

4 Tallenna uusi julkaisu uudella nimellä.

Etukäteen laaditun mallin avaaminen

1 Valitse Tiedosto > Uusi > Julkaisu mallista.

2 Kaksoisnapsauta Adobe Bridgessa kansiota (esimerkiksi Mainoslehtiset tai Luettelot), joka sisältää haluamasi mallityypin.

3 Kaksoisnapsauta mallitiedostoa.

Olemassa olevan mallin muokkaaminen

1 Valitse Tiedosto > Avaa.

2 Etsi ja valitse malli.

3 Valitse ensin Alkuperäinen (Windows) tai Avaa alkuperäinen (Mac OS) ja sitten Avaa.

Tiedostojen tallentaminen

Julkaisujen tallentaminen

Julkaisuun tallennetaan nykyinen sivuasettelu, lähdetiedostoviittaukset, tiedot avoimesta sivusta ja zoomaustaso. Varmista työsi säilyminen tallentamalla se usein. Voit tallentaa julkaisun

- tavallisena julkaisuna
- julkaisun kopiona, jolloin siitä luodaan kopio eri nimellä kopio ja alkuperäinen jää aktiiviseksi

- mallina, joka yleensä avautuu nimettömänä julkaisuna ja jossa on asetuksia, tekstiä ja grafiikkaa muiden julkaisujen pohjaksi.

Julkaisua tallennettaessa myös InDesign-julkaisun metatiedot (eli tiedoston tiedot) päivittyvät. Nämä metatiedot sisältävät miniatyyrikuvan, julkaisussa käytetyt kirjasimet, väriluettelot ja kaikki Tietoja tiedostosta -valintaikkunassa olevat metatiedot. Nämä kaikki helpottavat etsimistä. Voit esimerkiksi etsiä kaikki julkaisut, joissa käytetään tiettyä väriä.

Metatietoja voi tarkastella Bridgessa ja Tiedoston tiedot -valintaikkunan Lisäasetukset-kohdassa. Voit määrittää, päivitetäänkö esikatselu tallennuksen yhteydessä. Muut metatiedot (kirjasimet, värit ja linkit) päivitetään aina, kun julkaisu tallennetaan.

Tallenna-, Tallenna nimellä- ja Tallenna kopio -komennot tallentavat julkaisut InDesign-muotoisina. Lisätietoja julkaisujen tallentamisesta muissa tiedostomuodoissa on hakemistossa.

Jos viet tallennetun julkaisun tulostuspalveluun tulostettavaksi, InDesign osaa automaattisesti kerätä samaan kansioon kaikki tarvittavat tiedostot, kuten linkitetyn grafiikan ja kirjasimet. (Lisätietoja: "Tiedostojen keräily" sivulla 497.)

❖ Tee jokin seuraavista:

- Tallenna julkaisu uudella nimellä valitsemalla Tiedosto > Tallenna nimellä ja määrittämällä sijainti ja tiedostonimi. Valitse lopuksi Tallenna. Uusi tiedosto muuttuu aktiiviseksi tiedostoksi. Tallenna nimellä -komennon käyttäminen voi pienentää tiedoston kokoa.
- Tallenna nykyinen julkaisu samalla nimellä valitsemalla Tiedosto > Tallenna.
- Tallenna kaikki avoimet julkaisut nykyisiin sijainteihin ja nykyisillä nimillä painamalla Ctrl+Alt+vaihto+S (Windows) tai komento+optio+vaihto+S (Mac OS).
- Tallenna julkaisun kopio uudella nimellä valitsemalla Tiedosto > Tallenna kopio ja määrittämällä sijainti ja tiedostonimi. Valitse lopuksi Tallenna. Tallennettu kopio ei muutu aktiiviseksi julkaisuksi.

***Tärkeää:** Älä käytä varattuja merkkejä, joilla on joissakin käyttöjärjestelmissä erityismerkityksiä. Älä esimerkiksi käytä tiedostonimiä, jotka sisältävät välilyöntejä, sarkaimia, kolme pistettä tai seuraavia merkkejä: / \ : ; * ? < > , $ %. Älä myöskään käytä merkkejä, joissa on aksentti (esimerkiksi ü, ñ tai é). Pyri välttämään näitä merkkejä, vaikka käyttäisit muuta kuin englanninkielistä InDesign -versiota. Voit kohdata ongelmia, jos tiedosto avataan eri käyttöympäristössä.*

Katso myös

"Julkaisumallien käyttäminen" sivulla 85

"Julkaisujen palauttaminen" sivulla 34

"Esikatseluiden sisällyttäminen tallennettuihin julkaisuihin" sivulla 87

"Takaisintallennus InDesignin aikaisempiin versioihin" sivulla 86

Takaisintallennus InDesignin aikaisempiin versioihin

Jos haluat avata InDesign CS3 -julkaisun InDesign CS2:ssa, sinun täytyy ensin asentaa sopivat laajennukset aikaisempaan InDesign-versioon ja viedä InDesign CS3 -julkaisu InDesign Interchange (INX) -muotoon.

Voit hankkia InDesign CS2:n yhteensopivuuslaajennukset valitsemalla Ohje > Päivitykset ja seuraamalla ohjeita. Voit hakea laajennukset myös Adoben Web-sivustosta: valitse Tuki > Päivitykset ja siirry InDesignin lataussivulle.

Huomaa, että joitakin InDesign CS3:n omia toimintoja käyttämällä luotua sisältöä voidaan muokata tai ne voidaan ohittaa, kun avaat julkaisun InDesign CS2 -ohjelmassa.

1 Valitse Tiedosto > Vie.

2 Valitse Tiedostotyyppi- (Windows) tai Muodot-valikosta (Mac OS) InDesign Interchange.

3 Valitse Tallenna.

Voit muuntaa .inx-tiedoston nimettömäksi InDesign-julkaisuksi avaamalla sen InDesign CS2:ssa.

Esikatseluiden sisällyttäminen tallennettuihin julkaisuihin

Julkaisu- ja mallitiedostojen miniatyyrikuvista on helppo tunnistaa Adobe Bridgen ja Version Cuen tiedoston valintaikkunoissa. Esikatselukuva luodaan, kun julkaisu tai malli tallennetaan. Julkaisun esikatselussa on JPEG-kuva vain ensimmäisestä aukeamasta, kun taas mallin esikatselussa on JPEG-kuva mallin jokaisesta sivusta. Esikatselukuvan kokoa voi muokata tarvittaessa. Esimerkiksi Hyvin suuri (1024 x 1024) -kuvakoolla voi nopeasti silmäillä sivun sisällön korkealla resoluutiolla ennen tiedoston avaamista.

Asetuksen voi ottaa käyttöön Asetukset- tai Tallenna nimellä -valintaikkunassa. Esikatselut suurentavat tiedoston kokoa ja julkaisun tallentamiseen kuluvaa aikaa, joten asetus kannattaa ehkä ottaa käyttöön Tallenna nimellä -valintaikkunassa vain tarvittaessa.

Huomautus: *(Mac OS) Matalaresoluutioinen PICT-esikatselu luodaan myös Finderissa katselua varten.*

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat sisällyttää esikatselun aina, kun tallennat julkaisun, valitse Muokkaa > Asetukset > Tiedoston käsittely (Windows) tai InDesign > Asetukset > Tiedoston käsittely (Mac OS).
- Tiettyyn julkaisuun voi sisällyttää esikatselun valitsemalla Tiedosto > Tallenna nimellä.

2 Valitse Tallenna aina esikatselukuvat julkaisujen kanssa.

3 Jos otat esikatselun käyttöön Asetukset-valintaikkunassa, valitse asetus Esikatselun koko -valikosta.

Huomautus: *jos Esikatselu-asetus valitaan Tallenna nimellä -valintaikkunassa, valinta siirtyy myös Asetukset-valintaikkunaan ja esikatselun kokona käytetään oletusasetusta.*

Katso myös

”Julkaisujen tallentaminen” sivulla 85

”Miniatyyrien tulostaminen” sivulla 487

Tietoja metatiedoista

Metatiedot ovat standardoitu tietojoukko, joka sisältää tiedostoa koskevia tietoja, esimerkiksi tekijän nimen, tarkkuuden, väriavaruuden, tekijänoikeustiedot ja tiedostolle määritetyt hakusanatiedot. Esimerkiksi useimmat digitaaliset kamerat liittävät kuvatiedostoon joitakin perustietoja, kuten korkeuden, leveyden, tiedostomuodon ja kuvan ottamishetken. Metatietojen avulla voit parantaa työnkulkua ja järjestellä tiedostoja.

Tietoja XMP-standardista

Metatiedot tallennetaan Extensible Metadata Platform (XMP) -standardin avulla. Adobe Bridge, Adobe Illustrator, Adobe InDesign ja Adobe Photoshop perustuvat tähän standardiin. Photoshop® Camera Raw'lla kuviin tehdyt muutokset tallentuvat XMP-metatietoina. XMP perustuu XML-kieleen ja useimmissa tapauksissa metatiedot on tallennettu tiedostoon. Jos metatietoja ei voi tallentaa itse tiedostoon, metatiedot tallennetaan erilliseen tiedostoon, jota kutsutaan *oheistiedostoksi*. XMP:n avulla metatietoja voidaan siirtää Adoben sovellusten ja julkaisutyönkulkujen välillä. Voit esimerkiksi tallentaa yhden tiedoston metatiedot mallina ja tuoda ne muihin tiedostoihin.

Muissa, kuten EXIF-, IPTC- (IIM), GPS- ja TIFF-muodoissa tallennetut metatiedot synkronoidaan ja kuvataan XMP:llä, joten niitä voidaan tarkastella ja hallita helposti. Myös muut sovellukset ja toiminnot (esimerkiksi Adobe Version Cue) käyttävät XMP:tä kommunikointiin ja tallentamaan esimerkiksi versiokommenttien kaltaisia tietoja, joita voit etsiä Bridgen avulla.

Useimmissa tapauksissa metatiedot säilyvät, vaikka tiedostomuoto muuttuu esimerkiksi PSD:stä JPG:ksi. Metatiedot säilytetään myös sijoitettaessa tiedostot Adobe-dokumenttiin tai -projektiin.

Metatietojen luomista, käsittelemistä ja siirtämistä voidaan mukauttaa XMP Software Development Kit -paketin avulla. XMP SDK:n avulla voit esimerkiksi lisätä kenttiä Tiedoston tiedot -valintaikkunaan. Saat lisätietoja XMP:stä ja XMP SDK:sta vierailemalla Adoben Web-sivustolla.

Metatietojen käyttäminen Bridgessä ja Adobe Creative Suiten komponenteissa

Useat tehokkaat Bridgen toiminnot antavat mahdollisuuden järjestää, hakea ja jäljittää tiedostoja ja versioita tiedostojen XMP-metatietojen mukaan. Bridgessä on kaksi tapaa käyttää metatietoja: metatiedot-paneelin avulla ja Tiedoston tiedot -valintaikkunan kautta.

Joissakin tapauksissa samaa metatieto-ominaisuutta varten saattaa olla useita näkymiä. Jonkin ominaisuuden nimi voi jossakin näkymässä olla esimerkiksi Tekijä, kun taas toisessa näkymässä nimi on Laatija, mutta kumpikin viittaa samaan ominaisuuteen. Vaikka mukauttaisit näitä näkymiä tiettyjä työnkulkuja varten, näkymät säilyvät standardimuotoisina XMP:ssä.

Metatietojen tallentaminen mallina tai XMP-tiedostona

Voit tallentaa metatietoja malliksi, jolloin niitä voidaan käyttää InDesign-julkaisujen ja muiden XMP-sovelluksilla luotujen julkaisujen perustana. Luodut mallit tallentuvat jaettuun sijaintiin, jotta ne olisivat muiden XMP-sovelluksien käytettävissä.

Voit tallentaa metatietoja myös XMP-tiedostoksi, jolloin ne ovat muiden käyttäjien käytettävissä. Toisin kuin metatietomallit, XMP-tiedostot eivät näy Tietoja tiedostosta -valikossa.

1 Valitse Tiedosto > Tiedoston tiedot (InDesign) tai Tiedosto > Sisältötiedoston tiedot (Adobe InCopy).

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat tallentaa metatiedot mallina, napsauta valintaikkunan yläosassa olevaa kolmiota ja valitse Tallenna metatietojen malli. Kirjoita mallin nimi ja valitse Tallenna.
- Voit tallentaa metatiedot XMP-tiedostoon valitsemalla valintaikkunan Lisäasetukset-kohdasta Tallenna. Kirjoita tiedostonimi, valitse tallennuskohde ja valitse sitten Tallenna.

Voit tarkastella metatietomalleja Resurssienhallinnassa (Windows) tai Finderissa (Mac OS) valitsemalla Tietoja tiedostosta -valikosta Näytä mallit.

QuarkXPress- ja PageMaker-julkaisujen muuntaminen

QuarkXPress-tiedostojen avaaminen InDesignissa

InDesign voi muuntaa QuarkXPress 3.3- ja 4.1x-ohjelmien julkaisu- ja mallitiedostoja. InDesign voi myös muuntaa julkaisu- ja mallitiedostoja monikielisistä QuarkXPress Passport 4.1x -tiedostoista, joten tiedostoja ei enää tarvitse tallentaa ensin yksikielisiksi. (Voit muuntaa QuarkXPress 5.0:n tai myöhemmän version julkaisuja avaamalla julkaisut uudelleen QuarkXPress-ohjelmassa ja tallentamalla ne 4.0-muotoon.)

Lisätietoja on QuarkXPress Conversion Guide -muuntamisoppaassa (PDF-tiedosto) osoitteessa www.adobe.com/go/learn_quarkconv_fi.

QuarkXPress-julkaisun tai -mallin avaaminen

1 Varmista, että tiedosto on suljettu alkuperäisessä sovelluksessa.

2 Varmista linkkien säilyminen kopioimalla kaikki linkitetyt tiedostot samaan PageMaker- tai QuarkXPress-julkaisukansioon.

3 Valitse InDesignissa Tiedosto > Avaa.

4 Valitse Windowsissa tiedostotyypiksi QuarkXPress (3.3-4.1x) tai QuarkXPress Passport (4.1x).

5 Valitse tiedosto ja napsauta Avaa-painiketta.

Huomautus: *jos InDesign ei pysty muuntamaan tiedostoa tai tiedoston osaa, näyttöön tulee ilmoitus, jossa ilmoitetaan muunnoksen tulokset ja selitetään, miksi muuntaminen epäonnistui.*

6 Jos ilmoitus tulee esiin, toimi seuraavasti:

- Jos haluat tallentaa ilmoituksen kopion tekstitiedostona, valitse Tallenna ja avaa tiedosto sitten InDesignissa.
- Sulje ilmoitus valitsemalla Sulje ja avaa tiedosto InDesignissa.

7 QuarkXPress-ohjelmassa käytetty tekstinkierrätys muuntuu tarkasti, kun toimit seuraavasti InDesignissa:

- Valitse Asetukset-valintaikkunan Koostaminen-kohdasta Tekstinkierrätys vaikuttaa vain alla olevaan tekstiin.
- Liitä Adoben yksirivinen koostaja Kappale-paneelivalikossa vähintään yhteen kappaleeseen.

QuarkXPress-mallin tallentaminen InDesign-mallina

1 Avaa malli InDesignissa.

2 Valitse Tiedosto > Tallenna nimellä ja määritä sijainti ja tiedostonimi.

3 Valitse Tallennusmuoto- (Windows) tai Muoto-kohdassa (Mac OS) InDesign CS3 -malli ja valitse Tallenna.

QuarkXPressistä muunnettavat kohteet

Kun avaat QuarkXPress-tiedoston, InDesign muuntaa alkuperäisen tiedoston tiedot alkuperäisiksi InDesign-tiedoiksi:

- Tekstiruudut muunnetaan InDesign-tekstikehyksiksi.

Voit muuntaa QuarkXPress-ohjelmassa käytetyn tekstinkierrätyksen tarkasti valitsemalla Asetukset-valintaikkunan Koostaminen-kohdasta Tekstinkierrätys vaikuttaa vain alla olevaan tekstiin.

- Tyylit muunnetaan InDesign-tyyleiksi.
- QuarkXPress käyttää eri väriprofiileja, joten InDesign ohittaa ne.
- Teksti- ja grafiikkalinkit säilytetään, ja ne näkyvät Linkit-paneelissa.

Huomautus: *Alkuperäiseen julkaisuun Liitä-komennolla upotettua kuvaa ei muunneta. Lisätietoja upotetuista kuvista: "Tietoja linkeistä ja upotetuista kuvista" sivulla 308.*

InDesign ei tue OLE- tai Quark XTensions -objekteja. Avatun OLE- tai Quark XTensions -grafiikkaa sisältävän tiedoston grafiikka ei näy InDesign-julkaisussa. Jos QuarkXPress-julkaisun muuntaminen ei onnistu, tarkista alkuperäinen julkaisu ja poista kaikki XTensionilla luodut objektit. Tallenna julkaisu ja yritä muuntaa se uudelleen.

- Kaikki sivupohjat ja tasot muunnetaan InDesign-sivupohjiksi ja -tasoiksi.
- Kaikki sivupohjaobjektit ja QuarkXPress-apuviivat sijoitetaan vastaavaan InDesign-sivupohjaan.
- Ryhmitetyt objektit pysyvät ryhmitettyinä. Poikkeuksen muodostavat ryhmän tulostumattomat objektit.
- Kaikki viivat (myös kappaleviivat) muunnetaan viivaa lähinnä muistuttavaksi viivatyyliksi. Mukautetut viivat ja katkoviivat muunnetaan mukautetuiksi InDesign-viivoiksi ja -katkoviivoiksi.

Värit muunnetaan tarkasti InDesign-väreiksi seuraavia poikkeuksia lukuun ottamatta:

- QuarkXPressin moniväriset painovärit muunnetaan sekoitetuiksi InDesign-painoväreiksi, ellei monivärinen painoväri sisällä vähintään yhtä spottiväriä. Tässä tapauksessa monivärinen painoväri muunnetaan prosessiväriksi.
- Värikirjaston QuarkXPress 4.1 -värit muunnetaan CMYK-arvojen mukaan.
- QuarkXPress 3.3 HSB -värit muunnetaan RGB-väreiksi ja värikirjaston värit muunnetaan CMYK-arvojen mukaan.
- QuarkXPress 4.1 HSB- ja LAB-värit muunnetaan RGB-väreiksi ja värikirjaston värit muunnetaan RGB-/CMYK-arvojen mukaan.

Voit etsiä lisätietoja muuntamiseen liittyvistä kysymyksistä Adobe-tukisivustosta osoitteessa www.adobe.com.

PageMaker-julkaisujen muuntaminen

InDesign voi muuntaa julkaisu- ja mallitiedostoja Adobe PageMaker 6.0:sta ja sitä uudemmista versioista. InDesign muuntaa alkuperäisen PageMaker -tiedoston tiedot alkuperäisiksi InDesign-tiedoiksi. InDesign-tiedostot tallennetaan .indd-tiedostotunnisteella.

Lisätietoja on PageMaker Conversion Guide -muuntamisoppaassa (PDF-tiedosto) osoitteessa www.adobe.com/go/learn_pmconv_fi.

Toimi seuraavasti, ennen kuin avaat julkaisun InDesignissa:

- Jos PageMaker-tiedosto tai siihen linkitetty grafiikka sijaitsee verkkopalvelimella, levykkeellä tai siirrettävässä, sen avaaminen ei ehkä onnistu, jos tiedonsiirto keskeytyy. Jotta tiedonsiirto-ongelmia ei esiintyisi, kopioi julkaisut ja niiden linkit kiintolevylle mieluiten samaan kansioon, johon PageMaker-julkaisu on tallennettu, ennen kuin avaat ne InDesignissa.
- Tarpeettomat piilotiedot kannattaa poistaa käyttämällä PageMakerin Tallenna nimellä -toimintoa.
- Linkkien säilymisen voi varmistaa kopioimalla kaikki linkitetyt tiedostot siihen kansioon, johon PageMaker-julkaisu on tallennettu.
- Varmista, että kaikki tarvittavat kirjasimet ovat käytettävissä InDesignissa.
- Korjaa katkenneet grafiikkalinkit PageMaker-julkaisussa.
- Jos suuren PageMaker-julkaisun muuntamisessa esiintyy ongelmia, etsi ongelmakohta muuntamalla julkaisu osa kerrallaan.

Jos vahingoittunutta PageMaker-julkaisua ei voi avata PageMakerissa, sen avaamista kannattaa yrittää InDesignissa, InDesign voi palauttaa useimmat julkaisut, joita PageMaker ei voi avata.

PageMaker-julkaisun tai -mallin avaaminen

1. Varmista, että tiedosto on suljettu alkuperäisessä sovelluksessa.
2. Valitse InDesignissa Tiedosto > Avaa.
3. Valitse Windowsissa tiedostomuodoksi PageMaker (6.0-7.0).
4. Valitse tiedosto ja napsauta Avaa-painiketta.

Huomautus: *jos InDesign ei pysty muuntamaan tiedostoa tai tiedoston osaa, näyttöön tulee ilmoitus, jossa ilmoitetaan muunnoksen tulokset ja selitetään, miksi muuntaminen epäonnistui.*

5. Jos ilmoitus tulee esiin, toimi seuraavasti:

- Jos haluat tallentaa ilmoituksen kopion tekstitiedostona, valitse Tallenna ja avaa tiedosto sitten InDesignissa.
- Avaa tiedosto InDesignissa tallentamatta tekstitiedostoa napsauttamalla Sulje-painiketta.

PageMaker-mallin tallentaminen InDesign-mallina

1. Avaa malli InDesignissa.
2. Valitse Tiedosto > Tallenna nimellä ja määritä sijainti ja tiedostonimi.
3. Valitse Tallennusmuoto- (Windows) tai Muoto-kohdassa (Mac OS) InDesign CS3 -malli ja valitse Tallenna.

Tietoja PageMakerin muunto-ongelmista

Pidä mielessä seuraavat:

- Kaikki sivupohjat ja tasot muunnetaan InDesign-sivupohjiksi ja -tasoiksi. PageMakerin sivupohjat muunnetaan InDesignin sivupohjiksi, joissa säilyvät kaikki objektit, myös sivunumerointi ja apuviivat. Säilyttääkseen limittäisten kohteiden järjestyksen InDesign luo PageMaker-julkaisua muuntaessaan kaksi tasoa: oletussivun ja oletussivupohjan. Oletussivupohja sisältää sivupohjan kohteet.
- PageMaker-julkaisun apuviivat sijoitetaan InDesignin oletustasolle.
- Kaikki PageMakerin taittopöydän kohteet näytetään InDesign-julkaisun ensimmäisen aukeaman taittopöydällä.
- PageMakerissa tulostumattomiksi määritetyt objektit muunnetaan niin, että InDesignin Määritteet-paneelissa on valittuna Tulostumaton-vaihtoehto.
- Ryhmitetyt objektit pysyvät ryhmitettyinä. Poikkeuksen muodostavat ryhmän tulostumattomat objektit.

Tietoja tekstin ja taulukoiden muuntamisesta

Pidä mielessä seuraavat:

- Teksti muunnetaan InDesign-tekstikehykseksi.

- PageMaker-tiedostojen taulukot muunnetaan InDesign-taulukoiksi.
- Tyylit muunnetaan InDesign-tyyleiksi. PageMakerin [Ei tyyliä] vastaa InDesignin [Ei kappaletyyliä] -asetusta. [Ei kappaletyyliä] kuitenkin poimii nimetyn tyylin määritteet, jos tyyli oli valittuna, ennen kuin PageMaker-julkaisussa kirjoitettiin.
- InDesign käyttää Adoben kappaleiden koostajaa kaikkiin kappaleisiin, jolloin osa tekstistä siirtyy. Jos haluat luoda PageMakerin koostamislaajennuksen tyylisiä rivivaihtoja, voit määrittää Adoben yksirivisen koostajan yhteen tai useaan kappaleeseen, mutta osa tekstistä voi silti siirtyä.
- InDesign käyttää vain perusviivan rivivälistystä. PageMakerin suhteellinen ja versaalikorkeuden rivivälistys muunnetaan InDesignissa perusviivan rivivälistykseksi, jolloin osa tekstistä voi siirtyä.
- Muunnetun tekstin ensimmäinen perusviiva voi näyttää erilaiselta kuin InDesignissa luotu teksti. Muunnetun tekstin Ensimmäinen perusviiva -asetuksena on Rivivälistys, mutta InDesignissa luodun tekstin Ensimmäinen perusviiva -oletusasetuksena on Yläpidennys.
- InDesign käyttää erilaista tavutustapaa kuin PageMaker, ja siksi rivivaihdot voivat olla erilaiset.
- Varjostettu teksti muunnetaan pelkäksi tekstiksi. Ääriviivateksti muunnetaan tekstiksi, jossa on 0,25 tuuman viiva ja täyttönä Paperi.

Tietoja kirjojen, hakemistojen ja sisällysluetteloiden muuntamisesta

Pidä mielessä seuraavat:

- InDesign ohittaa kirjaluettelot avatessaan PageMaker-julkaisuja. Jos haluat avata kaikki kirjaluettelon julkaisut yhdessä, valitse asetteluksi Ei mitään ja käytä PageMakerin Tee kirjanen -laajennusta. Huomaa, että tekstilohkoja ja -kehyksiä ei ketjuteta.
- PageMaker-julkaisun hakemistoviittaukset näkyvät InDesignin Hakemisto-paneelissa. Katso tässä- ja Katso tässä myös -asetuksia käyttäviä ristiviittauksia sisältävä teksti osoitetaan Katso- ja Katso myös -asetuksiin.
- Sisällysluettelon teksti muunnetaan sisällysluetteloksi, ja PageMakerin sisällysluettelotyyli on käytettävissä InDesignin sisällysluettelovalintaikkunan tyylivalikossa.

Tietoja linkitettyjen ja upotettujen sisältöjen muuntamisesta

Pidä mielessä seuraavat:

- Teksti- ja grafiikkalinkit säilytetään, ja ne näkyvät Linkit-paneelissa.
- Jos InDesign ei löydä alkuperäistä grafiikkalinkkiä, esiin tulee ilmoitus, joka pyytää korjaamaan linkin PageMakerissa.
- InDesign ei tue OLE-menetelmää, ja siksi OLE-grafiikkaa sisältävän avattavan tiedoston grafiikka ei näy InDesign-julkaisussa.

Tietoja värien ja lihotuksen muuntamisesta

Pidä mielessä seuraavat:

- Värit muunnetaan tarkasti InDesign-väreiksi. PageMakerin HLS-värit muunnetaan RGB-väreiksi ja muiden värikirjastojen värit muunnetaan niiden CMYK-arvojen mukaan.
- Sävyt muunnetaan perusvärin prosentuaalisiksi arvoiksi. Jos perusväriä ei ole Väriluettelot-paneelissa, se lisätään sinne muuntamisen aikana. Kun sävyä käyttävä objekti valitaan, perusväri valitaan Väriluettelot-paneelista ja sävyn arvo näkyy valikossa.
- PageMaker-tiedostojen väriprofiilit muunnetaan suoraan. Kaikki Hexachrome-värit muunnetaan RGB-arvoiksi. Jos profiili ei ole ICC-yhteensopiva, se korvataan käyttämällä värienhallinnan oletusasetuksia ja InDesignissa määritettyjä profiileja.
- Kaikki viivat (myös kappaleviivat) muunnetaan viivaa lähinnä muistuttavaksi oletusviivatyyliksi. Mukautetut viivat ja katkoviivat muunnetaan mukautetuiksi InDesign-viivoiksi ja -katkoviivoiksi.
- InDesign ei tue Kuvan hallinta -toiminnolla TIFF-kuviin käytettyjä rasterimalleja tai -kulmia vaan jättää ne pois tuoduista TIFF-tiedostoista.

- Kun PageMakerin Lihotusoletukset-valintaikkunasta valitaan Mustien viivojen tai täyttöjen automaattinen päälletulostus (tai molemmat), asetus siirtyy myös InDesigniin, mutta Määritteet-paneelin Viivan päällepainatus- tai Täytön päällepainatus -toiminnon valinta poistetaan.


Lisätietoja PageMaker-muuntamiseen liittyvistä seikoista on Adoben Web-sivuston teknisen tuen ohjeissa.

Vieminen

Tekstin vieminen

InDesign-jutun voi tallentaa kokonaan tai osittain sellaisissa tiedostomuodoissa, jotka voi avata muissa ohjelmissa. Kukin juttu viedään erilliseen tiedostoon.

InDesign voi viedä tekstiä eri muodoissa. Vaihtoehdot näkyvät Vie-valintaikkunan luettelossa. Tiedostomuodot ovat muiden ohjelmien mukaisia. Ne saattavat säilyttää julkaisun tekstimääritteet, sisennykset ja sarkaimet.

Voit tallentaa yleisesti käytettyjen tekstin ja sivuasettelun kohteiden osia katkelmina.

1 Napsauta vietävässä jutussa tekstityökalulla T.

2 Valitse Tiedosto > Vie.

3 Määritä vietävän jutun nimi ja sijainti ja valitse Tallennusmuoto- (Windows) tai Muoto-kohdassa (Mac OS) tekstitiedostomuoto.

Jos käyttämäsi tekstinkäsittelyohjelma ei ole luettelossa, julkaisu on ehkä tallennettava muotoon, jonka voi tuoda ohjelmaan (esimerkiksi RTF-muoto). Jos tekstinkäsittelyohjelma ei tue muita InDesignin vientimuotoja, käytä vain teksti -muotoa. Vain teksti -muodossa viedystä tiedostosta poistetaan kaikki merkkimääritteet.

Jos haluat säilyttää kaikki muotoilut, käytä Adobe InDesignin nimiöity teksti -vientisuodinta. Lisätietoja on InDesign CS3 -DVD-levyllä olevassa Nimiöity teksti -PDF-tiedostossa.

4 Vie tiedosto valitussa muodossa valitsemalla Tallenna.

Katso myös

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 417

”Katkelmien luominen” sivulla 306

SVG-muotoon vieminen

SVG (Scalable Vector Graphics) on avoin vektorikuvamuoto. Sen avulla voi suunnitella Web-sivut, joissa käytetään reaaliaikaisia tietoja sisältäviä korkearesoluutiokuvia. Voit viedä sivun, aukeaman tai valinnan InDesign-julkaisusta joko SVG- tai SVGZ-muodossa. (SVGZ on SVG-muodon pakattu versio.)

1 Valitse halutessasi vietävä objekti. (Jos viet sivun tai aukeaman, mitään ei tarvitse valita.)

2 Valitse Tiedosto > Vie.

3 Määritä kohde ja tiedostonimi.

4 Valitse Tallennusmuoto- (Windows) tai Muoto-kohdasta (Mac OS) SVG tai SVG pakattu ja valitse sitten Tallenna.

Näyttöön tulee SVG-asetukset-valintaikkuna.

5 Tee Sivut-osassa jokin seuraavista:

- Valitse Kaikki, jos haluat viedä julkaisun kaikki sivut. Kukin sivu (tai aukeama, jos valittuna on Aukeamat) viedään erilliseen SVG-tiedostoon.
- Valitse Alue ja kirjoita vietävien sivujen numerot. Erota alueen sivunumerot yhdysmerkillä. Erota sivualueet pilkuilla tai välilyönnillä.

- Vie julkaisussa valittuna oleva objekti valitsemalla Vie valinta.
- Vie aukeaman vastakkaiset sivut yhtenä SVG-tiedostona valitsemalla Aukeamat. Jos viet aukeaman sivut erillisinä SVG-tiedostoina, poista tämä valinta.

6 Valitse Osajoukon käyttö -kohdasta jokin seuraavista asetuksista:

- Vain kuviot: vain julkaisussa käytettävät kirjasinmerkit viedään.
- Tavalliset kirjasimet ja Tavalliset länsimaiset kirjasimet: osajoukkoon sisällytetään kaikki julkaisussa käytettävät tavalliset länsimaiset kirjasinmerkit.
- Tavalliset kirjasimet ja kuviot tai Tavalliset länsimaiset kirjasimet ja kuviot: edellä mainittujen asetusten yhdistelmä.
- Kaikki kuviot: Osajoukkoon sisällytetään kaikki julkaisussa käytettävät kirjasinmerkit (mukaan lukien ei-roomalaiset kirjasimet, kuten aasialaiset merkit).

7 Valitse Kuvat-osion Sijainti-kohdasta jompikumpi seuraavista asetuksista:

- Upota: Tallentaa kaikki GIF- tai JPEG-muotoiset kuvat vietävään tiedostoon. (Tämä suurentaa tiedostokokoa, mutta näin varmistetaan, että kuva sisältyy varmasti tiedostoon.)
- Linkki: sisällyttää linkin eikä alkuperäiseen grafiikkatiedostoon upotettua kuvaa.

8 Kun valitset Lisää asetuksia, näkyviin tulevat seuraavat asetukset:

Läpinäkyvyyden yhdistäminen Määritä läpinäkyvien objektien näkyvyys vietävässä tiedostossa valitsemalla Oletusarvo-valikosta yhdistämisoletusarvo. Tämä asetus on sama kuin Tulosta-valintaikkunan lisäasetusten Läpinäkyvyyden yhdistäminen -asetus. Ohita yhdistämisoletusarvot yksittäisellä aukeamalla valitsemalla Ohita aukeaman ohitukset.

CSS-ominaisuudet Voit valita jonkin neljästä tyylimääritteiden SVG-kooditallennusmenetelmästä:

- **Esitysmääritteet** Käyttää ominaisuuksien korkeinta tasoa, mikä tarjoaa tavallista enemmän joustavuutta muokkaus- ja muunnostoimissa.
- **Tyylimääritteet** Käytetään, jos SVG-koodia käytetään muunnoksissa, kuten XSLT (Extensible Stylesheet Language Transformation) -muunnoksissa. Suurentaa tiedoston kokoa hiukan.
- **Tyylimääritteet (viittaukset)** Lyhentävät esitysaikaa ja pienentävät SVG-tiedoston kokoa.
- **Tyylielementit** Käytetään, kun tiedostoja jaetaan HTML-editorien kanssa. Kun valitset Tyylielementit-asetuksen, voit muokata SVG-tiedostoa ja siirtää tyylielementin ulkoiseen tyylitiedostoon, jota myös HTML-tiedosto käyttää. Tämä asetus kuitenkin pidentää esitysaikaa.

Desimaalipaikat Voit määrittää vietävien kuvien vektorien tarkkuuden. Voit määrittää asetukseksi 1 - 7 desimaalipaikkaa. Mitä korkeampi arvo, sitä suurempi tiedosto ja parempi kuvalaatu.

Koodaus Voit valita ISO 8859-1 (ASCII) -merkit tai Unicode Transformation Format (UTF) -koodatut merkit. UTF-8 on 8-bittinen ja UTF-16 on 16-bittinen muoto.

9 Valitse Vie.

Katso myös

”Tietoja läpinäkyvyyden yhdistämisen oletusarvoista” sivulla 357

”Läpinäkyvyyden yhdistämisasetukset” sivulla 359

JPEG-muotoon vieminen

JPEG pakkaa väri- tai harmaasävykuvat näyttöä varten käyttämällä standardoitua kuvanpakkausmenetelmää. Vie sivu, aukeama tai valittu objekti JPEG-muodossa käyttämällä Vie-komentoa.

1 Valitse halutessasi vietävä objekti. (Jos viet sivun tai aukeaman, mitään ei tarvitse valita.)

2 Valitse Tiedosto > Vie.

3 Määritä kohde ja tiedostonimi.

4 Valitse Tallennusmuoto- (Windows) tai Muoto-kohdasta (Mac OS) JPEG ja valitse sitten Tallenna. Näyttöön tulee Vie JPEG -ikkuna.

5 Valitse Vie-osasta jokin seuraavista vaihtoehdoista:

- Vie valittu objekti valitsemalla Valinta.
- Valitse Alue ja kirjoita vietävien sivujen numerot. Erottele alueen määrittävät sivunumerot viivalla. Erottele sivualueet pilkulla tai välilyönnillä.
- Valitse Kaikki, jos haluat viedä julkaisujen kaikki sivut.
- Vie aukeaman vastakkaiset sivut yhteen JPEG-tiedostoon valitsemalla Aukeamat. Jos viet aukeaman sivut erillisinä JPEG-tiedostoina, poista tämä valinta.

6 Määritä Kuvanlaatu-kohtaan pakkauksen (pienemmän tiedostokoon) ja kuvan laadun suhde valitsemalla jokin seuraavista vaihtoehdoista:

- Maksimi: Sisällyttää vientitiedostoon kaikki korkearesoluutiokuvatiedot ja vaatii eniten levytilaa. Valitse tämä asetus, jos tiedosto tulostetaan korkearesoluutiotulostimella.
- Matala: Sisällyttää vietävään tiedostoon vain sijoitettujen bittikarttakuvien näyttöresoluutioversiot (72 dpi). Valitse tämä asetus, jos tiedosto näytetään vain näytössä.
- Normaali ja Korkea: sisällyttävät vietävään tiedostoon enemmän kuvatietoja kuin Matala, mutta käyttävät eri pakkaustasoja tiedostokoon pienentämiseksi.

7 Valitse muotoilumenetelmäksi jompikumpi seuraavista vaihtoehdoista:

- Etenevä: JPEG-kuva näkyy vähitellen, ja sen yksityiskohdat tarkentuvat, kun Web-selain lataa niitä.
- Perusviiva: JPEG-kuva näkyy vasta latautumisen jälkeen.

8 Valitse tai kirjoita vietävän JPEG-kuvan resoluutio ja valitse Vie.

Katso myös

”JPEG (.jpg) -tiedostot” sivulla 296

Sisällön vieminen Web-käyttöön

Jos haluat muuntaa InDesign-sisällön Web-käyttöön, käytössäsi on useita vaihtoehtoja:

XHTML-muotoon vieminen Vie koko julkaisun tai osia siitä muotoilemattomaan HTML-perusjulkaisuun. Voit muodostaa linkkejä palvelimella oleviin kuviin tai luoda kuville erillisen kansion. Voit muotoilla sisällön Web-käyttöön millä tahansa HTML-editorilla, kuten Adobe Dreamweaverilla tai Adobe GoLivella.

Kopioiminen ja liittäminen Kopioi tekstin tai kuvat InDesign-julkaisusta ja liittää ne HTML-editoriin. Tämä menetelmä toimii erityisen hyvin Adobe GoLivessa, joka säilyttää liitetyn sisällön InDesign-muotoilun.

XML Jos haluat käyttää edistyneempiä muuntamistyönkulkuja, vie sisältö InDesignista XML-muodossa, jonka voit sitten tuoda HTML-editoriin (esimerkiksi Dreamweaveriin).

Katso myös

”XML-työkalut” sivulla 451

Julkaisun sisällön vieminen XHTML:ään / Dreamweaveriin

XHTML:ään vieminen on helppo tapa saada InDesign-sisältö Web-valmiiseen muotoon. Kun viet sisällön XHTML-muotoon, voit määrittää, kuinka kuvat viedään. Tekstin muotoilua ei säilytetä. InDesign kuitenkin säilyttää viedyssä sisällössä käytettyjen kappale-, merkki-, objekti-, taulukko- ja solutyylien nimet merkitsemällä XHTML-sisällön samannimisillä CSS-tyyliluokilla. Voit nopeasti käyttää muotoilua ja sivuasettelua sisältöön jollakin CSS:ää tukevalla HTML-editorilla, kuten Adobe Dreamweaverilla tai Adobe GoLivella.

Vietävät kohteet InDesign vie kaikki jutut, linkitetyt ja upotetut kuvat, SWF-elokuvatiedostot, alaviitteet, tekstimuuttuja (tekstinä), luettelomerkityt ja numeroidut luettelot sekä tekstiin siirtävät hyperlinkit. Myös taulukot viedään, mutta tiettyjä muotoiluja, kuten taulukon ja solun viivoja, ei viedä.

Viemättä jäävät kohteet InDesign ei vie itse piirtämiäsi kohteita (esimerkiksi suorakulmioita, ellipsejä ja monikulmioita), elokuvatiedostoja (muut kuin SWF), hyperlinkkejä (muut kuin tekstiin siirtävät), liitetyt objektit (myös liitetyt Illustrator-kuvat), ääriviivoiksi muunnettua tekstiä, XML-nimiöitä, kirjoja, kirjanmerkkejä, SING-glyyfejä, hakemistomerkkejä, taittopöydän kohteita, joita ei ole valittu eivätkä koske sivua, eikä sivupohjakohteita (ellei niitä korvata tai valita ennen vientiä).

Lukemisjärjestys InDesign määrittää sivuobjektien lukujärjestyksen silmäilemällä sisältöä vasemmalta oikealle ja ylhäältä alas. Muotoiluelementit eivät välttämättä ole kaikissa tapauksissa, kuten monimutkaisissa monipalstaisissa julkaisuissa, halutussa lukujärjestyksessä. Järjestele ja muotoile sisältö Dreamweaverilla (tai jollakin toisella HTML-editorilla).

Voit ennen vientiä vaikuttaa lukujärjestykseen ryhmittämällä toisiinsa liittyviä objekteja. InDesignissa ryhmitetyt objektit ryhmitetään myös XHTML:ssä.

1 Jos et aio viedä koko julkaisua, valitse vietävät tekstikehykset, tekstialue, taulukkosolut tai grafiikka.

2 Valitse Tiedosto > Monimediavienti > XHTML / Dreamweaver.

3 Määritä HTML-julkaisun nimi ja sijainti ja valitse Tallenna.

4 Määritä haluamasi asetukset XHTML-vientiasetukset-valintaikkunan Yleiset-, Kuvat- ja Lisäasetukset-kohdissa ja valitse OK.

Ohjelma luo julkaisun käyttämällä määritettyä nimeä sekä .html-tunnistetta (esimerkiksi "uutiskirje.html"). Jos Web-kuvien alikansio (esimerkiksi "uutiskirjeen Web-kuvat") on määritetty, se tallennetaan samaan sijaintiin.

XHTML-vientiasetukset

Määritä seuraavat asetukset XHTML-valintaikkunassa (Tiedosto > Monimediavienti > XHTML / Dreamweaver).

Yleiset asetukset

Yleiset-kohta sisältää seuraavat asetukset.

Vieminen Määrittää, viedäänkö koko julkaisu vai vain valitut kohteet. Jos valitset tekstikehyksen, koko juttu (myös sijoittamaton teksti) viedään.

Jos valitset julkaisun, kaikkien aukeamien kaikki sivukohteet viedään, lukuun ottamatta näkymättömien tasojen sivukohteita sekä sivupohjakohteita, joita ei ole ohitettu. Myös XML-nimiöt ja luodut hakemistot ja sisällysluettelot ohitetaan.

Luettelomerkit Valitse Osoita järjestämättömään luetteloon, jos haluat muuntaa luettelomerkityt kappaleet Luettelokohteiksi, jotka muotoillaan HTML-muotoon -nimiöllä. Valitse Muunna tekstiksi, jos haluat muotoilla luettelomerkit tekstiksi <p>-nimiöllä.

Numerot Määrittää, kuinka numerot muunnetaan HTML-tiedostossa.

- **Osoita järjestettyyn luetteloon** Muuntaa numeroidut luettelot Luettelokohteiksi, jotka muotoillaan HTML-muotoon -nimiöllä.
- **Osoita kiinteään järjestettyyn luetteloon** Muuntaa numeroidut luettelot Luettelokohteiksi ja liittää <value>-määritteen, joka perustuu kappaleen nykyiseen numeroon InDesignissa.
- **Tekstiksi muuntaminen** Muuntaa numeroidut luettelot kappaleiksi, joiden alussa on kappaleen nykyinen numero tekstinä.

Kuvien asetukset

Määritä Kopioi kuvat -valikossa, kuinka kuvat viedään HTML-muotoon.

Alkuperäinen Vie alkuperäisen kuvan Web-kuvien alikansioon. Kun tämä asetus on valittuna, muita asetuksia ei voi valita.

Optimoitu Voit asetuksia muuttamalla määrittää, kuinka kuva viedään.

- **Muotoiltu** Säilyttää InDesign-muotoilun (esimerkiksi kierron ja skaalauksen) mahdollisimman hyvin Web-kuvissa.

- **Kuvan muuntaminen** Voit valita, muunnetaanko julkaisun kuvat GIF- tai JPEG-muotoon. Valitse Automaattinen, jos haluat, että InDesign päättää, mitä muotoa kussakin tapauksessa käytetään.

- **GIF-asetukset (Paletti)** Voit määrittää, kuinka InDesign käsittelee värejä GIF-tiedostoja optimoitaessa. GIF-muodossa käytetään rajoitettua väripalettia, jossa voi olla enintään 256 väriä.

Valitse Sovitettu, jos haluat luoda paletin käyttämällä edustavaa näytettä grafiikan väreistä ilman rasterointia eli lisävärien simulointia pieniä väripisteitä sekoittamalla. Valitse Web, jos haluat muodostaa paletin Web-käyttöön sopivista väreistä, jotka ovat Windows- ja Mac OS -järjestelmävärien osajoukko. Valitse Järjestelmä (Win) tai Järjestelmä (Mac), jos haluat luoda paletin käyttämällä järjestelmän omaa väripalettia. Tämä valinta voi aiheuttaa odottamattomia tuloksia.

- **JPEG-asetukset (kuvan laatu)** Määrittää kullekin JPEG-kuvalle tilanteeseen parhaiten sopivan pakkauksen (pienemmät tiedostokoot) ja kuvan laadun. Matala-asetus tuottaa pienimmän tiedostokoon ja heikoimman kuvan laadun.

- **JPEG-asetukset (muotoilumenetelmä)** Määrittää, kuinka nopeasti JPEG-grafiikka tulee näkyviin, kun kuvan sisältämä tiedosto avataan Web-sivulla. Valitse Etenevä, jos haluat JPEG-kuvien avautuvan vähitellen ja tarkentuvan Web-selaimen ladatessa niitä. (Tällä asetuksella luodut tiedostot ovat hieman suurempia ja vaativat katseluun enemmän RAM-muistia.) Valitse Perusviiva, jos haluat, että kukin JPEG-tiedosto näkyy vasta latauksen päätyttyä. Tiedoston paikalla on latauksen aikana paikkamerkki.

Linkitä palvelinreitille Tällä asetuksella kuvia ei viedä alikansioon, vaan niille annetaan paikallinen URL-osoite (esimerkiksi "kuvat/"), joka näkyy kuvatiedoston edessä. Linkkimäärite näyttää määrittämäsi reitin ja tunnisteen HTML-koodissa. Tämä asetus on erityisen tehokas, kun olet itse muuntamassa kuvia Web-yhteensopiviksi kuviksi.

Huomautus: *InDesign ei tarkista Java-komentosarjoille, ulkoisille CSS-tyyleille tai kuvakansioille määrittämääsi reittiä, joten vahvista reitit HTML-editorilla.*

Lisäasetukset

Määritä CSS- ja JavaScript-asetukset Lisäasetukset-kohdassa.

CSS-asetukset CSS (Cascading Style Sheet) -tyyliarkit ovat kokoelma muotoilusääntöjä, jotka määrittävät sisällön ulkoasun Web-sivulla. Kun käytät sivun muotoiluun CSS:ää, erotat sisällön esityksestä. Sivun sisältö (HTML-koodi) sijaitsee itse HTML-tiedostossa ja koodin esityksen määrittävät CSS-säännöt puolestaan sijaitsevat toisessa tiedostossa (ulkoisessa tyyliarkissa) tai HTML-julkaisun sisällä (tavallisesti Otsikko-osiossa). Voit esimerkiksi määrittää valitulle tekstille eri kirjasinkokoja ja käyttää CSS:ää määrittämään Web-sivun lohkotason elementtien muodon ja sijoittelun.

XHTML-muotoon vietäessä voit luoda CSS-tyylien luettelon, joka näkyy HTML-tiedoston Otsikko-osiossa tyhjien määritteiden kanssa. Voit myöhemmin muokata näitä määritteitä HTML-editorissa (esimerkiksi Dreamweaverissa). Jos haluat jättää CSS-osion pois, valitse Ei CSS:ää. Voit myös määrittää ulkoisen CSS:n. Jos valitset Ulkoinen CSS -asetuksen, määritä olemassa olevan CSS-tyyliarkin URL-osoite (yleensä suhteellinen URL, esimerkiksi "/tyylit/tyyli.css"). InDesign ei tarkista, onko CSS olemassa tai kelvollinen, joten vahvista ulkoisen CSS:n asetukset HTML-editorilla.

JavaScript-asetukset Valitse Linkitä ulkoiseen JavaScriptiin, jos haluat suorittaa JavaScript-komentosarjan, kun HTML-sivu avataan. Määritä JavaScriptin URL-osoite (yleensä suhteellinen URL). InDesign ei tarkista, onko JavaScript olemassa tai kelvollinen.

Sisällön vienti XHTML-muotoon / Digital Editionsiin

Voit viedä julkaisun tai kirjan sijoitettavana XHTML-perustaisena eKirjana, joka on yhteensopiva Adobe Digital Editions -ohjelmiston kanssa.

1 Tee jompikumpi seuraavista:

- Kun haluat viedä julkaisun, avaa vietävä julkaisu ja valitse Tiedosto > Monimediavienti > XHTML / Digital Editions.

- Jos haluat viedä kokonaisen kirjan, avaa vietävä kirja ja valitse Kirja-paneelivalikosta Vie kirja XHTML-muotoon / Digital Editionsiin.

2 Määritä haluamasi asetukset XHTML-vientiasetukset-valintaikkunan Yleiset-, Kuvat- ja XHTML-kohdissa ja valitse OK.

Pidä mielessä seuraavat:

- InDesign luo yhden .epub-tiedoston, joka sisältää XHTML-sisällön. Vientitiedosto sisältää JPEG-miniatyyrikuvan määritetyn julkaisun ensimmäisestä sivusta (tai tyylilähdejulkaisusta, jos valittiin kirja). Kirja yksilöidään tämän miniatyyrikuvan avulla Digital Editions Reader -kirjastonäkymässä.

.epub-tiedosto on käytännössä .zip-tiedosto. Voit tarkastella .epub-tiedoston sisältöä vaihtamalla tiedostotunnisteeksi .zip ja purkamalla sisällön. Jos haluat mukauttaa asettelua, voit muokata OEBPS-kansiossa olevaa page-template.xpgt-tiedostoa.

- InDesignissa luotuja sisällysluetteloita ei sisällytetä. Jos viet kirjaa, uusi sisällysluettelo luodaan automaattisesti. Sisällysluettelo sisältää linkin kaikkiin kirjan julkaisuihin.
- Kirjasimia ei upoteta.

Digital Editions -vientiasetukset

Digital Editions -vientiasetukset -valintaikkunan Yleiset-osa sisältää seuraavat asetukset.

Sisällytä metatiedot Julkaisun (tai tyylilähdejulkaisun, jos valittiin kirja) metatiedot sisällytetään vientitiedostoon.

Vie vain tyylinimet Jos tämä asetus valitaan, tyylien tekstimääritteet viedään tyylitiedostoihin. Jos tätä asetusta ei valita, tyylitiedostot sisältävät tyhjiä tyylejä.

CSS-tyylit sisältävät kirjasimen nimen ja koon, rivin korkeuden, kappaleen tasauksen, välit kappaleiden ylä- ja alapuolella, ensirivin sisennyksen sekä sana- ja kirjainvälit. Tekstin paikallisia muotoiluja, kuten kursivoituja sanoja, ei säilytetä tyylissä.

Luettelomerkit Valitse Osoita järjestämättömään luetteloon, jos haluat muuntaa luettelomerkityt kappaleet Luettelokohteiksi, jotka muotoillaan HTML-muotoon -nimiöllä. Valitse Muunna tekstiksi, jos haluat muotoilla luettelomerkit tekstiksi <p>-nimiöllä.

Numerot Määrittää, kuinka numerot muunnetaan HTML-tiedostossa.

- **Osoita järjestettyyn luetteloon** Muuntaa numeroidut luettelot Luettelokohteiksi, jotka muotoillaan HTML-muotoon -nimiöllä.
- **Osoita kiinteään järjestettyyn luetteloon** Muuntaa numeroidut luettelot Luettelokohteiksi ja liittää <value>-määritteen, joka perustuu kappaleen nykyiseen numeroon InDesignissa.
- **Tekstiksi muuntaminen** Muuntaa numeroidut luettelot kappaleiksi, joiden alussa on kappaleen nykyinen numero tekstinä.

Näytä eKirja viennin jälkeen Käynnistää Adobe Digital Editions -ohjelmiston, jos se on asennettu. Näyttöön tulee varoitus, jos järjestelmässä ei ole lukuohjelmistoa, jossa voi tarkastella .epub-julkaisuja.

Kuvien asetukset

Digital Editions -vientiasetukset -valintaikkunan Kuvat-osa sisältää seuraavat asetukset. Määritä Kopioi kuvat -valikossa, kuinka kuvat viedään HTML-muotoon.

Alkuperäinen Vie alkuperäisen kuvan eKirjaan. Kun tämä asetus on valittuna, muita asetuksia ei voi valita.

Optimoitu Voit asetuksia muuttamalla määrittää, kuinka kuva viedään.

- **Muotoiltu** Säilyttää InDesign-muotoilun (esimerkiksi kierron ja skaalauksen) mahdollisimman hyvin Web-kuvissa.
- **Kuvan muuntaminen** Voit valita, muunnetaanko julkaisun kuvat GIF- tai JPEG-muotoon. Valitse Automaattinen, jos haluat, että InDesign päättää, mitä muotoa kussakin tapauksessa käytetään.
- **GIF-asetukset (Paletti)** Voit määrittää, kuinka InDesign käsittelee värejä GIF-tiedostoja optimoitaessa. GIF-muodossa käytetään rajoitettua väripalettia, jossa voi olla enintään 256 väriä.

Valitse Sovitettu, jos haluat luoda paletin käyttämällä edustavaa näytettä grafiikan väreistä ilman rasterointia eli lisävärien simulointia pieniä väripisteitä sekoittamalla. Valitse Web, jos haluat muodostaa paletin Web-käyttöön sopivista väreistä, jotka ovat Windows- ja Mac OS -järjestelmävärien osajoukko. Valitse Järjestelmä (Win) tai Järjestelmä (Mac), jos haluat luoda paletin käyttämällä järjestelmän omaa väripalettia. Tämä valinta voi aiheuttaa odottamattomia tuloksia.

• **JPEG-asetukset (kuvan laatu)** Määrittää kullekin JPEG-kuvalle tilanteeseen parhaiten sopivan pakkauksen (pienemmät tiedostokoot) ja kuvan laadun. Matala-asetus tuottaa pienimmän tiedostokoon ja heikoimman kuvan laadun.

• **JPEG-asetukset (muotoilumenetelmä)** Määrittää, kuinka nopeasti JPEG-grafiikka tulee näkyviin, kun kuvan sisältämä tiedosto avataan Web-sivulla. Valitse Etenevä, jos haluat JPEG-kuvien avautuvan vähitellen ja tarkentuvan Web-selaimen ladatessa niitä. (Tällä asetuksella luodut tiedostot ovat hieman suurempia ja vaativat katseluun enemmän RAM-muistia.) Valitse Perusviiva, jos haluat, että kukin JPEG-tiedosto näkyy vasta latauksen päätyttyä. Tiedoston paikalla on latauksen aikana paikkamerkki.

Sisällön kopioiminen ja liittäminen GoLiveen

Sisällön kopioiminen InDesignista on nopea tapa saada muotoiltu teksti, taulukot ja grafiikka GoLiveen. Muotoilu pyritään säilyttämään mahdollisimman hyvin. Jos haluat lähestyä sisällön muuntamista GoLiveen järjestelmällisemmästä näkökulmasta, vie sisältö XHTML-muodossa tai käytä XML-työnkulkua.

Kun olet kopioinut sisällön InDesignissa, GoLive tukee kolmea Liitä määräten -asetusta: Pelkkä teksti, Tyhjät CSS-säännöt (tyylinimet on osoitettu, mutta määritteitä ei ole sisällytetty) ja Kuvat (kaikki näkyvä InDesign-sisältö WebSave-kuvana).

Huomioi kopioinnin ja liittämisen yhteydessä seuraavat asiat:

Kappale- ja merkkityylit Kappale- ja merkkityylejä muunnetaan mahdollisimman paljon GoLiveen. Muunnetut kirjasimet on rajoitettu Windows- ja Mac OS -käyttöjärjestelmien peruskirjasimiin. GoLive ei säilytä seuraavia määritteitä: perusviivan siirto, ligatuurit, merkkiväli, parivälistys, kappaleviivat, palstaan sovitus, tavutus, ei vaihtoa -asetukset, pitoasetukset ja sarkaimen paikat.

Grafiikka Kun liität kopioitua InDesign-grafiikkaa Liitä määräten -komennolla GoLivessa, grafiikkatiedosto tallennetaan Web-käyttömuodossa. Tuotuun grafiikkaan InDesignissa tehdyt yksinkertaiset muunnokset (esimerkiksi skaalaus tai kierto) säilytetään, joten näitä tehosteita ei tarvitse luoda uudelleen GoLivessa.

Taulukot Taulukot viedään perusmuodossa vähäisellä muotoilulla. Ylä- ja alatunnisterivit viedään normaaleina riveinä. Taulukkotyylejä ei osoiteta tiettyyn muotoiluun eikä solujen yhdistämisiä tunnisteta.

Voit lisätä sisältöä myös käyttämällä Tiedoston sijoitus -tuontiasetusta GoLivessa. Lisätietoja InDesign-sisällön käyttämisestä GoLivessa on Adobe GoLive -oppaissa.

Web-väriluettelokirjaston käyttäminen

InDesignissa on Web-väriluettelokirjasto. Se sisältää värejä, joita useimmat Web-selaimet käyttävät tekstin ja grafiikan esittämiseen. Kirjaston 216:ta väriä kutsutaan usein nimellä *Web-turvalliset* värit. Ne näkyvät samanlaisina eri ympäristöissä, sillä selaimet käyttävät niitä sekä Windows- että Mac OS -järjestelmässä. InDesignin Web-turvalliset-värit ovat samoja kuin Adobe Photoshopin Web-turvallisten värien paletin ja Adobe Illustratorin selainväripaletin värit.

Jokaiselle paletin uudelle värille annetaan nimi RGB-arvon mukaan. Kullakin värillä on kuusidesimaalinen koodi, jota HTML käyttää värien määrittelyyn. Koodi on tallennettu väriluetteloon.

1 Valitse Väriluettelot-paneelivalikosta Uusi väriluettelo.

2 Valitse Väritilaksi Web.

3 Valitse ensin Web-turvallinen väri ja sitten OK.

Luku 5: Teksti

InDesignin työkaluilla voi lisätä tekstiä sivuille joustavasti ja tarkasti.

Tekstin ja tekstikehysten luominen

Tietoja tekstikehyksistä

Adobe InDesignissa teksti on aina *tekstikehyksiksi* kutsutuissa säilöissä. (Tekstikehykset muistuttavat QuarkXPressin tekstiruutuja ja Adobe PageMakerin tekstilohkoja.)

Tekstikehyksiä voidaan grafiikkakehysten tavoin siirtää ja käsitellä eri tavoin, ja myös niiden kokoa voidaan muuttaa. Käytettävissä olevat toiminnot vaihtelevat käytössä olevan työkalun mukaan:

- Tekstityökalulla T lisätään tekstiä kehykseen tai muokataan kehyksessä olevaa tekstiä.
- Valintatyökalua käytetään yleisiin asemointitehtäviin, kuten kehyksen sijoittamiseen ja sen koon muuttamiseen.
- Käytä suoravalintatyökalua kehyksen muodon muuttamiseen.

Tekstikehykset voi myös yhdistää muihin tekstikehyksiin niin, että teksti jatkuu toisessa kehyksessä. Tällä tavalla yhdistetyt kehykset ovat *ketjutettuja*. Tekstiä, joka jatkuu vähintään yhden ketjutetun kehyksen läpi, kutsutaan *jutuksi*. Kun esimerkiksi sijoitat (tuot) tekstitiedoston, se tulee julkaisuun yhtenä juttuna kehysten määrästä riippumatta.

Tekstikehyksessä voi olla useita palstoja. Vaikka tekstikehykset voivat perustua sivun palstoihin, ne ovat kuitenkin sivun palstoista riippumattomia. Kaksipalstainen tekstikehys voi siis olla nelipalstaisella sivulla. Tekstikehykset voidaan myös sijoittaa sivupohjiin, ja niihin voidaan lisätä tekstiä julkaisun sivuilla.

Jos käytät toistuvasti samantyyppistä tekstikehystä, voit luoda objektityylin, joka sisältää tekstikehyksen muotoilun (esimerkiksi viiva- ja täyttövärit, tekstikehyksen asetukset sekä tekstinkierrätys- ja läpinäkyvyystehosteet).

Katso myös

”Tekstikehysten luominen” sivulla 99

”Tekstikehysten ketjuttaminen” sivulla 109

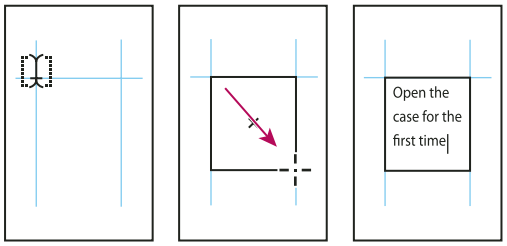
”Objektityylien määrittäminen” sivulla 157

Tekstikehysten luominen

Tekstikehystä ei tarvitse luoda tekstin sijoittamisen tai liittämisen yhteydessä, sillä InDesign lisää kehykset automaattisesti sivun palsta-asetusten mukaisesti.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse tekstityökalu T ja määritä uuden tekstikehyksen leveys ja korkeus vetämällä. Jos pidät vaihtonäppäintä alhaalla, kun vedät, kehyksestä tulee neliö. Kun vapautat hiiren painikkeen, kehykseen tulee tekstikohdistin.



Uuden tekstikehyksen luominen vetämällä

- Napsauta toisen tekstikehyksen sisäporttia tai ulkoporttia valintatyökalulla ja luo sitten uusi kehys napsauttamalla tai vetämällä.
- Sijoita tekstitiedosto Sijoita-komennon avulla.
- Napsauta jonkin tyhjän kehyksen sisäosaa tekstityökalulla T. Jos Tekstiasetukset-valintaikkunassa on valittu tekstityökalu muuttaa kehykset tekstikehyksiksi -vaihtoehto, tyhjä kehys muunnetaan tekstikehykseksi.

Katso myös

”Tekstikehysten ketjuttaminen” sivulla 109

”Tekstin sijoittaminen (tuominen)” sivulla 105

”Tietoja tekstikehyksistä” sivulla 99

Tekstikehysten siirtäminen ja koon muuttaminen

Siirrä tekstikehyksiä ja muuta niiden kokoa valintatyökalulla.

Jos haluat siirtää tekstikehyksiä tai muuttaa niiden kokoa vaihtamatta tekstityökalua T valintatyökaluun, vedä kehystä pitämällä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla.

Katso myös

”Tietoja tekstikehyksistä” sivulla 99

Tekstikehyksen siirtäminen

- Vedä kehystä valintatyökalulla.
- Valitse tekstityökalu, pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja vedä kehystä. Tekstityökalu on vielä valittuna, kun vapautat näppäimen.

Tekstikehyksen koon muuttaminen

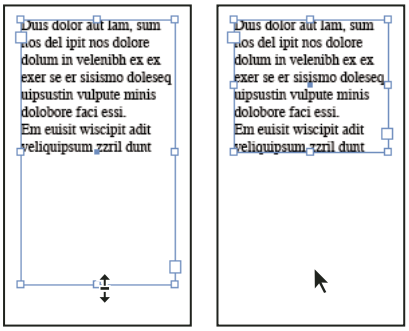
❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat käyttää tekstityökalua T, pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja vedä jotakin kehyksen kahvaa. Jos pidät hiiren painiketta painettuna alhaalla sekunnin ajan, ennen kuin alat vetää, teksti rivittyy uudelleen, kun muutat kehyksen kokoa.

***Huomautus:** jos napsautat tekstikehystä vetämisen sijaan, kadotat tekstivalinnan tai tekstikohdistimen.*

- Jos haluat käyttää valintatyökalua, vedä jotakin kehyksen reunassa olevaa kahvaa. Voit skaalata kehyksessä olevaa tekstiä pitämällä alhaalla Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS). (Lisätietoja:”Kirjasimen skaalaaminen” sivulla 194.)
- Jos haluat sovittaa kehyksen sisältöön nopeasti, valitse tekstikehys valintatyökalulla ja kaksoisnapsauta jotakin sen kahvaa. Jos esimerkiksi kaksoisnapsautat alareunan keskellä olevaa kahvaa, kehyksen alareuna tarttuu tekstin alareunaan. Jos taas kaksoisnapsautat oikean reunan keskimmäistä kahvaa, sisällön leveys sovitetaan kehyksen leveyden mukaiseksi muuttamatta korkeutta.

Kaksoisnapsauttamalla sijoittamattoman tekstikehyksen kahvaa voit muuttaa sisällön korkeammaksi tai leveämmäksi niin, että koko teksti mahtuu kehykseen. Tekstikehyksen koko ei muutu, jos kehyksessä on enemmän sijoittamatonta tekstiä kuin sivulle kohtuudella mahtuu.



Muuta tekstikehyksen kokoa kaksoisnapsauttamalla kahvaa.

- Sovita tekstikehys sisältöön valitsemalla valintatyökalulla Objekti > Sovitus > Sovita kehys sisältöön. Tekstikehyksen alareuna sovitetaan tekstisisällön mukaiseksi. Tekstikehyksen koko ei muutu, jos kehyksessä on enemmän sijoittamatonta tekstiä kuin sivulle kohtuudella mahtuu.
- Jos haluat muuttaa kehyksen kokoa käyttämällä skaalaustyökalua , vedä kehystä. (Lisätietoja:”Kirjasimen skaalaaminen” sivulla 194.)

Tekstikehysten käyttäminen sivupohjissa

Uudessa julkaisussa voi ottaa käyttöön Tekstikehyspohja-vaihtoehdon. Tällöin oletussivupohjaan lisätään tyhjä tekstikehys. Kehyksen palstan ja reunusten asetukset ovat samat kuin Uusi julkaisu -valintaikkunassa.

Noudata seuraavia ohjeita, kun käytät tekstikehyksiä sivupohjissa:

- Määritä tekstikehyspohja, jos haluat, että julkaisun kukin sivu sisältää sivunkokoisen tekstikehyksen, johon voi juoksuttaa tai kirjoittaa tekstiä. Jos julkaisun sivut ovat erilaisia, esimerkiksi sivuilla on eri määrä tai erikokoisia kehyksiä, älä valitse Tekstikehyspohja-kohtaa.
- Tekstikehyspohja-valinnasta riippumatta sivupohjaan voi lisätä tekstikehyksiä paikkamerkeiksi. Tyhjät paikkamerkkikehykset voi ketjuttaa.
- Teksti juoksutetaan tekstikehyspohjiin samalla tavalla kuin julkaisun sivuilla oleviin kehyksiin.
- Julkaisun sivulla olevaan tekstikehyspohjaan voi kirjoittaa tekstiä napsauttamalla kehystä ja painamalla Ctrl+vaihtonäppäimiä (Windows) tai komento+vaihtonäppäimiä (Mac OS). Napsauta sitten kehystä tekstityökalulla ja kirjoita teksti.
- Jos muutat sivun reunuksia, tekstikehykset mukautetaan uusiin reunuksiin vain, jos Salli sivuasettelun säätö -asetus on valittuna.
- Tekstikehyspohja-asetus ei vaikuta uusien sivujen lisäämiseen automaattisen juoksuttamisen yhteydessä.
- Jos lisäät tekstiä julkaisun sivulla olevaan kehykseen, joka perustuu sivupohjan ketjutettuun kehykseen, teksti juoksee vain napsauttamaasi kehykseen. Näin tapahtuu, koska kuvakkeen napsauttaminen korvaa vain nykyisen kehyksen. Jos juoksutat tekstin automaattisesti pitämällä vaihtonäppäintä alhaalla ja napsauttamalla sivupohjaan perustuvaa kehystä, InDesign ohittaa kaikki ketjutetut tekstikehykset, juoksuttaa tekstin kuhunkin kehykseen ja luo tarvittaessa uusia sivuja.
- Kun tekstiä sijoitetaan sivupohjan tekstikehyspohjaan, muutokset eivät näy julkaisun sivulla, vaikka kehyksen tekstiä muokattaisiin tällä sivulla. Tekstikehyspohjan täyttö-, viiva- ja viivapaksuusasetusten muutokset näkyvät asiakirjan sivulla (jos näitä asetuksia ei ole ohitettu asiakirjan sivulla).

Katso myös

”Sivupohjakohteiden ohittaminen tai vapauttaminen” sivulla 60

”Pohjat” sivulla 56

Sana- ja merkkimäärien määrittäminen

1 Aseta kohdistin tekstikehykseen, jos haluat nähdä koko kehysketjun (jutun) tiedot, tai valitse teksti, jonka tiedot haluat nähdä.

2 Avaa Tieto-paneeli valitsemalla Ikkuna > Tietoja.

Tieto-paneeli näyttää tekstikehyksen merkkien, sanojen, rivien ja kappaleiden määrän. Esiin tulee myös kohdistimen sijainti tekstikehyksessä.

Katso myös

”Yleistä Tietoja-paneelista” sivulla 44

Tekstin lisääminen kehyksiin

Tekstin lisääminen julkaisuun

Julkaisuun voi lisätä tekstiä kirjoittamalla tai liittämällä ja sijoittamalla tekstinkäsittelyohjelmasta. Jos tekstinkäsittelyohjelma tukee vedä ja pudota -toimintoa, tekstiä voi vetää InDesign-kehyksiin. Suuret tekstilohkot voi lisätä julkaisuun tehokkaasti ja joustavasti Sijoita-komennolla. InDesign tukee useita tekstinkäsittely-, laskentataulukko- ja tekstitiedostomuotoja.

Tekstikehystä ei tarvitse ensin luoda, kun sijoitat tai liität tekstiä, sillä InDesign luo sen automaattisesti.

Kun sijoitat tekstiä, voit Näytä tuontiasetukset -kohdan avulla määrittää, säilyttääkö tuotava teksti tyylinsä ja muotoilunsa. Jos haluat määrittää, sisältääkö liitettävä teksti lisätietoja (kuten tyylejä tai väriluetteloita), valitse ennen tekstin liittämistä leikepöydän käsittelyasetuksista Kaikki tiedot- tai Vain teksti -vaihtoehto.

Jos julkaisuun tuomassasi tekstissä näkyy vaaleanpunaista, vihreää tai muunväristä korostusta, joitakin koostamisasetuksia on todennäköisesti otettu käyttöön. Avaa Asetukset-valintaikkunassa Koostaminen ja katso, mitkä Korosta-asetukset on valittu. Jos liitetty teksti on esimerkiksi muotoiltu kirjasimilla, joita ei ole käytettävissä, teksti korostetaan vaaleanpunaisella.

Katso myös

”Tietoja tuontisuotimista” sivulla 104

”Puuttuvien kirjasinten käsitteleminen” sivulla 185

Tekstin kirjoittaminen julkaisuun

1 Kun haluat sijoittaa kohdistimen tekstikehyksen sisälle, tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse tekstityökalu T ja luo uusi tekstikehys vetämällä tai napsauta valmista tekstikehystä.
- Valitse valintatyökalu ja kaksoisnapsauta valmista tekstikehystä. Tekstityökalu valitaan automaattisesti.

2 Kirjoita teksti.

Jos sivupohjassa on tekstikehys, paina Ctrl+vaihtonäppäimiä (Windows) tai komento+vaihtonäppäimiä (Mac OS) ja napsauta samalla kehystä julkaisun sivulla. Tämä tekee sivupohjan kehyksestä kopion julkaisun sivulle. Voit lisätä valittuun kehykseen tekstiä tekstityökalulla.

Aasialaisen tekstin kirjoittaminen tekstisyötöllä

1 Valitse Muokkaa > Asetukset> Tekstin lisäasetukset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Tekstin lisäasetukset (Mac OS).

2 Valitse Käytä tekstisyöttöä muussa kuin latinalaisessa merkistössä -asetus ja valitse sitten OK.

Voit käyttää järjestelmän tukemaa syöttömenetelmää 2-tavuisten ja 4-tavuisten merkkien kirjoittamiseen. Tämä menetelmä on erityisen hyödyllinen aasialaisten merkkien kirjoittamiseen.

Paikkamerkkitekstin lisääminen

InDesignilla voi lisätä paikkamerkkitekstin, joka on helppo korvata myöhemmin todellisella tekstillä. Paikkamerkkitekstin lisääminen voi auttaa sinua ymmärtämään kokonaisvaltaisemmin julkaisun asettelua.

1 Valitse vähintään yksi tekstikehys valintatyökalulla tai napsauta tekstikehyksen sisäosaa tekstityökalulla.

2 Valitse Teksti > Täytä paikkamerkkitekstillä.

Jos lisäät paikkamerkkitekstin kehykseen, joka on ketjutettu muihin kehyksiin, paikkamerkkiteksti lisätään ensimmäisen tekstikehyksen alkuun (jos kaikki kehykset ovat tyhjiä) tai nykyisen tekstin loppuun (jos ketjutetuissa kehyksissä on jo tekstiä) aina viimeisen ketjutetun kehyksen loppuun saakka.

Jos haluat poistaa tai korvata paikkamerkkitekstin, kaksoisnapsauta ketjun jotakin kehystä, valitse Muokkaa > Valitse kaikki ja poista sitten teksti.

Jos haluat muuttaa paikkamerkkitekstinä käytettyä tekstiä, luo haluamastasi tekstistä tekstitiedosto, anna sille nimeksi Paikkamerkki.txt ja tallenna se sovelluksen kansioon.

Tekstin liittäminen

Jos tekstikehyksessä ei ole kohdistinta liittäessäsi tekstiä InDesigniin, ohjelma luo uuden tekstikehyksen. Jos tekstikehyksessä on kohdistin, teksti liitetään kehykseen. Jos tekstiä on valittuna liittäessäsi tekstiä, liitetty teksti korvaa valitun tekstin.

Katso myös

”Tekstin vetäminen ja pudottaminen” sivulla 104

Tekstin liittäminen toisesta sovelluksesta

1 Jos haluat säilyttää muotoiluja ja tietoja (kuten tyylejä ja hakemistomerkkejä), avaa Asetukset-ikkunan Leikepöydän käsittely -osio ja valitse Liitä-kohdasta Kaikki tiedot. Jos haluat poistaa tällaiset tiedot ja muotoilun liittäessäsi tekstiä, valitse Vain teksti.

2 Leikkaa tai kopioi tekstiä toiseen ohjelmaan tai InDesign -julkaisuun.

3 Voit valita tekstiä tai napsauttaa tekstikehystä. Muutoin teksti liitetään uuteen erilliseen kehykseen.

4 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Muokkaa > Liitä. Jos liitetty teksti ei sisällä kaikkea muotoilua, Tuontiasetukset-valintaikkunan Word- tai RTF-asetuksia on ehkä muutettava.
- Valitse Muokkaa > Liitä ilman muotoiluja. (Liitä ilman muotoilua -asetus ei ole käytettävissä liittäessäsi tekstiä toisesta sovelluksesta, jos leikepöydän käsittelyasetuksissa on valittu Vain teksti.)

Voit myös vetää tekstiä toisesta sovelluksesta ja pudottaa sen InDesign-julkaisuun. Lisäksi voit lisätä teksti- tai tekstinkäsittelytiedoston InDesign-julkaisuun suoraan Windowsin Resurssienhallinnasta tai Macintoshin Finder-ikkunasta. Teksti lisätään uuteen kehykseen. Jos vedät tekstiä pitämällä vaihtonäppäintä alhaalla, tekstin muotoilu poistetaan. Asetukset-ikkunan Leikepöydän käsittely -osiossa valittu asetus määrittää, säilytetäänkö tekstiin liittyviä tietoja, kuten hakemistomerkit ja väriluettelot.

Välistyksen automaattinen säätäminen tekstiä liitettäessä

Välejä lisätään tai poistetaan joissakin tapauksissa automaattisesti tekstin liittämisen yhteydestä. Jos esimerkiksi leikkaat sanan ja liität sen kahden muun sanan väliin, liitetyn sanan eteen ja sen jälkeen tulee väli. Jos liität sanan virkkeen loppuun, väliä ei lisätä pisteen edelle.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Teksti (Windows) tai InDesign Asetukset > Teksti.

2 Valitse Säädä välistys automaattisesti leikattaessa ja liitettäessä sanoja. Valitse sitten OK.

Tekstin vetäminen ja pudottaminen

Voit vetää ja pudottaa tekstiä hiirellä juttueditorissa tai Sivuasettelu-näkymässä. Voit myös vetää tekstiä juttueditorista asetteluikkunaan (ja päinvastoin) tai joihinkin valintaikkunoihin, kuten Etsi/Muuta-ikkunaan. Tekstin vetäminen lukitusta tai sisäänkirjatusta jutusta ei siirrä tekstiä vaan kopioi sen. Voit myös kopioida tekstiä tai luoda uuden kehyksen tekstiä vedettäessä ja pudotettaessa.

1 Jos haluat sallia vetämisen ja pudottamisen, valitse Muokkaa > Asetukset > Teksti (Windows) tai InDesign > Asetukset > Teksti (Mac OS). Valitse sitten Ota käyttöön Sivuasettelu-näkymässä, Ota käyttöön juttueditorissa (InDesign) tai Ota käyttöön raakateksti- ja juttunäkymässä (InCopy). Valitse lopuksi OK.

2 Valitse teksti, jota haluat siirtää tai kopioida.

3 Pidä kohdistinta valitun tekstin päällä, kunnes vedä ja pudota -kuvake tulee esiin. Vedä sitten tekstiä.

Valittu teksti pysyy vetämisen aikana paikoillaan, mutta pystypalkki ilmaisee, mihin teksti siirtyy, kun vapautat hiiren painikkeen. Pystypalkki näkyy kaikissa tekstikehyksissä, joiden yllä vedät hiirtä.

4 Tee jokin seuraavista toimista:

- Kun haluat pudottaa tekstin uuteen paikkaan, sijoita pystypalkki siihen kohtaan, johon haluat tekstin siirtyvän, ja vapauta hiiren painike.
- Jos haluat pudottaa tekstin uuteen kehykseen, pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla aloitettuasi vetämisen ja vapauta hiiripainike ennen näppäintä.
- Jos haluat vetää ja pudottaa tekstiä ilman muotoilua, paina vaihtonäppäin alas aloitettuasi vetämisen ja vapauta hiiripainike ennen vaihtonäppäintä.
- Jos haluat kopioida tekstin, pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla vetämisen ajan ja vapauta hiiripainike ennen näppäintä.

Voit myös käyttää näiden muokkauspainikkeiden yhdistelmiä. Jos esimerkiksi haluat kopioida muotoilematonta tekstiä uuteen kehykseen, pidä alhaalla Alt+vaihto+Ctrl-näppäimiä (Windows) tai optio+vaihto+komentonäppäimiä (Mac OS) aloitettuasi vetämisen.

Jos pudotetussa tekstissä ei ole oikeaa välistystä, valitse tekstiasetuksista Säädä välistys automaattisesti.

Katso myös

”Tekstin liittäminen” sivulla 103

Tekstin tuominen

Tietoja tuontisuotimista

InDesign voi tuoda useimmat merkki- ja kappalemuotoilumääritteet, mutta ohittaa yleensä sivuasettelutiedot, kuten reunukset ja palsta-asetukset. (Nämä voi määrittää InDesignissa). Pidä mielessä seuraavat:

- InDesign tuo normaalisti kaikki tekstinkäsittelyohjelman muotoilutiedot lukuun ottamatta niitä, joita vastaavat toiminnot puuttuvat InDesignista. (Lisätietoja on InDesign-sovelluksen kansion suotimia käsittelevässä PDF-muotoisessa Lueminut-tiedostossa.)
- InDesign voi lisätä tuodut tyylit julkaisun tyyliluetteloon. Tuotujen tyylien vieressä näkyy levykkeen kuvake . (Lisätietoja: ”Word-tyylien muuntaminen InDesign-tyyleiksi” sivulla 148.)
- Tuontiasetukset näkyvät, kun valitset Sijoita-valintaikkunan Näytä tuontiasetukset -vaihtoehdon tai kun tuot Excel-tiedoston. Jos Näytä tuontiasetukset -vaihtoehtoa ei ole valittu, InDesign käyttää edellisen samantyyppisen tiedoston tuontiasetuksia. Asetukset ovat voimassa, kunnes ne kumotaan.
- Näyttöön tulee virheilmoitus, jos InDesignissa ei ole suodinta, joka tunnistaa tiedoston sen tyypin tai tunnisteen perusteella. Windowsissa tuotavissa tiedostoissa kannattaa käyttää vakiotunnisteita (kuten .doc, .txt, .rtf tai .xls). Joskus tiedosto täytyy avata alkuperäisessä ohjelmassa ja tallentaa eri muodossa, kuten RTF- tai tekstitiedostona.

Katso myös

”QuarkXPress-tiedostojen avaaminen InDesignissa” sivulla 88

Tekstin sijoittaminen (tuominen)

Tekstiä tai laskentataulukkotiedoston sijoittaessasi voit määrittää, miten tuotu teksti muotoillaan.

Voit katsoa sisällön InDesigniin tuomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0067_fi.

1 (Valinnainen) Jos haluat luoda linkkejä sijoitettuihin tiedostoihin, valitse Asetukset-ikkunasta Teksti ja sitten Luo linkit tekstiä ja laskentataulukkotiedostoja sijoitettaessa.

Tällöin sijoitettuun tiedostoon luodaan linkki. Linkit-paneelin avulla voit päivittää, poistaa ja luoda uudelleen tekstitiedostojen linkkejä. Jos linkitettyä tekstiä kuitenkin muotoillaan InDesignissa, muotoilu ei ehkä säily, kun linkki päivitetään. Jos tätä vaihtoehtoa ei ole valittu, tuotu teksti ja laskentataulukkotiedostot upotetaan (eikä linkitetä).

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat luoda uuden kehyksen sijoitettavalle tekstille, varmista, että kohdistinta, tekstiä tai kehystä ei ole valittu.
- Jos haluat lisätä tekstin kehykseen, valitse teksti tai sijoita kohdistin tekstityökalulla T .
- Jos haluat korvata olemassa olevan kehyksen sisällön, valitse kehys valintatyökalulla. Jos kehys on ketjutettu, esiin tulee ladatun tekstin kohdistin.

Jos korvaat tekstitiedoston tai kuvan vahingossa tällä menetelmällä, valitse Muokkaa > Kumoa > Korvaa. Luo sitten tekstikehys napsauttamalla tai vetämällä.

3 Valitse Tiedosto > Sijoita.

4 Valitse Korvaa valittu kohde, jos haluat, että tuotu tiedosto korvaa valitun kehyksen sisällön tai valitun tekstin, tai jos haluat lisätä sen tekstikehykseen lisäyskohtaan. Poista tämän asetuksen valinta, jos haluat juoksuttaa tuodun tiedoston uuteen kehykseen.

5 Valitse Näytä tuontiasetukset ja kaksoisnapsauta sitten tiedostoa, jonka haluat tuoda.

6 Määritä tuontiasetukset ja valitse OK.

Jos tekstin kohdekehystä ei ole valittu, osoitin muuttuu ladatun tekstin kuvakkeeksi. Juoksuta teksti napsauttamalla tai vetämällä.

Jos näyttöön tuleva sanoma ilmoittaa, ettei vaadittavaa suodinta löytynyt, yrität ehkä sijoittaa eri tekstinkäsittelysovelluksen tai aiemman Word-version (esimerkiksi Word 6:n) tiedostoa. Kun tiedosto avataan alkuperäisessä sovelluksessa ja tallennetaan RTF-muodossa, suurin osa muotoilusta säilyy.

Jos tuodun Excel-tiedoston soluissa on punaisia pisteitä, säädä solun kokoa tai tekstin asetuksia niin, että sijoittamaton teksti tulee näkyviin. Tiedoston voi sijoittaa myös muotoilemattomana sarkaintekstinä, jonka voi sitten muuntaa taulukoksi.

Katso myös

”Tekstin juoksuttaminen manuaalisesti tai automaattisesti” sivulla 111

”Tuotujen tekstitiedostojen linkittäminen tai upottaminen” sivulla 108

”Word-tyylien muuntaminen InDesign-tyyleiksi” sivulla 148

”Puuttuvien kirjasinten käsitteleminen” sivulla 185

Microsoft Word - ja RTF-tuontiasetukset

Jos käytät Word-tiedoston sijoittamisen yhteydessä Näytä tuontiasetukset -asetusta, voit valita seuraavat asetukset:

Sisällysluetteloteksti Asetus tuo sisällysluettelon jutun tekstin osana, ja kohteet tuodaan vain teksti -muodossa.

Hakemistoteksti Asetus tuo hakemiston jutun osana, ja kohteet tuodaan vain teksti -muodossa.

Alaviitteet Tuo Word-alaviitteitä. Alaviitteet ja viittaukset säilytetään, mutta ne numeroidaan uudelleen julkaisun alaviiteasetusten mukaisesti.

Loppuviitteet Asetus tuo loppuviitteet tekstin osana jutun lopussa.

Käytä typografisia lainausmerkkejä Asetus varmistaa, että tuodussa tekstissä käytetään vasemman- ja oikeanpuoleisia lainausmerkkejä (“ ”) ja heittomerkkejä (’) suorien lainausmerkkien (" ") ja heittomerkkien sijaan (').

Tyylien ja muotoilun poistaminen tekstistä ja taulukoista Tämä asetus poistaa tuodusta tekstistä (mukaan lukien taulukoiden teksti) muotoilut, kuten kirjasimen, värin ja tyylin. Kappaletyylejä ja sidottua grafiikkaa ei tuoda, jos tämä asetus on valittu.

Säilytä paikalliset ohitukset Jos poistat tyylit ja muotoilun tekstistä ja taulukoista, voit säilyttää tietyssä osassa kappaletta käytetyn merkkimuotoilun (kuten lihavoinnin tai kursivoinnin) valitsemalla Säilytä paikalliset ohitukset -vaihtoehdon. Poista tämän asetuksen valinta, jos haluat poistaa kaiken muotoilun.

Muunna taulukot: Jos päätät poistaa tyylit ja muotoilun tekstistä ja taulukoista, voit muuntaa taulukot joko muotoilemattomiksi perustaulukoiksi tai muotoilemattomaksi sarkainerotelluksi tekstiksi.

Jos haluat tuoda muotoilematonta tekstiä ja muotoiltuja taulukoita, tuo teksti ilman muotoilua ja kopioi sitten taulukot Wordista InDesigniin InDesign.

Tyylien ja muotoilun säilyttäminen tekstissä ja taulukoissa Asetus säilyttää Word-asiakirjan muotoilun InDesign- tai InCopy-julkaisussa. Voit määrittää muilla Muotoilu-asetuksilla, miten tyylit ja muotoilu säilytetään.

Manuaaliset sivunvaihdot Asetus määrittää, miten Word-tiedoston sivunvaihdot muotoillaan InDesignissa tai InCopyssa. Valitse Säilytä sivunvaihdot, jos haluat käyttää samat sivunvaihdot kuin Wordissa, tai valitse Muunna palstanvaihdoiksi tai Ei vaihtoja.

Tuo sidottu grafiikka Asetus säilyttää Word-asiakirjan sidotun grafiikan InDesign -sovelluksessa.

Tuo käyttämättömät tyylit Asetus tuo kaikki tyylit Word-asiakirjasta, vaikka niitä ei käytettäisi tekstissä.

Muunna luettelomerkit ja numerot tekstiksi Tuo luettelomerkit ja numerot merkkeinä. Kappaleen ulkoasu säilyy muuttumattomana. Numeroiduissa luetteloissa numeroita ei kuitenkaan päivitetä automaattisesti, kun luettelon kohtia muutetaan.

Jäljitä muutokset Jos valitset tämän vaihtoehdon, tuodussa tekstissä näytetään korostus ja yliviivaus, kun sitä muokataan InCopyssa ja Jäljitä muutokset -asetus on käytössä. Jos vaihtoehdon valinta poistetaan, tuotu teksti korostetaan yhtenä kokonaisuutena. Jäljitä muutokset -toiminto on käytettävissä InCopyssa mutta ei InDesignissa.

Tuo tyylit automaattisesti Asetus tuo tyylit Word-asiakirjasta InDesign- tai InCopy-julkaisuun. Jos Tyylinimien ristiriidat -kohdan vieressä on keltainen varoituskolmio, vähintään yhdellä Word-asiakirjan kappale- tai merkkityylillä on sama nimi kuin InDesign -tyylillä.

Valitse asetus Kappaletyylien ristiriidat- ja Merkkityylien ristiriidat -valikosta, kun haluat määrittää tyylinimien ristiriitojen ratkaisutavat. Jos valitset Käytä InDesignin tyylin määritystä -asetuksen, tuodun tyylin teksti muotoillaan InDesignin tyylin pohjalta. Jos valitset Määritä InDesign-tyyli uudelleen -asetuksen, tuodun tyylin teksti muotoillaan Word-tyylin pohjalta ja myös kyseisellä tyylillä muotoiltu nykyinen InDesign-teksti muuttuu. Jos valitset Automaattinen uudelleen nimeäminen -asetuksen, tuodut Word-tyylit nimetään uudelleen. Jos sekä InDesignissa että Wordissa on esimerkiksi tyyli Alaotsikko, tuodulle Word-tyylille annetaan nimi Alaotsikko_wrd_1, kun automaattinen uudelleen nimeäminen on valittuna.

Huomautus: *InDesign muuntaa kappale- ja merkkityylit, mutta ei luettelomerkittyjen ja numeroitujen luetteloiden tyylejä.*

Mukauta tyylien tuontia Voit valita Tyylin osoittaminen -valintaikkunassa, mitä InDesign-tyyliä tuodussa asiakirjassa kunkin Word-tyylin kohdalla käytetään.

Tallenna oletusarvo Asetus tallentaa nykyiset Wordin tuontiasetukset myöhempää käyttöä varten. Määritä tuontiasetukset, valitse Tallenna oletusarvo, kirjoita oletusarvon nimi ja valitse OK. Kun seuraavan kerran tuot Word-tyylin, voit valita Oletusarvo-valikosta luomasi oletusarvon. Jos haluat, että valittu oletusarvo toimii oletuksena Word-asiakirjojen tuleville tuonneille, valitse Määritä oletukseksi.

Tekstitiedoston tuontiasetukset

Jos valitset tekstitiedostoa sijoitettaessa Näytä tuontiasetukset, voit valita jonkin seuraavista asetuksista:

Merkistö Asetus määrittää tekstitiedoston luomisessa käytetyn tietokonemerkistön (esimerkiksi ANSI, Unicode tai Windows CE). Oletusarvoinen merkistö on InDesign- tai InCopy-oletuskielen merkistö.

Ympäristö Tämä asetus määrittää, onko tiedosto luotu Windowsissa vai Macintoshissa.

Määritä sanasto Asetus määrittää, mitä sanastoa tuodussa tekstissä käytetään.

Ylimääräiset rivinvaihdot Määrittää, miten ylimääräiset rivinvaihdot tuodaan. Valitse Poista jokaisen rivin lopusta tai Poista kappaleiden välistä.

Korvaa Korvaa määritetyn määrän välilyöntejä sarkaimella.

Käytä typografisia lainausmerkkejä Asetus varmistaa, että tuodussa tekstissä käytetään vasemman- ja oikeanpuoleisia lainausmerkkejä (“ ”) ja heittomerkkejä (’) suorien lainausmerkkien (" ") ja heittomerkkien sijaan (').

Microsoft Excel -tuontiasetukset

Seuraavat asetukset ovat valittavissa Microsoft Excel -tiedostoa tuotaessa:

Arkki Asetus määrittää tuotavan taulukkosivun.

Näytä Asetus määrittää, tuodaanko mukautetut tai käyttäjäkohtaiset näkymät.

Solualue Asetus määrittää solualueen kaksoispisteen (:) avulla (esimerkiksi A1:G15). Jos taulukossa on nimettyjä alueita, nimet näkyvät Solualue-valikossa.

Tuo kätketyt solut, joita ei ole tallennettu näkymään Asetus koskee kaikkia Excel-taulukon kätkettyjä soluja.

Taulukko Asetus määrittää, miten laskentataulukkotiedot näkyvät julkaisussa.

- **Muotoiltu taulukko** InDesign Ohjelma yrittää säilyttää Excelissä käytetyn muotoilun, mutta joidenkin solujen muotoilu saattaa hävitä. Jos laskentataulukko on linkitetty eikä upotettu, linkin päivittäminen ohittaa taulukkoon InDesign -sovelluksessa käytetyt muotoilut.
- **Muotoilematon taulukko** Taulukko tuodaan laskentataulukosta ilman muotoiluasetuksia ja muotoilua, ja InDesign -muotoilua käytetään, vaikka linkitetty taulukko päivitettäisiin. Jos tämä vaihtoehto valitaan, taulukkotyyliä voidaan käyttää tuotuun taulukkoon.
- **Muotoilematon sarkainteksti** Taulukko tuodaan sarkaineroteltuna tekstinä, joka voidaan sitten muuntaa taulukoksi InDesignissa tai InCopyssa.
- **Muotoiltu vain kerran** InDesign säilyttää Excelissä käytetyn muotoilun alkuperäisessä tuonnissa. Kun taulukkolinkki päivitetään, laskentataulukkoon tehtyjä muutoksia ei huomioida linkitetyssä taulukossa. Vaihtoehto ei ole käytettävissä InCopyssa.

Taulukon tyyli Käytä määrittämääsi taulukkotyyliä tuotuun julkaisuun. Tämä vaihtoehto on käytettävissä vain, jos Muotoilematon taulukko -vaihtoehto on valittu.

Solun tasaus Tämä asetus määrittää tuodun julkaisun solujen tasauksen.

Sisällytä avoin grafiikka Asetus säilyttää Excel-julkaisun sidotun grafiikan InDesignissa.

Sisällytettävien desimaalipaikkojen määrä Määritä laskentataulukon lukujen desimaalipaikkojen määrä.

Käytä typografisia lainausmerkkejä Asetus varmistaa, että tuodussa tekstissä käytetään vasemman- ja oikeanpuoleisia lainausmerkkejä (“ ”) ja heittomerkkejä (’) suorien lainausmerkkien (" ") ja heittomerkkien sijaan (').

Nimiöidyn tekstin tuontiasetukset

InDesignin muotoilutoimintoja käyttäviä tekstitiedostoja voi tuoda ja viedä *nimiöity teksti* -muodossa. Nimiöidyt tekstitiedostot ovat tekstitiedostoja, joissa on tietoja InDesignissa käytettävistä muotoiluista. Nimiöille voi määrittää lähes kaikki InDesign-jutun ominaisuudet, kuten kappale- ja merkkitason määritteet sekä erikoismerkit.

Tietoja nimiöiden määrittämisestä on InDesign CS3 -DVD-levyllä olevassa Nimiöity teksti -PDF-tiedostossa.

Jos tuotava tiedosto on nimiöity tekstitiedosto ja Näytä tuontiasetukset -asetus on valittuna, valittavana on seuraavat asetukset:

Käytä typografisia lainausmerkkejä Asetus varmistaa, että tuodussa tekstissä käytetään vasemman- ja oikeanpuoleisia lainausmerkkejä (“ ”) ja heittomerkkejä (’) suorien lainausmerkkien (" ") ja heittomerkkien sijaan (').

Poista tekstin muotoilu Tämä asetus poistaa tuodusta tekstistä muotoilut, kuten kirjasimen, värin ja tyylin.

Tekstityylien ristiriitojen selvittäminen Asetus määrittää, mitä merkki- tai kappaletyyliä käytetään, jos nimiöidyn tekstitiedoston ja InDesign-julkaisun tyylit ovat ristiriitaisia. Valitse Julkaisun määritys, jos haluat käyttää InDesign-julkaisun tyyliä. Valitse Merkityn tiedoston määritys, jos haluat käyttää nimiöidyssä tekstissä määritettyä tyyliä. Tällöin Tyyli-paneeliin luodaan eriniminen tyyli, jonka nimessä on kopiotunniste.

Näytä luettelo ongelmanimiöistä ennen sijoitusta Näytä tunnistamattomien nimiöiden luettelo. Jos luettelo avautuu, voit peruuttaa toiminnon tai jatkaa tuontia. Jos jatkat, tiedoston ulkoasu saattaa poiketa suunnitellusta.

Tallenna Word- tai RTF-tuontiasetukset oletusarvoina

1 Varmista Word- tai RTF-tiedostoa sijoittaessasi, että Näytä tuontiasetukset -vaihtoehto on valittu ja valitse sitten Avaa.

2 Määritä haluamasi asetukset Tuontiasetukset-ikkunassa.

3 Valitse Tallenna oletusarvo, kirjoita oletusarvon nimi ja valitse OK.

4 (Valinnainen) Jos haluat käyttää oletusarvoa aina tuodessasi tämän muotoisia tiedostoja, valitse Määritä oletukseksi.

Voit valita mukautettuja oletusarvoja Tuontiasetukset-ikkunan Oletusarvot-valikosta aina, kun avaat Word- tai RTF-tiedoston.

Tuotujen tekstitiedostojen linkittäminen tai upottaminen

InDesigniin sijoittamaasi tekstiä ei oletusarvoisesti ole linkitetty alkuperäiseen tekstitiedostoon. Jos kuitenkin valitset ennen tiedoston sijoittamista Luo linkit tekstiä ja laskentataulukkotiedostoja sijoitettaessa -asetuksen, tekstitiedoston nimi näkyy Linkit-paneelissa. Voit päivittää ja hallita tiedostoa paneelin avulla. Kun linkitetty tekstitiedosto päivitetään, kaikki InDesignissa käytetyt muokkaukset ja muotoilut poistetaan. Tämän vuoksi linkitettyjä tekstitiedostoja ei päivitetä automaattisesti, kun alkuperäistä tiedostoa muokataan. Linkit-paneelin toiminnoilla voi helposti muokata linkitettyä tiedostoa.

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat ottaa tämän muutoksen käyttöön julkaisussa, avaa julkaisu.
- Jos haluat ottaa tämän muutoksen käyttöön luomissasi uusissa julkaisuissa, sulje kaikki julkaisut.

2 Valitse Muokkaa > Asetukset > Teksti (Windows) tai InDesign > Asetukset > Teksti (Mac OS).

3 Jos haluat luoda linkit sijoitettuihin tiedostoihin, valitse Luo linkit tekstiä ja laskentataulukkotiedostoja sijoitettaessa. Jos tämä asetus on valittu, voit päivittää tai poistaa linkit tai linkittää uudelleen Linkit-paneelin avulla. Jos asetusta ei ole valittu, tekstitiedostot upotetaan (eikä linkitetä).

Katso myös

”Tietoja linkeistä ja upotetuista kuvista” sivulla 308

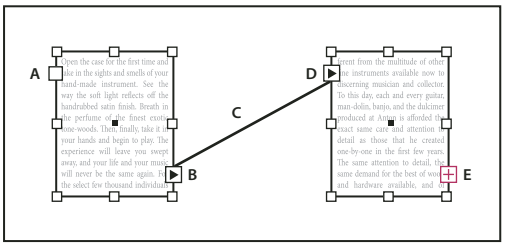
”Word-tyylien muuntaminen InDesign-tyyleiksi” sivulla 148

Tekstin ketjuttaminen

Tekstikehysten ketjuttaminen

Kehyksessä oleva teksti voi olla riippumaton muista kehyksistä, tai se voi juosta muihin yhdistettyihin kehyksiin. Jos haluat juoksuttaa tekstiä yhdistettyjen kehysten välillä, sinun on ensin yhdistettävä kehykset. Yhdistetyt kehykset voivat olla samalla sivulla tai aukeamalla tai jollain muulla julkaisun sivulla. Tekstin yhdistämistä tekstikehysten välillä kutsutaan *ketjuttamiseksi*.

Jokaisessa tekstikehyksessä on *sisäportti* ja *ulkoportti*. Tekstikehykset yhdistetään porttien kautta. Tyhjä sisä- tai ulkoportti osoittaa jutun alku- ja loppukohdan. Portissa oleva nuoli osoittaa, että kehys on linkitetty toiseen kehykseen. Punainen plusmerkki (+) ulkoportissa osoittaa, että jutussa on vielä tekstiä, mutta jäljellä ei ole tekstikehyksiä, joihin sen voisi sijoittaa. Jäljellä oleva teksti, joka ei näy, on *sijoittamatonta tekstiä*.



Ketjutetut kehykset
***A.** Sisäportti jutun alussa **B.** Ulkoportti, joka osoittaa ketjutuksen seuraavaan kehykseen **C.** Tekstiketju **D.** Sisäportti, joka osoittaa ketjutuksen edellisestä kehyksestä. **E.** Ulkoportti, joka ilmaisee sijoittamattoman tekstin*

Voit näyttää ketjutetut kehykset visuaalisesti valitsemalla Näytä > Näytä tekstiketjut. Tekstikehyksiä voi ketjuttaa, vaikka kehyksessä ei olisi tekstiä.

Katso myös

”Tekstin lisääminen julkaisuun” sivulla 102

”Tekstikehysten siirtäminen ja koon muuttaminen” sivulla 100

Uuden kehyksen lisääminen ketjuun

1 Valitse tekstikehys valintatyökalulla ja lataa tekstikuvake napsauttamalla kehyksen sisä- tai ulkoporttia.

Voit lisätä kehyksen ennen valittua kehystä napsauttamalla sisäporttia ja kehyksen jälkeen napsauttamalla ulkoporttia.

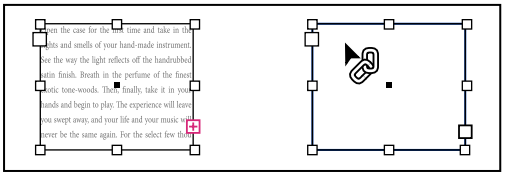
2 Sijoita ladatun tekstin kuvake paikkaan, johon haluat lisätä uuden tekstikehyksen. Luo uusi tekstikehys napsauttamalla tai vetämällä kohtaa.

Kun ladatun tekstin kuvake on aktiivinen, käytettävissä on useita toimintoja, kuten sivujen kääntäminen, uusien sivujen luominen ja zoomaus. Kahden kehyksen välisen ketjutuksen voi peruuttaa kesken toiminnon napsauttamalla jotakin työkalupaneelin työkalua. Kaikki teksti säilyy.

Valmiin kehyksen lisääminen ketjuun

1 Valitse tekstikehys valintatyökalulla ja lataa tekstikuvake napsauttamalla sisä- tai ulkoporttia.

2 Sijoita ladatun tekstin kuvake sen kehyksen päälle, johon haluat liittää kehyksen. Ladatun tekstin kuvake muuttuu ketjukuvakkeeksi.



Valmiin kehyksen lisääminen ketjuun

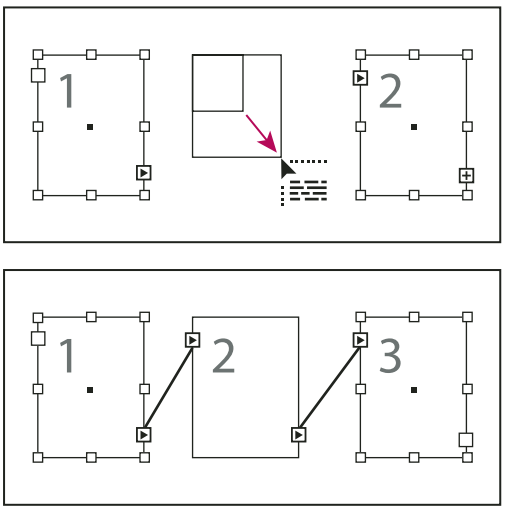
3 Ketjuta toinen kehys ensimmäiseen kehykseen napsauttamalla toista kehystä.

Kehyksiin voi lisätä automaattisesti jatkuu sivulla- tai jatkoa sivulta -hyppyrivit, jotka ilmaisevat, miten juttu etenee kehysten välillä. (Lisätietoja:"Automaattisten sivunumeroiden lisääminen juttusiirtymiin" sivulla 75.)

Kehyksen lisääminen ketjutettujen kehysten väliin

1 Valitse valintatyökalu ja napsauta ulkoporttia jutun siinä kohdassa, johon haluat lisätä kehyksen. Kun vapautat hiiren painikkeen, näyttöön tulee ladatun tekstin kuvake.

2 Luo uusi kehys vetämällä tai valitse eri tekstikehys. InDesign ketjuttaa kehyksen osaksi jutun muodostavaa linkitettyjen kehysten joukkoa.



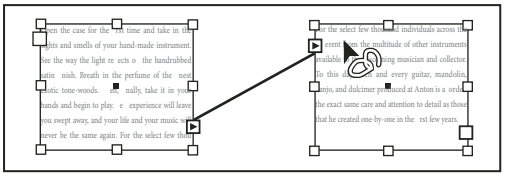
Kehyksen lisääminen ketjun väliin (yllä) ja lopputulos (alla)

Tekstikehysten ketjutuksen poistaminen

Kun poistat tekstikehyksen ketjutuksen, katkaiset yhteyden kehyksen ja kaikkien ketjussa seuraavana olevien kehysten väliltä. Kehyksissä aiemmin näkynyt teksti muuttuu sijoittamattomaksi tekstiksi (tekstiä ei poisteta). Kaikki myöhemmät kehykset ovat tyhjiä.

❖ Valitse valintatyökalu ja tee jokin seuraavista:

- Katkaise kehysten välinen yhteys kaksoisnapsauttamalla sisä- tai ulkoporttia.
- Napsauta toiseen kehykseen johtavaa ketjutusta kuvaavaa sisä- tai ulkoporttia. Napsauta esimerkiksi kahden kehyksen ketjussa joko ensimmäisen kehyksen ulkoporttia tai jälkimmäisen kehyksen sisäporttia. Näytä ketjutuksen poistokuvake viemällä ladatun tekstin kuvake edellisen tai seuraavan kehyksen päälle Napsauta kehystä, jonka haluat poistaa ketjusta.



Kehyksen poistaminen ketjusta

Voit jakaa jutun kahdeksi jutuksi leikkaamalla toiseen juttuun tulevan tekstin, katkaisemalla kehysten välisen yhteyden ja liittämällä tekstin toisen jutun ensimmäiseen kehykseen.

Ketjutettujen tekstikehyksien leikkaaminen ja poistaminen

Kun tekstikehyksiä leikataan tai poistetaan, tekstiä ei poisteta vaan säilytetään ketjussa.

Katso myös

”Tekstikehysten ketjuttaminen” sivulla 109

Kehyksen leikkaaminen ketjusta

Voit leikata kehyksen ketjusta ja liittää sen toiseen kohtaan. Kehys poistetaan ja teksti kopioituu sen mukana, mutta tekstiä ei poisteta alkuperäisestä jutusta. Leikatun ja liitetyn kehyssarjan sisäiset ketjutukset säilyvät, mutta kaikki yhteydet jutun muihin kehyksiin poistuvat.

1 Valitse vähintään yksi kehys valintatyökalulla (voit valita useita kohteita pitämällä vaihtonäppäimen alhaalla).

2 Valitse Muokkaa > Leikkaa. Näyttöön tulee seuraava kehys, ja sen mahdollinen teksti juoksee jutun seuraavaan kehykseen. Jos jutun viimeinen kehys poistetaan, sen teksti tallentuu edelliseen kehykseen sijoittamattomana tekstinä.

3 Jos haluat käyttää irrotettua kehystä julkaisun eri kohdassa, siirry uuteen kohtaan ja valitse Muokkaa > Liitä.

Kehyksen poistaminen ketjusta

Kun poistat ketjuun kuuluvan tekstikehyksen, tekstiä ei poisteta. Teksti muuttuu sijoittamattomaksi, tai se juoksutetaan järjestyksessä seuraavaan kehykseen. Jos tekstikehystä ei ole kytketty mihinkään muuhun kehykseen, kehys ja teksti poistetaan.

1 Valitse tekstikehys jollakin seuraavista tavoista:

- Valitse valintatyökalu ja napsauta kehystä.
- Valitse tekstityökalu, pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauta kehystä.

2 Paina askelpalautinta tai Delete-näppäintä.

Tekstin juoksuttaminen manuaalisesti tai automaattisesti

Kohdistin muuttuu ladatun tekstin kuvakkeeksi, kun teksti on sijoitettu tai sisä- tai ulkoporttia napsautettu. Ladatun tekstin kuvakkeen avulla voit juoksuttaa tekstiä sivuille. Jos pidät muokkauspainiketta alhaalla, voit määrittää, miten teksti juoksutetaan. Ladatun tekstin kuvake muuttaa ulkoasuaan sijaintinsa mukaan.

Kun viet ladatun tekstin kuvakkeen tekstikehyksen päälle, kuvakkeen ympärillä on sulkumerkit. Kun viet ladatun tekstin kuvakkeen apuviivan tai ruudukon tarttumispisteen viereen, musta osoitin muuttuu valkoiseksi.

Voit juoksuttaa tekstiä neljällä tavalla:

Tapa	Kuvaus
Tekstin juoksuttaminen manuaalisesti	Lisää tekstiä kehys kerrallaan. Juoksuttamista voi jatkaa lataamalla tekstikuvakkeen.
Puoliautomaattinen juoksutus pitämällä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) napsauttaessasi.	Puoliautomaattinen juoksutus toimii kuten manuaalinen juoksutus, mutta osoitin muuttuu aina kehyksen lopussa ladatun tekstin kuvakkeeksi, kunnes kaikki teksti on juoksutettu julkaisuun.
Automaattijuoksutus pitämällä vaihtonäppäintä alhaalla ja napsauttamalla.	Automaattinen juoksutus lisää sivuja ja kehyksiä, kunnes kaikki teksti on juoksutettu julkaisuun.
Kiinteä automaattinen juoksutus pitämällä alhaalla Alt-näppäintä (Windows) tai vaihto+optionäppäimiä (Mac OS) ja napsauttamalla.	Kaikki teksti juoksutetaan julkaisuun kehyksiä tai sivuja lisäämättä. Kaikki jäljelle jäävä teksti on sijoittamatonta.

Tekstin juoksuttaminen manuaalisesti

1 Valitse tiedosto Sijoita-toiminnolla tai napsauta valitun tekstikehyksen ulkoporttia.

2 Tee jokin seuraavista:

- Sijoita ladatun tekstin kuvake kehykseen tai reitille ja napsauta. Teksti juoksee kehykseen ja siihen linkitettyihin kehyksiin. Juokseva teksti alkaa aina vasemman palstan yläreunasta, vaikka napsauttaisit eri palstaa.
- Luo palstan levyinen kehys sijoittamalla ladatun tekstin kuvake palstan alueelle. Kehyksen yläreuna tulee napsautuskohtaan.
- Luo haluamasi kokoinen tekstikehys vetämällä ladatun tekstin kuvaketta.

3 Voit sijoittaa lisää tekstiä napsauttamalla ulkoporttia ja toistamalla vaiheet 1 ja 2.

Huomautus: *ketjutettuun kehykseen lisätty teksti juoksee kehyksestä toiseen automaattisesti valitusta juoksutusmenetelmästä riippumatta.*

Tekstin juoksuttaminen puoliautomaattisesti

❖ Napsauta sivua tai kehystä ladatun tekstin kuvakkeella pitäen Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla.

Teksti juoksee palsta kerrallaan, kuten manuaalisessa juoksutuksessa, mutta kuvake latautuu automaattisesti kunkin palstan jälkeen.

Tekstin juoksuttaminen automaattisesti

❖ Kun ladatun tekstin kuvake on näytössä, paina vaihtonäppäintä ja tee jokin seuraavista:

- Luo palstan levyinen kehys napsauttamalla ladatun tekstin kuvaketta. InDesign luo uusia tekstikehyksiä ja julkaisusivuja, kunnes teksti on lisätty kokonaan.
- Napsauta tekstikehyspohjaan perustuvaa tekstikehystä. Teksti juoksee automaattisesti ja ohjelma luo tarvittaessa uusia sivuja kehyspohjan määritteiden mukaisesti. (Lisätietoja: ”Tietoja sivupohjista, pinoamisjärjestyksestä ja tasoista” sivulla 56.)

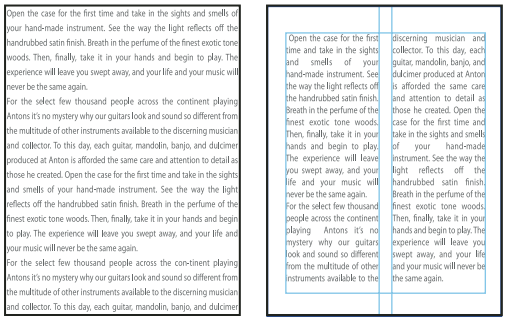
Tekstin juoksuttaminen automaattisesti lisäämättä sivuja

❖ Valitse ladatun tekstin kuvake ja pidä alhaalla Alt+vaihtonäppäimiä (Windows) tai vaihto+optionäppäimiä (Mac OS).

Tekstikehyksen ominaisuudet

Tekstikehyksen ominaisuuksien muuttaminen

Tekstikehyksen asetuksilla voi muokata esimerkiksi kehyksen palstojen lukumäärää, tekstin pystytasausta ja *vieruksen leveyttä* eli tekstin ja kehyksen välistä etäisyyttä.



Ennen (vasen) ja jälkeen (oikea) sisennyksen määrittämistä ja kahden palstan luomista tekstikehykseen.

Jos tarvitset samoja tekstikehyksen ominaisuuksia useissa tekstikehyksissä, luo objektityyli, jota voit käyttää tekstikehyksissä.

1 Valitse kehys valintatyökalulla tai valitse tekstikehys tai teksti tekstityökalulla .

2 Valitse Objekti > Tekstikehyksen asetukset tai pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja kaksoisnapsauta tekstikehystä valintatyökalulla.

3 Muuta tekstikehyksen asetuksia ja valitse OK.

Nämä tekstikehyksen asetukset ovat käytettävissä, kun määrität tekstiruutujen objektityyliä.

Katso myös

”Objektityylien määrittäminen” sivulla 157

Palstojen lisääminen tekstikehykseen

Voit luoda tekstikehykseen palstoja Tekstikehyksen asetukset -ikkunan vaihtoehtojen avulla.

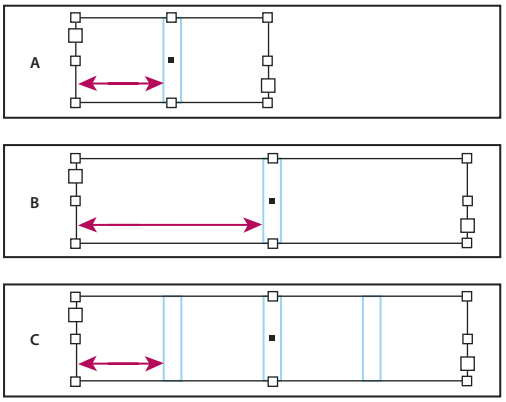
Jos haluat luoda erilevyisiä ja -korkeuksisia palstoja, lisää ketjutetut tekstikehykset sivuttain asettelusivulle tai sivupohjaan.

1 Valitse kehys valintatyökalulla tai valitse tekstikehys tai teksti tekstityökalulla.

2 Valitse Objekti > Tekstikehyksen asetukset.

3 Määritä tekstikehyksen palstojen lukumäärä ja kunkin palstan leveys ja palstaväli.

4 (Valinnainen) Jos haluat säilyttää palstan leveyden samana kehyksen koon muuttuessa, valitse Kiinteä palstaleveys. Tällöin kehyksen koon muuttaminen saattaa vaikuttaa palstojen määrään mutta ei leveyteen.



Kiinteä palstaleveys
***A.** Alkuperäinen 2-palstainen tekstikehys **B.** Kokoa muutettu, kun Kiinteä palstaleveys -asetus ei ole valittuna (yhä kaksi palstaa) **C.** Kokoa muutettu, kun Kiinteä palstaleveys -asetus on valittuna (4 palstaa)*

Katso myös

”Sivun reunus- ja palsta-asetusten muuttaminen” sivulla 38

”Tekstikehysten käyttäminen sivupohjissa” sivulla 101

”Erilevyisten palstojen luominen” sivulla 39

Tekstikehyksen vieruksen leveyden muuttaminen (reunukset)

1 Valitse kehys valintatyökalulla tai valitse tekstikehys tai teksti tekstityökalulla.

2 Valitse Objekti > Tekstikehyksen asetukset.

3 Määritä Yleiset-välilehden Vieruksen leveys -osiossa siirtymät ylös, alas, oikealle ja vasemmalle. (Käytä samaa leveyttä kaikille puolille napsauttamalla Määritä kaikki asetukset samoiksi -kuvaketta .)

Jos valittu kuvio on muu kuin suorakulmio, siirtymiä (ylös, alas, oikealle ja vasemmalle) ei voi määrittää, mutta Vierus-toiminto on käytettävissä.

Ensimmäisen perusviivan siirtymäasetukset

Jos haluat muuttaa valitun tekstikehyksen ensimmäisen perusviivan asetuksia, valitse Objekti > Tekstikehyksen asetukset ja sitten Perusviivan asetukset -välilehti. Siirtymä-valikon Ensimmäinen perusviiva -kohdassa on seuraavat asetukset:

Yläpidennys d-kirjaimen ylin kohta jää tekstikehyksen ylävieruksen alapuolelle.

Isojen kirjainten korkeus Isojen kirjainten yläreuna koskettaa tekstikehyksen ylävierusta.

Rivivälistys Ensimmäisen rivin peruslinjan ja kehyksen ylävieruksen välinen etäisyys määräytyy rivivälin mukaan.

x-korkeus x-kirjaimen ylin kohta jää kehyksen ylävieruksen alapuolelle.

Kiinteä Määritä ensimmäisen rivin peruslinjan ja kehyksen ylävieruksen välinen etäisyys manuaalisesti.

Min Valitse peruslinjan minimisiirtymä. Esimerkki: Jos valittuna on Rivivälistys ja määrität minimiarvoksi 1p, InDesign käyttää vain rivivälistysarvoja, jotka ovat yli 1picaa.

Jos haluat tekstikehyksen yläreunan tarttuvan ruudukkoon, valitse Rivivälistys tai Kiinteä, jotta voit määrittää tekstin ensimmäisen peruslinjan sijainnin tekstikehyksissä.

Rivirekisterin määrittäminen tekstikehykseen

Voit joissakin tapauksissa haluta käyttää rivirekisteriä vain yhdessä kehyksessä koko julkaisun sijaan. Valitse Tekstikehyksen asetukset -valintaikkuna, kun haluat käyttää rivirekisteriä tekstikehyksessä. Kun määrität tekstikehyksen rivirekisterin, ota huomioon seuraavat seikat:

- Julkaisun rivirekisteri ei näy tekstikehysten takana tai edessä, jos kehykset käyttävät omia rivirekisterejä.
- Jos Ruudukon asetukset -kohdassa on valittu Ruudukot taustalla -asetus, rivirekisteri piirretään tässä järjestyksessä: kehysperustaiset rivirekisterit, kehysruudukot, julkaisuperustaiset rivirekisterit ja sivuasetteluruudukot. Jos Ruudukot taustalla -asetusta ei ole valittu, piirtojärjestys on seuraava: julkaisupohjaiset rivirekisterit, sivuasetteluruudukot, kehysperustaiset rivirekisterit ja kehysruudukot.

1 Jos haluat käyttää rivirekisteriä ketjun kaikkiin kehyksiin (vaikka vähintään yksi ketjutettu ruudukko ei sisältäisi tekstiä), aseta kohdistin tekstiin, valitse Muokkaa > Valitse kaikki ja käytä sitten rivirekisteriasetuksia Tekstikehyksen asetukset -ikkunan avulla.

2 Valitse Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Näytä rivirekisteri, jos haluat näyttää kaikki rivirekisterit, mukaan lukien tekstikehyksissä olevat.

3 Valitse tekstikehys tai sijoita kohdistin tekstikehykseen. Valitse sitten Objekti > Tekstikehyksen asetukset.

4 Valitse Perusviivan asetukset -välilehti.

5 Valitse Rivirekisteri-kohdassa Käytä mukautettua rivirekisteriä ja tee jokin seuraavista toimista:

Alku Kirjoita arvo ruudukon siirtymälle sivun yläreunasta, sivun yläreunuksesta, kehyksen yläreunasta tai kehyksen ylävieruksesta Suhteessa-valikossa tehtävien valintojen perusteella.

Lisäysväli Kirjoita arvo ruudukon viivojen välille. Yleensä on kirjoitettava arvo, joka on sama kuin leipätekstin rivivälin arvo, jotta tekstirivit voidaan kohdistaa ruudukkoon täydellisesti.

Väri Valitse ruudukon viivojen väri. Jos haluat käyttää samaa väriä kuin taso, jolla tekstikehys näkyy, valitse Tason väri.

Jos tekstikehyksessä ei näy rivirekisteriä, varmista valitsemalla Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Näytä rivirekisteri, että niitä ei ole kätketty. Jos rivirekisteriä ei vieläkään näy, tarkista rivirekisterien näyttökynnys Asetukset-valintaikkunan Ruudukot-osiosta. Sinun on ehkä lähennettävä kehystä tai pienennettävä kynnyksen tasoa nähdäksesi ruudukon.

Katso myös

”Rivirekisterin asetusten määrittäminen” sivulla 45

Tekstin muokkaaminen

Valitse teksti

❖ Valitse tekstityökalu ja tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse merkki, sana tai kokonainen tekstilohko vetämällä palkkikohdistin valittavan kohteen päälle.
- Valitse sana kaksoisnapsauttamalla. Sanan ympärillä olevia välilyöntejä ei valita.

- Valitse rivi kolmoisnapsauttamalla sitä. Jos Valitse rivi kolmoisnapsauttamalla -asetusta ei ole valittu, kolmoisnapsautus valitsee koko kappaleen.
- Jos Valitse rivi kolmoisnapsauttamalla -asetus on valittu, voit valita koko kappaleen napsauttamalla sitä neljä kertaa.
- Koko jutun voi valita viidellä napsautuksella tai napsauttamalla mitä tahansa jutun kohtaa ja valitsemalla Muokkaa > Valitse kaikki.

Jos kehyksen tekstiä ei voi valita, tekstikehys saattaa olla sivupohjan eri tasolla. Koeta valita eri taso tai siirtyä sivupohjaan.

Katso myös

”Tekstin selaamisessa ja valitsemisessa käytettävät näppäimet” sivulla 565

Kolmoisnapsauttamisen vaikutusten muuttaminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Teksti (Windows) tai InDesign > Asetukset > Teksti (Mac OS)

2 Valitse Valitse rivi kolmoisnapsauttamalla -asetus, jos haluat valita kolmoisnapsauttamalla rivin (oletus). Poista valinta, jos haluat valita kolmoisnapsauttamalla koko kappaleen.

Tekstin valitseminen peitetystä kehyksestä

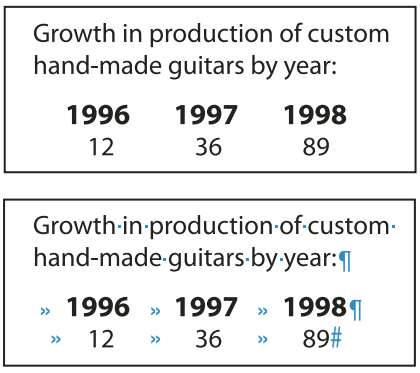
1 Ota valintatyökalu käyttöön, pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja valitse tekstikehys napsauttamalla sitä.

2 Valitse tekstityökalu ja napsauta kehystä tai valitse teksti.

Piilomerkkien (tulostumattomien merkkien) näyttäminen

❖ Valitse Teksti > Näytä piilomerkit.

Tulostumattomat merkit, kuten välilyöntien, sarkainten, kappaleenvaihtojen, hakemistojen ja juttujen loppujen merkit, tulevat näkyviin. Nämä erikoismerkit näkyvät vain julkaisuikkunassa ja juttueditori-ikkunassa. Ne eivät tulostu paperille eivätkä PDF- tai XML-tiedostoon. Piilomerkit ovat samanvärisiä kuin tason väri.



Tulostumattomat merkit piilotettuina (yllä) ja näkyvissä (alla)

Palstan-, kehyksen- ja sivunvaihtojen lisääminen

Palstan-, kehyksen- ja sivunvaihdot määritetään lisäämällä tekstiin niitä vastaavat erikoismerkit.

1 Napsauta tekstityökalulla kohtaa, johon haluat lisätä vaihdon.

2 Valitse Teksti > Lisää vaihtomerkki ja valitse vaihtomerkki alivalikosta.

Voit lisätä vaihtoja myös numeronäppäimistön Enter-näppäimellä. Lisää palstanvaihto painamalla Enter-näppäintä, kehyksenvaihto painamalla Enter+vaihtonäppäimiä Ctrl+Enter-näppäimiä (Windows) tai Return+komentonäppäimiä (Mac OS).

Jos haluat poistaa vaihtomerkin, valitse Teksti > Näytä piilomerkit. Tulostumattomat merkit ovat nyt näkyvissä, ja voit valita ja poistaa vaihtomerkin.

Huomautus: *Jos vaihto luodaan kappaleasetuksia muuttamalla (esimerkiksi Pitoasetukset-valintaikkunassa), vaihto lisätään käsiteltävän kappaleen eteen. Jos vaihto lisätään kirjoittamalla erikoismerkki, vaihto sijoittuu heti erikoismerkin jälkeen.*

Katso myös

”Kappalevaihtojen määrittäminen” sivulla 198

Vaihtoasetukset

Seuraavat asetukset näkyvät Teksti > Lisää vaihtomerkki -valikossa:

Palstanvaihto Tämä siirtää tekstin nykyisen tekstikehyksen seuraavan palstan alkuun. Jos kehyksessä on vain yksi palsta, teksti siirtyy seuraavaan ketjutettuun kehykseen.

Kehyksenvaihto Tämä siirtää tekstin seuraavaan ketjutettuun tekstikehykseen riippumatta nykyisen tekstikehyksen palsta-asetuksista.

Sivunvaihto Tämä siirtää tekstin seuraavalle sivulle, joka sisältää nykyiseen tekstikehykseen ketjutetun tekstikehyksen.

Pariton sivunvaihto Tämä siirtää tekstin seuraavalle parittomalle sivulle, joka sisältää nykyiseen tekstikehykseen ketjutetun tekstikehyksen.

Parillinen sivunvaihto Tämä siirtää tekstin seuraavalle parilliselle sivulle, joka sisältää nykyiseen tekstikehykseen ketjutetun tekstikehyksen.

Edellä mainitut vaihtomerkit eivät ole käytettävissä taulukoissa.

Pakotettu rivinvaihto Rivi pakotetaan katkeamaan kohdasta, johon tämä merkki on lisätty.

Kappaleen loppu Lisää kappaleen loppumerkin (sama toiminto kuin Enter/Return-näppäimen painaminen).

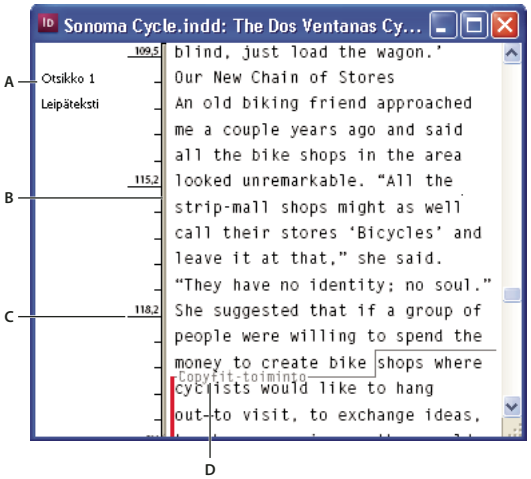
Vaihtoasetukset näkyvät Pitoasetukset-valintaikkunassa ja Kappaletyyliasetukset-valintaikkunassa.

Juttueditorin käyttäminen

Voit muokata tekstiä InDesign-ohjelmassa joko asettelusivulla tai juttueditori-ikkunassa. Kun kirjoitat ja muokkaat tekstiä juttueditori-ikkunassa, koko jutussa käytetään Asetukset-kohdassa määrittämääsi kirjasinta, kokoa ja välistystä ilman häiritseviä asetteluja tai muotoiluja.

Kukin juttu näkyy erillisessä juttueditori-ikkunassa. Kaikki jutun teksti näkyy juttueditorissa, myös sijoittamaton teksti. Voit avata useita juttueditori-ikkunoita samanaikaisesti, myös saman jutun useaan kertaan. Pystysyvyysviivain ilmaisee kehystä täyttävän tekstin määrän, ja viiva puolestaan osoittaa, missä teksti on sijoittamatonta.

Kun muokkaat juttua, muutokset näkyvät asetteluikkunassa. Avoinna olevat jutut näkyvät Ikkuna-valikossa. Et voi luoda uutta juttua juttueditori-ikkunassa.



Juttueditori-ikkuna
A. *Kappaletyylit* ***B.*** *Säädä palstanleveyttä vetämällä jakajaa* ***C.*** *Pystysyvyysviivain* ***D.*** *Sijoittamattoman tekstin osoitin*

Juttueditorin avaaminen

1 Valitse tekstikehys, sijoita napsauttamalla kohdistin tekstikehykseen tai valitse useita kehyksiä eri jutuista.

2 Valitse Muokkaa > Muokkaa juttueditorissa.

Jos haluat avata toisen samanlaisen juttueditori-ikkunan, aktivoi juttueditori ja valitse Ikkuna > Järjestä > Uusi ikkuna.

Asetteluikkunaan palaaminen

❖ Tee juttueditorissa yksi seuraavista toimista:

- Valitse Muokkaa > Muokkaa Sivuasettelu-näkymässä. Tätä tapaa käytettäessä asettelunäkymässä näkyy sama tekstin valinta tai kohdistimen sijainti kuin viimeksi juttueditorissa. Juttueditori-ikkuna jää avoimeksi mutta siirtyy asetteluikkunan taakse.
- Napsauta asetteluikkunaa. Juttueditori-ikkuna jää avoimeksi, mutta siirtyy asetteluikkunan taakse.
- Sulje juttueditori-ikkuna.
- Valitse julkaisun nimi Ikkuna-valikon lopusta.

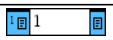
Juttueditorin kohteiden näyttäminen tai kätkeminen

Voit näyttää tai kätkeä syvyysviivaimen ja tyylin nimisarakkeen sekä laajentaa tai kutistaa alaviitteitä. Nämä asetukset vaikuttavat kaikkiin avoimiin juttueditori-ikkunoihin sekä myöhemmin avattuihin ikkunoihin.

- Kun juttueditori on aktiivinen, valitse Näytä > Näytä tyylin nimisarake tai Kätke tyylin nimisarake. Voit myös säätää tyylin nimisarakkeen leveyttä vetämällä pystysuoraa palkkia. Myöhemmin avatuissa juttueditori-ikkunoissa on sama sarakeleveys.
- Kun juttueditori on aktiivinen, valitse Näytä > Juttueditori > Näytä syvyysviivain tai Kätke syvyysviivain.
- Kun juttueditori on aktiivinen, valitse Näytä > Juttueditori > Laajenna kaikki alaviitteet tai Kutista kaikki alaviitteet.

Juttueditorin asetukset

Voit muuttaa juttueditorin ulkoasua Juttueditorin näyttö -asetusten avulla. Vaikka juttueditori näyttää vain tekstin perusmuotoilumääritteet, esimerkiksi seuraavat objektit ja määritteet kuitenkin näytetään:

Määrite	Kuvake
Taulukko	
Tekstiin sidotut objektit	
XML-nimiöt	
Muuttujat	
Hyperlinkkien lähteet	
Hyperlinkkiankkurit	
Alaviitteet	
Hakemistomerkit	

Tekstin näyttöasetukset Valitse kirjasin, koko, riviväli, tekstiväri ja tausta. Voit myös valita erilaisen teeman. Jos valitset esimerkiksi Klassinen Järjestelmä -vaihtoehdon, keltainen teksti näytetään mustalla taustalla. Nämä asetukset vaikuttavat tekstin näyttämiseen juttueditori-ikkunassa. Ne eivät vaikuta asettelunäkymään.

Ota pehmennys käyttöön Tasoita tekstin epätasaisia reunoja. Valitse jokin seuraavista pehmennystyypeistä: LCD-optimoitu, Pehmeä tai Oletus, joka käyttää tekstin tasoittamiseen harmaan sävyjä. LCD-optimoitu käyttää tekstin tasoittamiseen värejä harmaan sävyjen sijaan ja toimii parhaiten vaalealla taustalla sijaitsevan mustan tekstin kanssa. Pehmeä käyttää harmaan sävyjä mutta tuottaa vaaleamman ja sumeamman ulkoasun kuin oletusasetus.

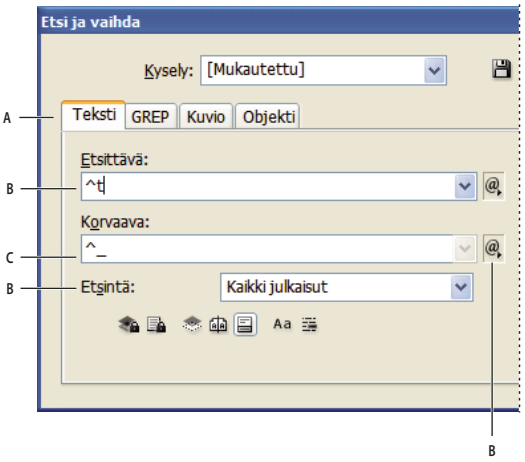
Kohdistinasetukset Muuta tekstikohdistimen ulkoasua. Valitse esimerkiksi Vilkuta, jos haluat kohdistimen vilkkuvan.

Sidottujen kehysten teksti ei näy ylemmän tason juttueditori-ikkunassa, mutta se voi näkyä omassa juttueditori-ikkunassaan. Taulukoiden teksti ei näy juttueditori-ikkunoissa.

Etsi/Muuta

Yleistä Etsi/Muuta-toiminnosta

Etsi/Muuta-ikkunan välilehtien avulla voit määrittää, mitä haluat etsiä ja muuttaa.



Etsi/Muuta-ikkuna
***A** Etsi/Muuta-välilehdet **B.** Etsi sarkainmerkki **C.** Korvaa se pitkällä ajatusviivalla **D.** Hakuehdot **E.** Metamerkki-valikko*

Teksti Etsi/Muuta-toiminnolla voi etsiä ja muuttaa merkkejä, sanoja, sanaryhmiä tai tietyllä tavalla muotoiltua tekstiä. Voit myös etsiä ja korvata erikoismerkkejä, kuten symboleita, paikkamerkkejä ja välilyöntimerkkejä Voit laajentaa hakua yleismerkeillä.

GREP Voit etsiä ja korvata tekstiä ja muotoilua käyttämällä edistyneitä muotoperustaisia hakutekniikoita.

Kuvio Voit etsiä ja korvata kuvioita käyttämällä Unicode-arvoja tai kuvioiden ja merkkien tunnusarvoja. Tästä toiminnosta on hyötyä erityisesti kuvioiden etsimisessä ja korvaamisessa aasialaisia kieliä käytettäessä.

Objekti Voit etsiä ja korvata objektien ja kehysten muotoiluja ja määritteitä. Voit esimerkiksi etsiä 4 pisteen viivan objekteja ja korvata viivan varjolla.

Voit katsoa tekstin, objektien ja ilmausten etsimistä ja muuttamista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0080_fi.

Tekstin etsiminen ja muuttaminen

Jos haluat luetteloida, etsiä tai korvata julkaisun kirjasimia, voit käyttää Etsi kirjasin -komentoa Etsi/Muuta-komennon sijaan.

Katso myös

”Kirjasimien etsiminen ja muuttaminen” sivulla 129

Tekstin etsiminen ja muuttaminen

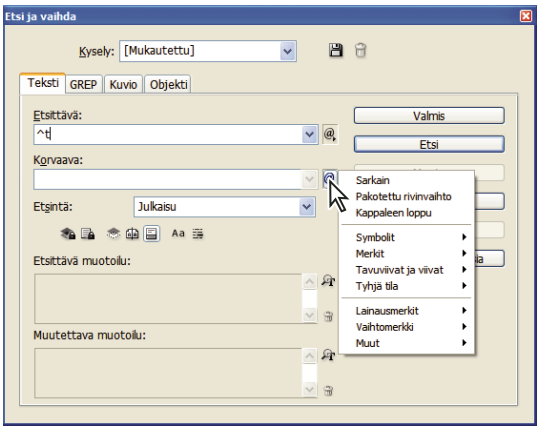
1 Voit etsiä tekstialueen tai jutun valitsemalla tekstin tai sijoittamalla kohdistimen juttuun. Voit laajentaa haun useampaan tiedostoon avaamalla haluamasi tiedostot.

2 Valitse Muokkaa > Etsi/Muuta ja valitse sitten Teksti-välilehti.

3 Määritä hakuehdot Etsi-valikossa. Voit sisällyttää hakuun lukitut tasot, sivupohjat, alaviitteet ja muita kohteita napsauttamalla kuvakkeita. (Lisätietoja:”Hakuehdot tekstin etsimiselle ja muuttamiselle” sivulla 120.)

4 Kuvaile Etsittävä-kentässä, mitä haluat etsiä:

- Kirjoita tai liitä teksti, jonka haluat löytää.
- Jos haluat etsiä tai korvata sarkaimia, välilyöntejä tai muita erikoismerkkejä, valitse etsittävää merkkiä edustava merkki (*metamerkki*) Etsittävä-kentän oikealla puolella olevasta ponnahdusvalikosta. Voit myös valita yleismerkkejä, kuten Mikä tahansa numeromerkki tai Mikä tahansa merkki.



Käytä metamerkkejä, kun haluat etsiä erikoismerkkejä, kuten sarkaimia.

- Voit etsiä ja korvata tekstiä käyttämällä valmiiksi määritettyä kyselyä. (Lisätietoja: ”Etsiminen ja muuttaminen kyselyiden avulla” sivulla 130.)

5 Kirjoita tai liitä korvaava teksti Korvaava-kohtaan. Voit myös valita edustavan merkin Korvaava-kentän oikealla puolella olevasta ponnahdusvalikosta.

6 Valitse Etsi.

7 Jatka hakua valitsemalla Etsi seuraava, Muuta (muuttaa nykyisen esiintymän), Muuta kaikki (näyttöön tuleva viesti ilmoittaa muutosten kokonaismäärän) tai Etsi/Muuta (muuttaa nykyisen esiintymän ja etsii seuraavan).

8 Valitse Valmis.

Jos hakutulokset eivät vastaa odotuksia, kannattaa tarkistaa, että edellisten hakujen muotoilut on poistettu käytöstä. Hakua täytyy ehkä laajentaa. Saatat esimerkiksi tehdä hakua valinnasta tai jutusta julkaisun sijaan. Saatat myös hakea tekstiä, joka esiintyy kohteessa (esimerkiksi lukitulla tasolla tai alaviitteessä), joka ei sisälly hakuun.

Korvaukset voi peruuttaa valitsemalla Muokkaa > Peruuta Korvaa teksti (tai Peruuta Korvaa koko teksti).

Voit hakea seuraavan esiintymän, joka vastaa edellistä hakua valitsemalla Muokkaa > Etsi seuraava. Etsi/Muuta-valintaikkunaa ei tarvitse avata. Lisäksi aiemmat hakuehdot tallentuvat Etsi/Muuta-valintaikkunaan. Voit valita hakuehdon asetuksen oikealla puolella olevasta valikosta.

Muotoillun tekstin etsiminen ja muuttaminen

1 Valitse Muokkaa > Etsi/Muuta.

2 Jos Etsi muotoilu- tai Muuta muotoilu -vaihtoehdot eivät tule esiin, napsauta Lisää asetuksia -vaihtoehtoa.

3 Napsauta Etsi muotoilu -kenttää tai napsauta Etsi muotoiluasetukset -osion oikealla puolella olevaa Määritä etsittävät määritteet -kuvaketta .

4 Valitse muotoilutyyppi ja -määritteet Etsi muotoiluasetukset -valintaikkunan vasemmasta reunasta ja valitse sitten OK.

Eräät OpenType-muotoiluasetukset näkyvät sekä OpenType-ominaisuudet- että Perusmerkkimuotoilut-kohdissa (Sijainti-valikko). Lisätietoja OpenTypesta ja muista muotoilumääritteistä on InDesign Ohjeessa.

Huomautus: *Muotoiluhaussa (tai muotoilun korvaamisessa) Etsittävä- ja Korvaava-ruudut jäävät tyhjiksi.*

5 Jos haluat käyttää etsimääsi tekstiin muotoilua, napsauta Muuta muotoilu -kenttää tai napsauta Muuta muotoiluasetukset -osion Määritä muutettavat määritteet -kuvaketta . Valitse sitten muotoilutyyppi ja määritä muotoilumääritteet. Valitse lopuksi OK.

6 Muotoile tekstiä haku- ja muutospainikkeilla.

Kun hakuperusteeksi on valittu muotoilu, Etsittävä- tai Korvaava-ruudun yläpuolella on tietokuvakkeet. Kuvakkeet ilmaisevat, että muotoilumääritteet on määritetty, joten haku- ja muutostoiminnot ovat käytettävissä rajoitetusti.

Poista kaikki muotoilumääritteet Etsi muotoiluasetukset- tai Muuta muotoiluasetukset -kohdasta valitsemalla Tyhjennä.

Yleisiä Etsi/Muuta-tekniikoita

Yleismerkkihaut Voit laajentaa hakua määrittämällä yleismerkkejä, kuten Mikä tahansa numeromerkki tai Mikä tahansa tyhjä tila. Esimerkiksi jos Etsittävä-kentässä on ka?a, haku koskee sanoja, joiden alussa on ka ja lopussa a (kuten kana, kala ja kasa). Voit joko kirjoittaa yleismerkit tai valita vaihtoehdon Etsittävä-tekstikentän vieressä olevan ponnahdusvalikon Yleismerkit-alivalikosta.

Leikepöytä metamerkkihakuja varten Etsittäessä metamerkkejä, kuten pitkiä ajatusviivoja tai luettelomerkkejä, ensin kannattaa valita teksti ja liittää se Etsittävä-kenttään. Tällöin metamerkkejä ei tarvitse kirjoittaa.

Leikepöydän sisällöllä korvaaminen Hakukohteita voi korvata leikepöydältä kopioidulla sisällöllä joko muotoiluineen tai ilman muotoiluja. Tekstiä voi korvata myös kopioidulla grafiikalla. Kopioi kohde ja valitse sitten Etsi/Muuta-valintaikkunassa jokin vaihtoehto Korvaava-kentän oikealla puolella olevan ponnahdusvalikon Muu-alivalikosta.

Virheellisen tekstin etsiminen ja poistaminen Voit poistaa virheellistä tekstiä määrittämällä poistettavan tekstin Etsittävä-kentässä. Jätä Korvaava-kenttä tyhjäksi (varmista, ettei tässä kentässä ole määritetty muotoiluja).

XML-nimiöiden käyttäminen Etsittävässä tekstissä voi käyttää XML-nimiöitä.

Hakuehdot tekstin etsimiselle ja muuttamiselle

Etsi-valikko Näiden vaihtoehtojen avulla voit määrittää hakuehdot.

- **Julkaisut** Etsi koko julkaisusta. Valitse Kaikki julkaisut, jos haluat etsiä kaikista avoinna olevista julkaisuista.
- **Juttu** Etsi valitun kehyksen koko tekstistä, mukaan lukien muiden ketjutettujen tekstikehysten teksti sekä sijoittamaton teksti. Valitse Jutut, jos haluat etsiä kaikkien valittujen kehysten jutuista. Tämä vaihtoehto on näkyvissä vain, jos tekstikehys on valittu tai kohdistin määritetty.
- **Jutun loppuun** Etsi kohdistimesta eteenpäin. Vaihtoehto on näkyvissä vain, jos kohdistin on määritetty.
- **Valinta** Etsi vain valitusta tekstistä. Tämä asetus on käytettävissä vain, jos tekstiä on valittuna.

Sisällytä lukitut tasot Etsi tekstistä, jotka on lukittu Tason asetukset -ikkunan vaihtoehtojen avulla. Lukittujen tasojen tekstiä ei voi korvata.

Sisällytä lukitut jutut Etsi tekstiä jutuista, jotka on kirjattu ulos Version Cuessa tai InCopy-työnkulussa. Lukittujen juttujen tekstiä ei voi korvata.

Sisällytä kätketyt tasot Etsi tekstistä, jotka on kätketty Tason asetukset -ikkunan vaihtoehtojen avulla. Kun hakutoiminto löytää kätketyn tason tekstiä, tekstin kohdalla näytetään korostus mutta itse tekstiä ei näytetä. Kätkettyjen tasojen tekstiä ei voi korvata.

Sisällytä sivupohjat Etsi tekstiä sivupohjista.

Sisällytä alaviitteet Etsi alaviitteiden tekstistä.

Sama kirjainkoko Hakutuloksiin otetaan vain sana tai sanat, joiden kirjoitusasu vastaa täsmälleen Etsittävä-ruudun hakuavaimen kirjoitusasua. Jos hakuavain on esimerkiksi InDesign, tuloksiin ei sisällytetä sanoja Indesign, indesign tai INDESIGN.

Koko sana Ohittaa haettavat merkit, jos ne ovat osa toista sanaa. Jos hakuavain on on esimerkiksi "ala", InDesign ohittaa sanan kala.

Etsiminen GREP-lausekkeiden avulla

GREP-välilehdellä tai Etsi/Muuta-ikkunassa voit luoda GREP-lausekkeita, joilla voit etsiä aakkosnumeerisia tekstijonoja ja kuvioita pitkistä julkaisuista ja useista avoimista julkaisuista. Voit kirjoittaa GREP-metamerkkejä manuaalisesti tai valita ne Erikoismerkit Etsi/Muuta-toiminnossa -luettelosta. GREP-haut erottelevat oletusarvoisesti isot ja pienet kirjaimet.

1 Valitse Muokkaa > Etsi/Muuta ja valitse sitten GREP-välilehti.

2 Määritä hakuehdot valintaikkunan alareunassa olevassa Etsi-valikossa. Voit sisällyttää hakuun lukitut tasot, sivupohjat, alaviitteet ja muita kohteita napsauttamalla kuvakkeita. (Lisätietoja:”Hakuehdot tekstin etsimiselle ja muuttamiselle” sivulla 120.)

3 Luo GREP-lauseke Etsittävä-kentässä seuraavasti:

- Kirjoita lauseke manuaalisesti. (Katso ”Etsiminen metamerkkien avulla” sivulla 124.)
- Jos tarvitset apua hakulausekkeen luomiseen, napsauta Etsittävä-kohdan oikealla puolella olevaa Erikoismerkit Etsi-toiminnossa -kuvaketta ja valitse haluamasi vaihtoehdot Sijainnit-, Toisto-, Sovita-, Muokkaajat- ja Posix-alivalikoista.

4 Kirjoita tai liitä korvaava teksti Korvaava-kohtaan.

5 Valitse Etsi.

6 Jatka hakua valitsemalla Etsi seuraava, Muuta (muuttaa nykyisen esiintymän), Muuta kaikki (näyttöön tuleva viesti ilmoittaa muutosten kokonaismäärän) tai Etsi/Muuta (muuttaa nykyisen esiintymän ja etsii seuraavan).

GREP-hakujen muotoiluvihjeitä

Nämä vihjeet helpottavat GREP-lausekkeiden luomista.

- Monet GREP-välilehden haut ovat samankaltaisia kuin Teksti-välilehden haut, mutta muista, että eri välilehdissä käytetään eri koodeja. Yleisesti Teksti-välilehden metamerkkien alussa on ^ (esimerkiksi sarkaimen merkintä on ^t) ja GREP-välilehden metamerkkien alussa on \ (esimerkiksi sarkaimen merkintä on \t). Kaikki metamerkit eivät kuitenkaan ole tämän säännön mukaisia. Esimerkiksi kappaleen loppu on ^p Teksti-välilehdessä ja \r GREP-välilehdessä. Teksti- ja GREP-välilehden metamerkkien luettelo on kohdassa ”Etsiminen metamerkkien avulla” sivulla 124.
- Jos haluat etsiä merkkiä, jolla on symbolinen merkitys GREP-tekniikassa, kirjoita ennen merkkiä kenoviiva (\) osoittamaan, että kenoviivaa seuraava hakuehto on itse merkki. Jos kirjoitat esimerkiksi pisteen (.), GREP-toiminto etsii mitä tahansa merkkiä. Jos taas haluat etsiä pistettä, kirjoita "\."
- Tallenna GREP-haku kyselynä, jos haluat käyttää sitä usein tai luovuttaa sen muiden käyttöön. (Lisätietoja: ”Etsiminen ja muuttaminen kyselyiden avulla” sivulla 130.)
- Voit jakaa haun alilausekkeisiin sulkeiden avulla. Jos esimerkiksi haluat etsiä sanaa "kissa" tai "kassa", voit käyttää lauseketta k(i|a)ssa. Sulkeet helpottavat erityisesti ryhmitysten määrittämistä. Jos haet esimerkiksi lausekkeella "(kissa) ja (koira)", kissa on löytynyt teksti 1 ja koira löytynyt teksti 2. Löytynyt teksti -lausekkeilla (kuten $1 - löytynyt teksti 1) voit muuttaa ainoastaan osan löytyneestä tekstistä.

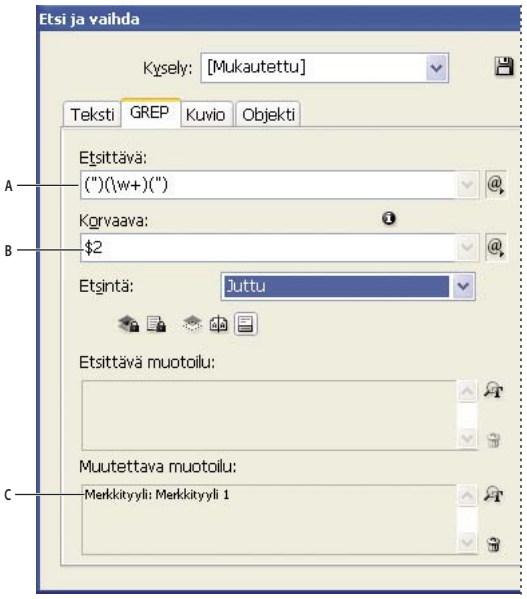
GREP-hakuesimerkkejä

Näiden esimerkkien avulla voit hyödyntää GREP-lausekkeita tehokkaammin.

Esimerkki 1: Lainausmerkeissä olevan tekstin hakeminen

Oletetaan, että haluat etsiä lainausmerkeissä olevia sanoja (kuten ”Espanja”), poistaa lainausmerkit ja käyttää sanassa tyyliä (*Espanja* vs. ”Espanja”). Lauseke `(")(\W+)(")` sisältää kolme ryhmitystä, jotka osoitetaan sulkeilla ( ). Lausekkeen ensimmäinen ja kolmas ryhmitys hakee lainausmerkkejä ja toinen ryhmitys vähintään yhtä sanamerkkiä.

Voit viitata ryhmityksiin löytynyt teksti -lausekkeilla. Esimerkiksi $0 viittaa kaikkeen löytyneeseen tekstiin ja $2 vain toiseen ryhmitykseen. Lisäämällä lausekkeen $2 Korvaava-kenttään ja määrittämällä merkkityylin Muuta muotoilu -kentässä voit hakea lainausmerkeissä olevan sanan ja korvata sen merkkityylillä. Koska vain $2 on määritetty, $1- ja $3-ryhmitykset poistetaan. (Kun $0 tai $1$2$3 määritetään Korvaava-kentässä, merkkityyliä käytetään myös lainausmerkeissä.)



GREP-esimerkki
***A.** Hakee kaikki lainausmerkeissä olevat sanamerkit **B.** Muutos koskee vain toista ryhmitystä **C.** Merkkityylin käyttäminen*

Tämä esimerkki hakee vain lainausmerkkeihin kirjoitettuja yksittäisiä sanoja. Jos haluat hakea lainausmerkeissä olevia ilmauksia, käytä yleismerkkilausekkeita, kuten (\s*.*\w*\d*), joka hakee välejä, merkkejä, sanamerkkejä ja numeroita.

Esimerkki 2: Puhelinnumerot

InDesign sisältää valmiiksi määritettyjä hakuja, joita voit valita Kyselyt-valikossa. Voit valita esimerkiksi puhelinnumeron muuntokyselyn, joka näyttää tältä:

\(?(\d\d\d)\)?[-.]?(\d\d\d)[-.]?(\d\d\d\d)

Yhdysvaltain puhelinnumerot voidaan kirjoittaa useissa muodoissa, kuten 206-555-3982, (206) 555-3982, 206.555.3982 ja 206 555 3982. Merkkijono hakee niitä kaikkia. Puhelinnumeron kolme ensimmäistä numeroa (\d\d\d) saattavat olla sulkeissa, joten sulkeiden perässä on kysymysmerkki: \(? ja \)?. Kenoviiva \ osoittaa, että lauseke hakee todellista suljetta, joka ei siis kuulu alilausekkeeseen. Hakasulkeet [ ] hakevat kaikkia niiden sisälle merkittyjä merkkejä, joten tässä tapauksessa [-.] hakee yhdysmerkkiä, pistettä tai väliä. Hakasulkeiden perässä oleva kysymysmerkki osoittaa, että sulkeissa olevat kohteet ovat valinnaisia haussa. Lisäksi numerot on merkitty sulkeisiin, jotka viittaavat ryhmityksiin, joihin voidaan viitata Korvaava-kentässä.

Korvaava-kentän ryhmitysviittauksia voi muuttaa tarpeen mukaan. Kentässä voi käyttää esimerkiksi seuraavia lausekkeita:

206.555.3982 = $1.$2.$3

206-555-3982 = $1-$2-$3

(206) 555-3982 = ($1) $2-$3

206 555 3982 = $1 $2 $3

Lisää GREP-esimerkkejä

Näiden esimerkkien avulla voit tutustua GREP-hakuihin paremmin.

Lauseke	**Hakumerkkijono**	**Esimerkkiteksti**	**Vastineet (lihavoituna)**
Merkkiluokka [ ]	[abc] tai [abc] Hakee merkkiä a, b tai c.	Maria cuenta bien.	M**a**ri**a** cuent**ab**ien.
Kappaleen alku ^	^~_.+ Tämä hakee kappaleen alusta (^) pitkää ajatusviivaa (~_), jonka perässä voi esiintyä mikä tahansa merkki (.) vähintään kerran (+).	"Näimme—tai ainakin luulimme nähneemme—purppuranvärisen lehmän." —Konrad Yoes	"Näimme—tai ainakin luulimme nähneemme—purppuranvärisen lehmän." **—Konrad Yoes**
Negatiivinen Lookahead (?!*kuvio*)	InDesign (?!CS.*?) Negatiivinen Lookahead vastaa hakumerkkijonoa ainoastaan, jos sen perässä ei ole tietty kuvio.	InDesign, InDesign 2.0, InDesign CS ja InDesign CS2	**InDesign**, **InDesign** 2.0, InDesign CS ja InDesign CS2
Positiivinen Lookahead (?=*kuvio*)	InDesign (?=CS.*?) Positiivinen Lookahead vastaa hakumerkkijonoa ainoastaan, jos sen perässä on tietty kuvio. Samojen kuvioiden avulla voi muodostaa negatiivisia (?<!*kuvio*) ja positiivisia Lookbehind -komentoja (?<=*kuvio*).	InDesign, InDesign 2.0, InDesign CS ja InDesign CS2	InDesign, InDesign 2.0, **InDesign** CS ja **InDesign** CS2
Ryhmitykset ( )	(nopea) (ruskea) (kettu)	Nopea ruskea kettu hyppelee ylös ja alas.	**Nopea ruskea kettu** hyppelee ylös ja alas. Kaikki löytynyt teksti = nopea ruskea kettu; löydetty teksti 1= nopea; löydetty teksti 2 = ruskea; löydetty teksti 3= kettu
Ei-merkitsevät sulkeet (?:*lauseke*)	(nopea) ($:ruskea) (kettu)	Nopea ruskea kettu hyppelee ylös ja alas.	**Nopea ruskea kettu** hyppelee ylös ja alas. Kaikki löytynyt teksti = nopea ruskea kettu; löydetty teksti 1= nopea; löydetty teksti 2 = kettu
Ei kirjainkoon erottelua (?i)	(?i)omena Toinen vaihtoehto on (?i:omena)	Omena omena OMENA	**OmenaomenaOMENA**
Kirjainkoon erottelu käytössä (?-i)	(?-i)omena	Omena omena OMENA	Omena **omena** OMENA
Monirivisyys käytössä (?m)	(?m)^\w+ Tässä esimerkissä lauseke hakee vähintään yhtä (+) sanamerkkiä (\w) rivin alusta (^). Käytettäessä lauseketta (?m) kaikkia löytyneen tekstin rivejä voidaan käsitellä erillisinä riveinä.	Yksi Kaksi Kolme Neljä Viisi Kuusi Seitsemän Kahdeksan	**Yksi** Kaksi Kolme**Neljä** Viisi Kuusi**Seitsemän** Kahdeksan
Monirivisyys ei käytössä (?-m)	(?-m)^\w+	Yksi Kaksi Kolme Neljä Viisi Kuusi Seitsemän Kahdeksan	**Yksi** Kaksi Kolme Neljä Viisi Kuusi Seitsemän Kahdeksan
Yksirivisyys käytössä (?s)	(?s)c.a Lauseke hakee mitä tahansa merkkiä (.), joka on merkkien c ja a välissä. Lauseke (?s) vastaa kaikkia merkkejä, vaikka ne olisivat seuraavalla rivillä.	abc abc abc abc	ab**c a**b**ca**b**c a**bc
Yksirivisyys ei käytössä	(?-s)c.a	abc abc abc abc	ab**c a**bc ab**c a**bc

Lauseke	**Hakumerkkijono**	**Esimerkkiteksti**	**Vastineet (lihavoituna)**
Tyhjien tilojen ohitus käytössä (?x)	(?s)\w \w\w Lauseke hakee kaikkia sanamerkkejä (\w), joiden perässä on väli ja vähintään kaksi sanamerkkiä (\w\w). Lauseke (?s) ohittaa kaikki tyhjät tilat ja hakee kolmea peräkkäistä merkkiä (\w\w\w).	Tuo nopea ruskea kettu	**Tuono**pea **rus**kea **kettu**
Tyhjien tilojen ohitus ei käytössä (?-x)	(?-s)\w \w\w	Tuo nopea ruskea kettu	Tu**o no**pe**a rus**ke**a ket**tu
Toistojen määrä { }	b{3} vastaa tasan kolmea kertaa b{3,} vastaa vähintään kolmea kertaa b{3,}? vastaa vähintään kolmea kertaa (lyhyin vastine) b{2,3} vastaa vähintään kahta ja enintään kolmea kertaa b{2,3}? vastaa vähintään kahta ja enintään kolmea kertaa (lyhyin vastine)	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

Etsiminen metamerkkien avulla

Metamerkit vastaavat jotakin merkkiä tai symbolia InDesign-ohjelmassa. Etsi/Muuta-ikkunan tekstiosiossa metamerkkien alussa on sirkumfleksi (^) ja GREP-osiossa tilde (~) tai kenoviiva (\). Metamerkkejä voi kirjoittaa Etsi/Muuta-ikkunan Teksti- tai GREP-välilehdelle.



Voit säästää välimerkkivirheiden korjaamiseen kuluvaa aikaa tallentamalla hakuehdot kyselyinä.

Merkki:	**Metamerkki Teksti-välilehdellä:**	**Metamerkki GREP-välilehdellä**
Sarkainmerkki	^t	I.
Kappaleenvaihto	^p	\r
Pakotettu rivinvaihto	^n	\n
Mikä tahansa sivunumero	^#	~#
Nykyinen sivunumero	^N	~N
Seuraava sivunumero	^X	~X
Edellinen sivunumero	^V	~V
* Mikä tahansa muuttuja	^v	~v
Osion merkki	^x	~x
* Ankkuroidun objektin merkki	^a	~a
* Alaviitteen viittauksen merkki	^F	~F
* Hakemistomerkki	^I	~I
Luettelomerkki	^8	~8
Sirkumfleksi	^^	\^
Kenoviiva	\	\\
Copyright-merkki	^2	~2
Ellipsi	^e	~e
Tilde	~	\~

Merkki:	**Metamerkki Teksti-välilehdellä:**	**Metamerkki GREP-välilehdellä**
Kappalemerkki	^7	~7
Rekisteröity tavaramerkki	^r	~r
Pykälämerkki	^6	~6
Tavaramerkin symboli	^d	~d
Vasen sulkumerkki	(	\(
Oikea sulkumerkki	)	\)
Vasen aaltosulkumerkki	{	\{
Oikea aaltosulkumerkki	}	\}
Vasen hakasulkumerkki	[	\[
Oikea hakasulkumerkki	]	\]
Em-viiva	^_	~_
En-viiva	^=	~=
Tavutusvihje	^-	~-
Sitova yhdysmerkki	^~	~~
Em-väli	^m	~m
En-väli	^>	~>
Kolmannesväli	^3	~3
Neljännesväli	^4	~4
Kuudennesväli	^%	~%
Tasausvälilyönti	^f	~f
Hieno väli	^|	~|
Sitova välilyönti	^s	~s
Sitova välilyönti (kiinteä leveys)	^S	~S
Kapea väli	^<	~<
Numeroväli	^/	~/
Välimerkkiväli	^.	~.
Leikepöydän sisältö, muotoiltu	^c	~c
Leikepöydän sisältö, muotoilematon	^C	~C
Mikä tahansa lainausmerkki	"	"
Mikä tahansa puolilainausmerkki (heittomerkki)	'	'
Suora lainausmerkki	^"	~"
Vasen lainausmerkki	^{	~{
Oikea lainausmerkki	^}	~}
Suora puolilainausmerkki (heittomerkki)	^'	~'
Vasen puolilainausmerkki	^[	~[
Oikea puolilainausmerkki	^]	~]
Tavallinen rivinvaihto	^b	~b

Merkki:	**Metamerkki Teksti-välilehdellä:**	**Metamerkki GREP-välilehdellä**
Palstanvaihto	^M	~M
Kehyksenvaihto	^R	~R
Sivunvaihto	^P	~P
Pariton sivunvaihto	^L	~L
Parillinen sivunvaihto	^E	~E
Harkinnanvarainen rivinvaihto	^j	~a
Oikealle tasaava sarkain	^y	~y
Sisennä tähän	^i	~i
Lopeta sisäkkäistyyli tähän	^h	~h
Erottaja	^k	~k
Juokseva ylätunniste (kappaletyyli)	^Y	~Y
Juokseva ylätunniste (merkkityyli)	^Z	~Z
Mukautettu teksti	^u	~u
Viimeisen sivun numero	^T	~T
Luvun numero	^H	~H
Luontipäivä	^S	~S
Muokkauspäivä	^o	~o
Tulostuspäivä	^D	~D
Tiedostonimi	^l (pieni L)	~l (pieni L)
*Mikä tahansa numeromerkki	^9	\d
*Mikä tahansa merkki, joka ei ole numero		\D
*Mikä tahansa kirjain	^$	[\l\u]
*Mikä tahansa merkki	^?	. (lisää piste Korvaava-kenttään)
* Tyhjä tila (välilyöntimerkki tai sarkain)	^w	\s (lisää väli Korvaava-kenttään)
* Mikä tahansa merkki, joka ei ole tyhjä tila		\S
* Mikä tahansa kirjain		\w
* Mikä tahansa merkki, joka ei ole sanamerkki		\W
* Mikä tahansa iso kirjain		\u
* Mikä tahansa merkki, joka ei ole iso kirjain		\U
* Mikä tahansa pieni kirjain		\l
* Mikä tahansa merkki, joka ei ole pieni kirjain		\L
Kaikki löytynyt teksti		$0
Löytynyt teksti 1-9		$1 (määrittää löydetyn ryhmityksen numeron, kuten $3 kolmannelle ryhmitykselle. Ryhmitykset merkitään sulkeisiin)
* Kanji	^K	\K
Sanan alku		\<
Sanan loppu		\>

Merkki:	**Metamerkki Teksti-välilehdellä:**	**Metamerkki GREP-välilehdellä**
Sanaraja		\b
Sanarajan vastakohta		\B
Kappaleen alku		^
Kappaleen loppu [sijainti]		$
Ei yhtään kertaa tai yksi kerta		?
Vähintään nolla kertaa		*
Vähintään yhden kerran		+
Ei yhtään kertaa tai yksi kerta (lyhyin vastine)		??
Vähintään nolla kertaa (lyhyin vastine)		*?
Vähintään yhden kerran (lyhyin vastine)		+?
Merkitsevä alilauseke		( )
Merkityksetön alilauseke		(?:)
Merkistö		[ ]
Tai		|
Posiitivinen Lookbehind		(?<=)
Negatiivinen Lookbehind		(?<!)
Positiivinen Lookahead		(?=)
Negatiivinen Lookahead		(?!)
Ei kirjainkoon erottelua		(?!)
Kirjainkoon erottelu käytössä		(?-!)
Monirivisyys käytössä		(?m)
Monirivisyys ei käytössä		(?-m)
Yksirivisyys käytössä		(?s)
Yksirivisyys ei käytössä		(?-s)
Tyhjien tilojen ohitus käytössä		(?x)
Tyhjien tilojen ohitus ei käytössä		(?-x)
* Mikä tahansa aakkosnumeerinen merkki		[[:alnum:]]
* Mikä tahansa kirjain		[[:alpha:]]
* Mikä tahansa tyhjä merkki, väli tai sarkain		[[:blank:]]
* Mikä tahansa ohjausmerkki		[[:control:]]
* Mikä tahansa graafinen merkki		[[:graph:]]
* Mikä tahansa tulostettava merkki		[[:print:]]
* Mikä tahansa välimerkki		[[:punct:]]
* Mikä tahansa merkki, jonka koodi on suurempi kuin 255 (koskee ainoastaan leveitä merkkiluokkia)		[[:unicode:]]
* Kaikki heksadesimaalimerkit 0-9, a-f ja A-F		[[:xdigit:]]
* Kaikki tiettyyn kuviojoukkoon kuuluvat merkit, kuten a, à, á, â, ã, ä, å, A, À, Á, Â, Ã, Ä ja Å		[[=a=]]

* Voidaan kirjoittaa vain Etsittävä-kenttään mutta ei Korvaava-kenttään.

Objektien etsiminen ja muuttaminen

Etsi/Muuta-toiminnon avulla voit etsiä ja korvata objekteihin, grafiikkakehyksiin ja tekstikehyksiin käytettyjä määritteitä ja tehosteita. Jos esimerkiksi haluat määrittää varjoille yhtenäisen värin, läpinäkyvyyden tai vieruksen leveyden, tällä toiminnolla voit etsiä ja korvata koko julkaisun varjot.

1 Valitse Muokkaa > Etsi/Muuta.

2 Valitse Objekti-välilehti.

3 Napsauta Etsittävä objektin muotoilu -kenttää tai napsauta Määritä etsittävät määritteet -kuvaketta .

4 Valitse muotoilutyyppi ja -määritteet Etsi objektin muotoiluasetukset -ikkunan vasemmasta reunasta ja valitse sitten OK.

Varmista, että haussa käyttämiesi luokkien tila on oikea. Kussakin Tehoste-luokassa voi käyttää näitä kolmea tilaa: käytössä, poissa käytöstä tai ohitettu. Jos esimerkiksi Varjo-asetuksen tilana on käytössä, haku sisältää varjomuotoilun. Jos tilana on poissa käytöstä, haku etsii objektit, joissa varjomuotoilu on poistettu käytöstä. Jos taas tilana on ohitettu, haku ei huomioi varjomuotoilua.

5 Jos haluat käyttää etsimääsi objektiin muotoilua, napsauta Muuta objektin muotoilu -kenttää tai napsauta Muuta muotoiluasetukset -osion Määritä muutettavat määritteet -kuvaketta . Valitse sitten muotoilutyyppi ja määritä muotoilumääritteet. Valitse lopuksi OK.

6 Muotoile tekstiä haku- ja muutospainikkeilla.

Kuvioiden etsiminen ja muuttaminen

Etsi/Muuta-ikkunan Kuvio-osio on erityisen hyödyllinen, jos saman unicode-arvon kuvioita korvataan muilla vastaavilla kuvioilla, kuten vaihtoehtoisilla kuvioilla.

1 Valitse Muokkaa > Etsi/Muuta.

2 Määritä ikkunan alareunassa olevassa Etsi-valikossa hakualue ja määritä hakuun sisällytettävät kohteet (kuten lukitut tasot, sivupohjat ja alaviitteet) napsauttamalla vastaavia kuvakkeita. (Lisätietoja:”Hakuehdot tekstin etsimiselle ja muuttamiselle” sivulla 120.)

3 Valitse Etsittävä kuvio -kohdasta kuvion kirjasinperhe ja -tyyli.

Kirjasinperhe-valikossa näytetään vain kyseisen julkaisun tekstissä käytetyt kirjasimet. Käyttämättömien tyylien kirjasimia ei näytetä.

4 Etsi haluamasi kuvio määrittämällä se seuraavasti Kuvio-kenttään:

- Napsauta Kuvio-kentän vieressä olevaa painiketta ja kaksoisnapsauta sitten jotakin paneelin kuviota. Paneeli toimii samoin kuin Kuvio-paneeli.
- Valitse Unicode tai Kuvion tai merkin tunnus ja kirjoita kuvion koodi.

Etsittävän kuvion voi määrittää myös muilla tavoilla. Valitse kuvio julkaisuikkunasta ja valitse sitten pikavalikosta Lataa valittu kuvio etsittäviin -vaihtoehto. Voit myös valita kuvion Kuvio-paneelista ja sitten pikavalikosta Lataa valittu kuvio etsittäviin -vaihtoehdon.

5 Määritä Muuta kuvio -kohdassa korvaava kuvio samalla tavalla.

6 Valitse Etsi.

7 Jatka hakua valitsemalla Etsi seuraava, Muuta (muuttaa viimeisen esiintymän), Muuta kaikki (näyttöön tuleva viesti ilmoittaa muutosten kokonaismäärän) tai Muuta/Etsi (muuttaa nykyisen esiintymän ja etsii seuraavan).

8 Valitse Valmis.

Kirjasimien etsiminen ja muuttaminen

Julkaisussa käytettyjä kirjasimia voi etsiä ja luetteloida Etsi kirjasin -toiminnolla. Minkä tahansa kirjasimen (ei kuitenkaan tuodussa grafiikassa käytettyä kirjasinta) voi korvata millä tahansa toisella järjestelmään asennetulla kirjasimella. Voit korvata myös kirjasimia, jotka eivät sisälly tekstityyliin. Pidä mielessä seuraavat:

- Kirjasimen nimi esiintyy kerran luettelossa. Tuodun grafiikan osalta nimi luetellaan kerran kutakin esiintymiskertaa kohden. Jos esimerkiksi käytät samaa kirjasinta kolme kertaa sekä asettelussa että tuoduissa kuvissa, se näkyy Etsi kirjasin -valintaikkunassa neljä kertaa: kerran kaikkien asetteluesiintymien ja kolmesti kuvien johdosta. Jos kirjasimia ei ole upotettu grafiikkaan kokonaan, kirjasimen nimi ei ehkä näy Etsi kirjasin -valintaikkunassa.
- Etsi kirjasin -toiminto ei ole käytettävissä juttueditori-ikkunassa.
- Etsi kirjasin -valintaikkunassa kuvakkeilla ilmaistaan kirjasinten tyyppiä ja tilaa, kuten Type 1 -kirjasimet , tuodut kuvat , TrueType-kirjasimet , OpenType-kirjasimet ja puuttuvat kirjasimet .
- Teksti > Etsi kirjasin -toiminnon avulla voit varmistaa tulosteiden yhdenmukaisuuden tutkimalla, miten kirjasimia käytetään sivuilla ja tuodussa grafiikassa. Jos haluat etsiä ja muuttaa tekstin määritteitä, merkkejä tai tyylejä, valitse Muokkaa > Etsi/Muuta.

1 Valitse Teksti > Etsi kirjasin.

2 Valitse Kirjasimia julkaisussa -luettelosta kirjasimen nimi (tai useita nimiä).

3 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat etsiä asettelusta paikan, jossa luettelosta valittu kirjasin esiintyy ensimmäisen kerran, valitse Etsi ensimmäinen. Näyttöön tulee teksti, jossa kirjasin on käytössä. Etsi ensimmäinen -painike ei ole käytettävissä, jos kirjasinta on käytetty tuodussa grafiikassa tai jos luettelosta on valittu useita kirjasimia.
- Valitse Etsi Grafiikka, jos haluat valita tuodun kuvan, jossa käytetään luettelossa kuvakkeella merkittyä kirjasinta. Kuva tulee näkyviin. Etsi grafiikka -painike ei ole käytettävissä, jos kirjasinta on käytetty asettelussa tai jos luettelosta on valittu useita kirjasimia.

4 Saat lisätietoja valitusta kirjasimesta valitsemalla Enemmän tietoja. Voit kätkeä lisätiedot valitsemalla Vähemmän tietoja. Tietoalue on tyhjä, jos luettelosta on valittu useita kirjasimia.

Kirjasin saattaa esiintyä luettelossa tuntemattomana, jos valitussa grafiikassa ei ole kirjasintietoja. Bittikarttakuvan (esimerkiksi TIFF-kuvan) kirjasimet eivät näy luettelossa, koska ne eivät ole merkkejä.

5 Jos haluat vaihtaa kirjasimen, valitse uusi kirjasin Korvaava-luettelosta ja tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat muuttaa valitun kirjasimen yhden esiintymän, valitse Muuta. Tämä asetus ei ole käytettävissä, jos valittuna on useita kirjasimia.
- Jos haluat muuttaa esiintymän kirjasimen ja etsiä seuraavan, valitse Muuta/Etsi. Tämä asetus ei ole käytettävissä, jos valittuna on useita kirjasimia.
- Jos haluat muuttaa luettelosta valitun kirjasimen kaikki esiintymät, valitse Muuta kaikki. Jos haluat määrittää uudelleen haettavan kirjasimen sisältäviä kappale- tai merkkityylejä, valitse Määritä tyyli uudelleen, kun muutetaan kaikki.

Kun kirjasinta ei enää esiinny tiedostossa, sen nimi häviää Kirjasimet julkaisussa -luettelosta.

Huomautus: *Jos haluat muuttaa tuodun grafiikan kirjasinta, käytä ohjelmaa, jolla kirjasin on luotu ja korvaa sitten grafiikka päivitetyllä versiolla tai päivitä linkki Linkit-paneelin avulla.*

6 Jos valitsit Muuta, etsi kirjasimen seuraava esiintymä napsauttamalla Etsi seuraava.

7 Valitse Valmis.

Etsi kirjasin -valintaikkuna on käytettävissä julkaisun esitarkastuksessa. Valitse Esitarkastus-valintaikkunasta Kirjasimet-välilehti ja valitse Etsi kirjasin.

Jos haluat näyttää kirjasimen järjestelmäkansion, valitse kirjasin Etsi kirjasin -ikkunassa ja valitse sitten Näytä Resurssienhallinnassa (Windows) tai Näytä Finderissa (Mac OS).

Etsiminen ja muuttaminen kyselyiden avulla

Voit etsiä ja muuttaa tekstiä, objekteja ja kuvioita käyttämällä kyselyä tai luomalla kyselyn. *Kysely* on määritetty etsimis- ja muuttamistoiminto. InDesignissa on useita valmiita kyselyitä, joiden avulla voi muuttaa välimerkkien muotoa ja tehdä muita hyödyllisiä toimia, kuten muuttaa puhelinnumeroiden muotoa. Jos tallennat luomasi kyselyn, voit käyttää sitä uudelleen ja tarjota sen muidenkin käyttöön.

Etsiminen kyselyiden avulla

1 Valitse Muokkaa > Etsi/Muuta.

2 Valitse kysely Kysely-luettelosta.

Kyselyt ryhmitellään tyypeittäin.

3 Määritä hakualue Etsi-valikossa.

Hakualue ei tallennu kyselyn mukana.

4 Valitse Etsi.

5 Voit jatkaa etsimistä valitsemalla Etsi seuraava, Muuta (muuta viimeksi löydetty teksti tai välimerkki), Muuta kaikki (sanoma ilmoittaa muutosten kokonaismäärän), tai Muuta/Etsi (muuta teksti tai välimerkki ja jatka hakua).

Kun olet valinnut hakukyselyn, voit tarkentaa hakua säätämällä parametreja.

Kyselyiden tallentaminen

Jos haluat käyttää kyselyä uudelleen tai tarjota sen muiden käyttöön, tallenna se Etsi/Muuta-ikkunassa. Tallennettujen kyselyiden nimet näytetään Etsi/Muuta-ikkunan Kysely-luettelossa.

1 Valitse Muokkaa > Etsi/Muuta.

2 Suorita haluamasi haku valitsemalla Teksti, GREP tai muu välilehti.

3 Määritä hakuun sisältyvät kohteet (kuten lukitut tasot, sivupohjat ja alaviitteet) napsauttamalla Etsi-valikon alla olevia vastaavia kuvakkeita. (Lisätietoja:”Hakuehdot tekstin etsimiselle ja muuttamiselle” sivulla 120.)

Nämä tiedot sisältyvät tallennettuun kyselyyn, mutta hakualuetta ei tallenneta kyselyn mukana.

4 Määritä tarvittavat tiedot Etsittävä- ja Korvaava-kentissä. (Lisätietoja: ”Etsiminen metamerkkien avulla” sivulla 124 ja ”Etsiminen GREP-lausekkeiden avulla” sivulla 121.)

5 Napsauta Etsi/Muuta-ikkunan Tallenna-painiketta ja kirjoita kyselyn nimi.

Jos kirjoitat jo käytössä olevan nimen, toiminto pyytää uuden nimen. Valitse Kyllä, jos haluat päivittää aiemmin luodun kyselyn.

Kyselyiden poistaminen

❖ Valitse kysely Kysely-luettelosta ja napsauta Poista kysely -painiketta.

Kyselyiden lataaminen

Mukautetut kyselyt tallennetaan XML-tiedostoina. Mukautettujen kyselyiden nimet näytetään Etsi/Muuta-ikkunan Kysely-luettelossa.

❖ Jos haluat ladata jonkun muun luoman kyselyn ja lisätä sen Kysely-luetteloon, kopioi kyselytiedosto seuraavaan kansioon:

Mac OS Käyttäjät*[käyttäjätunnus]*\Kirjasto\Asetukset\Adobe InDesign*[versio]*\Etsimisen ja muuttamisen kyselyt*[kyselytyyppi]*

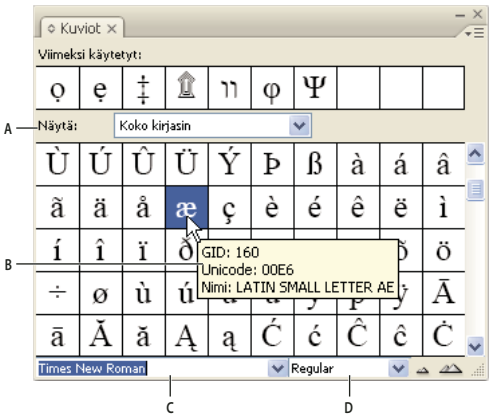
Windows XP Documents and Settings*[käyttäjätunnus]*\Application Data\Adobe\InDesign*[versio]*\Etsimisen ja muuttamisen kyselyt*[kyselytyyppi]*

Windows Vista Käyttäjät*[käyttäjätunnus]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[versio]*\Etsimisen ja muuttamisen kyselyt*[kyselytyyppi]*

Kuviot ja erikoismerkit

Yleistä Kuviot-paneelista

Kuviot-paneelin avulla voit käyttää kuvioita. Paneelissa näytetään aluksi sen kirjasimen kuviot, jossa kohdistin sijaitsee. Voit näyttää myös toisen kirjasimen tai kirjasimen kirjasintyylin (esimerkiksi Ohut, Tavallinen tai Lihavoitu). Paneelin voi määrittää näyttämään kirjasimen kuvioiden osajoukon, kuten matemaattiset symbolit, numerot tai välimerkkisymbolit.



Kuviot-paneeli
***A.** Näytä kuvioiden osajoukko **B.** Työkaluvihje **C.** Kirjasinluettelo **D.** Kirjasintyyli*

Voit näyttää kirjasimen kuvion tai merkin tunnusarvon, Unicode-arvon ja nimen työkaluvihjeessä asettamalla kohdistimen kuvion kohdalle.

Kuviot-paneelin avaaminen

❖ Valitse Teksti > Kuviot tai Ikkuna > Teksti ja taulukot > Kuviot.

Kuviot-paneelinäkymän muuttaminen

- Muuta paneelin näyttötapaa napsauttamalla selauspainiketta (Kuviot-sanan vasemmalla puolella Kuviot-paneelissa). Kun painat selauspainiketta, näet seuraavat vaihtoehdot tässä järjestyksessä: kutistettu paneeli, koko paneeli ja paneeli ilman viimeksi käytettyjä kuvioita.
- Napsauta Kuviot-paneelin oikeassa alakulmassa olevia Lähennä- ja Suurenna-painikkeita.
- Muuta Kuviot-paneelin kokoa vetämällä sen oikeaa kulmaa.

Kuvioiden suodattaminen

❖ Määritä Kuviot-paneelissa näytettävät kuviot Näytä-luettelossa seuraavasti:

- Näytä kirjasimen kaikki käytettävissä olevat kuviot valitsemalla Koko kirjasin.
- Näytä kuvioiden osajoukko valitsemalla jokin Koko kirjasin -kohdan alla oleva vaihtoehto. Jos esimerkiksi valitset Välimerkit-vaihtoehdon, vain välimerkit näytetään, ja jos valitset Matemaattiset symbolit -vaihtoehdon, vain matemaattiset symbolit näytetään.

Kuvioiden lajitteleminen Kuviot-paneelissa

❖ Määritä kuvioiden lajittelutapa Kuviot-paneelissa valitsemalla CID / GID tai Unicode.

Kuvioiden ja erikoismerkkien lisääminen

Erikoismerkkimuotoja kutsutaan *kuvioiksi*. Esimerkiksi joissakin kirjasimissa iso A-kirjain on määritetty erikoismerkkinä ja kapiteelina. Kuviot-paneelin avulla voit etsiä minkä tahansa kirjasimeen kuuluvan kuvion.

OpenType-kirjasimissa, kuten Adobe Caslon™ Prossa, on useita kuvioita monille merkeille. Vaihtoehtoiset kuviot voi lisätä julkaisuun käyttämällä Kuviot-paneelia. Paneelin avulla voit myös näyttää ja lisätä OpenType-määritteitä, kuten koristeita, erikoismerkkejä, murtolukuja ja ligatuureja.

Katso myös

”Open Type -kirjasimet” sivulla 183

”Yleistä Kuviot-paneelista” sivulla 131

Valitun kirjasintyypin kuvion lisääminen

1 Sijoita kohdistin tekstityökalulla siihen kohtaan, johon haluat lisätä merkin.

2 Näytä Kuviot-paneeli valitsemalla Teksti > Kuviot.

3 Voit vaihtaa Kuviot-paneelissa näkyvän merkkijoukon seuraavilla tavoilla:

- Valitse eri kirjasin ja tekstityyli, jos käytettävissä on vaihtoehtoja. Valitse Näytä-valikosta Koko kirjasin. Jos valitsit OpenType-kirjasimen, valitse haluamasi OpenType-luokka.
- Valitse Näytä-valikosta mukautettu kuviojoukko. (Lisätietoja:”Mukautettujen kuviojoukkojen luominen ja muokkaaminen” sivulla 133.)

4 Etsi haluamasi kuvio selaamalla. Jos valitset OpenType-kirjasimen, voit näyttää vaihtoehtoisia kuvioita avattavassa valikossa napsauttamalla kuvioruutua ja pitämällä hiiripainikkeen alhaalla.

5 Kaksoisnapsauta lisättävää merkkiä. Merkit näkyvät lisäyskohdassa.

Viimeksi käytetyn kuvion lisääminen

InDesign muistaa viimeiset 35 käyttäjän lisäämää kuviota, jotka ovat käytettävissä Kuviot-paneelin ensimmäisen rivin Viimeksi käytetyt -kohdassa (jos haluat nähdä kaikki kuviot, laajenna paneelia).

❖ Tee jokin seuraavista:

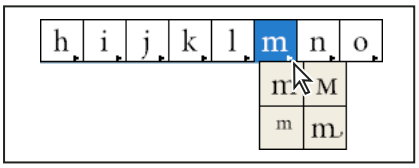
- Kaksoisnapsauta haluamaasi kuviota Viimeksi käytetyt -kohdassa.
- Näytä kaikki viimeksi käytetyt kuviot valitsemalla Näytä-luettelosta Viimeksi käytetyt kuviot ja kaksoisnapsauta sitten haluamaasi kuviota.

Viimeksi käytettyjen kuvioiden poistaminen

- Jos haluat poistaa valitun kuvion Viimeksi käytetyt -osiosta, napsauta kuviota hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) Viimeksi käytetyt -osiossa. Valitse sitten Poista kuvio viimeksi käytettyjen luettelosta.
- Jos haluat poistaa kaikki äskettäin käytetyt kuviot, valitse Tyhjennä viimeksi käytettyjen luettelo.

Merkin korvaaminen vaihtoehtoisella kuviolla

Kun jollakin merkillä on vaihtoehtoisia kuvioita, sen kohdalla Kuviot-paneelissa näkyy kolmiokuvake oikeassa alakulmassa. Voit avata vaihtoehtoisten kuvioiden ponnahdusvalikon napsauttamalla merkkiä Kuviot-paneelissa pitäen painikkeen alhaalla. Voit myös näyttää vaihtoehtoiset kuviot Kuviot-paneelissa.



Vaihtoehtoisten kuvioiden valitseminen OpenType-kirjasimessa

1 Näytä Kuviot-paneeli valitsemalla Teksti > Kuviot.

2 Valitse Näytä-luettelosta Valintavaihtoehdot.

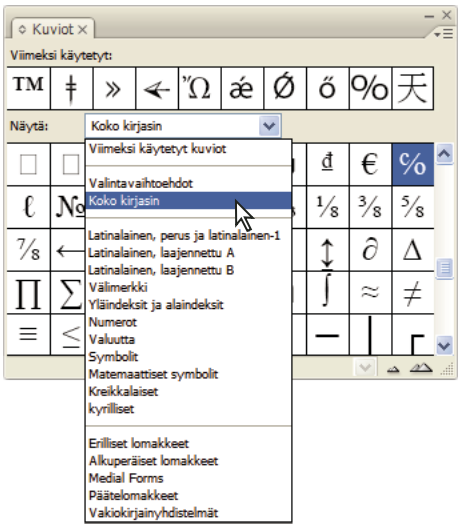
3 Valitse julkaisusta merkki tekstityökalulla.

4 Voit korvata julkaisussa valitun merkin jollakin seuraavista tavoista:

- Kaksoisnapsauta kuviota Kuviot-paneelissa.
- Valitse kuvio valikosta.

OpenType-kuviomääritteiden näyttäminen Kuviot-paneelissa

Valinnan helpottamiseksi Kuviot-paneelissa voidaan näyttää vain valittujen OpenType-määritteiden merkit. Voit valita vaihtoehtoja Kuviot-paneelin Näytä-valikossa.



Kuviot-paneelin Näytä-valikkoasetukset

1 Valitse Kuviot-paneelin kirjasinluettelosta OpenType-kirjasin.

2 Valitse haluamasi asetus Näytä-valikosta.

Näytettävät vaihtoehdot määräytyvät valitun kirjasimen perusteella. Tietoja OpenType-kirjasinmääritteistä on kohdassa ”OpenType-kirjasinten määritteiden käyttäminen” sivulla 184. Lisätietoja OpenType-kirjasimista on osoitteessa www.adobe.com/go/opentype_fi.

Vaihtoehtoisten kuvioiden korostaminen tekstissä

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Koostaminen (Windows) tai InDesign > Asetukset > Koostaminen (Mac OS).

2 Valitse Korvatut kuviot ja sitten OK. Korvatut kuviot korostetaan tekstissä tulostumattomalla keltaisella värillä.

Mukautettujen kuviojoukkojen luominen ja muokkaaminen

Kuviojoukko on nimetty sarja kuvioita, jotka voivat olla peräisin useasta eri kirjasimesta. Jos tallennat usein käyttämäsi kuviot kuviojoukkoon, sinun ei tarvitse etsiä niitä joka kerta, kun tarvitse niitä. Kuviojoukkoja ei liitetä tiettyyn julkaisuun, vaan ne tallennetaan muiden InDesign-asetusten lailla erilliseen tiedostoon, joka voidaan jakaa.

Voit valita, muistetaanko kirjasin lisätyn kuvion yhteydessä. Kirjasinten muistaminen on hyödyllistä esimerkiksi käytettäessä Dingbat-merkkejä, jotka eivät ehkä esiinny muissa kirjasimissa. Jos kuvion kirjasin muistetaan mutta kirjasin puuttuu, kirjasimen neliö näkyy vaaleanpunaisena Kuviot-paneelissa ja Muokkaa kuviojoukkoa -valintaikkunassa. Jos lisätyn kuvion kirjasinta ei muisteta, kuvion vieressä näkyy u-kirjain, joka tarkoittaa, että kirjasimen Unicode-arvo määrää kuvion ulkoasun.

Mukautetun kuviojoukon luominen

1 Valitse Teksti > Kuviot.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Kuviot-paneelin valikosta Uusi kuviojoukko.

- Avaa pikavalikko Kuviot-paneelissa ja valitse Uusi kuviojoukko.

3 Kirjoita kuviojoukon nimi.

4 Valitse järjestys, jossa kuviot lisätään kuviojoukkoon. Valitse sitten OK:

Lisää alkuun Kukin uusi kuvio lisätään luetteloon ensimmäiseksi.

Lisää loppuun Kukin uusi kuvio lisätään luetteloon viimeiseksi.

Unicode-järjestys Kuviot lisätään luetteloon niiden Unicode-arvojen mukaisessa järjestyksessä.

5 Jos haluat lisätä kuvioita mukautettuun joukkoon, valitse kuvion sisältävä kirjasin Kuviot-paneelin alareunasta, napsauta kuviota ja valitse mukautetun kuviojoukon nimi paneelivalikon Lisää kuviojoukkoon -valikosta.

Mukautetun kuviojoukon näyttäminen

❖ Toimi seuraavasti Kuviot-paneelissa:

- Valitse Näytä-luettelosta kuviojoukko.
- Valitse Kuviot-paneelin valikosta Näytä kuviojoukko ja sitten kuviojoukon nimi.

Mukautetun kuviojoukon muokkaaminen

1 Valitse Kuviot-paneelin valikosta Muokkaa kuviojoukkoa ja valitse sitten mukautettu kuviojoukko.

2 Valitse muokattava kuvio, tee jokin seuraavista toimista ja valitse lopuksi OK:

- Jos haluat sitoa kuvion kirjasimeen, valitse Muista kirjasin ja kuvio. Jos kuvion kirjasin muistetaan, kuvio ei käytä julkaisussa valitulle tekstille määritettyä kirjasinta, kun se lisätään tekstiin. Siinä myöskään käytetä Kuviot-paneelissa määritettyä kirjasinta. Jos poistat tämän vaihtoehdon valinnan, käytetään valitun kirjasimen Unicode-arvoa.
- Jos haluat nähdä lisäkuvioita, valitse eri kirjasin tai tyyli. Jos kuvion mukana ei ole määritetty kirjasinta, et voi valita uutta kirjasinta.
- Jos haluat poistaa kuvion mukautetusta kuviojoukosta, valitse Poista joukosta.
- Valitse jokin Lisäysjärjestys-vaihtoehto, jos haluat muuttaa järjestystä, jolla kuviot lisätään joukkoon. Unicode-järjestys-vaihtoehto ei ole käytettävissä, jos Lisää alkuun- tai Lisää loppuun -vaihtoehto oli valittu, kun kuviojoukko luotiin.

Kuvioiden poistaminen mukautetuista kuviojoukoista

1 Valitse Mukautettu kuviojoukko Kuviot-paneelin Näytä-valikosta.

2 Napsauta kuviota hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai napsauta kuviota Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) ja valitse Poista kuvio joukosta.

Mukautettujen kuviojoukkojen poistaminen

1 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Kuviot-paneelin valikosta Poista kuviojoukko.
- Valitse pikavalikosta Poista kuviojoukko.

2 Napsauta mukautetun kuviojoukon nimeä.

3 Vahvista toiminto valitsemalla OK.

Kuviojoukkojen tallentaminen ja lataaminen

Mukautetut kuviojoukot tallennetaan tiedostoina Tiedostojoukot-kansioon, joka on Oletusarvot-kansion alikansio. Kuviojoukkotiedostoja voi kopioida toisiin tietokoneisiin, jolloin niitä voivat käyttää myös muut käyttäjät. Jos haluat tarjota kuviojoukkotiedostot muiden käyttöön, kopioi ne näihin kansioihin:

Mac OS Käyttäjät*[käyttäjätunnus]*\Kirjasto\Asetukset\Adobe InDesign*[versio]*\Oletusarvot\Kuviojoukot

Windows XP Documents and Settings*[käyttäjätunnus]*\Application Data\Adobe\InDesign*[versio]*\Kuviojoukot

Windows Vista Käyttäjät*[käyttäjätunnus]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[versio]*\Kuviojoukot

Erikoismerkkien lisääminen

Voit lisätä julkaisuun tavallisia merkkejä, kuten eripituisia ajatusviivoja, rekisteröidyn tavaramerkin symboleja ja kolme pistettä.

1 Sijoita kohdistin tekstityökalulla siihen kohtaan, johon haluat lisätä merkin.

2 Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki ja valitse sitten haluamasi vaihtoehto valikon jostakin luokasta.

Jos toistuvasti käyttämäsi erikoismerkit eivät näy erikoismerkkien luettelossa, lisää ne luomaasi kuviojoukkoon.

Katso myös

”Mukautettujen kuviojoukkojen luominen ja muokkaaminen” sivulla 133

Lainausmerkkien käyttäminen

Voit määrittää erilaiset lainausmerkit eri kieliä varten. Nämä lainausmerkit näkyvät kirjoitettaessa automaattisesti, jos Asetukset-valintaikkunassa Teksti-osiosta on valittu Käytä typografisia lainausmerkkejä.

Käytettävien lainausmerkkien määrittäminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Sanasto (Windows) tai InDesign > Asetukset > Sanasto (Mac OS).

2 Valitse Kieli-valikosta haluamasi kieli.

3 Voit tehdä seuraavat toiminnot. Valitse lopuksi OK:

- Valitse Lainausmerkit-kohdasta käytettävä tyyppi tai kirjoita merkit.
- Valitse Puolilainausmerkit-kohdasta käytettävä tyyppi tai kirjoita merkit.

Suorien lainausmerkkien lisääminen

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Lainausmerkit > Suora lainausmerkki tai Suora puolilainausmerkki (heittomerkki).
- Poista Käytä typografisia lainausmerkkejä -asetuksen valinta Asetukset-valintaikkunassa Teksti-osiosta ja kirjoita sitten lainaus- tai heittomerkki.
- Voit ottaa Käytä typografisia lainausmerkkejä -asetuksen käyttöön ja poistaa sen käytöstä painamalla vaihto+Ctrl+Alt+'-näppäimiä (Windows) tai vaihto+komento+optio+'-näppäimiä (Mac OS).

Välilyöntimerkkien lisääminen

Välilyöntimerkki on tyhjä väli, joka esiintyy muiden merkkien välissä. Voit käyttää välilyöntimerkkejä erilaisiin tarkoituksiin, kuten estämään kahden sanan katkeamisen eri riveille rivin lopussa.

1 Sijoita kohdistin tekstityökalulla kohtaan, johon haluat lisätä välilyönnin.

2 Valitse Teksti > Lisää tyhjä tila ja valitse pikavalikosta haluamasi välilyöntimerkki (kuten Em-väli).

Välilyöntimerkkejä vastaavat symbolit näytetään, kun valitset Teksti > Näytä piilomerkit.

Tyhjä tila -asetukset

Teksti > Lisää tyhjä tila -valikon vaihtoehdot:

Em-väli Vastaa leveydeltään kirjasimen kokoa. 12 pisteen kirjasinta käytettäessä em-väli on 12 pistettä leveä.

En-väli En-väli on puolet em-välistä.

Sitova välilyönti Tämä joustava leveys on sama kuin välinäppäintä painettaessa, mutta rivi ei voi katketa välilyönnin kohdalta.

Sitova välilyönti (kiinteä leveys) Kiinteä välileveys estää riviä katkeamasta välilyöntimerkin kohdalta, mutta ei laajenna eikä kutista tasattua tekstiä. Kiinteälevyinen väli vastaa täysin InDesign CS2 -version sitovaa välilyöntimerkkiä.

Kolmannesväli Kolmasosa em-välin leveydestä.

Neljännesväli Neljäsosa em-välin leveydestä.

Kuudennesväli Kuudesosa em-välin leveydestä.

Tasausvälilyönti Lisää vaihtelevan määrän tyhjää tilaa molempiin reunoihin tasatun kappaleen viimeiselle riville. Tämä on hyödyllistä viimeisen rivin tekstin tasaamiseksi. (Lisätietoja: ”Tasausvälilyönnin käyttäminen tasatussa tekstissä” sivulla 221.)

Hieno väli Kahdeskymmenesneljäsosa em-välin leveydestä.

Kapea väli Kahdeksasosa em-välin leveydestä. Kapeaa väliä voi käyttää em- tai en-viivan molemmilla puolilla.

Numeroväli Samanlevyinen kuin kirjasimen numerot. Numerovälin avulla voit tasata numerot lukuja sisältävissä taulukoissa.

Välimerkkiväli Samanlevyinen kuin kirjasimen huutomerkki, piste tai kaksoispiste.

Oikeinkirjoituksen tarkistaminen ja sanastot

Oikeinkirjoituksen tarkistaminen

Oikeinkirjoituksen tarkistuksen voi kohdistaa valittuun tekstiin, jutun koko tekstiin, julkaisun kaikkiin juttuihin tai kaikkien avoimien julkaisujen kaikkiin juttuihin. Tuntemattomat, väärin kirjoitetut ja peräkkäin toistuvat sanat (ei ei) sekä mahdolliset isojen kirjainten käyttövirheet korostetaan. Oikeinkirjoituksen tarkistuksen lisäksi voit käyttää dynaamista oikolukua, joka alleviivaa mahdollisesti väärin kirjoitetut sanat jo tekstiä kirjoittaessasi.

Kun tarkistat oikeinkirjoituksen, toiminto käyttää tekstille määritetyn kielen sanastoa. Voit lisätä sanoja sanastoon nopeasti.

Katso myös

”Tekstin kielen määrittäminen” sivulla 193

”Tavutus- ja oikeinkirjoitussanastot” sivulla 138

Oikeinkirjoitusasetusten määrittäminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Oikoluku (Windows) tai InDesign > Asetukset > Oikoluku (Mac OS).

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Kirjoitusvirheet, jos haluat etsiä sanat, jotka eivät esiinny käytetyn kielen sanastossa.
- Valitse Toistuvat sanat, jos haluat etsiä kahteen kertaan kirjoitetut sanat, kuten on on.
- Valitse Pienellä kirjoitetut sanat, jos haluat etsiä sanat (kuten saksa), jotka esiintyvät sanastossa vain isolla alkukirjaimella kirjoitettuna (Saksa).
- Valitse Pienellä kirjaimella alkavat lauseet, jos haluat etsiä pisteen, huutomerkin tai kysymysmerkin jälkeen esiintyvät pienellä kirjoitetut sanat.

3 Valitse Ota käyttöön dynaaminen oikoluku, jos haluat, että mahdollisesti väärin kirjoitetut sanat alleviivataan tekstiä kirjoittaessasi.

4 Määritä alleviivausväri väärin kirjoitetuille sanoille (sanat joita ei löydy käyttäjän sanastoista), toistuville sanoille (on on) sekä virheellisesti pienellä kirjaimella alkaville sanoille (Nigeria eikä nigeria) ja virkkeille.

Oikeinkirjoituksen tarkistaminen

1 Jos julkaisu sisältää vieraskielistä tekstiä, valitse teksti ja määritä sitten tekstin kieli Merkki-paneelin Kieli-valikosta.

2 Valitse Muokkaa > Oikeinkirjoitus > Oikeinkirjoituksen tarkistaminen

Oikeinkirjoituksen tarkistaminen alkaa.

3 Jos haluat muuttaa oikeinkirjoituksen tarkistamisaluetta, tee jokin seuraavista toimista ja aloita sitten toiminto valitsemalla Aloita:

- Valitse Julkaisu, jos haluat tarkistaa koko julkaisun. Valitse Kaikki julkaisut, jos haluat tarkistaa kaikki avoinna olevat julkaisut.
- Valitse Juttu, jos haluat tarkistaa valittuna olevan kehyksen koko tekstin (myös muiden ketjutettujen tekstikehysten tekstin sekä sijoittamattoman tekstin). Valitse Jutut, jos haluat tarkistaa kaikkien valittujen kehysten jutut.
- Valitse Jutun loppuun, jos haluat aloittaa tarkistuksen kohdistimesta.
- Valitse Valinta, jos haluat tarkistaa vain valitun tekstin. Tämä vaihtoehto on käytettävissä vain, jos tekstiä on valittuna.

4 Kun ohjelma havaitsee tuntemattoman tai väärin kirjoitetun sanan tai muun virheen, tee jokin seuraavista:

- Jatka oikeinkirjoituksen tarkistamista muuttamatta korostettua sanaa valitsemalla Ohita. Jos haluat ohittaa kaikki korostetun sanan esiintymät, kunnes InDesign käynnistetään uudelleen, valitse Ohita kaikki.
- Muuta vain nykyinen esiintymä valitsemalla sana Korjausehdotukset-luettelosta tai kirjoittamalla se Korvaava-kohtaan ja valitsemalla Muuta. Muuta kaikki sanan esiintymät valitsemalla Muuta kaikki.
- Jos haluat lisätä sanan sanastoon, valitse ensin sanasto Lisää kohteeseen -valikosta ja sitten Lisää.
- Valitse Sanasto, jos haluat näkyviin Sanasto-valintaikkunan, jossa voit määrittää kohdesanaston, kielen sekä lisätyn sanan tavutuskohdat.

Kirjoitusvirheiden korjaaminen kirjoittamisen aikana

Kun otat käyttöön automaattisen korjauksen, ohjelma voi korjata tyypillisiä kirjoitusvirheitä ja isojen kirjainten käyttöön liittyviä virheitä jo kirjoittamisen aikana. Automaattinen korjaus ei ole käytössä, ennen kuin olet luonut luettelon usein väärin kirjoitetuista sanoista ja liittänyt niihin oikean kirjoitusasun.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Yleiset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yleiset (Mac OS).

2 Valitse Ota automaattinen korjaus käyttöön. (Voit ottaa toiminnon helposti käyttöön tai poistaa sen käytöstä myös valitsemalla Muokkaa > Oikoluku > Automaattinen korjaus.)

3 Valitse Kieli-valikosta, minkä kielisessä tekstissä automaattisia korjauksia käytetään.

4 Jos haluat korjata isojen kirjainten käyttöön liittyviä virheitä (esimerkiksi Saksa eikä saksa), valitse Korjaa automaattisesti virheet isojen kirjainten käytössä. Sinun ei tarvitse lisätä isolla alkukirjaimella kirjoitettuja sanoja automaattisen korjausten luetteloon.

5 Jos haluat lisätä luetteloon usein väärin kirjoittamasi sanan, valitse Lisää, kirjoita väärin kirjoitettu sana (kuten "sielä") ja sen oikea kirjoitusasu (siellä) ja valitse OK.

6 Jatka väärin kirjoitettujen sanojen lisäämistä ja valitse lopuksi OK.

Jos kirjoitat tekstiin myöhemmin jonkin luetteloon lisätyistä väärin kirjoitetuista sanoista, se korjataan automaattisesti oikean kirjoitusasun mukaiseksi.

Katso myös

”Dynaamisen oikoluvun käyttäminen” sivulla 137

Dynaamisen oikoluvun käyttäminen

Kun dynaaminen oikoluku on käytössä, voit korjata kirjoitusvirheitä pikavalikkoa käyttämällä. Mahdollisesti väärin kirjoitetut sanat on alleviivattu (tekstin kieleen liitetyn sanaston tietojen perusteella). Jos kirjoitat sanoja eri kielillä, valitse teksti ja määritä oikea kieli.

1 Ota dynaaminen oikoluku käyttöön valitsemalla Muokkaa > Oikoluku > Dynaaminen oikoluku.

Mahdollisesti väärin kirjoitetut sanat alleviivataan julkaisussa.

2 Napsauta alleviivattua sanaa hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai napsauta sitä Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) ja tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse korjausehdotus. Jos sana on toistuva tai se on kirjoitettava isolla alkukirjaimella, valitse Poista toistuva sana *[sana]* tai Kirjoita isolla alkukirjaimella *[sana]*.
- Valitse Lisää *[sana]* käyttäjän sanastoon. Sana on nyt lisätty automaattisesti nykyiseen sanastoon Sanasto-valintaikkunaa avaamatta, eikä sana ole muuttunut tekstissä.
- Valitse Sanasto. Voit valita avautuvasta Sanasto-valintaikkunasta kohdesanaston ja kielen sekä muuttaa tavutuskohtia. Valitse lopuksi Lisää. Sana lisätään valittuun sanastoon, ja se pysyy tekstissä muuttumattomana.
- Valitse Ohita kaikki, jos haluat ohittaa kyseisen sanan esiintymät kaikissa julkaisuissa. Kun InDesign käynnistetään uudelleen, sana merkitään jälleen väärin kirjoitetuksi.

Huomautus: *jos valitset Ohita kaikki, mutta päätät myöhemmin, ettet haluakaan ohittaa kyseistä sanaa, valitse Sanasto-valintaikkunan Sanastoluettelo-valikosta Ohitetut sanat ja poista sana luettelosta.*

Katso myös

”Tekstin kielen määrittäminen” sivulla 193

”Kirjoitusvirheiden korjaaminen kirjoittamisen aikana” sivulla 137

”Oikeinkirjoituksen tarkistaminen” sivulla 136

Tavutus- ja oikeinkirjoitussanastot

InDesign -sovellus tarkistaa useimpien kielten oikeinkirjoituksen ja tavuttaa sanat käyttämällä Proximity-sanastoja. Sanastoja voi mukauttaa lisäämällä niihin sanoja. Tekstille voi määrittää eri kieliä. Tällöin InDesign -sovellus tarkistaa tekstin oikeinkirjoituksen ja tavuttaa tekstin käyttämällä määritetyn kielen sanastoa. Voit luoda omia sanastoja ja tuoda tai viedä tekstimuotoon tallennettuja sanaluetteloita.

Kun muokkaat sanastoa, luot itse asiassa *lisättyjen sanojen* (sanat, joita ei vielä ole sanastossa) ja *poistettujen sanojen* (nykyiset sanaston sanat, jotka haluat merkitä mahdollisesti väärin kirjoitetuiksi) luetteloita. Voit tarkastella ja muokata lisättyjä, poistettuja ja *ohitettuja sanoja* (sanat jotka ohitetaan käynnissä olevassa istunnossa, koska valitsit Ohita kaikki) Sanasto-valintaikkunassa.

Jos haluat käyttää InDesignin tai InCopyn aiemman version kielisanastoja, etsi käyttäjän sanastotiedostot (.udc) järjestelmän Etsi-komennolla ja lisää ne Sanastoasetukset-ikkunassa sanastoluetteloosi.

Sanastojen sanaluetteloiden tallennuspaikat

Oletusarvoisesti tavutus- ja oikolukusääntöjen poikkeukset sijaitsevat julkaisusta erilleen tallennetuissa käyttäjän sanastotiedostoissa tietokoneessa, johon InDesign -sovellus on asennettu (sanastotiedostojen tunniste on .udc tai .not). Poikkeusluettelon voi tallentaa myös InDesign -julkaisun osaksi. Voit lisäksi tallentaa sanaluetteloita julkaisuun, ulkoiseen käyttäjän sanastoon tai molempiin. Aiemmin luotujen sanakirjojen sijainti näytetään Sanastoasetukset-kohdassa.

Kun tavutuksen poikkeukset tallennetaan julkaisuun, tekstin asettelu on helpompi säilyttää, jos julkaisu siirretään toiseen tietokoneeseen. Tämän vuoksi voit yhdistää käyttäjän sanaston julkaisuun Sanastoasetuksissa. Voit myös määrittää poikkeusten sijainnin Luo keräilykansio -valintaikkunassa. (Lisätietoja: ”Tiedostojen keräily” sivulla 497). Tiedoston ulkopuolelle tallennettua poikkeusluetteloa on helppo käyttää monessa julkaisussa.

Huomautus: *Jos käyttäjän sanasto on yhdistetty poikkeusluetteloon, koko sanasto lisätään julkaisuun, vaikka sanoja ei käytettäisi siinä. Tämä kasvattaa julkaisun tiedostokokoa.*

Kielten määrittäminen tekstille

Ohjauspaneelin tai Merkki-paneelin Kieli-valikon avulla voit määrittää valitun tekstin kielen. Voit myös määrittää oletuskielen koko julkaisulle tai kaikille uusille julkaisuille. (Lisätietoja: ”Tekstin kielen määrittäminen” sivulla 193.)

Poikkeussanaluettelot

Voit jättää sanoja tarkistuksen ulkopuolelle. Jos esimerkiksi haluat käyttää vaihtoehtoista kirjoitusasua yleisen sanan (kuten polkupyörä) kirjoittamiseen esimerkiksi yrityksen nimessä tai jossakin tietyssä julkaisussa, voit oikeinkirjoituksen tarkistusta varten lisätä sanan ohitettavien sanojen luetteloon. InDesign -sovellukseen voi luoda erilliset lisäys- ja poistoluettelot kutakin asennettua kieltä varten.

Käyttäjän sanastojen luominen tai lisääminen

Voit luoda käyttäjän sanaston tai lisätä käyttäjän sanastoja aikaisemmista InDesignin tai InCopyn versioista, toisten lähettämistä tiedostoista tai palvelimelta, johon työryhmäsi käyttäjän sanasto on tallennettu. Lisäämääsi sanastoa käytetään kaikissa InDesign -julkaisuissasi.

Huomautus: *Käyttäjän sanastoja ei voi liittää kieliin, jotka eivät käytä Proximity-sanastoja. Tällaisia kieliä ovat esimerkiksi kreikka, puola, slovakki, tekki, unkari ja venäjä.*

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Sanasto (Windows) tai InDesign > Asetukset > Sanasto (Mac OS).

2 Valitse Kieli-valikosta kieli, johon haluat liittää sanaston.

3 Tee jokin seuraavista:

- Luo uusi sanasto napsauttamalla Kieli-valikon alapuolella olevaa Uusi käyttäjän sanasto -kuvaketta . Määritä käyttäjän sanaston (joka sisältää .udc-tunnisteen) nimi ja sijainti. Valitse Tallenna.
- Lisää olemassa oleva sanasto napsauttamalla Lisää käyttäjän sanasto -kuvaketta ja valitsemalla sitten käyttäjän sanastotiedosto, jonka tunnus on .udc tai .not. Valitse lopuksi Avaa.

Huomautus: *Jos et löydä sanastotiedostoa, voit etsiä .udc-tiedostoja järjestelmäsi Etsi-komennolla (käytä hakusanaa *.udc). Kirjoita sijainti ylös ja yritä uudelleen.*

Sanasto lisätään Kieli-valikossa olevaan luetteloon. Voit lisätä sanastoon sanoja Sanasto-valintaikkunassa.

Katso myös

”Sanastojen käyttäminen työryhmissä” sivulla 142

Oletussanaston määrittäminen

Voit muuttaa oletussanastoa yhdessä julkaisussa tai kaikissa luomissasi uusissa julkaisuissa. Jos aiemmin luodun julkaisun oletussanastoa muutetaan, muutos ei vaikuta jo luotuun tekstiin tai tekstiin, joka kirjoitetaan aiemmin luotuun tekstikehykseen.

Valitse haluamasi sanasto tietylle tyylille Merkkityyli- tai Kappaletyyli-paneelin avulla. Merkin lisämuotoilut -osiossa näytetään Kieli-valikko.

Nykyisen julkaisun oletussanaston määrittäminen

1 Avaa julkaisu.

2 Valitse työkaluriviltä valintatyökalu ja varmista, että julkaisussa ei ole valittu yhtään kohdetta.

3 Valitse Teksti > Merkki.

4 Valitse haluamasi sanasto Merkki-paneelin avattavasta Kieli-valikosta. Jos Merkki-paneelissa ei näy kielivaihtoehtoa, valitse Näytä asetukset ja valitse sitten kieli luettelosta.

Oletussanaston valitseminen kaikille uusille julkaisuille

1 Käynnistä InDesign -sovellus mutta älä avaa julkaisua.

2 Valitse Teksti > Merkki.

3 Valitse haluamasi sanasto Merkki-paneelin avattavasta Kieli-valikosta. Jos Merkki-paneelissa ei näy kielivaihtoehtoa, valitse Näytä asetukset ja valitse sitten kieli luettelosta.

Käyttäjän sanastojen poistaminen sekä uudelleen linkittäminen ja järjestäminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Sanasto (Windows) tai InDesign > Asetukset > Sanasto (Mac OS).

2 Valitse Kieli-valikosta kieli, johon sanasto kuuluu.

3 Tee jokin seuraavista toimista:

- Voit poistaa sanaston luettelosta valitsemalla sen ja napsauttamalla Poista käyttäjän sanasto -kuvaketta . Kullakin kielellä on oltava vähintään yksi sanasto.
- Jos sanaston vieressä on kysymysmerkkikuvake, valitse sanasto, napsauta Linkitä käyttäjän sanasto uudelleen -kuvaketta sekä etsi ja avaa käyttäjän sanasto.
- Voit muuttaa käyttäjän sanastojen järjestystä vetämällä ja pudottamalla sanastoja. Sanastoja tarkistetaan siinä järjestyksessä kuin ne ovat luettelossa.

Sanojen lisääminen sanastoihin

Jos InDesign näyttää oikeinkirjoituksen tarkistuksen aikana tuntemattoman sanan Tarkista oikeinkirjoitus -valintaikkunassa, valitse ensin sanasto Lisää kohteeseen -valikosta ja sitten Lisää. Vaihtoehtoisesti voit käyttää Sanasto-valintaikkunaa, jossa voit määrittää tarkemmin, miten sanat lisätään poikkeussanaluetteloon.

1 Valitse Muokkaa > Oikoluku > Sanasto.

2 Valitse Kieli-valikosta kieli. Jokainen kieli sisältää ainakin yhden sanaston.

3 Valitse Kohde-valikosta, mihin sanastoon sana lisätään. Kohde-valikossa voit tallentaa muutokset ulkoiseen käyttäjän sanastoon tai avoimeen julkaisuun.

4 Valitse Sanastoluettelo-valikossa Lisätyt sanat.

5 Näytä sanan oletustavutuskohta valitsemalla Tavutus. Tilde (~) osoittaa mahdolliset tavutuskohdat.

6 Kirjoita tai muokkaa sanaluetteloon lisättäviä sanoja Sana-kentässä.

7 Tavutusehdotuksista voi poiketa seuraavasti:

- Merkitse sanan paras tai ainoa tavutuskohta yhdellä tildellä (~).
- Merkitse toiseksi paras tavutuskohta kahdella tildellä (~~).
- Merkitse huono mutta hyväksyttävä tavutuskohta kolmella tildellä (~~~).
- Estä sanan taivuttaminen lisäämällä tilde sanan alkuun.

Lisää varsinaiseen tekstiin tulevien tilde-merkkien eteen kenoviiva (\~).

8 Valitse ensin Lisää ja sitten Valmis. Sana lisätään valittuun Sanastoluetteloon.

Huomautus: *Muista, että julkaisujen tavutusasetukset vaikuttavat tavutuskohtiin. Tämän vuoksi sana ei välttämättä katkea odottamastasi kohdasta. Voit säätää näitä asetuksia valitsemalla Kappale-paneelin valikosta Tavutus-vaihtoehdon. (Lisätietoja:"Tekstin tavuttaminen" sivulla 218.)*

Sanastojen sanojen poistaminen ja muokkaaminen

1 Valitse Muokkaa > Oikoluku > Sanasto.

2 Valitse Kieli-valikosta kieli.

3 Valitse Kohde-valikosta sanasto, josta sana poistetaan. Kohde-valikossa voit valita ulkoisen käyttäjän sanaston tai avoimen julkaisun.

4 Tee Sanastoluettelo-valikossa jokin seuraavista:

- Muokkaa valitun Kohde-sanaluettelon lisäysluetteloa valitsemalla Lisätyt sanat.
- Muokkaa väärin kirjoitetuiksi merkittyjen sanojen luetteloa valitsemalla Poistetut sanat.
- Muokkaa käynnissä olevassa InDesign -istunnossa ohitettavien sanojen luetteloa valitsemalla Ohitetut sanat. Tämä luettelo sisältää kaikki sanat, joille on valittu Ohita kaikki -asetus.

5 Muokkaa sanaa sanaluettelossa tai valitse ensin sana ja sitten Poista.

6 Valitse Valmis.

Sanaluetteloiden tuominen ja vieminen

Voit viedä sanaluetteloita tekstitiedostoon (.txt) ja sitten viedä luettelon käyttäjän sanastoon InDesign -sovelluksessa. Tekstitiedoston sanat on erotettava toisistaan välilyönnillä, sarkaimella tai kappaleen loppumerkillä. Lisättyjä ja poistettuja sanoja voi viedä, mutta ei ohitettuja sanoja, sillä tämä asetus vaikuttaa vain käynnissä olevaan istuntoon.

Sanaluettelon vieminen

1 Valitse Muokkaa > Oikoluku > Sanasto.

2 Valitse Kieli-valikosta kieli ja Kohde-valikosta sanasto, joka sisältää vietäväksi suunnitellun sanaluettelon.

3 Valitse Vie, määritä tiedostonimi ja kohde. Valitse lopuksi Tallenna.

Sanaluettelo tallennetaan tekstitiedostoon. Voit muokata sanaluetteloa millä tahansa tekstieditorilla ja tuoda sitten sanaluettelon. Voit myös lähettää sanaluettelon toisille käyttäjille, jotka voivat tuoda sen käyttäjän sanastoihinsa.

Sanaluettelon tuominen

1 Valitse Muokkaa > Oikoluku > Sanasto.

2 Valitse Kieli-valikosta kieli ja Kohde-valikosta sanasto.

3 Valitse Tuo, etsi oikolukupoikkeuksien luettelon sisältävä tekstitiedosto ja valitse lopuksi Avaa.

Sanastoasetusten muuttaminen

Sanastoasetuksissa voit määrittää, miten InDesign -sovellus käsittelee tavutus- ja oikeinkirjoitussanastoja. Useimmat InDesign kielet tarkistavat oikeinkirjoituksen ja tavuttavat sanat käyttämällä Proximity-sanastoja. Jos tietokoneeseen on asennettu muun valmistajan tavutus- ja oikolukukomponentit, käytettävän sanaston voi valita kielikohtaisesti.

Huomautus: *Sanastoasetukset-ikkunassa ei voi määrittää tekstin oikeinkirjoituksen tarkistamiseen ja tavuttamiseen käytettävää sanastoa. Sen sijaan ikkunassa määritetään, mitä tavutus- ja oikolukulaajennuksia InDesign -sovellus käyttää Kieli-kentässä määritetyn kielen yhteydessä. Jos käytössä on vain oletusarvoinen tavutus- ja oikolukulaajennus, Sanastoasetukset-ikkunassa ei tarvitse muuttaa mitään asetuksia. Jos asennat muiden valmistajien tavutus- ja oikolukulaajennuksia, ne näytetään ikkunan tavutussovellus- ja oikolukusovellus-valikoiden vaihtoehtoina. Tällöin voit valita yhdelle kielelle yhden toimittajan tavutus- tai oikolukutoiminnon ja toiselle kielelle toisen toimittajan tuotteet.*

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Sanasto (Windows) tai InDesign > Asetukset > Sanasto (Mac OS).

2 Määritä Kieli-kohdassa kieli, jonka asetuksia tai tavutus- tai kielitoimittajaa haluat muuttaa.

3 Luo, lisää tai poista käyttäjän sanastoja. (Lisätietoja: ”Käyttäjän sanastojen luominen tai lisääminen” sivulla 139.)

4 Jos tietokoneeseen on asennettu muu kuin Adoben valmistama tavutuskomponentti, valitse komponentti Tavutus-valikosta.

5 Jos tietokoneeseen on asennettu muu kuin Adoben valmistama oikolukusanastokomponentti, valitse komponentti Oikoluku-valikosta.

6 Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista Tavutuksen poikkeukset -valikon Koosta käyttäen -valikosta:

- Jos haluat koostaa tekstin käyttämällä ulkoiseen käyttäjän sanastoon tallennettua tavutuksen poikkeusluetteloa, valitse Käyttäjän sanasto.
- Jos haluat koostaa tekstin käyttämällä julkaisuun tallennettua tavutuksen poikkeusluetteloa, valitse Julkaisu.
- Jos haluat koostaa tekstin käyttämällä molempia luetteloita, valitse Käyttäjän sanasto ja julkaisu. Tämä on oletusasetus.

7 Jos haluat lisätä julkaisun poikkeusluetteloon sellaisen poikkeusluettelon, joka on tallennettu ulkoiseen käyttäjän sanastoon, valitse Yhdistä käyttäjän sanasto julkaisuun.

Huomautus: *Jos työskentelet useiden eri kumppaneiden tai asiakkaiden kanssa, haluat ehkä poistaa Yhdistä käyttäjän sanasto julkaisuun -asetuksen valinnan. Jos esimerkiksi toimit palveluntarjoajana, et varmaankaan halua yhdistää käyttäjän sanastoasi jokaisen asiakkaan tiedostoon.*

8 Jos haluat koostaa kaikki jutut uudelleen asetusten muuttamisen jälkeen, valitse Koosta kaikki jutut uudelleen muutosten jälkeen. Tällöin InDesign koostaa jutut uudelleen, kun Koosta käyttäen -asetusta on muutettu (vaiheessa 6) tai kun sanoja on lisätty tai poistettu Sanasto-toiminnolla. Kaikkien juttujen koostaminen uudelleen voi kestää jonkin aikaa sen mukaan, miten paljon julkaisussa on tekstiä.

9 Valitse OK.

Oletuskielen muuttaminen

Voit määrittää valitun tekstin kielen Merkki-paneelin Kieli-luetteloruudussa. Voit lisäksi määrittää koko julkaisun tai juuri luotujen julkaisujen oletuskielen. Oletuskielen muuttaminen ei vaikuta nykyisiin tekstikehyksiin tai julkaisuihin. Jos oletuskieltä muutetaan, myös sisällysluettelon lajittelujärjestys muuttuu.

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat määrittää yksittäisten julkaisujen oletuskielen, varmista, että valintatyökalu on aktiivinen ja ettei julkaisussa ole valittuna objekteja.
- Jos haluat määrittää uusien julkaisujen oletuskielen, sulje kaikki julkaisut.

2 Näytä Merkki-paneeli valitsemalla Teksti > Merkki.

3 Valitse kieli Kieli-luetteloruudusta. Jos Kieli-valikko ei ole näkyvissä, valitse Merkki-paneelin valikosta Näytä asetukset.

Sanastojen käyttäminen työryhmissä

Jos julkaisu tuotetaan ryhmätyönä, kaikkien käyttäjien tietokoneisiin on asennettava ja lisättävä samat mukautetut käyttäjän sanastot, jotta tekstin tavutus ja oikolukuasetukset olisivat yhdenmukaiset. Voit joko varmistaa, että kaikki lisäävät tietokoneelleen samat sanastot, tai sitten jakaa käyttäjän sanaston verkkopalvelimen kautta.

Lukkokuvake osoittaa, että sanasto on lukittu, jolloin sitä voi käyttää, mutta ei muokata. Kun käyttäjän sanasto on tallennettu palvelimelle, sanaston ensimmäisenä lataava käyttäjä lukitsee tiedoston. Kaikki seuraavat käyttäjät näkevät, että sanasto on lukittu. Tiedostoja voidaan lukita myös käyttöjärjestelmän kautta, jos tiedosto on vain luku -tyyppiä. Jos jaat käyttäjän sanaston verkkopalvelimen kautta, haluta ehkä lukita tiedoston, jolloin se on kyllä luettavissa mutta vain järjestelmänvalvoja voi lisätä siihen sanoja.

Varmista, että työryhmässä kaikki käyttävät samaan työasemaan asennettua mukautettua käyttäjän sanastoa eivätkä julkaisun mukana tallennettua sanastoa. Käyttäjän sanaston voi kuitenkin yhdistää julkaisuun, ennen kuin julkaisu toimitetaan palveluntarjoajalle. (Lisätietoja: ”Sanastoasetusten muuttaminen” sivulla 141.)

Jos käytössä ei ole verkon samaan työasemaan tallennettua, jaettua käyttäjän sanastoa, etsi käyttäjän sanastotiedostot järjestelmän hakutoiminnolla ja kopioi ne työasemasta toiseen. (Voit joutua etsimään järjestelmäkansiot hakutoiminnolla.) Jos käytössä on InDesign -sovelluksella asennetut Proximity-sanastot, eri kielten sanastotiedostot tunnistaa .udc-tiedostotunnisteesta (esimerkiksi eng.udc).

Kun jaetun työaseman käyttäjäsanasto on päivitetty, muutokset eivät näy yksittäisissä työasemissa, ennen kuin työasemien käyttäjät käynnistävät InDesign -sovelluksen uudelleen tai koostavat koko tekstin uudelleen painamalla Ctrl+Alt+/-näppäimiä (Windows) tai komento+ optio+/-näppäimiä (Mac OS).

Alaviitteet

Alaviitteiden luominen

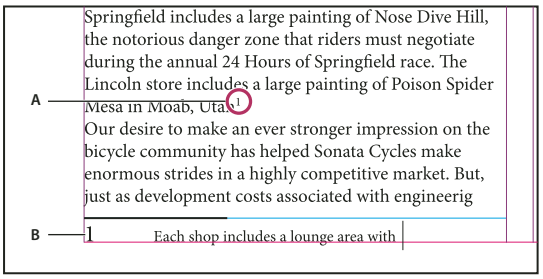
Alaviite koostuu kahdesta linkitetystä osasta: tekstissä näkyvästä alaviitteen viittauksen numerosta ja palstan alareunassa olevasta alaviitetekstistä. Voit luoda alaviitteitä tai tuoda niitä Word- tai RTF-tiedostoista. Alaviitteet numeroidaan automaattisesti, kun niitä lisätään julkaisuun. Numerointi alkaa uudelleen jokaisessa jutussa. Voit määrittää numeroinnin tyylin ja ulkoasun sekä alaviitteiden asettelun. Alaviitteitä ei voi lisätä taulukoihin tai alaviitetekstiin.

Voit katsoa alaviitteiden luomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0218_fi.

1 Sijoita kohdistin paikkaan, jossa haluat alaviitteen viittauksen numeron näkyvän.

2 Valitse Teksti > Lisää alaviite.

3 Kirjoita alaviiteteksti.



Alaviite lisätty julkaisuun
***A.** Viittauksen numero **B.** Alaviiteteksti*

Kun kirjoitat tekstiä, alaviitealue laajenee mutta tekstikehys pysyy entisen kokoisena. Alaviitealue laajenee ylöspäin, kunnes se ulottuu alaviitteen viittauksen riville. Tämän jälkeen alaviite jaetaan mahdollisuuksien mukaan seuraavaan tekstikehyksen palstaan tai ketjutettuun kehykseen. Jos alaviitettä ei voida jakaa ja tekstiä on enemmän kuin alaviitealueelle mahtuu, alaviitteen viittauksen sisältävä rivi siirretään seuraavalle palstalle tai näyttöön ilmestyy sijoittamattoman tekstin kuvake. Tässä tapauksessa sinun on muutettava kehyksen kokoa tai tekstin muotoilua.

Voit palata kirjoituskohtaan valitsemalla Teksti > Siirry alaviitteen viittaukseen, kun kohdistin on alaviitteessä. Jos käytät tätä asetusta usein, sille kannattaa luoda pikanäppäin.

Katso myös

”Alaviitteiden tekstin käsitteleminen” sivulla 145

”Tekstin sijoittaminen (tuominen)” sivulla 105

Alaviitteiden numeroinnin ja asettelun muuttaminen

Alaviitteiden numerointiin ja asetteluun tehtävät muutokset vaikuttavat sekä olemassa oleviin että uusiin alaviitteisiin.

1 Valitse Teksti > Julkaisun alaviiteasetukset.

2 Valitse Numerointi ja muotoilu -välilehdessä asetukset, jotka määrittävät viittauksen numeron ja alaviitetekstin numeroinnin rakenteen ja muotoilun ulkoasun.

3 Valitse Sivuasettelu ja sivun alaviiteosion ulkoasua määrittävät asetukset.

4 Valitse OK.

Katso myös

”Viivojen painaminen alaviitteiden yläpuolelle” sivulla 512

Alaviitteiden numerointi- ja muotoiluasetukset

Seuraavat Numerointi ja muotoilu -asetukset näkyvät Alaviiteasetukset-valintaikkunassa:

Numeroinnin tyyli Valitse numerointityyli alaviitteen viittausten numeroille.

Aloituskohta Määritä jutun ensimmäisen alaviitteen numero. Jokainen julkaisun juttu alkaa samalla Aloituskohta-numerolla. Jos kirjassa on useita julkaisuja jatkuvalla sivunumeroinnilla, alaviitteiden numerointi kannattaa ehkä aloittaa jokaisessa luvussa siitä, mihin edellinen luku päättyi.

Aloita numerointi uudestaan joka Jos haluat numeroinnin alkavan julkaisun sisällä uudestaan, valitse tämä vaihtoehto ja sitten Sivu, Aukeama tai Osio määrittääksesi, milloin alaviitteiden numerointi aloitetaan uudestaan. Tietyt numerointityylit, kuten asteriskit (*), toimivat parhaiten, kun ne palautetaan jokaisella sivulla.

Näytä etu- tai jälkiliite kohteessa Valitse tämä asetus, jos haluat näyttää etu- tai jälkiliitteet alaviitteen viittauksessa, alaviitetekstissä tai molemmissa. Etuliitteet näkyvät numeron edessä (kuten [1) ja jälkiliitteet näkyvät numeron perässä

(kuten 1]). Tämä asetus on erityisen hyödyllinen, jos alaviitteitä halutaan sijoittaa merkkien sisään, esimerkiksi [1]. Kirjoita merkki tai merkkejä tai valitse Etuliite- ja/tai Jälkiliite-asetus- Jos haluat valita erikoismerkkejä, näytä valikko napsauttamalla etu- ja takaliitesäätimien vieressä olevia kuvakkeita.

Jos alaviitteen viittauksen numero on mielestäsi liian lähellä edeltävää tekstiä, yhden välilyöntimerkin lisääminen etuliitteeksi voi parantaa ulkoasua. Voit käyttää viittauksen numerossa myös merkkityyliä.

Paikka Tämä asetus määrittää alaviitteen viittauksen numeron näkymisen. Oletusarvo on yläindeksi. Jos haluat muotoilla numeron käyttämällä merkkityyliä (esimerkiksi OpenTypen yläindeksiasetukset sisältävä merkkityyli), valitse Ota käyttöön normaali ja määritä merkkityyli.

Merkkityyli Voit muotoilla alaviitteen viittauksen numeroa myös merkkityylillä. Yläindeksin sijaan voit esimerkiksi käyttää merkkityyliä normaalissa sijainnissa ja kohotetulla perusviivalla. Valikosta näkee Merkkityyli-paneelissa käytettävissä olevat merkkityylit.

Kappaletyyli Voit valita kappaletyylin, joka muotoilee julkaisun kaikkien alaviitteiden alaviitetekstin. Valikosta näkee Kappaletyyli-paneelissa käytettävissä olevat kappaletyylit. Oletuksena käytetään [Peruskappale]-tyyliä. Huomaa, että [Peruskappale]-tyylin ja julkaisun oletuskirjasinasetusten ulkoasu ei välttämättä ole samanlainen.

Erotin Erotin määrittää alaviitteen numeron ja alaviitetekstin alun välisen tyhjän tilan. Jos haluat muuttaa erotinta, valitse tai poista ensin nykyinen erotin ja valitse sitten uusi erotin. Voit käyttää useita merkkejä. Jos haluat lisätä välilyöntimerkkejä, käytä sopivaa metamerkkiä (esimerkiksi ^m, jos haluat em-välin).

Alaviitteiden asetteluasetukset

Seuraavat Sivuasettelu-asetukset näkyvät Alaviiteasetukset-valintaikkunassa:

Pienin väli ennen ensimmäistä alaviitettä Tämä asetus määrittää palstan alareunan ja ensimmäisen alaviiterivin välisen pienimmän välin arvon. Negatiivista arvoa ei voi käyttää. Mikä tahansa alaviitteen kappaleen Väli ennen -asetus ohitetaan.

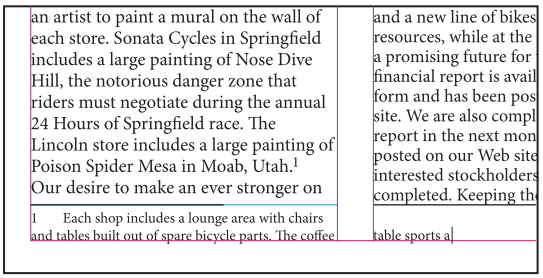
Alaviitteiden väli Tämä asetus määrittää palstan yhden alaviitteen viimeisen kappaleen ja seuraavan alaviitteen ensimmäisen kappaleen välisen etäisyyden. Negatiivista arvoa ei voi käyttää. Alaviitteen kappaleen Väli ennen- ja Väli jälkeen -arvot ovat käytössä vain, jos alaviitteessä on useita kappaleita.

Ensimmäisen perusviivan siirtymä Tämä asetus määrittää alaviitealueen alun (kohta, jossa alaviitteen erotin oletusarvoisesti näkyy) ja alaviitetekstin ensimmäisen rivin välisen etäisyyden.

Lisätietoja ensimmäisen perusviivan asetuksista on kohdassa ”Ensimmäisen perusviivan siirtymäasetukset” sivulla 113.

Sijoita jutun lopun alaviitteet tekstin alareunaan Valitse tämä asetus, jos haluat viimeisen palstan alaviitteiden näkyvän aivan jutun viimeisen kehyksen tekstin alapuolella. Jos asetus ei ole valittuna, jutun viimeisen kehyksen alaviitteet näkyvät palstan alareunassa.

Salli alaviitteiden jakaminen Valitse tämä asetus, jos haluat alaviitteen jakautuvan, kun se ylittää sen käytössä olevan tilan palstalla. Jos jakaminen ei ole sallittu, alaviitteen viittauksen numeron sisältävä rivi siirtyy seuraavalle palstalle tai tekstistä tulee sijoittamatonta.



Kahdelle palstalle jaettu alaviite

Vaikka Salli alaviitteiden jakaminen -asetus on käytössä, voit silti estää yksittäisen alaviitteen jakautumisen sijoittamalla kohdistimen alaviitetekstiin ja valitsemalla Kappale-paneelin valikosta Pitoasetukset ja sieltä vaihtoehdot Pidä rivit yhdessä ja Kaikki kappaleen rivit. Jos alaviitteessä on useita kappaleita, käytä Sido seuraavat X riviä -asetusta alaviitetekstin ensimmäisessä kappaleessa. Voit määrittää alaviitteen jakamiskohdan valitsemalla Teksti > Lisää vaihtomerkki > Palstanvaihto.

Viiva yläpuolella Määritä sijainti ja ulkoasu sille alaviitteen erotinriville, joka näkyy alaviitetekstin yläpuolella, ja sille erotinriville, joka näkyy minkä tahansa erillisessä kehyksessä jatkuvan alaviitetekstin yläpuolella. Valitsemasi asetukset koskevat joko Palstan ensimmäinen alaviite- tai Jatketut alaviitteet -kohtaa sen mukaan, kumpi niistä on valittu valikosta. Nämä asetukset ovat samankaltaisia kappaleviivan määrittämisessä käytettävien asetusten kanssa. Jos et halua viivaa näkyviin, poista Viiva-kohdan valinta.

Alaviitteiden poistaminen

❖ Jos haluat poistaa alaviitteen, valitse tekstissä näkyvä alaviitteen viittauksen numero ja paina askelpalautinta tai Delete-näppäintä. Jos poistat vain alaviitetekstin, alaviitteen viittauksen numero ja alaviitteen rakenne jäävät ennalleen.

Alaviitteiden tekstin käsitteleminen

Huomioi seuraavat seikat, kun muokkaat alaviitetekstiä:

- Valitse nykyisen alaviitteen teksti valitsemalla Muokkaa > Valitse kaikki, kun kohdistin on alaviitteen tekstissä. Tällöin toiminto ei valitse muita alaviitteitä tai muuta tekstiä.
- Voit siirtyä alaviitteestä toiseen nuolinäppäimillä.
- Voit laajentaa ja kutistaa alaviitteen napsauttamalla juttueditorissa alaviitekuvaketta. Voit laajentaa tai kutistaa kaikki alaviitteet valitsemalla Näytä > Juttueditori > Laajenna kaikki alaviitteet tai Kutista kaikki alaviitteet.
- Voit käyttää alaviitetekstissä merkki- ja kappalemuotoiluja. Voit myös valita alaviitteen viittauksen numeron ulkoasun ja muuttaa sitä. Suositeltavaa on kuitenkin käyttää Julkaisun alaviiteasetukset -valintaikkunaa.
- Kun leikkaat tai kopioit tekstiä, joka sisältää alaviitteen viittauksen numeron, myös alaviiteteksti lisätään leikepöydälle. Jos kopioit tekstin toiseen julkaisuun, tekstin alaviitteet käyttävät uuden julkaisun numerointi- ja asetteluominaisuuksia.
- Jos haluat palauttaa vahingossa poistetun alaviitteen numeron alaviitetekstin alusta, sijoita kohdistin alaviitetekstin alkuun, napsauta sitä hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai napsauta sitä Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS). Valitse sitten Lisää erikoismerkki > Alaviitteen numero.
- Tekstinkierrätyksellä ei ole vaikutusta alaviitetekstiin.
- Jos poistat ohitukset ja merkkityylit kappaleesta, joka sisältää alaviitteen viittauksen merkin, alaviitteen viittauksen numerot menettävät Julkaisun alaviiteasetukset -valintaikkunassa annetut määritteet.

Luku 6: Tyylit

Tyyli on muotoilukokoelma, jota voi käyttää eri kohteissa koko julkaisussa. Voit luoda tyylejä kappaleille, luvuille, objekteille, taulukoille ja taulukon soluille.

Kappale- ja merkkityylit

Tietoja merkki- ja kappaletyyleistä

Merkkityyli on kokoelma merkkien muotoilumääritteitä, jotka voidaan lisätä tekstiin kerralla. *Kappaletyyli* koostuu merkkien ja kappaleiden muotoiluun käytettävistä määritteistä, ja sitä voidaan käyttää valitussa kappaleessa tai valituissa kappaleissa. Kappaletyylit ja merkkityylit ovat omissa paleteissaan.

Kun tyylin muotoilua muutetaan, kaikki samalla tyylillä muotoillut tekstit muuttuvat uutta tyyliä vastaaviksi.

[Peruskappale]-tyylit

Jokainen uusi julkaisu sisältää normaalisti [Peruskappale]-tyylin, jota käytetään kirjoitetussa tekstissä. Tyyliä voi muokata, mutta sitä ei voi poistaa tai nimetä uudelleen. Voit poistaa tai nimetä uudelleen itse luomasi tyylit. Voit myös valita jonkin muun tekstissä käytettävän oletustyylin.

Merkkityylin määritteet

Kappaletyyleistä poiketen merkkityylit eivät sisällä kaikkia valitun tekstin muotoilumääritteitä. Kun luot merkkityylin, InDesign sisällyttää siihen vain ne määritteet, jotka ovat erilaiset kuin valitun tekstin muotoilussa. Voit siis luoda merkkityylin, joka tekstiin liittämisen jälkeen muuttaa vain osaa määritteistä, esimerkiksi kirjasinperhettä ja -kokoa, ja jättää kaikki muut merkkimääritteet ennalleen. Jos haluat sisällyttää tyyliin muita määritteitä, lisää ne tyyliä muokatessasi.

Seuraava tyyli

Voit lisätä tyylit automaattisesti samalla, kun kirjoitat tekstiä. Jos julkaisusi esimerkiksi edellyttää, että otsikkotyyliä otsikko 1 seuraa tyyli leipäteksti, voit määrittää otsikko 1 -tyylin Seuraava tyyli -asetukseksi leipäteksti. Kun olet kirjoittanut kappaleen otsikko 1 -tyylillä, Enter- tai Return-näppäimen painaminen aloittaa uuden kappaleen leipäteksti-tyylillä.

Jos käytät pikavalikkoa liittäessäsi tyyliä vähintään kahteen kappaleeseen, voit aiheuttaa sen, että ensimmäinen kappale käyttää ylätyyliä ja muut kappaleet Seuraava tyyli -asetusta. (Lisätietoja: ”Tyylien käyttäminen” sivulla 149.)

Voit käyttää Seuraava tyyli -toimintoa valitsemalla tyylin Seuraava tyyli -valikosta, kun luot tai muokkaat tyyliä.

Voit katsoa tekstityylien käyttämistä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0076_fi.

Tyylipaneelien yleiskuvaus

Käytä Merkkityylit-paneelia, kun luot ja nimeät merkkityylejä ja liität niitä kappaleen tekstiin. Käytä Kappaletyylit-paneelia, kun luot ja nimeät kappaletyylejä ja liität niitä kokonaisiin kappaleisiin.. Tyylit tallentuvat julkaisun mukana ja näkyvät paneelissa aina, kun kyseinen julkaisu avataan.

Kun tekstiä valitaan tai kohdistin sijoitetaan, tekstissä käytetty tyyli näkyy korostettuna jommassakummassa tyylipaneelissa, ellei se ole supistetussa tyyliryhmässä. Jos valitaan tekstialue, jossa käytetään useita tyylejä, mikään tyyli ei näy korostettuna tyylipaneelissa. Jos valitset tekstialueen, jossa on käytetty useita kappaletyylejä, Kappaletyylit-valikossa lukee "(Sekoitettu)".

Kappaletyylit-paneelin avaaminen

❖ Jos haluat tuoda Kappaletyylit-paneelin esiin, valitse Teksti > Kappaletyylit tai napsauta Kappaletyylit-välilehteä, joka on normaalisti sovellusikkunan oikeassa reunassa.

Merkkityylit-paneelin avaaminen

❖ Valitse Teksti > Merkkityylit tai napsauta Merkkityylit-välilehteä, joka on normaalisti sovellusikkunan oikeassa reunassa.

Kappale- ja merkkityylien määrittäminen

1 Jos haluat käyttää uuden tyylin pohjana jonkin valmiin tekstin muotoilua, valitse teksti tai sijoita kohdistin tekstiin.

Jos tyylipaneelista on valittu ryhmä, uudesta tyylistä tulee ryhmän osa.

2 Valitse Kappaletyylit-paneelivalikosta Uusi kappaletyyli tai Merkkityylit-paneelivalikosta Uusi merkkityyli.

3 Kirjoita Tyylin nimi -ruutuun uuden tyylin nimi.

4 Valitse Perustuu-kohdassa tyyli, johon nykyinen tyyli perustuu.

Huomautus: *Perustuu-asetus antaa mahdollisuuden ketjuttaa tyylejä, jotta yhden tyylin muutokset siirtyvät kyseiseen tyyliin perustuviin tyyleihin. Normaalisti uusien tyylien perustana on [Ei kappaletyyliä] tai [Ei mitään] tai minkä tahansa valitun tekstin tyyli.*

5 Määritä Seuraava tyyli -kohdassa (vain Kappaletyylit-paneeli), mitä tyyliä käytetään nykyisen tyylin jälkeen, kun Enter- tai Return-näppäintä painetaan.

6 Jos haluat lisätä pikanäppäimen, sijoita kohdistin Pikanäppäin-ruutuun ja varmista, että Num Lock on käytössä. Pidä haluamaasi vaihto-, Alt- ja Ctrl-näppäinten (Windows) tai optio-, vaihto- ja komentonäppäinten (Mac OS) yhdistelmää painettuna ja paina numeronäppäimistön numeronäppäintä. Tyylien pikanäppäimiksi voidaan määrittää vain numeronäppäimistön numeronäppäimiä (ei kirjaimia tai muita numeronäppäimiä).

7 Jos haluat käyttää uutta tyyliä valitussa tekstissä, valitse Käytä tyyliä valinnassa.

8 Valitse vasemmasta reunasta haluamasi luokka (esimerkiksi Perusmerkkimuotoilut) ja määritä tyyliin lisättävät muotoilumääritteet.

Kun määrität Tyyliasetukset-valintaikkunassa merkkivärin, voit luoda uuden värin kaksoisnapsauttamalla Täyttö- tai Viiva-ruutua.

9 Jos kyseessä on merkkityyli, määrittämättä jätetyillä määritteillä ei ole merkitystä. Kun tyyliä käytetään, kappaletyylin mukainen tekstin muotoilu säilyy kyseisen määritteen osalta. Määriteasetuksen poistaminen merkkityylistä:

- Valitse asetuksen valikosta (Ohita).
- Poista asetuksen teksti tekstiruudusta.
- Napsauta valintaruutua niin monta kertaa, että siihen tulee pieni neliö (Windows) tai viiva (-) (Mac OS).
- Jos kyseessä on merkin väri, pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) painettuna ja napsauta väriruutua.

10 Kun valinnut kaikki muotoilumääritteet, napsauta OK-painiketta.

Luomasi tyylit näkyvät vain nykyisessä julkaisussa. Jos mikään julkaisu ei ole avoinna, luomasi tyylit näkyvät kaikissa uusissa julkaisuissa.

Katso myös

”Tyylien ryhmittäminen” sivulla 162

”Sisäkkäistyylien luominen” sivulla 153

Kappale- tai merkkityylin perustuminen toiseen tyyliin

Monissa julkaisumuotoiluissa on hierarkkinen samoja määritteitä sisältävien tyylien rakenne. Usein otsikoissa ja alaotsikoissa käytetään samaa kirjasinta. Voit ketjuttaa samankaltaisia tyylejä luomalla perus- eli *ylätyylejä*. Kun muokkaat ylätyyliä, myös *alityylit* muuttuvat. Sitten voit muokata alityylejä, jotta ne erottuvat ylätyylistä.

Jos haluat luoda tyylin, joka on melkein samanlainen kuin jokin toinen tyyli mutta jota ei ole ketjutettu siihen, käytä Monista tyyli -komentoa ja muokkaa kopiota.

1 Luo uusi tyyli.

2 Valitse ylätyyli Uusi kappaletyyli- tai Uusi merkkityyli -valintaikkunan Perustuu-valikosta. Uutta tyyliä kutsutaan alityyliksi.

Normaalisti uusien tyylien perustana on [Ei kappaletyyliä] tai [Ei mitään] tai minkä tahansa valitun tekstin tyyli.

3 Määritä muotoilu, jotta uusi tyyli erottuu sen perustana olleesta tyylistä. Voit esimerkiksi haluta tehdä alaotsikon kirjasimesta pienemmän kuin otsikon ylätyylissä käytetystä kirjasimesta.

Jos teet muutoksia alityylin muotoiluun ja haluatkin aloittaa alusta, napsauta Palauta perusta -painiketta. Tämä palauttaa alityylin muotoilun identtiseksi sen perustana olleen tyylin kanssa. Sitten voit määrittää uuden muotoilun. Jos taas muutat alityylin Perustuu-tyyliä, alityylin määritys päivittyy vastaamaan uutta ylätyyliä.

Katso myös

”Tyylien käyttäminen” sivulla 149

”Tyylien tai tyyliryhmien monistaminen” sivulla 161

Tyylien tuominen muista julkaisuista

Voit tuoda aktiiviseen julkaisuun kappale- ja merkkityylejä toisesta InDesign-julkaisusta (kaikki versiot). Voit määrittää, mitkä tyylit ladataan ja mitä tapahtuu, jos ladatulla tyylillä on sama nimi kuin jollakin nykyisen julkaisun tyylillä. Voit tuoda tyylejä myös InCopy-julkaisusta.

1 Tee Merkkityyli- tai Kappaletyylit-paneelissa jompikumpi seuraavista:

- Valitse Tyylit-paneelivalikosta Lataa merkkityylit tai Lataa kappaletyylit.
- Lataa sekä merkki- että kappaletyylit valitsemalla Tyylit-paneelivalikosta Lataa kaikki tyylit.

2 Kaksoisnapsauta sitä InDesign-julkaisua, jossa tuotavat tyylit ovat.

3 Varmista Lataa tyylit -valintaikkunasta, että haluamiesi tyylien vieressä on valintamerkki. Jos jollakin olemassa olevista tyyleistä on sama nimi kuin tuodulla tyylillä, valitse ensin jokin seuraavista Ristiriita nykyisen tyylin kanssa -kohdan asetuksista ja napauta sitten OK-painiketta:

Käytä tuotavan tyylin määritystä Korvaa nykyisen tyylin ladatulla tyylillä ja käyttää uusia määritteitä kaikissa nykyisen julkaisun teksteissä, joissa aikaisemmin käytettiin vanhaa tyyliä. Voit vertailla tyylejä keskenään, sillä tuotavien ja nykyisten tyylien määritykset näkyvät Lataa tyylit -valintaikkunan alareunassa.

Nimeä uudelleen automaattisesti Nimeää ladatun tyylin uudelleen. Jos molemmissa julkaisuissa on esimerkiksi Alaotsikko-tyyli, ladatulle tyylille annetaan nykyisessä julkaisussa nimi "Alaotsikko kopio".

Tyylien jakamiseen voidaan käyttää myös Kirjat-toimintoa. (Lisätietoja: ”Kirjan julkaisujen tahdistaminen” sivulla 242.)

Katso myös

”Adobe Version Cue” sivulla 84

Word-tyylien muuntaminen InDesign-tyyleiksi

Kun Microsoft Word -tiedostoa tuodaan InDesigniin tai InCopyyn, kukin Wordissa käytetty tyyli voidaan osoittaa vastaavaksi InDesignin tai InCopyn tyyliksi. Tällä tavoin määritetään, mitä tyylejä InCopy käyttää tuodun tekstin muotoilussa. Jokaisen tuodun Word-tyylin vieressä näkyy levykuvake , kunnes tyyliä muokataan InDesignissa tai InCopyssa.

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat lisätä Word-tiedoston InDesignissa tai InCopyssa olevaan tekstiin, valitse Tiedosto > Sijoita. Valitse Näytä tuontiasetukset ja kaksoisnapsauta Word-tiedostoa.
- Jos haluat avata Word-tiedoston erillisenä InCopy-julkaisuna, käynnistä InCopy, valitse Tiedosto > Avaa ja kaksoisnapsauta sitten Word-tiedostoa.

2 Valitse Säilytä tyylit ja muotoilu tekstistä ja taulukoista -asetus.

3 Valitse Mukautetun tyylin tuonti ja napsauta Tyylin osoittaminen -painiketta.

4 Valitse Tyylin osoittaminen -valintaikkunasta Word-tyyli ja InDesign-tyylin alaisesta valikosta jokin asetus. Voit valita seuraavia asetuksia:

- Jos tyylien nimien välillä ei ole ristiriitaa, valitse Uusi kappaletyyli, Uusi merkkityyli tai jokin InDesign-tyyleistä.
- Jos tyylien nimien välillä on ristiriita, valitse Määritä InDesign-tyyli uudelleen ja muotoile tuotu teksti Word-tyylillä. Valitse InDesign-tyyli, jos haluat muotoilla tuotua tyyliä käyttävän tekstin InDesign-tyylillä. Valitse Automaattinen uudelleen nimeäminen, jos haluat vaihtaa Word-tyylin nimen.

5 Sulje Tyylin osoittaminen -valintaikkuna napsauttamalla OK-painiketta ja tuo tiedosto napsauttamalla OK-painiketta uudelleen.

Katso myös

”Tekstin sijoittaminen (tuominen)” sivulla 105

”Tekstin liittäminen” sivulla 103

Tyylien käyttäminen

Oletuksen mukaan kappaletyylin käyttäminen ei poista nykyisiä merkkimuotoiluja tai -tyylejä, joita on käytetty osassa kappaletta. Voit kuitenkin halutessasi poistaa muotoilut käyttäessäsi tyylejä. Plusmerkki (+) valitun kappaletyylin vieressä Tyylit-paneelissa ilmaisee, että valitussa tekstissä käytetään merkki- tai kappaletyyliä sekä lisämuotoiluja, jotka eivät kuulu valittuun tyyliin. Tällaisia lisämuotoiluja kutsutaan *ohituksiksi*.

Merkkityylit poistavat tai palauttavat nykyisen tekstin merkkimääritteet, jos ne ovat tyylin määrittämiä.

Katso myös

”Nopea käyttö” sivulla 161

”Merkki- ja kappaletyylien ohittaminen” sivulla 151

Merkkityylin käyttäminen

1 Valitse merkit, joissa haluat käyttää tyyliä.

2 Tee jokin seuraavista:

- Napsauta Merkkityylit-paneelissa näkyvää merkkityylin nimeä.
- Valitse Ohjauspaneelin avattavasta luettelosta merkkityylin nimi.
- Paina tyylille määrittämääsi pikanäppäintä. (Varmista, että Num Lock on käytössä.)

Kappaletyylin käyttäminen

1 Napsauta kappaleen sisäpuolta tai valitse kaikki kappaleet tai kappaleen osat, joissa haluat käyttää tyyliä.

2 Tee jokin seuraavista:

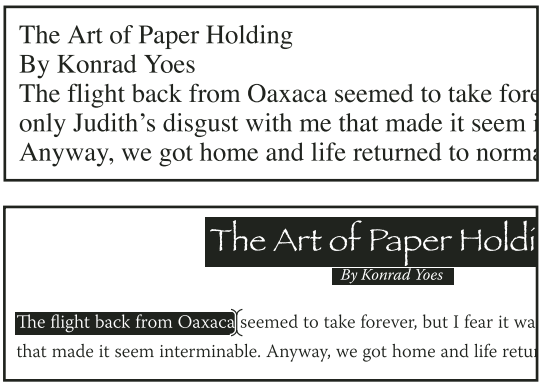
- Napsauta Kappaletyylit-paneelissa näkyvää kappaletyylin nimeä.
- Valitse Ohjauspaneelin valikosta kappaletyylin nimi.
- Paina tyylille määrittämääsi pikanäppäintä. (Varmista, että Num Lock on käytössä.)

3 Jos tekstiin jää virheellisiä muotoiluja, valitse Kappaletyylit-paneelista Poista ohitukset.

Peräkkäisten tyylien käyttäminen useissa kappaleissa

Seuraava tyyli -asetus määrittää, mikä tyyli otetaan käyttöön sen jälkeen, kun on valittu jokin tyyli tyyliä ja painettu Enter- tai Return-näppäintä. Se määrittää lisäksi käytettävät tyylit, kun valitaan useita kappaleita ja sitten tyyli pikavalikosta. Jos valitaan useita kappaleita ja sitten tyyli, jolla on Seuraava tyyli -asetus, seuraavaksi tyyliksi määritettyä tyyliä käytetään toisessa kappaleessa. Jos *tällä* tyylillä on Seuraava tyyli -asetus, seuraavaa tyyliä käytetään kolmannessa kappaleessa ja niin edelleen.

Oletetaan esimerkiksi, että käytettävissä on kolme tyyliä sanomalehtipalstan muotoiluun (Otsikko, Tekijän nimi ja Leipäteksti). Otsikko-tyyli käyttää seuraavana tyylinä Tekijän nimi -tyyliä, Tekijän nimi -tyyli Leipäteksti-tyyliä ja Leipäteksti-tyyli [Sama tyyli] -asetusta. Jos valitaan koko artikkeli (otsikko, tekijän nimirivi ja kaikki kappaleet) ja sitten valitaan Otsikko-tyyli pikavalikosta, artikkelin ensimmäinen kappale muotoillaan Otsikko-tyylillä, toinen kappale Tekijän nimi -tyylillä ja kaikki muut kappaleet Leipäteksti-tyylillä.



Ennen tyylin määrittämistä Seuraava tyyli -asetuksella ja sen jälkeen

1 Valitse kappaleet, joissa haluat käyttää tyylejä.

2 Napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoita (Mac OS) Kappaletyylit-paneelissa näkyvää ylätyyliä ja valitse sitten Käytä *[Tyylin nimi]* ja Seuraava tyyli.

Jos tekstissä on muotoiluohituksia tai merkkityylejä, voit pikavalikon avulla poistaa toisen tai molemmat niistä.

Merkki- ja kappaletyylien muokkaaminen

Yksi tyylien käyttämisen eduista on se, että tyylin määritystä muutettaessa kaikki kyseisellä tyylillä muotoillut tekstit muuttuvat uuden tyylimäärityksen mukaisiksi.

Huomautus: *Jos muotoilet InDesign-julkaisuun linkitetyn sisällön tyylejä, muutokset korvautuvat linkitettyä sisältöä päivitettäessä.*

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos et halua käyttää tyyliä valitussa tekstissä, napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoita (Mac OS) Tyylit-paneelissa näkyvää tyylin nimeä ja valitse sitten Muokkaa*[tyylin nimi]*.
- Kaksoisnapsauta tyylin nimeä Tyylit-paneelissa tai valitse ensin tyyli ja sitten Tyylit-paneelin valikosta Tyyliasetukset. Tyyliä sovelletaan mihin tahansa valittuun tekstiin tai tekstikehykseen. Jos tekstiä tai tekstikehystä ei ole valittu, tyyli määritetään oletustyyliksi, jota käytetään kaikissa uusiin kehyksiin kirjoitettavissa teksteissä.

2 Muuta valintaikkunan asetuksia ja napsauta sitten OK-painiketta.

Tyylin määrittäminen uudelleen valittua tekstiä vastaavaksi

Kun olet käyttänyt tyyliä, voit ohittaa minkä tahansa sen asetuksista. Jos pidät tekemistäsi muutoksista, voit määrittää tyylin uudelleen niin, että se vastaa muutetun tekstin muotoilua.

Huomautus: *Jos määrität uudelleen InDesign-julkaisuun linkitetyn InCopy-sisällön tyylejä, muutokset korvautuvat linkitettyä sisältöä päivitettäessä.*

1 Valitse tekstityökalulla T sillä tyylillä muotoiltu teksti, jonka haluat määrittää uudelleen.

2 Tee haluamasi muutokset kappale- ja merkkimääritteisiin.

3 Valitse Tyylit-paneelivalikosta Määritä tyyli uudelleen.

Katso myös

”Merkki- ja kappaletyylien ohittaminen” sivulla 151

Merkki- tai kappaletyylien poistaminen

Kun poistat tyylin, voit valita sen tilalle toisen tyylin ja valita, säilytetäänkö muotoilu. Kun poistat tyyliryhmän, kaikki sen sisältämät tyylit katoavat. Ohjelma kehottaa korvaamaan ryhmän kaikki tyylit yksitellen.

1 Valitse Tyylit-paneelista tyylin nimi.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse paneelivalikosta Poista tyyli tai napsauta paneelin alaosassa olevaa Poista-kuvaketta .
- Napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoita (Mac OS) tyyliä ja valitse Poista tyyli. Tästä menetelmästä on hyötyä varsinkin silloin, kun tyyli halutaan poistaa käyttämättä sitä tekstissä.

3 Valitse korvaava tyyli Poista kappaletyyli -valintaikkunasta.

Jos korvaat kappaletyylin vaihtoehdolla [Ei kappaletyyliä] tai merkkityylin vaihtoehdolla [Ei mitään], valitse Säilytä muotoilu -asetus säilyttääksesi tekstin muotoilun. Teksti säilyttää muotoilunsa mutta ei ole enää liitetty tyyliin.

4 Napsauta OK-painiketta.

Jos haluat poistaa kaikki käyttämättömät tyylit, valitse Tyylit-paneelivalikosta Valitse kaikki käyttämättömät ja napsauta sitten Poista-kuvaketta. Kun poistat käyttämättömän tyylin, ohjelma ei kehota korvaamaan sitä.

Katso myös

”Tyylien ryhmittäminen” sivulla 162

Merkki- ja kappaletyylien ohittaminen

Kun lisäät kappaletyylin tekstiin, merkkityylit ja muut aikaisemmat muotoilut jätetään ennalleen. Voit ohittaa minkä tahansa tyylin asetuksista määrittämällä muotoilun, joka ei kuulu tyyliin. Kun tekstissä käytetään tyylin lisäksi muotoilua, joka ei ole osa tyyliä, kyseessä on *ohitus*. Kun valitaan teksti, jossa on ohitus, tyylin nimen viereen tulee plusmerkki (+). Merkkityylien kohdalla ohitus näkyy vain, jos käytetty määrite on osa tyyliä. Jos merkkityyli esimerkiksi muuttaa vain tekstin väriä, tekstin kirjasinkoon muuttaminen ei näy ohituksena.

Merkkityylit ja muotoiluohitukset voidaan poistaa lisättäessä tyyli tekstiin. Ohitukset voidaan poistaa myös kappaleesta, johon tyyli on lisätty.

Jos tyylin vieressä on plusmerkki (+), ohitusmääritteet saadaan näkyviin pitämällä hiiren osoitinta tyylin päällä.

Katso myös

”Tyylin määrittäminen uudelleen valittua tekstiä vastaavaksi” sivulla 150

Ohitusten säilyttäminen tai poistaminen kappaletyylejä käytettäessä

- Kun haluat käyttää kappaletyyliä ja säilyttää merkkityylit mutta poistaa ohitukset, pidä Alt-napsauta (Windows) tai optio-osoita (Mac OS) tyylin nimeä Kappaletyylit-paneelissa.
- Kun haluat käyttää kappaletyyliä ja poistaa merkkityylit ja ohitukset, pidä Alt+vaihto-napsauta (Windows) tai optio+vaihto-osoita (Mac OS) tyylin nimeä Kappaletyylit-paneelissa.

Napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoita (Mac OS) Kappaletyylit-paneelissa näkyvää tyyliä ja valitse asetus pikavalikosta. Sitten voit poistaa ohitukset, merkkityylit tai molemmat tyylit lisäämisen yhteydessä.

Kappaletyylin ohitusten poistaminen

1 Valitse ohituksia sisältävä teksti. Voit valita myös useita kappaleita, joissa on eri tyylejä.

2 Tee Kappaletyylit-paneelissa jokin seuraavista toimista:

- Poista kappaleen ja merkkien muotoilu napsauttamalla Poista ohitukset -kuvaketta tai valitsemalla Kappaletyylit-paneelista Poista ohitukset.

- Poista merkkien ohitukset mutta säilytä kappalemuotoilun Ctrl-napsauttamalla (Windows) tai komento-osoittamalla (Mac OS) Poista ohitukset -kuvaketta.
- Poista kappaletason ohitukset mutta säilytä merkkitason ohitukset vaihto+Ctrl-napsauttamalla (Windows) tai vaihto+komento-osoittamalla (Mac OS) Kappaletyylit-paneelissa näkyvää Poista ohitukset -kuvaketta.

Huomautus: *Kun poistat ohituksia, kappaletason ohitukset poistetaan koko kappaleesta, vaikka vain osa kappaleesta olisi valittu. Merkkitason ohitukset poistetaan vain valinnasta.*

Ohitusten poistaminen ei poista merkkityylien muotoilua. Jos haluat poistaa merkkityylin muotoilun, valitse merkkityylin sisältävä teksti ja napsauta sitten Merkkityylit-paneelissa [Ei mikään].

Tekstin ja sille määritetyn tyylin välisen linkin katkaiseminen

Kun katkaiset tekstin ja sen tyylin välisen linkin, tekstin nykyinen muotoilu säilyy. Myöhemmin tyyliin tehtävät muutokset eivät kuitenkaan näy tekstissä, joka on erotettu tyylistä.

1 Valitse teksti, johon merkityn tyylin linkin haluat katkaista.

2 Valitse Tyylit-paneelivalikosta Katkaise linkki tyyliin.

Jos tekstiä ei ole valittu ja valitset Katkaise linkki tyyliin -toiminnon, ohjelma muotoilee seuraavaksi kirjoittamasi tekstin valitun tyylin mukaisesti, mutta ei määritä sille tyyliä.

Katso myös

”Merkki- ja kappaletyylien ohittaminen” sivulla 151

Tyylin luettelomerkkien ja numeroinnin muuntaminen tekstiksi

Voit luoda tyylin, joka lisää kappaleisiin luettelomerkkejä tai numeroinnin. Luettelomerkit ja numerot eivät ehkä säily, jos teksti kopioidaan tai viedään toiseen sovellukseen. Vältät tämän ongelman muuntamalla tyylin luettelomerkit tai numeroinnin tekstiksi.

Huomautus: *Jos muunnat InDesign-sivuasetteluun linkitetyn InCopy-jutun tyyliin kuuluvat luettelomerkit, muutos ehkä ohitetaan, kun sisältö päivitetään InDesignissa.*

1 Valitse Kappaletyylit-paneelista tyyli, joka sisältää luettelomerkit ja numeroinnin.

2 Valitse Kappaletyylit-paneelivalikosta Muunna "*[tyyli]*" luettelomerkit ja numerointi tekstiksi.

Jos muunnat luettelomerkit ja numeroinnin tekstiksi tyylissä, johon jokin toinen tyyli perustuu (*ylätyylissä*), myös alityylin luettelomerkit ja numerointi muunnetaan tekstiksi.

Kun olet muuntanut numeroinnin tekstiksi, numerot on ehkä päivitettävä manuaalisesti tekstin muokkaamisen jälkeen.

Katso myös

”Kappaletyylin luominen jatkuvia luetteloita varten” sivulla 214

Merkki- ja kappaletyylien etsiminen ja korvaaminen

Käytä Etsi/Muuta-valintaikkunaa, kun haluat löytää kaikki tietyn tyylin esiintymät ja korvata ne toisella.

1 Valitse Muokkaa > Etsi/Muuta.

2 Valitse Etsi-kohdassa Julkaisu, jos haluat vaihtaa tyylin koko julkaisussa.

3 Jätä Etsittävä- ja Korvaava-asetukset tyhjiksi. Jos Etsi muotoilu- tai Muuta muotoilu -kentät eivät näy valintaikkunan alaosassa, napsauta Lisää asetuksia -vaihtoehtoa.

4 Avaa Etsi muotoiluasetukset -valintaikkuna napsauttamalla Etsi muotoilu -kenttää. Valitse Tyyliasetukset-kohdasta etsittävä merkki- tai kappaletyyli ja napsauta sitten OK-painiketta.

5 Avaa Muuta muotoiluasetukset -valintaikkuna napsauttamalla Muuta muotoilu -kenttää. Valitse Tyyliasetukset-kohdasta korvaava merkki- tai kappaletyyli ja napsauta sitten OK-painiketta.

6 Napsauta Etsi-painiketta ja korvaa tyyli napsauttamalla Vaihda-, Muuta/Etsi- tai Muuta kaikki -painiketta.

Katso myös

”Tekstin etsiminen ja muuttaminen” sivulla 118

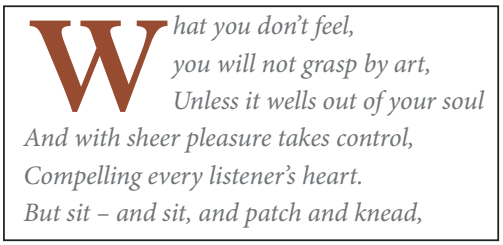
”Kirjasimien etsiminen ja muuttaminen” sivulla 129

Anfangit ja sisäkkäistyylit

Anfangit ja sisäkkäistyylit- toimintoa voidaan käyttää kahdella tavalla: lisäämällä merkkityyli anfangiin tai lisäämällä sisäkkäistyyli kappaleen alussa olevaan tekstiin.

Merkkityylin käyttäminen anfangissa

Voit käyttää merkkityyliä kappaleen anfangissa. Jos esimerkiksi haluat anfangin värin tai kirjasimen eroavan muusta kappaleesta, voit määrittää merkkityylin näiden määritteiden mukaan. Sen jälkeen voit käyttää merkkityyliä kappaleessa tai sisäkkäistää merkkityylin kappaletyyliin.



Sisäkkäisellä merkkityylillä automaattisesti muotoiltu anfangi

1 Luo merkkityyli, jossa on anfangissa käytettävä muotoilu.

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat lisätä anfangin yhteen kappaleeseen, valitse Kappale-paneelivalikosta Anfangit ja sisäkkäistyylit.
- Sisäkkäistä merkkityyli kappaletyyliin kaksoisnapsauttamalla kappaletyyliä ja valitsemalla Anfangit ja sisäkkäistyylit.

3 Määritä anfangin rivien ja merkkien määrä ja valitse merkkityyli.

4 Jos anfangi sijoittuu liian kauas vasemmasta reunasta, valitse Tasaa vasen reuna.

Tämä asetus käyttää anfangimerkin alkuperäistä vasenta sivualuetta suuremman arvon sijasta. Siitä on hyötyä varsinkin päätteellisellä kirjasimella muotoilluissa anfangeissa.

5 Jos anfangi osuu päällekkäin alapuolellaan olevan tekstin kanssa, valitse Alapidennyksen skaalaus.

6 Napsauta OK-painiketta.

Jos haluat käyttää erilaista sisäkkäistyyliä muissa merkeissä anfangin jälkeen, valitse Uusi sisäkkäistyyli -asetus. (Lisätietoja: ”Sisäkkäistyylien luominen” sivulla 153.)

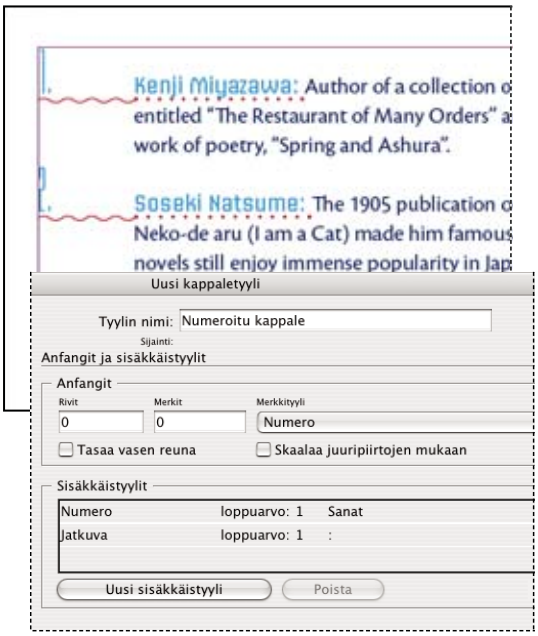
Katso myös

”Anfangien käyttäminen” sivulla 196

Sisäkkäistyylien luominen

Voit määrittää kappalemuotoilun yhdelle tai usealle kappaleessa olevalle tekstialueelle. Voit myös määrittää useita yhdessä toimivia sisäkkäistyylejä, jolloin toinen tyyli alkaa siitä, mihin edellinen loppuu. Jos kappaleiden muotoilu on toistuva ja ennustettava, voit jopa muodostaa silmukan takaisin sarjan ensimmäiseen tyyliin.

Sisäkkäistyylit sopivat erityisesti jatkuviin otsikoihin. Voit esimerkiksi käyttää yhtä merkkityyliä kappaleen ensimmäisessä kirjaimessa ja jotain toista tyyliä ensimmäisen kaksoispisteen (:) jälkeen. Voit määrittää kullekin sisäkkäistyylille merkin, johon tyyli päättyy, esimerkiksi sarkainmerkin tai sanan lopun.



Tässä esimerkissä Numero-merkkityyli muotoilee ensimmäisen sanan ja Jatkuva-merkkityyli kaiken tekstin ensimmäisen kaksoispisteen jälkeen.

Yhden tai usean sisäkkäistyylin luominen

1 Voit luoda yhden tai useita merkkityylejä tekstin muotoilua varten.

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos lisäät sisäkkäistyylejä kappaletyyliin, kaksoisnapsauta kappaletyyliä ja valitse sitten Anfangit ja sisäkkäistyylit.
- Jos lisäät sisäkkäistyylejä yhteen kappaleeseen, valitse Kappale-paneelivalikosta Anfangit ja sisäkkäistyylit.

***Huomautus:** Saat parhaan tuloksen, kun käytät sisäkkäistyylejä kappaletyylien osana. Jos käytät sisäkkäistyylejä kappaleessa paikallisina ohituksina, myöhemmät sisäkkäisen tyylin muutokset tai muotoilut voivat aiheuttaa tekstiin odottamattomia merkkimuotoiluja.*

3 Napsauta Uusi sisäkkäistyyli -painiketta kerran tai useita kertoja.

4 Tee jokin seuraavista toimista ja napsauta sitten OK-painiketta:

- Määritä kappaleen osan ulkoasu valitsemalla merkkityylin alue ja sitten merkkityyli.
- Määritä kohde, joka lopettaa merkkityylin muotoilun. Voit myös kirjoittaa merkin, esimerkiksi kaksoispisteen (:) tai tietyn kirjaimen tai numeron. Et voi kuitenkaan kirjoittaa sanaa.
- Määritä, kuinka monta valitun kohteen (esimerkiksi merkin, sanan tai lauseen) esiintymää vaaditaan.
- Valitse (–) tai Loppuarvo. Jos valitset (–), sisäkkäistyylin lopettava merkki sisällytetään. Jos valitset Loppuarvo, vain ennen tätä merkkiä olevat merkit muotoillaan.
- Valitse tyyli ja muuta tyylien järjestystä luettelossa napsauttamalla ylänuolipainiketta ▲ tai alanuolipainiketta ▼. Tyylien järjestys määrää muotoilujärjestyksen. Toisen tyylin mukainen muotoilu alkaa, kun ensimmäisen tyylin muotoilu loppuu. Jos käytät merkkityyliä anfangissa, anfangin merkkityyli toimii kuten ensimmäinen sisäkkäistyyli.

Sisäkkäistyylien silmukat

Voit toistaa kahden tai useamman sisäkkäistyylin sarjan kappaleessa. Yksinkertainen esimerkki on muuttaa kappaleen sanat vuorotellen punaisiksi ja vihreiksi. Toistuvuus säilyy, vaikka kappaleeseen lisätään sanoja tai siitä poistetaan sanoja.

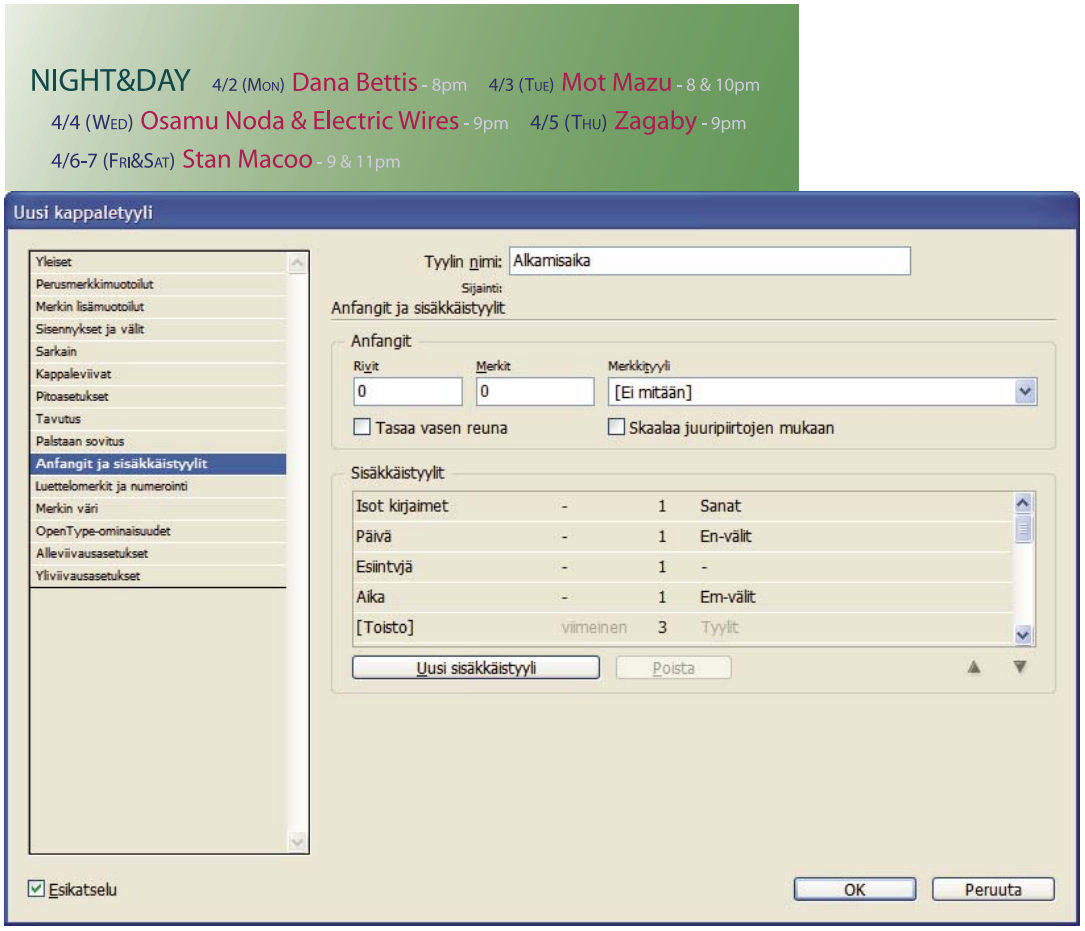
1 Luo tarvittavat merkkityylit.

2 Luo kappaletyyli tai muokkaa sitä tai sijoita kohdistin muotoiltavaan kappaleeseen.

3 Napsauta Anfangit ja sisäkkäistyylit -kohdan tai -valintaikkunan Uusi sisäkkäistyyli -painiketta vähintään kaksi kertaa ja valitse kunkin tyylin asetukset.

4 Napsauta uudelleen Uusi sisäkkäistyyli -painiketta, valitse merkkityylialueelta [Toista] ja määritä, kuinka monta sisäkkäistyyliä toistetaan.

Eräissä tapauksissa pitää ohittaa yksi tai useita ensimmäisistä tyyleistä. Esimerkiksi tapahtumakalenterissa voisi olla otsikko "Tämän viikon tapahtumat" ja sitten viikonpäivät ja niiden tapahtumat. Tässä tilanteessa voitaisiin luoda viisi sisäkkäistyyliä: yksi otsikkoa, yksi päivää, yksi tapahtumaa ja yksi tapahtuma-aikaa varten sekä lopetustyyli, jossa on [Toista]-arvona 3. Näin ensimmäinen tyyli jää silmukan ulkopuolelle.



Sisäkkäistyylien toistaminen

5 Napsauta OK-painiketta.

Sisäkkäistyylin merkkityyliasetukset

Kun määrität sisäkkäisen merkkityylin päättymisen, voit valita jonkin seuraavista vaihtoehdoista:

Jos et halua merkin sisältyvän muotoiltuun sisäkkäistyyliin, valitse sisäkkäistyyliä määrittäessäsi (–)-asetuksen sijaan Loppuarvo-asetus.

Virkkeet Piste, kysymysmerkki tai huutomerkki osoittaa virkkeen lopun. Välimerkkejä seuraavat lainausmerkit sisältyvät virkkeeseen.

Sanat Mikä tahansa väli tai välilyöntimerkki osoittaa sanan lopun.

Merkit Merkki voi olla mikä tahansa merkki, paitsi merkki, jonka leveys on nolla. (Sitä käytetään esimerkiksi ankkureissa, hakemistoviittauksissa ja XML-nimiöissä.)

Huomautus: *Jos valitset Merkit, voit myös kirjoittaa merkin sisäkkäistyylin lopettamiseksi (esimerkiksi kaksoispiste tai piste). Jos kirjoitat useita merkkejä, mikä tahansa kyseisistä merkeistä lopettaa tyylin. Jos esimerkiksi jatkuvat otsikot saattavat päättyä yhdysmerkkiin, kaksoispisteeseen tai kysymysmerkkiin, voit kirjoittaa* ***-:?****, jotta sisäkkäistyyli päättyy mihin tahansa näistä merkeistä.*

Kirjaimet Mikä tahansa merkki, joka ei ole välimerkki, välilyönti, numero eikä symboli.

Numerot Numero voi olla arabialainen numero 0–9.

Lopeta sisäkkäistyyli tähän -merkki Ulottaa sisäkkäistyylin lisäämääsi sisäkkäistyylin lopetusmerkkiin saakka tai sen yli. Lisää merkki valitsemalla Teksti > Lisää erikoismerkki > Muu > Lopeta sisäkkäistyyli tähän.

Sarkainmerkit Ulottaa sisäkkäistyylin sarkainmerkkiin (ei sarkainasetukseen) saakka tai sen yli.

Pakotettu rivinvaihto Ulottaa sisäkkäistyylin pakotettuun rivivaihtoon saakka tai sen yli. (Valitse Teksti > Lisää vaihtomerkki > Pakotettu rivinvaihto.)

Sisennä tähän -merkki Ulottaa sisäkkäistyylin Sisennä tähän -merkkiin saakka tai sen yli. (Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Muu > Sisennä tähän.)

Em-välit, en-välit tai sitovat välilyönnit Ulottaa sisäkkäistyylin välilyöntiin saakka tai sen yli. (Valitse Teksti > Lisää tyhjä tila > *[välilyönti]*.)

Tekstiin sijoitetun grafiikan merkitsin Ulottaa sisäkkäistyylin tekstiin sijoitettuun grafiikan merkitsimeen saakka tai sen yli.

Automaattinen sivunumero tai Osion merkki Ulottaa sisäkkäistyylin sivunumeron tai osion nimen merkkiin saakka tai sen yli.

Sisäkkäistyylin lopettaminen

Useimmissa tapauksissa sisäkkäistyyli päättyy kohtaan, jossa määritetyn tyylin ehto täyttyy (kuten kolmen sanan jälkeen tai pisteen esiintyessä). Voit kuitenkin lopettaa sisäkkäistyylin myös ennen ehdon täyttymistä käyttämällä Lopeta sisäkkäistyyli tähän -merkkiä.

1. Sijoita kohdistin paikkaan, johon haluat lopettaa sisäkkäistyylin.
2. Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Muu > Lopeta sisäkkäistyyli tähän.

Merkki lopettaa sisäkkäistyylin tähän kohtaan sisäkkäistyylin määrityksestä riippumatta.

Sisäkkäistyylin muotoilun poistaminen

- Valitse sisäkkäistyyli Anfangit ja sisäkkäistyylit -valintaikkunasta tai Kappaletyyliasetukset-valintaikkunan Anfangit ja sisäkkäistyylit -osasta ja napsauta Poista-painiketta.
- Käytä eri kappaletyyliä.

Objektityylit

Tietoja objektityyleistä

Samaan tapaan kuin kappale- ja merkkityyleillä voi muotoilla nopeasti tekstiä, *objektityyleillä* voi muotoilla grafiikkaa ja kehyksiä. Objektityyleissä on muun muassa viiva-, väri-, läpinäkyvyys-, heittovarjo-, kappaletyyli- ja tekstinkierrätysasetuksia. Voit lisätä objektiin, viivaan, täyttöön ja tekstiin erilaisia läpinäkyvyystehosteita.

Voit käyttää objektityylejä objekteissa, ryhmissä ja kehyksissä (myös tekstikehyksissä). Tyyli voi poistaa ja korvata kaikki objektiasetukset tai korvata vain tiettyjä asetuksia, jolloin muut asetukset pysyvät ennallaan. Voit päättää, mihin asetuksiin tyyli vaikuttaa, joko sisällyttämällä määritykseen asetusluokan tai jättämällä sen määrityksestä pois.

Saatat tyylejä luodessasi havaita, että useilla eri tyyleillä on joitakin yhteisiä ominaisuuksia. Sinun ei tarvitse erikseen määrittää näitä ominaisuuksia aina, kun määrität seuraavan tyylin, vaan voit luoda objektityylin toisen tyylin pohjalta. Kun muutat perustyyliä, kaikki ylätyylissä esiintyvät yhteiset määritteet muuttuvat myös alityylissä.

Voit katsoa objektityylien käyttämistä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0072_fi.

Objektityylit-paneelin yleiskuvaus

Objektityylit-paneelin avulla luodaan, nimetään ja käytetään objektityylejä. Kun julkaisu luodaan, paneelissa näkyy aluksi objektityylien oletusjoukko. Objektityylit tallentuvat julkaisun mukana ja näkyvät paneelissa aina, kun kyseinen julkaisu avataan. Tekstikehys-kuvake ilmaisee tekstikehysten oletustyylin ja Grafiikkakehys-kuvake grafiikkakehysten ja piirrettyjen kuvioiden oletustyylin.

Katso myös

”Oletusobjektityylien käyttäminen” sivulla 158

Objektityylit-paneelin avaaminen

❖ Valitse Ikkuna > Objektityylit

Objektityylien luetteloinnin muuttaminen paneelissa

- Valitse paneelivalikosta Pienet paneelin rivit, jos haluat nähdä objektityylien tiivistetyn luettelon.
- Vedä objektityyli toiseen paikkaan. Kun haluttuun kohtaan tulee musta viiva, vapauta hiiren painike.
- Valitse paneelivalikosta Lajittele nimen mukaan, jos haluat nähdä objektityylit aakkosjärjestyksessä.

Objektityylien määrittäminen

Voit määrittää tyylin, joka perustuu objektissa jo käyttämiisi asetuksiin, tai luoda tyylin alusta lähtien.

1 Valitse objekti tai tekstikehys, joka käyttää objektityylissä tarvitsemiasi asetuksia.

2 Valitse Objektityylit-paneelivalikosta Uusi objektityyli tai Alt-napsauta (Windows) tai Optio-osoita (Mac OS) Luo uusi tyyli -painiketta.

3 Kirjoita tyylin nimi Uusi objektityyli -valintaikkunaan.

4 Jos haluat tyylin perustuvan toiseen tyyliin, valitse kyseinen tyyli Perustuu-kohdasta.

Huomautus: *Perustuu-asetus antaa mahdollisuuden ketjuttaa tyylejä, jotta yhden tyylin muutokset siirtyvät muihin kyseiseen tyyliin perustuviin tyyleihin. Jos teet muutoksia alityylin muotoiluun ja haluatkin aloittaa alusta, napsauta Palauta perusta -painiketta. Tämä palauttaa alityylin muotoilun identtiseksi sen perustana olleen tyylin kanssa.*

5 Jos haluat lisätä pikanäppäimen, sijoita kohdistin Pikanäppäin-ruutuun ja varmista, että Num Lock on käytössä. Pidä haluamaasi vaihto- Alt- ja Ctrl-näppäinten (Windows) tai optio-, vaihto- ja komentonäppäinten (Mac OS) yhdistelmää painettuna ja paina numeronäppäimistön numeronäppäintä. Tyylien pikanäppäimiksi voidaan määrittää vain numeronäppäimistön numeronäppäimiä (ei kirjaimia tai muita numeronäppäimiä).

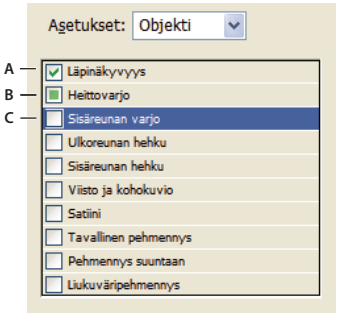
6 Valitse Perusmääritteet-kohdasta muut luokat, joiden sisältämiä asetuksia haluat muuttaa, ja määritä haluamasi asetukset. Määritä kunkin luokan vasemmalla puolella olevaa valintaruutua napsauttamalla, sisällytetäänkö luokka tyyliin vai ohitetaanko se.

7 Lisää tehosteita valitsemalla asetus kohdasta Tehosteet: (Objekti, Viiva, Täyttö tai Teksti), valitsemalla tehosteluokat ja määrittämällä niiden asetukset Voit määrittää erilaiset tehosteet kutakin luokkaa varten. Valitse, mitkä tehosteluokat otetaan käyttöön, poistetaan käytöstä tai ohitetaan tyylissä. (Lisätietoja: ”Objektityyliluokat” sivulla 157.)

8 Napsauta OK-painiketta.

Objektityyliluokat

Jos haluat tyyliä käytettävän vain tietyissä määritteissä muiden asetusten jäädessä ennalleen, varmista, että luokat, joita tyylin pitää hallita, ovat oikeassa tilassa. Kullakin luokalla voi olla kolme tilaa: käytössä, ei käytössä tai ohitettu. Jos esimerkiksi Heittovarjo-valintaruutu valitaan, heittovarjon muotoilu sisältyy objektityyliin. Kun Heittovarjo-valintaruudun valinta poistetaan, heittovarjo ei ole käytössä tyylin osana – objektiin lisätty heittovarjo näkyy ohituksena. Kun Heittovarjo-valintaruutu on "ohita"-tilassa (Windowsissa näkyy pieni neliö ja Mac OS:ssä viiva), heittovarjo jää pois tyylistä. Tyyliin lisätty heittovarjo ei siis näy ohituksena.



Objektityyliluokat
***A.** Käytössä **B.** Ohitettu **C.** Ei käytössä*

***Huomautus:** Luokissa, joissa asetuksia voidaan ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä yksitellen, esimerkiksi Täyttö, Viiva ja Läpinäkyvyys, on vain kaksi tilaa. Ne voivat olla joko käytössä tai ohitettuja.*

Kappaletyylit-luokka on normaalisti poistettu käytöstä, vaikka luotaisiin tekstikehystä. Tämä luokka on käytettävissä vain, jos objekti on ketjuttamaton tekstikehys.

Katso myös

”Objektityylin ohitusten poistaminen” sivulla 159

Objektityylien käyttäminen

1 Valitse objekti, kehys tai ryhmä.

2 Lisää tyyli napsauttamalla Ohjauspaneelissa tai Objektityylit-paneelissa näkyvää objektityyliä.

Jos valitset Objektityylit-paneelista Ohitukset tyyliä käytettäessä, objektityylin napsauttaminen merkitsee oletuksen mukaan ohitusten poistamista. Jos tätä asetusta ei ole valittu, voit poistaa ohitukset tyyliä lisätessäsi Alt-napsauttamalla (Windows) tai optio-osoittamalla (Mac OS) objektityyliä.

Voit myös vetää objektityylin objektiin, kun haluat käyttää tyyliä valitsematta objektia ensin.

Jos ryhmä on valittu ja valitaan tyyli, tyyliä käytetään ryhmän jokaisessa objektissa.

Kun olet valinnut tyylin, voit käyttää objektissa tarpeen mukaan muita asetuksia. Vaikka tyylissä määritetty asetus ohitettaisiin, yhteys tyyliin ei katkea.

Katso myös

”Nopea käyttö” sivulla 161

”Objektityylin ohitusten poistaminen” sivulla 159

Oletusobjektityylien käyttäminen

Objektityylit-paneelissa näkyy jokaisen uuden julkaisun objektityylien oletusjoukko. Aina kun luot objektin, siihen liitetään objektityyli. Jos luot tekstikehyksen, siinä käytetään [Perustekstikehys]-objektityyliä. Jos piirrät reitin tai kuvion, siinä käytetään [Perusgrafiikkakehys]-objektityyliä. Jos sijoitat kuvan tai piirrät X-merkin sisältävän paikkamerkkikuvion, siinä käytetään [Ei mitään]-objektityyliä. Voit valita näille objektityypeille eri oletustyylin.

- Jos haluat vaihtaa tekstikehyksen oletustyylin, valitse ensin Objektityylit-paneelivalikosta Tekstikehyksen oletustyyli ja sitten objektityyli.
- Jos haluat vaihtaa grafiikkakehyksen oletustyylin, valitse ensin Objektityylit-paneelivalikosta Grafiikkakehyksen oletustyyli ja sitten objektityyli.

- Voit vaihtaa minkä tahansa objektityypin oletustyylin vetämällä oletusobjektityypin ilmaisevan kuvakkeen objektityylistä toiseen.

Huomautus: *Jos valitset objektityylin eikä mitään kehystä ei ole valittu, objektityylistä tulee joko tekstin tai grafiikan oletusobjektityyli sen perusteella, mikä työkalu on valittu työkalupaneelista.*

[Perus]-tyylejä voi muokata mutta ei poistaa.

Objektityylin ohitusten poistaminen

Ohitus syntyy, kun objektissa käytetään muotoilua, joka poikkeaa objektissa käytettävän tyylin määrityksestä. Kun valitset ohitukisen sisältävän objektin, tyylin nimen vieressä on plusmerkki (+).

Poista ohitukset -komennolla voit ohittaa minkä tahansa muotoilun, joka on käytössä tai poistettu käytöstä objektityylissä. Voit poistaa ohitetut määritteet Poista määritteet, jotka eivät ole tyylin määrittämiä -toiminnolla.

Katso myös

”Objektityyliluokat” sivulla 157

Objektityylin ohitusten poistaminen

1 Valitse objekti tai ryhmä, jota haluat muuttaa.

2 Napsauta Objektityylit-paneelin alareunassa olevaa Poista ohitukset -painiketta .

Ohitus näkyy vain, jos käytetty määrite on osa tyyliä.

Objektityylissä ohitettujen määritteiden poistaminen

Haluat ehkä poistaa määritteet objektista, vaikka kyseiset määritteet ohitetaan tyylissä. Jos esimerkiksi Täyttö-luokka on ohitettu objektityylissä ja lisäät punaisen täytön kehykseen, jossa objektityyliä käytetään, Poista määritteet, jotka eivät ole tyylin määrittämiä -asetuksen valitseminen poistaa punaisen täytön.

Huomautus: *Jos objektityyliluokka on poistettu käytöstä (valitsematta) eikä ohitettu, voit syrjäyttää sen Poista ohitukset -komennolla.*

1 Valitse objekti tai ryhmä, jota haluat muuttaa.

2 Napsauta Objektityylit-paneelin alareunassa olevaa Poista määritteet, jotka eivät ole tyylin määrittämiä -painiketta .

Objektityylin nimen vaihtaminen

1 Varmista, ettei mitään objektia ole valittu. Muuten ohjelma lisää tyylin objektiin.

2 Kaksoisnapsauta Objektityylit-paneelissa objektityyliä, jonka nimen haluat vaihtaa.

3 Kirjoita Objektityylit-valintaikkunaan tyylin uusi nimi ja napsauta OK-painiketta.

Voit myös muokata objektityyliä suoraan paneelissa. Napsauta tyyliä, odota hetki ja napsauta sitten uudelleen, jotta voit muokata tyylin nimeä.

Objektityylien muokkaaminen

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos et halua käyttää tyyliä valitussa kehyksessä tai asettaa sitä oletukseksi, napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Ctrl-osoita (Mac OS) Objektityylit-paneelissa näkyvää tyylin nimeä ja valitse Muokkaa *[tyylin nimi]*.
- Kaksoisnapsauta tyylin nimeä Objektityylit-paneelissa tai valitse ensin tyyli ja sitten tyylipaneelin valikosta Tyyliasetukset. Huomaa, että näin tyyliä käytetään missä tahansa valitussa objektissa tai se määritetään oletusobjektityypiksi.

2 Valitse Objektityyliasetukset-valintaikkunasta luokka, jonka sisältämiä asetuksia aiot muuttaa, ja tee asetuksiin haluamasi muutokset.

3 Selvitä, ovatko objektityyliluokat käytössä, pois käytöstä vai ohitettu. (Lisätietoja: ”Objektityyliluokat” sivulla 157.)

4 Napsauta OK-painiketta.

Objektityylin poistaminen

1 Valitse objektityyli Objektityylit-paneelista.

2 Valitse paneelivalikosta Poista objektityyli tai vedä tyyli paneelin alareunassa olevaan Poista-kuvakkeeseen.

3 Jos poistat tyylin, jota käytetään objekteissa tai johon perustuu muita tyylejä, ohjelma kehottaa valitsemaan korvaavan tyylin. Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat määrittää uuden tyylin objekteille, jotka käyttävät poistettua tyyliä, valitse haluamasi tyyli ja napsauta OK-painiketta.
- Jos et halua muuttaa objekteja, valitse [Ei mitään] ja varmista, että Säilytä muotoilu -asetus on valittu. Napsauta OK-painiketta. Objektit, jotka käyttävät poistettua tyyliä, säilyttävät samat määritteet mutta eivät enää ole yhteydessä tyyliin.
- Jos haluat poistaa kaikki käyttämäsi määriteasetukset, valitse [Ei mitään], poista Säilytä muotoilu -asetuksen valinta ja napsauta OK-painiketta.

Huomautus: *Jos haluat poistaa kaikki tyylit, joita ei käytetä objekteissa, valitse Objektityylit-paneelivalikosta Valitse kaikki käyttämättömät ja napsauta sitten Poista-kuvaketta.*

Objektityylin linkin katkaiseminen

Voit katkaista objektin ja siinä käytettävän tyylin välisen linkin. Objekti säilyttää samat määritteet mutta ei enää muutu tyylin muuttuessa.

1 Valitse objekti, jossa käytetään objektityyliä.

2 Valitse Objektityylit-paneelivalikosta Katkaise linkki tyyliin.

Jos et halua säilyttää objektityylin muotoilua, valitse Objektityylit-paneelista [Ei mitään].

Objektityylin uudelleen määrittäminen

Kun olet käyttänyt objektityyliä, voit ohittaa minkä tahansa sen asetuksista. Jos pidät tiettyyn objektiin tekemistäsi muutoksista, voit määrittää tyylin uudelleen niin, että se vastaa muutetun objektin muotoilua. Huomaa, että Määritä objektityyli uudelleen -komento vaikuttaa vain käytössä oleviin ja käytöstä poistettuihin luokkiin. Se ei vaikuta ohitettuihin luokkiin. Jos objekti sisältää lisäasetuksia, kyseiset asetukset on lisättävä tyyliin erikseen. Voit myös luoda uuden objektityylin.

1 Valitse objekti, joka käyttää muutettavaa tyyliä.

2 Säädä haluamiasi ulkoasumääritteitä.

3 Valitse Objektityylit-paneelivalikosta Määritä objektityyli uudelleen.

Objektityylin määritys muuttuu vastaamaan käyttämiäsi ohitusasetuksia. Kaikki objektityylin esiintymät julkaisussa päivittyvät uusien asetusten mukaisiksi.

Huomautus: *Jos Määritä objektityyli uudelleen -asetus ei ole käytettävissä, asettamasi määritteet eivät ole osa objektityylin määritystä. Jos haluat muuttaa tyylin määritystä suoraan, valitse Objektityyliasetukset tai luo objektista uusi tyyli.*

Katso myös

”Objektityyliluokat” sivulla 157

Objektityylien tuominen

Voit tuoda tyylejä toisista julkaisuista. InDesign tuo objektityylien lisäksi tyyleissä käytetyt väriluettelot, mukautetut viivat, merkkityylit ja kappaletyylit. Jos tuodulla väriluettelolla, viivalla tai kappaletyylillä on sama nimi mutta eri arvot kuin olemassa olevalla väriluettelolla tai tyylillä, InDesign vaihtaa sen nimen (esimerkiksi Poltettu oranssi - Poltettu oranssi 2).

1 Valitse Objektityylit-paneelivalikosta Lataa objektityylit.

2 Valitse tiedosto, josta haluat tuoda objektityylit, ja napsauta Avaa-painiketta.

3 Varmista Lataa tyylit -valintaikkunassa, että haluamiesi tyylien vieressä on valintamerkki. Jos tyylien nimissä ilmenee ristiriitoja, valitse jokin seuraavista Ristiriita nykyisen tyylin kanssa -asetuksista ja napsauta sitten OK-painiketta.

Käytä tuotavan tyylin määritystä Korvaa nykyisen tyylin ladatulla tyylillä ja käyttää uusia määritteitä kaikissa nykyisen julkaisun teksteissä, joissa aikaisemmin käytettiin vanhaa tyyliä. Voit vertailla tyylejä keskenään, sillä tuotavien ja nykyisten tyylien määritykset näkyvät Lataa tyylit -valintaikkunan alareunassa.

Nimeä uudelleen automaattisesti Vaihtaa ladatun tyylin nimen.

Objektityylit näkyvät Objektityylit-paneelissa.

Tyylien käsitteleminen

Tyylien tai tyyliryhmien monistaminen

❖ Napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoita (Mac OS) tyylipaneelissa näkyvää tyyliä tai tyyliryhmää ja valitse Monista tyyli.

Tyylipaneeliin tulee uusi tyyli tai ryhmä, jolla on sama nimi "kopio"-liitteellä täydennettynä. Jos monistit tyyliryhmän, uuden ryhmän tyylien nimet pysyvät ennallaan.

Voit monistaa tyylejä myös kopioimalla ne toiseen ryhmään.

Nopea käyttö

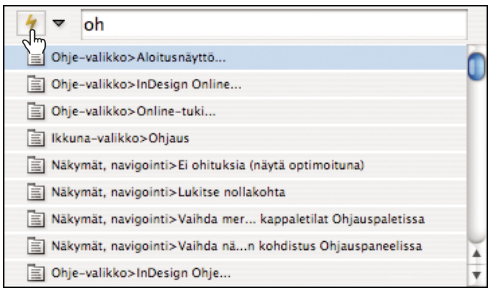
Monia tyylejä sisältävissä julkaisuissa voi olla vaikeaa löytää haluttua tyyliä ilman pitkän luettelon selaamista. Etsi tyyli Nopea käyttö -toiminnon avulla kirjoittamalla osa tyylin nimestä. Nopea käyttö -toiminnolla voit myös etsiä ja käyttää valikkokomentoja, komentosarjoja, muuttujia ja useimpia muita komentoja, jotka on mainittu Pikanäppäimet-valintaikkunassa.

1 Valitse teksti tai kehys, jossa haluat käyttää tyyliä, valikkokomentoa, komentosarjaa tai muuttujaa,

2 Valitse Muokkaa > Nopea käyttö tai paina Ctrl+Enter (Windows) tai Return+komentonäppäimiä (Mac OS).

3 Kirjoita käytettävän kohteen alkukirjaimet.

Kirjoittamasi nimen ei tarvitse olla täysin oikein. Jos kirjoitat esimerkiksi **ti** ohjelmaa etsii tyylejä, kuten Tiedote 1, Tiedote 2 ja Tiedosto-valikon komentoja, kuten Tiedosto> Avaa.



Nopean käytön avulla voit etsiä tyylejä, valikkokomentoja, komentosarjoja ja muuttujia.

*Voit rajoittaa haun yhteen luokkaan kirjoittamalla sopivan etuliitteen; esimerkiksi **m:** tarkoittaa valikkoa ja **p:** kappaletyylejä. Saat etuliitteiden luettelon näkyviin napsauttamalla Nopea käyttö -tekstiruudun vasemmalla puolella olevaa alanuolta. Voit poistaa luettelosta niiden luokkien valinnan, joita et halua nähdä.*

4 Valitse käytettävä kohde ja tee sitten yksi seuraavista:

- Jos haluat käyttää tyyliä, valikkokomentoa tai muuttujaa, paina Enter tai Return.
- Jos haluat käyttää kappaletyyliä ja poistaa ohitukset, paina Alt+Enter (Windows) tai optio+Return (Mac OS).
- Jos haluat käyttää kappaletyyliä sekä poistaa ohitukset ja merkkityylit, paina Alt+vaihto+Enter (Windows) tai optio+vaihto+Return (Mac OS).
- Jos haluat käyttää kohdetta sulkematta Nopea käyttö -luetteloa, paina vaihto+Enter (Windows) tai vaihto+Return (Mac OS).
- Jos haluat sulkea Nopea käyttö -luettelon käyttämättä kohdetta, paina Esc tai napsauta mitä tahansa muuta kohtaa julkaisuikkunassa.
- Jos haluat muokata tyyliä, paina Ctrl+Enter (Windows) tai Komento+Enter (Mac OS).

Kun Nopea käyttö -luettelo on näkyvissä, voit liikkua muokkauskentässä vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä ja selata tyyliluetteloa ylä- tai alanuolinäppäimellä.

Tyylien ryhmittäminen

Voit järjestää tyylejä ryhmittämällä ne eri kansioihin Merkkityylit-, Kappaletyylit-, Objektityylit-, Taulukkotyylit- ja Solutyylit-paleteissa. Tasoryhmiä voi olla sisäkkäin. Tyylien ei tarvitse kuulua ryhmään; voit lisätä niitä ryhmään tai paneelin ylimmälle tasolle.

Tyyliryhmän luominen

1 Tee tyylipaneelissa yksi seuraavista:

- Jos haluat luoda ryhmän ylimmälle tasolle, poista kaikkien tyylien valinta.
- Jos haluat luoda ryhmän sisälle ryhmän, valitse ja avaa ryhmä.
- Jos haluat sisällyttää olemassa olevia tyylejä ryhmään, valitse ne.

2 Valitse tyylipaneelivalikosta Uusi tyyliryhmä tai valitse Uusi ryhmä tyyleistä, jotta valitut tyylit siirtyvät uuteen ryhmään.

3 Kirjoita ryhmän nimi ja napsauta OK-painiketta.

4 Jos haluat siirtää tyylin ryhmään, vedä se tyyliryhmän päälle. Kun tyyliryhmä näkyy korostettuna, vapauta hiiren painike.

Tyylien kopioiminen ryhmään

Kun kopioit tyylin toiseen ryhmään, tyylejä ei linkitetä. Vaikka tyyleillä on sama nimi, toisen tyylin muokkaaminen ei vaikuta toisen tyylin määritteisiin.

1 Valitse kopioitava tyyli tai ryhmä.

2 Valitse tyylipaneelivalikosta Kopioi ryhmään.

3 Valitse ryhmä (tai [Juuri]-taso), johon haluat kopioida tyylin tai ryhmän, ja napsauta sitten OK-painiketta.

Jos ryhmässä on ennestään samannimisiä tyylejä kuin kopioitavat tyylit, tuotavat tyylit nimetään uudelleen.

Tyyliryhmien laajentaminen tai supistaminen

- Voit laajentaa tai supistaa yhden ryhmän napsauttamalla sen vieressä olevaa kolmiokuvaketta.
- Voit laajentaa tai supistaa ryhmän ja sen kaikki aliryhmät Ctrl-napsauttamalla (Windows) tai komento-osoittamalla (Mac OS) kolmiokuvaketta.

Tyyliryhmien poistaminen

Kun tyyliryhmä poistetaan, sen koko sisältö katoaa, mukaan lukien tyylit ja muut ryhmät.

1 Valitse poistettava ryhmä.

2 Valitse tyylipaneelivalikosta Poista tyyliryhmä ja napsauta sitten Kyllä-painiketta.

3 Määritä ryhmän jokaiselle tyylille korvaava tyyli tai valitse [Ei mitään] ja napsauta sitten OK-painiketta.



Jos haluat käyttää samaa korvaavaa tyyliä kaikissa tyyleissä, valitse Käytä kaikkiin.

Jos peruutat minkä tahansa tyylin korvaamisen, ryhmää ei poisteta. Voit palauttaa poistetut tyylit valitsemalla Muokkaa > Kumoa Poista tyylit.

Tyylien siirtäminen ja järjestäminen

Luomasi tyylit näkyvät normaalisti tyyliryhmän tai paneelin alareunassa.

- Jos haluat asettaa kaikki ryhmät ja niiden sisältämät tyylit aakkosjärjestykseen, valitse tyylipaneelivalikosta Lajittele nimen mukaan.
- Voit siirtää yhtä tyyliä vetämällä sen uuteen paikkaan. Musta viiva osoittaa, mihin tyyli siirtyy; korostettu ryhmäkansio tarkoittaa sitä, että tyyli lisätään kyseiseen ryhmään.

Luku 7: Tekstin ja objektien yhdistäminen

Voit parannella muotoilua yhdistämällä grafiikkaa ja tekstiä käyttämällä ankkuroituja objekteja, tekstinkierrätystä tai reittitekstiä.

Ankkuroidut objektit

Tietoja ankkuroiduista objekteista

Ankkuroidut objektit ovat esimerkiksi kuvien tai tekstikehysten kaltaisia kohteita, jotka on kiinnitetty, eli *ankkuroitu*, tiettyyn tekstiin. Kun ankkurin sisältävä teksti sijoitetaan uudelleen, ankkuroitu objekti siirtyy sen mukana. Käytä ankkuroituja objekteja, kun haluat liittää objektin tiettyyn tekstiriviin tai kappaleeseen. Voit ankkuroida esimerkiksi sivupalkkeja, tekstileikkeitä, kuvia ja tiettyyn sanaan liittyviä kuvakkeita.

Voit luoda ankkuroidun objektin liittämällä tai sijoittamalla objektin (tai kehyksen) tekstiin tekstityökalulla tai käyttämällä Lisää ankkuroitu objekti -komentoa. Kun sijoitat objektin, InDesign lisää lisäyskohtaan ankkurimerkin. Ankkuroidut objektit saavat samat kierto- ja viisto-ominaisuudet kuin tekstikehykset, joihin ne on ankkuroitu, huolimatta siitä ovatko objektit tekstikehysten sisällä vai ulkopuolella. Voit valita objektin ja muuttaa näitä asetuksia.

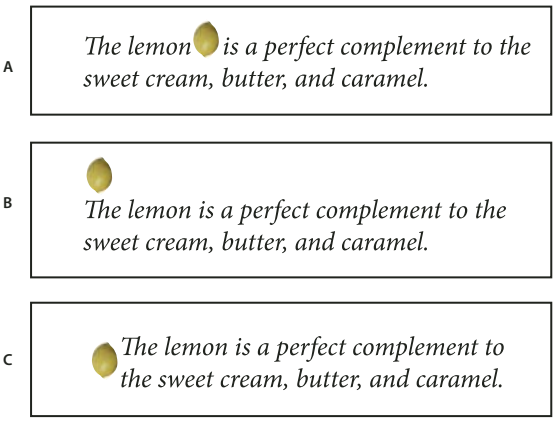
Voit luoda ankkuroituja objekteja seuraaviin kohtiin:

Tekstiin sidottu Tasaa ankkuroidun objektin kohdistimen perusviivan mukaisesti. Voit sijoittaa objektin perusviivan ylä- tai alapuolelle säätämällä Y-siirtymää. Tämä on ankkuroitujen objektien oletustyyppi. InDesignin aikaisemmissa versioissa tällaisia objekteja kutsuttiin *sidotuksi grafiikaksi*.

Rivin yläpuolella Sijoittaa ankkuroidun objektin rivin yläpuolelle, jolloin tasaukseksi voidaan valita Vasen, Keskitetty, Oikea, Kohti selkää, Pois selästä tai (Tekstin tasaus). Tekstin tasauksella tarkoitetaan ankkurimerkin sisältävän kappaleen tasausasetusta.

Mukautettu Sijoittaa ankkuroidun objektin kohtaan, joka on määritetty Ankkuroidun objektin asetukset -valintaikkunassa. Voit sijoittaa objektin minne tahansa tekstikehyksen sisä- tai ulkopuolella.

Huomautus: *Voit käyttää tekstiin sidottuja tai rivin yläpuolelle sijoitettuja ankkuroituja objekteja reittitekstien kanssa.* *(Lisätietoja: "Ankkuroitujen objektien lisääminen reittitekstiin" sivulla 179.)*



Esimerkkijulkaisu, jossa ankkuroituja objekteja
A. *Tekstiin sidottu sijainti* ***B.*** *Sijainti rivin yläpuolella (tasattu vasemmalle)* ***C.*** *Mukautettu sijainti (tasattu tekstikehyksen reunaan)*

Voit katsoa ankkuroitujen kehysten käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0073_fi.

Ankkuroidun objektin luominen

Jos julkaisuun sijoitettava objekti ei ole käytettävissä (jos sivupalkin tekstiä ei esimerkiksi ole vielä kirjoitettu), voit luoda tyhjän ankkuroidun kehyksen paikkamerkiksi myöhemmin lisättävälle sisällölle. Voit muokata ankkuroidun kehyksen kokoa koska tahansa. Tällöin kehyksen sijaintiasetukset päivitetään automaattisesti.

1 Tee jokin seuraavista:

- Lisää ankkuroitu objekti sijoittamalla ankkurin lisäyskohta haluamaasi kohtaan tekstityökalulla ja sijoittamalla tai liittämällä objekti.

Jos objektin kehys on korkeampi kuin tekstirivi, johon se sijoitetaan, teksti saattaa mennä tuodun kuvan päälle tai rivin yläpuolella saattaa näkyä suurempi väli. Tällöin voit valita ankkuroidulle objektille eri sijainnin, lisätä rivinvaihdon, muuttaa tekstiin sidotun objektin kokoa tai määrittää ympäröiville riveille eri rivinvälistysarvon.

- Ankkuroi olemassa oleva objekti valitsemalla ensin se ja sitten Muokkaa > Leikkaa. Sijoita objektin lisäyskohta haluamaasi kohtaan tekstityökalulla ja valitse Muokkaa > Liitä. Ankkuroidun objektin sijainnin oletusasetuksena on Tekstiin sidottu.
- Jos objekti ei ole käytettävissä (jos sivupalkin tekstiä ei esimerkiksi ole vielä kirjoitettu), lisää paikkamerkkikehys sijoittamalla objektin ankkurin lisäyskohta haluamaasi kohtaan tekstityökalulla ja valitsemalla sitten Objekti > Ankkuroitu objekti > Lisää.

Voit ankkuroida tekstimerkkejä muuntamalla tekstin ääriviivoiksi. Ääriviivojen luominen muuntaa automaattisesti tekstin jokaisen merkin tekstiin sidotuksi ankkuroiduksi objektiksi.

2 Sijoita objekti valitsemalla se ensin valintatyökalulla ja sitten Objekti > Ankkuroitu objekti > Asetukset. Määritä haluamasi asetukset.

Ankkuroitu objekti -valintaikkunan sijaan voit käyttää Lisää ankkuroitu objekti tai siirry ankkurimerkkiin -pikanäppäintä. Tämän pikanäppäinkomennon näppäimet on määritettävä Pikanäppäimet-ikkunassa (komento on Teksti ja taulukot -luettelossa). Pikanäppäimien painaminen kahdesti poistaa objektin valinnan ja siirtää kohdistimen takaisin päätekstiin. (Lisätietoja: "Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen" sivulla 22.)

Lisättävien ankkuroitujen objektien asetukset

Kun lisäät ankkuroidun objektin paikkamerkin, voit määrittää seuraavat sen sisältöä koskevat asetukset:

Sisältö Määrittää paikkamerkkikehykseen lisättävän objektin tyypin.

Huomautus: *Jos valitset Teksti-asetuksen, kohdistin tulee näkyviin tekstikehyksessä. Jos valitset Grafiikka- tai Määrittelemätön-asetuksen, InDesign valitsee objektin kehyksen.*

Objektin tyyli Määrittää objektin muotoilussa käytettävän tyylin. Jos olet määritellyt ja tallentanut objektin tyylejä, ne näkyvät tässä valikossa.

Kappaletyyli Määrittää kappaleen muotoilussa käytettävän tyylin. Jos olet määritellyt ja tallentanut kappaletyylejä, ne näkyvät tässä valikossa.

Huomautus: *jos tietty kappaletyyli on käytössä objektin tyylissä ja valitset Kappaletyyli-valikosta eri tyylin tai jos muutat Ankkuroitu sijainti -asetuksia tyylin osalta, Objektin tyyli -valikossa näkyvä plusmerkki (+) osoittaa, että asetuksia on ohitettu.*

Korkeus ja leveys Määrittää paikkamerkkikehyksen mitat.

Tekstiin sidottu- ja Rivin yläpuolella -sijaintiasetukset

Kun valitset Ankkuroidun objektin asetukset -valintaikkunan Sijainti-valikosta vaihtoehdon Tekstiin sidottu tai Rivin yläpuolella, voit määrittää ankkuroidun objektin sijainnin seuraavien asetusten avulla. (Voit muokata näitä asetuksia myös Lisää ankkuroitu objekti -valintaikkunassa.)

Tekstiin sidottu Tasaa ankkuroidun objektin alareunan perusviivaan. Tekstiin sidottuja objekteja koskevat tietyt rajoitukset, kun niitä siirretään *y*-akselilla: objektin yläreunaa ei voi siirtää rivivälin ladelmarivin alapuolelle eikä objektin alareunaa voi siirtää rivivälin ladelmarivin yläpuolelle.

Y-siirtymä Säätää perusviivan sijaintia. Voit myös vetää objektia hiirellä pystysuunnassa sivulla.

Rivin yläpuolella Tasaa objektin ankkurimerkin sisältävän tekstirivin ja sen yläpuolella olevan tekstirivin väliin.

Tasaus Valittavana on seuraavat asetukset:

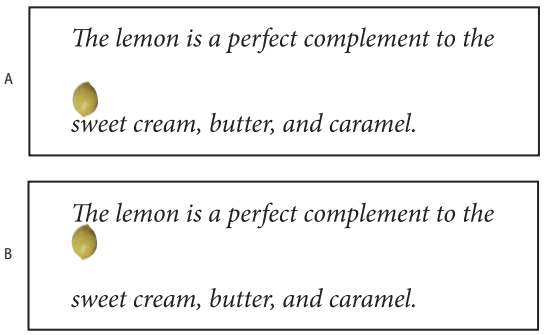
• **Vasen, Oikea ja Keskitetty** Kohdistaa objektin suhteessa palstan leveyteen. Nämä asetukset ohittavat kappaleen sisennysarvot ja tasaavat objektin koko palstaan.

• **Kohti selkää ja Pois selästä** Tasaavat objektin vasemmalle tai oikealle sen mukaan, kummalla puolella aukeamaa objekti on. Nämä asetukset ohittavat kappaleen sisennysarvot ja tasaavat objektin koko palstaan.

• **(Tekstin tasaus)** Tasaa objektin kappaleen tasausasetusten mukaisesti. Tämä asetus käyttää objektin tasauksessa kappaleen sisennysarvoja.

Tila ennen Määrittää objektin sijainnin suhteessa edeltävän tekstirivin rivivälin ladelmarivin alareunaan. Positiiviset arvot laskevat sekä objektia että sen alla olevaa tekstiä. Negatiiviset arvot siirtävät objektin alla olevaa tekstiä ylöspäin objektia kohti. Objektin korkeus on suurin mahdollinen negatiivinen arvo.

Tila jälkeen Määrittää objektin sijainnin suhteessa objektin alla olevan rivin ensimmäisen merkin versaalikorkeuteen (eli ison kirjaimen korkeuteen). Kun arvo on 0, objektin alareuna on rivin versaalikorkeudella. Positiiviset arvot siirtävät objektin alla olevaa tekstiä alaspäin (poispäin objektin alareunasta). Negatiiviset arvot siirtävät objektin alla olevaa tekstiä ylöspäin (objektia kohti).



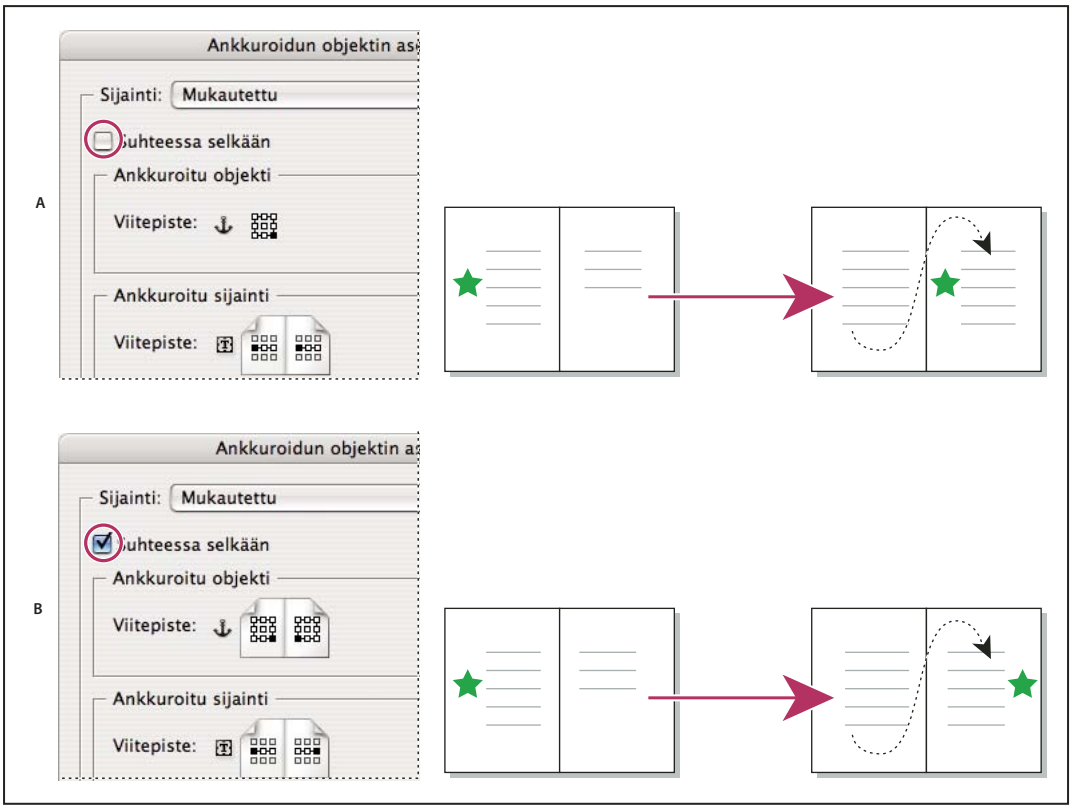
Väli ennen- ja Väli jälkeen -asetusten käyttäminen
***A.** Kun Väli ennen -arvo on 0P10, objekti ja siihen liittyvä teksti siirtyvät kauemmas niitä edeltävästä tekstirivistä. **B.** Kun Väli jälkeen -arvo on 0p10, objekti ja sitä edeltävä tekstirivi siirtyvät kauemmas objektiin liittyvästä tekstirivistä (rivi objektin alla).*

***Huomautus:** Rivin yläpuolella -asetusta käyttävät ankkuroidut objektit ovat aina sidottuja riviin, jossa ankkuri on. Teksti ei koostu siten, että objekti on sivun alalaidassa ja ankkurimerkin sisältävä rivi on seuraavan sivun ylälaidassa.*

Mukautetut sijaintiasetukset

Voit käyttää seuraavia asetuksia sijoittaessasi ankkuroidun objektin, jonka sijainti on mukautettu. Voit määrittää nämä asetukset Lisää ankkuroitu objekti- tai Ankkuroidun objektin asetukset -valintaikkunassa. Katso vaiheittaiset ohjeet näiden asetusten käytöstä kohdasta ”Mukautettuja sijaintiasetuksia käyttävän ankkuroidun objektin sijoittaminen” sivulla 169.

Suhteessa selkään Määrittää, tasataanko objekti suhteessa julkaisun selkään. Kun valitset tämän asetuksen, sijaiskuva ankkuroidun objektin viitepisteistä näkyy kaksisivuisena aukeamana. Sivut ovat toistensa peilikuvia. Kun asetus on valittu, aukeaman toiselle puolelle, esimerkiksi ulkoreunukseen, sijoitetut objektit pysyvät ulkoreunuksessa, vaikka ne siirtyisivät vastakkaiselle sivulle tekstiä uudelleen sijoitettaessa.

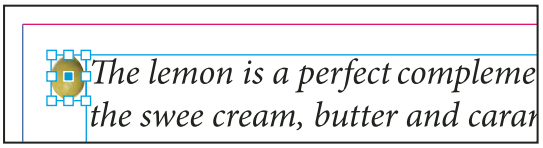


Suhteessa selkään -asetuksen käyttö
A. *Suhteessa selkään -asetusta ei ole valittu: objekti pysyy tekstikehyksen vasemmalla puolella, kun teksti siirtyy aukeaman oikeanpuoleiselle sivulle.* ***B.*** *Suhteessa selkään -asetus on valittu: objekti pysyy sivun ulkoreunassa, kun teksti siirtyy aukeaman oikeanpuoleiselle sivulle.*

Huomautus: *Jos säädät X-siirtymän arvoa valittuasi Suhteessa selkään -asetuksen, objektin siirtosuunta saattaa muuttua. Muutos tapahtuu, koska siirtosuunta määräytyy osittain sen mukaan, kummalla puolella aukeamaa objekti on.*

Ankkuroidun objektin viitepiste Määrittää objektin kohdan, joka halutaan tasata sijaintiin sivulla (ankkuroidun sijainnin viitepisteen määrittämä). Jos esimerkiksi haluat tasata objektin oikean reunan sivukohteen (kuten tekstikehyksen) kanssa, napsauta sijaiskuvassa reunimmaisena oikealla olevaa pistettä. Lisätietoja viitepisteen käytöstä on kohdassa ”Mukautettuja sijaintiasetuksia käyttävän ankkuroidun objektin sijoittaminen” sivulla 169.

Ankkuroidun sijainnin viitepiste Määrittää sivulla sijainnin (määritelty X/Y suhteessa -asetuksissa), jonka kanssa objekti tasataan. Jos esimerkiksi valitset X suhteessa -asetukseksi Tekstikehys ja Y suhteessa -asetukseksi Rivi (Perusviiva), sijaiskuvassa näkyy tekstikehyksen vaakasuora alue ja objektin ankkurimerkin sisältävän tekstirivin pystysuora alue. Jos napsautat sijaiskuvassa reunimmaisena vasemmalla olevaa pistettä, objektin viitepiste tasataan tekstikehyksen vasemman reunan ja tekstin perusviivan kanssa.

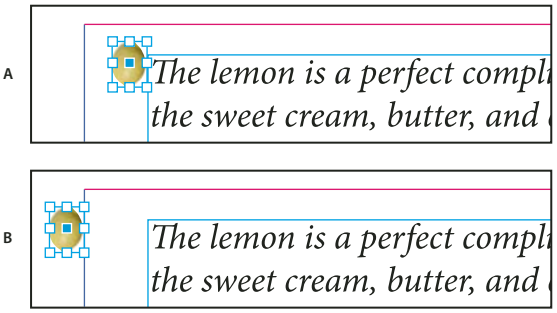


Objektin oikea reuna on tasattu tekstikehyksen vasemman reunan kanssa.

Huomautus: *Sijaiskuvassa ankkuroidun sijainnin viitepisteestä näkyy joko kolme tai yhdeksän sijaintia X suhteessa- ja Y suhteessa -asetusten mukaan. Riviasetuksissa, kuten Rivi (Perusviiva), on vain kolme vaihtoehtoa: keskellä vasemmalla, keskellä ja keskellä oikealla, koska tekstissä oleva ankkurimerkki määrittää pystysijainnin.*

X suhteessa Määrittää, mihin vaakatasaus perustuu. Jos valitset esimerkiksi Tekstikehys-asetuksen, voit tasata objektin tekstikehyksen vasempaan tai oikeaan reunaan tai sen keskelle. Tarkka vaakatasaus määräytyy valitsemiesi viitepisteiden ja määrittämäsi X-siirtymän mukaan.

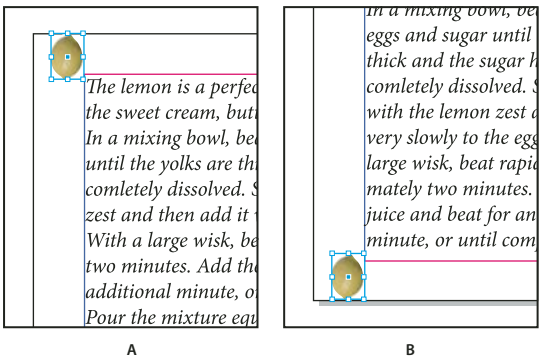
Jos esimerkiksi haluat sijoittaa objektin sivun reunaan siten, että sen oikea reuna on tasattu sivun reunuksen kanssa, valitse X suhteessa -kohdassa Sivun reunus. Määritä sitten reunimmaisena oikealla oleva piste ankkuroidun objektin viitepisteen sijaiskuvassa ja reunimmaisena vasemmalla oleva piste ankkuroidun sijainnin viitepisteen sijaiskuvassa.



X suhteessa -asetus
***A.** Objektin oikean reunan tasaaminen tekstikehyksen vasempaan reunaan **B.** Objektin oikean reunan tasaaminen sivun reunuksen vasempaan reunaan*

X-siirtymä Siirtää objektia vasemmalle tai oikealle. Siirtosuunta määräytyy viitepisteen mukaan. Jos objekti on tasattu sivukohteen keskelle, positiiviset arvot siirtävät sitä oikealle. Siirtosuunta riippuu myös siitä, onko Suhteessa selkään -asetus valittuna.

Y suhteessa Määrittää, mihin pystytasaus perustuu. Jos valitset esimerkiksi Sivun reuna -asetuksen, voit määrittää objektin sivun reunan perusteella sivun yläreunaan, keskelle tai alareunaan. Ankkuroidun sijainnin viitepiste määrittää, tasataanko objekti sivukohteen yläreunaan, keskelle vai alareunaan. Jos valitset riviasetuksen, kuten Rivi (Perusviiva), ankkuroidun sijainnin viitepisteen voi valita vain keskimmäisestä vaakarivistä.



Y suhteessa -asetus
***A.** Objektin yläreunan tasaaminen sivun yläreunaan **B.** Objektin alareunan tasaaminen sivun alareunaan*

Y-siirtymä Siirtää objektia ylös tai alas. Positiiviset arvot siirtävät objektia alaspäin.

Pidä palstan ylä- tai alarajojen sisällä Pitää objektin tekstipalstan sisällä, kun tekstin sijoittaminen uudelleen siirtäisi sen rajojen ulkopuolelle. Tällöin objektin alareuna tasataan alavierukseen tai sen yläreuna tasataan ylävierukseen. Ankkuroitu objekti on esimerkiksi sijoitettu sopivaan kohtaan tekstirivin viereen palstan keskelle, mutta jos tätä asetusta ei ole valittu ja ankkurimerkki siirtyy palstan alaosaan, objekti saattaa siirtyä palstan reunan alapuolelle tai osittain sivun ulkopuolelle. Kun tämä asetus on valittuna, objektia ei voi vetää palstan rajojen ylä- tai alapuolelle. Jos muokkaat objektin kokoa, se tasataan tarvittaessa automaattisesti palstan ylä- tai alarajaan. Tämä asetus on käytössä vain, jos olet valinnut Y suhteessa -kohdassa riviasetuksen, kuten Rivi (Perusviiva).

***Huomautus:** kun InDesign ohittaa objektin sijaintiasetuksen, jotta se pysyy palstan rajojen sisällä, määrittämäsi Y-siirtymän arvon kohdalla näkyy valintaikkunassa plusmerkki (+).*

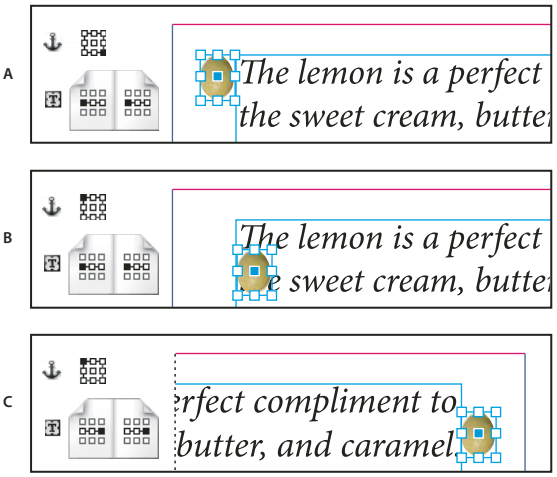
Estä manuaalinen sijoittelu Varmistaa, että et voi siirtää ankkuroitua objektia sivulla vetämällä tai siirtämällä sitä nuolinäppäimillä.

Esikatselu Näyttää sijainnin säädöt sivulla, kun muokkaat niitä.

Mukautettuja sijaintiasetuksia käyttävän ankkuroidun objektin sijoittaminen

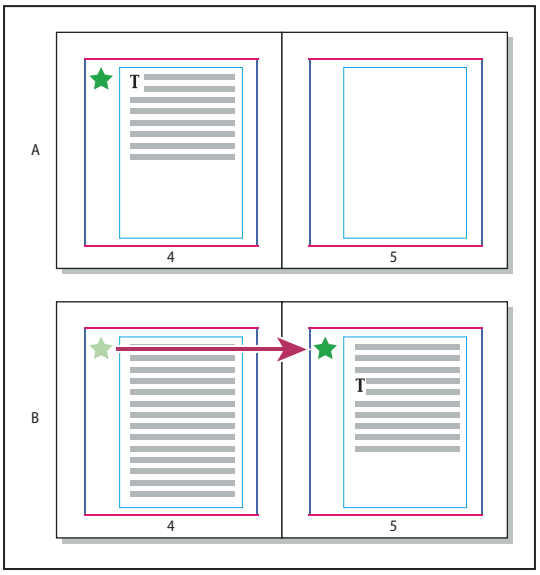
Huomaa seuraavat seikat, kun sijoitat mukautettuja asetuksia käyttäviä ankkuroituja objekteja Ankkuroidun objektin asetukset -valintaikkunassa.

- Mukautetut sijaintiasetukset sisältävät neljä pääasetusta: kaksi viitepistesijaiskuvaa sekä X suhteessa- ja Y suhteessa -valikot. Objektin sijainti määritetään yhdessä kaikilla näillä asetuksilla. Esimerkiksi valitsemasi X suhteessa- ja Y suhteessa -asetukset määrittelevät, mitä ankkuroidun sijainnin viitepiste kuvaa. Viitepiste voi olla tekstikehys, palstan sisällä oleva tekstirivi tai koko sivu. Seuraavasta kuvasta näet, miten voit muuttaa objektin sijaintia valitsemalla eri viitepisteen muuttamatta X suhteessa- ja Y suhteessa -asetuksia.



Ankkuroidun objektin sijainnin muuttaminen (X suhteessa -asetus: Tekstikehys, Y suhteessa -asetus: Rivi (Perusviiva))
***A.** Valittuna ankkuroidun objektin sijaiskuvassa piste oikealla alhaalla ja ankkuroidun sijainnin sijaiskuvassa piste vasemmalla keskellä.*
***B.** Ankkuroidun objektin sijaiskuvan piste on muutettu vasempaan yläkulmaan ja ankkuroidun sijainnin sijaiskuvan piste on jätetty vasemmalle keskelle.* ***C.** Ankkuroidun objektin sijaiskuvan piste on jätetty vasempaan yläkulmaan ja ankkuroidun sijainnin sijaiskuvan piste on muutettu oikealle keskelle.*

- Jos haluat luoda ankkuroidun objektin, joka pysyy sivulla paikallaan tekstin siirtyessä (esimerkiksi vasemmassa yläkulmassa) ja siirtyy vain tekstin siirtyessä seuraavalle sivulle, ankkuroi objekti sivun reunuksiin tai reunoihin. Määritä esimerkiksi X suhteessa- ja Y suhteessa -asetuksiksi Sivun reunus ja napsauta sitten objektin vasemman yläkulman viitepistettä ja sivukohteen vasemman yläkulman viitepistettä. Kun teksti siirtyy, objekti pysyy vasemmassa yläkulmassa sivun reunusten sisäpuolella. Objekti siirtyy seuraavan sivun vasempaan yläkulmaan vasta, kun ankkurin sisältävä tekstirivi siirtyy toiselle sivulle.



Ankkuroidun objektin sijoittaminen tiettyyn sivun kohtaan
A. *Objektin sijoittaminen valitsemalla X/Y suhteessa -asetuksiksi Sivun reunus tai Sivun reuna* ***B.*** *Tekstin siirtyessä objekti pysyy paikoillaan, kunnes teksti siirtyy toiselle sivulle.*

- Jos haluat objektin pysyvän tasattuna tiettyyn tekstiriviin siten, että objekti seuraa tekstiä sen siirtyessä, valitse Y suhteessa -valikosta Rivi.
- Jos haluat objektin pysyvän tekstikehyksen sisällä, mutta ei seuraavan tiettyä tekstiriviä sen siirtyessä, valitse X suhteessa -valikosta Tekstikehys.
- Jos haluat, että objekti tasataan suhteessa reunukseen (esimerkiksi sivupalkki, joka pysyy tekstin siirtyessä aina sivun ulkoreunassa), valitse Suhteessa selkään.

1 Valitse ensin objekti ja sitten Objekti > Ankkuroitu objekti > Asetukset.

2 Valitse Sijainti-valikosta Mukautettu.

Jos haluat nähdä, miten objekti siirtyy sivulla määrittäessäsi asetuksia, valitse valintaikkunan alareunasta Esikatselu.

3 Jos haluat pitää objektin sivun samassa reunassa julkaisun selkään nähden, valitse Suhteessa selkään. Valitse tämä asetus, jos haluat, että objekti on aina esimerkiksi sivun ulkoreunassa huolimatta siitä, kummalla aukeaman sivulla se on.

4 Napsauta ankkuroidun objektin viitepisteen sijaiskuvassa pistettä, joka vastaa objektin kohtaa, jonka haluat tasata sivulla.

5 Valitse X suhteessa -valikosta sivukohde, jonka perusteella haluat määrittää objektin vaakatasauksen. Valitse esimerkiksi Tekstikehys ja tasaa objekti tekstikehyksen vasempaan tai oikeaan reunaan tai sen keskelle.

6 Valitse Y suhteessa -valikosta sivukohde, jonka perusteella haluat määrittää objektin pystytasauksen. Jos esimerkiksi haluat tasata objektin sen ankkurimerkin sisältävän tekstin perusviivaan, valitse Rivi (Perusviiva).

7 Napsauta ankkuroidun sijainnin viitepisteen sijaiskuvassa pistettä, joka vastaa X/Y suhteessa -valikossa valittujen sivukohteiden sisällä olevaa objektin tasauskohtaa.

8 Siirrä objektia poispäin tasauspisteestä määrittämällä X-siirtymä tai Y-siirtymä.

9 Jos haluat varmistaa, että objekti ei ylitä palstan ylä- tai alarajaa tekstin siirtyessä, valitse Pidä palstan ylä- tai alarajojen sisällä. Tämä asetus on käytössä vain, jos olet valinnut Y suhteessa -valikosta riviasetuksen, kuten Rivi (Perusviiva).

10 Valitse OK.

Ankkuroitujen objektien valitseminen ja kopioiminen

Voit valita valintatyökalulla vain yhden ankkuroidun objektin kerrallaan. Voit valita tekstityökalulla tekstialueen, joka sisältää useita ankkurimerkkejä. Kun valitset tekstityökalulla useita ankkurimerkkejä, voit muuttaa kaikkien ankkuroitujen objektien sijaintiasetuksia samanaikaisesti.

Huomautus: *jos samassa paikassa on useita ankkuroituja objekteja (jos esimerkiksi yhdellä tekstirivillä on kaksi ankkuroitua objektia, joilla on samat ankkurointiominaisuudet), objektit menevät päällekkäin.*

Kun kopioit objektin ankkurimerkin sisältävän tekstin, kopioit samalla ankkuroidun objektin. Jos kopioit ankkuroidun objektin ja liität sen tekstin ulkopuolelle, ankkuroitu objekti muuttuu itsenäiseksi kuvaksi, jota ei ole linkitetty tekstiin.

Objektien ankkurimerkkien näyttäminen sivulla

Jos haluat tarkastella ankkureita ja niiden suhdetta sivun tekstiin, voit näyttää objektien merkit. Tee jokin seuraavista:

- Näytä ankkurimerkit ¥ tekstissä valitsemalla Teksti > Näytä piilomerkit.
- Näytä katkoviiva ankkurimerkistä siihen liittyvään mukautettuja asetuksia käyttävään objektiin valitsemalla ensin objekti ja sitten Näytä > Näytä tekstiketjut. Viiva yhdistää ankkurimerkin ja ankkuroidun objektin sijaiskuvapisteeseen.
- Näytä ankkurisymbolit ⚓ ankkuroiduissa objekteissa valitsemalla Näytä > Näytä kehyksen reunat. Kun ankkurisymbolit ovat näkyvissä, voit todeta helposti, mitkä objektit on ankkuroitu.

Ankkuroidun objektin siirtäminen sivulla manuaalisesti

Kehyksen siirtäminen siirtää myös sen ankkuroituja objekteja, mikäli objektia ei ole sijoitettu suhteessa reunuksiin tai sivuihin.

Huomautus: *Varmista ennen ankkuroidun objektin siirtämistä, että olet poistanut objektin Estä manuaalinen sijoittelu -asetuksen valinnan Ankkuroidut objektit -valintaikkunasta tai valinnut Objekti > Poista paikan lukitus.*

❖ Tee jokin seuraavista:

- Siirrä tekstiin sidottuja ankkuroituja objekteja valitsemalla objekti valintatyökalulla tai suoravalintatyökalulla ja vetämällä sitä pystysuunnassa. Tekstiin sidottuja objekteja voi siirtää vain pystysuunnassa, ei vaakasuunnassa.

Jos haluat siirtää tekstiin sidotun tai rivin yläpuolella olevan objektin kehyksen ulkopuolelle, muunna se mukautetuksi objektiksi ja siirrä se haluamaasi kohtaan.

- Siirrä tekstiin sidottua ankkuroitua objektia perusviivan suuntaisesti siirtämällä kohdistin objektin eteen tai taakse ja määrittämällä Välitys-arvo.

Jos haluat siirtää tekstiin sidotun tai rivin yläpuolella olevan objektin kehyksen ulkopuolelle, muunna se mukautetuksi objektiksi ja siirrä se haluamaasi kohtaan.

- Siirrä mukautettuja ankkuroituja objekteja valitsemalla objekti valintatyökalulla tai suoravalintatyökalulla ja vetämällä sitä pysty- tai vaakasuunnassa.

Voit myös kiertää tai muuntaa ankkuroitua objektia. (Lisätietoja: "Objektien muuntaminen" sivulla 324 ja "Objektien kiertäminen" sivulla 326.)

Ankkuroidun objektin koon muuttaminen

Varmista ennen ankkuroidun objektin koon muuttamista, että olet poistanut Estä manuaalinen uudelleen sijoittelu -asetuksen valinnan Ankkuroidut objektit -valintaikkunasta.

❖ Valitse objekti valintatyökalulla tai suoravalintatyökalulla ja vedä sen sivu- tai kulmakahvaa.

Huomautus: *Jos tekstiin sidottujen tai rivin yläpuolella olevien ankkurimerkkien kokoa muokataan pystysuunnassa, objekti saattaa muuttua sijoittamattomaksi. Jos ankkurimerkki on sijoittamaton, objekti on sijoittamaton.*

Ankkuroidun objektin koon muuttaminen saattaa myös siirtää objektia. Jos esimerkiksi olet tasannut objektin oikean reunan tekstikehyksen vasempaan reunaan ja vedät sitten objektin oikeaa sivukahvaa 1 pican vasemmalle (poispäin tekstikehyksen rajasta), objektin koko muuttuu ja se siirtyy 1 pican oikealle.

Ankkuroidun objektin vapauttaminen

Jos et halua, että objekti siirtyy suhteessa siihen yhdistettyyn tekstiin, voit poistaa objektin ankkurin vapauttamalla sen.

❖ Valitse ankkuroitu ensin objekti valintatyökalulla ja sitten Objekti > Ankkuroitu objekti > Vapauta.

Objektin sijainti sivulla ei muutu.

Tekstin kierrättäminen objektien ympäri

Tekstin kierrättäminen objektien ympäri

Tekstin voi kierrättää kaikkien objektien, kuten tekstikehysten, tuotujen kuvien ja InDesignissa luotujen objektien ympärille. InDesign luo näiden objektien ympärille rajan, joka estää tekstin sijoittamisen objektin päälle. Objektia, jonka ympäri teksti kiertää, kutsutaan *kierrätysobjektiksi*. Muista, että tekstinkierrätysasetukset koskevat kierrätysobjektia eivätkä itse tekstiä. Kierrätysrajan muutokset säilyvät, jos siirrät kierrätysobjektin lähelle toista tekstikehystä.

Voit katsoa tekstinkierrätyksen käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0079_fi.

Katso myös

”Yhdistelmäreitin luominen” sivulla 284

Tekstin kierrättäminen yksinkertaisten objektien ympäri

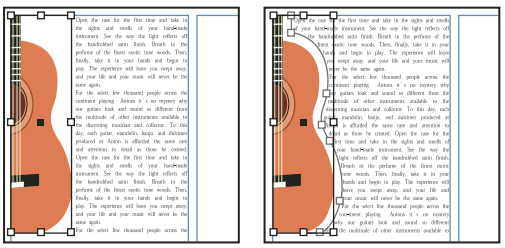
1 Avaa Tekstinkierrätys-paneeli valitsemalla Ikkuna > Tekstinkierrätys.

2 Valitse valintatyökalulla tai suoravalintatyökalulla objekti, jonka ympärille haluat kierrättää tekstin.

3 Valitse haluamasi kierrätysmuoto Tekstinkierrätys-paneelista:

Kierto muokkausalueen ympäri Kierrättää tekstin valitun objektin reunojen ympärille suorakulmaisesti.

Kierto objektin muodon ympäri Tunnetaan myös nimellä *muotokierto*. Kierrättää tekstin objektin muotoa noudattaen (siirtymät huomioiden).



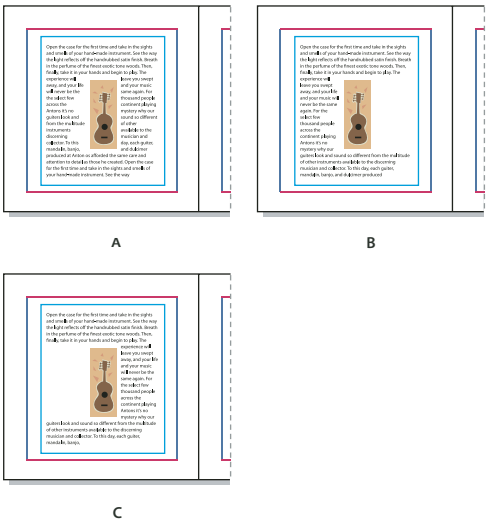
Kierto muokkausalueen ympäri- (vasen) ja Kierto objektin muodon ympäri (oikea) -asetuksien vertailu

Hyppää objektin ohi Estää tekstin näkymisen kehyksen vasemmalla tai oikealla puolella.

Hyppää seuraavaan palstaan Pakottaa ympäröivän kappaleen seuraavan palstan tai tekstikehyksen yläreunaan.

4 Määritä Tekstinkierrätys-valikossa, käytetäänkö kierrätystä tietyllä reunalla (esimerkiksi oikea reuna tai suurin alue), kohti selkää vai poispäin selästä. (Jos Tekstinkierrätys-valikko ei ole näkyvissä, valitse Tekstinkierrätys-paneelivalikosta Näytä asetukset.)

Tämä asetus on käytettävissä vain, jos olet valinnut Kierto muokkausalueen ympäri- tai Kierto objektin muodon ympäri -vaihtoehdon.



Kierrätysasetukset
***A.** Oikea ja vasen reuna **B.** Selkää kohti **C.** Poispäin selästä*

5 Määritä siirtymien arvot. Positiiviset arvot siirtävät kiertoa kehyksestä poispäin ja negatiiviset arvot siirtävät kierron kehyksen sisäpuolelle.

Jos et saa tekstiä kiertymään kuvan ympärille, varmista, että Ohita tekstinkierrätys -asetusta ei ole määritetty kyseiselle kehykselle. Jos olet valinnut Koostamisasetuksista asetuksen Tekstinkierrätys vaikuttaa vain alla olevaan tekstiin, varmista, että tekstikehys on kierrätysobjektin alla.

Ryhmään käyttämäsi tekstinkierrätys ei vaikuta ryhmän sisällä oleviin tekstikehyksiin.

Voit määrittää kaikkien uusien objektien tekstinkierrätysasetukset poistamalla objektien valinnan ja määrittämällä haluamasi asetukset.

Tekstin kierrättäminen tuotujen kuvien ympäri

Jos haluat kierrättää tekstin tuodun kuvan ympärille, tallenna (jos mahdollista) rajaava reitti sovellukseen, jossa kuva on luotu. Kun sijoitat kuvan InDesigniin, valitse Kuvan tuontiasetukset -valintaikkunasta asetus Käytä Photoshopin rajaavaa reittiä.

1 Avaa Tekstinkierrätys-paneeli valitsemalla Ikkuna > Tekstinkierrätys.

2 Valitse tuotu kuva ja valitse Tekstinkierrätys-paneelista Kierto objektin muodon ympäri .

3 Määritä siirtymien arvot. Positiiviset arvot siirtävät kiertoa kehyksestä poispäin ja negatiiviset arvot siirtävät kierron kehyksen sisäpuolelle.

4 Saat näkyviin lisäasetuksia, kun valitset Tekstinkierrätys-paneelivalikosta Näytä asetukset.

5 Valitse rajaviivan asetus Teksti-valikosta:

Kehikko Kierrättää tekstin kuvan korkeuden ja leveyden mukaisen suorakulmion ympärille.

Tunnista reunat Luo rajan käyttämällä automaattista reunojen tunnistusta. (Jos haluat säätää reunojen tunnistusta, valitse ensin objekti ja sitten Objekti > Rajaava reitti > Asetukset.)

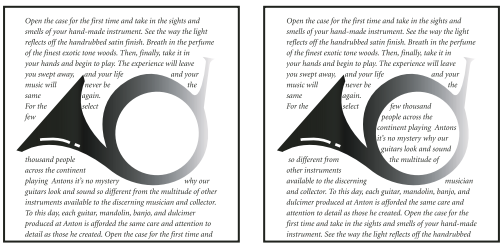
Alfakanava Luo rajan kuvaan tallennetusta alfakanavasta. Jos asetus ei ole käytettävissä, kuvaan ei ole tallennettu alfakanavia. InDesign tunnistaa Adobe Photoshopin oletusläpinäkyvyyden (shakkilautakuvio) alfakanavaksi. Muussa tapauksessa tausta täytyy poistaa Photoshopilla tai luoda ja tallentaa kuvaan vähintään yksi alfakanava.

Photoshop-reitti Luo rajan kuvaan tallennetusta reitistä. Valitse Photoshop-reitti ja sitten haluamasi reitti Reitti-valikosta. Jos Photoshop-reitti-asetus ei ole käytettävissä, kuvaan ei ole tallennettu nimettyjä reittejä.

Grafiikkakehys Luo rajan pääkehyksestä.

Sama kuin leikkaus Luo rajan tuodun kuvan rajaavasta reitistä.

6 Jos haluat tekstin näkyvän kuvan "aukkojen" (kuten autonrenkaan) sisäpuolella, valitse Sisällytä sisäreunat.



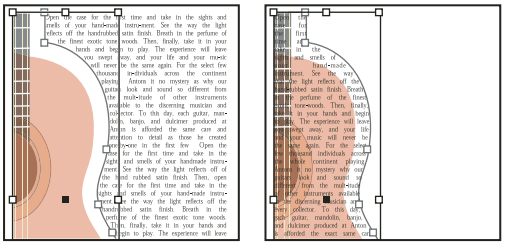
Sisällytä sisäreunat -asetus ei käytössä (vasen) ja käytössä (oikea)

Käännetyn tekstinkierrätyksen käyttäminen

1 Valitse valintatyökalulla tai suoravalintatyökalulla objekti, jonka sisäpuolella voi kierrättää tekstiä. Tällainen on esimerkiksi yhdistelmäreitti.

2 Avaa Tekstinkierrätys-paneeli valitsemalla Ikkuna > Tekstinkierrätys.

3 Kierrätä teksti objektin ympäri ja valitse Käännä. Käännä-toimintoa käytetään usein muodon mukaisessa kierrätyksessä.



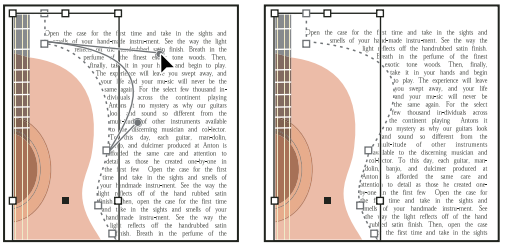
Muodon mukainen tekstinkierrätys (vasemmalla) ja Käännä-toiminto (oikealla)

Tekstinkierrätyksen muodon muuttaminen

1 Valitse suoravalintatyökalulla objekti, jossa käytetään tekstinkierrätystä. Jos tekstinkierrätysraja on samanmuotoinen kuin objekti, raja asetetaan objektin päälle.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Voit muuttaa tekstin ja kierrätysobjektin välistä etäisyyttä määrittämällä siirtymien arvot Tekstinkierrätys-paneelissa.
- Voit muokata tekstinkierrätyksen rajaa kynätyökalulla ja suoravalintatyökalulla.



Tekstinkierrätysrajan muokkaaminen

Jos muutat tekstinkierrätysreitin muotoa manuaalisesti, Teksti-valikosta valitaan Käyttäjän muokkaama reitti. Valinta näkyy valikossa himmeänä. Tämä osoittaa, että muodon reitti on muuttunut.

Jos haluat käyttää alkuperäistä rajaavaa reittiä muokatun tekstinkierrätysrajan sijaan, valitse Tekstinkierrätys-paneelin Teksti-valikosta Sama kuin leikkaus.

Tekstinkierrätyksen käyttäminen sivupohjakohteissa

Jos Käytä vain sivupohjassa -asetus on valittuna, sinun täytyy ohittaa julkaisusivun sivupohjakohde, jos haluat kierrättää sen ympärille tekstiä. Jos valinta on poistettu, sekä sivupohjien että julkaisusivujen tekstiä voidaan kierrättää sivupohjakohteiden ympärille ilman, että sivupohjakohteita ohitetaan.

1 Valitse sivupohjaobjekti.

2 Valitse Tekstinkierrätys-paneelin valikosta Käytä vain sivupohjassa -asetus tai poista valinta.

Tämä asetus on käytettävissä vain, kun sivupohjaobjekti on valittuna ja siihen on käytetty tekstinkierrätystä.

Katso myös

”Pohjat” sivulla 56

Tekstin kierrättäminen ankkuroitujen objektien ympäri

Jos kierrätät tekstiä ankkuroidun objektin ympäri, kierrätys vaikuttaa vain ankkurimerkin sisältäviin jutun tekstiriveihin ja riveihin, jotka tulevat merkin jälkeen. Objektin sisältävä kappale määritetään yhden rivin koostajaksi.

Myös tekstiin sidotuissa ankkuroiduissa objekteissa voi käyttää tekstinkierrätystä. Kierrätystä ei kuitenkaan käytetä objektia edeltäviin tekstiriveihin. (Taulukon soluissa oleville tekstiin sidotuille ankkuroiduille objekteille ei voi määrittää tekstinkierrätystä.) Kun liität objektin tekstiin sidottuna objektina, sen tekstinkierrätysrajat säilytetään.

Tekstinkierrätyksen poistaminen kätketyiltä tasoilta

Kun kätket kierrätysobjektin sisältävän tason, muiden tasojen tekstikehykset kiertävät objektin. Voit estää tämän valitsemalla Tason asetukset -valintaikkunasta asetuksen Ei tekstinkierrätystä, kun taso on kätketty. Jos tämä asetus on valittu, tason kätkeminen voi aiheuttaa muiden tasojen tekstin koostamisen uudelleen.

1 Kaksoisnapsauta Tasot-paneelissa tasoa, joka sisältää kierrätysobjektin.

2 Valitse Ei tekstinkierrätystä, kun taso on kätketty.

Kierrätysobjektien vieressä olevan tekstin kohdistaminen

Kun määrität, kuinka teksti kohdistetaan kierrätysobjektien vieressä, muutos koskee koko julkaisua.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Koostaminen (Windows) tai InDesign > Asetukset > Koostaminen (Mac OS).

2 Valitse jokin seuraavista asetuksista ja valitse sitten OK:

Kohdista kohteen vieressä oleva teksti Kohdistaa tekstipalstoja erottavien kierrätysobjektien vieressä olevan tekstin.

Ohita rivivälistyksen mukaan Siirtää kierrätetyn tekstin seuraavaan vapaaseen rivivälistyskohtaan kierrätysobjektin jälkeen. Jos tätä asetusta ei ole valittu, tekstirivit voivat siirtyä objektin alle niin, että ne eivät ole viereisten palstojen tai tekstikehysten rivien tasalla.

Valitse Tekstinkierrätys vaikuttaa vain alla olevaan tekstiin Tekstinkierrätys ei vaikuta kierrätysobjektin yläpuolelle pinottuun tekstiin. Pinoamisjärjestys määräytyy Tasot-paneeliin määritetyn tasojen järjestyksen sekä tason objektien välisen pinoamisjärjestyksen mukaan.

Tekstinkierrätyksen ohittaminen tekstikehyksessä

Joissakin tapauksissa tekstinkierrätys halutaan poistaa käytöstä tekstikehyksessä. Voit esimerkiksi haluta yhden tekstikehyksen kiertyvän kuvan ympäri ja toisen tekstikehyksen näkyvän kuvan sisällä.

1 Valitse ensin tekstikehys ja sitten Objekti > Tekstikehyksen asetukset.

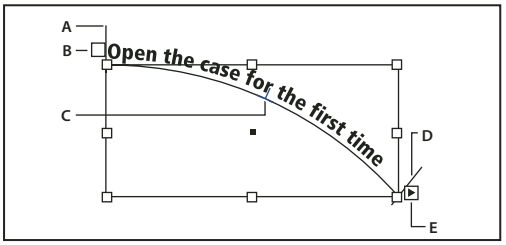
2 Valitse Ohita tekstinkierrätys ja valitse sitten OK.

Reittitekstin luominen

Reittitekstin luominen

Tekstin voi määrittää myötäilemään kaikenmuotoisia avoimia ja suljettuja reittejä. Reittitekstille voi valita asetuksia ja tehosteita. Tekstiä voi esimerkiksi liu'uttaa reittiä pitkin sekä peilata reitin toiselle puolelle tai merkkejä voi vääristää reitin muodon mukaan. Reittitekstissä on sisä- ja ulkoportti samalla tavoin kuin muissakin tekstikehyksissä, joten tekstin voi ketjuttaa.

Koska reitillä näkyy vain yksi tekstirivi, reitille liian pitkä teksti jää sijoittamatta (piiloon), ellei sitä ole ketjutettu toiseen reittiin tai tekstikehykseen. Voit lisätä tekstiin sidottuja tai rivin yläpuolella olevia ankkuroituja objekteja reittitekstiin. Reittitekstiä ei voi luoda käyttämällä yhdistelmäreittejä, jotka on tehty esimerkiksi Luo ääriviivat -komennolla.

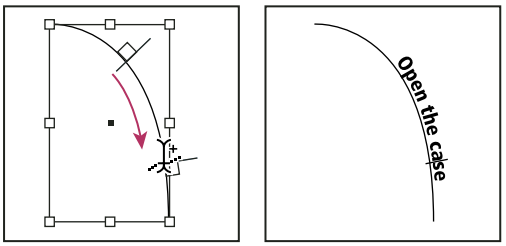


Reittiteksti
***A.** Alkumerkki **B.** Sisäportti **C.** Keskimerkki **D.** Loppumerkki **E.** Ulkoportti ilmaisee sijoittamattoman tekstin*

1 Valitse reittitekstityökalu . (Voit avata reittitekstityökalun sisältävän valikon napsauttamalla tekstityökalua ja pitämällä hiiren painikkeen alhaalla.)

2 Pidä osoitinta reitillä, kunnes sen viereen tulee pieni plusmerkki . Tee sitten jokin seuraavista:

- Jos haluat kirjoittaa käyttämällä oletusasetuksia, napsauta reittiä. Kohdistin on oletusarvoisesti reitin alussa. Jos nykyisissä kappaleen asetuksissa on määritetty sisennys tai muu kuin vasen tasaus, kohdistin voi olla muuallakin kuin reitin alussa.
- Jos haluat kirjoittaa tekstin reitin tiettyyn osaan, napsauta reittiä kohdassa, josta haluat tekstin alkavan. Vedä osoitinta reittiä pitkin kohtaan, jossa haluat tekstin päättyvän, ja vapauta hiiren painike. (Lisätietoja tekstin alku- ja loppukohdan muuttamisesta on kohdassa ”Reittitekstin sijainnin säätäminen” sivulla 177.)



Reittitekstin sijainnin muuttaminen

***Huomautus:** jos napsauttaminen tai vetäminen ei onnistu, tarkista, että reittitekstityökalun vieressä näkyy plusmerkki.*

3 Kirjoita haluamasi teksti. Jos reittiä napsautetaan, teksti näkyy koko reitin alueella. Jos osoitinta vedetään reittiä pitkin, teksti sijoittuu vain tälle reitin osalle.

***Huomautus:** Näkyvä reitti on näkyvä myös tekstin lisäämisen jälkeen. Voit kätkeä reitin valitsemalla sen valinta- tai suoravalintatyökalulla ja valitsemalla viivaksi ja täytöksi Ei mitään.*

Reittitekstin muokkaaminen ja poistaminen

Reittitekstissä voi käyttää merkki- ja kappaleasetuksia. Sen sijaan kappaleen viiva- ja väliasetukset eivät vaikuta reittitekstiin. Kappale-paneelista valittu tasausasetus vaikuttaa reittitekstin tasaukseen.

Reittitekstin merkkien muokkaaminen ja muotoileminen

1 Valitse reittitekstityökalu ja tee jokin seuraavista:

- Jos haluat lisätä kohdistimen, napsauta jotakin kohtaa reittitekstin kahden merkin välissä.
- Jos haluat valita merkkejä, vedä osoitinta reittitekstissä.

2 Muokkaa ja muotoile tekstiä haluamallasi tavalla.

Tekstin poistaminen reitiltä

1 Valitse vähintään yksi reittitekstiobjekti valintatyökalulla tai suoravalintatyökalulla .

2 Valitse Teksti > Teksti reitillä > Poista teksti reitiltä.

Ketjutettu reittiteksti siirtyy seuraavaan ketjutettuun tekstikehykseen tai reittitekstiobjektiin. Ketjuttamaton teksti poistetaan. Reitti säilyy, mutta reittitekstimääritteet (sulkeet, sisä- ja ulkoportit sekä ketjutus) poistetaan.

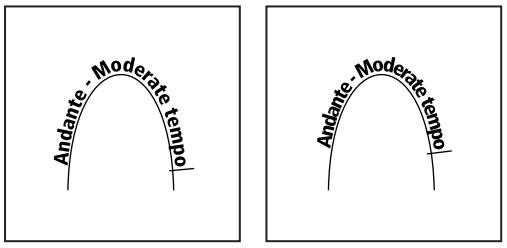
Huomautus: *Jos reitin viivaksi ja täytöksi on valittu Ei mitään, reitti ei näy tekstin poiston jälkeen. Muuta reitti näkyväksi painamalla D-näppäintä heti, kun olet valinnut Teksti > Teksti reitillä > Poista teksti reitiltä. Valittu reitti muuttuu oletusviivan ja -täytön mukaiseksi.*

Merkkivälin pienentäminen jyrkkien käännösten ja terävien kulmien kohdalla

1 Valitse reittiteksti valinta- tai tekstityökalulla.

2 Valitse Teksti > Reittiteksti > Asetukset tai kaksoisnapsauta reittitekstityökalua.

3 Määritä Väli-asetus pisteinä. Mitä suurempi arvo, sitä enemmän poistetaan jyrkissä kaarteissa merkkien väliin jäävää tilaa.



Reittiteksti ennen merkkivälin muuttamista (vasen) ja muuttamisen jälkeen (oikea).

Huomautus: *Väli-asetuksella estetään merkkien leviäminen käyrällä tai terävässä kulmassa. Asetus ei vaikuta suoralla viivalla oleviin merkkeihin. Jos haluat muuttaa reitillä olevien merkkien välejä, valitse merkit ja määritä merkkipariväli tai merkkiväli.*

Reittitekstin sijainnin säätäminen

Voit muuttaa reittitekstin alku- ja loppukohtaa, liu'uttaa tekstiä ja vaihtaa reitin sijaintia myös muilla tavoin.

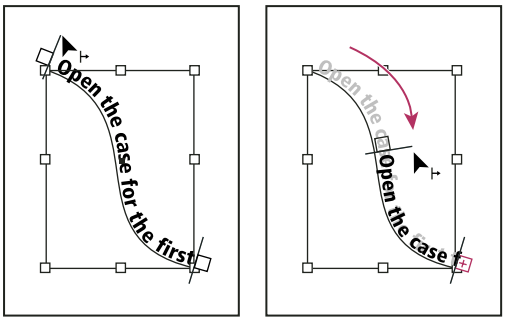
Reittitekstin alku- tai loppukohdan muuttaminen

1 Valitse reittiteksti valintatyökalulla .

2 Pidä osoitinta reittitekstin alku- tai loppumerkin päällä, kunnes sen viereen tulee pieni kuvake . Älä aseta osoitinta merkin sisä- tai ulkoportin päälle.

Merkin valitseminen on helpompaa, kun lähennät reittinäkymää.

3 Vedä alku- tai loppumerkkiä reittiä pitkin.



Aseta osoitin alku- tai loppumerkin päälle. Siirrä reittitekstin rajaa vetämällä.

Huomautus: *kappaleen sisennys lasketaan alku- tai loppumerkistä.*

Reittitekstin liu'uttaminen reittiä pitkin

1 Valitse reittiteksti valintatyökalulla .

2 Pidä osoitinta reittitekstin keskimerkin päällä, kunnes sen viereen tulee keskimerkkikuvake .

Merkin valitseminen on helpompaa, kun lähennät reittinäkymää.

3 Vedä keskimerkkiä reittiä pitkin.

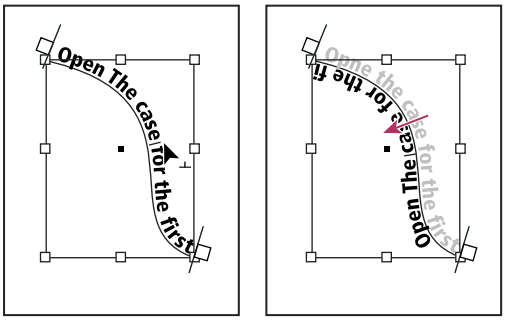
Huomautus: *Teksti ei siirry, jos sekä alku- että loppumerkki ovat reitin päissä. Voit varata tilaa tekstin vetämistä varten vetämällä alku- tai loppumerkin kauemmaksi reitin päästä.*

Reittitekstin peilaaminen

1 Valitse valintatyökalu .

2 Pidä osoitinta reittitekstin keskimerkin päällä, kunnes sen viereen tulee keskimerkkikuvake .

3 Vedä keskimerkki reitin yli.



Vie osoitin keskimerkin kohdalle ja peilaa teksti vetämällä osoitin reitin yli.

Voit peilata reittitekstin myös valintaikkunan avulla. Valitse reittiteksti valinta- tai tekstityökalulla. Valitse Teksti > Teksti reitillä > Asetukset. Valitse Peilaa-asetus ja sitten OK.

Tehosteen lisääminen reittitekstiin

1 Valitse reittiteksti valinta- tai tekstityökalulla.

2 Valitse Teksti > Reittiteksti > Asetukset tai kaksoisnapsauta reittitekstityökalua.

3 Valitse Tehoste-valikosta ensin jokin seuraavista vaihtoehdoista ja sitten OK:

- Jos haluat pitää jokaisen merkin peruslinjan keskikohdan reitin tangentin suuntaisena, valitse Sateenkaari. Tämä on oletusasetus.



Reittitekstin tehosteet
***A.** Sateenkaari-tehoste **B.** Viistotus-tehoste **C.** 3D-nauha-tehoste **D.** Askelma-tehoste **E.** Painovoima-tehoste*

- Jos haluat pitää merkkien pystyreunat tarkasti pystysuorassa reitin muodosta huolimatta ja kääntää merkkien vaakareunat reitin suuntaisiksi, valitse Viistotus. Syntyvä vaakavääristymä soveltuu aaltoilevalle tai sylinterin ympärille kierretylle tekstille (kuten juomatölkin etikettiin).
- Jos haluat pitää merkkien vaakareunat tarkasti vaakasuorassa reitin muodosta huolimatta ja kääntää merkkien pystyreunat kohtisuoraan reittiä vastaan, valitse 3D-nauha.
- Jos haluat pitää jokaisen merkin peruslinjan vasemman reunan reitillä kiertämättä merkkejä, valitse Askelma.
- Jos haluat pitää jokaisen merkin peruslinjan keskikohdan reitillä ja jokaisen pystyreunan yhdensuuntaisena reitin keskipisteen suhteen, valitse Painovoima. Voit muuttaa tämän asetuksen perspektiivivaikutelmaa säätämällä reitin kaarta.

Ankkuroitujen objektien lisääminen reittitekstiin

1 Napsauta teksti- tai reittitekstityökalulla tekstiä kohdassa, johon haluat lisätä objektin ankkurin.

2 Lisää ankkuroitu objekti. Voit lisätä reittiin tekstiin sidottuja tai rivin yläpuolelle ankkuroituja objekteja tai kehyksiä. (Lisätietoja: ”Ankkuroidut objektit” sivulla 164.)

***Huomautus:** Tekstireitillä olevien ankkuroitujen objektien asetusvaihtoehdot poikkeavat hieman tavallisessa tekstikehyksessä olevien ankkuroitujen objektien asetuksista. Tasaus-asetus tasaa objektin suhteessa sen ankkurimerkkiin ja Väli ennen -asetus ei ole käytettävissä.*

Luku 8: Typografia

Typografia antaa kielelle visuaalisen muodon. Adobe InDesign CS3:n työkalujen avulla voit määrittää kirjasintyypin julkaisun sisältöön sopivaksi. Valitsemasi kirjasimet sekä rivivälistys ja parivälistys ovat tekijöitä, jotka vaikuttavat julkaisun tekstin ulkoasuun.

Tekstin muotoileminen

Tekstin muotoileminen

Muokkaa tekstin ulkoasua Ohjaus-välilehden avulla. Kun valitset tekstiä tai viet lisäyskohdan tekstiin, Ohjaus-välilehdessä näkyvät joko merkkien tai kappaleen muotoiluohjaimet tai näiden yhdistelmä näytön resoluution mukaan. Samat tekstin muotoiluun käytettävät työkalut näkyvät Merkki-välilehdessä ja Kappale-välilehdessä.

Huomaa seuraavat tekstinmuotoilumenetelmät:

- Jos haluat muotoilla merkkejä, valitse merkit tekstityökalulla T tai sijoita kohdistin tekstiin napsauttamalla. Valitse sitten muotoiluasetus ja kirjoita teksti.
- Kun haluat muotoilla kappaleen, koko kappaleen ei tarvitse olla valittuna. Riittää, että kappaleesta on valittu jokin sana tai merkki tai että lisäyskohta on kappaleessa. Voit myös valita tekstialueen useista kappaleista.
- Jos haluat muotoilun koskevan kaikkia nykyiseen julkaisuun luotavia uusia tekstikehyksiä, varmista, että lisäyskohta ei ole aktiivinen eikä mitään ei ole valittuna, ja määritä sitten tekstin muotoiluasetukset.
- Valitse kehys, jonka sisällä olevaan tekstiin haluat käyttää muotoilua. Kehys ei voi olla osa ketjua.
- Voit muotoilla tekstiä nopeasti ja yhdenmukaisesta kappale- ja merkkityylien avulla.

Voit katsoa tekstin käsittelemistä koskevan videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0075_fi.

1 Valitse tekstityökalu T.

2 Vie lisäyskohta tekstiin napsauttamalla tai valitse teksti, jota haluat muotoilla.

3 Napsauta Ohjaus-välilehden Merkkien muotoiluohjaimet -kuvaketta A tai Kappaleen muotoiluohjaimet -kuvaketta ¶.



Ohjaus-välilehti
***A.** Merkkimuotoilun hallinta **B.** Kappalemuotoilun hallinta*

4 Määritä muotoiluasetukset.

Katso myös

”Ohjauspaneelin yleiskuvaus” sivulla 19

Tekstin määritteiden kopioiminen (pipetti)

Pipettityökalulla voidaan kopioida tekstin määritteitä, kuten merkki, kappale, täyttö ja viiva, ja käyttää näitä määritteitä jossakin muussa tekstissä. Normaalisti pipettityökalu kopioi kaikki tekstin määritteet. Jos haluat muuttaa pipettityökalulla kopioitavia määritteitä, käytä Pipetin asetukset -valintaikkunaa.

Tekstimääritteiden kopioiminen valitsemattomaan tekstiin

1 Napsauta pipettityökalulla tekstiä, jonka määritteet haluat kopioida. (Teksti voi olla toisessa avoimessa InDesign-julkaisussa.) Pipettiosoitin vaihtaa suuntaa ja täyttyy merkiksi siitä, että kopioimasi määritteet on tallennettu siihen. Kun siirrät pipettityökalun tekstin päälle, täyden pipettikuvakkeen vieressä näkyy tekstikohdistin.

2 Valitse muotoiltava teksti vetämällä pipettityökalua.

Valittu teksti muuttuu pipettityökaluun tallennettujen määritteiden mukaiseksi. Voit valita muotoiltavia tekstejä niin kauan, kuin pipettityökalu on valittuna.

3 Poista pipettityökalu käytöstä valitsemalla jokin muu työkalu.

Poista pipettityökaluun ladatut muotoilumääritteet painamalla Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS), kun pipettityökalu on täynnä. Pipettityökalu vaihtaa suuntaa ja tyhjenee merkiksi siitä, että voit valita objektista uudet määritteet. Napsauta objektia, joka sisältää kopioitavat määritteet, ja pudota uudet määritteet toiseen objektiin.



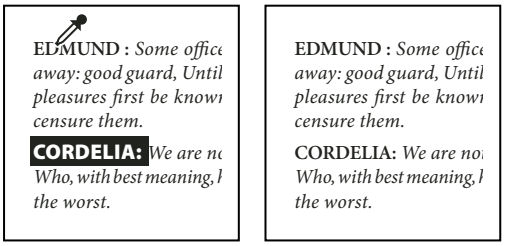
Pipettiä napsautetaan muotoillussa tekstissä, jolloin sen määritteet kopioidaan (vasen), ja vedetään sitten muotoilemattoman tekstin (keskellä) yli, jolloin muotoilu lisätään (oikea)

Jos kopioit kappaletyylin julkaisusta toiseen pipettityökalulla ja joillakin kappaletyyleillä on sama nimi mutta erilaiset määritteet, tyylierot näkyvät kohdetyylissä paikallisina ohituksina.

Tekstimääritteiden kopioiminen valittuun tekstiin

1 Valitse tekstityökalulla T tai reittitekstityökalulla teksti, johon haluat kopioida määritteet.

2 Napsauta pipettityökalulla tekstiä, josta haluat kopioida määritteet. (Tekstin, josta määritteet kopioidaan, on oltava samassa InDesign-julkaisussa kuin muotoiltavan tekstin.) Pipettityökalu vaihtaa suuntaa ja täyttyy merkiksi siitä, että kopioimasi määritteet on tallennettu siihen. InDesign lisää määritteet tekstiin, jonka valitsit vaiheessa 1.



Valittuun tekstiin kopioidut tekstimääritteet

Pipettityökalulla kopioitavien tekstin määritteiden muuttaminen

1 Kaksoisnapsauta työkalupaneelin pipettityökalua.

2 Valitse Pipetin asetukset -valintaikkunasta Merkkiasetukset tai Kappaleasetukset.

3 Valitse määritteet, jotka haluat kopioida pipettityökalulla, ja valitse OK.

Jos haluat kopioida tai käyttää vain kappalemääritteitä muuttamatta Pipetin asetukset -valintaikkunan asetuksia, pidä vaihtonäppäin alhaalla, kun napsautat tekstiä pipettityökalulla.

Kirjasinten käyttö

Tietoja kirjasimista

Kirjasin on täydellinen merkkisarja, jonka jokaisella kirjaimella, numerolla ja symbolilla on sama paksuus, leveys ja tyyli. Esimerkki: lihavoitu, 10 pisteen Adobe Garamond.

Kirjasintyypit (eli *kirjasinlaji-* tai *fonttiperheet*), kuten Adobe Garamond, ovat kirjasinkokoelmia, joilla on samanlainen ulkoasu ja jotka on tarkoitettu käytettäviksi yhdessä.

Tekstityyli on kirjasinperheen yhden kirjasimen muunnelma. Yleensä *Roman* tai *Normaali* (nimi vaihtelee kirjasinperheen mukaan) on niin sanottu peruskirjasin, jolla voi olla useita eri tyylejä, kuten normaali, lihavoitu, puolilihavoitu ja lihavoitu kursivoitu.

Voit käyttää järjestelmään asennettujen kirjasinten lisäksi seuraaviin kansioihin asennettuja kirjasimia:

Windows Ohjelmatiedostot/Yhteiset tiedostot/Adobe/Fonts

Mac OS Kirjasto/Ohjelmien tuki/Adobe/Fonts

Jos asennat Type 1-, TrueType-, OpenType- tai CID-kirjasimen paikalliseen Fonts-kansioon, se näkyy vain Adobe-sovelluksissa.

Kirjasinten asentaminen

InDesign mahdollistaa kirjasinten käyttöönoton kopioimalla kirjasintiedostot kiintolevyn Adobe® InDesign® CS3 -kansiossa olevaan Kirjasimet-kansioon. Tämän Kirjasimet-kansion kirjasimet ovat kuitenkin käytettävissä vain sovelluksessa InDesign.

Lisätietoja kaikissa sovelluksissa käytettävien kirjasinten asentamisesta ja käyttöönottamisesta saat järjestelmän tai kirjasinten hallinnan ohjeista.

Jos InDesign sisältää kaksi aktiivista kirjasinta, joilla on sama kirjasinperheen nimi, mutta eri Adobe PostScript -nimi, kirjasimet ovat käytettävissä sovelluksessa InDesign. Samannimiset kirjasimet näkyvät valikossa. Kirjasintekniikat näkyvät lyhennettynä suluissa. Esimerkiksi Helvetica TrueType näkyy muodossa Helvetica (TT), Helvetica PostScript Type 1 muodossa Helvetica (T1) ja Helvetica OpenType muodossa Helvetica (OTF). Jos kahdella kirjasimella on sama PostScript-nimi, käyttöön otetaan se kirjasin, jonka nimessä ei ole tunnusta .dfont.

Kirjasimen käyttäminen tekstissä

Kun määrität kirjasinta, voit valita erikseen kirjasinperheen ja -tyylin. Kun vaihdat kirjasimen toisen kirjasinperheen kirjasimeen, InDesign pyrkii etsimään uudesta kirjasinperheestä nykyistä kirjasintyyliä vastaavan tyylin. Jos vaikkapa vaihdat kirjasimen Arialista Timesiin, Arial Bold vaihtuu Times Boldiksi.

Kun muutat tekstin lihavoiduksi tai kursivoiduksi, InDesign käyttää kirjasimen mukaista kirjasintyyliä. Yleensä lihavointi tai kursivointi vastaa odotuksia. Joissakin kirjasimissa voidaan kuitenkin käyttää lihavointia tai kursivointia, jolle on annettu jokin muu nimi. Joidenkin kirjasinten suunnittelijat ovat määrittäneet, että lihavoinnissa tai kursivoinnissa käytetään kirjasimen puolilihavoitua versiota.

1 Valitse muutettava teksti.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Merkki-välilehden Kirjasinperhe-valikosta haluamasi kirjasin tai Tekstityyli-valikosta haluamasi tyyli. (Mac OS -järjestelmässä kirjasintyylit voidaan valita Kirjasinperhe-alivalikoista.)
- Napsauta Merkki- tai Ohjaus-välilehdessä kirjasinperheen tai -tyylin nimen edessä olevaa aluetta tai kaksoisnapsauta nimen ensimmäistä sanaa. Kirjoita sitten haluamasi nimen ensimmäiset merkit. Kirjoittaessasi InDesign etsii niiden kirjasinperheiden tai -tyylien nimet, jotka vastaavat antamiasi merkkejä.
- Valitse Teksti > Kirjasin -valikosta kirjasin. Huomaa, että kun täytät tätä valikkoa, valitset samalla sekä kirjasinperheen että -tyylin.

Kirjasinkoon määrittäminen

Oletusarvon mukaan kirjasinkoko ilmaistaan *pisteinä* (yksi piste on 1/72 tuumaa). Voit määrittää kirjasinkooksi 0,1–1 296 pistettä 0,001 pisteen tarkkuudella.

1 Valitse muokattavat merkit tai tekstiobjektit. Jos et valitse tekstiä, uutta kirjasinkokoa käytetään myöhemmin lisäämässäsi tekstissä.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Määritä Merkki-paneelin Kirjasinkoko-asetus.
- Valitse Teksti > Koko -valikosta koko. Jos valitset vaihtoehdon Muu, voit määrittää Merkki-paneeliin uuden koon.

Voit vaihtaa tekstin mittayksikön Oletusarvot-valintaikkunassa.

Kirjasimien esikatseleminen

Voit katsella kirjasinmalleja käyttämällä kirjasinperhe- ja kirjasintyylivalikkoja, joita on Merkki-paneelissa ja muissa sen sovelluksen osissa, josta valitset kirjasimet. Erilaiset kirjasimet on merkitty seuraavilla kuvakkeilla:

- OpenType
- Type 1
- TrueType
- Multiple Master
- Yhdistelmä

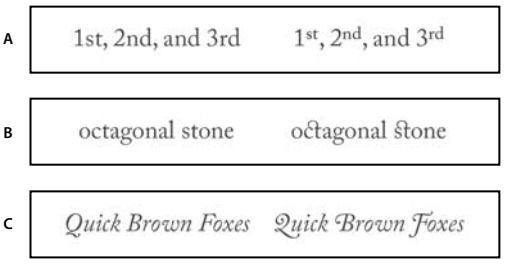
Voit poistaa esikatselun käytöstä tai muuttaa kirjasinten nimien pistekokoa tekstin oletusarvojen avulla.

Open Type -kirjasimet

OpenType-kirjasimet käyttävät samaa kirjasintiedostoa sekä Windows® and Macintosh®-tietokoneissa, joten tiedostoja voi siirtää käyttöjärjestelmästä toiseen tarvitsematta huolehtia kirjasinten muunnoksista ja muista tekstin rivittymisongelmista. Ne voivat sisältää ominaisuuksia, kuten koristekirjaimia ja harkinnanvaraisia kirjainyhdistelmiä, joita nykyisissä PostScript- ja TrueType-kirjasimissa ei ole.

OpenType-kirjasimet näyttävät -kuvakkeen.

Käyttäessäsi OpenType-kirjasinta voit korvata tekstissä olevat vaihtoehtoiset merkkimuunnelmat, kuten ligatuurit, kapiteelit, murtoluvut ja vanhan tyylin numerot, automaattisesti.



Normaali kirjasin (vasen) ja OpenType-kirjasin (oikea).
***A.** Järjestysluvut **B.** Harkinnanvaraiset kirjainyhdistelmät **C.** Koristekirjaimet*

OpenType-kirjasimiin voi sisältyä laajennettu merkistö ja asettelutoimintoja, joilla voidaan varmistaa hyvä kielellinen tuki ja tehokas typografinen ohjaus. Adoben OpenType-kirjasimet, joissa on tuki keskieurooppalaisille kielille, sisältävät sanan "Pro" osana kirjasimen nimeä sovelluksen kirjasinvalikoissa. OpenType-kirjasinten, jotka eivät tue keskieurooppalaisia kieliä, on merkitty tekstillä "Standard", ja niiden nimi päättyy tekstiin "Std". Järjestelmään voi asentaa PostScript Type 1- ja TrueType-kirjasinten ohella myös kaikkia erilaisia OpenType-kirjasimia ja käyttää niitä tulostamisessa.

Lisätietoja OpenType-kirjasimista on osoitteessa www.adobe.com/go/opentype_fi.

OpenType-kirjasinten asentaminen

InDesign sisältää kirjasimia seuraavista OpenType-perheistä: Adobe Garamond Pro, Adobe Caslon Pro, Trajan Pro, Caflisch Script Pro, Myriad Pro, Lithos ja Adobe Jenson Pro.

OpenType-kirjasimet asennetaan automaattisesti, kun InDesign tai Creative Suite asennetaan. Lisää OpenType-kirjasimia on sovelluksen DVD-levyn Makupalat-kansion Adobe-kirjasimet-alikansiossa. Lisätietoja OpenType-kirjasinten asentamisesta ja käyttämisestä on saatavilla sovelluksen DVD-levyltä tai Adoben WWW-sivustosta.

OpenType-kirjasinten määritteiden käyttäminen

Voit käyttää tekstissä OpenType-kirjasinmääritteitä, kuten murtolukuja ja koristekirjaimia, Merkki- tai Ohjauspaneelin kautta.

Katso myös

”Kuvioiden ja erikoismerkkien lisääminen” sivulla 131

”Open Type -kirjasimet” sivulla 183

OpenType-kirjasinten määritteiden käyttäminen

1 Valitse teksti.

2 Varmista, että OpenType-kirjasin on valittuna Merkki- tai Ohjaus-välilehdessä.

3 Valitse Merkki-välilehden valikosta ensin OpenType ja sitten OpenType-määrite, kuten Harkinnanvaraiset ligatuurit tai Murtoluvut.

Ominaisuudet, joita käytössä oleva kirjasin ei tue, näkyvät hakasulkeissa. Esimerkki: [Koristekirjaimet].

Voit valita OpenType-kirjasinten ominaisuudet myös kappale- tai kirjasintyyliä määritettäessä. Määritteet valitaan Tyyliasetukset-valintaikkunan OpenType-ominaisuudet-osasta.

OpenType-kirjasinmääritteet

Kun käytät OpenType-kirjasinta, voit valita tiettyjä OpenType-ominaisuuksia Ohjaus- tai Merkki-paneelin valikosta muotoillessasi tekstiä tai määrittäessäsi tyylejä.

Huomautus: *OpenType-kirjasintyylien määrä ja tyyppi vaihtelevat kirjasimen mukaan. Jos OpenType-ominaisuus ei ole käytettävissä, se näkyy Ohjaus-välilehden valikossa hakasulkeissa (esimerkiksi [Koristekirjain]).*

Harkinnanvaraiset ligatuurit Kirjasinominaisuuksissa luotuja valinnaisia ligatuureja, jotka eivät ole oletuksena käytössä. Jos harkinnanvaraisia ligatuureja on käytettävissä, tämän asetuksen valitseminen sallii niiden käyttämisen. Lisätietoja ligatuureista on kohdassa ”Ligatuurien käyttäminen kirjainpareissa” sivulla 191.

Murtoluvut Jos murtoluvut ovat käytettävissä, ohjelma muuntaa vinoviivoilla erotetut numerot (kuten 1/2) murtolukumerkeiksi.

Järjestysluku Jos englanninkieliset järjestysluvut (kuten *1st* ja *2nd*) ovat käytettävissä, ohjelma muotoilee ne yläindekseiksi (1st ja 2nd). Myös espanjankielisissä järjestysluvuissa *a* ja *o* muotoillaan yläindekseiksi: *segunda* (2ª) ja *segundo* (2º).

Koristekirjain Jos tavallisia tai tilannekohtaisia koristekirjaimia on käytettävissä, niissä voi olla vaihtoehtoisia isoja kirjaimia ja erilaisia sanan loppuja.

Vaihtoehtoiset otsikkotyylit Jos otsikoissa käytettävät isokirjaimiset merkit ovat käytettävissä, ne otetaan käyttöön. Jos tekstissä on sekä isoja että pieniä kirjaimia, voi asetuksen valitseminen johtaa epätoivottuun tulokseen joitakin kirjasimia käytettäessä.

Kontekstivaihtoehdot Jos kontekstiligatuureja ja yhdistelyvaihtoehtoja on käytettävissä, ne otetaan käyttöön. Joissakin kirjoitusjärjestelmissä kirjasimiin sisältyy vaihtoehtoisia merkkejä, joita käyttämällä kirjaimet liittyvät toisiinsa tyylikkäästi. Esimerkiksi kirjainpari "bl" sanassa "blini" voidaan yhdistää niin, että se vaikuttaa enemmän käsialalta. Tämä on oletusasetus.

Kaikki kapiteeleilla Jos kirjasimissa on aidot kapiteelit, tämän asetuksen valitseminen muuttaa kaikki merkit kapiteeleiksi. Lisätietoja on kohdassa ”Tekstin kirjainkoon muuttaminen” sivulla 193.

Lävistetty nolla Kun asetus on valittu, numero *0* näkyy muodossa, jossa kehän halkaisee vino viiva. Tietyissä kirjasintyypeissä (etenkin tiivistetyissä) voi olla vaikea erottaa toisistaan numero *0* ja iso kirjain *O*.

Tyylijoukot Joissakin OpenType-kirjasimissa on vaihtoehtoisia kuvioryhmiä. *Tyylijoukko* on ryhmä vaihtoehtoisia kuvioita, joita voidaan lisätä merkeittäin tai useita samanaikaisesti tekstialueeseen. Jos valitset eri tyylijoukon, joukossa määritettyjä kuvioita käytetään kirjasimen oletuskuvioiden sijaan. Jos tyylijoukon kuviomerkkiä käytetään toisen OpenType-asetuksen kanssa, yksittäisen asetuksen kuvio korvaa merkistön kuvion. Voit tarkastella jokaisen tyylijoukon kuvioita Kuvio-välilehdessä.

Sijaintimuodot Joissakin kursiivityyleissä ja arabian kaltaisissa kielissä merkin ulkoasu vaihtelee sen mukaan, missä kohtaa sanaa se on. Merkin muoto voi muuttua sen ollessa sanan alussa, keskellä tai lopussa tai sen esiintyessä yksinään (erillään). Valitse merkki ja muotoile se oikein valitsemalla Sijaintimuodot-asetus. Yleinen muoto -asetus lisää tavallisen merkin. Automaattinen muoto -asetus lisää merkin muodossa, joka perustuu sen sijaintiin sanassa, tai muodossa, jossa se esiintyy erillään.

Yläindeksi/ylä ja alaindeksi/ala Joissakin OpenType-kirjasimissa on nostettuja tai laskettuja kuvioita, joiden koko on mukautettu ympäröiviin merkkeihin. Jos OpenType-kirjasin ei sisällä näitä ei-vakioisissa murtoluvuissa käytettäviä kuvioita, voit käyttää osoittaja- ja nimittäjämääritteitä.

Osoittaja ja nimittäjä Jotkin OpenType-kirjasimet muuntavat murtolukukuvioiksi vain perusmurtolukuja (esimerkiksi 1/2 ja 1/4), mutta eivät ei-vakioisia murtolukuja (esimerkiksi 4/13 tai 99/100). Käytä ei-vakioisissa murtoluvuissa osoittaja- ja nimittäjämääritteitä.

Taulukon viivat Täyskorkuisissa numeroissa käytetään samaa leveyttä. Tätä asetusta suositellaan tilanteisiin, joissa numeroiden pitää olla samassa kohdassa kaikilla riveillä, kuten taulukoissa.

Suhteutettu vanha tyyli Käyttöön otetaan vaihtelevan levyiset ja vaihtelevan korkuiset numerot. Tätä asetusta suositellaan ulkoasultaan klassisiin, hienostuneisiin teksteihin, joissa ei käytetä versaalia.

Suhteutetut viivat Käyttöön otetaan vaihtelevan levyiset, täysikorkuiset numerot. Tätä asetusta suositellaan versaaliteksteihin.

Taulukon vanha tyyli Käyttöön otetaan vaihtelevan korkuiset, kiinteälevyiset numerot. Tätä asetusta suositellaan, kun halutaan vanhan tyylin numeroiden klassinen ulkoasu, mutta numerot on kuitenkin tasattava sarakkeissa, kuten vuosikertomuksissa.

Luvun oletustyyli Numerokuvioissa käytetään nykyisen kirjasimen oletuslukutyyliä.

Puuttuvien kirjasinten käsitteleminen

Kun avaat tai sijoitat julkaisuja, joissa on käytetty järjestelmästä puuttuvia kirjasimia, kirjasinten nimet ilmoitetaan näyttöön tulevassa varoituksessa. Jos valitset tekstin, jossa käytetään puuttuvaa kirjasinta, Merkki- tai Ohjaus-välilehti ilmoittaa kirjasimen puuttuvaksi näyttämällä sen Kirjasintyyli-valikossa kulmasulkeissa.

InDesign korvaa puuttuvat kirjasimet jollakin käytettävissä olevalla kirjasimella. Kun näin tapahtuu, voit valita tekstin ja käyttää mitä tahansa käytettävissä olevaan kirjasinta. Toisilla kirjasimilla korvatut puuttuvat kirjasimet näkyvät Teksti > Kirjasin -valikon yläosassa kohdassa Puuttuvat kirjasimet. Oletusasetuksen mukaan puuttuvalla kirjasimella muotoiltu teksti on merkitty vaaleanpunaisella korostuksella.

Jos asennettuna on TrueType-kirjasin ja julkaisussa on Type 1 (T1) -versio samasta kirjasimesta, kirjasin esitetään puuttuvana.

Voit etsiä ja muuttaa puuttuvat kirjasimet valitsemalla Teksti > Etsi kirjasin. Jos puuttuva kirjasin on osa jotakin tyyliä, voit päivittää kirjasimen kyseisessä tyylissä muuttamalla sen tyylimääritystä.

Katso myös

”Kirjasimien etsiminen ja muuttaminen” sivulla 129

”Kirjasinten asentaminen” sivulla 182

Puuttuvien kirjasinten käyttöön ottaminen

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Asenna puuttuvat kirjasimet järjestelmään.
- Sijoita ne InDesign -sovelluskansiossa olevaan Kirjasimet-kansioon. Tämän kansion kirjasimet ovat käytettävissä vain sovelluksessa InDesign. Mac OS -järjestelmässä kirjasimet voidaan asentaa kansioon HD > Kirjasto > Application Support > Adobe > Kirjasimet. Tähän kansioon asennettuja kirjasimia voidaan käyttää vain Adoben tuotteissa.
- Ota puuttuvat kirjasimet käyttöön käyttämällä kirjasinten hallintaohjelmaa.

Jos et saa käyttöösi puuttuvia kirjasimia, etsi ja korvaa puuttuvat kirjasimet Etsi kirjasin -komennolla.

Korvattujen kirjasinten korostaminen julkaisussa

Jos Valitse korvatut kirjasimet -asetus on valittuna, puuttuvia kirjasimia käyttävä teksti on merkitty vaaleanpunaisella korostuksella, jolloin sen huomaa helposti.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Koostaminen (Windows) tai InDesign > Asetukset > Koostaminen (Mac OS).

2 Valitse Korvatut kirjasimet ja valitse sitten OK.

Multiple master -kirjasimet

Multiplemaster -kirjasimet ovat muokattavia Type 1 -kirjasimia, joiden kirjasintyyliominaisuudet on kuvattu useilla muokattavilla määritteillä. Näitä määritteitä ovat esimerkiksi paksuus, leveys, tyyli ja optinen koko.

Joillakin Multiple master -kirjasimilla on lisäksi optinen kokoakseli. Sen avulla joissakin pisteko'oissa voidaan käyttää kirjasinta, joka takaa parhaan luettavuuden. Yleensä pienten, kuten 10 pisteen, kirjasinten optinen koko on suunniteltu siten, että niiden ylä- ja alakaaret ovat leveämmät. Myös merkit ovat leveämmät, ohuiden ja paksujen viivojen välillä on vähemmän eroa, ja niiden korkeus on suurempi ja välistys väljempi kuin kirjasimella, joka on suunniteltu optisesti suuremmaksi, esimerkiksi pistekoolle 72.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Teksti (Windows) tai InDesign > Asetukset > Teksti (Mac OS).

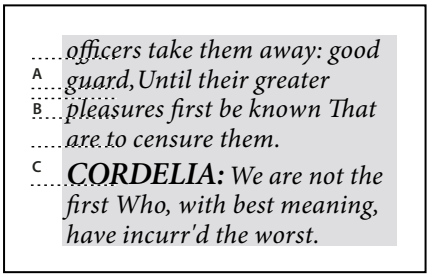
2 Valitse Käytä automaattisesti oikeaa optista kokoa ja valitse OK.

Rivivälistys

Tietoja rivivälistyksestä

Tekstirivien välistä pystysuoraa tilaa kutsutaan *rivivälistykseksi*. Rivivälistys mitataan tekstirivin perusviivasta sen yläpuolella olevan tekstirivin perusviivaan. *Perusviiva* on se näkymätön viiva, johon useimmat juuripiirrottomat kirjaimet rajautuvat.

Automaattisen rivivälistyksen oletusarvo on 120% kirjasinkoosta. (Rivivälistys 12 pistettä, kirjasin 10 pistettä). Kun automaattinen rivivälistys on käytössä, InDesign näyttää rivivälistysarvon suluissa Merkki-välilehden Rivivälistys-valikossa.



Rivivälistys
***A.** Rivivälistys **B.** Tekstin korkeus **C.** Kun yhden sanan kirjasinkoko on suurempi kuin muun tekstin, rivin rivivälistys on suurempi.*

Rivivälistyksen muuttaminen

Rivivälistys on merkkikohtainen määrite. Sen mukaan samassa kappaleessa voi käyttää useampaa kuin yhtä rivivälistysarvoa. Tekstirivin rivivälistysarvo määräytyy sen suurimman arvon mukaan. Asetuksen valitsemalla voit kuitenkin määrittää, että rivivälistystä käytetään koko kappaleessa, ei vain kappaleen tekstissä. Tämä asetus ei vaikuta nykyisten kehysten rivivälistykseen.

Valitun tekstin rivivälistyksen muuttaminen

1 Valitse muutettava teksti.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse haluamasi rivivälistys Merkki- tai Ohjaus-välilehden Rivivälistys-valikosta .
- Valitse nykyinen rivivälistysarvo ja kirjoita uusi arvo.
- Kun luot kappaletyyliä, muuta rivivälistys Perusmerkkimuotoilut-ikkunassa.

Pystysuoraa väliä voi säätää myös tasaamalla tekstin rivirekisteriin. Kun rivirekisteri on määritetty, rivirekisterin asetukset ohittavat rivivälistysarvon.

Oletusarvoisen rivivälistysprosentin muuttaminen

1 Valitse muokattavat kappaleet.

2 Valitse Kappale- tai Ohjaus-välilehden valikosta Palstaan sovitus.

3 Määritä Automaattinen rivivälistys -kohtaan uusi oletusarvo. Pienin arvo on 0% ja suurin 500%.

Rivivälistyksen käyttäminen koko kappaleissa

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Teksti (Windows) tai InDesign > Asetukset > Teksti (Mac OS).

2 Valitse Käytä rivivälistystä koko kappaleessa ja valitse OK.

Huomautus: *jos lisäät rivivälistyksen tekstiin merkkityylin osana, rivivälistys vaikuttaa vain tekstiin, jossa merkkityyliä käytetään (ei koko kappaleeseen) riippumatta siitä, onko Käytä rivivälistystä koko kappaleessa -asetus valittu.*

Parivälistys ja merkkiväli

Tietoja parivälistyksestä ja merkkivälistä

Parivälistys on tietyn kirjainparin välin lisäämistä tai vähentämistä. *Merkkiväli*-asetuksella voi tiivistää tai väljentää kirjainjoukon merkkien välejä.

Parivälistystyypit

Kirjainten etäisyyttä toisiinsa nähden voi säätää automaattisesti käyttämällä taulukkoarvoja tai optista parivälistystä. *Taulukkoarvoihin perustuvassa parivälistyksessä* käytetään useimpiin kirjasimiin määritettyjä arvoja. Välistyspareissa on tiettyjen merkkiparien välistysarvot. Näitä ovat esimerkiksi LA, P., To, Tr, Ta, Tu, Te, Ty, Wa, WA, We, Wo, Ya ja Yo.

InDesign käyttää oletuksena taulukkoarvoihin perustuvaa parivälistystä, jolloin välistysparit otetaan huomioon automaattisesti tekstiä tuotaessa tai kirjoitettaessa. Poista taulukkoarvoihin perustuva parivälistys käytöstä valitsemalla "0".

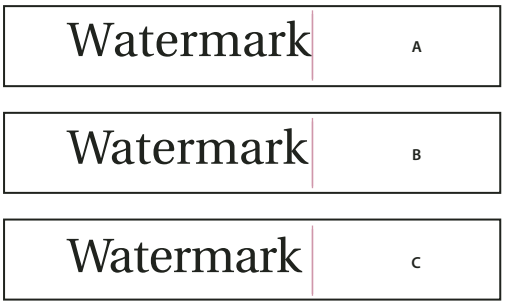
Optisella parivälistyksellä voi säätää peräkkäisten merkkien väliä niiden ulkoasun perusteella. Joissakin kirjasimissa on tarkkoja välistyspariasetuksia. Jos kirjasimessa on vain vähän parivälistysarvoja, jos ne puuttuvat kokonaan tai jos samalla rivillä käytetään kahta eri kirjasinta tai kirjasinkokoa, voidaan käyttää *optista parivälistystä*.



Kirjainpari W ja a ennen optisen parivälistyksen käyttämistä (ylhäällä) ja jälkeen (alhaalla)

Parivälistystä voi säätää myös käsin. *Manuaalista parivälistystä* voi käyttää kahden kirjaimen välin säätämiseen. Merkkiväli ja manuaalinen parivälistys ovat kumulatiivisia, joten voit ensin säätää kirjainparien välit ja tiivistää tai väljentää merkkijoukkoja muuttamatta kirjainparien suhteellista parivälistystä.

Merkkipariväli ei ole sama kuin Palstaan sovitus -valintaikkunan Sanaväli-asetus, sillä se muuttaa parivälistysarvoa vain sanan ensimmäisen merkin ja sitä edeltävän välilyönnin välillä.



Parivälistys ja merkkiväli
***A.** Alkuperäinen **B.** Parivälistys kirjainparissa W ja a **C.** Merkkiväli-asetus käytössä*

Parivälistyksen ja merkkivälin mittaaminen

Voit käyttää valitussa tekstissä parivälistystä, merkkiväliä tai molempia. Merkkivälin ja parivälistyksen mittayksikkö on 1/1000 em. Tämä mittayksikkö on suhteessa käytettävään kirjasinkokoon. Kuuden pisteen kirjasimessa 1 em vastaa 6:ta pistettä ja 10 pisteen kirjasimessa 1 em vastaa 10:tä pistettä. Parivälistys ja merkkiväli suhteutetaan aina käytettyyn kirjasinkokoon.

Merkkiväli ja manuaalinen parivälistys ovat kumulatiivisia, joten voit ensin säätää kirjainparien välit ja tiivistää tai väljentää merkkijoukkoja muuttamatta kirjainparien suhteellista parivälistystä.

Jos viet lisäyskohdan kahden kirjaimen väliin, InDesign näyttää parivälistysarvot Merkki- ja Ohjaus-välilehdessä. Taulukkoarvoihin perustuvat ja optiset parivälistysarvot (tai määritetyt välistysparit) näkyvät suluissa. Jos valitset sanan tai tekstialueen, InDesign näyttää merkkiväliarvot Merkki- ja Ohjaus-välilehdessä.

Parivälistyksen käyttäminen tekstissä

Voit käyttää kumpaa tahansa kahdesta automaattisesta parivälistystyypistä, taulukkoarvoihin perustuvaa parivälistystä tai optista parivälistystä. Voit myös säätää kirjainten väliä manuaalisesti.

Katso myös

”Tekstin käsittelemisessä käytettävät näppäimet” sivulla 564

Taulukkoarvoihin perustuvan parivälistyksen käyttäminen

1 Vie lisäyskohta niiden merkkien väliin, joiden parivälistyksen haluat määrittää, tai valitse teksti.

2 Valitse Merkki- tai Ohjaus-välilehden Parivälistys-valikosta Kirjasimen taulukkoarvot.

Estä kirjasimen sisäisten parivälistysarvojen käyttäminen valitussa tekstissä valitsemalla Parivälistys-valikosta "0".

Optisen parivälistyksen käyttäminen

1 Vie lisäyskohta niiden merkkien väliin, joiden parivälistyksen haluat määrittää, tai valitse haluamasi teksti.

2 Valitse Merkki- tai Ohjaus-välilehden Parivälistys-valikosta Optinen.

Parivälistyksen säätäminen manuaalisesti

1 Sijoita kohdistin tekstityökalulla kahden merkin väliin.

Huomautus: *Jos olet valinnut tekstialueen, et voi säätää parivälistystä manuaalisesti (vaihtoehdot ovat Kirjasimen taulukkoarvot, Optinen tai 0). Säädä sen sijaan merkkitiheyttä.*

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Kirjoita tai valitse Merkki- tai Ohjaus-välilehden Parivälistys-valikosta numeroarvo.
- Voit vähentää ja lisätä kahden merkin välistä parivälistystä näppäinyhdistelmällä Alt+vasen/oikea nuolinäppäin (Windows) tai optio+vasen/oikea nuolinäppäin (Mac OS).

Parivälistys muuttuu sen verran kuin Yksiköt ja lisäykset -valintaikkunan Parivälistys-asetuksessa on määritetty. Kun painat pikanäppäintä ja pidät alhaalla Ctrl- tai komentonäppäintä, parivälistykseksi määritetään Parivälistys-asetusten arvo kerrottuna viidellä.

Parivälistyksen oletuslisäyksen muuttaminen

❖ Kirjoita Asetukset-valintaikkunan Yksiköt ja lisäykset -osaan uusi parivälistysarvo ja valitse OK.

Parivälistyksen poistaminen käytöstä valitulta tekstiosalta

1 Valitse teksti.

2 Kirjoita tai valitse 0 Merkki- tai Ohjaus-välilehden Parivälistys-valikossa.

Parivälistyksen ja merkkivälin voi palauttaa myös painamalla Alt+Ctrl+Q (Windows) tai optio+komento+Q (Mac OS). Tällöin aiemmin määritetyt parivälistysarvot korvautuvat kirjasimen taulukkoarvoilla.

Tekstin valitseminen, kun tekstissä on mukautettuja parivälistyksiä ja merkkivälejä

Haluat ehkä joskus merkitä tekstin, jossa on käytetty mukautettua merkkiväliä ja parivälistystä. Jos valitset Mukautettu välistys/parivälistys -asetuksen, mukautettua välistystä tai parivälistystä käyttävä teksti merkitään vihreällä korostuksella.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Koostaminen (Windows) tai InDesign > Asetukset > Koostaminen (Mac OS).

2 Valitse Mukautettu välistys/parivälistys ja sitten OK.

Sanojen välisen parivälistyksen säätäminen

❖ Valitse tekstityökalulla tekstialue ja tee jokin seuraavista toimista:

- Levennä valittujen sanojen välejä painamalla näppäinyhdistelmää Alt+Ctrl+\ (Windows) tai optio+komento+\ (Mac OS).
- Kavenna valittujen sanojen välejä painamalla Alt+Ctrl+askelpalautin (Windows) tai optio+komento+Delete (Mac OS).
- Voit kertoa parivälistysarvon viidellä pitämällä vaihtonäppäimen alhaalla.

Merkkivälin säätäminen

1 Valitse merkkijoukko.

2 Kirjoita jokin numero Merkki- tai Ohjaus-välilehden kohtaan Merkkiväli .

Merkkien muotoileminen

Perusviivan siirtäminen

Perusviivan siirto -asetuksella voidaan siirtää valittua merkkiä ylös tai alas suhteessa tekstin perusviivaan. Tämä asetus on erityisen käyttökelpoinen silloin, kun murtolukujen tai sidotun grafiikan sijaintia säädetään käsin.



Tekstissä käytetään perusviivan siirtoarvoja

1 Valitse teksti.

2 Kirjoita jokin numero Merkki- tai Ohjaus-välilehden kohtaan Perusviivan siirto . Nollaa suuremmat arvot siirtävät merkin perusviivaa rivin perusviivan yläpuolelle ja nollaa pienemmät arvot rivin perusviivan alapuolelle.

Voit säätää arvoa napsauttamalla Perusviivan siirto -ruutua ja painamalla sitten ylä- tai alanuolinäppäintä. Jos haluat muuttaa arvoa käyttäen suurempaa lisäystä, pidä vaihtonäppäin alhaalla samanaikaisesti.

Jos haluat muuttaa perusviivan siirron oletuslisäystä, määritä perusviivan siirron arvo Asetukset-valintaikkunan Yksiköt ja lisäykset -osaan.

Merkkien sijoittaminen ylä- tai alaindeksiin muussa kuin OpenType-kirjasimessa

1 Valitse teksti.

2 Valitse Merkki-välilehden valikosta tai Ohjaus-välilehdestä Yläindeksi tai Alaindeksi.

Kun käytät ylä- tai alaindeksiä, valittuun tekstiin sovelletaan ennalta määritettyä perusviivan siirtoarvoa ja kirjasinkokoa.

Indekseille määritettävät arvot ovat prosentteja nykyisestä kirjasinkoosta ja rivivälistyksestä, ja ne perustuvat Tekstiasetukset-valintaikkunan asetuksiin. Nämä arvot eivät näy Merkki-välilehden Perusviivan siirto- tai Koko-ruuduissa, kun tekstiä valitaan.

Huomautus: *Voit muuttaa ylä- ja alaindeksien oletuskokoa ja -sijaintia tekstin lisäasetuksilla.*

Katso myös

”OpenType-kirjasinten määritteiden käyttäminen” sivulla 184

Tekstin alleviivaaminen tai yliviivaaminen

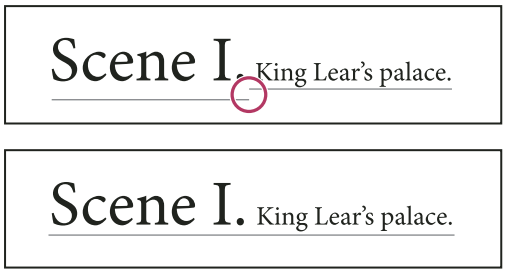
1 Valitse teksti.

2 Valitse Merkki-välilehden valikosta tai Ohjaus-välilehdestä Alleviivaus tai Yliviivaus.

Alleviivauksen ja yliviivauksen oletuspaksuus määräytyy kirjasimen koon mukaan.

Alleviivaus- ja yliviivausasetusten muuttaminen

Mukautettu alleviivaus on hyödyllinen esimerkiksi silloin, kun haluat luoda eri kokoisille merkeille tasaisen alleviivauksen tai kun luot erityistehosteita, esimerkiksi taustan korostuksen.



Ennen alleviivausten säätämistä ja säätämisen jälkeen

1 Valitse Merkki- tai Ohjaus-välilehden valikosta Alleviivausasetukset tai Yliviivausasetukset.

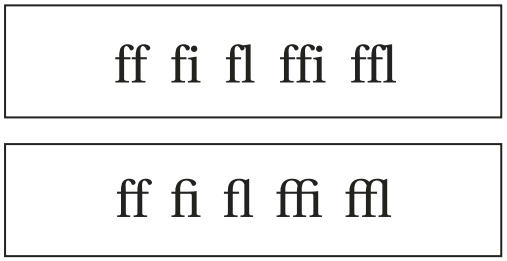
2 Voit tehdä seuraavat toiminnot. Valitse lopuksi OK:

- Ota alleviivaus tai yliviivaus käyttöön nykyisessä tekstissä valitsemalla Alleviivaus käytössä tai Yliviivaus käytössä.
- Määritä paksuus valitsemalla Paksuus-kohdasta jokin esimääritetyistä arvoista tai määritä uusi paksuus.
- Valitse Tyyppi-kohdassa jokin alleviivaus- tai yliviivausasetuksista.
- Määritä Siirtymä-kohtaan viivan pystysijainti. Siirtymä mitataan perusviivasta. Negatiiviset arvot siirtävät alleviivauksen perusviivan yläpuolelle ja yliviivauksen perusviivan alapuolelle.
- Valitse Viivan päällepainatus, kun haluat varmistaa, että viiva ei peitä alla olevia painovärejä kirjapainossa.
- Valitse väri ja sävy. Jos olet määrittänyt viivan tyypiksi jonkin muun kuin yhtenäisen viivan, voit muuttaa katkoviivojen, pisteiden ja viivojen välisen alueen ulkoasua valitsemalla välin värin tai sävyn.
- Valitse Viivan päällepainatus tai Välin päällepainatus, jos alleviivaus tai yliviivaus painetaan toisen värin päälle ja haluat välttää kohdistusvirheet tulostuksessa.

Voit muuttaa alleviivauksen tai yliviivauksen asetuksia kappale- tai merkkityylissä kyseisen ikkunan Alleviivausasetukset- tai Yliviivausasetukset-kohdassa. Ikkuna tulee näyttöön, kun luot tai muokkaat tyyliä.

Ligatuurien käyttäminen kirjainpareissa

Jos kirjasimen ominaisuuksissa on *ligatuureja*, InDesign osaa lisätä ne automaattisesti tekstiin. Ligatuurit ovat tiettyjen kirjainparien, kuten fi ja fl, typografisia korvausmerkkejä. Kun Ligatuurit-asetus on valittuna, käytettävät merkit näkyvät ja tulostuvat ligatuureina. Niitä voi muokata, eivätkä ne aiheuta ongelmia oikolukuohjelmassa.



Yksittäiset merkit (ylhäällä) ja ligatuurit (alhaalla)

Kun OpenType-kirjasimet ovat käytössä ja Merkki- tai Ohjaus-välilehden valikosta valitaan Ligatuurit, InDesign tuottaa minkä tahansa kirjasinominaisuuksissa määritetyn vakioligatuurin. Joissakin kirjasimissa on koristeellisia, valinnaisia ligatuureja, joita voidaan käyttää valitsemalla Harkinnanvaraiset ligatuurit.

1 Valitse teksti.

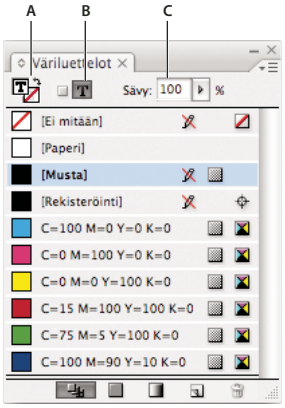
2 Valitse Ligatuurit Merkki- tai Ohjaus-välilehden valikosta.

Katso myös

”Open Type -kirjasimet” sivulla 183

Tekstin värin ja liukuvärin muuttaminen

Voit käyttää värejä ja liukuvärejä merkin viivaan ja täyttöön. Niiden käyttäminen ei vaikuta tekstin muokkaukseen.



Väriluettelot
***A.** Väriluettelo vaikuttaa täyttöön tai viivaan **B.** Väriluettelo vaikuttaa säilöön tai tekstiin **C.** Sävyprosentti*

1 Tee jokin seuraavista:

- Muuta kehyksessä olevan tekstin väri valitsemalla teksti tekstityökalulla T .
- Muuta kaiken kehyksessä olevan tekstin väri valitsemalla kehys valintatyökalulla . Kun väriä käytetään tekstiin säilön sijaan, varmista, että Muotoilu vaikuttaa tekstiin -kuvake T on valittu Työkalut-välilehdestä tai Väriluettelot-välilehdestä.

2 Valitse Työkalut- tai Väriluettelot-välilehdestä, haluatko muuttaa täytön vai viivan värin. Jos valitset Viiva-asetuksen, vain merkkien ääriviivan väri muuttuu.

3 Valitse Väriluettelot-välilehdestä väriluettelo tai liukuväriluettelo.

Liukuväri voidaan lisätä tekstiin myös vetämällä valitun tekstin poikki joko liukuväriluettelotyökalulla tai liukuväripehmennystyökalulla , jonka voi valita napsauttamalla liukuväriluettelotyökalua ja pitämällä hiiren painike alhaalla.

Voit luoda negatiivitekstin muuttamalla tekstin täyttövärin valkoiseksi tai paperin väriseksi ja kehyksen täyttövärin tummaksi väriksi. Negatiiviteksti voidaan luoda myös käyttämällä kappaleviivaa tekstin takana. Jos viiva on musta, teksti täytyy muuttaa valkoiseksi.

Katso myös

”Värin käyttö” sivulla 366

”Viivojen lisääminen kappaleiden ylä- ja alapuolelle” sivulla 197

”Liukuvärien lisääminen tekstiin” sivulla 381

Läpinäkyvyystehosteiden lisääminen tekstiin

1 Valitse tekstikehys valintatyökalulla .

2 Valitse Objekti > Tehosteet > *[tehoste]*.

3 Valitse teksti asetusvalikosta.

Voit valita Objekti, jos haluat valitsemiesi tehosteiden vaikuttavan tekstikehyksen viivaan ja täyttöön sen sisällä olevan tekstin lisäksi.

4 Määritä tehostemääritteet ja valitse OK.

Jos haluat muuttaa tekstin sekoitustilaa tai peittävyysasetuksia, tee nämä muutokset Tehosteet-välilehdessä.

Katso myös

”Läpinäkyvyystehosteet” sivulla 349

Tekstin kielen määrittäminen

Kielen määrittäminen tekstiin määrittää käytettävän oikoluku- ja tavutussanaston. Kielen määrittäminen ei muuta tekstiä.

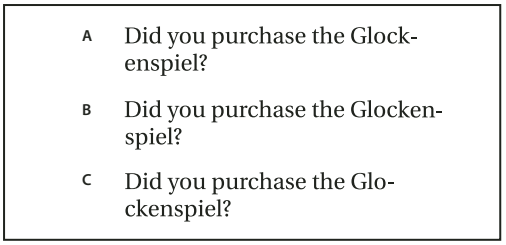
1 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat määrittää vain valitun tekstin kielen, valitse haluamasi teksti.
- Varmista ennen InDesignin käyttämän oletussanaston vaihtamista, että julkaisuja ei ole avoinna.
- Vaihda julkaisun oletussanasto valitsemalla Muokkaa > Poista kaikkien valinta, ja valitse sitten kieli.

2 Valitse haluamasi sanasto Merkki- tai Ohjaus-välilehden Kieli-valikosta.

InDesign käyttää oikolukuun ja tavutukseen Proximity-sanastoja. Näiden sanastojen avulla voit määrittää eri kielen vaikka yksittäiselle merkille. Jokaisessa sanastossa on satoja tuhansia tavutettuja sanoja. Oletuskielen muuttaminen ei vaikuta nykyisiin tekstikehyksiin tai julkaisuihin.

Voit mukauttaa sanastot omien tarpeittesi mukaisiksi lisäämällä niihin sanoja.



Sanastojen vaikutus tavutukseen
A. *Glockenspiel englannin mukaan tavutettuna* ***B.*** *Glockenspiel saksan vanhojen oikeinkirjoitussääntöjen mukaan tavutettuna*
C. *Glockenspiel saksan uusien oikeinkirjoitussääntöjen mukaan tavutettuna*

Katso myös

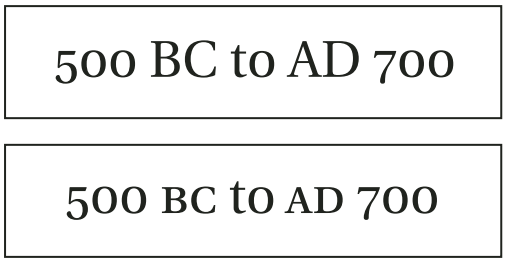
”Tavutus- ja oikeinkirjoitussanastot” sivulla 138

Tekstin kirjainkoon muuttaminen

Versaali- ja Kapiteeli-komennot muuttavat tekstin ulkoasua, mutta eivät itse tekstiä. Sen sijaan Muuta kirjainkokoa -komento muuttaa valitun tekstin kirjainkokoasetusta. Tämä ero on tärkeä tekstiä etsittäessä tai oikeinkirjoitusta tarkistettaessa. Oletetaan esimerkiksi, että kirjoitat julkaisuun "hämähäkit" ja käytät sanassa versaalia. Jos Etsi/Muuta-toiminnolla (Sama kirjainkoko -asetus valittuna) etsitään sanaa HÄMÄHÄKIT, toiminto ei löydä versaalilla kirjoitettuja hämähäkkejä. Etsimis- ja oikeinkirjoituksen tarkistamistuloksia voi parantaa käyttämällä Muuta kirjainkokoa -komentoa versaalin sijaan.

Tekstin muuttaminen versaaliksi tai kapiteeliksi

InDesignilla voit muuttaa valitun tekstin *kirjainkokoa* automaattisesti. Kun määrität, että jossakin tekstissä käytetään kapiteelikirjaimia, InDesign käyttää automaattisesti kirjaimelle suunniteltuja kapiteeleja, jos ne ovat käytettävissä. Muussa tapauksessa InDesign *luo* kapiteelit skaalaamalla isot kirjaimet pienemmiksi. Ohjelman luomien kapiteelien koko määritetään Tekstiasetukset-valintaikkunassa.



BC- ja AD-kirjainyhdistelmät ennen (ylhäällä) ja jälkeen (alhaalla) niiden muuttamista kapiteeleiksi niitä ympäröiviä vanhan tyylin numeroita ja tekstiä mukaillen

Jos valitset versaalin tai kapiteelin OpenType-kirjasinta käytettäessä, InDesign luo entistä tyylikkäämmän kirjasintyypin. Jos käytät OpenType-kirjasinta, voit valita Kaikki kapiteeleilla -asetuksen myös Merkki-välilehden valikosta tai Ohjaus-välilehdestä. (Lisätietoja: ”OpenType-kirjasinten määritteiden käyttäminen” sivulla 184.)

1 Valitse teksti.

2 Valitse Merkki-välilehden valikosta tai Ohjaus-välilehdestä Versaali tai Kapiteeli. Jos teksti on alun perin kirjoitettu versaalikirjaimin, Kapiteeli-asetuksen valitseminen ei muuta tekstiä.

Kapiteelien koon määrittäminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset> Tekstin lisäasetukset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Tekstin lisäasetukset (Mac OS).

2 Määritä kapiteelin koko antamalla prosenttiarvo kapiteelilla muotoiltavan tekstin alkuperäisestä kirjasinkoosta. Valitse lopuksi OK.

Isojen kirjainten käytön muuttaminen

1 Valitse teksti.

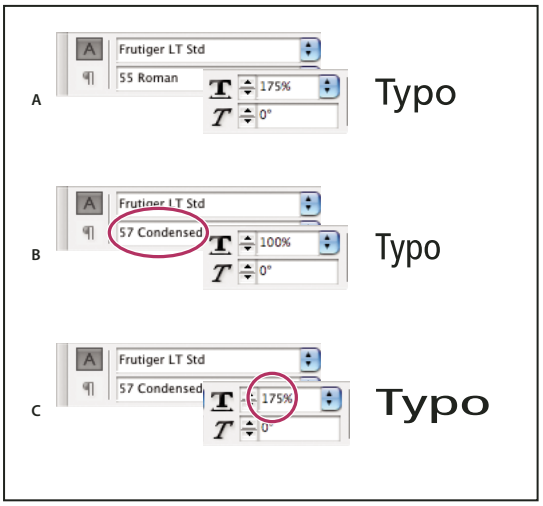
2 Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista Teksti > Muuta kirjainkokoa -alivalikosta:

- Muuta kaikki merkit pieniksi valitsemalla Pienin kirjaimin.
- Muuta jokaisen sanan ensimmäinen kirjain isoksi valitsemalla Sanat Alkavat Isolla Kirjaimella.
- Muuta kaikki merkit isoiksi valitsemalla ISOIN KIRJAIMIN.
- Muuta jokaisen virkkeen ensimmäinen kirjain isoksi valitsemalla Virke alkaa isolla kirjaimella.

Huomautus: *Virke alkaa isolla kirjaimella -komento olettaa, että piste (.), huutomerkki (!) tai kysymysmerkki (?) päättää virkkeen. Tämä komento voi aiheuttaa yllätyksiä, kun kirjaimia käytetään poikkeavalla tavalla esimerkiksi lyhenteissä, tiedostonimissä tai URL-osoitteissa. Myös erisnimien alkukirjaimina voidaan käyttää pieniä kirjaimia, kun niissä pitäisi käyttää isoja.*

Kirjasimen skaalaaminen

Voit määrittää kirjasimen korkeuden ja leveyden suhteessa merkkien alkuperäiseen korkeuteen ja leveyteen. Skaalaamattomissa merkeissä suhde on 100%. Joihinkin kirjasinperheisiin kuuluu niin sanottu true *expanded -kirjasin*, joka on normaalia kirjasintyyliä leveämpi. *Skaalaaminen* vääristää kirjasintyyppiä. Jos käytettävissä on kirjasin, joka on alun perin tiivistetty tai laajennettu, käytä sitä.



Kirjasimien vaakaskaalaus
***A.** Skaalaamaton teksti **B.** Skaalaamaton teksti tiivistetyllä kirjasimella **C.** Skaalattu teksti tiivistetyllä kirjasimella*

Pysty- ja vaakaskaalauksen säätäminen

1 Valitse teksti, jota haluat skaalata.

2 Kirjoita prosenttiarvo Merkki- tai Ohjaus-välilehden kohtaan Pystyskaalaus tai Vaakaskaalaus.

Tekstin skaalaaminen tekstikehyksen kokoa muuttamalla InDesignissa

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Pidä Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja muuta kehyksen kokoa vetämällä yhtä sen kulmista valintatyökalulla.
- Muuta kehyksen kokoa skaalaustyökalulla .

(Lisätietoja: ”Objektien skaalaaminen” sivulla 329.)

Skaalattujen tekstiarvojen ulkoasun määrittäminen

Kun kehyksen skaalausta muutetaan, myös kehyksen sisällä oleva teksti skaalautuu. Kun tekstikehystä esimerkiksi kaksoisnapsautetaan, myös tekstin koko kaksinkertaistuu: 20 pisteen teksti suurenee 40 pisteen tekstiksi.

Muuttamalla asetuksia voi määrittää, miten skaalattu teksti näkyy paneeleissa:

- Tekstin uusi koko (esimerkiksi 40 pt) näkyy oletusarvoisesti Ohjaus- ja Merkki-paneelien Kirjasinkoko-ruuduissa, kun Käytä sisällössä -asetus on valittuna. Kun Säädä skaalausprosentti -asetus valitaan, Kirjasinkoko-ruuduissa näkyvät sekä tekstin alkuperäinen että skaalattu koko, esimerkiksi 20 pt (40).
- Muunto-välilehden skaalausarvot osoittavat, kuinka monella prosentilla kehystä skaalattiin vaaka- ja pystysuunnassa. Skaalausarvot ovat oletusarvoisesti 100 % tekstin skaalaamisen jälkeen, kun Käytä sisällössä -asetus on valittuna. Kun Säädä skaalausprosentti -asetus valitaan, skaalausarvot osoittavat skaalatun kehyksen. Näin ollen arvo on 200 %, jos kehyksen skaalaus kaksinkertaistetaan.

Skaalausmuutosten jäljittäminen kehyksiin on käytännöllistä, jos kehys ja sen sisältämä teksti täytyy palauttaa alkuperäiseen kokoonsa. Sen avulla on myös kätevää selvittää, kuinka paljon kehyksen koko muuttui. Jos haluat jäljittää skaalausmuutokset kehyksiin ja niiden sisältämään tekstiin, toimi seuraavasti:

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Yleiset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yleiset (Mac OS).

2 Valitse Säädä skaalausprosentti ja sitten OK.

Pidä mielessä seuraavat:

- Säädä skaalausprosentti -asetus kohdistuu skaalattaviin kehyksiin, kun asetus on valittu, ei olemassa oleviin kehyksiin.
- Säädä skaalausprosentti -asetus pysyy tekstin mukana. Skaalattu pistekoko näkyy edelleen suluissa, vaikka Säädä skaalausprosentti -asetuksen valinta poistetaan ja kehystä skaalataan uudelleen.

- Skaalatun pistekoon voi poistaa Muunto-välilehdestä valitsemalla Muunto-välilehdestä Määritä skaalausarvoksi 100%. Tämän asetuksen valitseminen ei muuta skaalatun kehyksen ulkoasua.
- Jos ketjutettujen kehysten ketjuun kuuluvaa tekstiä muokataan tai tällaista kehystä skaalataan ja Säädä skaalausprosentti -asetus on valittuna, teksti skaalautuu, vaikka se siirtyisi toiseen kehykseen. Jos Käytä sisällössä -asetus on valittuna, muokkauksen seurauksena toiseen kehykseen jatkuvaa tekstiä ei enää skaalata.

Kirjasinten viistottaminen

1 Valitse teksti.

2 Kirjoita jokin numero Merkki-välilehden kohtaan Viistotus . Positiiviset arvot viistottavat kirjasimia oikealle, negatiiviset vasemmalle.

Kallistuskulmaa käyttämällä ei voi kuitenkaan tuottaa kursivoituja merkkejä.

Kappaleiden muotoileminen

Kappalevälin säätäminen

Voit säätää kappaleiden väliin jääviä välejä. Jos kappale alkaa palstan tai kehyksen yläreunasta, InDesign ei lisää ylimääräistä väliä kappaleen yläpuolelle. Näissä tapauksissa voit kasvattaa kappaleen ensimmäisen rivin rivivälistystä tai kehyksen ylävierusta InDesignissa.

1 Valitse teksti.

2 Määritä Kappale- tai Ohjaus-välilehdessä arvot kohtiin Väli ennen ja Väli jälkeen .

Voit varmistaa muotoilun yhdenmukaisuuden muuttamalla kappaleväliä määrittämissäsi kappaletyyleissä.

Katso myös

”Kappale- ja merkkityylien määrittäminen” sivulla 147

Anfangien käyttäminen

Voit lisätä anfangeja samalla kertaa yhteen tai useaan kappaleeseen. Anfangin perusviiva sijoittuu yhden tai usean rivin kappaleen ensimmäisen rivin perusviivaa alemmaksi.

Voit myös luoda merkkityylin, jota voi käyttää anfangimerkeissä. Voit esimerkiksi luoda korkean (*korotetun*) bison kirjaimen määrittämällä yksirivisen yhden merkin anfangin ja käyttämällä merkkityyliä, joka suurentaa ensimmäisen kirjaimen kokoa.



Yhden merkin kolmirivinen anfangi (vasen) ja viiden merkin kaksirivinen anfangi (oikea)

Katso myös

”Anfangit ja sisäkkäistyylit” sivulla 153

”Merkkityylin käyttäminen anfangissa” sivulla 153

Anfangin luominen

1 Kun tekstityökalu T on valittuna, napsauta kappaletta kohdassa, johon haluat lisätä anfangin.

2 Kirjoita Kappale- tai Ohjaus-välilehden Anfangin rivimäärä -kohtaan luku, joka osoittaa, kuinka monelle riville anfangi sijoitetaan.

3 Kirjoita Anfangin merkkien määrä -kohtaan luku, joka osoittaa, kuinka monta merkkiä suurennetaan.

4 Käytä merkkityyliä anfangimerkkiin valitsemalla Kappale- tai Ohjaus-välilehden valikosta Anfangit ja sisäkkäistyylit sekä valitsemalla sitten luomasi merkkityyli.

Anfangit ja sisäkkäistyylit -valintaikkunan avulla voit myös tasata anfangin tekstin reunaan, mikä pienentää väliä anfangin vasemmalla puolella, ja säätää anfangikirjaimia (esimerkiksi g ja y) alapidennyksellä. Jos haluat muuttaa anfangin kokoa, viistotusta tai kirjasintyyppiä luodaksesi lisätehosteen, valitse kirjain tai kirjaimet ja tee tarvittavat muotoilumuutokset.

Anfangin poistaminen

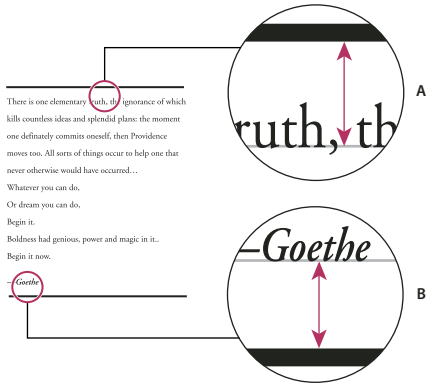
1 Kun tekstityökalu T on valittuna, napsauta kappaletta, jossa anfangi on.

2 Kirjoita Kappale- tai Ohjaus-välilehden Anfangin rivimäärä- tai Anfangin merkkien määrä -kohtaan **0**.

Viivojen lisääminen kappaleiden ylä- ja alapuolelle

Viivat ovat kappalemääritteitä, jotka liikkuvat ja muuttavat kokoaan sivulla olevan kappaleen mukaan. Jos julkaisun otsikoissa käytetään viivaa, se voidaan määrittää kappaletyylin asetusten osaksi. Viivan leveys määräytyy palstan leveyden mukaan.

Kappaleen yläpuolella olevan viivan siirtymä mitataan ylärivin perusviivasta viivan alareunaan. Kappaleen alapuolella olevan viivan siirtymä mitataan tekstin alimman rivin perusviivasta viivan yläreunaan.



Viivojen sijoittaminen
***A.** Viiva kappaleen yläpuolella **B.** Viiva kappaleen alapuolella*

Viivan lisääminen kappaleen ylä- tai alapuolelle

1 Valitse teksti.

2 Valitse Kappale- tai Ohjaus-välilehden valikosta Kappaleviivat.

3 Valitse Kappaleviiva-valintaikkunasta Viiva yläpuolelle tai Viiva alapuolella.

4 Valitse Viiva.

***Huomautus:** Jos haluat viivan sekä ylä- että alapuolelle, varmista, että Viiva-kohta on valittu molemmissa asetuksissa.*

5 Esikatselu-vaihtoehdolla voit tarkastella, miltä viiva näyttää.

6 Valitse Viivan paksuus -kohdassa jokin esimääritetyistä arvoista tai kirjoita uusi paksuus. Kun käytetään Viiva alapuolella -asetusta, paksuuden lisääminen laajentaa viivaa ylöspäin. Kun käytetään Viiva yläpuolella -asetusta, paksuuden lisääminen laajentaa viivaa alaspäin.

7 Valitse Viivan päällepainatus, kun haluat varmistaa, että viiva ei peitä alla olevia painovärejä kirjapainossa.

8 Valitse jompikumpi seuraavista tavoista:

- Valitse väri. Käytettävissä olevat värit näkyvät Väriluettelo-välilehdessä. Jos valitset Tekstin väri -vaihtoehdon, viivasta tulee samanvärinen kuin kappaleen ensimmäinen merkki (Viiva alapuolella -asetus) tai kappaleen viimeinen merkki (Viiva yläpuolella -asetus).
- Valitse sävy tai määritä sävyarvo. Sävy perustuu valitsemaasi väriin. Väreistä Ei mitään, Paperi, Kohdistus ja Tekstiväri ei voi luoda sävyjä.
- Jos olet määrittänyt viivan tyypiksi jonkin muun kuin yhtenäisen viivan, voit muuttaa katkoviivojen, pisteiden ja viivojen välisen alueen ulkoasua valitsemalla välin värin tai sävyn.

9 Valitse viivan leveys. Voit valita joko vaihtoehdon Teksti (tekstin tai palstan vasemmasta reunasta rivin loppuun) tai Palsta (palstan vasemmasta reunasta oikeaan reunaan). Jos kehyksen vasemmassa reunassa on palstan vierus, viiva alkaa sen kohdalta.

10 Määritä viivan pystysijainti kirjoittamalla Siirtymä-arvo.

11 Varmista, että tekstin yläpuolella oleva viiva piirretään tekstikehyksen leveydelle valitsemalla Pidä kehyksen sisällä. Jos tätä asetusta ei valita, viiva voi ulottua tekstikehyksen ulkopuolelle.

12 Määritä viivan (ei tekstin) vasen ja oikea sisennys määrittämällä arvot kohtiin Vasen sisennys ja Oikea sisennys.

13 Valitse Viivan päällepainatus, jos kappaleviiva tulostetaan toisen värin päälle ja haluat välttää kohdistusvirheet tulostuksessa. Valitse lopuksi OK.

Kappaleviivan poistaminen

1 Napsauta tekstityökalulla T kappaletta, jossa kappaleviiva on.

2 Valitse Kappale- tai Ohjaus-välilehden valikosta Kappaleviivat.

3 Poista valinta kohdasta Viiva ja valitse OK.

Kappalevaihtojen määrittäminen

Voit poistaa kappaleesta erilleen jäävät sanat tai yksittäiset rivit eli orpo- ja leskirivit. *Orporivit* jäävät palstan tai sivun alareunaan ja *leskirivit* palstan tai sivun yläreunaan. Toinen typografinen ongelma, joka täytyy välttää, on yksin sivulla oleva otsikko, kun sitä seuraava kappale siirtyy seuraavalle sivulle. Leskirivit, orporivit, lyhyet sivun viimeiset rivit ja muut kappaleen vaihto-ongelmat voidaan korjata useilla eri asetuksilla:

Tavutusvihjeet Tavutusvihje (Teksti > Lisää erikoismerkki > Tavuviivat ja viivat > Tavutusvihje) näkyy vain, jos sana katkeaa. Tämä asetus estää tavallisen tavutettuihin sanoihin liittyvän typografisen ongelman, jossa esimerkiksi "huol-taja" jää rivin keskelle tekstin siirtymisen jälkeen. Voit lisätä myös rivinvaihtovihjemerkin.

Ei vaihtoa Valitse Merkki-välilehden valikosta Ei vaihtoa, jos haluat estää valitun tekstin jakautumisen eri riveille.

Sitovat välilyönnit Lisää sitova välilyönti (Teksti > Lisää tyhjä tila > *[sitova välilyönti]*) yhdessä pidettävien sanojen väliin.

Pitoasetukset Valitsemalla Pitoasetukset-vaihtoehdon Kappale-välilehden valikosta voit määrittää, kuinka monta seuraavan kappaleen riviä jää yhteen edellisen kappaleen kanssa.

Aloita kappale Pitoasetukset-valintaikkunan Aloita kappale -asetuksen avulla voit pakottaa kappaleen (yleensä otsikon) sivun, sarakkeen tai osan yläreunaan. Tämä asetus toimii erityisen hyvin otsikkokappaletyylin osana.

Tavutusasetukset Voit muuttaa tavutusasetuksia valitsemalla Kappale-välilehden valikosta Tavutus.

Tekstin muokkaaminen Tekstiä ei ehkä voi muokata käsiteltävän julkaisun tyypistä riippuen. Jos sinulla on uudelleenkirjoitusoikeus, pieni sanamuodon muutos voi parantaa rivinvaihtoa.

Eri koostajan käyttäminen Käytä yleensä Adoben kappaleiden koostajaa, jotta InDesign koostaa kappaleet automaattisesti. Jos kappale ei muodostu sellaiseksi kuin haluat, valitse Adoben yksirivinen koostaja Kappale-paneelin valikosta tai Ohjauspaneelin valikosta, ja säädä valittuja rivejä yksitellen.

Kappalevaihtojen määrittäminen pitoasetuksin

Voit määrittää, kuinka monta seuraavan kappaleen riviä jää yhteen edellisen kappaleen kanssa, kun teksti siirtyy kehyksestä toiseen. Tämä on kätevä tapa varmistaa, että otsikot eivät jää irralleen leipätekstistä. Tarvittaessa InDesign korostaa ne kappaleet, jotka tavutetaan vastoin määrittämääsi asetusta.

Pitoasetuksia ei ehkä kannata käyttää, jos julkaisun sarakkeissa ei tarvitse käyttää samaa viimeistä perusviivaa.

Voit korostaa pitoasetuksia rikkovat kappaleet valitsemalla Muokkaa > Asetukset > Koostaminen (Windows) tai InDesign > Asetukset > Koostaminen (Mac OS). Valitse sitten Riviongelmat ja lopuksi OK.

1 Valitse kappaleet, joita haluat muuttaa.

2 Valitse Kappale- tai Ohjaus-välilehden valikosta Pitoasetukset. (Voit myös muuttaa pitoasetuksia, kun luot tai muokkaat kappaletyyliä.)

3 Valitse jokin vaihtoehdoista ja valitse sitten OK:

- Määritä Sido seuraavat _ riviä -kohtaan se seuraavan kappaleen rivien määrä (enintään 5 riviä), joiden haluat seuraavan nykyisen kappaleen viimeistä riviä. Tällä asetuksella voit varmistaa sen, että otsikko pysyy aina yhdessä sitä seuraavien rivien kanssa.
- Valitse Pidä rivit yhdessä -asetus ja valitse Kaikki kappaleen rivit. Tällä asetuksella estetään kappalevaihdot.
- Valitse Pidä rivit yhdessä -asetus, valitse Kappaleen alussa/lopussa ja määritä, kuinka monta riviä näkyy kunkin kappaleen alussa ja lopussa. Tällä estetään orpo- ja leskirivit.
- Jos haluat pakottaa InDesignin siirtämään kappaleen seuraavaan sarakkeeseen tai kehykseen tai seuraavalle sivulle, valitse asetus Aloita kappale -kohdasta. Jos valittuna on Missä tahansa, aloituskohta määrittyy Säilytä riviasetukset -asetuksen perusteella. Muut asetukset määrittävät kappaleen aloituskohdat.

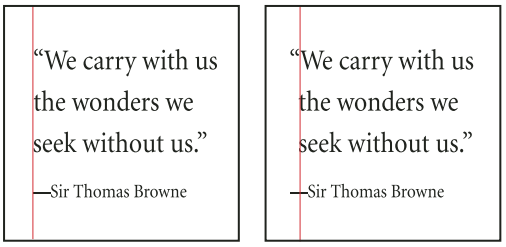
Luo otsikoiden kappaletyylit Pitoasetukset-ikkunassa, jotta otsikot pysyvät yhdessä niitä seuraavien kappaleiden kanssa.

Katso myös

”Palstan-, kehyksen- ja sivunvaihtojen lisääminen” sivulla 115

Riippuvien välimerkkien luominen

Välimerkit ja jotkin kirjaimet, esimerkiksi W, voivat aiheuttaa sen, että sarakkeen vasen tai oikea reuna näyttää tasaamattomalta. Optinen reunuksen tasauksella säädetään, riippuvatko välimerkit (pisteet, pilkut, lainausmerkit ja tavuviivat) ja kirjainten reunat (kuten W ja A) tekstin reunusten ulkopuolella. Tällöin tekstikehyksen reunus näyttää tasatulta.



Ennen (vasen) optisen reunuksen tasauksen käyttämistä ja sen jälkeen (oikea)

1 Valitse tekstikehys tai napsauta juttua.

2 Valitse Teksti > Juttu.

3 Valitse Optinen reunuksen tasaus.

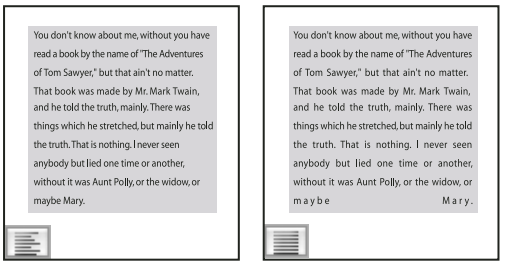
4 Määritä ylimeno valitsemalla kirjasinkoko jutussa käytetyn tekstikoon mukaan. Parhaan tuloksen saat käyttämällä samaa kirjasinkokoa kuin tekstissä.

Voit poistaa optisen reunuksen tasauksen käytöstä yksittäisestä kappaleesta valitsemalla Kappale- tai Ohjaus-välilehden valikosta Ohita optinen reunus.

Tekstin tasaaminen

Tekstin tasaaminen tai palstaan sovittaminen

Teksti voidaan tasata yhteen tekstikehyksen reunaan tai kehyksen molempiin reunoihin (tai *vieruksiin*). Tekstin sanotaan olevan *palstaan sovitettu*, kun se on tasattu kehyksen molempiin reunoihin. Sovita kappaleteksti palstaan joko viimeistä riviä lukuun ottamatta (Kohdista vasen/oikea reuna) tai myös se (Kohdista molemmat reunat). Kun viimeisellä rivillä on vain muutama merkki, voit käyttää erityistä jutun lopetusmerkkiä tai tasausvälilyöntiä.



Kohdista vasen reuna (vasen) ja Kohdista molemmat reunat (oikea)

Huomautus: *Kun pakotat kaikki tekstirivit tasapalstaan Adoben kappalekoostajalla, InDesign siirtää tekstiä siten, että kappaleen tekstin tiheys ja ulkoasu pysyvät yhtenäisinä. Voit hienosäätää välejä tasatussa tekstissä.*

1 Valitse teksti.

2 Napsauta jotakin Kappale- tai Ohjaus-välilehden tasauspainiketta (Tasaa vasemmalle, Keskitä, Tasaa oikealle, Tasapalsta, viimeinen rivi tasattu vasemmalle, Tasapalsta, viimeinen rivi keskitetty, Tasapalsta, viimeinen rivi tasattu oikealle ja Molemmat reunat tasattu).

3 (Valinnainen) Valitse Tasaa selkää kohti tai Tasaa poispäin selästä.

Kun valitset kappaleen tasaukseksi Tasaa selkää kohti, vasemmanpuoleisen sivun teksti tasataan oikealle, mutta kun teksti siirtyy (tai kehys siirretään) oikeanpuoleiselle sivulle, se tasataan vasemmalle. Jos taas valitset kappaleen tasaukseksi Tasaa poispäin selästä, vasemmanpuoleisen sivun teksti tasataan vasemmalle ja oikeanpuoleisen oikealle.

Jos haluat tasata tekstirivin vasemman reunan vasemmalle ja oikean reunan oikealle, vie lisäyskohta siihen kohtaan, johon haluat sijoittaa oikeanpuoleisen tasauksen. Paina sitten sarkainta ja tasaa loppurivi oikealle.

Katso myös

”Tekstin tasaaminen tai sovittaminen palstaan pystysuunnassa tekstikehyksen sisällä” sivulla 201

”Tasausvälilyönnin käyttäminen tasatussa tekstissä” sivulla 221

”Sana- ja kirjainvälien säätäminen tasatussa tekstissä” sivulla 220

Kappaleiden tasaaminen rivirekisteriin

Rivirekisteri edustaa julkaisun leipätekstin rivivälistystä. Voit käyttää tämän rivivälistysarvon kertoimia kaikkiin sivun osiin. Tällä varmistetaan se, että teksti rivittyy oikein palstoihin ja sivuille. Jos julkaisun leipätekstin rivivälistys on vaikkapa 12 pistettä, voit määrittää otsikon rivivälistykseksi 18 pistettä ja lisätä otsikoiden ja kappaleiden väliin 6 pisteen välin.

Rivirekisterin käyttäminen varmistaa tekstin sijoittumisen yhdenmukaisesti jokaiselle sivulle. Säätämällä kappaleen rivivälistystä voit varmistaa, että kappaleen perusviivat tasataan sivun rivirekisteriin. Tästä on hyötyä silloin, kun haluat tasata useiden palstojen tai peräkkäisten tekstikehysten perusviivat. Voit muuttaa rivirekisterin asetuksia Asetukset-valintaikkunan Ruudukot-kohdasta.

Voit myös tasata vain kappaleen ensimmäisen rivin rivirekisteriin, jolloin muut rivit noudattavat määritettyjä rivivälistysarvoja.

Jos haluat nähdä rivirekisterin, valitse Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Näytä rivirekisteri.

Huomautus: *Rivirekisteri näkyy vain, jos julkaisun zoomaustaso on suurempi kuin ruudukon asetuksissa oleva näyttökynnys. Joskus näkymää on lähennettävä, jotta rivirekisteri näkyisi.*

Katso myös

”Rivirekisterin asetusten määrittäminen” sivulla 45

”Rivirekisterin määrittäminen tekstikehykseen” sivulla 114

Kappaleiden tasaaminen rivirekisteriin

1 Valitse teksti.

2 Valitse Kappale- tai Ohjaus-välilehdestä Tasaa rivirekisteriin .

Voit varmistaa, että tekstin rivivälistys ei muutu, kun määrität rivirekisterin rivivälistysarvon samaksi kuin tekstin rivivälistys tai sen kertoimeksi.

Vain ensimmäisen rivin tasaaminen rivirekisteriin

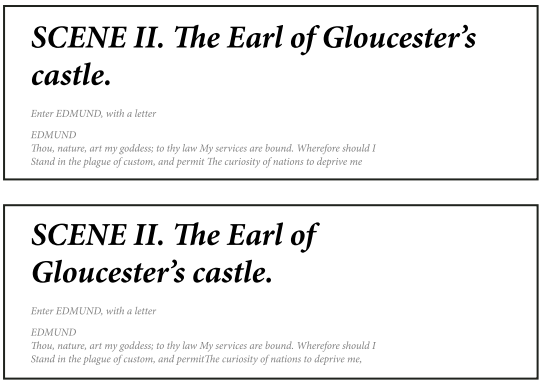
1 Valitse tasattavat kappaleet.

2 Valitse Kappale- tai Ohjaus-välilehden valikosta Tasaa vain ensimmäinen rivi ruudukkoon.

3 Valitse Kappale- tai Ohjaus-välilehdestä Tasaa rivirekisteriin .

Tasapainoisen otsikkotekstin luominen

Voit tasapainottaa epätasaisen tasatun tekstin useille riveille. Tämä ominaisuus sopii erityisen hyvin usealla rivillä oleviin otsikoihin, erotettuihin lainauksiin ja keskitettyihin kappaleisiin.



Ennen Tasoita epätasaiset rivit -asetuksen käyttämistä otsikossa ja sen jälkeen

1 Napsauta kappaletta, jonka haluat tasoittaa.

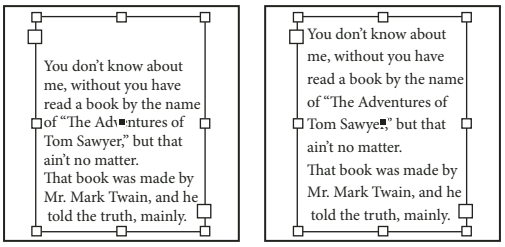
2 Valitse Kappale- tai Ohjaus-välilehden valikosta Tasoita epätasaiset rivit.

Ominaisuus toimii vain, jos Adoben kappalekoostaja on valittuna.

Tekstin tasaaminen tai sovittaminen palstaan pystysuunnassa tekstikehyksen sisällä

Voit tasata tekstin tai sijoittaa sen tasavälein kehyksen pystyakselilla. Näin teksti pysyy yhdenmukaisena eri kehyksissä ja niiden palstoilla.

Voit myös tasata tekstin kehyksen yläreunaan, keskelle tai alareunaan käyttämällä kunkin kappaleen rivivälistys- ja kappaleväliasetuksia. Voit sovittaa tekstin palstaan pystysuunnassa siten, että rivit sijoittuvat tasavälein huolimatta niiden rivivälistys- ja kappaleväliasetuksista.



Alareunaan pystytasattu teksti (vasen) ja palstaan sovitus pystysuunnassa (oikea)

Tekstin pystytasaus ja palstaan sovitus lasketaan kehyksen kunkin tekstirivin perusviivasta. Muista seuraavat asiat, kun muutat pystytasausta:

- Kehyksen yläreuna on ensimmäisen ylös tasatun tekstirivin perusviiva. Tekstikehyksen asetukset -valintaikkunan Ensimmäisen perusviivan siirtymä -asetus vaikuttaa tähän arvoon.
- Kehyksen alareuna on viimeisen alas tasatun tekstirivin perusviiva. Alaviitetekstiä ei ole tasattu.
- Kun ylös, keskelle tai alas tasatussa kappaleessa käytetään Tasaa rivirekisteriin -asetusta, kaikki rivit tasataan rivirekisteriin. Kun käytetään Tasattu-asetusta, vain ensimmäinen ja viimeinen rivi tasataan rivirekisteriin.
- Jos muutat tekstikehyksen Ylävierus- tai Alavierus-asetusta Tekstikehyksen asetukset -valintaikkunassa, ensimmäisen tai viimeisen perusviivan sijainti muuttuu.
- Sovittamista palstaan pystysuunnassa ei käytetä tekstissä, joka poikkeaa muodoltaan suorakulmiosta esimerkiksi tekstikehyksen muodon, tekstinkierrätyksen tai kulman tehosteen takia. Näissä tapauksissa teksti tasataan ylös. Kulman tehostetta käytettäessä pystytasaus on mahdollinen, jos tekstialue muutetaan suorakulmaiseksi suurentamalla Tekstikehyksen asetukset -valintaikkunan Vierus-asetusta suhteessa Kulma-asetukset -valintaikkunassa määritettyyn Koko-arvoon.

1 Tee jokin seuraavista:

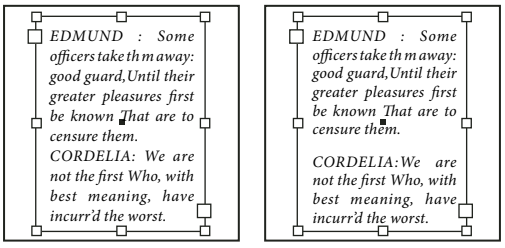
- Valitse tekstikehys valintatyökalulla.
- Napsauta tekstikehystä tekstityökalulla T .

2 Valitse Objekti > Tekstikehyksen asetukset.

3 Valitse Tekstikehyksen asetukset -valintaikkunan Palstaan sovitus pystysuunnassa -osion Tasaa-valikosta jokin seuraavista vaihtoehdoista:

- Jos haluat tasata tekstirivit kehyksen yläreunasta alkaen, valitse Ylä. (Tämä on oletusasetus.)
- Jos haluat keskittää tekstirivit kehykseen, valitse Keskitä.
- Jos haluat tasata tekstirivit kehyksen alareunasta alkaen, valitse Ala.
- Jos haluat sijoittaa tekstirivit kehyksen ylä- ja alareunan väliin, valitse Sovita palstaan.

4 Jos valitset Sovita palstaan ja haluat estää rivivälistyksen muuttuvan merkittävästi kappaleväliä suuremmaksi, määritä kappalevälin raja. Kappaleiden väli suurenee määrittämääsi arvoon asti. Ellei teksti täytä kehystä, InDesign suurentaa rivien välejä, kunnes kehys täyttyy. Kappalevälin raja -arvo lasketaan yhteen Kappale-välilehdessä määritettyjen Väli ennen- ja Väli jälkeen -arvojen kanssa.



Kappalevälin raja on nolla (vasen) tai 1 pica (oikea)

Huomautus: *Ole varovainen, kun sovitat monisarakkeisia tekstikehyksiä palstaan pystysuunnassa. Jos viimeisessä sarakkeessa on vain muutama rivi, rivien väliin voi tulla liikaa tyhjää tilaa.*

5 Valitse OK.

Helppo tapa säätää Kappalevälin raja -arvoa on valita esikatselu ja napsauttaa asetuksen vieressä ylä- tai alanuolinäppäintä, kunnes kappaleväli on tasapainossa rivivälistyksen kanssa.

Sisennykset

Sisennysten määrittäminen

Sisennykset siirtävät tekstiä sisäänpäin kehyksen oikeasta ja vasemmasta reunasta. Käytä kappaleen ensimmäisessä rivissä ensirivin sisennystä, älä välilyöntiä tai sarkaimia.

Ensirivin sisennys sijoitetaan aina suhteessa vasempaan sisennykseen. Jos kappaleen vasenta reunaa sisennetään yhden pican verran, yhden pican ensirivin sisennys sisentää kappaleen ensimmäistä riviä kaksi picaa kehyksen tai vieruksen vasemmasta reunasta.

Voit määrittää sisennykset Sarkaimet-valintaikkunan, Kappale-välilehden tai Ohjaus-välilehden avulla. Voit myös määrittää sisennykset, kun luot luettelomerkittyjä tai numeroituja luetteloita.

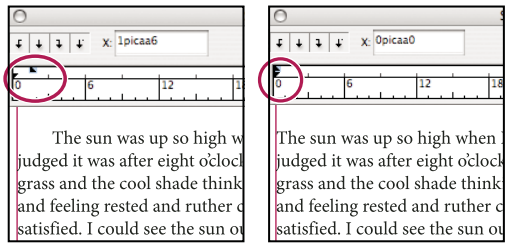
Sisennyksen määrittäminen Sarkaimet-valintaikkunan avulla

1 Napsauta sisennettävää kappaletta tekstityökalulla T .

2 Avaa Sarkaimet-valintaikkuna valitsemalla Teksti > Sarkaimet.

3 Tee jokin seuraavista Sarkaimet-valintaikkunan sisennysmerkeille ▶ :

- Sisennä ensimmäinen rivi vetämällä ylempää merkkiä. Alempaa merkkiä vedettäessä molemmat liikkuvat ja koko kappale sisentyy.



Ensirivin sisennys (vasen) ja ilman sisennystä (oikea)

- Valitse ylempi sisennysmerkki ja kirjoita X:lle arvo, jolla ensimmäistä riviä sisennetään. Valitse alempi sisennysmerkki ja kirjoita X:lle arvo, jolloin koko kappale sisennetään.

Lisätietoja Sarkaimet-valintaikkunasta on kohdassa ”Tietoja sarkaimista” sivulla 206.

Sisennysten määrittäminen Kappale- tai Ohjaus-välilehden avulla

1 Napsauta sisennettävää kappaletta tekstityökalulla T .

2 Määritä haluamasi sisennysarvot Kappale- tai Ohjaus-välilehdessä. Voit tehdä esimerkiksi seuraavat määritykset:

- Voit sisentää kappaletta yhden pican verran kirjoittamalla arvon (kuten **1p**) Vasen sisennys -ruutuun .
- Voit halutessasi sisentää vain kappaleen ensimmäistä riviä yhden pican verran kirjoittamalla arvon kuten **1p**) Ensirivin vasen sisennys -ruutuun .
- Voit luoda yhden pican riippuvan sisennyksen kirjoittamalla positiivisen arvon (kuten **1p**) Vasen sisennys -ruutuun ja negatiivisen arvon (kuten **-1p**) Ensirivin vasen sisennys -ruutuun. (Lisätietoja: ”Riippuvan sisennyksen luominen” sivulla 204.)

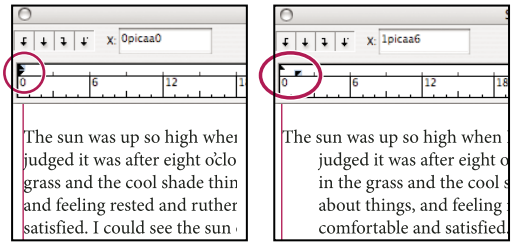
Sisennysten palauttaminen

1 Napsauta kappaletta, jossa haluat palauttaa sisennykset nollamerkkiin.

2 Valitse Sarkaimet-valintaikkunan valikosta Palauta sisennykset.

Riippuvan sisennyksen luominen

Riippuvassa sisennyksessä sisennetään kaikki muut kappaleen rivit paitsi ensimmäinen rivi. Riippuva sisennys on kätevä silloin, kun haluat lisätä kappaleen alkuun sidottua grafiikkaa.



Ei sisennystä (vasen) ja riippuva sisennys (oikea)

1 Napsauta sisennettävää kappaletta tekstityökalulla T .

2 Määritä vasen sisennysarvo nollaa suuremmaksi Sarkaimet-valintaikkunassa tai Ohjaus-välilehdessä.

3 Määritä vasemmalle sisennykselle negatiivinen arvo tekemällä jompikumpi seuraavista:

- Jos käytät Ohjaus-välilehteä, määritä negatiivinen arvo ensirivin vasemmalle sisennykselle .
- Jos käytät Sarkaimet-valintaikkunaa, vedä ylempi merkki vasemmalle tai valitse merkki ja anna X:lle jokin negatiivinen arvo.

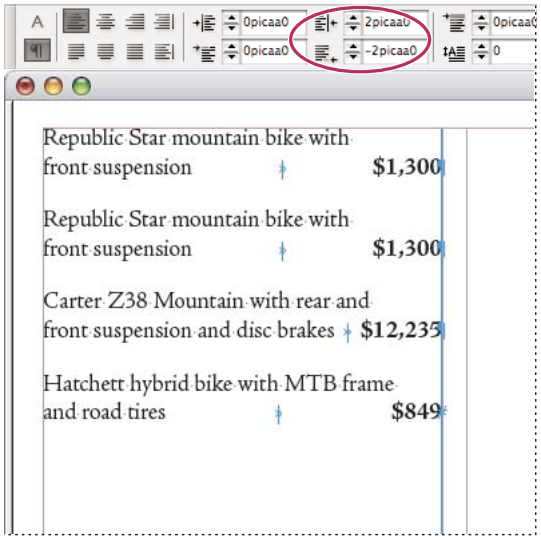
Yleensä X:n arvoksi määritetään vaiheessa 2 annetun arvon vastaluku. Jos määritit vasemmaksi sisennykseksi 2 picaa, ensirivin vasen sisennys on yleensä –2 picaa.

Katso myös

”Luettelomerkittyjen tai numeroitujen luetteloiden luominen” sivulla 209

Kappaleen viimeisen rivin oikea sisennys

Voit lisätä kappaleen viimeisen rivin oikealle puolelle riippuvan sisennyksen Viimeisen rivin oikea sisennys -asetuksen avulla. Toiminto on erityisen hyödyllinen, kun tuoteluettelon hintoja tasataan oikealle.



Viimeisen rivin oikea sisennys

1 Kirjoita kappaleet. Sijoita jokaisen kappaleen viimeisellä rivillä lisäyskohta sisennettävän tekstin eteen ja valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Muu > Oikealle tasaava sarkain.

2 Valitse kappaleet.

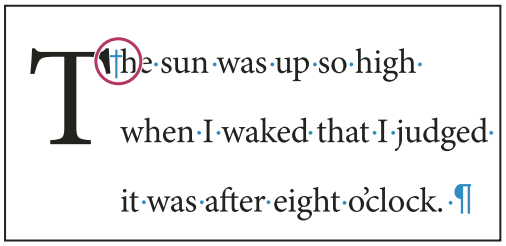
3 Luo kappaleen oikea sisennys määrittämällä arvo (kuten **2p**) Kappale- tai Ohjaus-välilehden Oikea sisennys -kenttään.

4 Määritä sarkainta seuraavan tekstin negatiivinen oikea sisennys kirjoittamalla negatiivinen arvo (kuten **-2p**) Kappale- tai Ohjaus-välilehden Viimeisen rivin oikea sisennys -kenttään.

Sisennä tähän -erikoismerkin käyttäminen

Voit sisentää kappaleen rivejä Sisennä tähän -erikoismerkillä riippumatta kappaleen vasemman sisennyksen arvosta. Sisennä tähän -merkki poikkeaa vasemmasta sisennyksestä seuraavasti:

- Sisennä tähän -merkki on tekstin osa aivan kuin se olisi näkyvä merkki. Jos teksti sijoitetaan uudelleen, sisennys siirtyy sen mukana.
- Kun valitset Teksti > Näytä piilomerkit, näyttöön tulee Sisennä tähän -merkki †.
- Sisennä tähän -merkki vaikuttaa kaikkiin merkin jälkeisiin riveihin. Näin voit sisentää haluamasi rivit kappaleessa.
- Kun valitset Teksti > Näytä piilomerkit, näyttöön tulee Sisennä tähän -merkki †.



Sisennä tähän -erikoismerkki

1 Sijoita tekstityökalulla T lisäyskohta sisennyksen haluttuun kohtaan.

2 Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Muu > Sisennä tähän.

Katso myös

”Kappaleen viimeisen rivin oikea sisennys” sivulla 204

Sarkain

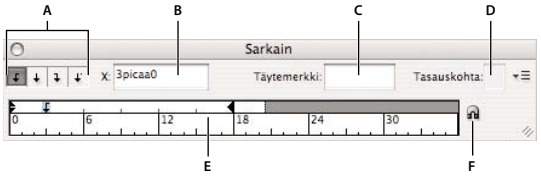
Tietoja sarkaimista

Teksti sijoitetaan sarkaimilla kehykseen vaakasuunnassa. Sarkainten oletusasetukset määräytyvät Yksiköt ja lisäykset -valintaikkunan Vaakaviivain-asetuksen mukaan.

Sarkaimet vaikuttavat koko kappaleeseen. Ensimmäinen sarkain poistaa kaikki sen vasemmalle puolelle jäävät oletussarkaimet. Seuraavat sarkaimet poistavat kaikki näiden sarkainten väliin jäävät oletussarkaimet. Voit määrittää vasemman, oikean ja keskisarkaimen lisäksi desimaalisarkaimet.

Sarkaimet-valintaikkunan yleiskuvaus

Sarkaimet asetetaan Sarkaimet-valintaikkunan avulla.



Sarkaimet-valintaikkuna
***A.** Sarkaimen tasauspainikkeet **B.** Sarkaimen sijainti **C.** Sarkaimen täytemerkkiruutu **D.** Tasauskohta-ruutu **E.** Sarkainviivain **F.** Kehyksen yläpuolelta tarttuminen*

Sarkaimet-valintaikkunan avaaminen

1 Napsauta tekstikehystä tekstityökalulla.

2 Valitse Teksti > Sarkaimet.

Jos kehyksen yläosa on näkyvissä, Sarkaimet-valintaikkuna tarttuu aktiiviseen tekstikehykseen ja sovittaa sen leveyden nykyiseen palstaan.

Sarkaimet-valintaikkunan viivaimen tasaaminen tekstiin

1 Tuo tekstikehyksen yläreuna näkyviin vierittämällä julkaisua.

2 Napsauta Sarkaimet-valintaikkunan magneettikuvaketta . Sarkaimet-valintaikkuna tarttuu sen palstan yläreunaan, jossa lisäyskohta on ja josta tekstiä on valittu.

Sarkainten määrittäminen

Voit määrittää vasemman, oikean ja keskisarkaimen lisäksi desimaalisarkaimet. Kun käytät erikoismerkkisarkainta, voit tasata sarkaimen mihin tahansa merkkiin, kuten pilkkuun tai dollarimerkkiin.

1 Napsauta kappaleeseen kohdistin tekstityökalulla T.

2 Paina sarkainnäppäintä. Lisää sarkaimia kappaleisiin, joihin haluat lisätä vaakatilaa. (Sarkaimia voi lisätä myös sarkainasetusten määrittämisen jälkeen.)

» Act 1 » Scene 1: King Lear's palace.
» » Scene 2: The Earl of Gloucester's castle.
» » Scene 3: The Duke of Albany's palace.
» » Scene 4: A hall in the same.
» » Scene 5: Court before the same.
» Act 2 » Scene 1: Gloucester's castle
» » Scene 2: Before Gloucester's castle.
» » Scene 3: A wood.

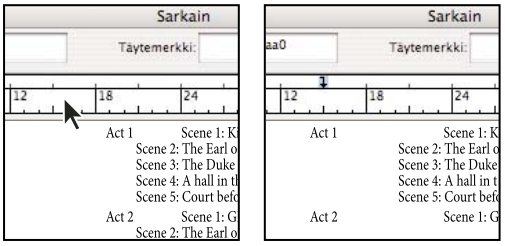
Tekstin tasaaminen sarkaimilla

3 Määritä kappale tai kappaleryhmä, joissa sarkaimia käytetään.

4 Määritä ensimmäisen sarkaimen tasaustapa napsauttamalla Sarkaimet-valintaikkunan tasauspainiketta (vasen, oikea, keskitetty tai desimaali).

5 Tee jokin seuraavista:

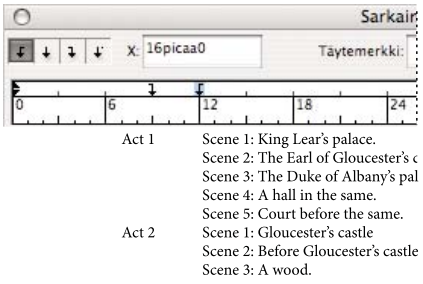
- Sijoita uusi sarkain napsauttamalla haluamaasi sarkainviivaimen kohtaa.



Uuden sarkainasetuksen lisääminen

- Määritä sarkaimen sijainti X-ruutuun ja paina Enter- tai Return-näppäintä. Jos X:n arvo on määritetty, voit suurentaa tai pienentää sarkainarvoa yhdellä pisteellä ala- tai ylänuolinäppäimillä.

6 Aseta seuraavat sarkaimet ja niiden tasaukset toistamalla vaiheita 3 ja 4.



Ensimmäinen sarkainasetus on tasattu oikealle, toinen vasemmalle.

Jos haluat lisätä sarkainmerkin taulukkoon, valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Muu > Sarkain.

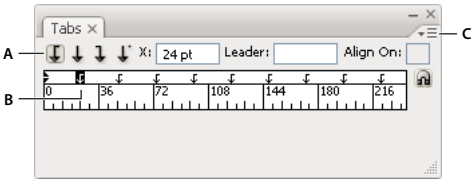
Sarkaimien toisto

Toista sarkain luo useita sarkaimia, jotka perustuvat sarkaimen ja vasemman sisennyksen tai edellisen sarkaimen väliseen etäisyyteen.

1 Napsauta haluamaasi kappaleen kohtaa.

2 Valitse Sarkaimet-paneelissa viivaimesta sarkaimen paikka.

3 Valitse paneelivalikosta Toista sarkain.



Toistetut sarkaimet
***A.** Sarkaintasauspainikkeet **B.** Sarkainkohta viivaimessa **C.** Paneelivalikko*

Sarkainasetusten siirtäminen, poistaminen ja muokkaaminen

Sarkainasetuksia voi siirtää, poistaa ja muokata Sarkaimet-valintaikkunan avulla.

Sarkainasetuksen siirtäminen

1 Napsauta kappaleeseen kohdistin tekstityökalulla T.

2 Valitse sarkaimen paikka Sarkaimet-valintaikkunan sarkainviivaimesta.

3 Tee jokin seuraavista:

- Määritä uusi sijainti (X). Paina Enter- tai Return-näppäintä.
- Vedä sarkain uuteen paikkaan.

Sarkainasetuksen poistaminen

1 Napsauta haluamaasi kappaleen kohtaa.

2 Tee jokin seuraavista:

- Vedä sarkain irti sarkainviivaimesta.
- Valitse sarkain ja valitse sitten välilehden valikosta Poista sarkain.
- Voit palauttaa oletussarkainmerkit valitsemalla välilehden valikosta Poista kaikki.

Sarkaimen tasaustavan vaihtaminen

1 Valitse sarkaimen paikka Sarkaimet-valintaikkunan sarkainviivaimesta.

2 Napsauta sarkaintasauspainiketta.

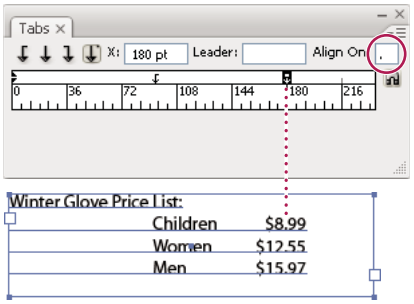
Voit myös selata tasausvaihtoehtoja pitämällä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla samalla, kun napsautat sarkainmerkkiä.

Desimaalisarkainten merkkien määrittäminen

Käytä desimaalisarkaimia kohdistamaan teksti määritetyn merkin mukaan. Merkki voi olla esimerkiksi piste tai valuuttasymboli.

1 Luo desimaalisarkain tai valitse se Sarkaimet-paneelin sarkainviivaimesta.

2 Kirjoita Tasauskohta-ruutuun merkki, johon haluat tasata sarkaimen. Voit kirjoittaa tai liittää minkä tahansa merkin. Varmista, että kohdistettavat kappaleet sisältävät tämän merkin.



Desimaalisarkainta käyttämällä kohdistettu teksti

Sarkaimen täytemerkkien lisääminen

Sarkaimen täytemerkki on toistuva merkkijono, kuten sarja pisteitä tai viivoja, sarkaimen ja sitä seuraavan tekstin välissä.

1 Valitse Sarkaimet-paneelissa viivaimesta sarkaimen paikka.

2 Kirjoita Täytemerkki-ruutuun enintään kahdeksan merkin sarja ja paina Enter- tai Return-näppäintä. Antamasi merkit toistuvat koko sarkaimen leveydeltä.

3 Jos haluat muuttaa sarkaimen täytemerkin kirjasinta tai muotoilua, valitse sarkainmerkki tekstikehykseen ja muotoile se Merkki-paneelin tai Teksti-valikon komennoilla.

Oikealle tasaavien sarkainten lisääminen

Voit lisätä oikean sisennyksen kohdalle oikealle tasaavan sarkaimen, joka helpottaa koko palstan täyttävän taulukkotekstin muotoilemista. Oikealle tasaavat sarkaimet poikkeavat hieman tavallisista sarkaimista. Oikealle tasaava sarkain:

- Tasaa kaiken jäljempänä seuraavan tekstin tekstikehyksen oikeaan reunaan. Jos samassa kappaleessa on muita sarkaimia oikealle tasaavan sarkaimen jälkeen, ne ja niiden teksti siirtyvät seuraavalle riville.
- On erikoismerkki, joka sijaitsee tekstissä eikä Sarkaimet-valintaikkunassa. Lisätään pikavalikosta, ei Sarkaimet-valintaikkunasta. Tästä syystä oikealle tasaava sarkain ei voi olla osa kappaletyyliä.
- On eri asia kuin Kappale-välilehden Oikea sisennys. Oikea sisennys -asetus pitää kappaleen koko oikean reunan erillään tekstikehyksen oikeasta reunasta.
- Sopii käytettäväksi sarkaimen täytemerkin kanssa. Oikea sisennys -sarkaimet käyttävät ensimmäisen sarkainmerkin täytemerkkiä oikean reunuksen ohi, tai jos sellaista ei ole, oikeaa reunusta edeltävän viimeisen sarkainmerkin ohi.

1 Napsauta tekstityökalulla T riviä, jolle haluat lisätä oikealle tasaavan sarkaimen.

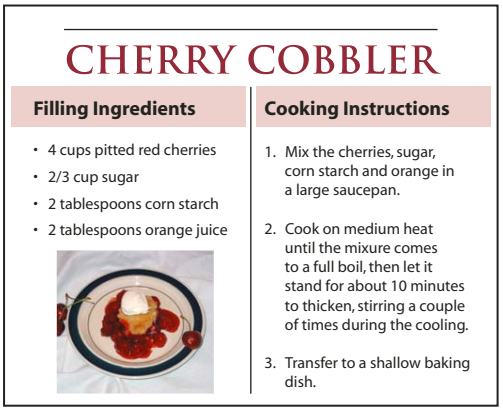
2 Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Muu > Oikealle tasaava sarkain.

Luettelomerkit ja numerointi

Luettelomerkittyjen tai numeroitujen luetteloiden luominen

Luettelomerkityissä luetteloissa jokaisen kappaleen alussa on luettelomerkki. Numeroiduissa luetteloissa kappaleet alkavat ilmaisulla, joka sisältää numeron tai kirjaimen ja erottimen, kuten pisteen tai sulkumerkin. Numeroidun luettelon numerot päivittyvät automaattisesti, kun luettelon kappalemäärä muuttuu. Voit muuttaa luettelomerkin tai numeroinnin tyyliä, erotinta, kirjasinmääritteitä ja merkkityylejä sekä sisennyksen tyyliä ja syvyyttä.

Luettelomerkkejä ja numeroita ei voi valita tekstityökalulla. Voit muokata muotoilua ja sisennystä Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkunassa, Kappale-välilehdessä tai Kappaletyylit-valintaikkunan Luettelomerkit ja numerointi -osassa (jos luettelomerkit tai numerot liittyvät johonkin tyyliin).



Luettelomerkityt ja numeroidut luettelot

Luettelomerkityn tai numeroidun luettelon voi luoda kätevästi kirjoittamalla luettelo, valitsemalla se ja valitsemalla sitten Ohjaus-välilehdestä Luettelomerkitty luettelo tai Numeroitu luettelo. Näillä painikkeilla voit ottaa luettelon käyttöön tai poistaa sen käytöstä sekä vaihdella luettelomerkkien ja numeroiden välillä. Voit myös liittää luettelomerkit ja numeroinnit kappaletyyliin ja koota luetteloita määrittämällä tyylejä kappaleisiin.

Huomautus: *Automaattisesti luotuja luettelo- ja numeromerkkejä ei lisätä tekstiin, joten ne eivät näy tekstihakutuloksissa eikä niitä voi valita tekstityökalulla, ellei niitä muunneta tekstiksi. Luettelomerkit ja numerointi eivät näy myöskään juttueditorissa (paitsi kappaletyylisarakkeessa).*

Voit katsoa luettelomerkittyjen ja numeroitujen luetteloiden luomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0077_fi.

1 Valitse luettelon muodostavat kappaleet tai napsauta kohtaa, josta haluat luettelon alkavan.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Napsauta Ohjaus-välilehden Luettelomerkitty luettelo -painiketta tai Numeroitu luettelo -painiketta (Kappale-tilassa). Avaa Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkuna pitämällä Alt- (Windows) tai optionäppäimen (Mac OS) alhaalla napsauttaessasi painiketta.
- Valitse Kappale-välilehdestä tai Komento-paneelista Luettelomerkit ja numerointi. Valitse luettelotyypiksi joko Luettelomerkit tai Numerot. Määritä haluamasi asetukset ja valitse OK.
- Käytä luettelomerkit ja numeroinnin sisältävää kappaletyyliä.

3 Voit jatkaa luetteloa seuraavaan kappaleeseen siirtämällä lisäyskohdan luettelon loppuun ja painamalla Enter- tai Return-näppäintä.

4 Päätä luettelo (tai luettelon osa, jos luettelon on tarkoitus jatkua jäljempänä jutussa) valitsemalla uudelleen Luettelomerkitty luettelo tai Numeroitu luettelo Ohjauspaneelista tai valitsemalla Luettelomerkit ja numerointi Kappale-paneelivalikosta.

Katso myös

”Kappaletyylin luominen jatkuvia luetteloita varten” sivulla 214

”Monitasoisten luetteloiden luominen” sivulla 215

Luettelomerkityn tai numeroidun luettelon muotoileminen

1 Valitse muokattavat luettelomerkityt tai numeroidut kappaleet tekstityökalulla T.

2 Avaa Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkuna jollakin seuraavista tavoista:

- Valitse Kappale-tilassa olevan Ohjaus-välilehden tai Kappale-välilehden Luettelomerkit ja numerointi.
- Napsauta joko Luettelomerkitty luettelo -painiketta tai Numeroitu luettelo -painiketta pitäen Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla.

3 Tee jokin seuraavista toimista Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkunassa:

- Vaihda luettelomerkki.
- Muuta numeroidun luettelon asetusta.
- Valitse numero- tai luettelomerkkityyli Merkkityyli-luettelosta.

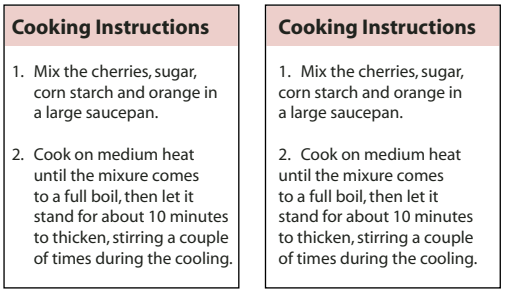
4 Voit muuttaa luettelomerkin tai numeron paikkaa määrittämällä jonkin seuraavista:

Tasaus Tasaa luettelomerkit tai numerot vasemmalle, keskelle tai oikealle numeroille varatun vaakasuuntaisen tilan puitteissa. (Jos tämä tila on kapea, näiden kolmen asetuksen välinen ero on mitätön.)

Vasen sisennys Määrittää, miten kauas ensimmäisen rivin jälkeen tulevat rivit sisennetään.

Ensirivin sisennys Määrittää, mihin luettelomerkki tai numero tulee.

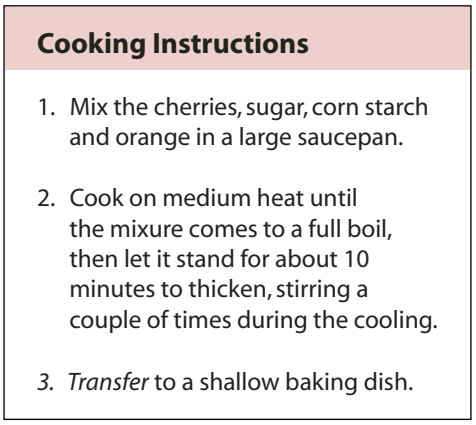
Sarkaimen sijainti Aktivoi sarkaimen sijainnin ja luo tilan luettelomerkin tai numeron ja luettelokohdan alun välille.



Sijaintiasetukset
***A.** Riippuva sisennys **B.** Vasemmalle tasattu luettelo*

***Huomautus:** Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkunan Vasen sisennys-, Ensirivin sisennys- ja Sarkaimen sijainti -asetukset ovat kappalemääritteitä. Tämän vuoksi näiden asetusten muuttaminen Kappale-välilehdessä muuttaa myös luettelomerkityn ja numeroidun luettelon muotoilua.*

Luettelomerkit ja numerot perivät oletusarvoisesti osan tekstimuotoilustaan sen kappaleen ensimmäisestä merkistä, johon ne liitetään. Jos jonkin kappaleen ensimmäinen merkki poikkeaa muiden kappaleiden ensimmäisistä merkeistä, numerointi tai luettelomerkki on erilainen kuin muussa luettelossa. Jos tämä ei ole haluamasi muotoilu, luo numeroille tai luettelomerkeille merkkityyli ja määritä se luetteloon Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkunan kautta.



Jos vaiheen 3 ensimmäinen sana on kursivoitu, myös numerointi kursivoituu, ellet luo numeroille merkkityyliä ja määritä sitä luetteloon.

Luettelomerkin vaihtaminen

Jos et halua käyttää valmiita luettelomerkkejä, voit lisätä uusia luettelomerkkejä Luettelomerkki-ruudukkoon. Luettelomerkit vaihtelevat kirjasinlajeittain. Voit määrittää, muistetaanko lisäämäsi luettelomerkin kirjasin.

Jos haluat käyttää luettelomerkissä tiettyä kirjasinta (kuten Dingbat-merkkien osoittavaa kättä), varmista, että luettelomerkki muistaa tämän kirjasimen. Perusluettelomerkin kirjasinta sen sijaan ei kannata muistaa, koska useimmissa kirjasimissa on oma perusluettelomerkki. Jos valitset luettelomerkkiasetukseksi Muista kirjasin, lisäämäsi luettelomerkki voi käyttää joko Unicode-arvoa ja tiettyä kirjasinperhettä tai pelkkää Unicode-arvoa.

***Huomautus:** Vain Unicode-arvoon viittaavien luettelomerkkien (ei muistettua kirjasinta) yhteydessä näkyy punainen "u"-merkki.*



Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkuna
***A.** Luettelomerkki, kirjasinta ei muisteta **B.** Luettelomerkki, kirjasin muistetaan*

Luettelomerkin vaihtaminen

1 Valitse Ohjaus- tai Kappale-paneelivalikosta Luettelomerkit ja numerointi.

2 Valitse Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkunassa luettelotyypiksi Luettelomerkit.

3 Valitse jokin muu luettelomerkki ja sitten OK.

Luettelomerkin lisääminen

1 Valitse Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkunassa luettelotyypiksi Luettelomerkit. Valitse sitten Lisää.

2 Valitse kuvio, jota haluat käyttää luettelomerkkinä. (Eri kirjasinperheet ja kirjasintyylit sisältävät eri kuvioita.)

3 Jos haluat uuden luettelomerkin muistavan valitun kirjasimen ja tyylin, valitse Muista luettelomerkin kirjasin.

4 Valitse Lisää.

***Huomautus:** Luettelomerkkien luettelo tallennetaan julkaisuun kappale- ja merkkityylien tavoin. Kun liität tai lataat kappaletyylejä toisesta julkaisusta, näissä tyyleissä käytetyt luettelomerkit näkyvät Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkunassa muiden nykyiseen julkaisuun määritettyjen luettelomerkkien ohella.*

Luettelomerkin poistaminen

1 Valitse Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkunassa luettelotyypiksi Luettelomerkit.

2 Valitse poistettava luettelomerkki. Valitse Poista. (Ensimmäistä oletusluettelomerkkiä ei voi poistaa.)

Numeroidun luettelon asetusten muuttaminen

Numeroidun luettelon numerot päivittyvät automaattisesti, kun luettelon kappalemäärä muuttuu. Kappaleet, jotka kuuluvat samaan luetteloon, numeroidaan järjestyksessä. Näiden kappaleiden ei tarvitse olla peräkkäisiä, kun kappaleille määritetään luettelo.

Voit myös luoda monitasoisia luetteloita, joissa luettelokohdat numeroidaan jäsennysmuodossa ja sisennetään eri asteilla.

1 Avaa Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkuna.

2 Valitse haluamasi numerointitapa Numerointityyli-kohdan Muoto-valikosta.

3 Käytä Numero-ruudussa joko oletusilmausta, eli pistettä (.) ja sarkainta (^t), tai koosta oma numeroilmaisu. Jos haluat luoda numeroilmaisun, poista numeron metamerkin (^#) jäljessä oleva piste ja tee jokin seuraavista:

- Kirjoita merkki (esimerkiksi loppusulkumerkki) tai enemmän kuin yksi merkki pisteen tilalle.
- Valitse jokin vaihtoehto (kuten Em-viiva tai Ellipsit) Lisää erikoismerkki -valikosta.
- Kirjoita sana tai merkki numeron metamerkin edelle. Jos esimerkiksi haluat numeroida kysymyksiä luetteloon, voit lisätä sanan **Kysymys**.

4 Valitse ilmauksen merkkityyli. (Valitsemaasi tyyliä käytetään koko numeroilmaisussa, ei vain numerossa.)

5 Valitse Tila-kohdasta jokin seuraavista asetuksista:

Jatka edellisestä numerosta Numeroi luettelot järjestyksessä.

Aloituskohta Aloittaa numeroinnin tekstikenttään kirjoittamastasi numerosta tai muusta arvosta. Kirjoita numero, älä kirjainta, vaikka luettelossa käytettäisiin numeroinnissa kirjaimia tai roomalaisia numeroita.

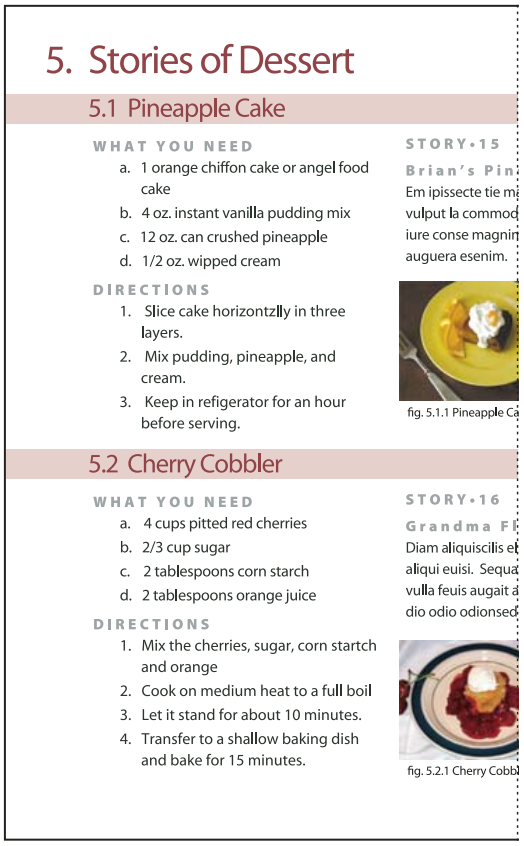
6 Määritä muut haluamasi asetukset ja valitse sitten OK.

Luetteloiden määrittäminen

Määritetty luettelo voidaan keskeyttää muilla kappaleilla tai luetteloilla, ja luettelo voi jatkua eri juttuihin ja eri julkaisuihin kirjassa. Määritettyjen luetteloiden avulla voit esimerkiksi luoda koko julkaisun kattavan monitasoisen jäsennyksen tai juoksevan luettelon numeroitujen taulukoiden nimistä. Voit määrittää luetteloita myös keskenään sekoitettaville erikseen numeroiduille tai luettelomerkityille kohteille. Esimerkiksi kysymys- ja vastausluettelossa voit määrittää yhden luettelon kysymysten numerointia varten ja toisen vastausten numerointia varten.

Määritettyjen luetteloiden avulla seurataan kappaleita numerointitarkoituksessa. Kun luot numeroinnille kappaletyylin, voit määrittää tyylin määritettyyn luetteloon. Tällöin kappaleet numeroidaan tällä tyylillä sen perusteella, missä ne ovat määritetyssä luettelossa. Ensimmäiseksi näkyvälle kappaleelle annetaan numero 1 (Taulukko 1) ja seuraavalle kappaleelle annetaan numero 2 (Taulukko 2), vaikka se olisi vasta monen sivun päässä. Koska kumpikin kappale kuuluu samaan määritettyyn luetteloon, ne voidaan numeroida järjestyksessä riippumatta siitä, kuinka kaukana toisistaan ne ovat julkaisussa tai kirjassa.

Määritä uusi luettelo jokaiselle numeroitavalle kohdetyypille, esimerkiksi vaiheittaisille ohjeille, taulukoille ja kuville. Määrittämällä useita luetteloita voit keskeyttää yhden luettelon toisella luettelolla ja säilyttää numeroinnin kummassakin luettelossa.



Määritettyjen luetteloiden avulla voit katkaista yhden luettelon toisella.

Voit katsoa luettelomerkittyjen ja numeroitujen luetteloiden luomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0077_fi.

Luettelon määrittäminen

1 Valitse Teksti > Luettelomerkityt ja numeroidut luettelot > Määritä luetteloita.

2 Valitse Määritä luetteloita -valintaikkunasta Uusi.

3 Anna luettelolle nimi ja valitse, haluatko jatkaa numerointia eri juttujen välillä ja jatkaa numerointia kirjan aiemmista julkaisuista.

4 Valitse OK kaksi kertaa.

Kun olet määrittänyt luettelon, voit käyttää sitä kappaletyylissä, kuten taulukkojen, kuvien tai järjestyksessä olevien luetteloiden tyylissä. Voit käyttää sitä myös Ohjaus- ja Kappale-välilehtien kautta.

Huomautus: *Jotkut luettelot määritetään automaattisesti. Kun esimerkiksi tuot numeroidun luettelon Word-asiakirjasta, InDesign määrittää automaattisesti luettelon julkaisullesi.*

Määritetyn luettelon muokkaaminen

1 Valitse Teksti > Luettelomerkityt ja numeroidut luettelot > Määritä luetteloita.

2 Valitse luettelo ja sitten Muokkaa.

3 Anna luettelolle uusi nimi tai muuta Jatka numerointia -asetusta.

Luetteloon määritetyt kappaletyylit määritetään luetteloon uudelleen uudella nimellä.

Määritetyn luettelon poistaminen

1 Valitse Teksti > Luettelomerkityt ja numeroidut luettelot > Määritä luetteloita.

2 Valitse luettelo.

3 Valitse Poista ja valitse sitten eri luettelo tai [Oletus]-luettelo, jolla luettelo korvataan.

Kappaletyylin luominen jatkuvia luetteloita varten

Jos haluat luoda *jatkuvan luettelon* (luettelo, jonka muut kappaleet keskeyttävät, tai joka jatkuu useisiin juttuihin tai julkaisuihin), luo kappaletyyli ja käytä tätä tyyliä kappaleissa, joiden haluat kuuluvan luetteloon. Kun haluat luoda julkaisuun esimerkiksi jatkuvan taulukkoluettelon, luo kappaletyyli nimeltä Taulukot, liitä määritetty luettelo osaksi tyyliä ja käytä sitten Taulukko-kappaletyyliä kaikissa kappaleissa, jotka haluat mukaan taulukkoluetteloon.

1 Valitse Kappaletyylit-välilehden valikosta Uusi kappaletyyli.

2 Kirjoita tyylille nimi.

3 Valitse Uusi kappaletyyli -valintaikkunan vasemmasta reunasta Luettelomerkit ja numerointi.

4 Valitse luettelotyypiksi Luettelomerkit tai Numerointi.

5 Jos luot tyyliä numeroituja luetteloita varten, valitse määritetty luettelo Luettelo-valikosta tai valitse Uusi luettelo, ja määritä luettelo.

6 Määritä luettelomerkin tai numeroinnin ominaisuudet.

7 Voit muuttaa sisennystä Uusi kappaletyyli -valintaikkunan Luettelomerkin tai numeron sijainti -osassa. Jos haluat esimerkiksi luoda negatiivisen sisennyksen, kirjoita vasemmaksi sisennykseksi **2p** ja ensirivin sisennykseksi **-2p**.

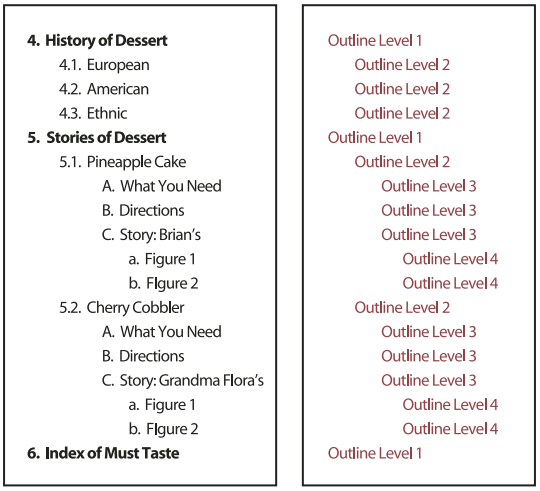
8 Määritä tyylin muut kappaletyylimääritteet ja valitse OK.

Katso myös

”Kappale- ja merkkityylien määrittäminen” sivulla 147

Monitasoisten luetteloiden luominen

Monitasoinen luettelo on luettelo, jossa on useita kappaleluettelon välisiä suhteita kuvailevia hierarkkisia tasoja. Näitä luetteloita kutsutaan myös *jäsennysluetteloiksi*, koska ne muistuttavat hahmotelmia. Luettelon numerointi (ja sisennykset) osoittavat arvoaseman ja sen, miten osat ovat alistussuhteessa toisiinsa nähden. Luettelosta näkyy, miten kukin kappale sijoittuu luettelossa suhteessa sitä edeltäviin ja sen jäljessä oleviin kappaleisiin. Monitasoisessa luettelossa voi olla enintään yhdeksän tasoa.



Monitasoinen luettelo, jossa numerot ja kirjaimet osoittavat hierarkiatasot

Jos haluat luoda monitasoisen luettelon, määritä luettelo ja luo sitten kappaletyyli kullekin haluamallesi tasolle. Esimerkiksi nelitasoinen luettelo vaatii neljä kappaletyyliä (jokainen tyyli määritetään samaan luetteloon). Määritä kunkin tyylin luomisen yhteydessä sen numerointimuoto ja kappaleen muotoilu.

Lisätietoja jäsennysten ja monitasoisten luetteloiden luomisesta on osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_numbered_lists_fi.

1 Valitse Kappaletyylit-välilehden valikosta Uusi kappaletyyli.

2 Kirjoita tyylille nimi.

3 Jos olet jo luonut tyylin monitasoiseen luetteloosi, valitse Perustuu-valikosta tyyli, jonka haluat määrittää tätä ylemmille tasoille. Valitse muussa tapauksessa Ei kappaletyyliä tai Peruskappale.

4 Valitse Uusi kappaletyyli -valintaikkunan vasemmasta reunasta Luettelomerkit ja numerointi.

5 Valitse Luettelotyyppi-valikosta Numerot.

6 Valitse määrittämäsi luettelo Luettelo-valikosta. Jos et ole vielä määrittänyt luetteloa, voit määrittää sen nyt valitsemalla valikosta Uusi luettelo.

7 Kirjoita Taso-ruutuun numero, joka kuvaa mille monitasoisen luettelon tasolle luotava tyyli on tarkoitettu.

8 Valitse haluamasi numerointityyppi Muoto-valikosta.

9 Kuvaile tämän tason luettelokohdissa käytettävä numeromuotoilu kirjoittamalla metamerkkejä Numero-ruutuun tai valitsemalla metamerkkejä valikoista.

- Jos haluat lisätä numeroinnin etuliitteitä korkeammilta tasoilta, kirjoita teksti tai napsauta Numero-ruudun alkua ja valitse Lisää numeron paikkamerkki. Valitse sitten Taso-asetus (esimerkiksi Taso 1) tai kirjoita ^ ja sitten luettelotaso (esimerkiksi **^1**). Kun luettelossa ensimmäisten tasojen numerointi on 1, 2, 3, ja niin edelleen, ja toisten tasojen numerointi on a, b, c, ja niin edelleen, ensimmäisen tason etuliitteen lisääminen toiseen tasoon tuottaa toisen tason numeroinniksi 1a, 1b, 1c; 2a, 2b, 2c; 3a, 3b, 3c.
- Jos haluat luoda numeroilmaisun, lisää välimerkit, lisää metamerkkejä tai valitse asetuksia Lisää erikoismerkki -luettelosta.

10 Valitsemalla Aloita tämän tason numerointi uudelleen seuraavan kohdan jälkeen voit aloittaa numeroinnin uudelleen numerosta 1, kun tämän tason kappale tulee korkeamman tason kappaleen jälkeen. Poista tämän asetuksen valinta, jos

haluat numeroida tämän tason kappaleet peräkkäin koko luettelossa riippumatta siitä, mihin kappaleet sijoittuvat luettelon hierarkiassa.

Jos haluat aloittaa numerot uudelleen tietyn tason tai tasoalueen jälkeen, kirjoita tason numero tai alue (esimerkiksi **2-4**) Aloita tämän tason numerointi uudelleen seuraavan kohdan jälkeen -kenttään.

11 Voit sisentää tämän tason luettelokohdat korkeampien tasojen luettelokohtia syvemmälle valitsemalla Luettelomerkin tai numeron sijainti -alueelta Sisennyksen tai sarkaimen sijainti -asetuksia. Sisentäminen auttaa erottamaan luettelon alistussuhteiset kohdat.

12 Valitse OK.

Jatkuvien kuvatekstien luominen kuville ja taulukoille

Jatkuvat kuvatekstit numeroivat kuvat, taulukot ja muut kohteet järjestyksessä julkaisussa. Esimerkiksi ensimmäinen kuvateksti alkaa sanoilla "Kuva 1", toinen sanoilla "Kuva 2", ja niin edelleen. Voit varmistaa, että kuvat, taulukot ja vastaavat kohteet numeroidaan järjestyksessä, määrittämällä kohteelle luettelon ja luomalla sitten kappaletyylin, joka sisältää luettelomääritelmän. Voit lisätä kappaletyylin numerointiin myös kuvaavia sanoja, kuten "Kuva" tai "Taulukko".

1 Luo uusi kappaletyyli ja valitse Kappaletyylit-valintaikkunan Luettelomerkit ja numerointi -osan Luettelotyyppi-valikosta Numerot.

2 Valitse määritetty luettelo Luettelo-valikosta (tai määritä luettelo valitsemalla Uusi luettelo).

3 Valitse haluamasi numerointitapa Numerointityyli-kohdan Muoto-valikosta.

Voit esimerkiksi luoda luettelon "Kuva A", "Kuva B" ja niin edelleen valitsemalla A, B, C, D... -asetuksen.

4 Kirjoita Numero-ruutuun kuvaava sana sekä (tarvittaessa) välilyönnit ja välimerkit sekä numeroinnin metamerkit.

Jos haluat luoda esimerkiksi "Kuva A" -tehosteen, kirjoita sana "Kuva" ja välilyönti numeroinnin metamerkkien edelle (esimerkiksi **Kuva ^#.^t**). Tämä lisää sanan "Kuva", jota seuraavat järjestysnumero (^#), piste ja sarkain (^t).

***Huomautus:** Jos haluat lisätä lukujen numeroita jatkuviin kuvateksteihin, valitse Numero-luettelosta Lisää paikkamerkki lukunumerosta, tai kirjoita **^h** kohtaan, jossa haluat luvun numeron näkyvän numeroinnissa.*

5 Päätä tyylin luominen ja valitse OK.

Kun olet luonut tyylin, käytä sitä kuvateksteissä tai taulukoiden otsikoissa.

Voit luoda taulukko- tai kuvaluettelon Sisällysluettelo-ominaisuuden avulla.

Katso myös

”Tietoja sisällysluetteloista” sivulla 245

Luettelon numeroinnin aloittaminen uudelleen tai jatkaminen

InDesign sisältää komentoja, joilla voidaan aloittaa luettelo uudelleen tai jatkaa luetteloa:

Numeroidun luettelon aloittaminen uudelleen Aseta lisäyskohta kappaleeseen ja valitse pikavalikosta Aloita numerointi uudelleen tai valitse Teksti > Luettelomerkityt ja numeroidut luettelot > Aloita numerointi uudelleen. Tavallisissa luetteloissa tämä komento määrittää numeron 1 (tai kirjaimen A) johonkin kappaleeseen ja tekee siitä luettelon ensimmäisen kappaleen. Monitasoisissa luetteloissa tämä komento määrittää ensimmäisen alemman tason numeron sisäkkäiseen kappaleeseen.

Numeroidun luettelon jatkaminen Valitse pikavalikosta Jatka numerointia tai valitse Teksti > Luettelomerkityt ja numeroidut luettelot > Jatka numerointia. Tämä komento jatkaa huomautuksen, kuvan tai sisäkkäisten luettelokohtien katkaiseman luettelon numerointia. InDesign sisältää myös komentoja, joilla voidaan numeroida luetteloita, jotka alkavat yhdessä jutussa tai kirjassa ja jatkuvat seuraavassa jutussa tai kirjassa.

Aiemman tai nykyisen jutun luettelon numeroiminen

Luettelon numeroinnin jatkuminen aiemmasta jutusta tai numeroinnin alkaminen uudelleen nykyisessä jutussa määräytyy luettelon määritysten perusteella.

1 Valitse Teksti > Luettelomerkityt ja numeroidut luettelot > Määritä luetteloita.

2 Valitse luettelo ja napsauta Muokkaa-painiketta.

Älä valitse oletusluetteloa, sillä se ei voi jatkua jutusta toiseen.

3 Jos haluat jatkaa luettelon numerointia aiemmasta jutusta, valitse Jatka numerointia juttujen välillä. Jos haluat aloittaa luettelon nykyisessä jutussa numerosta 1 (tai kirjaimesta A), poista tämän asetuksen valinta.

4 Valitse OK kaksi kertaa.

Luettelon numerointi kirjan aiemmasta tai nykyisestä julkaisusta

Luettelon numeroinnin jatkuminen kirjan aiemmasta julkaisusta tai numeroinnin alkaminen uudelleen nykyisessä julkaisussa määräytyy luettelon määritysten perusteella.

1 Valitse Teksti > Luettelomerkityt ja numeroidut luettelot > Määritä luetteloita.

2 Valitse luettelo ja napsauta Muokkaa-painiketta.

3 Jos haluat jatkaa luettelon numerointia aiemmasta julkaisusta, valitse Jatka numerointia kirjan edellisestä julkaisusta (tämän asetuksen käyttö edellyttää, että Jatka numerointia juttujen välillä -asetus on valittuna). Jos haluat aloittaa luettelon nykyisessä julkaisussa numerosta 1 (tai kirjaimesta A), poista tämän asetuksen valinta.

4 Valitse OK kaksi kertaa.

Luettelomerkkien tai numeroiden muuntaminen tekstiksi

1 Valitse kappaleet, joissa on luettelomerkittyjä tai numeroituja luetteloita.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Kappale-välilehden valikosta Muunna numerointi tekstiksi tai Muunna luettelomerkit tekstiksi.
- Napsauta valintaa hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) ja valitse Muunna numerointi tekstiksi tai Muunna luettelomerkit tekstiksi.

Huomautus: *Jos haluat poistaa luettelon numerot tai luettelomerkit, poista luettelomuotoilu valitusta tekstistä napsauttamalla Numeroitu luettelo -painiketta tai Luettelomerkitty luettelo -painiketta.*

Katso myös

”Tyylin luettelomerkkien ja numeroinnin muuntaminen tekstiksi” sivulla 152

Tekstin koostaminen

Tietoja tekstin koostamisesta

Tekstin ulkoasu sivulla määräytyy monimutkaisissa *koostamisprosesseissa*. InDesign koostaa valitsemiesi sana- ja kirjainväli- sekä kuvion skaalaus- ja tavutusasetusten mukaan tekstin tavalla, joka parhaiten tukee määritettyjä parametreja.

InDesign sisältää kaksi koostamismenetelmää: Adoben kappaleiden koostaja (oletus) ja Adoben yksirivinen koostaja (kumpikin on Ohjauspaneelin valikossa). Voit valita käytettävän koostajan Kappale-paneelin valikosta, Palstaan sovitus -valintaikkunasta tai Ohjauspaneelin valikosta.

Voit katsoa tekstin käsittelemistä koskevan videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0075_fi.

Koostamismenetelmät

InDesign sisältää on kaksi koostamismenetelmää: Adoben kappaleiden koostaja (oletus) ja Adoben yksirivinen koostaja. Molemmat koostamismenetelmät arvioivat mahdolliset rivinvaihdot ja valitsevat niistä ne, jotka parhaiten soveltuvat kappaleeseen määritettyihin tavutus- ja sovitusasetuksiin.

Adoben kappalekoostaja

Kappalekoostaja hallitsee samalla kappaleen kaikki rivinvaihtokohdat ja optimoi tarvittaessa kappaleen aiemmat rivit niin, että ei-toivotut rivinvaihdot voidaan välttää. Kappalekoostajaa käytettäessä sanavälit ovat tasaisempia eikä tavuviivoja tarvita niin paljon.

Kappalekoostaja tunnistaa mahdolliset rivinvaihtokohdat, arvioi ne ja määrittää niille suhteellisen rikearvon, joka perustuu kirjainvälien, sanavälien ja tavutuksen tasaisuuteen.

Tavutus-valintaikkunassa voit määrittää Parempi välistys- ja Vähemmän tavuviivoja -asetusten välisen suhteen. (Lisätietoja:"Tekstin tavuttaminen" sivulla 218.)

Adoben yksirivinen koostaja

Yksirivisellä koostajalla voit koostaa tekstiä rivi kerrallaan. Yksirivinen koostaja on hyödyllinen, kun julkaisu on melkein valmis ja koostajan tekemien muutosten määrää halutaan rajoittaa.

Kappaleen koostamismenetelmän valitseminen

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Kappale-välilehden valikosta Adoben kappalekoostaja (oletus) tai Adoben yksirivinen koostaja.
- Valitse ensin Kappale- tai Ohjaus-välilehden valikosta Palstaan sovitus ja sitten asetus Koostaja-valikosta.

Huomautus: *Koostamislaajennuksia on saatavissa myös muilta valmistajilta. Joidenkin laajennusten käyttöliittymissä voit mukauttaa moduulin parametreja.*

Koostamisasetusten määrittäminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Koostaminen (Windows) tai InDesign > Asetukset > Koostaminen (Mac OS).

2 Jos haluat korostaa mahdolliset koostamisongelmat näytössä, valitse Riviongelmat- ja Tasaus- ja tavutusrikkeet -asetukset.

3 Jos haluat tasata tekstin, joka rivittyy kohteen ympäri, valitse Kohdista kohteen vieressä oleva teksti.

4 Valitse OK.

Katso myös

"Liian väljien tai tiiviiden rivien korostaminen" sivulla 221

"Kierrätysobjektien vieressä olevan tekstin kohdistaminen" sivulla 175

Tekstin tavuttaminen

Valitsemasi tavutus- ja tasausasetukset vaikuttavat rivien vaakavälistykseen ja sivulla olevan tekstin ulkoasuun. Tavutusasetuksilla määritetään se, tavutetaanko sanoja vai ei ja mitkä rivivaihdot ovat sallittuja.

Käytetyn tasauksen määrittää valitsemasi tasausvaihtoehto, määrittämäsi sanojen ja kirjainten välit sekä valitsemasi Kuvion skaalaaminen -asetus. Voit myös tasata yksittäisiä sanoja tasatun tekstin kapeissa palstoissa.

Katso myös

"Sana- ja kirjainvälien säätäminen tasatussa tekstissä" sivulla 220

"Tavutus- ja oikeinkirjoitussanastot" sivulla 138

Tavutuksen säätäminen manuaalisesti

Voit tavuttaa sanoja käsin tai automaattisesti tai käyttää näiden kahden menetelmän yhdistelmää. Turvallisin tapa tavuttaa käsin on *tavutusvihjeen* lisääminen. Tavutusvihje on normaalisti kätketty, ja se tulee näkyviin vain, kun sana pitää tavuttaa rivin lopussa. Kun sijoitat sanan alkuun tavutusvihjeen, sana ei katkea.

1 Napsauta tekstityökalulla T kohtaa, johon haluat lisätä yhdysmerkin.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Tavuviivat ja viivat > Tavutusvihje.
- Lisää tavutusvihje painamalla näppäinyhdistelmää Ctrl+vaihto+- (Windows) tai komento+vaihto+- (Mac OS).

Huomautus: *Tavutusvihjeen lisääminen sanaan ei takaa sitä, että sana tavutetaan. Sanan tavuttaminen tavutusvihjeellä merkityssä kohdassa määräytyy muiden tavutus- ja koostamisasetusten mukaan. Tavutusvihjeen lisääminen sanaan takaa kuitenkin sen, että sana voidaan tavuttaa vain tavutusvihjeen kohdalta.*

Tavutuksen säätäminen automaattisesti

Tavutuksessa käytetään sanastoja, jotka voidaan tallentaa joko erilliseen Käyttäjän sanasto -tiedostoon tai julkaisun yhteyteen. Voit varmistaa tavutuksen yhdenmukaisuuden määrittämällä käytettävän sanaston. Tästä on hyötyä erityisesti silloin, kun julkaisu toimitetaan palveluntarjoajalle tai kun tehdään ryhmätyötä.

❖ Ota automaattinen tavutus käyttöön kappaleessa valitsemalla Kappale- tai Ohjauspaneelista Tavuta-asetus. Poista tavutus käytöstä poistamalla asetuksen valinta. (Voit määrittää tämän asetuksen osaksi kappaletyyliä.)

Automaattisen tavutuksen asetuksissa voit määrittää Parempi välistys- ja Vähemmän tavuviivoja -asetusten välisen suhteen. Voit myös määrittää, että isolla kirjoitettuja sanoja ja kappaleen viimeistä sanaa ei tavuteta.

Kappaleen automaattisen tavutuksen asetusten määrittäminen

1 Napsauta haluamaasi yksittäistä kappaletta tai valitse haluamasi kappaleet.

2 Valitse Kappale-välilehden valikosta Tavutus.

3 Valitse Tavuta-asetus.

4 Muuta seuraavia asetuksia tarpeen mukaan ja valitse sitten OK:

Sanan pituus vähintään _ kirjainta Määrittää tavutettavien sanojen vähimmäismerkkimäärän.

Jätä alkuun _ kirjainta ja Viimeisen jälkeen _ kirjainta Määrittää tavutettavien sanojen alussa tai lopussa tarvittavan vähimmäismerkkimäärän. Jos esimerkiksi kummankin asetuksen arvo on 3, *niskatuki* tavutetaan *niska- tuki* eikä *nis- katuki* tai *niskatu- ki*.

Tavutusraja Määrittää tavuviivojen enimmäismäärän, joka peräkkäisillä riveillä voi olla. Nolla tarkoittaa, että tavuviivojen määrää ei rajoiteta.

Tavutusvyöhyke Määrittää tyhjän tilan määrän, joka sallitaan tasaamattoman tekstirivin lopussa, ennen kuin tavutus aloitetaan. Tätä asetusta voidaan käyttää vain silloin, kun käytetään yhden rivin koostajaa tasaamattomaan tekstiin.

Parempi välistys/vähemmän tavuviivoja Näiden asetusten välistä suhdetta voidaan säätää valintaikkunan alaosassa olevalla liukusäätimellä.

Tavuta isolla kirjoitetut sanat Voit estää isolla kirjoitettujen sanojen tavutuksen poistamalla tämän asetuksen valinnan.

Tavuta viimeinen sana Voit estää kappaleiden viimeisten sanojen tavutuksen poistamalla tämän asetuksen valinnan.

Tavuta palstojen välillä Voit estää sanojen tavuttamisen sarakkeiden, kehysten tai sivujen välillä poistamalla tämän asetuksen valinnan.

Tarpeettomien sanakatkojen estäminen

Sanojen tavutus rivin lopussa voidaan estää sitovilla yhdysmerkeillä. Voit esimerkiksi estää erisnimien tavuttamisen, jos sanojen osista voi syntyä ei-toivottuja merkityksiä. Sitovilla välilyönneillä voit estää sanayhdistelmien katkaisemisen. Voit esimerkiksi estää alkukirjainten ja sukunimen sijoittamisen eri riveille (A. T. Virtanen). Jos käytät sitovaa merkkiä yhtä riviä pidemmissä teksteissä, InDesign tiivistää tekstin niin, että se mahtuu yhdelle riville.

Tekstin tavutuksen estäminen

1 Valitse teksti, jonka haluat pitää yhdellä rivillä.

2 Valitse Merkki- tai Ohjaus-välilehden valikosta Ei vaihtoa.

Toinen tapa estää sanan tavutus on sijoittaa sanan alkuun tavutusvihje. Lisää tavutusvihje painamalla näppäinyhdistelmää Ctrl+vaihto+- (Windows) tai komento+vaihto+- (Mac OS).

Sitovan yhdysmerkin luominen

1 Napsauta tekstityökalulla T kohtaa, johon haluat lisätä yhdysmerkin.

2 Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Tavuviivat ja viivat > Sitova yhdysmerkki.

Sitovan välilyönnin luominen

1 Napsauta tekstityökalulla T kohtaa, johon haluat lisätä välilyönnin.

2 Valitse Teksti > Lisää tyhjä tila> Sitova välilyönti (tai muu välilyöntimerkki).

Sitovan välilyönnin leveys vaihtelee pistekoon, palstaan sovitus -asetuksen ja sanavälistysasetusten mukaan. Sitova välilyönti (kiinteä leveys) -merkki on sen sijaan samanlevyinen käyttöyhteydestä riippumatta.

Sana- ja kirjainvälien säätäminen tasatussa tekstissä

Adobe-sovelluksissa on mahdollista säätää tarkoin sana- ja kirjainväliä sekä merkkien skaalauksia. Välien säätäminen on erityisen tärkeää käsiteltäessä tasattua tekstiä, joskin myös tasaamattoman tekstin välejä voidaan säätää.

1 Siirrä osoitin muutettavan kappaleen kohdalle tai valitse tekstiobjekti tai kehys, jos haluat muuttaa sen kaikki kappaleet.

2 Valitse Kappale-paneelivalikosta Palstaan sovitus.

3 Määritä Sanaväli-, Kirjainväli- ja Kuvioiden väli -asetusten arvot. Pienin- ja Suurin-arvot tarkoittavat hyväksyttävää välin vaihtelua vain tasatuissa kappaleissa. Haluttu-arvo tarkoittaa toivottua väliä sekä tasatuissa että tasaamattomissa kappaleissa.

Sanaväli Sanojen välinen tyhjä tila, joka lisätään painamalla välinäppäintä. Sanaväli voi vaihdella 0–1000 %. Arvolla 100 % sanojen väliin ei lisätä ylimääräistä tilaa.

Kirjainväli Kirjainten etäisyys, joka sisältää parivälistys- ja merkkitiheysarvot. Kirjainväli-arvo voi olla -100–500 %: arvolla 0 % kirjainten väliin ei lisätä mitään, ja arvolla 100 % kirjainten väliin lisätään kokonainen välilyönti.

Kuvioväli Säätää merkkien leveyttä (*kuvio* on kirjasimen yksi merkki). Kuvioiden väli voi vaihdella 50–200 %; arvolla 100 % merkkien korkeutta ei muuteta.

Väliasetukset koskevat aina koko kappaletta. Jos haluat muuttaa vain muutamien merkkien välejä, käytä Merkkitiheys-asetusta.

4 Kun haluat määrittää, kuinka yksisanaiset kappaleet tasataan, määritä Yhden sanan tasaus -asetus.

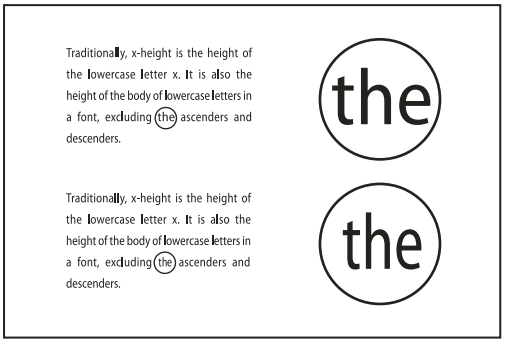
Kapeilla palstoilla voi joskus olla vain yksi sana. Jos kappaleessa käytetään täydellistä palstaan sovitusta, yksi sana voi näyttää liian venytetyltä. Palstaan sovituksen sijaan voit käyttää keskitystä tai tasausta vasempaan tai oikeaan reunaan.

Kuvion skaalauksen määrittäminen

1 Napsauta haluamaasi kappaleen kohtaa tai valitse haluamasi kappaleet.

2 Valitse Kappale-välilehden valikosta Palstaan sovitus.

3 Määritä Kuvion skaalaus-, Pienin-, Haluttu- ja Suurin-kohtiin arvo. Valitse lopuksi OK.

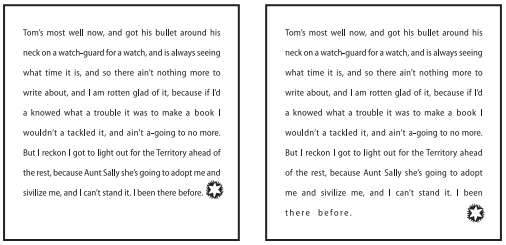


Palstaan sovitettu teksti ennen kuvion skaalausta (ylhäällä) ja sen jälkeen (alhaalla)

Kuvion skaalaus voi helpottaa tekstin sovittamista palstaan. Arvot, jotka poikkeavat yli 3% oletusarvosta (100%), voivat kuitenkin vääristää kirjaimia. Sopivia kuvion skaalausarvoja ovat esimerkiksi 97–100–103, ellet halua luoda erikoistehosteita.

Tasausvälilyönnin käyttäminen tasatussa tekstissä

Jos käytät tasausvälilyöntimerkkiä, täysin palstaan sovitetun kappaleen viimeisen rivin viimeisen sanan ja sitä seuraavan jutunlopetusmerkin, kuten koristeellisen kirjasimen, väliin lisätään vaihteleva määrä tilaa. Jos tasausvälilyöntimerkkiä käytetään tekstissä, jota ei ole sovitettu palstaan, tasausvälilyönti näyttää tavalliselta välilyönniltä. Kun teksti tasataan palstaan, merkki laajenee kattamaan kaiken viimeisellä rivillä olevan ylimääräisen tilan. Tasausvälilyönnillä voidaan saada merkittäviä muutoksia kappaleiden muotoiluun, kun käytetään Adoben kappalekoostajaa.



Ennen tasausvälilyöntimerkin lisäämistä ja merkin lisäämisen jälkeen

1 Napsauta tekstityökalulla T jutunlopetusmerkin edestä.

2 Valitse Teksti > Lisää tyhjä tila > Tasausvälilyönti.

Huomautus: *Jos Pakota tasapalstaan -asetusta ei ole valittu, tasausvälilyönnin vaikutus ei ole näkyvä.*

Liian väljien tai tiiviiden rivien korostaminen

InDesign ei voi aina noudattaa sana- ja kirjasinväliasetuksia, koska kirjasinrivin koostamiseen vaikuttavat monet asiat kirjasin- ja sanavälistyksen lisäksi (kuten tavutusasetukset). Tekstirivien koostamisongelmat voidaan kuitenkin korostaa keltaisella värillä, jonka kolmesta sävystä tummin ilmaisee vakavimmat ongelmat.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Koostaminen (Windows) tai InDesign > Asetukset > Koostaminen (Mac OS).

2 Valitse Tasaus- ja tavutusrikkeet ja valitse OK.

Luku 9: Taulukot

Taulukko koostuu soluriveistä ja -sarakkeista. Solu on tekstikehys, johon voidaan lisätä tekstiä, ankkuroituja kehyksiä tai muita taulukoita. Voit luoda taulukoita Adobe InDesign CS3:ssa tai viedä niitä muista sovelluksista.

Taulukkojen luominen

Tietoja taulukoista

Taulukko koostuu soluriveistä ja -sarakkeista. Solu on tekstikehys, johon voidaan lisätä tekstiä, sidottua grafiikkaa tai muita taulukoita.

Kun luot taulukon, uusi taulukko täyttää tekstikehyksen leveyden. Taulukko lisätään samalle riville, jos kohdistin on rivin alussa, tai seuraavalle riville, jos kohdistin on rivin keskellä.

Taulukot juoksutetaan ympäröivän tekstin kanssa samoin kuin sidottu grafiikka. Taulukko esimerkiksi siirtyy ketjutettujen kehysten läpi, kun sen edellä olevan tekstin pistekokoa muutetaan ja kun tekstiä lisätään tai poistetaan. Reittitekstejä sisältävässä kehyksessä ei voi olla taulukkoa.

Taulukkojen luominen

Voit luoda taulukkoja alusta asti tai muuntaa tekstiä taulukoiksi. Voit myös upottaa taulukon toiseen taulukkoon.

Voit katsoa taulukoiden luomista ja muotoilua käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0081_fi.

Katso myös

”Taulukkojen tuominen muista sovelluksista” sivulla 223

”Taulukkojen muotoileminen” sivulla 229

Taulukon luominen alusta asti

Luotu taulukko täyttää tekstikehyksen leveyden.

1 Valitse tekstityökalu T ja siirrä kohdistin paikkaan, johon haluat lisätä taulukon.

2 Valitse Taulukko > Lisää taulukko.

3 Määritä rivien ja sarakkeiden määrä.

4 Jos taulukko ulottuu usean palstan tai kehyksen alueelle, määritä, kuinka monessa ylä- tai alatunnisterivissä tiedot toistuvat.

5 (Valinnainen) Määritä taulukkotyyli.

6 Napsauta OK-painiketta.

Taulukon rivikorkeus vaihtelee valitun taulukkotyylin mukaan. Taulukkotyyli voi käyttää esimerkiksi solutyylejä taulukon eri osien muotoilemiseen. Jos jokin solutyyleistä sisältää kappaletyylejä, niiden rivivälistysarvo vaikuttaa kyseisen alueen rivikorkeuteen. Ellei kappaletyylejä käytetä, julkaisun oletusladelmarivi määrittää rivikorkeuden. (Ladelmarivi perustuu rivivälistysarvoon. Tässä yhteydessä *ladelmarivi* on korostuksen summittainen korkeus valitussa tekstissä.)

Taulukon luominen tekstistä

Varmista ennen tekstin muuntamista taulukoksi, että teksti on muotoiltu oikein.

1 Valmistele teksti muuntamista varten lisäämällä sarkaimet, pilkut, kappalemerkit tai muut merkit sarakkeiden erottimiksi. Lisää sarkaimet, pilkut, kappalemerkit tai muut merkit rivien erottimiksi. (Useissa tapauksissa teksti voidaan muuttaa taulukoksi sellaisenaan.)

2 Valitse taulukoksi muunnettava teksti tekstityökalulla T .

3 Valitse Taulukko > Muunna teksti taulukoksi.

4 Määritä Sarake-erotin- ja Rivierotin-kohdissa, mistä uusien rivien ja sarakkeiden pitää alkaa. Valitse Sarkain, Pilkku tai Kappale tai kirjoita Sarake-erotin- ja Rivierotin-ruutuihin haluamasi merkit, esimerkiksi puolipiste (;). (Kirjoittamasi merkit näkyvät valikossa seuraavalla kerralla, kun luot taulukon tekstistä.)

5 Jos valitset saman erotinmerkin sarakkeille ja riveille, määritä taulukon sarakkeiden määrä.

6 (Valinnainen) Valitse taulukkotyyli, jolla taulukko muotoillaan.

7 Napsauta OK-painiketta.

Jos jollakin rivillä on vähemmän osia kuin taulukossa on sarakkeita, rivi täytetään tyhjillä soluilla.

Taulukon upottaminen toiseen taulukkoon

1 Tee jokin seuraavista:

- Valitse upotettavat solut tai taulukko ja valitse sitten Muokkaa > Leikkaa tai Kopioi. Siirrä kohdistin soluun, johon haluat lisätä taulukon, ja valitse Muokkaa > Liitä.
- Napsauta taulukon sisäpuolta, valitse Taulukko > Lisää taulukko, määritä rivien ja sarakkeiden määrä ja napsauta lopuksi OK-painiketta.

2 Säädä tarvittaessa solun sisennystä. (Lisätietoja: ”Solujen vieruksen leveyden muuttaminen” sivulla 231.)

Kun luot solun sisään taulukon, et voi valita solun rajat ylittävää taulukon osaa hiirellä. Laajenna sen sijaan rivi tai sarake tai aseta kohdistin taulukon ensimmäiseen osaan ja siirrä kohdistinta ja valitse tekstiä pikanäppäimillä.

Taulukkojen tuominen muista sovelluksista

Kun tuot Sijoita-komennolla Microsoft Word -asiakirjan, joka sisältää taulukkoja, tai Microsoft Excel -laskentataulukon, tuodut tiedot sijoittuvat muokattavaan taulukkoon. Voit ohjata taulukon muotoilemista Tuontiasetukset-valintaikkunan toiminnoilla.

Voit myös kopioida tiedot Excel-laskentataulukosta tai Word-taulukosta ja liittää ne InDesign- tai InCopy-julkaisuun. Leikepöydän käsittely -oletusarvot määrittävät, miten toisesta sovelluksessa liitetty teksti muotoillaan. Jos Vain teksti -asetus on valittu, tiedot näkyvät muotoilemattomana, sarkainmerkein eroteltuna tekstinä, joka voidaan sitten muuntaa taulukoksi. Jos Kaikki tiedot -asetus on valittu, liitetty teksti näkyy muotoiltuna taulukkona.

Jos liität tekstin toisesta sovelluksesta valmiiseen taulukkoon, lisää tarpeeksi monta riviä ja saraketta liitettävää tekstiä varten, valitse Leikepöydän käsittely -oletusarvoissa Vain teksti -asetus ja varmista, että vähintään yksi solu on valittu (ellet halua upottaa liitettyä taulukkoa soluun).

Jos haluat ohjata tuodun taulukon muotoilua tarkemmin, tai jos haluat säilyttää linkin laskentataulukon muotoiluun, tuo taulukko Sijoita-komennolla.

Katso myös

”Tekstin sijoittaminen (tuominen)” sivulla 105

Tekstin lisääminen taulukkoon

Voit lisätä taulukon soluihin tekstiä, ankkuroituja objekteja, XML-nimiöitä ja muita taulukoita. Jos et ole määrittänyt rivin vakiokorkeutta, taulukon rivikorkeus kasvaa, kun tekstiä lisätään. Et voi lisätä alaviitteitä taulukkoihin.

❖ Valitse tekstityökalu T ja tee jokin seuraavista:

- Siirrä kohdistin soluun ja kirjoita teksti. Luo uusi kappale samaan soluun painamalla Enter- tai Return-näppäintä. Voit siirtyä soluissa eteenpäin sarkainnäppäimellä (sarkainnäppäimen painaminen viimeisessä solussa lisää uuden rivin). Voit siirtyä soluissa taaksepäin painamalla vaihto- ja sarkainnäppäimiä.
- Leikkaa tai kopioi tekstiä, siirrä kohdistin taulukkoon ja valitse Muokkaa > Liitä.
- Siirrä kohdistin haluamaasi paikkaan, valitse Tiedosto > Sijoita ja kaksoisnapsauta tekstitiedostoa.

Katso myös

”Sarakkeiden, rivien ja taulukkojen koon muuttaminen” sivulla 229

”Sijoittamattomien solujen käsitteleminen” sivulla 232

”Kohteiden nimiöiminen” sivulla 463

Kuvan lisääminen taulukkoon

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Siirrä kohdistin haluamaasi paikkaan, valitse Tiedosto > Sijoita ja kaksoisnapsauta grafiikkatiedostoa.
- Siirrä kohdistin haluamaasi paikkaan, valitse Objekti > Ankkuroitu objekti > Lisää ja määritä sitten asetukset. Voit myöhemmin lisätä kuvan ankkuroituun objektiin.
- Kopioi kuva tai kehys, aseta kohdistin ja valitse sitten Muokkaa > Liitä.

Kun lisäät taulukkoon solua suuremman kuvan, solun korkeus kasvaa, mutta leveys ei. Kuva voi ulottua solun oikean reunan yli. Jos rivikorkeus on vakio, sitä korkeampi kuva tekee solusta *sijoittamattoman*.

Jos haluat välttää sijoittamattomat solut, lisää kuva ensin taulukon ulkopuolelle, muuta sen kokoa ja liitä se taulukon soluun.

Katso myös

”Sijoittamattomien solujen käsitteleminen” sivulla 232

”Ankkuroidut objektit” sivulla 164

Kehyksessä olevan taulukon tasauksen muuttaminen

Taulukko noudattaa sen kappaleen tai taulukon solun leveyttä, jonka sisään se luodaan. Tekstikehyksen tai solun leveyttä voi kuitenkin muuttaa niin, että taulukosta tulee kehystä leveämpi tai kapeampi. Tällöin voidaan päättää, tasataanko taulukko kehykseen.

1 Siirrä kohdistin taulukon oikealle tai vasemmalle puolelle. Varmista, että tekstikohdistin on taulukkokappaleessa eikä taulukon sisällä. Kohdistimesta tulee kehyksessä olevan taulukon korkuinen.

2 Napsauta Kappale-paneelin tai Ohjauspaneelin tasauspainiketta (esimerkiksi Keskitä).

Katso myös

”Sarakkeiden, rivien ja taulukkojen koon muuttaminen” sivulla 229

Taulukkojen muuntaminen tekstiksi

1 Siirrä kohdistin taulukon sisään tekstityökalulla T tai valitse haluamasi teksti taulukosta.

2 Valitse Taulukko > Muunna taulukko tekstiksi.

3 Määritä Sarake-erotin- ja Rivierotin-kohtiin haluamasi erotinmerkit.

Sarakkeiden ja rivien erottimina kannattaa käyttää eri merkkejä, esimerkiksi sarkainmerkkiä sarake-erottimena ja kappalemerkkiä rivierottimena.

4 Napsauta OK-painiketta.

Kun muunnat taulukon tekstiksi, ohjelma poistaa taulukon viivat ja lisää määrittämäsi erotinmerkin kunkin rivin ja sarakkeen loppuun.

Taulukkojen yhdistäminen

Liitä-komennolla voidaan yhdistää kaksi tai useampia taulukkoja yhteen taulukkoon.

1 Lisää kohdetaulukkoon niin monta tyhjää riviä kuin aiot liittää muista taulukoista. (Jos lisäät vähemmän riviä kuin kopioit, liittäminen ei onnistu.)

2 Valitse kopioitavat solut lähdetaulukosta. (Jos kopioit enemmän sarakesoluja kuin kohdetaulukossa on, liittäminen ei onnistu.)

3 Valitse vähintään yksi solu, johon haluat lisätä kopioidut rivit, ja valitse sitten Muokkaa > Liitä.

Jos liitetyt rivit on muotoiltu eri tavalla kuin taulukon muut osat, määritä yksi tai useampia solutyylejä ja käytä sitten solutyylejä liitetyissä soluissa. Pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna solutyyliä napsauttaessasi, jos haluat korvata nykyisen muotoilun.

Katso myös

”Taulukon sisällön leikkaaminen, kopioiminen ja liittäminen” sivulla 229

”Taulukko- ja solutyylien määrittäminen” sivulla 237

Siirtyminen taulukossa

Voit siirtyä taulukossa sarkain- tai nuolinäppäimillä. Voit myös siirtyä suoraan tietylle riville; tästä on hyötyä varsinkin pitkissä taulukoissa.

Katso myös

”Taulukoiden näppäimet” sivulla 563

Siirtyminen taulukossa sarkainnäppäimellä

- Siirry seuraavaan soluun painamalla sarkainnäppäintä. Jos painat sarkainta taulukon viimeisessä solussa, taulukkoon tulee uusi rivi. Lisätietoja sarkaimien ja sisennysten lisäämisestä taulukkoon on kohdassa ”Taulukon tekstin muotoileminen” sivulla 231.
- Siirry edelliseen soluun painamalla vaihto- ja sarkainnäppäimiä. Jos teet näin taulukon ensimmäisessä solussa, kohdistin siirtyy viimeiseen soluun.

Siirtyminen taulukossa nuolinäppäimillä

- Siirry taulukon soluissa ja niiden välillä nuolinäppäimillä. Jos kohdistin on rivin viimeisen solun lopussa ja painat oikeaa nuolinäppäintä, kohdistin siirtyy saman rivin ensimmäisen solun alkuun. Jos kohdistin on sarakkeen viimeisen solun lopussa ja painat alanuolta, kohdistin siirtyy saman sarakkeen ensimmäisen solun alkuun.

Siirtyminen taulukon tietylle riville

1 Valitse Taulukko > Siirry riville.

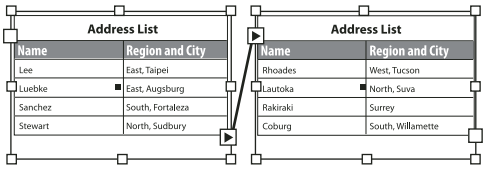
2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Määritä rivin numero ja napsauta OK-painiketta.
- Jos taulukkoon on määritetty ylä- tai alatunnisterivi, valitse valikosta Ylätunniste tai Alatunniste ja napsauta sitten OK-painiketta.

Tietoja taulukkojen ylä- ja alatunnisteista

Kun luot pitkän taulukon, se saattaa ulottua usean palstan, kehyksen tai sivun alueelle. Ylä- ja alatunnisterivien avulla voit toistaa haluamasi tiedot kunkin erillisen taulukon osan ylä- ja alareunassa.

Voit lisätä ylä- ja alatunnisterivit luodessasi taulukon. Voit myös lisätä ylä- ja alatunnisterivejä ja muuttaa niiden ulkoasua Taulukon asetukset -valintaikkunan avulla. Voit muuntaa leipätekstirivejä ylä- tai alatunnisteriveiksi.



Otsikkorivit toistuvat kehyksessä kerran

Lisäämällä muuttujan taulukon ylä- tai alatunnisteeseen voit numeroida taulukot järjestyksessä, esimerkiksi Taulukko 1A, Taulukko 1B ja niin edelleen. (Lisätietoja: "Jatkuvien kuvatekstien luominen kuville ja taulukoille" sivulla 216.)

Voit katsoa taulukon ylä- ja alatunnisteiden luomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0082_fi.

Katso myös

"Taulukkojen luominen" sivulla 222

"Taulukoiden jakaminen kehysten välillä" sivulla 230

"Muuttujien luominen juokseville ylä- ja alatunnisteille" sivulla 79

Rivien muuntaminen ylä- tai alatunnisteriveiksi

1 Valitse taulukon yläreunasta rivit, jotka haluat muuntaa ylätunnisteeksi, tai taulukon alareunasta rivit, jotka haluat muuntaa alatunnisteeksi.

2 Valitse Taulukko > Muunna rivit > Ylätunnisteeksi tai Alatunnisteeksi.

Ylä- tai alatunnisterivin asetusten muuttaminen

1 Siirrä kohdistin taulukkoon ja valitse Taulukko > Taulukkoasetukset > Ylä- ja alatunnisteet.

2 Määritä ylä- ja alatunnisterivien määrä. Taulukon ylä- ja alareunaan voi lisätä tyhjiä rivejä.

3 Määritä, näkyvätkö ylä- ja alatunnisteen tiedot jokaisessa tekstipalstassa (jos tekstikehyksissä on useita palstoja), kerran jokaisessa kehyksessä vai kerran jokaisella sivulla.

4 Valitse Ohita ensimmäinen -valintaruutu, jos et halua ylätunnistetietojen näkyvän taulukon ensimmäisellä rivillä. Valitse Ohita viimeinen -valintaruutu, jos et halua alatunnistetietojen näkyvän taulukon viimeisellä rivillä.

5 Napsauta OK-painiketta.

Ylä- tai alatunnisterivien poistaminen

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Siirrä kohdistin ylä- tai alatunnisteriville ja valitse Taulukko > Muunna rivit > Leipätekstiksi.
- Valitse Taulukko > Taulukkoasetukset > Ylä- ja alatunnisteet ja muuta ylä- tai alatunnisterivien määrää.

Taulukkojen valitseminen ja muokkaaminen

Taulukon solujen, rivien ja sarakkeiden valitseminen

Kun valitset solun tekstin tai osan siitä, valinta näyttää samalta kuin taulukon ulkopuolelta valittu teksti. Jos valinta ulottuu toiseen soluun, solut ja niiden koko sisältö valitaan.

Jos taulukko ulottuu usean kehyksen alueelle, näkyviin tulee lukkokuvake, kun hiiriosoitinta pidetään ensimmäistä seuraavien ylä- tai alatunnisterivien päällä. Se osoittaa, että kyseisen rivin tekstiä tai soluja ei voi valita. Jos haluat valita ylä- tai alatunnisterivin soluja, siirry taulukon alkuun.

Katso myös

”Taulukoiden näppäimet” sivulla 563

Solujen valitseminen

❖ Valitse tekstityökalu T ja tee jokin seuraavista:

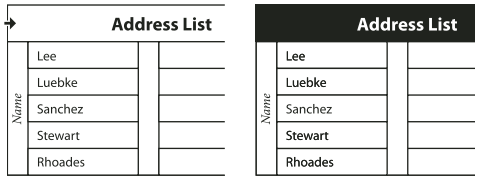
- Voit valita yhden solun napsauttamalla taulukon sisäpuolta tai valitsemalla tekstin. Valitse sitten Taulukko > Valitse > Solu.
- Voit valita useita soluja vetämällä hiiriosoittimen solun rajan yli. Älä vedä sarakkeen tai rivin viivaa, koska silloin taulukon koko muuttuu.

Voit vuorotella solun kaiken tekstin valitsemisen ja solun valitsemisen välillä painamalla Esc-näppäintä.

Kokonaisten sarakkeiden tai rivien valitseminen

❖ Valitse tekstityökalu T ja tee jokin seuraavista:

- Napsauta taulukon sisäpuolta tai valitse tekstiä. Valitse sitten Taulukko > Valitse > Sarake tai Rivi.
- Siirrä osoitin sarakkeen yläreunan tai vasemman reunan päälle, jotta se muuttuu nuoleksi (✚ tai ➔). Valitse sitten koko sarake tai rivi napsauttamalla.



Ennen rivin valitsemista ja sen jälkeen

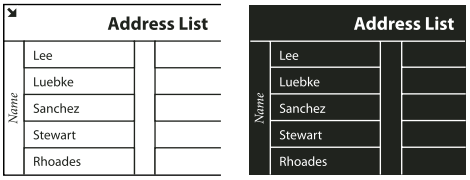
Kaikkien leipätekstirivien tai ala- tai ylätunnisterivien valitseminen

1. Napsauta taulukon sisäpuolta tai valitse tekstiä.
2. Valitse Taulukko > Valitse > Ylätunnisterivit, Leipätekstirivit tai Alatunnisterivit.

Koko taulukon valitseminen

❖ Valitse tekstityökalu T ja tee jokin seuraavista:

- Napsauta taulukon sisäpuolta tai valitse tekstiä. Valitse sitten Taulukko > Valitse > Taulukko.
- Siirrä osoitin taulukon vasemman yläkulman päälle, jotta se muuttuu nuoleksi ⬊ . Valitse koko taulukko napsauttamalla.



Ennen taulukon valitsemista ja sen jälkeen

- Vedä tekstityökalu koko taulukon poikki.

Voit valita taulukon myös sidotun kuvan tapaan. Siirrä kohdistin heti taulukon edelle tai jälkeen. Valitse taulukko pitämällä vaihtonäppäintä painettuna ja painamalla vasenta tai oikeaa nuolinäppäintä.

Rivien ja sarakkeiden lisääminen

Voit lisätä rivejä ja sarakkeita useilla eri menetelmillä.

Rivin lisääminen

1 Sijoita kohdistin sen kohdan ylä- tai alapuolelle, johon haluat lisätä rivin.

2 Valitse Taulukko > Lisää > Rivi.

3 Määritä rivien määrä.

4 Valitse, lisätäänkö rivi tai rivit nykyisen rivin ylä- vai alapuolelle, ja napsauta sitten OK-painiketta.

Uudet solut muotoillaan samalla tavoin kuin teksti kohdistimen osoittamalla rivillä.

Voit luoda uuden rivin myös painamalla sarkainta, kun kohdistin on viimeisessä solussa.

Sarakkeen lisääminen

1 Sijoita kohdistin sarakkeeseen, jonka viereen haluat lisätä uuden sarakkeen.

2 Valitse Taulukko > Lisää > Sarake.

3 Määritä sarakkeiden määrä.

4 Valitse, lisätäänkö sarake tai sarakkeet nykyisen sarakkeen edelle vai jälkeen, ja napsauta sitten OK-painiketta.

Uudet solut muotoillaan samalla tavoin kuin teksti kohdistimen osoittamassa sarakkeessa.

Useiden rivien tai sarakkeiden lisääminen

1 Valitse Taulukko > Taulukkoasetukset > Taulukon asetukset, kun kohdistin on taulukossa.

2 Määritä uusi rivien ja sarakkeiden määrä ja napsauta sitten OK-painiketta.

Uudet rivit lisätään taulukon loppuun ja uudet sarakkeet taulukon oikealle puolelle.

Voit muuttaa rivien ja sarakkeiden määrää myös Taulukko-paneelissa. Saat Taulukko-paneelin näkyviin valitsemalla Ikkuna > Teksti ja taulukot > Taulukko.

Rivin tai sarakkeen lisääminen vetämällä

Jos vedät hiirtä yli 1 1/2 kertaa sarakkeen leveyden verran, ohjelma lisää taulukkoon sarakkeita, jotka ovat samanlevyisiä kuin alkuperäinen sarake. Jos lisäät vain yhden sarakkeen, se voi olla kapeampi tai leveämpi kuin alkuperäinen sarake. Rivit toimivat samoin, jos vedettävän rivin Rivikorkeus-arvoksi ei ole määritetty Vähintään. Jos näin kuitenkin on ja haluat luoda vain yhden rivin, InDesign kasvattaa tarvittaessa seuraavaa riviä, jotta siihen mahtuu tekstiä.

1 Siirrä tekstityökalu T sarakkeen tai rivin reunan päälle. jotta se muuttuu kaksipäiseksi nuoleksi (⇹ tai ⇳).

2 Paina hiiren painiketta, pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna ja luo uusi rivi vetämällä alaspäin tai uusi sarake vetämällä oikealle. (Jos painat ensin Alt- tai optionäppäintä ja vasta sitten hiiren painiketta, käsityökalu tulee näkyviin. Muista aloittaa hiirellä vetäminen, ennen kuin painat Alt- tai optionäppäintä.)

Huomautus: *Rivejä tai sarakkeita ei voi lisätä vetämällä taulukon yläreunaa tai vasenta reunaa. Näitä kohtia käytetään rivien tai sarakkeiden valitsemiseen.*

Rivien, sarakkeiden tai taulukkojen poistaminen

- Voit poistaa rivin, sarakkeen tai taulukon siirtämällä kohdistimen taulukkoon tai valitsemalla tekstin taulukosta ja valitsemalla sitten Taulukko > Poista > Rivi, Sarake tai Taulukko.
- Voit poistaa rivejä tai sarakkeita Taulukkoasetukset-valintaikkunassa valitsemalla Taulukko > Taulukkoasetukset > Taulukon määrittely. Määritä uusi rivien ja sarakkeiden määrä ja napsauta sitten OK-painiketta. Rivit poistetaan taulukon alareunasta ja sarakkeet taulukon oikeasta reunasta.
- Jos haluat poistaa rivin tai sarakkeen hiirellä, siirrä osoitin taulukon alareunan tai oikean reunan päälle, jotta se muuttuu kaksipäiseksi nuoleksi (⇹ tai ⇳). Paina hiiren painiketta, pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna ja poista rivejä vetämällä ylöspäin tai sarakkeita vetämällä vasemmalle.

Huomautus: *Jos painat ensin Alt- tai optionäppäintä ja sitten hiiren painiketta, käsityökalu tulee näkyviin. Muista aloittaa hiirellä vetäminen, ennen kuin painat Alt- tai optionäppäintä.*

- Voit poistaa solujen sisällön itse soluja poistamatta valitsemalla solut, joiden tekstin haluat poistaa, tai valitsemalla soluissa olevan tekstin tekstityökalulla T. Paina askelpalautinta tai Delete-näppäintä tai valitse Muokkaa > Tyhjennä.

Taulukon sisällön leikkaaminen, kopioiminen ja liittäminen

Solusta valittua tekstiä voi leikata, kopioida ja liittää aivan kuten taulukon ulkopuolelta valittua tekstiä. Soluja voidaan myös leikata, kopioida ja liittää sisältöineen. Jos kohdistin on taulukossa, kun liitetään useita soluja, syntyy taulukon sisäinen taulukko. Myös koko taulukko on mahdollista siirtää tai kopioida.

1. Valitse kopioitavat solut ja sitten Muokkaa > Leikkaa tai Kopioi.
2. Tee jokin seuraavista toimista:

- Upota taulukko siirtämällä kohdistin soluun ja valitsemalla Muokkaa > Liitä.
- Korvaa solut valitsemalla solu tai soluja taulukosta (niiden alapuolella ja oikealla puolella pitää olla riittävästi soluja) ja valitsemalla sitten Muokkaa > Liitä.

Katso myös

”Taulukon solujen, rivien ja sarakkeiden valitseminen” sivulla 226

Taulukon siirtäminen tai kopioiminen

1. Valitse koko taulukko siirtämällä kohdistin taulukkoon ja valitsemalla Taulukko > Valitse > Taulukko.
2. Valitse Muokkaa > Leikkaa tai Kopioi, siirrä kohdistin paikkaan, johon haluat liittää taulukon, ja valitse Muokkaa > Liitä.

Taulukkojen muotoileminen

Taulukkojen muotoileminen

Voit muotoilla taulukon tekstin taulukon ulkopuolisen tekstin tapaan Ohjauspaneelin tai Merkki-paneelin avulla. Voit käyttää varsinaisen taulukon muotoilemiseen myös Taulukon asetukset- ja Soluasetukset-valintaikkunoita. Näissä ikkunoissa voit muuttaa rivien ja sarakkeiden määrää, muuttaa taulukon reunan ja täytön ulkoasua, määrittää välit taulukon ylä- ja alapuolelle, muokata ylä- ja alatunnisterivejä sekä lisätä muita muotoiluja.

Voit muotoilla taulukon rakennetta Taulukko-paneelin, Ohjauspaneelin tai pikavalikon avulla. Valitse vähintään yksi solu ja avaa pikavalikko napsauttamalla hiiren kakkospainiketta (Windows) tai Control-osoittamalla (Mac OS).

Voit katsoa taulukoiden luomista ja muotoilua käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0081_fi.

Katso myös

”Tietoja taulukkojen täytöistä ja viivoista” sivulla 233

Sarakkeiden, rivien ja taulukkojen koon muuttaminen

Voit muuttaa sarakkeiden, rivien ja taulukkojen kokoa useilla eri menetelmillä.

Katso myös

”Kehyksessä olevan taulukon tasauksen muuttaminen” sivulla 224

Rivien ja palstojen koon muuttaminen

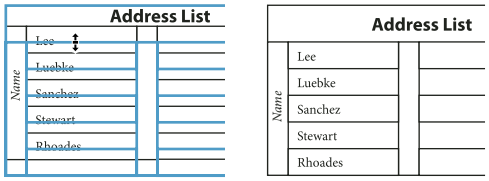
1. Valitse soluja muotoiltavista sarakkeista tai riveistä.
2. Tee jokin seuraavista:

- Määritä Taulukko-paneelissa Sarakkeen leveys- ja Rivikorkeus-asetukset.

- Valitse Taulukko > Soluasetukset > Rivit ja sarakkeet, määritä Rivikorkeus- ja Sarakkeen leveys -asetukset ja napsauta sitten OK-painiketta.

Huomautus: *Jos määrität rivin vähimmäiskorkeuden Vähintään-kohdassa, rivikorkeus kasvaa lisätessäsi tekstiä tai suurentaessasi pistekokoa. Jos määrität rivin vakiokorkeuden valitsemalla Tarkka, rivikorkeus ei muutu lisätessäsi tai poistaessasi tekstiä. Kun rivikorkeus on vakio, solun sisältö ylittää usein solun rajat. (Lisätietoja: "Sijoittamattomien solujen käsitteleminen" sivulla 232.)*

- Siirrä osoitin sarakkeen tai rivin reunan päälle, jotta se muuttuu kaksipäiseksi nuoleksi (tai). Muuta sarakkeen leveyttä tai rivin korkeutta vetämällä reunaa haluamaasi suuntaan.



Ennen rivien koon muuttamista ja sen jälkeen

Rivin oletuskorkeus on käytettävän kirjasimen ladelmarivin korkeus. Rivikorkeus siis muuttuu, kun koko rivin kirjasinkokoa tai rivikorkeusasetusta muutetaan.

Rivien ja sarakkeiden koon muuttaminen taulukon leveyttä muuttamatta

- Pidä vaihtonäppäintä painettuna ja vedä rivin tai sarakkeen sisäreunaa (ei taulukon reunaa). Yksi riveistä tai sarakkeista suurenee ja muut pienenevät.
- Voit muuttaa kaikkien rivien tai sarakkeiden kokoa samassa suhteessa pitämällä vaihtonäppäintä painettuna vetäessäsi taulukon oikeaa reunaa tai alareunaa.

Jos painat vaihtonäppäintä ja vedät taulukon oikeaa reunaa, kaikkien sarakkeiden koko muuttuu. Jos painat vaihtonäppäintä ja vedät alareunaa, kaikkien rivien koko muuttuu.

Koko taulukon koon muuttaminen

❖ Valitse tekstityökalu T ja siirrä osoitin taulukon oikean alakulman päälle, jotta se muuttuu nuoleksi . Suurenna tai pienennä taulukkoa vetämällä kulmaa. Paina vaihtonäppäintä, jos haluat säilyttää taulukon korkeus- ja leveyssuhteen.

Huomautus: *Jos taulukko ulottuu useaan jutun kehykseen, koko taulukon kokoa ei voi muuttaa hiirellä.*

Sarakkeiden ja rivien jakaminen tasan

1 Valitse soluja sarakkeista tai riveistä, joiden leveyden tai korkeuden haluat yhtenäistää.

2 Valitse Taulukko > Jaa rivit tasan tai Jaa sarakkeet tasan.

Taulukon ylä- tai alapuolella olevan välin muuttaminen

1 Siirrä kohdistin taulukkoon ja valitse Taulukko > Taulukkoasetukset > Taulukon asetukset.

2 Määritä Taulukon välit -kohdassa uudet Väli ennen- ja Väli jälkeen -arvot ja napsauta sitten OK-painiketta.

Kun muutat taulukon yläpuolella olevaa väliä, kehyksen yläreunassa olevan taulukkorivin välistys ei muutu.

Taulukoiden jakaminen kehysten välillä

Määritä Pito-asetuksilla, kuinka monen rivin pitää pysyä yhdessä, tai määritä, missä rivi katkeaa (kuten sarakkeen tai kehyksen alussa).

Kun luot taulukon, joka on kehystä pitempi, kehys *ylittyy*. Jos ketjutat kehyksen toiseen kehykseen, taulukko jatkuu toisessa kehyksessä. Rivit siirtyvät ketjutettuihin kehyksiin kokonaisina. Riviä ei voi jakaa useisiin kehyksiin. Määrittämällä ylä- tai alatunnisterivit voit toistaa tietoja uudessa kehyksessä.

1 Siirrä kohdistin riville tai valitse soluja riveiltä, jotka haluat pitää yhdessä.

2 Valitse Taulukko > Soluasetukset > Rivit ja sarakkeet.

3 Sido valitut solut yhteen valitsemalla Sido seuraava rivi.

4 Katkaise rivi määritetystä kohdasta valitsemalla Aloita rivi -valikosta asetus (kuten Seuraava kehys) ja napsauttamalla sitten OK-painiketta

Jos luot taulukon, joka ulottuu aukeaman kummallekin sivulle, sinun kannattaa ehkä lisätä taulukon keskelle tyhjä sarake sisäreunuksia varten.

Katso myös

”Tietoja taulukkojen ylä- ja alatunnisteista” sivulla 225

Solujen vieruksen leveyden muuttaminen

1 Valitse tekstityökalu T ja siirrä kohdistin haluamaasi soluun tai valitse solut, joita haluat muotoilla.

2 Valitse Taulukko > Soluasetukset > Teksti tai avaa Taulukko-paneeli.

3 Määritä Solun vierukset -kohdassa Ylä-, Ala-, Oikea- ja Vasen-arvot ja napsauta sitten OK-painiketta.

Kun solun vieruksen leveyttä muutetaan, myös rivin korkeus voi muuttua. Jos rivikorkeus on vakio, varmista, että reunukselle jää riittävästi tilaa, jotta teksti ei ylitä reunoja.

Tekstin lisääminen taulukon edelle

Taulukko on ankkuroitu edelliseen ja seuraavaan kappaleeseen. Jos tekstikehyksen alkuun lisätään taulukko, kohdistinta ei voi siirtää sen yläpuolelle napsauttamalla. Siirrä kohdistin taulukon yläpuolelle nuolinäppäimillä.

❖ Siirrä kohdistin ensimmäisen solun kappaleen alkuun, paina vasenta nuolinäppäintä ja aloita tekstin kirjoittaminen.

Taulukon tekstin muotoileminen

Yleensä taulukon teksti muotoillaan samalla tavoin kuin taulukon ulkopuolinen teksti.

Katso myös

”Sijoittamattomien solujen käsitteleminen” sivulla 232

”Desimaalisarkainten merkkien määrittäminen” sivulla 208

Sarkaimien lisääminen taulukon soluun

Kun kohdistin on taulukossa, voit siirtää sen seuraavaan soluun sarkainnäppäintä painamalla. Voit lisätä sarkaimia myös taulukon soluun. Määritä taulukon sarkainasetukset Sarkaimet-paneelissa. Sarkainasetukset vaikuttavat kohdistimen osoittamaan kappaleeseen.

1 Siirrä kohdistin tekstityökalulla T kohtaan, johon haluat lisätä sarkaimen.

2 Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Muu > Sarkain.

Voit muuttaa sarkainasetuksia valitsemalla haluamasi sarakkeet tai solut ja avaamalla Sarkaimet-paneelin komennolla Teksti > Sarkaimet.

Huomautus: *Kun määrität desimaalisarkaimen solulle tai soluryhmälle sarkainviivaimella, soluissa olevan tekstin tasaamiseksi ei tavallisesti tarvitse painaa sarkainta jokaisen kappaleen alussa. Kappaleet tasataan automaattisesti desimaalimerkin mukaan, ellei kappale sisällä muita muotoiluja (kuten tasausta keskelle), jotka kumoavat desimaalisarkaimen.*

Tekstin tasauksen muuttaminen taulukon solussa

1 Valitse tekstityökalulla T solut, joita haluat muotoilla.

2 Valitse Taulukko > Soluasetukset > Teksti.

3 Valitse Pystytasaus-asetukseksi Ylös, Keskelle, Alas tai Kohdista.

Jos valitset Kohdista-asetuksen, määritä myös kappaleväli (suurin mahdollinen kappaleiden väliin lisättävä väli). (Lisätietoja: ”Tekstin tasaaminen tai sovittaminen palstaan pystysuunnassa tekstikehyksen sisällä” sivulla 201.)

4 Valitse Ensimmäinen peruslinja -kohdassa asetus, joka määrittää tekstin siirtymän solun yläreunasta.

Asetukset ovat samat kuin Tekstikehyksen asetukset -valintaikkunassa. (Lisätietoja: ”Ensimmäisen perusviivan siirtymäasetukset” sivulla 113.)

5 Napsauta OK-painiketta.

Huomautus: *Muuta tekstin vaakatasausta solussa Kappale-paneelin tasausasetuksella. Jos haluat tasata solun tekstin desimaalisarkaimen mukaan, lisää desimaalisarkainasetus Sarkaimet-paneelin avulla.*

Solussa olevan tekstin kiertäminen

1 Siirrä kohdistin kierrettävään soluun tai valitse solut.

2 Valitse Taulukko > Soluasetukset > Teksti tai avaa Taulukko-paneeli.

3 Määritä Kierto-asetuksen arvo ja napsauta OK-painiketta.

Solujen yhdistäminen ja jakaminen

Voit yhdistää tai jakaa taulukon soluja.

Solujen yhdistäminen

Voit yhdistää vähintään kaksi samalla rivillä tai samassa sarakkeessa olevaa solua. Voit esimerkiksi yhdistää taulukon ylimmän rivin solut otsikkosoluksi.

1 Valitse yhdistettävät solut tekstityökalulla T.

2 Valitse Taulukko > Yhdistä solut.

Solujen yhdistämisen kumoaminen

❖ Voit kumota solujen yhdistämisen siirtämällä kohdistimen yhdistettyyn soluun ja valitsemalla Taulukko > Kumoa solujen yhdistäminen.

Solujen jakaminen

Voit jakaa solut vaaka- tai pystysuunnassa. Näin tehdään usein esimerkiksi lomakkeita luotaessa. Voit valita useita soluja ja jakaa ne pysty- tai vaakasuunnassa.

1 Siirrä kohdistin jaettavaan soluun tai valitse rivi, sarake tai soluryhmä.

2 Valitse Taulukko > Jaa solu pystysuunnassa tai Jaa solu vaakasuunnassa.

Sijoittamattomien solujen käsitteleminen

Yleensä taulukon solu kasvaa pystysuunnassa niin, että teksti ja kuvat mahtuvat siihen. Jos kuitenkin määrität riville vakiokorkeuden ja lisäät tekstiä tai kuvan, joka ei mahdu soluun, solun oikeaan alakulmaan tulee pieni punainen piste. Se ilmaisee, että solussa on sijoittamatonta sisältöä.

Ylimääräistä tekstiä ei voi jatkaa toiseen soluun. Voit muokata tai muuttaa solun sisältöä tai laajentaa solua tai tekstikehystä, jossa taulukko on.

Jos mukana on sidottua grafiikkaa tai tekstiä, jossa on kiinteät välit, solun sisältö voi ulottua solun reunojen yli. Voit valita Leikkaa sisältö soluun -asetukset. Silloin teksti tai sidottu kuva, joka muuten ulottuisi jonkin solun reunan yli, leikataan solun rajojen mukaan. Tämä ei kuitenkaan päde, jos sidotut kuvat ulottuvat solun alareunan yli (vaakasuunta).

Sijoittamattoman solun sisällön näyttäminen

❖ Tee jokin seuraavista:

• Suurenna solua.

- Muuta tekstin muotoilua. Valitse solun sisältö napsauttamalla solua ja painamalla Esc-näppäintä. Muotoile sitten teksti Ohjauspaneelin avulla.

Solussa olevan kuvan leikkaaminen

Jos kuva on liian suuri soluun, se ulottuu solun reunojen yli. Voit leikata kuvan osat, jotka ulottuvat solun reunojen yli.

1 Siirrä kohdistin leikattavaan soluun tai valitse solut.

2 Valitse Taulukko > Soluasetukset > Teksti.

3 Valitse Leikkaa sisältö soluun ja napsauta sitten OK-painiketta.

Taulukkojen täytöt ja viivat

Tietoja taulukkojen täytöistä ja viivoista

Voit lisätä taulukkoihin viivoja ja täyttöjä usealla tavalla. Muokkaa taulukon reunaviivaa ja lisää sarakkeisiin ja riveihin vuorottelevia täyttöjä ja viivoja Taulukon asetukset -valintaikkunassa. Yksittäisten solujen täyttöjä ja viivoja voi muuttaa Soluasetukset-valintaikkunassa tai Väriluettelot-, Viiva- ja Väri-paleteissa.

Normaalisti Taulukon asetukset -valintaikkunan asetukset ohittavat kaikki taulukon soluissa aiemmin valitut vastaavat muotoilut. Jos valitset Taulukon asetukset -valintaikkunassa Säilytä paikallinen muotoilu -asetuksen, yksittäisten solujen täyttö- ja viiva-asetuksia ei ohiteta.

Jos tarvitset usein samaa muotoilua taulukoissa tai soluissa, luo ja käytä taulukko- tai solutyylejä.

Katso myös

”Tietoja taulukko- ja solutyyleistä” sivulla 236

Taulukon reunan muuttaminen

1 Valitse Taulukko > Taulukkoasetukset > Taulukon asetukset, kun kohdistin on taulukossa.

2 Määritä Taulukon raja -kohdassa haluamasi paksuus-, tyyppi-, väri-, sävy- ja väliasetukset. (Lisätietoja: ”Taulukon viiva- ja täyttöasetukset” sivulla 235.)

3 Valitse piirtojärjestys seuraavista vaihtoehdoista Viivojen piirtojärjestys -kohdassa:

Parhaat liitokset Kun tämä vaihtoehto on valittu, rivien viivat näkyvät etummaisina eriväristen viivojen risteämiskohdissa. Kun esimerkiksi kaksoisviivojen kaltaiset viivat risteävät, viivat liitetään ja risteämiskohdat yhdistetään.

Riviviivat edessä Kun tämä vaihtoehto on valittu, riviviivat näkyvät edessä.

Sarakeviivat edessä Kun tämä vaihtoehto on valittu, sarakeviivat näkyvät edessä.

InDesign 2.0 -yhteensopivuus Kun tämä vaihtoehto on valittu, riviviivat näkyvät edessä. Kun esimerkiksi kaksoisviivojen kaltaiset viivat risteävät, ne liitetään ja risteämiskohdat yhdistetään vain kohdissa, joissa viivat risteävät T-muodossa.

4 Jos et halua, että yksittäisten solujen viiva-asetukset ohitetaan, valitse Säilytä paikallinen muotoilu.

5 Napsauta OK-painiketta.

Jos poistat taulukon viivan ja täytön, saat taulukon solujen rajat näkyviin valitsemalla Näytä > Näytä kehyksen reunat.

Viivan ja täytön lisääminen soluihin

Voit lisätä soluihin viivan ja täytön käyttämällä Soluasetukset-valintaikkunaa, Viiva-paneelia tai Väriluettelot-paneelia.

Viivan ja täytön lisääminen käyttämällä Soluasetukset-valintaikkunaa

Voit määrittää, mitkä solujen reunat muotoillaan viivan tai täytön avulla, valitsemalla viivoja tai poistamalla niiden valinnan Esikatselu-ruudussa. Jos haluat muuttaa kaikkien taulukon rivien tai sarakkeiden ulkoasun, käytä vuorottelevaa viiva- tai täyttökuviota, jossa toisen kuvion arvoksi on määritetty 0.

1 Valitse tekstityökalu T ja siirrä kohdistin haluamaasi soluun tai valitse solut, joihin haluat lisätä viivan tai täytön. Jos haluat lisätä viivan tai täytön ylä- tai alatunnisteriveille, valitse ylä- tai alatunnistesolut taulukon alusta.

2 Valitse Taulukko > Soluasetukset > Viivat ja täytöt.

3 Valitse sijaiskuvan esikatselualueelta viivat, joihin muutokset vaikuttavat. Jos esimerkiksi haluat lisätä paksut viivat valittujen solujen ulkoreunoihin mutta et sisäreunoihin, poista sisäviivan valinta napsauttamalla sitä. (Valitut viivat ovat sinisiä, valitsemattomat harmaita.)



Valitse sijaiskuvan esikatselualueelta haluamasi viivat.

Valitse koko ulompi valintasuorakulmio kaksoisnapsauttamalla ulkoviivaa sijaiskuvan esikatselualueella. Valitse sisäviivat kaksoisnapsauttamalla jotakin niistä. Valitse kaikki viivat tai kumoa niiden valinta kolmoisnapsauttamalla sijaiskuvaa.

4 Määritä Solun viiva -kohdassa haluamasi paksuus-, tyyppi-, väri-, sävy- ja väliasetukset. (Lisätietoja: ”Taulukon viiva- ja täyttöasetukset” sivulla 235.)

5 Määritä Solun täyttö -kohdassa haluamasi väri- ja sävyasetukset.

6 Valitse tarvittaessa Viivan päällepainatus ja Täytön päällepainatus ja napsauta sitten OK-painiketta.

Viivan lisääminen soluihin Viiva-paneelissa

1 Valitse solut, joita haluat muotoilla. Jos haluat lisätä viivan ylä- tai alatunnisteeseen, valitse ylä- tai alatunnisterivi.

2 Avaa Viiva-paneeli valitsemalla Ikkuna > Viiva.

3 Valitse sijaiskuvan esikatselualueelta viivat, joihin muutokset vaikuttavat.

4 Varmista, että työkalupaneelista on valittu Objekti-painike . (Jos Teksti-painike T on valittu, viivan muutokset vaikuttavat tekstiin solujen sijasta.)

5 Määritä paksuus ja viivan tyyppi.

Täytön lisääminen soluihin

1 Valitse solut, joita haluat muotoilla. Jos haluat lisätä täytön ylä- tai alatunnisteeseen, valitse ylä- tai alatunnisterivi.

2 Avaa Väriluettelot-paneeli valitsemalla Ikkuna > Väriluettelot.

3 Varmista, että Objekti-painike on valittu. (Jos Teksti-painike T on valittu, värin muutokset vaikuttavat tekstiin solujen sijasta.)

4 Valitse väriruutu.

Liukuvärin lisääminen soluihin

1 Valitse solut, joita haluat muotoilla. Jos haluat lisätä liukuvärin ylä- tai alatunnisteeseen, valitse ylä- tai alatunnisterivi.

2 Näytä Liukuväri-paneeli valitsemalla Ikkuna > Liukuväri.

3 Lisää liukuväri valittuihin soluihin napsauttamalla liukuväripalkkia. Säädä liukuvärin asetuksia tarvittaessa.

Lävistäjäviivojen lisääminen soluihin

1 Valitse tekstityökalu T ja siirrä kohdistin haluamaasi soluun tai valitse solut, joihin haluat lisätä lävistäjäviivat.

2 Valitse Taulukko > Soluasetukset > Lävistäjäviivat.

3 Napsauta sen lävistäjäviivatyypin painiketta, jonka haluat lisätä.

4 Määritä Viivareitti-kohdassa haluamasi paksuus-, tyyppi-, väri- ja väliasetukset. Valitse Sävy-prosentti ja Päällepainatus-asetukset.

5 Valitse Piirrä-valikosta Lävistäjäviivat eteen, jos haluat lävistäjäviivan näkyvän solun sisällön päällä. Jos taas haluat lävistäjäviivan jäävän solun sisällön alle, valitse Sisältö eteen. Valitse lopuksi OK.

Taulukon viiva- ja täyttöasetukset

Käytä seuraavia asetuksia, kun valitset täyttöjä ja viivoja:

Leveys Tässä määritetään taulukon tai solun reunaviivan paksuus.

Tyyppi Tässä valitaan viivan tyyli, kuten Paksu-Ohut tai Yhtenäinen.

Väri Tässä määritetään taulukon tai solun reunan väri. Vaihtoehdot ovat samat kuin Väriluettelot-paneelissa.

Sävy Tässä määritetään viivassa tai täytössä käytettävän painovärin prosentti.

Välin väri Näillä asetuksilla määritetään katkoviivojen, pisteiden tai viivojen välisten alueiden väri. Tämä asetus ei ole käytettävissä, jos Tyyppi-asetukseksi on valittu Yhtenäinen.

Välin sävy Näillä asetuksilla määritetään katkoviivojen, pisteiden tai viivojen välisten alueiden sävy. Tämä asetus ei ole käytettävissä, jos Tyyppi-asetukseksi on valittu Yhtenäinen.

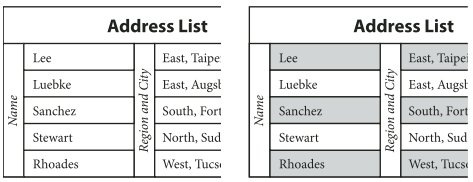
Päällepainatus Valitse tämä, jos haluat käyttää Väri-luetteloruudusta valittua painoväriä muiden värien päällä sen sijaan, että muut värit jätetään pois.

Taulukon viivojen ja täyttöjen vaihteleminen

Taulukon luettavuutta ja ulkonäköä voi parantaa vuorottelevilla täytöillä ja viivoilla. Vuorottelevien täyttöjen ja viivojen lisääminen taulukon riveille ei vaikuta taulukon ylä- ja alatunnisterivien ulkoasuun. Sen sijaan vuorottelevien täyttöjen ja viivojen lisääminen sarakkeisiin vaikuttaa myös ylä- ja alatunnisteriveihin.

Vuorottelevan täytön ja viivan asetukset ohittavat solun viivan muotoilut, jos Taulukon asetukset -ikkunasta ei ole valittu Säilytä paikallinen muotoilu -asetusta.

Jos haluat vuorottelevien kuvioiden sijaan lisätä täytön tai viivan taulukon jokaiseen leipätekstisoluun, voit käyttää vuorottelevan täytön ja viivan asetuksia myös vuorottelemattomien kuvioiden luomiseen. Määritä tällöin Seuraava-asetukseksi 0.



Ennen (vasemmalla) vuorottelevaa täyttöä ja sen jälkeen (oikealla)

Vuorottelevien viivojen lisääminen taulukkoon

1 Siirrä kohdistin taulukkoon ja valitse Taulukko > Taulukon asetukset > Vuorottelevat riviviivat tai Vuorottelevat sarakeviivat.

2 Valitse Vuorotteleva kuvio -kohdasta käytettävän kuvion tyyppi. Valitse Mukautettu, jos haluat määrittää kuvion, esimerkiksi yhden sarakkeen, jossa on mustat viivat, ja kolme saraketta, joissa on ohut keltainen viiva.

3 Määritä Vuorotteleva-kohdassa sekä ensimmäisen että toisen kuvion täytön tai viivan asetukset. Ensimmäiseen sarakkeeseen voidaan lisätä esimerkiksi yhtenäinen viiva ja seuraavaan Paksu-Ohut viiva. Määritä Seuraava-asetukseksi 0, jos haluat viivamääritysten vaikuttavan jokaiseen riviin tai sarakkeeseen.

Huomautus: *Jos taulukko ulottuu useisiin kehyksiin, rivien vuorottelevia viivoja ja täyttöjä ei aloiteta alusta jutun myöhemmissä kehyksissä. (Lisätietoja: "Taulukoiden jakaminen kehysten välillä" sivulla 230.)*

4 Valitse Säilytä paikallinen muotoilu, jos haluat säilyttää aiemmin taulukkoon lisätyt muotoillut viivat.

5 Määritä Ohita ensimmäinen- ja Ohita viimeinen -asetuksilla, kuinka monessa rivissä tai sarakkeessa taulukon alussa tai lopussa ei käytetä viivan asetuksia. Napsauta lopuksi OK-painiketta.

Vuorottelevien täyttöjen lisääminen taulukkoon

1 Valitse Taulukko > Taulukon asetukset > Vuorottelevat täytöt, kun kohdistin on taulukossa.

2 Valitse Vuorotteleva kuvio -kohdasta käytettävän kuvion tyyppi. Valitse Mukautettu, jos haluat määrittää kuvion, esimerkiksi yhden harmaan rivin, jonka jälkeen tulee kolme keltaista riviä.

3 Määritä Vuorotteleva-kohdassa sekä ensimmäisen että toisen kuvion täytön tai viivan asetukset. Jos esimerkiksi valitsit Vuorotteleva kuvio -kohdassa Joka kolmas sarake -asetuksen, haluat ehkä varjostaa kaksi ensimmäistä saraketta harmaalla ja jättää kaksi seuraavaa saraketta ilman varjostusta. Määritä Seuraava-asetukseksi 0, jos haluat täytön vaikuttavan jokaiseen riviin.

4 Valitse Säilytä paikallinen muotoilu, jos haluat säilyttää aiemmin taulukkoon lisätyt muotoillut täytöt.

5 Määritä Ohita ensimmäinen- ja Ohita viimeinen -kohdissa, kuinka monessa rivissä tai sarakkeessa taulukon alussa tai lopussa ei käytetä täyttöasetuksia. Napsauta lopuksi OK-painiketta.

Vuorottelevien täyttöjen ja viivojen poistaminen taulukosta

1 Siirrä kohdistin taulukkoon.

2 Valitse Taulukko > Taulukon asetukset> Vuorottelevat riviviivat, Vuorottelevat sarakeviivat tai Vuorottelevat täytöt.

3 Valitse Vuorotteleva kuvio -kohdassa Ei mitään ja napsauta sitten OK-painiketta.

Taulukko- ja solutyylit

Tietoja taulukko- ja solutyyleistä

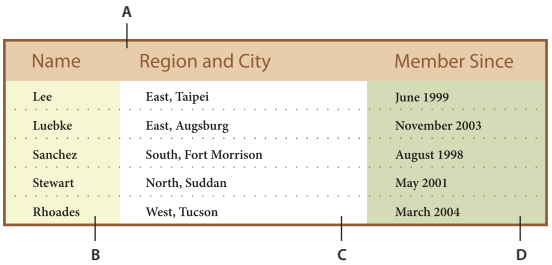
Taulukko- ja solutyyleillä muotoillaan taulukkoja samalla tavoin kuin kappale- ja merkkityyleillä muokataan tekstiä. *Taulukkotyyli* sisältää taulukon muotoilumääritteitä, jotka vaikuttavat esimerkiksi taulukon reunoihin sekä rivi- ja sarakeviivoihin ja jotka voidaan lisätä yhdellä toiminnolla. *Solutyyli* määrittää esimerkiksi solujen vierukset, kappaletyylit sekä viivat ja täytöt. Kun tyyliä muokataan, kaikki taulukot tai solut, joissa tyyliä on käytetty, muuttuvat automaattisesti.

[Perustaulukko]- ja [Ei mitään]-tyylit

Jokaisessa uudessa julkaisussa on normaalisti [Perustaulukko]-tyyli, jota voidaan käyttää luoduissa taulukoissa, ja [Ei mitään]-tyyli, jonka avulla voidaan poistaa soluista solutyylit. Voit muokata [Perustaulukko]-tyyliä, mutta et voi poistaa etkä nimetä uudelleen [Perustaulukko]- tai [Ei mitään]-tyyliä.

Solutyylien käyttäminen taulukkotyyleissä

Taulukkotyyliä luodessasi voit määrittää, mitä solutyylejä käytetään taulukon eri osissa: ylä- ja alatunnisteriveillä, vasemman- ja oikeanpuoleisissa sarakkeissa ja leipätekstiriveillä. Voit esimerkiksi valita ylätunnisteriviä varten solutyylin, joka lisää kappaletyylin, ja vasenta ja oikeaa saraketta varten solutyylin, joka lisää sävytaustoja.



Taulukkotyylin alueilla käytettyjä solutyylejä
***A.** Kappaletyylin sisältävällä solutyylillä muotoiltu ylätunnisterivi **B.** Vasen sarake **C.** Leipätekstisolut **D.** Oikea sarake*

Solutyylin määritteet

Solutyylit eivät välttämättä sisällä kaikkia valitun solun muotoilumääritteitä. Solutyyliä luodessasi voit määrittää, mitkä määritteet sisällytetään. Tällöin solutyylin käyttäminen muuttaa vain haluttuja määritteitä, kuten solun täyttöväriä, ja muut määritteet jäävät ennalleen.

Muotoilujen prioriteetti tyyleissä

Jos taulukon solun muotoiluissa ilmenee ristiriita, seuraava prioriteettijärjestys määrittää, mitä muotoilua käytetään:

Solutyylien prioriteettijärjestys 1. Ylätunniste/alatunniste 2. Vasen sarake/oikea sarake 3. Leipätekstirivit. Jos solu on esimerkiksi sekä otsikko- että vasemmassa sarakkeessa, siinä käytetään otsikkosolutyyliä.

Taulukkotyylien prioriteettijärjestys 1. Solun ohitukset 2. Solutyyli 3. Taulukkotyylistä johdetut solutyylit 4. Taulukon ohitukset 5. Taulukkotyylit. Jos esimerkiksi toinen täyttö lisätään käyttämällä Soluasetukset-valintaikkunaa ja toinen täyttö käyttämällä solutyyliä, Soluasetukset-valintaikkunan mukaista täyttöä käytetään.

Voit katsoa taulukkotyylien käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0084_fi.

Taulukkotyylit- ja Solutyylit-paneelien yleiskuvaus

Käytä Taulukkotyylit-paneelia, kun luot ja nimeät taulukkotyylejä tai kun lisäät tyylejä valmiisiin taulukkoihin tai luomiisi tai tuomiisi taulukkoihin. Käytä Solutyylit-paneelia, kun luot ja nimeät solutyylejä ja lisäät niitä taulukon soluihin. Tyylit tallentuvat julkaisun mukana, ja ne näkyvät paneelissa aina, kun kyseinen julkaisu avataan. Voit tallentaa taulukko- ja solutyylejä ryhminä, jotta niitä on helpompi hallita.

Kun siirrät kohdistimen soluun tai taulukkoon, siinä käytetty tyyli näkyy korostettuna jommassakummassa paneelissa. Taulukkotyylistä johdetun solutyylin nimiä näkyy Solutyylit-alueen vasemmassa alakulmassa. Jos valitset useita tyylejä sisältävän solualueen, mikään tyyleistä ei näy korostettuna ja Solutyylit-paneelissa lukee "(Sekoitettu)".

Taulukkotyylit- tai Solutyylit-paneelin avaaminen

❖ Valitse Ikkuna > Teksti ja taulukot ja valitse sitten Taulukkotyylit tai Solutyylit.

Paneelin tyyliluettelon mukauttaminen

- Valitse Pienet paneelin rivit, jos haluat nähdä tyylit tiivistettyinä.
- Vedä objektityyli toiseen paikkaan. Voit vetää tyylejä myös luomiisi ryhmiin.
- Valitse paneelivalikosta Lajittele nimen mukaan, jos haluat lajitella tyylit aakkosjärjestykseen.

Taulukko- ja solutyylien määrittäminen

Voit katsoa taulukkotyylien käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0084_fi.

1 Jos haluat uuden tyylin perustuvan taulukon tai solun muotoiluun, siirrä kohdistin soluun.

2 Voit halutessasi määrittää solutyyliä varten kappaletyylin.

3 Valitse Taulukkotyylit-paneelivalikosta Uusi taulukkotyyli tai Solutyylit-paneelivalikosta Uusi solutyyli.

4 Kirjoita Tyylin nimi -ruutuun nimi.

5 Valitse Perustuu-kohdassa tyyli, johon nykyinen tyyli perustuu.

6 Jos haluat lisätä pikanäppäimen, siirrä kohdistin Pikanäppäin-ruutuun ja varmista, että Num Lock on käytössä. Pidä vaihto- Alt- ja Ctrl-näppäimiä (Windows) tai vaihto-, optio- ja komentonäppäimiä (Mac OS) painettuina ja paina numeronäppäimistön numeronäppäintä. Tyylien pikanäppäimiksi voidaan määrittää vain numeronäppäimistön numeronäppäimiä (ei kirjaimia tai muita numeronäppäimiä).

7 Jos haluat määrittää muotoilumääritteet, valitse luokka vasemmalta ja valitse sitten määritteet. Jos esimerkiksi haluat liittää solutyyliin kappaletyylin, valitse Yleinen-luokka ja valitse sitten Kappaletyyli-valikosta kappaletyyli.

Solutyylin asetukset, joille ei ole määritetty arvoa, ohitetaan. Jos et halua asetuksen tallentuvan tyylin osaksi, valitse asetuksen valikosta (Ohita), poista ruudun sisältö tai napsauta valintaruutua niin monta kertaa, että siinä näkyy pieni neliö (Windows) tai viiva (Mac OS).

8 Jos haluat uuden tyylin näkyvän luomassasi tyyliryhmässä, vedä se tyyliryhmän kansioon.

Katso myös

”Tyylien ryhmittäminen” sivulla 162

Taulukkotyylien lataaminen (tuominen) muista julkaisuista

Voit tuoda taulukko- ja solutyylejä toisesta InDesign-julkaisusta aktiiviseen julkaisuun. Voit määrittää, mitkä tyylit ladataan ja mitä tapahtuu, jos ladatulla tyylillä on sama nimi kuin jollakin nykyisen julkaisun tyylillä. Tyylejä on mahdollista tuoda myös InCopy-julkaisusta.

1 Valitse Solutyylit- tai Taulukkotyylit-paneelivalikosta Lataa solutyylit, Lataa taulukkotyylit tai Lataa taulukko- ja solutyylit.

2 Kaksoisnapsauta sitä InDesign-julkaisua, jossa tuotavat tyylit ovat.

3 Varmista Lataa tyylit -valintaikkunassa, että haluamiesi tyylien vieressä on valintamerkki. Jos jollakin nykyisistä tyyleistä on sama nimi kuin tuodulla tyylillä, valitse jokin seuraavista Ristiriita nykyisen tyylin kanssa -asetuksista ja napsauta sitten OK-painiketta:

Käytä tuotavan tyylin määritystä Korvaa nykyisen tyylin ladatulla tyylillä ja käyttää uusia määritteitä kaikissa nykyisen julkaisun soluissa, joissa aikaisemmin käytettiin vanhaa tyyliä. Tuotavien ja nykyisten tyylien määritykset näkyvät Lataa tyylit -valintaikkunan alaosassa, jotta voit vertailla niitä.

Nimeä uudelleen automaattisesti Vaihtaa ladatun tyylin nimen. Jos esimerkiksi kummassakin julkaisussa on tyyli nimeltä "Taulukkotyyli 1", ladatun tyylin nimeksi tulee nykyisessä julkaisussa "Taulukkotyyli 1 kopio".

Taulukko- ja solutyylien käyttäminen

Kappale- ja merkkityyleistä poiketen taulukko- ja solutyyleillä ei ole yhteisiä määritteitä. Siksi taulukkotyylin valitseminen ei ohita solujen muotoilua ja solutyylin valitseminen ei ohita taulukon muotoilua. Kun solutyyli valitaan, se poistaa aiemman solutyylin mukaisen muotoilun, mutta ei paikallista solun muotoilua. Vastaavasti taulukkotyyli poistaa aiemman taulukkotyylin mukaisen muotoilun, mutta ei poista Taulukkoasetukset-valintaikkunassa määritettyjä ohituksia.

Tyylit-paneelissa näkyy plusmerkki (+) nykyisen solu- tai taulukkotyylin vieressä, jos valittu solu tai taulukko on muotoiltu muullakin tavalla kuin tyyliä käyttäen. Tällaisia lisämuotoiluja kutsutaan *ohituksiksi*.

1 Siirrä kohdistin taulukkoon tai valitse solut, joissa haluat käyttää tyyliä.

2 Tee jokin seuraavista:

- Napsauta Taulukkotyylit- tai Solutyylit-paneelissa näkyvää taulukko- tai solutyyliä. Jos tyyli on tyyliryhmässä, laajenna ryhmä, jotta näet tyylin.
- Paina tyylille määritettyä pikanäppäintä. (Varmista, että Num Lock on käytössä.)

Katso myös

”Nopea käyttö” sivulla 161

”Taulukko- ja solutyylien ohittaminen” sivulla 240

”Tyylien ryhmittäminen” sivulla 162

Taulukko- tai solutyylin luominen toisen tyylin pohjalta

Voit luoda linkkejä samankaltaisten tyylien välille luomalla perustyylejä eli *ylätyylejä*. Kun muokkaat ylätyyliä, jokainen *alityylien* vastaava määrite muuttuu. Taulukkotyylit perustuvat normaalisti [Ei taulukkotyyliä]-tyyliin ja solutyylit [Ei mitään]-tyyliin.

1 Luo uusi tyyli.

2 Valitse ylätyyli Uusi kappaletyyli- tai Uusi merkkityyli -valintaikkunan Perustuu-valikosta. Uudesta tyylistä tulee alityyli.

3 Määritä uuden tyylin muotoilu, jotta se eroaa ylätyylistä.

Katso myös

”Tyylien tai tyyliryhmien monistaminen” sivulla 161

Taulukko- ja solutyylien muokkaaminen

Yksi tyylien käyttämisen eduista on se, että tyylin määritystä muutettaessa kaikki kyseisellä tyylillä muotoillut tekstit muuttuvat uuden tyylimäärityksen mukaisiksi.

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos et halua käyttää tyyliä valitussa taulukossa tai solussa, napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoita (Mac OS) Tyylit-paneelissa näkyvää tyyliä ja valitse sitten Muokkaa*[tyylin nimi]*.
- Kaksoisnapsauta tyylin nimeä Tyylit-paneelissa tai valitse ensin tyyli ja sitten Tyylit-paneelivalikosta Tyyliasetukset. Huomaa, että tässä tapauksessa solutyyliä käytetään valitussa solussa tai taulukkotyyliä valitussa taulukossa. Jos taulukkoa ei ole valittu, napsautettu taulukkotyyli muuttuu seuraavaksi luotavien taulukkojen oletustyyliksi.

2 Muuta valintaikkunan asetuksia ja napsauta sitten OK-painiketta.

Taulukko- ja solutyylien poistaminen

Kun poistat tyylin, voit valita sille korvaavan tyylin ja valita, säilytetäänkö muotoilu.

1 Valitse Tyylit-paneelista tyyli.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse paneelivalikosta Poista tyyli.
- Napsauta paneelin alaosassa näkyvää Poista-kuvaketta tai vedä tyyli Poista-kuvakkeeseen.
- Napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoita (Mac OS) tyyliä ja valitse Poista. Tästä menetelmästä on hyötyä varsinkin silloin, kun poistetaan tyyli käyttämättä sitä valitussa solussa tai taulukossa.

3 Valitse korvaava tyyli.

Jos valitset korvaavaksi taulukkotyyliksi [Ei taulukkotyyliä] tai korvaavaksi solutyyliksi [Ei mitään], valitse Säilytä muotoilu, jotta tyylillä muotoiltu taulukon tai solu jää ennalleen. Teksti säilyttää muotoilunsa, mutta ei ole enää liitetty tyyliin.

4 Napsauta OK-painiketta.

Taulukko- tai solutyylien määrittäminen uudelleen nykyisen muotoilun perusteella

Kun olet käyttänyt tyyliä, voit ohittaa minkä tahansa sen asetuksista. Jos olet tyytyväinen muutoksiin, voit määrittää tyylin uudelleen, jotta uusi muotoilu säilyy.

1 Siirrä kohdistin taulukkoon tai soluun, joka on muotoiltu uudelleenmääritettävällä tyylillä.

2 Tee taulukkoon tai soluun tarvittavat muutokset.

3 Valitse Tyylit-paneelivalikosta Määritä tyyli uudelleen.

Huomautus: *Solutyylien osalta Määritä tyyli uudelleen -komento on käytettävissä vain, jos solutyyliin kuuluvia määritteitä on muutettu Jos esimerkiksi solutyyliin kuuluu punainen täyttö ja soluun on lisätty sininen täyttö, tyyli voidaan määritellä uudelleen kyseisen solun perusteella. Jos muutettu määrite on ohitettu solutyylissä, tyyliä ei voi määritellä uudelleen.*

Taulukko- ja solutyylien ohittaminen

Kun olet käyttänyt taulukko- tai solutyyliä, voit ohittaa minkä tahansa sen asetuksista. Taulukkotyyli ohitetaan muuttamalla Taulukkoasetukset-valintaikkunan asetuksia. Solutyyli ohitetaan muuttamalla Soluasetukset-valintaikkunan asetuksia tai vaihtamalla viiva tai täyttö muiden paneelien avulla. Jos valitaan ohituksen sisältävä taulukko tai solu, Tyylit-paneelissa näkyy plusmerkki (+) tyylin vieressä.

Voit poistaa taulukon ja solun ohitukset käyttäessäsi tyyliä. Voit myös poistaa ohitukset taulukosta tai solusta, jossa on jo käytetty tyyliä.

Jos tyylin vieressä on plusmerkki (+), saat ohitusmääritteiden kuvauksen näkyviin pitämällä hiiren osoitinta tyylin päällä.

Ohitusten säilyttäminen tai poistaminen taulukkotyyliä käytettäessä

- Jos haluat käyttää taulukkotyyliä, säilyttää solutyylit ja poistaa ohitukset, pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna napsauttaessasi Taulukkotyylit-paneelissa näkyvää tyyliä.
- Jos haluat käyttää taulukkotyyliä ja poistaa solutyylit ja ohitukset, pidä Alt- ja vaihtonäppäimiä (Windows) tai optio- ja vaihtonäppäimiä (Mac OS) painettuina napsauttaessasi Taulukkotyylit-paneelissa näkyvää tyyliä.

Napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoita (Mac OS) Taulukkotyylit-paneelissa näkyvää tyyliä ja valitse sitten Käytä [taulukkotyyli], poista solutyylit. InDesign käyttää taulukkotyyliä ja poistaa solutyylit.

Ohitusten poistaminen solutyyliä käytettäessä

❖ Jos haluat käyttää solutyyliä ja poistaa ohitukset, pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna napsauttaessasi Solutyylit-paneelissa näkyvää tyyliä.

Huomautus: *Vain solutyyliin sisältyvät määritteet tulkitaan ohituksiksi. Jos esimerkiksi solutyyliin kuuluu punainen täyttö ja kaikki muut määritteet ovat ohitettuja, muiden asetusten muuttamista ei tulkita ohitukseksi.*

Solutyylin määrittämättömien määritteiden poistaminen

❖ Valitse Solutyylit-paneelin valikosta Poista määritteet, jotka eivät ole tyylin määrittämiä.

Taulukon tai solun ohitusten poistaminen

1 Valitse ohitukset sisältävä taulukko tai solut.

2 Napsauta Tyylit-paneelin Poista valinnan ohitukset -kuvaketta tai valitse Tyylit-paneelivalikosta Poista ohitukset.

Taulukko- tai solutyylin linkin katkaiseminen

Kun katkaiset taulukon tai solujen ja niissä käytetyn tyylin välisen linkin, taulukon tai solujen muotoilu säilyy. Tyylin myöhemmät muutokset eivät enää vaikuta niihin.

1 Valitse solut, joissa tyyliä on käytetty.

2 Valitse Tyylit-paneelivalikosta Katkaise linkki tyyliin.

Luku 10: Pitkien julkaisujen ominaisuudet

Kokoa pitkät julkaisut kirjoja, sisällysluetteloita ja hakemistoja käyttäen. Voit ryhmitellä toisiinsa liittyvät julkaisut kirjatiedostoon, jolloin voit numeroida niiden sivut ja luvut järjestyksessä, jakaa tyylejä, väriluetteloita ja sivupohjia. Tällöin voit myös tulostaa tai viedä julkaisuryhmän.

Kirjatiedostojen luominen

Kirjatiedoston luominen

Kirjatiedosto on joukko julkaisuja, joilla voi olla yhteisiä tyylejä, väriluetteloja, sivupohjia ja muita kohteita. Kirjaksi yhdistettyjen julkaisujen sivut voi numeroida. Kirjasta voi tulostaa valittuja julkaisuja, tai ne voi viedä PDF-muotoon. Yksi julkaisu voi kuulua useisiin kirjatiedostoihin.

Yksi kirjatiedoston julkaisuista toimii *tyylilähteenä*. Oletuksena on, että kirjan ensimmäinen julkaisu on tyylilähde. Tyylilähde voidaan tarvittaessa vaihtaa. Kun kirjan julkaisut *tahdistetaan*, tyylilähteen tyylit ja väriluettelot korvaavat muiden julkaisujen vastaavat määritykset.

1 Valitse Tiedosto > Uusi > Kirja.

2 Kirjoita kirjalle nimi, määritä sijainti ja valitse Tallenna.

Näyttöön tulee Kirja-paneeli. Tallennetun kirjatiedoston tiedostotunniste on .indb.

3 Lisää julkaisut kirjatiedostoon.

Julkaisun lisääminen kirjatiedostoon

Kun luot kirjatiedoston, se avautuu Kirja-paneelissa. Kirja-paneeli on kirjatiedoston työskentelyalue, jossa julkaisuja voi lisätä, poistaa ja järjestellä.

1 Valitse Kirja-paneelivalikosta Lisää julkaisu tai napsauta paneelin alaosassa olevaa +-painiketta .

2 Valitse lisättävät Indesign-julkaisut ja valitse sitten Avaa.

Voit vetää ja pudottaa tiedostoja Kirja-paneeliin Resurssienhallinnasta (Windows) tai Finderista (Mac OS). Voit myös vetää julkaisun kirjasta toiseen. Kopioi julkaisu painamalla Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS).

3 Jos sisällytät kirjaan InDesignin aiemmissa versioissa luotuja julkaisuja, ohjelma muuntaa ne lisättäessä InDesign CS3 -muotoon. Määritä Tallenna nimellä -valintaikkunassa uusi nimi muunnetulle julkaisulle (tai jätä nimi ennalleen) ja valitse sitten Tallenna.

Huomautus: *Muunna PageMaker- ja QuarkXPress-julkaisut ennen kirjatiedostoon lisäämistä.*

4 Muuta tarvittaessa julkaisujen järjestystä paneelissa vetämällä julkaisuja luettelossa ylös- tai alaspäin haluamaasi kohtaan.

5 Jos haluat määrittää julkaisun tyylilähteeksi, napsauta paneelissa julkaisun nimen vieressä olevaa ruutua.

Jos haluat avata julkaisun kirjatiedostossa, kaksoisnapsauta julkaisun nimeä Kirja-paneelissa.

Kirjatiedostojen hallinta

Avoimet kirjatiedostot näkyvät omissa välilehdissään Kirja-paneelissa. Jos samaan aikaan on avoinna useita kirjoja, voit tuoda jonkin kirjan eteen ja avata sen paneelivalikon napsauttamalla kirjan välilehteä.

Julkaisun tila näkyy Kirja-paneelin kuvakkeista, ja se voi olla esimerkiksi jokin seuraavista: avoinna, puuttuu (siirretty, nimetty uudelleen tai poistettu), muokattu (muokattu tai sivu- tai osionumeroita muutettu kirjan ollessa suljettuna) tai käytössä (joku toinen on avannut julkaisun). Suljetun julkaisun vieressä ei ole kuvaketta.

Jos haluat nähdä kirjassa olevan julkaisun hakemistonimen, pidä hiiriosoitinta julkaisun nimen päällä, kunnes näkyviin tulee työkaluvihje. Voit vaihtoehtoisesti valita Kirja-paneelivalikosta vaihtoehdon Julkaisun tiedot.

Kirjatiedoston tallentaminen

Kirjatiedostot ovat erillään julkaisutiedostoista. Kun esimerkiksi valitset Tallenna kirja, InDesign tallentaa kirjaan tehdyt muutokset, ei julkaisuja.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Tallenna kirja uudella nimellä valitsemalla Kirja-paneelivalikosta Tallenna kirja nimellä, määritä sijainti sekä tiedostonimi ja valitse Tallenna.
- Tallenna kirja samalla nimellä valitsemalla Kirja-paneelivalikosta Tallenna kirja tai napsauttamalla Kirja-paneelin alaosassa olevaa -painiketta .

Huomautus: *Jos kirjatiedostot jaetaan palvelimen kautta, varmista, että käytössä on tiedostonhallintajärjestelmä, joka estää käyttäjiä tuhoamasta toisten tekemiä muutoksia.*

Kirjatiedoston sulkeminen

- Sulje yksittäinen kirja valitsemalla kirjan paneelivalikosta Sulje kirja.
- Sulje jonkin paneelin kaikki avoimet kirjat napsauttamalla Kirja-paneelin otsikkorivin Sulje-painiketta.

Kirjan julkaisujen poistaminen

1 Valitse poistettava julkaisu Kirja-paneelissa.

2 Valitse Kirja-paneelivalikosta Poista julkaisu.

Kun julkaisu poistetaan, sitä ei poisteta tietokoneesta, vaan ainoastaan kirjatiedostosta.

Kirjan julkaisujen korvaaminen

1 Valitse korvattava julkaisu Kirja-paneelissa.

2 Valitse Kirja-paneelivalikosta Korvaa julkaisu, etsi korvaava julkaisu ja valitse sitten Avaa.

Kirjan julkaisujen tahdistaminen

Kun tahdistat kirjan julkaisut, ohjelma kopioi määritetyt tyylit, muuttujat, sivupohjat, lihotusoletusarvot, numerointiluettelot ja väriluettelot tyylilähteestä määritettyihin kirjan julkaisuihin, joissa ne korvaavat samannimiset kohteet.

Jos tahdistettavissa julkaisuissa ei ole valittuja kohteita, ohjelma lisää ne julkaisuihin. Ohjelma ei muuta sellaisia tahdistettavien julkaisujen kohteita, jotka eivät kuulu tyylilähteeseen.

Voit katsoa kirjajulkaisujen tahdistamista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0216_fi.

Tahdistettavien kohteiden valitseminen

1 Valitse Kirja-paneelivalikosta Tahdistusasetukset.

2 Valitse kohteet, jotka haluat kopioida tyylilähteestä muihin kirjan julkaisuihin, ja valitse sitten OK.

Varmista, että olet valinnut kaikki muiden tyylien määrittelyyn sisältyvät tyylit. Esimerkiksi objektin tyyli voi sisältää kappale- ja merkkityylit, jotka puolestaan sisältävät väriluetteloita.

Kirjatiedoston julkaisujen tahdistaminen

Voit tahdistaa kirjan, kun kirjan julkaisut ovat suljettuina. InDesign avaa suljetut julkaisut, tekee tarvittavat muutokset sekä tallentaa ja sulkee julkaisut. Kun tahdistat kirjan, avoimet julkaisut muutetaan, mutta niitä ei tallenneta.

1 Napsauta Kirja-paneelissa tyylilähteeksi valittavan julkaisun nimen vieressä olevaa ruutua. Tyylilähde-kuvake ilmaisee, mikä julkaisu on valittu tyylilähteeksi.



Valittu tyylilähde

2 Varmista, että tyylilähteestä kopioitavat kohteet on valittu Tahdistusasetukset-valintaikkunassa.

3 Valitse Kirja-paneelissa julkaisut, jotka haluat tahdistaa tyylilähdejulkaisun kanssa. Jos yhtään julkaisua ei valita, ohjelma tahdistaa koko kirjan.

Jos haluat varmistaa, että yksikään julkaisu ei ole valittuna, napsauta julkaisujen alla olevaa harmaata aluetta. Vieritä Kirja-paneelia tai muuta sen kokoa tarvittaessa. Voit myös pitää Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja poistaa valitun julkaisun napsauttamalla sitä.

4 Valitse Kirja-paneelivalikosta Tahdista valitut julkaisut tai Tahdista kirja. Vaihtoehtoisesti voit napsauttaa Kirja-paneelin alaosassa olevaa Synkronoi-painiketta .

Huomautus: *Muokkaa > Kumoa -komennon valitseminen kumoaa muutokset vain julkaisuista, jotka ovat auki tahdistuksen aikana.*

Sivupohjien tahdistaminen

Sivupohjat tahdistetaan niin kuin muutkin kohteet: ohjelma korvaa sivupohjat, joilla on sama nimi (kuten A-sivupohja) kuin tyylilähteen sivupohjilla. Sivupohjien tahdistamisesta on hyötyä julkaisuissa, joissa käytetään samoja muotoiluelementtejä, kuten juoksevia ylätunnisteita ja alatunnisteita. Jos kuitenkin haluat säilyttää sivupohjakohteita muissa julkaisuissa kuin tyylilähteessä, älä tahdista sivupohjia äläkä luo muunnimisiä sivukohteita.

Ohjelma vapauttaa sivupohjasta sellaiset sivupohjakohteet, jotka ohitetaan julkaisun sivuilla, ennen kuin sivupohjat tahdistetaan ensimmäisen kerran. Jos siis aiot tahdistaa kirjan sivupohjat, kirjan kaikki julkaisut kannattaa tahdistaa muotoilun aluksi. Tämä takaa sen, että ohitettujen sivupohjakohteiden yhteys sivupohjaan säilyy ja että nämä kohteet edelleen päivittyvät tyylilähteen muokattujen sivupohjakohteiden perusteella.

Lisäksi sivupohjat kannattaa tahdistaa vain yhden tyylilähteen avulla. Jos käytät eri tyylilähteitä, ohitetut sivupohjakohteet saattavat vapautua sivupohjasta. Jos käytät tahdistuksessa eri tyylilähteitä, poista ennen sen aloittamista Sivupohjat-asetuksen valinta Tahdistusasetukset-valintaikkunassa.

Kirjatiedostojen muuntaminen InDesignin aiemmista versioista

Voit muuntaa InDesignin aiemmassa versiossa luodun kirjatiedoston avaamalla ja tallentamalla sen InDesign CS3:ssa. Kun tahdistat, tulostat, keräilet tai viet muunnetun kirjan tai päivität sen numeroinnin, ohjelma muuntaa myös kirjan sisältämät julkaisut InDesign CS3 -muotoon. Voit valita, haluatko korvata vai säilyttää alkuperäiset julkaisutiedostot.

Kirjatiedostojen muuntaminen InDesign CS3 -ohjelman käyttöön

1 Valitse InDesign CS3:ssa Tiedosto > Avaa.

2 Valitse Indesignin aiemmassa versiossa luotu kirjatiedosto ja valitse sitten OK. Ohjelma varoittaa, jos kirjatiedosto sisältää aiemmassa InDesign-muodossa tallennettuja julkaisuja.

3 Valitse Kirja-paneelivalikosta Tallenna kirja nimellä. Määritä muunnetulle kirjatiedostolle uusi nimi ja valitse Tallenna.

Kirjatiedoston julkaisujen muuntaminen

1 Avaa kirjatiedosto InDesign CS3 -ohjelmassa.

2 Valitse Kirja-paneelivalikosta haluamasi vaihtoehto:

- Jos haluat korvata alkuperäiset julkaisut muuntamisen aikana, valitse Automaattinen julkaisun muunto.
- Jos haluat säilyttää alkuperäiset julkaisut ja tallentaa muunnetut julkaisut uusilla nimillä, poista Automaattinen julkaisun muunto -asetuksen valinta. (Kirjaluettelo päivittyy niin, että se sisältää muunnetut tiedostot, ei alkuperäisiä tiedostoja.)

3 Voit muuntaa julkaisut seuraavilla tavoilla:

- Valitse Kirja-paneelivalikosta Tahdista Kirja. (Lisätietoja: ”Kirjan julkaisujen tahdistaminen” sivulla 242.)
- Valitse Kirja-paneelivalikosta Päivitä numerointi > Päivitä kaikki numerot.

4 Jos Automaattinen julkaisun muunto -asetusta ei ole valittu, InDesign kehottaa tallentamaan jokaisen muunnetun julkaisun uudella nimellä.

Huomautus: *Julkaisut muunnetaan myös silloin, kun tulostat tai keräilet kirjan tai viet sen Adobe PDF -muotoon.*

Kirjan sivujen, lukujen ja kappaleiden numeroiminen

Voit määrittää kirjan sivujen, lukujen ja kappaleiden numerointitavan. Kirjatiedoston sivujen ja lukujen numerointityylit ja aloitusnumerot määräytyvät niiden kunkin julkaisun asetusten mukaan, jotka on määritetty Numerointi- ja osioasetukset -valintaikkunassa. Numeroitujen kappaleiden (kuten kuvaluettelojen) numerointityylit ja aloitusnumerot määräytyvät numeroidun luettelon kappaletyyliin sisältyvän tyylimäärityksen mukaan.

Sivualue näkyy Kirja-paneelissa kunkin julkaisun vieressä. Oletusarvon mukaan InDesign päivittää sivu- ja osionumeroinnin Kirja-paneelissa, kun lisäät tai poistat sivuja kirjaksi yhdistetyissä julkaisuissa tai kun teet muutoksia kirjatiedostoon. Niihin kuuluvat esimerkiksi julkaisujen järjestäminen uudelleen, lisääminen ja poistaminen. Voit myös poistaa sivu- ja osionumeroinnin automaattisen päivityksen käytöstä ja päivittää kirjan numeroinnin manuaalisesti.

Jos jokin julkaisu puuttuu tai jos sitä ei voi avata, julkaisun ja sen jälkeen tulevien julkaisujen sivualueen kohdalla näkyy kysymysmerkki, joka ilmaisee, että sivualue on tuntematon. Poista tai korvaa puuttuva julkaisu ennen numeroinnin päivitystä. Jos näyttöön tulee Käytössä-kuvake , joku on avannut julkaisun toisessa tietokoneessa. Julkaisun numerointi voidaan päivittää vasta, kun toinen käyttäjä on sulkenut julkaisun.

Voit katsoa kirjan sivujen numerointia käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0217_fi.

Katso myös

”Kappaletyylin luominen jatkuvia luetteloita varten” sivulla 214

”Sivu-, osio- ja lukunumeroinnin lisääminen” sivulla 71

Julkaisujen sivu- ja lukunumerointiasetusten muuttaminen

1 Valitse julkaisu Kirja-paneelissa.

2 Valitse Kirja-paneelivalikosta Julkaisun numerointiasetukset tai kaksoisnapsauta julkaisun sivunumeroja Kirja-paneelissa.

3 Määritä sivu-, osio- ja lukunumerointiasetukset. (Lisätietoja: ”Julkaisun numerointiasetukset” sivulla 74.)

4 Valitse OK.

Huomautus: *Jos määrität julkaisulle aloitussivun numeron etkä valitse Automaattinen sivunumerointi -asetusta, sivujen numerointi aloitetaan määritetystä sivusta. Loput kirjan julkaisut numeroidaan uudelleen sen mukaan.*

Sivunumeroinnin aloittaminen parittomista tai parillisista sivuista

Julkaisujen sivunumerointi voidaan aloittaa parittomista tai parillisista sivuista.

1 Valitse Kirja-paneelivalikosta Kirjan sivunumerointiasetukset.

2 Valitse Jatka seuraavalta parittomalta sivulta tai Jatka seuraavalta parilliselta sivulta.

3 Valitse Lisää tyhjä sivu, jos haluat, että julkaisun loppuun lisätään tarvittaessa tyhjä sivu. Valitse OK.

Kirjan automaattisen numeroinnin poistaminen käytöstä

1 Valitse Kirja-paneelivalikosta Kirjan sivunumerointiasetukset.

2 Poista Päivitä sivu- ja osionumerot automaattisesti -asetuksen valinta ja valitse sitten OK.

3 Jos haluat päivittää sivunumeroinnin manuaalisesti, valitse Kirja-paneelivalikosta Päivitä numerointi > Päivitä kaikki numerot.

Voit myös päivittää vain sivu- ja osionumerot tai vain luku- ja kappalenumerot.

Kirjojen peräkkäisen kappalenumeroinnin käyttäminen

Jos haluat käyttää peräkkäistä numerointia esimerkiksi kuvaluetteloissa tai taulukoissa, määritä ensin jossakin kappaletyylissä käytetty numeroitu luettelo. Luettelo määrittää sen, noudattaako kappalenumerointi peräkkäistä numerointia kirjan julkaisujen kesken.

1 Avaa julkaisu, joka toimii kirjan tyylilähteenä.

2 Valitse Teksti > Luettelomerkityt ja numeroidut luettelot > Määritä luettelot.

3 Määritä uusi luettelo valitsemalla Uusi tai valitse luettelo ja valitse sitten Muokkaa.

4 Valitse sekä Jatka numerointia juttujen välillä että Jatka numerointia kirjan edellisestä julkaisusta.

5 Valitse OK.

6 Määritä numeroitua luetteloa käyttävä kappaletyyli ja käytä sitä niiden julkaisujen tekstiin, jotka sisältävät luettelon. (Lisätietoja: ”Kappaletyylin luominen jatkuvia luetteloita varten” sivulla 214.)

Valitse Tahdistusasetukset-valintaikkunassa Kappaletyylit- ja Numeroidut luettelot -vaihtoehdot ja tahdista kirja. Näin varmistat, että sama numeroidun luettelon asetus on käytössä kirjan kaikissa julkaisuissa.

Kirjatiedoston tulostaminen

Eräs kirjatiedoston eduista on, että valitut julkaisut tai koko kirja voidaan julkaista (tulostaa, esitarkastaa, keräillä tai viedä PDF-muotoon) yhdellä komennolla. Lisätietoja InDesign-tiedostojen tulostamisesta ja viemisestä on InDesignin ohjeessa.

1 Tee Kirja-paneelissa jokin seuraavista toimista:

- Tulosta tietyt julkaisut valitsemalla haluamasi julkaisut.
- Tulosta koko kirja poistamalla kaikkien julkaisujen valinnat.

2 Valitse Kirja-paneelivalikosta tulostuskomento (kuten Tulosta kirja tai Tulosta valitut julkaisut).

Katso myös

”Julkaisun tai kirjan tulostaminen” sivulla 478

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 417

Sisällysluettelon luominen

Tietoja sisällysluetteloista

Sisällysluettelossa voi olla kirjan, lehden tai muun julkaisun sisältö tai kuvien, mainostajien tai valokuvaajien luettelo. Sisällysluettelo voi sisältää myös muita tietoja, jotka auttavat lukijaa löytämään tietoja julkaisusta tai kirjatiedostosta. Yhdellä julkaisulla voi olla useita sisällysluetteloita, esimerkiksi kappaleiden ja kuvien luettelot.

Jokainen sisällysluettelo on erillinen juttu, joka sisältää otsikon ja joko sivunumeron tai aakkosten mukaan järjestetyn luettelon. Viitteet, myös sivunumerot, otetaan suoraan julkaisun sisällöstä ja voidaan päivittää koska tahansa – jopa kirjatiedoston useiden julkaisujen välillä.

Sisällysluettelon luominen koostuu kolmesta vaiheesta. Ensiksi luo ja ota käyttöön kappaletyylit, joita käytät sisällysluettelon pohjana. Toiseksi määritä sisällysluettelossa käytettävät tyylit ja sisällysluettelon muotoilu. Kolmanneksi juoksuta sisällysluettelo julkaisuun.

Sisällysluettelon viitteet voi lisätä automaattisesti Kirjanmerkit-paneeliin, jotta niitä voi käyttää Adobe PDF -muotoon viedyissä julkaisuissa.

Sisällysluettelon suunnitteluun liittyviä vihjeitä

Ota sisällysluettelon suunnittelussa huomioon seuraavat seikat:

- Jotkin sisällysluettelot (esimerkiksi lehden mainostajien luettelo) on tehty sisällöstä, joka ei näy julkaistussa asiakirjassa. Jotta tämän voi tehdä InDesignissa, kirjoita sisältö kätketylle tasolle ja ota se mukaan sisällysluetteloon.
- Voit ladata sisällysluettelotyylejä muista julkaisuista tai kirjoista ja rakentaa uusia sisällysluetteloita, joissa on samat asetukset ja muotoilu. (Saatat joutua muokkaamaan tuotua sisällysluettelotyyliä, jos julkaisun kappaletyylien nimet eivät vastaa lähdejulkaisun kappaletyylien nimiä.)
- Voit luoda kappaletyylejä sisällysluetteloiden otsikoille ja viitteille sekä tarvittaessa myös sarkaimille. Tämän jälkeen voit käyttää näitä kappaletyylejä, kun luot sisällysluetteloa.
- Voit luoda merkkityylejä sivunumeroiden ja merkkien muotoiluun, jotta ne erottuisivat viitteistä. Jos sivunumerot halutaan lihavoida, luodaan merkkityyli, johon sisältyy lihavointi. Tämä merkkityyli valitaan sisällysluetteloa luotaessa.

Voit katsoa sisällysluettelon luomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0219.

Kirjan sisällysluettelon luominen

Jotta tulos olisi paras mahdollinen, toimi seuraavasti ennen kuin luot kirjan sisällysluettelon:

- Varmista ennen sisällysluettelon luomista, että kirjan julkaisuluettelo on täydellinen, julkaisujen järjestys on oikea ja otsikoissa on käytetty oikeita kappaletyylejä.
- Varmista, että käytät samoja kappaletyylejä johdonmukaisesti koko kirjassa. Älä käytä tyylejä, joilla on sama nimi mutta eri määritykset. Jos useilla tyyleillä on sama nimi mutta eri määritykset, InDesign käyttää nykyisen julkaisun tyylimäärityksiä (jos ne on valittu) tai tyylin ensimmäistä esiintymää kirjassa.
- Jos tarvittavat tyylit eivät näy Sisällysluettelo-valintaikkunan valikoissa, kirja on ehkä tahdistettava, jotta tyylit kopioituvat sisällysluettelon julkaisuun.

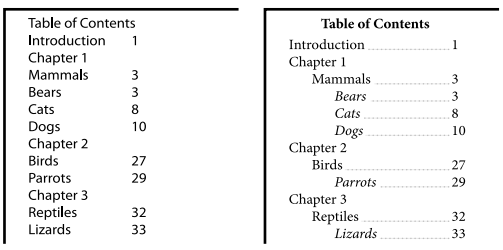
Katso myös

”Kirjan julkaisujen tahdistaminen” sivulla 242

Sisällysluettelon luominen

Päätä ennen sisällysluettelon luontia, mitkä kappaleet (kuten lukujen ja osien otsikot) otetaan mukaan, ja määritä sitten niiden kappaletyylit. Varmista, että tyylejä käytetään kaikissa tarvittavissa julkaisun tai julkaisujen kohdissa.

Kun luot sisällysluettelon, voit muotoilla sen myös kappale- ja merkkityylien avulla.



Sisällysluettelo ilman kappaletyylejä (vasen) ja viitteet, joissa on käytetty kappaletyylejä (oikea)

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos luot sisällysluettelon yhtä julkaisua varten, julkaisun alkuun on ehkä lisättävä sivu.

- Jos luot sisällysluetteloa useita kirjaksi koottuja julkaisuja varten, luo tai avaa sisällysluettelon julkaisu, varmista, että se sisältyy kirjaan, ja avaa sitten kirjatiedosto.

2 Valitse Sivuasettelu > Sisällysluettelo.

Jos olet jo määrittänyt sisällysluettelotyylin, jonka asetukset sopivat luotavaan sisällysluetteloon, voit valita tyylin Sisällysluettelotyyli-valikosta.

3 Kirjoita Otsikko-ruutuun sisällysluettelon nimi (kuten *Sisältö* tai *Kuvat*). Kirjoittamasi nimi tulee näkyviin sisällysluettelon alkuun. Muotoile otsikkoa valitsemalla tyyli Tyyli-valikosta.

4 Valitse Sisällytä kirjan julkaisut, jos haluat luoda yhden sisällysluettelon kaikista kirjan julkaisuluettelon julkaisuista ja numeroida kirjan sivut uudelleen. Poista valinta, jos haluat luoda sisällysluettelon vain nykyisestä julkaisusta. (Tämä asetus ei ole käytettävissä, jos nykyinen julkaisu ei ole kirjatiedoston osa.)

5 Määritä sisällysluettelon sisältö lisäämällä haluamasi kappaletyylit Sisällytä kappaletyylit -luetteloon kaksoisnapsauttamalla niitä Muut tyylit -luettelossa.

6 Voit korvata kaikki julkaisun olemassa olevat juttujen sisällysluettelot valitsemalla Korvaa nykyinen sisällysluettelo. Poista tämän asetuksen valinta, jos haluat luoda uuden sisällysluettelon, esimerkiksi kuvaluettelon.

7 Määritä asetusten avulla, miten sisällysluettelon kappaletyylit muotoillaan. (Lisätietoja: ”Sisällysluettelon muotoiluasetukset” sivulla 248.)

Sinun kannattaa määrittää sisällysluettelotyyli, joka sisältää luotavan sisällysluettelon muotoilun ja muut asetukset. Valitse tätä varten Tallenna tyyli. Voit luoda sisällysluettelotyylejä myös valitsemalla vaihtoehdon Sivuasettelu > Sisällysluettelotyylit.

8 Valitse OK.

Näyttöön tulee ladatun tekstin kohdistin . Voit ennen jatkamista siirtyä toiselle sivulle tai luoda uuden sivun menettämättä ladattua tekstiä.

9 Napsauta ladatun tekstin kohdistinta tai vedä se sivulle, jolle haluat sijoittaa uuden sisällysluettelojutun.

Huomautus: *Sisällysluettelon kehystä ei kannata ketjuttaa julkaisun muihin tekstikehyksiin. Kun sisällysluettelo korvataan, koko juttu korvautuu päivitetyllä sisällysluettelolla.*

Katso myös

”Tietoja merkki- ja kappaletyyleistä” sivulla 146

Sisällysluettelotyylien luominen tai tuominen

Jos haluat luoda julkaisuun tai kirjaan erilaisia sisällysluetteloja tai käyttää samaa sisällysluettelomuotoilua toisessa julkaisussa, luo kullekin sisällysluettelotyypille oma sisällysluettelotyylinsä. Voit esimerkiksi käyttää yhtä sisällysluettelotyyliä sisällysluettelossa ja toista tyyliä mainostajien, kuvien tai valokuvatietojen luettelossa.

Huomautus: *Älä sekoita sisällysluettelotyylejä sisällysluettelon kappaletyyleihin. Sisällysluettelon kappaletyylejä (kuten sisällysluettelon otsikkoa) käytetään sisällysluetteloviitteiden muotoiluun. Sisällysluettelotyyli puolestaan on joukko asetuksia, joilla sisällysluettelo luodaan automaattisesti.*

Sisällysluettelotyylin luominen

1 Valitse Sivuasettelu > Sisällysluettelon tyylit.

2 Valitse Uusi.

3 Kirjoita luotavan sisällysluettelotyylin nimi.

4 Kirjoita Otsikko-ruutuun sisällysluettelon nimi (kuten *Sisältö* tai *Kuvat*). Kirjoittamasi nimi tulee näkyviin sisällysluettelon alkuun. Määritä otsikon tyyli valitsemalla tyyli Tyyli-valikosta.

5 Valitse Muut tyylit -luettelosta kappaletyylit, jotka haluat sisällyttää sisällysluetteloon. Lisää ne Sisällytä kappaletyylit -luetteloon valitsemalla Lisää.

6 Määritä kappaletyylien muotoiluasetukset. (Lisätietoja: ”Sisällysluettelon muotoiluasetukset” sivulla 248.)

Sisällysluettelotyylien tuominen toisesta julkaisusta

1 Valitse Sivuasettelu > Sisällysluettelon tyylit.

2 Valitse ensin Lataa, sitten kopioitavat sisällysluettelotyylit sisältävä InDesign-tiedosto ja lopuksi Avaa.

3 Valitse OK.

Huomautus: *Jos julkaisun kappaletyylit eivät vastaa tuotuja sisällysluettelon kappaletyylejä, sisällysluettelotyylejä on muokattava ennen sisällysluettelon luomista.*

Sisällysluettelon muotoiluasetukset

Näiden asetusten avulla voit sisällysluetteloa luodessasi tai muokatessasi määrittää luodun sisällysluettelon tekstin ulkoasun. Osa näistä asetuksista on käytettävissä vain silloin, kun valintaikkunasta valitaan Lisää asetuksia.

Huomautus: *Tyyli-osan asetukset koskevat vain nykyistä Sisällytä kappaletyylit -kohdassa valittua tyyliä. Voit määrittää eri muotoiluasetuksia jokaiselle tyylille.*

Kohteen tyyli Valitse kappaletyyli, jolla ohjelma muotoilee Sisällytä kappaletyylit -kohdan tyyleillä merkityt sisällysluetteloviitteet.

Sivunumero Sivunumeroa varten tarvitaan ehkä merkkityyli. Voit valita tyylin sivunumeron oikealla puolella olevasta Tyyli-valikosta. (Lisätietoja: ”Kappale- ja merkkityylien määrittäminen” sivulla 147.)

Jos haluat liittää sisällysluettelon sivunumeroihin etuliitteet tai käyttää eri numerointitapaa, katso lisätietoja kohdasta ”Osion numeroinnin määrittäminen” sivulla 73.

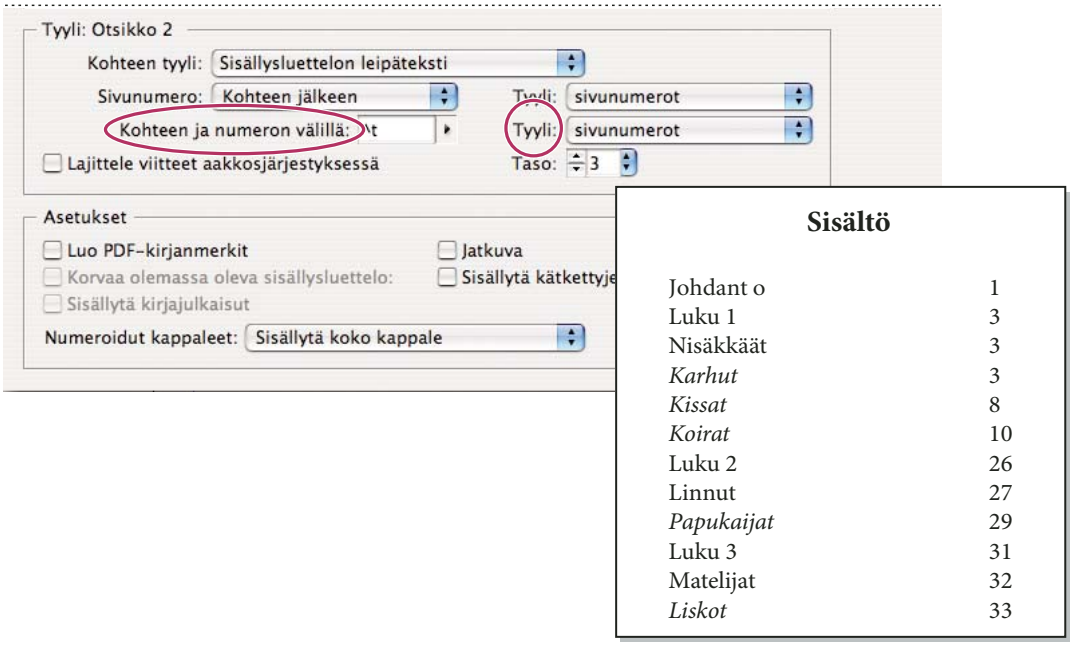
Kohteen ja numeron välillä Määritä, mitä merkkejä käytetään sisällysluettelon viitteen ja sivunumeron välillä. Oletuksena on ^t, joka kehottaa InDesignia lisäämään sarkaimen. Voit valita valikosta muita erikoismerkkejä, kuten oikealle tasatun sarkaimen tai em-välin. Luettelo kaikista erikoismerkeistä ja tietoja niiden käytöstä on kohdassa ”Kuvioiden ja erikoismerkkien lisääminen” sivulla 131.



Valitse ruudussa oleva teksti ennen toisen erikoismerkin valitsemista, jotta et valitse molempia merkkejä.

Kun sisällysluettelon viitteen ja sivunumeron välistä tilaa muotoillaan, saatetaan tarvita merkkityyli. Valitse tyyli Kohteen ja numeron välillä -kohdan oikealla puolella olevasta Tyyli-valikosta. (Lisätietoja: ”Kappale- ja merkkityylien määrittäminen” sivulla 147.)

Jos kohdan kappaletyyli sisältää täytemerkkiasetuksen ja sarkainmerkki (^t) on valittuna, täytemerkki näkyy muodostetussa sisällysluettelossa. Lisätietoja on kohdassa ”Sarkaimen täytemerkkejä käyttävien sisällysluettelon viitteiden luominen” sivulla 249.



Voit määrittää sisällysluettelon viitteen ja sivunumeron erottavan merkin ja merkin tyylin.

Lajittele viitteet aakkosjärjestyksessä Valitse tämä asetus, jos haluat lajitella valitun tyylin sisällysluetteloviitteet aakkosjärjestykseen. Käytä asetusta luodessasi yksinkertaisia luetteloita, kuten mainostajaluetteloa. Sisäkkäiset viitteet (taso 2 tai 3) lajitellaan aakkosjärjestykseen ryhmien sisällä (taso 1 tai 2).

Huomautus: *Sisällysluettelon lajittelujärjestys määräytyy julkaisun oletuskieliasetuksen mukaan. Jos haluat muuttaa oletuskieliasetusta, varmista, että mitään ei ole valittuna ja valitse sitten kieli Merkki-paneelin Kieli-valikosta.*

Taso Oletuksena on, että kukin Sisällytä kappaletyylit -ruutuun lisätty kohta lisätään yhtä tasoa alemmas kuin edellinen kohta. Voit poistaa tämän hierarkian määrittämällä uuden tasonumeron valitulle kappaletyylille.

PDF-kirjanmerkkien luominen Valitse tämä asetus, jos haluat sisällysluettelon viitteiden näkyvät Adobe Acrobat 8- tai Adobe Reader® -ikkunan Kirjanmerkit-paneelissa, kun julkaisu viedään PDF-tiedostoon.

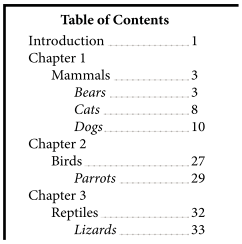
Jatkuva Valitse tämä asetus, jos haluat sisällyttää kaikki sisällysluettelon viitteet yhteen kappaleeseen. Kohtia erottavat puolipiste ja välilyönti.

Sisällytä teksti kätkettyihin tasoihin Valitse tämä asetus vain, jos haluat lisätä sisällysluetteloon kätketyillä tasoilla olevat kappaleet. Tämä on käytännöllistä, kun luodaan mainostajien luettelo, joka ei välttämättä esiinny näkyvänä tekstinä itse julkaisussa. Poista valinta, jos olet käyttänyt tasoja saman tekstin eri versioiden tai käännösten säilyttämiseen.

Numeroidut kappaleet Jos sisällysluettelossa on numerointia käyttävä kappaletyyli, määritä, sisältääkö sisällysluettelon viite koko kappaleen (numerot ja tekstin), vain numerot vai vain kappaleen.

Sarkaimen täytemerkkejä käyttävien sisällysluettelon viitteiden luominen

Sisällysluettelon viitteet on usein muotoiltu pisteillä tai sarkaimen täytemerkeillä, jotka erottavat viitteen ja siihen liittyvän sivunumeron.



Pistetäytemerkeillä varustettu sisällysluettelo

1 Luo täytemerkillä varustettu kappaletyyli. (Lisätietoja: ”Sarkaimen täytemerkillä varustetun kappaletyylin luominen” sivulla 250.)

2 Päivitä sisällysluettelon asetukset jommallakummalla tavalla:

- Valitse Sivuasettelu > Sisällysluettelon tyylit. Valitse ensin sisällysluettelon tyyli ja sitten Muokkaa.
- Valitse Sivuasettelu > Sisällysluettelo (jos et käytä sisällysluettelotyyliä).

3 Valitse Sisällytä kappaletyylit -kohdassa kohde, jonka haluat näkyvän sarkaimen täytemerkin kanssa sisällysluettelossa.

4 Valitse Kohteen tyyli -kohdassa kappaletyyli, joka sisältää sarkaimen täytemerkin.

5 Valitse Lisää asetuksia.

6 Varmista, että Kohteen ja numeron välillä -asetukseksi on määritetty ^t (tarkoittaa sarkainta). Poistu valitsemalla OK tai Tallenna.

7 Päivitä tarvittaessa sisällysluettelo valitsemalla Asettelu > Päivitä sisällysluettelo. Muussa tapauksessa käytä uutta sisällysluettelojuttua.

Sarkaimen täytemerkillä varustetun kappaletyylin luominen

1 Avaa Kappaletyylit-paneeli valitsemalla Ikkuna > Teksti ja taulukot > Kappaletyylit.

2 Tee Kappaletyylit-paneelissa jompikumpi seuraavista toimista:

- Kaksoisnapsauta sisällysluettelon viitteissä käytettyjen kappaletyylien nimeä.
- Valitse paneelivalikosta Uusi kappaletyyli.

3 Kirjoita kappaletyylille tarvittaessa nimi.

4 Valitse Sarkaimet.

5 Valitse oikealle tasaava sarkain ↴ ja määritä sitten sarkaimen paikka napsauttamalla viivainta.

6 Kirjoita täytemerkiksi piste (.).

7 Valitse muut haluamasi tyyliasetukset ja valitse OK.

Sisällysluettelon päivittäminen

Sisällysluettelo on kuin tilannekuva julkaisun sisällöstä. Jos julkaisun sivunumerot muuttuvat, tai jos muokkaat otsikoita tai muita sisällysluetteloon liittyviä osia, sisällysluettelo on päivitettävä luomalla se uudelleen.

1 Avaa julkaisu, joka sisältää sisällysluettelon.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Tee muutoksia sisällysluetteloviitteisiin muokkaamalla julkaisua tai kirjan julkaisuja, ei itse jutun sisällysluetteloa.
- Muuta sisällysluettelon otsikon, viitteiden tai sivunumeroiden muotoilua muokkaamalla niihin liittyviä kappale- tai merkkityylejä.
- Muuta sivujen numerointia (esimerkiksi 1, 2, 3 tai i, ii, iii), muuttamalla julkaisun tai kirjan osan numerointia. (Lisätietoja: ”Kirjan sivujen, lukujen ja kappaleiden numeroiminen” sivulla 244.)
- Määritä uusi otsikko sisällyttämällä muut kappaletyylit sisällysluetteloon tai muotoile edelleen sisällysluettelon viitteitä ja muokkaa sisällysluettelotyylejä.

3 Valitse Sivuasettelu > Päivitä sisällysluettelo.

Katso myös

”Merkki- ja kappaletyylien muokkaaminen” sivulla 150

Sisällysluettelon muokkaaminen

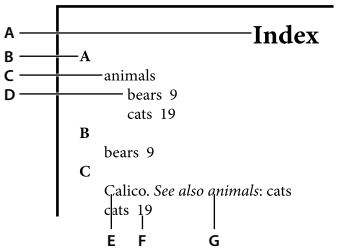
Jos sisällysluetteloa on muokattava, muokkaa julkaisun kappaleita, älä sisällysluetteloa. Luo sisällysluettelo sitten uudelleen. Jos sisällysluetteloa muokataan suoraan, muutokset menetetään, kun sisällysluettelo luodaan uudelleen. Muokkaa samoin mieluummin sisällysluettelon tyylejä sen sijaan, että muuttaisit sisällysluettelon muotoiluja suoraan.

Hakemiston luominen

Tietoja hakemistoista

Voit luoda hakemistosta yksinkertaisen avainsanaluettelon tai kattavan oppaan kirjan sisältöön. Luo hakemisto merkitsemällä ensin hakemistoviittaukset tekstiin. Liitä jokainen hakemistomerkki sanaan eli *aiheeseen*, jonka haluat näkyvän hakemistossa.

Kun luot hakemiston, ohjelmaa näyttää siinä luettelona kaikki aiheet ja niiden sivunumerot. Aiheet lajitellaan aakkosjärjestyksessä, tavallisesti osien otsikoiden alle (A, B, C ja niin edelleen). Hakemistoviittauksessa on aihe (käyttäjän hakema termi) ja sivuviittaus (sivunumero tai -alue) tai ristiviittaus. Ristiviittausta edeltää Katso- tai Katso myös -viittaus, joka ohjaa lukijan muihin hakemiston viittauksiin, ei numeroiduille sivuille.



Hakemiston osat
***A.** Otsikko **B.** Osan otsikko **C.** Hakemistoviittaus **D.** Alakohta **E.** Aihe **F.** Sivuviittaus **G.** Ristiviittaus*

Hakemiston luomiseen liittyviä vihjeitä

Hyvin suunniteltu ja täydellinen hakemisto tuo julkaisun sisältämät tiedot heti lukijoiden ulottuville. Noudata näitä hyödyllisiä ohjeita:

- Mieti, miltä haluat hakemiston näyttävän. Kuinka monta aihetasoa siinä on? Sisältääkö se viittauksia muihin asiaan liittyviin aiheisiin? Onko yksinkertainen hakusanahakemisto riittävä vai haluatko monimutkaisemman hakemiston, jossa on ristiviittauksia läheisiin aiheisiin ja vastaaviin termeihin?
- Ennakoi eri tapoja, joilla lukijat etsivät tietoja. Joku saattaa etsiä tietoa eläimistä katsomalla kohtaa *eläimet*, joku toinen etsii kohdista *luonto* tai *eläimistö*.
- Lisää hakemistoviittaukset, kun julkaisun sisältö on jo melko valmis. Jos poistat myöhemmin suuria osia tekstistä, hakemistotyö menee hukkaan.
- Hyvin suunnitellussa hakemistossa aiheet esitetään johdonmukaisesti. Yleisiä ongelmia ovat isot ja pienet kirjaimet (*kissat* ja *Kissat*) sekä yksikkö- ja monikkomuodot (*kissa* ja *kissat*). Pidä termit yhdenmukaisina aiheluettelon avulla.
- Tarkista hakemisto useita kertoja ennen lopullisen hakemiston luomista. Etsi kahteen kertaan lisättyjä aiheita, huonoja aihealueita, kirjoitusvirheitä ja epäjohdonmukaista isojen kirjainten käyttöä ja sananvalintaa. InDesign tulkitsee esimerkiksi sanat *Gepardi*, *gepardi* ja *gepardit* eri sanoiksi.

Hakemiston luomisen työnkulku

Hakemiston luominen

1. Aiheluettelon luominen (valinnainen) Hakemistoviittaukset on helpompi pitää yhdenmukaisina aiheluettelon avulla. (Lisätietoja: ”Aiheluettelon luominen hakemistoa varten” sivulla 252.)

2. Lisää hakemistomerkit. Lisää hakemistomerkit julkaisun sivuille, joihin haluat hakemistoviittausten viittaavan. (Lisätietoja: ”Hakemistoviittausten lisääminen” sivulla 254.)

3. Luo hakemisto. Hakemiston luominen kokoaa viittaukset ja niiden sivunumerot yhteen merkkien perusteella. (Lisätietoja: ”Hakemiston luominen” sivulla 258.)

4. Juoksuta hakemistojuttu. Juoksuta hakemisto tekstikehykseen ladatun tekstin kohdistimen avulla. Hakemisto halutaan yleensä alkavan uudelta sivulta. Kun olet juoksuttanut hakemiston, voit muotoilla sivuja ja hakemistoa.

Joudut luultavasti toistamaan nämä vaiheet useita kertoja, kun muokkaat hakemistoa ennen julkaisua.

Voit katsoa hakemiston luomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0220.

Hakemisto-paneelin yleiskuvaus

Hakemisto-paneelin (Ikkuna > Teksti ja taulukot > Hakemisto) avulla voi luoda hakemiston sekä muokata ja esikatsella sitä. Paneelissa on kaksi tilaa: Viittaus ja Aihe. Viittaus-tilassa nykyisen julkaisun tai kirjan hakemistoviittaukset näkyvät kokonaisuudessaan esikatselussa. Aihe-tilassa esikatselussa näkyvät vain aiheet, ei sivu- tai ristiviittauksia. Aihe-tilaa käytetään pääasiassa hakemiston rakenteen luomiseen, kun taas Viittaus-tilassa lisätään hakemistoviittauksia.

Viittaus-tilassa hakemistoviittaukset ovat aakkosjärjestyksessä, ja ne on jaettu osiin kirjaimittain. Viittausten viereisten kolmioiden avulla voit laajentaa tai kutistaa viittauksen sekä katsella alakohtia, sivunumeroita ja ristiviittauksia.

Sivuviittausten tilalla näkyvät seuraavat koodit. Ne osoittavat hakemistoviittaukset, joita ei voi sisällyttää luotuun hakemistoon:

PB Ilmaisee taittopöydällä olevia hakemistoviittauksia. Nämä viittaukset eivät näy valmiissa hakemistossa.

HL Ilmaisee kätketyllä tasolla olevia viittauksia. Kun luot hakemiston, voit sisällyttää nämä hakemistoviittaukset.

PN Ilmaisee sijoittamattomassa tekstissä olevia hakemistoviittauksia. Kun sisällytät nämä viittaukset luotuun hakemistoon, ne näkyvät ilman sivunumeroita.

Sivupohja Ilmaisee sivupohjassa olevia hakemistoviittauksia. Nämä viittaukset eivät näy valmiissa hakemistossa.

Avaa tai sulje kohta napsauttamalla kolmiota. Avaa tai sulje kaikki kohdan alakohdat painamalla Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) ja napsauttamalla kolmiota.

Päivitä esikatselualue valitsemalla Hakemisto-paneelivalikosta Päivitä esikatselu. Toiminto on erityisen hyödyllinen, jos julkaisuun on tehty paljon muutoksia tai hakemistomerkkejä on siirretty.

Aiheluettelon luominen hakemistoa varten

Voit luoda tai tuoda aiheluettelon, jota voit käyttää lähtökohtana hakemistoviittausten luomiselle. Kun tämän jälkeen lisäät viittauksia hakemistoon, voit valita aiheita aiheluettelosta sen sijaan, että kirjoittaisit ne aina uudelleen. Näin hakemiston tiedot ovat yhdenmukaisia koko julkaisussa tai kirjassa.

Voit luoda ja muokata aiheluettelon Hakemisto-paneelin avulla Aihe-tilassa. Huomaa, että Aihe-tilassa näkyvät vain aiheet. Jos haluat esikatsella hakemistoviittauksia ja niihin liittyviä sivunumeroita ja ristiviittauksia, käytä Viittaus-tilaa.



Hakemisto-paneeli Viittaus-tilassa (vasen) ja Aihe-tilassa (oikea)

Aiheluettelon aiheet näkyvät myös Hakemistoviittaus-valintaikkunassa. Voit luoda hakemistoviittauksen valitsemalla aiheen ja liittämällä sen sivun tai ristiviittauksen avulla. Käyttämättömät aiheet (ei sivua tai ristiviittausta) ohitetaan, kun luot hakemiston.

Aiheluettelo on luotava ennen hakemistoviittausten lisäämistä. Luodun hakemistoviittauksen aihe lisätään automaattisesti aiheluetteloon.

Aiheiden lisääminen aiheluetteloon

1 Avaa Hakemisto-paneeli valitsemalla Ikkuna > Teksti ja taulukot > Hakemisto.

2 Valitse Aihe.

3 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Uusi aihe tai napsauta paneelin alaosassa olevaa Luo uusi hakemistoviittaus -kuvaketta.

4 Tee jokin seuraavista:

- Kirjoita aiheen nimi (esimerkiksi *eläimet*) Aihetasot-kohdan ensimmäiseen ruutuun. Luo ala-aihe kirjoittamalla nimi (*kissat*) toiseen ruutuun. Tässä esimerkissä "kissat" on tarkoitettu "eläimet" -aiheen alle. Luo toisen tason ala-aihe kirjoittamalla nimi (*siamilaiset*) kolmanteen ruutuun ja niin edelleen.
- Valitse aiempi aihe. Kirjoita ala-aiheet toiseen, kolmanteen ja neljänteen ruutuun.

5 Lisää aihe valitsemalla Lisää. Aihe näkyy Uusi aihe -ikkunassa ja Hakemisto-paneelissa.

6 Valitse Valmis, kun olet lisännyt kaikki aiheet.

Poista juuri lisäämäsi aihe valitsemalla Valmis, valitsemalla aihe Hakemisto-paneelista ja napsauttamalla Poista valittu viittaus -painiketta.

Aiheiden tuominen toisesta InDesign-julkaisusta

1 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Tuo aiheita.

2 Valitse julkaisu, joka sisältää tuotavat hakemistoaiheet, ja valitse Avaa.

Hakemiston aiheen muokkaaminen

Voit muokata viittauksia Hakemisto-paneelissa ennen hakemiston luomista tai sen jälkeen. Jos teet hakemistojuttuun muutoksia suoraan, ne menetetään, kun luot hakemiston uudelleen.

1 Avaa julkaisu, joka sisältää hakemistoaiheet.

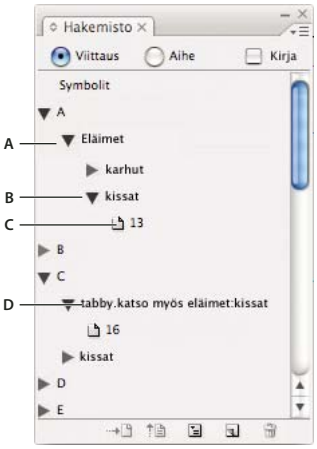
2 Valitse Hakemisto-paneelissa Aihe.

3 Kaksoisnapsauta muokattavaa aihetta esikatselualueella.

4 Muokkaa aihetta haluamallasi tavalla ja valitse OK.

Hakemistoviittausten lisääminen

Voit luoda hakemistoviittauksia Hakemisto-paneelin Viittaus-tilassa. Hakemistoviittaus koostuu kahdesta osasta: aiheesta ja viittauksesta. Aiheet voidaan määrittää etukäteen aiheluettelon avulla. Viittaukset voivat olla sivunumeroita tai ristiviittauksia muihin aiheisiin.



Hakemisto-paneeli Viittaus-tilassa
***A.** Teksti **B.** Alakohta **C.** Sivuviittaus **D.** Ristiviittaus*

Hakemistomerkki lisätään valitun tekstin ensimmäisen sanan eteen tai sen sanan eteen, jossa on kohdistin. Hakemistomerkit saa näkyviin valitsemalla vaihtoehdon Teksti > Näytä piilomerkit.

Katso myös

”Tietoja merkeistä” sivulla 261

Hakemistoviittauksen lisääminen

1 Vie kohdistin tekstityökalulla T kohtaan, johon haluat lisätä hakemistomerkin, tai valitse hakemistoviittauksena käytettävä julkaisun teksti.

Jos valittu teksti sisältää sidottua grafiikkaa tai erikoismerkkejä, jotkin merkit (kuten hakemistomerkit ja sidottu grafiikka) poistetaan Aihetaso-ruudussa. Muita merkkejä, kuten pitkiä ajatusviivoja ja tekijänoikeusmerkkejä, muunnetaan metamerkeiksi (kuten ^_ tai ^2).

2 Avaa Hakemisto-paneeli valitsemalla Ikkuna > Teksti ja taulukot > Hakemisto.

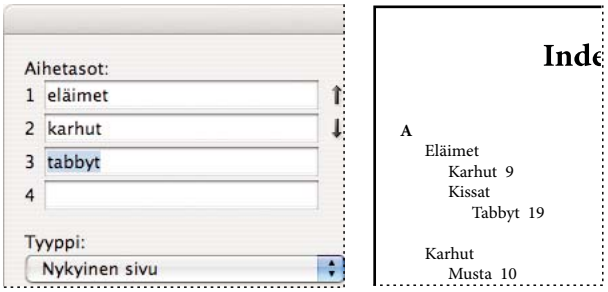
3 Valitse Viittaus.

4 Voit tarkastella minkä tahansa kirjatiedostossa olevan julkaisun hakemistoviittauksia valitsemalla Kirja.

5 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Uusi sivuviittaus. (Jos tätä komentoa ei ole, varmista, että Viittaus on valittuna ja että julkaisussa ei ole kohdistinta tai valittua tekstiä.)

6 Lisää teksti Aihetasot-ruutuun jollakin seuraavista tavoista:

- Jos haluat luoda yksinkertaisen hakemistokohdan (kuten *kissat*), kirjoita sana ensimmäiseen Aihetasot-ruutuun. (Jos tekstiä on valittuna, se näkyy Aihetasot-ruudussa.)
- Jos haluat lisätä sanoja kahteen tasoon, kirjoita ylätermi (kuten *eläimet*) ensimmäiseen Aihetasot-ruutuun ja alemman tason termit (*kissat* ja *siamilaiset*) seuraaviin ruutuihin. Vaihda tarvittaessa sanojen paikkoja napsauttamalla nuolipainikkeita.



Aihetasot-ruudun hakemistotermi (vasen) ja valmis hakemistoviittaus (oikea)

- Kaksoisnapsauta jotakin valintaikkunan alaosassa olevan luetteloruudun aihetta.

7 Voit muuttaa viittauksen lajittelua lopullisessa hakemistossa Lajitteluperuste-ruuduilla. Jos esimerkiksi haluat aiheen *de la VegaV*:n (eikä *D*:n) alle, kirjoita Lajitteluperuste-ruutuun *Vega* ja Aihetaso-ruutuun *de la Vega*.

Voit valita myös numerojen, symbolien ja kielten lajittelujärjestyksen. (Lisätietoja: ”Hakemistojen lajittelujärjestyksen muuttaminen” sivulla 260.)

8 Määritä hakemistoviittauksen tyyppi:

- Jos haluat luoda hakemistoviittauksia, jotka sisältävät sivunumeron tai sivualueen (kuten *kissat 82–87*), valitse Tyyppi-valikosta viittauksen laajuutta kuvaava vaihtoehto. (Lisätietoja: ”Sivualueen asetukset hakemistoissa” sivulla 257.)
- Luo hakemistoviittaus ilman sivunumeroa valitsemalla Tyyppi-valikosta Ei sivualuetta. Vaikka sivunumero ei näy valmiissa hakemistossa, se näkyy Hakemisto-paneelissa sulkeissa.
- Luo toiseen viittaukseen viittaava hakemistoviittaus valitsemalla Tyyppi-valikosta jokin ristiviittausvaihtoehto (kuten *Katso* tai *Katso myös*) ja kirjoittamalla viittauksen nimi Viitattu-ruutuun tai vetämällä olemassa oleva viittaus alla olevasta luettelosta Viitattu-ruutuun. Voit mukauttaa ristiviittausten yhteydessä näkyvät Katso- ja Katso myös -tekstit valitsemalla Tyyppi-valikosta vaihtoehdon Mukautettu ristiviittaus. (Lisätietoja: ”Ristiviittauksen lisääminen hakemistoon” sivulla 257.)

9 Lisää korostus tiettyyn hakemistoviittaukseen valitsemalla Numerotyylin ohitus ja määrittämällä merkkityyli.

10 Lisää viittaus hakemistoon tekemällä jokin seuraavista toimista:

- Lisää nykyinen viittaus valitsemalla Lisää ja jätä valintaikkuna auki lisäviittauksia varten.
- Etsi kaikki julkaisuikkunasta valitun tekstin esiintymät ja luo automaattisesti niille hakemistomerkit valitsemalla Lisää kaikki. Lisää kaikki -vaihtoehto on käytettävissä vain, jos tekstiä on valittuna julkaisussa.
- Lisää hakemistoviittaus ja sulje ikkuna valitsemalla OK.

Huomautus: *Jos valitset Lisää-komennon jälkeen Peruuta, juuri lisättyjä hakemistoviittauksia ei poisteta. Poista viittaukset valitsemalla Muokkaa > Kumoa uusi sivuviittaus.*

11 Sulje valintaikkuna valitsemalla OK tai Valmis.

Sanan, lauseen ja luettelon lisääminen hakemistoon nopeasti

Hakemiston pikanäppäinten avulla voit lisätä hakemistoon nopeasti yksittäisiä sanoja, lauseen tai sana- tai lauseluettelon. Adobe InDesign tunnistaa kaksi hakemistoon liittyvää pikanäppäinkomentoa: toinen liittyy tavallisiin hakemistoviittauksiin ja toinen erisnimiin. Erisnimien pikanäppäinkomento luo hakemistoviittauksia siten, että nimen osien paikat vaihdetaan ja viittaukset lajitellaan aakkosittain sukunimen mukaan. Näin voit lisätä luetteloon nimen, jossa etunimi tulee ensin, mutta saat sen hakemistoon lajiteltuna sukunimen mukaan. Esimerkiksi nimi *Jaakko Pekka Salminen* näkyy hakemistossa muodossa *Salminen, Jaakko Pekka*.

Valmista luettelo hakemistoa varten erottamalla jokainen hakemistoon tuleva kohde jollain seuraavista merkeistä: kappalemerkki, pakotettu rivinvaihto (Vaihto+Return), sarkain, oikealle tasaava sarkain (Vaihto+sarkain), puolipiste tai pilkku. Hakemiston pikanäppäin lisää merkin jokaisen hakemistoviittauksen eteen ja sijoittaa kaikki kohteet hakemistoon.

1 Valitse julkaisuikkunasta sanat, jotka haluat sisällyttää hakemistoon.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse tavalliset sanat tai lauseet painamalla näppäinyhdistelmää vaihto+Alt+Ctrl+[(Windows) tai vaihto+optio+komento+[(Mac OS).
- Valitse sukunimen mukaan lajiteltavat nimet painamalla vaihto+Alt+Ctrl+] (Windows) tai vaihto+optio+komento+] (Mac OS).

Valinnan tai jokaisen valitun kohteen alkuun lisätään hakemistomerkki, jossa käytetään oletusasetuksia.

Jos haluat lisätä hakemistoon kaksiosaisia sukunimiä tai arvonimiä, lisää sanojen väliin vähintään yksi sitova välilyönti. Jos esimerkiksi haluat sijoittaa nimen "Jaakko Pekka Salminen nuorempi" hakemistosanaksi "Salminen", ei "nuorempi", lisää Salminen- ja nuorempi-sanojen väliin sitova välilyönti. (Lisää sitova välilyönti valitsemalla Teksti > Lisää tyhjä tila > Sitova välilyönti.)

Uuden viittauksen luominen aiemmasta

Usein hakemistoon lisättävä aihe esiintyy julkaisussa tai kirjassa useissa kohdissa. Tässä tapauksessa voit luoda useita hakemistoviittauksia muiden hakemistossa jo olevien viittausten avulla. Näin taataan hakemiston yhdenmukaisuus.

1 Napsauta kohdistin julkaisuun tai valitse teksti, jossa hakemistomerkki näkyy.

2 Valitse Hakemisto-paneelista Viittaus ja etsi kopioitava viittaus esikatselusta.

3 Tee jokin seuraavista:

- Lisää hakemistomerkki lisäyskohtaan tai valitun tekstin alkuun vetämällä viittaus Uusi-painikkeen päälle.
- Valitse viittaus esikatselusta, pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja valitse Uusi viittaus. Näyttöön tulee Uusi sivuviittaus -valintaikkuna, jossa on tietoja valitusta viittauksesta. Tee tarvittavat muutokset ja valitse Lisää tai OK.

Voit myös luoda aiheluettelon ja valita aiheet luettelosta, kun luot hakemistoviittauksia.

Sanan kaikkien esiintymien lisääminen hakemistoon automaattisesti

Lisää kaikki -komennolla hakemistoon voidaan lisätä kaikki termin esiintymät julkaisusta tai kirjasta. Kun valitset Lisää kaikki, InDesign luo hakemistomerkit kaikille julkaisusta valittujen sanojen esiintymille, ei valintaikkunassa määritetylle tekstille. (Voit myöhemmin poistaa viittauksia, jotka viittaavat vähemmän tärkeään tietoon.)

Kun InDesign etsii esiintymiä valitusta tekstistä, se huomioi vain kokonaiset sanat ja hauissa erotellaan isot ja pienet kirjaimet. Jos valitset esimerkiksi sanan *gepardi*, sanoja *gepardit* ja *Gepardi* ei lisätä hakemistoon.

1 Valitse julkaisusta etsittävä teksti.

2 Valitse Hakemisto-paneelista Viittaus.

3 Jos haluat luoda viittaukset kaikista kirjan avoimista julkaisuista, valitse Kirja.

4 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Uusi sivuviittaus.

5 Valitse Lisää kaikki. InDesign lisää hakemistomerkit kaikkiin valittua tekstiä vastaaviin kohtiin, vaikka ne olisi jo lisätty hakemistoon. Sama kohta voidaan siis lisätä hakemistoon useita kertoja.

Hakemistoviittauksen muokkaaminen

Muuta aihe (esimerkiksi nimeä se uudelleen tai käytä uutta lajittelujärjestystä) ja päivitä automaattisesti kaikki aihetta käyttävät viittaukset Hakemisto-paneelin Aihe-tilassa. Jos haluat muuttaa viittauksia yksitellen, käytä Viittaus-tilaa. Viittaus-tilassa voit myös lisätä ristiviittauksia tai sijoittaa sivuviittaukseen liittyvän hakemistomerkin.

1 Avaa julkaisu, joka sisältää viittaukset.

2 Tee Hakemisto-paneelissa jokin seuraavista toimista:

- Muokkaa aihetta ja päivitä automaattisesti kaikki aihetta käyttävät viittaukset valitsemalla Aihe.
- Muokkaa yksittäistä viittausta valitsemalla Viittaus.

3 Valitse esikatselusta aihe tai sivuviittaus. Valitse sivuviittaus valitsemalla aiheen alla näkyvä sivukuvake.

4 Kaksoisnapsauta muokattavaa viittausta tai sivuviittausta.

5 Muokkaa viittausta ja valitse OK.

Sivualueen asetukset hakemistoissa

Voit luoda hakemistoviittauksia, joissa on yhden sivunumeron sijasta sivualue (esimerkiksi *kissat 82–87*). Uusi sivuviittaus -valintaikkunan Tyyppi-valikko sisältää seuraavat sivualueasetukset:

Nykyinen sivu Sivualue ei ulotu nykyisen sivun ulkopuolelle.

Seuraavaan tyylin muutokseen Sivualue ulottuu hakemistomerkistä seuraavaan kappaletyylin muutokseen.

Seuraavaan tyylin esiintymään Sivualue ulottuu hakemistomerkistä sivulle, jossa käytetään seuraavan kerran viereisessä kappaletyylien valikossa määritettyä tyyliä.

Jutun loppuun Sivualue ulottuu hakemistomerkistä nykyisen tekstiä sisältävän tekstikehysketjun loppuun.

Julkaisun loppuun Sivualue ulottuu hakemistomerkistä julkaisun loppuun.

Osion loppuun Sivualue ulottuu hakemistomerkistä nykyisen osan loppuun. Osio on määritetty Sivut-paneelissa. (Lisätietoja: ”Julkaisun numerointiasetukset” sivulla 74.)

Seuraaviin # kappaleisiin Sivualue ulottuu hakemistomerkistä viereisessä ruudussa määritetyn kappalemäärän päähän tai viimeisen kappaleen loppuun.

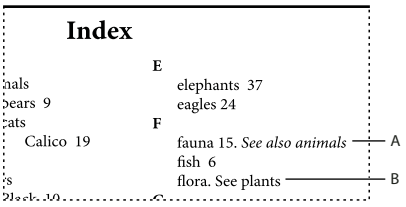
Seuraaville # sivuille Sivualue ulottuu hakemistomerkistä viereisessä ruudussa määritetyn sivumäärän päähän tai viimeisen sivun loppuun.

Ei sivualuetta Sivualuetta ei käytetä.

Ristiviittauksen lisääminen hakemistoon

Ristiviittaukset ovat hakemistoviittauksia, jotka viittaavat niihin liittyviin viittauksiin, eivät sivunumeroihin. Voit luoda ristiviittauksia Hakemisto-paneelin avulla. Ristiviittaukset voivat toimia hakemistossa eri tehtävissä:

- Ristiviittaukset liittävät toisiinsa julkaisussa tai kirjassa olevia toisiaan vastaavia termejä. Esimerkiksi *eläimistö. Katso eläimet*. Tällaiset ristiviittaukset eivät sisällä sivuviittauksia, vaan ne viittaavat hakemistossa oleviin samaa tarkoittaviin termeihin.
- Ristiviittaukset viittaavat aiheeseen liittyviin, ei samaa tarkoittaviin, viittauksiin. Esimerkiksi *kissat. Katso myös villikissat*. Tässä tapauksessa ristiviittauksen sisältävä hakemistoviittaus sisältää myös sivunumerot ja/tai alakohdat, jotka liittyvät suoraan aiheeseen.



Kaksi ristiviittaustyyppiä
***A.** Ristiviittaus aiheeseen liittyvään kohtaan (Katso myös)* ***B.** Ristiviittaus vastaavaan termiin (Katso)*

Kun luot ristiviittauksen InDesignissa, voit myös valita ristiviittauksen etuliitteen. "Katso" ja "katso myös" ovat kiinteää tekstiä. Kun valitset "katso [myös]", InDesign määrittää ristiviittaukselle automaattisesti oikean etuliitteen aina, kun hakemisto luodaan:

- Viittauksiin, joissa on sivunumeroita, alakohtia tai molempia, lisätään "katso myös".
- Viittauksiin, joissa ei ole sivunumeroita tai alakohtia, lisätään "katso".

"Katso [myös]" -vaihtoehdon ansiosta ristiviittauksia ei tarvitse päivittää manuaalisesti, kun hakemistoviittausten sisältö muuttuu.

1 Valitse Ikkuna > Teksti ja taulukot > Hakemisto.

2 Valitse Viittaus.

3 (Valinnainen) Voit katsoa kaikkien kirjatiedoston avoimien julkaisujen hakemistoviittauksia valitsemalla Kirja.

4 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Uusi sivuviittaus.

5 Kirjoita aihe tai aiheet Aihetasot-ruutuihin.

6 Valitse Tyyppi-valikon alaosasta ristiviittauksen etuliite (kuten Katso myös).

7 Kirjoita aihe Viitattu-ruutuun tai vedä aiempi aihe alareunan aiheluettelosta.

8 Lisää ristiviittaus hakemistoon valitsemalla Lisää.

Ristiviittaukset näkyvät Hakemisto-paneelissa ja luodussa hakemistossa, mutta ohjelma ei liitä niitä julkaisun hakemistoviittauksiin.

Ristiviittaukset, joihin liittyy "Katso [myös]", näkyvät samoin Hakemisto-paneelissa. Oikea etuliite näkyy kuitenkin luodussa hakemistojutussa.

Katso myös

”Hakemistoviittausten lisääminen” sivulla 254

”Hakemisto-paneelin yleiskuvaus” sivulla 252

Hakemiston luominen

Kun olet lisännyt hakemistoviittaukset ja esikatsellut niitä Hakemisto-paneelissa, voit luoda julkaisuun sijoitettavan hakemistojutun.

Hakemistojuttu voi olla erillinen julkaisu tai julkaisun osa. Kun luot hakemistojutun, InDesign kokoaa hakemistoviittaukset ja päivittää julkaisun tai kirjan sivunumerot. Jos lisäät tai poista hakemistoviittauksia tai päivität julkaisun numeroinnin, hakemisto on päivitettävä luomalla se uudelleen.

Jos sijoittamattomassa tekstissä on hakemistomerkki, kun hakemisto luodaan, käyttäjältä kysytään, lisätäänkö merkki hakemistoon. Jos valitset Kyllä, viittaus näkyy hakemistossa ilman sivunumeroa.

1 Tee jokin seuraavista:

- Kun luot hakemiston yksittäisestä julkaisusta, julkaisun loppuun on ehkä lisättävä uusi sivu.
- Kun luot hakemiston useista kirjaksi kootuista julkaisuista, luo tai avaa hakemistolle tiedosto ja varmista, että se on liitetty kirjaan.

2 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Luo hakemisto. Määritä seuraavat asetukset:

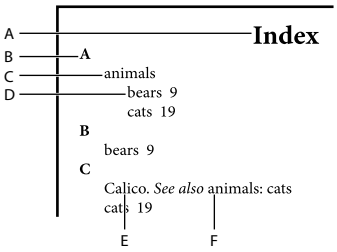
- Kirjoita Otsikko-kohtaan teksti, joka näkyy hakemiston otsikkona. Määritä otsikon muotoilu valitsemalla tyyli Otsikkotyyli-valikosta.
- Päivitä hakemisto valitsemalla Korvaa nykyinen hakemisto. Asetus ei ole käytössä, jos hakemistoa ei ole vielä luotu.
- Valitse Sisällytä kirjan julkaisut, jos haluat luoda yhden hakemiston kaikista kirjan julkaisuluettelon julkaisuista ja numeroida sivut uudelleen. Poista valinta, jos haluat luoda hakemiston vain nykyisestä julkaisusta.
- Valitse Sisällytä viitteitä kätketyille tasoille, jos haluat sisällyttää hakemistoon kätketyillä tasoilla olevat hakemistomerkit.
- Määritä muita hakemistoasetuksia valitsemalla Lisää asetuksia.

3 Valitse OK. Jos Korvaa nykyinen hakemisto ei ole valittuna, näyttöön tulee ladatun tekstin kuvake. Sijoita hakemistojuttu muiden tekstien tapaan.

Jos muokkaat hakemistojuttua, muutokset ohitetaan, kun luot hakemiston uudelleen. Saat parhaat tulokset muokkaamalla hakemistoa Hakemisto-paneelissa ja luomalla hakemiston uudelleen.

Hakemiston muotoiluasetukset

Kun valitset Luo hakemisto -ikkunassa Lisää asetuksia, näyttöön tulee tyylin ja luodun hakemiston ulkoasun asetuksia. InDesign sisältää useita valmiita kappale- ja merkkityylejä, joilla voit muotoilla luotua hakemistoa. Voit luoda ja valita myös omia tyylejä. Kun hakemisto on luotu, tyylejä voi muokata Kappaletyylit- ja Merkkityylit-paneeleissa.



Hakemisto, jossa on sisäkkäisiä viittauksia
***A.** Otsikko **B.** Osan otsikko **C.** Tason 1 viite **D.** Tason 2 alakohta **E.** Aihe **F.** Ristiviittaus*

Korvaa viitteiden erottimet (kuten Seuraava aihe- ja Viitteiden välissä -arvot) valitsemalla nykyinen erotin ja kirjoittamalla tai valitsemalla sen tilalle korvaava merkki.

Sisäkkäiset tai Jatkuva Valitse Sisäkkäiset, jos haluat, että hakemisto muotoillaan oletusasetuksen mukaisesti siten, että hakemistoviittauksen alakohdat ovat erillisiä sisennettyjä kappaleita. Valitse Jatkuva, jos haluat, että kaikki kohdan tasot ovat samassa kappaleessa. Viitteiden välissä -asetuksella määritetään viittausten erotinmerkit.

Sisällytä hakemisto-osan otsikot Valitse tämä, jos haluat käyttää osien otsikkoina aakkosia.

Sisällytä tyhjät hakemisto-osat Valitse tämä, jos haluat luoda osien otsikot kaikista aakkosten kirjaimista, vaikka hakemistossa ei olisi kyseisellä kirjaimella alkavia ensimmäisen tason kohtia.

Tason tyyli Valitse jokaiselle hakemiston tasolle kappaletyyli. Tyylejä voi muokata Kappaletyylit-paneelissa hakemiston luomisen jälkeen.

Osion otsikko Valitse kappaletyyli, joka määrittää valmiissa hakemistossa käytettävien osioiden otsikoiden (A, B, C jne.) ulkoasun.

Sivunumero Valitse merkkityyli, joka määrittää valmiin hakemiston sivunumeroiden ulkoasun. Asetus ei vaikuta Numerotyylin ohitus -asetuksella muotoiltuihin kohtiin.

***Huomautus:** Jos haluat lisätä hakemiston sivunumeroihin etuliitteitä (kuten B-1 tai II-1), katso lisätietoja kohdasta "Osion numeroinnin määrittäminen" sivulla 73.*

Ristiviittaus Valitse merkkityyli, joka määrittää ristiviittauksen etuliitteiden ulkoasun (kuten *Katso* tai *Katso myös*) valmiissa hakemistossa.

Ristiviitattu aihe Valitse merkkityyli, joka määrittää viittauksen kohteena olevan aiheen (kuten *eläimet* kohdassa *Katso myös eläimet*) ulkoasun valmiissa hakemistossa.

Seuraava aihe Kirjoita tai valitse erikoismerkki, joka erottaa aiheen sivunumerosta (esimerkiksi *Eläimet 38*). Oletus on kaksi välilyöntiä. Määritä merkin muotoilu muokkaamalla vastaavaa tason tyyliä tai valitsemalla jokin muu tyyli.

Sivunumeroiden välissä Kirjoita tai valitse erikoismerkki, joka erottaa sivunumerot tai -alueet toisistaan. Oletus on pilkku ja en-väli.

Viitteiden välissä Jos Jatkuva-asetus on valittuna, kirjoita tai valitse erikoismerkki, joka erottaa viitteet ja alakohdat toisistaan. Jos Sisäkkäiset-asetus on valittuna, asetuksella määritetään samassa kohdassa olevien ristiviittausten erotinmerkki.

Ennen ristiviittausta Kirjoita tai valitse erikoismerkki, joka erottaa viitteen ja ristiviitteen toisistaan, esimerkiksi *Villieläimet. Katso myös eläimet*. Oletus on piste ja välilyönti. Määritä merkin muotoilu muuttamalla tai muokkaamalla vastaavaa tason tyyliä.

Sivualue Kirjoita tai valitse erikoismerkki, joka erottaa sivualueen ensimmäisen ja viimeisen luvun (esimerkiksi *Eläimet 38–43*). Oletus on lyhyt ajatusviiva. Määritä merkin muotoilu muuttamalla tai muokkaamalla sivunumeroiden tyyliä.

Viittauksen loppu Kirjoita tai valitse erikoismerkki, joka näkyy viittauksen lopussa. Jos Jatkuva-asetus on valittu, merkki näkyy viimeisen ristiviittauksen lopussa. Oletus on ei merkkiä.

Hakemistojen lajittelujärjestyksen muuttaminen

Voit muuttaa kielten ja symbolien lajittelujärjestystä. Tästä on hyötyä varsinkin kreikan kielen sekä kyrillisten ja aasialaisten kielten yhteydessä.

Lajittelujärjestyksen muuttaminen vaikuttaa lajittelujärjestykseen Hakemisto-paneelissa ja jälkeenpäin luotavissa hakemistojutuissa. Voit esimerkiksi luoda hakemiston saksaksi, muuttaa hakemiston lajittelujärjestystä ja luoda sitten toisen hakemiston ruotsiksi. Varmista hakemistoa luodessasi, että Korvaa nykyinen hakemisto -asetus ei ole käytössä.

1 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Lajitteluasetukset.

2 Varmista, että lajiteltavat kohteet ovat valittuina.

3 Jos haluat muuttaa kielen tai symbolin järjestystä, valitse kieli tai symboli luettelosta ja napsauta sitten luettelon oikeassa alaosassa olevaa ylä- tai alanuolipainiketta.

Ohjelma lajittelee luettelon kohteet ylhäältä alaspäin. Lisäksi ohjelma lajittelee symboleina sellaiset merkit, joiden kieli ei ole Lajitteluasetukset-valintaikkunassa. Esimerkiksi jos julkaisussa on kreikankielistä tekstiä, mutta kreikka ei ole valittavissa Lajitteluasetuksissa, kaikki hakemistoon lisätty kreikankielinen teksti näkyy luettelossa symboleina.

Isojen alkukirjainten lisääminen hakemistoviittauksiin

Kirjoita isolla alkukirjaimella -ikkunassa voit lisätä isot alkukirjaimet kaikkiin hakemistokohtiin yhdellä kertaa. Jos osa sanoista on lisätty hakemistoon pienellä kirjoitettuna (*kissat*) ja osa isolla kirjoitettuna (*Kissat*), niitä käsitellään erillisinä aiheina. Tämä ongelma voidaan korjata lisäämällä valittuihin kohtiin isot alkukirjaimet.

1 Valitse viite Hakemisto-paneelin esikatselusta.

2 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Kirjoita isolla alkukirjaimella.

3 Valitse, haluatko lisätä ison alkukirjaimen vain valittuun aiheeseen, myös sen alakohtiin, kaikkiin tason 1 aiheisiin vai kaikkiin aiheisiin. Valitse sitten OK.

Hakemiston hallinta

Kun olet määrittänyt hakemiston ja lisännyt hakemistomerkit julkaisuun, voit hallita hakemistoa eri tavoin. Voit tarkastella kaikkia kirjan hakemistoaiheita, poistaa Aihe-luettelosta aiheita, joita ei käytetä Viite-luettelossa, etsiä viittauksia Viite- tai Aiheet-luettelosta ja poistaa hakemistomerkkejä julkaisusta.

Katso myös

”Tietoja merkeistä” sivulla 261

Kirjan hakemiston kaikkien aiheiden näyttäminen

Kun Kirja-vaihtoehto on valittuna, Hakemisto-paneelissa näkyvät koko kirjan viittaukset, eivät pelkästään nykyisen julkaisun viittaukset.

1 Avaa kirjatiedosto ja kaikki sen sisältämät julkaisut.

2 Valitse Hakemisto-paneelin yläosasta Kirja.

Jos muiden on käytettävä kirjassa olevaa julkaisua, kun hakemistoa luodaan, voit luoda aiheiden pohjaluettelon erilliseen julkaisuun ja tuoda aiheita luettelosta jokaiseen kirjan julkaisuun. Huomaa, että jos pohjaluettelo muuttuu, aiheet on tuotava uudelleen jokaiseen julkaisuun.

Käyttämättömien aiheiden poistaminen Aihe-luettelosta

Kun olet luonut hakemiston, voit poistaa aiheet, joita ei käytetä hakemistossa.

1 Avaa Hakemisto-paneeli valitsemalla Ikkuna > Teksti ja taulukot > Hakemisto.

2 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Poista käyttämättömät aiheet. Kaikki aiheet, joihin ei liity sivunumeroita, poistetaan.

Hakemistomerkkien poistaminen

❖ Tee jompikumpi seuraavista:

• Valitse Hakemisto-paneelista viittaus tai aihe, jonka haluat poistaa. Napsauta Poista valittu viittaus -painiketta .

Huomautus: *Jos valittu viite on useiden alaotsikoiden otsikko, myös kaikki alaotsikot poistetaan.*

• Valitse hakemistomerkki julkaisusta ja paina askelpalautinta tai Delete-näppäintä.

Huomautus: *Voit näyttää hakemistomerkit julkaisuikkunassa valitsemalla vaihtoehdon Teksti > Näytä piilomerkit.*

Hakemistoviittauksen etsiminen Hakemiso-paneelissa

1 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Näytä Etsi-kenttä.

2 Kirjoita etsittävän viittauksen nimi Etsi-ruutuun ja napsauta sitten ylä- tai alanuolipainiketta.

Hakemistomerkkien etsiminen julkaisusta

1 Näytä hakemistomerkit julkaisuikkunassa valitsemalla Teksti > Näytä piilomerkit.

2 Valitse Hakemisto-paneelista Viittaus ja valitse sitten etsittävä viittaus.

3 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Siirry valittuun merkkiin. Hakemistomerkin oikealla puolella näkyy kohdistin. Valitse merkki leikkaamista, kopioimista tai poistamista varten painamalla näppäinyhdistelmää vaihto+vasen nuoli.

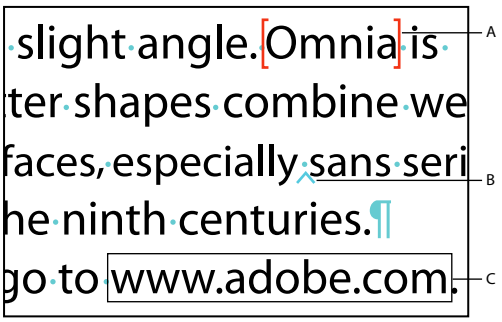
Merkkien käyttäminen

Tietoja merkeistä

InDesign lisää merkin tekstiin esimerkiksi hakemistoviittauksia, XML-nimiöitä, hyperlinkkitekstejä tai linkkiankkureita varten. Merkeillä ei ole leveyttä, eivätkä ne vaikuta tekstin koostamiseen. Merkkejä voi kuitenkin valita, leikata, kopioida ja poistaa. InDesign käyttää merkkejä kirjanmerkkien ja sivuviitteiden tuottamiseen sisällysluetteloita, hakemistoja ja vietyjä PDF-tiedostoja varten.

Voit näyttää kaikki merkit yhtä aikaa tai vain hyperlinkit tai nimiöidyt tekstimerkit. Voit myös näyttää merkit Juttueditorissa, jossa ne ovat suurempia ja helpommin tunnistettavissa.

Huomautus: *Kun valitset sanan, myös siihen liittyvät merkit valitaan. Muista tämä, kun leikkaat, kopioit tai poistat tekstiä.*



Merkkityypit
A. *Nimiöity teksti* ***B.*** *Hakemistomerkki* ***C.*** *Hyperlinkki*

Merkkien näyttäminen

• Voit näyttää merkit valitsemalla vaihtoehdon Teksti > Näytä piilomerkit.

• Voit näyttää pelkät hyperlinkkimerkit valitsemalla vaihtoehdon Näytä > Näytä hyperlinkit.

• Voit näyttää pelkät nimiöidyn tekstin merkit valitsemalla vaihtoehdon Näytä > Rakenne >Näytä nimiömerkit.

Merkkien valitseminen

1 Valitse Teksti > Näytä piilomerkit.

2 Sijoita kohdistin merkin viereen.

3 Pidä vaihtonäppäintä alhaalla ja valitse merkki painamalla nuolinäppäimiä.

Voit etsiä merkit myös muulla tavoin. Voit etsiä hakemistomerkin esimerkiksi valitsemalla Hakemisto-paneelivalikosta vaihtoehdon Siirry valittuun merkkiin.

Luku 11: Piirtäminen

Piirtotyökalujen avulla voit hallita kaikkien piirtämiesi objektien muotoja, viivoja (ääriviivoja) ja täyttöjä. Voit soveltaa kaikkia työkalupaneelin grafiikka-asetuksia mihin tahansa piirtämääsi objektiin, niin itsenäisen grafiikan reitteihin kuin tekstiä tai grafiikkaa sisältäviin kehyksiinkin. Piirrä reitit Adobe Illustratorissa tai InDesignissa ja kopioi ja liitä ne sitten haluamaasi ohjelmaan.

Reitit ja muodot

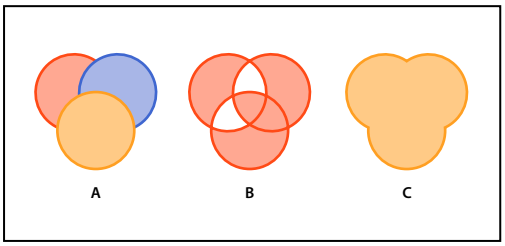
Reitti- ja muototyypit

Voit luoda reittejä ja yhdistää niitä eri tavoin InDesignissa. InDesign luo seuraavan tyyppisiä reittejä ja muotoja:

Yksinkertaiset reitit Yksinkertaisia reittejä käytetään yhdistelmäreittien ja -muotojen luomiseen. Ne koostuvat yhdestä avoimesta tai suljetusta reitistä, joka saattaa leikata oman ratansa.

Yhdistelmäreitit Yhdistelmäreitit koostuvat vähintään kahdesta yksinkertaisesta reitistä, jotka vaikuttavat toisiinsa tai leikkaavat toisensa. Nämä reitit ovat yksinkertaisempia kuin yhdistelmämuodot, ja kaikki PostScript-yhteensopivat sovellukset tunnistavat ne. Yhdistelmäreitiksi yhdistetyt reitit käyttäytyvät yksittäisen objektin tavoin, ja ne käyttävät samoja määritteitä (kuten värejä ja viivatyylejä).

Yhdistelmämuodot Yhdistelmämuodot koostuvat vähintään kahdesta reitistä, yhdistelmäreitistä, ryhmästä, sekoiteväristä, tekstin ääriviivasta, tekstikehyksestä tai muusta muodosta, jotka vaikuttavat toisiinsa tai leikkaavat toisensa ja luovat näin uusia, muokattavia muotoja. Jotkin yhdistelmämuodot näyttävät yhdistelmäreiteiltä, mutta niiden sisältämiä osareittejä voidaan muokata erillisinä, eivätkä ne käytä yhteisiä määritteitä.



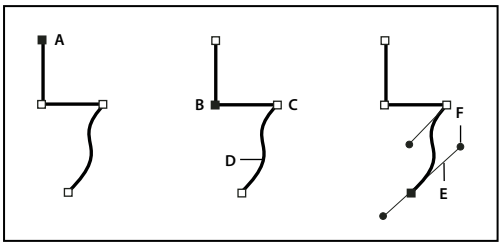
Reittien ja muotojen tyypit
***A.** Kolme yksinkertaista reittiä **B.** Yhdistelmäreitti **C.** Yhdistelmämuoto*

Voit katsoa objektien käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0071_fi.

Tietoja reiteistä

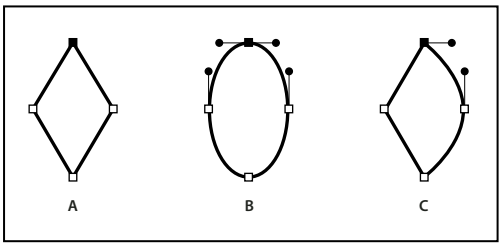
Piirtäessäsi ohjelma muodostaa *reitiksi* kutsutun viivan. Reitti koostuu vähintään yhdestä suorasta tai käyrästä *segmentistä*. Kunkin segmentin alussa ja lopussa on *ankkuripiste*, jotka toimivat lankaa paikallaan pitävien neulojen tavoin. Reitti voi olla *suljettu* (esimerkiksi ympyrä) tai *avoin* (esimerkiksi aaltoviiva), jolloin sillä on erilliset *päätepisteet*.

Reitin muotoa muutetaan vetämällä sen tukipisteitä, tukipisteissä näkyvien *suuntaviivojen* päissä olevia *suuntapisteitä* tai reitin segmenttiä.



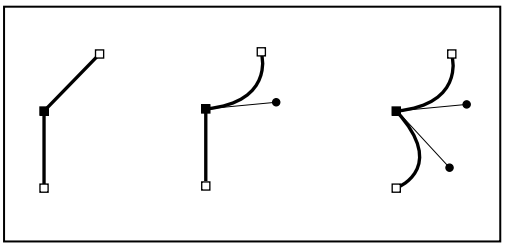
Reitin osat
***A.** Valittu (musta) päätepiste **B.** Valittu tukipiste **C.** Valitsematon tukipiste **D.** Käyrä reitin segmentti **E.** Suuntaviiva **F.** Suuntapiste*

Reitillä voi olla kahdenlaisia tukipisteitä: kulmapisteitä ja tasoituspisteitä. *Kulmapisteessä* reitti muuttaa suuntaa äkillisesti. *Tasoituspisteessä* reitin segmentit yhdistyvät yhtenäiseksi käyräksi. Voit muodostaa reitin mistä tahansa kulma- ja tasoituspisteiden yhdistelmästä. Jos pisteen tyyppi on väärä, se voidaan vaihtaa milloin tahansa.



Pisteitä reitillä
***A.** Neljä kulmapistettä **B.** Neljä tasoituspistettä **C.** Kulma- ja tasoituspisteiden yhdistelmä*

Kulmapiste voi yhdistää kaksi suoraa tai käyrää segmenttiä, kun taas tasoituspiste yhdistää aina kaksi käyrää segmenttiä.



Kulmapiste voi yhdistää suoria ja käyriä segmenttejä.

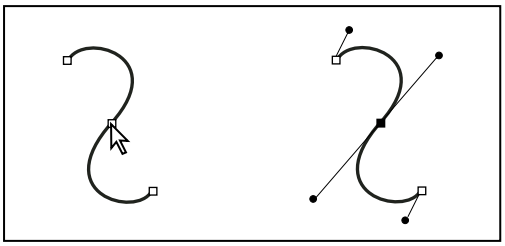
***Huomautus:** Älä sekoita kulma- ja tasoituspisteitä suorien ja käyrien segmenttien yhteydessä.*

Reitin ääriviivaa kutsutaan *viivaksi*. Avoimen tai suljetun reitin sisälle lisättyä väriä tai liukuväriä kutsutaan *täytöksi*. Viivalla voi olla paino (leveys), väri sekä viivakuviointi (Illustrator ja InDesign) tai tyylitelty viivakuviointi (InDesign). Kun olet luonut reitin tai muodon, voit muuttaa sen viivaa ja täyttöä.

InDesignissa jokaisella reitillä näkyy myös *keskipiste*, joka osoittaa kuvion keskikohdan, mutta ei ole osa varsinaista reittiä. Tämän pisteen avulla voit vetää reittiä, tasata reitin muihin elementteihin tai valita kaikki reitin ankkuripisteet. Keskipiste on aina näkyvissä. Sitä ei voi piilottaa eikä poistaa.

Tietoja suuntaviivoista ja suuntapisteistä

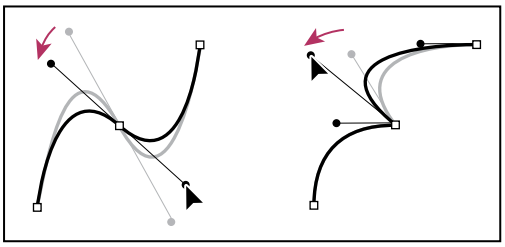
Kun valitaan kaksi käyrää segmenttiä yhdistävä tukipiste (tai segmentti itse), näiden segmenttien tukipisteissä näkyy *suuntakahvat*, joihin kuuluu *päätepisteeseen* päättyvät *suuntaviivat*. Suuntaviivojen kulma ja pituus määrittävät käyrien segmenttien muodon ja koon. Suuntapisteiden siirtäminen vaikuttaa käyrien muotoon. Suuntaviivat eivät näy lopullisessa tulosteessa.



Ankkuripisteen valitsemisen jälkeen (vasen) ankkuripisteen yhdistämissä käyrissä segmenteissä on suuntaviivat (oikea)

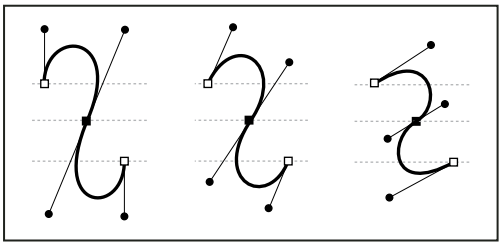
Tasoituspisteessä on aina kaksi suuntaviivaa, jotka siirtyvät yhdessä yhtenä suorana yksikkönä. Kun tasoituspisteen suuntaviivaa siirretään, pisteen kummallakin puolella olevat käyrät segmentit muuttuvat samanaikaisesti ja käyrä pysyy jatkuvana tukipisteen kohdalla.

Sen sijaan kulmapisteessä voi olla kaksi, yksi tai ei yhtään suuntaviivaa sen mukaan, yhdistääkö se kahta, yhtä vai ei yhtään käyrää segmenttiä. Kulmapisteen suuntaviivat säilyttävät kulmikkuuden käyttämällä erikokoisia kulmia. Kun kulmapisteen suuntaviivaa siirretään, vain suuntaviivan puoleinen käyrän segmentti muuttuu.



Tasoituspisteen (vasen) ja kulmapisteen (oikea) suuntaviivojen säätö

Suuntaviivat ovat ankkuripisteissä aina kohtisuorassa käyrään nähden. Kunkin suuntaviivan kulma määrittää käyrän kaltevuuden ja pituus käyrän korkeuden tai syvyyden.



Suuntaviivojen siirto ja muokkaus vaikuttaa käyrien kaltevuuteen.

Huomautus: *Illustratorissa voidaan näyttää tai piilottaa tukipisteet, suuntaviivat ja suuntapisteet valitsemalla Näytä > Näytä reunat tai Näytä > Piilota reunat.*

Piirtäminen viiva- ja muototyökaluilla

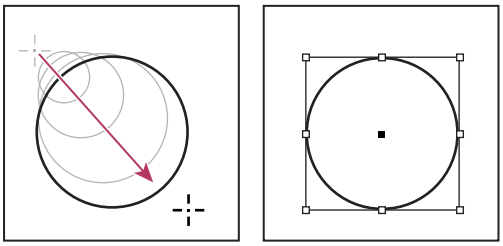
Perusviivojen ja -muotojen piirtäminen

1 Valitse jokin seuraavista työkaluista:

- Piirrä viiva tai muoto valitsemalla viivatyökalu , ellipsityökalu , suorakulmiotyökalu tai monikulmiotyökalu . (Voit valita ellipsi- tai monikulmiotyökalun napsauttamalla suorakulmiotyökalua ja pitämällä hiiren painikkeen alhaalla.)
- Jos haluat piirtää paikkamerkkinä toimivan (tyhjän) grafiikkakehyksen, valitse ellipsikehys- , suorakulmiokehys- tai monikulmiokehystyökalu .

2 Luo reitti tai kehys vetämällä työkalu julkaisuikkunaan. Jos haluat piirtää keskipisteestä lähtien, pidä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS).

Jos haluat rajoittaa suoran suunnan 45 asteen kulmiin tai reitin tai kehyksen leveyden ja korkeuden yhtä suureksi, pidä vaihtonäppäintä alhaalla vetäessäsi.



Perusympyrän luominen vetämällä

Huomautus: *Edellä olevassa kuvassa näkyy reitin ympärillä muokkausalue. Jos käytössä on viimeksi ollut valintatyökalu , näkyvissä on muokkausalue. Jos käytössä on viimeksi ollut suoravalintatyökalu , näkyvissä ovat reitin ankkuripisteet.*

Katso myös

”Objektien valitseminen” sivulla 316

”Piirto- ja tekstityökalujen valikoima” sivulla 26

Paikkamerkkimuodon piirtäminen

Paikkamerkkimuoto on ellipsi, suorakulmio tai monikulmio, joka sisältää julkaisuikkunassa X-merkin. Tämä osoittaa, että kohta korvataan myöhemmin tekstillä tai kuvalla.

1 Valitse työkalupaneelista ellipsikehystyökalu , suorakulmiokehystyökalu tai monikulmiokehystyökalu .

2 Luo reitti tai kehys vetämällä työkalu julkaisuikkunaan. Pakota kehyksen leveys ja korkeus tiettyyn mittaan pitämällä vaihtonäppäintä alhaalla.

Voit muuttaa rajauksen määrää, viitepistettä ja muita paikkamerkkikehyksen sovittamisasetuksia valitsemalla Objekti > Sovitus > Kehyksen sovittamisasetukset.

Monikulmion asetusten määrittäminen

❖ Kaksoisnapsauta monikulmiotyökalua , määritä seuraavat asetukset ja valitse OK:

- Kirjoita Sivumäärä-kohtaan monikulmion sivujen määrä.
- Kirjoita Tähtiupotus-kohtaan prosenttiarvo, joka määrittää tähden sakaroiden pituuden. Sakaroiden kärjet koskettavat monikulmion muokkausalueen ulkoreunaa, ja prosenttiarvo määrittää sakaroiden välisen painanteen syvyyden. Mitä suurempi prosenttiarvo, sitä pidemmät ja ohuemmat sakarat.

Huomautus: *monikulmioasetukset koskevat vain seuraavaa piirrettävää monikulmiota, eivät aiemmin luotuja monikulmioita.*

Reitin muodon muuttaminen automaattisesti

Voit muuntaa mikä tahansa reitin haluamaasi muotoon. Voit esimerkiksi muuntaa suorakulmion kolmioksi. Alkuperäisen reitin viiva-asetukset säilyvät uudessa reitissä. Jos uusi reitti on monikulmio, sen muoto määrittyy Monikulmion asetukset -valintaikkunan asetusten mukaan. Jos uudessa reitissä on kulmatehoste, sen säde perustuu Kulma-asetukset-valintaikkunassa määritettyyn kokoasetukseen.

1 Valitse reitti.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Objekti > Muunna muoto > *[uusi muoto]*.

- Napsauta yhtä Reittietsin-paneelin (Ikkuna > Objektin asettelu > Reittietsin) Muunna muoto -alueen muotopainikkeista.

Piirtäminen lyijykynätyökalulla

Piirtäminen lyijykynätyökalulla

Lyijykynätyökalu toimii Adobe Illustratorissa ja InDesignissa melkein samalla tavalla. Sillä piirretään avoimia ja suljettuja reittejä aivan kuin lyijykynällä paperille. Käytä sitä nopeita luonnoksia ja käsintehdyn näköisiä töitä tehdessäsi. Kun reitti on piirretty, siihen voidaan heti tehdä muutoksia.

Ohjelma asettaa tukipisteet sitä mukaa kuin lyijykynätyökalulla piirretään; niiden sijaintiin ei voi vaikuttaa. Tukipisteitä voidaan kuitenkin siirtää, kun reitti on valmis. Lisättyjen tukipisteiden määrä riippuu reitin pituudesta ja mutkikkuudesta sekä Lyijykynätyökalun oletusarvot -valintaikkunassa määritetyistä toleranssiasetuksista. Nämä asetukset vaikuttavat siihen, kuinka herkkä lyijykynätyökalu on hiiren tai digitointipöydän kynän liikkeille.

Voit katsoa Illustratorin lyijykynätyökalulla piirtämistä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0039_fi.

Vapaamuotoisten kuvioiden piirtäminen lyijykynätyökalulla

1 Valitse kynätyökalu .

2 Siirrä työkalu kohtaan, josta haluat reitin alkavan, ja piirrä reitti vetämällä. Lyijykynätyökalussa näkyy pieni x-kirjain vapaamuotoisen reitin piirtämisen merkkinä.

Kun vedät osoitinta, sen perässä kulkee pisteviiva. Ohjelma lisää tukipisteet reitin kumpaankin päähän ja eri kohtiin reitillä. Reitti saa voimassa olevat viiva- ja täyttömääritteet ja pysyy oletusarvoisesti valittuna.

Suljettujen reittien piirtäminen lyijykynätyökalulla

1 Valitse kynätyökalu.

2 Siirrä työkalu kohtaan, josta haluat reitin alkavan, ja piirrä reitti vetämällä.

3 Aloitettuasi vetämisen pidä Alt-näppäintä (Windows) tai Optio-näppäintä (Mac OS) painettuna. Lyijykynätyökalussa näkyy pieni ympyrä (ja InDesignissa musta pyyhekumi) merkiksi siitä, että luodaan suljettua reittiä.

4 Kun reitin koko ja muoto ovat sopivat, vapauta hiiren painike (mutta älä Alt- tai Optio-näppäintä). Kun reitti on sulkeutunut, vapauta Alt- tai optionäppäin.

Sinun ei tarvitse siirtää osoitinta reitin alkupisteen päälle reitin sulkemista varten; jos vapautat hiiren painikkeen jossain muualla, lyijykynätyökalu sulkee kuvion piirtämällä lyhimmän mahdollisen viivan takaisin alkupisteeseen.

Reittien muokkaaminen lyijykynätyökalulla

Voit muokata mitä tahansa reittiä lyijykynätyökalulla sekä lisätä mihin tahansa kuvioon vapaamuotoisia viivoja ja kuvioita.

Lisäyksen tekeminen reittiin lyijykynätyökalulla

1 Valitse kuvasta reitti.

2 Valitse kynätyökalu.

3 Aseta lyijykynän kärki reitin päätepisteen päälle.

Lyijykynän kärki on riittävän lähellä päätepistettä, kun sen vieressä oleva pieni x-kirjain katoaa.

4 Jatka reittiä vetämällä hiirtä.

Kahden reitin yhdistäminen lyijykynätyökalulla

1 Valitse molemmat reitit (vaihto-napsauta tai vedä valintatyökalu reittien ympäri).

2 Valitse kynätyökalu.

3 Siirrä osoitin toisen reitin kohtaan, josta haluat aloittaa piirtämisen, ja vedä osoitinta toista reittiä kohti.

4 Aloitettuasi vetämisen pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai Komento-näppäintä (Mac OS) painettuna. Lyijykynätyökalussa näkyy pieni yhdistämissymboli merkiksi siitä, että teet reittiin lisäyksen.

5 Vedä osoitin toisen reitin päätepisteeseen, vapauta hiiren painike ja vapauta sitten Ctrl- tai Komento-näppäin.

Huomautus: *Saat parhaat tulokset, kun vedät osoittimen reitistä toiseen aivan kuin jatkaisit reittejä samassa suunnassa kuin ne on luotu.*

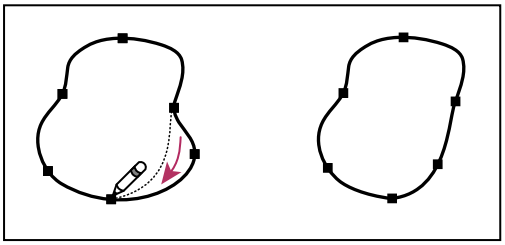
Reittien muodon muuttaminen lyijykynätyökalulla

1 Valitse muokattava reitti.

2 Siirrä lyijykynätyökalu muokattavan reitin päälle tai lähelle.

Työkalu on riittävän lähellä reittiä, kun sen vieressä oleva pieni x-kirjain katoaa.

3 Vedä työkalua, kunnes reitin muoto on sopiva.



Suljetun kuvion muokkaaminen lyijykynätyökalulla

Huomautus: *Tulokset voivat vaihdella yllättävästi sen mukaan, mistä aloitat reitin muokkaamisen ja mihin suuntaan vedät työkalua. Saatat esimerkiksi tahattomasti muuttaa suljetun reitin avoimeksi tai avoimen reitin suljetuksi tai poistaa kuviosta osan.*

Lyijykynätyökalun asetukset

Kaksoisnapsauta lyijykynätyökalua, jotta voit määrittää seuraavat asetukset:

Tarkkuus Tämä asetus määrittää, kuinka kauas hiiri tai kynä on siirrettävä, ennen kuin ohjelma lisää reitille uuden tukipisteen. Mitä suurempi arvo, sitä tasaisempi ja yksinkertaisempi reitistä tulee. Mitä pienempi arvo, sitä tarkemmin käyrät vastaavat osoittimen liikkeitä ja sitä terävämpiä kulmat ovat. Tarkkuus voi olla 0,5–20 pikseliä.

Tasaisuus Tämä asetus vaikuttaa työkalulla luodun reitin tasoitukseen. Tasaisuus voi olla 0–100 %. Mitä suurempi arvo, sitä tasaisempi reitistä tulee. Mitä pienempi arvo, sitä enemmän tukipisteitä ohjelma lisää ja sitä paremmin käyrän epäsäännöllisyydet säilyvät.

Täytä uudet kynän viivat (Vain Illustrator) Tämä asetus lisää täytteen lyijykynäviivoihin, jotka lisätään asetuksen valitsemisen jälkeen, mutta ei aiemmin lisättyihin viivoihin. Muista valita täyte ennen lyijykynällä piirtämistä.

Pidä valittuna Tämä asetus määrittää, onko reitti valittu piirtämisen jälkeen. Tämä on oletusasetus.

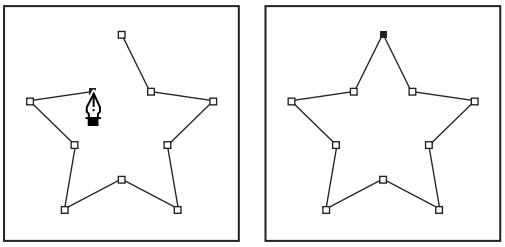
Muokkaa valittuja reittejä Tämä asetus määrittää, voidaanko reittiä muokata tai yhdistää, kun ollaan tietyllä etäisyydellä siitä (etäisyys määritetään seuraavalla asetuksella).

Etäisyys: _ pikseliä Tämä asetus määrittää, kuinka lähellä reittiä hiiren tai kynän täytyy olla, jotta reittiä voitaisiin muokata lyijykynätyökalulla. Se on käytettävissä vain, jos Muokkaa valittuja reittejä -asetus on valittu.

Piirtäminen kynätyökalulla

Suorien viivasegmenttien piirtäminen kynätyökalulla

Yksinkertaisin Kynätyökalulla piirrettävä reitti on suora viiva: luo kaksi ankkuripistettä Kynätyökalua napsauttamalla. Jatkamalla napsauttamista voit luoda reitin, joka koostuu kulmapisteiden yhdistämistä suorista viivasegmenteistä.



Voit luoda suoria segmenttejä napsauttamalla Kynätyökalulla

1 Valitse kynätyökalu.

2 Siirrä kynätyökalu kohtaan, josta haluat suoran segmentin alkavan, ja aseta ensimmäinen tukipiste napsauttamalla (älä vedä).

Huomautus: *Ensimmäinen segmentti näkyy vasta, kun napsautat toisen ankkuripisteen paikalleen. (Valitse Photoshopissa Kuminauha-asetus, jos haluat esikatsella reitin segmenttejä.) Jos näkyviin tulee suuntaviivoja, olet vahingossa vetänyt Kynätyökalua. Valitse Muokkaa > Kumoa ja napsauta uudelleen.*

3 Napsauta kohtaa, johon segmentin pitää päättyä. Vaihto-napsauta, jos haluat segmentin kulman olevan 45˚:n monikerta.

4 Aseta seuraavien suorien segmenttien tukipisteet napsauttamalla.

Viimeksi lisäämäsi tukipiste näkyy aina mustana eli se on valittu. Aiemmin sijoitetut tukipisteet muuttuvat valkoisiksi eli valitsemattomiksi neliöiksi, kun luot lisää tukipisteitä.

5 Tee reitti valmiiksi jollakin seuraavista tavoista:

- Jos haluat sulkea reitin, vie Kynätyökalu ensimmäisen (valkoisen) ankkuripisteen päälle. Kynätyökalun osoittimen vieressä näkyy pieni ympyrä , kun työkalu on oikeassa kohdassa. Sulje reitti napsauttamalla tai vetämällä.

Huomautus: *InDesignissa voit sulkea reitin myös valitsemalla ensin objektin ja sitten Objekti > Reitit > Sulje reitti.*

- Jos haluat jättää reitin avoimeksi, Ctrl-napsauta (Windows) tai Komento-osoita (Mac OS) mitä tahansa kohtaa, jossa ei ole objekteja.

Voit jättää reitin avoimeksi myös valitsemalla jonkin toisen työkalun tai valitsemalla Illustratorissa Valitse > Kumoa valinta tai InDesignissa Muokkaa > Kumoa kaikki valinnat.

Käyrien piirtäminen kynätyökalulla

Käyrä luodaan lisäämällä tukipiste kohtaan, jossa käyrän suunta muuttuu, ja vetämällä käyrää muotoilevia suuntaviivoja. Suuntaviivojen pituus ja kaltevuus vaikuttavat käyrän muotoon.

Käyriä on helpompi muokata ja niiden näyttäminen ja tulostaminen nopeutuvat, kun ne piirretään käyttäen mahdollisimman vähän tukipisteitä. Liian monet pisteet voivat myös tehdä käyrään ikäviä muhkuroita. Sinun kannattaakin sijoittaa tukipisteet etäälle toisistaan ja harjoitella käyrien muotoilemista säätämällä suuntaviivojen pituutta ja kulmaa.

1 Valitse kynätyökalu.

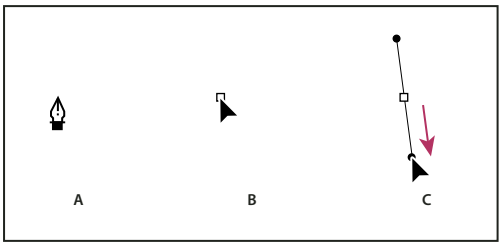
2 Siirrä kynätyökalu paikkaan, josta haluat käyrän alkavan, ja pidä hiiren painiketta painettuna.

Ensimmäinen tukipiste tulee näkyviin, ja kynätyökalun osoitin muuttuu nuoleksi. (Photoshopissa osoitin muuttuu vasta sitten, kun vetäminen aloitetaan.)

3 Määritä piirrettävän käyrän segmentin kaltevuus vetämällä hiirtä ja vapauta sitten hiiren painike.

Yleensä suuntaviiva kannattaa ulottaa noin kolmanneksen matkan päähän seuraavasta tukipisteestä. (Voit siirtää suuntaviivan toista puolta tai molempia puolia myöhemmin.)

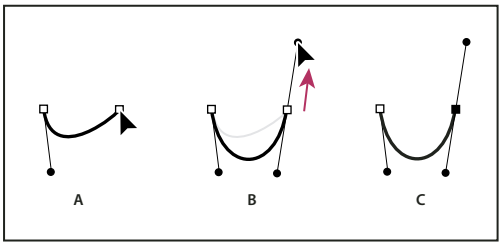
Pitämällä vaihtonäppäintä painettuna voit rajoittaa työkalun suunnan 45˚:n kulmiin.



Piirtäminen käyrän ensimmäisen piste
***A.** Kynätyökalun sijoittaminen **B.** Vedon aloittaminen (hiiren painike painettuna) **C.** Suuntaviivojen jatkaminen vetämällä*

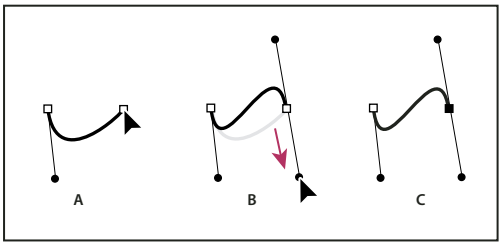
4 Aseta kynätyökalu kohtaan, johon haluat päättää käyrän segmentin, ja tee yksi seuraavista toimista:

- Jos haluat luoda C-käyrän, vedä vastakkaiseen suuntaan edelliseen suuntaviivaan nähden. Vapauta sitten hiiren painike.



Piirtäminen käyrän toinen piste
***A.** Toisen tasoituspisteen vedon aloittaminen **B.** Vetäminen poispäin edellisestä suuntaviivasta, jotta syntyy C-käyrä **C.** Tulos hiiren painikkeen vapautuksen jälkeen*

- Jos haluat luoda S-käyrän, vedä edellisen suuntaviivan suuntaan. Vapauta sitten hiiren painike.



Piirtäminen S-käyrä
***A.** Uuden tasoituspisteen vedon aloittaminen **B.** Vetäminen samaan suuntaan kuin edellinen suuntaviiva, jotta syntyy S-käyrä **C.** Tulos hiiren painikkeen vapautuksen jälkeen*

(Vain Photoshop) Jos haluat käyrän suunnan muuttuvan terävästi, vapauta hiiren painike ja Alt-vedä (Windows) tai Optio-vedä (Mac OS) suuntapistettä käyrän suuntaan. Vapauta Alt-näppäin (Windows) tai Optio-näppäin (Mac OS) ja hiiren painike. Siirrä osoitin paikkaan, johon haluat segmentin päättyvän, ja täydennä käyrän segmentti vetämällä vastakkaiseen suuntaan.

5 Muodosta joukko tasaisia käyriä vetämällä kynätyökalua eri paikoista alkaen. Huomaa, että tukipisteet sijoittuvat kunkin käyrän alkuun ja loppuun eikä käyrän huipulle.

Alt-vedä (Windows) tai Optio-vedä (Mac OS) tukipisteen suuntaviivoja, jotta ne eroavat toisistaan.

6 Tee reitti valmiiksi jollakin seuraavista tavoista:

- Jos haluat sulkea reitin, vie Kynätyökalu ensimmäisen (valkoisen) ankkuripisteen päälle. Kynätyökalun osoittimen vieressä näkyy pieni ympyrä , kun työkalu on oikeassa kohdassa. Sulje reitti napsauttamalla tai vetämällä.

***Huomautus:** InDesignissa voit sulkea reitin myös valitsemalla ensin objektin ja sitten Objekti > Reitit > Sulje reitti.*

- Jos haluat jättää reitin avoimeksi, Ctrl-napsauta (Windows) tai Komento-osoita (Mac OS) mitä tahansa kohtaa, jossa ei ole objekteja.

Voit jättää reitin avoimeksi myös valitsemalla jonkin toisen työkalun tai valitsemalla Illustratorissa Valitse > Kumoa valinta tai InDesignissa Muokkaa > Kumoa kaikki valinnat.

Voit katsoa Illustratorin kynätyökalulla piirtämistä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0037_fi.

Tukipisteiden siirtäminen piirrettäessä

❖ Kun olet lisännyt tukipisteen napsauttamalla, pidä hiiren painiketta painettuna, pidä myös välinäppäintä painettuna ja siirrä tukipistettä vetämällä.

Reitin päättäminen

❖ Päätä reitti yhdellä seuraavista menetelmistä:

- Jos haluat sulkea reitin, siirrä kynätyökalu ensimmäisen (valkoisen) tukipisteen päälle. Kynätyökalun osoittimen vieressä näkyy pieni ympyrä , kun työkalu on oikeassa kohdassa. Sulje reitti napsauttamalla tai vetämällä.

Huomautus: *InDesignissa voit sulkea reitin myös valitsemalla ensin objektin ja sitten Objekti > Reitit > Sulje reitti.*

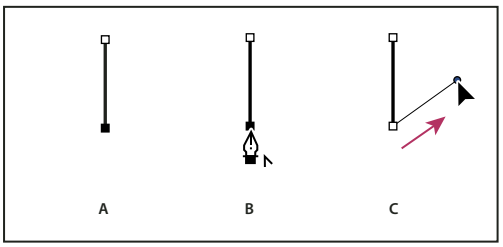
- Jos haluat jättää reitin avoimeksi, Ctrl-napsauta (Windows) tai Komento-osoita (Mac OS) mitä tahansa kohtaa, jossa ei ole objekteja.

Voit jättää reitin avoimeksi myös valitsemalla jonkin toisen työkalun tai valitsemalla Illustratorissa Valitse > Kumoa valinta tai InDesignissa Muokkaa > Kumoa kaikki valinnat.

Käyrien piirtäminen suorien viivojen jälkeen

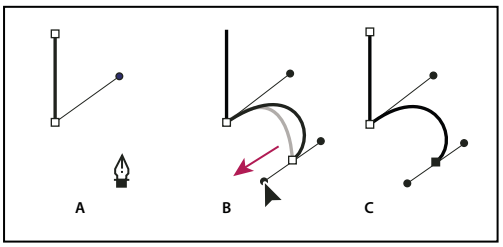
1 Luo suora segmentti napsauttamalla Kynätyökalulla kulmapisteitä kahdessa kohdassa.

2 Aseta Kynätyökalu valitun loppupisteen päälle. Illustratorissa ja InDesignissa kynätyökalun vieressä näkyy pisteenmuuntokuvake, kun kynätyökalu on oikeassa kohdassa. (Photoshopissa kynätyökalun vieressä näkyy pieni vinoviiva.) Jos haluat määrittää seuraavan käyrän segmentin kaltevuuden, napsauta tukipistettä ja vedä näkyviin tulevaa suuntaviivaa.



Piirtäminen suora segmentti ja sitten käyrä segmentti (osa 1)
A. *Valmis suora segmentti* ***B.*** *Kynätyökalun siirtäminen päätepisteen päälle (pisteenmuuntokuvake näkyy vain Illustratorissa ja InDesignissa)*
C. *Suuntapisteen veto*

3 Aseta kynä kohtaan, johon haluat lisätä seuraavan tukipisteen. Lopeta käyrä napsauttamalla (ja tarvittaessa vetämällä) uutta tukipistettä.

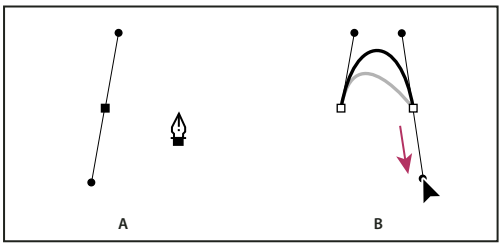


Piirtäminen suora segmentti ja sitten käyrä segmentti (osa 2)
A. *Kynätyökalun sijoittaminen* ***B.*** *Suuntaviivan vetäminen* ***C.*** *Uusi käyräsegmentti on valmis*

Suorien viivojen piirtäminen käyrien perään

1 Valitse kynätyökalu, luo käyrän segmentin ensimmäinen tasainen piste vetämällä hiirtä ja vapauta hiiren painike.

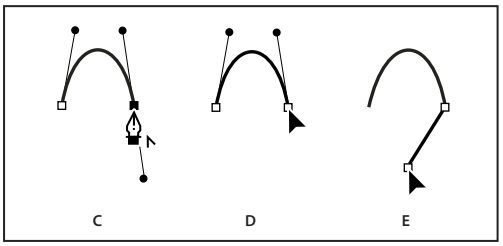
2 Aseta Kynätyökalu kohtaan, johon haluat päättää käyrän segmentin, lopeta käyrä vetämällä ja vapauta hiiren painike.



Piirtäminen käyrä segmentti ja sitten suora segmentti (osa 1)
A. *Käyrän segmentin ensimmäinen tasoituspiste valmiina ja kynätyökalu päätepisteen päällä* ***B.*** *Käyrän piirtäminen loppuun vetämällä*

3 Aseta Kynätyökalu valitun loppupisteen päälle. Kynätyökalun vieressä näkyy pisteenmuuntokuvake, kun työkalu on oikeassa kohdassa. Muunna tasoituspiste kulmapisteeksi napsauttamalla ankkuripistettä.

4 Siirrä kynätyökalu kohtaan, johon haluat suoran segmentin päättyvän, ja päätä segmentti napsauttamalla.



Piirtäminen : käyrä segmentti ja sitten suora segmentti (osa 2)
C. *Kynätyökalun siirtäminen päätepisteen päälle* ***D.*** *Päätepisteen napsauttaminen* ***E.*** *Seuraavan kulmapisteen napsauttaminen*

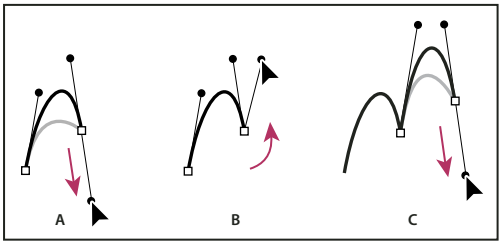
Kahden kulmalla yhdistetyn käyrän segmentin piirtäminen

1 Luo käyrän segmentin ensimmäinen tasoituspiste vetämällä kynätyökalua.

2 Siirrä kynätyökalua ja luo käyrän toinen tasoituspiste vetämällä. Määritä seuraavan käyrän kaltevuus painamalla Alt- (Windows) tai Optio-näppäintä (Mac OS) samalla, kun vedät suuntaviivaa vastakkaista päätä kohti. Vapauta näppäin ja hiiren painike.

Tasoituspiste muunnetaan kulmapisteeksi jakamalla suuntaviivat.

3 Aseta Kynätyökalu kohtaan, johon haluat päättää toisen käyrän segmentin, ja lopeta se vetämällä uusi tasoituspiste paikalleen.



Piirtäminen kaksi käyrää
A. *Uuden tasoituspisteen vetäminen* ***B.*** *Suuntaviivojen jakaminen Alt- tai Optio-vetämällä ja suuntaviivan kääntäminen ylös* ***C.*** *Uudelleen kohdistamisen ja kolmannen vedon tulos*

Reittien muokkaaminen

Reittien, segmenttien ja tukipisteiden valitseminen

Ennen kuin reittiä voidaan muokata tai muotoilla, siltä pitää valita tukipisteitä, segmenttejä tai molempia.

Tukipisteiden valitseminen

- Jos näet pisteet, voit valita ne napsauttamalla niitä suoravalintatyökalulla . Voit valita useita pisteitä vaihto-napsauttamalla.
- Valitse suoravalintatyökalu ja vedä viiva tukipisteiden ympärille. Valitse lisää tukipisteitä vaihto-napsauttamalla.
- Varmista, että tukipisteet sisältävää reittiä ei ole valittu. Siirrä suoravalintatyökalu tukipisteen päälle, jotta osoitin muuttuu valkoiseksi neliöksi, ja napsauta sitten tukipistettä. Valitse lisää tukipisteitä vaihto-napsauttamalla.
- (Vain Illustrator) Valitse lassotyökalu ja vedä se tukipisteiden ympäri. Valitse lisää tukipisteitä vaihto-napsauttamalla.

Reitin segmenttien valitseminen

Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse suoravalintatyökalu ja napsauta segmenttiä enintään 2 pikselin etäisyydeltä tai vedä työkalu segmentin osan yli. Valitse lisää reitin segmenttejä vaihto-napsauttamalla tai vaihto-vetämällä.
- (Vain Illustrator) Valitse lassotyökalu ja vedä se reitin segmentin ympäri. Valitse lisää reitin segmenttejä vaihto-vetämällä.

Reitin kaikkien tukipisteiden ja segmenttien valitseminen

1. Valitse suoravalintatyökalu tai Illustratorissa lassotyökalu.
2. Vedä työkalu koko reitin ympäri.

Jos reitti on täytetty, voit valita kaikki tukipisteet myös napsauttamalla reitin sisäpuolta suoravalintatyökalulla.

Reitin kopioiminen

❖ Valitse reitti tai segmentti valinta- tai suoravalintatyökalulla ja tee yksi seuraavista toimista:

- Kopioi ja liitä reittejä sovelluksessa tai sovellusten välillä tavanomaisilla valikkotoiminnoilla.
- Pidä Alt-näppäintä (Windows) tai Optio-näppäintä (Mac OS) painettuna, vedä reitti haluamaasi paikkaan ja vapauta sitten hiiren painike ja näppäin.

Reitin segmenttien muokkaaminen

Reitin segmenttiä voi muokata milloin tahansa, mutta segmenttien muokkaaminen poikkeaa hieman niiden piirtämisestä. Muista seuraavat ohjeet segmenttejä muokatessasi:

- Jos ankkuripiste yhdistää kahta segmenttiä, sen siirtäminen vaikuttaa aina kumpaankin segmenttiin.
- Kun piirrät kynätyökalulla, voit tilapäisesti aktivoida suoravalintatyökalun (InDesign ja Photoshop) aiemmin piirrettyjen segmenttien muokkaamista varten; pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai Komento-näppäintä painettuna (Mac OS) piirtämisen aikana. Illustratorissa Ctrl- tai Komento-näppäimen painaminen piirtämisen aikana aktivoi viimeksi käytetyn valintatyökalun.
- Kun piirrät kynätyökalulla tasoituspisteen, suuntapisteen vetäminen muuttaa suuntaviivan pituutta pisteen kummallakin puolella. Kun muokkaat olemassa olevaa tasoituspistettä Suoravalintatyökalulla, voit muuttaa suuntaviivan pituutta vain vedettävällä puolella.

Suorien segmenttien siirtäminen

1. Valitse suoravalintatyökalu ja muokattava segmentti.
2. Vedä segmentti uuteen paikkaan.

Suorien segmenttien pituuden tai kulman muuttaminen

1 Valitse suoravalintatyökalulla tukipiste segmentistä, jota haluat muokata.

2 Vedä tukipiste haluamaasi paikkaan. Jos haluat kulman muuttuvan 45 asteen välein, paina vaihtonäppäintä vetäessäsi.

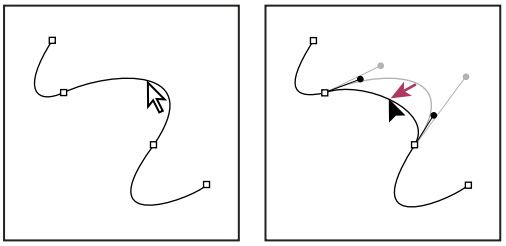
Jos yrität leventää tai kaventaa suorakulmiota Illustratorissa tai InDesignissa, sinun kannattaa valita se valintatyökalulla ja sitten muuttaa sen kokoa käyttämällä muokkausalueen reunoissa olevia kahvoja.

Käyrien segmenttien sijainnin tai muodon muuttaminen

1 Valitse suoravalintatyökalulla käyrä segmentti tai tukipiste käyrän segmentin jommastakummasta päästä. Jos tukipisteissä on suuntaviivat, ne tulevat esiin. (Joissakin käyrissä segmenteissä on vain yksi suuntaviiva.)

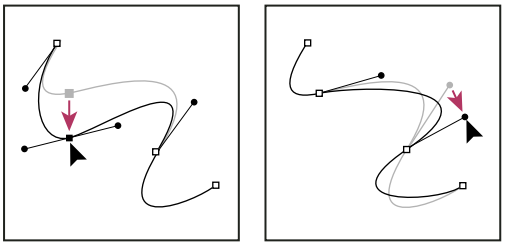
2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat muuttaa segmentin sijaintia, vedä segmenttiä. Jos haluat kulman muuttuvan 45 asteen välein, paina vaihtonäppäintä vetäessäsi.



Valitse käyrä segmentti napsauttamalla. Siirrä segmenttiä vetämällä.

- Jos haluat muuttaa segmentin muotoa valitun tukipisteen toiselta puolelta, vedä tukipistettä tai suuntapistettä. Jos haluat kulman muuttuvan 45 asteen välein, paina vaihtonäppäintä vetäessäsi.



Vedä tukipistettä tai suuntapistettä.

Huomautus: *Voit myös muuntaa segmentin tai tukipisteen esimerkiksi skaalaamalla tai kääntämällä.*

Segmentin poistaminen

1 Valitse suoravalintatyökalu ja poistettava segmentti.

2 Poista valittu segmentti painamalla askelpalautinta (Windows) tai Delete-näppäintä (Mac OS). Jos painat askelpalautinta tai Delete-näppäintä uudelleen, reitin muut osat katoavat.

Avoimen reitin jatkaminen

1 Valitse Kynätyökalu ja siirrä osoitin jatkettavan avoimen reitin loppupisteen päälle. Osoitin muuttuu, kun se on tarkasti päätepisteen päällä.

2 Napsauta loppupistettä.

3 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat luoda kulmapisteen, siirrä kynätyökalu kohtaan, johon haluat uuden segmentin päättyvän, ja napsauta. Jos jatkat reittiä, joka päättyy tasoituspisteeseen, olemassa oleva suuntaviiva käyristää uuden segmentin.

Huomautus: *Jos Illustratorissa jatketaan tasoituspisteeseen päättyvää reittiä, uudesta segmentistä tulee suora.*

- Jos haluat luoda tasoituspisteen, siirrä kynätyökalu kohtaan, johon haluat päättää uuden käyrän segmentin, ja vedä.

Kahden avoimen reitin yhdistäminen

1 Valitse kynätyökalu ja siirrä osoitin sen avoimen reitin päätepisteen päälle, johon haluat yhdistää toisen reitin. Osoitin muuttuu, kun se on tarkasti päätepisteen päällä.

2 Napsauta loppupistettä.

3 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat yhdistää reitin toiseen avoimeen reittiin, napsauta toisen reitin loppupistettä. Osoittimen vieressä näkyy pieni yhdistämismerkki, kun työkalu on toisen reitin loppupisteen päällä.
- Jos haluat yhdistää uuden reitin aiempaan reittiin, piirrä uusi reitti aiemman reitin lähelle ja siirrä sitten kynätyökalu aiemman reitin (valitsemattomaan) päätepisteeseen. Napsauta päätepistettä, kun osoittimen vieressä näkyy pieni yhdistämissymboli.

Tukipisteiden tai segmenttien siirtäminen tai hivuttaminen näppäimillä

1 Valitse tukipiste tai reitin segmentti.

Huomautus: *Photoshopissa voidaan siirtää tällä tavalla vain tukipisteitä.*

2 Paina tai pidä painettuna näppäimistön mitä tahansa nuolinäppäintä, jotta kohde siirtyy nuolen suuntaan pikselin verran kerrallaan

Voit siirtää kohdetta 10 pikseliä kerrallaan pitämällä nuolinäppäimen lisäksi vaihtonäppäintä painettuna.

Huomautus: *Illustratorissa ja InDesignissa voidaan säätää hivutusetäisyyttä muuttamalla näppäinsiirron oletusarvoa. Jos muutat siirron oletusarvoa, vaihtonäppäin siirtää kohdetta 10 kertaa määritetyn etäisyyden verran.*

Tukipisteiden lisääminen tai poistaminen

Voit hallita reittiä paremmin tai jatkaa avointa reittiä lisäämällä ankkuripisteitä. Pisteitä ei kuitenkaan kannata lisätä enemmän kuin on tarpeen. Mitä vähemmän reitissä on pisteitä, sitä helpompaa sen muokkaus, näyttäminen ja tulostus on. Reitistä tulee yksinkertaisempi, kun tarpeettomat pisteet poistetaan.

Työkalupaletissa on kolme työkalua pisteiden lisäämistä tai poistamista varten: kynätyökalu , tukipisteen lisäystyökalu ja tukipisteen poistotyökalu .

Kynätyökalu muuttuu normaalisti tukipisteen lisäystyökaluksi, kun se asetetaan valitun reitin päälle, tai tukipisteen poistotyökaluksi, kun se asetetaan tukipisteen päälle. (Photoshopissa täytyy valita Asetukset-palkista Automaattinen lisäys/poisto, jotta kynätyökalu muuttuisi automaattisesti tukipisteen lisäys- tai poistotyökaluksi.)

Photoshopissa ja InDesignissa on mahdollista valita ja muokata useita reittejä samanaikaisesti, mutta Illustratorissa voidaan lisätä tai poistaa vain yhden reitin pisteitä kerrallaan. Photoshopissa ja InDesignissa voidaan muuttaa reitin muotoa tukipisteitä lisättäessä napsauttamalla ja vetämällä lisäämisen aikana.

Huomautus: *Älä poista tukipisteitä Delete-näppäimellä, askelpalauttimella, Tyhjennä-näppäimellä tai komennolla Muokkaa > Leikkaa tai Muokkaa > Tyhjennä; nämä näppäimet ja komennot poistavat pisteen ja siihen liittyvät viivasegmentit.*

Tukipisteiden lisääminen tai poistaminen

1 Valitse muokattava reitti.

2 Valitse kynä-, tukipisteen lisäys- tai tukipisteen poistotyökalu.

3 Jos haluat lisätä tukipisteen, siirrä osoitin reitin segmentin päälle ja napsauta. Jos haluat poistaa tukipisteen, siirrä osoitin sen päälle ja napsauta.

Illustratorissa voidaan lisätä reitille tukipisteitä valitsemalla objekti ja komento Objekti > Reitti > Lisää tukipisteitä.

Automaattisen kynätyökalun vaihdon estäminen tai tilapäinen ohittaminen

Voit estää kynätyökalun automaattisen vaihtamisen tukipisteen lisäys- tai tukipisteen poistotyökaluksi. Tästä on hyötyä, jos haluat aloittaa uuden reitin vanhan reitin päältä.

- Valitse Photoshopissa Asetukset-palkista Automaattinen lisäys/poisto.

- Pidä Illustratorissa tai InDesignissa vaihtonäppäintä painettuna ja siirrä kynätyökalu valitun reitin tai tukipisteen päälle. (Jotta vaihtonäppäin ei rajoittaisi kynätyökalun liikkeitä, vapauta se ennen hiiren painikkeen vapauttamista.)
- Valitse Illustratorissa Muokkaa > Oletusarvot > Yleiset (Windows) tai Illustrator > Oletusarvot > Yleiset (Mac OS) ja sitten Estä automaattinen lisäys/poisto.

Tasoituspisteiden ja kulmapisteiden muuntaminen

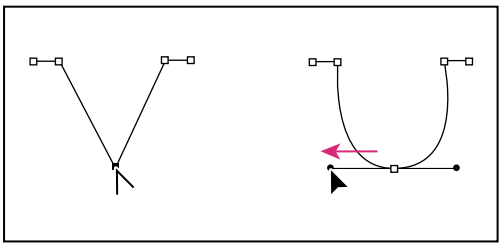
Reiteillä voi olla kahdenlaisia ankkuripisteitä: kulmapisteitä ja tasoituspisteitä. *Kulmapisteessä* reitti muuttaa suuntaa äkillisesti. *Tasoituspisteessä* reitin segmentit yhdistyvät yhtenäiseksi käyräksi. Muunna suuntapiste -työkalu . Voit muuttaa työkalulla ankkuripisteen kulmapisteestä tasoituspisteeksi ja päinvastoin.

1 Valitse muokattava reitti suoravalintatyökalulla .

2 Valitse muunna suuntapiste -työkalu . (Siirrä tarvittaessa osoitin kynätyökalun päälle ja valitse muunna suuntapiste -työkalu vetämällä.)

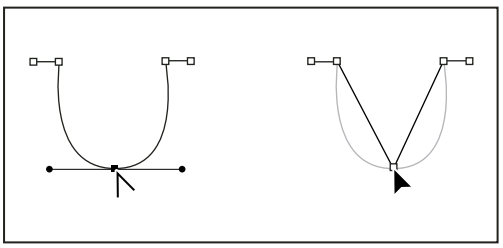
3 Vie työkalu muunnettavan ankkuripisteen päälle ja valitse jokin seuraavista toiminnoista:

- Jos haluat muuntaa kulmapisteen tasoituspisteeksi, vedä suuntaviivat pois kulmapisteestä.



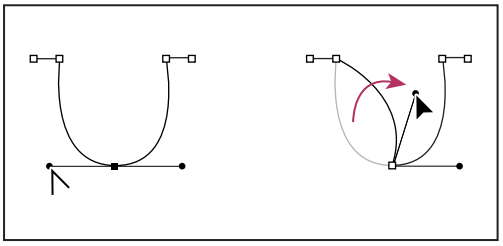
Tasoituspisteen luonti vetämällä suuntaviivat pois kulmapisteestä

- Jos haluat muuntaa tasoituspisteen kulmapisteeksi ilman suuntaviivoja, napsauta tasoituspistettä.



Kulmapisteen luonti tasoituspistettä napsauttamalla

- Jos haluat muuntaa kulmapisteen suuntaviivoja käyttämättä kulmapisteeksi, jolla on itsenäiset suuntaviivat, vedä suuntaviivat ensin pois kulmapisteestä (muuttuu tasoituspisteeksi). Vapauta hiiren painike ja vedä jompaakumpaa suuntaviivaa.
- Jos haluat muuntaa tasoituspisteen kulmapisteeksi, jolla on itsenäiset suuntaviivat, vedä jompaakumpaa viivaa.



Tasoituspisteen muuntaminen kulmapisteeksi

Jos haluat muuttaa muunna suuntapiste -työkalun tilapäisesti suoravalintatyökaluksi, paina Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS).

Katso myös

”Tietoja reiteistä” sivulla 263

”Tietoja suuntaviivoista ja suuntapisteistä” sivulla 264

”Reitin segmenttien muokkaaminen” sivulla 273

Reitin jakaminen saksityökalulla

Voit jakaa reitin, grafiikkakehyksen tai tyhjän tekstikehyksen ankkuripisteestä tai reitin mukaisesti. Kun jaat reitin, ota huomioon seuraavat seikat:

- Jos haluat jakaa suljetun reitin kahdeksi avoimeksi reitiksi, reitti on katkaistava kahdesta kohdasta. Jos katkaiset reitin vain kerran, tuloksena on yksi reitti, jossa on väli.
- Jaon seurauksena syntyvät reitit perivät alkuperäisen reitin asetukset, kuten viivan paksuuden ja täytön värin. Viivan tasaus on ehkä vaihdettava sisäpuolelta ulkopuolelle.

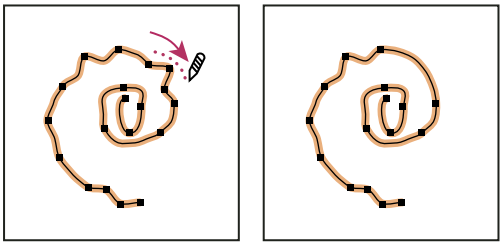
1 (Valinnainen) Valitse reitti, jos haluat nähdä sen nykyiset ankkuripisteet.

2 Valitse saksityökalu ja napsauta reittiä kohdassa, josta haluat jakaa reitin. Kun jaat reitin segmentin keskeltä, kaksi uutta lopetuspistettä näkyvät päällekkäin ja yksi lopetuspiste valitaan.

3 Säädä uutta ankkuripistettä tai segmenttiä suoravalintatyökalulla.

Reittien tasoittaminen

Tasoitustyökalun avulla voit poistaa ylimääräiset kulmat reitistä tai sen osasta. Työkalu säilyttää reitin alkuperäisen muodon mahdollisimman tarkasti. Tasoitetulla reitillä on yleensä vähemmän pisteitä kuin vapaamuotoisella reitillä, joten sen muokkaaminen, näyttäminen ja tulostaminen on helpompaa.



Reitti ennen Tasoitustyökalun käyttämistä ja sen jälkeen

1 Valitse reitti.

2 Valitse tasoitustyökalu.

Huomautus: *Jos lyijykynätyökalu on valittu, vaihda se tilapäisesti tasoitustyökaluksi pitämällä Alt-näppäintä (Windows) tai Optio-näppäintä (Mac OS) painettuna.*

3 Vedä työkalua reitin tasoitettavaa segmenttiä pitkin.

4 Jatka tasoittamista, kunnes viiva tai reitti on riittävän tasainen.

5 Jos haluat säätää tasoitusta, kaksoisnapsauta tasoitustyökalua ja määritä seuraavat asetukset:

Tarkkuus Tämä asetus määrittää, kuinka kauas käyrä voi poiketa, ennen kuin reittiä täytyy muokata. Mitä pienempi arvo, sitä tarkemmin käyrät vastaavat osoittimen liikkeitä ja sitä terävämpiä kulmat ovat. Jos arvo on suuri, reitti ei reagoi osoittimen pieniin liikkeisiin ja käyristä tulee tasaisempia. Pikseliarvoalue on 0,5–20.

Tasaisuus Tämä asetus vaikuttaa työkalulla luodun reitin tasoitukseen. Tasaisuusarvo voi olla 0–100 %; suurempi arvo merkitsee tasaisempaa reittiä.

Pidä valittuna (Vain InDesign) Tämä asetus määrittää, onko reitti valittu tasoittamisen jälkeen.

Suljettujen reittien tai objektien muodon muuttaminen

1 Valitse suoravalintatyökalu ja tee jokin seuraavista:

- Vedä kohdistin valittavien ankkuripisteiden ympäri.
- Pidä vaihtonäppäintä alhaalla ja napsauta valittavia ankkuripisteitä.

2 Aseta osoitin sen ankkuripisteen tai segmentin päälle, jonka haluat toimivan keskuspisteenä (valittuja segmenttejä vetävänä pisteenä), ja napsauta sitten ankkuripistettä tai segmenttiä.

3 Säädä reittiä vetämällä valittuja ankkuripisteitä. Segmentin liikkeen määrä on suhteessa sen etäisyyteen valitusta pisteestä:

- Keskuspisteinä toimivat valitut pisteet siirtyvät valintatyökalun mukana sitä vedettäessä.
- Muut valitut pisteet siirtyvät yhdessä vedettävän keskuspisteen kanssa.
- Muodonmuutos ei vaikuta ankkuripisteisiin, joita ei ole valittu.

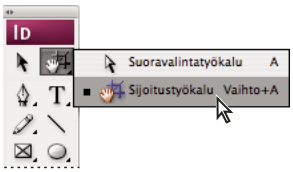
Sisällön rajaaminen sijoitustyökalulla

InDesignin sijoitustyökalu toimii samoin kuin PageMakerin rajaustyökalu. Sijoitustyökalu toimii yhdessä valintatyökalun kanssa, ja niiden avulla voi ohjata sisällön sijoittamista kehykseen sekä kehyksen koon muuttamista.

Sijoitustyökalu on dynaaminen, automaattisesti eri tiloihin sopiva työkalu. Kuvan päälle sijoitettu sijoitustyökalu muuttuu käsityökaluksi, jolloin sisältöä voi vetää kehyksen sisällä. Tekstikehyksen päällä se muuttuu tekstikohdistimeksi.

Tällä työkalulla voit muokata myös tekstiin sidottua grafiikkaa sekä kuvatonta sisältöä, kuten tekstikehyksiä ja painikkeita.

1 Aseta osoitin suoravalintatyökalun päälle työkalupaneelissa ja pidä hiiren painike alhaalla. Valitse sijoitustyökalu, kun se tulee näkyviin.

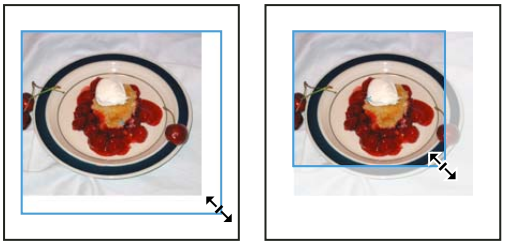


Sijoitustyökalun valitseminen työkalupaneelista

2 Valitse kehys, jossa olevan kuvan haluat rajata.

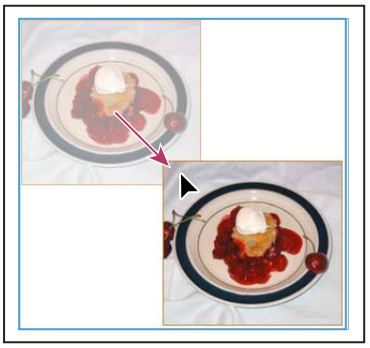
Tärkeää: *varmista, että valitsit kehyksen, et kuvaa.*

3 Voit muuttaa grafiikkakehyksen kokoa sijoittamalla sijoitustyökalun kehyksen kahvan päälle ja vetämällä, kunnes näkyvissä on vain haluamasi osa julkaisua. Jos haluat suuremman osan kuvasta näkyviin, vedä kahvaa poispäin kuvan keskustasta.



Grafiikkakehyksen koon muokkaaminen
A. *Kehyksen suurentaminen* ***B.*** *Kehyksen pienentäminen*

4 Jos haluat siirtää kuvaa kehyksen sisällä, aseta sijoitustyökalu grafiikkakehyksessä olevan sisällön päälle ja vedä sitä. Sijoitustyökalu muuttuu kehyksen sisällön päällä automaattisesti käsityökaluksi .



Kuvan siirtäminen kehyksessä

Sijoitustyökalun asetusten määrittäminen

Kun siirrät kuvia sijoitustyökalulla , saat näkyviin dynaamisen kuvien esikatselun (haamutaustakuvan) kehyksen ulkopuolella olevasta kuvan osasta, kun pidät hiiren painiketta alhaalla muutaman sekunnin. Voit hallita näyttöä ja viivyttää esikatselua.

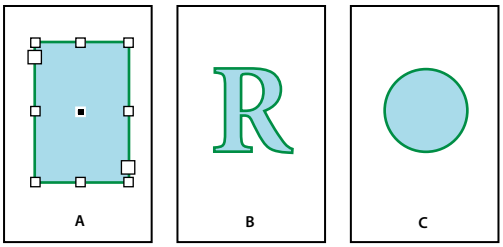
1 Kaksoisnapsauta työkalupaneelin sijoitustyökalua .

2 Valitse Näytä kuvan peitetty osa -valikosta, millä nopeudella koko kuva tulee vedettäessä näkyviin. Voit myös poistaa asetuksen käytöstä.

Viiva-asetusten käyttäminen

Viivojen määrittäminen

Voit käyttää *viivoja* tai viiva-asetuksia reiteissä, muodoissa, tekstikehyksissä ja tekstin ääriviivoissa. Viivan paksuutta ja ulkoasua, segmenttiliitoksia, alku- ja loppumuotoja sekä kulma-asetuksia voi hallita Viiva-paneelissa. Voit valita viiva-asetuksia myös Ohjauspaneelista, kun reitti tai kehys on valittuna.



Viivojen käyttäminen
***A.** Tekstikehyksessä käytetty viiva **B.** Tekstin ääriviivassa käytetty viiva **C.** Ympyrässä käytetty viiva*

Jos käytät usein samoja viiva-asetuksia, voit tallentaa asetukset objektin tyyliin ja käyttää helposti samoja asetuksia missä tahansa objektissa. Lisätietoja: "Tietoja objektityyleistä" sivulla 156.

1 Valitse reitti, jonka viivaa haluat muuttaa.

***Huomautus:** Kun valitset reitin valintatyökalulla , aktivoit koko reittiä ympäröivän muokkausalueen. Jos haluat nähdä pelkän reitin, valitse reitti sen sijaan suoravalintatyökalulla .*

2 Avaa Viiva-paneeli valitsemalla Ikkuna > Viiva.

3 Valitse Paksuus-kohtaan valikosta haluamasi viivan paksuus tai kirjoita arvo ja paina Enter- tai Return-näppäintä.

***Huomautus:** Jos viivan paksuus on alle 0,25 pistettä, se ei ehkä näy valolatomakoneella tai muulla teräväpiirtotulostimella tulostettuna. Voit poistaa viivan antamalla sen arvoksi 0 (nolla).*

4 Jos lisäasetukset eivät ole näkyvissä, näytä muut viivan määritteet valitsemalla paneelivalikosta Näytä asetukset.

5 Muuta muita viivan asetuksia tarpeen mukaan.

Huomautus: *Jos haluat muuttaa viivan väriä, käytä työkalupaneelia ja Väriluettelot-paneelia. Lisätietoja: ”Värin käyttö” sivulla 366.*

Katso myös

”Viiva-paneelin asetukset” sivulla 280

”Kulmatehosteiden käyttäminen” sivulla 283

Viiva-paneelin asetukset

Viisteraja Määrittää pisteen pituuden ja viivan leveyden välisen suhteen rajan, jossa terävä kulmaliitos muuttuu suoristetuksi viisteliitokseksi. Jos arvo on esimerkiksi 9, pisteen pituuden on oltava 9 kertaa viivan leveys, ennen kuin kulmaliitos muuttuu suoristetuksi viisteliitokseksi. Määritä arvo (1–500) ja paina Enter- tai Return-näppäintä. Viisteraja-asetus ei koske pyöristettyjä liitoksia.

Pää Valitse pään tyyli avoimen reitin kummallekin päälle:

- **Suora pää** Luo suorakulmaiset päät, jotka päättyvät loppupisteisiin.
- **Pyöristetty pää** Luo puolipyöreät päät, jotka jatkuvat puolen viivanpaksuuden verran loppupisteen ulkopuolelle.
- **Ulkoneva pää** Luo suorakulmaiset päät, jotka jatkuvat puolen viivanpaksuuden verran loppupisteen ulkopuolelle. Kun tämä asetus on valittuna, viiva on yhtä paksu kaikissa suunnissa reitin ympärillä.

Huomautus: *Voit määrittää päätyylin suljetulle reitille, mutta pää tulee näkyviin vain, jos reitti avataan (esimerkiksi saksityökalulla). Päätyylit näkyvät helpommin, kun viiva on kohtalaisen paksu.*

Liitos Määritä viivan ulkoasu kulmapisteissä:

- **Kulmaliitos** Luo terävät kulmat, jotka jatkuvat loppupisteen ulkopuolelle, kun viisteen pituus on viisterajan mukainen.
- **Pyöristetty liitos** Luo pyöristetyt kulmat, jotka jatkuvat puolen viivanpaksuuden verran loppupisteen ulkopuolelle.
- **Viisteliitos** Luo suorakulmaiset kulmat, jotka päättyvät loppupisteisiin.

Huomautus: *Voit määrittää viisteasetukset myös reitille, jossa ei ole kulmapisteitä. Viisteasetukset tulevat voimaan vasta, kun lisäät reitille kulmapisteitä tai muunnat tasoituspisteitä kulmapisteiksi. Viisteet näkyvät helpommin, kun viiva on kohtalaisen paksu.*

Tasaa viiva Määritä viivan sijainti suhteessa reittiin napsauttamalla haluamaasi kuvaketta.

Tyyppi Valitse viivan tyyppi valikosta. Jos valitset Katkoviiva-vaihtoehdon, joukko uusia asetuksia tulee näkyviin.

Alku Valitse vaihtoehto reitin alkua varten.

Lopeta Valitse vaihtoehto reitin loppua varten.

Välin väri Määritä kuvioidun viivan katkoviivojen, pisteiden tai viivojen välissä näkyvä väri.

Välin sävy Määritä sävy (kun välin väri on määritetty).

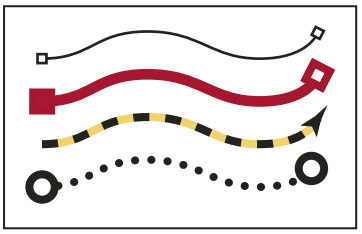
Vaikka katkoviivan voikin määrittää Viiva-paneelissa, katkoviiva on helpompi luoda käyttämällä mukautettua viivatyyliä. Lisätietoja: ”Mukautettujen viivatyylien määrittäminen” sivulla 281.

Alku- ja loppumuotojen lisääminen

Muista seuraavat seikat, kun käsittelet alku- ja loppumuotoja:

- Käytettävissä olevia alku- ja loppumuotoja ei voi muokata, mutta jos olet hankkinut vaihtoehtoja lisäävän laajennusohjelmiston, Viiva-paneelin Alku- ja Loppu-valikoissa voi olla ylimääräisiä muotoja.
- Alku- ja loppumuotojen koko määräytyy suhteessa viivan paksuuteen. Alku- tai loppumuodon lisääminen ei muuta reitin pituutta.

- Alku- ja loppumuodot kiertyvät automaattisesti vastaamaan loppupisteen suuntaviivan kulmaa.
- Alku- ja loppumuodot näkyvät vain avointen reittien loppupisteissä, eivät katkoviivan yksittäisissä viivoissa.
- Jos käytät alku- ja loppumuotoja avoimia alireittejä sisältävässä yhdistelmäreitissä, kaikilla avoimilla alireiteillä on sama alku- ja loppumuoto.
- Voit määrittää alku- ja loppumuodot suljetulle reitille, mutta ne näkyvät vain, jos avaat reitin.



Alku- ja loppumuotomalleja

Alku- ja loppumuotojen lisääminen

Viiva-paneelin Alku- ja Loppu-valikoissa voit lisätä avoimen reitin päähän nuolen tai muun muodon.

1 Valitse avoin reitti jollakin valintatyökalulla.

2 Valitse haluamasi tyyli Viiva-paneelin Alku- ja Loppu-valikoista. Alku-valikon asetukset koskevat reitin ensimmäisen (ensimmäisenä piirretyn) loppupisteen muotoa ja Loppu-valikon asetukset viimeisen loppupisteen muotoa.

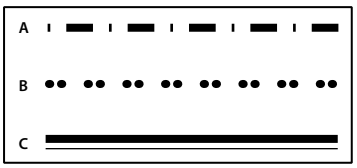
Reitin alku- ja loppumuotojen vaihtaminen

1 Valitse ankkuripiste suoravalintatyökalulla .

2 Valitse Objekti > Reitit > Käänteinen reitti.

Mukautettujen viivatyylien määrittäminen

Voit luoda mukautetun viivatyylin Viiva-paneelissa. Mukautettu viivatyyli voi koostua katkoviivasta, pisteviivasta tai apuviivasta. Voit määrittää tyyliin viivan kuvion, päiden tyylin ja kulmien ulkoasun. Voit määrittää muita viivan ominaisuuksia, kuten paksuuden, välin värin sekä alku- ja loppumuodot, kun mukautettu viivatyyli on määritetty objektille.



Mukautetut viivatyylit
***A.** Katkoviiva **B.** Pisteviiva **C.** Apuviiva*

Mukautettuja viivatyylejä voidaan tallentaa ja ladata muihin InDesign-julkaisuihin.

1 Avaa Viiva-paneeli valitsemalla Ikkuna > Viiva.

2 Valitse paneelivalikosta Viivatyylit.

3 Valitse Uusi.

4 Kirjoita viivatyylin nimi.

5 Valitse Tyyppi-kohdassa jokin seuraavista vaihtoehdoista:

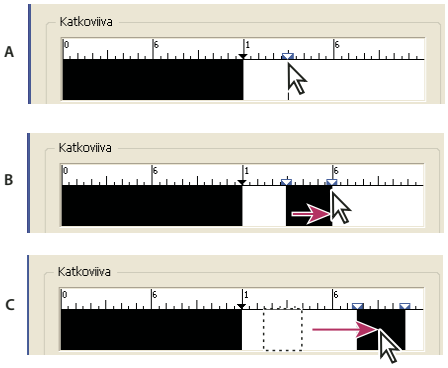
- Katkoviiva, jos haluat määrittää tyylin, jossa on katkoviivoja säännöllisin tai vaihtelevin välein.
- Apuviiva, jos haluat määrittää tyylin, jossa on samansuuntaisia viivoja.
- Pisteviiva, jos haluat määrittää tyylin, jossa on pisteitä säännöllisin tai vaihtelevin välein.

Valintaikkunan vaihtoehdot muuttuvat valinnan mukaisesti.

6 Määritä Kuvion pituus -kohtaan toistuvan kuvion pituus (vain katkoviiva- tai pistetyylit). Viivain päivittyy vastaamaan määrittämääsi pituutta.

7 Määritä viivakuvio seuraavasti:

- Lisää uusi katkoviiva, piste tai apuviiva napsauttamalla viivainta.
- Siirrä katkoviivaa, pistettä tai apuviivaa vetämällä sitä.
- Säädä katkoviivan leveyttä siirtämällä sen viivainmerkkejä . Voit myös valita katkoviivan ja määrittää arvot Alku- (katkoviivan alkukohta viivaimessa) ja Pituus-kohtiin.
- Säädä pisteen sijaintia siirtämällä sen viivainmerkkiä . Voit myös valita pisteen ja määrittää arvon Keskitetty-kohtaan (pisteen keskikohdan sijainti).
- Säädä apuviivan paksuutta siirtämällä sen viivainmerkkejä . Voit myös valita apuviivan ja määrittää arvot Alku- ja Leveys-kohtiin. Molemmat ilmaistaan osuutena viivan paksuudesta.
- Voit poistaa katkoviivan, pisteen tai apuviivan vetämällä sen ulos viivainikkunasta. (Mukautetun viivatyylin on kuitenkin sisällettävä ainakin yksi katkoviiva, piste tai apuviiva.)



Katkoviivan luominen Uusi viivatyyli -valintaikkunassa
***A.** Katkoviivan lisääminen kuvioon napsauttamalla **B.** Katkoviivan leventäminen merkkiä vetämällä **C.** Katkoviivojen välissä olevan tyhjän tilan muokkaaminen vetämällä katkoviivaa*

8 Voit esikatsella viivaa eripaksuisena määrittämällä viivan paksuuden Esikatselupaksuus-kohtaan.

9 Määritä katkoviiva- ja pistekuvioihin Kulmat-asetuksen avulla, miten katkoviivat tai pisteet sijoitetaan, jotta kuvio tasataan kulman ympäri.

10 Valitse katkoviivakuvioiden Pää-kohtaan tyyli katkoviivojen muodon määrittämiseksi. Tämä asetus ohittaa Viiva-paneelin Pää-asetuksen.

11 Tee jokin seuraavista:

- Tallenna viivatyyli valitsemalla Lisää ja määritä uusi tyyli. Sulje valintaikkuna valitsemalla Valmis.
- Tallenna viivatyyli ja sulje valintaikkuna valitsemalla OK.

Mukautettujen viivatyylien tallentaminen

Voit tallentaa mukautettuja viivatyylejä muita InDesign-julkaisuja varten.

Mukautetun viivatyylin tallentaminen

1 Valitse Viiva-paneelivalikosta Viivatyylit.

2 Valitse mukautettu viivatyyli ja valitse sitten Tallenna.

***Huomautus:** oletusviivatyylejä (merkitty hakasulkeilla) ei voi tallentaa tai muokata.*

3 Määritä viivatyylitiedoston (.inst) nimi ja sijainti ja valitse OK.

Mukautetun viivatyylin lataaminen

1 Valitse Viiva-paneelivalikosta Viivatyylit.

2 Valitse Lataa.

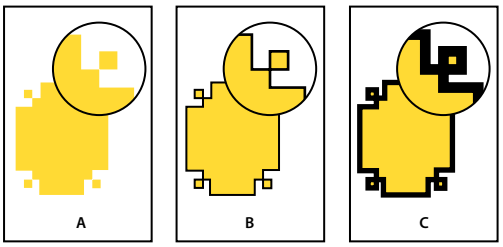
3 Valitse tuotavan viivatyylin sisältävä viivatyylitiedosto (.inst) ja valitse sitten OK.

Mukautetun viivatyylin käyttöön ottaminen

❖ Kun reitti tai kehys on valittuna, valitse mukautettu viivatyyli Viiva-paneelin Tyyppi-valikosta.

Kulmatehosteiden käyttäminen

Kulma-asetukset-komennolla voit nopeasti liittää kulmatyylejä reitteihin. Kulman tehosteet vaihtelevat yksinkertaisista pyöristyksistä monimuotoisiin koristeisiin.



Viivan paksuuden vaikutus kulman muotoihin
***A.** Monimuotoinen kulmatehoste, ei viivaa **B.** Sama tehoste, 1 pisteen viiva **C.** Sama tehoste, 4 pisteen viiva*

Kulmatehosteiden käyttäminen

1 Valitse reitti valintatyökalulla.

2 Valitse Objekti > Kulma-asetukset.

3 Valitse kulmatehoste Tehoste-valikosta.

4 Kirjoita Koko-kohtaan jokin arvo. Se määrittää säteen, jonka verran kulmatehoste jatkuu kustakin kulmapisteestä.

5 Valitse Esikatselu, jos haluat nähdä tehosteen vaikutuksen ennen sen käyttöä. Valitse lopuksi OK.

Vihjeitä kulmatehosteiden käyttöön

Pidä mielessä seuraavat:

- Jos olet hankkinut lisätehosteita sisältävän laajennusohjelmiston, Viiva-paneelin Kulma-asetukset-komento voi sisältää ylimääräisiä muotoja.
- Kulmatehosteet näkyvät kaikissa reitin kulmapisteissä, mutta eivät tasoituspisteissä. Tehosteiden kulmat muuttuvat automaattisesti, kun siirrät reitin kulmapisteitä.
- Jos kulmatehoste muuttaa reittiä huomattavasti esimerkiksi pullistumalla sisään- tai ulospäin, se voi vaikuttaa siihen, miten kehys vaikuttaa sisältöönsä tai muuhun sivuasetteluun. Jos suurennat kulmatehostetta, tekstinkierrätys tai kehyksen vierus voi loitontua kehyksestä.
- Kulmatehostetta ei voi muokata, mutta sen ulkoasua voi muuttaa muuttamalla kulman sädettä tai muokkaamalla viivaa.
- Jos olet käyttänyt kulmatehosteita mutta et näe niitä, varmista, että reitissä on kulmapisteitä ja että siihen on liitetty viivaväri tai liukuväri. Suurenna sitten Kulma-asetukset-valintaikkunan Koko-kohdan arvoa tai lisää viivan paksuutta Viiva-paneelissa.

Yhdistelmäreitit ja -muodot

Tietoja yhdistelmäreiteistä

Voit yhdistää useita reittejä yhdeksi objektiksi eli *yhdistelmäreitiksi*. Luo yhdistelmäreitti seuraavissa tapauksissa:

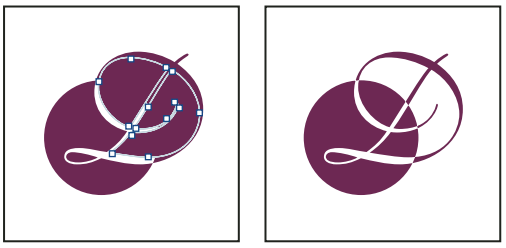
- Haluat lisätä reittiin läpinäkyviä reikiä.

- Haluat säilyttää läpinäkyvät reiät joissakin kirjainmerkeissä, kuten *o:ssa* ja *e:ssä*, kun muunnat merkkejä muokattavaksi kirjainmuodoiksi Luo ääriviivat -komennolla. Tämän komennon käyttäminen luo aina yhdistelmäreitin.
- Haluat liittää reittiin liukuvärin tai useille reiteille ulottuvan sisällön. Voit liittää liukuvärin useisiin objekteihin myös liukuvärityökalulla, mutta useimmiten se kannattaa liittää yhdistelmäreittiin, sillä tällöin voit myöhemmin muokata koko liukuväriä valitsemalla jonkin alireiteistä. Jos käytät liukuvärityökalua, joudut myöhemmin muokatessasi valitsemaan kaikki alun perin valittuna olleet reitit.

Yhdistelmäreittien parhaat muokkauskäytännöt

Muista seuraavat seikat, kun muokkaat yhdistelmäreittejä:

- Reitin määritteiden (kuten viivan ja täytön) muutokset vaikuttavat aina kaikkiin yhdistelmäreitin alireitteihin riippumatta siitä, mitä valintatyökalua käytät tai montako alireittiä valitset. Jos haluat säilyttää yhdistettävien reittien yksilölliset viiva- ja täyttömääritteet, ryhmitä reitit.
- Kaikki reitin tehosteet, jotka on sijoitettu suhteessa reitin muokkausalueeseen (kuten liukuväri tai alueen sisäpuolelle liitetty kuva), sijoitetaan itse asiassa suhteessa koko yhdistelmäreitin (eli kaikki alireitit sisältävän reitin) muokkausalueeseen.
- Jos luot yhdistelmäreitin, muutat sitten sen ominaisuuksia ja vapautat sen Vapauta-komennolla, vapautetut reitit perivät yhdistelmäreitin ominaisuudet alkuperäisten ominaisuuksien palautumisen sijaan.
- Jos julkaisussa on yhdistelmäreittejä, joissa on useita tasoituspisteitä, joissakin tulostimissa voi esiintyä häiriöitä. Jos näin, sinun kannattaa yksinkertaistaa tai poistaa yhdistelmäreitit tai muuntaa ne bittikartoiksi esimerkiksi Adobe Photoshopin avulla.
- Jos liität yhdistelmäreittiin täytön, reiät saattavat näkyä yllättävissä paikoissa. Yksinkertaisten reittien, kuten suorakulmioiden, sisäpuoli eli täytettävä alue on helppo havaita: kyseessä on suljetun reitin sisäpuolinen alue. Sen sijaan yhdistelmäreiteille InDesignin on määritettävä, ovatko yhdistelmäreitin alireittien leikkauskohdat reitin sisäpuolella (täytetyt alueet) vai ulkopuolella (reiät). Kunkin alireitin suunta (pisteiden luontijärjestys) määrittää, onko sen määrittämä alue reitin sisä- vai ulkopuolella. Jos alireitti on täytetty, vaikka sen pitäisi olla reikä tai päinvastoin, muuta alireitin suunta käänteiseksi.



Kaksi samansuuntaista alireittiä sisältävä yhdistelmäreitti (vasen) ja kaksi vastakkaissuuntaista alireittiä sisältävä yhdistelmäreitti (oikea)

Yhdistelmäreitin luominen

Yhdistelmäreitti luodaan vähintään kahdesta avoimesta tai suljetusta reitistä. Kaikista alun perin valittuna olleista reiteistä tulee uuden luotavan yhdistelmäreitin alireittejä. Valitut reitit perivät pinossa alimmaisena olevan objektin viivan ja täytön asetukset.

Huomautus: *Jos vähintään yhdessä objektissa on sisältöä, kuten tekstiä tai tuotuja kuvia, kauimmaisen objektin määritteet ja sisältö määrittävät yhdistelmäreitin määritteet ja sisällön. Kauempana olevat valitut objektit, joissa ei ole sisältöä, eivät vaikuta yhdistelmäreittiin.*

Voit muuttaa yhdistelmäreitin minkä tahansa osan muotoa valitsemalla alireitin ankkuripisteen suoravalintatyökalulla .

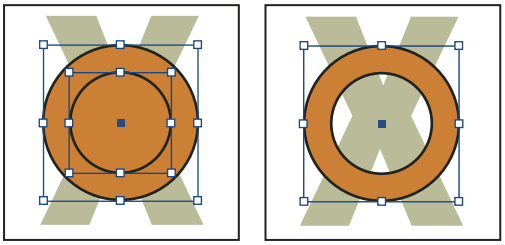
1 Valitse valintatyökalulla kaikki yhdistelmäreittiin sisällytettävät reitit.

2 Valitse Objekti > Reitit > Tee yhdistelmäreitti. Paikoissa, joissa valitut reitit menevät päällekkäin, on reikä.

Voit täyttää alireitin luoman reiän tai muuttaa alireitin reiäksi. Valitse suoravalintatyökalulla jokin muutettavan alireitin pisteistä. Valitse sitten Objekti > Reitit > Käänteinen reitti.

Reikien muuttaminen täytöiksi yhdistelmäreitissä

Kunkin alireitin suunta (pisteiden luontijärjestys) määrittää, onko sen määrittämä alue reitin sisä- (täytetyt alueet) vai ulkopuolella (tyhjä). Jos reiät eivät joskus näy yhdistelmäreitilläsi oikeissa kohdissa, voit kääntää kyseisen alireitin suuntaa.



Kaksi erillistä suljettua reittiä (vasen) ja kaksi saman yhdistelmäreitin alireittiä (oikea) – yhdistelmäreitissä keskiympyrä on reikä

1 Varmista Illustratorissa, että yhdistelmäreitti käyttää kiertotäyttösääntöä.

2 Valitse käännettävä yhdistelmäreitin osa (tai osalla oleva piste) suoravalintatyökalulla. Älä valitse koko yhdistelmäreittiä.

3 Tee jokin seuraavista:

- Napsauta Illustratorin Määritteet-paneelissa Käänteinen reittisuunta ei käytössä- tai Käänteinen reittisuunta käytössä -painiketta.
- Valitse InDesignissa Objekti > Reitit > Käänteinen reitti.

Yhdistelmäreitin purkaminen

Voit purkaa yhdistelmäreitin vapauttamalla sen, jolloin kaikista sen alireiteistä tulee itsenäisiä.

1 Valitse yhdistelmäreitti valintatyökalulla .

2 Valitse Objekti > Yhdistelmäreitit > Vapauta.

Huomautus: *Vapauta-komento ei ole käytettävissä, jos valittu yhdistelmäreitti on kehyksessä tai jos se sisältää tekstiä.*

Yhdistelmäreitin reikien muuttaminen

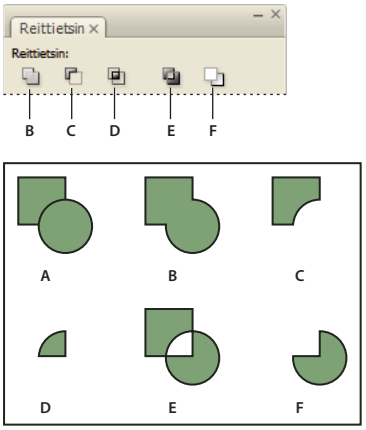
Voit poistaa alireitin luoman reiän tai täyttää reiän luoneen alireitin kääntämällä sen suunnan.

1 Valitse suoravalintatyökalulla jokin käännettävän alireitin pisteistä. Älä valitse koko yhdistelmäreittiä.

2 Valitse Objekti > Reitit > Käänteinen reitti.

Yhdistelmämuotojen luominen

Voit luoda yhdistelmämuotoja Reittietsin-paneelissa (Ikkuna > Objektin asettelu > Reittietsin). Yhdistelmämuodot voivat koostua yksinkertaisista reiteistä tai yhdistelmäreiteistä, tekstikehyksistä, tekstin ääriviivoista tai muista muodoista. Yhdistelmämuodon ulkoasu vaihtelee valitun Reittietsin-painikkeen mukaan.



Reittietsin-paneeli
***A.** Alkuperäiset objektit **B.** Lisää **C.** Vähennä **D.** Päällekkäinen **E.** Ohita limittäiset **F.** Vähennä taimmainen*

Lisää Luo yksittäisen muodon seuraamalla kaikkien objektien ääriviivaa.

Vähennä Etualalla olevat objektit tekevät "reikiä" niiden takana oleviin objekteihin.

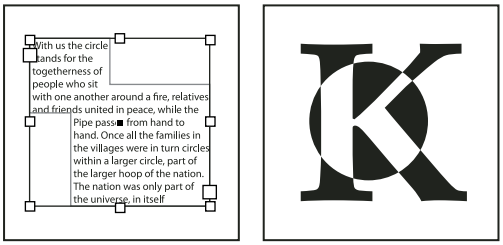
Päällekkäinen Luo muodon päällekkäisistä alueista.

Ohita limittäiset Luo muodon alueista, jotka eivät osu päällekkäin.

Vähennä taaimmainen Taka-alalla olevat objektit tekevät "reikiä" niiden edessä oleviin objekteihin.

Useimmissa tapauksissa tuloksena syntyvässä muodossa käytetään etummaisen objektin määritteitä (esimerkiksi täyttöä, viivaa, läpinäkyvyyttä tai tasoa). Kun vähennät muotoja, edessä olevat objektit kuitenkin poistetaan. Tällöin tuloksena saadussa muodossa käytetään taimmaisen objektin määritteitä.

Kun yhdistelmämuotoon sisältyy tekstikehys, tekstikehyksen muoto muuttuu, mutta teksti pysyy samana. Jos haluat muuttaa tekstiä, luo yhdistelmäreitti tekstin ääriviivoja käyttäen.



Tekstikehyksenä käytettyä yhdistelmämuotoa (vasen) verrataan tekstin ääriviivoista luotuun muotoon (oikea)

Katso myös

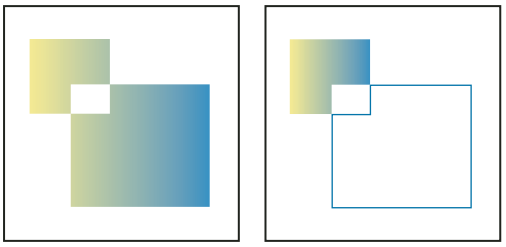
”Reittien luominen tekstin ääriviivoista” sivulla 287

”Tietoja yhdistelmäreiteistä” sivulla 283

”Objektien valitseminen” sivulla 316

Yhdistelmämuodon luominen

Voit käsitellä yhdistelmämuotoa yhtenä yksikkönä tai vapauttaa sen osareitit ja käsitellä niitä erillisinä. Voit esimerkiksi määrittää liukuväritäytön yhdistelmämuodon osalle ja jättää muodon loppuosan täyttämättä.



Yhdistelmämuotoon käytettyä liukuväriä (vasen) verrataan yhdistelmämuodon yhteen osaan käytettyyn liukuväriin (oikea)

1 Avaa paneeli valitsemalla Ikkuna > Objektin asettelu > Reittietsin.

2 Valitse objektit, jotka haluat yhdistää yhdistelmämuodoksi.

3 Napsauta jotakin Reittietsin-paneelin painiketta.

Voit valita komennon myös Objekti > Reittietsin-alivalikosta.

Yhdistelmämuodon reittien vapauttaminen

❖ Valitse yhdistelmäreitti. Valitse Objekti-valikosta Yhdistelmäreitit > Vapauta. Yhdistelmäreitti erotetaan osareiteiksi.

Jos haluat ryhmitellä osareitit uudelleen menettämättä yksittäisiin reitteihin tekemiäsi muutoksia, valitse Objekti-valikosta Ryhmitä (Yhdistelmäreitit > Tee -komennon sijasta).

Reittien luominen tekstin ääriviivoista

Luo ääriviivat -komennolla voit muuntaa valitut kirjainmerkit yhdistelmäreiteiksi, joita voit muokata ja käsitellä muiden reittien tavoin. Luo ääriviivat -komento on hyödyllinen, kun luot tehosteita ja kirjainkoko on suuri. Sitä ei yleensä kannata käyttää leipätekstin eikä muiden pienten kirjainkokojen kanssa.

Jos haluat vain käyttää värillistä viivaa tai lisätä kirjainmerkkeihin liukuväritäytön tai viivan, tekstiä ei tarvitse muuntaa ääriviivoiksi. Voit liittää suoraan värejä ja liukuvärejä valittujen merkkien viivoihin ja täyttöihin työkalupaneelia sekä Väriluettelot-, Väri- ja Liukuväri-paneeleja käyttämällä.

Luo ääriviivat -komento saa kirjasimien ääriviivoja koskevat tiedot Type1-, TrueType- tai OpenType-tiedostoista. Kun luot ääriviivat, muunnettavat merkit pysyvät entisissä paikoissaan ja säilyttävät kaikki grafiikka-asetukset, kuten viivan ja täytön.

Huomautus: *Jotkin kirjasinvalmistajat salaavat ääriviivojen luonnissa tarvittavat tiedot. Jos käytät tällä tavalla suojattua kirjasinta ja valitset Teksti > Luo ääriviivat, näkyviin tuleva sanoma ilmoittaa, ettei kirjasinta voi muuntaa.*

Kun muunnat tekstin ääriviivoiksi, menetät tekstin *vihjeet* eli ääriviivakirjasimiin liitetyt muotojen säätöohjeet, joita järjestelmä tarvitsee näyttääkseen ja tulostaakseen muodot optimaalisesti pienessä koossa. Siksi ääriviivoiksi muunnettu teksti ei välttämättä näy virheettömästi pienessä koossa tai alhaisella resoluutiolla.

Kun olet muuntanut tekstin ääriviivoiksi, voit toimia seuraavasti:

- Voit muuttaa kirjainmuotoja vetämällä yksittäisiä ankkuripisteitä suoravalintatyökalulla .
- Voit peittää kuvan liittämällä sen muunnettuihin ääriviivoihin valitsemalla Muokkaa > Liitä kohteeseen.
- Voit käyttää muunnettuja ääriviivoja tekstikehyksinä, joihin voit kirjoittaa tai sijoittaa tekstiä.
- Voit muuttaa viivan määritteitä tai kirjainmuotoja.
- Voit luoda yhdistelmämuotoja tekstin ääriviivojen avulla.



Tekstin ääriviivojen käsitteleminen
***A.** Tekstimerkki ennen muuntamista tekstin ääriviivaksi **B.** Tekstin ääriviivaan liitetty kuva **C.** Tekstikehyksenä käytetty tekstikehys*

Muunnetuista tekstin ääriviivoista tulee yhdistelmäreittejä, joten voit muokata muunnettujen ääriviivojen yksittäisiä alireittejä suoravalintatyökalun avulla. Voit myös purkaa ääriviivat itsenäisiksi reiteiksi vapauttamalla ne yhdistelmäreitistä.

Katso myös

”Tietoja yhdistelmäreiteistä” sivulla 283

Tekstin ääriviivojen muuntaminen reiteiksi

Oletusarvoisesti tekstin muunto ääriviivoiksi poistaa alkuperäisen tekstin. Halutessasi voit kuitenkin määrittää ääriviivat näkymään alkuperäisen tekstin päällä, jolloin teksti ei katoa.

Kun valitset tekstikehyksessä kirjainmerkkejä ja muunnat ne ääriviivoiksi, luotavat ääriviivat ovat ankkuroitua (tekstiin sidottua) grafiikkaa. Koska muunnettu teksti ei ole enää oikeaa tekstiä, et voi enää valita ja muokata merkkejä tekstityökalulla. Myöskään typografiset komennot eivät enää koske sitä, Varmista, että olet tyytyväinen ääriviivoiksi muunnettavan tekstin typografisiin asetuksiin. Muista myös kopioida alkuperäinen teksti.

1 Valitse tekstikehys valintatyökalulla tai valitse vähintään yksi merkki tekstityökalulla.

2 Valitse Teksti > Luo ääriviivat.

Tekstin ääriviivojen kopion muuntaminen reiteiksi

1 Valitse tekstikehys valintatyökalulla tai valitse vähintään yksi merkki tekstityökalulla.

2 Pidä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja valitse Teksti > Luo ääriviivat. Kopio sijoitetaan alkuperäisen tekstin päälle. Voit halutessasi vetää sen valintatyökalulla muualle.

Luku 12: Grafiikka

InDesign on monipuolisten tuontitoimintojensa ansiosta tehokas työkalu, jonka avulla voit integroida siihen vaivattomasti muissa ohjelmissa luotuja ja muissa tiedostomuodoissa olevia kuvia, kuten Photoshop-kuvia ja Illustrator-piirroksia. Voit sijoittaa InDesign-julkaisuun myös sivuja PDF-tiedostoista ja muista InDesign-tiedostoista.

Grafiikkamuodot

Oikean grafiikkamuodon valitseminen

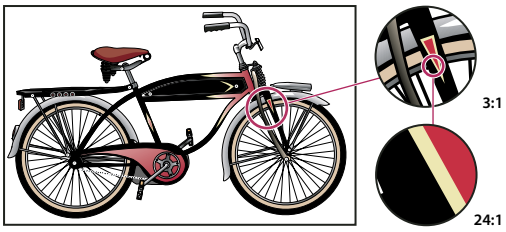
InDesign voi tuoda useita grafiikkatiedostomuotoja. Kysy lisätietoja käytettävistä muodoista julkaisun tuottamisessa avustavilta palveluntarjoajilta. Näin voit suunnitella julkaisun käyttämällä vain projektiisi parhaiten sopivia muotoja ja asetuksia.

Seuraavasta taulukosta näet, mitkä grafiikkamuodot sopivat parhaiten suunnittelemaasi julkaisuun.

Lopullinen tulostus	**Grafiikkatyyppi**	**Muotoilu**
Korkea resoluutio (>1000 dpi)	Vektoripiirrokset	Illustrator, EPS, PDF
	Bittikarttakuvat	Photoshop, TIFF, EPS, PDF
Prosessivärierottelut	Vektoripiirrokset	Illustrator, EPS, PDF
	Väribittikarttakuvat	Photoshop, CMYK TIFF, DCS, EPS, PDF
	Värienhallintaa käyttävä grafiikka	Illustrator, Photoshop, RGB TIFF, RGB EPS, PDF
Matalan resoluution tulostus tai PDF online-käyttöön	Kaikki	Mikä tahansa (vain bittikarttakuvat)
Web	Kaikki	Mikä tahansa (InDesign muuntaa HTML:ään vietäessä grafiikan JPEG- ja GIF-muotoon)

Tietoja vektorigrafiikasta

Vektorigrafiikka (sanotaan toisinaan *vektorikuvioiksi* tai *vektoriobjekteiksi*) koostuu suorista ja käyristä. Ne on määritelty matemaattisina, *vektoreiksi* kutsuttuina objekteina, jotka kuvaavat piirroksen geometrisiä ominaisuuksia.



Esimerkki vektorikuvasta eri suurennuksilla

Vektorigrafiikkaa voidaan vapaasti siirrellä tai muokata vaikuttamatta yksityiskohtiin tai tarkkuuteen, koska se on resoluutiosta riippumatonta; reunat pysyvät terävinä, kun kuvan kokoa muutetaan tai kun kuva tulostetaan PostScript-tulostimella, tallennetaan PDF-tiedostoon tai tuodaan vektorigrafiikkaohjelmaan. Tämän vuoksi vektorigrafiikka on paras valinta logoihin ja muihin kuviin, joita käytetään erikokoisina ja tulostetaan eri muodoissa.

Adobe Creative Suiten piirto- ja kuviotyökaluilla muodostetut vektoriobjektit ovat esimerkkejä vektorigrafiikasta. Vektorigrafiikkaa voidaan kopioida Creative Suite -sovelluksesta toiseen Kopioi- ja Liitä-komennoilla.

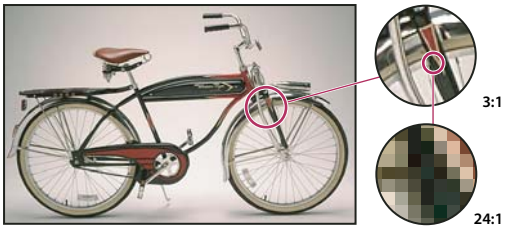
Katso myös

”Tietoja bittikarttakuvista” sivulla 290

Tietoja bittikarttakuvista

Bittikarttakuvissa, tekniseltä nimeltään *rasterikuvissa*, käytetään kuvapisteiden (pikseleiden) suorakulmaista ristikkoa kuvien muodostamiseen. Jokaisella pikselillä on tietty paikka ja väriarvo. Bittikarttakuvissa elementtien ja muotojen sijaan muokataan pikseleitä. Koska bittikarttakuvissa voidaan esittää vähäisiäkin varjojen ja värien vaihteluita tehokkaasti, niitä käytetään yleensä sävykuvien, kuten valokuvien tai piirto-ohjelmissa luotujen kuvien, sähköiseen esittämiseen.

Bittikarttakuvat ovat resoluutiosta riippuvaisia, eli niiden pikselimäärä on vakio. Siksi niiden yksityiskohtaisuus voi kärsiä ja ne voivat näyttää rosoisilta, jos niitä suurennetaan näytössä tai jos ne tulostetaan alkuperäistä pienemmällä resoluutiolla.



Esimerkki bittikarttakuvasta eri suurennuksia käytettäessä

Bittikarttakuvat saattavat vaatia paljon tallennustilaa. Kun niitä käytetään tietyissä Creative Suite -sovelluksissa, ne pitää usein pakata tiedostokoon pienentämiseksi. Kuvatiedosto pakataan esimerkiksi silloin, kun se aiotaan siirtää lähdesovelluksesta taittopohjaan.

Huomautus: *Adobe Illustratorissa voidaan lisätä kuvaan bittikarttatehosteita käyttämällä suotimia, tehosteita ja grafiikkatyylejä.*

Katso myös

”Tietoja vektorigrafiikasta” sivulla 289

Ohjeita kuvan resoluution valitsemisesta lopullista tulostusta varten

Bittikarttakuvissa on pikseleitä vakiomäärä, joka ilmaistaan yleensä pikseleinä tuumalla (ppi). Suuriresoluutioinen kuva sisältää enemmän ja siten pienempiä pikseleitä kuin tulostusmitoiltaan samankokoinen kuva, jonka resoluutio on pienempi. Esimerkiksi 1 x 1 tuuman kuva, jonka resoluutio on 72 ppi, sisältää 5 184 pikseliä (72 pikseliä vaakasuunnassa x 72 pikseliä pystysuunnassa = 5 184). Sama 1 x 1 tuuman kuva 300 ppi:n resoluutiolla sisältää yhteensä 90 000 pikseliä.

Tuoduissa bittikarttakuvissa resoluutio on lähdetiedoston mukainen. Bittikarttatehosteita varten voidaan määrittää resoluutio erikseen. Kun valitset käytettävää resoluutiota, ota huomioon väline, jolla valmis kuva on tarkoitus julkaista. Seuraavien ohjeiden avulla voit määrittää kuvan resoluutiovaatimukset:

Kaupallinen tulostus Kaupallisessa tulostuksessa kuvien resoluution on oltava vähintään 150–300 ppi käytettävän painoresoluution (dpi) ja näytön rasteritiheyden (lpi) mukaan. Pyydä aina ohjeita tulostuspalvelusta ennen tuotantopäätösten tekoa. Koska kaupallisessa tulostuksessa tarvitaan suuria korkearesoluutiokuvia, jotka latautuvat hitaasti, sivuasettelussa kannattaa käyttää matalaresoluutiokuvia ja korvata ne korkearesoluutiokuvilla vasta tulostusvaiheessa.

Illustratorissa ja InDesignissa voidaan käsitellä pienen resoluution versioita Linkit-paneelin avulla. InDesignissa voidaan valita Näytä > Näytön suorituskyky -valikosta Tyypillinen tai Nopea näyttö. Illustratorissa voidaan valita Näytä > Ääriviiva tai muuttaa näytön suorituskyvyn oletusarvoja. Vaihtoehtoisesti voit saada matalaresoluutiokuvat myös palveluntarjoajaltasi, jos se tukee OPI (Open Prepress Interface) -palvelinta.

Työpöytätulostus Työpöytätulostuksessa kuvien resoluutiotarve vaihtelee tavallisesti 72 ppi:stä (300 ppi:n tulostimella tulostettavat valokuvat) 150 ppi:hin (enintään 1 000 ppi:n tulostimella tulostettavat valokuvat). Viivapiirroksia (yksibittisiä kuvia) tulostaessasi varmista, että kuvien resoluutio vastaa tulostimen resoluutiota.

Web-julkaisu Koska online-julkaisussa on tavallisesti käytettävä kuvia, joiden pikselimitat sopivat näytön mittoihin, kuvien leveys on tavallisesti alle 500 pikseliä ja korkeus alle 400 pikseliä, jotta myös selaimen painikkeille sekä kuvateksteille ja muille sivuasettelun elementeille jäisi tilaa. Kun alkuperäinen kuva luodaan käyttäen näytön resoluutiota (Windowsissa 96 ppi, Mac OS:ssä 72 ppi), kuva nähdään sellaisena kuin tavallinen Web-selain näyttää sen. Kun julkaiset kuvia verkossa, tarvitset edellä mainittua korkeampaa resoluutiota todennäköisimmin vain silloin, kun haluat käyttäjien voivan zoomata PDF-tiedostoja tai kun tuotat tarpeen mukaan julkaistavia julkaisuja.

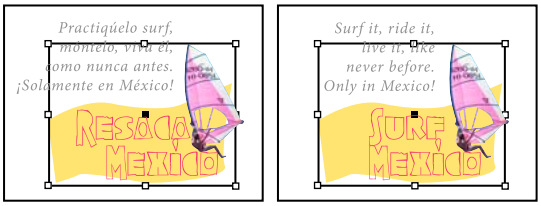
Tiedostojen tuominen Adobe-sovelluksista

Adobe Illustrator -kuvien tuominen

Illustrator-kuvat tuodaan sen mukaan, kuinka paljon muokkausta grafiikka vaatii tuonnin jälkeen. Voit tuoda Illustrator-kuvat InDesigniin alkuperäisessä (.ai) muodossaan.

Jos haluat säätää tasojen näkyvyyttä InDesignissa...

Tuo grafiikka Sijoita-komennolla. Kun haluat muokata grafiikkaa, avaa se Illustratorissa valitsemalla Muokkaa > Muokkaa alkuperäistä. Voit esimerkiksi luoda monikieliseen julkaisuun yhden kuvituksen, joka sisältää oman tekstitason kullekin kielelle. Voit muuntaa kuvituksen yhdeksi objektiksi InDesignissa, mutta et voi muokata kuvitukseen kuuluvia reittejä, objekteja tai tekstiä.



Tiedostossa espanjan- ja englanninkieliset tasot

Jos haluat muokata objekteja ja reittejä InDesignissa...

Kopioi kuva Illustratorissa ja liitä se InDesign-julkaisuun. Esimerkiksi aikakauslehden jokaisessa numerossa saatetaan käyttää samaa elementtiä, mutta elementin väriä vaihdetaan kuukausittain. Kun liität grafiikan InDesigniin, voit InDesignin työkaluilla muuttaa objektien väriä, reittiä ja läpinäkyvyyttä.

Katso myös

”Grafiikan näytön suorituskyvyn hallinta” sivulla 307

”Tuotujen kuvien tasojen näkyvyyden hallinta” sivulla 303

Tasot säilyttävän PDF-tiedoston luominen Adobe Illustratorissa

Voit tallentaa Illustrator-grafiikan tasot säilyttävänä PDF-tiedostona ja säätää tasojen näkyvyyttä InDesignissa. Voit muuttaa kuvitusta asiayhteyden mukaan säätämällä tasojen näkyvyyttä InDesignissa. Sen sijaan että loisit useita versioita samasta kuvituksesta esimerkiksi monikielisiä julkaisuja varten, voit käyttää yhtä kuvitusta ja säätää sen tasojen näkyvyyttä tarpeittesi mukaan.

Voit muuntaa PDF:ää yhtenä objektina (voit esimerkiksi kiertää sitä tai muuttaa sen kokoa), mutta et voit muokata kuvitukseen kuuluvia reittejä, objekteja tai tekstiä.

Huomautus: *Älä sijoita tasoja sisäkkäisiin tasojärjestelmiin, jos haluat säätää tasoja InDesignissa.*

1. Valitse Illustratorissa Tiedosto > Tallenna nimellä.
2. Kirjoita Tallenna nimellä -valintaikkunassa tiedostonimi ja valitse sijainti.
3. Valitse tiedostomuodoksi Adobe PDF (.pdf) ja valitse lopuksi Tallenna.

4 Valitse Adobe PDF -asetukset -valintaikkunassa Yhteensopivuus-asetukseksi Acrobat 6 (1.5) tai uudempi.

5 Valitse Luo Acrobat-tasot ylimmäisistä tasoista ja valitse sitten Tallenna PDF.

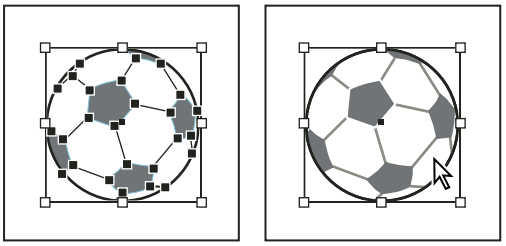
Katso myös

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 417

”Tuotujen kuvien tasojen näkyvyyden hallinta” sivulla 303

Illustrator-kuvien liittäminen InDesigniin

Kun liität grafiikan Illustrator 8.0 (tai uudemmasta) -versiosta InDesign-julkaisuun, kuvat näkyvät InDesignissa muokattavien objektien ryhmiteltynä joukkona. Jos esimerkiksi liität Illustratorista kuvan jalkapallosta, jonka osat on luotu yksitellen, ja liität sen InDesigniin, kuvan osat liitetään ryhmänä. Voit purkaa ryhmän ja muokata osia InDesignin työkaluilla. Et voi muuttaa kuvan tasojen näkyvyyttä.



Jalkapallon kuva Illustratorissa (vasen) ja sama kuva liitettynä InDesigniin (oikea)

Tärkeää: *Varmista ennen grafiikan liittämisestä, että Illustratorissa on valittu kopiointimuodoksi AICB (lisätietoja on Illustratorin Ohjeessa). Varmista InDesignissa, että Käytä sijoitettaessa ensisijaisesti PDF-muotoa -asetus ei ole valittuna Leikepöydän käsittely -asetuksissa. Jos näitä asetuksia ei ole määritetty oikein, Illustrator-grafiikkaa ei voi muokata InDesignissa.*

Mahdollisia ongelmia kuvia liitettäessä tai vedettäessä kuvia Illustratorista InDesigniin

Väri Illustrator tukee harmaasävy-, RGB-, HSB-, CMYK- ja Web Safe RGB -värimalleja. InDesign tukee LAB-, CMYK- ja RGB-malleja. Kun liität tai vedät kuvia Illustratorista InDesigniin, RGB- ja CMYK-värit muunnetaan odotettuihin värimalleihin. Harmaasävyvärit muunnetaan InDesignissa CMYK-värin sopivaan K-arvoon. HSB- ja Web Safe RGB -objektit muunnetaan InDesignissa RGB-väriksi. Tasasävyisiä ja liukuvärejä voidaan muokata InDesignissa.

Liukuvärit Illustratorissa luotuja lineaarisia ja säteittäisiä liukuvärejä voidaan muokata InDesignissa liukuvärityökalulla tai Liukuväri-paneelissa. Useita spottivärejä sisältävät liukuvärit tai monimutkaiset kuviot voivat näkyä InDesignissa kohteina, joita ei voi muokata. Jos kuva sisältää monimutkaisia liukuvärejä, käytä viennissä Sijoita-komentoa.

Läpinäkyvyys Läpinäkyvyys yhdistetään, kun Illustrator-kuva liitetään tai vedetään InDesigniin.

Grafiikkatyylit Illustratorin grafiikkatyyleistä ei tule InDesignin objektityylejä, kun kuva liitetään tai vedetään InDesigniin.

Kuviot Kuvioilla täytetyistä tai viivoitetuista Illustrator-objekteista tulee upotettuja EPS-kuvia, kun ne liitetään tai vedetään InDesigniin.

Teksti Jos vedät tekstiä Illustratorista InDesigniin, se muunnetaan ääriviivoiksi, eikä sitä voi muokata tekstityökalulla. Jos valitset tekstin Illustratorin tekstityökalulla ja sitten kopioit sen tekstikehykseen InDesignissa, teksti menettää muotoilunsa, mutta sitä voi muokata. Jos vedät tekstiä InDesigniin ilman, että kehys on valittuna, teksti menettää kaiken muotoilunsa, eikä sitä voi muokata.

Kun liität tekstiä Illustratorista, teksti tuodaan yhtenä tai useana kohteena, joita voidaan muuntaa ja värittää InDesignissa. Niitä ei kuitenkaan voi muokata. Jos esimerkiksi luot Illustratorissa reittitekstiä ja liität sen InDesigniin, voit värittää, kiertää ja skaalata tekstiä, mutta et muokata sitä tekstityökalulla. Jos haluat muokata tekstiä, liitä se tekstikehykseen tekstityökalun avulla.

Kuvat Illustratorista kopioidut ja InDesigniin liitetyt kuvat upotetaan InDesign-julkaisuun. Alkuperäiseen Illustrator-tiedostoon ei luoda linkkiä.

Katso myös

”Tietoja asetuksista ja oletuksista” sivulla 32

”Grafiikan liittäminen ja vetäminen” sivulla 305

Adobe Photoshop (.PSD) -tiedostojen tuominen

Voit sijoittaa Adobe Photoshop 4.0 (ja uudemmassa) -versiossa luotua grafiikkaa suoraan InDesign-asetteluun.

Tasot ja tasovedokset Voit säätää InDesignissa ylimpien tasojen näkyvyyttä ja näyttää eri tasovedoksia. Tasojen näkyvyyden tai tasovedosten muuttaminen InDesignissa ei vaikuta alkuperäiseen Photoshop-tiedostoon.

Reitit, peitteet ja alfakanavat Jos tallennat reittejä, peitteitä tai alfakanavia Photoshop-tiedostoon, InDesign voi poistaa niiden avulla taustat tai kierrättää tekstin kuvien ympärille. Tuodut kuvat, jotka sisältävät reittejä, peitteitä ja alfakanavia, ovat läpinäkyviä objekteja.

ICC-värienhallintaprofiili Jos sijoitat Photoshop-kuvan ja siihen upotetun ICC-värienhallintaprofiilin, InDesign lukee upotetun profiilin, mikäli värienhallinta on käytössä. Voit ohittaa kuvaan upotetun profiilin käyttämällä Tuontiasetukset-valintaikkunaa tai määrittämällä kuvaan erilaisen väriprofiilin InDesignissa. Väriprofiilin ohittaminen InDesignissa ei poista eikä muuta Photoshop-kuvaan upotettua profiilia.

Spottivärikanavat Adobe Photoshop PSD- tai TIFF-tiedostojen spottivärikanavat näkyvät InDesignin Väriluettelot-paneelissa spottiväreinä. Jos InDesign ei tunnista kuvassa käytettyä spottiväriä, spottiväri saattaa näkyä InDesign-julkaisussa harmaana ja tulostua väärin yhdistelmänä. (Kuva tulostuu kuitenkin oikein värierotteluina.) Voit simuloida grafiikan yhdistelmänä luomalla spottivärin, jossa on oikeat väriarvot, ja luomalla sitten PSD-värialiaksen uuteen spottiväriin. Tällöin grafiikka tulostuu oikein yhdistelmänä ja näkyy oikein näytöllä, kun Päällepainatuksen esikatselu on käytössä (valitse Näytä > Päällepainatuksen esikatselu). Muista poistaa alias ennen erottelujen tulostamista, jotta kuva tulostuu haluamallesi levylle.

Katso myös

”Grafiikan tuontiasetukset” sivulla 300

”(Tuodun) grafiikan sijoittaminen” sivulla 298

”Tietoja värinhallinnasta Adoben sovelluksissa” sivulla 388

”Spottivärin aliaksen luominen” sivulla 516

PDF-sivujen tuominen

Sijoita-komennolla voit määrittää, mitkä sivut haluat tuoda monisivuisesta PDF-julkaisusta. Voit sijoittaa yhden sivun, tietyn sivualueen tai kaikki sivut. Monisivuisten PDF-tiedostojen avulla suunnittelijat voivat yhdistää julkaisun kuvitukset yhteen tiedostoon.

Sivualueen asetukset tulevat näkyviin, kun valitset Sijoita-valintaikkunasta Näytä tuontiasetukset. Valintaikkunassa on esikatselunäkymä, joten voit katsella sivujen miniatyyrikuvia ennen niiden sijoittamista. Kun sijoitat sivun, InDesign lataa aina seuraavan sivun grafiikan kuvakkeeseen, ja voit sijoittaa sivut yksi kerrallaan. InDesign ei tuo elokuvia, ääniä, linkkejä eikä painikkeita, kun sijoitat PDF-tiedoston.

Sijoitettujen PDF-sivujen näyttö- ja laiteresoluution vertaaminen

Sijoitettu PDF-sivu näkyy skaalaukselle ja näyttöresoluutiolle parhaiten sopivalla resoluutiolla. Kun julkaisu tulostetaan PostScript-laitteella, sijoitettu PDF-sivu tulostuu aina laitteen resoluutiolla. Ei-PostScript-laitteella tulostettaessa sijoitettu PDF-sivu tulostuu samalla resoluutiolla kuin julkaisun muut InDesign-objektit. Esimerkiksi vektoriobjektit (piirretyt objektit) tulostuvat samalla resoluutiolla kuin julkaisun muut vektoriobjektit. Bittikarttakuvat tulostuvat parhaalla sijoitettuun PDF-tiedostoon sisältyvällä resoluutiolla.

Sijoitettuihin PDF-tiedostoihin linkittäminen

Sijoitettu PDF-sivu näkyy InDesign-julkaisussa näyttöesikatselukuvana, joka on linkitetty alkuperäisen PDF:n tietylle sivulle. Kun olet sijoittanut PDF-sivun, voit katkaista linkkejä jollakin seuraavista tavoista:

- Jos lisäät salasanan InDesign-julkaisuun sijoitettuun alkuperäiseen PDF-tiedostoon ja päivität linkin, ohjelma kysyy salasanaa.
- Jos poistat sivuja alkuperäisestä PDF-tiedostosta, sijoitettu PDF-sivu muuttuu sivuksi, jonka sivunumero vastaa alun perin sijoitetun sivun numeroa.
- Jos muutat alkuperäisen PDF-tiedoston sivujärjestystä ja päivität linkin, sijoitettu PDF-sivu voi muuttua yllättävästi. Sijoita tällöin sivu uudelleen.

Sijoitettujen PDF-sivujen värit

InDesign säilyttää PDF-sivuille upotetut värit jopa silloin, kun väri on peräisin värikirjastosta, jota ei ole asennettu InDesigniin (esimerkiksi PANTONE Hexachrome® -kirjasto). Myös sijoitetun PDF-sivun mahdollisesti sisältämät värilliset lihotukset säilytetään.

Kun värienhallinta on käytössä, InDesign näyttää sijoitetun PDF:n käyttämällä upotettua ICC-profiilia tai tulosteen perusteprofiilia (vain PDF/X). Kun värienhallinta ei ole käytössä tai kun sijoitat PDF:n, jossa ei ole ICC-profiilia tai tulosteen perusteprofiilia, sijoitetun PDF:n värit kalibroidaan InDesign-julkaisun väriprofiilin mukaan.

Kun viet tai tulostat julkaisun, voit säilyttää sijoitettuun PDF:ään upotetun ICC-profiilin tai korvata sen julkaisun profiililla. Tulosteen perusteprofiilit ovat näyttöä varten, ja ne sisällytetään PDF/X-muotoiseen vientiin. Niitä ei käytetä julkaisun tulostuksessa, eikä niitä sisällytetä muiden muotojen vientiin.

Sijoitettujen PDF-sivujen suojausasetukset

Koska sijoitettu PDF-sivu on linkitetty alkuperäiseen PDF-tiedostoon, sijoitettu sivu sisältää myös alkuperäisen tiedoston suojausasetukset. Jos alkuperäisen tiedoston suojausasetuksia muutetaan myöhemmin, sijoitetun PDF-sivun suojausasetukset päivitetään linkkejä päivitettäessä.

Jos kirjoitat oikean pääsalasanan PDF-sivun sijoittamisen yhteydessä, ohitat kaikki PDF-sivun rajoitukset, jolloin sijoitetun PDF-sivun vienti tapahtuu odotetusti.

Katso myös

”Tietoja Adobe PDF -tiedostoista” sivulla 416

”Tuotujen kuvien tasojen näkyvyyden hallinta” sivulla 303

”Grafiikan tuontiasetukset” sivulla 300

InDesign (.indd) -sivujen tuominen

Voit tuoda sivuja yhdestä InDesign-julkaisusta toiseen Sijoita-komennolla. Voit tuoda yhden sivun, tietyn sivualueen tai julkaisun kaikki sivut. Sivut tuodaan objekteina (samaan tapaan kuin PDF-tuonnissa).

Lisää tuotavia sivuja varten julkaisuun uusia sivuja. Kun olet valinnut Tiedosto > Sijoita ja määrittänyt INDD-tiedoston, voit valita Näytä tuontiasetukset ja määrittää, mitkä sivut tuodaan, mitkä tasot tehdään näkyviksi ja kuinka tuodut sivut rajataan. Voit vierittää Esikatselu-ikkunaa ja tutkia miniatyyrisivuja tarkemmin. Valitsemasi sivut ladataan grafiikkakuvakkeeseen. Kun tuot sivun, InDesign lataa aina seuraavan sivun grafiikkakuvakkeeseen, jotta voit tuoda sivuja yksi toisensa jälkeen.

Huomautus: *Tuotujen sivujen nimet näkyvät Linkit-paneelissa. Jos tuotu sivu sisältää grafiikkaa tai jonkin muun sivulle tuodun kohteen, myös tämä kohde näkyy Linkit-paneelissa. Näiden muiden tuotujen kohteiden nimien tarkoituksena on erottaa ne tuoduista sivuista Linkit-paneelissa.*

Katso myös

”(Tuodun) grafiikan sijoittaminen” sivulla 298

”Tuotujen kuvien tasojen näkyvyyden hallinta” sivulla 303

Muiden grafiikkamuotojen tuominen

Tietoja muista grafiikkamuodoista

InDesign tukee useita grafiikkamuotoja, kuten bittikarttamuotoja (esimerkiksi TIFF, GIF, JPEG ja BMP) ja vektorimuotoja (esimerkiksi EPS). Muut tuetut muodot ovat DCS, PICT, WMF, EMF, PCX, PNG ja Scitex CT (.sct). Voit tuoda SWF-tiedoston elokuvatiedostona.

Katso myös

”Elokuvien ja äänitiedostojen lisääminen julkaisuihin” sivulla 440

Adobe Stock Photos -palvelun käyttäminen InDesignissa

Adobe Bridgen Adobe Stock Photos -alueella voit hakea kuvia Adobe Stock Photo -palvelusta ja ladata kuvia suoraan InDesign-julkaisuusi. (Avaa Bridge InDesignessa napsauttamalla Ohjaus-paneelin Siirry Bridgeen -kuvaketta.)

Kun kuva on ladattu ja sijoitettu InDesign-julkaisuun, se tulee näkyviin Linkit-paneeliin Adobe Stock Photos -sommittelukuvakkeena . Voit siirtyä suoraan Bridgen ostoalueelle valitsemalla Linkit-paneelivalikosta Osta tämä kuva. Adobe Stock Photos -palvelun kuvat, joista ei ole ostettu, näkyvät Esitarkastus-valintaikkunassa ongelmalinkkeinä. Tiedostot on ostettava ennen niiden tulostamista tai keräilemistä.

Katso myös

”Tietoja Adobe Bridgestä” sivulla 84

”Yleistä Linkit-paneelista” sivulla 309

”Esitarkastuksen suorittaminen” sivulla 495

TIFF (.tif) -tiedostot

TIFF on joustava bittikarttakuvamuoto, jota tukevat melkein kaikki maalaus-, kuvankäsittely- ja sivuntaitto-ohjelmat. Lähes kaikki pöytäskannerit pystyvät tekemään TIFF-kuvia.

TIFF tukee CMYK-, RGB-, harmaasävy- ja Lab-tiedostoja sekä indeksoituja värejä ja alfa- ja spottivärikanavia sisältäviä bittikarttatiedostoja. Voit valita alfakanavan, kun sijoitat TIFF-tiedoston. Spottivärikanavat näkyvät InDesignissa Väriluettelot-paneelin spottiväreinä.

Voit luoda Photoshopilla tai muulla kuvankäsittelyohjelmalla rajaavan reitin, jos haluat TIFF-kuvalle läpinäkyvän taustan. InDesign tukee TIFF-kuvien rajaavia reittejä ja tunnistaa koodatut OPI-kommentit.

Katso myös

”Grafiikan tuontiasetukset” sivulla 300

Graphics Interchange Format (.gif) -tiedostot

Graphics Interchange Format (GIF) on Webin ja muiden online-palveluiden vakiokuvamuoto. Se pakkaa kuvatiedot yksityiskohtia menettämättä, joten sen pakkausmenetelmää sanotaan *häviöttömäksi*. Tämä sopii hyvin kuville, joissa käytetään rajallista tasaisten värien määrää. Tällaisia ovat esimerkiksi logot ja kaaviot. GIF tukee kuitenkin vain 256:ta väriä, joten se ei sovi kovinkaan hyvin valokuvien online-julkaisuun (käytä JPEG-muotoa) eikä sitä suositella kaupalliseen tulostukseen. Jos tuotu GIF-tiedosto sisältää läpinäkyvyyden, kuva on aktiivinen vain, kun tausta on läpinäkyvä.

JPEG (.jpg) -tiedostot

Joint Photographic Experts Group (JPEG) -muotoa käytetään tavallisesti HTML-tiedostoihin sisältyvissä valokuvissa ja muissa sävykuvissa, jotka julkaistaan Webissä tai muissa online-palveluissa. JPEG tukee CMYK-, RGB- ja harmaasävyväritiloja. Toisin kuin GIF, JPEG säilyttää kaikki RGB-kuvan väritiedot.

JPEG käyttää säädettävää, *suurihävikkistä* pakkausmenetelmää, joka pienentää tiedostokokoa tehokkaasti hylkäämällä kuvan näyttämisen kannalta tarpeettomat tiedot. Korkea pakkaustaso heikentää kuvalaatua, kun taas matalampi pakkaustaso tuottaa paremman kuvalaadun mutta suuremman tiedoston. Useimmissa tapauksissa enimmäisvaihtoehdon käyttö tuottaa tuloksen, jota ei erota alkuperäisestä. JPEG-kuva purkautuu automaattisesti avattaessa.

Huomautus: *JPEG-koodaus, joka voidaan suorittaa EPS- ja DCS-tiedostoille Photoshopissa tai jossakin muussa kuvankäsittelyohjelmassa, ei luo JPEG-tiedostoa. Se pakkaa tiedoston käyttäen yllä kuvattua JPEG-pakkausmenetelmää.*

JPEG sopii hyvin valokuville, mutta tasaväriset (suuria yksivärisiä alueita sisältävät) JPEG-kuvat voivat menettää terävyytensä. InDesign tukee Photoshopissa luotujen JPEG-tiedostojen rajaavia reittejä. JPEG sopii sekä online-julkaisuun että kaupallisesti painettaviin julkaisuihin. Kun teet yhteistyötä tulostuspalvelusi kanssa, voit taata JPEG-laadun säilymisen myös tulostettaessa.

Katso myös

”JPEG-muotoon vieminen” sivulla 93

Bittikartta (.bmp) -tiedostot

BMP on DOS- ja Windows-tietokoneiden Windows-bittikarttakuvien vakiomuoto. BMP ei kuitenkaan tue CMYK-värejä, ja sen värituki rajoittuu 1-, 4-, 8- ja 24-bittisiin väreihin. Se ei näin ollen sovi kaupallisesti tulostettaviin eikä online-julkaisuihin, eivätkä kaikki Web-selaimet tue sitä. BMP-kuvien laatu voi olla riittävä matalan resoluution tulostinta tai ei-PostScript-tulostinta käytettäessä.

Katso myös

”Grafiikan tuontiasetukset” sivulla 300

Encapsulated PostScript (.eps) -tiedostot

Encapsulated PostScript (EPS) -muotoa käytetään PostScript-kielisten kuvien siirtoon sovellusten välillä. Useimmat kuvitus- ja sivuasetteluohjelmat tukevat sitä. Tavallisesti EPS-tiedostot edustavat yksittäisiä sivuasetteluun sijoitettuja kuvia tai taulukoita, mutta ne voivat edustaa myös kokonaista sivua.

PostScript-kieleen pohjautuvina EPS-tiedostot voivat sisältää niin vektori- kuin bittikarttakuviakin. Koska PostScript-muotoa ei normaalisti voi katsella näytössä, InDesign luo EPS-tiedostosta bittikarttaesikatselukuvan tähän tarkoitukseen. Jos tulostat EPS-tiedoston sisältävän sivun ei-PostScript-tulostimeen, vain tämä esikatselukuva tulostetaan. InDesign tunnistaa Photoshopissa luotujen EPS-tiedostojen rajaavat reitit.

Kun tuot EPS-tiedoston, kaikki sen sisältämät spottivärit lisätään InDesignin Väriluettelot-paneeliin. EPS mahdollistaa painolaatuisen resoluution, tarkkuuden ja värin. Muoto sisältää kaikki väri- ja kuvatiedot, joita tarvitaan EPS-kuvaan upotettujen DCS-kuvien värierotteluun. EPS ei sovi HTML-muotoiseen online-julkaisuun, mutta toimii hyvin PDF-muotoisessa online-julkaisussa.

EPS-tiedostot voivat sisältää OPI-kommentteja, joiden ansiosta voit käyttää kuvien nopeita matalaresoluutioversioita (*sijaiskuvia*) sijoittaessasi niitä sivulle. Lopullisessa tulostuksessa InDesign tai tulostuspalvelu voi automaattisesti korvata sijaiskuvat kuvien korkearesoluutioversioilla.

Katso myös

”Väriluetteloiden tuonti” sivulla 375

”Grafiikan tuontiasetukset” sivulla 300

Desktop Color Separations (.dcs) -tiedostot

Quarkin kehittämä Desktop Color Separations (DCS) on EPS-vakiomuodon aliversio. DCS 2.0 -muoto tukee monikanavaisia CMYK-tiedostoja, joissa on useita spottivärikanavia. (Nämä spottivärikanavat näkyvät spottiväreinä InDesignin Väriluettelot-paneelissa.) DCS 1.0 -muoto tukee CMYK-tiedostoja, joissa ei ole spottivärikanavia. InDesign tunnistaa Photoshopissa luotujen DCS 1.0- ja DCS 2.0 -tiedostojen rajaavat reitit.

DCS-tiedostot on tarkoitettu ennen erottelua tapahtuvaan isäntäperustaiseen työnkulkuun. Yleensä DCS-kuvaan liitetyt värierottelutiedostot ohitetaan, kun viet tai tulostat yhdistelmän PDF-, EPS- tai PostScript-tiedostoksi. (Ainoa poikkeus ovat 8-bittiset Photoshopissa luodut DCS-tiedostot, joissa ei ole käytetty vektorigrafiikkaa.)

InDesign voi muodostaa uudelleen yhdistelmäkuvan DCS 2.0- tai 1.0-erottelutiedostoista, jos tiedostot on luotu Photoshopissa. Saat parhaan tuloksen, kun et käytä muilla kuin Photoshopilla luotuja DCS 1.0- tai DCS 2.0 -tiedostoja silloin, kun olet luomassa korkean resoluution väriyhdistelmävedoksia tai tekemässä julkaisun värierottelua rasterointiprosessorilla tai yhdistelmätiedostosta.

Macintosh PICT (.pict) -tiedostot

Macintoshin PICT (eli *Picture*) -muotoa käytetään laajalti Mac OS -kuvissa ja -sivuasettelusovelluksissa sekä siirrettäessä tiedostoja sovellusten välillä. Se sopii erityisesti suuria yksivärisiä alueita sisältävien kuvien pakkaukseen. Sekä InDesignin Windows- että Mac OS -versio tuovat Mac OS -näyttökuvista luotuja sekä muista sovelluksista ja leikekuvakokoelmista peräisin olevia PICT-tiedostoja.

InDesign tukee RGB PICT -kuvia, joissa on vaihtelevia resoluutioita ja upotettuja QuickTime-kuvia. PICT-kuvat eivät tue värierotteluja. Ne ovat laiteriippuvaisia, eikä niitä suositella korkean resoluution kaupalliseen tulostukseen. PICT-laatu on riittävä vain matalaresoluutio- tai ei-PostScript-tulostinta käytettäessä.

Windows Metafile Format (.wmf) -tiedostot ja Enhanced Metafile Format (.emf) -tiedostot

Windows Metafile Format (WMF) ja Windows Enhanced Metafile Format (EMF) ovat alkuperäisiä Windows-muotoja, joita käytetään lähinnä Windows-sovellusten yhteisissä leike- ja muissa vektorikuvissa. Metatiedostot voivat sisältää rasterikuvatietoja. InDesign tunnistaa vektoritiedot ja tukee rajoitetusti rasteritoimintoja. Värituki rajoittuu 16-bittisiin RGB-väreihin eikä värierotteluja tueta. Metatiedostomuodot eivät sovi kaupalliseen tulostukseen eivätkä online-julkaisuihin. Niiden tuottama laatu on riittävä vain silloin, kun matalaresoluutio- tai ei-PostScript-tulostinta käytetään Windowsin työpöydältä.

PCX (.pcx) -tiedostot

PCX on tavallinen muoto Windows-järjestelmissä. Useimmat Windows-ohjelmistot tukevat PCX5 -muotoa.

PCX tukee RGB-värejä, indeksoituja värejä, harmaasävyjä ja bittikarttavärejä sekä häviötöntä RLE-pakkausmenetelmää. Se ei tue alfakanavia. Kuvat voivat olla 1-, 4-, 8- tai 24-bittisiä. PCX ei kuitenkaan sovi kovin hyvin kaupalliseen tulostukseen eikä online-julkaisuun. PCX-kuvien laatu on riittävä vain, kun käytetään matalaresoluutio- tai ei-PostScript-tulostinta.

Portable Network Graphics (.png) -tiedostot

Portable Network Graphics (PNG) näyttää säädettävän häviöttömän pakkausmenetelmän avulla 24-bittiset valokuvat ja tasaväriset kuvat Webissä ja muissa online-muodoissa. PNG kehitettiin GIF-tiedostomuodon patentittomaksi vaihtoehdoksi. Se tukee alfakanavan tai valitun värin läpinäkyvyyttä. PNG sopii parhaiten online-julkaisuun, mutta väritukensa ansiosta se myös tulostuu paremmin kuin GIF. InDesign-julkaisuun sijoitetut PNG-värikuvat ovat kuitenkin RGB-bittikarttakuvia, joten ne tulostuvat yhdistelminä, eivät värierotteluina.

Katso myös

”Grafiikan tuontiasetukset” sivulla 300

Scitex CT (.sct) -tiedostot

Scitex Continuous Tone (CT) -muotoa käytetään huippulaatuiseen kuvankäsittelyyn Scitex-tietokoneilla. Scitex CT -tiedostot ovat usein peräisin Scitex-skannereista, jotka tuottavat laadukkaita kuvia kaupalliseen tulostukseen. Scitex CT tukee CMYK-, RGB- ja harmaasävytiedostoja, mutta ei alfakanavia. Scitexiltä voit hankkia apuohjelmia Scitex CT -muodossa tallennettujen tiedostojen siirtoon Scitex-järjestelmään.

Kuvien sijoittaminen

(Tuodun) grafiikan sijoittaminen

Grafiikan tuonti InDesigniin tapahtuu yleensä Sijoita-komennolla, sillä se tukee parhaiten eri resoluutio-, tiedostomuoto- ja väriasetuksia sekä monisivuisia PDF-tiedostoja. Jos olet luomassa julkaisua, jossa nämä ominaisuudet eivät ole ratkaisevia, voit kopioida ja liittää tuotavan grafiikan InDesigniin. Huomaa kuitenkin, että liittäminen upottaa grafiikan julkaisuun. Linkki alkuperäiseen grafiikkatiedostoon katkeaa, etkä voi päivittää grafiikkaa alkuperäisestä tiedostosta.

Grafiikkatiedoston tuontiasetukset vaihtelevat grafiikan tyypin mukaan. Nämä asetukset tulevat näkyviin, kun valitset Sijoita-valintaikkunasta Näytä tuontiasetukset. Jos et valitse tätä asetusta, InDesign käyttää oletusasetuksia tai asetuksia, joita käytettiin viimeksi sijoitettaessa kyseisen tyyppistä grafiikkatiedostoa.

Sijoitettujen (tuotujen) kuvien nimet näkyvät Linkit-paneelissa.

Huomautus: *Jos sijoitat tai vedät kuvan siirrettävältä tallennusvälineeltä, kuten CD-levyltä, linkki katkeaa, kun poistat levyn järjestelmästä.*

Voit katsoa sisällön InDesigniin tuomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0067_fi.

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat tuoda kuvan luomatta ensin kehystä, varmista, ettei mikään julkaisun osa ole valittuna.
- Jos haluat tuoda kuvan olemassa olevaan kehykseen, valitse kehys. Jos uusi kuva on suurempi kuin kehys, voit myöhemmin muokata kehyksen koon sopivaksi valitsemalla Objekti >Sovitus > *[sovituskomento]*.
- Jos haluat korvata olemassa olevan kuvan, valitse grafiikkakehys.

2 Valitse Tiedosto > Sijoita ja vähintään yksi grafiikkatiedosto. Tiedostomuoto voi olla mikä tahansa käytettävissä olevista vaihtoehdoista.

Jos valitset useita tiedostoja, voit sijoittaa valitut tiedostot yksi kerrallaan napsauttamalla tai vetämällä niitä julkaisussa. (Lisätietoja: ”Useiden kuvien sijoittaminen” sivulla 299.)

Tarkastele Adobe Version Cue -asetuksia valitsemalla Käytä Adobe-valintaikkunaa.

3 Jos haluat korvata valitsemasi objektin, valitse Korvaa valittu kohde.

4 Jos haluat määrittää muotokohtaiset tuontiasetukset, tee jokin seuraavista:

- Valitse ensin Näytä tuontiasetukset ja sitten Avaa.

- Valitse Avaa vaihtonäppäin alhaalla tai kaksoisnapsauta tiedostonimeä.

Huomautus: *Kun sijoitat Illustrator 9.0:ssa tai uudemmassa versiossa luodun kuvan käyttämällä Näytä tuontiasetukset -valintaikkunaa, asetukset ovat samat kuin PDF-tiedostoilla. Kun sijoitat Illustrator 5.5–8.x-kuvan, asetukset ovat samat kuin EPS-tiedostoilla.*

5 Jos Sijoita-valintaikkuna tulee näkyviin (koska päätit määrittää muotokohtaiset tuontiasetukset), valitse tuontiasetukset ja sitten OK. (Lisätietoja: ”Grafiikan tuontiasetukset” sivulla 300.)

6 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat tuoda kuvan uuteen kehykseen, napsauta ladatun grafiikan kuvaketta kohdassa, johon haluat sijoittaa kuvan vasemman yläkulman.
- Jos haluat tuoda kuvan vanhaan kehykseen, joka ei ole valittuna, napsauta ladatun grafiikan kuvaketta kehyksessä.
- Jos haluat tuoda kuvan olemassa olevaan valittuun kehykseen, sinun ei tarvitse tehdä mitään. Kuva ilmestyy kehykseen automaattisesti.
- Jos haluat korvata olemassa olevan kuvan, pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauta vaihdettavassa grafiikassa olevaa ladatun grafiikan kuvaketta.
- Jos haluat sijoittaa kaikki määritetyt monisivuisen PDF-tiedoston sivut samanaikaisesti limittäin, pidä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauta ladatun grafiikan kuvaketta kohdassa, jossa haluat sivujen näkyvän.

Jos korvaat vahingossa vanhan kuvan sijoitettavalla kuvalla, voit kumota toimen painamalla näppäinyhdistelmää Ctrl+Z (Windows) tai komento+Z (Mac OS), jolloin alkuperäinen kuva palautuu kehykseen ja ladatun grafiikan kuvake tulee näkyviin.

7 Jos haluat sijoittaa monisivuisen PDF-tiedoston seuraavan kuvan tai sivun, napsauta ladatun grafiikan kuvaketta haluamassasi sivun kohdassa. Voit tarvittaessa siirtyä eri kohtaan tai vaihtaa sivua ilman, että ladatun grafiikan kuvake häviää.

Katso myös

”Tietoja linkeistä ja upotetuista kuvista” sivulla 308

”Oikean grafiikkamuodon valitseminen” sivulla 289

Useiden kuvien sijoittaminen

Voit Sijoita-komentoa käyttämällä tuoda useampia kohteita yhtä aikaa.

1 Luo kuville kehykset, jos haluat sijoittaa osan kuvista tai kaikki kuvat kehyksiin.

2 Valitse Tiedosto > Sijoita ja valitse tiedostot.

Voit valita grafiikka-, teksti-, InDesign- ja muita tiedostoja, joita haluat lisätä InDesign-julkaisuihin.

3 Vaihtoehtoisesti voit valita Näytä tuontiasetukset, napsauttaa Avaa-painiketta ja määrittää kunkin tiedoston tuontiasetukset. (Lisätietoja: ”Grafiikan tuontiasetukset” sivulla 300.)

Ensimmäisen valitsemasi kuvan miniatyyrikuva tulee näkyviin ladatun grafiikan kuvakkeen viereen. Ladatun grafiikan kuvakkeen vieressä oleva numero kertoo, kuinka monta kuvaa on valmiina tuontiin. Kuvien nimet näkyvät Linkit-paneelissa. Ensimmäisen kuvan vieressä on kirjaimet LP (ladattu sijoituskohdistimeen).



Neljän tiedoston sijoittaminen paikkamerkkikehyksiin

Selaa kuvia nuolinäppäimillä. Paina Esc-näppäintä, jos haluat poistaa ensimmäisen kuvan ladatun grafiikan kuvakkeesta sijoittamatta sitä InDesignissa.

Huomautus: *Voit estää miniatyyrikuvia näkymästä ladatun grafiikan kuvakkeessa, jos niiden näyttäminen hidastaa tietokonettasi. Poista Asetukset-valintaikkunan Liittymä-kohdassa Näytä miniatyyrikuvat sijoitettuina -asetuksen valinta.*

4 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat tuoda kuvan uuteen kehykseen, napsauta ladatun grafiikan kuvaketta kohdassa, johon haluat kuvan vasemman yläkulman.
- Jos haluat luoda tietynkokoisen kehyksen ja tuoda siihen kuvan, määritä kehys vetämällä ja napsauttamalla.
- Jos haluat tuoda kuvan olemassa olevaan kehykseen, napsauta ladatun grafiikan kuvaketta kehyksessä.
- Jos haluat tuoda kaikki kuvat limittäin, pidä Ctrl- ja vaihtonäppäimiä (Windows) tai komento- ja vaihtonäppäimiä (Mac OS) alhaalla ja napsauta.

Huomautus: *Voit ladata lisää kuvia valitsemalla Tiedosto > Sijoita, kun grafiikan kuvake on näkyvissä.*

Grafiikan tuontiasetukset

Grafiikan tuontiasetukset vaihtelevat tuotavan kuvatyypin mukaan.

Encapsulated PostScript (.eps) -tuontiasetukset

Kun sijoitat EPS-kuvan (tai Illustrator 8.0- tai aikaisemmalla versiolla tallennetun tiedoston) ja valitset Sijoita-valintaikkunasta Näytä tuontiasetukset, näkyviin tulee seuraavat asetukset sisältävä valintaikkuna:

Lue upotetut OPI-kuvalinkit Kun tämä asetus on valittuna, InDesign lukee grafiikkaan sisältyvien (tai sisäkkäisten) kuvien linkit OPI-kommenteista.

Poista tämä valinta, jos käytät sijaiskuvia ja aiot antaa tulostuspalvelun korvata kuvat OPI-ohjelmistolla. Kun tämä asetus ei ole valittuna, InDesign säilyttää OPI-linkit mutta ei lue niitä. Kun tulostat tai viet julkaisun, sijaiskuva ja linkit välitetään tulostustiedostoon.

Valitse tämä asetus, jos käytät sijaiskuvia ja haluat InDesignin (tulostuspalvelun sijaan) korvaavan kuvat lopullista tiedostoa tulostettaessa. Kun valitset tämän asetuksen, OPI-linkit näkyvät Linkit-paneelissa.

Valitse tämä asetus myös, kun tuot OPI-kommentteja sisältäviä EPS-tiedostoja, joissa ei käytetä sijaiskuvia. Jos esimerkiksi tuot EPS-tiedoston, joka sisältää ohitettua TIFF- tai bittikarttakuvaa koskevia OPI-kommentteja, valitse tämä asetus, jotta InDesign voisi käyttää TIFF-tietoja tiedostoa tulostaessasi.

Käytä Photoshopin rajaavaa reittiä Valitse tämä asetus, kun haluat ottaa käyttöön rajaavan reitin Photoshop EPS -tiedostosta. Kaikki Photoshopissa luodut reitit eivät tule näkyviin EPS-tiedostoja sijoitettaessa. Näkyviin tulee vain yksi rajaava reitti, joten muista muuntaa haluamasi reitti rajaavaksi reitiksi Photoshopissa ennen tallentamista EPS-muotoon. (Jos haluat säilyttää muokattavat rajaavat reitit, tallenna tiedosto PSD-muotoon.)

Valitsimen luonti Tämä asetus luo näyttöön sijaiskuvan eli matalan resoluution bittikarttaversion. Seuraavat asetukset ohjaavat sijaiskuvan luontia:

• **Käytä TIFF- tai PICT-esikatselua** Jotkin EPS-kuvat sisältävät upotetun esikatselukuvan. Valitse Käytä TIFF- tai PICT-esikatselua, jos haluat luoda sijaiskuvan esikatselukuvasta. Jos esikatselukuvaa ei ole, sijaiskuva luodaan rasteroimalla EPS näytön ulkopuoliseksi bittikartaksi.

• **Rasteroi PostScript** Valitse tämä asetus, jos haluat ohittaa upotetun esikatselukuvan. Tämä on yleensä hitaampi mutta laadultaan paras asetus.

Huomautus: *Kun tuot samaan julkaisuun useamman kuin yhden yksittäisen tiedoston, kaikki esiintymät jakavat tuodun tiedoston ensimmäisen esiintymän sijaiskuva-asetuksen.*

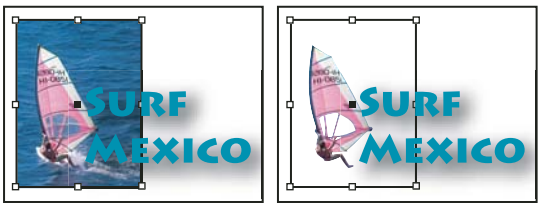
Bittikarttakuvien tuontiasetukset

Voit liittää värienhallinta-asetukset yksittäisiin tuotuihin kuviin, kun käytät julkaisussa värienhallintatyökaluja. Voit myös tuoda Photoshopissa luodun kuvan kanssa tallennetun rajaavan reitin tai alfakanavan, Tällöin voit valita kuvan suoraan ja muokata sen reittiä grafiikkakehystä muuttamatta.

Kun sijoitat PSD-, TIFF-, GIF-, JPEG- tai BMP-tiedoston ja valitset Sijoita-valintaikkunassa Näytä tuontiasetukset, näkyviin tulee seuraavat asetukset sisältävä valintaikkuna:

Käytä Photoshopin rajaavaa reittiä Jos tämä vaihtoehto ei ole käytettävissä, rajaavaa reittiä ei ole tallennettu kuvan kanssa tai tiedostomuoto ei tue rajaavia reittejä. Jos bittikarttakuvassa ei ole rajaavaa reittiä, voit luoda sellaisen InDesignissa.

Alfakanava Voit tuoda Photoshopissa alfakanavaksi tallennetun kuva-alueen valitsemalla alfakanavan. InDesign käyttää alfakanavaa luodessaan kuvaan läpinäkyvän peitteen. Tämä vaihtoehto on käytettävissä vain kuville, joissa on vähintään yksi alfakanava.



Ilman rajaavaa reittiä (vasen) ja rajaavan reitin kanssa tuotu kuva (oikea)

Valitsemalla Väri-välilehden saat näkyviin seuraavat asetukset:

Profiili Jos valittuna on Käytä julkaisuoletusta, jätä tämä asetus ennalleen. Valitse muussa tapauksessa kuvan luontilaitteen tai ohjelmiston väritoistoalaa vastaava värilähdeprofiili. Kun tämä profiili on valittuna, InDesign kääntää värit virheettömästi tulostuslaitteen väritoistoalaa vastaaviksi.

Värinmuunnosmenetelmä Valitse menetelmä, jolla kuvan värialue skaalataan tulostuslaitteen värialuetta vastaavaksi. Tyypillinen asetus on Havaittava (kuvat), sillä se edustaa tarkasti valokuvien värejä. Kylläisyys (grafiikka), Suhteellinen värijärjestelmä ja Absoluuttinen värijärjestelmä sopivat paremmin tasaiselle värille eivätkä toista valokuvia moitteettomasti. Värinmuunnosmenetelmä-asetukset eivät ole käytettävissä bittikartta-, harmaasävy- ja indeksiväritilan kuville.

Portable Network Graphics (.png) -tiedostojen tuontiasetukset

Kun sijoitat PNG-kuvan ja valitset Sijoita-valintaikkunassa Näytä tuontiasetukset, näkyviin tulee valintaikkuna, joka sisältää kolme tuontiasetusosiota. Kahdessa osiossa on asetuksia muita bittikarttakuvamuotoja varten. PNG-asetukset-osio sisältää seuraavat asetukset:

Käytä läpinäkyvyystietoja Tämä asetus on käytössä oletusarvon mukaan, kun PNG-kuva sisältää läpinäkyvyyden. Jos tuotu PNG-tiedosto sisältää läpinäkyvyyden, kuva on aktiivinen vain, kun tausta on läpinäkyvä.

Valkoinen tausta Jos PNG-kuva ei sisällä tiedostossa määritettyä taustaväriä, tämä asetus on oletusarvoisesti valittu. Sitä käytetään kuitenkin vain, jos myös Käytä läpinäkyvyystietoja on käytössä. Jos tämä asetus on valittuna, taustaväri on valkoinen läpinäkyvyystietoja käytettäessä.

Tiedostomääritetty taustaväri Jos PNG-kuvaan on tallennettu muu kuin valkoinen taustaväri ja valittuna on Käytä läpinäkyvyystietoja, tämä asetus on oletusarvoisesti valittu. Jos et halua käyttää oletustaustaväriä, tuo kuva valkoisen taustavärin kanssa valitsemalla Valkoinen tausta tai tuo kuva ilman läpinäkyvyyttä poistamalla Käytä läpinäkyvyystietoja -vaihtoehdon valinta. (Tällöin kuvan läpinäkyvät alueet ovat näkyvissä.) Joissakin kuvankäsittelyohjelmissa PNG-kuville ei voi määrittää ei-valkoista taustaa.

Käytä gammakorjausta Valitse tämä asetus, jos haluat säätää PNG-kuvan gamma-arvoja (keskisävyjä) kuvaa sijoittaessasi. Näin voit sovittaa kuvan gamma-arvot sen laitteen gamma-arvoihin, jolla kuva tulostetaan tai näytetään (kuten matalaresoluutio- tai ei-PostScript-tulostin tai tietokoneen näyttö). Poista tämän asetuksen valinta, jos haluat sijoittaa kuvan ilman gammakorjausta. Oletusarvoisesti tämä asetus on valittu, jos PNG-kuvaan on tallennettu gamma-arvo.

Gamma-arvo Tämä asetus on käytettävissä vain, jos valittuna on Käytä gammakorjausta. Se näyttää kuvaan tallennetun gamma-arvon. Jos haluat muuttaa arvoa, kirjoita positiivinen luku 0,01 - 3,0.

PNG-tiedostoja tuotaessa Kuvan tuontiasetukset -valintaikkunan asetukset määräytyvät aina valitun tiedoston, eivätkä oletusasetusten tai viimeksi käytettyjen asetusten mukaan.

Acrobat (.pdf) -tiedostojen tuontiasetukset

Sijoitettavan PDF:n sivuasettelu, grafiikka ja typografia säilytetään. Muiden sijoitettujen kuvien tavoin InDesign-julkaisuun sijoitettua PDF-sivua ei voi muokata. Voit hallita tasot säilyttävän PDF:n tasojen näkyvyyttä. Voit myös sijoittaa useita sivuja monisivuisesta PDF-tiedostosta.

Kun sijoitat PDF-tiedoston, jonka mukana on tallennettu salasanoja, sinua pyydetään antamaan tarvittavat salasanat. Jos PDF-tiedostoon on tallennettu käyttörajoituksia (kuten muokkaus- tai tulostuskielto), mutta ei salasanoja, voit sijoittaa tiedoston.

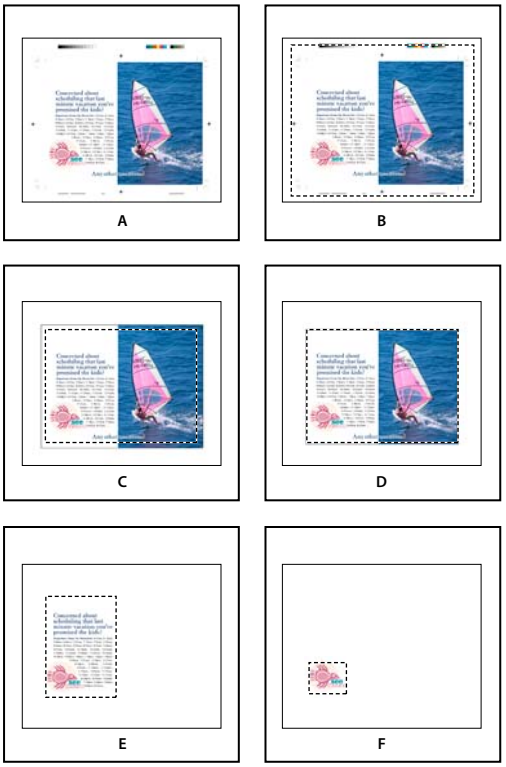
Kun sijoitat PDF:n (tai Illustrator 9.0- tai uudemmalla versiolla tallennetun tiedoston) ja valitset Sijoita-valintaikkunassa Näytä tuontiasetukset, näkyviin tulee valintaikkuna, jossa on seuraavat asetukset:

Näytä esikatselu Esikatsele PDF-sivua, ennen kuin sijoitat sen. Jos olet sijoittamassa yhtä sivua monisivuisesta PDF-tiedostosta, valitse esikatseltava sivu napsauttamalla nuolia tai kirjoittamalla sivunumero esikatselukuvan alle.

Sivut Määritä sivut, jotka haluat sijoittaa: esikatselussa näkyvä sivu, kaikki sivut tai sivualue.

Rajaus Määritä, kuinka suuren osan PDF-sivusta haluat sijoittaa:

- **Muokkausalue** Sijoittaa PDF-sivun muokkausalueen tai pienimmän mahdollisen alueen, joka sisältää sivun objektit, myös sivumerkit.
- **Kuvat** Sijoittaa PDF-sivusta vain suorakulmion rajaaman alueen, jonka tekijä on luonut sijoitettavia kuvia (kuten leikekuvia) varten.
- **Rajaus** Sijoittaa PDF-sivusta vain Adobe Acrobatin näyttämän tai tulostaman osan.
- **Viimeistelty** Määrittää paikan, johon sivun lopullinen versio sijoittuu tuotannossa fyysisesti, jos viimeistelymerkit on määritetty.
- **Leikkausvara** Sijoittaa vain sen alueen, jolle sivun sisällön on rajoituttava, jos leikkausvara on määritetty. Tämä on hyödyllinen tieto, jos sivu tulostetaan tuotantoympäristössä. Huomaa, että tulostetulla sivulla voi olla leikkausvaran ulkopuolelle jääviä sivumerkkejä.
- **Väline** Sijoittaa alueen, joka edustaa alkuperäisen PDF-tiedoston fyysistä paperikokoa (kuten A4-arkin mittoja) sivumerkit mukaan luettuina.



Sijoitettujen PDF-tiedostojen rajausasetukset
***A.** Väline **B.** Sisältö **C.** Leikkausvara **D.** Viimeistelty **E.** Rajaus **F.** Kuvat*

Läpinäkyvä tausta Valitse tämä asetus, jos haluat tuoda InDesign-asettelussa näkyviin PDF-sivun alle jäävät tekstit ja grafiikan. Poista tämän asetuksen valinta, jos haluat sijoittaa PDF-sivun, jonka tausta on valkoinen ja läpinäkymätön.

Jos teet PDF-kuvan sisältävän kehyksen taustasta läpinäkyvän, voit tehdä siitä myöhemmin läpinäkymättömän lisäämällä kehykseen täytön.

InDesignin (.indd) tuontiasetukset

InDesign säilyttää sijoitetun INDD-tiedoston sivuasettelun, grafiikan ja typografian. Tiedostoa käsitellään objektina, etkä voi muokata sitä. Voit kuitenkin hallita tasojen näkyvyyttä ja valita, mitkä sivut monisivuisesta INDD-tiedostosta tuodaan.

Kun sijoitat InDesign-tiedoston ja valitset Sijoita-valintaikkunasta Näytä tuontiasetukset, näkyviin tulee valintaikkuna, jossa on seuraavat asetukset:

Näytä esikatselu Esikatsele sivu ennen sen sijoittamista. Voit esikatsella yhtä sivua monisivuisesta julkaisusta kirjoittamalla sivunumeron tai napsauttamalla nuolia.

Sivut Määritä sivut, jotka haluat sijoittaa: esikatselussa näkyvä sivu, kaikki sivut tai sivualue.

Rajaus Määritä, kuinka paljon sivusta tai sivuista (itse sivu, leikkausvara tai ladelmarivialueet) haluat sijoittaa taittopöydälle.

Tuotujen kuvien tasojen näkyvyyden hallinta

Kun tuot Photoshop PSD -tiedostoja, INDD-tiedostoja tai tasot säilyttäviä PDF-tiedostoja, voit hallita ylimpien tasojen näkyvyyttä. Voit muuttaa kuvitusta asiayhteyden mukaan säätämällä tasojen näkyvyyttä InDesignissa. Voit esimerkiksi luoda monikieliseen julkaisuun yhden kuvituksen, joka sisältää oman tekstitason kullekin kielelle.

Voit säätää tasojen näkyvyyttä joko sijoittaessasi tiedoston tai Objektin tason asetukset -valintaikkunasta. Jos Photoshop-tiedostossa on tasovedoksia, voit näyttää myös haluamasi tasovedoksen.

Katso myös

”Adobe Illustrator -kuvien tuominen” sivulla 291

”Tasot säilyttävän PDF-tiedoston luominen Adobe Illustratorissa” sivulla 291

”Adobe Photoshop (.PSD) -tiedostojen tuominen” sivulla 293

Tasojen näkyvyyden määrittäminen

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat tuoda kuvan luomatta ensin kehystä, varmista, ettei mikään julkaisun osa ole valittuna.
- Jos haluat tuoda kuvan olemassa olevaan kehykseen, valitse kehys.
- Jos haluat korvata olemassa olevan kuvan, valitse grafiikkakehys.

2 Valitse ensin Tiedosto > Sijoita, ja valitse sitten grafiikkatiedosto.

Tarkastele Version Cue -asetuksia valitsemalla Käytä Adobe-valintaikkunaa.

3 Jos haluat korvata valitun objektin, valitse Korvaa valittu kohde.

4 Valitse ensin Näytä tuontiasetukset ja sitten Avaa.

5 Valitse Kuvan tuontiasetukset- tai Sijoita-valintaikkunassa Tasot-välilehti.

6 Avaa kuvan esikatselu valitsemalla Näytä esikatselu.

7 (Vain PDF) Jos olet sijoittamassa yhtä sivua monisivuisesta PDF-tiedostosta, valitse esikatseltava sivu napsauttamalla nuolia tai kirjoittamalla sivunumero esikatselukuvan alle.

8 (Vain Photoshop PSD -tiedostot) Jos kuvassa on tasovedoksia, valitse Tasovedos-valikosta vedos, jonka haluat näyttää.

9 Tee jokin seuraavista:

- Avaa tai sulje tasoryhmä napsauttamalla kansiokuvakkeen vasemmalla puolella olevaa kolmiota.
- Kätke taso tai tasoryhmä napsauttamalla tason tai tasoryhmän vieressä olevaa silmäkuvaketta.
- Näytä taso tai tasoryhmä napsauttamalla tason tai tasoryhmän vieressä olevaa tyhjää silmäsaraketta.
- Jos haluat näyttää tason tai tasoryhmän pelkän sisällön, pidä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauta silmäkuvaketta. Jos haluat palauttaa muiden tasojen alkuperäiset näkyvyysasetukset, pidä Alt- tai optionäppäintä alhaalla ja napsauta silmäkuvaketta uudelleen.
- Muuta useiden kohteiden näkyvyyttä vetämällä osoitinta silmäsarakkeessa.

10 Määritä haluamasi Linkkiä päivitettäessä -asetus:

Käytä Photoshopin tai PDF:n tasojen näkyvyyttä Määrittää tason näkyvyyden asetukset linkitetyn tiedoston asetusten mukaan, kun päivität linkin.

Pidä tasojen näkyvyyden ohitukset Säilyttää InDesign-julkaisussa määritetyt näkyvyyden asetukset.

11 Valitse OK ja tee jokin seuraavista:

- Jos haluat tuoda kuvan uuteen kehykseen, napsauta ladatun grafiikan kuvaketta kohdassa, johon haluat kuvan vasemman yläkulman.
- Jos haluat tuoda kuvan olemassa olevaan kehykseen, joka ei ole valittuna, napsauta ladatun grafiikan kuvaketta kehyksessä.
- Jos haluat tuoda kuvan olemassa olevaan valittuun kehykseen, sinun ei tarvitse tehdä mitään. Kuva ilmestyy kehykseen automaattisesti.

Jos vahingossa korvaat vanhan kuvan sijoitettavalla kuvalla, voit kumota toimen painamalla näppäinyhdistelmää Ctrl+Z (Windows) tai komento+Z (Mac OS), jolloin alkuperäinen kuva palautuu kehykseen ja ladatun grafiikan kuvake tulee näkyviin.

Sijoitettujen AI-, PSD-, PDF- ja INDD-tiedostojen tasojen näkyvyyden määrittäminen

Kun olet sijoittanut Photoshop PSD-, Illustrator AI-, InDesign INDD- tai tasot säilyttävän PDF-tiedoston, voit hallita sen tasojen näkyvyyttä Objektin tason asetukset -valintaikkunassa. Jos Photoshop PSD -tiedostossa on tasovedoksia, voit valita tason, jonka haluat näyttää. Voit myös valita, haluatko säilyttää omat näkyvyysasetuksesi vai määrittää asetukset alkuperäisen tiedoston mukaan päivittäessäsi linkin.

1 Valitse tiedosto InDesign -julkaisusta.

2 Valitse Objekti > Objektin tason asetukset.

3 Avaa kuvan esikatselu valitsemalla Esikatselu.

4 (Vain Photoshop PSD -tiedostot) Jos kuvassa on tasovedoksia, valitse Tasovedos-valikosta vedos, jonka haluat näyttää.

5 Tee jokin seuraavista:

- Avaa tai sulje tasoryhmä napsauttamalla kansiokuvakkeen vasemmalla puolella olevaa kolmiota.
- Kätke taso tai tasoryhmä napsauttamalla tason tai tasoryhmän vieressä olevaa silmäkuvaketta.
- Näytä taso tai tasoryhmä napsauttamalla tason tai tasoryhmän vieressä olevaa tyhjää silmäsaraketta.
- Jos haluat näyttää tason tai tasoryhmän pelkän sisällön, pidä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauta silmäkuvaketta. Jos haluat palauttaa muiden tasojen alkuperäiset näkyvyysasetukset, pidä Alt- tai optionäppäintä alhaalla ja napsauta silmäkuvaketta uudelleen.
- Muuta useiden kohteiden näkyvyyttä vetämällä osoitinta silmäsarakkeessa.

6 Määritä haluamasi Linkin päivitysasetukset:

Tasojen näkyvyyden käyttäminen Määrittää tason näkyvyyden asetukset linkitetyn tiedoston asetusten mukaan, kun päivität linkin.

Pidä tasojen näkyvyyden ohitukset Säilyttää InDesign-julkaisussa määritetyt näkyvyyden asetukset.

7 Valitse OK.

Grafiikan liittäminen ja vetäminen

Kun kopioit ja liität tai vedät grafiikkaa InDesign-julkaisuun, jotkin alkuperäisen objektin määritteet voivat hävitä. Tämä määräytyy käyttöjärjestelmän rajoitusten, toisen sovelluksen siirtoon tarjoamien tietotyyppien ja InDesignin leikepöytäasetusten mukaan. Liittämällä ja vetämällä Illustrator-grafiikkaa voit valita ja muokata grafiikan reittejä.

Kun kopioit ja liität tai vedät kuvia InDesign-julkaisusta toiseen tai yhden julkaisun sisällä, kaikki tuodut ja liitetyt grafiikkamääritteet säilyvät. Jos esimerkiksi kopioit kuvan InDesign-julkaisusta toiseen, uusi kopio on alkuperäisen täsmällinen vastine ja sisältää jopa alkuperäisen linkkitiedot, joten voit päivittää kuvan tiedoston tai levyn vaihtuessa.

Katso myös

”Tietoja linkeistä ja upotetuista kuvista” sivulla 308

”Illustrator-kuvien liittäminen InDesigniin” sivulla 292

Kuvien kopioiminen ja liittäminen

Kun kopioit ja liität kuvan jostakin toisesta julkaisusta InDesign-julkaisuun, InDesign ei luo kuvalle linkkiä Linkit-paneeliin. Järjestelmän leikepöytä voi muuntaa kuvan siirrettäessä, joten sekä kuva- että tulostuslaatu voivat olla heikommat InDesignissa kuin alkuperäisessä sovelluksessa.

1 Valitse alkuperäinen kuva InDesignissa tai muussa sovelluksessa ja valitse Muokkaa > Kopioi.

2 Siirry InDesign-julkaisuikkunaan ja valitse Muokkaa > Liitä.

Kuvien vetäminen ja pudottaminen

Vetäminen ja pudottaminen toimii kuten Sijoita-komento. Kuvat näkyvät tuonnin jälkeen Linkit-paneelissa. Et voi määrittää vedettävien ja pudotettavien tiedostojen tuontiasetuksia. Voit kuitenkin vetää ja pudottaa useita tiedostoja samanaikaisesti (tiedostot ladataan grafiikkakuvakkeeseen, kun vedät ja pudotat useamman kuin yhden tiedoston).

Valitse kuva Adobe Illustratorista, Adobe Bridgesta, Resurssienhallinnasta (Windows), Finderista (Mac OS) tai työpöydältä ja vedä se InDesigniin. Kuvan on oltava InDesignin tukemassa tuontimuodossa.

Jos kuva on vedetty ja pudotettu jostakin muusta sovelluksesta kuin Illustratorista, se näkyy InDesignin Linkit-paneelissa. Linkit-paneelissa voit hallita versioita ja päivittää ne tarvittaessa.

1 Valitse alkuperäinen kuva.

2 Vedä kuva avoimeen InDesign-julkaisuikkunaan.

Huomautus: *jos yrität vetää kohteen Windowsissa sovelluksesta, joka ei tue vetoa ja pudotusta, osoitin muuttuu kieltokuvakkeeksi.*

Voit peruuttaa kuvan vetämisen pudottamalla kuvan jonkin paneelin tai tiedostoikkunan otsikkoriville.

Katkelmien luominen

Katkelma on tiedosto, joka sisältää objekteja ja ilmoittaa niiden suhteelliset sijainnit sivulla tai aukeamalla. Katkelmilla voit helposti käyttää sivuobjekteja uudelleen ja sijoittaa niitä. Katkelma luodaan tallentamalla objektit katkelmatiedostoon, jonka tunniste on .INDS. Kun sijoitat katkelmatiedoston InDesignissa, voit määrittää, asettuvatko objektit alkuperäisiin sijainteihinsa vai napsauttamaasi kohtaan. Voit tallentaa katkelmat Objektikirjastoon ja Adobe Bridgeen sekä kiintolevylle.

Katkelmien sisällöt säilyttävät sijoitettaessa tasoyhteydet. Kun katkelma sisältää resurssimäärityksiä, joita on myös julkaisussa, johon katkelma kopioidaan, katkelma käyttää julkaisun resurssimäärityksiä.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse vähintään yksi objekti valintatyökalulla ja valitse sitten Tiedosto > Vie. Valitse Tallennusmuoto- (Windows) tai Muoto-kohdassa (Mac OS) InDesign-katkelma. Kirjoita tiedostolle nimi ja valitse Tallenna.
- Valitse vähintään yksi objekti valintatyökalulla ja vedä kohteet työpöydälle. Katkelmatiedosto luodaan. Nimeä tiedosto uudelleen.
- Vedä kohde Rakennenäkymästä työpöydälle.

Katso myös

”Tietoja XML:stä” sivulla 450

”Objektin tai sivun lisääminen kirjastoon” sivulla 314

Katkelmien lisääminen julkaisuun

1 Valitse Tiedosto > Sijoita.

2 Valitse vähintään yksi katkelmatiedosto (*.INDS).

3 Napsauta ladatun katkelman kohdistinta kohdassa, johon haluat katkelmatiedoston vasemman yläkulman.

Kaikki objektit pysyvät valittuina, kun olet sijoittanut katkelman. Voit säätää kaikkien objektien sijaintia vetämällä.

4 Jos latasit useamman kuin yhden katkelman, sijoita loput vierittämällä ja napsauttamalla ladatun katkelman kohdistinta.

Voit vetää katkelmatiedoston työpöydältäsi InDesign-julkaisuun ja napsauttaa kohdassa, johon haluat katkelman vasemman yläkulman.

Katkelmien sijoitustavan valitseminen

Voit sijoittaa katkelmaobjektit niiden alkuperäisiin sijainteihin sen sijaan, että sijainnit määritettäisiin jotakin sivun kohtaa napsauttamalla. Jos esimerkiksi tekstikehys näkyi sivun keskellä, kun siitä tehtiin osa katkelmaa, se voi näkyä samassa sijainnissa myös katkelmana sijoitettaessa.

- Säilytä objektien alkuperäiset sijainnit katkelmissa valitsemalla Tiedoston käsittely -asetuksista Sijoita alkuperäiseen sijaintiin. Jos haluat määrittää katkelmien sijainnin napsauttamalla haluamaasi kohtaa sivulla, valitse Sijoita kohdistimen sijaintiin.

Voit ohittaa valitsemasi katkelmien sijoitusasetuksen painamalla Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac). Jos esimerkiksi valitsit Sijoita kohdistimen sijaintiin -asetuksen, mutta haluat sijoittaa katkelmaobjektit niiden alkuperäisiin sijainteihin, pidä Alt- tai optionäppäintä alhaalla ja napsauta sivua ladatun katkelman kohdistimella.

Grafiikan näytön suorituskyvyn hallinta

Voit säätää julkaisuun sijoitettujen kuvien resoluutiota. Voit muuttaa koko julkaisun tai yksittäisten kuvien näyttöasetuksia. Voit myös muuttaa asetusta, joka joko sallii tai ohittaa yksittäisten julkaisujen näyttöasetukset.

Julkaisun näytön suorituskyvyn muuttaminen

Jokaisessa avautuvassa julkaisussa käytetään Näytön suorituskyky -oletusasetuksia. Kun julkaisu on avattu, voit muuttaa sen näyttöasetuksia, mutta asetuksia ei tallenneta julkaisuun.

Jos olet määrittänyt tietyille kuville eri näyttöasetukset, voit ohittaa asetukset, jolloin kaikkien objektien asetukset ovat samat.

1 Valitse Näytä > Näytön suorituskyky ja valitse haluamasi vaihtoehto alivalikosta.

2 Pakota yksitellen määrittämäsi objektit näkymään julkaisun asetusten mukaisesti poistamalla Näytä > Näytön suorituskyky > Salli objektitason näyttöasetukset -kohdan valinta. (Valintamerkki osoittaa, että asetus on valittu.)

Objektin näytön suorituskyvyn muuttaminen

1 Jos haluat säilyttää yksittäisten objektien näyttöasetukset, kun julkaisu suljetaan ja avataan uudelleen, varmista, että Näytön suorituskyky -asetuksissa on valittuna Säilytä objektitason näyttöasetukset.

2 Valitse Näytä > Näytön suorituskyky ja varmista, että Salli objektitason näyttöasetukset on valittuna.

3 Valitse tuotu grafiikka valintatyökalulla tai suoravalintatyökalulla .

4 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Objekti > Näytön suorituskyky ja sitten näyttöasetus.
- Napsauta kuvaa hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) ja valitse näyttöasetus Näytön suorituskyky -alivalikosta.

Voit poistaa objektin paikallisen näyttöasetuksen valitsemalla Näytön suorituskyky -alivalikosta Käytä näkymäasetuksia. Voit poistaa julkaisun kaikkien kuvien paikalliset näyttöasetukset valitsemalla Näytä > Näytön suorituskyky -alivalikosta Poista objektitason näyttöasetukset.

Näytön suorituskyvyn asetukset

Asetukset määrittävät, miten kuvat näkyvät näytössä, mutta ne eivät vaikuta tulostuslaatuun tai viennin tulosteisiin.

Näytön suorituskyky -asetuksissa voit määrittää oletusasetuksen, jolla kaikki julkaisut avataan, sekä mukauttaa niihin liittyviä asetuksia. Jokainen näyttöasetus sisältää erilliset rasterikuvien, vektorikuvien ja läpinäkyvyyksien näyttämistä koskevat asetukset.

Nopea Piirtää rasterikuvan tai vektorikuvan harmaana ruutuna (oletus). Käytä tätä asetusta, jos haluat selata nopeasti paljon kuvia tai läpinäkyvyystehosteita sisältäviä aukeamia.

Tyypillinen Piirtää matalaresoluutioisen sijaiskuvan (oletus), joka sopii kuvien tunnistamiseen ja sijoittamiseen. Tyypillinen on oletusasetus ja nopein tapa näyttää tunnistettava kuva.

Laadukas Piirtää rasteri- ja vektorikuvat korkealla resoluutiolla (oletus). Asetusta käytettäessä kuvien laatu on paras mahdollinen, mutta ne latautuvat hitaasti. Valitse tämä asetus vain, kun haluat viimeistellä kuvaa.

***Huomautus:** Näyttöasetukset eivät vaikuta tulostusresoluutioon, kun viet tai tulostat julkaisun sisältämiä kuvia. Kun tulostat kuvan PostScript-laitteeseen tai viet sen XHTML:ään tai EPS- tai PDF-tiedostoon, lopullinen resoluutio määräytyy tällöin käytettävien tulostusasetusten mukaan.*

Näytön oletussuorituskyvyn määrittäminen

Näytön suorituskyky -asetuksissa voit määrittää oletusarvoisen näyttöasetuksen, jota InDesign käyttää jokaisen julkaisun kohdalla. Voit muuttaa koko julkaisun näyttöasetuksia Näytä-valikossa ja yksittäisten objektien asetuksia Objekti-valikossa. Jos esimerkiksi työskentelet useita korkean resoluution valokuvia sisältävän julkaisun parissa (kuten luettelon), voit haluta kaikkien julkaisujesi avautuvan nopeasti. Voit määrittää tässä tapauksessa, että oletusnäyttöasetuksena on Nopea. Jos haluat nähdä kuvat tarkemmin, voit vaihtaa näyttöasetukseksi Tyypillisen tai Laadukkaan (mutta Nopea säilyy oletusasetuksena).

Voit myös halutessasi näyttää tai ohittaa yksittäisille objekteille määritetyt näyttöasetukset. Jos Säilytä objektitason näyttöasetukset on valittuna, kaikki objekteille määritettävät asetukset tallennetaan julkaisuun.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Näytön suorituskyky (Windows) tai InDesign > Asetukset > Näytön suorituskyky (Mac OS).

2 Valitse Oletusnäkymä-kohdasta Tyypillinen, Nopea tai Laadukas. Valittua näyttöasetusta käytetään kaikkiin avattaviin ja luotaviin julkaisuihin.

3 Tee jompikumpi seuraavista ja valitse OK:

- Tallenna yksittäisissä objekteissa käytetyt näyttöasetukset valitsemalla Säilytä objektitason näyttöasetukset.
- Näytä kaikki näytön oletusasetuksia käyttävät kuvat poistamalla Säilytä objektitason näyttöasetukset -valinta.

4 Valitse mukautettava näyttöasetus Säädä näkymäasetuksia -kohdasta ja siirrä Rasterikuvat- tai Vektorikuvat-liukusäädintä haluamaasi asetukseen.

Kukin näyttöasetus sisältää erilliset rasteri- (bittikartta-) ja vektorikuvien sekä läpinäkyvyystehosteiden asetukset.

Kuvalinkkien hallinta

Tietoja linkeistä ja upotetuista kuvista

Kun sijoitat kuvan, näet asettelussa tiedostosta näyttöresoluutioversion, jotta voit tarkastella ja asetella kuvaa. Todellinen grafiikkatiedosto voi olla joko *linkitetty* tai *upotettu*.

- Linkitetty kuva on yhdistetty julkaisuun mutta pysyy silti riippumattomana siitä. Tämä tekee julkaisusta pienikokoisemman. Voit muokata linkitettyjä kuvia muunnostyökaluilla ja tehosteilla. Et kuitenkaan voi valita ja muokata kuvien yksittäisiä komponentteja. Voit käyttää linkitettyä grafiikkaa monta kertaa ilman, että se kasvattaa julkaisun kokoa merkittävästi. Voit myös päivittää kaikki linkit samanaikaisesti. Kun viet tai tulostat kuvan, InDesign hakee alkuperäisen grafiikan ja luo lopullisen tulosteen alkuperäisten täydestä resoluutiosta.
- Upotettu kuva kopioidaan julkaisuun täydellä resoluutiolla, mikä kasvattaa julkaisun kokoa. Voit hallita versioita ja päivittää tiedostot milloin haluat. Niin kauan kun kuvat on upotettu, julkaisu on omavarainen.

Voit määrittää, onko kuva linkitetty vai upotettu, ja vaihtaa tilasta toiseen Linkit-paneelissa.

Jos sijoittamasi bittikarttakuva on enimmillään 48 kt, InDesign upottaa automaattisesti täyden resoluution kuvan sivuasettelun matalan resoluution kuvan sijaan. InDesign näyttää nämä kuvat Linkit-paneelissa, joten voit hallita versioita ja päivittää tiedostot koska tahansa. Linkki ei kuitenkaan ole välttämätön optimaalisen tulostuksen kannalta.

Huomautus: *Jos siirrät julkaisun toiseen kansioon tai toiselle levylle (esimerkiksi viet sen tulostuspalveluun), muista siirtää myös linkitetyt kuvatiedostot, sillä niitä ei tallenneta julkaisuun. Voit kopioida kaikki tarvittavat tiedostot automaattisesti Esitarkastus- ja Keräily-toiminnoilla.*

Katso myös

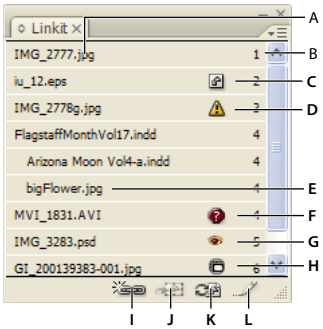
”Esitarkastuksen suorittaminen” sivulla 495

”Tiedostojen keräily” sivulla 497

Yleistä Linkit-paneelista

Kaikki julkaisuun sijoitetut tiedostot näkyvät Linkit-paneelissa. Tämä sisältää sekä paikalliset (omalla levyllä olevat) että palvelimella sijaitsevat tiedostot. Web-sivulta Internet Explorer -selaimesta liitetyt tiedostot eivät kuitenkaan näy tässä paneelissa.

Huomautus: *Jos käsittelet Adobe Version Cue -projektin tiedostoja, Linkit-paneelissa on tiedostoista lisätietoja.*



Linkit-paneeli
A. *Linkitetyn kuvan tiedostonimi* ***B.*** *Linkitettyä grafiikkaa sisältävä sivu* ***C.*** *Upotetun linkin kuvake* ***D.*** *Muokatun linkin kuvake* ***E.*** *Kuva linkitetystä .indd-tiedostosta* ***F.*** *Puuttuvan linkin kuvake* ***G.*** *Tason näkyvyyden ohitus -kuvake* ***H.*** *Adobe Stock Photos -sommittelukuvake* ***I.*** *Linkitä uudelleen -painike* ***J.*** *Siirry linkkiin -painike* ***K.*** *Päivitä linkki -painike* ***L.*** *Muokkaa alkuperäistä -painike*

Linkitetty tiedosto näkyy Linkit-paneelissa jollakin seuraavista tavoista:

Päivitetty Päivitetyn tiedoston kohdalla näkyy vain tiedoston nimi ja sivu julkaisussa.

Muokattu Kuvake osoittaa, että tiedoston levyllä oleva versio on uudempi kuin julkaisussa oleva. Se näkyy esimerkiksi silloin, kun tuot InDesigniin Photoshop-kuvan, minkä jälkeen toinen käyttäjä muokkaa sitä ja tallentaa alkuperäisen kuvan Photoshopissa.

Puuttuu Kuva ei enää ole samassa paikassa kuin tuotaessa, mutta se voi silti olla vielä tallella. Alkuperäinen tiedosto on voitu siirtää toiseen kansioon tai palvelimeen InDesign-julkaisuun tuonnin jälkeen. Et voi tietää, onko puuttuva tiedosto päivitetty, ellet löydä alkuperäistä tiedostoa. Jos tulostat tai viet julkaisun kuvakkeen ollessa näkyvissä, tiedostoa ei ehkä tulosteta tai viedä täydellä resoluutiolla.

Upotettu Kun upotat linkitetyn tiedoston sisällön, linkkiä ei voi hallita. Jos valittu linkki on juuri "muokkaa paikalla" -toiminnossa, tämä asetus ei ole käytössä. Kun poistat tiedoston upotuksen, linkkiä voi jälleen hallita.

Katso myös

”Adobe Version Cue” sivulla 84

”Adobe Stock Photos -palvelun käyttäminen InDesignissa” sivulla 295

Linkit-paneelin käyttäminen

- Avaa Linkit-paneeli valitsemalla Ikkuna > Linkit. Kullakin linkitetyllä tiedostolla ja automaattisesti upotetulla tiedostolla on oma nimi.
- Jos haluat valita linkitetyn kuvan ja tarkastella sitä, valitse linkki Linkit-paneelista ja napsauta Siirry linkkiin -painiketta tai valitse Linkit-paneelivalikosta Siirry linkkiin. InDesign keskittää näkymän valittuun kuvaan.
- Lajittele paneelin linkit valitsemalla Linkit-paneelivalikosta tai pikavalikosta Lajittele tilan mukaan, Lajittele nimen mukaan, Lajittele sivun mukaan tai Lajittele tyypin mukaan.
- Jos haluat ostaa linkitetyn Adobe Stock Photo -kuvan, valitse ensin kuva ja sitten Linkit-paneelivalikosta Osta tämä kuva. Seuraa sitten Adobe Bridgen kehotuksia.

Linkkitietojen näyttäminen

Linkkitiedot-valintaikkunassa on tietoja valitusta linkitetystä tiedostosta. Päivämäärä-, Aika- ja Koko-kohdissa on tietoja linkitetystä tiedostosta ajalta, jolloin se viimeksi sijoitettiin tai päivitettiin.

Tarvitaan linkki -kohdassa näkyy, tarvitaanko linkkiä tiedoston täyden resoluution versioon. Tuotaessa automaattisesti upotettavat tiedostot (alle 48 kt ja tekstitiedostot) eivät tarvitse linkkejä.

Huomautus: *Jos käsittelet Adobe Version Cue -projektin tiedostoja, Linkit-paneelissa on tiedostoista lisätietoja.*

1 Kaksoisnapsauta linkkiä tai valitse ensin linkki ja sitten Linkit-paneelivalikosta Linkkitiedot.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat tarkastella linkitettyä tiedostoa julkaisussa, valitse Siirry linkkiin.
- Jos haluat korvata tai päivittää nykyisen tiedoston (Nimi-kohdassa), valitse Linkitä uudelleen, etsi ja valitse tiedosto ja valitse lopuksi OK.
- Jos haluat tietoja Linkit-paneelin muista linkeistä, valitse Seuraava tai Edellinen.

3 Valitse Valmis.

Katso myös

”Adobe Version Cue” sivulla 84

Metatietojen näyttäminen ja tallentaminen Linkit-paneelin avulla

Jos linkitetty tai sisällytetty tiedosto sisältää metatietoja, niitä voidaan katsella Linkit-paneelissa. Linkitettyyn tiedostoon liittyviä metatietoja ei voi muokata eikä korvata, mutta niiden kopio voidaan tallentaa mallina muissa tiedostoissa käytettäväksi.

1 Valitse tiedosto Linkit-paneelista ja valitse paneelivalikosta Linkitetyn tiedoston tiedot.

2 Voit tallentaa metatiedot mallina valitsemalla metatiedot sisältävän Sisällön tiedot -valintaikkunan yläreunan valikosta Tallenna metatietojen malli.

InDesignissa metatiedot voidaan näyttää myös Info-paneelissa. Valitse ensin objekti, jonka metatietoja haluat tarkastella, ja sitten Tiedot-paneelivalikosta Tiedoston tiedot.

Kuvan upottaminen julkaisuun

Sen sijaan että linkittäisit julkaisuun sijoittamasi tiedoston, voit upottaa (tai tallentaa) tiedoston julkaisuun. Kun upotat tiedoston, linkki alkuperäiseen tiedostoon katkeaa. Ilman linkkiä Linkit-paneeli ei ilmoita alkuperäisen kuvan muuttumisesta eikä tiedostoa voi päivittää automaattisesti.

Tiedoston upottaminen kasvattaa julkaisutiedoston kokoa.

1 Valitse tiedosto Linkit-paneelista.

2 Valitse Linkit-paneelivalikosta Upota tiedosto. Tiedosto säilyy Linkit-paneelissa, ja se on merkitty upotetun linkin kuvakkeella .

Huomautus: *Jos kyseessä on Linkit-paneelissa näkyvä tekstitiedosto, valitse Linkit-paneelivalikosta Poista linkitys. Upotettavan tekstitiedoston nimi poistetaan Linkit-paneelista.*

Linkitetyn tiedoston irrottaminen

1 Valitse Linkit-paneelista vähintään yksi upotettu tiedosto.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Linkit-paneelivalikosta Irrota tiedosto.
- Napsauta Linkitä uudelleen -painiketta tai valitse Linkit-paneelivalikosta Linkitä uudelleen.

3 Linkitä tiedosto alkuperäiseen tiedostoon tai kansioon, jonka InDesign luo julkaisuun tallennetuista upotetuista tiedoista.

Linkkien päivittäminen, palauttaminen ja korvaaminen

Linkit-paneelissa voit tarkistaa linkin tilan tai korvata tiedostot päivitetyillä tai vaihtoehtoisilla tiedostoilla.

Kun päivität tiedoston linkin tai muodostat sen uudelleen, InDesignissa tehdyt muunnokset säilyvät (jos valitset Tiedoston käsittely -asetuksista Uudelleenlinkitä säilytetyt mitat). Jos esimerkiksi tuot neliön muotoisen kuvan, kierrät sitä 30 astetta ja sitten uudelleenlinkität sen kiertämättömään kuvaan, InDesign kiertää sitä 30 astetta, jotta se vastaisi korvaamansa kuvan asettelua.

Huomautus: *Sijoitetut EPS-tiedostot voivat sisältää Linkit-paneelissa näkyviä OPI-linkkejä. Älä linkitä OPI-linkkejä uudelleen muihin kuin EPS-tiedoston tekijän tarkoittamiin tiedostoihin. Muuten voi esiintyä värierotteluihin ja kirjasinten lataukseen liittyviä ongelmia.*

Uudelleenlinkitettyjen kuvien skaalaus

Kun korvaat kuvan eri lähdetiedostolla linkittämällä uudelleen, voit säilyttää korvattavan tiedoston kuvan mitat tai näyttää tuotavan tiedoston todellisissa mitoissaan.

1 Valitse InDesign > Asetukset > Tiedoston käsittely (Mac OS) tai Muokkaa > Asetukset > Tiedoston käsittely (Windows).

2 Valitse Uudelleenlinkitys säilyttää mitat, jos haluat kuvien näkyvän samankokoisina kuin korvattavat kuvat. Poista asetuksen valinta, jos haluat uudelleenlinkitettyjen kuvien näkyvän todellisessa koossaan.

Muokattujen linkkien päivittäminen

1 Tee Linkit-paneelissa jokin seuraavista:

- Päivitä tietyt linkit valitsemalla yksi tai useampi linkki, joka on merkitty muokatun linkin kuvakkeella .
- Päivitä kaikki muokatut linkit poistamalla kaikki linkkivalinnat Linkit-paneelin alareunaa napsauttamalla.

2 Napsauta Päivitä linkki -painiketta tai valitse Linkki-paneelin valikosta Päivitä linkki.

Linkin korvaaminen toisella lähdetiedostolla

1 Valitse linkki Linkit-paneelista ja napsauta Linkitä uudelleen -painiketta tai valitse Linkit-paneelivalikosta Linkitä uudelleen.

2 Valitse avautuvasta valintaikkunasta Linkitä kaikki esiintymät uudelleen, jos julkaisussa on useampi kopio samasta tiedostosta ja haluat linkittää jokaisen kopion uudelleen samaan uuteen lähdetiedostoon.

3 Valitse Näytä tuontiasetukset, jos olet valinnut vain yhden linkin ja haluat määrittää, kuinka uusi lähdetiedosto tuodaan.

4 Paikanna uusi lähdetiedosto ja kaksoisnapsauta sitä.

5 Valitse tuontiasetukset, jos napsautit Näytä tuontiasetukset -valintaruutua.(Lisätietoja: ”Grafiikan tuontiasetukset” sivulla 300.)

Huomautus: *Jos kaikki puuttuvat tiedostot ovat samassa kansiossa, voit palauttaa ne yhtä aikaa. Valitse ensin kaikki puuttuvat linkit (tai ei mitään) ja palauta yksi linkki. Kaikki jäljelle jäävät puuttuvat linkit palautetaan automaattisesti.*

Yhden puuttuvan linkin palauttaminen

1 Jos haluat palauttaa puuttuvan linkin, valitse jokin puuttuvan linkin kuvakkeella merkitty linkki Linkit-paneelista ja napsauta Linkitä uudelleen -painiketta .

2 Paikanna tiedosto avautuvasta valintaikkunasta ja napsauta sitä.

Huomautus: *Jos kaikki puuttuvat tiedostot ovat samassa kansiossa, voit palauttaa ne yhtä aikaa. Valitse ensin kaikki puuttuvat linkit (tai ei mitään) ja palauta yksi linkki. Kaikki jäljelle jäävät puuttuvat linkit palautetaan automaattisesti.*

Kaikkien puuttuvien linkkien palauttaminen

1 Tee jokin seuraavista:

- Poista kaikki linkkivalinnat napsauttamalla Linkit-paneelin alareunaa.
- Valitse kaikki puuttuvat linkit.

2 Napsauta Linkitä uudelleen -painiketta tai valitse Linkit-paneelivalikosta Linkitä uudelleen.

3 Paikanna tiedosto avautuvasta valintaikkunasta ja valitse Avaa.

4 Toista vaihe 3 jokaisen palautettavan tiedoston kohdalla.

Tuodun tiedoston korvaaminen Sijoita-komentoa käyttämällä

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat korvata tuodun kuvan tai muun grafiikkakehyksen sisällön, valitse kehys valintatyökalulla .
- Jos haluat korvata tekstikehyksen sisällön, napsauta tekstityökalulla kohdistin tekstikehykseen ja valitse Muokkaa > Valitse kaikki.

2 Valitse Tiedosto > Sijoita.

3 Paikanna ja valitse uusi tiedosto.

4 Varmista, että Korvaa valittu kohde -asetus on valittuna, ja valitse Avaa.

Alkuperäisen kuvan muokkaaminen

Muokkaa alkuperäistä -komennolla voidaan avata useimpia kuvia muokkaamista varten sovelluksessa, jolla ne on tehty. Kun tallennat alkuperäisen tiedoston, dokumentti, johon tiedosto on linkitetty, päivittyy uuden version mukaiseksi.

Huomautus: *Jos InDesignissa tarkistat ja valitset hallittavan kuvakehyksen (joka on tuotu InCopyyn) itse kuvan sijasta, kuva avautuu InCopyssa.*

1 Tee yksi seuraavista toimista:

- Valitse Linkit-paneelista linkki ja napsauta Muokkaa alkuperäistä -painiketta . Toinen mahdollisuus on valita paneelivalikosta Muokkaa alkuperäistä.
- Valitse linkitetty kuva sivulta ja valitse Muokkaa > Muokkaa alkuperäistä.
- Valitse linkitetty kuva Illustratorin sivulta ja napsauta Ohjauspaneelin Muokkaa alkuperäistä -painiketta.

2 Kun olet tehnyt muutokset alkuperäisessä sovelluksessa, tallenna tiedosto.

Objektikirjastot

Tietoja objektikirjastoista

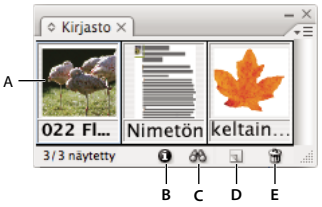
Objektikirjastot helpottavat usein käytettävien kuvien, tekstien ja sivujen organisointia. Voit lisätä kirjastoon voit lisätä viivainlinjoja, ruudukoita, piirrettyjä muotoja ja ryhmitettyjä kuvia. Voit luoda kirjastoja niin monta kuin haluat, vaikkapa oman objektikirjaston kullekin projektille tai asiakkaalle.

Yhden istunnon aikana avattavien kirjastojen määrää rajoittaa vain muistin määrä. Objektikirjastot voivat olla usean palvelimen tai käyttöympäristön käytössä yhtä aikaa, mutta vain yksi käyttäjä kerrallaan voi pitää kirjastoa avoinna. Jos objektikirjasto sisältää tekstitiedostoja, kaikkien tiedoston kirjasimien on oltava käytettävissä kaikissa kirjastoa käyttävissä järjestelmissä.

Kun lisäät objektikirjastoon kuvan tai muun sivuelementin, InDesign säilyttää kaikki elementtiin tuodut ja liitetyt määritteet. Jos lisäät kirjastoon esimerkiksi kuvan InDesign-julkaisusta, kirjastokopio on alkuperäisen kaksoiskappale ja sisältää alkuperäisen linkkitiedot, joten voit päivittää kuvan levyllä olevan tiedoston muuttuessa.

Jos poistat objektin InDesign-julkaisusta, objektin miniatyyri näkyy edelleen Kirjasto-paneelissa ja kaikki linkkitiedot säilyvät ennallaan. Jos siirrät tai poistat alkuperäisen objektin, objektin nimen vieressä näkyy Linkit-paneelissa puuttuvan linkin kuvake, kun seuraavan kerran sijoitat objektin julkaisuun Kirjasto-paneelista.

Voit yksilöidä ja etsiä kohteita objektikirjastosta otsikon, lisäyspäivän tai avainsanojen mukaan. Voit myös yksinkertaistaa objektikirjastonäkymää lajittelemalla kirjastokohteet ja näyttämällä niiden osajoukot. Voit esimerkiksi piilottaa kaikki kohteet EPS-tiedostoja lukuun ottamatta.



Kirjasto-paneelin objektikirjasto
***A.** Objektin miniatyyri ja nimi **B.** Kirjastokohteiden tiedot -painike **C.** Näytä kirjaston osajoukko -painike **D.** Uusi kirjastokohde -painike **E.** Poista kirjastokohde -painike*

Kun lisäät kohteen objektikirjastoon, InDesign tallentaa kaikki sivu-, teksti- ja kuvamääritteet sekä ylläpitää kirjastokohteiden ja muiden sivuelementtien välisiä suhteita seuraavasti:

- InDesign-julkaisun Kirjasto-paneeliin ryhmänä vedetyt elementit pysyvät yhtenä ryhmänä, kun ne vedetään pois Kirjasto -paneelista.
- Tekstin muotoilu säilyy.
- Kappale-, merkki- ja objektityylit, joiden nimet vastaavat kohdejulkaisussa käytettävien tyylien nimiä, muunnetaan kohdejulkaisun tyyleiksi. Muut tyylit lisätään julkaisuun.
- Objektin alkuperäiset tasot säilytetään, kun Tasot-paneelivalikon Liitä-toiminto muistaa tasot -asetus on valittuna.

Objektikirjaston luominen

Objektikirjasto on levylle tallennettu nimetty tiedosto. Kun luot objektikirjaston, määrität samalla sen tallennuspaikan. Kun avaat kirjaston, se näkyy paneelina, jonka voit ryhmittää jonkin toisen paneelin kanssa. Objektikirjaston tiedostonimi näkyy sen paneelivälilehdessä. Kun suljet objektikirjaston, se poistetaan käynnissä olevasta istunnosta mutta sitä ei tuhota.

Voit lisätä ja poistaa objektikirjaston objekteja, valittuja sivuelementtejä ja kokonaisia elementtisivuja. Voit myös siirtää objekteja kirjastosta toiseen.

1 Valitse Tiedosto > Uusi > Kirjasto.

2 Määritä kirjaston tallennuskohde ja nimi ja valitse sitten Tallenna. Muista, että antamasi nimi näkyy kirjaston paneelivälilehdessä.

Kirjaston avaaminen

❖ Tee jokin seuraavista:

- Jos olet jo avannut yhden kirjaston istunnon aikana (etkä ole sulkenut sitä), valitse kirjastotiedosto Ikkuna-valikosta.
- Jos et ole avannut kirjastoa, valitse Tiedosto > Avaa ja valitse vähintään yksi kirjasto. Windowsissa kirjastotiedostojen tunniste on INDL. InDesign muuntaa kirjastot ohjelman aikaisemmista versioista uuteen kirjastomuotoon. Sinua pyydetään tallentamaan kirjastot uudella nimellä.

Kirjaston sulkeminen

1 Napsauta suljettavan kirjaston välilehteä.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Objektikirjasto-paneelivalikosta Sulje kirjasto.
- Valitse kirjastotiedoston nimi Ikkuna-valikosta.

Kirjaston poistaminen

❖ Vedä kirjastotiedosto Resurssienhallinnassa (Windows) tai Finderissa (Mac OS) roskakorikuvakkeen päälle. Windowsissa kirjastotiedostojen tunniste on INDL.

Objektin tai sivun lisääminen kirjastoon

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Vedä vähintään yksi objekti julkaisuikkunasta aktiiviseen Objektikirjasto-paneeliin.
- Valitse julkaisuikkunasta vähintään yksi objekti ja napsauta Objektikirjasto-paneelin Uusi kirjastokohde -painiketta.
- Valitse julkaisuikkunasta vähintään yksi objekti ja valitse Objektikirjasto-paneelivalikosta Lisää kohde.
- Lisää kaikki objektit erillisinä kirjastokohteina valitsemalla Objektikirjasto-paneelivalikosta Lisää kohteet sivulle *[numero]* erillisinä objekteina.
- Lisää kaikki objektit yhtenä kirjastokohteena valitsemalla Objektikirjasto-paneelivalikosta Lisää kohteet sivulle *[numero]*.
- Vedä elementti Rakenneruudusta aktiiviseen Objektikirjasto-paneeliin.

Jos pidät Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla, kun suoritat yllä olevia komentoja, Kohteen tiedot -valintaikkuna avautuu, kun kohde on lisätty kirjastoon.

Objektin lisääminen kirjastosta julkaisuun

❖ Tee jokin seuraavista:

- Vedä objekti Objektikirjasto-paneelista julkaisuikkunaan.
- Valitse Objektikirjasto-paneelista objekti ja valitse sitten paneelivalikosta Sijoita kohteet. Tämä menetelmä sijoittaa objektin sen alkuperäisiin X- ja Y-koordinaatteihin.
- Vedä XML-elementti Rakenneruudun yläelementtiin tai sivulle.

Kirjastokohteiden hallinta

Käytä kohteiden hallintaan Objektikirjasto-paneelia.

Uuden kohteen päivittäminen kirjastokohteeseen

1 Valitse julkaisuikkunasta kohde, jonka haluat lisätä Kirjasto-paneeliin.

2 Valitse Kirjasto-paneelista objekti, jonka haluat korvata, ja valitse sitten Objektikirjasto-paneelivalikosta Päivitä kirjaston kohde.

Objektin kopioiminen tai siirtäminen kirjastosta toiseen

1 Irrota yksi kirjasto vetämällä sen paneelivälilehti pois Objektikirjasto-paneelien ryhmästä. Näin näet kummankin kirjaston samanaikaisesti.

2 Tee jokin seuraavista:

- Kopioi objekti kirjastosta toiseen vetämällä kohde toisesta Kirjasto-paneelivälilehdestä toiseen.
- Siirrä objekti kirjastosta toiseen pitämällä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja vetämällä kohde toisesta Kirjasto-paneelivälilehdestä toiseen.

Objektin poistaminen kirjastosta

❖ Valitse objekti Objektikirjasto-paneelista ja tee jokin seuraavista:

- Napsauta Poista kirjastokohde -painiketta.
- Vedä kohde Poista kirjastokohde -painikkeen päälle.
- Valitse Objektikirjasto-paneelivalikosta Poista kohteet.

Objektikirjastonäkymän muuttaminen

Objektikirjasto näyttää objektit miniatyyrikuvina tai tekstiluettelona. Voit lajitella miniatyyrit tai luettelon objektin nimen, iän tai tyypin mukaan. Luettelonäkymä ja lajittelu toimivat parhaiten, jos olet luetteloinut objektit.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat nähdä objektit miniatyyrikuvina, valitse Objektikirjasto-paneelivalikosta Miniatyyrinäyttö tai Suuri miniatyyrinäyttö.
- Jos haluat nähdä objektit tekstiluettelona, valitse Objektikirjasto-paneelivalikosta Luettelonäyttö.
- Jos haluat lajitella objektit, valitse Objektikirjasto-paneelivalikosta Lajittele kohteet ja valitse lajittelutapa.

Kaikkien objektien näyttäminen

❖ Valitse Objektikirjasto-paneelivalikosta Näytä kaikki.

Kirjastotietojen näyttäminen, lisääminen ja muokkaaminen

Jos objektikirjastot ovat suuria tai niitä on paljon, voit luetteloida kirjastotiedot objektien nimien tai tyypin tai kuvaussanojen mukaan.

1 Tee Objektikirjasto-paneelissa jokin seuraavista:

- Kaksoisnapsauta jotakin objektia.
- Valitse objekti ja napsauta Kirjastokohteiden tiedot -painiketta.
- Valitse ensin objekti ja sitten Objektikirjasto-paneelivalikosta Kohteen tiedot.

2 Näytä tai muuta Kohteen nimi-, Objektin tyyppi- ja Kuvaus-asetuksia tarpeen mukaan ja valitse sitten OK.

Objektien etsiminen kirjastosta

Kun etsit objekteja, kaikki objektit hakutuloksiin sisältyviä lukuun ottamatta piilotetaan. Hakutoiminnon avulla voit myös näyttää ja piilottaa tietyt objektiluokat. Voit esimerkiksi näyttää vain sellaiset kohteet, joiden nimessä on "tähti".

1 Valitse Objektikirjasto-paneelivalikosta Näytä osajoukko tai napsauta Näytä kirjaston osajoukko -painiketta.

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat kohdistaa haun kaikkiin kirjaston objekteihin, valitse Etsi koko kirjastosta.
- Jos haluat kohdistaa haun vain kirjaston luetteloituihin kohteisiin (eli tarkentaa edellistä hakua), valitse Etsi nyt näytetyistä kohteista.

3 Valitse luokka Parametrit-kohdan ensimmäisestä valikosta.

4 Määritä toisessa valikossa, onko ensimmäisestä valikosta valitsemasi luokan sisällyttävä hakuun vai ohitetaanko se.

5 Kirjoita toisen valikon oikealle puolelle sana tai lause, jota haluat etsiä valitsemastasi luokasta.

6 Jos haluat lisätä hakuehtoja, valitse Lisää vaihtoehtoja enintään viisi kertaa. Jokaisella kerralla lisätään yksi hakutermi. Jos haluat poistaa hakuehtoja, valitse Vähemmän vaihtoehtoja tarpeen mukaan. Jokainen napsautus poistaa yhden hakutermin.

7 Jos haluat näyttää vain kaikki hakuehdot täyttävät objektit, valitse Sovita kaikki. Jos haluat näyttää jotkin hakuehdot täyttävät objektit, valitse Sovita mikä tahansa.

8 Aloita haku valitsemalla OK.



Jos haluat palauttaa kaikki objektit näkyviin, valitse Objektikirjasto-paneelivalikosta Näytä kaikki.

Luku 13: Kehykset ja objektit

Kuvien asetteleminen on helppoa InDesignin työkaluilla, joiden avulla voit valita, pinota ja muuntaa objekteja tarkasti. Voit luoda monimutkaisia muotoja ja ulkoasuja yhdistämällä tai peittämällä objekteja.

Objektien valitseminen

Valintamenetelmien yleiskuvaus

InDesignissa voi käyttää seuraavia valintamenetelmiä ja -työkaluja:

Valintatyökalu Työkalulla valitaan teksti- ja grafiikkakehyksiä sekä työstetään objektia sen muokkausalueella.

Suoravalintatyökalu Työkalulla valitaan kehyksen sisältö (esimerkiksi sijoitettu kuva) tai työstetään suoraan muokattavia objekteja, kuten reittejä, suorakulmioita tai tekstiä, joka on muunnettu tekstin ääriviivaksi.

Tekstityökalu Työkalulla valitaan teksti tekstikehyksestä, reitiltä tai taulukosta.

Valitse-alivalikko Näillä komennoilla valitaan objektin säilö (tai *kehys*) ja sen sisältö. Valitse-alivalikon avulla voit myös valita objekteja sen perusteella, mikä niiden sijainti on suhteessa muihin objekteihin. Valitse-alivalikko avataan valitsemalla Objekti > Valitse. Voit myös napsauttaa objektia hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai napsauttaa objektia Ctrl-näppäin painettuna (Mac OS) ja valita näin avautuvasta objektin pikavalikosta Valitse.

Ohjaus-paneelin valintapainikkeet Voit valita sisältöä Valitse sisältö -painikkeella tai säilön Valitse säilö -painikkeella . Voit myös valita seuraavia tai aiempia objekteja ryhmästä tai aukeamasta Valitse seuraava objekti- tai Valitse edellinen objekti -painikkeella.

Sijoitustyökalu Työkalulla voidaan muuttaa kuvan kokoa, siirtää kuvaa kehyksessä sekä siirtää kehys ja kuva uuteen paikkaan julkaisussa.

Valitse kaikki- ja Poista kaikkien valinta -komennot Näiden komentojen avulla voit valita kaikki aukeaman ja taittopöydän objektit tai poistaa niiden valinnan sen perusteella, mikä työkalu on valittuna ja mitä on jo valittu. Valitse Muokkaa > Valitse kaikki tai Muokkaa > Poista kaikkien valinta.

Voit vaihdella valintatyökaluja kaksoisnapsauttamalla objektia. Kaksoisnapsauttamalla tekstikehystä voit viedä kohdistimen tekstikehykseen ja vaihtaa tekstityökaluun.

Katso myös

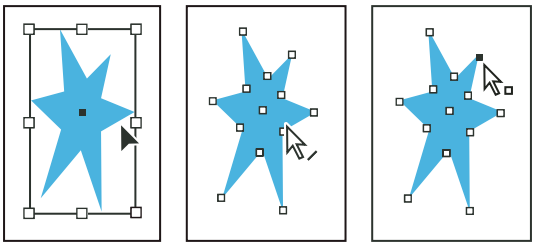
”Kohteiden valinta- ja siirtonäppäimet” sivulla 561

Objektien valitseminen

Objekti on mikä tahansa sivun tai taittopöydän tulostettava elementti, kuten reitti tai tuotu kuva. *Kehys* tai *reitti* on piirrettävä muoto tai tekstin tai grafiikan säilö. *Muokkausalue* on suorakulmio, jossa on kahdeksan valintakahvaa. Tämä suorakulmio osoittaa objektin mitat vaaka- ja pystysuunnassa. Et voi muokata objektia, ennen kuin olet *valinnut* sen valintatyökalulla.

Voit katsoa objektien valitsemista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0070_fi.

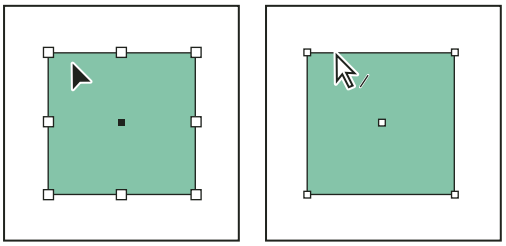
Objektin voi valita InDesignissa kahdella tavalla:



Reitti, jossa muokkausalue on valittuna (vasemmalla), valittu reitti (keskellä) ja reitti, jossa ankkuripiste on valittuna (oikealla)

- Valintatyökalun avulla voit valita objektin muokkausalueen ja tehdä yleisiä asettelutehtäviä, kuten sijoittaa objekteja ja muuttaa niiden kokoa.
- Suoravalintatyökalun avulla voit valita säiliön sisällön (kuten tuodun kuvan) tai reitin yksittäisiä pisteitä erityisiä tehtäviä varten. Tällaisia tehtäviä ovat esimerkiksi tuodun kuvan koon muuttaminen, reittien piirtäminen ja muokkaaminen sekä tekstin muokkaaminen.

Huomautus: *Tuotu kuva on aina kehyksessä. Voit valita grafiikan kehyksineen, pelkän grafiikan tai pelkän kehyksen. Tuodun kuvan kehys ja muokkausalue voivat olla erikokoiset. Lisätietoja InDesignin tavasta osoittaa valinnat: ”Objektien muokkaaminen grafiikkakehysten avulla” sivulla 338.*



Valittua muokkausaluetta (vasen) verrataan valittuun suorakulmioreittiin (oikea)

Suorakulmaisissa objekteissa voi olla vaikea erottaa toisistaan objektin muokkausalue ja reitti. Muokkausalueessa on aina kahdeksan suurta onttoa ankkuripistettä. Suorakulmioreitissä on aina neljä pientä ankkuripistettä, jotka voivat olla onttoja tai kiinteitä.

Katso myös

”Reitit ja kehykset” sivulla 68

”Reitit ja muodot” sivulla 263

”Viivainlinjojen valitseminen” sivulla 49

”Kohteiden valinta- ja siirtonäppäimet” sivulla 561

Muokkausalueen valitseminen

Voit valita minkä tahansa objektin *muokkausalueen*. Se on suorakulmio, joka osoittaa objektin mitat vaaka- ja pystysuunnassa. (Ryhmitettyjen objektien muokkausalue on katkoviivareunainen suorakulmio.) Muokkausalueen avulla objektia voi liikuttaa, monistaa ja skaalata nopeasti ilman muita työkaluja. Se helpottaa reitteihin liittyvää työskentelyä, koska sen avulla työstetään koko objektia eikä muodon määrittäviä ankkuripisteitä voi poistaa vahingossa.

Huomautus: *Jos siirtäminen tai skaalaaminen vaatii tarkkuutta tai haluat esimerkiksi kiertää objektia, käytä Ohjaus- tai Muunto-välilehteä.*

❖ Käytä valintatyökalua ja tee jokin seuraavista:

- Napsauta objektia. Jos objekti on täyttämätön reitti, napsauta sen reunaa.
- Vedä pisteviivareunainen valintasuorakulmio tai valintakehys objektin päälle niin, että se kattaa objektin kokonaan tai osittain.

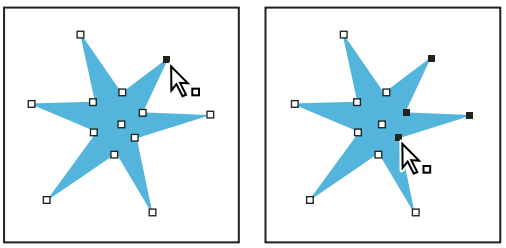
• Kun valittuna on kuva tai sisäkkäinen sisältö, napsauta Ohjaus-välilehden Valitse säilö -painiketta .

Jos valitset valintatyökalulla useamman kuin yhden objektin, muokkausalue osoittaa objektien koot. Jos valitun objektin ympärillä ei ole muokkausaluetta, se on voitu valita suoravalintatyökalulla .

Jos napsautat kehystä, eikä se tule valituksi, kehys saattaa olla lukitulla tasolla tai sivupohjassa. Jos kehys on lukitulla tasolla, näkyviin tulee kynäkuvake. Jos kehys on sivupohjassa, voit ohittaa sen, jotta voit valita sen.

Reitin tai reitin pisteiden valitseminen

Reitit määritetään InDesignissa ankkuri- ja lopetuspisteiden sekä suuntaviivojen avulla. Ankkuri- ja lopetuspisteet valitaan suoravalintatyökalulla.



Reitin yksittäinen piste valittu (vasen) ja useita pisteitä valittu (oikea)

1 Valitse reitti napsauttamalla sitä suoravalintatyökalulla .

Huomaa, että työkalu muuttuu, kun se on reitin tai pisteen yläpuolella.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

• Voit valita yksittäisen pisteen napsauttamalla sitä.

• Voit valita useita reitin pisteitä pitämällä vaihtonäppäin alhaalla ja napsauttamalla kutakin pistettä.

• Jos haluat valita kaikki reitin pisteet kerralla, napsauta objektin keskellä olevaa pistettä tai paina Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) ja napsauta reittiä samalla. Jos valitset jonkin objektin osan suoraan, myös Valitse kaikki -komento valitsee kaikki pisteet.

Kehyksessä olevan tekstin valitseminen

• Voit valita tekstin vetämällä, kun napsautat tekstityökalulla tekstikehystä. Näkyviin tulee kohdistin.

• Kohdistin luodaan tekstiin kaksoisnapsauttamalla tekstikehystä jollakin valintatyökalulla. Valintatyökalu vaihtuu tekstityökaluksi automaattisesti.

Kehyksessä olevan objektin valitseminen

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

• Napsauta objektia suoravalintatyökalulla . Suoravalintatyökalu muuttuu automaattisesti käsityökaluksi, kun se asetetaan kehyksessä olevan kuvan päälle (ei kuitenkaan silloin, kun se asetetaan jonkin muun objektin kuin kuvan päälle, esimerkiksi reitin päälle).

• Kun kehys on valittu, valitse Objekti-valikosta tai kehyksen pikavalikosta Valitse > Sisältö.

• Kun kehys on valittuna, napsauta Ohjaus-välilehden Valitse sisältö -painiketta .

Useiden objektien valitseminen

• Jos haluat valita kaikki suorakulmaisen alueen objektit, vedä valintakehys haluamiesi objektien päälle valintatyökalulla .

• Jos haluat valita toisistaan erillään olevia objekteja, valitse objekti valintatyökalulla ja paina lisäobjekteja valitessasi vaihtonäppäintä. Valitun objektin napsauttaminen purkaa valinnan.

• Jos haluat lisätä valintaan uusia objekteja, paina vaihtonäppäintä vetäessäsi valintatyökalulla valintakehystä lisäobjektien päälle. Vetäminen valitun objektin päältä purkaa valinnan.

Voit valita ryhmissä tai kehyksissä sisäkkäin olevia objekteja samalla tavalla suoravalintatyökalun avulla.

Objektien valitseminen tai valinnan poistaminen

Jos haluat poistaa aukeaman ja sen taittopöydän kaikkien objektien valinnan, valitse Muokkaa > Poista kaikkien valinta. Vaihtoehtoisesti voit napsauttaa valinta- tai suoravalintatyökalulla vähintään 3 pikselin päässä mistä tahansa objektista.

Valitse kaikki -komento vaikuttaa eri tavoin tilanteen mukaan:

- Jos valintatyökalu on valittuna, kaikki aukeaman ja taittopöydän reitit ja kehykset sekä niiden muokkausalueet tulevat valituiksi.
- Jos suoravalintatyökalu on valittuna ja objekti valitaan suoraan, Valitse kaikki -komento valitsee kaikki kyseisen objektin ankkuripisteet, mutta ei valitse mitään muuta objektia. Jos mitään ei ole valittuna, Valitse kaikki -komento valitsee kaikki aukeaman ja taittopöydän reittiobjektit.
- Jos tekstityökalu on valittuna ja kohdistin on tekstikehyksessä (kehyksessä on vilkkuva pystyviiva), Valitse kaikki-komento valitsee kaiken kyseisessä kehyksessä olevan ja siihen ketjutetuissa tekstikehyksissä olevan tekstin. Muita objekteja ei valita.
- Jos ryhmässä oleva objekti on valittuna, Valitse kaikki -komento valitsee muut ryhmän objektit, mutta ei muita aukeamassa olevia objekteja.

1 Valitse työkalu, jota haluat käyttää. Voit halutessasi valita objektin tai sijoittaa kohdistimen tekstikehykseen.

2 Valitse Muokkaa > Valitse kaikki.

Huomautus: *Valitse kaikki -komento ei valitse sisäkkäisiä objekteja, lukituille tai kätketyille tasoille sijoitettuja objekteja, sivupohjan kohteita, joita ei ohiteta julkaisun sivuilla, tai muilla aukeamilla ja taittopöydillä olevia objekteja (paitsi ketjutettua tekstiä).*

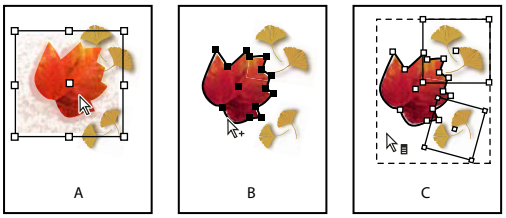
Sisäkkäisten tai päällekkäisten objektien valitseminen

Kun kehys sisältää objektin, sisältyvän objektin sanotaan olevan *sisäkkäin* säilössä tai kehyksessä. Kolme yleistä sisäkkäistä objektia ovat: reitit kehysten sisällä, kehykset kehysten sisällä ja ryhmät ryhmien sisällä. Selvitä aina, mitkä objektit tai objektimääritteet sinun on valittava, mitkä ovat valittuina ja millä valintatyökaluilla valintoja muokataan.

Sisäkkäisten ryhmien valintoja ohjataan suoravalinta- ja valintatyökaluilla sekä Valitse sisältö- ja Valitse säilö -painikkeilla. Tekstimerkkejä voi valita tekstityökalulla koska tahansa riippumatta siitä, miten syvällä tekstikehys on.

Sisäkkäisten, ryhmitettyjen tai päällekkäisten objektien valitseminen

Kun asetat objekteja sisäkkäin tai sijoitat objekteja toistensa päälle samalla tasolla, yksittäisen objektin tai kehyksen valitseminen voi olla vaikeaa. Objekti- ja pikavalikot sisältävät valinta-asetuksia, jotka helpottavat halutun objektin valintaa.



Sisäkkäisten objektien valitseminen
A. *Valittuna kuva* ***B.*** *Valittuna kuvan sisältävän kehyksen reitti* ***C.*** *Valittuna kehyksen sisältävä ryhmä*

Valittu objekti on helpompi nähdä, kun Tieto-välilehti avataan.

1 Napsauta sisäkkäistä tai ryhmitettyä objektia suoravalintatyökalulla.

2 Jos et voi valita haluamaasi objektia, käytä jotakin seuraavista tekniikoista:

- Valitse Objekti > Valitse ja valitse yksi valinta-asetus.

- Aseta osoitin haluamasi objektin päälle ja avaa pikavalikko napsauttamalla hiiren kakkospainiketta (Windows) tai napsauttamalla hiirtä Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS). Valitse sitten Valitse ja haluamasi valinta-asetus.

Huomautus: *Objektien valitseminen pikavalikon komennoilla ei ole sama asia kuin Objekti > Valitse -valikon komentojen käyttäminen. Pikavalikon valinnat perustuvat kohtaan, jossa pikavalikko avattiin napsauttamalla. Näin ollen seuraava objekti, joka on hiiren napsautuksen ylä- tai alapuolella, valitaan pinoamisjärjestyksessä seuraavana olevan objektin sijasta.*

- Pidä Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauta samaa kohtaa toistuvasti, kunnes haluamasi kehys tai ryhmä tulee valituksi. (Älä napsauta ankkuripistettä.)
- Voit valita kaikki ryhmän objektit yksitellen valitsemalla ryhmän valintatyökalulla, napsauttamalla Ohjaus-välilehden Valitse sisältö -painiketta ja valitsemalla sitten Valitse kaikki.

3 Voit selata objektipinoa alas- tai ylöspäin jollakin seuraavista menetelmistä:

- Napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai napsauta hiirellä Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) ja valitse sitten haluamasi asetus Valitse-pikavalikosta. Valitse Objekti > Valitse > Seuraava objekti alapuolelta tai Seuraava objekti yläpuolelta, kunnes valituksi tulee haluamasi objekti. Valinta ei muutu, kun pääset pinon alkuun tai loppuun.
- Voit selata alaspäin pinon alusta pitämällä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauttamalla pinoa. Valinta alkaa uudelleen pinon päältä, kun pääset pinon loppuun. Voit selata ylöspäin pinon alta pitämällä alhaalla Alt- ja Ctrl-näppäimiä (Windows) tai optio- ja komentonäppäimiä (Mac OS) ja napsauttamalla sitten pinoa valintatyökalulla.

Huomautus: *pikavalikon toiminnot ovat tarkkoja osoittimen sijainnin suhteen.*

Useiden sisäkkäisten objektien valitseminen

1 Napsauta sisäkkäistä objektia suoravalintatyökalulla .

2 Paina vaihtonäppäintä ja napsauta muita haluamiasi sisäkkäisiä objekteja.

Valinta-asetukset

Valitse-alivalikon (valitse Objekti > Valitse tai valitse Valitse pikavalikosta) asetusten avulla voit valita päällekkäisiä, sisäkkäisiä tai ryhmitettyjä objekteja. Jotkut asetukset ovat käytettävissä käsiteltävien objektien perusteella. Pikavalikkoa käytettäessä valittava objekti määräytyy osoittimen sijainnin perusteella.

Ensimmäinen objekti yläpuolelta Valitsee pinon päällimmäisen objektin.

Seuraava objekti yläpuolelta Valitsee nykyisen objektin yläpuolella olevan objektin.

Seuraava objekti alapuolelta Valitsee nykyisen objektin alapuolella olevan objektin.

Viimeinen objekti alapuolelta Valitsee pinon alimmaisen objektin.

Sisältö Valitsee valitun grafiikkakehyksen sisällön. Jos ryhmä on valittuna, valitsee ryhmässä olevan objektin. Voit myös napsauttaa Ohjaus-välilehden Valitse sisältö -painiketta.

Säilö Valitsee valittua objektia ympäröivän kehyksen. Jos ryhmässä oleva objekti on valittuna, valitsee ryhmän, jossa se on. Voit myös napsauttaa Ohjaus-välilehden Valitse säilö -painiketta.

Edellinen objekti / Seuraava objekti Valitsee seuraavan tai edellisen objektin ryhmässä, jos valittu objekti kuuluu johonkin ryhmään. Jos ryhmittämätön objekti on valittuna, valitsee seuraavan tai edellisen objektin aukeamalla. Ohita viisi painamalla vaihtonäppäintä napsauttamisen aikana. Voit valita pinon ensimmäisen tai viimeisen objektin pitämällä Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla napsauttamisen aikana.

Pinon objektien järjestäminen

Päällekkäiset objektit ovat pinossa siinä järjestyksessä, jossa ne on luotu tai tuotu. Voit muuttaa objektien järjestystä pinossa Järjestä-alivalikon avulla.

Objektien järjestämisellä ei ole samaa vaikutusta kuin Tasot-välilehden käytöllä. Kullakin nimetyllä tasolla on oma objektipinonsa, ja Objekti > Järjestä -valikon komennot vaikuttavat vain kullakin tasolla olevien objektien pinoamiseen. Jos et ole luonut yhtään nimettyä tasoa, julkaisussa on vain yksi objektipino yhdellä oletustasolla. Sivupohjissa objektit ovat kunkin nimetyn tason takana.

Huomautus: *Objektien ryhmittäminen voi muuttaa objektien pinoamisjärjestystä (suhteessa ryhmittämättömiin objekteihin).*

1 Valitse pinossa eteenpäin tai taaksepäin siirrettävä objekti.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

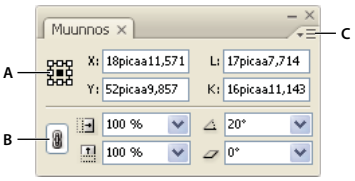
- Jos haluat siirtää valitun objektin pinon eteen tai taakse, valitse joko Objekti > Järjestä > Tuo eteen tai Objekti > Järjestä > Vie taakse.
- Jos haluat siirtää valittua objektia eteen- tai taaksepäin pinon seuraavan objektin ohi, valitse joko Objekti > Järjestä > Tuo eteenpäin tai Objekti > Järjestä > Vie taaksepäin.

Kohteiden muuntaminen

Muunto-välilehden yleiskuvaus

Muunto-välilehden avulla voit näyttää ja määrittää valittua objektia koskevia geometrisia tietoja, kuten sijainnin, koon, kierron ja kallistuksen arvoja. Muunto-välilehden valikon komennot sisältävät lisäasetuksia ja nopeita tapoja kiertää tai peilata objekteja.

Huomautus: *Muunto-välilehden painikkeet ja valikon komennot ovat käytettävissä myös Ohjaus-välilehdessä.*



Muunto-välilehti
A. *Viitekohdan paikannin* ***B.*** *Säilytä mittasuhteet -kuvake* ***C.*** *Välilehden valikko*

Muunto-välilehden avaaminen

❖ Valitse Ikkuna > Objektin asettelu > Muunna.

Objektien geometristen tietojen näyttäminen

Kun valitset objektin, sen geometriset tiedot näkyvät Muunto- ja Ohjaus-välilehdissä. Jos valitset useita objekteja, tiedot edustavat niitä kaikkia yhtenä yksikkönä.

❖ Valitse vähintään yksi objekti ja avaa Muunto-välilehti (Ikkuna > Objektin asettelu > Muunna).

Sijaintitiedot ovat suhteessa viivaimen nollakohtaan ja objektin viitekohtaan. Kulmatiedot ovat suhteessa taittopöytään, jonka vaakarivin kulma on nolla astetta.

Muuntoasetusten muuttaminen

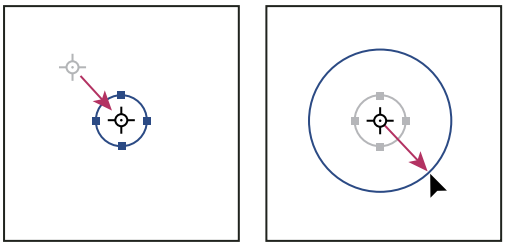
Muunto-välilehti sisältää useita asetuksia, jotka määrittävät miten objektit muuntuvat ja miten muunnokset näkyvät Muunto- ja Ohjaus-välilehdissä.

Katso myös

”Objektien muuntonäppäimet” sivulla 562

Valittujen objektien viitekohdan muuttaminen

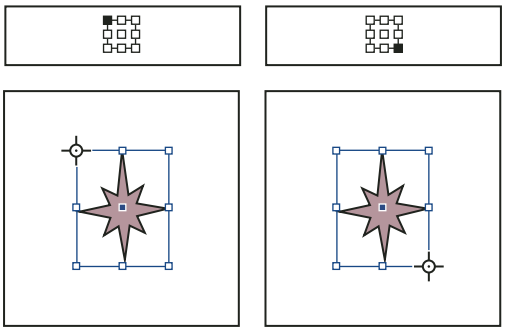
Kaikki muunnokset ovat peräisin kiinteästä pisteestä objektista tai objektin läheltä. Tätä pistettä kutsutaan *viitekohdaksi*. Viitekohdan merkkinä on kuvake , kun skaalaus- tai jokin muu muuntotyökalu on aktiivinen.



Viitekohta siirretty keskelle (vasen) ja objekti skaalattu (oikea)

❖ Tee jokin seuraavista:

- Voit määrittää valitulle objektille eri viitekohdan napsauttamalla mitä tahansa viitekohdan paikantimen yhdeksästä kohdasta Muunto- tai Ohjaus-välilehdessä.



Kun napsautat Muunto- tai Ohjaus-välilehden eri viitekohtia (ylävasen ja yläoikea), valitun objektin viitekohta vaihtuu (alavasen ja alaoikea).

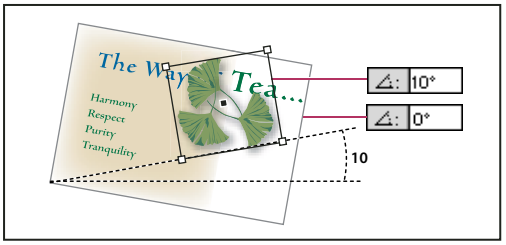
- Jos haluat siirtää valitun objektin viitekohdan tiettyyn paikkaan, valitse kierto- , skaalaus- tai kallistustyökalu , sijoita työkalu viitekohtakuvakkeen päälle ja vedä se sitten uuteen paikkaan. Voit myös napsauttaa objektia tai sivua mistä kohtaa tahansa jonkin näistä työkaluista ollessa valittuna. Viitekohta siirtyy napsautettuun kohtaan.

Huomautus: *Kun muuntotyökalu on valittuna, objektin ulkopuolella napsauttaminen ei poista sen valintaa, vaan siirtää viitekohtaa. Voit poistaa objektin valinnan valitsemalla Muokkaa > Poista kaikkien valinta.*

Viitekohdan paikantimen viimeksi valitusta viitekohdasta tulee kaikkien työkalujen ja objektien uusi oletusviitepiste. Jos vedät objektin viitekohtakuvakkeen mukautettuun sijaintiin (ei ankkuripisteeseen), välilehden viitekohta palaa oletuspaikkaan, kun nykyinen objekti ei ole enää valittuna. InDesign säilyttää oletusviitekohdan paikan uusille julkaisulle, joten sitä ei tarvitse palauttaa.

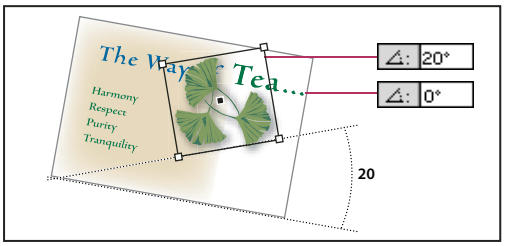
Sisäkkäisten objektien näytettävien tietojen muuttaminen

Muunto-välilehti suuntaa objektin aukeaman taittopöydälle, jonka vaakarivin kiertokulma on nolla astetta. Oletusarvoisesti tämä pitää paikkansa, vaikka objekti olisi muunnetun *pääobjektin* sisäkkäinen objekti (eli osa muunnettua ryhmää tai liitettynä muunnettuun kehykseen). Jos esimerkiksi liität kiertämättömän kuvan kehykseen, kierrät kuvan sisältävää kehystä kymmenen astetta ja valitset sitten kuvan suoravalintatyökalulla, Muunto-välilehti ilmoittaa kuvan kiertokulmaksi kymmenen astetta.



Objektin kiertokulma suhteessa taittopöytään

Voit poistaa Muunnokset ovat kokonaismääriä -komennon valinnan, jolloin tiedot näytetään suhteessa sisäkkäisen objektin pääobjektiin. Jos poistat yllä olevassa esimerkissä Muunnokset ovat kokonaismääriä -asetuksen valinnan, Muunto-välilehti ilmoittaa kuvan kiertokulmaksi nolla (kuvan kulma suhteessa sen sisältävään kierrettyyn kehykseen).



Objektin kiertokulma suhteessa pääobjektiin

1 Avaa Muunto-välilehti tai Ohjaus-välilehti.

2 Tee Muunto- tai Ohjaus-välilehdessä jokin seuraavista:

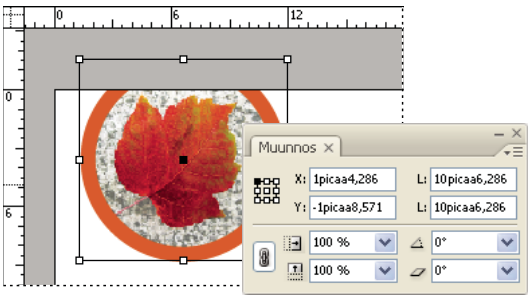
- Valitse Muunnokset ovat kokonaismääriä -asetus (oletus), jos haluat näyttää sisäkkäisten objektien muuntotiedot suhteessa taittopöytään.
- Poista Muunnokset ovat kokonaismääriä -asetuksen valinta, jos haluat näyttää sisäkkäisten objektien kierto-, skaalaus- ja kallistusarvot suhteessa pääobjektiin.

Valittujen objektien sijainnin mittaaminen

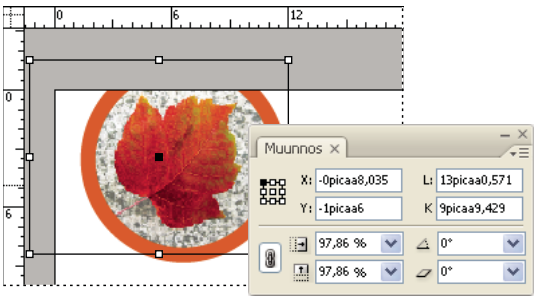
Näytä sisällön siirtymä -komennolla määritetään suoravalintatyökalulla valittujen sisäkkäisten objektien x- ja y-arvojen ulkoasu Muunto-välilehdessä. Muunto- ja Ohjaus-välilehtien viitekohdan paikantimen valittu viitekohta määrittää, mitä valitun objektin yhdeksästä viitekohdasta verrataan julkaisun tai pääkehyksen nollakohtaan. Pääkehyksen nollakohta on aina sen vasen yläkulma.

Valittujen objektien paikat mitataan kolmesta kohdasta:

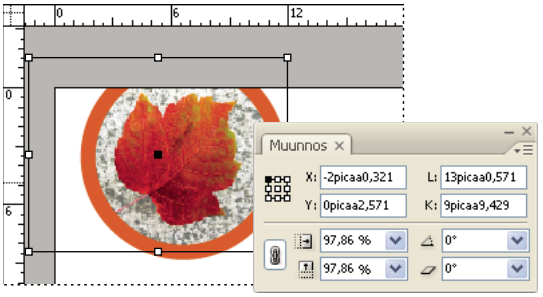
- Pääkehyksen paikka suhteessa julkaisun nollakohtaan. Kun Näytä sisällön siirtymä on käytössä tai pois käytöstä, valitse pääkehys valintatyökalulla.
- Sisäkkäisen objektin paikka suhteessa julkaisun nollakohtaan. Poista Näytä sisällön siirtymä -valinta käytöstä ja valitse sisäkkäinen objekti suoravalintatyökalulla.
- Sisäkkäisen objektin paikka suhteessa sen pääkehyksen nollakohtaan (vasen yläkulma). Ota Näytä sisällön siirtymä -valinta käyttöön ja valitse sisäkkäinen objekti suoravalintatyökalulla.



Pääkehyksen paikka näytettynä suhteessa julkaisun nollakohtaan



Sisäkkäisen objektin paikka näytettynä suhteessa julkaisun nollakohtaan



Sisäkkäisen objektin paikka näytettynä suhteessa pääkehykseen

Jos Näytä sisällön siirtymä on valittu, upotetun objektin x- ja y-arvot näkyvät suhteessa pääobjektiin ja X/Y-kuvakkeet muuttuvat muotoon X+/Y+. Jos komennon valinta on poistettu, sisäkkäisen objektin arvot näkyvät suhteessa viivaimiin.

❖ Valitse Muunto- tai Ohjaus-välilehden valikosta Näytä sisällön siirtymä tai poista valinta.

Viivan paksuuden sisällyttäminen mittoihin tai jättäminen niistä pois

Viivan paksuus voi vaikuttaa objektin kokoon ja paikkaan. Voit muuttaa viivan tasausta ja valita sitten, mittaako Muunto-välilehti objektin koon ja paikan viivan keskeltä vai sen reunasta. Tietoja viivan tasauksen muuttamisesta on kohdassa ”Viiva-paneelin asetukset” sivulla 280.

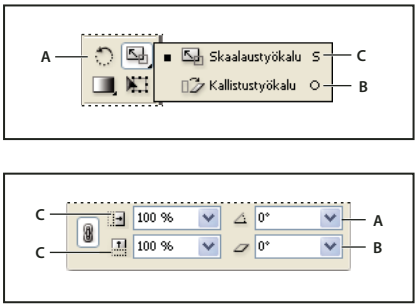
Huomautus: *Tämä asetus ei vaikuta siihen, miten kehyksen skaalaaminen vaikuttaa viivan paksuuteen, vaan se määrittää, vaikuttavatko jotkin muutokset mittoihin.*

❖ Tee Muunto- tai Ohjaus-välilehdessä jokin seuraavista:

- Valitse Mittoihin sisältyy viivan paksuus, jos haluat välilehden mittaavan objektin viivan ulkoreunasta. Jos esimerkiksi toinen kehys on kaksi pistettä toista lyhyempi, mutta lyhyemmän kehyksen viiva on kaksi pistettä paksumpi, kummankin kehyksen korkeudeksi ilmoitetaan sama arvo Muunto- ja Ohjaus-välilehdessä.
- Poista Mittoihin sisältyy viivan paksuus -asetuksen valinta, jos haluat välilehden mittojen esittävän objektin reitin tai kehyksen viivan paksuudesta riippumatta. Tällöin kahden yhtä korkean kehyksen korkeudeksi ilmoitetaan sama arvo Muunto- ja Ohjaus-välilehdessä viivan paksuudesta riippumatta.

Objektien muuntaminen

Voit muuttaa objektin kokoa tai muotoa ja muuttaa sen suuntaa taittopöydällä käyttämällä työkaluja ja komentoja. Työkalupaneelissa on neljä muuntotyökalua: kierto-, skaalaus-, kallistus- ja vapaa muunto -työkalut. Kaikki muunnokset sekä peilaus voidaan tehdä tarkasti Muunto- ja Ohjaus-välilehtien avulla.



Muuntotyökalut (yllä) verrattuna Muunto-välilehteen (alla).
***A.** Kiertoasetukset **B.** Kallistusasetukset **C.** Skaalausasetukset*

Ota objekteja muunnettaessa huomioon seuraavat seikat:

- Muunnon tulokset voivat poiketa huomattavasti käytettävän valintatyökalun mukaan. Käytä valintatyökalua koko reitin ja sen sisällön muuttamiseen. Käytä suoravalintatyökalua pelkän reitin muuntamiseen ilman sen sisältöä tai sisällön muuntamiseen ilman sen reittiä. Jos haluat muuntaa sisältöä ilman sen reittiä, varmista, että kaikki ankkuripisteet ovat valittuina.
- Muunto vaikuttaa kaikkiin valittuihin objekteihin yhtenä kokonaisuutena. Jos valitset useita objekteja ja kierrät niitä 30 astetta, kaikki kiertyvät saman viitekohdan ympäri. Jos haluat kiertää kutakin valittua objektia 30 astetta oman viitekohtansa ympäri, valitse ja kierrä objekteja yksitellen.
- Kun muunnat tyyppiä, käytettävissä on kaksi valintamenetelmää: Voit valita koko tekstikehyksen tai ääriviivoiksi muunnetun tekstin valinta- tai suoravalintatyökalulla ja käyttää muuntotyökaluja. Vaihtoehtoisesti voit valita tekstin tekstityökalulla tai napsauttaa kohdistimen tekstikehykseen ja määrittää muunnokset Muunto- tai Ohjaus-välilehdessä tai valintaikkunoissa, jotka saa käyttöön kaksoisnapsauttamalla työkalua. Muutos vaikuttaa molemmissa tapauksissa koko tekstikehykseen.
- Kun kierrät, viistät tai skaalaat ryhmää, asetukset koskevat ryhmää kokonaisuutena sekä ryhmän yksittäisiä objekteja. Jos esimerkiksi kierrät ryhmää 30 astetta, Muunto- tai Ohjaus-välilehden kiertoarvo on 30˚ riippumatta siitä, valitsetko ryhmän vai suoravalitsetko ryhmässä olevan objektin.

Voit katsoa objektien käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0071_fi.

Katso myös

”Muuntoasetusten muuttaminen” sivulla 321

”Muunnostyökalujen valikoima” sivulla 27

”Objektien muuntonäppäimet” sivulla 562

Objektien muuntaminen Muunto-paneelin avulla

InDesign ei sisällä enää Muunna sisältö -komentoa. Nyt voit määrittää valintatyökalujen avulla, muunnetaanko sisältöä ja kehystä yhdessä vai erikseen.

1 Valitse Ikkuna > Objektin asettelu > Muunna.

2 Valitse muunnettava objekti.

- Jos haluat muuntaa sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla.
- Jos haluat muuntaa sisältöä sen kehystä muuntamatta, suoravalitse objekti.
- Jos haluat muuntaa kehystä sisältöä muuntamatta, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

3 Määritä viitekohdat Muunto-välilehdessä muuntoa varten.

Kaikki välilehden arvot viittaavat objektien muokkausalueisiin. X- ja Y-arvot viittaavat muokkausalueen valittuun viitekohtaan suhteessa viivaimen nollakohtaan.

4 Tee jokin seuraavista toimista:

- Kirjoita uudet arvot tekstiruutuihin.
- Valitse arvot käytettävissä olevista ponnahdusvalikoista.
- Valitse komennot välilehden valikosta.

Huomautus: *Jos haluat säilyttää objektin mittasuhteet, kun käytät X-skaalausprosentti- ja Y-skaalausprosentti-asetuksia, napsauta välilehden Säilytä mittasuhteet -kuvaketta . Kun asetusta ei ole valittu, kuvakkeen molemmilla puolilla näkyy pisteitä (kuin rikkinäinen ketjun rengas).*

5 Ota muutos käyttöön painamalla sarkainta, Enter-näppäintä (Windows) tai Return-näppäintä (Mac OS).

Objektien muuntaminen vapaa muunto -työkalulla

Vapaa muunto -työkalu toimii samalla tavoin kuin Photoshopissa ja Illustratorissa. Voit tehdä sillä minkä tahansa muunnoksen. Voit yhdistää muunnoksia, esimerkiksi kierron ja skaalauksen, kun vapaa muunto -työkalu on aktiivinen.

Voit valita kätevästi pikanäppäimillä vapaa muunto-, valinta- tai suoravalintatyökalun painamalla E-, V- tai A-näppäintä.

1 Valitse muunnettava objekti tai muunnettavat objektit oikealla valintatyökalulla.

2 Valitse vapaa muunto -työkalu .

- Jos haluat siirtää objekteja, napsauta jotakin kohtaa muokkausalueen sisällä ja vedä.
- Jos haluat skaalata objekteja, vedä jotakin muokkausalueen kahvaa, kunnes objektin koko on sopiva. Pidä vaihtonäppäintä alhaalla vetäessäsi, jos haluat säilyttää valinnan mittasuhteet.
- Jos haluat skaalata objekteja muokkausalueen keskeltä lähtien, pidä Alt- (Windows) tai optionäppäin (Mac OS) alhaalla vetäessäsi.
- Jos haluat kiertää objekteja, aseta osoitin muokkausalueen ulkopuolelle. Kun osoitin muuttuu kuvakkeeksi , vedä, kunnes valinta on halutussa kiertokulmassa.
- Jos haluat peilata objekteja, vedä muokkausalueen jotakin kahvaa vastakkaisen reunan tai kahvan ohi, kunnes objektin peilaustaso on sopiva.
- Jos haluat kallistaa objekteja, aloita kahvan vetäminen ja pidä sitten Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla. Kallista objektia kummaltakin puolelta pitämällä Alt+Ctrl-näppäimiä (Windows) tai komento+optio-näppäimiä alhaalla.

Objektien kiertäminen

Objekteja voidaan kiertää usein eri tavoin.

Objektin kiertäminen kiertotyökalulla

1 Valitse kierrettävä objekti. Jos haluat kiertää sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat kiertää sisältöä sen kehystä kiertämättä, suoravalitse objekti. Jos haluat kiertää kehystä sisältöä kiertämättä, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

2 Valitse kiertotyökalu .

3 Jos haluat käyttää kierrossa eri viitekohtaa, napsauta paikkaa, jossa haluat viitekohdan näkyvän.

4 Aseta työkalu viitekohdan ulkopuolelle ja vedä sitä viitekohdan ympäri. Jos haluat työkalun kulman muuttuvan 45 asteen välein, pidä vaihtonäppäin alhaalla vetäessäsi. Jos haluat säädellä kiertoa tarkasti, vedä työkalua kauempana objektin viitekohdasta.

Voit kiertää objektia myös vapaa muunto -työkalulla.

Objektin kiertäminen Muunto- tai Ohjaus-välilehden avulla

1 Valitse kierrettävä objekti. Jos haluat kiertää sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat kiertää sisältöä sen kehystä kiertämättä, suoravalitse objekti. Jos haluat kiertää kehystä sisältöä kiertämättä, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Voit kiertää myötä- tai vastapäivään 90 asteen välein napsauttamalla jompaakumpaa Ohjaus-välilehden kiertopainikkeista.
- Jos haluat kiertää objekteja määritetyn kulman mukaisesti, valitse kulma Kiertokulma -ponnahdusvalikosta Muunto- tai Ohjaus-välilehdestä.
- Jos haluat kiertää valittuja objekteja vastapäivään, kirjoita Muunto- tai Ohjaus-välilehden Kiertokulma -ruutuun positiivinen kulma. Jos haluat kiertää valittuja objekteja vastapäivään, kirjoita tähän ruutuun negatiivinen kulma. Paina lopuksi Enter- (Windows) tai Return-näppäintä (Mac OS).
- Jos haluat luoda objektista kopion käyttäen uutta kiertoa kopiossa, kirjoita arvo Muunto-paneelin leveys- tai korkeuskenttään ja pidä sitten Alt- (Windows) tai optio-näppäintä (Mac OS) samalla, kun painat Enter-näppäintä.

Yksittäistä objektia kierrettäessä määritetty arvo jää näkyviin Muunto- tai Ohjaus-välilehteen. Useita objekteja kierrettäessä kiertokulma palautuu nollaan asteeseen, vaikka objekteja kierretään.

Objektin kiertäminen Kierrä-komennolla

Voit kiertää objekteja Kierrä-komennolla määrittämiesi arvojen avulla. Tällä komennolla voidaan kiertää myös valitun objektin kopio, jolloin alkuperäinen objekti jää paikalleen.

1 Valitse kierrettävä objekti. Jos haluat kiertää sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat kiertää sisältöä sen kehystä kiertämättä, suoravalitse objekti. Jos haluat kiertää kehystä sisältöä kiertämättä, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

2 Avaa Kierrä-valintaikkuna yhdellä seuraavista tavoista:

- Valitse Objekti > Muunna > Kierrä.
- Kaksoisnapsauta kiertotyökalua .
- Valitse uusi viitekohta valitsemalla kiertotyökalu ja napsauttamalla objektia tai sen läheltä Alt-näppäin (Windows) tai optionäppäin alhaalla (Mac OS).

3 Kirjoita kiertokulma asteina Kulma-ruutuun. Negatiivinen kulma kiertää objektia myötäpäivään ja positiivinen kulma vastapäivään.

4 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat esikatsella vaikutusta ennen muutoksen tekemistä, valitse Esikatselu.
- Jos haluat kiertää objektia, valitse OK.
- Jos haluat kiertää objektin kopiota, valitse Kopioi.

Objektien siirtäminen

Voit siirtää objekteja leikkaamalla ja liimaamalla, vetämällä tai kirjoittamalla uudet vaaka- ja pystykoordinaatit. Voit siirtää vetämällä myös objektin kopiota tai kopioida objekteja sovelluksesta toiseen.

Katso myös

”Objektien muuntaminen” sivulla 324

”Sivupohjien luominen” sivulla 57

Objektien siirtäminen

Jos haluat siirtää sekä kehystä että sen sisältöä, käytä valintatyökalua. Jos haluat siirtää joko kehystä tai sen sisältöä, käytä suoravalintatyökalua.

Huomautus: *Saat parhaat tulokset siirtämällä useita objekteja valintatyökalulla. Jos valitset useita objekteja tai reittejä suoravalintatyökalulla, vetäminen siirtää vain valittua grafiikkaa, reittiä tai ankkuripisteitä.*

1 Valitse siirrettävä objekti. Jos haluat siirtää sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat siirtää sisältöä sen kehystä siirtämättä, suoravalitse objekti. Jos haluat siirtää kehystä sisältöä siirtämättä, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat liittää objektin (tai sen kopion) uuteen paikkaan, valitse Muokkaa > Leikkaa tai Muokkaa > Kopioi. Määritä kohdeaukeama ja valitse Muokkaa > Liitä. Objektit näkyvät kohdeaukeaman keskellä.
- Jos haluat liittää kopion alkuperäisen kanssa samaan paikkaan, valitse Muokkaa > Kopioi. Valitse sitten Muokkaa > Liitä paikalle. (Kopion siirtymää alkuperäisestä voidaan säätää nuolinäppäimillä.)


Jos haluat objektin olevan samassa paikassa useilla sivuilla, harkitse objektin sisältävän sivupohjan luomista.

- Jos haluat siirtää objektin tiettyyn numeeriseen paikkaan, määritä Muunto- tai Ohjaus-välilehdessä arvo kullekin X- (vaaka) tai Y (pysty) -sijaintiasetukselle. Paina sitten Enter- (Windows) tai Return-näppäintä (Mac OS).
- Jos haluat siirtää objektia yhteen suuntaan vain hieman, paina tai pidä alhaalla nuolinäppäintä. Jos haluat siirtää objektia kymmenen kertaa kauemmaksi, pidä vaihtonäppäin alhaalla samalla, kun painat nuolinäppäintä.
- Jos haluat siirtää objektia vetämällä, vedä objekti uuteen paikkaan. Pidä vetäessäsi vaihtonäppäin alhaalla, jos haluat rajoittaa objektin pysty-, vaaka- tai vinottaisliikettä (45 asteen välit).

Objektien siirtäminen tarkkaan määritetyn etäisyyden verran

Siirrä-komennolla voit siirtää objekteja määrittämiäsi arvoja käyttäen. Tällä komennolla voidaan siirtää myös valitun objektin kopio, jolloin alkuperäinen objekti jää paikalleen.

1 Valitse siirrettävä objekti. Jos haluat siirtää sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat siirtää sisältöä sen kehystä siirtämättä, suoravalitse objekti. Jos haluat siirtää kehystä sisältöä siirtämättä, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

2 Valitse Objekti > Muunna > Siirrä tai kaksoisnapsauta valinta- tai suoravalintatyökalun kuvaketta työkalupaneelissa.

3 Tee Siirrä-valintaikkunassa jokin seuraavista toimista:

- Määritä, miten paljon haluat siirtää objektia vaaka- ja pystysuunnassa. Positiiviset arvot siirtävät objektia *x*-akselilla alas ja oikealle, negatiiviset arvot ylös ja vasemmalle.
- Voit siirtää objektia erittäin tarkasti määrittämällä siirron etäisyyden ja kulman. Kulma mitataan asteina *x*-akselista lukien. Positiiviset kulmat merkitsevät liikettä vastapäivään ja negatiiviset kulmat myötäpäivään. Voit määrittää kulmaksi myös 180-360 astetta. Arvot muunnetaan vastaaviksi negatiivisiksi arvoiksi (esimerkiksi 270 astetta muunnetaan –90 asteeksi).

4 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat esikatsella vaikutusta ennen muutoksen tekemistä, valitse Esikatselu.
- Jos haluat siirtää objektin, valitse OK.
- Jos haluat siirtää objektin kopion, valitse Kopioi.

Objektien siirtäminen tarkkaan paikkaan

1 Valitse siirrettävä objekti.

2 Jos haluat käyttää siirrossa eri viitekohtaa, napsauta paikkaa, jossa haluat viitekohdan näkyvän.

Jos esimerkiksi haluat siirtää objektin sivun vasempaan yläkulmaan, valitse vasen yläviitekohta.

3 Anna Muunto-paneelin X- ja Y-kenttiin koordinaatit, mihin haluat siirtää valinnan.

Objektien siirtoetäisyyden määrittäminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Mac OS).

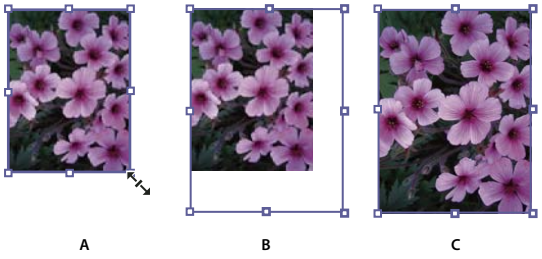
2 Määritä Kohdistinnäppäin-kohdassa, miten paljon yksi nuolinäppäimen painallus siirtää valittuja objekteja. Valitse sitten OK.

Jos pidät vaihtonäppäintä alhaalla valintaa siirtäessäsi, valinta siirtyy kymmenen kertaa tässä kohdassa määritetyn etäisyyden verran.

Objektien koon muuttaminen

Kun vedät sisältöä sisältävän kehyksen (esimerkiksi tuodun kuvan) kahvaa, sisällön koko voi muuttua myös. On tärkeää ymmärtää, että sisältö ja pääkehys ovat erillisiä kohteita, joilla molemmilla on oma muokkausalueensa. Tuodun kuvan kehyksen vetäminen joko rajaa kuvaa tai jättää tyhjän tilan kuvan ulkopuolelle vetosuunnasta riippuen. Kehyksen muokkaaminen erikseen lisää joustavuutta, mutta siihen tottuminen voi kestää jonkin aikaa.

Huomautus: *Objektien koon muuttamisen ja skaalaamisen välillä on eroa, vaikka ero ei välttämättä aina ole selvä. Eron näkee parhaiten muuttamalla sellaisen tekstikehyksen kokoa tai skaalaamalla sellaista tekstikehystä, jossa on viiva. Kun tällaisen tekstikehyksen koko kaksinkertaistetaan, tekstin koko ja viivan paksuus pysyvät ennallaan. Kun tällaisen tekstikehyksen skaalaus kaksinkertaistetaan, myös tekstin koko ja viivan paksuus kaksinkertaistuva.*



Tuodun kuvan koon muuttaminen
A. *Valintatyökalulla valittu kehys* ***B.*** *Kehyksen kokoa on muutettu* ***C.*** *Kehys ja sisältö skaalattu*

- Voit muuttaa kehyksen kokoa vetämällä mitä tahansa kahvaa valintatyökalulla. Jos pidät Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla vetäessäsi, kehys ja sisältö skaalautuvat. Voit skaalata suhteessa painamalla vielä vaihtonäppäintäkin.
- Jos haluat muuttaa grafiikkakehyksen sisällön kokoa, käytä suoravalintatyökalua, valitse kuva ja vedä sitten mitä tahansa grafiikkakehyksen kahvaa.
- Jos haluat muuttaa kehyksen tai sen sisällön kokoa tarkkaan kokoon, valitse objekti ja anna koko Muunto-paneelin leveys- (L) tai korkeuskenttään (K). (Voit käyttää myös Ohjaus-paneelia.)

Jos haluat säilyttää objektin alkuperäiset mittasuhteet Muunto-välilehteä käyttäessäsi, varmista, että Säilytä mittasuhteet -kuvake on valittuna.

- Jos haluat muuttaa kehyksen tai sen sisällön kokoa tiettyyn prosenttiin sen nykyisestä koosta, valitse objekti ja anna prosentti Muunto-paneelin leveys- tai korkeuskenttään.
- Jos haluat luoda valitusta objektista kopion käyttäen uutta kokoa kopiossa, kirjoita arvo Muunto-paneelin leveys- tai korkeuskenttään ja pidä sitten Alt- (Windows) tai optio-näppäintä (Mac OS) samalla, kun painat Enter-näppäintä.

Kun olet muuttanut kehyksen tai objektin kokoa, voit sovittaa sisällön kehykseen tai kehyksen sisältöön sovittamisasetuksella (Objekti > Sovitus).

Katso myös

”Objektien skaalaaminen” sivulla 329

Objektien skaalaaminen

Objektin skaalaus suurentaa tai pienentää sitä vaakasuunnassa (x-akselilla), pystysuunnassa (y-akselilla) tai sekä että suhteessa määritettyyn viitekohtaan.

InDesign skaalaa viivat oletusarvoisesti. Jos esimerkiksi skaalaat 200 prosentilla objektia, jossa on 4 pisteen viiva, Viiva-välilehdessä näkyy 8 pisteen viiva, ja viivan koko on selvästi kaksinkertaistunut. Voit muuttaa viivan oletustoimintaa poistamalla Säädä viivan paksuus skaalattaessa -asetuksen valinnan Muunto- tai Ohjaus-välilehden valikosta. Voit muuttaa jäljityksen oletustoimintaa valitsemalla Yleiset-kohdasta Säädä skaalausprosentti.

Katso myös

”Kirjasimen skaalaaminen” sivulla 194

”Objektien muuntonäppäimet” sivulla 562

Objektin skaalaaminen valintatyökalulla

❖ Jos haluat skaalata sisältöä ja kehystä samanaikaisesti, valitse valintatyökalu ja pidä Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla. Muuta objektin kokoa oikeassa suhteessa painamalla vielä vaihtonäppäintä.

Objektin skaalaaminen skaalaustyökalulla

1 Valitse skaalattava objekti. Jos haluat skaalata sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat skaalata sisältöä sen kehystä skaalaamatta, suoravalitse objekti. Jos haluat skaalata kehystä sisältöä skaalaamatta, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

2 Valitse skaalaustyökalu .

3 Aseta skaalaustyökalu viitekohdan ulkopuolelle ja vedä. Jos haluat skaalata vain x- tai y-akselilla, aloita skaalaustyökalun vetäminen vain toisella akselilla. Jos haluat säilyttää mittasuhteet, pidä vaihtonäppäintä alhaalla, kun vedät skaalaustyökalua. Jos haluat säädellä skaalausta tarkasti, aloita veto kauempana objektin viitekohdasta.

Voit skaalata objektia myös vapaa muunto -työkalulla.

Objektin skaalaaminen Muunto-välilehden avulla

Jos haluat säilyttää objektin alkuperäiset mittasuhteet Muunto-välilehteä käyttäessäsi, varmista, että Säilytä mittasuhteet -kuvake on valittuna.

1 Valitse skaalattava objekti. Jos haluat skaalata sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat skaalata sisältöä sen kehystä skaalaamatta, suoravalitse objekti. Jos haluat skaalata kehystä sisältöä skaalaamatta, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

2 Tee Muunto- tai Ohjaus-välilehdessä jokin seuraavista:

- Valitse oletusprosenttiarvo X-skaalausprosentti- tai Y-skaalausprosentti -ponnahdusvalikosta.
- Kirjoita prosenttiarvo tai tietty etäisyys (esimerkiksi 10p) X-skaalausprosentti- tai Y-skaalausprosentti-ruutuun, ja paina sitten Enter- tai Return-näppäintä.

Jos Käytä sisällössä -asetus valitaan Yleiset-kohdassa, skaalausarvoiksi palautuu 100 % Muunto-paneelissa sen jälkeen, kun objektia on skaalattu. Kun Säädä skaalausprosentti -asetus valitaan, skaalausarvot pysyvät määritettyinä (esimerkiksi 125 %). Kun useita objekteja valitaan, skaalausarvona näkyy aina 100 %. Voit kuitenkin katsoa muunnossa käytetyn tehon (esimerkiksi 125 %) valitsemalla objekteja yksitellen, Jos Säädä skaalausprosentti on valittuna.

Objektin skaalaaminen Skaalaus-komennolla

1 Valitse skaalattava objekti. Jos haluat skaalata sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat skaalata sisältöä sen kehystä skaalaamatta, suoravalitse objekti. Jos haluat skaalata kehystä sisältöä skaalaamatta, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

2 Avaa Skaalaus-valintaikkuna yhdellä seuraavista tavoista:

- Valitse Objekti > Muunna > Skaalaus.
- Kaksoisnapsauta skaalaustyökalua .
- Valitse uusi viitekohta valitsemalla skaalaustyökalu ja napsauttamalla objektia tai sen läheltä Alt-näppäin (Windows) tai optionäppäin alhaalla (Mac OS).

3 Kirjoita prosenttiarvo X-skaalaus- tai Y-skaalaus-ruutuun.

Jos haluat säilyttää objektin alkuperäiset mittasuhteet Muunto-välilehteä käyttäessäsi, varmista, että Säilytä mittasuhteet -kuvake on valittuna.

4 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat esikatsella vaikutusta ennen muutoksen tekemistä, valitse Esikatselu.
- Skaalaa objekti valitsemalla OK.
- Skaalaa objektin kopio valitsemalla Kopioi.

Viivan paksuuden säätäminen objekteja skaalattaessa

❖ Valitse Säädä viivan paksuus skaalattaessa -asetus Muunto- tai Ohjaus-välilehdestä.

Jos esimerkiksi skaalaat 4 pisteen viivaa 200 % tämän asetuksen ollessa käytössä, viivan paksuudeksi tulee 8 pistettä. Jos poistat tämän asetuksen käytöstä, objektin koko kaksinkertaistuu, mutta sen viivan paksuus pysyy 4 pisteenä.

Jos objektia skaalataan epäsuhteessa tämän asetuksen ollessa valittuna, InDesign käyttää pienintä viivan paksuutta kaikkiin kokoihin. Oletetaan esimerkiksi, että skaalaat valittua objektia, jossa on 4 pisteen viiva, 200 prosentilla vain X-suuntaan. Sen sijaan, että X-suuntaan käytettäisiin 8 pisteen viivaa ja Y-suuntaan 4 pisteen viivaa, InDesign käyttää pienempää arvoa (4 pistettä) kaikilla sivuilla.

Skaalausarvon palauttaminen 100 prosenttiin

Eteen voi tulla tilanne, jossa haluat palauttaa objektin X-skaalaus- ja Y-skaalausarvot 100 prosenttiin objektin kokoa muuttamatta. Olet esimerkiksi saattanut avata julkaisun InDesignin aiemmasta versiosta, jossa ei ole 100 % skaalausarvoja, tai olet saattanut skaalata objektia Säädä skaalausprosentti -asetus valittuna. Kun tämä komento valitaan, kaikkien valittujen kehysten skaalausarvot palautuvat 100 prosenttiin. Tämän komennon valitseminen ei muuta objektien kokoa tai ulkoasua.

1 Valitse yksi tai useampi objekti, joiden skaalausarvo on jokin muu kuin 100 %.

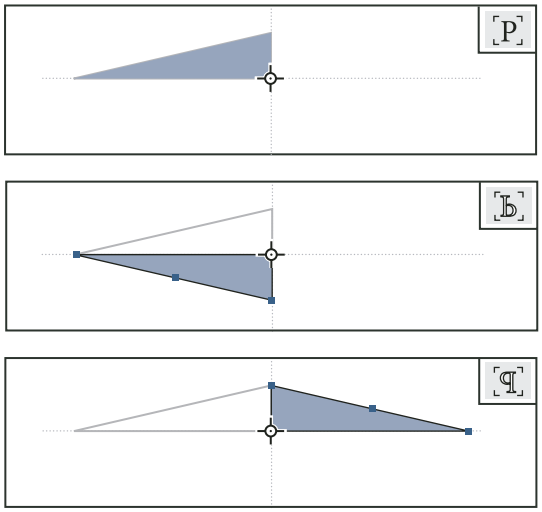
Tämä komento ei ole käytettävissä, jos tuotu kuva suoravalitaan, tai jos objektin skaalausarvot ovat 100 %.

2 Valitse Määritä skaalausarvoksi 100 % Muunto- tai Ohjaus-välilehden valikosta.

Huomautus: *Tämän komennon valitseminen voi aiheuttaa odottamattoman vaikutuksen muunnettujen ryhmien objektien kanssa.*

Objektien peilaaminen

Kun peilaat objektin, pyöräytät sen määrittämässäsi viitekohdassa olevan näkymättömän akselin ympäri. (Lisätietoja: ”Muuntoasetusten muuttaminen” sivulla 321.)



Alkuperäinen objekti (ylinnä) verrattuna Vaakapeilikuva-komennolla (keskellä) ja Pystypeilikuva-komennolla (alinna) peilattuun objektiin

Peilaus-/kierto-osoitin (P) Ohjaus-välilehden keskellä on valkoinen mustin ääriviivoin, jos objektia peilataan. Jos objektia ei peilata, osoitin on kokonaan musta.

1 Valitse peilattava objekti. Jos haluat peilata sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat peilata sisältöä sen kehystä peilaamatta, suoravalitse objekti. Jos haluat peilata kehystä sisältöä peilaamatta, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat peilata objektin käyttäen viitekohtaa vaaka-akselina, napsauta Ohjaus-välilehden Vaakapeilikuva-painiketta.
- Jos haluat peilata objektin käyttäen viitekohtaa pystyakselina, napsauta Ohjaus-välilehden Pystypeilikuva-painiketta.

Voit peilata objekteja vetämällä objektin muokkausalueen toisen reunan vastakkaisen reunan yli valinta- tai vapaa muunto -työkalulla tai määrittämällä Muunto- tai Ohjaus-välilehden X- ja Y-skaalausprosentti-asetuksille negatiiviset arvot.

Objektien kallistaminen (viistottaminen)

Kun kallistat objektia, asetat sen vinoon vaaka- tai pystyakselilla. Samalla voit myös kiertää objektin kumpaakin akselia. Käytä kallistusta, kun haluat

- simuloida jotakin perspektiiviä esimerkiksi isometrisellä projektiolla
- kallistaa tekstikehystä
- luoda heittovarjon objektin kopiota kallistaessasi.

Katso myös

”Muuntoasetusten muuttaminen” sivulla 321

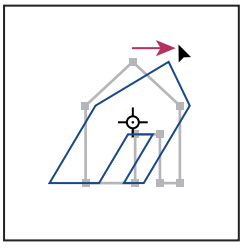
Objektin kallistaminen

1 Valitse kallistettava objekti. Jos haluat kallistaa sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat kallistaa sisältöä sen kehystä kallistamatta, suoravalitse objekti. Jos haluat kallistaa kehystä sisältöä kallistamatta, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

2 Jos haluat käyttää kallistuksessa eri viitekohtaa, napsauta paikkaa, jossa haluat viitekohdan näkyvän.

3 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat kallistaa valittuja objekteja vetämällä, valitse kallistustyökalu . Aseta kallistustyökalu viitekohdan ulkopuolelle ja vedä. Pidä vetäessäsi vaihtonäppäin alhaalla, jos haluat rajoittaa kallistumisen kohtisuoraan pysty- tai vaaka-akseliin. Jos aloitat vetämisen ei-kohtisuorasta kulmasta ja pidät sitten vaihtonäppäintä alhaalla, kallistus rajoittuu kyseiseen kulmaan.



Kallistustyökalua vetämällä kallistettu objekti, kun viitekohta on keskellä

Voit kallistaa objektia myös vapaa muunto -työkalulla.

- Jos haluat kallistaa objekteja oletusarvolla, valitse kulma Muunto- tai Ohjaus-paneelin Kallista-ponnahdusvalikosta .
- Jos haluat kallistaa objekteja tietyllä arvolla, määritä Muunto- tai Ohjaus-paneelin Kallista-ruutuun positiivinen tai negatiivinen kulma ja paina Enter- tai Return-näppäintä.

- Jos haluat luoda objektista kopion käyttäen uutta kallistusta kopiossa, kirjoita arvo Muunto-paneelin leveys- tai korkeuskenttään ja pidä sitten Alt- (Windows) tai optio-näppäintä (Mac OS) samalla, kun painat Enter-näppäintä.

Yksittäistä objektia kallistettaessa määritetty arvo jää näkyviin Muunto- tai Ohjaus-välilehteen. Useita objekteja kallistettaessa kallistuskulma palautuu nollaan asteeseen, vaikka objekteja kallistetaan.

Objektin kallistaminen Kallista-komennolla

Kallista-komennolla voit kallistaa objekteja määrittämiäsi arvoja käyttäen. Tällä komennolla voidaan kallistaa myös valitun objektin kopio, jolloin alkuperäinen objekti jää paikalleen.

1 Valitse kallistettava objekti. Jos haluat kallistaa sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat kallistaa sisältöä sen kehystä kallistamatta, suoravalitse objekti. Jos haluat kallistaa kehystä sisältöä kallistamatta, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

2 Avaa Kallista-valintaikkuna yhdellä seuraavista tavoista:

- Valitse Objekti > Muunna > Kallista.
- Kaksoisnapsauta kallistustyökalua .
- Valitse uusi viitekohta valitsemalla kallistustyökalu ja napsauttamalla Alt-näppäin (Windows) tai optionäppäin (Mac OS) alhaalla.

3 Kirjoita uusi kallistuskulma.

Kallistuskulma määrittää, kuinka paljon objektia kallistetaan suhteessa viivaan, joka on kohtisuorassa kallistusakselia vastaan. (Kallistuskulma lasketaan myötäpäivään nykyisestä akselista.)

4 Määritä akseli, jonka suhteen objektia kallistetaan. Voit kallistaa objektia vaakasuoran, pystysuoran tai vinon akselin suhteen.

5 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat esikatsella vaikutusta ennen muutoksen tekemistä, valitse Esikatselu.
- Kallista objekti valitsemalla OK.
- Jos haluat kallistaa objektin kopiota, valitse Kopioi.

Muunnosten toistaminen

Voit toistaa siirtämisen, skaalaamisen, kiertämisen, peilaamisen, kallistamisen, sovittamisen ja koon muuttamisen kaltaisia muunnoksia. Voit toistaa muunnosjakson tai yksittäisen muunnoksen ja käyttää muunnoksia kerralla useisiin objekteihin. InDesign muistaa kaikki muunnokset siihen saakka, että valitset toisen objektin tai suoritat eri tehtävän.

Huomautus: *Kaikki muunnokset eivät kirjaudu. Esimerkiksi reitin tai sen pisteiden muokkaaminen ei kirjaudu muunnoksena.*

1 Valitse yksi tai useita objekteja ja tee kaikki muunnokset, jotka haluat toistaa.

2 Valitse objektit, joissa haluat käyttää samoja muunnoksia.

3 Valitse Objekti > Muunna uudelleen ja valitse jokin seuraavista asetuksista:

Muunna uudelleen Käyttää valinnassa viimeisintä yksittäistä muuntotoimintoa.

Muunna uudelleen yksitellen Käyttää valituissa objekteissa yksitellen viimeisintä yksittäistä muuntotoimintoa.

Muunna jakso uudelleen Käyttää valinnassa muuntotoimintojen viimeisintä jaksoa.

Muunna jakso uudelleen yksitellen Käyttää valituissa objekteissa yksitellen muuntotoimintojen viimeisintä jaksoa.

Muunnosten poistaminen

1 Valitse muunnetut objektit.

2 Valitse Muunto- tai Ohjaus-välilehden valikosta Poista muutokset.

Muunnosten poistaminen muuttaa objektien ulkoasua, elleivät kaikki arvot ole oletusarvoja.

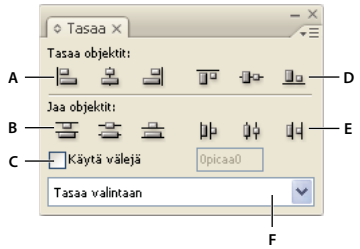
Huomautus: *Jos skaalausarvoiksi palautettiin 100 %, muunnosten poistaminen ei muuta skaalausta.*

Objektien tasaaminen ja jakaminen

Tasaus-välilehden yleiskuvaus

Tasaus-välilehden (Ikkuna > Objektin asettelu > Tasaa) avulla tasataan tai jaetaan objekteja vaaka- tai pystysuunnassa suhteessa valintaan, reunuksiin, sivuun tai aukeamaan. Ota huomioon seuraavat seikat, kun käytät Tasaus-välilehteä:

- Tasaus-välilehti ei vaikuta objekteihin, joihin on käytetty Lukitse paikka -komentoa, eikä muuta kehyksissä olevien tekstikappaleiden tasausta.
- Tasaa objektit -asetukset eivät vaikuta tekstin tasaukseen. (Lisätietoja: ”Tekstin tasaaminen tai palstaan sovittaminen” sivulla 200.)
- Pikanäppäimet-valintaikkunan (Muokkaa > Pikanäppäimet) avulla voidaan luoda mukautettuja tasaus- ja jakopikanäppäimiä. (Valitse Kohde-valikosta Objektin muokkaus.)



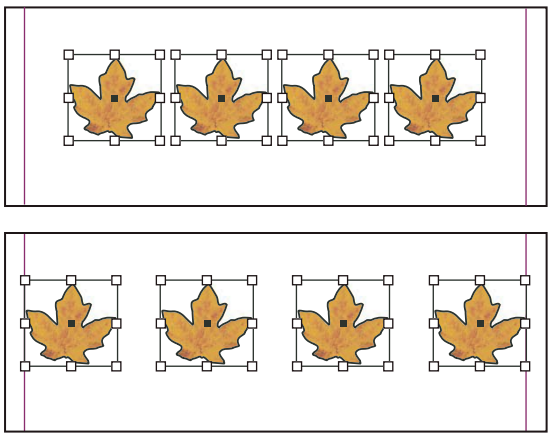
Tasaus-välilehti
A. *Pystytasauspainikkeet* ***B.*** *Pystyjakopainikkeet* ***C.*** *Käytä välejä -asetus* ***D.*** *Vaakatasauspainikkeet* ***E.*** *Vaakajakopainikkeet* ***F.*** *Tasauspaikka-asetukset*

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Objektien tasaaminen tai jakaminen

Tasaus-välilehden avulla voit tasata tai sijoittaa valitut objektit vaaka- tai pystysuunnassa suhteessa valintaan, reunuksiin, sivuun tai aukeamaan.



Objektit jaettuina vaakasuunnassa valintaan (ylinnä) ja reunuksiin (alinna)

Voit tuoda esiin tai piilottaa lisää välilehden asetuksia valitsemalla välilehden valikosta Näytä asetukset tai Kätke asetukset.

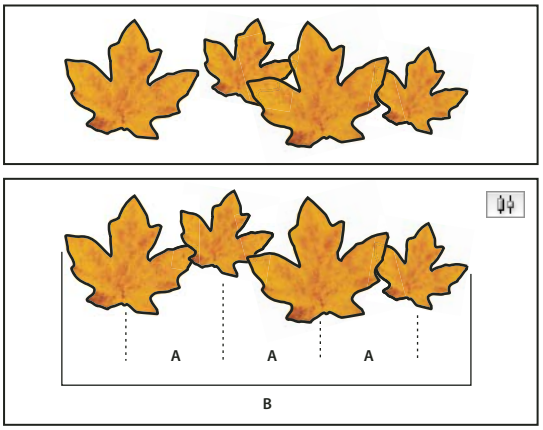
1 Valitse tasattavat tai jaettavat objektit.

2 Avaa Tasaus-välilehti valitsemalla Ikkuna > Objektin asettelu > Tasaa.

3 Määritä välilehden alareunan valikosta, haluatko tasata tai jakaa objektit valinnan, reunusten, sivun vai aukeaman perusteella.

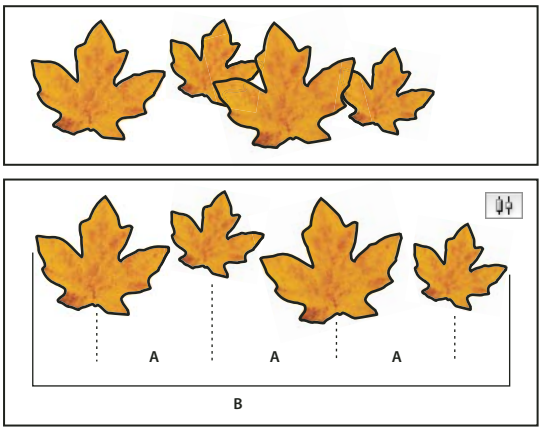
4 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat tasata objektit, napsauta haluamaasi tasaustyyppiä vastaavaa painiketta.
- Jos haluat jakaa objektit, napsauta haluamaasi jakotyyppiä vastaavaa painiketta. Jos esimerkiksi napsautat Jaa vasemmat reunat -painiketta, kun Tasaa valintaan -asetus on valittuna, InDesign varmistaa, että kunkin valitun objektin vasemman reunan väli on yhtä suuri.



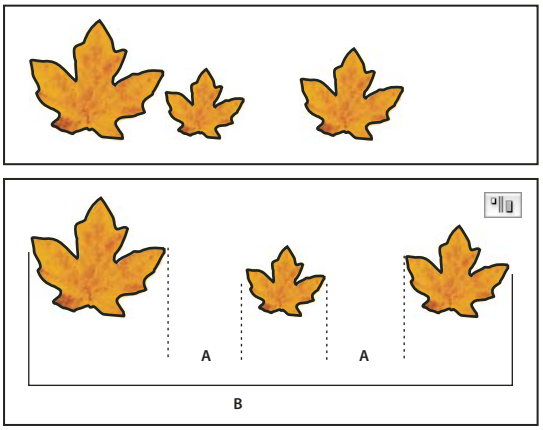
Jaa vaakasuunnassa keskelle -asetuksen käyttäminen tasaisessa välistyksessä
***A.** Luo tasaiset välit objektien keskipisteiden välille **B.** Pitää kokonaisleveyden samana kuin ennen muunnosta*

- Määritä objektien välit (joko keskipisteestä keskipisteeseen tai reunasta vastaavaan reunaan) valitsemalla Jaa objektit -kohdassa Käytä välejä ja kirjoittamalla haluamasi välin arvo. Napsauta painiketta, jolla jaetaan valitut objektit vaaka- tai pystyakselilla.



Jaa vaakasuunnassa keskelle -asetuksen käyttäminen ja Käytä välejä -arvon lisääminen
***A.** Luo määritetyn arvon mukaisen tasaisen välin objektien keskipisteiden välille **B.** Muuttaa objektien kokonaisleveyttä*

- Määritä objektien välit (vastakkaisesta reunasta toiseen) valitsemalla Jaa välit -kohdassa Käytä välejä ja kirjoittamalla haluamasi välin arvo. (Jos Jaa välit -asetus ei ole näkyvissä, valitse Tasaus-välilehden valikosta Näytä asetukset.) Jaa objektit joko vaaka- tai pystyakselia pitkin napsauttamalla sitten Jaa välit -painiketta.



Jaa vaakaväli -asetuksen käyttäminen ja Käytä välejä -arvon lisääminen
***A.** Luo määritetyn arvon mukaiset välit jokaisen objektin välille **B.** Muuttaa objektien kokonaisleveyttä*

Käytettäessä välistystä pystyjaolla, valittujen objektien välit säädetään ylhäältä alas ylimmästä objektista alkaen. Käytettäessä välistystä vaakajaolla, valittujen objektien välit säädetään vasemmalta oikealle äärivasemmalla olevasta objektista alkaen.

Objektien ryhmittäminen, lukitseminen ja monistaminen

Objektien ryhmittäminen ja ryhmityksen purkaminen

Voit yhdistää useita objekteja yhdeksi ryhmäksi, jolloin niitä käsitellään yhtenä yksikkönä. Näin voit siirtää tai muuntaa objekteja vaikuttamatta niiden yksilöllisiin sijainteihin ja määritteisiin. Voit esimerkiksi ryhmittää logomallin objektit, jolloin voit siirtää ja skaalata logoa yhtenä yksikkönä.



Ryhmitetty objekti

Ryhmät voidaan myös asettaa *sisäkkäin* eli ryhmittää suurten ryhmien osaryhmiksi. Valinta-, suoravalinta- ja ryhmävalintatyökaluilla voi valita sisäkkäisen ryhmän hierarkiasta eri tasoja.

Jos käsittelet päällekkäin menevien objektien pinoa ja ryhmität objekteja, jotka eivät ole pinossa vieretysten, valitut objektit vedetään pinossa yhteen heti etummaisen valitun objektin taakse. (Jos objektit on esimerkiksi pinottu järjestykseen A, B, C, D ja ryhmität B:n ja D:n yhteen, pinoamisjärjestykseksi tulee A, B, D, C.) Jos ryhmität objekteja, jotka sijaitsevat eri tasoilla, kaikki objektit siirtyvät sille etummaiselle tasolle, jolta objekteja on valittu. Kaikkien valittavien objektien on oltava joko lukittuja tai lukitsematta.

1 Valitse ryhmitettävät tai ryhmästä purettavat objektit. Jos valitset objektin osan (kuten ankkuripisteen), koko objekti ryhmitetään.

2 Valitse joko Objekti > Ryhmitä tai Objekti > Pura ryhmä.

Jos et ole varma, kuuluuko jokin objekti ryhmään, valitse se valintatyökalulla ja tarkista Objekti-valikko. Jos Objekti > Pura ryhmä -komento on käytettävissä, olet valinnut ryhmän.

Katso myös

”Pinon objektien järjestäminen” sivulla 320

”Sisäkkäisten tai päällekkäisten objektien valitseminen” sivulla 319

Objektien lukitseminen tai vapauttaminen

Lukitse paikka -komennolla voit määrittää, että et halua joidenkin julkaisun objektien siirtyvän paikaltaan. Kun objekti on lukittu, sitä ei voi siirtää, mutta voit valita sen ja muuttaa sen määritteitä, kuten väriä. Lukittujen objektien lukitus säilyy, kun julkaisu tallennetaan, suljetaan ja avataan uudelleen.

1 Valitse objektit, jotka haluat lukita paikoilleen.

2 Tee jokin seuraavista:

- Lukitse objektit valitsemalla Objekti > Lukitse paikka.
- Vapauta objektit valitsemalla Objekti > Vapauta paikka.

Tasot-välilehden avulla voit lukita myös tasoja. Tällöin kaikkien tasolla olevien objektien paikat lukitaan eikä objekteja voi valita.

Katso myös

”Tasojen lukitseminen tai vapauttaminen” sivulla 67

Objektien monistaminen

Objekteja voi monistaa useilla eri tavoilla.

Objektin monistaminen Monista-komennolla

Monista-komennolla voit kopioida valitun objektin hetkessä. Uusi kopio näkyy sivuasettelussa hieman alaviistossa alkuperäiseen nähden.

❖ Valitse ensin objekti tai objektit ja sitten Muokkaa > Monista.

Valitun objektin monistaminen muunnettaessa

Voit monistaa objektin aina, kun muutat sen sijaintia, suuntaa tai mittasuhteita. Voit esimerkiksi luoda kukkasen piirtämällä yhden terälehden, asettamalla viitekohdan terälehden tyveen ja kiertämällä objektia toistuvasti eri kulmissa samalla monistaen, jolloin jokaiseen kulmaan jää yksi terälehden kopio.

❖ Käytä muunnon aikana jotakin seuraavista tavoista:

- Jos vedät valinta- , kierto- , skaalaus- tai kallistustyökalua , aloita vetäminen ja pidä Alt- (Windows) tai optionäppäin (Mac OS) alhaalla, kun olet aloittanut vetämisen. Jos haluat rajoittaa kopion muuntamista, vedä ja pidä samalla näppäinyhdistelmä Alt+vaihto (Windows) tai optio+vaihto (Mac OS) alhaalla.
- Jos määrität arvoa Muunto- tai Ohjaus-välilehdessä, paina näppäinyhdistelmää Alt+Enter (Windows) tai optio+Return (Mac OS), kun olet kirjoittanut arvon.
- Jos siirrät objekteja nuolinäppäimillä, pidä samalla Alt- (Windows) tai optionäppäin (Mac OS) alhaalla.

Objektien monistaminen riveille tai sarakkeisiin

Askel ja toisto -komennolla voit luoda kopiorivejä tai -sarakkeita hetkessä. Voit esimerkiksi täyttää sivun tasaisin välein sijoitetuilla yhden käyntikorttimallin kopioilla.

1 Valitse objektit, jotka haluat monistaa.

2 Valitse Muokkaa > Askel ja toisto.

3 Määritä Toistokopiointi-kohdassa, montako kopiota haluat tehdä. Älä laske alkuperäistä mukaan.

4 Määritä Vaakasuuntainen siirto- ja Pystysuuntainen siirto -kohdissa, mille etäisyydelle kukin uusi kopio sijoitetaan edelliseen nähden x- ja y-akselilla. Valitse sitten OK.

Jos haluat täyttää sivun kopioilla, valitse ensin Askel ja toisto ja määritä sitten Pystysuuntainen siirto -asetukseksi 0 (nolla). Sivulle syntyy yksi kopiorivi. Valitse sitten koko rivi, valitse Askel ja toisto ja määritä Vaakasuuntainen siirto -asetukseksi 0. Sivu täyttyy rivin kopioilla.

Tulostumattomien objektien luominen

Haluat ehkä luoda objekteja, jotka näkyvät näytöllä mutta eivät tulostu tai näy julkaisun muissa versioissa.

Voit kätkeä ja näyttää julkaisun elementtejä valikoivasti myös tasojen avulla, ja voit määrittää tasojen tilaksi tulostumaton.

1 Valitse objekti tai tekstikehys, jonka et halua tulostuvan.

2 Avaa Määrite-välilehti (Ikkuna > Määritteet).

3 Valitse Määrite-välilehdestä Tulostumaton.

Katso myös

”Tason määrittäminen tulostumattomaksi” sivulla 66

Kehysten ja objektien käsitteleminen

Objektien muokkaaminen grafiikkakehysten avulla

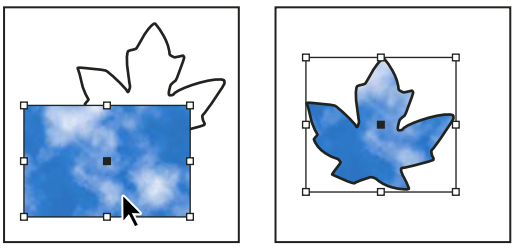
Adobe InDesignin objektit sisältävät kohteita, joita voi lisätä tai luoda julkaisuikkunassa. Näitä ovat esimerkiksi avoimet ja suljetut reitit, yhdistelmämuodot ja -reitit, teksti, rasteroidut kuvat, kolmiulotteiset objektit sekä mitkä tahansa sijoitetut tiedostot, kuten kuvat.

Jos kuva on kehyksessä (kuten kaikki tuodut kuvat ovat), voit muokata sitä muuttamalla sen suhdetta kehykseen, kuten seuraavissa esimerkeissä:

- Voit rajata kuvan pienentämällä kehystä.
- Voit luoda peite- ja asettelutehosteita liittämällä objektin kehykseen.
- Voit lisätä kuvaan apulinjan tai ääriviivan muuttamalla viivan paksuutta ja kehyksen väriä.
- Voit keskittää kuvan taustasuorakulmioon suurentamalla kehystä ja määrittämällä kehyksen täyttövärin.

Objektin liittäminen kehykseen

Liitä kohteeseen -komennolla voidaan asettaa grafiikkaa pääkehyksiin. Grafiikkaa voi asettaa myös sisäkkäisiin kehyksiin.



Kehykseen liitetty taustakuva

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat liittää kehykseen yhden objektin, valitse objekti.
- Jos haluat liittää kehykseen vähintään kaksi objektia, ryhmitä ne. Kehys voi sisältää vain yhden objektin.
- Jos haluat liittää tekstikehyksen toiseen kehykseen ja säilyttää sen ulkoasun, valitse koko tekstikehys valinta- tai suoravalintatyökalulla , ei tekstityökalulla.

2 Valitse Muokkaa > Kopioi (tai Muokkaa > Leikkaa, jos et tarvitse alkuperäistä).

3 Valitse reitti tai kehys ja sitten Muokkaa > Liitä kohteeseen.

Kehyksen sisällön poistaminen

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos poistat kuvaa tai tekstikehystä, valitse objekti suoravalintatyökalulla .
- Jos poistat tekstimerkkejä, valitse ne tekstityökalulla T .

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat poistaa sisällön pysyvästi, paina Delete-näppäintä tai askelpalautinta tai vedä kohteet Poista-kuvakkeeseen.
- Jos haluat sijoittaa sisällön jonnekin muualle, valitse Muokkaa > Leikkaa. Poista sitten kehyksen valinta ja valitse Muokkaa > Liitä.

Huomautus: *Tuodun kuvan on oltava kehyksessä. Jos leikkaat tuodun kuvan kehyksestä ja liität sen muualle julkaisuun, kuvalle luodaan automaattisesti uusi kehys.*

Objektin sovittaminen kehykseen

Kun sijoitat tai liität objektin kehykseen, se näkyy oletusarvon mukaan kehyksen vasemmassa yläkulmassa. Jos kehys ja sisältö ovat erikokoiset, voit sovittaa sisällön kehykseen automaattisesti Sovitus-komennoilla.

Tasausasetukset koskevat kehyksiä, joissa on joko kuva tai toinen tekstikehys. Ne eivät vaikuta tekstikehyksessä oleviin kappaleisiin, vaan tekstin tasausta ja sijoittelua ohjataan Tekstikehyksen asetukset -komennolla sekä Kappale-, Kappaletyyli- ja Juttu-välilehtien avulla.

Huomautus: *Sovitus-komennot ovat käytettävissä myös painikkeina Ohjaus-välilehdessä. Saat painikkeiden nimet näkyviin työkaluvihjeinä.*

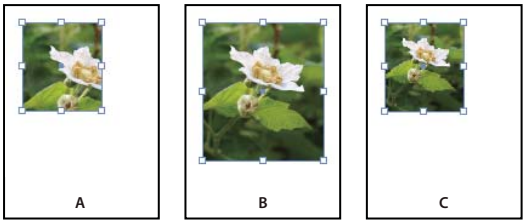
1 Valitse objektin kehys.

2 Valitse Objekti > Sovitus ja jokin seuraavista asetuksista:

Sovita sisältö kehykseen Muuttaa sisällön koon kehykseen sopivaksi ja sallii sisällön mittasuhteiden muuttamisen. Kehys ei muutu, mutta sisältö voi näyttää venytetyltä, jos sen ja kehyksen mittasuhteet eroavat toisistaan.

Sovita kehys sisältöön Muuttaa kehyksen koon sisältöön sopivaksi. Kehyksen mitat muutetaan tarvittaessa sisällön mittoja vastaaviksi. Näin kannattaa tehdä, jos olet vahingossa muuttanut grafiikkakehystä.

Voit sovittaa kehyksen koon sisältöön sopivaksi nopeasti kaksoisnapsauttamalla mitä tahansa kehyksen kulmakahvaa. Kehyksen koko muuttuu napsauttamasi kohdan ulkopuolella. Jos napsautat sivukahvaa, kehyksen koko muuttuu vain kyseiseen suuntaan.



Objektin tasaaminen grafiikkakehykseen
A. *Alkuperäinen* ***B.*** *Sisältöön sovitettu kehys* ***C.*** *Kehykseen sovitettu sisältö*

Keskitä sisältö Keskittää sisällön kehyksessä. Kehyksen ja sisällön mittasuhteet säilyvät ennallaan. Sisällön ja kehyksen koko eivät muutu.

Sovita sisältö suhteessa Muuttaa sisällön kokoa kehykseen sopivaksi ja säilyttää samalla sisällön mittasuhteet. Kehyksen mitat eivät muutu. Jos sisällöllä ja kehyksellä on eri mittasuhteet, kehykseen jää tyhjää tilaa.

Täytä kehys suhteessa Muuttaa sisällön koon koko kehyksen täyttäväksi ja säilyttää samalla sisällön mittasuhteet. Kehyksen mitat eivät muutu. Jos sisällön ja kehyksen mittasuhteet eroavat toisistaan, kehyksen muokkausalue rajaa osan sisällöstä.

Huomautus: *Sovitus-komennot sovittavat sisällön ulkoreunat kehyksen viivan keskikohtaan. Jos kehyksen viiva on paksu, sisällön ulkoreunat katoavat näkyvistä. Kehyksen viivan tasauksen voi keskittää tai säätää kehyksen reunan sisäpuolelle tai ulkopuolelle. (Lisätietoja: ”Viivojen määrittäminen” sivulla 279.)*

Kehyksen sovitusasetusten määrittäminen

Voit liittää sovitusasetuksen paikkamerkkikehykseen niin, että sovituskomentoa käytetään aina, kun kyseiseen kehykseen lisätään uutta sisältöä.

1 Valitse ruutu.

2 Valitse Objekti > Sovitus > Kehyksen sovittamisasetukset.

3 Määritä seuraavat asetukset ja valitse OK:

Viitekohta Määritä viitekohta rajaus- ja sovitustoimintoja varten. Jos valitset viitekohdaksi esimerkiksi oikean yläkulman ja valitset Sovita sisältö suhteessa, kuva voidaan rajata joko vasemmasta tai alasivusta (poispäin viitekohdasta).

Rajauksen määrä Määritä kuvan muokkausalueen paikka suhteessa kehykseen. Käytä kuvan rajaamiseen positiivisia arvoja. Voit esimerkiksi jättää pois sijoitettua kuvaa ympäröivän reunan. Negatiivisilla arvoilla voit lisätä välin kuvan muokkausalueen ja kehyksen väliin. Voit esimerkiksi lisätä tyhjän tilan kuvan ja kehyksen väliin.

Jos määrität rajausarvoja, jotka aiheuttavat sen, ettei kuva näy, nämä arvot ohitetaan, mutta sovitusasetus toteutetaan silti.

Sovitus tyhjään kehykseen Määritä, haluatko sovittaa sisällön kehykseen (jolloin kuva voi mennä vinoon), sovittaa sisällön suhteessa (tuloksena voi olla tyhjää tilaa) vai sovittaa kehyksen suhteessa (yksi tai useampi sivu voi rajautua).

Sovitustoimintoa käytetään vain, kun sisältö sijoitetaan tyhjään kehykseen. Jos muutat kehyksen kokoa, sovitusasetusta ei käytetä uudelleen automaattisesti.

Katso myös

”Paikkamerkkien käyttäminen sivujen muotoilussa” sivulla 69

”Objektityylien määrittäminen” sivulla 157

Grafiikkakehyksen tai sen sisällön siirtäminen

Kun siirrät kehystä valintatyökalulla, kehyksen sisältö siirtyy sen mukana. Seuraavissa ohjeissa kerrotaan, miten voit siirtää kehystä tai sen sisältöä toisistaan riippumatta. Näin voit määrittää, miten kehys rajaa tai peittää kuvaa. Tietoja sijoitustyökalun käytöstä on kohdassa ”Sisällön rajaaminen sijoitustyökalulla” sivulla 278.

Jos valintatyökalu ei toimi odotetulla tavalla, poista kaikkien kohteiden valinta painamalla näppäinyhdistelmää Ctrl+vaihto+A (Windows) tai komento+vaihto+A (Mac OS).

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

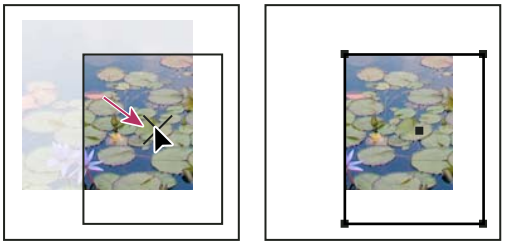
- Jos haluat siirtää kehyksen sisältöineen, käytä valintatyökalua .
- Jos haluat siirtää tuotua sisältöä mutta et kehystä (eli *panoroida* sisältöä kehyksen takana), käytä suoravalintatyökalua . Suoravalintatyökalu muuttuu automaattisesti käsityökaluksi, kun se siirretään tuodun kuvan päälle. Samanlaista muutosta ei tapahdu, kun suoravalintatyökalu siirretään InDesignissa luodun tekstin tai vektorikuvan päälle.



Sisällön siirtäminen kehystä siirtämättä

Huomautus: *Jos pidät hiiren painiketta alhaalla kuvan päällä ennen siirtoa, näet kehyksen ulkopuolella dynaamisen esikatselukuvan (haamutaustakuvan). Kehyksen sisällä liikkuvana esikatselukuva ei ole haamukuva. Tämä helpottaa kuvan sijoittamista kehykseen.*

- Jos haluat siirtää kehystä mutta et sen sisältöä, valitse suoravalintatyökalu ja napsauta kehystä ja sen keskipistettä, jolloin ankkuripisteet muuttuvat mustiksi. Vedä sitten kehystä. Älä vedä kehyksen ankkuripisteitä, sillä tällöin kehyksen muoto muuttuu.



Kehyksen siirtäminen sisältöä siirtämättä

- Voit siirtää useita kehyksiä valitsemalla objektit valintatyökalulla ja vetämällä niitä sitten. Jos valitset useita objekteja suoravalintatyökalulla, vaikutus kohdistuu vain vedettävään kohteeseen.

Reunan tai taustan luominen

Grafiikkakehys sopii erinomaisesti sisällön reunaksi tai taustaksi, sillä voit muuttaa kehyksen viivaa ja täyttöä sisällöstä riippumatta.



Reunojen lisääminen grafiikkakehyksiin
A. *Valokuva grafiikkakehyksessä* ***B.*** *Kehys ja viiva* ***C.*** *Suurennettu kehys sekä viiva ja täyttö*

1 Valitse tuodun kuvan kehys napsauttamalla kuvaa valintatyökalulla .

2 Jos haluat suurentaa kehystä muuttamatta kuvan kokoa, vedä jotakin muokkausalueen kahvaa ulospäin. Jos haluat säilyttää kehyksen mittasuhteet, pidä vaihtonäppäintä alhaalla vetäessäsi.

3 Liitä viiva- ja täyttöväri Väriluettelo-välilehden ja työkalujen avulla.

4 Säädä kehyksen tyyliä, tasausta tai viivan paksuutta Viiva-välilehdestä.

Voit nopeasti suurentaa kehystä tasaisesti kaikilta sivuilta Muunto- tai Ohjaus-välilehdestä. Valitse kehys suoravalintatyökalulla , aseta välilehden viitekohdan valitsin keskipisteeseen ja anna uudet leveys- ja korkeusarvot.

Katso myös

”Viivojen määrittäminen” sivulla 279

”Värin käyttö” sivulla 366

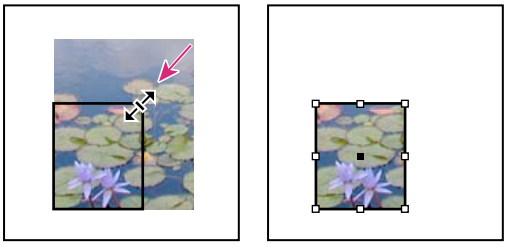
Objektien rajaaminen tai peittäminen

Rajaus ja *peitto* viittaavat objektin osan kätkemiseen. Rajaus leikkaa kuvan reunat suorakulmion avulla, kun taas peitto tekee objektin taustasta läpinäkyvän mielivaltaisen muodon avulla. Hyvä esimerkki peitosta on rajaava reitti eli tietylle kuvalle luotu peitto.

Voit rajata ja peittää objekteja grafiikkakehysten avulla. Koska tuotu kuva on automaattisesti kehyksessä, voit rajata tai peittää sen heti kehystä luomatta. Jos et ole luonut tuodulle kuvalle kehystä manuaalisesti, kehys luodaan automaattisesti kuvan kokoiseksi, joten et välttämättä huomaa sitä heti.

Huomautus: *Tulostusta tehostetaan lähettämällä vain rajattujen tai peitettyjen kuvien näkyvien osien tiedot tulostimeen. Säästät kuitenkin levytilaa ja RAM-muistia entisestään, jos rajaat tai peität kuvat haluamaasi muotoon ja kokoon ennen niiden tuontia julkaisuun.*

- Jos haluat rajata tuodun kuvan tai jonkin muun suorakulmaisessa kehyksessä jo olevan kuvan, napsauta objektia valintatyökalulla ja vedä yhtä muokkausalueen kahvoista. Jos haluat säilyttää kehyksen mittasuhteet, paina vaihtonäppäintä vetäessäsi.



Kuvan rajaaminen grafiikkakehyksen avulla

- Jos haluat rajata tai peittää objektin, valitse objekti valinta- tai suoravalintatyökalulla . Valitse ensin Muokkaa > Kopioi, sitten tyhjä reitti tai objektia pienempi kehys ja lopuksi Muokkaa > Liitä kohteeseen.
- Jos haluat rajata kehyksen tarkasti, valitse kehys suoravalintatyökalulla ja muuta kehyksen kokoa Muunto- tai Ohjaus-välilehden avulla.
- Jos haluat määrittää rajausasetukset tyhjälle paikkamerkkikehykselle, valitse Objekti > Sovitus > Kehyksen sovittamisasetukset, ja määritä sitten rajauksen määrä.

Jos käsittelet tuotua kuvaa, voit luoda peitteen myös muuttamalla kuvan kehyksen muotoa piirtotyökaluilla.

Rajaavat reitit

Rajaavat reitit

Rajaavilla reiteillä rajataan kuvaa siten, että vain osa kuvasta näkyy luotujen muotojen lomasta. Voit piilottaa rajaavien reittien avulla haluamasi kuvan osat luoden samalla kuvalle niin reitin kuin kehyksenkin. Kun pidät rajaavan reitin ja grafiikkakehyksen erillään toisistaan, voit suoravalintatyökalun ja muiden piirtotyökalujen avulla muokata rajaavaa reittiä vapaasti grafiikkakehystä muuttamatta.

Voit luoda rajaavia reittejä seuraavasti:

- Sijoita kuvia, joissa jo on reittejä tai alfakanavia (peitteitä). InDesign käyttää niitä automaattisesti. Lisää reittejä ja alfakanavia kuviin Photoshopin tai muun vastaavan ohjelman avulla.
- Rajaava reitti -valintaikkunan Tunnista reunat -asetuksen avulla voit luoda rajaavan reitin kuvalle, jolla sellaista ei ole.

- Voit piirtää kynätyökalulla haluamasi muotoisen reitin, johon voit sitten liittää kuvan valitsemalla Liitä kohteeseen.

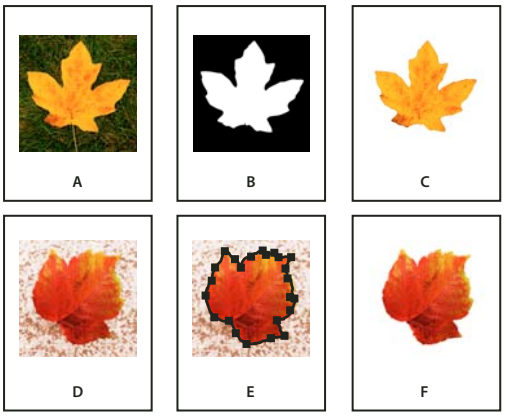
Kun luot rajaavan reitin jollakin InDesignin automaattisista menetelmistä, kuvaan liitetään rajaava reitti, jolloin kuvaa leikkaa reitti ja rajaa kehys.

Huomautus: *Grafiikkakehyksessä näkyy sen tason väri, jolla kehys sijaitsee. Rajaava reitti piirretään tason vastavärillä. Jos tason väri on sininen, grafiikkakehys on sininen ja rajaava reitti oranssi.*

Rajaaminen kuvan reittiä tai alfakanavaa käyttäen

InDesign voi rajata tuodun EPS-, TIFF- tai Photoshop-kuvan käyttämällä tiedostoon tallennettua rajaavaa reittiä tai alfakanavaa. Jos tuotu kuva sisältää useita reittejä tai alfakanavia, voit valita, mitä niistä käytetään rajaavassa reitissä.

Alfakanava on näkymätön kanava, joka määrittää kuvan läpinäkyvät alueet. Se on tallennettu kuvaan RGB- tai CMYK-kanavien kanssa. Alfakanavia käytetään usein videotehostesovelluksissa. InDesign tunnistaa automaattisesti Photoshopin oletusläpinäkyvyyden (shakkilautatausta) alfakanavaksi. Jos kuvassa on läpinäkymätön tausta, sinun on poistettava se tai luotava ja tallennettava vähintään yksi alfakanava Photoshopilla. Voit luoda alfakanavia Adobe Photoshopin taustan poistotoiminnoilla, kuten tasopeitteillä, Kanava-välilehden avulla, taustanpoistotyökalulla ja pyyhekumilla.



Alfakanavien ja upotettujen reittien käytön tulokset
A. *Alkuperäinen kuva* ***B.*** *Alfakanava* ***C.*** *Sijoitettu kuva* ***D.*** *Alkuperäinen kuva* ***E.*** *Kuva ja upotettu reitti* ***F.*** *Sijoitettu kuva*

Kun sijoitat Photoshop-tiedoston, voit ottaa käyttöön Kuvan tuontiasetukset -valintaikkunassa oletusarvoisen rajaavan reitin tai valita alfakanavan rajaamista varten.

1 Valitse tuotu kuva ja sitten Objekti > Rajaava reitti.

2 Valitse Rajaava reitti -valintaikkunan Tyyppi-valikosta joko Photoshop-reitti tai Alfakanava.

3 Valitse haluamasi reitti tai alfakanava Reitti- tai Alfa-valikosta.

Huomautus: *Jos Alfakanava-valikkokomento ei ole käytettävissä, kuvaan ei ole tallennettu alfakanavia.*

4 Jos haluat siirtää rajaavaa reittiä, määritä arvo Siirrä kehys -kohdassa.

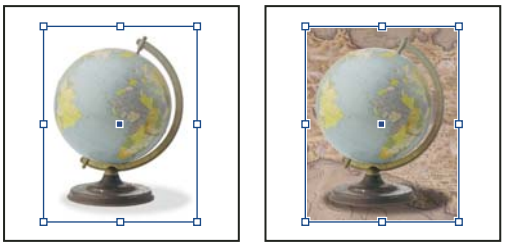
5 Jos haluat vaihtaa näkyvät ja kätketyt alueet päinvastaisiksi, valitse Käännä.

6 Jos valitsit alfakanavan, määritä muut haluamasi rajaavan reitin asetukset ja valitse OK.

Jos haluat poistaa rajaavan reitin käytöstä, valitse tuotu kuva ja sitten Objekti > Rajaava reitti. Valitse Tyyppi-valikosta Ei mitään ja sitten OK.

Rajaavan reitin luominen automaattisesti

Jos haluat poistaa taustan kuvasta, johon ei ole tallennettu rajaavaa reittiä, voit tehdä sen automaattisesti valitsemalla Rajaava reitti -valintaikkunasta Tunnista reunat. Asetus piilottaa kuvan vaaleimmat tai tummimmat alueet, joten se toimii parhaiten, jos kuva-aiheen tausta on tasaisen valkoinen tai musta.



Hyvä (vasen) ja huono (oikea) tapa käyttää automaattista rajaavaa reittiä

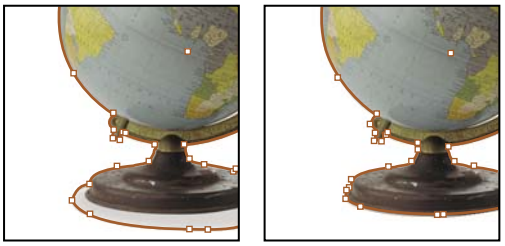
1 Valitse tuotu kuva ja sitten Objekti > Rajaava reitti.

2 Valitse Rajaava reitti -valintaikkunan Tyyppi-valikosta Tunnista reunat. Vaaleimmat sävyt piilotetaan oletusarvoisesti. Jos haluat piilottaa tummimmat sävyt, valitse myös Käännä.

3 Määritä rajaavan reitin asetukset ja valitse OK.

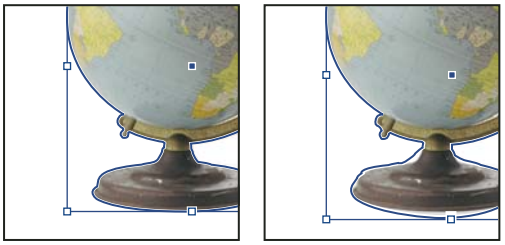
Rajaavan reitin asetukset

Kynnys Määrittää tummimman pikseliarvon, joka määrittää syntyvän rajaavan reitin. Jos arvo suurenee, lisää pikseleitä muuttuu läpinäkyväksi, sillä kätkettyyn alueeseen sisältyvien vaaleusarvojen alue suurenee. Aloitusarvo on 0 (valkoinen). Jos esimerkiksi haluat poistaa erittäin vaalean heittovarjon Tunnista reunat -asetusta käyttäessäsi, suurenna Kynnys-asetusta, kunnes varjo katoaa. Jos liikaa vaaleita pikseleitä katoaa näkyvistä, Kynnys-asetus on liian suuri.



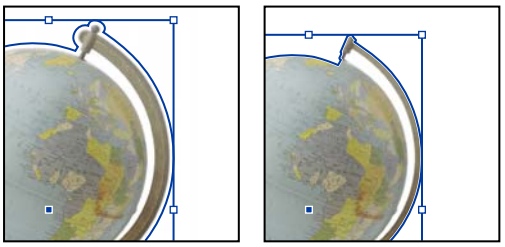
Kynnys-asetuksena 25 (vasen) ja 55 (oikea)

Tarkkuus Määrittää, kuinka samanlainen pikselin vaaleusarvo voi olla Kynnys-arvon kanssa, ennen kuin rajaava reitti kätkee pikselin. Asetuksen suurennus kannattaa, jos haluat poistaa vain hiukan Kynnys-asetusta tummemmat ei-toivotut pullistumat, jotka aiheutuvat yksittäisistä pikseleistä. Jos asetus on suuri, rajaava reitti on tasainen ja väljä, sillä tällöin asetuksen lähellä olevien kuvaan sisältyvien yksittäisten tummahkojen pikseleiden määrä on tavallista suurempi. Asetuksen pienennystä voidaan verrata rajaavan reitin tiukennukseen arvoalueen ympärillä. Kun asetus on pieni, rajaava reitti on epätasaisempi, sillä siinä on enemmän ankkuripisteitä, jotka voivat vaikeuttaa tulostusta.



Vaihteluväli 0 (vasen) ja 5 (oikea)

Siirrä kehys Pienentää syntyvää rajaavaa reittiä suhteessa Kynnys- ja Vaihteluväli-arvojen määrittämään reittiin. Toisin kuin Kynnys ja Vaihteluväli, Siirrä kehys ei huomioi vaaleusarvoja vaan pienentää rajaavan reitin muotoa tasaisesti. Siirrä kehys -arvon hienovarainen säätäminen voi auttaa piilottamaan yksittäisiä pikseleitä, joita ei voinut poistaa Kynnys- ja Vaihteluväli-arvojen avulla. Kirjoita negatiivinen arvo, jos haluat tehdä rajaavasta reitistä suuremman kuin Kynnys- ja Vaihteluväli-asetusten määrittämä reitti.



Siirrä kehys -asetus -0p1 (vasen) ja 0p3 (oikea)

Käänteinen Vaihtaa näkyvät ja piilotetut alueet päinvastaisiksi. Rajaava reitti aloitetaan tummimmilla sävyillä.

Sisällytä sisäreunat Määrittää alueet läpinäkyviksi, jos ne ovat alkuperäisen rajaavan reitin sisäpuolella ja jos niiden vaaleusarvot sijoittuvat Kynnys- ja Vaihteluväli-alueille. Oletusarvoisesti Rajaava reitti -komento tekee läpinäkyväksi vain uloimmat alueet. Jos siis haluat kuvaan "reikiä", käytä Sisällytä sisäreunat -asetusta. Tämä asetus toimii parhaiten, kun läpinäkyviksi tehtävien alueiden kirkkausarvot eivät vastaa näkyviksi jätettävien alueiden arvoja. Jos esimerkiksi valitset Sisällytä sisäreunat -asetuksen hopeisten silmälasien kuvalle ja linsseistä tulee läpinäkyvät, kehysten vaaleimmat alueet voivat myös muuttua läpinäkyviksi. Jos alueet muuttuvat läpinäkyviksi vahingossa, säädä Kynnys-, Vaihteluväli- ja Siirrä kehys -asetuksia.

Rajoita kehykseen Luo rajaavan reitin, joka pysähtyy kuvan näkyvään reunaan. Reitistä voi tulla yksinkertaisempi, jos käytät kuvan kehystä kuvan rajaamiseen.

Käytä korkearesoluutiokuvaa Laskee läpinäkyvät alueet todellisen tiedoston avulla, mikä takaa parhaan mahdollisen tarkkuuden. Poista valinta, jos haluat laskea ne näyttöresoluution avulla. Tämä on nopeampaa mutta epätarkempaa. Asetus ei ole käytössä, jos valittuna on Alfakanava-asetus, sillä InDesign käyttää aina alfakanavan todellista resoluutiota. (Lisätietoja: ”Tietoja läpinäkyvyydestä” sivulla 346.)

Rajaavan reitin muuntaminen grafiikkakehykseksi

- Valitse Objekti > Rajaava reitti > Muunna rajaava reitti kehykseksi.

Luku 14: Läpinäkyvyystehosteet

Kun luot objektin InDesignissa, se on oletusarvoisesti yhtenäinen eli sen peitto on 100 %. Voit liittää objekteihin tehosteita käyttäen peittävyyttä ja sekoituksia: Voit limittää objekteja, lisätä objekteihin läpinäkyvyystehosteita tai rajata muotoja objektien takana.

Läpinäkyvyystehosteiden lisääminen

Tietoja läpinäkyvyydestä

Kun luot objektin tai viivan, kun lisäät täytön tai kun kirjoitat tekstin, nämä kaikki kohteet ovat normaalisti läpinäkymättömiä eli niiden peittävyys on 100 % Voit muuttaa nämä kohteet läpinäkyviksi monella eri tavalla. Voit esimerkiksi säätää peittävyyttä arvosta 100 % (täysin peittävä) arvoon 0 % (täysin läpinäkyvä). Kun vähennät peittävyyttä, sen alla olevat kuvat näkyvät objektin, viivan, täytön tai tekstin pinnan läpi.

Tehosteet-paneelin avulla voit määrittää objektin tai sen viivan, täytön tai tekstin peittävyyden. Voit päättää, kuinka objekti itse ja sen viiva, täyttö tai teksti sekoittuvat alla oleviin objekteihin. Jos käsittelet objekteja, voit eristää sekoittamisen tiettyihin objekteihin, jotta vain osa ryhmän objekteista sekoittuu takana oleviin objekteihin. Voit myös määrittää, että tietyt objektit rajaavat ryhmän objektit eivätkä sulaudu niihin.

Tietoja läpinäkyvyystehosteiden käytön aloittamisesta (PDF) on saatavilla osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_transparency_bp_fi.



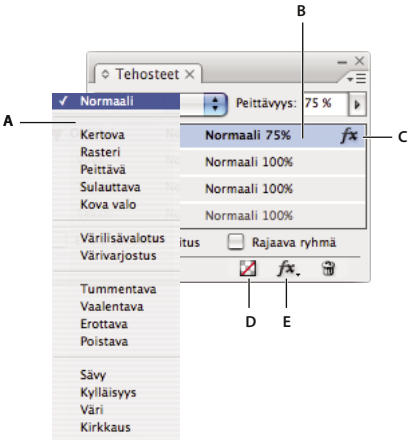
Alla olevien objektien alueet erottuvat läpinäkyvän objektin läpi.

Katso myös

”Tietoja yhdistämisestä” sivulla 356

Tehosteet-paneelin yleiskuvaus

Käytä Tehosteet-paneelia (Ikkuna > Tehosteet), kun haluat määrittää objektien ja ryhmien peittävyyden ja sekoitustilan, eristää sekoituksen tiettyyn ryhmään, rajata objektit ryhmän sisältä tai lisätä läpinäkyvyystehosteen.



Läpinäkyvyystehosteiden lisääminen ja muokkaaminen Tehosteet-paneelissa
***A.** Sekoitustila **B.** Tasot **C.** FX-kuvake **D.** Poista tehosteet **E.** FX-painike*

Sekoitustila Määrittää, miten läpinäkyvien objektien värit vuorovaikuttavat takana olevien objektien kanssa. (Lisätietoja: ”Värien sekoittamisen määrittäminen” sivulla 354.)

Peittävyys Määrittää objektin, viivan, täytön tai tekstin peittävyyden. (Lisätietoja: ”Objektin peittävyyden määrittäminen” sivulla 352.)

Taso Ilmaisee objektin Objekti-, Viiva-, Täyttö- ja Teksti-peittävyysasetukset ja sen, onko läpinäkyvyystehosteita käytetty. Voit näyttää tai piilottaa nämä tasoasetukset napsauttamalla *Objekti*-sanan (tai *Ryhmä* tai *Grafiikka*) vasemmalla puolella olevaa kolmiota. FX-kuvake näkyy tason kohdalla, kun läpinäkyvyysasetuksia on lisätty. Kuvaketta napsauttamalla voit muokata näitä asetuksia.

Eristä sekoitus Soveltaa sekoitustilaa valittuun objektiryhmään. (Lisätietoja: ”Eristetyt sekoitustilat” sivulla 355.)

Rajaava ryhmä Muuttaa ryhmän jokaisen objektin läpinäkyvyys- ja sekoitusmääritteet sellaisiksi, että ryhmän alla olevat objektit rajautuvat. (Lisätietoja: ”Ryhmän objektien rajaaminen” sivulla 356.)

Poista kaikki -painike Poistaa objektista tehosteet (viivan, täytön tai tekstin), valitsee Normaali-sekoitustilan ja muuttaa koko objektin Peittävyys-asetukseksi 100 %.

FX-painike Avaa läpinäkyvyystehosteiden luettelon. (Lisätietoja: ”Läpinäkyvyystehosteiden lisääminen” sivulla 347.)

Näytä Tehosteet-paneelin asetukset

❖ Valitse Ikkuna > Tehosteet ja avaa sitten tarvittaessa Tehosteet-paneelivalikko ja valitse Näytä asetukset.

Tehosteet -paneelin asetukset voidaan valita myös Tehosteet-valintaikkunasta (valitse objekti ja sitten Objekti > Tehosteet > Läpinäkyvyys). Osa niistä näkyy myös Ohjauspaneelissa.

Läpinäkyvyystehosteiden lisääminen

1 Valitse objekti. Jos haluat lisätä tehosteita kuvaan, valitse kuva suoravalintatyökalulla.

2 Näytä Tehosteet-paneeli valitsemalla Ikkuna > Tehosteet.

3 Määritä objektin muokattava osa tai osat valitsemalla taso:

Objekti Vaikuttaa koko objektiin – viivaan, täyttöön ja tekstiin.

Grafiikka Vaikuttaa vain suoravalintatyökalulla valittuun grafiikkaan. Kuvaan lisätyt tehosteet säilyvät, kun kuva liitetään toiseen kehykseen.

Ryhmä Vaikuttaa kaikkiin ryhmän objekteihin ja kaikkeen tekstiin. (Suoravalintatyökalun avulla voit lisätä tehosteita tietyn ryhmän objekteihin.)

Viiva Vaikuttaa vain objektin viivaan (myös välin väriin).

Täyttö Vaikuttaa vain objektin täyttöön.

Teksti Vaikuttaa vain objektin sisällä olevaan tekstiin, ei tekstikehykseen. Tekstiin lisätyt tehosteet vaikuttavat objektin koko tekstiin; tehostetta ei voi kohdistaa erillisiin sanoihin tai kirjaimiin.

Voit valita tasoasetuksen myös Ohjauspaneelista: napsauta Lisää tehoste objektiin -painiketta ja valitse Objekti, Viiva, Täyttö tai Teksti.

4 Avaa Tehosteet-valintaikkuna yhdellä seuraavista tavoista:

- Napsauta Tehosteet-paneelissa tai Ohjauspaneelissa olevaa FX-painiketta ja valitse valikosta tehoste.
- Valitse Tehosteet-paneelivalikosta Tehosteet ja sitten tehosteen nimi.
- Valitse pikavalikosta Tehosteet ja sitten tehosteen nimi.
- Valitse Objekti > Tehosteet ja sitten tehosteen nimi.
- Napsauta Tehosteet-paneelissa olevaa kolmiota, jotta näet tasoasetukset, ja kaksoisnapsauta sitten Tehosteet-paneelissa olevaa tasoasetusta (Objekti, Viiva, Täyttö tai Teksti). Kaksoisnapsauttamalla voit sekä avata Tehosteet-valintaikkunan että valita tasoasetuksen.

5 Valitse tehosteen asetukset. (Lisätietoja: ”Yleiset läpinäkyvyysasetukset” sivulla 351.)

6 Napsauta OK-painiketta.

Katso myös

”Objektin peittävyyden määrittäminen” sivulla 352

Läpinäkyvyystehosteen muokkaaminen

1 Avaa Tehosteet-valintaikkuna yhdellä seuraavista tavoista:

- Kaksoisnapsauta Tehosteet-paneelissa olevaa FX-kuvaketta. (Sinun pitää ehkä tuoda FX-kuvake näkyviin napsauttamalla *Objekti*-sanan vieressä olevaa kolmiota.)
- Valitse taso, jonka tehostetta haluat muokata, napsauta Tehosteet-paneelissa olevaa FX-kuvaketta ja valitse tehosteen nimi.

2 Muokkaa tehostetta.

Läpinäkyvyystehosteiden kopioiminen

❖ Voit kopioida läpinäkyvyystehosteita seuraavilla menetelmillä:

- Jos haluat kopioida tehosteet objektista toiseen, valitse kopioitavan tehosteen sisältävä objekti, valitse saman objektin FX-kuvake Tehosteet-paneelista ja vedä FX-kuvake toiseen objektiin. Tehosteita voi vetää ja pudottaa vain saman tason objektien välillä.
- Jos haluat kopioida osan objektin tehosteista, käytä pipettityökalua . Jos haluat määrittää, mitkä viivan, täytön ja objektin läpinäkyvyysasetukset kopioituvat pipettityökalulla, kaksoisnapsauta työkalua, jotta Pipettityökalun asetukset -valintaikkuna avautuu. Määritä sitten asetukset Viiva-asetukset-, Täyttöasetukset- ja Objektiasetukset-alueilla
- Jos haluat kopioida tehosteita samassa objektissa tasolta toiselle, Alt-vedä (Windows) tai optio-vedä (Mac OS) FX-kuvake tasolta toiselle (Viiva, Täyttö tai Teksti) Tehosteet-paneelissa.

Voit siirtää tehosteita saman objektin tasolta toiselle vetämällä FX-kuvaketta.

Läpinäkyvyystehosteiden poistaminen objektista

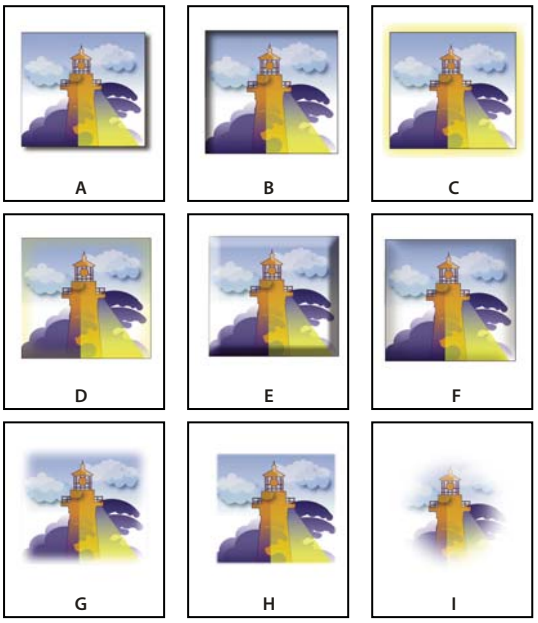
❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat poistaa objektista kaikki tehosteet, valita Normaali-sekoitustilan ja muuttaa Peittävyys-asetukseksi 100%, napsauta Tehosteet-paneelissa olevaa Poista kaikki tehosteet -painiketta tai valitse Tehosteet-paneelivalikosta Poista kaikki läpinäkyvyys.
- Jos haluat poistaa kaikki tehosteet ja säilyttää sekoitus- ja peittävyysasetukset, valitse taso ja valitse Tehosteet-paneelivalikosta Poista tehosteet tai vedä FX-kuvake Tehosteet-paneelin Viiva-, Täyttö- tai Teksti-tasolta Roskakori-kuvakkeeseen.

• Jos haluat poistaa yhden tehosteen objektista, avaa Tehosteet-valintaikkuna ja poista läpinäkyvyystehosteen valinta.

Läpinäkyvyystehosteet

InDesignissa on yhdeksän läpinäkyvyystehostetta. Monet niiden asetuksista ovat samankaltaisia



Tehosteet
***A.** Heittovarjo **B.** Sisävarjo **C.** Ulkoinen hehku **D.** Sisäinen hehku **E.** Viiste ja korkokuva **F.** Satiini **G.** Tavallinen pehmennys **H.** Pehmennys suuntaan **I.** Liukuväripehmennys*

Heittovarjo Lisää varjon, joka jää objektin, viivan, täytön tai tekstin taakse.

Sisävarjo Lisää varjon, joka on hieman objektin, viivan, täytön tai tekstin reunojen sisäpuolella ja muuttaa kohteen sisäänpainetun näköiseksi.

Ulkoinen hehku ja sisäinen hehku Lisää hehkun, joka säteilee objektin, viivan, täytön tai tekstin ulko- tai sisäreunoista.

Viiste ja korkokuva Lisää erilaisia valojen ja varjojen yhdistelmiä, jotka muuttavat tekstin ja kuvat kolmiulotteisen näköisiksi.

Satiini Lisää sisävarjostuksen, joka muuttaa pinnan satiinimaiseksi.

Tavallinen pehmennys, pehmennys suuntaan ja liukuväripehmennys Voit pehmentää objektin reunat häivyttämällä ne läpinäkyviksi.

***Huomautus:** Katso tässä esitettyjen kuvausten lisäksi kohtaa "Yleiset läpinäkyvyysasetukset" sivulla 351.*

Heittovarjo

Heittovarjotehoste muodostaa kolmiulotteisen varjon. Voit siirtää heittovarjoa x- tai y-akselilla sekä muuttaa heittovarjon sekoitustilaa, väriä, peittävyyttä, etäisyyttä, kulmaa ja kokoa. Määritä seuraavilla asetuksilla, miten heittovarjo vaikuttaa objekteihin ja läpinäkyvyystehosteisiin:

Objekti syrjäyttää varjon Objekti näkyy heittämänsä varjon edessä.

Varjo noudattaa muita tehosteita Heittovarjo ottaa muut läpinäkyvyystehosteet huomioon. Jos esimerkiksi objekti on häivytetty toiselta puolelta, voit valita, jätetäänkö heittovarjo häivyttämättä vai häivytetäänkö se samalla tavoin kuin objekti.

Napsauta Ohjauspaneelin Heittovarjo-painiketta , jos haluat nopeasti lisätä heittovarjon objektiin, viivaan, täyttöön tai tekstiin tai poistaa sen.

Jos haluat valita heittovarjon värin, napsauta Aseta varjon väri -painiketta (Sekoitustila-valikon vieressä) ja valitse väri.

Voit katsoa heittovarjojen luomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0085_fi.

Sisävarjo

Sisävarjotehoste sijoittaa varjon objektin sisäpuolelle, jotta objekti muuttuu sisäänpainuneen näköiseksi. Voit siirtää sisävarjoa eri akseleiden suuntiin sekä muuttaa sisävarjon sekoitustilaa, peittävyyttä, etäisyyttä, kulmaa, kokoa, kohinaa ja kutistusta.

Ulkoinen hehku

Ulkoinen hehku -tehoste lisää hehkun, joka säteilee objektin alta. Voit valita sekoitustilan, peittävyyden, tekniikan, kohinan, koon ja ulottuvuuden.

Sisäinen hehku

Sisäinen hehku -tehoste muuttaa objektin sisältä ulospäin hehkuvaksi. Valitse sekoitustila-, peittävyys-, tekniikka-, koko-, kohina- ja kutistusasetukset sekä Lähde-asetus:

Lähde Määrittää hehkun lähteen. Keskiosa-asetus lisää keskeltä säteilevän hehkun, ja Reuna-asetus lisää objektin reunoilta säteilevän hehkun.

Viiste ja korkokuva

Viiste ja korkokuva -tehoste antaa objekteille realistisen, kolmiulotteisen ulkoasun. Rakenne-asetukset vaikuttavat objektin kokoon ja muotoon:

Tyyli Määrittää viistetyylin: Ulkoinen viiste lisää viisteen objektin ulkoreunoihin, Sinen viiste lisää viisteen sisäreunoihin, Korkokuva jäljittelee objektin muuttamista korkokuvaksi alla oleviin objekteihin nähden ja Pyöreäreunainen korkokuva jäljittelee objektin reunojen painamista alla oleviin objekteihin.

Koko Määrittää viiste- tai korkokuvatehosteen koon.

Tekniikka Määrittää, miten viiste- tai korkokuvatehosteen reuna vaikuttaa taustaväreihin: Tasainen sumentaa reunoja hieman (eikä säilytä suurten objektien yksityiskohtia), Pehmeä kaiverrus sumentaa reunoja hieman vähemmän (se säilyttää yksityiskohdat paremmin kuin Tasainen-tekniikka mutta ei yhtä hyvin kuin Kova kaiverrus -tekniikka) ja Kova kaiverrus muuttaa reunan kovemmaksi ja paremmin erottuvaksi (se säilyttää yksityiskohdat paremmin kuin kaksi edellistä tekniikkaa).

Pehmennä Korostaa Tekniikka-asetusta sumentamalla tehostetta, jotta virheet ja rosoiset reunat eivät näy.

Suunta Valitse Ylös tai Alas sen mukaan, pitääkö tehosteen näyttää ylös vai alas painetulta.

Syvyys Määrittää korkokuvatehosteen syvyyden.

Varjoitus-asetus määrittää, miten valo vaikuttaa objektiin.

Kulma ja Korkeus Määrittävät valonlähteen korkeuden. Asetus 0 merkitsee pinnan tasoa ja asetus 90 paikkaa suoraan objektin yläpuolella.

Käytä yleistä valaistusta Lisää yleisen valonlähteen, joka on määritetty kaikille läpinäkyvyystehosteille. Tämä asetus ohittaa Kulma- ja Korkeus-asetukset.

Valo ja Varjo Määrittää viisteen tai korkokuvan valojen ja varjojen sekoitustilan.

Satiini

Satiini-tehoste muuttaa objektin pinnan satiinimaisen sileäksi. Valitse sekoitustila-, peittävyys-, kulma-, etäisyys- ja kokoasetukset ja valitse, muutetaanko värit ja läpinäkyvyydet käänteisiksi:

Käänteinen Valitse tämä asetus, jos haluat muuttaa objektin värilliset ja läpinäkyvät alueet käänteisiksi.

Tavallinen pehmennys

Häivytys-tehoste pehmentää (häivyttää) objektin reunat määritetyllä matkalla:

Häivytyksen leveys Määrittää etäisyyden, jolla objekti muuttuu peittävästä läpinäkyväksi

Kutista Määrittää Häivytyksen leveys -asetuksen ohella, kuinka suuri osa pehmentävästä hehkusta on peittävää ja kuinka suuri osa läpinäkyvää. Suuri asetus lisää peittävyyttä ja pieni asetus läpinäkyvyyttä

Kulmat Valitse Terävä, Pyöristetty tai Sekoitettu:

- **Terävä** Seuraa kuvion ulkoreunaa, myös teräviä kulmia. Tämä asetus sopii tähtimäisille objekteille ja suorakulmaisten muotojen erikoistehosteeksi.
- **Pyöristetty** Pyöristää kulmat häivytyssäteen mukaisiksi. Kuviota siirretään ensin sisään- ja sitten ulospäin, jolloin muodostuu kaksi rajaviivaa. Tämä asetus sopii hyvin suorakulmioihin.
- **Sekoitettu** Käyttää Adobe Illustratorin menetelmää, joka häivyttää objektin reunat peittävistä läpinäkyviksi.

Voit katsoa pehmennystä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0086_fi.

Kohina Määrittää pehmentävän hehkun satunnaisten osien määrän. Tällä asetuksella voidaan pehmentää hehkua.

Pehmennys suuntaan

Pehmennys suuntaan -tehoste pehmentää objektin reunoja häivyttämällä reunat läpinäkyviksi määritetyissä suunnissa. Häivytys voi esimerkiksi vaikuttaa objektin ylä- ja alareunaan mutta ei vasempaan eikä oikeaan reunaan.

Pehmennysleveydet Määritä etäisyys, jolla objektin ylä-, ala-, vasen ja oikea reuna muuttuvat läpinäkyviksi. Valitse Lukitse-asetus, jos haluat häivyttää objektin jokaisen reunan samalla etäisyydellä.

Kohina Määrittää pehmentävän hehkun satunnaisten osien määrän. Tällä asetuksella luodaan pehmeämpi hehku.

Kutista Tämä asetus määrittää Leveys-asetusten tavoin, kuinka suuri osa hehkusta on peittävää ja kuinka suuri osa läpinäkyvää. Suuret asetukset lisäävät peittävyyttä ja pienet asetukset läpinäkyvyyttä.

Muoto Valitse objektin alkuperäistä muotoa vastaava asetus: Vain ensimmäinen reuna, Johtavat reunat tai Kaikki reunat.

Kulma Muuttaa häivytystehosteen kulmaa. Ellei kulma ole 90 asteen monikerta, häivytetyt reunat eivät ole samansuuntaiset objektin kanssa, vaan vinossa.

Liukuväripehmennys

Liukuväripehmennystehoste pehmentää objektin alueita häivyttämällä ne läpinäkyviksi.

Liukuvärirajat Luo yksi liukuväriraja objektiin lisättävän läpinäkyvyyden jokaista astetta varten.

- Jos haluat lisätä liukuvärirajan, napsauta liukuvärisäätimen alapuolta. (Voit poistaa liukuvärirajan vetämällä sen pois liukusäätimestä.)
- Jos haluat siirtää rajaa, vedä sitä vasemmalle tai oikealle tai valitse se ja vedä Sijainti-liukusäädintä.
- Jos haluat siirtää kahden peittävyysrajan välistä keskipistettä, vedä liukuvärisäätimen yläpuolella olevaa vinoneliötä. Vinoneilön sijainti vaikuttaa siihen, kuinka jyrkkä tai loiva rajojen välisestä siirtymästä tulee.

Käänteinen liukuväri Tätä napsauttamalla voit muuttaa liukuvärien suunnan käänteiseksi. Tämä ruutu on liukuvärisäätimen oikealla puolella.

Peittävyys Määrittää liukuväripisteiden välisen läpinäkyvyyden. Valitse piste ja vedä Peittävyys-liukusäädintä.

Sijainti Muuttaa liukuvärirajan sijaintia. Valitse liukuväriraja ja vedä liukusäädintä tai kirjoita mitta.

Tyyppi Lineaarinen varjostaa suoraviivaisesti liukuvärin alkupisteestä loppupisteeseen. Säteittäinen varjostaa ympyrämäisesti alkupisteestä loppupisteeseen.

Kulma Lineaarisessa liukuvärissä tämä asetus vaikuttaa liukuvärin viivojen kulmaan. Esimerkiksi arvo 90 astetta muodostaa vaakasuorat viivat ja arvo 180 pystysuorat viivat.

Yleiset läpinäkyvyysasetukset

Monet läpinäkyvyystehosteiden asetukset ovat samat eri tehosteissa. Yleisiä läpinäkyvyysasetuksia ovat esimerkiksi seuraavat:

Kulma ja Korkeus Määrittävät kulman, jossa valaistustehoste lisätään. Asetus 0 merkitsee pinnan tasoa ja asetus 90 paikkaa suoraan objektin yläpuolella. Napsauta kulmasädettä tai kirjoita kulma asteina. Valitse Käytä yleistä valoa, jos haluat

valaista kaikki objektit samasta kulmasta. Tätä asetusta käyttävät heittovarjo-, sisäinen varjo-, viiste ja korkokuva-, satiini- ja pehmennystehosteet.

Sekoitustila Määrittää, miten läpinäkyvien objektien värit vaikuttavat allaan oleviin objekteihin. Tätä asetusta käyttävät heittovarjo-, sisäinen varjo-, ulkoinen hehku-, sisäinen hehku- ja satiinitehosteet. (Lisätietoja: ”Värien sekoittamisen määrittäminen” sivulla 354.)

Kutista Tämä asetus ja Koko-asetus määrittävät, kuinka suuri osa varjosta tai hehkusta on peittävää ja kuinka suuri osa läpinäkyvää. Suuri asetus suurentaa peittävyyttä ja pieni asetus läpinäkyvyyttä. Tätä asetusta käyttävät sisäinen varjo-, sisäinen hehku- ja pehmennystehosteet.

Etäisyys Määrittää heittovarjo-, sisäinen varjo- tai satiinitehosteen siirtoetäisyyden.

Kohina Tämä asetus määrittää hehku- tai varjotehosteen satunnaisten elementtien määrän, kun annetaan arvo tai vedetään liukusäädintä. Tätä asetusta käyttävät heittovarjo-, sisäinen varjo-, ulkoinen hehku-, sisäinen hehku- ja pehmennystehosteet.

Peittävyys Määrittää tehosteen peittävyyden; vedä liukusäädintä tai kirjoita prosenttiarvo. (Lisätietoja: ”Objektin peittävyyden määrittäminen” sivulla 352.) Tätä asetusta käyttävät heittovarjo-, sisäinen varjo-, ulkoinen hehku-, sisäinen hehku- ja satiinitehosteet.

Koko Määrittää varjon tai hehkun koon. Tätä asetusta käyttävät heittovarjo-, sisäinen varjo-, ulkoinen hehku-, sisäinen hehku- ja satiinitehosteet.

Ulottuvuus Määrittää sumennuksen läpinäkyvyyden varjo- tai hehkutehosteessa, joka on määritetty käyttämällä Koko-asetusta. Suuri prosenttiarvo muuttaa sumennuksen peittävämmäksi. Tätä asetusta käyttävät Heittovarjo- ja Ulkoinen hehku -tehosteet.

Tekniikka Nämä asetukset määrittävät, miten läpinäkyvyystehosteen reuna vaikuttaa taustaväreihin. Pehmeämpi- ja Tarkka-asetukset koskevat ulkoinen hehku- ja sisäinen hehku -tehosteita:

- **Pehmeämpi** Lisää tehosteen reunaan sumennuksen. Suurikokoisen kohteen yksityiskohdat eivät säily.
- **Tarkka** Säilyttää tehosteen reunat, myös kulmat ja muut terävät yksityiskohdat. Toiminto säilyttää ominaisuudet Pehmeämpi-tekniikkaa paremmin.

Käytä yleistä valaistusta Käyttää varjossa yleistä valaistusasetusta. Tätä asetusta käyttävät heittovarjo-, viiste ja korkokuva- ja sisäinen varjo -tehosteet.

X-siirto ja Y-siirto Siirtävät varjoa x- tai y-akselilla määritetyn etäisyyden verran. Tätä asetusta käyttävät heittovarjo- ja sisäinen varjo -tehosteet.

Käytä yleistä valaistusta

Voit määrittää yleisen valaistuskulman läpinäkyvyystehosteisiin, joissa varjostus on merkittävä. Ne ovat heittovarjo, sisäinen varjo sekä viiste ja korkokuva. Kun valitset näiden tehosteiden yhteydessä Käytä yleistä valaistusta -asetuksen, Yleinen valo -valintaikkunan yleinen valaistusasetus määrittää valaistuksen

1 Voit avata Yleinen valo -valintaikkunan millä tahansa seuraavista menetelmistä:

- Valitse Tehosteet-paneelivalikosta Yleinen valo.
- Valitse Objekti > Tehosteet > Yleinen valo.

2 Kirjoita Yleinen valo -valintaikkunaan arvo tai määritä Kulma- ja Korkeus-asetukset vetämällä kulmasädettä. Napsauta sitten OK-painiketta.

Objektin peittävyyden määrittäminen

Läpinäkyvyys voidaan lisätä yhteen objektiin tai valittuihin objekteihin (myös grafiikka- ja tekstikehyksiin), mutta ei yksittäisiin tekstin merkkeihin tai tasoihin. Tällaisen läpinäkyvyystehosteen sisältävät tuodut kuvat kuitenkin näkyvät ja tulostuvat oikein.

Voit katsoa peittävyyden lisäämistä käsitteleviä videoita osoitteessa www.adobe.com/go/vid0087_fi ja www.adobe.com/go/vid0088_fi.

1 Valitse yksi tai useita objekteja.

Jos valitset useita objekteja ja niiden peittävyysasetukset ovat erilaiset, Tehosteet-paneelissa näkyy sana *sekoitettu*. Jos esimerkiksi valittujen objektien Täyttö-peittävyysasetukset ovat erilaiset, Läpinäkyvyys-paneelissa lukee "Täyttö: Peittävyys (sekoitettu)".

2 Valitse Objekti, Viiva, Täyttö tai Teksti millä tahansa seuraavista menetelmistä:

- Napsauta Ohjauspaneelin Käytä tehosteita -painiketta ja valitse asetus.
- Valitse asetus Tehosteet-paneelista (napsauta tarvittaessa Objekti-sanan vieressä olevaa kolmiota, jotta näet asetukset).

3 Kirjoita Ohjauspaneeliin tai Tehosteet-paneeliin Peittävyys-asetuksen arvo tai napsauta Peittävyys-asetuksen vieressä olevaa nuolta ja vedä liukusäädintä. Kun objektien peittävyysarvoa pienennetään, läpinäkyvyys lisääntyy.

Huomautus: *Jos suoravalitset ja leikkaat tai kopioit objektin läpinäkyvästä ryhmästä InDesignissa ja sitten liität sen muualle julkaisuun, objekti on läpinäkyvä vain, jos läpinäkyvyys on liitetty siihen erikseen.*

Katso myös

”Adoben sovellusten välisten väriasetusten synkronoiminen” sivulla 389

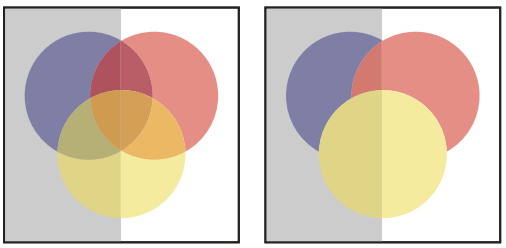
”Läpinäkyvyyden käyttäminen ryhmissä” sivulla 353

Läpinäkyvyyden käyttäminen ryhmissä

Voit lisätä läpinäkyvyystehosteita yksittäisten objektien lisäksi ryhmiin.

Jos vain valitset objekteja ja muutat niiden peittävyysasetuksia, valittujen objektien peittävyys muuttuu suhteessa muiden objektien peittävyyteen. Limittäisten alueiden peittävyys näkyy kertautuneena.

Jos taas valitset Ryhmitä-komennolla luodun ryhmän ja sitten muutat peittävyyttä, ryhmää käsitellään Tehosteet-paneelissa yhtenä objektina (Tehoste-paneelissa näkyy vain yksi tasoasetus, nimittäin Ryhmä) ja ryhmän sisäiset peittävyydet eivät muutu. Ryhmän objektit eivät siis vaikuta toistensa läpinäkyvyyteen.



Objekteja, joiden peittävyys on 50 %, (vasemmalla), ja ryhmä, jonka peittävyys on 50 % (oikeammalla)

Läpinäkyvien kuvien näyttöasun muuttaminen

Määritä läpinäkyvyysasetukset Näytä suoritus -valintaikkunassa (näyttölaatu). Nämä asetukset määrittävät läpinäkyvien objektien näyttölaadun uusissa julkaisuissa ja julkaisuissa, joille on tallennettu muokatut asetukset. Voit myös määrittää asetukset, joilla julkaisun läpinäkyvyys otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä. Vaikka poistaisit läpinäkyvyyden käytöstä näyttöasetuksissa, sitä käytetään edelleen tiedostoa tulostettaessa ja vietäessä.

Huomautus: *Muista tarkistaa läpinäkyvyysasetukset ennen läpinäkyvyystehosteita sisältävän tiedoston tulostamista. Tulostus yhdistää kuvat automaattisesti ja voi vaikuttaa tehosteiden ulkoasuun.*

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Näytä suoritus (Windows) tai Adobe InDesign > Asetukset > Näytä suoritus (Mac OS).

2 Määritä julkaisun kaikkien tehosteiden näyttötarkkuus valitsemalla asetus (Nopea, Tyypillinen, Laadukas) Säädä näkymäasetuksia -kohdasta. Valittu asetus koskee vain tässä valittua toimintoa:

- Nopea-asetus poistaa läpinäkyvyyden käytöstä ja valitsee resoluutioksi 24 dpi.

- Tyypillinen-asetus näyttää pienen resoluution tehosteet ja valitsee resoluutioksi 72 dpi.
- Laadukas-asetus parantaa tehosteiden näyttämistä erityisesti PDF- ja EPS-tiedostoissa ja valitsee resoluutioksi 144 dpi.

3 Vedä Läpinäkyvyys-liukusäädintä. Oletusasetus on Normaali laatu, joka näyttää heittovarjot ja reunojen pehmennykset.

4 Napsauta OK-painiketta.

5 Jos spottiväri ja sekoitustilat limittyvät, valitse Näytä > Päällepainatuksen esikatselu. Näin varmistat, että näet näytöstä, miten painovärit vaikuttavat läpinäkyvyyteen.

Näytä-valikossa voit nopeasti valita läpinäkyvyysnäytöksi Nopea näyttö, Tyypillinen näyttö tai Laadukas näyttö.

Katso myös

”Grafiikan näytön suorituskyvyn hallinta” sivulla 307

Läpinäkyvyyden näyttämisen estäminen

Jos haluat parantaa näytön suorituskykyä, voit estää läpinäkyvyyttä näkymästä näytöllä. Vaikka poistaisit läpinäkyvyyden näkyvistä, tehostetta käytetään edelleen tiedostoa tulostettaessa ja vietäessä.

❖ Valitse Näytä > Näytön suorituskyky > Nopea näyttö.

Värien sekoittaminen

Värien sekoittamisen määrittäminen

Voit sekoittaa kahden limittäisen objektin värit käyttämällä sekoitustiloja. Sekoitustilojen avulla muutetaan tapoja, joilla pinottujen objektien värit sekoittuvat toisiinsa.

1 Valitse vähintään yksi objekti tai ryhmä.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Tehosteet-paneelivalikosta sekoitustila, esimerkiksi Normaali tai Peittävä.
- Valitse Tehosteet-valintaikkunan Läpinäkyvyys-alueen valikosta sekoitustila

Sekoitustilojen asetukset

Sekoitustilat määrittävät, miten *perusväri* (kuvan pohjalla oleva väri) toimii *sekoitusvärin* (valitun objektin tai objektiryhmän väri) kanssa. Sekoituksen tuottamaa väriä kutsutaan *tulosväriksi*.

Normaali Värittää valinnan sekoitusvärillä vaikuttamatta perusväriin. Tämä on oletustila.

Kertova Kertoo perusvärin sekoitusvärillä. Tulosväri on aina muita tummempi väri. Kun mikä tahansa väri kerrotaan mustalla, tulos on musta. Kun mikä tahansa väri kerrotaan valkoisella, tulos on alkuperäinen väri. Vaikutus on sama kuin piirtäisit useilla värittömillä huopakynillä.

Rasteri Kertoo sekoitus- ja perusvärin käänteisvärin. Tulosväri on aina muita vaaleampi väri. Kun rasteroidaan mustalla, väri jää ennalleen. Kun rasteroidaan valkoisella, tulosväri on valkoinen. Vaikutus on sama kuin heijastaisit useita dioja päällekkäin.

Peittävä Kertoo tai rasteroi värit sen mukaan, millainen perusväri on. Kuviot tai värit peittävät kuvat säilyttäen perusvärin korostukset ja varjot mutta sekoittaen mukaan sekoitusväriä, joka heijastaa alkuperäisen värin vaaleutta tai tummuutta.

Pehmeä valo Tummentaa tai vaalentaa värejä sekoitusvärin mukaan. Vaikutus on sama kuin heijastaisit kuvaan hajanaisen valokeilan.

Jos sekoitusväri (valonlähde) on vaaleampi kuin 50 % harmaa, kuva vaalenee ikään kuin sitä lisävalotettaisiin. Jos sekoitusväri on tummempi kuin 50 % harmaa, kuva tummenee ikään kuin sitä varjostettaisiin. Puhdas musta tai valkoinen tuottaa selvästi tummemman tai vaaleamman alueen, mutta ei tee siitä puhtaan mustaa tai valkoista.

Kova valo Kertoo tai rasteroi värit sen mukaan, millainen sekoitusväri on. Vaikutus on sama kuin heijastaisit kuvaan räikeän valokeilan.

Jos sekoitusväri (valonlähde) on vaaleampi kuin 50 % harmaa, kuva vaalenee ikään kuin sitä rasteroitaisiin. Näin voit lisätä kuviin korostuksia. Jos sekoitusväri on tummempi kuin 50 % harmaa, kuva tummenee ikään kuin sitä kerrottaisiin. Näin voit lisätä kuviin varjoja. Jos maalataan puhtaalla mustalla tai valkoisella, tuloskin on puhdas musta tai valkoinen.

Värilisävalotus Heijastaa sekoitusvärin kirkastamalla perusväriä. Jos sekoitetaan mustaa, väri ei muutu.

Värivarjostus Heijastaa sekoitusvärin tummentamalla perusväriä. Jos sekoitetaan valkoista, väri ei muutu.

Tummentava Valitsee tulosväriksi perus- ja sekoitusväristä tummemman. Sekoitusväriä vaaleammat alueet korvataan uudella värillä. Sitä tummemmat alueet eivät muutu.

Vaalentava Valitsee tulosväriksi perus- ja sekoitusväristä vaaleamman. Sekoitusväriä tummemmat alueet korvataan uudella värillä. Sitä vaaleammat alueet eivät muutu.

Erottava Vähentää sekoitusvärin perusväristä tai päinvastoin sen mukaan, kumman kirkkausarvo on suurempi. Jos sekoitetaan valkoista, perusvärin arvot muuttuvat käänteisiksi. Jos sekoitetaan mustaa, perusväri ei muutu.

Poistava Vaikutus on samankaltainen mutta kontrasti pienempi kuin Erottava-tilassa. Valkoisella sekoitus kääntää perusvärin osat päinvastaisiksi. Jos sekoitetaan mustaa, väri ei muutu.

Sävy Luo värin, jolla on perusvärin kirkkaus ja kylläisyys sekä sekoitusvärin sävy.

Kylläisyys Luo värin, jolla on perusvärin kirkkaus ja sävy sekä sekoitusvärin kylläisyys. Tämä tila ei vaikuta alueisiin, joilla ei ole kylläisyyttä (harmaa).

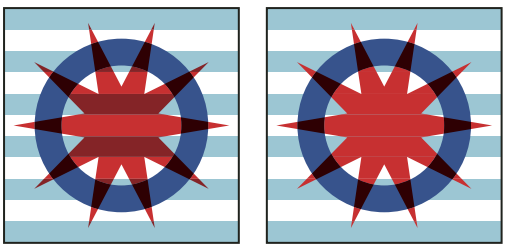
Väri Luo värin, jolla on perusvärin kirkkaus sekä sekoitusvärin sävy ja kylläisyys. Tämä tila säilyttää kuvan harmaatasot. Se sopii mustavalkokuvien väritykseen ja värikuvien sävytykseen.

Värin kirkkaus Luo värin, jolla on perusvärin sävy ja kylläisyys sekä sekoitusvärin kirkkaus. Tulosväri on käänteinen verrattuna Väri-tilan tulosväriin.

Huomautus: *Vältä käyttämästä Erottava-, Poistava-, Sävy-, Kylläisyys-, Väri- ja Kirkkaus-sekoitustiloja spottiväriobjekteihin. Muutoin julkaisuun voi tulla ei-toivottuja värejä. Lisätietoja on kohdassa* *”Parhaita käytäntöjä läpinäkyvyyttä luotaessa” sivulla 362.*

Eristetyt sekoitustilat

Kun käytät sekoitustilaa objektissa, värit sekoittuvat kaikkiin objektin alla oleviin objekteihin. Jos haluat rajata sekoituksen tiettyihin objekteihin, voit ryhmittää haluamasi objektit ja käyttää ryhmään Eristä sekoitus -asetusta. Eristä sekoitus -asetus rajaa sekoituksen ryhmän sisälle ja estää vaikutuksen leviämisen ryhmän alla oleviin objekteihin. (Tämä on hyödyllinen ratkaisu objekteille, joissa on käytetty jotakin muuta kuin Normaali-sekoitustilaa.)



Ryhmä (tähti ja ympyrä), jossa ei ole valittu Eristä sekoitus -asetusta (vasemmalla), ja ryhmä, jossa se on valittu (oikealla)

On tärkeää ymmärtää, että sekoitustiloja käytetään yksittäisiin objekteihin mutta Eristä sekoitus -asetusta ryhmään. Asetus eristää sekoituksen vaikutukset ryhmän sisälle. Se ei vaikuta sekoitustiloihin, joita käytetään suoraan itse ryhmään.

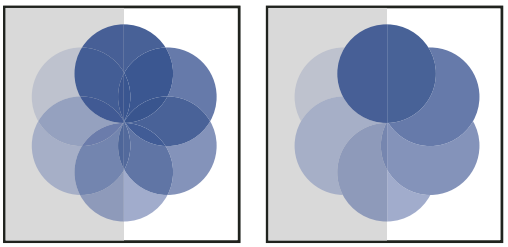
1. Käytä sekoitustiloja ja peittävyysasetuksia yksittäisiin objekteihin, joiden sekoituksen haluat eristää.
2. Valitse eristettävät objektit valintatyökalulla.
3. Valitse Objekti > Ryhmitä.
4. Valitse Tehosteet-paneelista Eristä sekoitus. (Jos asetusta ei näy, valitse Tehosteet-paneelivalikosta Näytä asetukset.)

Voit eristää objektien sekoituksen PDF-tiedostossa, joka sisältää sekoitustiloja. Sijoita PDF-tiedosto, kun Sijoita PDF -valintaikkunaan Läpinäkyvä tausta -asetus on valittu. Käytä sitten Eristä sekoitus -asetusta.

Ryhmän objektien rajaaminen

Voit rajata valitun ryhmän kaikkien objektien peittävyys- ja sekoitusmääritteitä Tehosteet-paneelin Rajaava ryhmä -asetuksella. *Rajaaminen* tarkoittaa ryhmässä alla olevien objektien näkymisen estämistä. Vain valitun ryhmän sisällä olevat objektit rajataan. Valitun ryhmän sisäisiin objekteihin käytettävät sekoitus- ja peittävyysmääritteet vaikuttavat myös ryhmän alla oleviin objekteihin.

On tärkeää ymmärtää, että sekoitustiloja ja peittävyyttä käytetään yksittäisiin objekteihin mutta Rajaava ryhmä -asetusta ryhmään.



Ryhmä, jossa Rajaava ryhmä -asetusta ei ole valittu (vasemmalla), ja ryhmä, jossa se on valittu (oikealla)

1. Käytä sekoitustiloja ja peittävyysasetuksia objekteissa, jotka haluat rajata.
2. Valitse rajattavat objektit valintatyökalulla.
3. Valitse Objekti > Ryhmitä.
4. Valitse Tehosteet-paneelista Rajaa ryhmä. (Jos asetusta ei näy, valitse Tehosteet-paneelivalikosta Näytä asetukset.)

Väriavaruuden määrittäminen läpinäkyvien objektien sekoitusta varten

Sekoittaessaan aukeaman läpinäkyvien objektien värit InDesign muuntaa kaikkien objektien värit yhteiseen väriavaruuteen käyttämällä julkaisun CMYK- tai RGB-väriprofiilia. Tässä sekoitustilassa useiden väriavaruuksien objektit sekoittuvat, kun läpinäkyvyydet vaikuttavat toisiinsa. Jotta objektien eri alueiden värit eivät olisi ristiriidassa näytössä ja tulosteissa, sekoitustilaa käytetään sekä näytössä että yhdistettäessä.

Sekoitustila liitetään vain läpinäkyvyyden sisältäviin aukeamiin.

❖ Valitse Muokkaa > Läpinäkyvyyden sekoitustila ja sitten jokin julkaisun väritiloista.

Huomautus: *Tyypillisissä tulostustöissä kannattaa valita CMYK-julkaisun väritila.*

Katso myös

”Tietoja yhdistämisestä” sivulla 356

Läpinäkyvän kuvan yhdistäminen

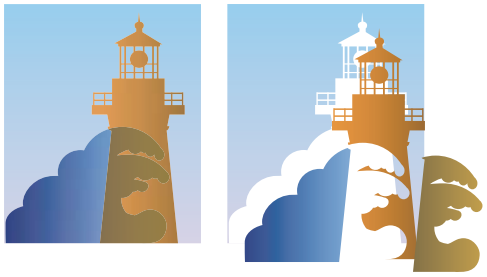
Tietoja yhdistämisestä

Jos dokumentti tai kuva sisältää läpinäkyviä objekteja, sen tulostaminen edellyttää yleensä *yhdistämiseksi* kutsutun toimenpiteen suorittamista. Yhdistäminen jakaa läpinäkyvän kuvan vektoripohjaisiksi alueiksi ja rasteroiduiksi alueiksi. Grafiikan monimutkaistuessa (esimerkiksi kuvia, vektoreita, tekstiä, spottivärejä ja päällepainatusta yhdistettäessä) myös yhdistäminen ja sen tulokset mutkistuvat.

Yhdistäminen voi olla tarpeen tulostettaessa sekä tallennettaessa tai muunnettaessa tiedosto muuhun muotoon, joka ei tue läpinäkyvyyttä. Voit säilyttää läpinäkyvyyden ilman yhdistämistä tallentamalla luotavat PDF-tiedostot Adobe PDF 1.4 (Acrobat 5.0) -muodossa tai myöhempien versioiden muodossa.

Voit määrittää yhdistämisasetuksia, tallentaa ne ja sitten käyttää niitä läpinäkyvyyden yhdistämisen esimäärityksinä. Läpinäkyvät objektit yhdistetään valitun yhdistämisen esimäärityksen asetusten mukaisesti.

Huomautus: *Läpinäkyvyyden yhdistämistä ei voi kumota tiedoston tallentamisen jälkeen.*



Limittäiset kuvat on jaettu yhdistettäessä.

Lisätietoja läpinäkyvien alueiden tulostamisesta on Adobe Solutions Networkin (ASN) Print Service Provider Resources -sivulla (vain englanniksi), joka kuuluu Adoben Web-sivustoon.

Tietoja läpinäkyvyyden yhdistämisen oletusarvoista

Jos tulostat tai viet usein läpinäkyvyyksiä sisältäviä julkaisuja, voit automatisoida yhdistämisen tallentamalla yhdistämisasetukset *läpinäkyvyyden yhdistämisoletusarvoiksi*. Sitten voit käyttää näitä asetuksia, kun tulostat tiedostoja tai tallennat ja viet tiedostoja PDF 1.3 (Acrobat 4.0)-, EPS- ja PostScript-muotoihin. Illustratorissa voit käyttää niitä myös tallentaessasi tiedostoja Illustratorin aiempia versioita varten tai kopioidessasi tietoja leikepöydälle. InDesignissä voit käyttää niitä tallentaessasi tiedoston SVG-muotoon. Acorbatissa ne soveltuvat PDF-tiedostojen optimoimiseen.

Nämä asetukset vaikuttavat myös siihen, miten yhdistäminen tapahtuu tallennettaessa tiedosto muotoon, joka ei tue läpinäkyvyyttä.

Voit valita yhdistämisen esimäärityksen Lisäasetukset-paneelista, joka on Tulosta-valintaikkunassa tai tiedostomuotokohtaisessa valintaikkunasa, joka avautuu Vie- tai Tallenna nimellä -valintaikkunan jälkeen. Voit luoda omia yhdistämisen esimäärityksiä tai valita ohjelmiston mukana toimitettuja oletusasetuksia. Kunkin esimäärityksen asetukset on suunniteltu sovittamaan yhdistämislaatu ja -nopeus rasteroitujen läpinäkyvien alueiden sopivaan resoluutioon julkaisun käyttötarkoituksen mukaan.

[Korkea resoluutio] Sopii lopullisille tulosteille ja laadukkaille vedoksille, kuten erottelupohjaisille värivedoksille.

[Normaali resoluutio] Sopii työpöytävedoksille ja tarvejulkaisuille, jotka tulostetaan PostScript-väritulostimella.

[Matala resoluutio] Sopii nopeille vedoksille, jotka tulostetaan mustavalkotyöpöytätulostimella, sekä Webissä julkaistaville tai SVG-muotoon vietäville julkaisuille.

Yhdistämisoletusarvon käyttäminen tulostuksessa

Voit valita yhdistämisoletusarvon Tulosta-valintaikkunassa tai muotokohtaisessa valintaikkunassa, joka tulee näkyviin Vie-valintaikkunan jälkeen.

Jos viet tai tulostat usein läpinäkyvyyttä sisältäviä julkaisuja, voit automatisoida yhdistämisen tallentamalla yhdistämisasetukset *läpinäkyvyyden yhdistämisn oletusarvoksi*. Sitten voit käyttää näitä asetuksia, kun tulostat tai viet tiedostoja PDF 1.3 (Acrobat 4.0)-, SVG- tai EPS-muotoon.

❖ Valitse SVG-asetukset -valintaikkunassa tai Tulosta-, Vie EPS- tai Vie Adobe PDF -valintaikkunan Lisäasetukset-paneelissa joko mukautettu oletusarvo tai yksi seuraavista oletusarvoista:

[Matala resoluutio] Sopii nopeille vedoksille, jotka tulostetaan mustavalkotyöpöytätulostimella, sekä Webissä julkaistaville tai SVG-muotoon vietäville julkaisuille.

[Normaali resoluutio] Sopii työpöytävedoksille ja tarvejulkaisuille, jotka tulostetaan PostScript-väritulostimella.

[Korkea resoluutio] Sopii lopullisille tulosteille ja laadukkaille vedoksille, kuten erotteluperustaisille värivedoksille.

Huomautus: *Yhdistämisasetuksia käytetään vain, jos kuva sisältää läpinäkyvyyttä tai jos Simuloi päällepainatus on valittu Vie Adobe PDF -valintaikkunan Tuloste-alueelta.*

Läpinäkyvyyden yhdistämisen esimäärityksen luominen tai muokkaaminen

Voit tallentaa läpinäkyvyyden yhdistämisoletusarvoja erilliseen tiedostoon, mikä helpottaa niiden varmuuskopiointia ja jakamista tulostuspalvelulle, asiakkaille tai työryhmäsi muille jäsenille. InDesignissa läpinäkyvyyden yhdistämisoletusarvotiedostoilla on flst-tunniste.

1 Valitse Muokkaa > Läpinäkyvyyden yhdistämisoletusarvot.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Luo uusi oletusarvo valitsemalla Uusi.
- Jos haluat käyttää pohjana valmiiksi määritettyjä oletusarvoja, valitse ne luettelosta ja valitse sitten Uusi.
- Jos haluat muokata nykyistä oletusarvoa, valitse oletusarvo ja napsauta Muokkaa.

Huomautus: *Voit muokata vain mukautettuja yhdistämisoletusarvoja.*

3 Valitse yhdistämisen asetukset.

4 Valitse OK ja palaa takaisin Läpinäkyvyyden yhdistämisoletusarvot -valintaikkunaan ja valitse sitten uudelleen OK.

Läpinäkyvyyden yhdistämisen mukautettujen esimääritysten vieminen ja tuominen

Voit tallentaa läpinäkyvyyden yhdistämisoletusarvot ja jakaa ne tulostuspalvelulle, asiakkaille tai työryhmäsi muille jäsenille.

1 Valitse Muokkaa > Läpinäkyvyyden yhdistämisoletusarvot.

2 Valitse oletusarvo luettelosta.

3 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat tallentaa oletusarvot erilliseen tiedostoon, valitse Tallenna (InDesign) tai Vie (Illustrator), määritä nimi ja sijainti ja valitse Tallenna.

On suositeltavaa tallentaa esimäärityksetmuualle kuin sovelluksen oletusarvojen kansioon. Siten esimäärityksiä ei menetetä, jos joskus poistat tehtyjä oletusarvoja.

- Tuo esimäärityksetmtiedostosta valitsemalla Lataa (InDesign) tai Tuo (Illustrator). Etsi ja valitse ladattavat oletusarvot sisältävä tiedosto ja valitse Avaa.

Mukautetun läpinäkyvyyden yhdistämisen esimäärityksen nimeäminen uudelleen tai poistaminen

1 Valitse Muokkaa > Läpinäkyvyyden yhdistämisoletusarvot.

2 Valitse oletusarvo luettelosta.

3 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat nimetä nykyisen oletusarvon uudelleen, valitse Muokkaa, kirjoita uusi nimi ja valitse OK.
- Poista esimäärityksetmnapsauttamalla Poista ja vahvista poistaminen napsauttamalla OK.

Huomautus: *(Et voi poistaa oletusesimäärityksiä.)*

Yksittäisen aukeaman yhdistäminen

Voit liittää yhdistämisasetukset julkaisun yksittäisiin aukeamiin ohittaen koko julkaisulle tai kirjalle määrittämäsi yhdistämisoletusarvot. Näin voit hallita yhdistämislaatua julkaisuissa, joissa on paljon läpinäkyvyyttä sisältäviä suuren resoluution kuvia sekä toisaalta pienen resoluution kuvia. Tällöin voit yhdistää monimutkaiset aukeamat laadukkaalla asetuksella ja käyttää nopeampia ja matalampilaatuisia yhdistämisoletusarvoja muilla aukeamilla.

Tulostaessasi tai viedessäsi tiedostoa voit palauttaa julkaisun tai kirjan yleiset yhdistämisasetukset.

1 Avaa aukeama julkaisuikkunaan.

2 Valitse Sivut-paneelivalikosta Aukeaman yhdistäminen.

3 Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista ja napsauta sitten OK-painiketta:

Oletus Käyttää aukeamassa julkaisun yhdistämisoletusarvoa.

Ei mitään (ohita läpinäkyvyys) Ohittaa aukeaman läpinäkyvyyden. Tulostuspalvelu voi käyttää tätä asetusta ongelmia ratkaistessaan.

Mukautettu Avaa Mukautetun aukeaman yhdistämisasetukset -valintaikkunan asetusten määritystä varten.

Yhdistämisoletusarvojen ohittaminen yksittäisellä aukeamalla

❖ Valitse Ohita aukeaman ohitukset jostakin seuraavista InDesignin kohteista:

- Yhdistämisen esikatselu -paneeli (Ikkuna > Tuloste > Yhdistäminen).
- Tulosta- tai Vie Adobe PDF -valintaikkunan Lisäasetukset-alue.
- SVG-asetukset -valintaikkuna, kun Lisää asetuksia -asetus on valittu.

Läpinäkyvyyden yhdistämisasetukset

Voit määrittää läpinäkyvyyden yhdistämisasetuksia Illustratorissa, InDesignissa tai Acrobatissa yhdistämisen esimääritysten luomisen, muokkaamisen tai esikatselemisen aikana.

Asetusten korostaminen (esikatseleminen)

Ei mitään (Värien esikatselu) Poistaa esikatselun käytöstä.

Rasteroidut monimutkaiset alueet Korostaa alueet, jotka rasteroidaan suorituskyvyn vuoksi (Rasteri/Vektorit-liukusäätimellä määritetyllä tavalla). Muista, että korostetun alueen rajalla on tavallista suurempi todennäköisyys aiheuttaa värirajaongelmia (tulostinohjaimen asetusten ja rasterointitarkkuuden mukaan). Voit estää värirajaongelmia valitsemalla Leikkaa monimutkaiset alueet.

Läpinäkyvät objektit Korostaa läpinäkyvyyden lähteinä olevat objektit, esimerkiksi osittain peittävät objektit (mukaan lukien kuvat, joissa on alfakanavia), sekoitustiloja sisältävät objektit ja peittävyyspeitteitä sisältävät objektit. Ota myös huomioon, että tyylit ja tehosteet voivat sisältää läpinäkyvyyttä ja päälletulostettuja objekteja voidaan käsitellä läpinäkyvyyden lähteinä, jos niihin liittyy läpinäkyvyyttä tai jos päälletulostus pitää yhdistää.

Kaikki asiaankuuluvat objektit Korostaa kaikki objektit, joissa on läpinäkyvyyttä, mukaan lukien läpinäkyvät objektit ja objektit, jotka ovat päällekkäisiä läpinäkyvien objektien kanssa. Yhdistäminen vaikuttaa korostettuihin objekteihin. Niiden viivat tai kuviot laajenevat, niiden osia voidaan rasteroida ja niin edelleen.

Liittyvät linkitetyt EPS-tiedostot (vain Illustrator) Korostaa kaikki linkitetyt EPS-tiedostot, joihin läpinäkyvyys vaikuttaa.

Liittyvä grafiikka (vain InDesign) Korostaa kaiken sijoitetun sisällön, johon läpinäkyvyys tai läpinäkyvyystehosteet vaikuttavat. Tämä asetus sopii palveluntarjoajille, joiden täytyy tulostusta varten nähdä toimenpiteitä vaativa grafiikka.

Laajennetut kuviot (Illustrator ja Acrobat) Korostaa kaikki kuviot, jotka laajennetaan, jos niihin liittyy läpinäkyvyyttä.

Ääriviivat Korostaa kaikki ääriviivoiksi muunnettavat viivat, jos niihin liittyy läpinäkyvyyttä tai koska Muunna viivat ääriviivoiksi -asetus on valittu.

Ääriviivateksti (Illustrator ja InDesign) Korostaa kaiken ääriviivoiksi muunnettavan tekstin, jos siihen liittyy läpinäkyvyyttä tai koska Muunna teksti ääriviivoiksi -asetus on valittu.

Huomautus: *Lopullisessa tulosteessa ääriviivoiksi muunnetut viivat ja teksti voivat hieman poiketa alkuperäisistä, varsinkin, jos viivat ovat erittäin ohuita tai teksti erittäin pientä. Yhdistämisen esikatselussa ei kuitenkaan korosteta näitä muutoksia.*

Rasteritäytteinen teksti ja viivat (vain InDesign) Korostaa tekstin ja viivat, joissa on rasteroituja täyttöjä yhdistämisen seurauksena.

Kaikki rasteroidut alueet (Illustrator ja InDesign) Korostaa objektit ja objektien leikkauskohdat, jotka rasteroidaan, koska niitä ei voi esittää muuten PostScript-muodossa tai koska ne ovat Rasterit/Vektorit-liukusäätimellä määritettyä kynnystä monimutkaisempia. Esimerkiksi kahden läpinäkyvän liukuvärin leikkauskohta rasteroidaan aina, vaikka Rasterit/Vektorit-arvo olisi 100. Kaikki rasteroidut alueet -asetus näyttää myös läpinäkyvyyteen liittyvän rasterigrafiikan (kuten Photoshop-tiedostot) ja rasteritehosteet, kuten heittovarjot ja reunojen pehmennykset. Huomaa, että tällä asetuksella tiedoston käsitteleminen kestää tavallista kauemmin.

Läpinäkyvyyden yhdistäminen Esimääritysten asetukset

Nimi/Esimääritys Määrittää esimäärityksen nimen. Valintaikkunan mukaan voit kirjoittaa nimen Nimi-ruutuun tai hyväksyä oletusnimen. Voit kirjoittaa valmiin oletusarvon nimen ja muokata oletusarvoa. Vain mukautettuja oletusarvoja voi muokata.

Rasterin/vektorin suhde Määrittää säilytettävien vektoritietojen määrän. Kun asetusta suurennetaan, säilytetään useampia vektoriobjekteja, kun taas asetusta pienennettäessä rasteroidaan useampia vektoriobjekteja. Keskisuurta asetusta käytettäessä säilytetään yksinkertaiset alueet vektorimuodossa ja rasteroidaan monimutkaiset alueet. Voit rasteroida koko kuvat valitsemalla pienimmän asetuksen.

Huomautus: *Rasteroinnin määrä määräytyy sivun monimutkaisuuden ja päällekkäisten objektien mukaan.*

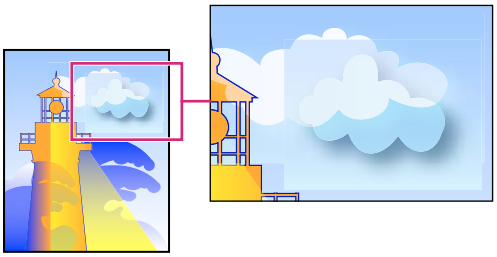
Viivapiirrosten ja tekstin resoluutio Rasteroi kaikki objektit, myös kuvat, vektoripiirrokset, tekstin ja liukuvärit, määritettyyn resoluutioon. Acrobatin ja InDesignin sallima suurin resoluutio on 9 600 pikseliä tuumalla (ppi) viivapiirroksissa ja 1 200 ppi liukuväriverkoissa. Illustrator sallii enintään 9 600 ppi sekä viivapiirroksissa että liukuväriverkoissa. Yhdistetyn kuvan resoluutio vaikuttaa leikkauskohtien tarkkuuteen. Viivapiirrosten ja tekstin resoluutio -asetuksen pitäisi yleensä olla 600–1 200, jotta rasteroinnin tulos olisi hyvälaatuinen, varsinkin jos tekstissä käytetään päätteellisiä kirjasimia tai pientä pistekokoa.

Liukuvärin ja verkon resoluutio Määrittää yhdistämisen tuloksena rasteroitavien liukuvärien ja Illustratorin verkko-objektien resoluution välillä 72–2 400 ppi. Yhdistetyn kuvan resoluutio vaikuttaa leikkauskohtien tarkkuuteen. Liukuvärin ja verkon resoluution tulisi tavallisesti olla 150–300 ppi, koska liukuvärien, heittovarjojen ja reunojen pehmennysten laatu ei parane korkeammalla resoluutiolla, mutta tulostusaika ja tiedostokoko kasvavat.

Muunna teksti ääriviivoiksi Muuntaa kaikentyyppiset objektit (pistetyyppi, aluetyyppi ja reittiteksti) ääriviivoiksi ja hylkää kaikki tyypin kuviotiedot sivuilla, joissa on läpinäkyvyyttä. Tämä asetus takaa, että tekstin leveys säilyy yhdenmukaisena yhdistämisen aikana. Huomaa, että tämä asetus saa pienet fontit näkymään hieman tavallista paksumpina, kun niitä katsellaan Acrobatilla tai tulostetaan matalaresoluutioisella tulostimella. Asetus ei vaikuta tekstin laatuun, kun se tulostetaan korkearesoluutioisella tulostimella tai valolatomakoneella.

Muunna viivat ääriviivoiksi Muuntaa kaikki viivat yksinkertaisiksi täytetyiksi reiteiksi sivuilla, joissa on läpinäkyvyyttä. Tämä asetus takaa, että viivojen leveys säilyy yhdenmukaisena yhdistämisen aikana. Ota huomioon, että tämän asetuksen ottaminen käyttöön saa ohuet viivat näyttämään hieman paksummilta ja että se voi huonontaa yhdistämisen suorituskykyä.

Leikkaa monimutkaiset alueet Takaa, että vektori- ja rasterikuvien rajat noudattavat objektien reittejä. Tämä asetus vähentää värirajoja, joita syntyy, kun osa objektista rasteroidaan toisen osan jäädessä vektorimuotoon. Asetuksen valitseminen voi kuitenkin johtaa niin monimutkaisiin reitteihin, ettei tulostin voi käsitellä niitä.



Epätasaiset värirajat, jossa rasterit ja vektorit kohtaavat.

Huomautus: *Eräät tulostinohjaimet käsittelevät rasteri- ja vektorikuvat eri tavoin, mikä aiheuttaa toisinaan värirajoja. Voit ehkä minimoida värirajaongelmat poistamalla käytöstä joitakin tulostinohjainkohtaisia värienhallinta-asetuksia. Koska nämä asetukset vaihtelevat tulostimen mallin mukaan, katso lisätietoja tulostimen käyttöohjeista.*

(vain Illustrator) Valitse Säilytä alfaläpinäkyvyys (vain Yhdistä läpinäkyvyys -valintaikkuna) Säilyttää yhdistettyjen objektien yleisen peittävyyden. Kun tämä asetus on valittu, sekoitustilat ja päälletulostukset katoavat, mutta niiden ulkoasu ja alfaläpinäkyvyyden taso säilyvät käsitellyssä kuvassa (samoin kuin rasteroitaessa grafiikkaa käyttämällä läpinäkyvää taustaa) Säilytä alfaläpinäkyvyys -asetuksen käyttäminen voi olla hyödyllistä SWF- tai SVG-viennin yhteydessä, koska nämä molemmat muodot tukevat alfaläpinäkyvyyttä.

(Vain Illustrator) Valitse Säilytä spottivärit ja päälletulostukset (vain Yhdistä läpinäkyvyys -valintaikkuna) Yleisesti säilyttää spottivärit. Lisäksi se säilyttää päälletulostuksen objekteissa, joihin ei liity läpinäkyvyyttä. Valitse tämä vaihtoehto, jos tulostat värierotteluita ja dokumentti sisältää spottivärejä ja päälletulostettuja objekteja. Poista tämän vaihtoehdon valinta, kun tallennat tiedostoja käytettäväksi taittosovelluksissa. Kun tämä vaihtoehto on valittuna, läpinäkyvyyteen vaikuttavat päälletulostusalueet yhdistetään, kun taas päälletulostus säilytetään muilla alueilla. Tulokset ovat ennustamattomia silloin, kun tiedosto tulostetaan taittosovelluksesta.

Säilytä päälletulostus (vain Acrobat) Sekoittaa läpinäkyvän grafiikan värin taustavärin kanssa, jolloin muodostuu päälletulostusvaikutus.

Esikatselu piirroksen yhdistettävistä alueista

Yhdistämisen esikatselun esikatseluasetuksilla voit korostaa alueet, joihin yhdistäminen vaikuttaa. Voit säätää yhdistämisasetuksia näiden värikoodattujen tietojen avulla.

Huomautus: *Yhdistämisen esikatselua ei ole tarkoitettu spottivärien, päällepainatusten ja sekoitustilojen esikatselua varten. Käytä näihin tarkoituksiin Päällepainatuksen esikatselu -tilaa.*

1 Litistyksen esikatselu -paneeli (tai -valintaikkuna):

- Valitse Illustratorissa Window > Flattener Preview.
- Valitse Acrobatissa Lisäasetukset > Painotyö > Yhdistämisen esikatselu.
- Valitse InDesignissa Ikkuna > Tuloste > Yhdistämisen esikatselu.

2 Valitse Korostus-valikosta korostettavien alueiden laji. Käytettävissä olevat vaihtoehdot vaihtelevat grafiikan sisällön mukaan.

3 Valitse yhdistämisasetukset, joita haluat käyttää. Valitse esimääritys tai määritä asetukset yksitellen, jos se on mahdollista.

Huomautus: *(Illustrator) Jos yhdistämisasetukset eivät näy, näytä ne valitsemalla paneelivalikosta Näytä asetukset.*

4 Jos grafiikka sisältää päälletulostusobjekteja, jotka ovat vuorovaikutuksessa läpinäkyvien objektien kanssa, valitse Illustratorissa vaihtoehto Päälletulostukset-valikosta. Voit säilyttää tai hylätä päälletulostukset tai simuloida niitä. Voit sekoittaa läpinäkyvän grafiikan värin taustaväriin ja luoda näin päälletulostusvaikutuksen valitsemalla Acrobatissa Säilytä päälletulostus.

5 Voit milloin tahansa näyttää asetusten mukaan päivitetyn version valitsemalla Päivitä. Grafiikan mutkikkuuden mukaan esikatselukuvan tuominen näyttöön voi kestää joitakin sekunteja. InDesignissa voi myös valita Päivitä korostus automaattisesti -vaihtoehdon.

Voit suurentaa esikatselukuvaa Illustratorissa ja Acrobatissa napsauttamalla esikatselualuetta. Voit loitontaa näkymää pitämällä Alt-näppäintä painettuna ja napsauttamalla tai Optio-osoittamalla esikatselualuetta. Voit panoroida esikatselukuvaa pitämällä välinäppäintä painettuna ja vetämällä esikatselualueessa.

Katso myös

”Tietoja yhdistämisestä” sivulla 356

Esikatselun päivittäminen Yhdistämisen esikatselu- paneelissa

- Päivitä näyttö automaattisesti valitsemalla Päivitä korostus automaattisesti.

- Päivitä näyttö manuaalisesti napsauttamalla Päivitä-painiketta.

Molemmissa tapauksissa näyttö päivitetään julkaisuikkunassa valittujen läpinäkyvyyden yhdistämisasetusten mukaisesti.

Parhaita käytäntöjä läpinäkyvyyttä luotaessa

Useimmissa tapauksissa yhdistäminen tuottaa erinomaisen tuloksen, kun käytät sopivia valmiiksi määritettyjä yhdistämisoletusarvoja tai luot omat oletusarvot, joiden asetukset sopivat lopulliseen tulosteeseen. Lisätietoja läpinäkyvyyden vaikutuksista tulostukseen on Adoben Web-sivuston julkaisussa Achieving Reliable Print Output with Transparency (vain englanniksi).

Jos julkaisusi kuitenkin sisältää monimutkaisia limittyviä alueita ja tulosteen on oltava laadukas, voit varmistaa tulostuslaadun noudattamalla seuraavia ohjeita:

Tärkeää: *Jos liität läpinäkyvyystehosteita julkaisuun, joka on tarkoitus tulostaa laadukkaasti, neuvottele asiasta tulostuspalvelun kanssa. Näin voit taata parhaan mahdollisen lopputuloksen.*

Objektien päällepainatus

Vaikka yhdistetyt objektit voivat näyttää läpinäkyviltä, ne ovat peittäviä eivätkä niiden alla olevat objektit näy läpi. Vaikka et käyttäisi päällepainatuksen simulointia, läpinäkyvyyden yhdistäminen voi ehkä säilyttää objektien päällepainatuksen, kun julkaisu viedään PDF-muotoon tai tulostetaan. Tässä tapauksessa PDF-tiedoston vastaanottajien tulee valita Päällepainatuksen esikatselu Acrobat 5.0:ssa tai uudemmassa, jotta päällepainatus näkyy oikein.

Sen sijaan, jos käytät päällepainatuksen simulointia, läpinäkyvyyden yhdistäminen luo simulaation päällepainatuksen ulkoasusta tehden kaikista peittäviä objekteja. PDF-tulosteissa tämä simulaatio muuntaa spottivärit vastaaviksi prosessiväreiksi. Tämän vuoksi Simuloi päällepainatus -asetusta ei tule valita tulosteille, jotka värierotellaan myöhemmin.

Spottivärit ja sekoitustilat

Spottivärien käyttö joidenkin sekoitustilojen kanssa voi joskus tuottaa yllättäviä tuloksia. Syy on se, että InDesign käyttää näytöllä prosessivärivastineita, mutta tulosteissa spottivärejä. Lisäksi tuodun kuvan eristetty sekoitus voi rajata kuvia aktiivisessa julkaisussa.

Jos käytät sekoitusta, tarkista julkaisu ajoittain Näytä-valikon Päällepainatuksen esikatselu -komennolla. Päällepainatuksen esikatselu antaa summittaisen kuvan läpinäkyvien objektien päälle painettavista tai niihin vaikuttavista spottiväreistä. Jos tulos ei tyydytä, valitse jompikumpi seuraavista vaihtoehdoista:

- Käytä toista sekoitustilaa tai älä käytä sekoitustilaa lainkaan. Spottivärejä käytettäessä on hyvä välttää Erottava-, Poistava-, Sävy-, Kylläisyys-, Väri- ja Kirkkaus-tiloja.
- Käytä mahdollisuuksien mukaan prosessiväriä.

Sekoitusväli

Jos liität aukeaman objekteihin läpinäkyvyyden, kaikki aukeaman värit muunnetaan valitsemasi läpinäkyvyyden sekoitustilan mukaisiksi (Muokkaa > Läpinäkyvyyden sekoitustila). Vaihtoehdot ovat RGB-julkaisu ja CMYK-julkaisu, vaikka ne eivät liity läpinäkyvyyteen. Kaikkien värien muuntaminen yhdenmukaistaa kaikki aukeaman samanväriset objektit. Näin vältetään myös merkittävät värimuutokset läpinäkyvyyden reunoissa. Värit muunnetaan samalla, kun piirrät objekteja. Läpinäkyvyyteen vaikuttavien sijoitettujen kuvien värit muunnetaan myös. Tämä vaikuttaa siihen, kuinka värit näkyvät näytöllä ja tulostuvat, mutta ei värien määrittelyyn julkaisussa.

Käytä yhtä seuraavista tavoista työnkulun mukaan:

- Jos julkaisu on tarkoitus tulostaa, valitse sekoitusväliksi CMYK-julkaisu.
- Jos julkaisu on tarkoitus julkaista Webissä, valitse RGB-julkaisu.
- Jos julkaisu on tarkoitus sekä tulostaa että julkaista Webissä, päätä, kumpi muoto on tärkeämpi, ja valitse sitten sopiva sekoitusväli.
- Jos kyseessä on suuren resoluution tuloste, jonka aiot myös julkaista Webissä laadukkaana PDF-julkaisuna, sekoitustilaa on ehkä vaihdettava ennen lopullista tulostusta. Tällöin kaikkien läpinäkyvyyksiä sisältävien aukeamien värit on hyvä tarkistaa ja julkaisussa välttää Erottava- ja Poistava-sekoitustiloja, sillä ne voivat muuttaa ulkoasua huomattavasti.

Tyyppi

Kun teksti on lähellä läpinäkyviä objekteja, se voi käyttäytyä odottamattomalla tavalla. Esimerkiksi läpinäkyvän objektin ympärille kiertyvä teksti ei välttämättä limity objektin kanssa, mutta kuviot voivat olla riittävän lähellä vaikuttaakseen läpinäkyvyyteen. Tällöin yhdistämistoiminto voi muuntaa kuviot ääriviivoiksi, mikä paksuntaa kuvioiden viivoja.

Jos näin käy, tee toinen seuraavista:

- Siirrä teksti pinoamisjärjestyksessä päällimmäiseksi. Valitse tekstikehys valintatyökalulla ja valitse Objekti > Järjestä > Tuo eteen.
- Laajenna kaikki teksti ääriviivoiksi, jotta tehoste on yhdenmukainen koko julkaisussa. Laajenna kaikki teksti ääriviivoiksi ja valitse Muunna teksti ääriviivoiksi -asetus Läpinäkyvyyden yhdistämisen oletusarvot -valintaikkunassa. Asetuksen valitseminen voi vaikuttaa käsittelynopeuteen.

Kuvien korvaaminen

Yhdistämistoiminto vaatii suuren resoluution tietoja käsitelläkseen läpinäkyvyyksiä sisältäviä julkaisuja virheettömästi. OPI-valitsimen työnkulussa käytetään kuitenkin paikkamerkkejä tai valitsinkuvia, jotka OPI-palvelin myöhemmin korvaa suuren resoluution kuvilla. Jos yhdistämistoiminto ei voi käyttää suuren resoluution tietoja, OPI-kommentteja ei luoda ja vain lopulliseen tulosteeseen päätyvät pienen resoluution sijaiskuvat tulostetaan.

Jos käytät OPI-työnkulkua, korvaa kuvat InDesignissa, ennen kuin tallennat julkaisun PostScript-muotoon. Tällöin asetukset täytyy määrittää, kun sijoitat EPS-kuvan ja kun tulostat sen. Kun sijoitat EPS-kuvan, valitse EPS-tuontiasetukset -valintaikkunasta Lue upotetut OPI-kuvalinkit. Kun tulostat, valitse Tulosta- tai Vie EPS -valintaikkunan Lisäasetukset-alueelta OPI-kuvien korvaus.

Värimuunnokset

Jos läpinäkyvä objekti limittyy spottiväriobjektin kanssa, tulokset voivat yllättää, kun viet julkaisun EPS-muotoon ja muunnat sitten spottivärit prosessiväreiksi tulostaessasi tai luodessasi värierotteluja jossakin muussa sovelluksessa.

Ehkäise näitä ongelmia ja muunna spottivärit vastaaviksi prosessiväreiksi Painovärin hallinnalla ennen viemistä InDesignista. Toinen tapa estää ongelmien synty on varmistaa, että spottivärit ovat yhdenmukaisia sekä alkuperäisessä sovelluksessa (esimerkiksi Adobe Illustrator) että InDesignissa. Joudut ehkä avaamaan Illustrator-julkaisun, muuntamaan spottivärit prosessiväreiksi, viemään julkaisun takaisin EPS-muotoon ja sijoittamaan EPS-tiedoston lopuksi InDesigniin.

Adobe PDF -tiedostot

Vienti Acrobat 4.0:aan (Adobe PDF 1.3:een) yhdistää läpinäkyvyyttä sisältävän julkaisun, mikä voi vaikuttaa läpinäkyvien objektien ulkoasuun. Läpinäkymätöntä sisältöä ei yhdistetä, ellei Vie Adobe PDF -valintaikkunan Tuloste-alueen Simuloi päällepainatus -asetusta ole valittu. Valitse siksi jokin seuraavista vaihtoehdoista, kun viet läpinäkyvyyttä sisältävän InDesign-julkaisun Adobe PDF -muotoon:

- Aina kun mahdollista, valitse Acrobat 5.0- (Adobe PDF 1.4), Acrobat 6.0- (Adobe PDF 1.5) tai Acrobat 7.0 (Adobe PDF 1.6) -yhteensopivuus Vie Adobe PDF -valintaikkunasta, jotta läpinäkyvyys säilyy toimivassa ja täysin muokattavassa muodossa. Varmista, että palveluntarjoajasi voi käsitellä Acrobat 5.0-, Acrobat 6.0- tai Acrobat 7.0 -tiedostoja.
- Jos sinun on käytettävä Acrobat 4.0 -yhteensopivuutta, julkaisussa on spottivärejä. Jos haluat luoda PDF-tiedoston näytöstä katselemista varten (esimerkiksi asiakkaalle tarkistettavaksi), sinun kannattaa valita Vie Adobe PDF -valintaikkunan Tuloste-alueelta Simuloi päällepainatus -asetus. Tällä toiminnolla voit simuloida spotti- ja läpinäkyvyysalueita. PDF-tiedoston vastaanottajien ei tarvitse valita Päällepainatuksen esikatselu -asetusta Acrobatissa, jotta he voivat nähdä, miltä tulostettu julkaisu näyttää. Simuloi päällepainatus -asetus muuntaa tehtävään PDF-tiedostoon kaikki spottivärit vastaaviksi prosessiväreiksi. Muista siis poistaa asetuksen valinta, kun luot lopullista PDF-tiedostoa.
- Harkitse valmiiksi määritetyn [Painolaatu] Adobe PDF -oletusarvon käyttämistä. Oletusarvo sisältää yhdistämisasetukset, jotka sopivat laadukkaasti tulostettaville monimutkaisille julkaisuille.

Lihotus

Yhdistämistoiminto voi muuntaa vektorit rasterialueiksi. Kuviin Adobe Illustratorissa viivojen avulla liitetyt lihotustehosteet säilyvät, kun kuvat sijoitetaan InDesigniin. InDesignissa piirrettyihin vektorikuviin liitettyjä rasteroituja lihotustehosteita ei välttämättä voi säilyttää.

Jos haluat säilyttää mahdollisimman monta objektia vektorimuodossa, valitse Tulosta- tai Vie Adobe PDF -valintaikkunan Lisäasetukset-alueelta [Korkea resoluutio] -yhdistämisoletusarvo.

Katso myös

”Tietoja läpinäkyvyyden yhdistämisen oletusarvoista” sivulla 357

”Kuvien poisjättämisasetukset” sivulla 491

”Painovärienhallinnan yleiskuvaus” sivulla 515

Luku 15: Väri

Värejä ja liukuvärejä on usein lisättävä reitteihin, kehyksiin ja tekstiin, kun tuotetaan painettavaa tai WWW-sivustoihin vietävää materiaalia. Julkaisutyyppi vaikuttaa lisättävään väriin, sillä väritilan on oltava sopiva julkaisua varten.

Spotti- ja prosessivärit

Tietoja spotti- ja prosessiväreistä

Voit valita joko spotti- tai prosessivärejä, jotka ovat painoissa käytettävät päävärityypit. Näet värityypin Väriviuhkat-paneelin kuvakkeessa värin nimen vieressä.

Julkaisutyyppi vaikuttaa reitteihin ja kehyksiin lisättävään väriin, sillä väritilan on oltava sopiva julkaisua varten.

Jos värityönkulussa siirretään julkaisuja laitteesta toiseen, värien ylläpitoa ja hallintaa voi helpottaa värienhallintajärjestelmällä (CMS).

Tietoja spottiväreistä

Spottiväri on valmiiksi sekoitettu erikoispainoväri, jota käytetään CMYK-prosessivärien ohella tai sijasta. Painossa spottiväriä varten tarvitaan oma painolevy. Spottivärejä käytetään, kun vain muutamia värejä on määritetty ja kun värien tarkkuus on tärkeää. Spottivärien painovärit tuottavat tarkkoja sävyjä, jotka ovat prosessivärien toistoalan ulkopuolella. Painetun spottivärin tarkan sävyn määrää kuitenkin se, miten painovärit sekoitetaan painossa ja millaista paperia käytetään, eikä siihen eivät vaikuta määritetyt väriarvot tai värienhallinta. Kun määrität spottiväriarvoja, kuvailet ainoastaan värien simuloituja sävyjä näyttöä ja tulostinta varten (simuloidut sävyt riippuvat laitteiden toistoalarajoituksista).

Noudata seuraavia ohjeita, kun määrität spottiväriä:

- Painojulkaisuja varten spottivärit on parasta määrittää samalla värinsovitusjärjestelmällä, jota painokin käyttää. Ohjelmassa on useita värinsovituskirjastoja.
- Minimoi käytettävien spottivärien määrä. Painossa jokaista spottiväriä varten tarvitaan erillinen painolevy, mikä kasvattaa painokustannuksia. Jos arvelet tarvitsevasi useampaa kuin neljää väriä, harkitse prosessivärien käyttöä.
- Kun spottivärejä sisältävä objekti limitetään läpinäkyviä ominaisuuksia sisältävän objektin kanssa, virheitä saattaa esiintyä, jos objekti viedään EPS-muotoon, spottivärejä muunnetaan prosessiväreiksi Tulosta-ikkunassa tai värierottelu tehdään muussa kuin Illustrator- tai InDesign-sovelluksessa. Saat parhaat tulokset tarkistamalla läpinäkyvyyden yhdistämisen vaikutukset Yhdistämisen esikatselun tai Erottelujen esikatselun avulla ennen tulostamista. Voit myös muuntaa spottivärit prosessiväreiksi käyttämällä InDesignissä Painovärin hallintaa ennen tulostusta tai vientiä.
- Voit käyttää spottivärien painolevyjä lakan lisäämiseen prosessivärien päälle. Tässä tapauksessa painamiseen tarvitaan viittä painoväriä – neljää prosessiväriä ja yhtä spottilakkaa.

Tietoja prosessiväreistä

Prosessiväri painetaan käyttämällä neljää vakioprosessipainoväriä: syaania, magentaa, keltaista ja mustaa (CMYK). Käytä prosessivärejä silloin, kun julkaisuun tarvitaan niin paljon värejä, että yksittäisten spottipainovärien käyttäminen olisi liian kallista tai epäkäytännöllistä, esimerkiksi värivalokuvia painettaessa.

Noudata seuraavia ohjeita, kun määrität prosessiväriä:

- Laadukkaaseen painojulkaisuun saadaan parhaat värit määrittämällä prosessivärit värikartan CMYK-arvojen mukaisesti. Värikarttoja on saatavana esimerkiksi painotaloista.

- Prosessivärin lopulliset väriarvot ovat CMYK-arvoja, joten jos prosessiväri määritetään RGB-arvoina (tai LAB-arvoina InDesignissä), ne muuntuvat vastaaviksi CMYK-arvoiksi värierottelussa. Nämä muunnokset ovat erilaisia värinhallinta-asetusten ja dokumentin profiilin mukaan.
- Määritä prosessiväri sen mukaan, miltä väri näyttää tietokoneen näytössä, vain jos olet varma siitä, että värienhallintajärjestelmä toimii oikein ja tiedät, miten näyttö rajoittaa värien esikatselua.
- Vältä prosessivärien käyttöä ainoastaan näytössä katseltavissa julkaisuissa, sillä CMYK-mallin toistoala on suppeampi kuin tavallisen näytön.
- Illustratorissa ja InDesignissa prosessiväri voidaan määrittää yleiseksi tai tavalliseksi. Illustratorissa yleinen prosessiväri säilyy Väriviuhkat-paneelin väriruutuun liitettynä, joten yleisen prosessivärin väriruudun muokkaaminen vaikuttaa kaikkiin tätä väriä käyttäviin objekteihin. Tavalliset prosessivärit eivät päivity automaattisesti koko julkaisussa, kun väriä muokataan. Prosessivärit ovat oletusarvoisesti tavallisia. InDesignissa objektiin liitetty väriviuhka säilyy automaattisesti yleisenä prosessivärinä. Ei-yleiset väriviuhkat ovat nimettömiä värejä ja niitä voi mukata Väri-paneelissa.

Huomautus: *Yleiset ja tavalliset prosessivärit vaikuttavat vain siihen, miten värejä käytetään objekteissa. Ne eivät vaikuta värierottelun tekemiseen tai värien käyttäytymiseen sovelluksesta toiseen siirryttäessä.*

Spotti- ja prosessivärien käyttäminen yhdessä

Joskus on käytännöllistä sovittaa spotti- ja prosessivärejä samaan työhön. Voit esimerkiksi käyttää yhtä tarkkaa spottiväriä logon painamiseen yrityksen toimintakertomukseen ja painaa samalla sivulla olevat valokuvat prosessiväreillä. Voit myös käyttää spottivärien painolevyjä lakan lisäämiseen prosessivärien päälle. Kummassakin tapauksessa painamiseen tarvitaan viittä painoväriä – neljää prosessiväriä ja yhtä spottiväriä tai lakkaa.

InDesignissä voit sekoittaa prosessi- ja spottivärejä ja luoda näin sekoitevärejä.

Värien vertaaminen InDesignissa ja Illustratorissa

Adobe InDesign ja Adobe Illustrator lisäävät nimettyjä värejä hieman eri tavalla. Illustratorissa nimetty väri voidaan määrittää yleiseksi tai tavalliseksi, mutta InDesign käsittelee kaikkia nimettömiä värejä tavallisina *prosessiväreinä*.

InDesignin *väriluettelot* vastaavat yleisiä värejä. Väriluetteloilla väriyhdistelmiä on helpompi muokata, sillä objekteja ei tarvitse etsiä ja muuttaa erikseen. Ominaisuus on erityisen kätevä painettaessa aikakauslehtiä tai muita vakioituja ja nopeasti tuotettavia julkaisuja. InDesignin värit on liitetty Väriluettelot-paneelin väriruutuihin, joten väriruutuun tehty muutos vaikuttaa kaikkiin objekteihin, joissa väriä on käytetty.

InDesignin nimettömät prosessivärit vastaavat tavallisia väriluetteloita. Nimettömät värit eivät näy Väriluettelot-paneelissa eivätkä päivity automaattisesti koko julkaisussa, kun väriä muokataan Väri-paneelissa. Voit halutessasi lisätä nimettömän värin myöhemmin Väriluettelot-paneeliin.

Nimetyt ja nimettömät prosessivärit vaikuttavat vain siihen, miten väriä lisätään julkaisuun. Ne eivät vaikuta värierottelun tekemiseen tai värien käyttäytymiseen sovelluksesta toiseen siirryttäessä.

Värin käyttäminen

Värin käyttö

InDesignissa värejä voi ottaa käyttöön useilla eri tavoilla. Käytä esimerkiksi työkalupaneelia, Väriluettelot-paneelia, Väri-paneelia tai Värinvalitsinta.

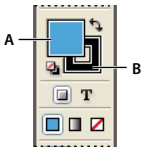
1 Valitse väritettävä objekti jollakin seuraavista tavoista:

- Valitse reitti tai kehys tarpeen mukaan valinta- tai suoravalintatyökalulla .
- Käytä harmaasävy- tai mustavalkokuvissa (1-bittisissä) suoravalintatyökalua. Voit lisätä vain kahta väriä harmaasävy- tai mustavalkokuvaan.
- Muuta tekstimerkkien väriä tekstityökalulla . Voit muuttaa kehyksessä yhden sanan tai koko tekstin värin.

Kun viivatyyppinä on katkoviiva, pisteviiva tai apuviiva, voit muuttaa viivan välien väriä Viiva-paneelissa.

2 Määritä, käytetäänkö väriä tekstissä vai tekstikehyksessä valitsemalla työkalupaneelista tai Väri- tai Väriluettelot-paneelista Muotoilu vaikuttaa tekstiin tai Muotoilu vaikuttaa säilöön.

3 Määritä objektin täyttö tai viiva valitsemalla työkalupaneelista tai Väri- tai Väriluettelot-paneelista Täyttö- tai Viiva-ruutu. (Jos valitsit kuvan, Viiva-ruudulla ei ole vaikutusta.)



Työkalupaneelin täyttö- ja viiva-alue
***A.** Täyttö-ruutu **B.** Viiva-ruutu*

4 Tee jokin seuraavista:

- Valitse väri, sävy tai liukuväri Väriluettelot- tai Liukuväri-paneelista.
- Avaa Värinvalitsin kaksoisnapsauttamalla joko Täyttö- tai Viiva-ruutua työkalupaneelissa tai Väri-paneelissa. Valitse haluamasi väri ja valitse OK.

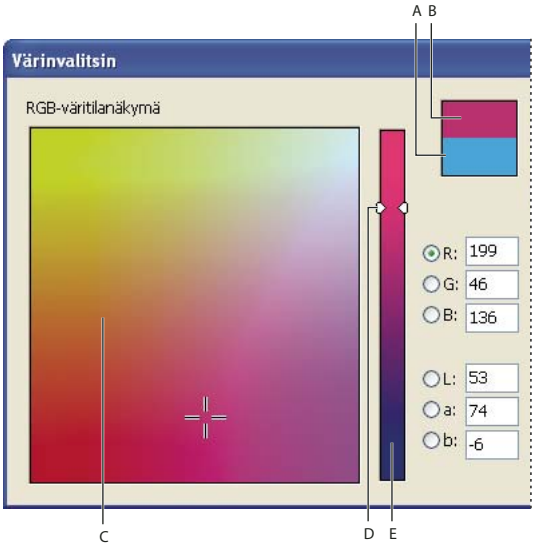
Voit käyttää värejä kaikissa harmaasävykuvissa, jos kuvissa ei ole alfa- tai spottikanavia. Jos olet tuonut rajaavan reitin sisältävän kuvan, voit käyttää väriä vain rajatulla alueella valitsemalla rajaavan reitin suoravalintatyökalulla.

Värin valitseminen Värinvalitsimessa

Värinvalitsimessa voit valita värin värispektristä tai määrittää värin numeeriset arvot. Voit määrittää värin RGB-, LAB- tai CMYK-värimallin mukaisesti.

1 Avaa Värinvalitsin kaksoisnapsauttamalla joko Täyttö- tai Viiva-ruutua työkalupaneelissa tai Väri-paneelissa.

2 Vaihda Värinvalitsimessa näkyvä värispektri napsauttamalla kirjainta R (punainen), G (vihreä), B (sininen), L (kirkkaus), a (vihreä–punainen-akseli) tai b (sininen–keltainen-akseli).



Värin valitsin
***A.** Edellinen väri **B.** Nykyinen väri **C.** Värispektri **D.** Väriliukusäätimen kolmiot **E.** Väriliukusäädin*

3 Määritä väri jollakin seuraavista tavoista:

- Napsauta tai vedä osoitinta värispektrissä. Tähtäin osoittaa värin sijainnin spektrissä.
- Vedä väriliukusäätimen kolmioita tai valitse haluamasi kohta liukusäätimestä napsauttamalla.

- Kirjoita arvot ruutuihin.

4 Tallenna väri väriluettelona valitsemalla Lisää CMYK-väriluettelo, Lisää RGB-väriluettelo tai Lisää Lab-väriluettelo. InDesign lisää värin Väriluettelot-paneeliin ja nimeää sen väriarvojen mukaan.

5 Valitse OK.

Viimeksi käytetyn värin käyttäminen

Viimeksi käyttämäsi väri tai liukuväri näkyy työkalupaneelissa. Voit käyttää tätä väriä tai liukuväriä suoraan työkalupaneelista.

1 Valitse objekti tai teksti, jonka haluat värittää.

2 Napsauta työkalupaneelin Täyttö- tai Viiva-painiketta sen mukaan, minkä osan tekstistä tai objektista haluat värittää.

3 Valitse jokin seuraavista työkaluista:

- Napsauta Väri-painiketta , kun haluat käyttää Väriluettelot- tai Väri-paneelista viimeksi valittua tasaista väriä.
- Napsauta Liukuväri-painiketta , kun haluat käyttää Väriluettelot- tai Liukuväri-paneelista viimeksi valittua liukuväriä.
- Poista objektin täyttö tai viiva napsauttamalla Ei mitään -painiketta .

Täyttö- tai viivavärin poistaminen

1 Valitse objekti tai teksti, jonka värin haluat poistaa.

2 Napsauta työkalupaneelin Täyttö- tai Viiva-painiketta sen mukaan, minkä osan tekstistä tai objektista haluat muuttaa.

3 Poista objektin täyttö tai viiva napsauttamalla Ei mitään -painiketta .

Värien käyttäminen vetämällä ja pudottamalla

Värejä tai liukuvärejä on helppo käyttää vetämällä ne värilähteestä objektiin tai paneeliin. Voit käyttää värejä tai liukuvärejä objekteissa vetämällä ja pudottamalla, jolloin niitä ei tarvitse valita ensin. Voit vetää

- työkalupaneelin tai paneelin Täyttö- tai Viiva-ruutuja
- Liukuväri-paneelin Liukuväri-ruutua
- väriluetteloita Väriluettelot-paneelista
- viimeksi käytettyä toistoalalla olevaa väriluetteloa, joka sijaitsee paneelin toistoalavaroituksen kuvakkeen vieressä.

Voit pudottaa värejä tai liukuvärejä seuraaviin objekteihin ja paneeleihin:

- Reitin täyttöön tai viivaan. Kun pudotat värin täyttöön tai viivaan, sijoita vetokuvakkeen keskipiste tarkasti reitin täytön tai viivan päälle ja vapauta hiiren painike.
- Väriluettelot-paneeli.

Jos vedät vähintään yhtä Väriluettelot-paneelin väriluetteloa tai toistoalavaroituksen kuvakkeen vieressä olevaa väriluetteloa, voit pudottaa ne myös toiseen InDesign-julkaisuikkunaan. Tällöin InDesign lisää väriluettelot kyseisen julkaisun Väriluettelot-paneeliin.

Väri- tai liukuväriluettelon käyttäminen

1 Valitse tekstin tai objektin kehys valintatyökalulla tai valitse tekstialue tekstityökalulla .

2 Jos väriluettelopaneeli ei ole näkyvissä, valitse Ikkuna > Väriluettelot.

3 Valitse Väriluettelot-paneelista Täyttö tai Viiva.

4 Tee jokin seuraavista:

- Käytä väriä valitussa tekstissä valitsemalla Teksti .
- Käytä väriä valitussa objekti- tai tekstisäilössä (kuten kehyksessä tai taulukossa) valitsemalla Objekti .

5 Napsauta väri- tai liukuväriluetteloa. Valittua väriä tai liukuväriä käytetään valitussa tekstissä tai objektissa, ja se näkyy Väri-paneelissa sekä työkalupaneelin Täyttö- tai Viiva-ruuduissa.

Täytön ja viivan oletusvärit asetetaan muiden InDesign-oletusten tavoin. Varmista valitsemalla Muokkaa > Poista kaikkien valinta, että objekteja ei ole valittu. Valitse sitten väri.

Värin käyttäminen Väri-paneelia käyttämällä

Vaikka Väriluettelot-paneelin käyttöä suositellaan värejä käytettäessä, voit sekoittaa värejä myös Väri-paneelissa. Samaa paneelia käytetään myös muissa Adobe-tuotteissa, kuten Adobe Illustratorissa.

Voit lisätä käytössä olevan Väri-paneelin värin Väriluettelot-paneeliin aina, kun haluat. Väri-paneeli on hyödyllisin nimettömien värien sekoittamisessa.

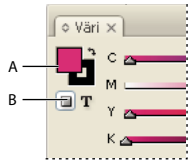
Huomautus: *Jos valitset nimettyä väriluetteloa käyttävän objektin, värin muokkaaminen Väri-paneelissa muuttaa vain kyseisen objektin väriä. Jos haluat muokata kyseistä väriä koko julkaisussa, kaksoisnapsauta sen väriluetteloa Väriluettelot-paneelissa.*

Täyttö- ja viivavärin muokkaaminen

1 Valitse objekti tai teksti, jota haluat muokata.

2 Jos Väri-paneeli ei ole näkyvissä, valitse Ikkuna > Väri.

3 Valitse Väri-paneelista Täyttö- tai Viiva-ruutu.



Väri paneeli
A. *Täyttö-ruutu* ***B.*** *Viiva-ruutu*

4 Jos valitsit tekstikehyksen, muuta joko kehyksen täytön tai tekstin väri valitsemalla Säilö tai Teksti T .

5 Tee jokin seuraavista:

- Säädä Sävy-liukusäädintä, joka näkyy automaattisesti, jos objekti käyttää Väriluettelot-paneelin väriluetteloa.
- Valitse LAB-, CMYK- tai RGB-värimalli Väri-paneelivalikosta ja muuta väriarvoja liukusäätimillä. Voit myös kirjoittaa väriliukusäädinten vieressä oleviin tekstiruutuihin numeron.
- Aseta osoitin väripalkin päälle ja napsauta.
- Kaksoisnapsauta Täyttö- tai Viiva-ruutua ja valitse väri Värinvalitsimessa. Valitse lopuksi OK.

6 Jos toistoalavaroituksen kuvake tulee näkyviin ja haluat käyttää alkuperäistä lähinnä vastaavaa CMYK-väriarvoa, napsauta pientä väriruutua varoituskuvakkeen vieressä.

Väriluettelon luominen Väri-paneelin väristä

1 Varmista, että Väri-paneelin aktiivisessa Täyttö- tai Viiva-ruudussa on väri, jonka haluat lisätä.

2 Valitse paneelivalikosta Lisää väriluetteloihin.

Väritilojen selaaminen

❖ Tee jokin seuraavista:

- Napsauta Väri-paneelin alaosassa näkyvää väripalkkia vaihtonäppäin alhaalla.
- Napsauta Uusi väriluettelo- tai Väriluetteloasetukset-valintaikkunan väriruutua vaihtonäppäin alhaalla.
- Valitse Uusi liukuväri- tai Liukuväriasetukset-valintaikkunasta liukuvärin lopetusmerkki. Varmista, että Lopetusväri-valikosta on valittu RGB, LAB tai CMYK, ja napsauta väriruutua vaihtonäppäin alhaalla.

Värien lisääminen pipettityökalulla

Pipettityökalulla voit kopioida täyttö- ja viivamääritteitä, kuten värejä, InDesign-tiedoston mistä tahansa objektista, mukaan lukien tuotu grafiikka. Pipettityökalu lukee objektista normaalisti kaikki käytettävissä olevat täyttö- ja viivamääritteet ja käyttää niitä piirrettyjen uusien objektien oletusmääritteinä. Pipettityökalulla kopioitavia määritteitä voit muuttaa Pipetin asetukset -valintaikkunassa. Pipettityökalulla voi kopioida myös kirjasin- ja läpinäkyvyysmääritteitä.

Huomautus: *Jos määritettä ei ole mainittu Pipetin asetukset -valintaikkunassa, sitä ei voi kopioida pipettityökalulla.*

Värien lisääminen pipettityökalulla

1 Valitse vähintään yksi objekti, jonka täyttö- ja viivamääritteitä aiot muuttaa.

2 Valitse pipettityökalu .

3 Napsauta objektia, josta haluat kopioida täyttö- ja viivamääritteet. Pipetti muuttuu täytetyn näköiseksi , ja valitsemasi objektit muuttuvat automaattisesti äsken napsauttamasi objektin täyttö- ja viivamääritteiden mukaisiksi.

4 Jos haluat muuttaa muita objekteja samanlaisiksi, napsauta niitä täytetyllä pipettityökalulla. Jos objektissa on viiva mutta ei täyttöä, muista napsauttaa sen ääriviivaa.

Uusien määritteiden valitseminen, kun pipettityökalu on täynnä

1 Paina Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS), kun määritteet on tallennettu pipettityökaluun . Pipettityökalu vaihtaa suuntaa ja näyttää tyhjältä . Tämä osoittaa, että voit valita uudet määritteet.

2 Napsauta kopioitavat määritteet sisältävää objektia, mutta älä vapauta Alt- tai optionäppäintä. Vapauta tämän jälkeen Alt- tai optionäppäin ja pudota uudet määritteet toiseen objektiin.

Pipettityökalun asetusten muuttaminen

1 Kaksoisnapsauta työkalupaneelin pipettityökalua .

2 Valitse Pipetin asetukset -valintaikkunan yläosassa valikosta Täyttö- ja viiva-asetukset.

3 Valitse täyttö- ja viivamääritteet, jotka haluat kopioida pipettityökalulla, ja valitse OK.

Jos haluat valita vain objektin täyttö- tai viivamääritteet, mutta et muita määritteitä, paina vaihtonäppäintä napsauttaessasi objektia pipettityökalulla. Kun lisäät värin toiseen objektiin, vain täyttö- tai viivaväri lisätään sen mukaan, kumpi on ylimmäisenä työkalurivillä.

Väriluetteloiden käyttäminen

Yleistä Väriluettelot-paneelista

Väriluettelot-paneelissa (Ikkuna > Väriluettelot) voit luoda ja nimetä värejä, liukuvärejä ja sävyjä ja lisätä niitä nopeasti julkaisuun. Väriluettelot muistuttavat kappale- ja merkkityylejä. Väriluetteloon tehdyt muutokset vaikuttavat kaikkiin objekteihin, joissa väriluetteloa on käytetty. Väriluetteloilla väriyhdistelmiä on helpompi muokata, sillä objekteja ei tarvitse etsiä ja muuttaa erikseen.

Kun valitun tekstin tai objektin täyttö tai viiva sisältää Väriluettelot-paneelin värin tai liukuvärin, käytetty väriluettelo on korostettu paneelissa. Luotuja väriluetteloita käytetään vain nykyisessä julkaisussa. Jokaiseen julkaisuun voi luoda erilaisia väriluetteloita, jotka tallentuvat Väriluettelot-paneeliin.

Tulostuspalvelua käytettäessä spottivärit voidaan määrittää tarkasti väriluetteloiden avulla.

Oletuksen mukaisessa Väriluettelot-paneelissa on kuusi CMYK-värimallin väriä (syaani, magenta, keltainen, punainen, vihreä ja sininen).

Huomautus: *Jos kirjan lukujen väriluettelot ovat ristiriidassa keskenään, voit opastaa InDesignia tahdistamaan asetukset sivupohjan mukaisiksi. (Lisätietoja: "Kirjan julkaisujen tahdistaminen" sivulla 242.)*

Katso myös

”Spotti- ja prosessivärit” sivulla 365

”Väriluetteloiden tuonti” sivulla 375

”Värien sekoittaminen” sivulla 382

”Sävyjen luominen ja muokkaaminen” sivulla 377

Väriluettelotyypit

Väriluettelot-paneeliin voi tallentaa seuraavia väriluettelotyyppejä:

Värit Väriluettelot-paneelin kuvakkeet näyttävät spottivärityypin ja prosessivärityypin sekä väritilat LAB, RGB, CMYK ja sekoiteväri.

Sävyt Prosenttiarvo väriluettelon vieressä Väriluettelot-paneelissa näyttää spotti- tai prosessivärin sävyn.

Liukuvärit Väriluettelot-paneelin kuvake näyttää, onko liukuväri säteittäinen vai lineaarinen.

Ei mikään Ei mitään -väriluettelo poistaa objektin viivan tai täytön. Tätä väriluetteloa ei voi muokata tai poistaa.

Paperi Paperi on väri, joka simuloi tulostuspaperin väriä. Paperin värisen objektin takana sijaitsevat objektit eivät tulostu, jos ne limittyvät paperin värisen kohteen kanssa. Sen sijaan tulostuspaperin väri näkyy objektin läpi. Voit muuttaa Paperi-asetuksen värin vastaamaan käyttämääsi paperia kaksoisnapsauttamalla sitä Väriluettelot-paneelissa. Käytä Paperi-asetuksen väriä vain esikatseluun – väri ei tulostu tietokoneen tulostimelta tai värierottelussa. Tätä väriä ei voi poistaa. Älä käytä Paperi-väriä värin poistamiseen objektista. Käytä sen sijaan Ei mitään -väriä.

Huomautus: *jos Paperi-asetuksen väri ei toimi kuvatulla tavalla muuta kuin PostScript-tulostinta käytettäessä, vaihda tulostinohjaimen tilaksi rasterigrafiikka.*

Musta Musta on valmis 100 %:n prosessivärimusta, joka on määritetty CMYK-värimallilla. Tätä väriä ei voi muokata tai poistaa. Musta painetaan automaattisesti alla olevien painovärien sekä kaikenkokoisten tekstimerkkien päälle. Toiminnon voi poistaa käytöstä.

Rekisteröinti Rekisteröinti on valmis väri, jonka avulla objektien värierottelu tulostuu PostScript-tulostimella. Kohdistusmerkit käyttävät kohdistusväriä, joten esimerkiksi painolevyt voidaan kohdistaa tarkasti. Tätä väriä ei voi muokata tai poistaa.

Värejä voidaan lisätä kaikista värikirjastoista Väriluettelot-paneeliin niin, että ne tallentuvat julkaisun mukana.

Väriluetteloiden luominen

Väriluettelossa voi olla spotti- ja prosessivärejä, sekoitevärejä (prosessivärejä, joihin on sekoitettu spottivärejä), RGB- ja LAB-värejä, liukuvärejä tai sävyjä.

Kun sijoitat spottivärejä sisältävän kuvan, värit lisätään automaattisesti väriluetteloina Väriluettelot-paneeliin. Voit käyttää näitä väriluetteloita julkaisun objekteissa. Et voi kuitenkaan poistaa niitä tai määrittää niitä uudelleen.

Valittu väri tai liukuväri näkyy Väriluettelot-paneelissa ja työkalupaneelin Täyttö- tai Viiva-ruudussa, ja se lisätään kaikkien valittujen objektien täyttöön tai viivaan.

Katso myös

”Tuodun grafiikan värien käyttäminen” sivulla 384

Uuden värin luominen

1. Valitse Väriluettelot-paneelivalikosta Uusi väriluettelo.
2. Valitse julkaisun värien painotapa Värityyppi-kohdassa.
3. Valitse väriluettelon nimi jollakin seuraavista tavoista:

- Jos värityyppivalintasi on Prosessi ja haluat nimen kuvaavan aina väriarvoja, varmista, että Nimeä väriarvojen mukaan on valittu.

- Jos värityyppivalintasi on Prosessi ja haluat valita nimen itse, varmista, että Nimeä väriarvojen mukaan ei ole valittu, ja kirjoita väriluettelon nimi.
- Jos valintasi on Spottiväri, kirjoita väriluettelon nimi.

4 Valitse Väritila-kohdassa tila, jota haluat käyttää värin määrityksessä. Vältä tilan muuttamista värin määrittämisen jälkeen.

5 Tee jokin seuraavista:

- Muuta väriarvoja vetämällä liukusäädintä. Voit myös kirjoittaa väriliukusäädinten vieressä oleviin tekstiruutuihin numeron.
- Valitse spottiväreille sopivat arvot Väritila-valikon värikirjastoista.

6 Jos toistoalavaroituksen kuvake ⚠ tulee näkyviin ja haluat käyttää alkuperäistä lähinnä vastaavaa toistoalalla olevaa väriä, napsauta varoituskuvakkeen vieressä olevaa pientä väriruutua.

7 Tee jokin seuraavista:

- Lisää väriluettelo valitsemalla Lisää ja määritä seuraava väri. Valitse Valmis.
- Lisää väriluettelo ja sulje valintaikkuna valitsemalla OK.

Voit määrittää spottivärin suoraan napsauttamalla Väriluettelot-paneelin Uusi väriluettelo -painiketta. Varmista, että mitään väriluetteloa ei ole valittu, ja pidä Alt- ja Ctrl-näppäintä (Windows) tai optio- ja komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauta Uusi väriluettelo -painiketta .

Väriluettelon luominen objektin värin perusteella

1 Valitse objekti.

2 Valitse työkalupaneelista tai Väriluettelot-paneelista Täyttö- tai Viiva-ruutu.

3 Tee Väriluettelot-paneelissa jokin seuraavista:

- Napsauta Uusi väriluettelo -painiketta . Kun uusi väriluettelo on luotu, kaksoisnapsauta sitä.
- Valitse Väriluettelot-paneelivalikosta Uusi väriluettelo.

Nimettömän värin lisääminen Väriluettelot-paneeliin

Vaikka voit luoda värejä Väri-paneelin tai Värinvalitsimen avulla, nimettömien värien muokkaaminen ja johdonmukainen käyttö voi olla hankalaa. Käytä Lisää nimettömiä värejä -asetuksia julkaisun objektien nimettömien värien etsimiseen ja lisää värit sitten Väriluettelot-paneeliin. Värit nimetään automaattisesti niiden sisältämien CMYK-, RGB- tai LAB-osien mukaan.

❖ Valitse Väriluettelot-paneelista Lisää nimettömiä värejä.

Oletusvärien muokkaaminen Väriluettelot-paneelissa

Voit muuttaa uusien julkaisujen oletusväriluetteloita

1 Sulje kaikki avatut julkaisut.

2 Muokkaa haluamiasi väriluetteloita Väriluettelot-paneelissa.

Väriluettelon monistaminen

Väriluetteloiden monistamisesta voi olla hyötyä, kun haluat luoda lämpimämmän tai viileämmän muunnelman nykyisestä väristä. Huomaa, että spottivärin monistaminen tarkoittaa uuden spottivärin painolevyn lisäämistä.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse väriluettelo ja valitse sitten Väriluettelot-paneelivalikosta Monista väriluettelo.
- Valitse väriluettelo ja napsauta Uusi väriluettelo -painiketta paneelin alareunassa.
- Vedä väriluettelo Uusi väriluettelo -painikkeeseen paneelin alareunaan.

Väriluettelon muokkaaminen

Voit muuttaa väriluettelon määritteitä Väriluetteloasetukset-valintaikkunassa. Myös muita asetuksia on käytettävissä, kun muokkaat sekoiteväriluetteloita ja -ryhmiä.

1 Valitse väriluettelo Väriluettelot-paneelista ja tee jokin seuraavista:

- Kaksoisnapsauta väriluetteloa.
- Valitse Väriluettelot-paneelivalikosta Väriluetteloasetukset.

2 Muokkaa haluamiasi asetuksia ja valitse OK.

Katso myös

”Värien sekoittaminen” sivulla 382

Väriluetteloiden nimien hallinta

Prosessiväriluettelon nimi johdetaan värin osien arvoista automaattisesti. Jos esimerkiksi määrität punaisen värin, jossa on 10 % syaania, 75 % magentaa, 100 % keltaista ja 0 % mustaa, väriluettelon nimeksi tulee automaattisesti C=10 M=75 Y=100 K=0. Nimi helpottaa prosessivärien koostumuksen tunnistamista.

Oletusarvoisesti prosessivärin nimi päivittyy automaattisesti, kun sen CMYK-arvoja muutetaan. Voit poistaa tämän asetuksen käytöstä tai ottaa sen käyttöön eri väriluetteloissa tarpeen mukaan. Voit vaihtaa prosessiväriluetteloiden ja muidenkin määrittämiesi värien nimiä milloin tahansa.

1 Kaksoisnapsauta Väriluettelot-paneelissa näkyvää prosessiväriä.

2 Tee jokin seuraavista ja valitse OK:

- Jos haluat InDesignin vaihtavan väriluettelon nimen muuttaessasi CMYK-arvoja, varmista, että Nimeä väriarvojen mukaan on valittu.
- Jos vaihdat väriluettelon nimen muuttaessasi CMYK-arvoja, varmista, että Nimeä väriarvojen mukaan ei ole valittu.

Huomautus: *Uudelle väriluettelolle annetaan automaattisesti nimi Uusi väriluettelo (sekä numero, jos uusia väriluetteloita on monta), jos tätä asetusta ei ole valittu. Voit muuttaa nimen manuaalisesti.*

Katso myös

”Väriluettelon muokkaaminen” sivulla 373

Väriluettelonäytön mukauttaminen

Voit muokata väriluetteloiden kokoa ja määrittää, näkyvätkö niiden nimet.

1 Valitse Väriluettelot-paneelivalikosta jokin seuraavista:

- Nimi tarkoittaa, että väriluettelon nimen vieressä näkyy pieni väriluettelo. Nimen oikealla puolella oleva kuvake ilmaisee värimallin (CMYK, RGB jne.) ja sen, onko kyseessä spottiväri, prosessiväri, rekisteröintiväri vai ei mikään näistä.
- Pieni nimi näyttää tiivistetyt väriluettelopaneelirivit.
- Pieni väriluettelo tai Suuri väriluettelo näyttää pelkän väriluettelon. Väriluettelon kulmassa oleva pisteellinen kolmio ilmaisee, että kyseessä on spottiväri. Pisteetön kolmio tarkoittaa prosessiväriä.

2 Määritä näytettävien väriluetteloiden tyyppi napsauttamalla yhtä seuraavista painikkeista Väriluettelot-paneelin alareunassa:

- Näytä kaikentyyppiset väriluettelot näyttää kaikki väri-, sävy- ja liukuväriluettelot.
- Näytä kaikki väriluettelot näyttää vain prosessi-, spotti-, sekoiteväri- ja sävyluettelot.
- Näytä liukuväriluettelot näyttää vain liukuväriluettelot.

Huomautus: *Ei mitään -väriluettelo näkyy aina riippumatta siitä, mitä painiketta painat.*

Väriluetteloiden poistaminen

Kun poistat julkaisun objektissa käytetyn väriluettelon, InDesign kehottaa korvaamaan väriluettelon. Voit määrittää olemassa olevan tai nimettömän väriluettelon. Jos poistat väriluettelon, jota on käytetty sävyn tai sekoitevärin pohjana, sinua pyydetään valitsemaan korvaava väriluettelo. Spottivärejä, joita on käytetty julkaisun sijoitetussa grafiikassa, ei voi poistaa. Jos haluat poistaa tällaisen värin, sinun on ensin poistettava grafiikka.

Yksittäisten väriluetteloiden poistaminen

1 Valitse vähintään yksi väri.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Väriluettelot-paneelivalikosta Poista väriluettelo.
- Napsauta Väriluettelot-paneelin alaosassa Poista-kuvaketta.

Huomautus: *Spottivärejä, joita on käytetty julkaisun sijoitetussa grafiikassa, ei voi poistaa. Jos haluat poistaa tällaisen värin, sinun on ensin poistettava grafiikka.*

3 InDesign kysyy, miten poistettava väriluettelo korvataan. Tee jokin seuraavista ja valitse OK:

- Korvaa väriluettelo koko julkaisussa toisella valitsemalla Määritetty väriluettelo ja valitsemalla väriluettelo valikosta.
- Korvaa väriluettelo koko julkaisussa vastaavalla nimettömällä värillä valitsemalla Nimetön väriluettelo.

Kaikkien käyttämättömien väriluetteloiden poistaminen

1 Valitse Väriluettelot-paneelivalikosta Valitse kaikki käyttämättömät. Asetuksella valitaan väriluettelot, joita ei käytetä parhaillaan muokattavassa julkaisussa.

2 Napsauta Poista-kuvaketta.

Väriluetteloiden tallentaminen käytettäväksi muissa julkaisuissa

Jos haluat käyttää väriluetteloita muissa tiedostoissa tai jakaa niitä toisille suunnittelijoille, voit tallentaa väriluettelot .ase (Adobe Swatch Exchange) -tiedostoina. InDesign, Illustrator ja Photoshop voivat tuoda väriluetteloita Colorbook-tiedostoista.

1 Valitse Väriluettelot-paneelista tallennettavat väriluettelot.

2 Valitse Väriluettelot-paneelivalikosta Tallenna väriluettelot Exchange-muodossa.

3 Määritä tiedoston nimi ja sijainti. Valitse lopuksi Tallenna.

Katso myös

”Väriluetteloiden tuonti” sivulla 375

Väriviuhkojen jakaminen sovellusten välillä

Voit jakaa Photoshopissa, Illustratorissa ja InDesignissa luomasi tasaisia värejä sisältävät väriluettelot tallentamalla väriluettelokirjaston vaihtoa varten. Värit näkyvät täsmälleen samanlaisina kaikissa sovelluksissa, kunhan väriasetukset on synkronoitu.

1 Luo Väriluettelopaletissa prosessi- ja spottivärien luettelot yhteiskäyttöä varten ja poista sellaiset väriluettelot, joita ei ole tarkoitus käyttää useissa sovelluksissa.

Huomautus: *Seuraavantyyppisiä väriluetteloita ei voi käyttää useissa sovelluksissa: Illustratorin ja InDesignin kuviot, liukuvärit ja rekisteröintiväriluettelo sekä Photoshopin väriluettelokirjat ja HSB-, XYZ-, kaksiväri-, peittävyys-, musteenkäyttö- ja webRGB-väriluettelot. Nämä väriluettelot ohitetaan automaattisesti, kun väriluetteloja tallennetaan vaihtoa varten.*

2 Valitse Väriluettelot-paletin valikosta Tallenna väriluettelot vaihtoa varten ja tallenna väriluettelokirjastot paikkaan, josta ne ovat helposti haettavissa.

3 Lataa väriluettelokirjasto Photoshopin, Illustratorin tai InDesignin Väriluettelot-paneeliin.

Väriluetteloiden tuominen

Väriluetteloiden tuonti

Voit tuoda värejä ja liukuvärejä muista julkaisuista sekä lisätä joko kaikki väriluettelot tai osan niistä Väriluettelot-paneeliin. Voit ladata väriluetteloita InDesign-tiedostoista (.indd), InDesign-malleista (.indt), Illustrator-tiedostoista (.ai tai .eps) ja Adobe Swatch Exchange -tiedostoista (.ase), jotka on luotu InDesignissa, Illustratorissa tai Photoshopissa. Adobe Swatch Exchange -tiedostojen väriluettelot on tallennettu Adobe Swatch Exchange -muodossa.

InDesignissa on myös värikirjastoja muista värijärjestelmistä, kuten PANTONE Process Color System® -järjestelmästä.

Huomautus: *Väriluettelot-paneeliin lisätään myös spottivärit, joita on käytetty tuoduissa EPS-, PDF-, TIFF- ja Adobe Photoshop (PSD) -tiedostoissa.*

Valittujen väriluetteloiden tuominen tiedostosta

1 Valitse Väriluettelot-paneelivalikosta Uusi väriluettelo.

2 Valitse ensin Väritila > Muu kirjasto ja sitten tiedosto, josta haluat tuoda väriluetteloita.

3 Valitse Avaa (Windows) tai Valitse (Mac OS).

4 Valitse tuotavat väriluettelot.

5 Valitse OK.

Kaikkien väriluetteloiden tuominen tiedostosta

1 Valitse Väriluettelot-paneelivalikosta Lataa väriluettelot.

2 Kaksoisnapsauta InDesign-julkaisua.

Väriluetteloiden kopioiminen InDesign-julkaisusta toiseen

Voit kopioida tai vetää väriluettelon (tai objektin, johon väriluetteloa on käytetty) julkaisusta toiseen. Tällöin väriluettelo lisätään kohdejulkaisun Väriluettelot-paneeliin. Jos haluat kopioida myös väriluettelon sävyt ja liukuvärit, sinun on kopioitava alkuperäinen objekti, ei vain väriluetteloa.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Kopioi objekti avoinna olevaan julkaisuun vetämällä ja pudottamalla tai kopioimalla ja liittämällä.
- Valitse kopioitavat väriluettelot ja vedä ne Väriluettelot-paneelista toisen InDesign-julkaisun julkaisuikkunaan.

Huomautus: *jos vedät väriluettelon, jonka nimi on täysin sama kuin olemassa olevan väriluettelon (myös isojen kirjainten osalta), mutta jolla on eri väriarvot, InDesign antaa väriluettelolle nimen[alkuperäinen väriluettelon nimi] 2.*

Väriluetteloiden lataaminen valmiista ja mukautetuista värikirjastoista

Valittavana on useita värikirjastoja, kuten PANTONE Process Color System, Toyo™ Ink Electronic Color Finder™ 1050, Focoltone® -värijärjestelmä, Trumatch™ -väriluettelojärjestelmä, DIC Process Color Note ja erityisesti Web-käyttöä varten luodut kirjastot. Ennen kuin käytät värinsovitusjärjestelmän väriluetteloita, varmista tulostuspalvelusta, mitä väriluetteloita he tukevat.

1 Valitse Väriluettelot-paneelivalikosta Uusi väriluettelo.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse kirjastotiedosto Väritila-luettelosta.
- Valitse Väritila-luettelosta Muu kirjasto, paikanna kirjastotiedosto ja valitse sitten Avaa (Windows) tai Valitse (Mac OS).

3 Valitse kirjastosta vähintään yksi väriluettelo ja valitse sitten Lisää. (Jos haluat sulkea ikkunan lisäämättä väriluetteloita, valitse OK.)

4 Kun olet lisännyt haluamasi väriluettelot, valitse Valmis.

InDesigniin asennetut värikirjastot

InDesign asentaa värikirjastot seuraaviin väriensovitusjärjestelmiin. Voit asentaa uusia värikirjastoja ja ladata niistä väriluetteloita InDesigniin.

DIC Color Sisältää 1280 CMYK-spottiväriä DIC Process Color Note -järjestelmästä. Värit voidaan sovittaa *DIC Color Guide* -oppaan mukaisesti. Oppaan julkaisija on Dainippon Ink & Chemicals, Inc. Lisätietoja antaa Dainippon Ink & Chemicals, Inc., Tokio, Japani.

Focoltone Järjestelmä sisältää 763 CMYK-väriä. Focoltone-värien käytöllä voidaan välttää esivalmistuslihotuksen ja kohdistuksen ongelmia. Focoltone-kartat näyttävät päällepainatukset, jotka muodostavat värit.

Focoltonella on väriluettelokirja, jossa on prosessi- ja spottivärien tekniset tiedot, päällepainatuskarttoja ja kirja sivuasettelujen merkitsemiseen. Lisätietoja antaa Focoltone International, Ltd., Stafford, United Kingdom.

HKS Käytä tätä järjestelmää, jos työ vaatii Euroopassa käytössä olevia HKS-värijärjestelmän värejä.

PANTONE® PANTONE®-spottivärit edustavat värintoisto-ominaisuuksien maailmanlaajuisia standardeja. Vuonna 2000 PANTONE MATCHING SYSTEM® -värioppaisiin tehtiin huomattava parannus. Kun järjestelmään lisättiin 147 uutta tasaista väriä ja seitsemän uutta metalliväriä, värejä on nyt yhteensä 1114. PANTONE-värioppaat ja -kirjat on nyt painettu päällystetylle ja päällystämättömälle paperille sekä mattapaperille. Näin varmistetaan painojulkaisun visuaalinen tarkkuus ja parempi painatuksen hallinta.

Tasaisen PANTONE-värin voi tulostaa CMYK-värinä. Kun vertaat tasaista PANTONE-väriä sitä lähinnä olevaan prosessiväriin, käytä PANTONE Solid to Process Guide -opasta. Kullekin värille tulostetaan CMYK-näytön sävyprosentit. Tämä opas painetaan nyt kirkkaammalle päällystetylle paperille, ja se sisältää 147 uuden tasavärin vertailut CMYK-väreihin.

PANTONE Process Guide -oppaat on painettu päällystetylle ja päällystämättömälle paperille. Oppaassa on valittavana 3000 prosessiväriyhdistelmää. Värien valinta ja CMYK-rasteriarvot on helppo määrittää, koska värit on esitetty viuhkan muodossa kromaattisessa järjestyksessä.

Lisätietoja antaa Pantone, Inc., Carlstadt, New Jersey, Yhdysvallat.

Järjestelmä (Windows) Sisältää 256 väriä Windowsin 8-bittisestä oletuspaneelista, joka perustuu RGB-värien yhtenäiseen näytteistykseen.

Järjestelmä (Mac OS) Sisältää 256 väriä Mac OS-järjestelmän 8-bittisestä oletuspaneelista, joka perustuu RGB-värien yhtenäiseen näytteistykseen.

Toyo Color Finder 1050 Sisältää yli 1000 väriä, jotka perustuvat Japanissa eniten käytettäviin painoväreihin. *TOYO Color Finder 1050 Book* sisältää Toyo-värien painettuja näytteitä. Kirja on saatavana painotaloilta ja graafisen taidealan liikkeistä. Lisätietoja antaa Toyo Ink Manufacturing Co., Ltd., Tokio, Japani.

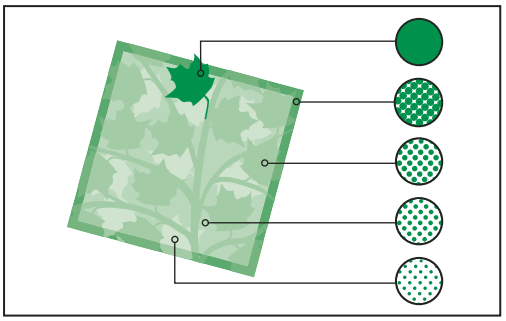
Trumatch Sisältää CMYK-väriensovituksen, jossa on yli 2000 käyttökelpoista tietokoneella luotua väriä. Trumatch-värit kattavat CMYK-toistoalan spektrin asteittain. Trumatch Color Finder näyttää jokaisesta eri värisävystä yli 40 sävyä ja varjostusta, jotka on luotu neliväriprosessissa ja jotka voidaan luoda nelivärisinä sähköisissä kuvankäsittelylaitteissa. Mukana on myös nelivärisiä harmaita, joissa on eri sävyjä. Lisätietoja antaa Trumatch Inc., New York, Yhdysvallat.

Web Sisältää 216 RGB-väriä Web-käyttöön. Web-selaimet käyttävät näitä värejä useimmiten 8-bittisten kuvien näyttämiseen. Kirjasto auttaa Web-grafiikan ja kuvien luomisessa väreillä, jotka säilyvät samoina sekä Windows- että Macintosh-järjestelmissä.

Sävyt

Tietoja sävyistä

Sävy on värin vaaleampi versio. Sävyttäminen on edullinen keino tehdä uusia spottivärien sävyjä maksamatta spottivärien lisäpainoväreistä. Sävyttäminen on myös nopea tapa luoda vaaleampia versiota prosessiväreistä, vaikka se ei vähennäkään prosessivärien painokuluja. Sekä sävyttämättömät värit että sävyt kannattaa nimetä ja tallentaa Väriluettelo-paneeliin. Siten niiden muokkaaminen koko julkaisussa on helppoa.



Spottiväri ja sävyt

Spottivärin sävy painetaan samalle painolevylle kuin spottiväri. Prosessivärin sävy muuttaa CMYK-prosessipainovärejä sävytysprosentilla: esimerkiksi C10 M20 Y40 K10:n 80 %:n sävystä tulee C8 M16 Y32 K8.

Värit ja sävyt päivitetään yhdessä, joten jos muokkaat väriluetteloa, kaikki luettelon sävyä käyttävät objektit päivittyvät. Voit myös muokata nimetyn sävyn perusväriluetteloa valitsemalla Väriluettelopaletin valikosta Väriluetteloasetukset. Tämä päivittää kaikki samaan väriluetteloon perustuvat sävyt.

Creative Suitessa sävyalue on 0 - 100 %: mitä pienempi numero, sitä vaaleampi sävy.

Sävyjen luominen ja muokkaaminen

Voit säätää yksittäisen objektin sävyä tai luoda sävyjä käyttämällä Sävy-liukusäädintä Väriluettelot-paneelissa tai Väri-paneelissa. Sävyalue on 0 - 100 %: mitä pienempi numero, sitä vaaleampi sävy.

Värit ja sävyt päivitetään yhdessä, joten jos muokkaat väriluetteloa, kaikki luettelon sävyä käyttävät objektit päivittyvät. Voit myös muokata nimetyn sävyn perusväriluetteloa valitsemalla Väriluettelot-paneelivalikosta Väriluetteloasetukset. Tämä päivittää kaikki samaan väriluetteloon perustuvat sävyt.

Sävyluettelon luominen Väriluettelot-paneelissa

1 Valitse väriluettelo Väriluettelot-paneelista.

2 Valitse Sävy-ruudun vieressä oleva nuoli.

3 Vedä Sävy-liukusäädintä ja napsauta Uusi väriluettelo -painiketta tai valitse Väriluettelot-paneelivalikosta Uusi sävyluettelo.

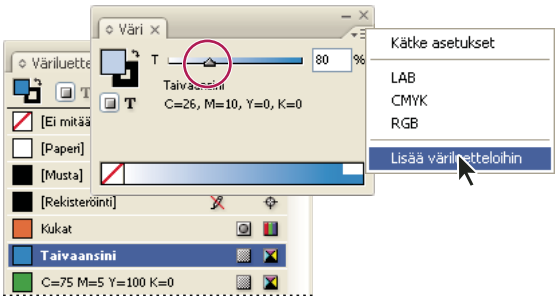
Sävy näkyy Väriluettelot-paneelissa perusvärin ja sävyprosentin kanssa.

Sävyluettelon luominen Väri-paneelissa

1 Valitse väriluettelo Väriluettelot-paneelista.

2 Vedä Sävy-liukusäädintä Väri-paneelissa tai kirjoita sävyarvo Prosentti-ruutuun.

3 Valitse Väri-paneelivalikosta Lisää väriluetteloihin.



Vedä Sävy-liukusäädintä ja valitse Lisää väriluetteloihin.

Nimettömän sävyn luominen

1 Valitse Väriluettelot-paneelista Täyttö- tai Viiva-ruutu.

2 Vedä Sävy-liukusäädintä tai kirjoita sävyarvo prosenttiruutuun.

Sävyn tai sen perusväriluettelon muokkaaminen

1 Kaksoisnapsauta sävyluetteloa Väriluettelot-paneelissa.

2 Tee jokin seuraavista ja valitse OK:

- Muokkaa sävyä muuttamalla sävyn arvoa. Tällöin kaikki sävyluetteloa käyttävät objektit päivittyvät.
- Muokkaa sävyn perusväriluetteloa muuttamalla väritilaa tai väritilan arvoja. Tällöin kaikki samaan väriluetteloon perustuvat sävyt päivittyvät.

Liukuvärit

Tietoja liukuväreistä

Liukuväri on vähintään kahden värin tai saman värin sävyn asteittainen sekoitus. Käytetty tulostusväline vaikuttaa siihen, miten liukuvärien värit erottuvat toisistaan.

Liukuvärit voivat sisältää paperi- prosessi-, spotti- tai sekoitevärejä missä tahansa väritilassa. Liukuvärit määritetään käyttämällä useita liukuväripalkin lopetusvärejä. *Lopetusväri* on kohta, jossa liukuväri vaihtuu väristä toiseen. Kohtaa osoittaa värineliö liukuväripalkin alapuolella. Liukuväri alkaa kahdella värillä, ja sen keskikohta on automaattisesti 50 %:n kohdassa.

Huomautus: *Kun olet luonut liukuvärin eri tilojen väreistä ja tulostat tai teet värierottelun, kaikki värit muuntuvat CMYK-prosessiväreiksi. Väritilan muuttumisen vuoksi värit voivat vaihdella. Saat parhaat tulokset määrittämällä liukuvärit CMYK-väreinä.*

Katso myös

”Tietoja tulostamisesta” sivulla 477

Liukuväriluettelon luominen

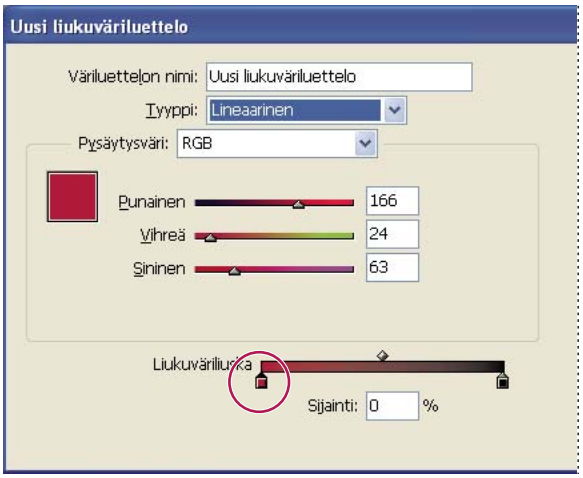
Voit luoda, nimetä ja muokata liukuvärejä samassa Väriluettelot-paneelissa kuin tasaisia värejä ja sävyjä. Liukuväri-paneelia käyttämällä voit myös luoda nimettömiä liukuvärejä.

1 Valitse Väriluettelot-paneelivalikosta Uusi liukuväriluettelo.

2 Kirjoita liukuvärin nimi Väriluettelon nimi -kohtaan.

3 Valitse tyypiksi lineaarinen tai säteittäinen.

4 Valitse ensimmäinen lopetusväri.



Ensimmäinen lopetusväri

5 Valitse spottivärin nimi jollakin seuraavista tavoista:

- Jos haluat valita Väriluettelot-paneelissa olevan värin, valitse ensin Väriluettelot ja sitten väri luettelosta.
- Sekoita uusi nimetön väri liukuväriä varten valitsemalla väritila ja kirjoittamalla väriarvo tai vetämällä liukusäädintä.

Huomautus: *Ensimmäinen lopetusväri on oletusarvoisesti valkoinen. Jos haluat siitä läpinäkyvän, käytä Paperi-väriluetteloa.*

6 Vaihda liukuvärin viimeinen lopetusväri valitsemalla viimeinen lopetusväri ja toistamalla vaihe 5.

7 Säädä liukuvärien paikkaa käyttämällä yhtä seuraavista tavoista:

- Vedä palkin alla olevia lopetusvärejä.
- Valitse lopetusväri palkin alta ja määritä sen paikka kirjoittamalla sijainnin arvo. Tämä paikka on edellisen ja seuraavan värin etäisyys prosentteina.

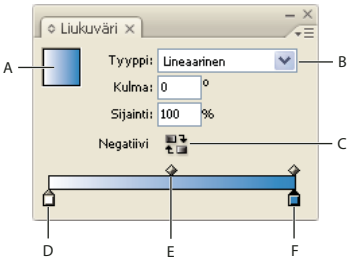
8 Säädä kahden liukuvärin välistä keskikohtaa (kohtaa, jossa värit ovat 50 %:ssa) jollakin seuraavista tavoista:

- Vedä palkin yläpuolella olevaa vinoneliötä.
- Valitse vinoneliö palkin yläpuolelta ja määritä värin paikka kirjoittamalla sijainnin arvo. Tämä paikka on edellisen ja seuraavan värin etäisyys prosentteina.

9 Valitse OK tai Lisää. Liukuväri on tallennettu Väriluettelot-paneeliin omalla nimellään.

Nimettömän liukuvärin lisääminen Liukuväri-paneelia käyttämällä

Vaikka Väriluettelot-paneelia suositellaan liukuvärien luomiseen ja tallentamiseen, voit sekoittaa liukuvärejä myös Liukuväri-paneelissa (Ikkuna > Liukuväri). Samaa paneelia käytetään myös Adobe Illustratorissa. Voit lisätä käytössä olevan liukuvärin Väriluettelot-paneeliin aina, kun haluat. Liukuväri-paneeli on hyödyllinen luotaessa harvoin käytettäviä nimettömiä liukuvärejä.



Liukuväri-paneeli
A. *Liukuväritäyttö* ***B.*** *Liukuvärityypin valikko* ***C.*** *Käänteinen-painike* ***D.*** *Aloitusväripiste* ***E.*** *Keskipiste* ***F.*** *Lopetusväripiste*

Huomautus: *Jos valitset nimettyä liukuväriä käyttävän objektin, värin muokkaaminen Liukuväri-paneelissa muuttaa vain kyseisen objektin väriä. Jos haluat muokata väriä koko julkaisussa, kaksoisnapsauta sen väriluetteloa Väriluettelot-paneelissa.*

1 Valitse vähintään yksi muokattava objekti.

2 Napsauta Väriluettelot-paneelin tai työkalupaneelin Täyttö- tai Viiva-ruutua. (Jos Liukuvärin Täyttö-ruutu ei ole näkyvissä, valitse Liukuväri-paneelivalikosta Näytä asetukset.)

3 Avaa Liukuväri-paneeli valitsemalla Ikkuna > Liukuväri tai kaksoisnapsauttamalla työkalupaneelin liukuvärityökalua .

4 Määritä liukuvärin aloitusväri napsauttamalla liukuväripalkin alapuolella vasenta lopetusväripistettä. Tee jokin seuraavista:

- Vedä väriluettelo Väriluettelot-paneelista ja pudota se pisteeseen.
- Napsauta Väriluettelot-paneelissa väriluetteloa Alt- (Windows) tai optionäppäin (Mac OS) alhaalla.
- Luo Väri-paneelissa väri käyttämällä liukusäätimiä tai väripalkkia.

5 Määritä liukuvärin lopetusväri napsauttamalla oikeaa lopetusväripistettä liukuväripalkin alapuolella. Valitse sitten haluamasi väri edellisessä vaiheessa kuvatulla tavalla.

6 Valitse Tyyppi-valikosta asetukseksi lineaarinen tai säteittäinen, ja säädä väriä sekä keskikohtia kohdassa ”Liukuväriluettelon luominen” sivulla 378 kuvatulla tavalla.

Huomautus: *kun muutat liukuvärin tyyppiä, liukuvärin alku- ja loppupisteet palautuvat oletusarvoihin valitussa objektissa.*

7 Säädä liukuvärin kulmaa muuttamalla kulma-arvoa.

Liukuvärien muokkaaminen

Liukuvärejä voi muokata lisäämällä värejä monivärisiin liukuväreihin ja säätämällä lopetusvärejä ja keskikohtia. Objekti kannattaa täyttää muokattavalla liukuvärillä. Tällöin voit esikatsella väriä säätäessäsi liukuväriä objektissa.

Voit muokata Adobe Illustratorista liitettyjä liukuvärejä, jos liukuväri on liitetty AICB (Adobe Illustrator Clipboard) -muodossa. (Lisätietoja: ”Illustrator-kuvien liittäminen InDesigniin” sivulla 292.) Valitse liukuväri suoravalintatyökalulla.

Huomautus: *jos muokkaat väriluetteloa, sitä käyttävät liukuvärin lopetusvärit päivittyvät automaattisesti ja muuttavat liukuväriä.*

Välivärien lisääminen liukuväriin

1 Kaksoisnapsauta liukuväriluetteloa Väriluettelot-paneelissa tai tuo Liukuväri-paneeli näkyviin.

2 Määritä uusi lopetuspiste napsauttamalla jotakin kohtaa liukuväripalkin alapuolella. Uusi lopetusväri määritetään automaattisesti kohdan väriarvojen mukaan käytössä olevassa liukuvärissä.

3 Säädä uutta lopetusväriä.

Voit määrittää uuden lopetusvärin vetämällä väriluettelon Väriluettelot-paneelista Liukuväri-paneelin palkkiin.

Välivärin poistaminen liukuväristä

❖ Valitse väliväripiste ja vedä se paneelin reunaan.

Liukuvärin asteikon muuttaminen käänteiseksi

1 Valitse liukuväri.

2 Napsauta Liukuväri-paneelin Käänteinen -painiketta .

Liukuvärin säätäminen liukuvärityökaluilla

Kun olet täyttänyt objektin liukuvärillä, voit muokata liukuväriä liukuväriluettelotyökalulla tai liukuväripehmennystyökalulla ja "maalata" täytön uudelleen vetämällä kuvitteellista viivaa. Liukuvärityökaluilla voit muuttaa liukuvärin suuntaa ja aloitus-ja lopetuspistettä sekä lisätä liukuväriä useisiin objekteihin. Liukuväripehmennystyökalulla voit pehmentää liukuväriä vetämääsi suuntaan.

1 Valitse Väriluettelot-paneelista tai työkalupaneelista Täyttö- tai Viiva-ruutu sen mukaan, missä alkuperäinen liukuväri lisättiin.

2 Valitse liukuväriluettelo- tai liukuväripehmennystyökalu ja aseta se haluamaasi liukuvärin aloituspisteeseen. Vedä objektin läpi siihen suuntaan, johon haluat lisätä liukuväriä. Pakota työkalu 45 asteen kulmiin pitämällä vaihtonäppäintä alhaalla.

Kun vedät liukuväripehmennystyökalua liukuvärissä, värit pehmenevät vetämälläsi alueella.

3 Vapauta hiiren painike kohdassa, johon haluat määrittää liukuvärin lopetuspisteen.

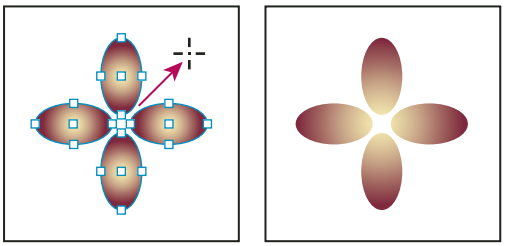
Liukuvärin lisääminen useisiin objekteihin

1 Varmista, että kaikissa valituissa objekteissa on jo liukuväri.

2 Valitse työkalupaneelista Täyttö- tai Viiva-ruutu.

3 Valitse liukuvärityökalu ja aseta se haluamaasi liukuvärin aloituspisteeseen. Vedä objektin läpi siihen suuntaan, johon haluat lisätä liukuväriä. Pakota työkalu 45 asteen kulmiin pitämällä vaihtonäppäintä alhaalla.

4 Vapauta hiiren painike kohdassa, johon haluat määrittää liukuvärin lopetuspisteen.



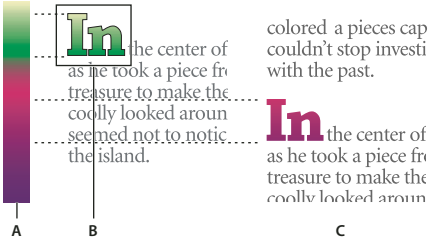
Oletusliukuväritäyttö (vasen) ja useisiin objekteihin lisätty liukuväri (oikea)

Jos olet valinnut liukuväriä sisältävän yhdistelmäreitin, voit muokata liukuväriä yhdistelmän kaikissa reiteissä käyttämällä suoraan Liukuväri-paneelia ilman liukuvärityökalua.

Liukuvärien lisääminen tekstiin

Voit luoda yhteen tekstikehykseen useita liukuvärillisiä tekstejä mustan oletustekstin ja värillisen tekstin ohella.

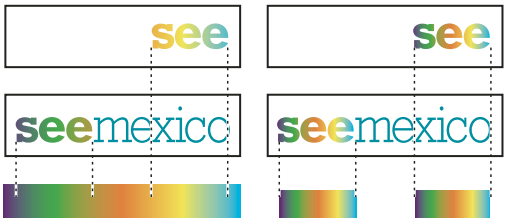
Liukuvärien lopetuspisteet on aina ankkuroitu liukuvärin reitin tai tekstikehyksen muokkausalueeseen. Yksittäiset tekstimerkit osoittavat liukuvärin sitä osaa, jonka päälle ne on asetettu. Jos muutat tekstikehyksen kokoa tai teet muita muutoksia, joiden vuoksi tekstimerkit siirtyvät, merkit sijoitetaan liukuvärille uudelleen ja yksittäisten merkkien värit muuttuvat.



Liukuvärejä sisältävien tekstimerkkien käyttäminen
***A.** Liukuväritäyttö **B.** Tekstimerkkejä, joihin on lisätty liukuväri **C.** Lisätty teksti ja tekstin siirtymäkohta suhteessa liukuväriin*

Voit säätää liukuväriä kahdella eri tavalla niin, että koko väriasteikko kattaa määritetyt tekstimerkit:

- Siirrä liukuvärin lopetuspisteet liukuvärityökalulla niin, että ne kattavat vain ne merkit, jotka valitsit liukuväriä lisätessäsi.
- Valitse teksti ja muunna se ääriviivoiksi (muokattaviksi reiteiksi) ja lisää sitten liukuväri ääriviivoihin. Tämä on paras vaihtoehto, jos kyseessä on lyhyt teksti omassa tekstikehyksessään. Liukuväri ankkuroituu pysyvästi ääriviivoihin mutta ei tekstikehykseen. Ääriviivat siirtyvät tekstin mukana, mutta ne toimivat yhtenä sidottuna grafiikkana tekstikehyksessä, joten tekstiä ei voi enää muokata. Myöskään typografiset asetukset eivät toimi, eikä esimerkiksi ääriviivoiksi muunnettua tekstiä voi tavuttaa.



Siirtyvä teksti muuttuu oletusarvoisesti liukuvärin mukaisesti (vasen). Kun teksti on muutettu ääriviivoiksi, liukuväri siirtyy tekstin mukana (oikea).

Jos haluat lisätietoja tekstin ääriviivojen muuntamisesta reiteiksi, katso ”Reittien luominen tekstin ääriviivoista” sivulla 287.

Katso myös

”Tekstin värin ja liukuvärin muuttaminen” sivulla 192

Useita liukuvärejä yhdessä tekstikehyksessä

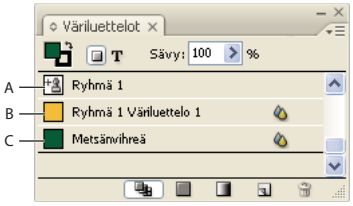
Voit valita useita tekstialueita yhdessä tekstikehyksessä ja lisätä kuhunkin alueeseen eri liukuvärin. Jokainen liukuväri lisätään niihin tekstikehyksen merkkeihin, jotka valitsit liukuväriä lisätessä. Liukuvärien lopetuspisteet on kuitenkin ankkuroitu tekstikehyksen muokkausalueeseen eikä tekstialueisiin.

Värien sekoittaminen

Tietoja värien sekoittamisesta

Kun haluat luoda mahdollisimman monta painettua väriä mahdollisimman pienellä värimäärällä, voit luoda uusia väriluetteloita sekoittamalla kaksi spottiväriä tai sekoittamalla spottivärin vähintään yhteen prosessiväriin. Sekoitevärejä käyttämällä voit lisätä käytettävien värien määrää kasvattamatta erottelujen määrää tulostuksessa.

Voit luoda yhden sekoitevärluettelon tai useita väriluetteloita käyttämällä sekoitevärryhmää. Sekoitevärryhmässä on värejä, jotka on luotu eri prosessi- ja spottivärien kasvavista prosenttimääristä. Jos esimerkiksi neljä syaanin prosessivärisävyä (20 %, 40 %, 60 % ja 80 %) sekoitetaan viiden spottivärin sävyn kanssa (10 %, 20 %, 30 %, 40 % ja 50 %), lopputuloksena on sekoitevärryhmä, jossa on 20 eri väriluetteloa.



Väriluettelot-paneeli ja sekoitevärluettelot
***A.** Sekoitevärien pääryhmä **B.** Sekoitevärien aliryhmä **C.** Sekoitevärluettelo (itsenäinen)*

Ennen kuin voit luoda sekoiteväriluettelon tai sekoiteväriryhmän, Väriluettelot-paneeliin on lisättävä ainakin yksi spottiväri.

Katso myös

”Väriluetteloiden luominen” sivulla 371

Sekoiteväriluettelon luominen

1 Valitse Väriluettelot-paneelivalikosta Uusi sekoiteväriluettelo. (Valinta näkyy himmeänä, kunnes Väriluettelot-paneeliin on lisätty spottiväri.)

2 Kirjoita väriluettelon nimi.

3 Lisää väri sekoiteväriluetteloon napsauttamalla tyhjää ruutua värin nimen vieressä. Näyttöön tulee värikuvake . Sekoiteväriluettelossa on oltava vähintään yksi spottiväri.

4 Säädä kunkin värin prosenttimäärää vetämällä liukusäädintä tai kirjoittamalla arvo prosenttiruutuun.

5 Lisää sekoiteväri Väriluettelot-paneeliin valitsemalla Lisää tai OK.

Värit näyttävät usein tulostettuna erilaisilta kuin näytössä. Saat parhaan tuloksen, kun pyydät painotalolta näytteen haluamistasi sekoiteväreistä.

Sekoiteväriryhmän luominen

1 Valitse Väriluettelot-paneelivalikosta Uusi sekoiteväriryhmä. (Valinta näkyy himmeänä, kunnes Väriluettelot-paneeliin on lisätty spottiväri.)

2 Kirjoita sekoiteväriryhmän nimi. Ryhmän värien nimet muodostuvat tästä nimestä ja kasvavasta Väriluettelo-jälkiliitteestä (Väriluettelo 1, Väriluettelo 2 jne.).

3 Lisää väri sekoiteväriryhmään napsauttamalla värin nimen vieressä olevaa tyhjää ruutua.

4 Tee valitsemillesi väreille seuraavat määritykset:

- Määritä Alku-kohtaan ryhmän luontia varten sekoitettava väri (prosentteina).
- Määritä Toisto-kohtaan, kuinka monta kertaa haluat lisätä väriä (prosentteina).
- Määritä Vaiheittainen lisäys -kohtaan toistossa lisättävä väri (prosentteina).

5 Valitse Väriluetteloiden esikatselu, jos haluat luoda väriluetteloita sulkematta ikkunaa. Näin voit tarkistaa, tuottavatko valitut värit ja arvot haluamasi lopputuloksen, ja tehdä tarvittavat korjaukset.

Huomautus: *Näyttöön tulee varoitus, jos yhden värin määrä Alku-, Toisto- ja Lisäys-kohdissa ylittää 100 %. Jos haluat jatkaa, InDesign rajoittaa prosenttimäärän 100 prosenttiin.*

6 Lisää kaikki värit Väriluettelot-paneelin sekoiteväriryhmään valitsemalla OK.

Sekoiteväriluetteloiden muokkaaminen

Sekoiteväriluetteloa muokataan samalla tavalla kuin muitakin väriluetteloita. Kun muokkaat sekoiteväriluetteloa tai -ryhmää, ota huomioon seuraavat asiat:

- Jos poistat sekoiteväriluettelossa käytettävän värin Väriluettelot-paneelista, InDesign kehottaa korvaamaan värin. Sekoitevärissä on oltava vähintään yksi spottiväri. Muutoin se muunnetaan prosessiväriksi.
- Sekoiteväriryhmän pääryhmään tekemäsi muutokset koskevat kaikkia ryhmään kuuluvia sekoitevärejä. (Sekoiteväriryhmän väriluetteloon tehdyt muutokset koskevat vain kyseistä väriluetteloa.)
- Jos sekoiteväri muunnetaan prosessi- tai spottiväriksi, se ei kuulu enää aikaisempaan sekoiteväriryhmäänsä.
- Jos sekoiteväriryhmän pääryhmä poistetaan, kaikki ryhmän väriluettelot poistetaan.

1 Kaksoisnapsauta Väriluettelot-paneelissa olevaa muutettavan sekoiteväriryhmän pääryhmää .

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Korvaa nykyinen komponenttiväri valitsemalla uusi väri.

• Lisää tai poista sekoitevärіryhmän osia napsauttamalla värin vieressä olevaa ruutua.

Huomautus: *sekoitevärіryhmän luomisessa käytettyjä alkuperäisiä prosenttimääriä, toistoja ja lisäyksiä ei voi muuttaa.*

3 Valitse OK.

Katso myös

”Väriluettelon muokkaaminen” sivulla 373

”Sekoitevärіryhmien hallinta” sivulla 384

Sekoitevärіryhmien hallinta

Väriluettelot-paneelissa voit poistaa sekoitevärіryhmiä, lisätä väriluetteloita ja muuntaa sekoitevärіluetteloita prosessivärеiksi.

Sekoitevärіryhmien poistaminen

❖ Valitse poistettavan sekoitevärіryhmän pääryhmä Väriluettelot-paneelista ja napsauta Poista-painiketta.

Väriluettelon lisääminen sekoitevärіryhmään

1 Valitse Väriluettelot-paneelista sekoitevärіryhmän pääryhmä.

2 Valitse paneelivalikosta Uusi väriluettelo.

3 Määritä tarvittaessa väriluettelolle nimi.

4 Määritä sekoitevärіluetteloon kullekin värille haluamasi prosenttimäärä. (Värejä ei voi lisätä tai poistaa.)

5 Valitse OK.

Yhden sekoitevärіluettelon muuntaminen prosessivärеiksi

Muuntamalla sekoitevärejä prosessivärеiksi voi alentaa painokuluja. Kun muunnat sekoitevärіryhmän pääryhmän prosessivärеiksi, pääryhmä poistetaan ja muut sekoitevärіryhmän väriluettelot muunnetaan prosessivärеiksi.

1 Kaksoisnapsauta muunnettavaa sekoitevärіluetteloa.

2 Valitse värityypiksi Prosessi ja valitse OK.

Sekoitevärіryhmän kaikkien värien muuntaminen prosessivärеiksi

❖ Kaksoisnapsauta sekoitevärіryhmän pääryhmää ja valitse näyttöön tulevasta ikkunasta Muunna sekoitevärіluettelot prosessiin.

Tuodun grafiikan värien käyttäminen

Tuodun grafiikan värien käyttäminen

InDesigniin tuodun grafiikan värejä voi kopioida ja määrittää usealla eri tavalla. Sijoitettujen PDF- tai EPS-tiedostojen spottivärit sekä Adobe Photoshop (PSD)- ja TIFF-tiedostojen spottivärikanavat näkyvät Väriluettelot-paneelissa spottivärеinä. Voit lisätä näitä värejä julkaisun objekteihin tai muuntaa niitä prosessivärеiksi. Et voi kuitenkaan määrittää väriarvoja uudelleen tai poistaa tuotuja väriluetteloita. Jos poistat sijoitettua grafiikkaa, värit säilyvät, mutta ne muunnetaan alkuperäisiksi InDesign-väreiksi, joita voi muokata tai poistaa.

Värinäytteiden ottaminen pipettityökalulla

Voit siirtää värejä tuodusta grafiikasta julkaisuun tai lisätä värejä julkaisun objekteihin pipettityökalulla . Tästä on hyötyä, kun haluat muuttaa asettelun värit kuvien värien mukaisiksi.

Jotta saisit parhaat mahdolliset värierottelut, sinun kannattaa varmistaa, että InDesignilla ottamiesi värinäytteiden nimet, tyypit (esimerkiksi spotti- ja prosessivärit) ja mallit (esimerkiksi RGB ja CMYK) ovat yhdenmukaiset tuodun grafiikan värimääritysten kanssa. Jos et ole varma parhaista asetuksista, kysy neuvoa tulostuspalvelusta.

Katso myös

”Värien lisääminen pipettityökalulla” sivulla 370

Adobe Photoshop (PSD) -tiedoston spottivärikanavien käyttäminen

Kun sijoitat alkuperäisen Photoshop (PSD) -tiedoston tai TIFF-tiedoston InDesigniin, kaikki tiedoston sisältämät spottivärikanavat näkyvät Väriluettelot-paneelissa spottiväreinä. Voit valita ja lisätä näitä väriluetteloita julkaisun muihin objekteihin. Jos haluat poistaa väriluetteloita, sijoitettu kuva on poistettava ensin.

Jos tuot tiedoston, jonka spottivärikanavalla on sama nimi kuin julkaisun spottivärillä, mutta jonka väriarvot ovat erilaisia, ohjelma kysyy, haluatko käyttää sijoitetun tiedoston vai julkaisun väriarvoja.

EPS- tai PDF-tiedostojen värien käyttäminen

Kun sijoitat julkaisuun PDF-tiedoston, EPS-grafiikkaa tai Adobe Illustrator (.AI) -tiedoston, grafiikan spottivärien nimet lisätään julkaisun Väriluettelot-paneeliin. Tämä osoittaa, että painatukseen voi sisältyä lisäkustannuksia ja että voit käyttää spottivärejä julkaisussa.

Jos tuotavan grafiikan spottivärillä on sama nimi kuin julkaisun spottivärillä, mutta sen väriarvot ovat erilaisia, ohjelma kysyy, haluatko käyttää tuodun tiedoston vai julkaisun väriarvoja.

Tuodun spottivärin muuttaminen prosessiväriksi

Kun tuot EPS-, PSD-, TIFF- tai PDF-grafiikkaa, jossa on spottiväri (tai spottivärikanava), InDesign lisää spottivärin nimen ja määrityksen Väriluettelot-paneeliin. Voit muuttaa luetun spottiväriluettelon prosessiväriluetteloksi, jolloin värejä, myös tuodun grafiikan värejä, voi muuttaa joustavammin vastaamaan tulostusvaatimuksia.

1 Kaksoisnapsauta Väriluettelot-paneelissa väriluetteloa, jota haluat muokata.

2 Valitse Väriluetteloasetukset-valintaikkunassa värityypiksi Prosessi.

Huomautus: *Tämä muutos vaikuttaa värityyppiin vain InDesign-julkaisussa. Voit muuttaa grafiikan värien värityypin pysyvästi avaamalla grafiikan ja muokkaamalla sitä siinä ohjelmassa, jossa se luotiin.*

Luku 16: Värinhallinta

Värinhallintajärjestelmä ratkaisee värierot laitteiden välillä niin, että järjestelmässä toistuvat värit voidaan varmistaa kohtuullisen hyvin. Värin näkyminen täsmällisesti mahdollistaa oikeiden väripäätösten tekemisen koko työnkulun aikana aina digitaalisesta sieppaamista lopulliseen tulosteeseen asti. Lisäksi värinhallinta mahdollistaa tulosteen luomisen ISO-, SWOP- ja Japan Color -painotyöstandardien perusteella.

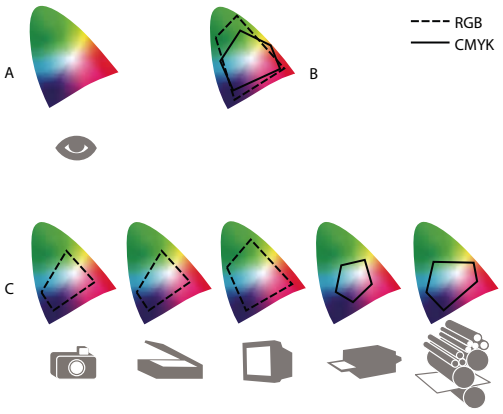
Värinhallinnan toiminta

Miksi värit eivät aina vastaa toisiaan?

Mikään painojärjestelmän laite ei voi tuottaa kaikkia ihmissilmän näkemiä värejä. Jokainen laite toimii tietyn väritilan rajoissa. Väritila voi tuottaa tietyn värialan eli *toistoalan*.

Värimalli määrittää arvojen suhteen ja väritila arvojen absoluuttisen merkityksen väreinä. Toisissa värimalleissa (kuten Lab-värimallissa) on kiinteä väritila, koska ne liittyvät suoraan tapaan, jolla ihmissilmä havaitsee värin. Näitä värimalleja kutsutaan *laiteriippumattomiksi*. Sen sijaan muissa värimalleissa (kuten RGB:ssä, HSL:ssä, HSB:ssä ja CMYK:ssa) voi olla useita eri väritiloja. Muut mallit vaihtelevat niihin liitettyjen väritilojen ja laitteiden mukaan, ja ne ovat näin ollen *laiteriippuvaisia*.

Vaihtelevien väritilojen vuoksi värien ulkoasu voi vaihtua hieman, kun asiakirjoja siirretään laitteesta toiseen. Värivaihtelut voivat johtua kuvalähteiden eroista, sovelluksessa värin määrittelemissä käytettävästä tavasta, tulostusmateriaalista (sanomalehtipaperilla on pienempi toistoala kuin aikakauslehtipaperilla) ja muista luonnollisista vaihteluista, kuten näyttölaitteiden eroista ja näyttölaitteen iästä.



Laitteiden ja asiakirjojen värien toistoalat
***A.** LAB-väritila **B.** Asiakirjat (työtila) **C.** Laitteet*

Mikä on värinhallintajärjestelmä?

Värien vastaavuusongelmat johtuvat siitä, että laitteet ja ohjelmistot käyttävät erilaisia väritiloja. Yksi ratkaisu on järjestelmä, joka tulkitsee ja kääntää värit tarkasti laitteesta toiseen. Värinhallintajärjestelmä vertaa alkuperäistä väritilaa siihen tilaan, josta väri tulostetaan. Järjestelmä tekee muutokset, joita tarvitaan värien vastaavuuden säilyttämiseen eri laitteissa.

Värinhallintajärjestelmä muuntaa värit *väriprofiilien* avulla. Profiili on laitteen väriavaruuden matemaattinen kuvaus. Esimerkiksi skannerin profiili kertoo värinhallintajärjestelmälle, miten skanneri näkee värit. Adoben värinhallinnassa käytetään ICC-profiileja, jotka ovat International Color Consortiumin (ICC) määrittämiä eri ympäristöissä toimivia standardeja.

Koska mikään värinmuuntomenetelmä ei ole paras mahdollinen kaikenlaisille kuville, värinhallintajärjestelmä sisältää joukon *muodostusperusteita* eli muuntomenetelmiä, joista voidaan valita sopiva eri grafiikkaelementtejä varten. Jokin värinkäännösmenetelmä voi esimerkiksi säilyttää oikeat suhteet värien välillä luontovalokuvassa, mutta muuttaa värejä logossa, joka sisältää tasaisia värisävyjä.

Huomautus: *Älä sekoita värinhallintaa värinkorjaukseen. Värinhallintajärjestelmä ei korjaa kuvaa, jossa on tallennettaessa ollut sävyihin tai väritasapainoon liittyviä virheitä. Sen sijaan voit arvioida lopullisen tulosteen kuvia luotettavalla tavalla.*

Katso myös

”Tietoja väriprofiileista” sivulla 396

”Tietoja muodostusperusteista” sivulla 403

Tarvitsetko värinhallintaa?

Ilman värinhallintajärjestelmää värimääritykset ovat laiteriippuvaisia. Värinhallintaa ei välttämättä tarvita, jos tuotantoa ohjataan vain yhden materiaalin määritysten mukaisesti. Esimerkiksi painopalvelu voi räätälöidä CMYK-kuvia ja määrittää tarkkojen tulostusehtojen väriarvot.

Värinhallinnan merkitys lisääntyy, kun tuotannossa on paljon muuttujia. Värinhallintaa suositellaan, jos käytät värigrafiikkaa sekä painojulkaisuissa että online-julkaisuissa, samaa materiaalia erilaisissa laitteissa (kuten erilaisissa painokoneissa) tai useita työasemia.

Värinhallintajärjestelmästä on hyötyä seuraavissa tapauksissa:

- Värilaadun halutaan olevan varma ja tasainen värierotteluissa, tulosteessa, näytössä ja muissa tulostusmuodoissa. Värinhallinnasta on erityistä hyötyä säädettäessä värejä neliväripainokonetta ja muita toistoalaltaan suhteellisen rajallisia laitteita varten.
- Värijulkaisua halutaan esikatsella näytössä tarkasti sellaisena kuin se on jonkin tulostuslaitteen tulostamana. (Tätä ohjelmallista tarkastusta rajoittavat näyttöön liittyvät rajoitukset ja muut tekijät, kuten huoneen valaistusolot.)
- Monien eri lähteiden värigrafiikkaa halutaan arvioida tarkasti ja tuoda yhdenmukaisesti, kun myös lähteet käyttävät värinhallintaa tai jopa kun ne eivät käytä sitä.
- Värijulkaisuja halutaan lähettää eri tulostuslaitteisiin ja käyttää erilaisia tulostusmateriaaleja niin, että julkaisujen ja alkuperäisen grafiikan värejä ei tarvitse säätää manuaalisesti. Tästä on hyötyä luotaessa kuvia, joita käytetään painettuina ja sähköisessä muodossa.
- Värien halutaan tulostuvan oikein, kun käytetään tuntematonta väritulostuslaitetta. Esimerkiksi sähköisessä muodossa oleva julkaisu voidaan tarvittaessa tulostaa missä tahansa niin, että sen värit toistuvat samanlaisina.

Katseluympäristön luominen värinhallintaa varten

Työympäristö vaikuttaa siihen, miten värit näkyvät näytössä ja painojulkaisussa. Parhaat tulokset saadaan säätämällä työympäristön värejä ja valoja seuraavilla tavoilla:

- Tarkastele julkaisuja ympäristössä, jonka valon määrä on tasainen ja jossa värin lämpötila ei vaihtele. Esimerkiksi auringonvalon vaihtelu muuttaa värien ulkoasua näytössä. Pidä siis verhot kiinni tai työskentele ikkunattomassa huoneessa. Vältä loisteputkien sinivihreän valon vaikutuksia asentamalla D50 (5 000 kelvinastetta) -valaistus. Painojulkaisuja voi tarkastella myös D50-valotaulun avulla.
- Tarkastele julkaisuja huoneessa, jonka seinät ja katto ovat neutraalin värisiä. Huoneen väri voi vaikuttaa sekä näytön että painojulkaisun väreihin. Paras huoneenväri julkaisujen katseluun on neutraali harmaa. Myös näytön pinnasta heijastuva vaatteiden väri voi vaikuttaa näytön väreihin.
- Poista värikkäät taustakuvat näytön työpöydältä. Julkaisua ympäröivät voimakkaat tai värikkäät kuviomallit häiritsevät värin tarkkuutta. Aseta työpöytä näyttämään vain neutraaleja harmaita.
- Näytä julkaisujen vedokset siinä ympäristössä, jossa kohdeyleisö näkee lopputuloksen. Voit esimerkiksi tarkistaa, miltä kotitalouksille suunnattu myyntiluettelo näyttää hehkulamppujen valossa, tai katsoa, miltä toimistohuonekalujen

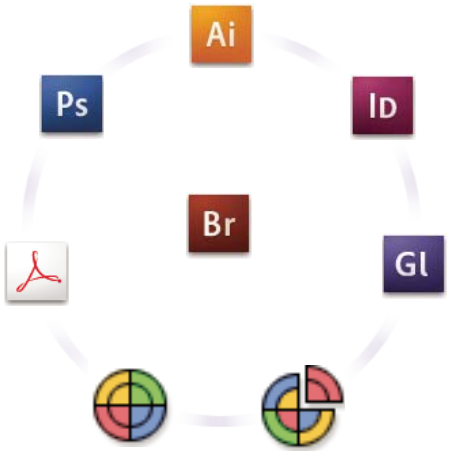
luettelo näyttää loisteputkien valossa. Tee lopulliset värien määritykset kuitenkin siinä valossa, jossa tilattuja vedoksia on lain mukaan tarkasteltava kyseisessä maassa.

Värien tasalaatuisuuden säilyttäminen

Tietoja värinhallinnasta Adoben sovelluksissa

Adoben värinhallinta auttaa säilyttämään värien ulkoasun, kun kuvia tuodaan ulkoisista lähteistä, julkaisuja muokataan ja siirretään Adoben sovelluksesta toiseen ja valmiita sommitelmia tulostetaan. Järjestelmä perustuu International Color Consortiumin (ICC) kehittämiin käytäntöihin. ICC vastaa profiilimuotoihin liittyvästä standardoinnista ja käytännöstä koko työnkulun aikaisen värien tasalaatuisuuden ja tarkkuuden takaamiseksi.

Värinhallinta on oletusarvon mukaan käytössä Adoben sovelluksissa, joissa käytetään värinhallintaa. Jos olet hankkinut Adobe Creative Suiten, sovellusten väliset väriasetukset synkronoidaan niin, että RGB- ja CMYK-värit näkyvät yhdenmukaisesti. Toisin sanoen värit näkyvät samanlaisina riippumatta sovelluksesta, jossa niitä katsellaan.



Kaikkien Adobe Creative Suite -sovellusten väriasetukset synkronoidaan keskitetysti Adobe Bridgestä.

Jos päätät muuttaa oletusasetuksia, helppokäyttöiset oletusarvot auttavat määrittämään Adoben värinhallinnan yleisten tulostusehtojen mukaiseksi. Voit myös mukauttaa väriasetuksia oman värityönkulkusi vaatimusten mukaisesti.

On syytä muistaa, että käsiteltävien kuvien tyyppi ja tulostusvaatimukset vaikuttavat siihen, miten värinhallintaa käytetään. Esimerkiksi värien tasalaatuisuuteen liittyvät kysymykset vaihtelevat sen mukaan, onko kyse RGB-valokuvien tulostuksen, kaupallisen CMYK-tulostuksen, digitaalisen RGB-/CMYK-tulostuksen vai Internet-julkaisun työnkulusta.

Tasalaatuisten värien tuottamisen perusohjeet

1. Varmista mahdollisten tuotantoon liittyvien kumppaneidesi kanssa, että värinhallintatyönkulkusi sopii joka suhteessa saumattomasti heidän työnkulkuunsa.

Keskustelkaa, miten värityönkulku yhdistetään työryhmiesi ja palveluntarjoajiesi kanssa, miten ohjelmat ja laitteet määritetään värinhallintajärjestelmään yhdistämistä varten ja millä tasolla värinhallinta toteutetaan. (Katso kohta ”Tarvitsetko värinhallintaa?” sivulla 387)

2. Kalibroi näyttö ja luo sille profiili.

Näyttöprofiili on ensimmäinen luotava profiili. Värin tarkkuudella on tärkeä merkitys luovissa päätöksissä, jotka koskevat julkaisun värin määrittämistä. (Katso kohta ”Näytön kalibroiminen ja näyttöprofiilin luominen” sivulla 398.)

3. Lisää järjestelmään skannerien, tulostimien ja kaikkien muiden käytettävien syöttö- ja tulostuslaitteiden väriprofiilit.

Värinhallintajärjestelmä saa profiilien perusteella tiedon siitä, miten laite tuottaa värejä ja mitä julkaisun todelliset värit ovat. Laiteprofiilit asennetaan usein samassa yhteydessä kuin laite lisätään järjestelmään. Erityislaitteita ja -ehtoja varten voi luoda tarkkoja profiileja muiden valmistajien ohjelmilla ja laitteilla. Jos julkaisu painetaan kaupallisesti, ota yhteyttä palveluntarjoajaasi tulostuslaitteen tai painokoneen profiilin määrittämiseksi. (Katso kohdat ”Tietoja väriprofiileista” sivulla 396 ja ”Väriprofiilin asentaminen” sivulla 398.)

4. Määritä värinhallinta Adoben sovelluksissa.

Oletusväriasetukset riittävät useimmille käyttäjille. Väriasetuksia voi kuitenkin muuttaa seuraavasti:

- Jos käytät useita Adoben sovelluksia, valitse värinhallinnan vakiokokoonpano ja synkronoi sovellusten väliset väriasetukset ennen julkaisujen käsittelyä Adobe® Bridge CS3:n avulla. (Katso kohta ”Adoben sovellusten välisten väriasetusten synkronoiminen” sivulla 389.)
- Jos käytät vain yhtä Adoben sovellusta tai haluat mukauttaa värinhallinnan lisäasetuksia, voit muuttaa jonkin sovelluksen väriasetuksia. (Katso kohta ”Värinhallinnan määrittäminen” sivulla 389)

5. (Valinnainen) Esikatsele värit ohjelmallisen tarkastuksen avulla.

Kun julkaisu on luotu, esikatselu eli ohjelmallinen tarkastus näyttää, miltä värit näyttävät tulostettuina tai jossakin laitteessa näytettyinä. (Katso kohta ”Värien ohjelmallinen tarkistaminen” sivulla 393.)

Huomautus: *Ohjelmallinen tarkastus ei kuitenkaan näytä, miltä päällepainatus näyttää offsetpainokoneella painettuna. Kun käsitellään päällepainatuksia sisältäviä dokumentteja, päällepainatuksia voi esikatsella tarkasti ottamalla käyttöön päällepainatuksen esikatselun.*

6. Käytä värinhallintaa tiedostojen tulostuksessa ja tallennuksessa.

Värinhallinnan tavoitteena on pitää kaikkien työnkulkuun sisältyvien laitteiden värien ulkoasu yhdenmukaisena. Varmista, että värinhallinta-asetukset ovat käytössä ennen julkaisujen tulostusta sekä tiedostojen tallennusta ja valmistelua online-katseluun. (Katso kohdat ”Tulostaminen värinhallinnan avulla” sivulla 395 ja ”Julkaisujen värinhallinta online-katselua varten” sivulla 392.)

Adoben sovellusten välisten väriasetusten synkronoiminen

Jos käytät Adobe Creative Suitea, voit synkronoida väriasetukset sovellusten kesken käyttämällä Adobe Bridgeä. Synkronoinnilla varmistetaan, että värit näyttävät samanlaisilta kaikissa Adobe-sovelluksissa, joissa käytetään värinhallintaa.

Jos väriasetuksia ei synkronoida, Väriasetukset-valintaikkunan yläosaan ilmestyy varoitus kaikissa sovelluksissa. Adobe suosittaa, että väriasetukset synkronoidaan, ennen kuin käsitellään uusia tai jo luotuja julkaisuja.

1 Avaa Bridge.

Jos haluat avata Bridgen Creative Suite -sovelluksesta, valitse Tiedosto > Selaa. Jos haluat avata Bridgen suoraan, valitse Adobe Bridge Käynnistä-valikosta (Windows) tai kaksoisosoita Adobe Bridge -symbolia (Mac OS).

2 Valitse Muokkaa > Creative Suite -väriasetukset.

3 Valitse väriasetus luettelosta ja valitse sitten Käytä.

Jos mikään oletusarvoista ei täytä vaatimuksia, lisäasetuksia pääsee tarkastelemaan valitsemalla Näytä laajennettu väriasetustiedostojen luettelo. Jos haluat asentaa esimerkiksi tulostuspalvelun antaman mukautetun asetustiedoston, valitse Näytä tallennetut väriasetustiedostot.

Värinhallinnan määrittäminen

1 Tee jokin seuraavista toimista:

- (Illustrator, InDesign, Photoshop) Valitse Muokkaa > Väriasetukset.
- (Acrobat) Valitse Oletusarvot-valintaikkunan Värinhallinta-luokka.

2 Valitse väriasetus Asetukset-valikosta ja valitse sitten OK.

Valittu asetus määrittää sovelluksen käyttämät värityötilat sekä sen, mitä tapahtuu sisällytettyjä profiileja sisältäviä tiedostoja avattaessa ja tuotaessa sekä miten värinhallintajärjestelmä muuntaa värejä. Asetuksen kuvausta voi tarkastella valitsemalla asetuksen ja sitten viemällä kohdistimen asetuksen nimen päälle. Kuvaus näkyy valintaikkunan alaosassa.

Huomautus: *Acrobatin väriasetukset ovat InDesignissa, Illustratorissa ja Photoshopissa käytettävien väriasetusten osajoukko.*

Jos esimerkiksi tulostuspalvelu toimittaa mukautetun tulostusprofiilin, Väriasetukset-ikkunassa voi joutua mukauttamaan joitakin asetuksia. Asetusten mukauttamista suositetaan kuitenkin vain kokeneille käyttäjille.

Huomautus: *Jos käytetään useita Adoben sovelluksia, sovellusten väliset väriasetukset kannattaa synkronoida. (Katso kohta "Adoben sovellusten välisten väriasetusten synkronoiminen" sivulla 389.)*

Katso myös

"Väriasetusten mukauttaminen" sivulla 400

CMYK-mustan ulkoasun muuttaminen (Illustrator, InDesign)

Puhdas CMYK-musta (K=100) näkyy sysimustana (kylläisenä mustana) näytössä, muulla kuin Postscript-tulostimella tulostettuna tai RGB-tiedostomuodossa tallennettuna. Painokoneella painetun puhtaan mustan ja kylläisen mustan ulkoasun erot saa näkyviin muuttamalla Mustan ulkoasu -asetuksia. Asetukset eivät muuta julkaisun väriarvoja.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Mustan ulkoasu (Windows) tai [*sovelluksen nimi*] > Asetukset > Mustan ulkoasu (Mac OS).

2 Valitse vaihtoehto näyttöä varten:

Näytä kaikki mustat tarkasti Puhdas CMYK-musta näkyy tummanharmaana. Asetuksen avulla voi nähdä puhtaan mustan ja kylläisen mustan eron.

Näytä kaikki mustat kylläisenä mustana Puhdas CMYK-musta näkyy sysimustana (RGB=000). Tätä asetusta käytettäessä puhdas musta ja kylläinen musta näyttävät näytössä samanlaisilta.

3 Valitse vaihtoehto tulostusta ja vientiä varten:

Näytä kaikki mustat tarkasti Puhdas CMYK-musta tulostuu julkaisun värinumeroiden mukaisena, kun se tulostetaan muulla kuin Postscript-tulostimella tai viedään RGB-tiedostomuotoon. Asetuksen avulla voi nähdä puhtaan mustan ja kylläisen mustan eron.

Tulosta kaikki mustat kylläisenä mustana Puhdas CMYK-musta näkyy sysimustana (RGB=000), kun se tulostetaan muulla kuin Postscript-tulostimella tai viedään RGB-tiedostomuotoon. Asetusta käytettäessä puhdas musta ja kylläinen musta näyttävät samanlaisilta.

Prosessi- ja spottivärien hallinta

Kun värinhallinta on käytössä, kaikki Adoben värinhallintaa käyttävissä sovelluksissa käytettävät tai luotavat värit käyttävät automaattisesti julkaisua vastaavaa väriprofiilia. Jos väritila vaihdetaan, värinhallintajärjestelmä käyttää tarvittavia profiileja värin kääntämiseen valittuun värimalliin.

Prosessi- ja spottivärien käytössä on syytä muistaa seuraavat ohjeet:

- Prosessivärien tarkan määrityksen ja tarkastelun takaamiseksi valitse CMYK-tulostusehtoja vastaava CMYK-työtila.
- Valitse värit jostakin värikirjastosta. Adobe-sovellukset sisältävät monia vakiovärikirjastoja, joita voidaan ladata Väriluettelot-paneelivalikkoon.
- (Acrobat, Illustrator ja InDesign) Ota käyttöön päällepainatuksen esikatselu, jossa spottivärit näkyvät tarkasti ja yhdenmukaisesti.
- (Acrobat, Illustrator ja InDesign) Tuo valmiiksi määritetyt spottivärit (kuten TOYO-, PANTONE-, DIC- ja HKS-kirjastojen värit) näkyviin käyttämällä LAB-arvoja (oletusarvo) ja muunna värit prosessiväreiksi. LAB-arvojen käyttäminen takaa suurimman tarkkuuden ja sen, että värit näkyvät yhdenmukaisina kaikissa Creative Suite -sovelluksissa. Jos haluat värien näkyvän ja tulostuvan vastaavasti kuin Illustratorin ja Indesignin aiemmissa versioissa,

käytä LAB-arvojen sijasta vastaavia CMYK-arvoja. Ohjeet spottivärien LAB-arvojen vaihtamisesta CMYK-arvoiksi ja päinvastoin sisältyvät Illustratorin ja InDesignin ohjeeseen.

Huomautus: *Spottivärien värinhallinnan ansiosta spottiväri toistuu vedostuslaitteessa ja näytössä lähes oikeanlaisena. Spottivärin toistaminen tarkasti voi kuitenkin olla vaikeaa näytössä ja vedostuslaitteessa, sillä monet spottipainovärit eivät sisälly laitteiden toistoalaan.*

Tuotujen kuvien värinhallinta

Tuotujen kuvien värinhallinta (Illustrator, InDesign)

Se, miten tuodut kuvat liitetään julkaisun väritilaan, määräytyy sen mukaan, onko kuvassa sisällytetty profiili.

- Jos tuodussa kuvassa ei ole profiilia, Adoben sovellus määrittää kuvan värit käyttämällä nykyisen julkaisun profiilia.
- Jos tuodussa kuvassa on sisällytetty profiili, Väriasetukset-valintaikkunan värisäännöt määräävät, miten Adoben sovellus käsittelee profiilia.

Katso myös

”Värinhallintasääntöjen asetukset” sivulla 402

Turvallisen CMYK-työnkulun käyttäminen

Turvallinen CMYK-työnkulku takaa sen, että värinumerot pysyvät muuttumattomina lopulliseen tulostuslaitteeseen asti, sen sijaan että värinhallintajärjestelmä muuntaisi ne. Työnkulusta on hyötyä, jos uusia värinhallintakäytäntöjä halutaan ottaa käyttöön. CMYK-profiilien avulla julkaisuja voi tarkastaa ohjelmallisesti ja laitteita käyttäen niin, että lopullisessa tulosteessa ei voi vahingossa esiintyä värimuunnoksia.

Illustrator ja InDesign tukevat oletusarvoisesti turvallista CMYK-työnkulkua. Näin ollen kun sisällytetyn profiilin sisältävä CMYK-kuva avataan tai tuodaan, sovellus ohittaa profiilin ja säilyttää värinumerot. Jos haluat sovelluksen säätävän värinumerot sisällytetyn profiilin perusteella, vaihda Väriasetukset-valintaikkunassa CMYK-värisääntöjen asetukseksi Säilytä sisällytetyt profiilit. Turvallisen CMYK-työnkulun voi palauttaa helposti vaihtamalla CMYK-värisääntöjen asetukseksi Säilytä numerot (ohita linkitetyt profiilit).

Turvallisen CMYK:n asetukset voi ohittaa, kun julkaisu tulostetaan tai tallennetaan Adobe PDF -muotoon. Asetusten ohittaminen voi kuitenkin erottaa värit uudelleen. Esimerkiksi puhtaan CMYK-mustan väriset objektit voivat erottua syvänmustina. Lisätietoja PDF-tiedostojen tulostukseen ja tallennukseen liittyvistä värinhallinnan asetuksista on ohjeessa.

Katso myös

”Värinhallintasääntöjen asetukset” sivulla 402

Tuotujen kuvien valmistelu värinhallintaa varten

Valmistele grafiikka Adoben sovellusten värinhallintaa varten seuraavien yleisohjeiden mukaisesti:

- Sisällytä ICC-yhteensopiva profiili tiedostoon, kun tallennat tiedoston. Sisällytettyjä profiileja tukevat tiedostomuodot ovat JPEG, PDF, PSD (Photoshop), AI (Illustrator), INDD (InDesign), Photoshop EPS, Large Document Format ja TIFF.
- Kun valmistelet grafiikan RGB- tai LAB-värien mukaisesti, voit käyttää sitä uudelleen useissa lopullisissa tulostuslaitteissa tai medioissa, kuten painojulkaisuissa, videoissa ja verkossa. Jos värimallia ei voi tallentaa RGB- tai LAB-muodossa, säilytä kopio alkuperäisestä kuvasta. RGB- ja LAB-värimallien värintoistoala on laajempi kuin useimpien tulostuslaitteiden. Mallit säilyttävät mahdollisimman paljon väritietoa ja tarvittaessa kääntävät sen pienempään tulostusvärintoistoalaan.

Katso myös

”Väriprofiilin sisällyttäminen” sivulla 399

Tuotujen bittikarttakuvien profiilien tarkasteleminen tai muuttaminen (InDesign)

InDesignin avulla voi tarkastella, ohittaa tai poistaa käytöstä tuotuja bittikarttakuvia. Nämä toimet voivat olla tarpeen, kun tuotavassa kuvassa ei ole profiilia tai kuvassa on väärin sisällytetty profiili. Jos kuvaan on sisällytetty esimerkiksi skannerin valmistajan oletusprofiili, mutta sen jälkeen on luotu uusi mukautettu profiili, uuden profiilin voi liittää kuvaan.

1 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos grafiikka on jo sivuasettelussa, valitse se ja valitse sitten Objekti
- Jos aiot tuoda kuvan, valitse Tiedosto > Sijoita, valitse Näytä tuontiasetukset, valitse ja avaa tiedosto ja napsauta sitten Väri-välilehteä.

2 Valitse Profiili-kohdasta lähdeprofiili, jota käytetään julkaisun kuviin. Jos jokin profiili on jo sisällytetty, profiilin nimi ilmestyy Profiili-valikon yläosaan.

3 (Valinnainen) Valitse muodostusperuste ja valitse sitten OK. Yleensä on parasta käyttää oletusmuodostusperustetta.

Huomautus: *Voit myös tarkastella tai muuttaa objektien profiileja Acrobatissa.*

Katso myös

”Tiedoston värien muuntaminen toiseen profiiliin (Photoshop)” sivulla 400

Julkaisujen värinhallinta online-katselua varten

Julkaisujen värinhallinta online-katselua varten

Online-katselua varten tarvittava värinhallinta on hyvin erilainen kuin painojulkaisuissa käytettävä värinhallinta. Painojulkaisussa lopullisen tuotteen ulkoasun voi määrittää paljon tarkemmin. Online-medioissa julkaisua voi katsella useissa, myös kalibroimattomissa näytöissä ja videojärjestelmissä, joten värien vastaavuutta ei voi valvoa tarkasti.

Kun käytetään yksinomaan Webissä tarkasteltavien julkaisujen värinhallintaa, Adobe suosittaa SRGB-väritilan käyttämistä. sRGB on oletustyötila useimmissa Adobe-väriasetuksissa, mutta voit varmistaa, että sRGB on valittuna Väriasetukset-valintaikkunassa (Photoshop, Illustrator, InDesign) tai Värinhallinta-oletusasetuksissa (Acrobat). Kun väritilaksi on asetettu sRGB, kaikki luotu RGB-grafiikka käyttää väritilana sRGB:tä.

Kun käsitellään kuvia, joissa on muuhun kuin sRGB:hen perustuva sisällytetty väriprofiili, kuvan värit on muunnettava sRGB:n mukaisiksi, ennen kuin kuva tallennetaan Web-käyttöä varten. Jos haluat sovelluksen muuntavan värit automaattisesti sRGB:n mukaisiksi kuvaa avattaessa, valitse RGB-värinhallintasääntöjen asetukseksi Muunna työtilaksi. (Varmista, että RGB-työtilaksi on asetettu sRGB.) Photoshopissa ja InDesignissa värit voi muuntaa sRGB:n mukaisiksi myös manuaalisesti valitsemalla Muokkaa > Muunna profiiliin.

Huomautus: *InDesignissa Muunna profiiliin -komento muuntaa ainoastaan dokumentin alkuperäiset objektit, ei sijoitettuja objekteja.*

Katso myös

”Tietoja värityötiloista” sivulla 401

”Värinhallintasääntöjen asetukset” sivulla 402

PDF-tiedostojen värinhallinta online-katselua varten

Kun viet PDF-tiedostoja, voit valita, sisällytetäänkö profiilit. Jos PDF-tiedostoon on upotettu profiili, värit toistuvat samanlaisina Acrobat 4.0 -versiossa tai sitä uudemmissa versioissa, jos värienhallintajärjestelmä on asetettu oikein.

On syytä muistaa, että väriprofiilien sisällyttäminen kasvattaa PDF-tiedostojen kokoa. RGB-profiilit ovat yleensä pieniä (noin 3 kilotavua), mutta CMYK-profiilien koko voi olla 0,5–2 megatavua.

Katso myös

”Tulostaminen värinhallinnan avulla” sivulla 395

HTML-julkaisujen värinhallinta online-katselua varten

Monet Web-selaimet eivät tue värinhallintaa. Kaikkia värinhallintaa tukeviakaan selaimia ei voida pitää värinhallintaa käyttävinä, koska niitä saatetaan käyttää järjestelmissä, joiden näyttöjä ei ole kalibroitu. Lisäksi vain harvoilla Web-sivuilla on sisällytettyjä profiileja sisältäviä kuvia. Jos hallittavana on suunnittelustudion intranet tai jokin muu tarkan valvonnan alaisena oleva ympäristö, jonkinlainen kuvien HTML-värinhallinta onnistunee niin, että kaikille käyttäjille järjestetään värinhallintaa tukeva selain ja kaikki näytöt kalibroidaan.

Käyttämällä sRGB-väritilaa voi arvioida, millaisilta värit näyttävät kalibroimattomissa näytöissä. Kalibroimattomien näyttöjen värintoisto kuitenkin vaihtelee, joten värien mahdollisten vaihtelujen laajuutta ei voida arvioida.

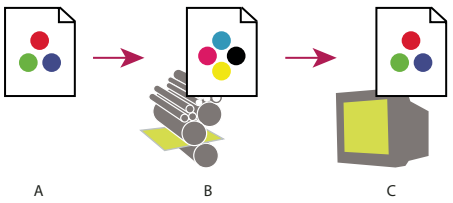
Värien tarkastaminen

Värien ohjelmallinen tarkistaminen

Perinteisessä julkaisutyönkulussa tulostetaan vedos, josta tarkistetaan värien laatu eri tulostuslaitteissa. Värinhallintaa käyttävässä työnkulussa väriprofiilien tarkkuutta voidaan käyttää värien ohjelmalliseen tarkistamiseen suoraan näytössä. Voit käyttää kuvan värien esikatselua, joka ilmaisee, miltä värit näyttävät eri tulostuslaitteissa.

On syytä muistaa, että ohjelmallisen tarkastuksen luotettavuus määräytyy näytön laadun, näytön ja tulostuslaitteiden profiilien sekä työympäristön valaistusolojen mukaan.

Huomautus: *Ohjelmallinen tarkastus ei kuitenkaan näytä, miltä päällepainatus näyttää offsetpainokoneella painettuna. Kun käsitellään päällepainatuksia sisältäviä dokumentteja, päällepainatuksia voi esikatsella tarkasti ottamalla käyttöön päällepainatuksen esikatselun.*



Ohjelmallisen tarkastuksen käyttäminen julkaisun lopullisen tulosteen esikatseluun näytössä
A. *Dokumentti on luotu käyttämällä sen työtilan väritilaa.* ***B.*** *Julkaisun väriarvot käännetään valitun vedosprofiilin eli yleensä tulostuslaitteen profiilin väritilaan.* ***C.*** *Näytössä näkyy vedosprofiilin tulkinta julkaisun väriarvoista.*

Värien ohjelmallinen tarkistus

1 Valitse Näytä > Vedosasetukset ja tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse oletusarvo, joka vastaa jäljiteltäviä tulostusehtoja.
- Luo mukautetut tulostusehtojen tarkastusasetukset valitsemalla Mukautettu (Photoshop ja InDesign) tai Mukauta (Illustrator). Tätä vaihtoehtoa suositetaan tarkinta lopullisen tulosteen esikatselua varten.

2 Tuo ohjelmallinen tarkistus näyttöön ja poista se näytöstä valitsemalla Näytä > Tarkista värit. Kun ohjelmallinen tarkastus on käytössä, Vedosvärit-komennon viereen ilmestyy valintamerkki ja tarkastuksen oletusarvon tai profiilin nimi näkyy asiakirjaikkunan yläosassa.

Alkuperäisen kuvan ja ohjelmallisen tarkastuksen värejä voi verrata avaamalla julkaisun uudessa ikkunassa ennen ohjelmallisen tarkastuksen määrittämistä.

Ohjelmallisen tarkastuksen oletusarvot

CMYK-työtila Värit tarkastetaan ohjelmallisesti käyttämällä Väriasetukset-valintaikkunassa määritettyä CMYK-työtilaa.

Asiakirjan CMYK (InDesign) Värit tarkastetaan ohjelmallisesti käyttämällä asiakirjan CMYK-profiilia.

Käytössä oleva syaani levy, Käytössä oleva magenta levy, Käytössä oleva keltainen levy, Käytössä oleva musta levy tai Käytössä olevat CMY-levyt (Photoshop) Tietyt CMYK-värit tarkastetaan ohjelmallisesti käyttämällä nykyistä CMYK-työtilaa.

Macintosh RGB tai Windows RGB (Photoshop ja Illustrator) Kuvan värit tarkastetaan ohjelmallisesti käyttämällä joko MacOS:n tai Windowsin vakionäyttöä vedosprofiilitilana, jota jäljitellään. Molemmissa vaihtoehdoissa oletetaan, että jäljiteltävä laite näyttää julkaisun ilman värinhallintaa. Kumpikaan vaihtoehto ei ole käytettävissä LAB- eikä CMYK-julkaisujen kanssa.

Monitor RGB (Photoshop ja Illustrator) RGG-julkaisun värit tarkastetaan ohjelmallisesti käyttämällä näytön väritilaa vedosprofiilitilana. Tässä vaihtoehdossa oletetaan, että jäljiteltävä laite näyttää julkaisun ilman värinhallintaa. Vaihtoehto ei ole käytettävissä LAB- eikä CMYK-julkaisujen kanssa.

Ohjelmallisen tarkastuksen mukautetut asetukset

Jäljiteltävä laite Tarkastusta varten valitun laitteen väriprofiili määritetään. Valitun profiilin käyttökelpoisuus määräytyy sen mukaan, kuinka tarkasti se kuvaa laitteen toimintaa. Paperien ja tulostimien yhdistelmiä koskevat mukautetut profiilit takaavat usein tarkimman ohjelmallisen tarkastuksen.

Säilytä CMYK-numerot tai Säilytä RGB-numerot Värien ulkoasua jäljitellään niin, että värejä ei muunneta tulostuslaitteen väritilaan. Tämä vaihtoehto on käyttökelpoisin, kun käytetään turvallista CMYK-työnkulkua.

Värinmuunnosmenetelmä (Photoshop ja Illustrator) Toiminto määrittää jäljiteltävään laitteeseen muunnettavien värien muodostusperusteet, kun Säilytä numerot -asetus ei ole valittuna.

Käytä mustan pisteen kompensoimista (Photoshop) Toiminto varmistaa jäljittelemällä tulostuslaitteen koko dynaamista aluetta sen, että kuvan varjostus säilytetään. Valitse tämä vaihtoehto, jos aiot käyttää mustan pisteen korvausta tulostuksessa, mikä on useimmiten suositeltavaa.

Simuloi paperin väriä Toiminto simuloi oikean paperin likaisenvalkoista väriä vedosprofiilin mukaisesti. Kaikki profiilit eivät tue tätä vaihtoehtoa.

Simuloi mustaa painoväriä Toiminto jäljittelee vedosprofiilin mukaisesti tummanharmaata, jota monet tulostimet tulostavat tasaisen mustan sijasta. Kaikki profiilit eivät tue tätä vaihtoehtoa.

Jos haluat Photoshopissa vedosasetukset julkaisujen oletusvedosasetuksiksi, sulje kaikki asiakirjaikkunat ja valitse sitten Näytä >Vedosasetukset > Mukautettu.

Mukautettujen vedosasetusten tallentaminen tai lataaminen

1 Valitse Näytä > Vedosasetukset > Mukauta.

2 Tee jompikumpi seuraavista:

- Tallenna mukautetut vedosasetukset valitsemalla Tallenna. Jos haluat varmistaa, että uusi esimääritys näkyy Näytä > Vedosasetukset -valikossa, tallenna se oletuspaikkaan.
- Lataa mukautetut vedosasetukset valitsemalla Lataa.

Värien ohjelmallinen tarkistus (Acrobat)

1 Valitse Lisäasetukset > Painotyö > Tulostuksen esikatselu.

2 Valitse tietyn tulostuslaitteen väriprofiili Simulaatioprofiili-valikosta.

3 Valitse ohjelmallisen tarkastuksen asetus:

Simuloi mustaa painoväriä Toiminto jäljittelee vedosprofiilin mukaisesti tummanharmaata, jota monet tulostimet tulostavat tasaisen mustan sijasta. Kaikki profiilit eivät tue tätä vaihtoehtoa.

Simuloi paperin väriä Toiminto simuloi oikean paperin likaisenvalkoista väriä vedosprofiilin mukaisesti. Kaikki profiilit eivät tue tätä vaihtoehtoa.

Dokumenttien värinhallinta tulostuksessa

Tulostaminen värinhallinnan avulla

Tulostuksen värinhallinta-asetusten avulla voi määrittää, miten Adoben sovellukset käsittelevät lähetettäviä kuvatietoja, jotta tulostin tulostaa värit sellaisina kuin ne näkyvät näytössä. Värinhallintaa käyttävien julkaisujen tulostusasetukset määräytyvät käytettävän Adoben sovelluksen sekä valitun tulostuslaitteen mukaan. Tulostuksen värinhallinnassa voi käyttää yleensä seuraavia vaihtoehtoja:

- Anna tulostimen määrittää värit.
- Anna sovelluksen määrittää värit.
- (Photoshop ja InDesign) Älä käytä värinhallintaa. Tässä työnkulussa ei muunneta värejä. Voi myös olla tarpeen sulkea tulostinohjaimen värinhallinta. Tätä menetelmä soveltuu ensisijaisesti testikohteiden tulostamiseen tai mukautettujen profiilien luomiseen.

Tulostimen määrittämät tulostusvärit

Tässä työnkulussa sovellus ei muunna värejä, vaan se lähettää kaikki tarvittavat muunnostiedot tulostuslaitteeseen. Tämä menetelmä on erityisen kätevä tulostettaessa mustesuihkuvalokuvatulostimiin, koska jokainen paperityypin, tulostustarkkuuden ja muiden tulostusmääritysten (kuten nopean tulostuksen) yhdistelmä vaatii eri profiilin. Useimpien uusien mustesuihkuvalokuvatulostimien ohjaimet sisältävät melko tarkkoja profiileja, joista tulostimen voi antaa etsiä oikean. Tämä säästää aikaa ja ehkäisee virheitä. Tätä menetelmää kannattaa käyttää myös silloin, kun käyttäjä ei ole perehtynyt värinhallintaan.

Jos valitset tämän menetelmän, on erittäin tärkeää, että määrität tulostusasetukset ja käynnistät tulostinohjaimen värinhallinnan. Lisäohjeita on ohjeessa.

Jos valitset PostScript-tulostimen, voit käyttää *PostScript-värinhallintaa*. PostScript-värinhallinnan avulla voidaan tuottaa yhdistettyjä väritulosteita ja tehdä värierotteluja rasterointiprosessorissa (RIP); näitä sanotaan *RIP-erotteluiksi*. Silloin ohjelman tarvitsee vain määrittää erottelun parametrit ja laite laskee lopulliset väriarvot. PostScript-värinhallintaa käyttävät tulostustyönkulut vaativat tulostuslaitteen, joka tukee tason 2 tai vähintään version 2017 PostScript-värinhallintaa tai PostScript 3:a.

Sovelluksen määrittämät tulostusvärit

Tässä työnkulussa sovellus tekee kaikki värimuunnokset ja luo yhden tulostuslaitteen mukaiset väritiedot. Sovellus käyttää liitettyjä väriprofiileja värien muuntamiseen tulostuslaitteen toistoalaan ja lähettää syntyvät arvot tulostuslaitteeseen. Tämän menetelmän tarkkuus määräytyy valitun tulostinprofiilin tarkkuuden mukaan. Käytä tätä työnkulkua, kun jokaista tulostimen, musteen ja paperin yhdistelmää varten on luotu mukautetut väriprofiilit.

Jos valitset tämän vaihtoehdon, on erittäin tärkeää, että poistat tulostinohjaimen värinhallinnan käytöstä. Jos sovelluksen ja tulostinohjaimen annetaan hallita värejä yhtä aikaa tulostuksen aikana, värien laatu on epätasaista. Lisäohjeita on ohjeessa.

Toimistotulostimien mukautettujen profiilien hankkiminen

Jos tulostimen mukana tulevat tulostusprofiilit eivät takaa tyydyttäviä tuloksia, tulostimeen voi hankkia mukautettuja profiileja seuraavasti:

- Osta tulostimen ja paperin tyypin mukainen profiili. Tämä on yleensä helpoin ja edullisin menetelmä.
- Osta tulostimen ja paperin mukainen erityisprofiili. Tässä menetelmässä omalla tulostimella tulostetaan omalle paperille tavoiteprofiili, joka toimitetaan erityisprofiilin luovaan yritykseen. Tämä on kalliimpaa kuin vakioprofiilin ostaminen, mutta sillä voidaan saavuttaa paremmat tulokset, koska siinä otetaan huomioon tulostimien valmistuksessa esiintyvät vaihtelut.
- Luo oma profiili skannerin sisältävässä järjestelmässä. Tässä menetelmässä tavoiteprofiili skannataan profiilinluontiohjelman ja oman tasoskannerin avulla. Menetelmällä voidaan saavuttaa erinomaiset tulokset

mattapintaisille papereille mutta ei kiiltäville papereille. (Kiiltävissä papereissa on usein fluoresoivia kirkasteita, jotka näkyvät skannerissa eri tavoin kuin huoneen valaistuksessa.)

- Luo oma profiili profiilinluontityökalulla. Tämä menetelmä on kallis, mutta sillä voidaan saavuttaa parhaat tulokset. Hyvä laitteistotyökalu voi luoda tarkan profiilin jopa kiiltäviä papereita varten.
- Paranna jollakin mainituista menetelmistä tehtyä profiilia profiilinmuokkausohjelmalla. Ohjelma voi olla vaikea käyttää, mutta sen avulla voi korjata profiilissa olevia ongelmia tai yksinkertaisesti muokata profiilia tuottamaan halutunlaisia tuloksia.

Katso myös

”Väriprofiilin asentaminen” sivulla 398

PDF-tiedostojen värinhallinta tulostusta varten

Luotaessa Adobe PDF -tiedostoja kaupallista tulostusta varten voidaan määrittää, miten väritiedot esitetään. Tämä onnistuu helpoiten käyttämällä PDF/X-standardia, mutta värienkäsittelyasetukset voi määrittää myös manuaalisesti PDF-valintaikkunan Tuloste-osassa. Lisätietoja PDF/X:stä ja PDF-tiedostojen luomisesta on ohjeessa.

PDF-tiedostojen värinhallinnassa voi käyttää yleensä seuraavia vaihtoehtoja:

- (PDF/X-3) Ei muunna värejä. Käytä tätä menetelmää luodessasi tiedostoa, joka tulostetaan tai näytetään monenlaisilla tai tuntemattomilla laitteilla. Kun valitset PDF/X-3-standardin, väriprofiilit sisällytetään automaattisesti PDF-tiedostoon.
- (PDF/X-1a) Muuntaa kaikki värit CMYK-kohdeväriavaruuteen. Käytä tätä menetelmää, jos haluat luoda tulostusvalmiin tiedoston, joka ei vaadi muita värimuunnoksia. Kun valitset PDF/X-1a-standardin, PDF-tiedostoon ei sisällytetä profiileja.
- (Illustrator ja InDesign) Muunna sisällytettyjä profiileja sisältävät profiilit kohdeväritilaan, mutta säilytä niiden värien numerot, joissa ei ole sisällytettyjä profiileja. Tämän asetuksen voi valita manuaalisesti PDF-valintaikkunan Tuloste-osassa. Käytä tätä menetelmää, jos julkaisu sisältää CMYK-kuvia, jotka eivät käytä värinhallintaa, ja jos haluat varmistaa, että värinumerot säilytetään.

Huomautus: *Kaikki spottiväritiedot säilyvät värejä muunnettaessa, ja vain prosessivärit muunnetaan valittuun väritilaan.*

Katso myös

”Turvallisen CMYK-työnkulun käyttäminen” sivulla 391

Väriprofiilien käyttäminen

Tietoja väriprofiileista

Tarkka ja värien vastaavuuden säilyttävä värinhallinta edellyttää, että kaikkien värilaitteiden profiilit ovat tarkkoja ja toimivat ICC:n kanssa. Esimerkiksi onnistuneesti skannattu kuva voi ilman tarkkaa skanneriprofiilia näyttää virheelliseltä toisessa ohjelmassa. Tämä johtuu yksinkertaisesti skannerin ja kuvan näyttävän ohjelman eroista. Kuvan väärä näyttäminen voi johtaa hyvälle kuvalle tehtäviin aikaa vieviin, turhiin ja kenties jopa vahingollisiin "korjauksiin". Jos profiili on tarkka, kuvan tuonut ohjelma pystyy korjaamaan laite-erot ja näyttämään skannatun kuvan oikeat värit.

Värinhallintajärjestelmä käyttää seuraavanlaisia profiileja:

Näyttöprofiilit Kuvaa näytön nykyistä värientoistokykyä. Tämä profiili pitäisi luoda ensimmäisenä, koska värin näyttäminen täsmällisesti näytössä sallii tärkeiden väripäätösten tekemisen suunnittelutoimenpiteen aikana. Jos näytössä näkyvät värit eivät vastaa julkaisun todellisia värejä, värien vastaavuutta ei voi säilyttää.

Syöttölaitteen profiilit Kuvaa, mitä värejä syöttölaite voi kaapata tai skannata. Jos digitaalinen kamera sisältää useita profiileja, Adobe suosittaa, että niistä valitaan Adobe RGB. Muussa tapauksessa käytä sRGB:tä, joka on useimpien

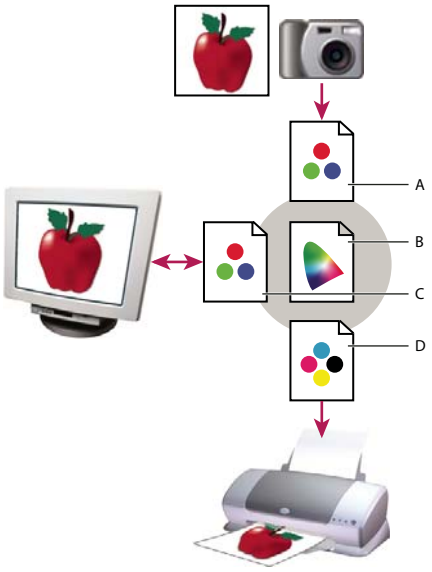
kamerojen oletusprofiili. Kokeneet käyttäjät voivat lisäksi käyttää eri profiileja eri valonlähteitä varten. Osa valokuvaajista luo eri skanneriprofiilit kunkintyyppistä tai -merkkistä skannerilla skannattua filmiä varten.

Tulostuslaitteen profiilit Kuvaa toimistotulostimien, painokoneiden ja muiden tulostuslaitteiden väritilaa. Värinhallintajärjestelmä kohdistaa julkaisun värit tulostuslaitteen väritilan toistoalaan kuuluviin väreihin oikein tulostuslaitteen profiilien perusteella. Tulostusprofiilin on myös otettava huomioon erityiset tulostusehdot, kuten paperin ja musteen tyyppi. Esimerkiksi kiiltävässä paperissa voi näkyä eri värejä kuin mattapintaisessa paperissa.

Useimpien tulostinajureiden mukana toimitetaan valmiita väriprofiileja. Tulostinohjainten profiileja kannattaa kokeilla ennen mukautettujen profiilien hankkimista.

Julkaisuprofiilit Määritä julkaisun RGB- tai CMYK-työtila. Sovellus määrittää tiedoston todellisten värien ulkoasun liittämällä tiedostoon profiilin *koodimerkintöjen* avulla. Esimerkiksi määritys R=127, G=12, B=107 on vain joukko numeroita, jotka eri laitteet näyttävät eri tavoin. Kun numerot nimiöidään Adobe RGB -väritilaan, ne määrittävät valon todellisen värin tai aallonpituuden eli esimerkissä purppuran tietyn sävyn.

Kun värinhallinta on käytössä, Adoben sovellukset liittävät uusiin julkaisuihin automaattisesti profiilin Väriasetukset-valintaikkunan Työtila-asetusten perusteella. Julkaisut, joihin ei ole liitetty profiileja, ovat *nimiöimättömiä* profiileja, jotka sisältävät vain Raw-värinumerot. Käsitellessään nimiöimättömiä julkaisuja Adoben sovellukset käyttävät nykyistä työtilaprofiilia värien näyttämiseen ja muokkaamiseen.



Värinhallinta profiilien avulla
***A.** Profiilit kuvaavat syöttölaitteen ja julkaisun väritiloja. **B.** Profiilien kuvausten avulla värinhallintajärjestelmä tunnistaa dokumentin todelliset värit. **C.** Näytön profiili kertoo värinhallintajärjestelmälle, kuinka dokumentin numeeriset arvot muunnetaan vastaamaan näytön väritilaa. **D.** Värinhallintajärjestelmä muuntaa dokumentin numeeriset arvot tulostuslaitteen profiilin avulla niin, että ne vastaavat tulostuslaitteen väritilaa.*

Katso myös

”Näytön kalibroiminen ja näyttöprofiilin luominen” sivulla 398

”Tulostimen määrittämät tulostusvärit” sivulla 395

”Toimistotulostimien mukautettujen profiilien hankkiminen” sivulla 395

”Tietoja värityötiloista” sivulla 401

Tietoja näytön kalibroinnista ja luonnehdinnasta

Näytön voi kalibroida ja sen ominaisuudet voi luonnehtia käyttämällä profilointiohjelmistoa. *Kalibrointi* säätää näytön määritetyn standardin mukaiseksi eli esimerkiksi näyttämään värit grafiikkastandardin mukaisesti niin, että valkean pisteen värilämpötila on 5 000 kelviniä. *Luonnehdinnassa* luodaan profiili, joka kuvaa sitä, miten näyttö toistaa värejä.

Näytön kalibrointi merkitsee seuraavien videoasetusten säätämistä:

Kirkkaus ja kontrasti Näytön voimakkuuden taso ja alue. Nämä säädöt toimivat samalla tavalla kuin television kuvaruudun säädöt. Näytön kalibrointityökalu auttaa valitsemaan parhaan kirkkauden ja kontrastin.

Gamma Keskisävyn kirkkaus. Nämä näytön tuottamat arvot mustasta valkoiseen ovat epälineaarisia – jos teet arvoista viivakaavion, ne muodostavat kaarevan viivan suoran viivan sijasta. Gamma määrittää kaaren keskikohdan arvon mustan ja valkoisen välissä.

Fosforit Fosforit ovat aineita, joita kuvaputkinäytöt käyttävät valon tuottamiseen. Eri fosforeilla on erilaisia ominaisuuksia.

Valkoinen piste Näytön toistaman kirkkaimman valkoisen väri ja voimakkuus.

Näytön kalibroiminen ja näyttöprofiilin luominen

Näytön kalibroinnissa näyttö säädetään niin, että se on asianmukaisten määritysten mukainen. Kun näyttö on kalibroitu, näyttöprofiilin voi tallentaa profiilisovelluksessa. Profiili kuvaa sitä, miten näytön värit toimivat, mitä värejä näytössä voidaan näyttää ja miten kuvien värinumerot muunnetaan niin, että värit näkyvät oikein.

1 Varmista, että näytön virta on ollut kytkettynä vähintään puoli tuntia. Näin näyttö ehtii lämmetä ja saavuttaa tasaisen värilaadun.

2 Varmista, että näyttö on asetettu näyttämään vähintään tuhansia värejä. Parhaat tulokset saavutetaan, kun näyttö pystyy esittämään miljoonia värejä tai värit ovat vähintään 24-bittiset.

3 Poista näytön työpöydältä värikkäät taustakuviot ja aseta se näyttämään neutraaleja harmaita. Julkaisua ympäröivät voimakkaat kuviot tai kirkkaat värit heikentävät värin tarkkuutta.

4 Näyttö kalibroidaan ja näyttöprofiili luodaan seuraavasti:

- (Windows) Asenna näytön kalibrointiapuohjelma ja käytä sitä.
- (Mac OS) Käytä Kalibroi-sovellusta, joka on Järjestelmäasetusten Näytöt-kohdan Väri-välilehdessä.
- Parhaat tulokset saa käyttämällä muiden valmistajien ohjelmia ja mittauslaitteita. Kolorimetrin tai muun vastaavan mittauslaitteen käyttäminen ohjelman kanssa takaa yleensä tarkat profiilit, koska laite voi mitata näytössä näkyviä värejä paljon tarkemmin kuin ihmissilmä.

Huomautus: *Näytön suorituskyky muuttuu ja heikkenee ajan myötä, joten näyttö on kalibroitava ja profiili luotava noin kerran kuukaudessa. Jos näyttöä on vaikeaa tai mahdotonta kalibroida standardin mukaiseksi, se voi olla liian vanha ja haalistunut.*

Useimmat profilointiohjelmat määrittävät uuden profiilin automaattisesti oletusnäyttöprofiiliksi. Ohjeita näyttöprofiilin manuaalisesta määrittämisestä on käyttöjärjestelmän ohjeessa.

Väriprofiilin asentaminen

Väriprofiilit asennetaan usein samassa yhteydessä kuin laite lisätään järjestelmään. Näiden profiilien (eli *yleisten profiilien* tai *valmiiden profiilien*) tarkkuus vaihtelee valmistajittain. Laiteprofiileja voi myös hankkia omasta tulostuspalvelusta sekä ladata Webistä. Voit myös luoda *mukautettuja profiileja* ammattitasoisten profilointilaitteiden avulla.

- Napsauta Windowsissa profiilia hiiren kakkospainikkeella ja valitse Asenna profiili. Vaihtoehtoisesti kopioi profiilit WINDOWS\system32\spool\drivers\color -kansioon.
- OS -käyttöjärjestelmässä kopioi profiilit kansioon /Library/ColorSync/Profiles tai kansioon /Users/[*käyttäjänimi*]/Library/ColorSync/Profiles.

Käynnistä Adoben sovellukset uudelleen, kun väriprofiilit on asennettu.

Katso myös

”Toimistotulostimien mukautettujen profiilien hankkiminen” sivulla 395

Väriprofiilin sisällyttäminen

Jos haluat sisällyttää Illustratorissa, InDesignissa tai Photoshopissa luodun väriprofiilin julkaisuun, tallenna tai tuo julkaisu ICC-profiileja tukevassa muodossa.

1 Tallenna tai tuo julkaisu jossakin seuraavista tiedostomuodoista: Adobe PDF, PSD (Photoshop), AI (Illustrator), INDD (InDesign), JPEG, Photoshop EPS, Large Document Format tai TIFF.

2 Valitse ICC-profiilien sisällyttämistä koskeva asetus. Asetuksen tarkka nimi ja sijainti vaihtelevat sovelluksittain. Lisäohjeita on Adoben ohjeessa.

Väritilan sisällyttäminen (Acrobat)

Voit sisällyttää väritilan objektiin tai koko PDF-tiedostoon. Acrobat liittää asianmukaisen profiilin, Muunna värit -valintaikkunan Kohdetila-osassa määritetyn mukaisesti, valittuun väritilaan PDF-tiedostossa. Lisätietoja on Adoben täydellisen ohjeen värimuunnoksia koskevissa aiheissa.

Tiedoston väriprofiilin vaihtaminen

Julkaisun väriprofiilia on tarpeen muuttaa vain hyvin harvoin. Sovellus näet määrittää väriprofiilin automaattisesti Väriasetukset-valintaikkunassa valittujen asetusten perusteella. Väriprofiilin manuaalinen muuttaminen on tarpeen vain silloin, kun julkaisua valmistellaan erilaista tulostuskohdetta varten tai kun korjataan sääntö, jota ei enää haluta soveltaa julkaisuun. Profiilin muuttamista suositetaan vain kokeneille käyttäjille.

Julkaisun väriprofiilia voi kuitenkin muuttaa seuraavasti:

- Määritä uusi profiili. Tiedoston värinumerot pysyvät samoina, mutta uusi profiili voi merkittävästi muuttaa värien ulkoasua näytössä.
- Poista profiili, jotta tiedosto ei enää käytä värinhallintaa.
- (Acrobat, Photoshop ja InDesign) Muunna julkaisun värit erilaisen profiilin väritilaan. Värinumerot vaihtuvat värien alkuperäisen ulkoasun säilyttämiseksi.

Väriprofiilin määrittäminen tai poistaminen (Illustrator, Photoshop)

1 Valitse Muokkaa > Määritä profiili.

2 Valitse asetus ja valitse OK:

Älä käytä värinhallintaa tässä julkaisussa Asetus poistaa julkaisussa olevan profiilin. Valitse tämä asetus vain, jos et varmasti halua käyttää värinhallintaa julkaisussa. Kun olet poistanut profiilin tiedostosta, sovelluksen työskentelyavaruusprofiilit määrittävät värien ulkoasun.

Käyttäminen [värimalli: työtila] Asetus määrittää julkaisun työtilaprofiilin.

Profiili Asetuksen avulla voi valita erilaisen profiilin. Sovellus sisällyttää uuden profiilin julkaisuun muuntamatta värejä profiilitilaan. Tämä voi merkittävästi muuttaa värien ulkoasua näytössä.

Katso myös

”Tiedoston väriprofiilin vaihtaminen” sivulla 399

Väriprofiilin määrittäminen tai poistaminen (InDesign)

1 Valitse Muokkaa > Määritä profiilit

2 Valitse yksi seuraavista RGB-profiilia ja CMYK-profiilia varten:

Hylkää (käytä nykyistä työtilaa) Asetus poistaa julkaisussa olevan profiilin. Valitse tämä asetus vain, jos et varmasti halua käyttää värinhallintaa julkaisussa. Kun julkaisun profiili on poistettu, värien ulkoasun määrittävät sovelluksen työtilaprofiilit eikä julkaisuun voi enää sisällyttää profiilia.

Määritä nykyinen työtila [työtila] Asetus määrittää julkaisun työtilaprofiilin.

Määritä profiili Asetuksen avulla voi valita erilaisen profiilin. Sovellus sisällyttää uuden profiilin julkaisuun muuntamatta värejä profiilitilaan. Tämä voi merkittävästi muuttaa värien ulkoasua näytössä.

3 Valitse muodostusperuste julkaisun kullekin grafiikkatyypille. Voit valita yhden neljästä muodostusperusteesta kutakin grafiikkatyyppiä varten tai valita Käytä väriasetusperustetta, jolloin käytetään Väriasetukset-valintaikkunassa määritettyä muodostusperustetta. Muodostusperusteita koskevia lisätietoja on ohjeessa.

Seuraavassa on lueteltu grafiikkatyypit:

Tasaväri väriperuste asettaa muodostusperusteen InDesignin alkuperäisien objektien vektorigrafiikalle (yhtenäisille värialueille).

Oletuskuvaperuste Asetus määrittää InDesigniin sijoitettujen bittikarttakuvien oletuskuvaperusteen. Asetus voidaan kuitenkin ohittaa kuvakohtaisesti.

Sekoituksen jälkeinen peruste Sekoituksen jälkeinen peruste asettaa vedostuksen tai lopullisen väritilan muodostusperusteet väreille, jotka ovat muodostuneet läpinäkyvyyden seurauksena. Käytä tätä asetusta, jos julkaisussa on läpinäkyviä objekteja.

4 Tarkasta uuden profiilin vaikutukset valitsemalla Esikatselu ja valitsemalla sitten OK.

Katso myös

”Tiedoston väriprofiilin vaihtaminen” sivulla 399

”Tuotujen bittikarttakuvien profiilien tarkasteleminen tai muuttaminen (InDesign)” sivulla 392

Tiedoston värien muuntaminen toiseen profiiliin (Photoshop)

1 Valitse Muokkaa > Muunna profiiliin.

2 Valitse Kohdetilasta väriprofiilit, joihin haluat muuntaa julkaisun värit. Julkaisu muunnetaan ja uudet profiilit nimiöidään julkaisuun.

3 Määritä Muunnosasetukset-kohtaan värinhallintaohjelma, muodostusperuste sekä mustan pisteen ja rasteroinnin asetukset. (Katso kohta ”Värimuunnosasetukset” sivulla 403.)

4 Yhdistä julkaisun kaikki tasot muunnoksessa yhdeksi tasoksi valitsemalla Yhdistä tasot.

5 Tarkasta muunnoksen vaikutukset valitsemalla Esikatselu.

Katso myös

”Tiedoston väriprofiilin vaihtaminen” sivulla 399

Tiedoston värien muuntaminen toiseen profiiliin

Voit muuntaa värejä PDF-tiedostossa käyttämällä Painotyö-työkalurivin Muunna värit -työkalua. Lisätietoja on Adoben täydellisen ohjeen värimuunnoksia koskevissa aiheissa.

Väriasetukset

Väriasetusten mukauttaminen

Useimmissa värinhallintaa käyttävissä työnkuluissa on parasta käyttää Adobe Systemsin testaamaa oletusväriasetusta. Asetuksia kannattaa muuttaa vain, jos on perehtynyt värinhallintaan ja voi olla täysin varma tekemistään muutoksista.

Kun asetukset on mukautettu, ne voi tallentaa oletusarvoksi. Väriasetusten tallennus takaa sen, että asetuksia voi käyttää uudelleen ja jakaa muiden käyttäjien ja sovellusten kanssa.

- Tallenna väriasetukset oletusarvoksi valitsemalla Väriasetukset-valintaikkunassa Tallenna. Tallenna tiedosto oletussijaintiin, jotta sovellus voi näyttää asetuksen nimen Väriasetukset-valintaikkunassa. Jos tiedosto tallennetaan muuhun sijaintiin, tiedosto on ladattava ennen asetuksen valitsemista.
- Muuhun kuin oletussijaintiin tallennetun väriasetusten oletusarvon voi ladata valitsemalla Väriasetukset-valintaikkunassa Lataa-vaihtoehdon, ladattavan tiedoston ja lopuksi Avaa-vaihtoehdon.

Huomautus: *Acrobatissa ei voi tallentaa mukautettuja väriasetuksia. Voit jakaa mukautetut väriasetukset käytettäväksi Acrobatissa luomalla tiedoston InDesignissa, Illustratorissa tai Photoshopissa ja tallentamalla sen sitten oletusarvon mukaiseen Asetukset-kansioon. Sitten tiedosto on käytettävissä Oletusarvot-valintaikkunan Värinhallinta-luokassa. Voit myös lisätä asetuksia manuaalisesti oletusarvon mukaiseen Asetukset-kansioon.*

Tietoja värityötiloista

Työtila on väliväritila, jossa Adoben sovellusten värejä määritetään ja muokataan. Jokaiseen värimalliin liitetään työtilaprofiili. Työtilaprofiileja voi valita Väriasetukset-valintaikkunassa.

Työtilaprofiili toimii liitettyä värimallia käyttävien vastaluotujen julkaisujen lähdeprofiilina. Jos RGB-työtilaprofiilina on esimerkiksi Adobe RGB (1998), kaikki uudet luotavat RGB-julkaisut käyttävät Adobe RGB (1998) -toistoalaan kuuluvia värejä. Työtilat myös määrittävät nimiöimättömien julkaisujen värien ulkoasun.

Jos avaat julkaisun, johon on sisällytetty työtilaprofiiliin sopimaton väriprofiili, sovellus määrittää *värinhallintasäännön* avulla, miten väritietoja käsitellään. Oletussääntönä on useimmiten sisällytetyn profiilin säilyttäminen.

Katso myös

”Tietoja puuttuvista ja ristiriitaisista väriprofiileista” sivulla 402

”Värinhallintasääntöjen asetukset” sivulla 402

Työtila-asetukset

Voit tarkastella väritila-asetuksia Photoshopissa, Illustratorissa ja InDesignissa valitsemalla Muokkaa > Väriasetukset. Valitse Acrobatissa Oletusarvot-valintaikkunan Värinhallinta-luokka.

Profiilien kuvauksia voi tarkastella valitsemalla profiilin ja viemällä kohdistimen profiilin nimen päälle. Kuvaus näkyy valintaikkunan alaosassa.

RGB Asetus määrittää sovelluksen RGB-väritilan. Yleensä on parasta valita mieluummin Adobe RGB tai SRGB kuin jonkin laitteen profiili, kuten näyttöprofiili.

Väritilaa sRGB kannattaa käyttää, kun kuvia valmistellaan Webiä varten, koska sRGB määrittää kuvien Web-katseluun käytettävän vakionäytön väritilan. Lisäksi sRGB on hyvä valinta, kun käsitellään kuluttajatason digitaalisten kameroiden kuvia, koska useimmat kuluttajakamerat käyttävät sRGB:tä oletusväritilaan.

Adobe RGB:tä kannattaa käyttää, kun julkaisuja valmistellaan tulostusta varten, koska Adobe RGB:n toistoala sisältää tulostettavia värejä (etenkin syaaneja ja sinisiä), joita ei voida näyttää sRGB:n avulla. Adobe RGB on hyvä valinta käsiteltäessä ammattilaisten digitaalikameroiden kuvia, koska useimmissa niistä oletusväriavaruus on Adobe RGB.

CMYK Asetus määrittää sovelluksen CMYK-väritilan. Kaikki CMYK-työtilat ovat laitteesta riippuvaisia, eli ne perustuvat todellisiin musteen ja paperin yhdistelmiin. Adoben toimittamat CMYK-työtilat perustuvat kaupallisen tulostuksen normaaleihin vaatimuksiin.

Harmaa (Photoshop) tai harmaasävy (Acrobat) Asetus määrittää sovelluksen harmaasävyväritilan.

Spotti (Photoshop) Asetus määrittää pisteen kasvun spottivärikanavien ja kaksivärikuvien näyttämistä varten.

Huomautus: *Acrobat-sovelluksessa voit käyttää väritilaa sisällytetyssä tulostusperusteessa asiakirjan väritilan sijaan tarkastelua ja tulostusta varten. Valitse Tulostusperusteet syrjäyttävät työtilat. Lisätietoja tulostusperusteista on Acrobatin täydellisessä Ohjeessa.*

Adoben sovelluksissa on vakioväriprofiilit, joiden käyttöä Adobe Systems suosittelee. Profiilit on testattu useimmissa värinhallinnan työnkuluissa. Vain nämä profiilit näkyvät työtilavalikoissa automaattisesti. Muut järjestelmään asennetut väriprofiilit saa esiin valitsemalla Lisäasetukset-vaihtoehdon (Illustrator ja InDesign) tai Lisää asetuksia -vaihtoehdon (Photoshop.) Väriprofiili näkyy työskentelyavaruusvalikoissa vain siinä tapauksessa, että se on kaksisuuntainen (eli se sisältää määritykset sekä väriavaruuteen muuntamista että väriavaruudesta muuntamista varten).

Huomautus: *Photoshopissa voi luoda mukautettuja työtilaprofiileja. Adobe kuitenkin suosittaa ennemmin käyttämään vakiotyötilaprofiilia kuin luomaan mukautetun profiilin. Lisätietoja on Photoshopin tukitietokannassa osoitteessa www.adobe.com/support/products/photoshop.html.*

Tietoja puuttuvista ja ristiriitaisista väriprofiileista

Vastaluotujen julkaisujen värityönkulku toimii yleensä saumattomasti. Ellei toisin määritetä, tiedosto käyttää väritilaansa liitettyä työskentelyavaruutta värien luomiseen ja muokkaamiseen.

Jotkin olemassa olevat julkaisut eivät kuitenkaan käytä määritettyä työtilaprofiilia, ja jotkin olemassa olevat julkaisut eivät käytä värinhallintaa. Seuraavat poikkeukset esiintyvät usein värinhallintaa käyttävissä työnkuluissa:

- Avattavassa julkaisussa tai väritietojen lähteenä (esimerkiksi kopioimalla ja liittämällä tai vetämällä ja pudottamalla) käytettävässä julkaisussa ei ole profiilia. Näin on usein silloin, kun avattava tiedosto on luotu sovelluksella, joka ei tue värinhallintaa tai jonka värinhallinta on poistettu käytöstä.
- Avattavan julkaisun väriprofiili on erilainen kuin käytettävän työtilan, tai väritietoja tuodaan julkaisusta, jonka väriprofiili on erilainen. Näin voi käydä silloin, kun avattava tiedosto on luotu käyttäen erilaisia värinhallinta-asetuksia tai skannattu ja koodimerkitty käyttäen skanneriprofiilia.

Sovellus määrittää kummassakin tapauksessa värinhallintasäännön avulla, miten julkaisun värejä käsitellään.

Jos profiilia ei ole tai jos se ei vastaa työtilaa, sovellus voi näyttää varoituksen sen mukaan, mitä asetuksia Väriasetukset-valintaikkunassa on määritetty. Profiilivaroitukset ovat oletusarvoisesti poissa käytöstä, mutta ne voi ottaa käyttöön varmistamaan kunkin julkaisun oikea värinhallinta. Varoitukset voivat vaihdella sovelluksittain, mutta yleensä niihin liittyvät seuraavat vaihtoehdot:

- (Suositus) Älä muuta julkaisua äläkä tuotuja väritietoja. Voit esimerkiksi käyttää mahdollista sisällytettyä profiilia, jättää julkaisun ilman väriprofiilia ja säilyttää liitettyjen väritietojen numerot.
- Muuta julkaisua tai tuotuja väritietoja. Jos esimerkiksi avattavassa julkaisussa ei ole väriprofiilia, julkaisuun voi liittää nykyisen työtilan profiilin tai muun profiilin. Jos avattavassa julkaisussa on ristiriitainen väriprofiili, voit hylätä profiilin tai muuntaa värit nykyiseen työtilaan. Väritietoja tuotaessa värit voidaan muuntaa nykyiseen työtilaan niiden ulkoasun säilyttämiseksi.

Värinhallintasääntöjen asetukset

Värinhallintasäännöt määrittävät, miten sovellus käsittelee väritietoja, kun julkaisu avataan tai kuva tuodaan. RGB- ja CMYK-kuvia varten voi valita eri sääntöjä, ja lisäksi voi määrittää, milloin näytetään varoituksia. Värinhallintasääntöjen asetukset saa näkyviin valitsemalla Muokkaa > Väriasetukset.

Säännön kuvausta voi tarkastella valitsemalla säännön ja viemällä kohdistimen asetuksen nimen päälle. Kuvaus näkyy valintaikkunan alaosassa.

RGB, CMYK ja harmaa Asetus määrittää säännön, jonka mukaisesti värit tuodaan nykyiseen väritilaan (joko tiedostoja avaamalla tai tuomalla kuvia nykyiseen julkaisuun). (Harmaasävy-vaihtoehto on käytettävissä vain Photoshopissa.) Valitse seuraavista asetuksista:

- **Säilytä sisällytetyt profiilit** Asetus säilyttää aina sisällytetyt profiilit, kun tiedostoja avataan. Asetusta kannattaa käyttää useimmissa työnkuluissa, koska se takaa yhdenmukaisen värinhallinnan. Poikkeuksena on se, että jos haluat säilyttää CMYK-numerot, valitse tämän asetuksen sijasta Säilytä numerot (ohita linkitetyt profiilit).

- **Muunna työtilaksi** Asetus muuntaa värit nykyisen työtilan profiiliin, kun tiedostoja avataan ja kuvia tuodaan. Valitse tämä asetus, jos haluat kaikkien värien käyttävän vain yhtä profiilia eli nykyisen työtilan profiilia.

- **Säilytä numerot (ohita linkitetyt profiilit)** Tämä asetus on käytettävissä InDesignissa ja Illustratorissa CMYK-värejä varten. Asetus säilyttää värinumerot tiedostoja avattaessa ja kuvia tuotaessa, mutta antaa silti käyttää värinhallintaa värien

tarkkaan katseluun Adoben sovelluksissa. Valitse tämä asetus, jos haluat käyttää turvallista CMYK-työnkulkua. InDesignissa tämä sääntö voidaan ohittaa objektikohtaisesti valitsemalla Objekti > Kuvan väriasetukset.

• **Ei käytössä** Sisällytettyjä väriprofiileja ei oteta huomioon tiedostoja avattaessa ja kuvia tuotaessa, eikä työtilan profiilia liitetä uusiin julkaisuihin. Valitse tämä asetus, jos haluat hylätä alkuperäisen julkaisun luojan värimetatiedot.

Profiiliristiriidat: Kysy avattaessa Näyttöön tulee ilmoitus, jos avatussa dokumentissa on väriprofiili, joka ei vastaa nykyistä työtilaa. Käyttäjä voi ohittaa säännön oletustoiminnon. Valitse tämä asetus, jos haluat varmistaa kunkin julkaisun oikean värinhallinnan.

Profiiliristiriidat: Kysy liitettäessä Asetus näyttää viestin, kun väriprofiili on ristiriidassa tuotaessa värejä julkaisuun liittämällä tai vetämällä ja pudottamalla. Käyttäjä voi ohittaa säännön oletustoiminnon. Valitse tämä asetus, jos haluat varmistaa kunkin liitetyn värin oikean värinhallinnan.

Puuttuvat profiilit: Kysy avattaessa Näyttöön tulee ilmoitus, kun nimiöimätön julkaisu avataan. Käyttäjä voi ohittaa säännön oletustoiminnon. Valitse tämä asetus, jos haluat varmistaa kunkin julkaisun oikean värinhallinnan.

Värimuunnosasetukset

Värimuunnosasetusten avulla voi määrittää, miten sovellus käsittelee julkaisun värejä, kun se siirtyy yhdestä väritilasta toiseen. Asetuksia kannattaa muuttaa vain, jos on perehtynyt värinhallintaan ja voi olla täysin varma tekemistään muutoksista. Voit näyttää muunnosasetukset valitsemalla Muokkaa > Väriasetukset ja valitsemalla Lisäasetukset-vaihtoehdon (Illustrator ja InDesign) tai Lisää asetuksia -vaihtoehdon (Photoshop). Valitse Acrobatissa Oletusarvot-valintaikkunan Värinhallinta-luokka.

Moduuli Asetus määrittää värinhallintamoduulin (CMM), jota käytetään yhden väritilan toistoalan kohdistamiseen toisen väritilan toistoalaan. Adoben oletusmoduuli (ACE) riittää useimpien käyttäjien muuntotarpeisiin.

Moduulin ja perusteasetuksen kuvausta voi tarkastella valitsemalla asetuksen ja viemällä kohdistimen asetuksen nimen päälle. Kuvaus näkyy valintaikkunan alaosassa.

Peruste (Photoshop, Illustrator, InDesign) Asetus määrittää, mitä muodostusperustetta käytetään jonkin väritilan kääntämiseen toiseen väritilaan. Muodostusperusteiden väliset erot ovat havaittavissa vain silloin, kun julkaisua tulostetaan tai muunnetaan toiseen työtilaan.

Käytä mustan pisteen kompensoimista Toiminto varmistaa jäljittelemällä tulostuslaitteen koko dynaamista aluetta sen, että kuvan varjostus säilytetään. Valitse tämä vaihtoehto, jos aiot käyttää mustan pisteen korvausta tulostuksessa, mikä on useimmiten suositeltavaa.

Käytä rasterointia (Photoshop) Asetus määrittää, käytetäänkö värien rasterointia, kun väritilasta toiseen muunnetaan kuvia, joissa on 8 bittiä kanavaa kohti. Kun Käytä rasterointia -asetus on valittuna, Photoshop sekoittaa värit kohdeväritilaan, minkä tarkoituksena on jäljitellä puuttuvaa väriä, joka oli lähdeväritilassa. Vaikka rasteroinnilla voi vähentää kuvan lohkomaisia tai juovamaisia piirteitä, se voi suurentaa tiedostojen kokoa, kun kuvia pakataan Web-käyttöä varten.

Tietoja muodostusperusteista

Muodostusperuste määrittää, kuinka värinhallintajärjestelmä muuntaa värit eri väritilojen välillä. Käännösmenetelmät käyttävät erilaisia sääntöjä määrittämään lähdevärien säätämistä. Esimerkiksi jos värit sopivat kohdetoistoalaan, ne voidaan jättää muuttamatta. Värejä voidaan myös säätää, jolloin alkuperäiset visuaaliset suhteet käännetään pienempään kohdetoistoalaan. Muodostusperusteen vaikutukset määräytyvät julkaisun graafisen sisällön ja väritilojen profiilien mukaan. Jotkin profiilit tuottavat saman tuloksen eri muodostusperusteilla.

Yleensä on parasta käyttää valitun väriasetuksen vakiomuodostusperustetta, jonka Adobe Systems on testannut alan standardien mukaiseksi. Jos esimerkiksi valitaan Pohjois-Amerikan tai Euroopan väriasetus, vakiomuodostusperusteena on Suhteellinen kolorimetrinen. Jos valitaan Japanin väriasetus, vakiomuodostusperusteena on Aistiperustainen.

Muodostusperuste voidaan valita määritettäessä värinhallintajärjestelmän, ohjelmallisen tarkastuksen ja tulostettavien kuvien värimuunnosasetuksia.

Aistiperustainen Muodostusperuste pyrkii säilyttämään värien visuaalisen suhteen samanlaisena kuin ihmissilmä näkee sen, vaikka väriarvot voivat muuttua. Tämä muodostusperuste soveltuu valokuviin, joissa on paljon toistoalan ulkopuolella olevia värejä. Tämä on tulostuksen vakiomuodostusperuste Japanissa.

Kylläisyys Asetus pyrkii lisäämään kuvan värien kirkkautta tarkkuuden kustannuksella. Tämä muodostusperuste soveltuu kaavioihin ja muuhun yritysgrafiikkaan, värien kirkkaus ja kylläisyys ovat tärkeämpiä kuin värien täsmälliset suhteet.

Suhteellinen kolorimetrinen Asetus vertaa lähdeväritilan huippuvaloa kohdeväritilan huippuvaloon ja muuttaa värejä sen mukaisesti. Toistoalaan kuulumattomat värit muutetaan kohdeväritilassa lähimmiksi toistettaviksi väreiksi. Suhteutettu värijärjestelmä säilyttää enemmän alkuperäisiä värejä kuin Aistiperustainen-asetus. Tämä on tulostuksen vakiomuodostusperuste Pohjois-Amerikassa ja Euroopassa..

Absoluuttinen kolorimetrinen Jättää kohdetoistoalaan sisältyvät värit ennalleen. Toistoalan ulkopuoliset värit poistetaan. Värejä ei skaalata kohdetoistoalan valkoisen pisteen mukaan. Tämän muodostusperusteen tarkoituksena on säilyttää värien tarkkuus värien suhteiden säilyttämisen kustannuksella. Peruste soveltuu eri laitteiden tulosteiden vedostukseen. Muodostusperusteen avulla voi erityisesti esikatsella, miten paperin väri vaikuttaa tulostuviin väreihin.

Lisäasetukset Photoshopissa

Photoshopissa voit tarkastella värinhallinnan lisäasetuksia valitsemalla Muokkaa > Väriasetukset ja valitsemalla sitten Lisää asetuksia.

Näytön värien haalistus Asetus vähentää värien kylläisyyttä määritetyn määrän, kun värit näytetään näytössä. Käyttämällä asetusta voi hahmottaa sellaisten väritilojen koko alueen, joiden toistoalat ovat näyttöjen toistoaloja suurempia. Tämä aiheuttaa kuitenkin näytön ja tulosteen välisen ristiriidan. Kun asetus ei ole valittuna, kuvan eri värit voivat näkyä yhtenä värinä.

Sekoita RGB-värit käyttäen gammaa Asetus määrittää, miten RGB-värit sekoitetaan yhdistelmätietojen luomiseksi (esimerkiksi silloin, kun normaalitilassa sekoitetaan tai maalataan tasoja). Kun asetus on valittuna, RGB-värit sekoitetaan määritettyä gamma-arvoa vastaavaan väritilaan. Gamma-arvoa 1.00 pidetään kolorimetrisesti oikeana, ja sen avulla saadaan vähiten reunavirheitä. Kun asetus ei ole valittuna, RGB-värit sekoitetaan suoraan julkaisun väritilaan.

Huomautus: *Kun asetus Sekoita värit käyttäen gammaa on valittuna, tasoja sisältävät julkaisut näyttävät muissa sovelluksissa erilaisilta kuin Photoshopissa.*

Luku 17: Värien lihotus

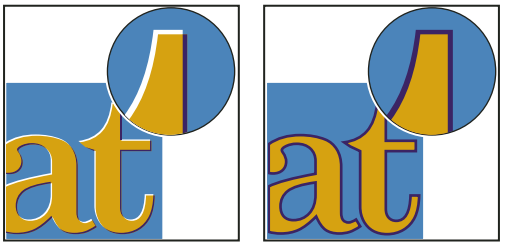
Tulostimen tulostusjäljen laatu riippuu suureksi osaksi siitä, miten tarkasti eri värit saadaan kohdistettua toisiinsa. Painotalot kehittivät kohdistusvirheiden minimoimiseksi tekniikan nimeltä *lihotus*.

Julkaisujen ja kirjojen lihotus

Tietoja painovärin lihotuksesta

Jos offset-painojulkaisussa on käytetty useita painovärejä samalla sivulla, painovärit on *kohdistettava* muiden painovärien kanssa niin, että niiden rajalle ei jää saumaa. Tarkkaa kohdistusta ei kuitenkaan voi suorittaa jokaisella painokoneen läpi kulkevalla arkilla, joten *kohdistusvirheitä* saattaa esiintyä. Kohdistusvirheen vuoksi painovärien rajalle jää sauma.

Kohdistusvirheet voi korjata laajentamalla objektia niin, että se limittyy erivärisen objektin kanssa. Tätä kutsutaan *lihotukseksi*. Kun painovärejä sijoitetaan päällekkäin, yleensä päällimmäinen painoväri *syrjäyttää* eli poistaa alla olevat automaattisesti, jotta värit eivät sekoittuisi. Lihotuksessa on kuitenkin käytettävä painovärien *päällepainatusta*, jossa värit painetaan toisensa päälle niin, että ne limittyvät ainakin osittain.



Lihotettu kohdistusvirhe (vasen) ja lihottamaton kohdistusvirhe (oikea)

Usein lihotuksessa käytetään *levitystä* eli vaalean objektin laajentamista tumman objektin päälle. Kahdesta vierekkäisestä väristä tummempi määrittää objektin tai tekstin reunan, joten vaalean värin laajentaminen tumman rajan päälle säilyttää objektien rajan.

Lihotustavat

Julkaisu voidaan lihottaa käyttämällä seuraavia menetelmiä eri tavoin yhdistettyinä:

- Käytä prosessivärejä, joita ei tarvitse lihottaa.
- Päällepaina musta.
- Päällepaina viivat ja täytöt manuaalisesti.
- Käytä InDesignin yhdysrakenteista lihotusta tai Adoben erottelua rasteroinnin yhteydessä.
- Lihota tuotu kuva käyttämällä sen kuvitusohjelman ominaisuuksia, jolla kuva on tehty. Lisätietoja on sovellusten käyttöoppaissa.

Valitse lihotusmenetelmä, joka täydentää käyttämääsi väritulostuksen työnkulkua, esimerkiksi PostScriptiä tai PDF:ää.

Voit välttää lihotustarpeen poistamalla kohdistusvirheiden mahdollisuuden värien käytössä. Estä kohdistusvirheet varmistamalla, että vierekkäiset prosessivärit käyttävät samoja painovärejä. Jos esimerkiksi määrität tummanvioletin viivan, jossa on kirkkaanpunainen täyttö, molemmat värit sisältävät paljon magentaa. Viivan ja täytön yhteinen magenta painetaan yhtenä alueena, joten jos muissa prosessiväreissä tapahtuu kohdistusvirheitä, magentan painolevyn ansiosta niiden välit eivät näy selvästi.

Katso myös

”Tietoja päällepainatuksesta” sivulla 510

Tietoja automaattisesta lihotuksesta

InDesign pystyy lihottamaan värilliset julkaisut automaattisesti yhdysrakenteisella ohjelmalla tai käyttämään samankaltaista mutta tehokkaampaa Adobe-rasterointiprosessoria. Se toimii Adobe PostScript -tulostimissa, jotka tukevat Adobe-rasterointiprosessoria.

Kumpikin lihotusohjelma osaa laskea tarkasti, millaisia muutoksia julkaisun tekstin ja kuvien reunoihin on tehtävä. Ne soveltavat lihotusmenetelmiä saman objektin eri osiin, vaikka tekstin tai InDesign-objektin takana olisi useita eri värejä. Lihotuksen säädöt ovat automaattisia, ja voit luoda lihotuksen oletusarvoja eri sivualueita koskevien vaatimusten mukaan. Lihotuksen vaikutukset näkyvät ainoastaan lihotusohjelman tuottamissa värierotteluissa, eivät InDesignin näytössä.

Ohjelma havaitsee värikontrastit ja sitten luo lihotukset vierekkäisten värien neutraalin tiheyden (vaaleuden tai tummuuden) perusteella. Useimmiten ohjelma levittää vaaleampia värejä vierekkäisten tummempien värien päälle. Lihotusoletusarvot-paneelissa määritetyt lihotusasetukset vaikuttavat lihotusohjelman tuloksiin.

Automaattisen lihotuksen vaatimukset

Julkaisujen lihottamiseen InDesignin yhdysrakenteisella ohjelmalla tarvitaan erotteluja tukeva PPD-tiedosto.

Tarvitset seuraavat laitteet ja ohjelmat julkaisujen lihottamiseen Adobe-rasterointiprosessorilla:

- Adobe PostScript Level 2 -tulostimen tai uudemman, jonka rasterointiprosessori tukee Adobe-rasterointia. Kysy laitteen valmistajalta tai tulostuspalvelusta, tukeeko PostScript-tulostin lihottamista Adobe-rasterointiprosessorilla.
- PPD (PostScript Printer Description) -tiedosto Adobe-rasterointiprosessoria tukevaa tulostinta varten. Tämä PPD-tiedosto on valittava tulostimen asennuksen yhteydessä.

Katso myös

”Tietoja PPD-tiedostoista” sivulla 485

Sisäänrakennetun lihotuksen ja Adobe-rasterointiprosessorin eroja

Yhdistelmävärien työnkulku Jos käytät yhdysrakenteista lihotusta, voit tehdä värierottelun InDesignilla tai Adobe-rasterointiprosessorilla. Adobe-rasterointiprosessorilla lihottaminen edellyttää, että teet erottelutkin Adobe-rasterointiprosessorilla.

Lihotusleveydet Yhdysrakenteiset lihotusleveydet rajoittuvat 4 pisteeseen riippumatta lihotusleveydelle annetusta arvosta. Suurempi lihotusleveys edellyttää Adobe-rasterointiprosessorin käyttämistä.

EPS-vektorikuvat Yhdysrakenteisella lihotusohjelmalla ei voi lihottaa sijoitettuja EPS-vektorikuvia. Adobe-rasterointiprosessorilla voidaan lihottaa kaikki tuodut kuvat.

Tuotujen bittikarttakuvien lihottaminen

Sisäisellä lihotusohjelmalla voidaan lihottaa valokuvat ja muut kuvat tekstiin ja grafiikkaan. Bittikarttakuvat on tallennettava aidosti pikselipohjaisessa tiedostomuodossa, joka tukee painoalan värivaatimuksia. PSD (Photoshop) ja TIFF ovat sopivimmat muodot painettaviin julkaisuihin. Kysy neuvoja tulostuspalvelusta, ennen kuin käytät muita muotoja.

Jos käytät OPI (Open Prepress Interface) -palvelinta, varmista, että se luo vain sijoittelemiseen tarkoitetut FPO-kuvat TIFF- tai PSD-muotoisina. Jos kuvat ovat TIFF- tai PSD-muotoisia, voit ehkä käyttää sisäistä lihotusohjelmaa, kunhan et valitse Jätä pois (OPI) -asetusta tulostettaessa. (Jätä pois (OPI) -asetukset näkyvät Tulosta-valintaikkunan Lisäasetukset-kohdassa, jos PostScript-tulostin on valittu.)

Huomautus: *Lihotuksen toiminta ja tarkkuus OPI-työnkulussa riippuu monista tekijöistä, kuten interpolointimenetelmästä, jolla OPI-palvelin tuottaa sijoittelemiseen tarkoitetut FPO-kuvat. Kun haluat saada parhaat mahdolliset tulokset, neuvottele OPI-toimittajan kanssa Adobe-lihotustoimintojen integroimisesta OPI-palvelimeen.*

Tuodun vektorigrafiikan lihottaminen

Sekä Adobe-rasterointiprosessorilla että yhdysrakenteisella lihotusohjelmalla voidaan lihottaa InDesign-työkaluilla luotu teksti ja grafiikka sekä sijoitetut PDF-vektoritiedostot. Yhdysrakenteisella lihotusohjelmalla ei kuitenkaan voi lihottaa sijoitettuja EPS-vektorikuvia.

InDesignissa luodut tekstit, reitit ja kehykset eivät lihotu oikein, jos ne limittyvät sellaista sijoitettua grafiikkaa sisältävien kehysten kanssa, joita ei voi lihottaa yhdysrakenteisella ohjelmalla. Tällaisia ovat esimerkiksi EPS-vektorikuvat. (Nämä objektit lihottuvat kuitenkin oikein Adobe-rasterointiprosessorilla.) Yhdysrakenteisen lihotusohjelman käyttäminen EPS-vektorikuvia sisältävissä julkaisuissa voi onnistua kuvan kehystä säätämällä. Jos sijoitettu EPS-kuva ei ole nelikulmio, yritä lähentää sen kehystä kuvaa kohti ja kauemmaksi muista objekteista. Voit sovittaa grafiikkakehyksen tarkemmin grafiikan ympärille valitsemalla Objekti > Rajaava reitti.



Jos InDesignin teksti ja grafiikka limittyvät sijoitetun EPS-grafiikan kanssa, ne eivät lihotu oikein (vasemmalla), joten kehystä on muokattava niin, että se ei kosketa muita objekteja (oikealla)

Tekstin lihotus

Sekä Adobe-rasterointiprosessorilla että yhdysrakenteisella lihotusohjelmalla voidaan lihottaa tekstimerkkejä muihin teksteihin ja kuviin. (Yhdysrakenteinen lihotus vaatii, että teksti ja kuvat luodaan InDesignissa. Ne eivät siis saa sisältyä tuotuihin kuviin.) Useiden eri taustavärien päälle ulottuva tekstimerkki lihottuu oikein kaikkiin väreihin.

Adobe-rasterointiprosessorilla voidaan lihottaa kaikentyyppisiä kirjasimia. Yhdysrakenteinen lihotustoiminto taas toimii parhaiten vain Type 1-, Open Type- ja Multiple Master -kirjasimia käytettäessä. TrueType-kirjasimien käyttäminen voi aiheuttaa epätasaisen lihotuksen. Jos julkaisussa tarvitaan TrueType-kirjasimia ja haluat käyttää yhdysrakenteista lihotusohjelmaa, muunna TrueType-teksti ääriviivoiksi valitsemalla se ja sen jälkeen Teksti > Luo ääriviivat. Teksti muuttuu InDesign-objekteiksi, joiden lihottaminen onnistuu luotettavasti. Muista, että ääriviivoiksi muunnettua tekstiä ei voi enää muokata.

Lihotuksen nopeuttaminen

Käytitpä sitten Adobe-rasterointiprosessoria tai sisäistä lihotusohjelmaa, voit säästää aikaa jättämällä käsittelemättä ne sivut, joita ei tarvitse lihottaa. Tällainen sivu sisältää esimerkiksi vain mustaa tekstiä. Voit käyttää lihotuksen esimäärityksiä, jotka toimivat vain lihotusta vaativilla sivuilla.

Sisäisen lihotuksen nopeus riippuu tietokoneen nopeudesta. Jos lihotat pitkän julkaisun jokaisen sivun, valitse nopein käytettävissä oleva tietokonejärjestelmä. Lihotusohjelma käyttää tietokoneen kiintolevyä erittäin paljon, joten myös nopeasta kiintolevystä ja väylästä on etua.

Jos haluat tietokoneiden olevan käytettävissä muihin tehtäviin mahdollisimman suuren osan ajasta, käytä Adobe-rasterointiprosessoria, joka lihottaa kaikki sivut rasterointiprosessorissa tietokoneen sijasta.

Sisäisen lihotusohjelman levytila

Kun lihotusohjelma käsittelee kaikkien lihottamista vaativien värialueiden reunat, se luo hyvin monta reittiä, joita ainoastaan tulostin käyttää (ne eivät tallennu julkaisuun). Adobe-rasterointiprosessori käsittelee ja tallentaa nämä lisäreitit itse, kun taas sisäinen lihotusohjelma käyttää tietokoneen kiintolevyä lihotusreittien tilapäisenä tallennusalueena. Vapauta mahdollisimman paljon kiintolevytilaa ennen lihotusta.

Levytilavaatimukset riippuvat useista asioista, joten tietyn lihotustyön vaatimuksia ei voi ennustaa. Lihotusohjelman levytilavaatimukset todennäköisesti kasvavat, kun seuraavat ominaisuudet suurenevat julkaisussa:

- lihotussivualueille kuuluvien sivujen määrä

- limittäisten värillisten objektien määrä
- lihotettavien kuvien määrä
- lihotettavan tekstin määrä
- lopullisen tulosteen resoluutio.

Jos sisäistä lihotusohjelmaa käyttävä tulostustyö keskeytetään tai siltä loppuu levytila, kiintolevylle voi jäädä lihotustietoja. Voit tarvittaessa sulkea sovelluksen ja etsiä ja poistaa tilapäiset tiedot kansiosta C:\Temp (Windows). Käynnistä Mac OS-järjestelmässä tietokone uudelleen.

Julkaisun tai kirjan lihottaminen

Älä muuta lihotuksen oletusasetuksia, ennen kuin olet neuvotellut tulostuspalvelun kanssa ja ymmärrät, miten lihotusasetusten vaikutus muuttuu julkaisun ja tulostustilanteen mukaan.

Kun lihotat yhteen kirjaan kuuluvia useita julkaisuja, liitä mukautetut lihotusoletusarvot kirjan julkaisujen eri sivualueisiin. Lihotusasetuksia ei voi liittää kokonaiseen kirjaan. Ristiriitaiset oletusarvot voi kuitenkin korjata julkaisusta.

1 Luo tarvittaessa mukautettu lihotusoletusarvo julkaisua ja painoa varten.

2 Liitä lihotusoletusarvo sivualueeseen.

3 Avaa Tulosta-valintaikkuna valitsemalla Tiedosto > Tulosta.

4 Valitse vasemmalla olevasta luettelosta Tuloste.

5 Valitse Väri-kohdassa joko Erottelut tai Erottelut rasteroinnin yhteydessä sen mukaan, luotko erottelut isäntätietokoneella vai rasterointiprosessorilla.

6 Valitse Lihotus-asetukseksi jompikumpi seuraavista:

- Jos valitset asetukseksi Sisäänrakennettu sovellus, käytät InDesignin lihotusohjelmaa.
- Adobe-rasterointiprosessori Tämä asetus voidaan valita vain, jos tulostin tukee Adobe-rasterointiprosessorilla lihottamista.

7 Jos tulostuspalvelu suosittelee painoväriasetusten muuttamista, napsauta Painovärin hallinta -painiketta. Valitse painoväri, määritä tulostuspalvelun ilmoittamat asetukset ja napsauta lopuksi OK-painiketta.

8 Määritä muut tulostusasetukset ja tulosta julkaisu napsauttamalla Tulosta-painiketta.

Katso myös

”Lihotuksen esimäärityksen luominen tai muokkaaminen” sivulla 409

”Tietoja tulostamisesta” sivulla 477

”Lihotusesimäärityksen liittäminen sivuihin” sivulla 410

Lihotusoletusarvot

Lihotusoletusarvot-paneelin yleiskuvaus

Lihotusoletusarvot ovat lihotusasetuksia, jotka voidaan valita tietylle julkaisun sivulle tai sivualueelle. Lihotusoletusarvot-paneeli toimii käyttöliittymänä lihotusasetusten määrittämistä ja lihotusoletusarvojen tallentamista varten. Voit liittää lihotusoletusarvoja joihinkin tai kaikkiin julkaisun sivuihin tai tuoda oletusarvoja toisesta InDesign-julkaisusta. Jos et liitä lihotusoletusarvoa lihotussivualueeseen, alueesta tulee [Oletus]-asetuksen mukainen.

Katso myös

”Tietoja InDesign-tyyleistä ja -oletusarvoista” sivulla 33

Lihotusoletusarvojen näyttäminen

1 Jos Lihotusoletusarvot-paneeli ei ole auki, valitse Ikkuna > Tuloste > Lihotusoletusarvot.

2 Tee Lihotusoletusarvot-paneelissa yksi seuraavista:

- Kaksoisnapsauta oletusarvoa.
- Valitse oletusarvo ja valitse sitten paneelin valikosta Oletusarvojen asetukset.

Lihotusoletusarvot-luettelon tiivistäminen

❖ Valitse Lihotusoletusarvot-paneelivalikosta Pienet paneelin rivit.

Käyttämättömien lihotusoletusarvojen tunnistaminen

❖ Valitse Lihotusoletusarvot-paneelivalikosta Valitse kaikki käyttämättömät. Lihotusohjelma korostaa kaikki oletusasetukset (lukuun ottamatta [Oletus]- ja [Ei lihotusoletusarvoa] -vaihtoehtoja), joita ei ole liitetty muokattavaan julkaisuun. Voit poistaa nämä oletusasetukset helposti.

Lihotuksen esimäärityksen luominen tai muokkaaminen

1 Jos Lihotusoletusarvot-paneeli ei ole auki, valitse Ikkuna > Tuloste > Lihotusoletusarvot.

2 Valitse paneelivalikosta Uusi oletusarvo, jos haluat luoda oletusarvon. Kaksoisnapsauta oletusarvoa, jos haluat muokata sitä.

Huomautus: *Lihotusoletusarvot-paneelin alareunassa olevan Luo uusi lihotusoletusarvo -painikkeen napsauttaminen luo uuden [Oletus]-lihotusasetuksiin perustuvan oletusarvon.*

3 Määritä seuraavat asetukset ja napsauta sitten OK-painiketta:

- Nimi. Kirjoita esimäärityksen nimi. [Oletus]-asetuksen nimeä ei voi vaihtaa.
- Lihotusleveys. Kirjoita painovärien päällekkäisyyden määrittävät arvot.
- Lihotuksen ulkoasu. Määritä lihotusten muotoa säätelevät asetukset.
- Kuvat. Määritä tuotujen bittikarttakuvien lihotustavan asetukset.
- Lihotuksen kynnykset. Kirjoita arvot, jotka määrittävät, milloin lihotusta käytetään. Useat seikat vaikuttavat tähän kohtaan merkittäviin arvoihin. Kysy lisätietoja tulostuspalvelusta.

Katso myös

”Lihotuksen esimäärityksen asetukset” sivulla 410

”Tuotujen bittikarttakuvien lihottaminen” sivulla 406

Lihotusoletusarvon monistaminen

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse ensin oletusarvo Lihotusoletusarvot-paneelista ja valitse sitten paneelivalikosta Monista oletusarvo.
- Vedä oletusarvo paneelin alareunassa olevaan Luo uusi lihotusoletusarvo -painikkeeseen.

Lihotuksen esimäärityksen poistaminen

1 Valitse Lihotusoletusarvot-paneelista haluamasi oletusarvo ja tee yksi seuraavista:

- Napsauta Poista-painiketta.
- Valitse paneelivalikosta Poista oletusarvot.

2 Jos ohjelma kehottaa korvaamaan lihotusoletusarvon, valitse oletusarvo avautuvasta Poista lihotusoletusarvo -valintaikkunasta. Valintaikkuna avautuu, jos vähintään yksi valituista tyyleistä on liitetty johonkin sivuun.

3 Vahvista poisto napsauttamalla OK-painiketta.

Huomautus: *Yhdysrakenteisia oletusarvoja [Oletus] ja [Ei lihotusoletusarvoa] ei voi poistaa.*

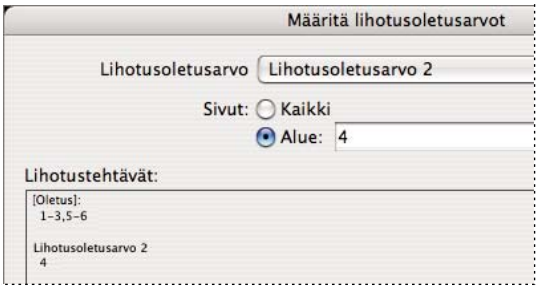
Oletusarvojen tuominen toisesta InDesign-julkaisusta

1 Valitse Lihotusoletusarvot-paneelivalikosta Lataa lihotusoletusarvot.

2 Valitse InDesign-tiedosto ja napsauta Avaa-painiketta.

Lihotusesimäärityksen liittäminen sivuihin

Voit liittää lihotusoletusarvon julkaisuun tai sen sivualueeseen. Esimerkiksi sivut, joilla ei ole vierekkäisiä värejä, tulostuvat nopeammin, jos poistat lihotuksen käytöstä. Lihotus tehdään vasta julkaisua tulostettaessa.



Lihotustehtävät luetteloivat eri sivuihin liitetyt oletusarvot. Lihotustehtävät päivittyvät, kun valitset Liitä.

1 Valitse Lihotusoletusarvot-paneelivalikosta Määritä lihotusoletusarvo.

2 Määritä Lihotusoletusarvo-kohtaan haluamasi oletusarvo.

3 Valitse sivut, joihin haluat lisätä lihotusoletusarvon.

4 Napsauta Liitä-painiketta ja sitten Valmis-painiketta.

Huomautus: *Jos napsautat vain Valmis-painiketta, valintaikkuna sulkeutuu eikä lihotustehtäviin tehdä muutoksia. Liitä-painikkeella aiemmin vahvistetut lihotustehtävät pysyvät tallessa.*

Lihotussivualueiden määrittäminen

1 Valitse Lihotusoletusarvot-paneelivalikosta Määritä lihotusoletusarvo.

2 Määritä Lihotusoletusarvo-kohtaan oletusarvo, jonka haluat liittää sivualueeseen.

3 Valitse Alue ja määritä vähintään yksi alue nousevassa järjestyksessä. Käytä yhdysmerkkiä alueiden muodostamiseen ja erota sivut ja alueet toisistaan pilkulla tai pilkulla ja välilyönnillä. Esimerkiksi 2-4, 6, 9-10, 12- on sallittu alue.

4 Napsauta Liitä-painiketta ja sitten Valmis-painiketta.

Lihotussivualueen poistaminen käytöstä

1 Valitse Lihotusoletusarvot-paneelivalikosta Määritä lihotusoletusarvo.

2 Määritä sivualue ja valitse Lihotusoletusarvo-valikosta [Ei lihotusoletusarvoa].

3 Napsauta Liitä-painiketta ja sitten Valmis-painiketta.

Lihotuksen esimäärityksen asetukset

Voit muuttaa lihotuksen esimäärityksen asetuksia joka kerta kun luot lihotuksen esimäärityksen tai muokkaat sellaista. Samat lihotuksen esimääritykset ovat käytettävissä Acrobatissa ja InDesignissa. Acrobatissa voidaan tarkastella lihotuksen esimäärityksiä valitsemalla Työkalut > Painotyö > Lihotuksen esimääritykset. Valitse InDesignissa Ikkuna > Tulostus > Lihotuksen esimääritykset.

Lihotusleveydet

Lihotusleveys on kunkin lihotuksen päällekkäisyyden määrä. Erot paperien ominaisuuksissa, rasteritiheyksissä ja painokoneen toiminnoissa edellyttävät eri lihotusleveyksiä. Kysy tulostustyöhön sopivimmat lihotusleveydet painotalosta.

Oletus Määrittää lihotusleveyden kaikille muille väreille paitsi tasaiselle mustalle. Oletusarvo on 0p0,25.

Musta Määrittää alueen, jolle painovärit leviävät tasaisen mustan päällä, tai *esteleveyden* (alue mustien reunojen ja alla olevien painovärien välillä, kun kylläisiä mustia lihotetaan). Oletusarvo on 0p0,5. Täksi arvoksi valitaan usein 1,5–2 kertaa oletuslihotusleveys.

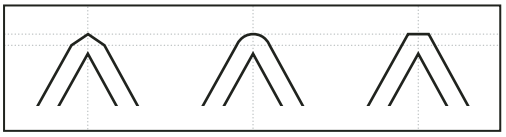
InDesignissa Musta väri -arvon asetus määrää arvot, jotka annetaan tasaiselle mustalle tai *kylläiselle mustalle* eli prosessimustalle (K) painovärille, johon on sekoitettu värimusteita peittävyyden lisäämiseksi ja värikylläisyyden parantamiseksi.

Huomautus: *(InDesign) Jos valitset lihotuksen sovelluksessa ja määrität lihotuksen oletusleveydeksi tai mustan leveydeksi yli 4 pistettä, tuloksena on 4 pisteen leveys. Asetuksessa näkyy kuitenkin määrittämäsi arvo, koska jos valitset lihotuksen Adobe-rasterointiprosessorilla, neljää pistettä leveämpi lihotus on mahdollinen.*

Lihotuksen ulkoasu

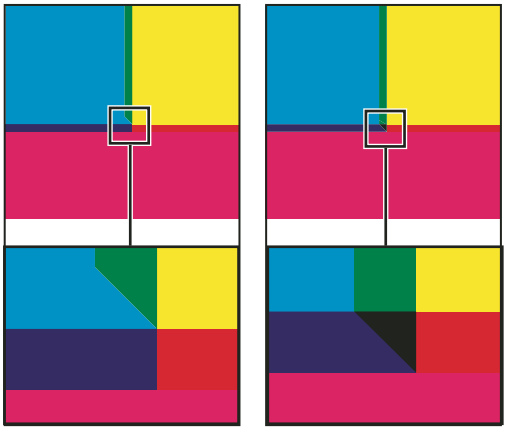
Liitos on kohta, jossa on kahden lihotusreunan yhteinen lopetuspiste. Voit säätää kahden lihotusosan ulkoliitosta ja kolmen lihotusosan kohtauspistettä.

Liitoksen tyyli Säätää kahden lihotusosan ulkoliitoksen muotoa. Valitse viiste, pyöreä tai kohotettu. Oletusasetus on Viiste, joka vastaa aiempia lihotustuloksia niin, että uudet tulokset ovat yhdenmukaisia Adoben lihotusohjelman kanssa.



Esimerkkejä lihotusliitoksista vasemmalta oikealle: viiste, pyöreä ja kohotettu

Lopetustyyli Määrittää kolmisuuntaisten lihotusten leikkauspisteen. Viiste (oletus) muotoilee lihotuksen lopetuskohtaa niin, että se ei kosketa leikkaavaa kohdetta. Limitys vaikuttaa lihotukseen, joka on luotu vaaleimmalla neutraalin tiheyden objektilla ja joka leikkaa vähintään kahta tummempaa objektia. Vaaleimman lihotuksen lopetuskohta on kierretty kolmen objektin leikkauspisteen ympärille.



Lihotuksen suurennos ja esimerkkejä: viiste (vasen) ja limitys (oikea)

Lihotuksen kynnykset

Vaihe Määrittää värinmuutoskynnyksen, jolla lihotusohjelma tuottaa lihotuksen. Eräissä töissä täytyy lihottaa vain äärimmäiset värimuutokset, kun taas toiset edellyttävät hienovaraistenkin värimuutosten lihottamista. Vaihe-arvo ilmaisee, kuinka paljon toisiaan koskettavien värien osien (kuten CMYK-arvojen) on vaihdeltava ennen kuin lihotusta käytetään.

Jos haluat määrittää, kuinka paljon vierekkäisten värien komponenttiväriaineet saavat vaihdella, ennen kuin nämä värit lihotetaan, suurenna tai pienennä Vaihe-asetusta Uusi lihotusoletusarvo- tai Muokkaa lihotusoletusarvon asetuksia -valintaikkunassa. Oletusasetus on 10 %. Saat parhaimmat tulokset valitsemalla arvoksi 8–20 %. Pieni prosenttiluku merkitsee suurta herkkyyttä värieroille ja useampia lihotuksia.

Musta väri Ilmaisee, miten paljon mustaa painoväriä on vähintään oltava, jotta mustan värin lihotusleveyden asetus otetaan käyttöön. Oletusarvo on 100 %. Saat parhaimmat tulokset käyttämällä arvoa, joka on vähintään 70 %.

Mustan tiheys Ilmaisee neutraalin tiheyden arvon, joka painovärillä on oltava, jotta lihotusohjelma tulkitsisi sen mustaksi. Jos esimerkiksi haluat tumman spottivärin käyttävän mustan värin lihotusleveyden asetusta, määritä neutraalin tiheyden arvo tähän. Täksi arvoksi asetetaan yleensä lähellä oletusarvoa 1,6 oleva arvo.

Liukuva lihotus Määrittää, milloin lihotusohjelma alkaa siirtää värirajan keskiviivaa. Arvo tarkoittaa vaaleamman värin neutraalin tiheyden suhdetta tummemman, vierekkäisen värin neutraaliin tiheyteen. Jos asetus on esimerkiksi 70 %, lihotusohjelma alkaa siirtää keskiviivaa, kun vaaleamman värin neutraali tiheys ylittää 70 % tummemman värin neutraalista tiheydestä (vaaleamman värin neutraali tiheys jaettuna tummemman värin neutraalilla tiheydellä on > 0,70). Jos värien neutraalit tiheydet ovat täsmälleen samat, lihotus sijoittuu tarkasti puoliväliin, ellei Liukuva lihotus ole 100 %.

Lihotusvärin vähennys Osoittaa astetta, johon saakka käytetään viereisten värien komponentteja lihotusvärin vähentämiseen. Tämä asetus on hyödyllinen tapa estää tiettyjen vierekkäisten värien (kuten pastellivärien) muuttuminen rumaksi lihotukseksi, joka on tummempi kuin kumpikaan väri. Jos Lihotuksen värin vähennys -arvo on pienempi kuin 100 %, lihotuksen väri vaalenee. Jos arvo on 0 %, lihotuksen neutraali tiheys on yhtä suuri kuin tummemman värin neutraali tiheys.

Tuodun grafiikan lihottaminen

Voit luoda lihotusoletusarvon, jolla säädetään kuviin sisältyvää lihotusta sekä bittikarttakuvien (kuten valokuvien ja PDF-rasterikuvien) ja vektoriobjektien (kuten piirto-ohjelmassa tallennettujen kuvien ja PDF-vektoritiedostojen) välistä lihotusta. Jokainen lihotusohjelma käsittelee tuotua grafiikkaa eri tavalla. On tärkeää, että olet tietoinen näistä eroista lihotusasetuksia tehdessäsi.

Lihotuksen sijoittelu Asetukset, joilla määrätään, mihin lihotus sijoitetaan lihotettaessa vektoriobjekteja (kuten InDesignilla piirrettyjä objekteja) bittikarttakuviin. Kaikki muut asetukset paitsi Neutraali tiheys tuottavat visuaalisesti yhdenmukaisen reunan. Keskitetty tuottaa lihotuksen, joka on tarkasti objektien ja kuvien välisellä reunalla. Kuristus aiheuttaa sen, että objektit tulevat osittain vierekkäisen kuvan päälle. Neutraali tiheys tarkoittaa julkaisun yleisiä lihotussääntöjä. Objektin lihottaminen valokuvaan Neutraali tiheys -asetuksella voi tuottaa selvästi epätasaiset reunat, sillä lihotus voi siirtyä reunan puolelta toiselle. Levitys aiheuttaa sen, että bittikarttakuva limittyy osittain viereisen objektin kanssa.

Objektien lihottaminen kuviin Varmistaa, että vektoriobjektit (kuten apuviivoina käytetyt kehykset) lihotetaan kuviin käyttäen Lihotuksen sijoittelu -asetuksia. Jos vektoriobjektit eivät osu kuvien päälle lihotussivualueella, tämä asetus kannattaa poistaa käytöstä sivualueen lihottamisen nopeuttamiseksi.

Kuvien lihottaminen kuviin Ottaa käyttöön limittyvien tai vierekkäisten bittikarttakuvien reunojen lihotuksen. Ominaisuus on käytössä automaattisesti.

Lihota kuvat sisäisesti Ottaa lihotuksen käyttöön kunkin bittikarttakuvan kaikissa väreissä eikä vain kohdissa, joissa värit koskettavat vektorigrafiikkaa tai tekstiä. Käytä tätä asetusta vain silloin, kun sivualueilla on yksinkertaisia ja jyrkkäkontrastisia kuvia, kuten näyttökuvia tai sarjakuvia. Älä valitse asetusta, jos julkaisussa on sävykuvia tai muita monimutkaisia kuvia, sillä niiden lihotus onnistuu huonosti. Lihottaminen toimii nopeammin, kun tätä asetusta ei ole valittu.

Lihota 1-bittiset kuvat Varmistaa, että 1-bittiset kuvat lihotetaan viereisiin objekteihin. Tämä asetus ei käytä Kuvan lihotuksen sijoittelu -asetuksia, koska 1-bittisissä kuvissa on vain yksi väri. Useimmiten tämän asetuksen valinta on järkevää. Tämä asetus saattaa tummentaa kuvaa ja hidastaa lihottamista eräissä tapauksissa, kuten 1-bittisessä kuvassa, jonka pikseleiden välit ovat suuret.

Liukuvien lihotusten määrittäminen

1 Valitse paneelivalikosta Uusi oletusarvo, jos haluat luoda oletusarvon. Kaksoisnapsauta oletusarvoa, jos haluat muokata sitä.

2 Kirjoita Lihota kynnykset -kohdassa Liukuvan lihotuksen prosenttiarvoksi 0–100 tai käytä oletusarvoa 70 %. Kaikki lihotukset päättyvät puoliväliin, jos arvo on 0 %. Jos arvo on 100 %, liukuva lihotus poistuu käytöstä, jolloin yksi väri leviää täysin toisen päälle riippumatta vierekkäisten värien neutraalin tiheyden suhteesta.

Tietoja mustan lihotuksesta

Esimäärityksiä luotaessa tai muokattaessa Musta väri -arvon asetus määrää arvot, jotka annetaan tasaiselle mustalle tai kylläiselle mustalle. *Kylläinen musta* on mikä tahansa musta väri, jossa käytetään *tukirasteria* prosessivärien lisäämiseen mustan värin vahvistamiseksi.

Musta väri -asetuksesta on hyötyä, kun pitää huomioida erittäin voimakas pisteen kasvaminen (kuten heikkolaatuista paperia käytettäessä). Näissä tilanteissa musta väri, jonka prosenttiarvo on alle 100 %, tulostuu tasaisena mustana. Kun harvennat mustan tai syvän mustan rasteria (käyttämällä tasaisen mustan sävyjä) ja pienennät Musta väri -asetusta oletusarvosta 100 %, voit kompensoida pisteen kasvamisen ja varmistaa, että lihotusohjelma käyttää mustissa objekteissa oikeaa lihotuksen leveyttä ja sijoittelua.

Kun väri saavuttaa Musta-arvon, lihotuksen leveyden Musta-arvoa käytetään kaikkiin sen vieressä oleviin väreihin ja sen mukaiset *erotuslihotukset* lisätään syvän mustiin alueisiin.

Jos tukirasterit ulottuvat mustan alueen reunaan asti, pienikin kohdistusvirhe tuo tukirasterien reunat esiin, jolloin syntyy häiritsevä valokehä tai objektien reunat vääristyvät. Lihotusohjelma käyttää kylläisen mustan sijoittamiseen *erotuslihotusta* eli esteleveyttä, jotta tukirasterit pysyvät määritetyllä etäisyydellä edustan käänteisten tai vaaleiden kohteiden reunoista ja kohteet säilyvät terävinä. Tukirasterien etäisyys mustien alueiden reunoista määritetään lihotusleveyden Musta-asetuksella.

Huomautus: *Jos lihotettava kohde on kapea, esimerkiksi musta ääriviiva grafiikan ympärillä, lihotusohjelma ohittaa lihotusleveyden Musta-asetuksen ja rajoittaa lihotuksen puoleen kapean kohteen leveydestä.*

Mustan vierusvärien lihotusleveyden määrittäminen

1 Valitse paneelivalikosta Uusi oletusarvo, jos haluat luoda oletusarvon. Kaksoisnapsauta oletusarvoa, jos haluat muokata sitä.

2 Kirjoita Lihotuksen leveys -kohdan Musta-ruutuun leveys (pisteinä), jonka haluat muiden värien leviävän mustan päälle eli miten paljon haluat tukirasterien kutistuvan mustan alla. Mustan lihotuksen leveydeksi valitaan usein 1,5–2 kertaa oletuslihotusleveys.

3 Määritä Musta väri- ja Mustan tiheys -asetukset.

Huomautus: *Voit käyttää mustan lihotusominaisuuksia, jos värialueen painovärin neutraali tiheys on suurempi tai yhtä suuri kuin Mustan tiheys. Painoväriprosentin on oltava suurempi tai yhtä suuri kuin Musta väri -asetuksen.*

Katso myös

”Lihotusoletusarvot-paneelin yleiskuvaus” sivulla 408

”Lihotuksen esimäärityksen asetukset” sivulla 410

Kirjan painaminen, kun lihotusoletusarvot ovat ristiriidassa

Voit käyttää vain yhtä lihotusoletusarvoa kullakin tulostettavalla arkilla, esimerkiksi yhdellä sivulla. Yleensä tämä ei aiheuta ongelmia. Jos painat useita kirjan julkaisuja ja jokaisessa julkaisussa tai jokaisella sivulla on erilainen lihotusoletusarvo, InDesign voi ratkaista ristiriitoja tahdistamalla asiakirjojen oletusarvot:

- Jos kirjan julkaisuissa on erilaisia mutta samannimisiä lihotusoletusarvoja, InDesign liittää julkaisuun sivupohjan lihotusoletusarvon, jos Lihotusoletusarvo-vaihtoehto on valittu Tahdista asetukset -valintaikkunassa.
- Tahdistusominaisuuden ansiosta kaikki sivupohjan oletusarvot ovat valittavissa myös kirjan muissa julkaisuissa, mutta niitä ei ole liitetty. Jokaiseen julkaisuun on liitettävä erikseen lihotusoletusarvo, tai on käytettävä [Oletus]-arvoa. Tyylit näkyvät julkaisun Määritä lihotusoletusarvot -valintaikkunan Lihotusoletusarvo-valikossa.

Huomautus: *jos aukeaman sivuihin liitetään erilaiset lihotusoletusarvot, InDesign noudattaa kunkin sivun arvoa.*

Katso myös

”Kirjan julkaisujen tahdistaminen” sivulla 242

Lihotuksen painoväriasetusten säätäminen

Painovärin neutraalin tiheyden säätäminen

Voit säätää valitun lihotusohjelman käyttämiä painovärin neutraalin tiheyden arvoja, kun haluat määrittää lihotusten sijainnin täsmällisesti. Prosessivärien neutraalin tiheyden arvot perustuvat prosessiväriluetteloiden neutraalin tiheyden arvoihin, jotka vastaavat alan standardeja eri puolilla maailmaa. Kieliversiosta riippuu, minkä standardin ohjelma valitsee. Esimerkiksi Yhdysvaltojen ja Kanadan versioiden neutraalin tiheyden arvot vastaavat Specifications for Web Offset Publications (SWOP) -määrityksen tasaisen painovärin tiheysarvoja. Määrityksen julkaisija on Graphic Arts Technical Foundation of North America. Prosessivärien neutraalia tiheyttä on mahdollista säätää eri maiden standardien mukaisiksi.

Lihotusohjelma määrittää spottivärin neutraalin tiheyden vastaavasta CMYK-väristä. Useimpien spottivärien CMYK-vastineista johdetut neutraalin tiheyden arvot ovat riittävän tarkat hyväksyttävien lihotusten luomiseen. Jos käytät metallipainovärejä, lakkoja ja muita spottivärejä, joita on vaikea simuloida prosessiväreillä, neutraalin tiheyden arvoja on ehkä säädettävä, jotta ohjelma lihottaa ne oikein. Näppäilemällä uudet arvot voit varmistaa, että jos muste nähdään tummana tai vaaleana, myös ohjelma näkee sen samalla tavalla ja valitsee lihotukselle sopivan sijainnin automaattisesti.

Voit kysyä tietyn painovärin oikean neutraalin tiheyden arvon painotalosta. Painovärin neutraalin tiheyden voi tarkimmin määrittää mittaamalla densitometrillä painoväriluettelon. Lue V eli painovärin visuaalinen tiheys (älä käytä prosessivärisuotimia). Jos arvo poikkeaa oletusasetuksesta, kirjoita uusi arvo neutraalin tiheyden tekstiruutuun.

Huomautus: *Spottivärin neutraalin tiheyden muuttaminen vaikuttaa vain värin lihotukseen. Se ei muuta värin ulkoasua julkaisussa.*

Noudata seuraavia ohjeita, kun säädät neutraalin tiheyden arvoja:

Metallivärit ja peittävät painovärit Metallivärit ovat yleensä tummempia kuin vastaavat CMYK-värit, kun taas peittävät painovärit peittävät allaan olevat painovärit. Sekä metallivärien että peittävien spottivärien neutraalin tiheyden arvot on tavallisesti muutettava paljon oletusarvoja suuremmiksi, jotta värit eivät leviä.

Huomautus: *Kun määrität painoväriksi Peittävä tai PeittäväOhita Painovärin hallinnan Teksti-valikossa, peittävä painoväri leviää muihin väreihin vain, jos toisen peittävän painovärin neutraalin tiheyden arvo on suurempi.*

Pastellivärit Pastellivärit ovat tavallisesti vastaavia prosessivärejä vaaleampia. Näiden painovärien neutraalin tiheyden arvot kannattaa ehkä muuttaa oletusarvoja pienemmiksi, jotta ne leviävät viereisiin tummempiin väreihin.

Muut spottivärit Eräät spottivärit, kuten turkoosi ja neonoranssi, ovat huomattavasti tummempia tai vaaleampia kuin vastaavat CMYK-värit. Voit tutkia asiaa vertaamalla oikeiden spottivärien painettuja näytteitä vastaavien CMYK-värien painettuihin luetteloihin. Suurenna tai pienennä spottivärin neutraalin tiheyden arvoa tarvittaessa.

Erikoispainovärien lihotuksen mukauttaminen

Jotkin painovärit vaativat lihotuksen erityisasetuksia. Esimerkiksi lakan käyttäminen julkaisussa ei saa vaikuttaa lihottamiseen. Jos taas painat tietyille alueille täysin peittävää painoväriä, sen alla olevia alueita ei tarvitse lihottaa. Painoväriasetukset ovat näitä tilanteita varten. Oletusasetukset kannattaa tavallisesti hyväksyä, ellei tulostuspalvelu suosittele niiden muuttamista.

Huomautus: *Julkaisussa käytetyt erikoispainovärit ja lakat on ehkä luotu sekoittamalla kaksi spottiväriä tai sekoittamalla spottiväri prosessiväriin tai useisiin prosessiväreihin.*

1 Avaa Painovärin hallinta ja valitse erikoisasetuksia vaativa painoväri.

2 Valitse tyypiksi jokin seuraavista vaihtoehdoista ja valitse sitten OK:

Normaali Valitse tämä, jos käytät perinteisiä prosessivärejä tai tavanomaisia spottivärejä.

Läpinäkyvä Valitse tämä, jos käytät vaaleita painovärejä ja haluat varmistaa, että niiden alla olevat alueet lihotetaan. Tämä asetus sopii lakoille ja koristeväreille.

Peittävä Valitse tämä, jos kyseessä on raskas, läpinäkymätön painoväri ja haluat estää alla olevien värien lihotuksen ja sallia lihotuksen painovärialueen reunoilla. Tämä asetus sopii metallipainoväreille.

PeittäväOhita Valitse tämä, jos kyseessä on raskas, läpinäkymätön painoväri ja haluat estää alla olevien värien lihotuksen sekä lihotuksen painovärialueen reunoilla. Käytä asetusta metalliväreille, lakoille ja muille painoväreille, joiden yhteisvaikutus muiden painovärien kanssa voi aiheuttaa ongelmia.

Katso myös

”Painovärienhallinnan yleiskuvaus” sivulla 515

”Värien sekoittaminen” sivulla 382

Lihotusjakson säätäminen

Lihotusjakso (myös nimitystä *lihotusjärjestys* käytetään) on järjestys, jossa painovärit painetaan, mutta se ei vastaa tulostuslaitteen värinerottelujärjestystä.

Lihotusjakso on erityisen tärkeä, kun tulostat useita läpinäkymättömiä värejä, kuten metallipainovärejä. Järjestysnumeroltaan pienet läpinäkymättömät painovärit levitetään järjestysnumeroltaan suurempien läpinäkymättömien painovärien alle. Tämä estää viimeksi käytetyn painovärin leviämisen ja tuottaa silti saumattomat lihotukset.

Huomautus: *Älä muuta painovärien oletusjärjestystä, ennen kuin olet keskustellut tulostuspalvelun kanssa.*

1 Avaa Painovärin hallinta. Käytössä oleva lihotusjakso näkyy painoväriluettelon Jakso-sarakkeessa.

2 Valitse painoväri, kirjoita Lihotusjakso-kohtaan uusi arvo ja paina sitten sarkainta. Valitun painovärin järjestysnumero vaihtuu, ja muut järjestysnumerot muuttuvat sen mukaisesti.

3 Toista edellinen vaihe haluamillesi painoväreille ja valitse sitten OK.

Katso myös

”Painovärienhallinnan yleiskuvaus” sivulla 515

Luku 18: Adobe PDF -tiedostojen luominen

Voit viedä InDesign-julkaisuja PDF-muotoon. Alkuperäisten InDesign-julkaisujen ulkoasu ja sisältö säilyvät muuttumattomina. PDF-tiedostoja voi katsella Adobe Acrobat- tai Adobe Reader -ohjelmalla lähes missä tahansa käyttöjärjestelmässä. Voit parannella PDF-tiedostoja lisäämällä vuorovaikutteisia ominaisuuksia, kuten kirjanmerkkejä, hyperlinkkejä, painikkeita ja mediatiedostoja.

Vieminen Adobe PDF -muotoon

Tietoja Adobe PDF -tiedostoista

PDF (Portable Document Format) on yleistiedostomuoto, joka säilyttää useilla eri sovelluksilla ja monissa käyttöympäristöissä luotujen lähdejulkaisujen kirjasimet, kuvat ja sivuasettelun. Adobe PDF on turvallisten ja luotettavien sähköisten julkaisujen ja muotojen jakelustandardi kaikkialla maailmassa. Adobe PDF -tiedostot ovat pienikokoisia ja käyttövalmiita, joita kuka tahansa maksutonta Adobe Reader ® -ohjelmaa käyttävä henkilö voi jakaa, katsoa ja tulostaa.

Adobe PDF on erittäin tehokas työnkulkujen tulostamisessa. Tallentamalla yhdistelmän kuvasta Adobe PDF -tiedostona luot pienikokoisen ja luotettavan tiedoston, jota sinä ja tulostuspalvelusi voitte tarkastella, muokata, järjestää ja tarkistaa. Sitten tulostuspalvelu voi sopivassa työnkulun vaiheessa tulostaa Adobe PDF -tiedoston suoraan tai käsitellä sitä tarvittavilla työkaluilla esimerkiksi esitarkastusta, lihotusta, asemointia ja värierottelua varten.

Kun tallennat Adobe PDF -muodossa, voit halutessasi luoda PDF/X-yhteensopivan tiedoston. PDF/X (Portable Document Format Exchange) on Adobe PDF -osajoukko, joka jättää pois useita väri-, kirjasin- ja lihotusmuuttujia, jotka aiheuttavat tulostusongelmia. PDF/X-standardia voi käyttää, kun PDF-tiedostoja vaihdetaan digitaalisina sivupohjina tulostusta varten työnkulun luomis- tai tulostusvaiheessa, kun sovellukset ja tulostuslaitteet tukevat PDF/X-standardia.

Adobe PDF -asiakirjat voivat ratkaista seuraavia sähköisiin asiakirjoihin liittyviä ongelmia:

Yleinen ongelma	**Adobe PDF -ratkaisu**
Vastaanottajat eivät pysty avaamaan tiedostoja, koska heillä ei ole tiedostojen luomisessa käytettyjä sovelluksia.	PDF-tiedoston voi avata kuka tahansa missä tahansa. Tarvitaan vain ilmainen Adobe Reader -ohjelmisto.
Yhdistetyistä paperien ja sähköisen materiaalin arkistoista etsiminen on vaikeaa, ne vievät tilaa ja vaativat sovelluksen, jolla asiakirja luotiin.	PDF-tiedostot ovat pienikokoisia, niissä voi suorittaa sanahakuja ja niitä voi käyttää milloin tahansa Adobe Readerilla. Siirtyminen PDF-dokumentissa on helppoa ja nopeaa linkkien avulla.
Asiakirjojen näyttäminen kämmentietokoneissa ei onnistu.	Koodimerkittyjen PDF-tiedostojen teksti voidaan juoksuttaa uudelleen näytettäväksi mobiiliympäristöissä, kuten Palm OS®-, Symbian™- ja Pocket PC -laitteissa.
Heikkonäköiset eivät pysty lukemaan monimutkaisia muotoiluja sisältäviä asiakirjoja.	Koodimerkityt PDF-tiedostot sisältävät sisältö- ja rakennetietoja, joiden avulla näytönlukulaitteet voivat käyttää niitä.

Vieminen PDF-muotoon

Voit viedä julkaisun tai kirjan Adobe PDF -muotoon helposti käyttäen laadukkaan tulostuksen oletusasetuksia tai työhösi soveltuvia, mukautettuja asetuksia. Määritetyt Adobe PDF -vientiasetukset tallentuvat sovellukseen ja koskevat kaikkia uusia Adobe PDF -muotoon vietävä InDesign-julkaisuja ja -kirjoja, kunnes niitä muutetaan uudelleen. Voit käyttää mukautettuja asetuksia Adobe PDF -tiedostoissa nopeasti oletusarvojen avulla.

Voit viedä julkaisun, kirjan tai kirjasta valitut julkaisut samaan PDF-tiedostoon. Voit myös kopioida tietoja InDesign-asettelusta leikepöydälle ja luoda niistä automaattisesti Adobe PDF -tiedoston. (Näin voit helposti liittää PDF-tiedoston toiseen sovellukseen, kuten Adobe Illustratoriin.)

Kun viet InDesign-tiedoston PDF-muotoon, voit säilyttää navigointiosat, kuten sisällysluettelo- ja hakemistotekstit, sekä vuorovaikutteiset osat, kuten hyperlinkit, kirjanmerkit, medialeikkeet ja painikkeet. Voit viedä PDF-tiedostoon myös piilotetut tasot, tulostumattomat tasot ja tulostumattomat objektit. Jos viet kirjan, voit yhdistää samannimiset tasot Kirja-paneelin avulla.

Katso myös

”Adobe PDF -asetukset” sivulla 421

”PDF-yhteensopivuustasot” sivulla 421

Avoimen julkaisun vieminen PDF-muotoon

1 Valitse Tiedosto > Vie.

2 Määritä tiedoston nimi ja sijainti.

Huomautus: *Saat Version Cuen asetukset näkyviin Vie-valintaikkunaan napsauttamalla Käytä Adobe-valintaikkunaa -painiketta.*

3 Valitse Tallennusmuoto-luettelosta (Windows) tai Muoto-luettelosta (Mac OS) Adobe PDF ja napsauta Tallenna-painiketta.

4 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat käyttää valmiiksi määritettyä työasetusjoukkoa, valitse Adobe PDF-oletusarvo -valikosta oletusarvo.
- Jos haluat luoda PDF/X-tiedoston, valitse Adobe PDF-oletusarvo -valikosta PDF/X-oletusarvo tai valitse Vakio-valikosta valmiiksi määritetty PDF/X-muoto.
- Jos haluat mukauttaa asetuksia, valitse luokka vasemmalla olevasta luettelosta ja määritä asetukset.

5 Valitse Yhteensopivuus-asetukseksi varhaisin PDF-versio, joka tarvitaan luomiesi tiedostojen avaamiseen.

6 Napsauta Vie-painiketta (Windows) tai Tallenna-painiketta (Mac OS).

Voit palauttaa Adobe PDF -vienti -valintaikkunan asetukset oletusarvoihinsa pitämällä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna ja napsauttamalla Palauta-painiketta. (Peruuta-painike muuttuu Palauta-painikkeeksi.)

Tasojen valmisteleminen ennen kirjan viemistä PDF-tiedostoon

Kun viet kirjan PDF-muotoon, voit valita, mitkä InDesign-tasot näkyvät PDF-tiedostossa. Voit yhdistää tasot viemisen aikana, jotta PDF-tiedostoon ei tule samannimisiä tasoja.

Jos Yhdistä samannimiset tasot viennin yhteydessä -asetus on valittu, tasojen nimet näkyvät saman kirjan nimen alapuolella Acrobatissa tai Readerissa. Jos tätä asetusta ei ole valittu, tasojen nimet näkyvät erikseen kunkin julkaisun nimen alapuolella.

1 Jos et halua tiettyjä tasoja yhdistettävän, anna niille yksilölliset nimet kirjan jokaisessa julkaisussa.

Isoilla ja pienillä kirjaimilla on eroa, joten tasoja nimeltä "Kuvat" ja "kuvat" ei yhdistetä.

2 Valitse Kirja-paneelivalikosta Yhdistä samannimiset tasot viennin yhteydessä.

Huomautus: *Kun viet kirjan PDF-muotoon, varmista, että Luo Acrobat-tasot -asetus on valittu. Tämä asetus on käytettävissä, jos yhteensopivuudeksi on valittu Acrobat 6 (PDF 1.5) tai uudempi.*

Kirjan vieminen PDF-tiedostoon

1 Tee jokin seuraavista:

- Kun haluat luoda koko kirjasta PDF-tiedoston, napsauta Kirja-paneelin tyhjää aluetta, jotta julkaisujen valinnat kumoutuvat. Valitse sitten Kirja-paneelivalikosta Vie kirja PDF-muotoon.
- Kun haluat luoda kirjan julkaisuista PDF-tiedoston, valitse julkaisu tai julkaisut Kirja-paneelista ja valitse sitten Kirja-paneelivalikosta Vie valitut julkaisut PDF-muotoon.

2 Määritä XML-tiedoston nimi ja sijainti ja napsauta sitten Tallenna-painiketta.

3 Valitse oletusarvo Adobe PDF -oletus -valikosta tai valitse luokka Vie Adobe PDF -valintaikkunan vasemman reunan luettelosta ja muuta sitten asetuksia.

4 Napsauta Vie-painiketta (Windows) tai Tallenna-painiketta (Mac OS).

PDF-tiedostojen pienentäminen

Vain tarkasteltaviksi jaettavien PDF-tiedostojen kokoa kannattaa pienentää vietäessä tiedostoja InDesignista. Vie Adobe PDF -valintaikkunassa on käytettävissä seuraavat koon pienentämistekniikat:

- Valitse Adobe PDF -oletusarvo -luettelosta [Pienin tiedostokoko].
- Määritä Pakkaus-alueella kuvien interpoloinniksi 72 pikseliä tuumalla, valitse automaattinen pakkaaminen ja valitse väri- ja harmaasävykuville joko huonompi tai normaali laatu. Kun käsittelet valokuvamaisia kuvia, valitse Automaattinen (JPEG 2000) -pakkaus. Kun käsittelet enimmäkseen tasavärisiä kuvia, kuten kaavioita ja kuvaajia, valitse ZIP-pakkaus.
- Muunna spottivärit prosessiväreiksi valitsemalla Tulostus-alueelta Painovärin hallinnan.

Kun haluat pienentää PDF-tiedostojen kokoa, avaa PDF-tiedosto Acrobat 8.0:ssa tai uudemmassa, valitse Julkaisu > Pienennä tiedoston kokoa, ja määritä sitten vastaavuustaso. Voit käyttää tarkempia hallintaominaisuuksia valitsemalla Lisäasetukset > PDF-optimoija.

Lisätietoja PDF-tiedostojen koon pienentämisestä on Acrobatin Ohjeessa ja Adoben Web-sivustossa.

Adobe PDF -esimääritykset

PDF-dokumentin *esimääritys* on joukko PDF-tiedoston luomisessa käytettäviä asetuksia. Niillä pyritään luomaan mahdollisimman pieni ja samalla laadukas tiedosto sen mukaan, kuinka PDF-tiedostoa käytetään. Useimmat esimääritykset ovat yhteisiä kaikille Adobe Creative Suite -sovelluksille. Niihin kuuluvat InDesign, Illustrator, Photoshop ja Acrobat. Käyttäjät voivat myös luoda ja jakaa omia, tapauskohtaisesti mukautettuja esimäärityksiään.

Osa seuraavassa luetelluista esimäärityksistä on käytettävissä vasta sitten, kun ne siirretään Lisäosat-kansiosta (johon ne oletuksena asentuvat) Asetukset-kansioon. Tavallisesti Lisäosat- ja Asetukset-kansiot sijaitsevat kohteessa ProgramData\Adobe\AdobePDF (Windows Vista), Documents and Settings\All Users\Application Data\Adobe\Adobe PDF (Windows XP) tai Library/Application Support/Adobe PDF (Mac OS). Osa esimäärityksistä ei ole käytettävissä joissakin Creative Suite -sovelluksissa.

Käy PDF-asetukset läpi määräajoin. Asetuksia ei palauteta automaattisesti oletusasetuksiksi. Sovellukset ja apuohjelmat, joilla PDF-dokumentteja luodaan, käyttävät viimeksi määritettyä tai valittua PDF-asetusten joukkoa.

Korkealaatuinen tulostus Luo PDF-dokumentteja tarkkuustulostusta varten työpöytätulostimille ja vedostuslaitteille. Tämä asetusjoukko käyttää PDF 1.4:ää (Windows) tai PDF 1.6:tta (Mac OS), interpoloi väri- ja harmaasävykuvat tarkkuuteen 300 ppi ja mustavalkokuvat tarkkuuteen 1200 ppi, sisällyttää kaikki kirjasinten osajoukot, säilyttää värit ennallaan eikä yhdistä läpinäkyvyyttä (niissä tiedostotyypeissä, jotka pystyvät käsittelemään läpinäkyvyyttä). Näitä PDF-dokumentteja voi avata Acrobat 5.0:lla ja Acrobat Reader 5.0:lla sekä uudemmilla. InDesignissa tämä esimääritys luo lisäksi koodimerkittyjä PDF-dokumentteja.

Illustrator-oletus (vain Illustrator) Luo PDF-dokumentin, johon on tallennettu kaikki Illustratorin tuottamat tiedot. Tällä esimäärityksellä luodut PDF-dokumentit voi avata Illustratorissa ilman että mitään tietoja menetetään.

Ylikokoiset sivut (vain Acrobat) Luo PDF-dokumentteja, joilla voi tarkastella ja tulostaa teknisiä asiakirjoja, joiden koko yli 508 x 508 cm. Näitä PDF-dokumentteja voi avata Acrobat 7.0- ja Acrobat Reader 7.0 -ohjelmissa ja niitä uudemmissa.

PDF/A-1b: 2005 (CMYK ja RGB) (vain Acrobat) Käytetään sähköisten dokumenttien pitkäaikaiseen arkistointiin. PDF/A-1b käyttää PDF 1.4:ää ja muuntaa kaikki värit käytössä olevasta standardista riippuen joko CMYK- tai RGB-väreiksi. Näitä PDF-dokumentteja voi avata Acrobat 5.0:lla ja Acrobat Reader 5.0:lla sekä uudemmilla.

PDF/X-1a (2001 ja 2003) PDF/X-1a edellyttää, että kaikki kirjasimet on sisällytetty, että asianmukaiset PDF-muokkausalueet on määritetty ja että värit ovat CMYK-värejä, spottivärejä tai molempia. Yhteensopivassa tiedostossa täytyy olla tulostusolosuhteita kuvaavat tiedot. PDF/X-1-yhteensopivia PDF-tiedostoja voidaan avata Acrobat 4.0:lla ja Acrobat Reader 4.0:lla sekä uudemmilla.

PDF/X-1a käyttää PDF 1.3:a, interpoloi väri- ja harmaasävykuvien resoluutioksi 300 ppi ja mustavalkokuvien resoluutioksi 1200 ppi, sisällyttää kaikki kirjasinten osajoukot, luo koodimerkitsemättömiä PDF-tiedostoja ja yhdistää läpinäkyvyyden käyttäen Suuri resoluutio -asetusta.

Huomautus: *PDF/X1-a:2003- ja PDF/X-3 (2003) -esimääritykset tallentuvat asennuksen yhteydessä kiintolevylle, mutta ne ovat käytettävissä vasta sitten, kun ne on siirretty Lisäosat-kansiosta Asetukset-kansioon.*

PDF/X-4 (2007) Acrobat 8:ssa tämän esimäärityksen nimi on PDF/X-4 DRAFT. Nimi osoittaa, että ISO-määritelmä oli luonnosvaiheessa Acrobatin toimitushetkellä. Tämä esimääritys perustuu PDF 1.4:ään, jossa on liikkuvan läpinäkyvyyden tuki. PDF/X-4 sisältää saman värinhallinnan ja samat *International Color Consortium* (ICC) -värimääritykset kuin PDF/X-3. Creative Suite 3 -sovelluksilla (Illustratorilla, InDesignilla ja Photoshopilla) voidaan suoraan luoda PDF/X-4-yhteensopivia tiedostoja. Acrobat 8:ssa PDF-tiedostot pitää muuntaa PDF/X-4 DRAFT -muotoon Preflight-toiminnolla.

PDF/X-4-yhteensopivia PDF-tiedostoja voidaan avata Acrobat 7.0:lla, Acrobat Reader 7.0:lla ja uudemmilla.

Painolaatu Luo PDF-tiedostoja laadukasta tulostusta varten (esimerkiksi digitaalista painokonetta tai painokoneen värierotteluja varten), mutta ei luo PDF/X-yhteensopivia tiedostoja. Tässä tapauksessa sisällön laatu on ensisijainen ominaisuus. Tavoitteena on säilyttää kaikki Adobe PDF -tiedoston tiedot, joita paino- tai tulostuspalvelu tarvitsee tulostaakseen julkaisun virheettömästi. Tämä asetusjoukko käyttää PDF 1.4:ää, muuntaa värit CMYK-väreiksi, interpoloi väri- ja harmaasävykuvat tarkkuuteen 300 ppi ja mustavalkokuvat tarkkuuteen 1200 ppi, sisällyttää kaikki kirjasinten osajoukot ja säilyttää läpinäkyvyyden (niissä tiedostotyypeissä, jotka pystyvät käsittelemään läpinäkyvyyttä).

Nämä PDF-tiedostot voi avata Acrobat 5.0:lla ja Acrobat Reader 5.0:lla sekä uudemmilla.

Huomautus: *Ennen kuin luot Adobe PDF -tiedoston lähetettäväksi paino- tai tulostuspalveluun, selvitä, mitä tulostustarkkuutta ja muita asetuksia on käytettävä, tai pyydä palvelusta suositeltavat asetukset sisältävä .joboptions-tiedosto. Joudut ehkä mukauttamaan Adobe PDF -asetukset tietylle tulostuspalvelulle ja antamaan sinne oman .joboptions-tiedoston.*

Rich Content PDF Luo avattavia PDF-tiedostoja, joissa on koodimerkintöjä, hyperlinkkejä, kirjanmerkkejä, interaktiivisia elementtejä ja tasoja. Tämä asetusjoukko käyttää PDF 1.5 -määritystä ja sisällyttää kaikki kirjasinten osajoukot. Se myös optimoi tiedostot tavujakelua varten. Nämä PDF-tiedostot voi avata ohjelmissa Acrobat 6.0, Acrobat Reader 6.0 ja niitä uudemmissa. (Rich Content PDF -esimääritys sijaitsee Lisäosat-kansiossa.)

Huomautus: *Joidenkin sovellusten aikaisemmissa versioissa tämän esimäärityksen nimi oli eBook.*

Pienin tiedostokoko Luo PDF-tiedostoja Web- tai intranet-käyttöä tai sähköpostijakelua varten. Tämä asetusjoukko käyttää pakkausta, alaspäin interpolointia ja melko pientä resoluutiota. Se muuntaa kaikki värit sRGB-väreiksi eikä sisällytä kirjasimia. Se myös optimoi tiedostot tavujakelua varten.

Nämä PDF-tiedostot voi avata Acrobat 5.0:lla ja Acrobat Reader 5.0:lla sekä uudemmilla.

Normaali (vain Acrobat) Luo PDF-tiedostoja, joita voi tulostaa pöytätulostimilla tai digitaalisilla kopiokoneilla, julkaista CD-levyllä tai lähettää asiakkaalle julkaisun vedoksena. Tämä asetusjoukko käyttää pakkausta ja interpolaatiota, jotta tiedostokoko pysyy pienenä, mutta se myös sisällyttää kaikki tiedostossa käytettyjen kirjasinten (sallitut) osajoukot, muuntaa kaikki värit sRGB-väreiksi ja tulostaa normaalilla tarkkuudella. Huomaa, että Windowsin kirjasinten osajoukkoja ei sisällytetä oletuksena. Tätä asetustiedostoa käyttäen luotuja PDF-tiedostoja voidaan avata Acrobat 5.0:lla ja Acrobat Reader 5.0:lla sekä uudemmilla.



Lisätietoja Adobe Creative Suite -sovellusten jaetuista PDF-asetuksista on Creative Suiten DVD-levyn sisältämässä PDF Integration Guide -oppaassa.

Adobe PDF -oletusarvojen mukauttaminen

Vaikka PDF-oletusarvot perustuvat käytännön kokemuksiin, sinun työmenetelmäsi tai mahdollisesti kirjapainon työmenetelmät edellyttävät ehkä erikoisia PDF-asetuksia, jotka eivät kuulu mihinkään valmiisiin oletusarvoihin. Tässä tilanteessa sinä tai tulostuspalvelu voi luoda mukautettuja oletusarvoja. Adobe PDF -oletusarvot tallentuvat .joboptions-tiedostoihin.

1 Valitse Tiedosto > Adobe PDF -oletusarvot > Määritä.

2 Tee jokin seuraavista:

- Luo uusi oletusarvo napsauttamalla Uusi-painiketta. Jos haluat uuden oletusarvon perustuvan aiemmin luotuun oletusarvoon, valitse tämä ensin. Määritä PDF-asetukset ja napsauta sitten OK-painiketta. (Lisätietoja: ”Adobe PDF -asetukset” sivulla 421.)
- Muokkaa mukautettua oletusarvoa valitsemalla se ja napsauttamalla Muokkaa-painiketta. (Et voi muokata valmiita oletusarvoja.) Määritä PDF-asetukset ja napsauta sitten OK-painiketta.
- Poista oletusarvo valitsemalla se ja napsauttamalla Poista-painiketta.
- Tallenna oletusarvo muualle kuin Adobe PDF -kansion Settings-kansioon valitsemalla oletusarvo ja napsauttamalla Tallenna nimellä -painiketta. Määritä sijainti ja napsauta Tallenna-painiketta.

Voit luoda mukautetun oletusarvon myös PDF-tiedostoa tallentaessasi napsauttamalla Vie Adobe PDF -valintaikkunan alareunassa olevaa Tallenna oletusarvo -painiketta. Kirjoita oletusarvon nimi ja napsauta OK-painiketta.

Adobe PDF -oletusarvojen lataaminen

Luomasi uudet PDF-oletusarvot (.joboptions-tiedostot) tallennetaan Settings-kansioon seuraaviin kohteisiin:

Windows XP Documents and Settings*[käyttäjätunnus]*\Application Data\Adobe*[versio]*\Adobe PDF (Windows)

Windows Vista Users*[käyttäjätunnus]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[versio]*\Adobe PDF

Mac OS *[käyttäjätunnus]*/Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF (Mac OS)

Nämä oletusarvot näkyvät automaattisesti Adobe PDF -oletusarvot -valikossa.

InDesignin muut PDF-oletusarvot asennetaan Adobe PDF\Extras-kansioon. Voit etsiä lisää .joboptions-tiedostoja järjestelmän etsintätoiminnolla. Voit saada mukautettuja PDF-oletusarvoja myös tulostuspalveluista ja työtovereilta. Nämä oletusarvot näkyvät Adobe PDF -oletusarvot -valikossa vain, jos ne siirretään Settings-kansioon joko manuaalisesti tai Lataa-komennolla.

PDF-oletusarvojen lataaminen

Lataa-komennosta on hyötyä, jos haluat ladata sinulle lähetetyt PDF-oletusarvot tai ladata PDF-oletusarvoja InDesign CS2:sta.

1 Valitse Tiedosto > Adobe PDF -oletusarvot > Määritä.

2 Napsauta Lataa-painiketta ja valitse ladattava .joboptions-tiedosto.

.joboptions-tiedosto kopioituu Settings-kansioon, johon uudet PDF-oletusarvot tallentuvat.

Jos haluat .joboptions-tiedoston näkyvän Adobe PDF -oletusarvot -valikossa, voit myös vetää sen PDF-oletusarvot sisältävään Settings-kansioon.

PDF-oletusarvojen muuntaminen InDesign CS:stä

InDesign CS ja aiemmat versiot vievät PDF-oletusarvot .pdfs-tiedostotunnisteilla, kun taas InDesign CS2 ja uudemmat versiot vievät PDF-oletusarvot .joboptions-tiedostotunnisteilla. Tuotu PDFS-tiedosto muunnetaan .joboptions-tiedostoksi, ja se ohittaa asetuksia tarvittaessa. Jos esimerkiksi InDesign CS:n Tulostus-paneelista oli valittu kohdeprofiiliksi Näytön RGB, se muuttuu InDesign CS3:ssa automaattisesti Julkaisun RGB -profiiliksi.

1 Valitse Tiedosto > Adobe PDF -oletusarvot > Määritä.

2 Napsauta Lataa-painiketta.

3 Valitse Ota käyttöön -valikosta Aiemman version PDF-asetustiedostot (.pdfs, Windows) tai Kaikki tiedostot (Macintosh).

4 Kaksoisnapsauta muunnettavaa tiedostoa.

Tiedosto muuttuu valituksi Adobe PDF -oletusarvojen luettelossa.

Adobe PDF -asetukset

Adobe PDF -asetusten luokat

Voit määrittää PDF-asetuksia, kun viet tiedoston PDF-muotoon tai kun luota tai muokkaat PDF-oletusarvoja. PDF-asetukset on jaettu luokkiin. Luokat on lueteltu Vie Adobe PDF -valintaikkunan vasemmassa reunassa lukuun ottamatta Vakio- ja Yhteensopivuus-asetuksia, jotka ovat valintaikkunan yläreunassa. Kun viet tiedostoa PDF-muotoon ja muutat yhdenkin asetuksen, oletusarvon nimen jälkeen tulee liite "muokattu".

Vakio Määrittää tiedostolle PDF/X-muodon.

Yhteensopivuus Määrittää tiedostolle PDF-version.

Yleiset Määrittää tiedoston perusasetukset.

Pakkaus Määrittää, pakataanko ja interpoloidaanko kuva ja mitä menetelmää ja asetuksia siinä tapauksessa käytetään.

Merkit ja leikkausvarat Määrittää tulostusmerkit sekä leikkausvara- ja ladelmarivialueet. Asetukset ovat samat kuin Tulosta-valintaikkunassa, mutta laskutoimituksissa on eroja, koska PDF-tuloste ei vastaa tiettyä sivukokoa.

Tulostus Määrittää, miten värit ja PDF/X-tulostusperusteprofiilit tallennetaan PDF-tiedostoon.

Lisäasetukset Määrittää, miten kirjasimet, OPI-määritykset, läpinäkyvyyden yhdistäminen ja JDF-ohjeet tallentuvat PDF-tiedostoon.

Suojaus Suojaa PDF-tiedoston. Suojausasetukset eivät ole käytettävissä PDF-oletusarvoja luotaessa tai muokattaessa.

Yhteenveto Näyttää nykyisten PDF-asetusten yhteenvedon. Saat kaikki asetukset näkyviin napsauttamalla luokan (esimerkiksi Yleiset) vieressä olevaa nuolta. Jos haluat tallentaa yhteenvedon ASCII-tekstitiedostona, napsauta Tallenna yhteenveto -painiketta. Näyttöön tulee varoituskuvake ⚠ ja selitysteksti, jos valittuun oletusarvoon kuuluvaa asetusta ei voida noudattaa ja sitä täytyy muuttaa. Jos oletusarvo esimerkiksi määrittää väriprofiileja, jotka eivät vastaa nykyistä väriasetustiedostoa, väriasetustiedoston mukaiset profiilit otetaan käyttöön.

Tietoja PDF/X-standardeista

PDF/X-standardit määrittää kansainvälinen standardoimisjärjestö (International Organization for Standardization, ISO). PDF/X-standardit koskevat graafisen sisällön siirtämistä. PDF-muunnoksen aikana käsiteltävää tiedostoa verrataan määritettyyn standardiin. Jos PDF-tiedosto ei täytä valittua ISO-standardia, näyttöön tulee kysymys, keskeytetäänkö muuntaminen vai luodaanko standardista poikkeava tiedosto. Painotöissä useimmin noudatettavat standardit ovat erilaisia PDF/X-muotoja: PDF/X-1a, PDF/X-3 ja (vuonna 2007) PDF/X-4.

Huomautus: *Lisätietoja PDF/X- ja PDF/A-standardeista on ISO-sivustossa ja Adobe-sivustossa.*

PDF-yhteensopivuustasot

Luodessasi PDF-tiedostoja sinun on päätettävä, mitä PDF-versiota käytät. Voit vaihtaa PDF-version vaihtamalla toiseen esimääritykseen tai valitsemalla tietyn yhteensopivuusasetuksen tallentaessasi PDF-tiedostoa tai muokatessasi PDF-esimääritystä.

Yleisesti ottaen on suositeltavaa käyttää uusinta versiota (tässä tapauksessa versiota 1.7), ellei erityistä tarvetta taaksepäin yhteensopivuuteen ole. Uusin versio sisältää kaikkein uusimmat ominaisuudet ja toiminnot. Voit varmistaa, että kaikki laajalti jaettavien tiedostojen käyttäjät voivat katsella ja tulostaa tiedostoja, valitsemalla vaihtoehdon Acrobat 5 (PDF 1.4) tai Acrobat 6 (PDF 1.5).

Seuraavassa taulukossa verrataan joitakin eri yhteensopivuusasetuksilla luotujen Adoben PDF-tiedostojen toimintoja.

Acrobat 4 (PDF 1,3)	Acrobat 5 (PDF 1,4)	Acrobat 6 (PDF 1.5)	Acrobat 7 (PDF 1.6) ja Acrobat 8 (PDF 1.7)
PDF-tiedostoja voi avata Acrobat 3.0:lla ja Acrobat Reader 3.0:lla sekä uudemmilla.	PDF-tiedostoja voi avata Acrobat 3.0:lla ja Acrobat Reader 3.0:lla sekä uudemmilla. Uudempien versioiden ominaisuudet ehkä katoavat tai eivät näy.	Useimmat PDF-tiedostot voi avata Acrobat 4.0:lla ja Acrobat Reader 4.0:lla sekä uudemmilla. Uudempien versioiden ominaisuudet ehkä katoavat tai eivät näy.	Useimmat PDF-tiedostot voi avata Acrobat 4.0:lla ja Acrobat Reader 4.0:lla sekä uudemmilla. Uudempien versioiden ominaisuudet ehkä katoavat tai eivät näy.
Ei voi sisältää kuvaa, jossa käytetään liikkuvia läpinäkyvyystehosteita. Läpinäkyvyys on yhdistettävä muihin tasoihin ennen PDF 1.3 -muotoon muuntamista.	Tukee liikkuvan läpinäkyvyyden käyttämistä kuvassa. (Acrobat Distiller -toiminto yhdistää läpinäkyvyyden.)	Tukee liikkuvan läpinäkyvyyden käyttämistä kuvassa. (Acrobat Distiller -toiminto yhdistää läpinäkyvyyden.)	Tukee liikkuvan läpinäkyvyyden käyttämistä kuvassa. (Acrobat Distiller -toiminto yhdistää läpinäkyvyyden.)
Tasoja ei tueta.	Tasoja ei tueta.	Säilyttää tasot luotaessa PDF-tiedostoja sellaisista sovelluksista, jotka tukevat monitasoisten PDF-dokumenttien luomista, kuten Illustrator CS tai InDesign CS.	Säilyttää tasot luotaessa PDF-tiedostoja sellaisista sovelluksista, jotka tukevat monitasoisten PDF-dokumenttien luomista, kuten Illustrator CS tai InDesign CS.
DeviceN-väritilaa ja 8 väriä tuetaan.	DeviceN-väritilaa ja 8 väriä tuetaan.	DeviceN-väritilaa ja jopa 31 väriä tuetaan.	DeviceN-väritilaa ja jopa 31 väriä tuetaan.
Monitavuisia kirjasimia voidaan sisällyttää. (Distiller muuntaa kirjasimet sisällytyksen yhteydessä.)	Monitavuisia kirjasimia voidaan sisällyttää.	Monitavuisia kirjasimia voidaan sisällyttää.	Monitavuisia kirjasimia voidaan sisällyttää.
40-bittistä RC4-suojausta tuetaan.	128-bittistä RC4-suojausta tuetaan.	128-bittistä RC4-suojausta tuetaan.	128-bittistä RC4-suojausta ja 128-bittistä AES-suojausta (Advanced Encryption Standard) tuetaan.

PDF-tiedostojen yleiset asetukset

Valitse Vie Adobe PDF -valintaikkunasta Yleiset-luokka, kun haluat määrittää seuraavia asetuksia:

Kuvaus Näyttää valitun oletusarvon kuvauksen ja sisältää alueen, jossa voit muokata kuvausta. Voit liittää kuvauksen leikepöydältä.

Kaikki Vie kaikki nykyisen julkaisun tai kirjan sivut.

Alue Määrittää nykyisestä julkaisusta vietävän sivualueen. Voit määrittää alueen yhdysmerkin avulla ja erottaa sivut tai alueet pilkuin. Tämä asetus ei ole käytettävissä, kun viedään kirjoja tai luodaan oletusarvoja.

Aukeamat Vie sivut yhdessä aivan kuin ne olisi tulostettu samalle arkille.

Tärkeää: *Älä valitse Aukeamat-komentoa kaupalliseen tulostukseen. Muuten tulostuspalvelu ei pysty asemoimaan sivuja.*

Upota sivun miniatyyrit Luo esikatseluminiatyyrin jokaista vietävää sivua varten tai jokaista vietävää aukeamaa varten, jos Aukeamat-asetus on valittu. Miniatyyri näkyy InDesignin Avaa- tai Sijoita-valintaikkunassa. Miniatyyrien lisääminen suurentaa PDF-tiedostoa.

Optimoi nopeaan verkkotarkasteluun Pienentää PDF-tiedostoa ja optimoi PDF-tiedoston nopeampaa Web-selaimella katselua varten muotoilemalla tiedoston siten, että se ladataan sivu kerrallaan. Tämä asetus pakkaa tekstin ja viivapiirrokset riippumatta Vie Adobe PDF -valintaikkunan Pakkaus-alueella valituista pakkausasetuksista.

Luo nimiöity PDF Nimiöi jutun elementit viemisen aikana automaattisesti niiden Acrobat -nimiöiden perusteella, joita InDesign tukee. Niihin kuuluvat kappaleiden, tekstin perusmuotoilun, luetteloiden ja taulukoiden tunnistus. (Voit lisätä ja muokata nimiöitä julkaisussa ennen viemistä PDF-muotoon.) Katso kohtaa ”Rakenteen lisääminen PDF-tiedostoihin” sivulla 431.)

Huomautus: *Jos Yhteensopivuus-asetukseksi on valittu Acrobat 6 (PDF 1.5) tai uudempi, nimiöt pakataan tiedoston pienentämiseksi. Jos tällainen tiedosto avataan Acrobat 4.0.lla tai Acrobat 5.0:lla, nimiöt eivät näy, koska kyseiset Acrobat-versiot eivät pysty purkamaan niitä.*

Näytä PDF viennin jälkeen Avaa luodun PDF-tiedoston oletuskatselusovelluksessa.

Luo Acrobat-tasot Tallentaa jokaisen InDesign-tason PDF-tiedostoon Acrobat-tasoksi. Asetus vie myös kaikki tulostusmerkit, jotka on sisällytetty erilliselle merkki- ja leikkausvaratasolle. Tasoja voi selata, joten Adobe Acrobat 6.0:n ja sitä uudempien versioiden käyttäjät voivat luoda yhdestä PDF-tiedostosta useita julkaisun versioita. Jos julkaisu esimerkiksi julkaistaan useilla kielillä, voit sijoittaa jokaisen kielen tekstin eri tasolle. Sitten tulostuspalvelu voi tehdä julkaisusta erilaisia versioita näyttämällä ja piilottamalla tasoja.

Jos valitset Luo Acrobat-tasot -asetuksen ja viet kirjan PDF-muotoon, samannimiset tasot yhdistetään.

Huomautus: *Luo Acrobat-tasot -asetus on käytettävissä vain, jos Yhteensopivuus-asetukseksi on valittu Acrobat 6 (PDF 1.5) tai uudempi.*

Vientitasot Määrittää, sisällytetäänkö näkyvät tasot ja tulostumattomat tasot PDF-tiedostoon. Voit määrittää tasoasetuksilla, mitkä tasot ovat piilotettuja ja mitä tasoja ei tulosteta. Kun tallennat PDF-tiedostoa, valitse, viedäänkö kaikki tasot (myös piilotetut ja tulostumattomat tasot), näkyvät tasot (myös tulostumattomat tasot) vai näkyvät ja tulostuvat tasot.

Kirjanmerkit Luo kirjanmerkit sisällysluetteloviitteitä varten säilyttäen sisällysluettelotasot. Kirjanmerkit luodaan Kirjanmerkit-paneelissa määritetyistä tiedoista.

Hyperlinkit Luo Adobe PDF -hyperlinkkikommentit InDesignin hyperlinkeille sekä sisällysluettelo- ja hakemistoviitteille.

Näkyvät apuviivat ja perusviivaruudukot Vie näkyvissä olevat reunusten apuviivat, viivainlinjat, palstojen apuviivat ja perusviivaruudukot. Ruudukot ja apuviivat viedään käyttäen samaa väriä kuin julkaisussa.

Objektit, joita ei voi tulostaa Vie objektit, joihin on liitetty Tulostumaton-asetus Määritteet-paneelissa.

Vuorovaikutteiset elementit Vie kaikki elokuvat, äänet ja painikkeet. Acrobat 4.0 ja 5.0 vaativat, että äänet on upotettu ja elokuvat on linkitetty. Acrobat 6.0 ja uudemmat versiot tukevat elokuvien ja äänien linkittämistä ja upottamista.

Multimedia Voit määrittää, miten elokuvat ja äänet upotetaan tai linkitetään:

- **Käytä objektiasetuksia** Upottaa elokuvat ja äänet Ääniasetukset- ja Elokuva-asetukset-valintaikkunoiden asetusten mukaan.
- **Linkitä kaikki** Linkittää julkaisun ääni- ja elokuvaleikkeet. Jos et upota medialeikkeitä PDF-tiedostoon, sijoita medialeikkeet samaan kansioon kuin PDF-tiedosto.
- **Upota kaikki** Upottaa kaikki elokuvat ja äänet riippumatta yksittäisten objektien upotusasetuksista.

Huomautus: *Multimedia-asetus on käytettävissä vain silloin, kun Yhteensopivuus-asetukseksi on valittu Acrobat 6 (PDF 1.5) tai uudempi ja Vuorovaikutteiset elementit -asetus on valittu. Kun yhteensopivuudeksi on valittu Acrobat 4 (1.3) tai Acrobat 5 (1.4) ja Vuorovaikutteiset elementit -asetus on valittu, InDesign käyttää Multimedia-valikon Käytä objektiasetuksia -vaihtoehdon asetuksia.*

Katso myös

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 417

”Hyperlinkkien lisääminen PDF-tiedostoihin” sivulla 435

”Kirjanmerkkien sisällyttäminen PDF-tiedostoihin” sivulla 438

”Elokuvien ja äänien käyttäminen PDF-tiedostoissa” sivulla 440

”Painikkeiden luominen PDF-tiedostoja varten” sivulla 444

Adobe PDF -tiedostojen pakkaus- ja interpolointiasetukset

Kun viet julkaisuja Adobe PDF -muotoon, voit pakata tekstin ja viivapiirrokset sekä pakata ja interpoloida bittikarttakuvat. Valittujen asetusten mukaan pakkaus ja interpolointi voivat pienentää PDF-tiedostoa huomattavasti vähentämättä juuri lainkaan yksityiskohtia ja tarkkuutta.

Vie Adobe PDF -valintaikkunan Pakkaus-alue jakautuu kolmeen osaan. Jokaisessa osassa on seuraavat väri-, harmaasävy- tai mustavalkokuvien pakkaus- ja interpolointiasetukset.

Interpolointi alempaan arvoon Jos PDF-tiedosto on tarkoitettu Webiin, valitse interpolointi alempaan arvoon, jotta tiedosto voidaan pakata tehokkaammin Jos PDF-tiedosto on tarkoitus tulostaa suurella resoluutiolla, kysy neuvoa tulostuspalvelusta, ennen kuin määrität pakkaus- ja interpolointiasetukset.

Kannattaa myös selvittää, pitääkö käyttäjien pystyä suurentamaan sivu. Jos esimerkiksi teet kartan sisältävää PDF-tiedostoa, valitse suuri resoluutio, jotta käyttäjät voivat suurentaa karttaa näytössä.

Alempaan arvoon interpoloiminen tarkoittaa kuvan pikselimäärän vähentämistä. Kun interpoloit väri-, harmaasävy- tai mustavalkokuvan alempaan arvoon, valitse interpolointimenetelmä – keskiarvo-, painotettu keskiarvo- tai keskusinterpolointi – ja määritä haluttu resoluutio (pikseleinä tuumalla). Kirjoita sitten resoluutio Kuville, joiden arvo on yli -tekstiruutuun. Kaikki kuvat, joiden resoluutio ylittää tämän arvon, interpoloidaan alempaan arvoon.

Valittu interpolointitapa määrittää, kuinka pikseleitä poistetaan:

• **Keskiarvointerpolaatio arvoon** Laskee valitun alueen keskiarvon ja korvaa sitten koko alueen keskiarvoisella pikselivärillä käyttäen määritettyä resoluutiota.

• **Keskusinterpolaatio arvoon** Valitsee valitun alueen keskellä olevan pikselin ja korvaa koko alueen kyseisellä pikselivärillä. Tämä lyhentää muunnosaikaa huomattavasti verrattuna keskiarvointerpolointiin, mutta kuvat eivät ole yhtä tasaisia.

• **Painotettu keskiarvointerpolaatio arvoon** Valitsee pikselin väriksi painotetun keskiarvon, jolloin tulos on yleensä parempi kuin keskiarvointerpoloinnissa. Tämä on hitain mutta tarkin menetelmä ja tuottaa tasaisimmat liukuvärit.

Pakkaus Määrittää käytettävän pakkaustyypin:

• **Automaattinen (JPEG)** Määrittää automaattisesti parhaan laadun väri- ja harmaasävykuvia varten. Useimmilla tiedostoilla tämä asetus tuottaa tyydyttävän tuloksen.

• **JPEG** Sopii harmaasävy- ja värikuville. JPEG-pakkaus on *häviöllinen* eli se poistaa kuvatietoja ja voi heikentää kuvalaatua. Se kuitenkin pyrkii pienentämään tiedoston kokoa ja minimoimaan tietojen häviämisen. Koska JPEG-pakkaus poistaa tietoja, tiedosto pakkautuu huomattavasti pienemmäksi kuin ZIP-pakkauksessa.

• **ZIP** Sopii hyvin suuria yksivärisiä alueita ja toistuvia kuvioita sisältäville kuville sekä toistuvia kuvioita sisältäville mustavalkokuville. ZIP-pakkaus voi olla häviötön tai häviöllinen Kuvan laatu -asetuksen mukaan.

• **JPEG 2000** JPEG 2000 on uusi kansainvälinen kuvatietojen pakkausstandardi. Se sopii JPEG-pakkauksen tavoin harmaasävy- ja värikuville. Siinä on myös lisäetuja, kuten etenevä näyttö. Automaattinen (JPEG) -asetus on käytettävissä vain, kun Yhteensopivuus-asetukseksi on valittu Acrobat 6 (PDF 1.5) tai uudempi.

• **Automaattinen (JPEG 2000)** Valitsee automaattisesti parhaan laadun väri- ja harmaasävykuville. Automaattinen (JPEG) -asetus on käytettävissä vain, kun Yhteensopivuus-asetukseksi on valittu Acrobat 6 (PDF 1.5) tai uudempi

• **CCITT ja Run Length** Nämä koskevat vain mustavalkoisia bittikarttakuvia. CCITT-pakkaus (Consultative Committee on International Telegraphy and Telephony) sopii mustavalkokuville ja mille tahansa kuville, joita skannattaessa on valittu bittisyvyydeksi 1. Ryhmä 4 on yleismenetelmä, joka pakkaa moitteettomasti useimmat mustavalkokuvat. Ryhmä 3, jota useimmat faksit käyttävät, pakkaa mustavalkobittikartat rivi kerrallaan. Run Length -pakkaus tuottaa parhaat tulokset kuvissa, jotka sisältävät suuria yhtenäisiä mustia tai valkoisia alueita.

Huomautus: *InDesignilla väritetyissä harmaasävykuvissa käytetään värikuvien pakkausasetuksia. Spottivärillä väritetyissä harmaasävykuvissa (kun kehyksissä on käytössä [Ei mitään]) käytetään harmaasävykuvien pakkausasetuksia.*

Kuvan laatu Määrittää käytettävän pakkauksen määrän. JPEG- tai JPEG 2000 -pakkauksessa vaihtoehdot ovat Minimilaatu, Huonompi laatu, Normaali laatu, Laadukas tai Maksimilaatu. ZIP-pakkauksessa on käytettävissä vain 8 bittiä. Koska InDesign käyttää häviötöntä ZIP-menetelmää, tietoja ei poisteta tiedoston pienentämiseksi ja kuvan laatu säilyy.

Ruutukoko Määrittää etenevän näytön ruutujen koon. Tämä asetus on käytettävissä vain, kun Yhteensopivuus-asetukseksi on valittu Acrobat 6 (1.5) ja uudempi ja Pakkaus-asetukseksi JPEG 2000.

Pakkaa teksti ja viivapiirrokset Käyttää Flate-pakkausta (joka muistuttaa kuvien ZIP-pakkausta) julkaisun kaikissa teksteissä ja viivapiirroksissa. Niiden yksityiskohdat ja laatu säilyvät.

Rajaa kuvatiedot kehyksiin Voi pienentää tiedostoa viemällä vain kehyksen näkyvässä osassa olevat kuvatiedot. Älä valitse tätä asetusta, jos jälkikäsittelyssä tarvitaan lisätietoja (esimerkiksi kuvan uudelleensijoituksen tai leikkausvaran vuoksi).

Adobe PDF -tiedoston merkit ja leikkausvara-asetukset

Leikkausvara on alue, joka ulottuu tulostuksen muokkausalueen ulkopuolelle tai leikkaus- ja viimeistelymerkkien ulkopuolelle. Voit sisällyttää kuviin leikkausvaran virheiden varalta, kun haluat varmistaa, että painoväri ulottuu sivun reunaan asti viimeistelyn jälkeen tai että kuva voidaan asemoida julkaisun apulinjoihin.

Voit määrittää leikkausvaran leveyden ja lisätä tiedostoon erilaisia tulostusmerkkejä.

Katso myös

”Tulostimen merkkien määrittäminen” sivulla 485

Adobe PDF -tiedoston värienhallinta ja PDF/X-asetukset

Voit määrittää seuraavat asetukset Vie Adobe PDF -valintaikkunan Tuloste-alueella. Tuloste-asetusten väliset vuorovaikutukset vaihtelevat sen mukaan, onko värienhallinta käytössä, onko julkaisuun nimiöity väriprofiileja ja mikä PDF-profiili on valittu

Huomautus: *Voit nähdä Tuloste-asetusten suppeat kuvaukset valintaikkunan Kuvaus-tekstiruudussa, kun siirrät osoittimen asetuksen päälle.*

Värimuunnos Määrittää, kuinka väritiedot näytetään viedyssä Adobe PDF -tiedostossa. Kaikki spottiväritiedot säilytetään värinmuunnossa; vain prosessivärit muunnetaan valittuun väriavaruuteen.

- **Ei värimuunnosta** Säilyttää väritiedot ennallaan. Tämä on oletusarvo, kun PDF/X-3 on valittu.
- **Muunna kohteeksi** Muuntaa kaikki värit Kohde-asetuksella valittuun profiiliin. Profiilin sisällytyskäytäntö määrää, sisällytetäänkö profiili.
- **Muunna kohteeksi (säilytä numerot)** Muuntaa värit kohdeprofiiliavaruuteen vain, jos niillä on kohdeprofiilista eroavat upotetut profiilit (tai jos ne ovat RGB-värejä ja kohdeprofiili on CMYK tai päinvastoin) Nimiöimättömiä väriobjekteja, joilla ei ole upotettuja profiileja, ja alkuperäisiä väriobjekteja, kuten viivapiirroksia tai tekstiä, ei muunneta Tämä asetus ei ole valittavissa, jos värienhallinta ei ole käytössä. Profiilin sisällytyskäytäntö määrää, sisällytetäänkö profiili.

Kohde Kuvaa lopullisen RGB- tai CMYK-tulostimen, kuten näytön tai SWOP-standardin, värintoistoalaa. Tämän profiilin avulla InDesign muuntaa julkaisun väritiedot (jotka on määritetty Väriasetukset-valintaikkunan Työtilat-kohdan lähdeprofiilissa) kohdetulostimen väriavaruuteen.

Profiilin sisällytyskäytäntö Määrää, sisällytetäänkö tiedostoon väriprofiili. Asetukset vaihtelevat Värimuunnos-valikon asetuksen mukaan sekä sen mukaan, onko jokin PDF/X-standardeista valittu ja onko värienhallinta käytössä.

- **Älä sisällytä profiileja** Ei luo värienhallintaa käyttävää julkaisua, jossa on upotettuja väriprofiileja.
- **Sisällytä kaikki profiilit** Luo värienhallintaa käyttävän julkaisun. Jos Adobe PDF -tiedostoa käyttävän sovelluksen tai tulostimen on muunnettava värit toiseen väriavaruuteen, se käyttää upotettuja profiilitietoja. Ota käyttöön värinhallinta ja määritä profiilitiedot ennen tämän asetuksen valitsemista.
- **Sisällytä nimiöidyt lähdeprofiilit** Jättää laiteriippuvaiset värit ennalleen ja säilyttää ne mahdollisimman lähellä alkuperäistä väriä PDF-tiedostossa. Tämä asetus sopii tulostuspalveluille, jotka ovat kalibroineet kaikki laitteensa, määritelleet tiedoston värit saamiensa tietojen perusteella ja tulostavat vain kyseisillä laitteilla.
- **Sisällytä kaikki RGB- ja nimiöidyt lähde-CMYK-profiilit** Sisällyttää profiilit nimiöidyille RGB- ja CMYK-objekteille, kuten sijoitetuille objekteille, joissa on upotettuja profiileja. Tämä asetus sisällyttää myös julkaisun RGB-profiilit nimiöimättömille RGB-objekteille.
- **Sisällytä kohdeprofiili** Määrittää kohdeprofiilin kaikille objekteille. Jos Muunna kohteeksi (Säilytä värinumerot) -asetus on valittu, saman väriavaruuden nimiöimätön sisältö määritetään kohdeprofiiliksi, jotta värinumerot eivät muutu.

Simuloi päällepainatus Simuloi tulostuserottelujen ulkoasua säilyttämällä päällepainatuksen ulkoasun yhdistelmätulosteessa. Kun Simuloi päällepainatus -asetusta ei ole valittu, Acrobatissa täytyy valita Päällepainatuksen

esikatselu -asetus, jotta limittyvien värien vaikutukset näkyvät. Kun Simuloi päällepainatus -asetus on valittu, spottivärit muuttuvat vastaaviksi prosessiväreiksi ja limittyvät värit näkyvät ja tulostuvat oikein, vaikka Päällepainatuksen esikatselu -asetusta ei ole valittu Acrobatissa. Kun Simuloi päällepainatus -asetus on valittu ja Yhteensopivuus-asetukset (valintaikkunan Yleiset-alueella) on määritetty Acrobat 4 (PDF 1.3), julkaisun värien ohjelmallinen tarkistus voidaan suorittaa suoraan näytössä, ennen kuin kuvat tulostetaan valitulla tulostimella.

Painovärin hallinta Ohjaa, muunnetaanko spottivärit prosessiväreiksi, ja määrittää muita painoväriasetuksia. Jos teet julkaisuun muutoksia Painovärin hallinnan avulla (esimerkiksi muutat kaikki spottivärit prosessiväreiksi), muutokset näkyvät viedyssä tiedostossa ja tallennetussa julkaisussa, mutta niitä ei tallenneta Adobe PDF -oletusarvoihin.

Tulosteen perusteprofiilin nimi Määrittää julkaisun luonnehditun tulostusehdon. Tulosteen perusteprofiili vaaditaan PDF/X-yhteensopivia tiedostoja luotaessa. Tämä valikko on käytettävissä vain, jos PDF/X-standardi (tai oletusarvo) on valittu Vie Adobe PDF -valintaikkunan Yleiset-alueelta. Käytettävissä olevat asetukset vaihtelevat sen mukaan, onko värinhallinta käytössä. Jos värienhallinta ei ole käytössä, valikossa on luettelo vain kohdeprofiilin väriavaruutta vastaavista tulostusprofiileista. Jos värienhallinta on käytössä, tulosteen perusprofiili on sama kuin valittu kohdeprofiili (CMYK-tulostinta käytettäessä).

Tulostusehtojen nimi Kuvaa haluttua tulostusehtoa. Tämä tieto voi olla hyödyllinen PDF-julkaisun tulevalle vastaanottajalle.

Tulostustilan tunnus Lisää vihjeen, joka viittaa lisätietoon halutusta tulostusehdosta. Tunniste sisältyy automaattisesti ICC-rekisterin tulostusehtoihin. Tämä asetus ei ole käytettävissä, jos käytössä on jompikumpi PDF/X-3-oletusarvo tai -standardi, koska tiedoston yhteensopivuus katoaisi, kun tiedostoa tutkittaisiin Acrobat 7.0 Professionalin tai uudemman version Preflight-toiminnolla tai Enfocus PitStop -sovelluksella (Acrobat 6.0:n laajennus).

Rekisterin nimi Ilmaisee Web-osoitteen, jossa on lisätietoja rekisteristä. URL-osoite lisätään automaattisesti ICC-rekisterinimiin. Tämä asetus ei ole käytettävissä, jos käytössä on jompikumpi PDF/X-3-oletusarvo tai -standardi, koska tiedoston yhteensopivuus katoaisi, kun tiedostoa tutkittaisiin Acrobat 7.0 Professionalin tai uudemman version Preflight-toiminnolla tai Enfocus PitStop -sovelluksella (Acrobat 6.0:n laajennus).

Adobe PDF -tiedostojen kirjasin-, OPI- ja yhdistämisasetukset

Voit määrittää seuraavat asetukset Vie Adobe PDF -valintaikkunan Lisäasetukset-alueella.

Jaa kirjasimet osajoukkoihin, kun käytettyjen merkkien prosentuaalinen osuus on pienempi kuin Määrittää kirjasinten upotuskynnyksen sen perusteella, kuinka monia kirjasimen merkkejä julkaisussa on käytetty. Jos tietyn kirjasimen julkaisussa käytettyjen merkkien prosentuaalinen osuus ylittyy, kyseinen kirjasin upotetaan täysin. Muussa tapauksessa kirjasin jaetaan osajoukkoihin. Kirjasinten upottaminen suurentaa tiedostoa. Jos haluat upottaa kaikki kirjasimet täysin, kirjoita arvoksi 0 (nolla). Voit myös määrittää kynnyksen Asetukset-valintaikkunan Yleiset-alueella, jolloin kirjasinten jakaminen osajoukkoihin käynnistyy kirjasimen sisältämien kuvioiden määrän mukaan.

OPI Asetus mahdollistaa tiettyjen tuotujen kuvatyyppien ohituksen, kun tulostimeen tai tiedostoon lähetetään kuvatietoja. Jäljelle jäävät vain OPI-linkit (kommentit) OPI-palvelimen myöhempää käyttöä varten.

Oletusarvo Jos Yhteensopivuus-asetukseksi (valintaikkunan Yleiset-alueella) on määritetty Acrobat 4 (PDF 1.3), voit määrittää oletusarvon (tai asetusjoukon) läpinäkyvyyden yhdistämiselle. Näitä asetuksia käytetään vain, kun viedään aukeamia, joiden kuvissa on läpinäkyvyyttä.

Huomautus: *Acrobat 5 (PDF 1.4) ja uudemmat säilyttävät automaattisesti kuvien läpinäkyvyyden. Oletusarvo- ja Mukautettu-asetukset eivät tämän vuoksi ole käytettävissä näillä yhteensopivuustasoilla.*

Ohita aukeaman ohitukset Käyttää yhdistämisasetuksia kaikissa julkaisun tai kirjan aukeamissa ja ohittaa yksittäisen aukeaman yhdistämisoletusarvon.

Luo JDF-tiedosto Acrobatin avulla Luo JDF (Job Definition Format) -tiedoston ja käynnistää Acrobat Professionalin JDF-tiedoston käsittelyä varten. Acrobatin työmäärityksessä on viittauksia tulostettaviin tiedostoihin sekä ohjeita ja tietoja tulostuspalvelulle. Tämä asetus on käytettävissä vain, jos järjestelmään on asennettu Acrobat 7.0 Professional tai uudempi. Lisätietoja on Photoshopin Ohjeessa.

Katso myös

”Kuvien poisjättämisasetukset” sivulla 491

PDF-tiedostojen suojauksen lisääminen

Kun tallennat PDF-muotoon, voit lisätä salasanasuojauksen ja suojausasetuksia, jotka määrittävät esimerkiksi, kuka voi avata tiedoston tai kopioida tai poimia sisältöä tai tulostaa julkaisun.

PDF-tiedosto voi vaatia salasanaa julkaisua avattaessa (dokumentin avauksen salasana) ja suojausasetuksia muutettaessa (käyttöoikeuksien salasana). Jos määrität tiedostolle suojausasetuksia, määritä molemmat salasanat. Muuten kuka tahansa tiedoston avaava käyttäjä voi poistaa asetukset käytöstä. Jos tiedosto avataan käyttöoikeuksien salasanalla, suojausasetukset poistetaan käytöstä tilapäisesti.

PDF-tiedostojen salasanasuojauksessa käytetään RSA Corporation -yrityksen RC4-suojausmenetelmää. Salaustaso on korkea tai matala Yleinen-luokan Yhteensopivuus-asetuksen mukaan.

Huomautus: *Adobe PDF -oletusarvot eivät tue salasanoja eivätkä suojausasetuksia. Jos määrität salasanoja ja suojausasetuksia Vie PDF -valintaikkunassa ja valitset sitten Tallenna oletusarvo -vaihtoehdon, salasanoja ja suojausasetuksia ei tallenneta.*

PDF-tiedostojen suojausasetukset

Voit määrittää seuraavat asetukset luodessasi PDF-tiedostoa tai lisätessäsi PDF-tiedostoon salasanasuojauksen. Asetukset vaihtelevat Yhteensopivuus-asetuksen mukaan. Suojausasetukset eivät ole käytettävissä PDF/X-standardeissa tai -oletusarvoissa.

Yhteensopivuus Määrittää salaustyypin salasanalla suojatun julkaisun avaamista varten. Acrobat 4 (PDF 1.3) -asetuksessa käytetään heikkoa salausta (40-bittinen RC4), kun taas muissa asetuksissa käytetään vahvaa salausta (128-bittinen RC4 tai AES).

Huomaa, että aiempien Acrobat-versioiden käyttäjät eivät pysty avaamaan PDF-tiedostoa, jolla on korkeampi yhteensopivuusasetus. Jos esimerkiksi valitset Acrobat 7 (PDF 1.6) -vaihtoehdon, tiedostoa ei voi avata Acrobat 6.0:lla tai vanhemmalla versiolla.

Kysy salasanaa dokumenttia avattaessa Valitse tämä asetus, jos haluat, että käyttäjien on annettava määrittämäsi salasana julkaisun avaamista varten.

Julkaisun avaussalasana Määritä salasana, joka käyttäjien on annettava, jotta PDF-tiedosto avautuu.

Huomautus: *Jos unohdat salasanan, sitä ei voi palauttaa julkaisusta. Salasanat on hyvä säilyttää turvallisessa paikassa.*

Rajoita dokumentin muokkaamista ja käsittelemistä salasanalla Rajoittaa PDF-tiedoston suojausasetusten käyttöä. Jos tiedosto avataan Adobe Acrobatilla, käyttäjä voi katsella tiedostoa. Tiedoston suojaus- ja käyttöoikeusasetuksien muuttamiseen vaaditaan käyttöoikeuksien salasana. Jos tiedosto avataan Illustrator-, Adobe Photoshop- tai Adobe InDesign-ohjelmassa käyttäjän pitää antaa käyttöoikeuksien salasana, koska tiedostoa ei voi avata vain katselu -tilassa.

Käyttöoikeuksien salasana Määritä salasana, joka tarvitaan käyttöoikeusasetusten muuttamiseen. Tämä asetus on käytettävissä, jos edellinen asetus on valittu.

Tulostus sallittu Määrittää PDF-tiedoston käyttäjille sallitun tulostustason.

- **Ei mikään** Estää käyttäjiä tulostamasta tiedostoa.
- **Matala resoluutio (150 dpi)** Antaa käyttäjien tulostaa enintään150 dpi:n resoluutiolla. Tulostus saattaa hidastua, koska kukin sivu tulostuu bittikarttakuvana. Tämä asetus on käytettävissä vain, jos Yhteensopivuus-asetus on Acrobat 5 (PDF 1.4) tai uudempi.
- **Korkea resoluutio** Antaa käyttäjien tulostaa millä tahansa resoluutiolla sekä lähettää tarkat vektoritiedot Adobe PostScript-tulostimeen tai muuhun laitteeseen, joka tukee vaativaa tarkkuustulostusta.

Sallitut muutokset Määrittää, miten PDF-tiedostoa saa muokata.

- **Ei mikään** Estää käyttäjiä tekemästä tiedostoon muutoksia, jotka luetellaan Sallitut muutokset -valikossa. Näitä ovat esimerkiksi lomakekenttien täyttäminen ja kommenttien lisääminen.

• **Sivujen lisääminen, poistaminen ja kiertäminen** Antaa käyttäjien lisätä, poistaa ja kiertää sivuja sekä luoda kirjanmerkkejä ja miniatyyreja. Tämä asetus on käytettävissä vain korkealla salaustasolla (128-bittinen RC4 tai AES).

• **Lomakekenttien täyttäminen ja allekirjoittaminen** Käyttäjät voivat täyttää lomakkeita ja lisätä digitaalisia allekirjoituksia. Käyttäjät eivät voi lisätä kommentteja tai luoda lomakekenttiä. Tämä asetus on käytettävissä vain korkealla salaustasolla (128-bittinen RC4 tai AES).

• **Kommenttien lisääminen, lomakekenttien täyttäminen ja allekirjoittaminen** Käyttäjät voivat lisätä kommentteja ja digitaalisia allekirjoituksia sekä täyttää lomakkeita. Käyttäjät eivät voi siirtää sivun objekteja tai luoda lomakekenttiä.

• **Sivuasettelu, lomakekenttien täyttäminen ja allekirjoittaminen** Antaa käyttäjien lisätä, poistaa ja kiertää sivuja, luoda kirjanmerkkejä ja miniatyyreja, täyttää lomakkeita sekä lisätä digitaalisia allekirjoituksia. Tämä asetus ei salli lomakekenttien luomista. Tämä asetus on käytettävissä vain matalalla salaustasolla (40-bittinen RC4).

• **Kaikki paitsi sivujen purkaminen** Käyttäjät voivat muokata julkaisua, luoda ja täyttää lomakekenttiä sekä lisätä kommentteja ja digitaalisia allekirjoituksia.

Salli tekstin, kuvien ja muun sisällön kopioiminen Käyttäjät voivat valita ja kopioida sisältöä PDF-tiedostosta.

Ota sisällön kopiointi sekä heikkonäköisille tarkoitetut toiminnot käyttöön. Näkörajoitteiset käyttäjät voivat lukea ja kopioida julkaisun näyttölukuohjelmien avulla. Tämä asetus on käytettävissä vain matalalla salaustasolla (40-bittinen RC4).

Salli tekstin siirtäminen näytönlukulaitteeseen näkövammaisia varten Näkövammaiset käyttäjät voivat lukea tiedoston sisältöä näytönlukuohjelmilla, mutta sisältöä ei voi kopioida eikä erottaa leikepöydälle. Tämä asetus on käytettävissä vain korkealla salaustasolla (128-bittinen RC4 tai AES).

Ota tekstimuodossa olevat metatiedot käyttöön Käyttäjät voivat kopioida ja erottaa sisältöä PDF-tiedostosta. Tämä asetus on käytettävissä vain, kun Yhteensopivuus-asetukseksi on valittu Acrobat 6 (PDF 1.5) tai uudempi. Tämän asetuksen avulla tallennus- ja hakujärjestelmät sekä hakukoneet voivat analysoida julkaisun metatietoja.

Kirjasimien upottaminen ja korvaaminen

Kirjasimen voi upottaa vain, jos kirjasimen toimittaja on määrittänyt sen sallituksi. Upotettuja kirjasimia ei voi korvata tiedostoa luettaessa ja tulostettaessa eli lukijat näkevät tekstin alkuperäisen kirjasimen. Upotus kasvattaa tiedostoa vain hiukan, ellei julkaisussa käytetä CID-kirjasimia, jotka ovat tavallisia aasialaisissa kielissä.. Kirjasimia voi upottaa tai korvata Acrobatissa tai vietäessä InDesign-dokumentti PDF-muotoon.

Voit upottaa koko kirjasimen tai ainoastaan tiedostossa käytettävien merkkien osajoukon. Osajoukon käyttö varmistaa, että tulostuksessa käytetään määritettyjä kirjasimia ja taulukkoarvoja, sillä se luo kirjasimelle mukautetun nimen. Näin esimerkiksi tulostuspalvelu voi käyttää tiedoston näyttämiseen ja tulostamiseen aina sinun Adobe Garamond® -versiotasi oman versionsa sijasta. Tyyppi 1- ja TrueType -kirjasimet voi upottaa, jos ne sisältyvät PostScript-tiedostoon tai ne ovat käytettävissä jossain sellaisessa kirjasinten tallennuspaikassa, jota Distiller seuraa, eikä kirjasinten upottamista ole rajoitettu.

Huomautus: *(Acrobat) Joissakin tapauksissa TrueType -kirjasimia, jotka on käsitelty PostScript- ajurilla, ei voi enää etsiä, kopioida, leikata eikä liittää. Estä ongelma käyttämällä Acrobatia samassa järjestelmässä, jossa PostScript-tiedosto on luotu, ja varmista, että tiedostossa käytettävät TrueType-kirjasimet ovat käytettävissä tässä järjestelmässä.*

Kun kirjasinta ei voi upottaa kirjasimen valmistajan määritysten vuoksi, ja käyttäjällä, joka avaa tai tulostaa PDF-tiedoston, ei ole alkuperäisen kirjasimen käyttöoikeutta, Multiple Master -kirjasin korvataan tilapäisesti seuraavasti: käyttöön otetaan AdobeSerifMM, jos puuttuva kirjasin on serif-tyyppinen, tai AdobeSansMM, jos puuttuva kirjasin on sans serif -tyyppinen.

Multiple Master -kirjasin sovitetaan tarvittavaan tilaan. Näin varmistetaan, että alkuperäisen julkaisun rivin- ja sivunvaihdot säilyvät ennallaan. Korvaava kirjasin ei kuitenkaan aina vastaa tarkasti alkuperäisten merkkien muotoa. Tämä koskee etenkin epätavallisia merkkejä, kuten kaunokirjoitusta.

Huomautus: *(Acrobat) Kun kyseessä on aasialainen teksti, Acrobat käyttää asennettuna olevien aasialaisten kielten kirjasimia tai käyttäjän järjestelmään asennettuja samantyyppisiä kirjasimia. Joidenkin kielten kirjasimia ei voi korvata ja sama pätee tapauksiin, joissa esiintyy tuntemattomia koodimuunnoksia. Tällöin teksti näkyy luettelomerkkeinä.*



Jos merkit ovat epätavallisia (vasemmalla), korvaava kirjasin ei vastaa niitä tarkasti (oikealla).

Julkaisun valmisteleminen näytössä katseltavaksi

Koska Adobe PDF -tiedostot ovat pieniä, laiteympäristöstä riippumattomia ja online-yhteensopivia, ne sopivat erinomaisesti julkaisujen sähköiseen jakeluun ja katseluun. Voit lähettää Adobe PDF -tiedostoja muille käyttäjille sähköpostiliitteinä tai jakaa niitä Webin tai intranetin välityksellä.

Seuraavat ohjeet koskevat Adobe PDF -tiedostojen sähköistä jakelua:

- Ennen kuin julkaiset Adobe PDF -julkaisun Webissä, tarkista, että julkaisun teksti, grafiikka ja sivuasettelu ovat täydelliset ja virheettömät.
- Varmista, että sisällysluetteloviitteet, hyperlinkit ja kirjanmerkit on luotu oikein. Ohjelma luo sisällysluetteloviitteet automaattisesti Kirjanmerkit-paneelin tiedoista.
- Määritä salasanat ja muut suojausasetukset.
- Määritä tiedostonimi, jossa on enintään kahdeksan merkkiä sekä enintään kolmemerkkinen tunniste. Monet verkot ja sähköpostiohjelmat lyhentävät pitkät tiedostonimet.
- Varmista, että tiedostonimen tunniste on .PDF, jos tiedostoa luetaan Windows-tietokoneessa tai Internetissä.
- Jos haluat käyttää valmiiksi määritettyjä Adobe PDF -vientiasetuksia näytössä katselemiseen, valitse Pienin tiedostokoko.

Huomautus: *InDesign-julkaisuista luotuja Adobe PDF -tiedostoja, joissa on päällepainatuksia tai läpinäkyvyystehosteita, voidaan lukea parhaiten Acrobat 5.0:lla tai uudemmalla ja Adobe Reader 7.0:lla tai uudemmalla, kun Päällepainatuksen esikatselu -asetus on valittu.*

Katso myös

”Adobe PDF -oletusarvojen mukauttaminen” sivulla 420

”PDF-tiedostojen yleiset asetukset” sivulla 422

PDF-tiedostojen valmisteleminen tulostuspalvelua varten

Tietoja tulostustyökaluista

Eräissä tulostustöissä julkaisut jaetaan lähdesovelluksen käyttämässä muodossa (eli *alkuperäisessä* muodossa). Kun tiedostot on hyväksytty, ne tallennetaan PostScript- tai muussa muodossa esivalmistelua ja lopullista tulostusta varten. Koska sovellusten PostScript-toiminnot vaihtelevat, PostScript-tiedostot voivat olla erittäin suuria ja monimutkaisia. Lisäksi tulostuksen yhteydessä voi ilmetä luotettavuusongelmia, kuten puuttuvia kirjasimia, vaurioituneita tiedostoja, puuttuvia grafiikkaelementtejä ja tuntemattomia ominaisuuksia. Tämän vuoksi Adobe ja sen yhteistyökumppanit kehittävät jatkuvasti luotettavia, PDF-perustaisia tulostusratkaisuja.

InDesignissa voidaan viedä julkaisu Adobe PDF -yhdistelmätiedostoon eli *digitaaliseen sivupohjaan*. Digitaaliset sivupohjat ovat pienikokoisia, luotettavia tiedostoja, joita sinä ja tulostuspalvelu voitte tarkastella, muokata, järjestää ja vedostaa. Sitten tulostuspalvelu voi sopivassa työnkulun vaiheessa tulostaa Adobe PDF -tiedoston suoraan tai käsitellä sitä tarvittavilla työkaluilla esimerkiksi esitarkastusta, lihotusta, asemointia ja värierottelua varten.

PDF-tiedostot työnkulussa

Monet kustantamot ovat tehostaneet tarkistus- ja tuotantoprosessiaan PDF-tiedostoilla. Esimerkiksi monet lehtitalot ovat valinneet PDF:n vakiomuodoksi, jossa mainokset toimitetaan paikallisiin toimipisteisiin satelliitti- tai ISDN-yhteyden kautta. Tämän ansiosta paikalliset julkaisijat näkevät mainoksen heti oikeassa muodossa ja voivat tehdä siihen viime hetken muutoksia sekä tulostaa sen luotettavasti millä tahansa laitteella.

PDF-työnkulun tekniikat ja vaatimukset

Adobe pyrkii jatkuvasti vastaamaan tulostuspalveluiden tarpeisiin ja suosittelee uusimpien tietojen tarkastamista sivustosta www.adobe.com. Tällä hetkellä Adobe tarjoaa julkaisutöihin ratkaisuksi järjestelmän, johon on integroitu useita tekniikoita:

- Adobe Acrobat 8, jossa on Adobe PDF:n version 1.7 tuki.
- Adobe PostScript 3 -tulostustekniikka, joka sisältää laiteriippumattoman tuen, lihotuksen ja värierottelun rasteroinnin yhteydessä sekä tasaiset sekoitukset
- Adobe InDesign CS3, jossa on suuren resoluution sivuasettelutoiminnot sekä suora PDF-käsittely.
- PDF/X, grafiikkasisällön siirtämiseen sopiva ISO-standardi, joka poistaa useita tulostusongelmia aiheuttavia väri-, kirjasin- ja lihotusmuuttujia.

Suuren resoluution PDF-yhdistelmätyönkulussa on yleensä PostScript 3 -tulostin, jonka rasterointiprosessori tukee erottelua rasteroinnin yhteydessä. Jos tulostin käyttää PostScript-tasoa 2 tai ei tue erottelua rasteroinnin yhteydessä, käytä valmiiksi eroteltua PostScript-tulostusta.

Katso myös

”Tietoja PDF/X-standardeista” sivulla 421

Julkaisun tarkistaminen ennen viemistä

Ennen kuin luot PDF-tiedoston tulostuspalvelua varten, varmista, että InDesign-julkaisu on tulostuspalvelun ilmoittamien määritysten mukainen. Seuraavassa luettelossa on suosituksia:

- Varmista InDesignin Esitarkastelu-toiminnolla esimerkiksi se, että kuvan resoluutio ja väriavaruudet ovat oikeat, että kirjasimet ovat käytettävissä ja upotettavissa ja että kuvat ovat ajan tasalla.
- Tarkista Adobe PDF -vientiasetukset ennen vientiä ja tee tarvittavat muutokset. Yhteenveto-paneelissa on varoitusosa, jossa on kerrottu, milloin oletusarvoja ei voida noudattaa.
- Jos kuvassa on läpinäkyvyyttä (esimerkiksi päällepainatuksia ja heittovarjoja) ja tarvitset suuriresoluutioisia tulosteita, sinun kannattaa esikatsella yhdistämisen vaikutuksia ennen tiedoston tallentamista.
- Jos kuvat sisältävät läpinäkyvyyttä, kysy tulostuspalvelusta, pitääkö PDF-tiedostojen tasojen olla yhdistettyjä vai ei. Parhaimmassa tapauksessa tulostuspalvelu yhdistää tasot työnkulun mahdollisimman myöhäisessä vaiheessa. Jos tulostuspalvelu kuitenkin haluaa, että yhdistät läpinäkyvyyden, toimita PDF/X-1a-yhteensopiva tiedosto.
- Jos julkaisussa on värierotteluja, voit esikatsella erotteluja ja värinpeiton rajoja Erottelujen esikatselu -paneelissa.
- Käytä julkaisussa vain korkearesoluutiokuvia.
- Saavutat parhaan tuloksen, kun käytät nelivärityössä vain CMYK-kuvia. Voit myös valita RGB-kuvien muuntamisen CMYK-muotoon Vie Adobe PDF -valintaikkunassa (Tulostus-luokassa).
- Voit jättää piilotetut tai tulostumattomat tasot pois viedystä PDF-tiedostosta. (Lisätietoja: ”Tulostettavien tai PDF-tiedostoksi vietävien tasojen valitseminen” sivulla 482.)

Tarkat tiedot InDesign-julkaisujen valmistelemisesta suuren resoluution PDF-tulostusta varten ovat Adobe InDesign CS3 Printing Guide for Prepress Service Providers -oppaassa, joka löytyy Adobe InDesign CS3:n DVD-levyltä.

Katso myös

”Esitarkastuksen suorittaminen” sivulla 495

”Läpinäkyvän kuvan yhdistäminen” sivulla 356

”Värierottelujen esikatseleminen” sivulla 513

Tulostusvalmiin Adobe PDF -tiedoston luominen

Tulostuspalvelu voi suorittaa esitarkastukset ja värierottelut Acrobat 7.0 Professionalilla. Acrobat 8 Professionalissa on kehittyneemmät esitarkastustyökalut, esimerkiksi mahdollisuus tehdä tietyt korjaukset automaattisesti. Myös erilaisilla esivalmistelusovelluksilla ja rasterointiprosessoreilla voidaan tehdä esitarkistuksia, lihottaa ja taittaa sekä tehdä sivujen värierotteluita digitaalisissa sivupohjissa.

Jos jätät kuvat pois Adobe PDF -tiedostoa luodessasi, muista varmistaa, että tulostuspalvelu saa käyttöönsä alkuperäiset suuren resoluution kuvat lopullisessa tulostusvaiheessa. Varmista myös, että tulostuspalvelu käyttää Acrobat Reader 7.0:aa tai uudempaa versiota tekstin ja värikuvien tarkistukseen. Parhaat tulokset saavutetaan Acrobat 8 Professionalilla.

Jos käytät värienhallintatyönkulkua, voit esikatsella työtä näytössä väriprofiilien avulla (*ohjelmallinen tarkistus*). Voit tutkia, miltä julkaisun värit näyttävät tietyllä tulostimella tuotettuina.

Huomautus: *Ellet käytä värinhallintajärjestelmää (CMS) ja tarkasti kalibroituja ICC-profiileja sekä oikein kalibroitua näyttöä, sinun ei kannata luottaa näytössä esitettäviin väreihin.*

1 Valmistele julkaisu Adobe PDF -vientiä varten.

2 Vie julkaisu käyttämällä tulostuspalvelun toimittamaa .joboptions-tiedostoa. Jos sinulla ei ole suositeltua .joboptions-tiedostoa, käytä PDF/X-oletusarvoa.

3 Tee PDF-tiedoston esitarkistus Acrobat 7,0 Professionalilla tai uudemmalla.

4 Vedosta Adobe PDF -tiedosto ja tee tarvittavat korjaukset.

5 Toimita tulostusvalmis PDF-tiedosto tulostuspalveluun.

Rakenteiset PDF-tiedostot

Rakenteen lisääminen PDF-tiedostoihin

Kun viet Adobe PDF -muotoon ja kun Vie Adobe PDF -valintaikkunan Yleiset-asetuksista on valittu Luo nimiöity PDF, vietyihin sivuihin lisätään automaattisesti sisältöä kuvailevia rakennenimiöitä. Niillä on merkitty sivukohteet, kuten otsikot, jutut ja kuvat. Voit lisätä muita nimiöitä tai hienosäätää valmiita nimiöitä ennen viemistä InDesignin Nimiöt-paneelissa. Muutokset näkyvät Rakenneruudussa (Näytä > Rakenne > Näytä rakenne).

Voit parantaa Adobe-julkaisujen esteettömyyttä ja uudelleenkäyttöä lisäämällä InDesign-julkaisuun nimiöitä ennen viemistä. Jos PDF-julkaisut eivät sisällä nimiöitä, Adobe Reader tai Acrobat voi yrittää automaattisesti lisätä julkaisuun nimiöitä käyttäjän lukiessa tai sijoittaessa julkaisua, mutta tulokset eivät välttämättä ole hyviä. Jos viety Adobe PDF -tiedosto ei vastaa odotuksiasi, voit muokata nimiöityjen PDF-julkaisujen rakennetta Acrobat 6.0 Professionalin ja uudempien versioiden työkaluilla. Edistyneimmät työkalut ovat Acrobat 8 Professionalissa.

Kun lisäät rakennenimiöitä julkaisuun PDF-vientiä varten, nimiöt eivät ohjaa PDF-muotoon vietävää sisältöä, toisin kuin XML-viennissä. Rakennenimiöt antavat Acrobatille lisätietoja julkaisun rakenteellisesta sisällöstä.

Nimiöiden käyttämisen etuja

Kun nimiöitä julkaisuun ennen PDF-muotoon viemistä, voit

- liittää InDesign-kappaletyylien nimiä Acrobat-nimiöityihin Adobe PDF -kappaletyyleihin ja luoda sijoitettavan PDF-tiedoston katseltavaksi kämmentietokoneella tai muilla laitteilla

- merkitä ja piilottaa tulostukseen liittyviä elementtejä, tekstiä ja kuvia, jolloin ne eivät näy, kun julkaisu sijoitetaan Acrobatissa. Jos esimerkiksi lisäät sivukohteeseen Artifact-nimiön, sivukohde ei näy, kun nimiöidyn Adobe PDF -julkaisun sisältö sijoitetaan kämmenlaitteeseen, pieneen näyttöön tai suurta suurennusta käyttävään vakionäyttöön.
- lisätä vaihtoehtoista tekstiä kuviin, jolloin teksti voidaan lukea ääneen näyttölukulaitteen ohjelmistolla
- korvata grafiikkakirjaimia, kuten koristeellisia anfangeja, luettavilla kirjaimilla
- antaa otsikon artikkelijoukolle tai ryhmittää juttuja ja kuvia artikkeleiksi
- järjestää juttuja ja kuvia lukemisjärjestykseen
- merkitä taulukot, muotoillut luettelot ja sisällysluettelot merkitä, mitkä sisältölohkot kuuluvat eri juttuihin
- sisällyttää tekstin muotoilutietoja, kuten merkkien Unicode-arvoja, sanojen välistysarvoja sekä sitovia yhdysmerkkejä ja tavutusvihjeitä.

Katso myös

”Rakenne-paneelin yleiskuvaus” sivulla 467

”Kohteiden nimiöiminen” sivulla 463

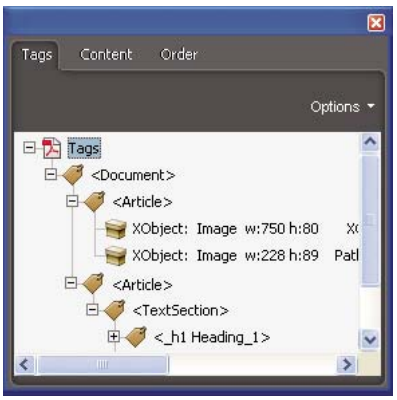
Nimiöiden vaikutus uudelleenkäyttöön ja esteettömyyteen

Adobe PDF -julkaisun sisältöä voidaan käyttää uudelleen muihin tarkoituksiin. Voit esimerkiksi luoda Adobe PDF -tiedoston raportista, jossa on tekstiä, taulukoita ja kuvia, ja sitten jaella sitä eri menetelmillä: tulostaminen tai lukeminen täysikokoisessa näytössä, katseleminen kämmentietokoneessa, lukeminen ääneen näyttölukulaitteella ja suora käyttö Web-selaimen kautta HTML-sivuina. Julkaisun looginen rakenne säätelee sitä, miten helposti ja luotettavasti sisältöä voidaan käyttää uudelleen muihin tarkoituksiin.

Lisäämällä nimiöitä Adobe PDF -julkaisuihin voit varmistaa, että voit käyttää julkaisuja luotettavasti ja uudelleen. Nimiöt lisäävät julkaisuun loogisen rakenteen eli *loogisen rakennepuun*. Looginen rakennepuu tarkoittaa julkaisun sisällön järjestystä, kuten nimisivua, kappaleita, osioita ja alaosioita. Se voi ilmaista tarkan lukemisjärjestyksen ja helpottaa liikkumista erityisesti pitkissä ja monimutkaisissa julkaisuissa ilman, että PDF-julkaisun ulkoasu muuttuu.

Ihmiset, jotka eivät näe tai pysty tulkitsemaan julkaisujen visuaalista ulkoasua, voivat käyttää julkaisun sisältöä luotettavasti apuvälineiden avulla loogisen rakennepuun ansiosta. Useimmat apuvälineet tarvitsevat rakennetta, jotta ne voivat välittää sisällön ja kuvien merkitykset toisessa muodossa, esimerkiksi äänenä. Nimiöimättömässä julkaisussa ei ole tällaista rakennetta, ja Acrobatin täytyy päätellä rakenne lukemisjärjestysasetusten perusteella. Tämä menetelmä ei ole luotettava ja johtaa usein siihen, että sivukohteet luetaan väärässä järjestyksessä tai jätetään lukematta.

Nimiöt näkyvät Acrobat 6.0:n tai uudempien Nimiöt-välilehdessä, jossa ne on sisennetty nimiöityjen elementtien suhdemääritteiden mukaan. Nimiöitä ei voi muokata Acrobat Standardilla. Jos sinun on muokattava nimiöitä suoraan, päivitä ohjelma Adobe Acrobat 8 Professionaliksi. Lisätietoja on Photoshopin Ohjeessa.



Acrobat 8:n Nimiöt-välilehden looginen rakennepuu

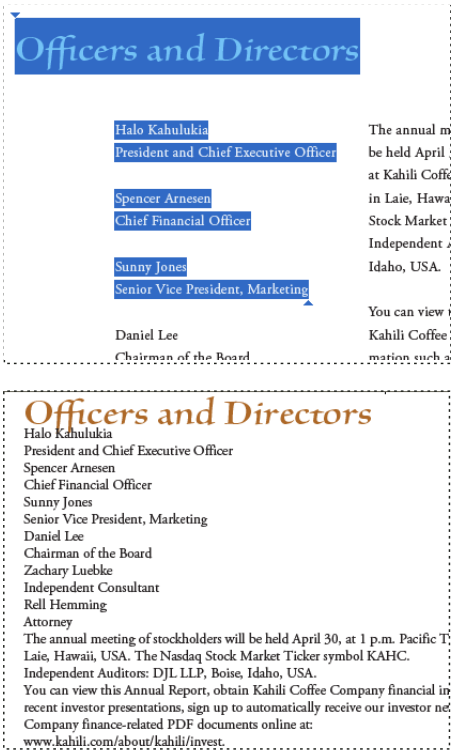
Huomautus: *Adobe PDF -tiedostoissa käytettyjä nimiöitä voi verrata HTML- ja XML-nimiöihin. Lisätietoja nimiöiden peruskäsitteistä on kirjakaupoista, kirjastoista ja Webistä saatavissa hakuteoksissa ja muissa kirjoissa.*

Sijoittaminen ja sen optimointi

Voit *sijoittaa* PDF-julkaisun luettavaksi kämmenlaitteilla, pienistä näytöistä tai vakionäytöistä korkeilla suurennuksilla ilman, että tekstiä tarvitsee vierittää vaakasuoraan rivi kerrallaan.

Kun sijoitat Adobe PDF -julkaisun, osa sisällöstä siirtyy sijoitettuun julkaisuun ja osa ei. Useimmissa tapauksissa vain luettava teksti sijoitetaan sijoitettuun julkaisuun. Luettava teksti sisältää artikkeleita, kappaleita, taulukoita, kuvia ja muotoiltuja luetteloita. Sijoittamaton teksti sisältää lomakkeita, kommentteja, digitaalisen allekirjoituksen kenttiä ja sivuelementtejä, kuten sivunumeroita sekä ylä- ja alatunnisteita. Sivuja, joilla on sekä luettavaa tekstiä että lomakekenttiä tai digitaalisia allekirjoituskenttiä, ei sijoiteta. Pystysuuntainen teksti sijoitetaan vaakasuuntaisesti.

Tekijänä voit optimoida PDF-julkaisut sijoittamista varten lisäämällä niihin nimiöitä. Nimiöt varmistavat, että tekstilaatikot sijoitetaan ja että sisältö noudattaa oikeaa järjestystä, jotta lukijat voivat seurata eri sivuille ja palstoille ulottuvaa juttua ilman, että muut jutut häiritsevät sitä. Lukemisjärjestyksen määrää rakennepuu, jota voi muokata Rakenneruudussa.



Otsikot ja palstat (yllä) sijoitetaan loogiseen lukemisjärjestykseen (alla).

Katso myös

”Rakenteisten elementtien järjestäminen” sivulla 468

Sivukohteiden nimiöiminen

Tekstikehyksiä ja grafiikkaa voidaan nimiöidä automaattisesti tai manuaalisesti. Kun sivukohteet on nimiöity, sivun järjestystä voidaan muuttaa Rakenneruudussa vetämällä kohteita uusiin paikkoihin hierarkiassa. Jos elementtien järjestystä muutetaan Rakenneruudussa, muutokset välitetään Adobe PDF -tiedostoon. Rakennenäkymän elementtijärjestyksestä on hyötyä, kun PDF-tiedosto tallennetaan Acrobatista HTML- tai XML-tiedostona.

Katso myös

”Rakenne-paneelin yleiskuvaus” sivulla 467

”Sisällön nimiöiminen XML:ää varten” sivulla 462

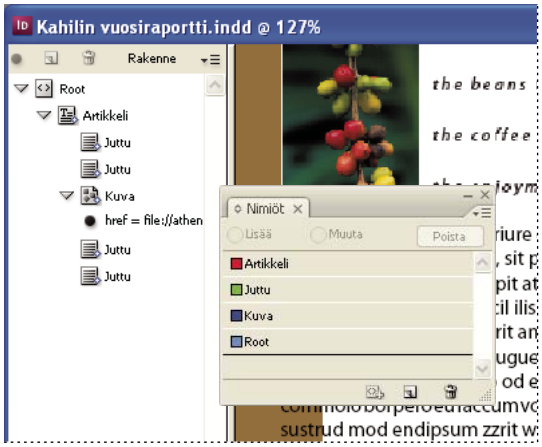
Sivukohteiden nimiöiminen automaattisesti

Kun valitset Lisää nimiöimättömät kohteet -komennon, InDesign lisää Acrobat-rakennenimiöt Nimiöt-paneeliin sekä käyttää Story- ja Figure-nimiöitä eräissä nimiöimättömissä sivukohteissa. Story-nimiötä käytetään kaikissa nimiöimättömissä tekstikehyksissä ja Figure-nimiötä nimiöimättömässä grafiikassa. Sitten voit lisätä manuaalisesti muut nimiöt tekstin osiin. Sivukohteiden nimiöiminen ei kuitenkaan takaa, että kohteet jäsentyvät vastaavasti viedyssä PDF-tiedostossa.

1 Avaa Nimiöt-paneeli valitsemalla Ikkuna > Nimiöt.

2 Valitse Näytä > Rakenne > Näytä rakenne, jotta Rakenneruutu tulee näkyviin julkaisuikkunan vasemmalle puolelle.

3 Valitse Rakenneruutuvalikosta Lisää nimiöimättömät kohteet.



Nimiöt Rakenneruudussa ja Nimiöt-paneelissa

Sivukohteiden nimiöiminen manuaalisesti

1 Avaa Nimiöt-paneeli valitsemalla > Nimiöt.

2 Valitse Näytä > Rakenne > Näytä rakenne, jotta Rakenneruutu tulee näkyviin julkaisuikkunan vasemmalle puolelle.

3 Valitse Rakenneruudusta Lisää nimiöimättömät kohteet.

4 Valitse julkaisusta sivukohde.

5 Valitse Nimiöt-paneelista nimiö. Tutustu seuraaviin tuotuja nimiöitä koskeviin suosituksiin:

Artifact Artifact-nimiöllä voit kätkeä sivukohteita, kuten sivunumeroita tai merkityksettömiä objekteja, kun katselet vietyä PDF-tiedostoa Sijoitus-näkymässä, joka näyttää vain nimiöidyt kohteet. Lisätietoja on Adobe Acrobat -oppaissa. Tämä on kätevää etenkin, kun PDF-tiedostoja katsellaan kämmenlaitteella tai muilla PDF-lukulaitteilla.

Cell Käytä tätä nimiötä taulukoiden soluissa. Lisätietoja taulukoiden nimiöimisestä vientiä varten on kohdassa ”Kohteiden nimiöiminen” sivulla 463.

Figure Käytä tätä nimiötä sijoitetussa grafiikassa. Figure-nimiö liitetään kaikkeen julkaisun nimiöimättömään grafiikkaan, kun valitset Lisää nimiöimättömät kohteet.

Kappalenimiöt (P, H, H1–H6) Nämä nimiöt eivät vaikuta vietyyn PDF-tekstiin Sijoitus-näkymässä. Ne voivat kuitenkin olla hyödyllisiä joskus, kun PDF-tiedosto viedään HTML-muotoon.

Story Käytä tätä nimiötä jutuissa. Story-nimiö liitetään kaikkiin nimiöimättömiin tekstikehyksiin, kun valitset Lisää nimiöimättömät kohteet. Oletetaan, että kyseessä on InDesign-julkaisu, jonka muotoilussa on kolme kappaletyyliä: Otsikko1, Otsikko2 ja Leipäteksti. Liitä ensin nämä kappaletyylit H1-, H2- ja P-nimiöihin. Vie seuraavaksi PDF-muotoon. Kun viet PDF-julkaisun HTML- tai XML-muotoon Acrobatissa, kappaleet, joiden nimiöt ovat H1, H2 ja P, näkyvät Web-

selaimessa oikein (esimerkiksi suuret lihavoidut kirjaimet H1-nimiössä). Lisätietoja PDF-julkaisun viemisestä HTML- tai XML-muotoon on Adobe Acrobat -oppaissa.

Grafiikan nimiöiminen näytönlukuohjelmaa varten

Jos haluat näyttölukuohjelman kuvailevan grafiikkaelementtejä, jotka havainnollistavat julkaisussa esiintyviä tärkeitä käsitteitä, sinun on kirjoitettava kuvaukset. Näyttölukuohjelma ei tunnista kuvia ja multimediaa, jos et lisää vaihtoehtoista tekstiä nimiön ominaisuuksiin.

Vaihtoehtoinen teksti -määritteellä lisätään vaihtoehtoinen teksti, joka luetaan kuvan näyttämisen sijasta. Todellinen teksti vastaa vaihtoehtoista tekstiä ja näkyy kuvan sijasta. Todellinen teksti -määritteellä voit korvata sanan osana olevan kuvan esimerkiksi silloin, kun kuvaa käytetään anfangina. Tässä esimerkissä Todellinen teksti -määrite mahdollistaa anfangin lukemisen sanan osana.

Kun viet Adobe PDF -muotoon, Alt- ja ActualText-määritearvot tallentuvat PDF-tiedostoon ja niitä voi katsella Acrobat 6.0:lla ja uudemmilla versioilla. Vaihtoehtoisia tekstitietoja voi käyttää, kun PDF-tiedosto tallennetaan Acrobatista HTML- tai XML-tiedostoksi. Lisätietoja on Adobe Acrobat -oppaissa.

1 Avaa tarvittaessa Rakenneruutu valitsemalla Näytä > Näytä rakenne. Avaa Nimiöt-paneeli valitsemalla Ikkuna > Nimiöt.

2 Valitse Rakenneruudusta Lisää nimiöimättömät kohteet.

3 Valitse kuva ja sitten Nimiöt-paneelista Figure, kun haluat varmistaa, että kuvan nimiö on Figure.

4 Valitse Rakenneruudusta kuvaelementti ja sitten Rakenneruutuvalikosta uusi määrite.

5 Kirjoita nimeksi **Alt** tai **ActualText** (isot ja pienet kirjaimet erotellaan).

6 Kirjoita arvoksi kuvan sijasta näytettävä teksti.

Sivukohteiden ryhmittäminen artikkelielementiksi

Ryhmitä sivukohteet loogisesti artikkelielementiksi käyttämällä Rakenneruutua. Jos esimerkiksi juttujoukko ulottuu useille sivuille, voit luoda yläelementin, joka sisältää jutut yhdessä ryhmässä. Näitä elementtejä kutsutaan *rakenne-elementeiksi*. Voit myös nimetä ryhmitettyjä artikkeleita.

Huomautus: *ryhmitettyihin sivukohteisiin ei voi lisätä nimiöitä.*

- Jos haluat ryhmittää sivukohteita, valitse ensin Rakenneruudun valikosta Uusi elementti ja sitten Nimiöt-paneelista artikkelielementti ja vedä lopuksi sen alla olevat sivuelementit Rakenneruutuun.
- Jos haluat nimetä ryhmitettyjä kohteita, napsauta Rakenneruudussa näkyvää artikkelielementtiä hiiren kakkospainikkeella ja valitse Uusi määrite. Kirjoita nimeksi **Otsikko**. Kirjoita arvoksi käytettävän artikkelin nimi.

Katso myös

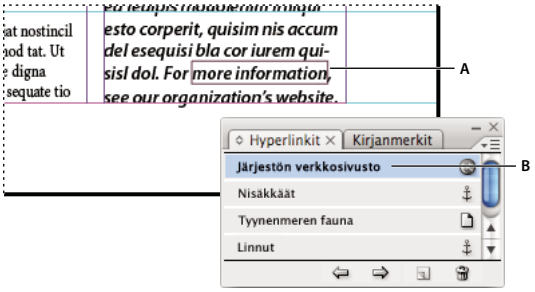
”Rakenne-paneelin yleiskuvaus” sivulla 467

Hyperlinkkien lisääminen PDF-tiedostoihin

Hyperlinkkien luominen

Kun julkaisuun luodaan hyperlinkkejä ja se viedään Adobe PDF -muotoon, lukija voi siirtyä saman PDF-julkaisun toiseen kohtaan, toiseen PDF-julkaisuun tai Web-sivustoon napsauttamalla linkkiä.

Lähde on teksti, tekstikehys tai grafiikkakehys, jossa on hyperlinkkejä. *Kohde* on se URL-osoite, tekstin kohta tai sivu, johon hyperlinkki johtaa. Lähde voi johtaa vain yhteen kohteeseen, mutta samaan kohteeseen voi päästä useista eri lähteistä.



Hyperlinkit
***A.** Hyperlinkin lähde **B.** Hyperlinkkiluettelo*

Jos halutaan luoda hyperlinkki tiettyyn tekstin kohtaan tai sivulle, jonka näkymäasetukset on määritetty, on luotava ensin kohde ja sitten kohteeseen viittaava hyperlinkki.

***Huomautus:** Kohteita ei tarvitse luoda hyperlinkeille, jotka viittaavat nimettömälle sivulle. Julkaisuun kirjoitetusta URL-osoitteesta voidaan luoda hyperlinkki ilman, että kohde luodaan ensin.*

InDesign tukee kolmenlaisia hyperlinkkikohteita:

Julkaisun sivu Kun kohteeksi määritetään sivu, sille voidaan määrittää zoomausasetus.

Tekstiankkuri Tekstiankkuri on mikä tahansa valittu teksti tai kohdistimen sijainti.

URL-kohde URL-kohde, joka ilmaisee kohteen sijainnin Internetissä. Kohde voi olla esimerkiksi Web-sivu, elokuva tai PDF-tiedosto. URL-kohteen nimen on oltava kelvollinen URL-osoite.

Hyperlinkkikohteet eivät näy Hyperlinkit-paneelissa, vaan Uusi hyperlinkki -valintaikkunan Kohde-osassa.

Katso myös

”Automaattisten sivunumeroiden lisääminen juttusiirtymiin” sivulla 75

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 417

Hyperlinkin luominen

1 Luo tarvittaessa hyperlinkin kohde.

2 Valitse hyperlinkin lähdeteksti tai -kuva.

3 Avaa Hyperlinkit-paneeli valitsemalla Ikkuna > Vuorovaikutteinen > Hyperlinkit.

4 Valitse Hyperlinkit-paneelivalikosta Uusi hyperlinkki tai napsauta paneelin alaosassa olevaa Luo uusi hyperlinkki -painiketta.

5 Kirjoita Nimi-ruutuun hyperlinkin nimi. Kirjoitettu nimi näkyy Hyperlinkit-paneelissa.

6 Valitse Julkaisu-kohdasta julkaisu, joka sisältää linkin kohteen. Kaikki tallennetut avoinna olevat julkaisut näkyvät valikossa. Jos etsimäsi julkaisu ei ole avoinna, valitse valikosta Selaa, etsi tiedosto ja napsauta sitten Avaa-painiketta.

7 Valitse tyypiksi Sivu, Tekstiankkuri tai URL. Näyttöön tulevat käytettävissä olevat kohteet. Näytä kaikki kohteet valitsemalla Kaikki tyypit.

8 Valitse nimi (Kohde-kohdassa) tekemällä jokin seuraavista:

- Luo linkki luomaasi kohteeseen valitsemalla kohteen nimi.
- Luo linkki nimettömään kohteeseen valitsemalla Nimetön. Jos tyypiksi on valittu Sivu, määritä sivunumero ja zoomausasetus. Jos tyypiksi on valittu URL, määritä kohteena käytettävä URL-osoite.
- Luo kohteeton linkki valitsemalla Ei mitään.

9 Voit määrittää linkin ulkoasun InDesignia ja vietyä PDF-tiedostoa varten seuraavalla tavalla. Napsauta lopuksi OK-painiketta.

- Valitse tyypiksi Näkyvä suorakulmio tai Näkymätön suorakulmio.

- Valitse korostukseksi Käännä, Ääriviiva, Vierus tai Ei mitään. Nämä asetukset määrittävät linkin ulkoasun PDF-tiedostossa.
- Valitse hyperlinkkisuorakulmion väri.
- Valitse hyperlinkkisuorakulmion leveydeksi Ohut, Normaali tai Paksu.
- Määritä hyperlinkkisuorakulmion ulkoasu valitsemalla tyyliksi Yhtenäinen tai Katkoviiva.



Voit näyttää tai kätkeä hyperlinkit valitsemalla Näytä > Näytä hyperlinkit tai Kätke hyperlinkit.

***Huomautus:** hyperlinkit sisältyvät vietyihin Adobe PDF -tiedostoihin, kun Sisällytä hyperlinkit -vaihtoehto on valittu Vie Adobe PDF -valintaikkunasta.*

Hyperlinkin luominen URL-osoitteesta

1 Valitse julkaisuun kirjoitettu URL-osoite (kuten http://www.adobe.com) tekstityökalulla.

2 Valitse Hyperlinkit-paneelivalikosta Uusi hyperlinkki URL:stä.

Sivukohteen määrittäminen

Voit luoda linkin nimettömään sivuun luomatta ensin kohdetta. Luomalla sivukohteen voit kuitenkin nimetä sivun ja määrittää sen näkymäasetukset.

1 Avaa Hyperlinkit-paneeli valitsemalla Ikkuna > Vuorovaikutteinen > Hyperlinkit.

2 Valitse Hyperlinkit-paneelivalikosta Uusi hyperlinkkikohde.

3 Valitse Tyyppi-asetukseksi Sivu.

4 Kirjoita Nimi-ruutuun sivukohteen nimi. Jos haluat käyttää sivunumeroita automaattisesti nimenä, valitse Nimi ja sivunumero.

5 Määritä Sivu-asetukseksi sivunumero, johon haluat linkin viittaavan. (Jos valitsit Nimi ja sivunumero -vaihtoehdon, Nimi-asetus päivittyy automaattisesti.)

6 Valitse zoomausasetukseksi jokin seuraavista näkymävaihtoehdoista. Napsauta lopuksi OK-painiketta.

- Valitse Kiinteä, jos haluat käyttää sitä suurennusta ja sivun sijaintia, jotka olivat käytössä, kun linkki luotiin.
- Valitse Sovita näkymä, jos haluat käyttää kohteena nykyisen sivun näkyvää osaa.
- Valitse Sovita ikkunaan, jos haluat näyttää nykyisen sivun kohdeikkunassa.
- Valitse Sovita leveys tai Sovita korkeus, jos haluat näyttää nykyisen sivun leveyden tai korkeuden kohdeikkunassa.
- Valitse Sovita näkyvä, jos haluat näyttää sivun niin, että teksti ja kuvat mahtuvat ikkunaan leveyssuunnassa. Reunuksia ei tällöin yleensä näytetä.
- Valitse Siirrä zoomaus, jos haluat käyttää kohdeikkunassa sitä suurennustasoa, jota lukija käyttää napsauttaessaan linkkiä.

Tekstiankkurikohteen määrittäminen

1 Avaa Hyperlinkit-paneeli valitsemalla Ikkuna > Vuorovaikutteinen > Hyperlinkit.

2 Sijoita kohdistin julkaisuun tekstityökalulla tai valitse ankkurina käytettävä tekstialue. Tekstin ankkurikohdetta ei voi määrittää sivupohjassa.

3 Valitse Hyperlinkit-paneeli valikosta Uusi hyperlinkkikohde.

4 Valitse Tyyppi-valikosta Tekstiankkuri.

5 Kirjoita kohteelle nimi ja napsauta OK-painiketta.

URL-kohteen määrittäminen

1 Avaa Hyperlinkit-paneeli valitsemalla Ikkuna > Vuorovaikutteinen > Hyperlinkit.

2 Valitse Hyperlinkit-paneelivalikosta Uusi hyperlinkkikohde.

3 Valitse URL-osoite Tyyppi-valikosta.

4 Kirjoita tai liitä URL-osoite, kuten *http://www.adobe.com*. Voit käyttää kaikkia kelvollisia Internet-protokollia: http://, file://, ftp:// tai mailto://.

5 Kirjoita URL-kohteen nimi ja napsauta OK-painiketta.

Hyperlinkkien hallinta

Hyperlinkit-paneelin avulla muokataan, poistetaan, palautetaan tai etsitään hyperlinkkejä.

Hyperlinkkien muokkaaminen

1 Kaksoisnapsauta muokattavaa kohdetta Hyperlinkit-paneelissa.

2 Tee hyperlinkkiin tarvittavat muutokset ja napsauta sitten OK-painiketta.

Hyperlinkkien poistaminen

Kun hyperlinkki poistetaan, lähdeteksti tai kuva säilyy.

❖ Valitse yksi tai useita poistettavia kohteita Hyperlinkit-paneelista ja napsauta sitten paneelin alareunassa olevaa Poista-painiketta.

Hyperlinkkien kohteiden muokkaaminen tai poistaminen

1 Avaa kohteen sisältävä julkaisu.

2 Valitse Hyperlinkit-paneelivalikosta Hyperlinkin kohdeasetukset.

3 Valitse Kohde-asetukseksi muokattavan kohteen nimi.

4 Tee jokin seuraavista:

- Napsauta Muokkaa-painiketta ja tee kohteeseen tarvittavat muutokset.
- Poista kohde napsauttamalla Poista-painiketta.

5 Kun olet muokannut tai poistanut haluamasi kohteet, napsauta OK-painiketta.

Hyperlinkkien palauttaminen

1 Valitse uuden hyperlinkin lähteeksi jokin tekstialue, tekstikehys tai grafiikkakehys.

2 Valitse linkki Hyperlinkit-paneelista.

3 Valitse Hyperlinkit-paneelivalikosta Palauta hyperlinkki.

Voit päivittää ulkoisiin julkaisuihin johtavat hyperlinkit valitsemalla Hyperlinkit-paneelivalikosta Päivitä hyperlinkki.

Hyperlinkin lähteeseen tai ankkuriin siirtyminen

- Voit etsiä hyperlinkin lähteen valitsemalla etsittävän kohdan Hyperlinkit-paneelista. Valitse Hyperlinkit-paneelivalikosta Mene lähteeseen. Teksti tai kehys muuttuu valituksi.
- Voit etsiä hyperlinkin kohteen valitsemalla etsittävän kohdan Hyperlinkit-paneelista. Valitse Hyperlinkit-paneelivalikosta Mene kohteeseen.

Jos kyseessä on URL-kohde, InDesign käynnistää Web-selaimen, jossa kohde näkyy. Jos kyseessä on tekstiankkuri tai sivukohde, InDesign avaa oikean kohdan.

Kirjanmerkkien sisällyttäminen PDF-tiedostoihin

Kirjanmerkkien luominen

Kirjanmerkit ovat eräänlaisia linkkejä, jotka sisältävät kuvaavan tekstin ja helpottavat Adobe PDF -muotoon vietyjen julkaisujen selaamista. InDesign-julkaisuun luodut kirjanmerkit näkyvät Acrobat- tai Adobe Reader -ikkunan vasemmalla puolella olevassa Kirjanmerkit-välilehdessä. Kukin kirjanmerkki johtaa tiettyyn julkaisun sivuun, tekstiin tai kuvaan.

Muodostetun sisällysluettelon merkinnät lisätään automaattisesti Kirjanmerkit-paneeliin. Kirjanmerkeillä voidaan myös mukauttaa julkaisua ja ohjata lukijan huomio tiettyihin kohtiin tai helpottaa julkaisun selaamista. Kirjanmerkkejä voi olla muiden kirjanmerkkien sisällä.

1 Avaa Kirjanmerkit-paneeli valitsemalla Ikkuna > Vuorovaikutteinen > Kirjanmerkit.

2 Napsauta sitä kirjanmerkkiä, jonka alapuolelle haluat sijoittaa uuden kirjanmerkin. Jos et valitse kirjanmerkkiä, uusi kirjanmerkki lisätään luettelon loppuun.

3 Määritä kirjanmerkin kohde jollakin seuraavista tavoista:

- Napsauta haluamaasi tekstin kohtaa.
- Korosta haluamasi teksti. (Korostamastasi tekstistä tulee oletusarvoisesti kirjanmerkin otsikko.)
- Valitse kuva valintatyökalulla .
- Avaa sivu julkaisuikkunaan kaksoisnapsauttamalla sitä Sivut-paneelissa.

4 Voit luoda kirjanmerkin seuraavilla tavoilla:

- Napsauta Kirjanmerkit-paneelin Uusi-kuvaketta.
- Valitse paneelivalikosta Uusi kirjanmerkki.

Huomautus: *kun päivität sisällysluettelon, kirjanmerkit järjestetään uudelleen. Mahdolliset mukautetut kirjanmerkit tulevat luettelon loppuun.*

Katso myös

”PDF-tiedostojen yleiset asetukset” sivulla 422

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 417

Kirjanmerkkien hallinta

Kirjanmerkit-paneelin avulla nimetään uudelleen, poistetaan ja järjestetään kirjanmerkkejä.

Kirjanmerkin nimeäminen uudelleen

❖ Valitse ensin kirjanmerkki Kirjanmerkit-paneelista ja sitten paneelivalikosta Nimeä kirjanmerkki uudelleen.

Kirjanmerkin poistaminen

❖ Valitse ensin kirjanmerkki Kirjanmerkit-paneelista ja sitten paneelivalikosta Poista kirjanmerkki.

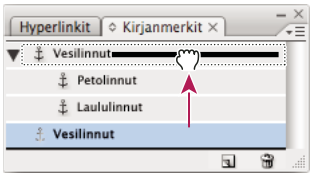
Kirjanmerkkien järjestäminen, ryhmittäminen ja lajitteleminen

Voit sisentää kirjanmerkkiluettelon aiheiden välisten suhteiden ilmaisemiseksi. Sisentäminen siirtää kirjanmerkkejä alemmalle tasolle toisiin kirjanmerkkeihin nähden. Voit laajentaa ja supistaa näin syntyvää hierarkkista luetteloa tarpeen mukaan. Kirjanmerkkien järjestyksen tai sisentämisen muuttaminen ei vaikuta varsinaiseen julkaisuun.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Voit laajentaa tai kutistaa kirjanmerkkihierarkiaa napsauttamalla kirjanmerkkikuvakkeen vieressä olevaa kolmiota, jolloin voit näyttää tai piilottaa sen sisältämät alemman tason kirjanmerkit.
- Voit sisentää kirjanmerkin toisen kirjanmerkin alle valitsemalla sisennettävän kirjanmerkin tai kirjanmerkkijoukon ja vetämällä kuvakkeen tai kuvakkeet ylemmän tason kirjanmerkin päälle. Vapauta kirjanmerkki.

Vetämäsi kirjanmerkki tai kirjanmerkit sisennetään ylemmän tason kirjanmerkin alle. Varsinainen sivu säilyy kuitenkin alkuperäisellä paikallaan julkaisussa.



Kirjanmerkit-paneeli, jossa näkyy toisen kirjanmerkin alle sijoitettuja kirjanmerkkejä

- Voit poistaa kirjanmerkin sisennyksen valitsemalla siirrettävän kirjanmerkin tai kirjanmerkkijoukon. Vedä kuvake tai kuvakkeet ylemmän tason kirjanmerkin alapuolelle ja vasemmalle puolelle. Musta palkki ilmaisee kohdan, johon kirjanmerkki siirtyy. Vapauta kirjanmerkki.
- Voit muuttaa kirjanmerkkien järjestystä valitsemalla kirjanmerkin ja siirtämällä sen uuteen kohtaan. Musta palkki ilmaisee kohdan, johon kirjanmerkki sijoitetaan.
- Voit lajitella kirjanmerkkejä valitsemalla Kirjanmerkit-paneelivalikosta Lajittele kirjanmerkit. Kirjanmerkit näkyvät samassa järjestyksessä kuin sivut, joihin ne viittaavat.

Elokuvien ja äänien käyttäminen PDF-tiedostoissa

Elokuvien ja äänitiedostojen lisääminen julkaisuihin

Voit lisätä julkaisuun elokuvia ja äänileikkeitä tai luoda linkkejä Internetissä oleviin suoratoistovideotiedostoihin. Medialeikkeitä ei voi toistaa suoraan InDesign-asettelussa, mutta ne voidaan toistaa, kun julkaisu viedään Adobe PDF -muotoon tai kun julkaisu viedään XML-muotoon ja sen nimiöt muunnetaan.

Juliste on medialeikettä esittävä kuva. Kaikki elokuvat tai äänet voivat esiintyä julisteen kanssa tai ilman. Jos juliste on InDesigissa suurempi kuin elokuva, se rajataan elokuvan kokoiseksi viedyssä PDF-julkaisussa.

Elokuvien käsittelemiseen InDesignissa tarvitaan QuickTime 6.0 tai uudempi. Voit lisätä QuickTime-, AVI-, MPEG- ja SWF-elokuvia sekä WAV-, AIF- ja AU-äänileikkeitä. InDesign tukee vain pakkaamattomia 8- tai 16-bittisiä WAV-tiedostoja.

Pidä kirjaa mediatiedostoista, jotka lisäät InDesign-julkaisuun tuotantojakson aikana. Jos siirrät medialeikkeen lisättyäsi sen julkaisuun, linkitä se uudelleen Linkit-paneelin avulla. Jos lähetät InDesign-julkaisun toiselle henkilölle, liitä mukaan kaikki lisäämäsi mediatiedostot.

Huomautus: *Jotta käyttäjät voivat toistaa PDF-julkaisun sisältämää mediaa, heillä on oltava Acrobat 6.x tai uudempi MPEG- ja SWF-elokuvien toistamista varten tai Acrobat 5.0 tai uudempi QuickTime- ja AVI-elokuvien toistamista varten.*

Katso myös

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 417

Elokuvan tai äänitiedoston lisääminen

1 Tee jokin seuraavista toimista:

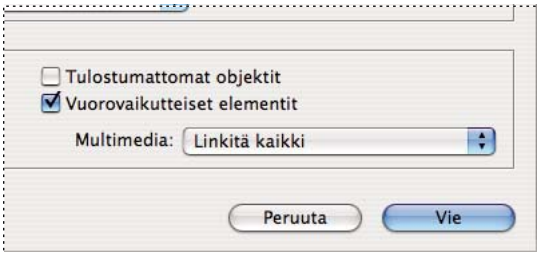
- Valitse Tiedosto > Sijoita ja kaksoisnapsauta elokuvaa tai äänitiedostoa. Napsauta kohtaa, jossa haluat elokuvan näkyvän. (Jos luot mediakehyksen vetämällä, elokuvan reuna voi näyttää leikatulta tai vinolta.)
- Vedä mediatiedosto julkaisuun Resurssienhallinnasta (Windows) tai Finderista (Mac OS).
- Voit muuntaa kehyksen medialeikkeeksi valitsemalla ensin kehyksen ja sitten Objekti > Vuorovaikutteinen > Elokuva-asetukset tai Ääniasetukset. Tämä toiminto luo tyhjän elokuva- tai äänikehyksen. (Lisättyäsi elokuvan tällä menetelmällä voit säätää kehyksen samankokoiseksi elokuvan kanssa valitsemalla Objekti > Sovitus > Sovita kehys sisältöön.)

Huomautus: *Kun sijoitat elokuva- tai äänitiedoston, mediaobjekti näkyy kehyksessä. Tämä mediaobjekti on linkitetty mediatiedostoon. Voit määrittää toistoalueen koon muuttamalla mediaobjektin kokoa.*

2 Jos haluat muuttaa elokuva-, ääni- tai julisteasetuksia, kaksoisnapsauta mediaobjektia.

Voit esikatsella mediatiedostoa pitämällä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna ja kaksoisnapsauttamalla elokuvaa tai ääniobjektia valintatyökalulla.

3 Vie julkaisu Adobe PDF -muotoon. Varmista, että Vuorovaikutteiset elementit -asetus on valittu Vie Adobe PDF -valintaikkunassa.



Valitse Vuorovaikutteiset elementit -asetus, jotta medialeikkeet voidaan toistaa PDF-julkaisussa.

Elokuvan linkittäminen Internetiin

Voit linkittää objektin Webissä olevaan URL-osoitteeseen, jossa on suoraan toistettava mediatiedosto. Kun olet vienyt julkaisun Adobe PDF -muotoon tai muuhun muotoon, objektin napsauttaminen käynnistää elokuvan toiston, jos Internet-yhteys on käytettävissä.

1 Piirrä tarvittaessa toistoalueena käytettävä suorakulmio. Voit lisätä tähän kehykseen julisteen myöhemmin.

2 Valitse ensin objekti ja sitten Objekti > Vuorovaikutteinen > Elokuva-asetukset.

3 Valitse Määritä URL-osoite ja kirjoita tai liitä haluamasi URL-osoite.

4 Napsauttamalla Vahvista URL-osoite ja elokuvan koko -painiketta voit tarkistaa, että URL-osoite on kelvollinen. (Tätä varten tarvitaan Internet-yhteys.)

5 Määritä muut haluamasi asetukset ja napsauta sitten OK-painiketta.

Elokuva-asetukset

Voit muokata elokuva-asetuksia kaksoisnapsauttamalla elokuvan toistoaluetta valintatyökalulla tai valitsemalla elokuvaobjektin ja valitsemalla sitten Objekti > Vuorovaikutteinen > Elokuvan asetukset.

Kuvaus Kirjoita kuvausteksti, joka näkyy, jos elokuvaa ei voi toistaa Acrobatissa. Tämä kuvaus toimii samalla vaihtoehtoisena tekstinä näkörajoitteisille käyttäjille.

Valitse tiedosto Jos haluat määrittää toisen elokuvaleikkeen, napsauta Valitse tiedosto -kohdan vieressä olevaa Selaa-painiketta. Valitse uusi leike kaksoisnapsauttamalla tiedostonimeä.

Elokuvan upottaminen PDF-tiedostoon Mediatiedoston upottaminen suurentaa PDF-tiedostoa, mutta mediatiedostoa ei tarvitse kopioida julkaisun käyttäjille. Tämä asetus ei ole käytettävissä, jos Määritä URL -asetus on valittu.

Voit kumota tämän asetuksen linkittämällä tai upottamalla kaikki mediatiedostot tai voit käyttää objektikohtaisia asetuksia. Upotetut elokuvat vaativat Acrobat 6.0:n tai uudemman tai Adobe Reader 6.0:n tai uudemman.

Määritä URL-osoite Jos haluat toistaa videokuvaa suoraan Web-sivustosta, valitse Määritä URL-osoite ja kirjoita tai liitä URL-osoite.

Juliste Määritä toistoalueella näytettävän kuvan tyyppi.

Tila Määritä, toistetaanko elokuva kerran, minkä jälkeen se suljetaan (jos elokuva toistetaan kelluvassa ikkunassa), toistetaanko se kerran ja jätetään auki vai toistetaanko elokuvaa jatkuvassa silmukassa.

Toista sivua käännettäessä Valitse tämä asetus, jos haluat, että elokuva toistetaan, kun käyttäjä siirtyy sille PDF-julkaisun sivulle, jolla elokuva sijaitsee.

Näytä ohjain toiston aikana Valitse tämä asetus, jos haluat näyttää käyttäjälle ohjaimen, jolla elokuvan voi keskeyttää, käynnistää ja pysäyttää.

Kelluva ikkuna Tällä asetuksella voit toistaa elokuvan erillisessä ikkunassa. Jos valitset tämän asetuksen, määritä ikkunan kokosuhde ja sijainti näytössä. Kelluvan ikkunan koon kasvattaminen voi heikentää kuvan laatua. Kelluvan ikkunan kokosuhde perustuu alkuperäisen elokuvan kokoon, ei julkaisun asetteluikkunan skaalatun elokuvan kokoon.

Ääniasetukset

Voit muokata ääniasetuksia kaksoisnapsauttamalla äänen toistoaluetta valintatyökalulla tai valitsemalla ääniobjektin ja valitsemalla Objekti > Vuorovaikutteinen > Ääniasetukset.

Kuvaus Kirjoita kuvausteksti, joka näkyy, jos ääntä ei voi toistaa Acrobatissa. Tämä kuvaus toimii samalla vaihtoehtoisena tekstinä näkörajoitteisille käyttäjille.

Tiedosto Jos haluat määrittää toisen äänileikkeen, napsauta Tiedosto-kohdan vieressä olevaa Selaa-painiketta Windows) tai Valitse-painiketta (Mac OS). Valitse uusi leike kaksoisnapsauttamalla tiedostonimeä.

Juliste Määritä toistoalueessa näytettävän kuvan tyyppi.

Toista sivua käännettäessä Valitse tämä asetus, jos haluat, että äänileike toistetaan, kun käyttäjä siirtyy sille PDF-julkaisun sivulle, jolla äänileike sijaitsee.

Älä tulosta julistetta Valitse tämä asetus, jos et halua julisteen tulostuvan InDesignissa.

Upota ääni PDF-tiedostoon Mediatiedoston upottaminen suurentaa PDF-tiedostoa, mutta mediatiedostoa ei tarvitse lähettää tai kopioida PDF-julkaisun mukana.

Voit kumota tämän asetuksen linkittämällä tai upottamalla kaikki mediatiedostot tai voit käyttää objektikohtaisia asetuksia. Äänet on upotettava, jotta ne voidaan toistaa Acrobatin eräissä aiemmissa versioissa.

Julisteasetukset

Et voi käyttää sijoitettua kuvaa suoraan julisteena. Sen sijaan jokin seuraavista julistekuvatyypeistä on määritettävä Elokuva-asetukset- tai Ääniasetukset-valintaikkunassa:

Ei mikään Ei näytä julistetta elokuvan tai äänileikkeen yhteydessä. Tämä vaihtoehto on hyödyllinen, jos et halua elokuvan tai äänileikkeen näkyvän sivulla. Haluat ehkä mediasisällön toistuvan vain silloin, kun sivu avataan, tai voit luoda monimutkaisemman suunnitteluelementin näytettäväksi julisteen sijasta.

Vakio Näyttää yleisen elokuva- tai äänijulisteen, joka ei perustu tiedoston sisältöön.

Jos haluat käyttää toista vakiojulistetta, tallenna kuva nimellä StandardMoviePoster.jpg tai StandardSoundPoster.jpg ja korvaa sillä samanniminen tiedosto. (Voit etsiä julistetiedostot järjestelmän etsintätoiminnolla.)

Oletusjuliste Näyttää elokuvatiedostoon pakatun julistekuvan. Jos valitussa elokuvassa ei ole julisteeksi määritettyä ruutua, sen ensimmäistä ruutua käytetään julistekuvana.

Valitse kuva julisteeksi Voit valita julisteena käytettävän kuvan. Napsauta Selaa-painiketta ja kaksoisnapsauta haluamaasi kuvaa. Voit valita julisteeksi bittikarttakuvia, mutta et vektorigrafiikkaa.

Voit käyttää kuvaa julisteena myös valitsemalla julistekehyksen suoravalintatyökalulla ja sijoittamalla kuvan kehykseen Sijoita-komennolla.

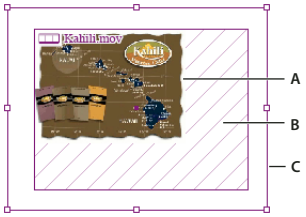
Valitse elokuvakehys julisteeksi Voit valita julistekuvana käytettävän videoruudun. Tuettuja muotoja ovat AVI, MPEG, MOV ja SWF. Selaa elokuvaleikettä vetämällä liukusäädintä tai käyttämällä nuolinäppäimiä ja etsi haluamasi ruutu. Napsauta sitten OK-painiketta.

Elokuvaobjektien, julisteiden tai kehysten koon muuttaminen

Kun lisäät elokuvan InDesign-julkaisuun, elokuvaobjekti ja juliste näkyvät kehyksessä. Kun viet julkaisun PDF-muotoon, elokuvaobjektin raja määrää elokuvan koon PDF-julkaisussa kehyksen koon tai julisteen koon sijasta.

Parhaan tuloksen saamiseksi julisteen koko ja mittasuhteet kannattaa pitää elokuvaa vastaavina. Jos käytät rajaavaa reittiä tai muutat kuvan kokoa, nämä muutokset eivät välttämättä sisälly vietyyn PDF-julkaisuun.

Jos haluat PDF-julkaisun sisältävän toistoalueen, jossa on käytetty pehmennystä tai muita tehosteita ja joiden vieminen ei ehkä onnistu hyvin julisteessa käytettynä, voit käyttää toistoalueena sijoitettua kuvaa ja sijoittaa elokuvan (ilman julistetta) sijoitetun kuvan päälle.



Elokuvaobjektin koon muuttaminen
***A.** Juliste **B.** Elokuvaobjekti **C.** Kehys*

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat muuttaa elokuvaobjektin, julisteen ja kehyksen kokoa, valitse skaalaustyökalu ja vedä jostakin kulmakahvasta. (Kun pidät vaihtonäppäintä painettuna, mittasuhteet säilyvät.)
- Jos haluat muuttaa vain kehyksen kokoa, vedä kulmakahvaa valintatyökalulla .
- Jos haluat muuttaa julisteen tai mediaobjektin kokoa, valitse juliste suoravalintatyökalulla . Valitse sitten valintatyökalu ja vedä kulmakahvaa.

Voit muuttaa kehyksen sisällä olevan julisteen kokoa myös Sovitus-komennoilla (Objekti > Sovitus).

Mediatiedostojen PDF-version valitseminen

Kun viet InDesign-julkaisun PDF-muotoon (Portable Document Format), voit valita käytettävän PDF-version. PDF-versio määrää, mitä vuorovaikutteisia toimintoja on käytettävissä. Ennen kuin viet julkaisun, ota huomioon seuraavat rajoitukset:

Jos viet julkaisun muotoon PDF 1.3 tai 1.4

- Muut kuin RGB-muotoiset elokuva- tai äänijulisteet eivät näy viedyssä PDF-julkaisussa.
- SWF- ja MPEG-elokuvia ei voi toistaa viedyssä PDF-julkaisussa.
- Elokuva- tai äänijulisteissa käytetyt rajaavat reitit eivät näy viedyssä PDF-julkaisussa. Julisteiden koko säädetään vastaamaan elokuvasivukohdetta.
- Elokuvia ei voi upottaa.
- Ääniä ei voi linkittää.

Jos viet julkaisun muotoon PDF 1.5 tai uudempaan

QuickTime määritetään suositelluksi toisto-ohjelmaksi, kun julkaisu viedään PDF-muotoon. Voit vaihtaa suositellun toisto-ohjelman muuttamalla esitysasetusta Acrobat 6,0:ssa tai uudemmassa.

Jos viet mihin tahansa PDF-muotoon

- Muut kuin suorakulmaiset mediakehykset eivät näy viedyssä PDF-julkaisussa.
- Elokuvissa, äänissä tai painikkeissa käytetyt hyperlinkit eivät ole käytettävissä viedyssä PDF-julkaisussa. Voit kuitenkin lisätä kyseiset hyperlinkit Acrobat Professionalilla.
- Kierretyt tai kallistetut elokuvat ja julisteet eivät näy viedyssä PDF-julkaisussa.
- Elokuvakehyksiin tai -julisteisiin lisättyjä peittoja ei tueta.

Katso myös

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 417

Painikkeiden luominen PDF-tiedostoja varten

Painikkeiden luominen

Voit luoda tietyn toiminnon käynnistäviä painikkeita, kun julkaisu viedään PDF-muotoon. Luo esimerkiksi painike, joka siirtää PDF-tiedoston toiselle sivulle tai käynnistää elokuvan toistamisen.



Elokuvan näyttämistä varten määritetty painike

Luotuasi painikkeen voit

- tehdä painikkeesta vuorovaikutteisen
- määrittää painikkeen ulkoasun eri toimintojen jälkeen Tilat-paneelissa
- määrittää sivulla olevien painikkeiden sarkainjärjestyksen.

***Huomautus:** Jos määrität painikkeelle hyperlinkkikohteen, hyperlinkillä ei ole vaikutusta viedyssä PDF-julkaisussa.*

Painikkeiden luominen painiketyökalulla

Kun luot painikkeen painiketyökalulla, voit piirtää painikkeen alueen vetämällä tai voit napsauttaa ja määrittää painikkeen korkeuden ja leveyden valintaikkunassa.

❖ Valitse työkalupaneelista painiketyökalu ja tee jokin seuraavista:

- Napsauta kohtaa, johon haluat painikkeen vasemman yläkulman tulevan, ja määritä avautuvassa Painike-valintaikkunassa painikkeen leveys ja korkeus. Napsauta lopuksi OK-painiketta.
- Merkitse vetämällä alue, johon haluat luoda painikkeen.

Kuten muitakin Adoben piirrostyökaluja käyttäessäsi, voit piirtää keskeltä alkaen pitämällä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna ja rajoittaa objektin muodon neliöksi pitämällä vaihtonäppäintä painettuna sekä siirtää objektia vetämällä sitä ja painamalla välinäppäintä.

Voit lisätä sivupohjaan navigointipainikkeita (kuten Seuraava sivu ja Edellinen sivu). Viedyssä PDF-julkaisussa painike näkyy kaikilla sivuilla, joilla sivupohjaa on käytetty.

Objektin muuntaminen painikkeeksi

1 Valitse valintatyökalulla kuva, kuvio tai tekstikehys, jonka haluat muuntaa.

Et voi muuntaa elokuvaa, ääntä tai julistetta painikkeeksi.

2 Valitse Objekti > Vuorovaikutteinen > Muunna painikkeeksi.

Painikkeen ominaisuuksien määrittäminen

1 Tee jokin seuraavista:

- Valitse ensin painike valintatyökalulla ja sitten Objekti > Vuorovaikutteinen > Painikeasetukset.
- Kaksoisnapsauta painiketta valintatyökalulla. Jos painike sisältää tekstiä, kaksoisnapsauta kehyksen reunaa.

2 Valitse Yleiset-välilehti ja tee seuraavat toimet:

Nimi Kirjoita kuvaava nimi, joka erottaa painikkeen muista luotavista painikkeista.

Kuvaus Kirjoita kuvaus, joka näkyy, kun hiiriosoitin siirretään painikkeen päälle Acrobatissa. Tämä kuvaus toimii myös vaihtoehtoisena tekstinä näkörajoitteisille käyttäjille.

Näkyvyys PDF-julkaisussa Määritä, näkyykö painike viedyssä PDF-julkaisussa ja tulostuuko se. Painikkeen voi kätkeä niin, että se näkyy vain, kun hiiriosoitin siirretään sen päälle.

3 Valitse Toiminnat-välilehti ja määritä, mitä painiketta käytettäessä tapahtuu. Napsauta lopuksi OK-painiketta.

Painikkeen muuntaminen objektiksi

1 Valitse painike valintatyökalulla .

2 Valitse Objekti > Vuorovaikutteinen > Muunna takaisin painikkeesta.

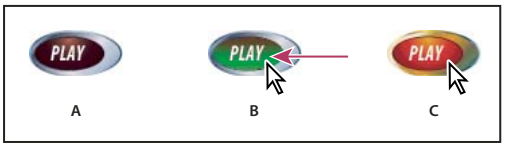
Kun käytät Muunna takaisin painikkeesta -komentoa, painikkeen sisältö säilyy sivulla ilman painikeominaisuuksia.

Painikkeen tilojen ulkoasun muuttaminen

Samoin kuin kuva on grafiikkakehyksen ja teksti tekstikehyksen sisällä, painikkeen ulkoasu sisältyy painikekehykseen. Toisin kuin muilla kehyksillä, painikekehyksellä voi kuitenkin olla useita alemman tason objekteja, jotka liittyvät eri tiloihin.

Painikkeella voi olla kolme tilaa: Ylös, Rollover ja Alas. Ylös-tila on voimassa, kunnes hiiriosoitin siirretään painikkeen alueelle (Rollover) tai hiirellä napsautetaan painikkeen alueella (Alas). Jokaiselle näistä kolmesta tilasta voidaan määrittää eri ulkoasuja. Voit valita haluamasi oletusarvoisista ulkoasuista tai luoda ja määrittää uusia tiloja.

Oletusarvon mukaan luodun painikkeen teksti tai kuva määritetään painikkeen Ylös-tilaksi. Kun luot uuden tilan, valitun tilan ulkoasu otetaan käyttöön. Voit tämän jälkeen lisätä tekstiä tai kuvan, jotta tila erotetaan muista tiloista, tai korvata tilan sisällön haluamallasi sisällöllä. Jos muunnat objektin painikkeeksi, objektin sisällöstä tulee painikkeen Ylös-tila.



Painikkeen tilat
***A.** Osoitin ei ole painikkeen alueella (Ylös) **B.** Osoitin siirretään painikkeen alueelle (Rollover) **C.** Osoitinta napsautetaan (Alas)*

Painikkeen tilojen ulkoasun muuttaminen

1 Avaa Tilat-paneeli valitsemalla Ikkuna > Vuorovaikutteinen > Tilat.

2 Valitse muokattava painike asettelusta valintatyökalulla .

3 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Tilat-paneelin Ulkoasu-valikosta haluamasi oletusvaihtoehto. Oletusarvoiset vaihtoehdot luovat hieman toisistaan poikkeavat ulkoasut eri tiloille.
- Luo Rollover-tila valitsemalla Tilat-paneelivalikosta Uusi tila. Luo Alas-tila valitsemalla uudestaan Uusi tila. Jos Ylös-, Alas- ja Rollover-tilat ovat jo olemassa, Uusi tila -vaihtoehtoa ei voi valita.

4 Voit muuttaa tilan ulkoasua seuraavilla tavoilla:

- Voit sijoittaa tilaan tekstitiedoston tai kuvan valitsemalla ensin tilan Tilat-paneelista ja sitten Tiedosto > Sijoita tai valitsemalla Tilat-paneelivalikosta Sijoita sisältö tilaan. Kaksoisnapsauta teksti- tai grafiikkatiedoston nimeä.
- Voit liittää kuvan tai tekstikehyksen kopioimalla sen leikepöydälle, valitsemalla tilan Tilat-paneelista ja valitsemalla sitten Muokkaa > Liitä kohteeseen.
- Voit kirjoittaa tekstiä valitsemalla tilan Tilat-paneelista. Napsauta painiketta tekstityökalulla ja kirjoita teksti. Jos painikkeet on muunnettu muista objekteista, kuten sijoitetuista kuvista, voit poistaa sisällön valitsemalla ensin Tilat-paneelivalikosta Poista sisältö tilasta ja napsauttamalla sitten OK-painiketta. Sen jälkeen voit napsauttaa painiketta tekstityökalulla ja kirjoittaa tekstin.

Voit muotoilla tekstiä Ohjauspaneelin avulla. Tekstikehyksen asetukset -valintaikkunan avulla voit keskittää tekstin painikkeen sisällä.

- Voit muuttaa tilan sisällön (kuten tekstikehyksen) viivaa tai täyttöä valitsemalla ensin tilan Tilat-paneelista ja sitten painikkeen sisällön suoravalintatyökalulla . Valitse Väriluettelot-paneelista Täyttö tai Viiva ja määritä, koskeeko viiva tekstiä vai kehystä. Valitse lopuksi väri Väriluettelot-paneelista. Voit myös muuttaa ulkoasua Viiva- tai Väri-paneelin avulla.

Painikkeiden tilojen sisällön muuttaminen

1 Valitse tila Tilat-paneelista.

Tilat-paneelista valittu tila määrää sisällön, joka näkyy painikekehyksessä InDesign-sivulla. Tilat-paneelin miniatyyrikuvat näyttävät kunkin tilan sisällön.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Voit poistaa tilan sisällön valitsemalla Tilat-paneelivalikosta Poista sisältö tilasta.
- Voit lisätä tilaan uutta sisältöä valitsemalla Tilat-paneelivalikosta Sijoita sisältö tilaan.
- Voit poistaa tilan käytöstä sitä kokonaan poistamatta napsauttamalla tilan vieressä olevaa valintamerkkiä. Käytöstä poistettuja tiloja ei viedä PDF-tiedostoon.
- Voit poistaa tilan napsauttamalla Poista-painiketta.

Huomautus: *Ylös-tilaa ei voi poistaa kokonaan tai ottaa pois käytöstä.*

Hiiren liikkeisiin reagoivien painiketehosteiden luominen

Joskus painikealueen pitää olla näkymätön, kunnes hiiriosoitin siirretään sen kohdalle. Eräs tapa tämän vaikutuksen luomiseksi on liittää Rollover-tilaan kuva Tilat-paneelissa.

1 Luo ensimmäinen painike, joka toimii aktiivisena alueena.

2 Luo toinen painike, joka tulee näkyviin hiiren siirtämisen käynnistämänä. Voit sijoittaa kuvan ja muuntaa sen painikkeeksi.

Voit myös luoda painikkeen, joka näyttää toisen painikkeen. Tämä on hyödyllistä, jos painikkeen halutaan toimivan aktiivisena alueena, joka näyttää suuremman kuvan tai kuvan toisesta alueesta. Kun esimerkiksi siirrät osoittimen kartan kohdalle, näyttöön voi avautua aluetta esittävä kuva, ja kuva voi kadota, kun siirrät osoittimen pois alueen kohdalta.



Viedyssä PDF-julkaisussa kuva saadaan näkyviin pitämällä osoitinta aktiivisen alueen kohdalla.

Vuorovaikutteisten painikkeiden luominen

Voit luoda, muokata ja hallita vuorovaikutteisia tehosteita InDesignissa. Kun julkaisu viedään Adobe PDF -muotoon, nämä vuorovaikutteiset toiminnat ovat käytettävissä PDF-julkaisussa. Voit esimerkiksi luoda painikkeen, jonka napsauttaminen käynnistää äänen toistamisen. Voit sijoittaa äänitiedoston InDesign-julkaisuun ja luoda painikkeen, jota napsauttamalla ääni toistetaan PDF-julkaisussa.

Tässä esimerkissä hiiren napsauttaminen on *tapahtuma* ja äänen toistaminen *toiminta*.



Tämä painike on määritetty toistamaan ääni, kun hiiren painike vapautetaan

Vuorovaikutteisten painiketoimintojen luominen

Voit liittää toimintoja erilaisiin tapahtumiin. Voit esimerkiksi määrittää tietyn äänen toistettavaksi, kun hiiriosoitin siirretään painikkeen alueelle, ja elokuvan toistettavaksi, kun hiiren painiketta napsautetaan ja se vapautetaan. Voit myös liittää useita toimintoja samaan tapahtumaan. Voit esimerkiksi luoda toiminnan, joka toistaa elokuvan ja määrittää zoomausasetukseksi Todellinen koko -vaihtoehdon.

1 Luo painike.

2 Valitse painike valintatyökalulla , komento Objekti > Vuorovaikutteinen > Painikeasetukset ja sitten Toiminnat-välilehti.

3 Valitse tapahtuma, kuten Hiiripainikkeen vapautus, joka määrää, kuinka toiminnot käynnistyvät.

4 Valitse tapahtumaan liitettävä toiminta ja määritä toiminnan ominaisuudet.

5 Napsauta Lisää-painiketta. Toiminta näkyy valitun tapahtuman alla Painikeasetukset-valintaikkunan luetteloruudussa.

6 Lisää haluamasi tapahtumat ja toiminnat. Kun olet valmis, napsauta OK-painiketta.

Jos haluat testata lisäämiäsi toimintoja, varmista, että Vuorovaikutteiset elementit -vaihtoehto on valittu, kun viet julkaisun PDF-muotoon, ja avaa PDF-julkaisu Acrobat 6:lla tai Adobe Reader 6:lla.

***Huomautus:** Kun luot toimintoja, muista napsauttaa Lisää-painiketta. Jos suljet valintaikkunan napsauttamalla ainoastaan OK-painiketta, tapahtumaa ja toimintaa ei lisätä.*

Painiketoiminnan muokkaaminen tai poistaminen

1 Valitse painike valintatyökalulla , komento Objekti > Vuorovaikutteinen > Painikeasetukset ja sitten Toiminnat-välilehti.

2 Voit tehdä seuraavat toimet. Napsauta lopuksi OK-painiketta.

- Jos haluat laajentaa tai supistaa luetteloruudussa näkyvät tapahtumat, napsauta kolmiokuvakkeita.
- Voit poistaa toimintoja ja tapahtumia käytöstä poistamalla kohteen vieressä olevan valintaruudun valinnan. Tapahtumien ja toimintojen käytöstä poistaminen voi olla hyödyllistä testaustarkoituksessa.
- Voit muuttaa järjestystä vetämällä ja pudottamalla toimintoja ja tapahtumia. Voit vetää toiminnan yhdestä tapahtumasta toiseen.
- Voit poistaa toiminnan valitsemalla sen ensin luetteloruudusta ja napsauttamalla Poista-painiketta.
- Voit muokata toimintaa valitsemalla sen luetteloruudusta, muuttamalla asetuksia ja napsauttamalla Päivitä-painiketta. Jos haluat korvata tapahtuman toiminnan, poista kyseinen toiminta ja lisää sitten tapahtumaan uusi toiminta.

Tapahtumatyypit

Tapahtumat määräävät, kuinka painikkeiden toiminnat käynnistyvät, kun julkaisu on viety Adobe PDF -muotoon. (Acrobatissa tapahtumia kutsutaan *laukaisimiksi*.)

Hiiripainikkeen vapautus Hiiren painikkeen vapauttaminen napsautuksen jälkeen. Tämä on useimmin käytetty tapahtuma, koska se jättää käyttäjälle mahdollisuuden perua toiminta napsautuksen jälkeen vetämällä osoitin pois painikkeen kohdalta.

Hiiripainikkeen painallus Hiiren painikkeen napsauttaminen (ilman vapauttamista). Jos mitään erityistä syytä Hiiripainikkeen painallus -tapahtuman käyttöön ei ole, suositellaan Hiiripainikkeen vapautus -tapahtuman käyttämistä, jotta käyttäjille jää mahdollisuus perua toiminta.

Hiiren osoittimen tuominen Hiiriosoittimen siirtäminen painikkeen muokkausalueen määrittämälle painikkeen alueelle.

Hiiren osoittimen vieminen Hiiriosoittimen siirtäminen pois painikkeen alueelta.

Kohdistettuna Kohdistuksen siirtäminen painikkeeseen hiirellä tai sarkainnäppäimellä.

Kohdistamattomana Kohdistuksen siirtäminen toiseen painikkeeseen tai lomakekenttään.

Toimintatyypit

Toimintaa luotaessa määritetään tapahtuma, joka aiheuttaa toiminnan. (Acrobatissa toimintaa kutsutaan *toiminnoksi*.) Voit määrittää seuraavat toiminnat suoritettaviksi tapahtumatyypin yhteydessä:

Sulje Sulkee PDF-julkaisun.

Lopeta Sulkee sovelluksen, johon PDF-julkaisu on avattu (kuten Adobe Reader).

Siirry ankkuriin Siirtyy valitun InDesign-julkaisun määritettyyn kirjanmerkki- tai hyperlinkkiankkuriin.

Siirry [sivu] Siirtyy PDF-julkaisun ensimmäiselle, viimeiselle, edelliselle tai seuraavalle sivulle. Valitse Zoomaa-valikosta vaihtoehto, joka määrittää, miten sivu näytetään.

Siirry edelliseen näkymään Siirtyy viimeksi tarkastellulle sivulle PDF-julkaisussa tai palaa viimeksi käytettyyn zoomausasetukseen.

Siirry seuraavaan näkymään Jatkaa eteenpäin edelliseen näkymään siirtymisen jälkeen. Samalla tavoin kuin Web-selaimen Seuraava-painike on käytettävissä vain Edellinen-painikkeen napsauttamisen jälkeen, tämä valinta on käytettävissä vain, kun käyttäjä on ensin siirtynyt edelliseen näkymään.

Siirry URL-osoitteeseen Avaa Web-sivun, johon määritetty URL-osoite viittaa.

Elokuva Valitun elokuvan toisto voidaan käynnistää, keskeyttää ja pysäyttää sekä keskeytettyä toistoa voidaan jatkaa. Vain elokuvat, jotka on lisätty julkaisuun, näkyvät Elokuva-valikossa.

Avaa tiedosto Käynnistää ja avaa määritetyn tiedoston. Jos määrität muun kuin PDF-tiedoston, sen avaamiseen tarvitaan alkuperäissovellus. Määritä suora polkunimi (esimerkiksi c:\docs\sample.pdf).

Näytä/Kätke kentät Valitsee kentän näyttämisen tai kätkemisen PDF-julkaisussa.

Ääni Valitun äänileikkeen toisto voidaan käynnistää, keskeyttää ja pysäyttää sekä keskeytettyä toistoa voidaan jatkaa. Vain äänileikkeet, jotka on lisätty julkaisuun, näkyvät Ääni-valikossa.

Näytä zoomaus Näyttää sivun määritetyn zoomausasetuksen mukaisesti. Voit valita sivun zoomausasteen (esimerkiksi Todellinen koko), sivuasettelun (esimerkiksi Jatkuva - vastakkaiset sivut) tai kiertosuunnan.

Hyperlinkkiankkuriin siirtävän painikkeen luominen

Jos luot InDesign-julkaisuun kirjanmerkki- tai hyperlinkkiankkurin, voit määrittää painikkeeseen siirtymisen kyseiseen ankkuriin, vaikka se olisi toisessa InDesign-julkaisussa. Voit lisätä ankkureita Kirjanmerkit- ja Hyperlinkit-paneelin avulla.

1 Luo painike ja kaksoisnapsauta sitä valintatyökalulla . Painikeasetukset-valintaikkuna avautuu.

2 Valitse Toiminnat-välilehti.

3 Valitse Tapahtuma-asetukseksi Hiiripainikkeen vapautus tai muu tapahtuma, joka käynnistää siirtymisen.

4 Valitse Toiminta-asetukseksi Siirry ankkuriin.

5 Valitse jokin avatuista InDesign-julkaisuista tai napsauta Selaa-painiketta ja valitse tiedosto.

6 Määritä Kirjanmerkit- tai Hyperlinkit-paneelin avulla luotu ankkuri.

7 Valitse Zoomaa-valikosta vaihtoehto, joka määrittää, miten sivu näytetään.

8 Lisää toiminta napsauttamalla Lisää-painiketta ja napsauta sitten OK-painiketta.

Huomautus: *Jos määrität toisessa julkaisussa olevan ankkurin, muista viedä kohdejulkaisu PDF-muotoon ja käyttää samaa tiedostonimeä kuin InDesign-julkaisussa (INDD-tunniste korvattuna PDF-tunnisteella). Sijoita lisäksi PDF-julkaisut samaan kansioon, jotta linkit varmasti toimivat Acrobatissa ja Readerissa.*

Katso myös

”Kirjanmerkkien luominen” sivulla 438

”Hyperlinkkien luominen” sivulla 435

Painikkeiden sarkainjärjestyksen määrittäminen

Sarkainjärjestys määrää seuraavan (tai edellisen) kentän, johon kohdistus siirtyy, kun käyttäjä painaa PDF-julkaisussa sarkainnäppäintä (tai vaihto+sarkain). Sarkainjärjestys sisältää kätkettyjen tasojen painikkeet, mutta ei sivupohjien painikkeita.

1 Siirry painikkeita sisältävälle sivulle.

2 Valitse Objekti > Vuorovaikutteinen > Määritä sarkainjärjestys.

3 Valitse painike, jota haluat siirtää, ja vedä se uuteen paikkaan. Voit myös napsauttaa Siirrä ylös- ja Siirrä alas -painikkeita. Kun olet valmis, napsauta OK-painiketta.

Jos lisäät sivulle lomakekenttiä Acrobatilla, voit joutua määrittämään myös uuden sarkainjärjestyksen.

Luku 19: XML

InDesign on yksi monista sovelluksista, jotka voivat tuottaa ja käyttää XML-sisältöä. Kun sisältö on nimiöity InDesign-tiedostossa, tiedoston voi tallentaa ja viedä XML-muodossa, jolloin sen voi ottaa uuteen käyttöön toisessa InDesign-tiedostossa tai toisessa sovelluksessa. Vastaavasti voit myös tuoda XML-tiedoston InDesigniin ja määrittää InDesignin näyttämään ja muotoilemaan XML-tiedot haluamallasi tavalla.

XML:n käyttäminen

Tietoja XML:stä

XML (Extensible Markup Language) on tapa, jolla muutetaan tiedoston sisältämien tietojen tarkoitusta tai automatisoidaan yhden tiedoston tietojen korvaaminen toisen tiedoston tiedoilla. XML käyttää *nimiöitä* tiedon osien, esimerkiksi otsikon tai jutun kuvailemiseen. Nämä nimiöt merkitsevät tiedot niin, että ne voidaan tallentaa XML-tiedostoon, jolloin niitä voidaan käsitellä oikein toisiin tiedostoihin vietäessä. XML on eräänlainen tietojen muuntamismekanismi. XML-nimiöt merkitsevät tiedoston tekstin ja muun sisällön niin, että sovellukset tunnistavat ja voivat esittää tiedot.

Extensible language (laajennettava kieli)

XML on *laajennettava* kieli, koska käyttäjät voivat luoda omia XML-nimiöitä. Käyttäjät voivat luoda yksin nimiön jokaiselle tietotyypille, jonka tarkoituksen he haluavat muuttaa. XML-nimiöt eivät sisällä tietoja siitä, miten tiedot pitäisi näyttää tai muotoilla. XML-nimiöiden tarkoitus on vain sisällön tunnistaminen.

Esimerkiksi InDesign voit luoda `Otsikko1`-nimiön ja määrittää sen julkaisun jokaiseen ensimmäisen tason otsikkoon. Kun olet tallentanut julkaisun XML-tiedostona, Otsikko1-sisältö voidaan tuoda ja ottaa käyttöön sovelluksessa, joka lukee XML-kieltä, esimerkiksi WWW-sivuna, painettuna kuvastona, hakemistona, hinnastona tai tietokannan taulukkona.

InDesign on yksi monista sovelluksista, jotka voivat tuottaa ja käyttää XML-sisältöä. Kun olet nimiöinyt InDesign-tiedoston sisällön, voit tallentaa ja viedä tiedoston XML-tiedostona, jotta sen tarkoitus voidaan muuttaa toisessa InDesign-tiedostossa tai toisessa sovelluksessa. Vastaavasti voit myös tuoda XML-tiedoston InDesigniin ja määrittää InDesignin näyttämään ja muotoilemaan XML-tiedot haluamallasi tavalla.

InDesignssa voit luoda XML-nimiöitä ja nimiöidä julkaisun osia, vaikka et olisi kokenut XML-kielen käyttäjä. InDesignhoitaa XML-ohjelmoinnin taustalla ja luo XML:n puolestasi, kun viet julkaisun XML-muodossa.

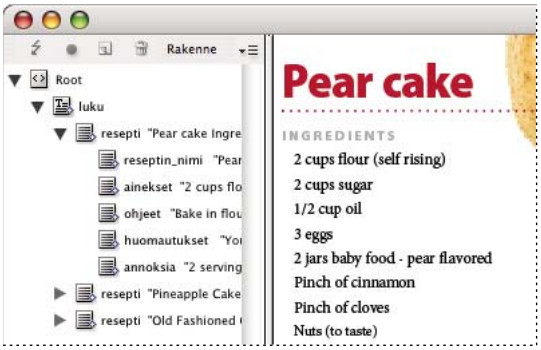
Tärkeää: *Älä sekoita XML-nimiöitä InDesign nimiöityyn tekstiin. Lisätietoja nimiöidystä tekstistä, joka on eri menetelmä viedä ja tuoda InDesign-sisältöä, on asennus-DVD-levyn Nimiöity teksti -PDF-tiedostossa.*

XML-tietorakenne

Elementti on XML-tietojen rakennusosa. Elementti on nimiöityä tietoa. XML-tiedostoissa elementit ovat sisäkkäin muiden elementtien kanssa ja muodostavat hierarkkisen tietorakenteen.

XML-tietorakenne näkyy Rakenne-ruudussa, jossa näkyvät elementtien hierarkia ja järjestys. XML-rakenteessa alaelementit sisältyvät yläelementteihin, jotka puolestaan voivat nekin olla alaelementtejä. Toisesta suunnasta katsoen yläelementit sisältävät alaelementtejä ja nämä alaelementit voivat vuorostaan olla yläelementtejä muille alaelementeille.

Esimerkiksi seuraavassa kuvassa on `luku`-elementti, joka sisältää (on yläelementti) useita `resepti`-elementtejä. Jokainen `resepti`-elementti on puolestaan yläelementti elementeille nimeltä `reseptin nimi`, `ainekset`, `ohjeet`, `huomautukset` ja `annokset`. Kaikki elementit sisältyvät `Pääelementtiin`, joka näkyy aina Rakenne-paneelin yläosassa.



XML InDesignin Rakenneruudussa (vasen) ja sivuasetteluun sijoitettuna (oikea)

Lisätietoja XML:n käytöstä InDesignissa on osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_fi.

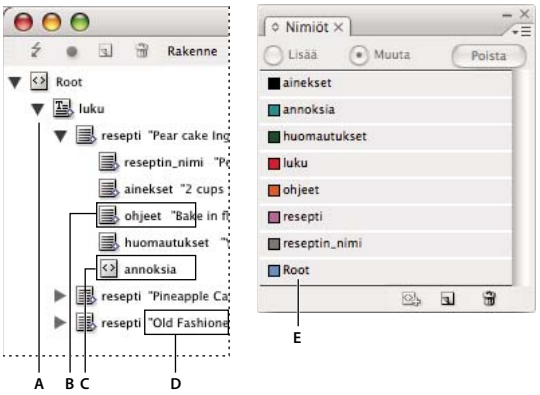
Katso myös

”Rakenne-paneelin yleiskuvaus” sivulla 467

”Tekstin sijoittaminen (tuominen)” sivulla 105

XML-työkalut

InDesign sisältää Rakenne-ruudun ja Nimiöt-paneelin XML-sisällön käsittelemistä varten. Rakenne-ruutu näyttää kaikki julkaisun elementit ja niiden hierarkian. InDesign näyttää elementin tunnistamisen helpottamiseksi elementin nimiön ja kuvakkeen, joka ilmaisee elementin sisällön tyypin. Rakenne-ruudussa voi näkyä myös elementin tekstin ensimmäiset sanat, joita sanotaan *katkelmaksi*.



Rakenne-ruutu (vasemmalla) ja Nimiöt-paneeli (oikealla)
***A.** Kolmiot elementtien laajentamiseen tai kutistamiseen **B.** Elementti (sijoitettu sivuasetteluun) **C.** Elementti (ei sivuasettelussa)*
***D.** Tekstikatkelma **E.** Elementin nimiö*

Rakenne-ruudussa voidaan tarkastella, muokata ja hallita XML-elementtejä. Käytät Rakenne-ruutua monin eri tavoin, kun työskentelet XML:n parissa. Jos esimerkiksi haluat sijoittaa tuodun XML-sisällön sivuasetteluun, voit vetää elementtejä Rakenne-ruudusta suoraan sivulle. Tarvitset Rakenne-ruutua myös elementtien hierarkian muuttamiseen. Voit lisätä elementtejä, määritteitä, kommentteja ja käsittelyohjeita Rakenne-ruudun avulla.

Nimiöt-paneelissa on lueteltu elementtien nimiöt. Nimiöitä voi tuoda, viedä, lisätä, poistaa ja nimetä uudelleen. Nimiöt-paneelia käytetään lisättäessä elementtien nimiöitä sisältöön, joka on tarkoitus tallentaa XML-muodossa, ja lisättäessä nimiöitä kehyksiin ennen kuin niihin tuodaan XML-sisältöä.

Katso myös

”Rakenne-paneelin yleiskuvaus” sivulla 467

Tietoja DTD-tiedostoista

Jos aiot jakaa XML-tietoja muiden kanssa, teidän pitää sopia nimiöiden vakionimistä ja elementtien vakiomääritteistä, jotta ryhmän jokainen jäsen käyttää nimiöitä samalla tavoin. Yksi tapa hallita XML-tietojen jakamista on käyttää DTD-tiedostoa (Document Type Definition).

DTD-tiedosto sisältää joukon elementtejä ja määritteitä ryhmän jäsenten käyttöä varten. Se myös määrittää säännöt, jotka koskevat elementtien sijaintia rakennehierarkiassa. DTD-tiedosto voi esimerkiksi edellyttää, että Otsikko-elementti on hierarkiassa Juttu-elementin alapuolella, koska otsikon oletetaan näkyvän jutun sisällä. Jos otsikko nimiöidään mutta sen sisältävää juttua ei, DTD-tiedosto merkitsee Otsikko-elementin virheelliseksi. Voit etsiä ja merkitä InDesign-tiedoston rakennevirheet käyttämällä DTD-tiedostoa. Tätä prosessia kutsutaan *vahvistamiseksi*.

Jos haluat käyttää DTD-tiedostoa (eikä julkaisu vielä sisällä sitä), lataa se julkaisuun. Ladattaessa tuodaan elementtien nimet DTD-tiedostosta Nimiöt-paneeliin. Muut saman DTD-tiedoston ladanneet näkevät samat elementtien nimet. Näin varmistetaan, että ryhmän jokainen jäsen käyttää samoja elementtejä. Tuodut elementit ovat lukittuja. Niitä ei voi poistaa eikä niiden nimiä vaihtaa, ellei DTD-tiedostoa poisteta julkaisusta.

Saatat huomata, että jonkin oman alasi ryhmän luomassa DTD-tiedostossa on nimiöitä ja rakenteita, joita voisit käyttää omiin tarpeisiisi. Uusin DTD-tiedostojen luettelo on saatavilla osoitteessa www.xml.com/pub/rg/DTD_Repositories (vain englanniksi).

Katso myös

”XML-sisällön vahvistaminen DTD-tiedostojen avulla” sivulla 472

XML-sääntöjoukot

XML-sääntöjoukot ovat komentosarjakielellä (esimerkiksi JavaScript tai AppleScript) kirjoitettuja ohjeita, jotka tutkivat XML-tietoja ja suorittavat tietyt toimenpiteet, jos tiedot vastaavat tiettyjä ehtoja. Kukin sääntö sisältää vähintään yhden ehdon ja vähintään yhden toimenpiteen. Sääntö vertaa XML-tietoja ehtoihin, ja jos ehto toteutuu, sääntö suorittaa asianmukaisen toimenpiteen. XML-sääntö voi esimerkiksi määrittää, että aina Kappale-elementin esiintyessä Alaotsikko-elementissä (ehto), käytetään tiettyä tyyliä (toimenpide), tai aina Tuote-elementin (ehto) esiintyessä luodaan uusi kehys ja tuodaan tuotekuva (toimenpiteet). XML-sääntöjen avulla voidaan luoda ja muotoilla dynaamisesti XML:ään perustuvia asetteluja.

Tarkempia tietoja XML-sääntöjoukkojen käyttämisestä InDesignissa on osoitteissa www.adobe.com/go/learn_id_XMLrules_fi ja www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_fi.

XML:n tuominen

XML: tuonti ja asettelumenetelmät

Tuotu XML-sisältö näkyy elementteinä (XML-kielen perusosina) Rakenne-ruudussa. InDesign ei luo uusia kehyksiä tai sivuja, kun XML-sisältö tuodaan.

Liitä vai yhdistä?

Voit tuoda XML-sisältöä kahdella tavalla: liittämällä tai yhdistämällä. Menetelmä valitaan sen mukaan, millainen työnkulku on kyseessä (manuaalinen vai automaattinen), miten käsitellään julkaisun aiempi sisältö ja tarvitaanko lisäasetuksia tuotujen tietojen käsittelemistä varten.

Liittämistila Kun tuotu sisältö *liitetään*, julkaisun rakenne ja sisältö jäävät ennalleen ja uusi XML-sisältö sijoitetaan Rakenne-ruudun alaosaan elementteinä.

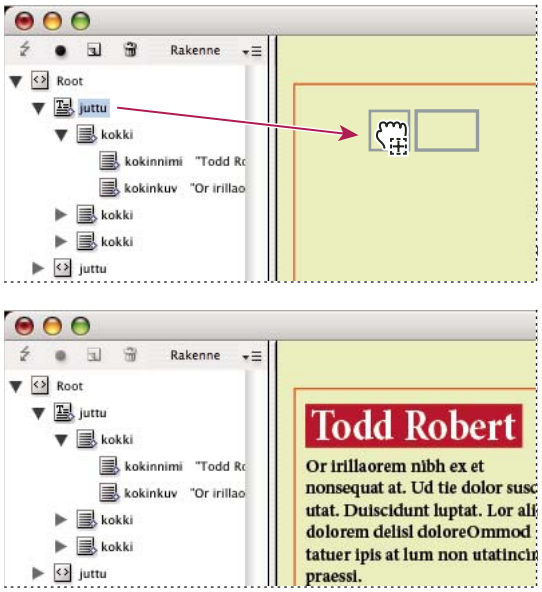
Yhdistämistila Kun tuotu sisältö *yhdistetään*, InDesign vertaa uutta XML-sisältöä julkaisussa ennestään olevien elementtien rakenteeseen ja nimiin. Jos elementit vastaavat toisiaan, tuodut tiedot korvaavat julkaisun aiemman sisällön ja yhdistetään oikein nimiöityihin kehyksiin (tai paikkamerkkeihin) sivuasettelussa. (Elementit, joille InDesign ei löydä vastaavaa nimeä ja hierarkialuokitusta, sijoittuvat Rakenne-ruutuun, jotta ne voidaan sijoittaa manuaalisesti.) Yhdistä-tila

mahdollistaa automaattisen asettelun ja tarjoaa monipuolisempia tuontiasetuksia, esimerkiksi mahdollisuuden suodattaa saapuva teksti ja kloonata elementtejä toistuvia tietoja varten.

Sisällön asettelu

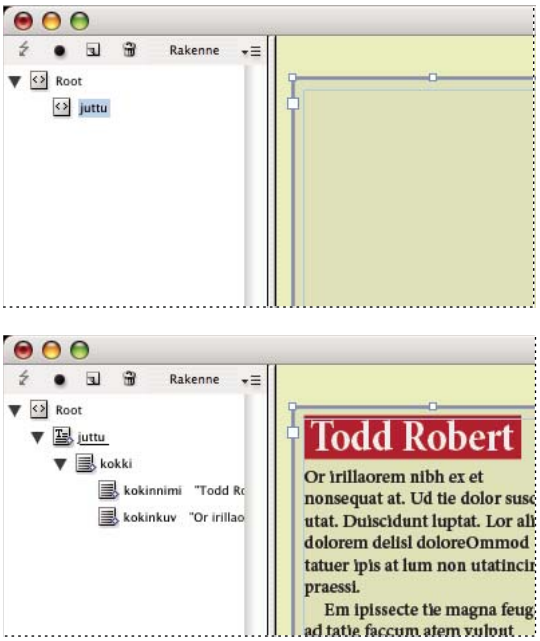
XML-sisällön tuomisen jälkeen seuraava vaihe on sijoittaa se julkaisuun. Sisältö voidaan sijoittaa manuaalisesti, automaattisesti tai komentosarjojen avulla. Menetelmän valinta riippuu tuotavasta sisällöstä, julkaisun sivuasettelusta ja työnkulusta.

Sisällön sijoittaminen manuaalisesti Manuaalisessa menetelmässä pitää vetää elementtejä Rakenne-ruudusta julkaisun sivuille tai kehyksiin. Tämä menetelmä ei juuri vaadi asetusten määrittämistä tai suunnittelua. Käytä sitä, jos tuotavan sisällön tyyppi vaihtelee tai jos sisältöä tulee monesta lähteestä.



Tuodun XML-sisällön sijoittaminen manuaalisesti

Sisällön sijoittaminen automaattisesti Kun teet suunnitelman, voit automatisoida XML-tietojen sijoittamisen sivuasetteluun. Kun aiot sijoittaa XML-sisällön automaattisesti, valmistele ensin julkaisu luomalla nimiöidyt paikkamerkkikehykset XML-sisältöä varten. Jos tulevan sisällön XML-rakenne ja nimiöiden nimet vastaavat paikkamerkkikehysten rakennetta ja nimiöiden nimiä, InDesign pystyy sijoittamaan tuodun XML-sisällön julkaisuun automaattisesti. InDesign pystyy myös kloonaamaan elementtejä toistuvia tietoja, esimerkiksi osoitelistoja ja luettelomateriaalia, varten. Käytä automaattista asettelumenetelmää rakenteisen työnkulun osana tuotannon nopeuttamiseksi ja tehostamiseksi.



Valittu paikkamerkkikehys (yllä) on nimiöity Juttu-elementin kanssa. Kun XML-tiedot tuodaan (alla), Juttu-elementin paikkamerkkikehys täytetään automaattisesti Juttu-elementin sisällöllä.

Huomautus: *InDesign tunnistaa nimiavaruuden erikoismääritteitä, jotka voivat määrittää kappale- tai merkkityylejä XML:ssä. Lisätietoja on teknisessä XML-oppaassa ja muissa lähteissä osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_fi.*

Tietoja yhdistämisestä

XML-tiedot voidaan sijoittaa julkaisuun yhdistämis- tai liittämistilassa. Yhdistämistilassa on mahdollista automatisoida sisällön sijoittaminen. XML-tiedoston sisältö voidaan myös suodattaa niin, että sisällöstä sijoitetaan vain tietyt osat.

Yhdistä saapuva XML-sisältö seuraavissa tilanteissa:

- Julkaisussa on paikkamerkkikehyksiä, ja haluat täyttää ne tuodulla XML-sisällöllä.
- Julkaisussa on XML-sisältöä ja haluat korvata sen tuodulla XML-sisällöllä.
- Julkaisussa ei ole XML-rakennetta, ja haluat InDesignin korvaavan oletuspääelementin tuotavan XML-tiedoston pääelementillä.

Yhdistämistilassa InDesign vertaa saapuvia XML-tietoja julkaisussa ennestään oleviin elementteihin. Se etenee tiedostossa elementti kerrallaan ja vertaa saapuvia elementtejä olemassa oleviin elementteihin seuraavalla tavalla.

1. InDesign aloittaa vertailemisen pääelementistä

- Jos tuodun XML-tiedoston pääelementti on erilainen kuin InDesign-julkaisun pääelementti eikä Rakenne-ruudussa ole valmista rakennetta, InDesign korvaa XML-tiedoston pääelementin oletuspääelementillä ja tuo tiedoston.
- Jos pääelementit eivät vastaa toisiaan mutta Rakenne-ruutu sisältää elementtejä, InDesign liittää tiedoston nykyisen rakenteen loppuun.
- Jos pääelementit vastaavat toisiaan, yhdistäminen (ja vertaileminen) etenee.

2. InDesign siirtyy pääelementin alaisuudessa olevaan elementtiin

InDesign aloittaa tuotavan XML-tiedoston pääelementin alla välittömästi olevasta elementistä ja etsii vastaavaa elementtiä Rakenne-ruudusta. Elementit vastaavat toisiaan, jos saapuvalla XML-elementillä on sama nimi kuin Rakenne-ruudussa olevalla elementillä ja elementit ovat hierarkiassa samalla tasolla.

- Jos InDesign löytää Rakenne-ruudusta vastaavan elementin, se korvaa tämän tuodussa XML-tiedostossa olevalla elementillä.

- Jos InDesign ei löydä vastinetta, se lisää saapuvan elementin Rakenne-ruudun kohtaan, josta etsintä alkoi. Jos etsintä alkaa esimerkiksi pääelementin alapuolelta eikä vastinetta löydy, saapuva elementti sijoitetaan välittömästi pääelementin alaisuuteen.

3. InDesign jatkaa elementtien vertailemista

InDesign jatkaa saapuvan XML-sisällön ja nykyisen rakenteen vertailua elementti elementiltä. Etsinnän alkamiskohta Rakenne-ruudussa siirtyy etsinnän edetessä; jokainen uusi haku alkaa viimeksi lisätyn tai korvatun elementin alapuolelta. InDesign siirtyy aina nykyisestä paikasta alaspäin; se ei koskaan sijoita elementtejä viimeksi lisäämänsä tai korvaamansa elementin yläpuolelle.

XML-tietojen tuominen ja liittäminen

XML-sisältöä tuotaessa uudet elementit näkyvät Rakenne-ruudussa. Siitä voidaan vetää elementtejä julkaisuun sijoittamista varten.

1 Avaa InDesign-julkaisu tai luo uusi julkaisu XML-sisältöä varten.

2 Avaa Rakenne-ruutu. (Valitse Näytä > Rakenne > Näytä rakenne tai napsauta julkaisuikkunan alareunassa olevaa jakopainiketta .)

3 Valitse Tiedosto > Tuo XML (tai valitse Rakenne-ruudun valikosta Tuo XML) ja valitse tuotava XML-tiedosto.

4 Valitse Näytä XML-tuontiasetukset.

5 Valitse Liitä sisältö ja napsauta sitten Avaa-painiketta.

6 Linkitä XML-sisältö alkuperäiseen XML-tiedostoon valitsemalla Luo linkki.

InDesign näyttää XML-tiedoston Linkit-paneelissa ja lisää paneeliin keltaisen kolmion, jos XML-tiedosto muuttuu.

7 Valitse OK.

Katso myös

”Tuotujen tekstitiedostojen linkittäminen tai upottaminen” sivulla 108

”XML:n tuominen ja yhdistäminen” sivulla 460

XML:n manuaalinen asettelu

Voit sijoittaa XML-sisällön julkaisuun manuaalisesti vetämällä elementtejä Rakenne-ruudusta sivulle tai kehyksiin. Kun sijoitat elementin, sen alielementit (ja mahdolliset alielementtien alielementit) sijoittuvat myös.

Rakenne-ruudussa näkyy rakennekohtainen sininen vinoneliö elementin kuvakkeen kohdalla, jos elementti on sijoitettu julkaisuun. Sijoittamattomien elementtien kohdalla on sijoittamaton-kuvake.

Huomautus: *Jos valitsit Yhdistä sisältö -asetuksen XML-tiedostoa tuodessasi, osa elementeistä on ehkä aseteltu valmiiksi. Kun yhdistät tuodun sisällön, InDesign juoksuttaa automaattisesti elementit kehyksiin, jos niiden rakenne ja nimiöt ovat samanlaiset.*

1 Avaa Rakenne-ruutu (Näytä > Rakenne > Näytä rakenne) ja valitse aseteltava elementti.

2 Tee jokaisen julkaisuun sijoitettavan elementin kohdalla jompikumpi seuraavista toimista:

- Vedä elementti sivulle. InDesign luo kehyksen elementtiä varten.
- Vedä elementti kehykseen. Jos kehyksessä on sisältöä, se korvautuu XML-sisällöllä.

3 Jos haluat muotoilla asettelemasi kohteet, tee jokin seuraavista:

- Osoita XML-nimiöt kappale- ja merkkityyleihin.
- Liitä tyylit elementteihin.
- Muotoile valittu sisältö manuaalisesti valitsemalla tekstin asetuksia Ohjauspaneelista.

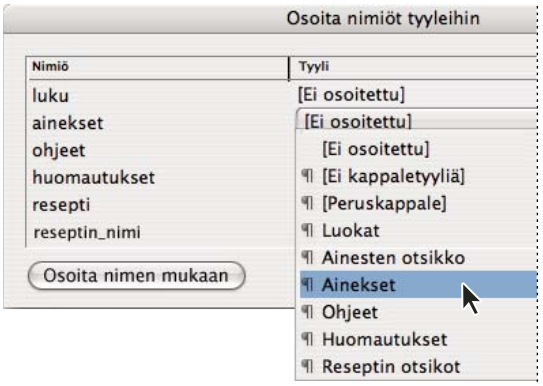
XML-nimiöiden osoittaminen tyyleihin

XML-nimiöt ovat vain tietojen kuvauksia; ne eivät sisällä muotoiluohjeita. Siksi XML-sisältö pitää muotoilla tuomisen ja asettelemisen jälkeen. Yksi tapa tehdä tämä on osoittaa XML-nimiöitä kappale-, merkki-, taulukko- tai solutyyleihin. Esimerkiksi `Kirjoittaja`-nimiö voitaisiin osoittaa Tekijä-merkkityyliin, jotta kaikki tuotu ja sijoitettu XML-sisältö, joka on merkitty `Kirjoittaja`-nimiöllä, muuttuu automaattisesti Tekijä-merkkityylin mukaiseksi. Nimiöiden osoittaminen tyyleihin helpottaa ja nopeuttaa tuodun XML-sisällön muotoilemista.

Jokaista nimiötä ei tarvitse osoittaa kappale- tai merkkityyliin. Toiset elementit eivät ehkä näy sivuasettelussa, ja toiset on helpompi muotoilla yksitellen. Lisäksi alielementit saavat yläelementtinsä kappale- tai merkkityylin, mikä voi aiheuttaa sekaannuksia, ellei eri tasojen elementtejä osoiteta huolellisesti erikseen.

Tärkeää: *Osoita nimiöt tyyleihin -komento lisää tyylit kaikkialle julkaisuun, ja tulokset eivät aina vastaa odotuksia. Kun nimiö osoitetaan tyyliin, teksti, johon on aiemmin liitetty tyyli, voi saada XML-nimiön mukaan toisen tyylin. Jos olet jo muotoillut osan tekstistä, haluat ehkä liittää tyylit manuaalisesti, jotta kappale- ja merkkityylit eivät muutu.*

1 Valitse Osoita nimiöt tyyleihin Nimiö-paneelin valikosta tai Rakenne-ruudun valikosta.



Kullakin nimiöllä on tyylivalikko Osoita nimiöt tyyleihin -valintaikkunassa

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat tuoda tyylit, nimiöt ja osoittamismääritykset toisesta julkaisusta, napsauta Lataa-painiketta, valitse tiedosto ja napsauta Avaa-painiketta.
- Jos haluat osoittaa nimiöt yksitellen, napsauta nimiön vieressä olevaa Tyyli-saraketta ja valitse valikosta kappale- tai merkkityyli. (Kappalesymboli viittaa kappaletyyleihin ja "A" merkkityyleihin.) Toista toimenpide jokaisen osoitettavan nimiön kohdalla.
- Jos haluat automaattisesti osoittaa nimiöt samannimisiin tyyleihin, napsauta Osoita nimen mukaan -painiketta. Tyylit, joilla on samat nimet kuin nimiöillä, on valittu Tyyli-sarakkeessa. Jotta nimiö ja tyyli vastaisivat toisiaan, niillä on oltava sama nimi samalla tavoin kirjoitettuna. Esimerkiksi `H1` ja `h1` eivät vastaa toisiaan. (Jos sama tyylin nimi esiintyy kahdessa eri tyyliryhmässä, Osoita nimen mukaan ei toimi ja ohjelma kehottaa vaihtamaan toisen tyylin nimen.)

3 Napsauta OK-painiketta.

Katso myös

”Kappale- ja merkkityylien määrittäminen” sivulla 147

”XML-nimiöiden luominen ja lataaminen” sivulla 462

Tietoja automaattisesta sivuasettelusta

InDesignilla voidaan automaattisesti sijoittaa tuotu XML-sisältö sivuasetteluun. Tätä varten luodaan ensin paikkamerkkikehykset tai -taulukot ja lisätään niihin samannimiset nimiöt kuin sijoitettavissa XML-elementeissä. Sitten XML-sisältö tuodaan paikkamerkkeihin yhdistämistilassa. Kun nimiöiden nimet ja rakennehierarkia vastaavat toisiaan, InDesign yhdistää XML-sisällön ja korvaa julkaisun aiemman sisällön.

Tästä menetelmästä on hyötyä, kun halutaan käyttää samaa sivuasettelua erilaista sisältöä varten. Esimerkiksi viikkotiedotteessa voi olla sama sivuasettelu joka viikko, mutta sisältö on aina erilainen.

Julkaisun pitää täyttää seuraavat vaatimukset, jotta tuotu XML-sisältö voitaisiin suoraan yhdistää sivuasetteluun:

- Julkaisun kehykset (tai taulukot) täytyy merkitä samannimisillä nimiöillä kuin tuotavan XML-tiedoston elementit.
- Julkaisun rakenteen (joka näkyy Rakenne-ruudussa) täytyy vastata tuotavan XML-tiedoston rakennetta. Toisin sanoen samannimisten elementtien on oltava samoissa kohdissa kummankin tiedoston rakennehierarkiassa. Rakenteen vastaavuuden saavuttamiseksi elementit (ja niiden alielementit) pitää ehkä järjestää uudelleen Rakenne-ruudussa tai XML-tiedostoa tuotaessa pitää käyttää Käytä XSLT:tä -asetusta.

Huomautus: *InDesign juoksuttaa XML-sisällön vain olemassa oleviin kehyksiin. Elementin sisältö, joka ei mahdu kehykseen (tai useaan ketjutettuun kehykseen), muuttuu sijoittamattomaksi tekstiksi.*

Katso myös

”Tekstikehysten ketjuttaminen” sivulla 109

”Kohteiden nimiöiminen” sivulla 463

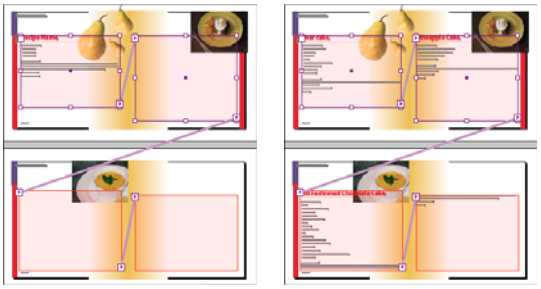
”Rakenteisten elementtien järjestäminen” sivulla 468

Toistuvien tietojen käsitteleminen

XML on *toistuva*, jos sama elementtien kokoonpano esiintyy useita kertoja peräkkäin, mutta sisältää joka kerta erilaiset tiedot. Esimerkiksi tietokannan tietueet ovat toistuvia. Tietokannan taulukon osoitteet sisältävät toistuvia tietoja: usean henkilön nimen, osoitteen, postinumeron, kaupungin ja maan.

Toistuvaa XML-sisältöä tuotaessa InDesign voidaan määrätä *kloonaamaan* rakenteen toistuvat elementit. Kloonaamalla yhdistetään toistuvat XML-tiedot julkaisuun tarvitsematta luoda Rakenne-ruutuun paikkamerkkielementtejä (tai kehykseen paikkamerkkitekstejä) jokaista tietuetta varten. Jos esimerkiksi haluat tuoda XML-osoitelistan, jossa on 25 riviä, luo Rakenne-ruudussa yhtä riviä vastaava elementtirakenne. Kun tuot koko listan, InDesign kloonaa rakenteen ja luo elementin jokaista riviä varten.

Toistuva XML-sisältö juoksutetaan yhtenä juttuna, kun se yhdistetään julkaisuun. Jos paikkamerkkikehykset on ketjutettu yhteen, sisältö juoksutetaan kehyksestä seuraavaan. Jos paikkamerkkikehyksissä ei ole tarpeeksi tilaa XML-sisältöä varten, voit juoksuttaa jäljelle jääneen sisällön automaattisesti luomalla ja ketjuttamalla lisää kehyksiä. Sinun ei tarvitse manuaalisesti vetää elementtejä Rakenne-ruudusta kuhunkin kehykseen.



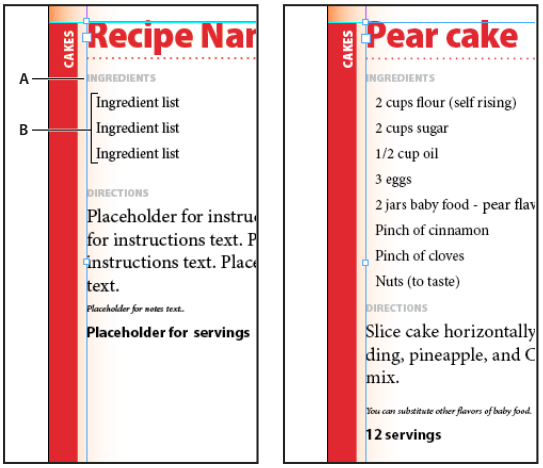
Ketjutettu paikkamerkki sivuasettelussa (vasemmalla) ja sivuasettelu tuonnin jälkeen (oikealla)

Paikkamerkkien luominen automaattista asettelua varten

Luo paikkamerkkikehykset tai -taulukot julkaisuun, kun haluat InDesignin yhdistävän tuodun XML-sisällön sivuasetteluun automaattisesti.

Huomautus: *InDesign juoksuttaa XML-sisällön vain olemassa oleviin kehyksiin. Sisältö, joka ei mahdu kehyksiin, muuttuu sijoittamattomaksi tekstiksi.*

Voit myös luoda paikkamerkkitekstin, jotta XML-tiedot varmasti sijoitetaan sivulle ja muotoillaan oikein. Paikkamerkkitekstin avulla voidaan myös lisätä sarkainmerkkejä, välejä tai otsikoita (joita sanotaan *kiinteäksi tekstiksi*) kehyksessä näytettävien XML-elementtien väliin.



Nimiöity paikkamerkkiteksti (vasemmalla) ja sivuasettelu tuonnin jälkeen (oikealla)
***A.** Rivinvaihdot ja kiinteä teksti lisätty elementtien väliin **B.** Paikkamerkkiteksti*

Jos esimerkiksi tuot ja sijoitat tuotetietoja, voit erotella tuotteen nimen, kuvauksen ja hinnan sarkainmerkeillä ja lisätä otsikot, kuten "Tuote:" tai "Hinta:" paikkamerkkitekstien edelle. Kun XML-tiedot yhdistetään kehykseen, kiinteät tekstit, välit ja sarkainmerkit säilyvät sisältöelementtien välissä.

***Huomautus:** Jos yhdistät toistuvat XML-tiedot julkaisuun ja käsket InDesignia kloonaamaan toistuvat elementit, myös staattinen teksti ja välit kloonataan tietojen jokaista esiintymää varten.*

Katso myös

”Tekstikehysten ketjuttaminen” sivulla 109

”XML-nimiöiden luominen ja lataaminen” sivulla 462

”Rakenteisten elementtien järjestäminen” sivulla 468

”Kohteiden nimiöiminen” sivulla 463

Paikkamerkkikehyksen luominen

1 Luo tekstikehys XML-sisältöä varten tekstityökalulla.

Jos haluat tuodun XML-sisällön juoksevan kehyksestä toiseen, luo monta kehystä ja ketjuta ne.

2 Avaa Rakenne-ruutu (Näytä > Rakenne > Näytä rakenne) ja Nimiöt-paneeli (Ikkuna > Nimiöt).

3 Jos Nimiöt-paneelissa ei ole samannimisiä nimiöitä kuin tuotavat XML-elementit, luo nimiöt tai lataa ne XML-tiedostosta.

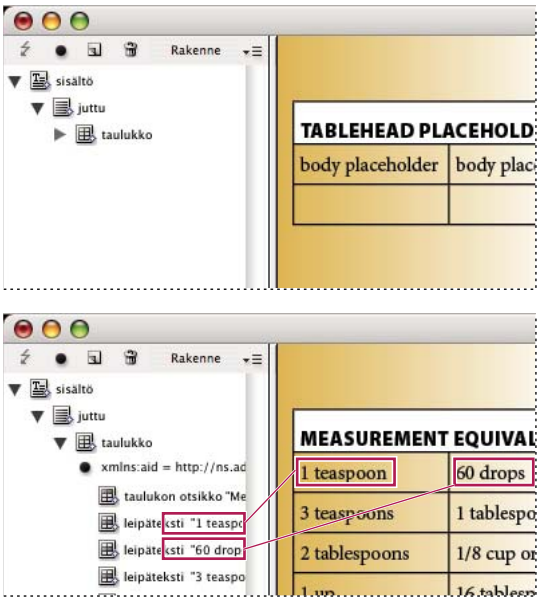
4 Lisää paikkamerkkiin sopiva nimiö Nimiöt-paneelista. (Kun nimiöit kehyksen, siihen ketjutetut kehykset saavat saman nimiön.)

5 Järjestä Rakenne-ruutu tarvittaessa tai lisää siihen elementtejä, jotta sen elementit ja rakenne vastaavat tuotavaa XML-tiedostoa.

Paikkamerkkitaulukon luominen

Voit tuoda XML-elementtejä paikkamerkkikehyksen lisäksi paikkamerkkitaulukkoon. Taulukossa jokaista solua edustaa elementti. InDesign sijoittaa XML-sisällön taulukkoon solu kerrallaan ja elementti kerrallaan alkaen vasemmasta yläkulmasta ja valitsee kuhunkin soluun sopivan elementin. Kun luot paikkamerkkitaulukoita, sinun täytyy nimiöidä sekä taulukko että sen jokainen solu. (Yhdistetyt solut tulkitaan yhdeksi soluksi.)

Koska InDesign ei erottele rivejä ja sarakkeita tietoja tuotaessa, paikkamerkkitaulukon sarakkeiden määrän on oltava sama kuin tuodun sisällön sarakkeiden määrä. Lisäksi kaikkien taulukkosoluelementtien on oltava yhdessä taulukkoelementissä. Solut ovat toisin sanoen saman tason elementtejä, joilla on sama yläelementti.



Paikkamerkkitaulukko (yllä) ja XML-sisällön juoksuttaminen paikkamerkkitaulukkoon (alla)

1 Avaa Nimiöt-paneeli (Ikkuna > Nimiöt) ja Rakenne-ruutu (Näytä > Rakenne > Näytä rakenne).

2 Jos Nimiöt-paneelissa ei ole samannimisiä nimiöitä kuin tuotavan XML-taulukon elementit, lataa nimiöt toisesta julkaisusta tai luo ne.

Huomautus: *Nimiöt tarvitaan ainakin taulukkosolujen yläelementtiä, taulukkosoluja ja sitä elementtiä varten, jossa taulukko on.*

3 Luo taulukko, joka sisältää sopivan määrän sarakkeita XML-sisältöä varten. Sinun ei tarvitse luoda juuri oikeaa määrää rivejä, sillä InDesign lisää rivejä taulukkoon tarvittaessa.

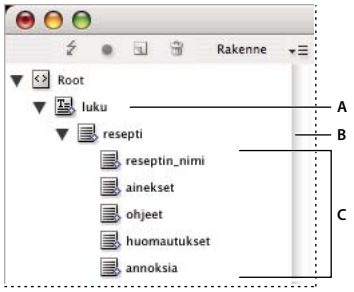
4 Kun kohdistin on taulukossa, valitse Taulukko > Valitse > Taulukko ja valitse Nimiöt-paneelista sopiva nimiö.

5 Lisää taulukon jokaiseen soluun haluamasi nimiö. Voit XML-sisällön rakenteen mukaan joko valita ja nimiöidä solut yksitellen tai valita koko rivin tai sarakkeen – jos esimerkiksi haluat nimiöidä ensimmäisen eli otsikkorivin – ja lisätä kaikkiin valittuihin soluihin saman nimiön.

6 Järjestä Rakenne-ruutu tarvittaessa tai lisää siihen elementtejä, jotta julkaisun elementit ja rakenne vastaavat tuotavaa XML-tiedostoa.

Paikkamerkkirakenteen luominen toistuvia tietoja varten

Toistuva XML yhdistetään samojen sääntöjen mukaan kuin XML: Rakenne-ruudun elementtien täytyy vastata tuotavien XML-tietojen rakennetta ja paikkamerkkikehykset täytyy merkitä samannimisillä nimiöillä kuin XML-tiedoston yläelementit.



Rakenne-ruutu, jossa näkyy paikkamerkkitekstin rakenne
A. *Elementti, joka sisältää kaikki toistuvat elementit* ***B.*** *Elementti, joka kloonataan toistuvaa XML-sisältöä tuotaessa* ***C.*** *Alielementit toistuvassa elementissä olevia tietoja varten*

1 Tarvitset ensiksi ylä- tai pääelementin, joka kuvaa tuotavaa tietokokoelmaa eli tietueita.

Esimerkiksi `Luku`-elementti, joka sisältää useita reseptejä.

2 Luo tämän elementin alaisuuteen elementti, joka kuvaa toistuvia tietoja (eli tietuetta).

Esimerkiksi `Luku`-elementtiin voit luoda `Resepti`-elementin. Tämä on elementti, joka kloonataan tuotavan XML-tiedoston jokaista tietuetta varten.

3 Luo tämän elementin alaisuuteen alielementtejä, jotka kuvaavat tietueen muodostavia tietoyksikköjä (eli kenttiä).

Esimerkiksi `Resepti`-elementtiin voit luoda `Reseptin nimi`-, `Ainekset`-, `Ohjeet`-, `Huomautukset`- ja `Annokset`-elementit.

Jos haluat lisätä otsikoita, rivinvaihtoja tai sarkainmerkkejä toistuvien XML-tietojen "kenttäelementtien" väliin, luo paikkamerkkielementit kehykseen, johon tuotu sisältö yhdistetään. Lisää sitten tarvittaessa välejä tai otsikoita paikkamerkkien väliin.

Paikkamerkkitekstin luominen

1 Avaa julkaisu tai luo uusi julkaisu XML:ää varten.

2 Avaa Nimiöt-paneeli (Ikkuna > Nimiöt) ja Rakenne-ruutu (Näytä > Rakenne > Näytä rakenne).

3 Varmista, että Nimiöt-paneelin nimiöt ovat samannimisiä kuin tuotavassa XML-tiedostossa olevat elementit, ja luo tai lataa nimiöt tarvittaessa.

Lopullista XML-sisältöä edustavan näytteen tuominen on helpoin tapa saada kaikki tarvittavat nimiöt ja varmistaa, että julkaisun rakenne vastaa XML-tiedostoa.

4 Luo tarvittavat paikkamerkkikehykset (ja ketjuta ne) XML-sisältöä varten.

5 Valitse tekstityökalu ja napsauta ensimmäistä kehystä, jotta kohdistin tulee näkyviin. Kirjoita paikkamerkkiteksti jokaista kehykseen yhdistettävää elementtiä varten. Lisää elementtien väliin tarvittavat välit ja mahdolliset kiinteät tekstit.

Huomautus: *Jos aiot tuoda toistuvia tietoja, sinun pitää luoda mallitekstistä vain yksi esiintymä toistuvia elementtejä varten.*

6 Muotoile teksti sellaiseksi kuin haluaisit sen näkyvän valmiissa julkaisussa.

7 Lisää tekstikehykseen sen yläelementin nimiö, joka sisältää kehykseen tuotavat elementit (eli toistuvat tiedot).

8 Siirrä kohdistin paikkamerkkitekstiin ja valitse Muokkaa > Muokkaa juttueditorilla.

9 Valitse Näytä > Rakenne > Näytä nimiömerkit.

10 Valitse Muokkaa > Valitse kaikki.

11 Valitse Nimiöt-paneelista Lisää nimiö ja napsauta sitten kehykseen liittämääsi nimiötä.

InDesign rivittää nimiön sisältävän paikkamerkkitekstin ja lisää elementin Rakenne-ruutuun.

12 Valitse ensimmäistä alielementtiä edustava teksti ja napsauta sen nimiötä Nimiöt-paneelissa. Toista toimenpiteitä, kunnes olet nimiöinyt kaiken paikkamerkkitekstin.

Tärkeää: *Kun nimiöit paikkamerkkitekstiä, älä valitse välejä tai kiinteää tekstiä, jonka haluat säilyttää elementtien välissä. Nimiöi vain teksti, jonka haluat korvata XML-sisällöllä.*

13 Tarkista nimiöimällä luotu hierarkia Rakenne-ruudusta, jotta näet, vastaako se tuotavan XML-sisällön rakennetta.

XML:n tuominen ja yhdistäminen

Kun olet luonut ja nimiöinyt paikkamerkkikehykset, taulukot ja tekstin – ja varmistat, että julkaisussa ja tulevassa XML-tiedostossa on samat nimiöt ja rakenne – voit tuoda XML-sisällön asetteluun.

Yhdistä sisältö -asetusta täytyy käyttää, jotta XML:n voi tuoda paikkamerkkeihin (tai jotta julkaisun nykyisen sisällön voi korvata). Sisältöä yhdistettäessä InDesign korvaa identtisesti nimiöidyt ja rakennetut elementit julkaisussa tuodun XML-elementeillä. Lisätuontiasetusten avulla voit jättää pois (ts. suodattaa) sisältöä, joka ei vastaa julkaisun rakennetta, poistaa julkaisun kohteita, jotka eivät vastaa tuotua XML:ää tai joita ei korvata tuodulla XML:llä, sekä kloonata toistuvia XML-elementtejä.

Jos tuotu XML-tiedosto sisältää elementtejä, joita ei ole julkaisussa, InDesign sijoittaa nämä elementit Rakenne-ruutuun lisäämättä niitä julkaisun asetteluun.

Ota seuraavat säännöt huomioon, jotta XML:n yhdistäminen paikkamerkkeihin onnistuu:

- Nimiöi paikkamerkit korvaavaa (tai siihen juoksutettavaa) XML-elementtiä vastaavilla nimiönimillä.
- Varmista paikkamerkkitekstissä, että välit, rivinvaihdot, sarkaimet ja kiinteä teksti ovat paikkamerkkielementtinimiöiden ulkopuolella, mutta jutun yläelementin sisällä.
- Kun tuot XML-tiedoston, valitse Älä tuo sisältöjä, jotka kuuluvat vain tyhjän tilan elementeille. (Tämä pitää välit ja kiinteän tekstin muuttumattomina, jos tuotavat XML-elementit koostuvat vain välilyöntimerkeistä.)

XML:n yhdistäminen sisältöön tai paikkamerkkeihin

1 Avaa XML-sisällön paikkamerkkejä sisältävä InDesign-julkaisu.

2 Avaa Rakenne-ruutu (Näytä > Rakenne > Näytä rakenne).

3 Valitse Tiedosto > Tuo XML (tai valitse Rakenne-ruudun valikosta Tuo XML) ja valitse sitten tuotava XML-tiedosto.

4 Valitse Näytä XML-tuontiasetukset.

5 Valitse Yhdistä sisältö ja sitten OK.

6 Linkitä XML-sisältö alkuperäiseen XML-tiedostoon valitsemalla Luo linkki.

InDesign näyttää XML-tiedoston Linkit-paneelissa ja lisää paneeliin keltaisen kolmion, jos XML-lähdetiedosto muuttuu.

7 Valitse lisätuontiasetuksia tarvittaessa:

Kloonaa toistuvat tekstielementit Jos tuot toistuvaa XML:ää, tämä kloonaa yhden paikkamerkkielementin ja luo säilön jokaiselle tiedoston tietueelle.

Tuo vain elementit, jotka vastaavat nykyistä rakennetta Suodattaa tulevan XML-tiedoston, jotta tuontiin ei sisälly elementtejä, joita ei ole Rakenne-ruudussa.

Älä tuo sisältöjä, jotka kuuluvat vain tyhjän tilan elementeille Pitää paikkamerkkikehyksessä elementtien väliin lisätyt välimerkit ja kiinteän tekstin muuttumattomana.

Poista elementit, kehykset ja sisältö, jotka eivät vastaa tuotavaa XML:ää Kun XML on tuotu, poistaa julkaisusta kaikki elementit tai paikkamerkit, jotka eivät vastanneet (tai joita ei korvattu) tulleita tietoja.

8 Valitse OK.

InDesign yhdistää sisällön julkaisuun ensimmäisestä XML-tiedoston vastaavasta elementistä lähtien.

XML-tuontiasetukset

Kun XML-tietojen tuonnissa ja sijoittamisessa käytetään Yhdistä sisältö -asetusta, XML-tuontiasetukset -valintaikkunassa on seuraavat vaihtoehdot:

Linkin luominen Muodostaa linkin XML-tiedostoon, jotta voit XML-tiedoston tiedot voidaan päivittää InDesign-julkaisussa, jos XML-tiedosto päivitetään.

XSLT-tiedostojen käyttäminen Lisää tyylitiedoston, jolla määritetään tuodun XML-tiedoston muuntaminen. Valitse XSLT-tiedosto (.xsl tai .xslt) tiedostojärjestelmästä valitsemalla Selaa (Windows) tai Valitse (Mac OS). Kun oletusasetusta Käytä XML-tyylilomaketta käytetään, InDesign muuntaa XML-tiedot käyttäen XSLT-käsittelyohjetta, jos XML-tiedosto sisältää sellaisen.

Kloonaa toistuvat tekstielementit Tämä asetus kopioi toistuviin sisältöihin nimiöidyssä paikkamerkkitekstissä käytetyn muotoilun. Kun luot yhden muotoiluesiintymän (esimerkiksi osoite), voit käyttää sen asettelua uudelleen ja luoda muita esiintymiä automaattisesti. (Lisätietoja: ”Toistuvien tietojen käsitteleminen” sivulla 457.)

Tuo vain elementit, jotka vastaavat nykyistä rakennetta Suodattaa tuodun XML-sisällön niin, että vain julkaisun elementtejä vastaavat tuodun XML-tiedoston elementit tuodaan.

Tuo tekstielementit taulukoihin, jos nimiöt vastaavat toisiaan Tämä asetus tuo elementit taulukkoon, jos nimiöt vastaavat paikkamerkkitaulukkoon ja sen soluihin liitettyjä nimiöitä. Voit käyttää tätä asetusta esimerkiksi silloin, kun haluat sijoittaa tietokannan tietueita taulukkoon luodessasi hinnastoja tai inventaarioluetteloita.

Älä tuo sisältöjä, jotka kuuluvat vain tyhjän tilan elementeille Tämä asetus jättää nykyisen sisällön paikalleen, jos vastaava XML-sisältö sisältää vain tyhjää tilaa (esimerkiksi vaihto- tai sarkainmerkin). Käytä tätä asetusta, jos olet lisännyt tekstiä

elementtien väliin paikkamerkkikehyksissä ja haluat säilyttää tämän tekstin. Voit esimerkiksi lisätä tietokannasta luotujen reseptien asettelun yhteydessä selitteitä, kuten "Ainekset" ja "Ohjeet". Jos reseptin kiertävä yläelementti sisältää vain tyhjää tilaa, InDesign jättää nimen paikalleen.

Poista elementit, kehykset ja sisältö, jotka eivät vastaa tuotavaa XML:ää Poistaa elementit Rakenne-ruudusta ja julkaisun asettelusta, jos ne eivät vastaa tuodun XML-tiedoston elementtejä. Tämän asetuksen avulla voit suodattaa tietoja julkaisusta. Jos tuot esimerkiksi nimiä ja osoitteita, sinulla voi olla yhtiön nimen sisältävälle elementille paikkamerkkiteksti. Jos yksi nimistä ei sisällä yhtiön elementtiä, InDesign poistaa paikkamerkkitekstin sisältämän elementin.

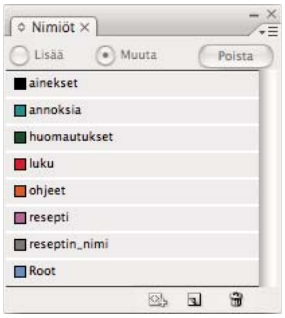
Tuo CALS-taulukot InDesign-taulukkoina Tuo kaikki XML-tiedoston sisältämät CALS-taulukot InDesign-taulukoina.

Sisällön nimiöiminen XML:ää varten

XML-nimiöiden luominen ja lataaminen

Ennen kuin nimiöit sivun osia, luo (tai lataa) nimiöt, joilla voit merkitä julkaisun jokaisen sisältötyypin tai osan. Voit luoda nimiöt kokonaan itse tai ladata ne toisesta lähteestä, esimerkiksi InDesign-julkaisusta, InCopy-julkaisusta tai DTD-tiedostosta. Käytä mitä tahansa seuraavista menetelmistä, kun luot tai lataat XML-nimiöitä julkaisua varten.

- Luo nimiö Uusi nimiö -komennolla.
- Lataa nimiöt XML-tiedostosta tai toisesta julkaisusta.
- Tuo DTD-tiedosto.
- Tuo nimiöt (ja sisältö) Tuo XML -komennolla.



Nimiöt-paneeli, jossa on luettelo kaikista käytettävissä olevista nimiöistä

Katso myös

"Tietoja XML:stä" sivulla 450

"Tietoja DTD-tiedostoista" sivulla 452

XML-nimiön luominen

1 Avaa Nimiöt-paneeli valitsemalla Ikkuna > Nimiöt.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Nimiöt-paneelin valikosta Uusi nimiö.
- Napsauta Nimiöt-paneelin Uusi nimiö -painiketta .

3 Kirjoita nimiön nimi. Nimen täytyy olla XML-standardien mukainen. Jos nimiön nimessä on välilyönti tai virheellinen merkki, näyttöön tulee varoitus.

4 Valitse luomallesi nimiölle väri, jos loit nimiön Nimiöt-paneelin valikon avulla. (Jos loit nimiön Uusi nimiö -painikkeen avulla, voit valita värin vaihtamalla nimiön värin).

Huomautus: *Voit käyttää samaa väriä eri nimiöissä. Valitsemasi väri tulee näkyviin, kun liität nimiön kehykseen ja valitset Näytä > Rakenne > Näytä nimiöidyt kehykset tai kun liität nimiön kehyksessä olevaan tekstiin ja valitset Näytä > Rakenne > Näytä nimiömerkit. (Nimiövärit eivät näy viedyissä XML-tiedostoissa.)*

5 Napsauta OK-painiketta.

XML-nimiöiden lataaminen toisesta lähteestä

Voit ladata nimiöitä XML-tiedostoista, InCopy-julkaisusta tai InDesign-julkaisusta.

Huomautus: *InDesign nimiöt automaattisesti Nimiöt-paneeliin, kun XML-tiedosto ladataan.*

1 Valitse Nimiöt-paneelin valikosta Lataa nimiöt.

2 Valitse Nimiöt-paneeliin ladattavat nimiöt sisältävä tiedosto ja napsauta sitten Avaa-painiketta.

Nimiön nimen tai värin vaihtaminen

1 Kaksoisnapsauta Nimiöt-paneelissa näkyvää nimiön nimeä tai valitse Nimiöt-paneelin valikosta Nimiöasetukset.

2 Muuta nimiön nimeä tai väriä ja napsauta OK-painiketta.

Huomautus: *Lukittujen nimiöiden nimiä ei voi muuttaa. InDesign lukitsee automaattisesti ladatussa DTD-tiedostossa määritetyt nimiöt. Jos haluat muuttaa näiden nimiöiden nimiä, muokkaa DTD-tiedostoa ja lataa se julkaisuun uudelleen.*

Kohteiden nimiöiminen

Ennen kuin viet sisältöä XML-tiedostoon, sinun täytyy nimiöidä teksti ja muut vietävät kohteet (esimerkiksi kehykset ja taulukot). Sinun pitää nimiöidä myös kohteet, jotka olet luonut paikkamerkeiksi tuotavalle XML-sisällölle. Nimiöidyt kohteet näkyvät elementteinä Rakenne-ruudussa.

Luo (tai lataa) nimiöt, joilla merkitään jokainen vietävä tai tuotava sisältöelementti. Nimiöi sitten teksti tai sivun osat yhdellä seuraavista menetelmistä:

Manuaalinen nimiöiminen Valitse kehys tai teksti ja napsauta sitten Nimiöt-paneelissa näkyvää nimiötä tai vedä nimiö Nimiöt-paneelista teksti- tai grafiikkakehykseen.

Automaattinen nimiöiminen Valitse tekstikehys, taulukko, taulukon soluja tai kuva ja napsauta sitten Nimiöt-paneelin Automaattinen nimiö -kuvaketta. Kohteet nimiöidään määrittämiesi nimiöintiasetusten mukaan.

Nimiöiden osoittaminen tyyleihin Liitä nimiöt kappale-, merkki-, taulukko- tai solutyyleihin ja lisää sitten nimiöt automaattisesti tekstiin, taulukkoon, taulukon soluihin ja kappaleisiin, joissa on käytetty kyseisiä tyylejä.

Kun nimiöit sivun osia, ota huomioon seuraavat seikat:

- Voit lisätä nimiöitä juttuihin sekä juttujen sisältämään tekstiin. Voit esimerkiksi liittää juttuun `Artikkeli`-nimiön ja sen jälkeen jutun kappaleisiin tarkempia nimiöitä, kuten `Otsikko` ja `Leipäteksti`.
- Voit liittää juttuun vain yhden nimiön. Kun nimiöit ketjutettuun juttuun liittyvän kehyksen, kaikki jutun muut kehykset sekä sijoittamaton teksti saavat saman nimiön.
- Voit liittää grafiikkakehykseen vain yhden nimiön. Kun nimiöit grafiikkakehyksen, InDesign tallentaa viittauksen kuvan sijaintiin (levyllä).
- Et voi nimiöidä objektiryhmää. Jos haluat nimiöidä ryhmän osan, valitse se suoravalintatyökalulla .
- Kun nimiöit nimiöidyssä elementissä olevan tekstin (esimerkiksi nimiöidyn jutun kappaleen), se näkyy Rakenne-ruudussa nykyisen elementin alielementtinä.
- Voit nimiöidä sivupohjan tekstin tai kuvat, mutta Rakenne-ruudussa näkyy vain yksi vastaava elementti riippumatta siitä, kuinka monta kertaa kohde esiintyy julkaisun sivuilla. Jos kuitenkin manuaalisesti ohitat pääkohteen ja sitten nimiöit sen julkaisun sivulla, kohde näkyy Rakenne-ruudussa erillisenä elementtinä.
- Et voi nimiöidä alaviitettä.

Huomautus: *Vältä nimiöimästä erikoismerkkejä, kuten automaattisen sivunumeron merkkiä. Tietoja viedessään InDesign poistaa eräät erikoismerkit, jotta sisältö vastaa XML-standardeja. InDesign antaa varoituksen, ellei merkkejä voida koodata XML-kielellä.*

Katso myös

”Href-määritteiden muokkaaminen” sivulla 470

”XML-nimiöiden osoittaminen tyyleihin” sivulla 456

Kehysten nimiöiminen manuaalisesti

Voit nimiöidä kehykset millä tahansa seuraavista menetelmistä.

- Vedä nimiö Nimiöt-paneelista kehykseen.
- Valitse kehys valintatyökalulla ja napsauta sitten Nimiöt-paneelissa olevaa nimiötä.

Jos kehys kuuluu ryhmään tai on toisen kehyksen sisällä, valitse kehys suoravalintatyökalulla.

- Avaa kehyksen pikavalikko, valitse Nimiöi kehys ja valitse sitten nimiö.
- Valitse nimiöimätön teksti- tai grafiikkakehys valintatyökalulla, vedä kehys Rakenne-ruutuun, vapauta hiiren painike ja valitse esiin tulevasta valikosta nimiön nimi.

Tekstikehyksen tekstin nimiöiminen manuaalisesti

Kun nimiöit kehyksen tekstin, uusi elementti näkyy Rakenne-ruudussa kyseisen kehyselementin alielementtinä.

1 Varmista, että tekstin sisältävä juttu on nimiöity. (Jos juttua ei ole nimiöity ja nimiöit siihen kuuluvan tekstin, InDesign lisää automaattisesti juttuun nimiön, joka on määritetty Nimiöintioletusarvoasetukset -valintaikkunassa.)

2 Valitse tekstikehys tekstityökalulla.

3 Napsauta Nimiöt-paneelissa näkyvää nimiötä.

Huomautus: *Et voi nimiöidä alaviitteitä.*

Tekstikehysten, taulukkojen, taulukon solujen ja kuvien nimiöiminen automaattisesti

Nimiöt-paneelin Automaattinen nimiö -kuvaketta napsauttamalla voit nimiöidä tekstikehyksen, taulukon, taulukon solut tai kuvan automaattisesti. InDesign lisää kohteeseen oletusnimiön, joka on määritetty Nimiöintioletusarvoasetukset-valintaikkunassa.

1 Valitse nimiöitävä tekstikehys, taulukko, taulukon solut tai kuva.

2 Napsauta Nimiöt-paneelin Automaattinen nimiö -kuvaketta .

Automaattinen nimiö -kuvaketta napsautettaessa InDesign lisää oletusnimiön nimen Nimiöt-paneeliin.

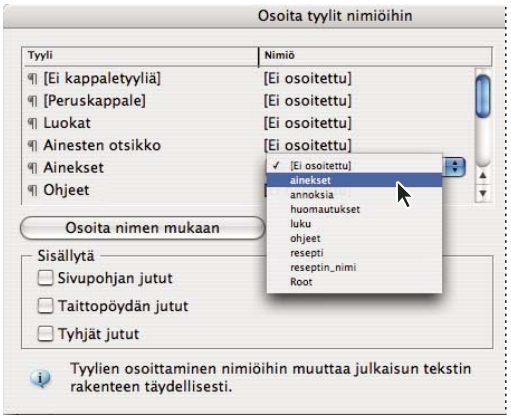
Sisällön nimiöiminen kappale- tai merkkityylin mukaan

Tekstiin liitettyjä kappale- ja merkkityylejä voidaan käyttää apuna nimiöitäessä kappaleita ja tekstiä XML:ää varten. Esimerkiksi Kuvateksti-niminen kappaletyyli voidaan liittää nimiöön nimeltä `KuvanNimi`. Sitten voidaan Osoita tyylit nimiöihin -komennolla liittää `KuvanNimi`-nimiö julkaisun kaikkiin teksteihin, joissa käytetään Kuvateksti-kappaletyyliä. Samaan nimiöön voidaan osoittaa useita tyylejä.

Tärkeää: *Osoita tyylit nimiöihin -komento nimiöi sisällön automaattisesti, myös jo nimiöityihin kappaleisiin ja merkkeihin. Jos esimerkiksi kappaleessa käytetään Konteksti-tyyliä ja kappale on merkitty `Leipäteksti`-nimiöllä ja sitten Konteksti-tyyli osoitetaan `Selite`-nimiöön, kappaleen nimiö vaihtuu; `Leipäteksti`-nimiö poistetaan ja sen tilalle tulee `Selite`-nimiö. Jos haluat säilyttää nykyiset nimiöt, lisää ne manuaalisesti (tai käytä Osoita tyylit nimiöihin -komentoa tarkasti harkiten).*

1 Valitse Nimiöt-paneelin valikosta Osoita tyylit nimiöihin.

2 Määritä julkaisun jokaista tyyliä varten nimiö, joka siihen osoitetaan.



Osoita tyylit nimiöihin -valintaikkuna

3 Napsauta Osoita nimen mukaan, jos haluat rinnastaa tyyli- ja nimiönimet. Tyylit, joilla on sama nimi kuin nimiöillä, valitaan valintaikkunasta. Osoita nimen mukaan -toiminto erottelee isot ja pienet kirjaimet; esimerkiksi `Otsikko1` ja `otsikko1` ovat eri nimiöitä.

4 Jos haluat käyttää toisessa InDesign-tiedostossa määritettyjä tyyliosoituksia, napsauta Lataa-painiketta ja valitse tiedosto.

5 Valitse Sisällytä-asetukset tai poista niiden valinta:

Sivupohjakohteet Osoittaa sivupohjan tekstikehyksistä löytyneet tyylit nimiöihin.

Taittopöytäkohteet Osoittaa taittopöydän tekstikehyksistä löytyneet tyylit nimiöihin. (Poista tämän asetuksen valinta, jos taittopöydän sisältöä ei pidä nimiöidä.)

Tyhjät kehykset Osoittaa tyhjissä tekstikehyksissä olevat tyylit nimiöihin. (Poista tämän asetuksen valinta, jos tyhjiä kehyksiä ei pidä nimiöidä.)

6 Napsauta OK-painiketta.

Uudet XML-nimiöt liitetään julkaisun kaikkiin kappale- ja merkkityyleihin, jotka määritit Osoita tyylit nimiöihin -valintaikkunassa.

Huomautus: *Et voi nimiöidä kuvia Osoita tyylit nimiöihin -komennolla. Jos haluat sisällyttää kuvia XML-tiedostoon, sinun täytyy nimiöidä ne manuaalisesti.*

Taulukoiden tekstin nimiöiminen

Kun nimiöit taulukon XML:ää varten, luot taulukkoelementin sekä yhden soluelementin taulukon jokaista solua varten. Soluelementit ovat taulukkoelementin alielementtejä, ja ne luodaan automaattisesti.

1 Napsauta taulukkoa ja valitse Taulukko > Valitse > Taulukko.

2 Valitse Nimiöt-paneelista nimiö taulukkoa varten.

InDesign luo soluelementin taulukon jokaista solua varten (voit nähdä ne Rakenne-ruudussa). Taulukon soluelementteihin liitettävä nimiö vaihtelee Automaattinen nimiö -oletusasetusten mukaan.

3 Lisää tarvittaessa taulukon soluihin jokin muu nimiö.

Voit esimerkiksi lisätä ensimmäisen rivin soluihin eri nimiön, joka ilmaisee niiden olevan otsikkosoluja. Kun haluat lisätä nimiöitä soluihin, valitse ne julkaisusta ja valitse sitten nimiö. (Kun taulukosta valitaan soluja, vastaavat soluelementit tulevat valituiksi myös Rakenne-ruudussa.)

Voit nimiöidä taulukon myös valitsemalla sen ja napsauttamalla sitten Nimiöt-paneelin Automaattinen nimiö -kuvaketta. `Taulukko`-nimiö (tai muu valitsemasi nimiö) lisätään heti taulukkoon Automaattinen nimiöinti -oletusasetusten mukaisesti.

Automaattinen nimiöinti -oletusarvojen määrittäminen

Kun valitset tekstikehyksen, taulukon, taulukon soluja tai kuvan ja sitten napsautat Nimiöt-paneelin Automaattinen nimiö -kuvaketta, InDesign lisää valittuun kohteeseen oletusnimiön. Voit määrittää nämä oletusnimiöt Nimiöintioletusarvoasetukset-valintaikkunassa.

Huomautus: *InDesign lisää oletusnimiön, kun luot elementin, jossa ei ole yläelementtiä mutta joka vaatii yläelementin. Jos esimerkiksi nimiöit tekstikehyksessä olevan tekstin, mutta kehys itse on nimiöimättä, InDesign lisää Nimiöintioletusarvoasetukset-valintaikkunassa määritetyn nimiön. Oletusnimiöiden avulla InDesign pystyy säilyttämään oikean XML-rakenteen.*

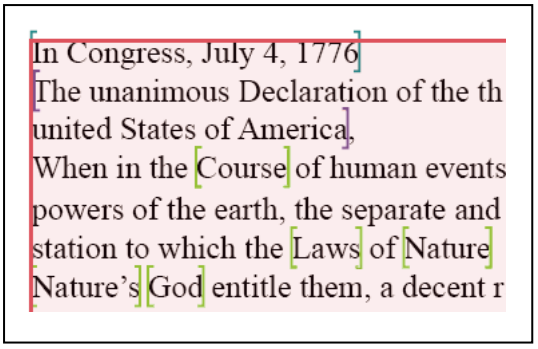
1 Valitse Nimiöt-paneelin valikosta Nimiöintioletusarvoasetukset.

2 Valitse oletusnimiö tekstikehyksiä, taulukkoja, taulukon soluja ja kuvia varten.

Jos tarvitsemaasi nimiötä ei ole luettelossa, voit valita valikosta Uusi nimiö ja luoda nimiön.

Nimiömerkkien ja nimiöityjen kehysten näyttäminen tai piilottaminen

Nimiömerkit ovat hakasulkeita, jotka näkyvät sivun nimiöidyn tekstin ympärillä. Näytä nimiömerkit, jotta näet, mitkä sivun otsikot ja muut tekstit on nimiöity. *Nimiöidyt kehykset* osoittavat, mitkä kohteet, esimerkiksi tekstikehykset, taulukot, ja kuvat, on nimiöity. Nimiöt-paneelissa nimiöön liitetty väri määrittää nimiömerkkien ja nimiöityjen kehysten värin. Nimiömerkit ja nimiöidyt kehykset näkyvät vain Normaali-näkymässä.



Nimiöity kehys ja sen sisältämät nimiömerkit.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat nähdä värikoodatut nimiöidyt kehykset, valitse Näytä > Rakenne > Näytä nimiöidyt kehykset.
- Jos haluat piilottaa nimiöityjen kehysten värikoodauksen, valitse Näytä > Rakenne> Kätke nimiöidyt kehykset.
- Jos haluat nimiöidyn tekstin ympärille näkyviin värilliset hakasulkeet, valitse Näytä > Rakenne > Näytä nimiömerkit.
- Jos haluat piilottaa nimiöidyn tekstin värilliset hakasulut, valitse Näytä > Rakenne > Kätke nimiömerkit.

Jotta et vahingossa poistaisi nimiömerkkiä, muokkaa nimiöityä tekstiä Juttueditorissa, jossa nimiömerkit näkyvät paremmin.

Katso myös

”Juttueditorin käyttäminen” sivulla 116

”Tietoja merkeistä” sivulla 261

Kohteiden nimiöiden poistaminen tai nimiöiminen uudelleen

Voit poistaa kohteesta nimiön ilman, että kohteen sisältö muuttuu. Nimiöi kohde uudelleen, kun haluat vaihtaa nimiön (entistä nimiötä ei tarvitse poistaa).

Kohteen nimiön poistaminen

1 Valitse elementti Rakenne-ruudusta tai sivukohde tai nimiöity teksti julkaisun asettelusta.

2 Valitse Nimiöt-paneelista Poista nimiö.

Kohteiden nimiöiminen uudelleen

Kun nimiöit kohteen uudelleen, tee yksi seuraavista toimista:

- Valitse Rakenne-ruudusta teksti- tai grafiikkakehys tai elementti valintatyökalulla ja napsauta eri nimiötä Nimiöt-paneelissa.
- Jos nimiöit jutun uudelleen, sijoita kohdistin mihin tahansa paikkaan jutun tekstissä tekstityökalulla. Valitse Nimiöt-paneelista Nimiöi uudelleen ja valitse eri nimiö.
- Jos nimiöit tekstilohkon uudelleen, valitse koko tekstilohko valintatyökalulla. Valitse Nimiöt-paneelista Nimiöi uudelleen ja valitse eri nimiö. (Jos valitset Lisää nimiö ja sitten eri nimiön, Rakenne-ruutuun tulee uusi alielementti.)

Nimiöiden poistaminen

- Jos haluat poistaa nimiön Nimiöt-paneelista, vedä se paneelin alareunassa olevaan Poista-kuvakkeeseen . Jos nimiö on liitetty sisältöön, näyttöön tulee varoitus. Valitse uusi nimiö poistetun tilalle ja napsauta OK-painiketta.
- Jos haluat poistaa kaikki käyttämättömät nimiöt, valitse Nimiöt-paneelin valikosta Valitse kaikki käyttämättömät nimiöt ja napsauta Poista-kuvaketta paneelin alareunassa.

Huomautus: *Nimiöitä, jotka ladattiin DTD-tiedoston mukana, ei voi poistaa ennen DTD-tiedoston poistamista.*

Julkaisun jäsenteleminen XML-muotoon

Rakenne-paneelin yleiskuvaus

Rakenne-ruutu näyttää hierarkkisessa muodossa julkaisun kohteet, jotka on merkitty XML-nimiöillä. Näitä kohteita sanotaan *elementeiksi*. Voit siirtää elementtejä Rakenne-ruudussa, kun haluat määrittää kohteiden järjestyksen ja hierarkian. Elementtiin kuuluu elementin tyypin ilmaiseva kuvake ja nimiön nimi.



Rakenne-ruutu
A. *Kolmio elementtien laajentamiseen tai kutistamiseen* ***B.*** *Elementti* ***C.*** *Tekstikatkelma* ***D.*** *Määrite*

Elementeissä voi olla myös seuraavat tiedot:

Sininen vinoneliö Sininen vinoneliö elementin kuvakkeessa tarkoittaa, että elementti on liitetty sivun kohteeseen. Ellei sinistä vinoneliötä ole, elementtiä ei ole liitetty sivun kohteeseen.

Alleviivaus Nimiön nimi on alleviivattu, jos sivun se kohde, jota elementti vastaa, on valittu. Jos esimerkiksi valitset tekstin, johon olet liittänyt `Otsikko`-nimiön, tekstin elementin sana *Otsikko* näkyy alleviivattuna Rakenne-ruudussa. Alleviivaus ilmaisee, vastaavatko sivulta valitut kohteet ja Rakenne-ruudun elementit toisiaan.

Tekstikatkelma Elementin oikealla puolella voi näkyä nimiöidyn tekstin 32 ensimmäistä merkkiä. Niitä sanotaan *tekstikatkelmaksi*. Tekstikatkelmat helpottavat sivun sen kohteen tunnistamista, jota elementti vastaa.

Piste ja määrite Määritteet sisältävät elementtiä koskevia metatietoja. Jos määritteet on liitetty elementtiin, elementin alapuolella näkyy musta piste sekä määritteiden nimet ja arvot.

Rakenne-ruudun käyttäminen

- Voit avata Rakenne-ruudun valitsemalla Näytä > Rakenne > Näytä rakenne tai napsauttamalla jakopainiketta (julkaisuikkunan alareunassa).
- Voit sulkea Rakenne-ruudun valitsemalla Näytä > Rakenne > Kätke rakenne tai napsauttamalla jakopainiketta.
- Voit laajentaa tai kutistaa elementin (ja näyttää tai piilottaa sen alielementit) napsauttamalla sen vieressä olevaa kolmiota.
- Voit muuttaa Rakenne-ruudun kokoa vetämällä jakopainiketta.
- Jos haluat laajentaa tai kutistaa elementin ja kaikki sen sisältämät elementit, pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) painettuna ja napsauta elementin vieressä olevaa kolmiota.
- Jos haluat näyttää tai kätkeä tekstikatkelmat, valitse Rakenne-ruudun valikosta Näytä tekstikatkelmat tai Kätke tekstikatkelmat.

Rakenne-ruudun kuvakkeet

Seuraavat kuvakkeet tulevat näkyviin Rakenne-ruutuun:

Kuvake	Nimi	Käyttö
	Pääelementti	Kussakin julkaisussa on vain yksi pääelementti, jonka voi nimetä uudelleen mutta jota ei voi siirtää tai poistaa.
	Juttuelementti	Viittaa nimiöityihin juttuihin (vähintään yksi linkitetty kehys).
	Tekstielementti	Viittaa tekstikehyksessä olevaan nimiöityyn tekstiin
	Grafiikkaelementti	Viittaa nimiöityyn kehykseen, jossa on sijoitettu kuva. Jokaisessa grafiikkaelementissä on href-määrite, joka määrittää linkitetyn tiedoston polun tai URL-osoitteen.
	Sijoittamaton tekstielementti	Sijoittamaton tekstielementti, jota ei ole vielä liitetty sivun kohteeseen.
	Sijoittamaton grafiikkaelementti	Sijoittamaton grafiikkaelementti, jota ei ole vielä liitetty sivun kohteeseen.
	Taulukkoelementti	Edustaa taulukkoa.
	Ylätunnisteen soluelementti	Edustaa taulukon ylätunnisterivillä olevaa solua.
	Leipätekstin soluelementti	Edustaa taulukon leipätekstissä olevaa solua.
	Alatunnisteen soluelementti	Edustaa taulukon alatunnisterivillä olevaa solua.
	Tyhjä elementti	Tähän elementtiin on liitetty tyhjä kehys.
	Määrite	Sisältää metatietoja, esimerkiksi avainsanoja tai linkitetyn kuvan sijainnin (HREF-määritteen).
	Kommentti	Sisältää kommentteja, jotka näkyvät XML-tiedostossa, mutta eivät InDesign-julkaisussa.
	Käsittelyohje	Sisältää ohjeen, joka laukaisee toiminnon sovelluksissa, jotka voivat lukea käsittelyohjetta.
	DOCTYPE-elementti	Kertoo InDesignille, mitä DTD-tiedostoa XML-tiedoston vahvistamisessa käytetään.

Rakenteisten elementtien järjestäminen

Voit muuttaa Rakenne-ruudun elementtien järjestystä ja hierarkkista asemaa. Noudata kuitenkin seuraavia sääntöjä:

- XML-tiedoston rakenteen ylimmällä tasolla pitää olla yksi pääelementti. Kaikki muut elementit ovat pääelementin alaisuudessa. Rakenne-ruudussa saa olla pääelementin yläpuolella ainoastaan DTD-tiedosto (näkyy DOCTYPE-elementtinä), kommentteja ja käsittelyohjeita.
- XML-hierarkian rakenteen muutokset voivat vaikuttaa nimiöityjen kohteiden ulkoasuun InDesign sivuilla. Jos esimerkiksi tekstielementistä tehdään rakenteen jonkin toisen elementin alielementti, teksti siirtyy sivuasettelussa.

- Taulukkosoluelementtiä ei voi vetää taulukkoelementtiin eikä taulukkoelementtiin voi vetää elementtejä.

❖ Tee Rakenne-ruudussa yksi seuraavista toimista:

- Jos haluat siirtää elementtiä, vedä se uuteen paikkaan rakenteessa. Näyttöön ilmestyy vetäessäsi viiva, joka ilmaisee, mihin olet lisäämässä elementtiä. Viivan paksuus on merkkinä hierarkian sisäisestä tasosta.
- Jos haluat tehdä elementistä jonkin toisen elementin alielementin, sijoita se yläelementin päälle (kunnes se korostuu) tai yläelementin muiden alielementtien joukkoon ja vapauta hiiren painike.
- Jos haluat siirtää elementin hierarkiassa yhden tason alemmaksi, vedä elementti toisen yläelementin yläpuolelle ja liikuta hiirtä kevyesti vasemmalle, kunnes sijoittelua ilmaiseva viiva kattaa yläelementin leveyden.
- Jos haluat kopioida tai leikata elementtejä, valitse elementit Rakenne-ruudusta ja valitse sitten Muokkaa > Kopioi tai Muokkaa > Leikkaa. Valitse elementti sen kohdan yläpuolelta, johon haluat lisätä elementin, ja valitse Muokkaa > Liitä.

Huomautus: *Jos leikkaat elementin, elementti ja sisältö leikataan leikepöydälle, mutta kehys säilyy ennallaan.*

Katso myös

”XML:n käsittelemisessä käytettävät näppäimet” sivulla 567

Yläelementin lisääminen

Lisää Rakenne-ruutuun yläelementti, kun haluat säilyttää oikean XML-rakenteen tai järjestää sisällön paremmin. Ennen kuin voit lisätä uuden yläelementin, sinun täytyy valita elementit, joista tulee sen alielementtejä. Kun uusi yläelementti on lisätty, valitut alielementit siirtyvät yhden tason verran alemmas rakennehierarkiassa.



Alaelementit valittuina (vasemmalla): uusi lisätty yläelementti sisältää alaelementit (oikealla).

1 Valitse Rakenne-ruudusta elementit, joista tulee uuden yläelementin alielementtejä. Pidä mielessä seuraavat:

- Et voi valita Juurta eli päätason elementtiä.
- Elementtien on oltava samalla tasolla rakennehierarkiassa.
- Elementtien on oltava peräkkäisiä.
- Valinta ei saa sisältää taulukon soluja tai määritteitä.

2 Valitse Rakenne-paneelin valikosta Uusi yläelementti tai napsauta Ctrl- (Windows) tai komentonäppäin (Mac OS) alhaalla ja valitse Uusi yläelementti.

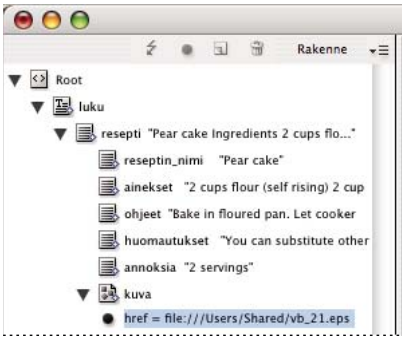
3 Valitse uudelle yläelementille nimiö ja napsauta OK-painiketta.

Voit lisätä uuden yläelementin nopeasti valitsemalla Nimiöt-paneelista Lisää nimiö ja napsauttamalla sitten paneelissa näkyvää nimiötä. Voit myös napsauttaa hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai napsauttaa komentonäppäin (Mac OS) alhaalla Rakenne-ruudusta valitsemaasi elementtiä, valita Uusi yläelementti ja valita sitten elementin.

Määritteiden käsitteleminen

Määrite sisältää lisätietoja XML-elementistä. Kukin määrite sisältää nimen ja arvon. Määritteet näkyvät Rakenne-ruudussa. Niitä ei sijoiteta julkaisuun eikä käytetä julkaisun sisältönä. Lisää elementteihin määritteitä niitä tiedostoja ja sovelluksia varten, jotka käyttävät InDesign -ohjelmalla luomiasi XML-tiedostoja.

Kun nimiöit kuvan, InDesign luo automaattisesti *href*-määritteen, jonka arvo ilmaisee kuvatiedoston sijainnin levyllä. Tämän *href*-määritteen avulla muut tiedostot ja sovellukset pystyvät löytämään kuvan levyltä näyttämistä varten.



Määritteessä on nimi (tässä tapauksessa href) ja arvo.

Voit lisätä määritteitä kaikkiin elementteihin, paitsi DOCTYPE-elementtiin (DTD-tiedosto), kommentteihin tai käsittelyohjeisiin. Jos esimerkiksi haluat sisällyttää avainsanoja työnkulun seuraavalla sovelluksella etsittäväksi, voit luoda määritteen nimeltä *avainsanat*. Voit luoda määritteitä myös osoittamaan korvattua tekstiä, artikkelien otsikoita ja muita XML-sisältöön liittyviä tietoja.

Jos käytät DTD-tiedostoa, tutki sen sisältöä, jotta näet, mitkä määritteet se sallii. Määritteiden nimien täytyy noudattaa DTD-tiedostoa samalla tavoin kuin nimiöiden nimien.

Huomautus: *InDesign tunnistaa erityiset nimiavaruusmääritteet, jotka voivat määrittää kappale- tai merkkityylejä, taulukko- ja taulukkosolutyylejä sekä ohjata tyhjiä tiloja. Lisätietoja on teknisessä XML-oppaassa ja muissa lähteissä osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_fi.*

Määritteen lisääminen

1 Valitse elementti.

2 Tee jokin seuraavista:

- Napsauta Lisää määrite -painiketta .
- Valitse Rakenne-ruudun valikosta Uusi määrite.
- Napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai komentonäppäin alhaalla (Mac OS) valittua elementtiä ja valitse Uusi määrite.

3 Anna määritteelle nimi ja arvo ja napsauta sitten OK-painiketta.

Määritteiden näyttäminen tai piilottaminen Rakenne-ruudussa

❖ Valitse Rakenne-ruudun valikosta Näytä määritteet tai Kätke määritteet.

Sinun pitää ehkä napsauttaa elementin vieressä olevaa kolmiokuvaketta, jotta näet elementin määritteet.

Määritteen muokkaaminen ja poistaminen

1 Valitse Rakenne-ruudusta määrite.

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat muokata määritettä, kaksoisnapsauta sitä tai valitse Rakenne-ruudun valikosta Muokkaa.
- Jos haluat poistaa määritteen, napsauta Poista-painiketta tai valitse Rakenne-ruudun valikosta Poista.

Href-määritteiden muokkaaminen

InDesign luo automaattisesti `href`-määritteitä kuvatiedostojen käsittelyä varten. `Href`-määrite ilmaisee kuvatiedoston sijainnin levyllä, jota kuvatiedosto voidaan näyttää. Kun nimiöit sijoitetun kuvan, InDesign luo `href`-määritearvon, joka sisältää kuvatiedoston polun ja tiedostonimen.

Reitti voi olla suora linkki, suhteellinen linkki samaan kansioon, jossa XML-tiedosto sijaitsee, tai suhteellinen linkki XML-tiedoston sisältävän kansion Kuvat-alikansioon. Suhteelliset polut vaihtelevat sen mukaan, mihin julkaisu on tallennettu.

- Suoran linkin sisältävä `href`-määrite näyttää tällaiselta (Windowsissa ja Mac OS:ssä):

```
href=file:///C:/Kuvat/Niitty.psd
```

```
href=file:///Users/abhayc//Desktop/abc.jpg
```

- *Href*-määrite, joka tarkoittaa XML-tiedoston kanssa samassa kansiossa sijaitsevaa kuvatiedostoa, näyttää tällaiselta:

```
href=file:Niitty.psd
```

- *Href*-määrite, joka tarkoittaa Kuvat-alikansiossa olevaa kuvatiedostoa, näyttää tällaiselta:

```
href=file:///Kuvat/Niitty.psd
```

Voit määrittää uuden linkin kuvaan muokkaamalla `href`-määritettä. Voit myös muuttaa suoran linkin suhteelliseksi linkiksi, jotta kuvatiedosto on käytettävissä tiedostoja siirrettäessä.

1 Kaksoisnapsauta Rakenne-ruudussa näkyvää *href*-määritettä. (Sinun on ehkä myös napsautettava kuvaelementin vieressä olevaa kolmiokuvaketta nähdäksesi määritteen.)

2 Kirjoita arvoksi kuvan uusi polku ja napsauta sitten OK-painiketta.

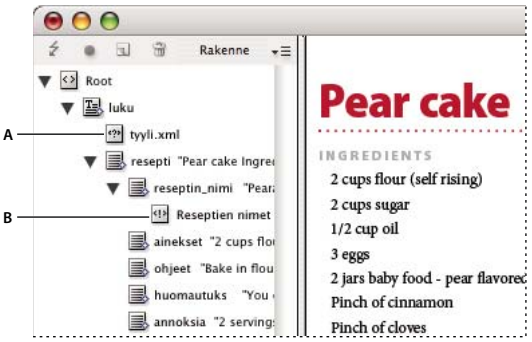
Katso myös

”Julkaisun sisällön vieminen XML:ään” sivulla 474

Kommenttien ja käsittelyohjeiden lisääminen

InDesign -ohjelmalla voit lisätä XML-tiedostoon kommentteja ja käsittelyohjeita. Kirjoita kommentti, joka sisältää elementin kuvauksen. Kommentteja voidaan katsella Web-selaimilla ja tekstieditoreilla. Ne auttavat muita ymmärtämään XML-rakenteen ja XML-nimiöt. Käsittelyohje on sovelluskohtainen erikoiskomento. Voit esimerkiksi lisätä sivunvaihto-ohjeen, jotta sovellus, johon XML-tiedosto viedään, osaa sijoittaa sivunvaihdon oikeaan paikkaan. InDesign käyttäjän luomat käsittelyohjeet on tarkoitettu muissa ohjelmissa käytettäviksi; InDesign itse ei toimi niiden mukaan.

Kommentit ja käsittelyohjeet näkyvät Rakenne-ruudussa. Voit siirtää, muokata ja poistaa kommentteja ja käsittelyohjeita samalla tavoin kuin muitakin Rakenne-ruudun elementtejä. Ne eivät voi kuitenkaan sisältää alielementtejä tai määritteitä.



Rakenne-ruutu, jossa näkyy tekstikatkelmia
***A.** Käsittelyohje **B.** Kommentti*

Katso myös

”Rakenteisten elementtien järjestäminen” sivulla 468

Kommentin lisääminen

1 Valitse elementti, johon haluat lisätä kommentin.

***Huomautus:** Jos haluat lisätä kommentin taulukkoon, valitse taulukkosoluelementti. Kommentteja voi lisätä taulukkosoluihin mutta ei taulukkoihin.*

2 Valitse Rakenne-ruudun valikosta Uusi elementti.

3 Kirjoita kommentti Uusi kommentti -valintaikkunaan.

Käsittelyohjeen lisääminen

1 Valitse elementti käsittelyohjetta varten.

Huomautus: *Jos haluat lisätä käsittelyohjeen taulukkoon, valitse taulukkosoluelementti. Käsittelyohjeita voi lisätä taulukkosoluihin mutta ei taulukkoihin.*

2 Valitse Rakenne-ruudun valikosta Uusi käsittelyohje.

3 Kirjoita Kohde-ruutuun nimi, josta vietyä XML-tiedostoa lukeva sovellus tunnistaa käsittelyohjeen.

4 Kirjoita Tiedot-ruutuun arvo, joka kertoo sovellukselle, mitä käsittelyohjeelle tehdään.

Kommenttien ja käsittelyohjeiden tarkasteleminen

❖ Valitse Rakenne-ruudun valikosta Näytä kommentit tai Näytä käsittelyohjeet.

Kommenttien ja käsittelyohjeiden muokkaaminen

1 Valitse kommentti tai käsittelyohje.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Kaksoisnapsauta kommenttia tai käsittelyohjetta.
- Valitse Rakenne-ruudun valikosta Muokkaa.

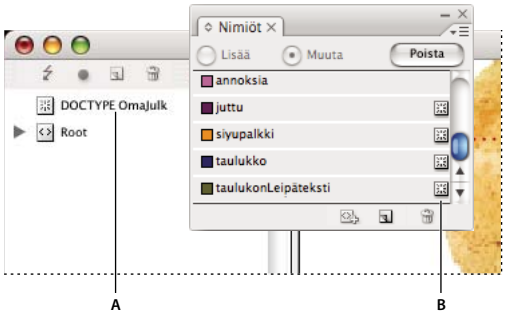
3 Muokkaa kommenttia tai käsittelyohjetta ja napsauta sitten OK-painiketta.

XML-sisällön vahvistaminen DTD-tiedostojen avulla

Julkaisun XML-sisällön vahvistaminen tarkoittaa rakenteen, elementtinimiöiden nimien ja määritteiden vertaamista DTD-tiedoston määrityksiin. DTD-tiedosto täytyy ladata julkaisuun, jotta sitä voitaisiin käyttää vahvistamisessa.

Huomautus: *Kun DTD-tiedosto ladataan, nimiöiden nimet tuodaan Nimiöt-paneeliin. Nämä tuodut nimiöiden nimet ovat lukittuja; niitä ei voi poistaa eikä nimetä uudelleen muuten kuin poistamalla DTD-tiedosto julkaisusta.*

DOCTYPE-elementti näkyy Rakenne-ruudun yläosassa, jos DTD-tiedosto on ladattu julkaisuun. (DTD-tiedostot ladataan toisinaan automaattisesti, kun XML-tiedosto tuodaan.) Jos haluat vaihtaa julkaisun DTD-tiedoston, poista nykyinen DTD-tiedosto ja lataa uusi.



DTD-tiedostojen käyttäminen InDesignissa
A. *DOCTYPE-elementti DTD-tiedostosta (Rakenne-ruutu)* ***B.*** *Lukittu nimiö DTD-tiedostosta (Nimiöt-paneeli)*

Katso myös

”Tietoja DTD-tiedostoista” sivulla 452

DTD-tiedoston lataaminen

Kun lataat DTD-tiedoston, InDesign sisällyttää sen julkaisuun.

1 Tee jokin seuraavista:

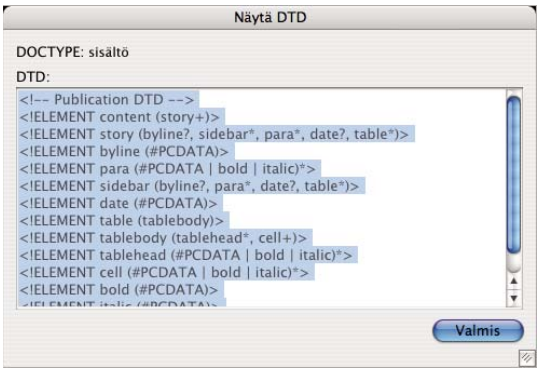
- Valitse Rakenne-ruudun valikosta Lataa DTD.
- Valitse Nimiöt-paneelin valikosta Lataa DTD.

2 Valitse tuotava DTD-tiedosto ja napsauta Avaa-painiketta.

Saat DTD-tiedostossa määritetyt nimiöt näkyviin valitsemalla Ikkuna > Nimiöt, jolloin Nimiöt-paneeli avautuu.

DTD-tiedoston tarkasteleminen InDesignissa

DTD-tiedostot sisältävät ASCII-tekstiä. Niissä voi olla sisällytettyjä ohjeita ja selityksiä, jotka kuvaavat nimiöiden lisäämistä ja elementtien järjestämistä. InDesignissa voidaan katsella vain julkaisuun ladattua DTD-tiedostoa.



DTD-tiedosto avattuna InDesignissa tarkasteltavaksi

❖ Tee jokin seuraavista toimista:.

- Valitse Rakenne-ruudun valikosta Näytä DTD.
- Kaksoisnapsauta Rakenne-ruudussa näkyvää DOCTYPE-elementtiä.

Jos haluat tulostaa DTD-tiedoston, kopioi koodi DTD-ikkunasta ja liitä se tekstinkäsittelyohjelmaan.

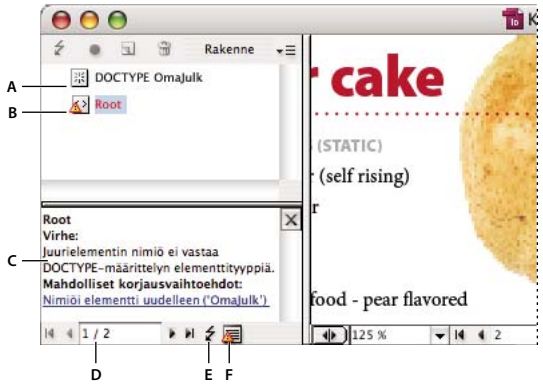
DTD-tiedoston poistaminen

❖ Valitse Rakenne-ruudun valikosta Poista DTD.

InDesign poistaa InDesign-julkaisuun tallennetun DTD-tiedoston kopion eikä alkuperäistä DTD-tiedostoa. DTD-tiedostosta tuodut nimiöt säilyvät Nimiöt-paneelissa, mutta niitä ei lukita.

XML-rakenteen vahvistaminen

Julkaisua vahvistaessasi InDesign antaa varoituksen, jos XML poikkeaa DTD-tiedoston mukaisista säännöistä. Se ehdottaa tapoja, joilla XML muutetaan DTD-tiedoston vaatimusten mukaiseksi. Voit korjata virheet yksi kerrallaan tai tarkastella kaikkia virheitä samanaikaisesti erillisessä ikkunassa.



Rakenne-ruutu ja Ehdotukset-ruutu
***A.** Ladattu DTD **B.** Virhe tai vahvistamisen estävä ehto **C.** Virheen kuvaus ja korjausehdotus **D.** Virhemäärä **E.** Vahvista-painike **F.** Katso kaikki virheet erillisessä ikkunassa*

1 Valitse Näytä > Rakenne > Näytä rakenne.

2 Napsauta Rakenne-ruudun Vahvista-painiketta .

Voit vaihtaa pääelementin, jonka perusteella InDesign tekee vahvistuksen, valitsemalla Rakenne-ruudun valikosta DTD-asetukset.

3 Voit korjata Ehdotukset-ruudussa näkyvät virheet joko napsauttamalla korjausehdotusta tai muokkaamalla XML-rakennetta ja nimiöitä suoraan Rakenne-ruutua ja Nimiöt-paneelia käyttämällä.

4 Jos haluat tutkia muita virheitä, tee yksi seuraavista toimista:

- Napsauta vasenta nuolta tai oikeaa nuolta .
- Näytä kaikki virheet samanaikaisesti erillisessä ikkunassa napsauttamalla virheikkunapainiketta .
- Valitse Rakenne-ruudun valikosta Näytä virheluettelo.

***Huomautus:** InDesign lopettaa vahvistamisen havaittuaan 250 virhettä. Kun tämä raja saavutetaan, Virhemäärä-ruutuun tulee plusmerkki.*

XML:n vieminen

Julkaisun sisällön vieminen XML:ään

Seuraavat toimenpiteet on tehtävä ennen kuin sisältöä voi viedä InDesign-julkaisusta XML:ään:

- luoda ja ladata elementtinimiöt
- lisätä nimiöt julkaisun sivuilla oleviin eri kohteisiin
- säätää tarvittaessa nimiöityjen elementtien hierarkiaa Rakenne-ruudussa.

Julkaisun XML-sisältö voidaan viedä kokonaan tai siitä voidaan viedä vain osa. Vain nimiöity sisältö voidaan viedä.

***Tärkeää:** Vietäessä taulukoita sisältävää julkaisua, taulukot täytyy nimiöidä. Muussa tapauksessa InDesign ei vie niitä osana XML:ää.*

1 Jos haluat viedä vain osa julkaisusta, valitse rakenneruudusta elementti, josta haluat viennin alkavan.

2 Valitse Tiedosto > Vie.

3 Valitse Tallennusmuoto- (Windows) tai Muoto-kohdasta (Mac OS) XML.

4 Määritä XML-tiedoston nimi ja sijainti ja valitse Tallenna.

5 Valitse jokin seuraavista Vie XML -valintaikkunan Yleiset-välilehdestä:

Sisällytä DTD-määrite Vie viitteen DTD-tiedostoon XML-tiedoston mukana. Tämä asetus on käytettävissä vain, jos Rakenne-ruudussa on DOCTYPE-elementti.

Näytä XML käyttäen Avaa viedyn tiedoston selaimessa, XML-muokkaussovelluksessa tai tekstinkäsittelyohjelmassa. Valitse selain tai ohjelma luettelosta.

Vie valitusta elementistä Aloittaa viennin Rakenne-ruudussa valitusta elementistä. Tämä asetus on käytettävissä vain, jos elementti on valittu ennen kuin Tiedosto > Vie valitaan.

Vie nimiöimättömät taulukot CALS XML -tiedostoina Vie nimiöimättömät taulukot CALS XML -muodossa. Taulukon on oltava nimiöimätön ja nimiöidyssä kehyksessä, jotta sen voi viedä.

Osoita uudelleen vaihdot, tyhjät tilat ja erikoismerkit Vie vaihdot, tyhjät tilat ja erikoismerkit desimaalimerkkikokonaisuuksina pelkkien merkkien sijaan.

XSLT-tiedostojen käyttäminen Lisää tyylitiedoston, jolla määritetään tuodun XML-tiedoston muuntaminen esimerkiksi muokatuksi XML-puuksi tai HTML-tiedostoksi. Valitse Selaa (Windows) tai Valitse (Mac OS) ja valitse XSLT tiedostojärjestelmästä. Oletusasetus Käytä XML-tyylilomaketta käyttää XSLT-muunnosohjetta, jos viennissä käytettävässä XML-tiedostossa viitataan tällaiseen ohjeeseen.

6 Valitse koodaustyyppi Koodaus-valikosta.

7 Jos haluat määrittää kuvien vientiasetukset, valitse Kuvat-välilehti ja vähintään yksi seuraavista vaihtoehdoista:

Alkuperäiset kuvat Sijoittaa kopion alkuperäisistä kuvatiedostoista Kuvat-alikansioon.

Optimoidut alkuperäiset kuvat Optimoi ja pakkaa alkuperäiset kuvatiedostot ja sijoittaa tiedostojen kopiot Kuvat-alikansioon.

Optimoidut muotoillut kuvat Optimoi alkuperäiset kuvatiedostot, jotka sisältävät muunnoksia (esimerkiksi kiertoa tai skaalausta), ja sijoittaa ne Kuvat-alikansioon. Jos julkaisussa on esimerkiksi kaksi kuvaa, joista toinen on rajattu ja toinen ei, vain rajattu kuva optimoidaan ja kopioidaan Kuvat-alikansioon.

8 Jos valitsit edellisessä vaiheessa Optimoidut alkuperäiset kuvat- tai Optimoidut muotoillut kuvat -asetuksen, valitse asetukset kuvien optimoimista varten.

9 Valitse Vie.

Huomautus: *XML ei tue kaikkia erikoismerkkejä (kuten automaattisen sivunumeron merkkiä). InDesign varoittaa, jos merkkiä ei voi sisällyttää vietyyn XML-tiedostoon. Tämä varoitus tulee näkyviin myös, jos et ole nimiöinyt taulukkoa.*

Katso myös

”XML-nimiöiden luominen ja lataaminen” sivulla 462

”Sisällön nimiöiminen XML:ää varten” sivulla 462

”Rakenteisten elementtien järjestäminen” sivulla 468

Optimoitujen kuvien vientiasetukset

Voit käyttää seuraavia asetuksia, kun valitset Vie XML -valintaikkunan Kuvat-välilehdestä Optimoidut alkuperäiset kuvat- tai Optimoidut muotoillut kuvat -asetuksen.

Kuvan muuntaminen Määrittää muunnettavassa kuvassa käytettävän tiedostomuodon. Jos valitset Automaattinen, InDesign valitsee kuvan perusteella parhaan tiedostotyypin. Haluat ehkä määrittää sekä GIF- että JPEG-asetukset.

GIF-asetukset Määritä XML-viennissä GIF-muotoon muunnettavien kuvien muotoilu. Voit määrittää seuraavat asetukset:

• **Paneeli** Määrittää väripaneelin, jota muunnettavan kuvan pitää noudattaa. Valitse XML-sisällön lopullisen näyttömuodon paneeli. Sovitettu (ei sirontaa) -vaihtoehto toimii hyvin pääasiassa tasaisia värejä käyttävien kuvien kanssa, ja sitä voidaan käyttää, kun lopullinen tulostus tehdään useisiin muotoihin.

• **Lomita** Kuvasta ladataan kullakin läpikäynnillä joka toinen rivi sen sijaan, että koko kuva ladattaisiin kerralla yhdellä läpikäynnillä. Esikatselukuva latautuu lomituksen ansiosta nopeasti – jokainen peräkkäinen läpikäynti kasvattaa resoluutiota, kunnes lopullinen laatutaso on saavutettu.

JPEG-asetukset Määritä XML-viennissä JPEG-muotoon muunnettavien kuvien muotoilu. Voit määrittää seuraavat asetukset:

• **Kuvan laatu** Määrittää muunnettavan kuvan laadun. Mitä suuremmaksi laatuasetus säädetään, sitä suurempi tiedostosta tulee ja sitä kauemmin lataaminen kestää.

• **Muotoilumenetelmä** Määrittää, kuinka JPEG-kuva muotoillaan lataamista varten. Perusviiva lataa lopullista laatutasoa edustavan kuvan yhdellä läpikäynnillä, joten tiedosto näkyy heti avauduttuaan laadullisesti valmiissa ulkoasussaan. Lataaminen voi kuitenkin kestää kauemmin kuin Etenevä-muotoilua noudattavan kuvan kohdalla. Etenevä-asetus lataa kuvan läpikäyntien sarjoina. Ensimmäinen versio on resoluutioltaan matala, mutta jokainen seuraava läpikäynti kasvattaa tasaisesti kuvan resoluutiota, kunnes lopullinen laatutaso on saavutettu.

Nimiöiden tallentaminen vain XML-muodossa

Tallenna nimiöt vain sitä varten, että voit ladata ne InDesignjulkaisuun ja käyttää niitä siinä.

1 Valitse Nimiöt-paneelin valikosta Tallenna nimiöt.

2 Kirjoita nimiön nimi, määritä sijainti ja napsauta sitten Tallenna-painiketta.

Julkaisun nimiöt ja niille annetut värit tallentuvat XML-tiedostoon.

Viedyn XML-tiedoston muokkaaminen

Kun olet luonut ja vienyt XML-tiedoston InDesignilla, voit tehdä siihen muutoksia seuraavilla menetelmillä:

- Jos haluat muokata XML-tiedostoa suoraan, avaa se teksti- tai XML-editorilla.
- Jos haluat muutosten säilyvän lähdejulkaisussa, avaa InDesign-tiedosto, josta XML-tiedosto vietiin. Kun olet tehnyt sisältöön muutoksia InDesignilla, voit viedä sisällön uudelleen XML-tiedostoon. Käytä alkuperäistä XML-tiedoston nimeä, jos haluat korvata tiedoston.

Luku 20: Tulostaminen

Tulostaminen sujuu hyvin, kun ymmärrät tulostuksen perusperiaatteet (esimerkiksi tulostimen resoluutio vaikuttaa julkaisun ulkoasuun). Tulostuspalvelusta saat lisäohjeita värivalinnoista ja muista tulostukseen liittyvistä asioista.

Julkaisujen tulostaminen

Tietoja tulostamisesta

Olipa kyseessä monivärijulkaisun tulostaminen ulkopuoliselle palveluntarjoajalle tai vedoksen lähettäminen mustesuihku- tai lasertulostimeen, voit varmistaa työn sujuvuuden ja oikean lopputuloksen opettelemalla tulostamisen perustiedot.

Tulostusmenetelmät

Kun tulostat tiedoston, Adobe InDesign CS3 lähettää sen tulostimeen tulostettavaksi joko suoraan paperille tai digitaaliseen painokoneeseen tai muunnettavaksi positiivi- tai negatiivikuvaksi filmille. Jälkimmäisessä tapauksessa filmistä luodaan painokoneen painolevy.

Kuvatyypit

Yksinkertaisimmat kuvat ovat esimerkiksi tekstiä, jossa käytetään vain yhtä harmaan tasoa. Vaikeammin tulostettava on kuva, jonka värisävyt vaihtelevat kuvan sisällä. Tällaista kuvaa kutsutaan *sävykuvaksi*. Esimerkiksi valokuva on sävykuva.

Rasterointi

Sävykuvat saadaan aikaan rikkomalla kuva pistesarjoiksi. Tätä prosessia kutsutaan *rasteroinniksi*. Rasteroinnin pisteiden koon ja syvyyden vaihtelu luo tulosteeseen optisen harhan useista harmaan sävyistä tai värisävyistä.

Värierottelu

Kaupallisesti tuotettava monivärinen kuvamateriaali on painettava erillisille painolevyille, ja jokaiselle värille on omansa. Tätä prosessia kutsutaan *värierotteluksi*.

Yksityiskohtien muodostaminen

Tulostetun kuvan yksityiskohdat muodostuvat tarkkuuden ja linjatiheyden yhdistelmästä. Mitä korkeampi tulostimen resoluutio on, sitä tarkempaa (tiheämpää) rasteritiheyttä voidaan käyttää.

Kaksipuolinen tulostus

Tulostinkohtaiset ominaisuudet, kuten kaksipuolinen tulostus, ovat käytettävissä Tulostin-painikkeen kautta Tulosta-valintaikkunassa. Kaksipuolinen tulostus on käytettävissä vain jos tulostin tukee sitä. Lisätietoja kaksipuolisesta tulostuksesta on tulostimen käyttöoppaassa.

Läpinäkyvät objektit

Kuvissa voi olla läpinäkyviä objekteja, jotka on lisätty niihin käyttämällä Läpinäkyvyys-välilehteä, heittovarjoa tai reunojen pehmennystä. Läpinäkyvä kuva yhdistetään yhdistämisoletusarvojen mukaan. Voit muuttaa kuvituksen rasterikuvien ja vektorikuvien suhteellista määrää.

Lisätietoja tulostamisesta on saatavilla Adobe Print Resource Centeristä osoitteesta www.adobe.com/go/print_resource_fi. Tulostusongelmien vianmääritysapua on saatavilla osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_printtrouble_fi.

Katso myös

”Tietoja läpinäkyvyyden yhdistämisen oletusarvoista” sivulla 357

”Rasteritiheyden ja resoluution määrittäminen” sivulla 517

Julkaisun tai kirjan tulostaminen

1 Varmista, että tulostimeen on asennettu oikea ohjain ja PPD.

2 Avaa Tulosta-valintaikkuna:

- Jos ohjelmassa on avoimia julkaisuja, valitse Tiedosto > Tulosta. Tulosta-valintaikkuna avautuu päällimmäisessä julkaisussa.
- Jos Kirja-välilehdestä ei ole valittu yhtään julkaisua tai kaikki julkaisut on valittu, valitse Kirja-välilehden valikosta Tulosta kirja. Kaikki kirjan julkaisut tulostuvat.
- Jos Kirja-välilehdestä on valittu julkaisuja, valitse Kirja-välilehden valikosta Tulosta valitut julkaisut.

3 Määritä käytettävä tulostin Tulostin-valikossa. Jos tulostimen oletusarvo on haluamasi, valitse se Tulostuksen oletusarvo -valikosta.

4 Kirjoita Yleiset-kohtaan tulosteiden määrä, valitse haluatko lajitella sivut tai tulostaa ne käänteisessä järjestyksessä, ja määritä tulostettavat sivut.

Huomautus: *Sivualue-asetus ei ole valittavissa, jos tulostat kirjan.*

5 Määritä, haluatko tulostaa tulostumattomat objektit, tyhjät sivut tai näkyvät ruudukot ja rivirekisterit.

6 Muuta Tulosta-valintaikkunan asetuksia tarpeen mukaan.

7 Valitse Tulosta.

Valitsemasi asetukset tallentuvat julkaisun mukana.

Katso myös

”Tulostuksen esimääritysten luominen” sivulla 494

”Sivukoon ja sivun suunnan määrittäminen” sivulla 479

Sivun tulostusasetukset

Voit tulostaa kaikki sivut, vain parilliset tai parittomat sivut, sarjan yksittäisiä sivuja tai yhtenäisen alueen.

Alue Määrittää tulostettavan sivualueen. Määritä alueen määrittävät sivunumerot viivalla. Määritä sivualueet pilkulla tai välilyönnillä. (Lisätietoja: ”Tulostettavien sivujen määrittäminen” sivulla 479.)

Jakso Tulosta julkaisun kaikki sivut valitsemalla Kaikki sivut. Tulosta määritetyt alueet valitsemalla Vain parittomat sivut tai Vain parilliset sivut. Näitä asetuksia ei voi käyttää, jos valitset Aukeamat- tai Tulosta sivupohjat -asetuksen.

Aukeamat Tulostaa sivut yhdessä (aivan kuin ne olisi sidottu) tai tulostaa ne samalle arkille. Voit tulostaa vain yhden aukeaman yhdelle arkille. Jos uusi sivu on suurempi kuin valittu paperikoko, InDesign tulostaa alueesta mahdollisimman paljon, mutta se ei voi automaattisesti skaalata sivua *kuva-alueeseen* sopivaksi. Valitse sitä varten Tulosta-valintaikkunan Asetukset-kohdasta Skaalaa sopivaksi. Voit myös valita vaakasuunnan.

Huomautus: *jos aukeaman sivuissa käytetään erilaisia lihotuksia, InDesign selvittää erot.*

Tulosta sivupohjat Tulostaa sivupohjat julkaisun sivujen sijasta. Tätä asetusta ei voi käyttää, jos valitset Alueet.

Esimerkkejä sivualueista

Sivualue	Tulostettavat sivut
11-	Sivulta 11 julkaisun viimeiselle sivulle.
-11	Sivu 11 ja kaikki sitä edeltävät sivut.
+11	Vain sivu 11.
-+11	Sivu 11 ja kaikki sitä edeltävät sivut.
+11-	Kaikki sivut yhdenneltätoista sivulta julkaisun loppuun.
1, 3-8,	Sivu 1 ja sivut 3-8.

Sivualue	Tulostettavat sivut
+1, +3-+8,	Sivu 1 ja sivut 3-8.
Osa1	Kaikki sivut osiosta Osa1
Osa2:7	Sivu numero 7 (ei välttämättä osion seitsemäs sivu) osiosta Osa2:
OsaB:7-	Osion OsaB sivulta numero 7 osion viimeiselle sivulle.
Osa2:7-Osa3	Osion Osa2 sivulta 7 osion Osa3 loppuun.
Osa4:3-Osa4:6, Osa3:7	Sivut 3-6 osiosta Osa4 ja sivu 7 osiosta Osa3.

Tulostettavien objektien tulostusasetukset

Tulosta-valintaikkunan Yleiset-asetuksilla voi tulostaa myös ne elementit, jotka yleensä näkyvät vain näytöllä (esimerkiksi ruudukot ja apuviivat). Valittavana on seuraavat asetukset:

Tulosta tasot Määritä tulostettavat tasot. (Lisätietoja: ”Tulostettavien tai PDF-tiedostoksi vietävien tasojen valitseminen” sivulla 482.)

Tulosta tulostumattomat objektit Tulostaa kaikki objektit riippumatta siitä, onko jotkin niistä määritetty tulostumattomiksi.

Tulosta tyhjät sivut Tulostaa kaikki sivut määritetyllä alueella, vaikka sivulla ei ole tekstiä eikä objekteja. Tämä asetus ei ole käytössä, jos tulostat erittelyjä. Jos käytät kirjasen tulostusta yhdistelmätulostusta varten, voit täyttää yhdistelmäallekirjoitukset tulostamalla lisätyt tyhjät aukeamat valitsemalla Tulosta tyhjät tulostusaukeamat -asetuksen.

Tulosta näkyvät apuviivat ja rivirekisterit Tulostaa näkyvät apuviivat ja ruudukot samalla värillä kuin julkaisussa. Voit valita Näytä-valikosta, mitkä linjat ja ruudukot näytetään. Tämä asetus ei ole käytössä, jos tulostat erittelyjä.

Tulostettavien sivujen määrittäminen

Voit määrittää sivualueen käyttämällä absoluuttista numerointia (sivun paikka nykyisessä julkaisussa) tai sivun/osion numerointia (sivulle määritetty osion tai sivun numero). InDesign-valintaikkunat noudattavat oletusarvoisesti Asetukset-valintaikkunassa määritettyä Sivunumerointi-asetusta.

- Kun absoluuttinen numerointi on käytössä, määrittämäsi sivunumerot tai sivualueet vastaavat sivujen absoluuttista sijaintia julkaisussa. Voit esimerkiksi tulostaa julkaisun kolmannen sivun kirjoittamalla Tulosta-valintaikkunan Alue-kohtaan 3.
- Kun Asetukset-valintaikkunasta on valittu Osion numerointi, voit määrittää sivut ja sivualueet täsmälleen siten, kuin ne näkyvät sivuasettelussa. Voit myös käyttää absoluuttista numerointia. Jos esimerkiksi OsaA:5 on julkaisun viidestoista sivu, voit tulostaa sivun kirjoittamalla Tulosta-valintaikkunaan OsaA:5 tai +15. (+)-merkki osoittaa, että haluat ohittaa normaalin osio- tai sivunumeroinnin ja käyttää absoluuttista sivunumerointia.

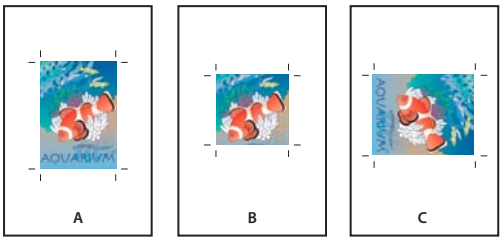
Jos et tiedä, kumpaa muotoa Tulosta-valintaikkunan sivunumeroinnissa pitäisi käyttää, käytä julkaisuikkunan alareunan sivuruudussa käytettyä muotoa.

Sivukoon ja sivun suunnan määrittäminen

On tärkeää erottaa toisistaan *sivun koko* (määritetty Julkaisun asetukset -valintaikkunassa) ja *paperikoko* (paperiarkki, filmi tai painolevyn alue). Sivun koko voi olla US Letter (8,5x11 tuumaa), mutta saatat tarvita suuremman paperin tai filmin painotalon leikkausvara- ja ladelmarivialueeseen merkitsemiä tietoja varten.

InDesignin paperikokojen luettelo on peräisin PPD-tiedostosta (PostScript-tulostimissa) tai tulostinohjaimesta (ei-PostScript-tulostimissa). Jos tulostin ja PostScript-tulostuksessa käytettävä PPD tukevat mukautettuja paperikokoja, Paperikoko-valikossa on Mukautettu-asetus.

Useimmat valolatomakoneet käyttävät tavallisia paperikokoja, kuten Letter- ja Tabloid-kokoja sekä käänteistä suuntaa, jossa tavallinen paperi käännetään tulostuksen aikana 90 astetta. Käänteinen suunta toimii usein tehokkaammin valolatomakoneiden tulostusmateriaaleissa.

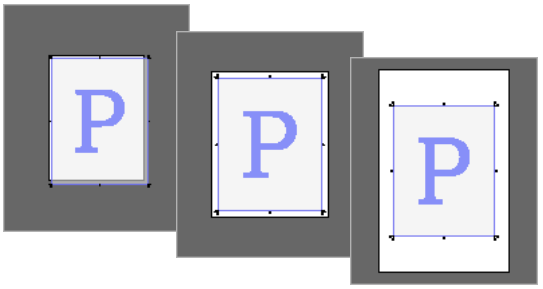


Sivukoko ja suunnat valolatomakoneita varten
***A.** Letter (korkea suunta) **B.** Mukautettu sivukoko (korkea suunta) **C.** Letter (käänteinen suunta)*

Paperikoot käyttävät yleisesti käytettyjä nimiä (kuten Letter). Mittasuhteet määrittävät kuva-alueen. Kuva-alue on paperin todellinen koko, josta on vähennetty tulostimen tai valolatomakoneen tarvitsemat reunukset. Useimmat lasertulostimet eivät voi tulostaa paperin reunaan saakka.

Jos valitset erilaisen paperikoon (esimerkiksi vaihdat Letter-koon Legal-kooksi), julkaisu skaalautuu esikatseluikkunassa. Esikatseluikkuna näyttää valitun sivun koko kuva-alueen. Kun esikatselukokoa muutetaan, esikatseluikkuna muuttuu niin, että kuva-alue mahtuu siihen kokonaisuudessaan.

***Huomautus:** Kuva-alue vaihtelee PPD-tiedoston mukaan jopa saman paperikoon kohdalla (esimerkiksi Letter), sillä eri tulostimet ja valolatomakoneet määrittävät kuva-alueet eri tavalla.*



Letter-kokoisen sivun tulostuksen erot Letter-, Letter.extra- ja Tabloid-paperilla

***Huomautus:** Tulosta-valintaikkunan vasemman alakulman esikatseluikkunasta näkee, onko paperilla tarpeeksi tilaa tulostimen merkeille sekä leikkausvara- ja ladelmarivialueille.*

Katso myös

”Tulostimen merkkien määrittäminen” sivulla 485

”Tietoja PPD-tiedostoista” sivulla 485

Sivukoon ja suunnan määrittäminen

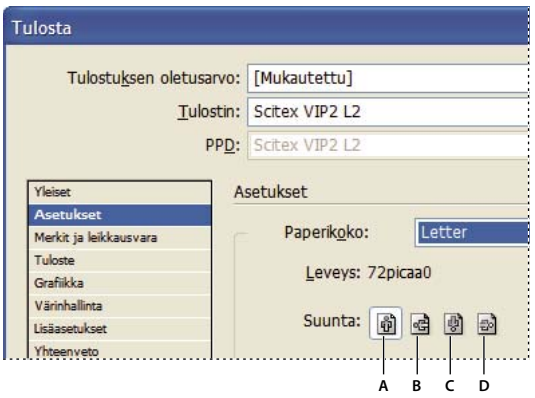
1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Valitse Tulosta-valintaikkunan Asetukset-kohdan Paperikoko-valikosta haluamasi asetus.

Varmista, että paperikoko on riittävän suuri, jotta julkaisu, leikkausvara- ja ladelmarivialueet (jos tarpeen) sekä tulostimen merkit mahtuvat siihen. Säästä valolatomakoneen filmiä tai paperia valitsemalla pienin mahdollinen paperikoko, johon mahtuvat sekä julkaisu että tulostustiedot.

3 Kierrä julkaisua tulostusmateriaalilla suuntapainiketta napsauttamalla.

Useimmissa tapauksissa Julkaisun asetukset -kohdassa (Tiedosto > Julkaisun asetukset) määritetyn sivun suunnan on oltava sama (pysty tai vaaka) kuin Tulosta-valintaikkunan Asetukset-kohdassa määritetyn tulosteen suunta, olipa kyseessä sitten normaali tai käänteinenkin tulostus. Aukeamia tulostettaessa voit valita erilaisen paperikoon ja suunnan (kuten vaakasuunnan), jos haluat sovittaa kaikki sivut yhdelle arkille.



Suuntapainikkeet
***A.** Pysty **B.** Vaaka **C.** Käänteinen pysty **D.** Käänteinen vaaka*

Mukautetun paperikoon määrittäminen

Jos käytössäsi on tulostin, joka osaa hyödyntää useita eri paperikokoja (esimerkiksi korkearesoluutioinen valolatomakone), voit määrittää ennen tulostamista mukautetun paperikoon. Mukautettu asetus on käytettävissä InDesignissa vain, jos valittu PPD tukee mukautettuja paperikokoja.

Suurin paperikoko riippuu valolatomakoneen suurimmasta kuva-alueesta. Lisätietoja on tulostimen oppaissa.

***Huomautus:** Muiden kuin PostScript-tulostimien mukautetun paperikoon asetuksia ei voi käyttää InDesignin Tulosta-valintaikkunasta. Määritä tulostinkohtaiset ominaisuudet valitsemalla Asetukset (Windows), Tulostin (Mac OS) tai Sivun määrittely (Mac OS) InDesignin Tulosta-valintaikkunassa. Katso lisätietoja ei-PostScript-tulostinohjaimen oppaasta.*

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Jos tulostat PostScript-tiedostoa, valitse Tulosta-valintaikkunan Yleiset-kohdassa tulostimeksi PostScript. Valitse sitten mukautettuja paperikokoja tukeva PPD.

3 Valitse Tulosta-valintaikkunan Asetukset-kohdan Paperikoko-valikosta Mukautettu.

***Huomautus:** Jos Mukautettu-vaihtoehto ei ole käytettävissä, tulostimen asennuksen yhteydessä valitsemasi PPD ei tue mukautettuja paperikokoja.*

4 Määritä leveys ja korkeus jommallakummalla seuraavista tavoista:

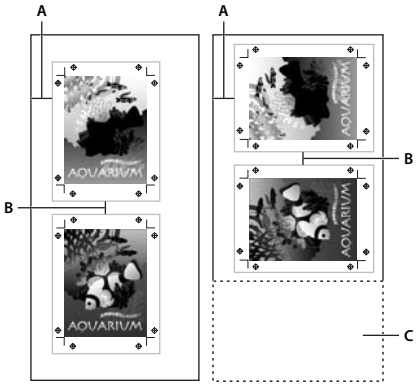
- Jos haluat, että InDesignin määrittää julkaisun sisällön, leikkausvara- ja/tai ladelmarivialueiden sekä mahdollisten tulostimen merkkien tulostamiseen tarvittavan pienimmän mahdollisen paperikoon, valitse Leveys- ja Korkeus-asetukseksi Automaattinen. Oletusasetus Automaattinen on hyödyllinen myös silloin, jos kirjassa on erikokoisia sivuja mutta tulostusmateriaali on jatkuva, kuten filmirulla tai valokuvapaperi.
- Määritä oletusarvoa suurempi paperikoko kirjoittamalla uudet mitat Leveys- ja Korkeus-ruutuihin. Suurenna arvoja, sillä oletusarvojen pienentäminen voi pienentää julkaisua liikaa.

5 Muuta sivun paikkaa filmillä kirjoittamalla arvo Siirtymä-kohtaan.

Siirtymä määrittää kuva-alueen vasemmanpuoleisen reunan leveyden. Jos arvo on esimerkiksi 30 pistettä, sivu siirtyy 30 pistettä oikealle.

6 Kierrä tulostusmateriaalia ja sivun sisältöä valitsemalla ensin Käänteinen ja sitten OK.

Voit säästää huomattavasti filmiä ja paperia käyttämällä Käänteinen- ja Siirtymä-asetuksia yhdessä. Vertaa seuraavia esimerkkejä InDesignilla tulostetusta kuvasta, kun Käänteinen-asetus on käytössä ja poistettu käytöstä.



Käänteinen pois käytöstä (vasen), Käänteinen käytössä (oikea)
***A.** Siirtymän arvo **B.** Väli **C.** Säästynyt filmi*

7 Tulostettaessa jatkuvalle tulostusmateriaalille määritä sivujen väliin jäävä väli kirjoittamalla arvo kohtaan Väli.

Tulostettavien tai PDF-tiedostoksi vietävien tasojen valitseminen

1 Voit tarkistaa tai muuttaa julkaisun Näytä taso- ja Tulosta taso -asetuksia valitsemalla tason Tasot-välilehdestä ja valitsemalla sitten Tason asetukset -vaihtoehdon välilehden valikosta. Määritä tasoasetukset ja napsauta OK.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Tiedosto > Tulosta ja valitse sitten Tulosta-valintaikkunan vasemmasta reunasta Yleiset.
- Valitse Tiedosto > Vie, määritä Adobe PDF ja valitse sitten Tallenna. Valitse Vie Adobe PDF -valintaikkunan vasemmasta reunasta Yleiset.

3 Valitse Tulosta tasot- tai Vientitasot-valikosta tasot, jotka haluat tulostaa tai sisällyttää PDF-tiedostoon:

Kaikki tasot Tulostaa kaikki julkaisun tasot, vaikka ne olisivat kätkettyjä tai määritetty tulostumattomiksi.

Näkyvät tasot Tulostaa kaikki näkyvät tasot, vaikka ne olisi määritetty tulostumattomiksi tasoasetuksissa.

Näkyvät ja tulostettavat tasot Tulostaa vain sekä näkyviksi että tulostettaviksi määritetyt tasot.

Katso myös

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 417

Tulostaminen ei-PostScript-tulostimella

Voit tulostaa julkaisun ei-PostScript-tulostimella. PostScript on painoalan sivunkuvauskielistandardi. Monia tarkkoja väri- ja grafiikkaominaisuuksia, kuten rasteritiheyksiä tai värierotteluita, voi tulostaa vain PostScript-tulostimilla. Useimmat tuodut grafiikkatiedostot tulostuvat hyvin. Yleisesti ottaen ei-PostScript-tulostimella tehtävän julkaisun painoasun pitäisi vastata esikatselutilassa näkyvää kuvaa.

Jälleenmyyjiltä on saatavana ohjelmistoja, jotka lisäävät PostScript-kielen ei-PostScript-tulostimeen. Kysy jälleenmyyjältä ohjelmistoista ja niiden yhteensopivuudesta tulostimesi kanssa.

Tulostaminen bittikarttakuvana

Ei-PostScript-tulostimelle tulostettaessa kaikki piirrokset voidaan rasteroida tulostettaessa. Tämä on kätevää tulostettaessa monimutkaisia kohteita (esimerkiksi tasaisia sävyjä tai liukuvärejä) sisältäviä asiakirjoja, koska tällöin virheiden esiintyminen vähenee.

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Valitse Tulosta-valintaikkunan vasemmasta reunasta Lisäasetukset.

3 Valitse Tulosta bittikarttana.

Tämä asetus on käytettävissä vain, jos tulostinohjain tunnistaa tulostimen ei-PostScript-tulostimeksi. Jos tämä asetus valitaan ei-PostScript-tulostimille Mac OS 10,3- tai uudemmassa käyttöjärjestelmässä, InDesign tulostaa PostScript-tiedostoon, jota Mac OS käyttää, ja ohjain muodostaa sivukuvat. Windowsissa tarkat väri- ja grafiikkaominaisuudet eivät ehkä muunnu oikein, jos tätä asetusta ei valita.

4 Määritä resoluutio bittikarttatulostusta varten.

Tulostinohjaimen resoluutio voi rajoittaa tulostusresoluutiota. Parhaan tulostuslaadun voit saavuttaa asettamalla ei-PostScript-tulostimen ohjaimen resoluution samaksi tai suuremmaksi kuin InDesignin Tulosta-valintaikkunassa määritetty resoluutio.

Julkaisujen esikatselu

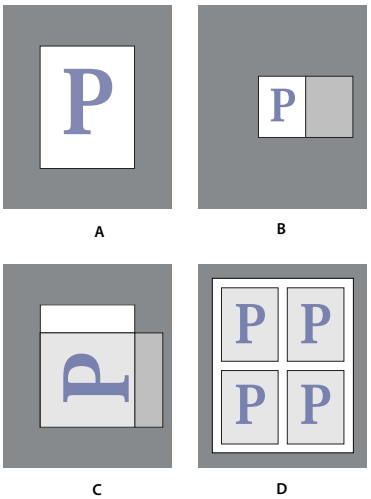
Voit tarkistaa ennen PostScript-tulostimella tulostamista, miten hyvin julkaisu mahtuu valitulle paperille. Esikatselu Tulosta-valintaikkunan vasemmassa alakulmassa näyttää, sopivatko paperi- ja suunta-asetukset sivun kokoon. Kun valitset eri asetuksia Tulosta-valintaikkunasta, esikatselu näyttää heti uusien asetusten vaikutukset.

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Napsauta esikatselukuvaa Tulosta-valintaikkunan vasemmassa alakulmassa.

Esikatselussa on kolme näkymää:

Vakionäkymä Näyttää julkaisun sivun suhteessa tulostusmateriaaliin. Se näyttää esimerkiksi paperin koon vaikutuksen kuva-alueeseen, leikkausvara- ja ladelmarivialueet, sivun merkinnät sekä osituksen ja miniatyyrien vaikutukset.

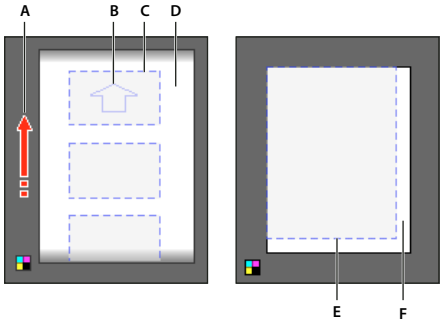


Neljä erilaista sivun sovitusasetusta vakionäkymässä.
***A.** Oletus **B.** Aukeamat **C.** Suunta **D.** 2x2-miniatyyrit*

Tekstinäkymä Luetteloi tiettyjen tulostusasetusten numeroarvot.

Mukautettu sivunäkymä tai irtoarkkinäkymä Näyttää eri tulostusasetusten vaikutukset sivun kokoon suhteutettuna. Mukautettujen sivujen esikatselu näyttää tulostusmateriaalin suhteessa mukautettuun tulostimeen, tulostusvälineen tukemat suurimmat tulostusmateriaalikoot sekä siirtymän, välin ja käänteisen arvot. Letter- ja Tabloid-arkkien sekä muiden irtoarkkien esikatselu näyttää kuva-alueen suhteessa tulostusmateriaalin kokoon.

Sekä mukautetun sivun että irtoarkin näkymissä esikatselu näyttää myös tulostusvälineen tilakuvakkeen: erottelut, yhdistelmäharmaa, yhdistelmä-CMYK tai yhdistelmä-RGB.



Mukautettu sivunäkymä (vasen) ja irtoarkin näkymä (oikea).
***A.** Tietovälineen kulkusuunta. **B.** Käänteinen pois käytöstä **C.** Paperikoko **D.** Väline **E.** Kuva-alue **F.** Väline*

Tulostimen asentaminen

Tulostimen asentaminen

InDesign tukee tulostusta sekä PostScript® (Level 2 ja 3)- että ei-PostScript-tulostimilla ja käyttää uusimpia tulostinohjaimia. PostScript-tulostimella tulostettaessa InDesign määrittää Tulosta-valintaikkunassa näkyvät asetukset PPD (PostScript Printer Description) -tiedoston tietojen mukaan.

Asenna tulostin toimimalla seuraavasti:

- Asenna tulostimeen uusin tulostinohjain. Lisätietoja on käyttöjärjestelmän oppaissa.
- Kun käytössä on PostScript-tulostin, valitse PPD-tiedosto.

Katso myös

”Tietoja tulostamisesta” sivulla 477

”Tietoja PPD-tiedostoista” sivulla 485

Tietoja tulostinohjaimista

Tulostinohjaimen avulla voit käyttää tulostimen ominaisuuksia suoraan tietokoneen sovelluksilla. Kun käytössä on oikea ohjain, voit käyttää kaikkia tietyn tulostimen ominaisuuksia.

Adobe suosittelee uusimman ohjaimen päivittämistä käyttöjärjestelmään.

Lisätietoja suositelluista ja tuetuista PostScript-tulostinohjaimista sekä asennusohjeet saat Adoben Web-sivuston tulostinohjaimia käsittelevästä osasta.

Tulostinohjaimen ominaisuuksien käyttäminen

Tulostinohjaimet saattavat tukea ominaisuuksia, joita ei ole InDesignissa. Tällainen on esimerkiksi kaksipuolinen tulostus. Näiden ominaisuuksien tuki vaihtelee tulostinohjaimen mukaan. Saat lisätietoja tulostimen valmistajalta.

Jos haluat määrittää tietyn tulostimen asetukset, pääset käsittelemään tulostinohjainta seuraavilla InDesignin Tulosta-valintaikkunaan painikkeilla. (Nämä asetukset eivät ole käytettävissä PostScript-tiedostoon tulostettaessa.)

Asetukset (Windows) Tämä painike avaa Windowsin Tulosta-valintaikkunan.

Sivun määrittely (Mac OS) Tämä painike avaa Mac OS -järjestelmän Arkin määrittely -valintaikkunan.

Tulostin (Mac OS) Tämä painike avaa Mac OS -järjestelmän Arkin määrittely -valintaikkunan.

Huomautus: *Jotkin InDesignin tulostusominaisuudet näkyvät sekä tulostinohjaimen valintaikkunoissa että InDesignin Tulosta-ikkunassa. Saat parhaat tulokset määrittämällä asetukset vain InDesignin Tulosta-valintaikkunassa. Jos asetukset menevät päällekkäin, InDesign yrittää tahdistaa ne tai ohittaa ohjaimen asetukset. Eräät tulostinohjaimen ominaisuudet (kuten kuvan tulostaminen useaan kertaan samalle sivulle) eivät toimi kaikkien InDesign-ominaisuuksien (kuten erotteluiden) kanssa vaan tulostuvat virheellisesti.*

Tietoja PPD-tiedostoista

PostScript Printer Description (PPD) -tiedosto mukauttaa valitun PostScript-tulostimen ohjaimen toimintaa. PPD-tiedostossa on tietoa tulostuslaitteesta, kuten tulostimen kirjasimista, tulostusmateriaalien koosta ja suunnasta, optimoiduista rasteritiheyksistä, rasterointikulmista, resoluutiosta sekä väritulostustoiminnoista. Oikean PPD-tiedoston valitseminen ennen tulostamista on tärkeää. Jos PPD-tiedosto vastaa käyttämääsi PostScript-tulostinta tai kirjapainotulostinta, tulostimen asetukset voi valita Tulosta-valintaikkunasta. Voit vaihtaa tilalle toisen tiedoston tarpeidesi mukaan.

Sovellukset käyttävät PPD-tiedostoja määrittämään, mitä PostScript-tietoja lähetetään tulostimeen. Sovellus esimerkiksi olettaa, että PPD-tiedostossa luetellut kirjasimet ovat tulostimessa, joten niitä ei ladata tulostettaessa, ellei niitä erityisesti mainita asetuksissa.

Adobe suosittelee, että hankit tulostimeen uusimman version PPD-tiedostosta, jotta tulostusjälki on paras mahdollinen. Monilla tulostuspalveluilla ja painotaloilla on PPD-tiedostot omia painokoneitaan varten. Tallenna PPD käyttöjärjestelmän määrittämään kohteeseen. Lisätietoja on käyttöjärjestelmän ohjeissa.

PPD-tiedoston valitseminen

Windows- ja Mac OS -käyttöjärjestelmissä PPD-tiedosto valitaan samalla tavalla kuin tulostin lisätään. PPD-tiedosto valitaan eri tavoin käyttöjärjestelmästä riippuen. Lisätietoja on käyttöjärjestelmän oppaissa.

Tulostimen merkit ja leikkausvarat

Tulostimen merkkien määrittäminen

Kun valmistelet julkaisua tulostusta varten, tulostin tarvitsee useita merkkejä esimerkiksi paperin viimeistelyyn, erottelufilmien kohdistamiseen vedosten tulostamista varten sekä filmin mittaukseen oikeaa kalibrointia ja pistetiheyttä varten. Sivumerkkiasetuksen valitseminen laajentaa sivun rajoja niin, että tulostimen merkit, *leikkausvara* (viimeistelyn yhteydessä sivun rajojen ulkopuolelle pienen epätarkkuuden vuoksi jäävät alueet) tai *ladelmarivialue* (sivun ulkopuolella oleva alue, jossa on tulostusohjeita tai työn hyväksymistietoja) mahtuvat arkille.

Jos määrität leikkausmerkkejä ja haluat kuvituksen sisältävän leikkausvaran tai ladelmarivialueen, varmista, että kuvitus ylittää leikkausmerkit. Tällöin leikkausvara ja ladelmarivialue mahtuvat tulostusalueeseen. Varmista, että tulostusalueelle mahtuvat sekä sivu että tulostimen merkit, leikkausvarat tai ladelmarivialue. Jos julkaisu ei mahdu tulostusmateriaalille, voit määrittää leikkauskohdat valitsemalla Tulosta-valintaikkunan Asetukset-alueelta Sivun paikka -asetuksen.



Tulostimen merkit
***A.** Leikkausmerkit **B.** Kohdistusmerkki **C.** Sivun tiedot **D.** Väriarivit **E.** Leikkausvaramerkit **F.** Ladelmarivin alue*

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Valitse Tulosta-valintaikkunan vasemmasta reunasta Merkit ja leikkausvara.

3 Valitse joko Kaikki tulostimen ohjausmerkit tai yksittäiset merkit.

Leikkausvara- tai ladelmarivialueiden tulostaminen

Määritä leikkausvara- ja ladelmarivialueet Julkaisun asetukset -valintaikkunassa. Leikkausvara- ja ladelmarivialueet poistetaan, kun julkaisu viimeistellään lopulliseen sivukokoon. Leikkausvara- ja ladelmarivialueiden ulkopuolella olevat objektit (sen mukaan, kumpi ulottuu kauemmaksi) eivät tulostu.

Voit tulostettaessa ohittaa leikkausvaramerkkien oletussijainnin valitsemalla Merkit ja leikkausvara -kohdassa Leikkausvara- ja ladelmarivialue.

Jälkikäsittelyohjelmat voivat lisätä oman vaihtelevan leikkausvaransa PostScript-tiedostoihin.

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Valitse Tulosta-valintaikkunan vasemmasta reunasta Merkit ja leikkausvara.

3 Valitse joko Kaikki tulostimen ohjausmerkit tai yksittäiset merkit.

4 Ohita Julkaisun asetukset -valintaikkunan leikkausvara-asetukset poistamalla Käytä julkaisun leikkausvara-asetuksia -valinta ja kirjoittamalla haluamasi arvot Ylä-, Ala-, Vasen- ja Oikea-ruutuihin (yksipuolisissa julkaisuissa) tai Ylä-, Ala-, Sisä- ja Ulko-ruutuihin (kaksipuolisissa julkaisuissa, joissa on vastakkaiset sivut). Voit laajentaa siirtymää tasaisesti sivun kaikille puolille napsauttamalla Määritä kaikki asetukset samoiksi -kuvaketta.

5 Valitse Sisällytä ladelmarivialue, kun haluat tulostaa objekteja käyttämällä Julkaisun asetukset -valintaikkunassa määritettyä ladelmarivialuetta.

Voit esikatsella leikkausvara- ja ladelmarivialueita ennen tulostusta napsauttamalla työkalupaneelin alaosassa Leikkausvara-esikatselutilan kuvaketta tai Ladelmarivi-esikatselutilan kuvaketta. (Niiden edessä voi olla Esikatselutilan kuvake .)

Katso myös

”PostScript- ja EPS-tiedostojen luominen” sivulla 498

Merkit ja leikkausvara -asetukset

Voit määrittää seuraavat asetukset Merkit ja leikkausvarat -alueella:

Kaikki tulostimen ohjausmerkit Valitsee kaikki tulostimen merkit, myös leikkausmerkit, leikkausvaramerkit, kohdistusmerkit, väripalkit ja sivun tiedot.

Leikkausmerkit Lisää ohuita vaaka- ja pystyviivoja (hiusviivoja) leikkauskohtiin. Leikkausmerkit voivat myös helpottaa värierottelujen kohdistusta. Jos käytät leikkausmerkkejä yhdessä leikkausvaramerkkien kanssa, voit valita limittäisiä merkkejä.

Leikkausvaramerkit Lisää arkkiin ohuita viivoja (hiusviivoja), jotka määrittävät kuva-alueen sivun alueen ulkopuolella.

Kohdistusmerkit Lisää pieniä "kohteita" sivun ulkopuolelle, jotta erilaiset värijulkaisun erottelut voidaan kohdistaa.

Väripalkit Lisää pieniä värineliöitä merkitsemään CMYK-painovärejä ja harmaan sävyjä (10 %:n välein). Tulostuspalvelu käyttää merkkejä painoväritiheyden säätämiseen painokoneessa.

Sivun tiedot Tulostaa tiedostonimen, sivunumeron, päiväyksen ja ajan sekä värierottelun nimen kuuden pisteen Helvetica-kirjasimella arkin tai filmin vasempaan alakulmaan. Sivun tiedot vaativat 0,5 tuumaa (13 mm) tilaa arkin vaakareunaan.

Tyyppi Voit valita oletustulostimen merkit tai mukautetut merkit (esimerkiksi japanilaisille sivuille). Voit luoda mukautettuja tulostimen merkkejä tai käyttää muun yrityksen luomia mukautettuja merkkejä.

Siirtymä Määrittää, miten kauas paperin reunasta (ei leikkausvarasta) InDesign asettaa tulostimen merkit. InDesign asettaa tulostimen merkit oletusarvoisesti 6 pisteen päähän sivun reunasta. Siirtymän on oltava leikkausvaraa suurempi, jotta tulostimen merkit eivät joudu leikkausvara-alueelle.

Leveys Näyttää leikkausmerkkien ja leikkausvaran viivojen paksuuden.

Sivun sijainnin muuttaminen tulostusalueella

Kun tulostat julkaisun sen kokoa suuremmalle irtoarkille, voit määrittää leikkausvara- ja ladelmarivialueen, tulostimen merkit ja sivun paikan arkilla käyttämällä Tulosta-valintaikkunan Asetukset-alueen Sivun sijainti -asetuksia. Jos julkaisu ei sovi tulostusalueelle ja sitä on leikattava, voit määrittää julkaisun leikattavat osat. Vaikutukset näkyvät Tulosta-valintaikkunan esikatselussa.

Huomautus: *Jos haluat nähdä kaikki leikkausvara- ja ladelmarivialueet sekä tulostimen merkit, käytä Sivun sijainti -asetuksen sijasta Skaalaa sopivaksi -asetusta. Tällöin skaalatut sivut ovat aina arkin keskellä. Sivun sijainti -asetukset eivät ole käytettävissä, jos Skaalaa sopivaksi, Miniatyyrit tai Vierekkäin on valittu.*

❖ Valitse Tulosta-valintaikkunasta Asetukset-alueen Sivun sijainti -valikosta sijainti.

Miniatyyrien ja suurikokoisten julkaisujen tulostaminen

Miniatyyrien tulostaminen

Voit sovittaa monta sivua yhdelle arkille luomalla *miniatyyrejä* eli pieniä esikatseluversioita julkaisusta. Miniatyyrit sopivat hyvin sisällön ja järjestyksen tarkistamiseen. InDesign muuttaa tarvittaessa paperin suuntaa automaattisesti niin, että sivu sopii paperille parhaiten. Alkuperäinen suunta on kuitenkin määritettävä uudelleen, jos Miniatyyrit poistetaan käytöstä.

Huomautus: *kun tulostat miniatyyrejä, tulostimen merkit ja leikkausvara- ja/tai ladelmarivialueiden merkinnät ohitetaan.*

1 Valitse Tulosta-valintaikkunassa Asetukset-alueelta Miniatyyrit.

2 Valitse miniatyyrien määrä sivua kohden valikosta.

Suurikokoisten julkaisujen tulostaminen

InDesignin suurin julkaisukoko on 18x1 jalkaa (5,49x5,49 metriä), mutta useimmat toimistotulostimet eivät voi tulostaa näin suuria sivuja.

Jos sivu on liian suuri toimistotulostimen käsiteltäväksi, tulosta julkaisun sivut *osina*. Voit sitten viimeistellä sivut ja koota palat yhteen. Voit halutessasi skaalata julkaisun käytettävään paperikokoon sopivaksi.

Katso myös

”Julkaisun osittaminen” sivulla 488

”Kirjasimen skaalaaminen” sivulla 194

Julkaisun osittaminen

Julkaisun mitat eivät aina vastaa tulostimen käyttämiä paperikokoja. Siksi InDesign voi jakaa suuren julkaisun neliön muotoisiin osiin, jotka sopivat tulostimen käyttämälle paperille. Voit sitten koota julkaisun limittyvistä paloista.

InDesign pystyy osittamaan julkaisun automaattisesti. Voit myös määrittää osien koon itse. Jos ositat julkaisun itse, voit säätää osan vasemmasta yläkulmasta sivun asettelua paperilla.



Suuret sivut jaetaan tulostettaviin osiin (vasen) ja lopuksi limittyvät osat kootaan yhteen (oikea)

Julkaisun automaattinen osittaminen

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Valitse Tulosta-valintaikkunassa Asetukset-alueelta Vierekkäin.

3 Valitse Vierekkäin-valikosta jokin seuraavista asetuksista:

Automaattinen Laskee automaattisesti vaadittavien osien määrän ja limitykseen tarvittavan alueen.

Automaattinen kohdistus Lisää limitykseen tarvittavaa aluetta niin, että oikeanpuoleisessa rivissä olevien osien oikeat reunat kohdistetaan julkaisun sivun oikean reunan kanssa ja alarivissä olevien osien alareunat kohdistetaan julkaisun sivun alareunan kanssa.

4 Kirjoita Limitys-kohtaan kapein limitysalue, jonka haluat tulostuvan kunkin osan reunaan niin, että osat voidaan kohdistaa oikein. Limitys käyttää julkaisun määritettyä mittayksikköä. Arvon on oltava suurempi kuin tulostimen pienin tulostamaton reunus. Voit määrittää limitykseksi korkeintaan puolet lyhimmän sivun pituudesta. Jos sivun mitat ovat esimerkiksi 11x17 tuumaa (279,4x431,8 mm), limitettävän alueen leveys voi olla korkeintaan 5,5 tuumaa (139,7 mm).

Julkaisun manuaalinen osittaminen

Julkaisun automaattinen osittaminen tulostaa kaikki osat kerralla. Ositettaessa julkaisu manuaalisesti on jokainen osa tulostettava erikseen.

1 Jos haluat näyttää viivaimet, valitse Näytä > Näytä viivaimet.

2 Aseta nollakohta tulostettavan osan vasempaan yläkulmaan vetämällä viivainta. Muista jättää tilaa limitykselle ja tulostimen merkeille.

Käytettävän paperin koko ja suunta määrittää InDesignin tulostaman alueen koon ja muodon.

3 Valitse Tiedosto > Tulosta ja sitten vasemmalta Asetukset.

4 Valitse Asetukset-alueelta Vierekkäin. Valitse sitten Vierekkäin-valikosta Manuaalinen.

Julkaisujen skaalaaminen

Jos haluat sovittaa julkaisun sitä pienempään paperikokoon, voit skaalata julkaisun leveyden ja korkeuden joko symmetrisesti tai epäsymmetrisesti. Epäsymmetristä skaalausta käytetään esimerkiksi silloin, kun tulostetaan filmille fleksopainokonetta varten: jos tiedät, missä suunnassa levy sijoitetaan painokoneen rumpuun, skaalaus voi kompensoida 2-3 prosentin venymää levyssä. Skaalaus ei vaikuta julkaisun sivukokoon.

Huomautus: *kun tulostat aukeamia, jokainen aukeama skaalataan erikseen.*

Julkaisun manuaalinen skaalaaminen

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Valitse Tulosta-valintaikkunassa Asetukset-alueelta Leveys, jolloin Leveys- ja Korkeus-ruudut aktivoituvat.

3 Säilytä julkaisun leveys- ja pituussuhteet valitsemalla Pakota mittasuhteet. Muussa tapauksessa varmista, että asetusta ei ole valittu.

4 Kirjoita Leveys- ja Korkeus-ruutuihin prosenttiluvuksi 1-1000. Jos valitsit Pakota mittasuhteet, kirjoita vain yksi arvo, sillä toinen päivittyy automaattisesti.

Julkaisun automaattinen skaalaaminen

1 Varmista, että Tulosta-valintaikkunan Asetukset-alueen Vierekkäin- ja Miniatyyrit-asetuksia ei ole valittu. (Kun nämä asetukset on valittu, Skaalaa sopivaksi -asetus ei ole käytettävissä.)

2 Valitse Skaalaa sopivaksi. Valitun PPD:n kuva-alue määrittää skaalausprosentin. Luku näkyy Skaalaa sopivaksi -asetuksen vieressä.

Väritulostus

Yhdistelmien väritulostusasetukset

Tulosta-valintaikkunan Tuloste-alueella voit määrittää, miten yhdistelmäväri lähetetään tulostimeen. Kun värienhallinta on käytössä (oletus), väriasetusten oletusarvot tuottavat kalibroidun värilaadun. Spottiväritiedot säilytetään värinmuunnossa, ja vain prosessivärit muunnetaan valittuun väritilaan. Voit tarvittaessa pyytää lisäohjeita tulostuspalvelusta.

Yhdistelmätilat vaikuttavat vain InDesignilla luotuihin rasterikuviin ja -objekteihin. Sijoitettuun grafiikkaan (kuten EPS- ja Adoben PDF-tiedostoihin) ne eivät vaikuta, elleivät tiedostot limity läpinäkyvien objektien kanssa.

Lisätietoja yhdistelmätulostamisesta on saatavilla Adobe Print Resource Centeristä osoitteesta www.adobe.com/go/print_resource_fi.

Huomautus: *ei-PostScript-tulostuksen asetukset riippuvat tulostimen käyttämästä värimallista, joka on yleensä RGB.*

Kun tulostat yhdistelmän, automaattinen lihotus ei ole käytössä. Voit kuitenkin tarkistaa tekstin, viivojen tai täyttöjen päällepainatuksen valitsemalla Simuloi päällepainatus.

Tulosta-valintaikkunan Tuloste-alueella on seuraavat väriasetukset. Joissakin tulostimissa voi olla käytettävissä muitakin asetuksia.

Jätä yhdistelmä ennalleen Lähettää valittujen sivujen väriversion tulostimeen. Tällöin kaikki alkuperäisen julkaisun väriarvot säilytetään. Kun tämä asetus on valittu, Simuloi päällepainatus ei ole käytössä.

Yhdistelmäharmaa Jos tulostat esimerkiksi mustavalkotulostimella ilman värierotteluja, asetus lähettää tulostimeen harmaasävyversion valituista sivuista.

Yhdistelmä-RGB Lähettää valittujen sivujen väriversion tulostimeen, jos tulostat esimerkiksi RGB-väritulostimella ilman värierotteluja.

Yhdistelmä-CMYK Lähettää valittujen sivujen väriversion tulostimeen, jos tulostat esimerkiksi CMYK-väritulostimella ilman värierotteluja. (Tämä asetus on käytössä vain PostScript-tulostimissa.)

Erottelut Luo PostScript-tiedot kullekin dokumentin edellyttämälle erottelulle ja lähettää sen tulostuslaitteeseen. (Tämä asetus on käytössä vain PostScript-tulostimissa.)

Erottelu rasteroinnin yhteydessä Lähettää erotteluasetukset tulostuslaitteen rasterointiprosessorille. (Tämä asetus on käytössä vain PostScript-tulostimissa.)

Teksti mustana Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat tulostaa kaikki InDesignissa luodut tekstit mustana, ellei väriksi ole määritetty Ei mitään, Paperi tai valkoista vastaava väriarvo. Tämä asetus sopii sisältöihin, jotka luodaan sekä tulostusta että

PDF-jakelua varten. Jos esimerkiksi hyperlinkit ovat sinisiä PDF-versiossa, ne tulostuvat mustana harmaasävytulostimella eikä lukemista vaikeuttavaa rasterointimallia käytetä.

Katso myös

”Erottelujen tulostuksen valmisteleminen” sivulla 507

Grafiikan ja kirjasinten tulostaminen

Grafiikan tulostusasetukset

Määritä, miten grafiikkaa käsitellään tulostuksen aikana valitsemalla haluamasi asetus seuraavista Tulosta-valintaikkunan Grafiikka-asetuksista.

Lähetä tiedot Ohjaa sitä, miten paljon sijoitetun bittikarttatiedoston kuvatietoja lähetetään tulostimeen tai tiedostoon.

Kaikki Lähettää kaikki tiedot, joita tarvitaan korkean resoluution tai suurikontrastisten harmaasävy- ja värikuvien tulostamiseen. Suurikontrastisia kuvia ovat esimerkiksi yhden spottivärin sisältävät mustavalkoiset tekstit. Tämä asetus vaatii tavallista enemmän levytilaa.

Optimoitu keskusinterpolaatio Lähettää tarpeeksi tietoja kuvan tulostamiseen tulostimen parhaalla mahdollisella resoluutiolla. (Korkean resoluution tulostin käyttää enemmän tietoa kuin matalan resoluution toimistotulostin.) Valitse tämä asetus, jos käsittelet korkean resoluution kuvia, mutta tulostat vedoksia toimistotulostimella.

Huomautus: *InDesign ei interpoloi EPS- tai PDF-grafiikkaa, vaikka Optimoitu keskusinterpolaatio -asetus olisi valittu.*

Sijaiskuva Lyhentää tulostusaikaa lähettämällä sijoitetuista bittikarttakuvista näytössä esiintyvän resoluutioversion (72 dpi).

Ei mikään Lyhentää tulostusaikaa poistamalla väliaikaisesti kaiken grafiikan tulostettaessa ja korvaamalla sen grafiikkakehyksiin sijoitetuilla väliviivoilla. Grafiikkakehyksien mitat ovat samat kuin tuodun grafiikan ja rajaavat reitit on säilytetty, joten kuvien koon ja sijoittelun voi tarkistaa tulosteesta. Tuodun grafiikan voi poistaa esimerkiksi silloin, kun toimittajat ja oikolukijat tarkastavat tekstivedoksia. Tulostaminen ilman grafiikkaa on hyödyllistä myös silloin, kun yritetään paikantaa tulostuksen ongelmia.

Asetukset kirjasinten lataamiselle tulostimeen

Tulostimen kirjasimet on tallennettu tulostimen muistiin tai tulostimeen liittyvään kiintolevyyn. Type 1- ja TrueType-kirjasimet voi tallentaa joko tulostimeen tai tietokoneelle. Bittikarttakirjasimet tallennetaan vain tietokoneelle. InDesign lataa kirjasimet tarvittaessa, jos ne on asennettu tietokoneen kiintolevylle.

Määritä, miten kirjasimet ladataan tulostimeen, valitsemalla haluamasi asetus seuraavista Tulosta-valintaikkunan Grafiikka-alueen asetuksista.

Ei mikään Lisää viitteen PostScript-tiedoston kirjasimeen. Se kertoo rasterointiprosessorille tai jälkiprosessorille, mihin kirjasin liitetään. Valitse asetus, jos kirjasimet sijaitsevat tulostimessa. TrueType-kirjasimet on nimetty kirjasimen PostScript-nimen mukaan, mutta kaikki sovellukset eivät osaa tulkita näitä nimiä. Voit varmistaa TrueType-kirjasinten oikean tulkinnan käyttämällä jotakin muuta kirjasinlatausasetusta.

Kaikki Lataa kaikki julkaisun vaatimat kirjasimet tulostustehtävän alussa. Kaikki kirjasimen kuviot ja merkit tulevat mukaan, vaikka niitä ei käytetä julkaisussa. InDesign jakaa automaattisesti osajoukkoihin sellaiset kirjasimet, joiden kuviomäärä (merkit) ylittää Asetukset-valintaikkunassa määritetyn enimmäismäärän.

Osajoukko Lataa vain julkaisussa käytettävät merkit (kuviot). Kuviot ladataan kerran sivua kohti. Tämä tuottaa yleensä nopeimmat ja pienimmät PostScript-tiedostot, jos julkaisu on yksisivuinen tai lyhyt ja sisältää vain vähän tekstiä.

Lataa PPD-kirjasimet Lataa kaikki julkaisussa käytettävät kirjasimet, vaikka ne olisi tallennettu tulostimeen. Tällä asetuksella voit varmistaa, että InDesign käyttää tietokoneessa olevia kirjasinten ääriviivoja Helvetican, Timesin ja muiden tavallisten kirjasinten tulostamiseen. Tämän asetuksen valitseminen voi ratkaista kirjasinversioiden ongelmat, kuten

tulostimen ja tietokoneen erilaiset merkistöt tai lihotuksen ääriviivojen vaihtelut. Jos käytät lisämerkistöjä usein, älä käytä tätä asetusta vedosten tulostamiseen toimistokoneella.

Katso myös

”Tietoja asetuksista ja oletuksista” sivulla 32

PostScript-tulostusasetukset

Määritä, miten kirjasimet ladataan tulostimeen, valitsemalla haluamasi asetus seuraavista Tulosta-valintaikkunan Grafiikka-alueen asetuksista.

PostScript Määrittää PostScript-tulostimien tulkkien vastaavuustason.

Tiedon muoto Määrittää tavan, jolla InDesign lähettää kuvatietoja tietokoneelta tulostimeen. ASCII-asetus lähetetään ASCII-tekstinä, joka sopii vanhoille verkoille. Tämä on paras ratkaisu, jos kuvia käytetään useissa ympäristöissä. Binaari-asetus vie tiedot binaarikoodina, joka vie vähemmän tilaa kuin ASCII mutta ei sovi kaikkiin järjestelmiin.

Huomautus: *InDesign ei voi aina muuttaa EPS- tai DCS-grafiikkatiedostoissa käytettyä muotoa. Jos tietojen lähettäminen binaarimuodossa ei onnistu, kokeile EPS- tai DCS-grafiikkatiedostojen muodon muuttamista lähdesovelluksessa.*

Kuvien poisjättämisasetukset

Kun lähetät kuvatietoja tulostimeen tai tiedostoon, voit poistaa tuotuja grafiikkatyyppejä Lisäasetukset-alueella OPI-asetuksilla niin, että vain OPI-linkit (kommentit) jätetään tiedostoon myöhemmin OPI-palvelimella käsiteltäviksi.

OPI-kuvien korvaus InDesign korvaa tulostettaessa matalan resoluution EPS-grafiikkasijaiskuvat korkean resoluution grafiikalla. Tällöin EPS-tiedostossa on oltava OPI-kommentteja, jotka linkittävät matalan resoluution sijaiskuvan korkearesoluutiokuvaan. InDesignilla on oltava mahdollisuus käyttää OPI-kommenttien linkittämiä kuvia. Jos korkearesoluutioversiot eivät ole käytettävissä, InDesign säilyttää OPI-linkit ja sisällyttää vietävään tiedostoon matalan resoluution sijaiskuvan. Poista tämän asetuksen valinta, jos haluat, että OPI-palvelin korvaa OPI-linkitetyt kuvat myöhemmässä vaiheessa.

Jätä pois (OPI) Tämä asetus mahdollistaa tiettyjen tuotujen kuvatyyppien (EPS, PDF ja bittikarttakuvat) ohituksen lähetettäessä kuvatietoja tulostimeen tai tiedostoon, jolloin jäljelle jäävät vain OPI-linkit (kommentit) OPI-palvelimen myöhempää käyttöä varten. Kommenteissa on tietoja, joita tarvitaan OPI-palvelimessa olevan korkearesoluutiokuvan etsimisessä. InDesign sisällyttää vain kommentit. Tulostuspalvelulla on oltava mahdollisuus käyttää alkuperäisiä korkearesoluutiokuvia. Jätä pois (OPI) -asetus ei koske upotettuja kuvia.

Katso myös

”Grafiikan tuontiasetukset” sivulla 300

Värienhallinta

Värienhallinnan käyttäminen tulostuksessa

Kun tulostat värienhallintaa käyttävän julkaisun, voit säilyttää tulosteen värien tasalaatuisuuden määrittämällä värienhallinnan lisäasetukset. Julkaisu voi esimerkiksi sisältää profiilin, joka on räätälöity tulostuspalvelun tulosteita varten, mutta jonka haluat tarkistaa julkaisun värit toimistotulostimella. Voit muuntaa julkaisun värit toimistotulostimen väritilaan Tulosta-valintaikkunassa, jolloin tulostimen profiilia käytetään nykyisen julkaisun profiilin sijasta. Jos valitset Vedos-väritilan ja kohteeksi RGB-tulostimen, InDesign muuntaa väritiedot RGB-arvoiksi valittujen väriprofiilien avulla.

Kun tulostat PostScript-tulostimella, voit käyttää myös PostScript-värienhallintaa. Tässä tapauksessa InDesign lähettää julkaisun väritiedot alkuperäisen väritilan kalibroituna versiona suoraan PostScript-tulostimeen julkaisun profiilin kanssa ja antaa tulostimen muuntaa julkaisun tulostimen väritilaan. Tulostimen väritila on tallennettu laitteeseen CRD:nä. Siten

tulostaminen on laitteista riippumatonta. CRD-tiedostot ovat PostScriptin väriprofiileja. Värimuunnosten tarkat tulokset voivat vaihdella tulostimen mukaan. Voit käyttää PostScript-värienhallintaa, jos tulostin käyttää vähintään PostScript Level2 -versiota. Tulostimen ICC-profiilia ei tarvitse asentaa järjestelmään.

1 Varmista, että tulostimeen on asennettu oikea ohjain ja PPD.

2 Valitse Tiedosto > Tulosta.

3 Jos tulostimen oletusarvo on haluamasi, valitse se Tulosta-valintaikkunan yläreunassa Tulostuksen oletusarvo -valikosta.

4 Säädä julkaisun asetukset haluamallasi tavalla.

5 Valitse Tulosta-valintaikkunan vasemmasta reunasta Värienhallinta.

6 Valitse Tulosta-kohdasta Julkaisu.

7 Valitse Värinkäsittely-asetukseksi Anna InDesignin määrittää värit.

8 Valitse Tulostimen profiili -kohdassa tulostimen profiili.

Mitä tarkemmin profiili kuvaa tulostinta ja tulostusehtoja (esimerkiksi paperityyppiä), sitä tarkemmin värienhallintajärjestelmä voi kääntää julkaisun oikeiden värien numeroarvot. (Lisätietoja: ”Väriprofiilien käyttäminen” sivulla 396.)

9 Valitse Säilytä RGB-numerot tai Säilytä CMYK-numerot.

Tämä asetus määrittää, miten InDesign käsittelee värejä, joihin ei ole liitetty väriprofiilia (esimerkiksi tuodut kuvat ilman upotettuja profiileja). Kun tämä asetus on valittu, InDesign lähettää värinumerot suoraan tulostimeen. Jos asetusta ei ole valittu, InDesign muuntaa ensin värinumerot tulostimen väritilaan.

Numeroiden säilyttämistä on suositellaan, kun noudatat turvallista CMYK-työnkulkua. (Lisätietoja: ”Turvallisen CMYK-työnkulun käyttäminen” sivulla 391.) Numeroiden säilyttämistä ei ole suositella RGB-julkaisujen tulostuksessa.

10 Avaa tulostinohjaimen valintaikkuna valitsemalla joko Asetukset (Windows) tai Kirjoitin (Mac OS).

11 Poista tulostimen värienhallinta käytöstä ja palaa InDesignin Tulosta-valintaikkunaan valitsemalla Tulosta.

Jokaisella tulostinohjaimella on omat värienhallinta-asetukset. Jos et ole varma, kuinka värienhallinta poistetaan käytöstä, katso ohjeita tulostimen käyttöoppaasta.

12 Valitse Tulosta.

Katso myös

”Värinhallinnan toiminta” sivulla 386

Koevedoksen tulostaminen

Koevedos (kutsutaan myös nimillä *vedostuloste* ja *vedos*) on tulostettu jäljitelmä siitä, miltä lopullinen tuloste valmiina näyttää. Koevedos tuotetaan tulostimessa, joka on halvempi kuin lopullisen tulosteen tuottamisessa käytettävä painokone. Viime vuosina joidenkin mustesuihkutulostimien resoluutio on riittänyt tuottamaan tällaisia edullisia tulosteita, joita voidaan käyttää koevedoksina.

1 Valitse Näytä > Vedosasetukset > Mukauta.

2 Valitse Mukauta vedoksen ehdot -valintaikkunassa ensin simuloitava tulostin ja sitten OK.

3 Valitse ensin Säilytä RGB-numerot tai Säilytä CMYK-numerot ja sitten OK.

Tämä asetus määrittää, miten InDesign käsittelee värejä, joihin ei ole liitetty väriprofiilia (esimerkiksi tuodut kuvat ilman upotettuja profiileja). Kun tämä asetus on valittu, InDesign lähettää värinumerot suoraan tulostimeen. Jos asetusta ei ole valittu, InDesign muuntaa ensin värinumerot tulostimen väritilaan.

Numeroiden säilyttämistä on suositellaan, kun noudatat turvallista CMYK-työnkulkua. (Lisätietoja: Turvallisen CMYK-työnkulun käyttäminen.) Numeroiden säilyttämistä ei ole suositella RGB-julkaisujen tulostuksessa.

4 Valitse Tiedosto > Tulosta.

5 Jos tulostimen oletusarvo on haluamasi, valitse se Tulosta-valintaikkunan yläreunassa Tulostuksen oletusarvo -valikosta.

6 Säädä julkaisun asetukset haluamallasi tavalla.

7 Valitse Tulosta-valintaikkunan vasemmasta reunasta Värienhallinta.

8 Valitse Tulosta-kohdasta Vedos. Profiilin on vastattava määrittämääsi vedostusasetusta.

9 Valitse Värinkäsittely-asetukseksi Anna InDesignin määrittää värit.

10 Valitse Simuloi paperin väriä, kun haluat simuloida tulostusmateriaalin tiettyä valkoisen sävyä julkaisun profiilin mukaisesti (absoluuttinen värijärjestelmä -muodostusperuste). Tämä asetus ei ole käytettävissä kaikissa profiileissa.

11 Avaa tulostinohjaimen valintaikkuna valitsemalla joko Asetukset (Windows) tai Kirjoitin (Mac OS).

12 Poista tulostimen värienhallinta käytöstä ja palaa InDesignin Tulosta-valintaikkunaan valitsemalla Tulosta.

Jokaisella tulostinohjaimella on omat värienhallinta-asetukset. Jos et ole varma, kuinka värienhallinta poistetaan käytöstä, katso ohjeita tulostimen käyttöoppaasta.

13 Valitse Tulosta.

Liukuvärien ja sekoitevärien tulostaminen

Liukuvärien ja sekoitevärien tulostuksen parantaminen

PostScript Level2- ja PostScript 3 -tulostimet voivat tulostaa korkeintaan 256 harmaasävyä, ja useimmat PostScript-lasertulostimet voivat tulostaa 32-64 sävyä laitteen resoluution, määritetyn rasteritiheyden ja rasterointimenetelmän mukaan. Raja näkyy silloin, kun kukin sävy kattaa niin laajan alueen, että sävyt voi erottaa toisistaan. Jos määrität liukuvärin käyttämällä kahta prosenttiarvoa, jotka eroavat toisistaan alle 50 %, määrität kapean sävyalueen, joka saattaa näkyä rajana. Jos liukuvärejä on vaikea tulostaa tasaisesti ilman rajoja, kokeile näitä tekniikoita:

- Käytä liukuväriä, joka muuttuu vähintään 50 % kahden tai useamman prosessivärin osan välillä.
- Vaalenna värejä tai lyhennä tummien liukuvärien pituutta. Rajoja näkyy useimmiten hyvien tummien värien ja valkoisen välillä.
- Kasvata liukuvärin muutoksen prosenttiarvoa.
- Pienennä julkaisun rasteritiheyttä (PostScript-tulostimissa).
- Jos rajoja esiintyy tuodussa grafiikassa, esimerkiksi Adobe Illustrator -tiedostossa, alkuperäistä grafiikkaa on ehkä säädettävä.
- Tulosta PostScript 3 -tulostimeen, joka pystyy tuottamaan pehmeämmin vaihtuvia liukuvärejä.
- Käytä lyhempiä liukuvärejä. Paras pituus riippuu liukuvärin väreistä, mutta yritä pitää liukuväri lyhempänä kuin 7,5 tuumaa (19,05 cm).

Katso myös

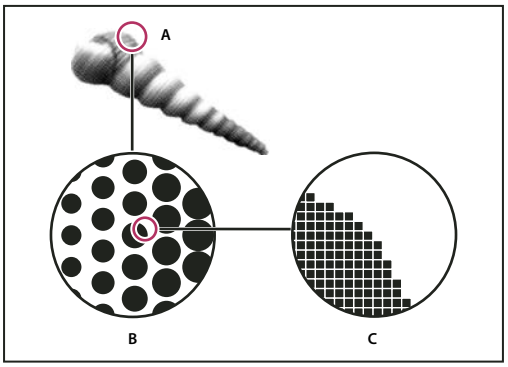
”Tietoja liukuväreistä” sivulla 378

”Rasteritiheyden ja resoluution määrittäminen” sivulla 517

Tietoja rasteri- ja tulostinpisteistä

Useimmat tulostimet simuloivat harmaata käyttämällä ruudukkoon tulostettuja rasteripisteitä. Ruudukon soluja kutsutaan rasterisoluiksi, kun taas ruudukon viivoja kutsutaan viivoiksi tai viivarastereiksi. Yksi rasteripiste muodostuu tulostinpisteistä. Kun rasterisolu täyttyy tulostinpisteistä, rasteripiste suurenee ja harmaan sävy tummenee.

Tulostimen resoluutio määrittää pistemäärän, jolla rasteripiste muodostetaan. Mitä pienempiä tulostinpisteet ovat, sitä enemmän rasteripisteen kokoja ja harmaan sävyjä tulostin tuottaa. Myös rasteritiheydellä on vaikutusta: kun tiheys kasvaa, rasterisolut pienenevät ja sisältävät vähemmän tulostinpisteitä, joten harmaasävyjen määrä pienenee. Tämän vuoksi joudutaan tekemään valintoja harmaasävyjen mahdollisen määrän ja kuvan karkeuden suhteen.



Sävykuvan simulointi tulostinpisteillä
***A.** Sävyä simuloiva viivarasteri **B.** Rasteripisteitä riveittäin viivarasterissa **C.** Rasteripisteen tulostinpisteet*

Tulostuksen esimääritykset

Tulostuksen esimääritysten luominen

Jos tulostat säännöllisesti eri tulostimilla tai tulostat erilaisia tehtäviä, voit helpottaa työtäsi tallentamalla kaikki tulostusasetukset esimäärityksiksi. Tulostuksen esimääritysten käyttäminen on nopea ja luotettava keino tulostaa töitä, jotka vaativat monien täsmällisten asetusten määrittämistä Tulosta-valintaikkunassa.

Voit tallentaa ja ladata tulostuksen esimäärityksiä, joista on sitten helppo tehdä varmuuskopioita tai joita voidaan jakaa tulostuspalvelulle, asiakkaille tai työryhmän muille jäsenille.

Tulostuksen esimäärityksiä luodaan ja tarkastellaan Tulostuksen esimääritykset -valintaikkunassa.

❖ Tee yksi seuraavista toimista:

- Valitse Tiedosto > Tulosta, säädä tulostusasetuksia ja napsauta Tallenna esimääritys. Kirjoita nimi tai hyväksy oletusnimi ja napsauta sitten OK. Tällä menetelmällä esimääritys tallentuu oletusarvotiedostoon.
- Valitse Muokkaa > Tulostuksen esimääritykset (Illustrator) tai Tiedosto > Tulostuksen esimääritykset > Määritä (InDesign) ja napsauta sitten Uusi. Kirjoita avautuvassa valintaikkunassa uusi nimi tai hyväksy oletusnimi, säädä tulostusasetuksia ja napsauta sitten OK. Tulostuksen esimääritykset -valintaikkuna palaa näkyviin. Napsauta sitten uudelleen OK.

Tulostuksen esimääritysten käyttäminen

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Valitse Tulostuksen esimääritykset -valikosta esimääritys. Halutessasi voit vahvistaa tulostusasetukset Tulosta-valintaikkunassa.

3 Napsauta Tulosta.

***Huomautus:** InDesignissa voidaan myös valita tulostuksessa käytettävä esimääritys Tiedosto > Tulostuksen esimääritykset -valikosta.*

Tulostuksen esimääritysten muokkaaminen

❖ Tee yksi seuraavista toimista:

- Valitse Tiedosto > Tulosta, säädä tulostusasetuksia ja napsauta Tallenna esimääritys. Kun Tallenna esimääritys -valintaikkuna avautuu, voit joko kirjoittaa nimen tekstiruutuun tai käyttää siinä näkyvää nimeä. (Jos tekstiruudussa näkyvä nimi on jo käytössä esimäärityksen nimenä ja tallennat esimäärityksen, aiemmat asetukset korvautuvat.) Napsauta OK.

- Valitse Muokkaa > Tulostuksen esimääritykset (Illustrator) tai Tiedosto > Tulostuksen esimääritykset > Määritä (InDesign), valitse esimääritys luettelosta ja napsauta sitten Muokkaa. Säädä tulostusasetuksia ja palaa Tulostuksen esimääritykset -valintaikkunaan napsauttamalla OK. Napsauta sitten uudelleen OK.

Oletusesimääritystä voidaan muokata muiden esimääritysten tavoin edellä kuvatulla tavalla.

Tulostuksen esimääritysten poistaminen

1 Valitse Muokkaa > Tulostuksen esimääritykset (Illustrator) tai Tiedosto > Tulostuksen esimääritykset > Määritä (InDesign).

2 Valitse luettelosta vähintään yksi esimääritys ja napsauta Poista. Voit valita peräkkäisiä esimäärityksiä vaihto-napsauttamalla. Voit valita muita kuin peräkkäisiä esimäärityksiä Ctrl-napsauttamalla (Windows) tai Komento-osoittamalla (Mac OS).

Tulostuksen esimääritysten tuominen tai vieminen

Voit tallentaa tulostuksen esimäärityksiä erillisiin tiedostoihin, jotta niitä on helppo varmuuskopioida tai jakaa tulostuspalvelulle, asiakkaille tai työryhmän muille jäsenille.

1 Valitse Muokkaa > Tulostuksen esimääritykset (Illustrator) tai Tiedosto > Tulostuksen esimääritykset > Määritä (InDesign).

2 Tee yksi seuraavista toimista:

- Kun viet esimäärityksiä, valitse yksi tai useita esimäärityksiä luettelosta ja napsauta sitten Vie (Illustrator) tai Tallenna (InDesign). Voit valita peräkkäisiä esimäärityksiä vaihto-napsauttamalla. Voit valita muita kuin peräkkäisiä esimäärityksiä Ctrl-napsauttamalla (Windows) tai Komento-osoittamalla (Mac OS). Määritä tiedoston nimi ja sijainti ja napsauta sitten Tallenna.
- Kun tuot esimäärityksiä, napsauta Tuo (Illustrator) tai Lataa (InDesign). Etsi ladattavat esimääritykset sisältävä tiedosto, napsauta sitä ja napsauta sitten OK.

Esimääritykset on suositeltavaa tallentaa muualle kuin oletusarvokansioon. Näin esimääritykset säilyvät, jos oletusarvot poistetaan.

***Huomautus:** InDesignin aiemmilla versioilla luodut tulostintyylit voidaan ladata InDesign CS3:een ja tallentaa tulostimen esimäärityksiksi.*

Tulostuksen asetusten ja esimääritysten yhteenvedon tarkasteleminen

Tarkista tulostusasetukset Tulosta-valintaikkunan Yhteenveto-paneelista ennen tulostusta ja tee tarvittavat muutokset. Näet esimerkiksi sen, poistetaanko tiedostosta tietyt grafiikkaosat palveluntarjoajan suorittamaa OPI-korvausta varten.

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Napsauta Tulosta-valintaikkunassa Yhteenveto.

3 Jos haluat tallentaa yhteenvedon tekstitiedostona, napsauta Tallenna yhteenveto.

4 Hyväksy oletustiedostonimi tai anna tekstitiedostolle toinen nimi ja napsauta Tallenna

Tiedostojen toimittaminen

Esitarkastuksen suorittaminen

Voit tarkistaa julkaisun laadun ennen julkaisun tulostamista tai lähettämistä palveluntarjoajalle. Tätä kutsutaan *esitarkastukseksi*. Esitarkastus varoittaa puuttuvista tiedostoista tai kirjasimista sekä muista ongelmista, jotka voivat muuttaa julkaisua tai kirjaa. Siinä on lisäksi tietoa julkaisusta tai kirjasta (esimerkiksi käytetyistä painoväreistä, ensimmäisestä sivusta, jolla kirjasin esiintyy, ja tulostusasetuksista).

Huomautus: *Esitarkastuksen aikana InDesign ei voi tarkistaa sijoitettujen PDF-sivujen tai sijoitettujen InDesign-tiedostojen ICC-profiileja, väritiloja tai kuvia.*

Voit katsoa tiedostojen tulostamista varten valmistelemista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0089_fi. Tulostuspalveluiden tulostusopas (PDF) on saatavilla osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_prepress_wp_fi.

1 Tee jokin seuraavista:

- Valitse julkaisussa Tiedosto > Esitarkastus.
- Jos kyseessä on kirja, valitse Kirja-välilehden valikosta Esitarkista kirja tai Esitarkista valitut julkaisut sen mukaan, haluatko tarkistaa koko kirjan vai ainoastaan tiettyjä julkaisuja.

Esitarkastus tarkistaa myös kätkettyjen ja tulostumattomien tasojen sisällön. Toiminto jättää huomioimatta taittopöydän kohteet. Taittopöydällä olevien tekstien kirjasimet sisällytetään kuitenkin yhteenvetoon.

2 Tarkista Esitarkastus-valintaikkunan Yhteenveto-alueelta kirjasimet, linkit, grafiikka ja muut tiedot. Varoituskuvake osoittaa ongelmat.

Yhteenveto-alueella näkyy myös, millä sivulla julkaisussa on läpinäkyviä objekteja tai kuinka monta niitä on kirjassa.

3 Voit näyttää tiedot kaikista tasoista - myös niistä, joissa Näytä taso- ja Tulosta taso -asetukset eivät ole valittuina - valitsemalla Yhteenveto-alueelta Näytä kätkettyjen ja tulostumattomien tasojen tiedot.

4 Voit luetteloida vain puuttuvat tai puutteelliset kirjasimet, puuttuvat tai muokatut linkit ja RGB-grafiikan valitsemalla Kirjasimet- tai Linkit ja kuvat -alueelta Näytä vain ongelmat.

5 Napsauta Raportti-painiketta, jos haluat tallentaa kaikki tiedot tekstinkäsittelyohjelmassa avattavaan tekstitiedostoon.

Kirjasinvirheiden korjaaminen esitarkastuksen aikana

Esitarkastus-valintaikkunan Kirjasimet-alueella on luettelo kaikista julkaisussa käytetyistä kirjasimista. Luettelossa mainitaan myös sijoittamattomassa tekstissä tai taittopöydällä olevassa tekstissä käytetyt kirjasimet ja EPS-tiedostoihin upotetut kirjasimet sekä alkuperäisissä Adobe Illustrator -tiedostoissa käytetyt ja PDF-sivuille sijoitetut kirjasimet. Asetus tarkastaa, onko tarvittavat kirjasimet asennettu tietokoneeseen. Kun Näytä vain ongelmat -asetus on valittu, näytössä näkyvät ne kirjasimet, jotka kuuluvat seuraaviin luokkiin:

Puuttuvat kirjasimet Luettelo kirjasimista, joita on käytetty julkaisussa, mutta joita ei ole asennettu tietokoneeseen.

Puutteelliset kirjasimet Luettelo tietokoneen näyttökirjasimista, joita vastaavia tulostinkirjasimia ei ole.

Suojatut kirjasimet Luettelo kirjasimista, joita ei voi upottaa PDF- tai EPS-tiedostoihin käyttöoikeusrajoitusten vuoksi.

❖ Tee jompikumpi seuraavista:

- Sulje Esitarkastus-valintaikkuna ja asenna kirjasimet tietokoneen.
- Voit etsiä, luetteloida ja korvata julkaisussa käytetyt kirjasimet valitsemalla Esitarkastus-valintaikkunan Kirjasimet-alueelta Etsi kirjasin.

Varmista, että julkaisussa käytetyt kirjasimet ovat luvallisia ja että ne on asennettu ja aktivoitu joko tietokoneeseen tai tulostimeen.

Linkkien ja kuvien korjaaminen esitarkastuksen aikana

Esikatselu-valintaikkunan Linkit ja kuvat -alueella on luetteloitu kaikki julkaisun linkit, upotetut kuvat ja sijoitetut InDesign-tiedostot, mukaan luettuina DCS- ja OPI-linkit linkitetystä EPS-grafiikasta. Esitarkastusraportti ei sisällä EPS-grafiikkaan ja sijoitettuihin InDesign-tiedostoihin upotettuja kuvia linkkeinä. Esitarkastus osoittaa puuttuvat tai vanhentuneet linkit ja RGB-kuvat (jotka eivät erotu oikein, ellei värienhallinta ole käytössä ja asennettu oikein).

Huomautus: *InDesign ei tunnista sijoitettuihin EPS-, Adobe Illustrator-, Adobe PDF- ja FreeHand-tiedostoihin upotettuja RGB-kuvia eikä sijoitettuja .INDD-tiedostoja. Saat parhaan tuloksen tarkastamalla sijoitetun grafiikan väritiedot alkuperäisissä sovelluksissa.*

1 Näytä vain ongelmalliset kuvat valitsemalla Esitarkastus-valintaikkunan Linkit ja kuvat -alueelta Näytä vain ongelmat.

2 Korjaa linkki jollakin seuraavista tavoista:

- Valitse ongelmallinen kuva ja valitse joko Päivitä tai Linkitä uudelleen.
- Valitse Korjaa kaikki.

3 Etsi oikea kuvatiedosto ja valitse Avaa.

Tiedostojen keräily

Voit kerätä yhteen käytetyt tiedostot, myös kirjasimet ja linkitetyn grafiikan, jolloin ne on helppo lähettää palveluntarjoajalle. Kun keräät tiedoston, luot kansion, joka sisältää InDesign-julkaisun (tai kirjastotiedoston julkaisut), tarvittavat kirjasimet, linkitetyn grafiikan, tekstitiedostot ja mukautetun raportin. Raportti tallennetaan tekstitiedostona, ja siinä on Tulostusohjeet-valintaikkunan tiedot, luettelo kaikista kirjasimista, linkeistä ja painoväreistä sekä tulostusasetukset.

Lopullista esitarkastusta ei tarvitse suorittaa ennen keräilyä. InDesign suorittaa päivitetyn esitarkastuksen. Jos se huomaa ongelmia, näyttöön tulee valintaikkuna.

Voit toimittaa palveluntarjoajalle myös julkaisusta tehdyn PDF-yhdistelmätiedoston tai PostScript-tiedoston.

1 Avaa Keräily-valintaikkuna käyttämällä yhtä seuraavista menetelmistä:

- Valitse Tiedosto > Keräily.
- Valitse Esitarkastus-valintaikkunassa Keräily.
- Valitse Kirja-välilehden valikosta Keräile kirja tai Keräile valitut julkaisut sen mukaan, onko julkaisuista valittu Kirja-välilehdessä kaikki, jotkin vai ei yhtään.

2 Jos näyttöön tulee valintaikkuna, jossa varoitetaan ongelmista, tee jompikumpi seuraavista:

- Valitse Näytä tiedot, jolloin Esitarkastus-valintaikkuna avautuu ja voit korjata ongelmat tai saada lisätietoja. Kun julkaisu on valmis, aloita keräily uudelleen.
- Aloita keräily valitsemalla Jatka.

3 Anna tulostusohjeet. Tiedostonimi on kaikkien muiden keräilytiedostojen mukana seuraavan raportin nimi.

4 Valitse Jatka ja määritä sitten sijainti, johon kaikki keräilytiedostot tallennetaan.

5 Valitse tarvittaessa seuraavista:

Kopioi kirjasimet (paitsi CJK) Kopioi kaikki tarvittavat kirjasintiedostot, ei koko kirjasintyyliä. Tämän asetuksen valitseminen ei kopioi CJK-kirjasimia (kiinalaisia, japanilaisia, korealaisia).

Kopioi linkitetty grafiikka Kopioi linkitetyt grafiikkatiedostot keräilykansioon.

Päivitä pakkauksen grafiikkalinkit Muuttaa grafiikkalinkit keräilykansioon.

Sisällytä kätkettyjen ja tulostumattomien tasojen kirjasimet ja linkit Kerää kätkettyjen tasojen objektit sekä sellaisten tasojen objektit, joissa Tulosta taso -asetus ei ole valittuna.

Näytä raportti Avaa tulostusohjeet tekstinkäsittelyohjelmassa heti keräilyn jälkeen. Muokkaa tulostusohjeita ennen keräilyn lopettamista valitsemalla Ohjeet.

6 Määritä tavutus jommallakummalla seuraavista tavoista:

- Jos haluat estää julkaisun koostamisen ulkoista käyttäjän sanastoa käyttämällä sekä tavutuksen poikkeusluettelon yhdistämisen ulkoiseen käyttäjän sanastoon, valitse Käytä vain julkaisun tavutuksen poikkeuksia. Valitse tämä asetus, kun keräät julkaisun tulostettavaksi työryhmäsi ulkopuolella, esimerkiksi toimittaessasi julkaisun palveluntarjoajalle.
- Jos haluat yhdistää ulkoisen käyttäjän sanaston (tietokoneessa, jossa tiedosto on avattu) julkaisun tavutuksen poikkeusluetteloon ja koostaa julkaisun käyttäen sekä ulkoista että nykyisen julkaisun poikkeusluetteloa, älä valitse Käytä vain julkaisun tavutuksen poikkeuksia -asetusta.

7 Jatka keräilyä valitsemalla Keräile.

Katso myös

”Tuotujen tekstitiedostojen linkittäminen tai upottaminen” sivulla 108

”PostScript- ja EPS-tiedostojen luominen” sivulla 498

PostScript- ja EPS-tiedostojen luominen

PostScript- tai EPS-tiedoston luominen

Julkaisua ei tarvitse tulostaa suoraan tulostimelle, vaan voit tallentaa julkaisun PostScript-kielen kuvauksen .PS-tiedostoksi esimerkiksi tulostuspalvelun etätulostusta varten. Palveluntarjoaja voi lähettää .PS-tiedoston suoraan valolatomakoneelle. PostScript-tiedoston koko on yleensä suurempi kuin alkuperäinen InDesign-julkaisu, sillä grafiikka ja kirjasimet on upotettu julkaisuun.

Voit myös viedä julkaisun sivun tai aukeaman EPS (Encapsulated PostScript) -tiedostoon ja käyttää sitä muissa sovelluksissa.

PostScript-tiedoston luominen oikein

Voit tallentaa InDesign-julkaisun tai -kirjan kolmenlaisena PostScript-tiedostona: laiteriippumattomana, laitteesta riippuvaisena tai laitteesta ja ohjaimesta riippuvaisena.

Seuraavassa taulukossa luetellaan suositellut tulostinohjaimet ja tulostusmenetelmät, joilla saadaan parhaat tulokset InDesignissa ja jälkikäsittelysovelluksissa. Valitse InDesignin Tulosta-valintaikkunassa Tulostin-valikosta PostScript®-tiedosto, jos julkaisu käsitellään OPI-palvelimessa, taitto- tai lihotussovelluksessa tai muussa tulostuspalvelusovelluksessa, ennen kuin se tulostetaan rasterointiprosessorilla. Siten InDesign pystyy ohjamaan DSC-tulostusta. Käytä toimistotulostimena mitä tahansa tuettua PostScript-tulostinohjainta.

Taulukoissa on ilmaistu tähtimerkein kunkin menetelmän sopivuus esivalmistukseen:

******* PostScript-tiedosto on täysin DSC-yhteensopiva ja erittäin sopiva monenlaisten jälkikäsittelysovellusten, rasterointiprosessoreiden ja työnkulkujen käyttöön. Tämä menetelmä on paras yleisvalinta DSC-sääntöjä noudattaville sovelluksille.

****** PostScript-tiedosto on lähes täysin DSC-yhteensopiva ja yleensä sopiva monenlaisten jälkikäsittelysovellusten, rasterointiprosessoreiden ja työnkulkujen käyttöön. Yhteensopivuusongelmia saattaa ilmetä joidenkin sellaisten sovellusten kanssa, jotka noudattavat tarkasti DSC-sääntöjä.

Tulostinvalinta: PostScript®-tiedosto		
Käyttöjärjestelmä	**PPD**	**Sopivuus esivalmistukseen**
Kaikki käyttöympäristöt	Laiteriippumaton	***
	Laitteesta riippuvainen	***

Tulostinohjainta ei käytetä, kun tulostinvalinta on PostScript® -tiedosto.

Tulostinvalinta: <asennettu tulostin>		
Käyttöjärjestelmä	**Tulostinohjain**	**Sopivuus esivalmistukseen**
Mac OS 10.2	Sisäinen PS-ohjain Mac OS X -käyttöjärjestelmää varten	**
Windows 2000/XP	Pscript 5	**

Tulostimelle valittu PPD-tiedosto näkyy Tulosta-valintaikkunan yläreunassa PPD-ruudussa.

Laiteriippumattoman PostScript-tiedoston luominen

Valitse Tulostin-valikosta PostScript-tiedosto. Valitse PPD-valikosta Laiteriippumaton. Laiteriippumattomalla PostScript-tiedostolla on seuraavat ominaisuudet:

- Se on täysin DSC-yhteensopiva, joten se sopii hyvin lihotukseen, taittoon ja muihin jälkikäsittelytehtäviin.
- Kaikki laite- ja ohjainriippuvuudet poistetaan, joten tiedoston voi tulostaa lähes mistä tahansa tulostimesta. Erityiset PPD-tiedostojen tulostinominaisuudet, kuten kuvan valotus, tulostusmateriaalikoot ja optimoidut rasteritiheydet, eivät ole käytettävissä laiteriippumattomassa tulostuksessa.
- Värituloste on aina yhdistelmä-CMYK, mutta siihen sisältyy myös spottivärejä. Siksi se on erotettava jälkikäsittelyohjelmassa tai rasterointiprosessorissa, joka erottelee rasteroinnin yhteydessä.
- InDesign ei voi lihottaa sitä, vaan lihotus on tehtävä rasterointiprosessorissa tai jälkikäsittelyohjelmassa.
- Se voidaan tulostaa InDesignista vain tiedostoon (ei suoraan laitteeseen tai ohjelmaan).

Laiteriippumaton PostScript-tiedosto on paras valinta tulostuspalvelun yhdistelmätyökuluissa, joissa tiedosto lihotetaan ja erotellaan myöhemmin tuotantoprosessissa esimerkiksi taiton ja lihotuksen aikana tai rasterointiprosessorissa (jos tulostin tukee erottelua rasteroinnin yhteydessä).

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Valitse Tulosta-valintaikkunassa tulostimeksi PostScript-tiedosto.

3 Valitse PPD:ksi Laiteriippumaton.

4 Näytä tai muuta tulostusasetukset. InDesign käyttää valittua sivualuetta PostScript-tiedoston luomiseen.

5 Valitse Tallenna.

6 Määritä nimi ja sijainti. Valitse Tallenna.

Laitteesta riippuvaisen PostScript-tiedoston luominen InDesignissa

Valitse Tulostin-valikosta PostScript-tiedosto ja sitten PPD. Laitteesta riippuvaisella PostScript-tiedostolla on seuraavat ominaisuudet:

- Se on täysin DSC-yhteensopiva, joten se sopii hyvin lihotukseen, taittoon ja muihin jälkikäsittelytehtäviin.
- Se sisältää kuvauksen julkaisun kaikista tiedoista, mukaan lukien tiedot linkitetyistä tiedostoista, optimoidusta rasteritiheydestä, resoluutiosta ja valittua tulostinta varten mukautetusta tulostusmateriaalikoosta.
- Kaikki ohjainriippuvuudet poistetaan.
- Se voi olla yhdistelmä tai erotettu. Kaikki InDesignin tukemat väritulostusmenetelmät ovat käytössä. (Erottelu rasteroidessa on käytössä, jos PPD ja tulostin tukevat sitä.)
- InDesign voi lihottaa sen (joko käyttämällä sisäistä lihotusta tai Adobe-rasterointiprosessoria).
- Se voidaan tulostaa InDesignista vain tiedostoon (ei suoraan laitteeseen tai ohjelmaan).

Laitteesta riippuvainen PostScript-tiedosto sopii esierottelu- tai lihotustyönkulkuihin, joissa tiedosto lihotetaan käyttämällä automaattista InDesignin lihotusta tai Adobe-rasterointiprosessoria.

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Valitse Tulosta-valintaikkunassa tulostimeksi PostScript-tiedosto.

3 Valitse lopullisen tulostimen PPD.

4 Näytä tai muuta tulostusasetukset. InDesign käyttää valittua sivualuetta PostScript-tiedoston luomiseen.

5 Valitse Tallenna.

6 Määritä nimi ja sijainti. Valitse Tallenna.

Tietoja laitteesta ja ohjaimesta riippuvaisista PostScript-tiedostoista

Valitse tulostin ja sitä tukeva ohjain Tulostin-valikosta. Laitteesta ja ohjaimesta riippuvaisella PostScript-tiedostolla on seuraavat ominaisuudet:

- Se on riippuvainen ohjaimesta. PostScript-tiedosto sisältää InDesignin ja ohjaimen luoman koodin. InDesign-koodi vastaa lähinnä sivun sisällöstä, mukaan lukien kirjasimen lataaminen ja tulostusmateriaalin koon, resoluution, rasteroinnin ja muiden peruslaitetietojen määrittäminen. Ohjain vastaa lähinnä vesileimojen ja muiden erityisten ohjainominaisuuksien määrittämisestä ja laitteen erityisominaisuuksien ohjaamisesta. InDesign ei ohjaa täysin PostScript-tiedoston luomista, joten DSC-yhteensopivuuden taso ei ole aivan yhtä korkea kuin ohjainriippumattomissa PostScript-tiedostoissa. DSC-yhteensopivuuden taso ja siten PostScript-tiedoston sopivuus tulostuspalvelun tehtäviin riippuvat käytetystä tulostinohjaimesta.
- Se on laitteesta riippuvainen. Siinä on koodi, joka sallii erityiset laiteominaisuudet ja ohjaa niitä. Kohdelaitetta lukuun ottamatta sen yhteensopivuus laitteiden kanssa on huonompi kuin muiden.
- Se voi olla yhdistelmä tai erotettu (kaikki InDesignin tukemat väritulostusmenetelmät ovat käytössä).
- InDesign voi lihottaa sen (joko käyttämällä sisäistä lihotusta tai Adobe-rasterointiprosessoria).
- Sen voi tulostaa suoraan laitteeseen tai tiedostoon.

Laitteesta ja ohjaimesta riippuvainen PostScript-tiedosto sopii (suunnittelijan tekemään) vedostukseen PostScript-toimistotulostimilla. Sitä voivat käyttää myös sellaiset palveluntarjoajat, jotka tekevät ainoastaan InDesign- tai rasterointiprosessoritehtäviä. Jos lihotus siis tehdään, sen tekee joko InDesign tai rasterointiprosessori.

Katso myös

”PostScript-tiedoston luominen oikein” sivulla 498

”Tietoja tulostinohjaimista” sivulla 484

PostScript-tiedoston luominen PostScript-tulostinohjainta käyttämällä (Windows)

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Napsauta InDesignin Tulosta-valintaikkunan alareunassa olevaa Asetukset-painiketta.

3 Valitse tulostinohjaimen valintaikkunassa Tulosta tiedostoon.

4 Valitse Sivuasettelu ja sitten Lisäasetukset.

5 Valitse ensin Julkaisun asetukset, PostScript-asetukset ja sitten PostScript-tulostusasetukset-valikosta Optimoi siirrettävyys. Valitse OK.

6 Valitsemalla OK tai Tulosta pääset takaisin InDesignin Tulosta-valintaikkunaan.

7 Valitse InDesignin Tulosta-valintaikkunassa Tulosta.

8 Määritä nimi ja sijainti. Valitse Tallenna.

PostScript-tiedoston luominen PostScript-tulostinohjainta käyttämällä (Mac OS)

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Valitse Tulosta-valintaikkunassa PostScript-tiedosto Tulostin-valikosta ja valitse sitten Tallenna.

3 Määritä PostScript-tiedoston nimi ja sijainti (.ps) Tallenna PostScript-tiedosto -valintaikkunassa. Valitse lopuksi Tallenna.

Sivujen vieminen EPS-muotoon

Vie-komennolla voit viedä InDesign-sivuja EPS-muotoon, jonka voit sitten tuoda johonkin toiseen ohjelmaan. Jos viet useita sivuja, kukin sivu viedään erillisenä tiedostona ja tiedostonimen perään lisätään sivunumero. Jos esimerkiksi viet sivut 3, 6 ja 12 ja määrität tiedostonimeksi Uutiset.eps, InDesign luo kolme tiedostoa, joiden nimet ovat Uutiset_3.eps, Uutiset_6.eps ja Uutiset_12.eps.

Jos haluat avata InDesign-sivut Illustratorissa tai Photoshopissa, vie ne PDF- tai EPS-tiedostoina.

1 Valitse Tiedosto > Vie.

2 Määritä kohde ja tiedostonimi. Muista käyttää EPS-tunnistetta.

3 Valitse Tallennusmuoto-kohdasta (Windows) tai Muoto-kohdasta (Mac OS) EPS, ja valitse sitten Tallenna.

4 Tee jokin seuraavista toimenpiteistä Vie EPS -valintaikkunan Sivut-kohdassa:

- Valitse Kaikki sivut, jos haluat viedä julkaisun kaikki sivut.
- Valitse Alueet ja määritä sivualue. Voit ilmoittaa alueen yhdysmerkin avulla ja erottaa sivut tai alueet pilkuin.
- Valitse Aukeamat, jos haluat viedä aukeaman yhtenä EPS-tiedostona (yksi aukeama EPS-tiedostoa kohti).

5 Määritä tarvittaessa lisäasetuksia.

6 Kirjoita Leikkausvara-kohtaan arvo 0p0-36p0. Tämä arvo määrittää sivun tai viimeistelyalueen reunan ulkopuolella sijaitsevien kuvien tarvitseman lisätilan.

7 Valitse Vie.

Katso myös

”Kuvien poisjättämisasetukset” sivulla 491

”Tietoja asetuksista ja oletuksista” sivulla 32

”Yhdistämisoletusarvon käyttäminen tulostuksessa” sivulla 357

”Painovärienhallinnan yleiskuvaus” sivulla 515

EPS-vientiasetukset

EPS-tiedoston viennin yhteydessä voit määrittää seuraavia asetuksia:

Tiedon muoto Määrittää tavan (ASCII- tai binaari-muoto), jolla InDesign lähettää kuvatietoja tietokoneelta tulostimeen.

PostScript® Määrittää PostScript-tulostimien tulkkien vastaavuustason. Taso 2 parantaa usein tulostusnopeutta ja -laatua, jos kuvia tulostetaan vain PostScript-taso 2:n tai sitä ylemmän tason laitteilla. Level 3 takaa parhaan nopeuden ja laadun, mutta edellyttää PostScript 3 -laitetta.

Upota kirjasimet Määrittää, miten vietävien sivujen kirjasimet sisällytetään tietoihin.

- **Ei mikään** Lisää PostScript-tiedoston kirjasimeen viitteen, joka kertoo rasterointiprosessorille tai jälkiprosessorille, mihin kirjasin liitetään.
- **Kaikki** Lataa kaikki julkaisun vaatimat kirjasimet tulostustehtävän alussa. Kaikki kirjasimen kuviot ja merkit ladataan, vaikka niitä ei esiinny julkaisussa. InDesign jakaa automaattisesti osajoukkoihin sellaiset kirjasimet, joiden kuviomäärä (merkit) ylittää Asetukset-valintaikkunassa määritetyn enimmäismäärän.
- **Osajoukko** Lataa vain julkaisussa käytettävät merkit (kuviot).

Väri Määrittää, miten värit esitetään vietävässä tiedostossa. Alla olevat asetukset ovat samat kuin Tulosta-valintaikkunan väriasetukset.

• **Jätä ennalleen** Jättää kunkin kuvan alkuperäiseen väritilaansa. Jos julkaisu sisältää esimerkiksi kolme RGB-kuvaa ja neljä CMYK-kuvaa, EPS-tiedosto sisältää samat RGB- ja CMYK-kuvat.

• **CMYK** Luo erillisen tiedoston esittämällä kaikki väriarvot syaanin, magentan, keltaisen ja mustan prosessipainovärin toistoalan avulla.

• **Harmaa** Muuntaa kaikki väriarvot laadukkaiksi mustavalkokuviksi. Muunnettujen objektien harmaasävyt edustavat alkuperäisten objektien kirkkautta.

• **RGB** Esittää kaikki väriarvot punaisen, vihreän ja sinisen väritilan avulla. RGB-värimääritetty EPS -tiedosto sopii parhaiten näytössä katseltavaksi.

Esikatseluasetukset Määrittävät tiedostoon tallennetun esikatselukuvan ominaisuudet. Esikatselukuva näytetään sovelluksissa, jotka eivät voi suoraan näyttää EPS-kuvia. Jos et halua luoda esikatselukuvaa, valitse Muoto-valikosta Ei mitään.

Kuvat Määrittää, miten suuri osa sijoitettujen bittikarttakuvien kuvatiedoista sisällytetään vientitiedostoon.

• **Kaikki** Sisällyttää vientitiedostoon kaikki korkearesoluutiokuvatiedot ja vaatii eniten levytilaa. Valitse tämä asetus, jos tiedosto tulostetaan korkearesoluutiotulostimella.

• **Sijaiskuva** Sisällyttää vietävään tiedostoon vain sijoitettujen bittikarttakuvien näyttöresoluutioversiot (72 dpi). Valitse tämä asetus, jos käytät myös OPI-kuvan korvaus -asetusta tai jos luotavaa PDF-tiedostoa katsotaan näytössä.

Jätä pois (OPI) Poistaa tuodun grafiikan lähetettäessä tietoja tulostimeen tai tiedostoon ja jättää vain OPI-linkit (kommentit) myöhempää OPI-palvelimella käsittelyä varten.

OPI-kuvien korvaus InDesign korvaa tulostettaessa matalan resoluution EPS-grafiikkasijaiskuvat korkean resoluution grafiikalla.

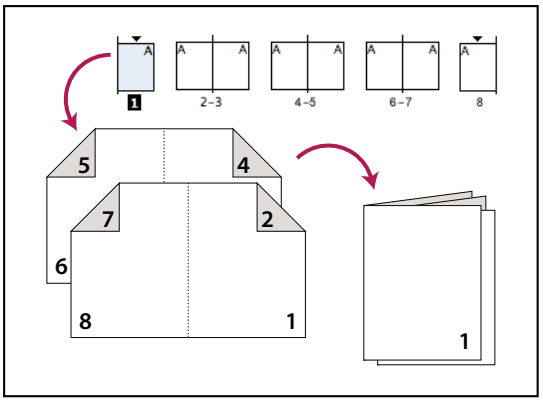
Läpinäkyvyyden yhdistäminen Määritä läpinäkyvien objektien näkyvyys vietävässä tiedostossa valitsemalla Oletusarvo-valikosta yhdistämisoletusarvo. Tämä asetus on sama kuin Tulosta-valintaikkunan lisäasetusten Läpinäkyvyyden yhdistäminen -asetus.

Painovärin hallinta Korjaa painoväriasetukset muuttamatta julkaisun määrityksiä.

Kirjasten tulostaminen

Julkaisun asemointi kirjasen tulostusta varten

Tulosta kirjanen -ominaisuuden avulla voidaan luoda *tulostusaukeamia* ammattimaista tulostusta varten. Jos esimerkiksi muokkaat 8-sivuista kirjasta, sivut näkyvät järjestyksessä asetteluikkunassa. Tulostusaukeamalla sivu 2 sijoittuu sivun 7 viereen, jolloin samalla arkilla tulostetut, taitetut ja lajitellut sivut ovat oikeassa järjestyksessä.



Sivut ovat asetteluikkunassa numerojärjestyksessä, mutta ne tulostetaan eri järjestyksessä, jotta kokonaisuus näyttää oikealta taiton ja sidonnan jälkeen.

Tulostusaukeamien luomista asetteluaukeamista kutsutaan *asemoinniksi*. Sivuja asemoitaessa voidaan säätää sivujen välistä tilaa, reunuksia, leikkausvaraa ja levitystä asetuksia muuttamalla. InDesign-julkaisun asettelu ei muutu, koska asemointi tehdään tulostuksen yhteydessä. Julkaisun sivuja ei sekoiteta tai kierretä.

1 Valitse Tiedosto > Tulosta kirjanen.

2 Jos tulostimen oletusarvo on haluamasi, valitse se Tulostuksen oletusarvo -valikosta.

Jos haluat käyttää nykyisen julkaisun tulostusasetuksia (Tulosta-valintaikkunassa näkyviä asetuksia), valitse Tulostuksen oletusarvo -valikosta Julkaisun nykyiset asetukset.

3 Jos et halua asemoida koko julkaisua, valitse Asetukset-alueelta Alue, ja määritä asemoitavat sivut.

Erota peräkkäiset sivunumerot yhdysmerkillä ja toisistaan erillä olevat sivunumerot pilkulla. Jos esimerkiksi kirjoitat **3-7, 16**, asemoidaan sivut kolmesta seitsemään sekä sivu 16.

Huomautus: *Jos olet jakanut julkaisut sivunumeroituihin osiin, kirjoita osion sivunumero (kuten Osa2:11) Alue-kenttään.*

4 Valitse Tulostusasetukset, jos haluat muuttaa asetuksia, kuten tulostimen merkkejä ja väritulostusasetuksia. Muuta asetuksia tarpeen mukaan vasemmalla olevien asetusten avulla ja valitse sitten OK.

5 Määritä Tulosta kirjanen -valintaikkunassa muut tarvittavat kirjasen asetukset ja valitse sitten Tulosta.

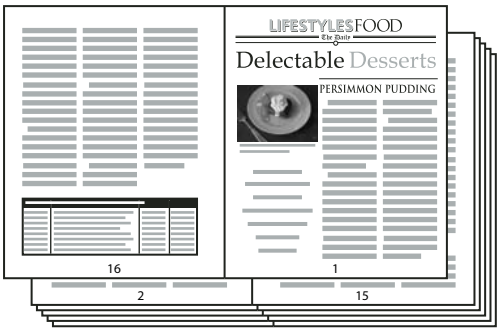
Katso myös

”Kirjasen tulostuksen esikatselu tai katselu yhteenvetona” sivulla 506

Kirjasen tyypit

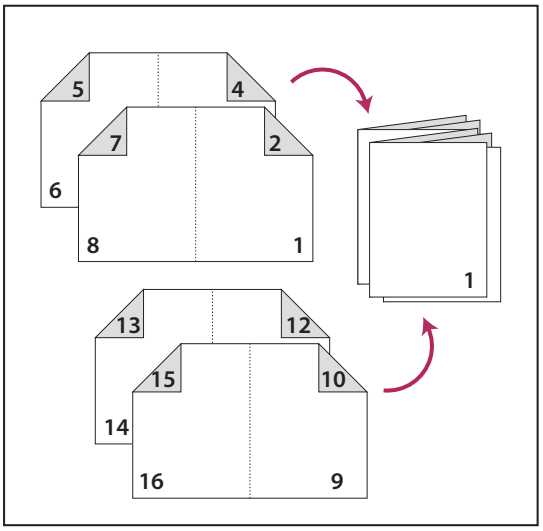
Valittavissa on kolme asemointityyppiä: 2-osainen satulasidonta, 2-osainen liimasidonta ja Jatkuva taitto.

2-osainen satulasidonta Luo kaksisivuisia vierekkäisiä tulostusaukeamia. Nämä tulostusaukeamat soveltuvat kaksipuoliseen tulostukseen, lajitteluun, taittoon ja nitomiseen. InDesign lisää tarvittavan määrän tyhjiä sivuja julkaisun loppuun. Sivujen välinen tila-, Sivujen välinen leikkausvara- ja Sig-koko-asetukset eivät ole käytettävissä, kun 2-osainen satulasidonta on valittuna.



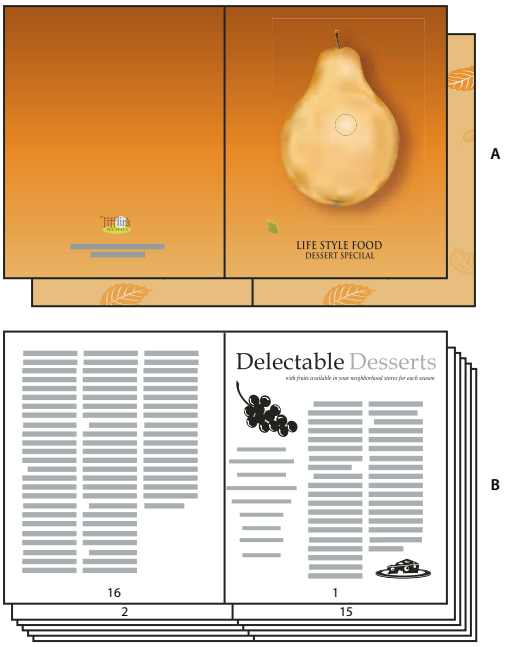
24-sivuisen mustavalkoisen tiedotteen tulostusaukeamien luominen, kun käytössä on 12 arkin 2-osainen satulasidonta

2-osainen liimasidonta Luo kaksisivuisia vierekkäisiä tulostusaukeamia, jotka sopivat määritettyyn kokoon. Nämä tulostusaukeamat soveltuvat kaksipuoliseen tulostukseen, leikkaamiseen ja liimasidontaan. Jos asemoitavat sivut eivät ole jaollisia Sig-koolla, InDesign lisää tarvittavan määrän tyhjiä sivuja julkaisun loppuun.



2-osainen liimasidonta, jaollinen neljällä

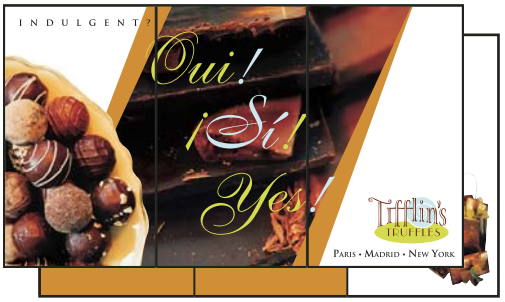
Jos kirjasen kansi on värillinen ja sisältö mustavalkoinen, voit luoda samaan julkaisuun kaksi asemointia: toinen etukantta, etukannen sisäkantta, etukannen takakantta ja takakantta varten sekä toinen kirjasen 24 sisäsivua varten. Voit luoda värillisen kannen valitsemalla Alue-asetuksen Asetukset-alueen Sivut-alueelta ja kirjoittamalla **1-2, 27-28** (eli osion sivunumerot). Luo mustavalkoiset sisäsivut kirjoittamalla Alue-tekstiruutuun **3-26**.



28-sivuinen kirjanen värillisellä kannella
***A.** Kannessa värimääritys **B.** Mustavalkoiset sisäsivut*

Jatkuva taitto Luo kirjaseen tai esitteeseen sopivia kaksi-, kolme- tai neliosaisia asetteluja. Sivujen välinen leikkausvara, Levitys ja Sig-koko eivät ole käytettävissä, kun jokin Jatkuva taitto -asetus on valittuna.

Jos haluat esimerkiksi luoda tulostusaukeamia perinteisiä kuusiosaisia kolmitaitteisia esitteitä varten, valitse 3-osainen jatkuva taitto. Olet ehkä tottunut luomaan kolmeen osaan taitettavat julkaisut määrittämällä sivulle kolme palstaa. InDesign-asemoinnissa luot yksinkertaisesti kunkin osan kokoisia sivuja.



3-osainen jatkuva taitto

Väli-, leikkausvara- ja reunusasetukset kirjasen tulostuksessa

Seuraavia asetuksia voi muuttaa Tulosta kirjanen -valintaikkunan Asetukset-alueella.

Sivujen välinen tila Määrittää sivujen välissä olevan tilan (vasemman sivun oikealla puolella ja oikean sivun vasemmalla puolella). Sivujen välinen tila -arvon voi määrittää kaikissa muissa kirjasen tyypeissä paitsi satulasidonnassa.

Jos käytät liimasidontajulkaisuissa levitystä, jolla on negatiivinen arvo, sivujen välisen tilan vähimmäisarvo on levitysarvon leveys. Jos luot Sig-koon manuaalisesti esimerkiksi silloin, kun samassa julkaisussa käytetään erilaista paperia, voit määrittää eri Sig-kokoihin kuuluvien aukeamien levityksen aloituksen antamalla sivujen välisen tilan arvon.

Sivujen välinen leikkausvara Määrittää, miten paljon sivuelementit voivat käyttää liimasidontatulostusaukeaman väliä. Tätä asetusta kutsutaan toisinaan *päällekkäisyydeksi*.) Kenttään voi syöttää arvon väliltä 0 - puolet Sivujen välinen tila -arvosta. Tämän asetuksen voi määrittää vain silloin, kun valittuna on 2-osainen liimasidonta.

Levitys Määrittää tilan, joka ottaa huomioon paperin paksuuteen ja kunkin nidottavan arkin taittoon liittyvät seikat. Useimmissa tapauksissa kannattaa määrittää negatiivinen arvo, joka luo sisennysvaikutuksen. Levityksen voi määrittää kirjasen tyypeille 2-osainen satulasidonta ja 2-osainen liimasidonta. (Lisätietoja: ”Levitys” sivulla 506.)

Sig-koko Määrittää sivujen määrän kussakin 2-osaisen liimasidontajulkaisun nidottavassa arkissa. Jos asemoitavat sivut eivät ole jaollisia Sig-koolla, julkaisun loppuun lisätään tarvittava määrä tyhjiä sivuja.

Säädä automaattisesti sovitusmerkkeihin ja leikkausvaroihin Antaa InDesignin laskea reunukset leikkausvarojen ja muiden määritettyjen tulostimen merkkiasetusten mukaisesti. Reunukset-kohdan kentät eivät ole käytettävissä, kun tämä asetus valitaan. Kentissä näkyvät kuitenkin merkkien ja leikkausvarojen mukaisesti käytettävät arvot. Jos poistat tämän vaihtoehdon valinnan, voit säätää reunusarvoja manuaalisesti.

Reunukset Määrittää tulostusaukeaman ympärillä viimeistelyn jälkeen olevan tilan. Jos haluat määrittää erikseen Ylä-, Ala-, Vasen- ja Oikea-arvot, poista Säädä automaattisesti sovitusmerkkeihin ja leikkausvaroihin -vaihtoehdon valinta. Voit lisätä oletusmerkkejä ja -leikkausvaroja suuremmat tilat suurentamalla arvoja. (Arvojen pienentäminen voi aiheuttaa merkkien ja leikkausvarojen leikkautumisen.) Reunusarvot voi määrittää kaikissa kirjasen tulostustyypeissä.

Tulosta tyhjät tulostusaukeamat Jos asemoitavat sivut eivät ole jaollisia Sig-koolla, julkaisun loppuun lisätään tyhjiä sivuja tai aukeamia. Tämän asetuksen avulla voit määrittää, tulostetaanko nämä tyhjät aukeamat julkaisun lopussa. Huomaa, että julkaisun muiden tyhjien sivujen tulostamisen määrittää Tulosta-valintaikkunan Tulosta tyhjät sivut -asetus.

Levitys

Levitys määrittää satula- ja liimasidontajulkaisuissa sivujen siirtymän selästä paperin paksuuden ja taiton vuoksi. InDesignissa lopullisen version "kansi" on uloimmainen tulostusaukeama ja "keskiaukeama" sisimmäinen tulostusaukeama. *Arkki* viittaa kahteen tulostusaukeamaan: arkin etu- ja taustapuoleen. *Levityslisäys* lasketaan jakamalla tietty levitysarvo kokonaisarkkimäärällä, josta vähennetään yksi.

Esimerkiksi 16-sivuinen InDesign-julkaisu voi koostua kahdeksasta tulostusaukeamasta eli neljästä arkista. Ensimmäisen arkin etupuoli koostuu ensimmäisestä tulostusaukeamasta (sivut 16 ja 1) ja taustapuoli toisesta tulostusaukeamasta (sivut 2 ja 15).

Jos tämän esimerkin levitysarvo on 24 pistettä (liioiteltu määrä esimerkin selvyyden vuoksi), levityslisäys arkkia kohden on 8 pistettä (24 jaettuna kolmella). Uloimmassa arkissa käytetään 24 pisteen levitystä, toisessa arkissa käytetään 16 pisteen levitystä ja kolmannessa 8 pisteen levitystä. Sisimmässä neljännessä arkissa ei käytetä levitystä.

Peräkkäisissä arkeissa käytettävä levitys vähenee levityslisäyksen verran. Toisin sanoen uloimman arkin sivuja siirretään 12 pistettä (puolet arkin 24 pisteen levityslisäyksestä) selästä poispäin, toisen arkin sivuja siirretään 8 pistettä (puolet arkin 16 pisteen levitysarvosta) selästä poispäin ja kolmannen arkin sivuja siirretään 4 pistettä (puolet arkin 8 pisteen levitysarvosta) selästä poispäin.

Kirjasen tulostuksen esikatselu tai katselu yhteenvetona

Tulosta kirjanen -valintaikkunan esikatselussa voit katsoa valitsemallasi asemointityylillä luotujen tulostusaukeamien värillisiä miniatyyrejä. Siinä näkyvät myös Tulosta-valintaikkunassa määrittämäsi tulostimen merkit.

1 Valitse Tiedosto > Tulosta kirjanen.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse valintaikkunan vasemmasta reunasta Esikatselu. Voit selata tulostusaukeamia selausnuolilla. Voit siirtyä edellisiin aukeamiin vasemmalla selausnuolella. Voit vaihtaa tulostusaukeamia vetämällä selausruutua.
- Voit katsoa voimassa olevat kirjasen asetukset valitsemalla Yhteenveto-vaihtoehdon Tulosta kirjanen -valintaikkunan vasemmasta reunasta. Tarkista Yhteenveto-alueen alareunasta, ettei ristiriitaisia asetuksia ole.

Jos valitset Tulostusasetukset ja muutat Tulosta-valintaikkunan asetuksia, voit nähdä muutettujen asetusten vaikutuksen esikatselussa.

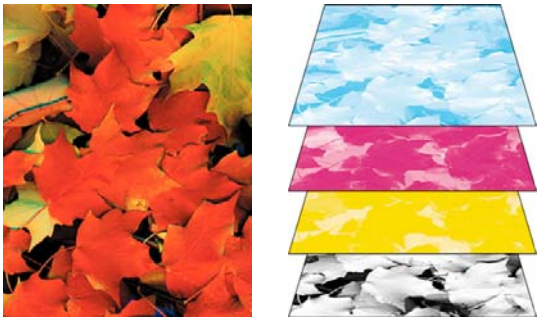
Luku 21: Värierottelut

Laadukkaiden erottelujen luomista varten on hallittava perustiedot tulostamisesta, esimerkiksi tiedot viivarastereista, resoluutiosta, prosessiväreistä ja spottiväreistä. Jos teetät erottelut tulostuspalvelussa, keskustele sen asiantuntijoiden kanssa ennen kunkin tehtävän aloittamista.

Erottelujen tulostuksen valmisteleminen

Erottelujen luominen

Väri- ja sävykuvien toistamista varten painokoneet erottavat jokaisen kuvan neljään osaan: syaani (C), magenta (M), keltainen (Y) ja musta (K) sijoitetaan kukin omalle levylleen. Kun niihin lisätään oikea painoväri ja ne kohdistetaan toinen toistensa kanssa, värit toistavat alkuperäisen kuvituksen. Kuvan jakamista kahteen tai useampaan väriin kutsutaan värierotteluksi. Filmejä, joista levyt luodaan, kutsutaan *erotteluiksi*.



Yhdistelmä (vasemmalla) ja erottelut (oikealla)

Erottelun työnkulut

InDesign tukee kahta yleistä PostScript-työnkulkua. Suurin ero on paikassa, jossa erottelut luodaan: *tietokoneella* (InDesignia ja tulostinajuria käyttävä järjestelmä) tai tulostimen rasterointiprosessorilla. Vaihtoehtona on PDF-työnkulku.

Erottelut tietokoneella Perinteisessä tietokoneella suoritettavassa työnkulussa InDesign luo PostScript-tiedot julkaisun erotteluja varten ja lähettää ne tulostimeen.

Erottelut rasteroinnin yhteydessä Uudessa rasterointiprosessin työnkulussa PostScript-rasterointiprosessien uudet versiot tekevät värierottelut, lihotuksen ja jopa värienhallinnan, joten tietokone on vapaa suorittamaan muita tehtäviä. Tällöin InDesign tarvitsee vähemmän aikaa tiedoston luomiseen ja tietoja siirretään kussakin tulostustyössä mahdollisimman vähän. Tietokoneessa suoritettavaa värierottelua varten InDesign esimerkiksi lähettää yli neljä sivua PostScript-tietoja. Rasterointiprosessiin InDesignin ei tarvitse lähettää kuin yksi PostScript-yhdistelmätiedosto.

Voit katsoa tiedostojen tulostamista varten valmistelemista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0089_fi. Tulostuspalveluiden tulostusopas (PDF) on saatavilla osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_prepress_wp_fi.

Katso myös

”Erottelujen tallentaminen tai tulostaminen” sivulla 519

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 417

Julkaisun valmistelu värierottelua varten

1. Korjaa kaikki värivirheet.
2. Määritä päällepainatusasetukset.

3 Luo lihotusohjeet, joilla kohdistusvirheet korjataan painamisen aikana.

4 Esikatsele värierottelua näytössä.

Huomautus: *Vaiheita 1–4 ovat suositellaan, mutta ne eivät ole pakollisia.*

5 Avaa Tulosta-valintaikkuna valitsemalla Tiedosto > Tulosta.

6 Jos tulostuksen oletusarvon erotteluasetukset ovat sopivat, valitse tyyli Tulosta-valintaikkunan yläreunan Tulostuksen oletusarvo -valikosta.

7 Valitse Tulostin-valikosta tulostin tai PostScript-tiedosto.

8 Jos tulostat PostScript-tiedostoon, valitse PPD-tiedosto värierottelut tulostavaa laitetta varten.

9 Voit näyttää tulostusasetukset tai muuttaa niitä napsauttamalla Tulosta-valintaikkunan vasemmassa reunassa osion nimeä.

10 Ennen kuin lähetät julkaisun tulostuspalveluun, vedosta erottelut.

11 Tallenna tai tulosta erottelut.

Katso myös

”Tietoja päällepainatuksesta” sivulla 510

”Värierottelujen esikatseleminen” sivulla 513

”Värierottelujen tarkistaminen” sivulla 518

”Erottelujen tallentaminen tai tulostaminen” sivulla 519

Spottivärien tulostaminen

Voit käyttää myös mukautettuja painovärejä, joita kutsutaan *spottiväreiksi*. Näitä voi käyttää prosessivärien sijasta tai niiden ohella. Neljän prosessivärin sijasta voit esimerkiksi painaa mustaa tekstiä ja sinivihreää viivagrafiikkaa sisältävän julkaisun kahdella spottivärillä – mustalla ja toisella värillä, joka toistaa vihreän sävyn tarkasti. Voit myös käyttää spottipainovärejä esimerkiksi lakkoihin, fluoresoiviin väreihin ja metalliväreihin, joita ei voi toistaa CMYK-painoväreillä. Lisäksi voit sekoittaa spottivärejä keskenään tai prosessivärien kanssa sekoiteväreiksi.

Kuviin voi lisätä prosessivärejä, spottivärejä tai molempia. Erotteluja tulostettaessa spottivärit voi muuntaa vastaaviksi prosessiväreiksi, jolloin ne painetaan CMYK-levyille.

Katso myös

”Spottivärien erotteleminen prosessiväreinä” sivulla 516

”Värien sekoittaminen” sivulla 382

Spottiväriä vastaavien prosessivärien näyttäminen

1 Valitse spottiväri Väriluettelot-paneelista.

2 Valitse Väri-paneelin valikosta CMYK.

Spottivärin CMYK-arvot näkyvät Väri-paneelissa.

Voit myös pitää osoitinta spottivärin päällä Väriluettelot-paneelissa. Värin arvo näkyy työkaluvihjeessä.

Objektin painaminen kaikille levyille

Jos haluat painaa objektin kaikille levyille, mukaan luettuina spottivärilevyille, voit lisätä objektiin rekisteröintivärin. Rekisteröintiväriä käytetään leikkaus- ja viimeistelymerkkejä tulostettaessa. Yhdistelmätulosteessa näiden objektien arvot ovat C100, M100, Y100 ja K100. Erottelussa objektit tulostuvat kokonaisuudessaan jokaiselle levylle.

1 Valitse objektit, joihin haluat lisätä rekisteröintivärin.

2 Valitse Ikkuna > Väriluettelot.

3 Valitse Väriluettelot-paneelista Rekisteröinti-väriluettelo .

Katso myös

”Tulostimen merkkien määrittäminen” sivulla 485

Liukuvärien tulostaminen erotteluina

Ota huomioon seuraavat seikat, kun teet liukuvärien värierottelun:

- InDesignissa luotu spotti- ja prosessivärejä sisältävä liukuväri erotellaan sekä prosessi- että spottilevyille.
- Prosessivärejä sisältävä liukuväri erotellaan prosessilevylle.
- Saman spottivärin kahta sävyä sisältävä liukuväri erotellaan yhdelle spottivärilevylle.
- Jos haluat luoda liukuvärin, joka erotellaan yhdelle filmille spottivärin ja valkoisen väliin, luo liukuväritäyttö spottivärin ja Paperi-värin väliin Väriluettelot-paneelissa.
- Jos luot liukuvärin kahden spottivärin väliin, sinun pitää määrittää niille erilaiset rasterikulmat. Jos kahdella spottivärillä on sama rasterointikulma, ne tulostuvat päällekkäin. Jos et ole varma kulmista, kysy neuvoa tulostuspalvelusta.

Katso myös

”Tietoja rasteritiheydestä” sivulla 517

Yhdistelmän tulostaminen

Voit tulostaa väri- tai harmaasävy-yhdistelmävedoksen ja tarkastaa julkaisun värit. Yhdistelmäkuva voi auttaa suunnittelussa ja vedostuksessa ennen värierottelujen lopullista (ja kallista) tulostusta.

Kun InDesign tulostaa yhdistelmän, se tulostaa kaikki tiedoston värit yhdelle levylle riippumatta siitä, onko yksittäisiä värejä valittu vai ei.

Seuraavat asiat on otettava huomioon yhdistelmiä tulostettaessa:

- Vaikka lopullisen tulosteen ulkoasua ei voikaan täysin ennustaa, voit parantaa sen tarkkuutta huomattavasti kalibroimalla kaikki laitteet, joita julkaisun luomiseen käytetään (kuten skannerit, näytöt ja tulostimet). Jos laitteet on kalibroitu, värienhallintajärjestelmä takaa hyvin ennakoitavat ja tasaiset värit.
- Kaikki valitut päällepainatusasetukset tulostuvat oikein tulostimella, joka tukee päällepainatusta. Useimmat toimistotulostimet eivät tue päällepainatusta, mutta voit simuloida päällepainatusta valitsemalla Tulosta-valintaikkunassa Tuloste-asetukseksi Simuloi päällepainatus.

Tärkeää: *Jos valitset Simuloi päällepainatus -asetuksen, spottivärit muunnetaan prosessiväreiksi tulostusta varten. Jos aiot käyttää tiedostoa rasterointiprosessorilla erottelua tai lopullista tulostusta varten, älä valitse tätä asetusta.*

- Kun tulostat mustavalkotulostimella, InDesign tuottaa sivuista harmaasävy-yhdistelmän. Jos julkaisussa on värejä, InDesign simuloi värejä tulostamalla visuaalisesti oikeat harmaat. Esimerkiksi keltaisen 20 %:n sävyä simuloiva harmaa on vaaleampi kuin mustan 20 %:n sävy, sillä keltainen on mustaa vaaleampi väri.
- Jos kirjan lukujen spottivärit tai lihotustyylit ovat ristiriidassa, voit opastaa InDesignia tahdistamaan tulostettavan kirjan asetukset sivupohjan mukaisiksi.
- Jos käytät värienhallintaa Kirja-toiminnon kanssa, kirjan jokaisen julkaisun on käytettävä samoja värienhallinta-asetuksia Väriasetukset-valintaikkunassa.

Huomautus: *Muista, että näyttöjen tapaan väritulostimien värintoistolaatu vaihtelee. Siksi lopputulos kannattaa tarkastaa tulostuspalvelun vedoksista.*

Katso myös

”Liukuvärien ja sekoitevärien tulostuksen parantaminen” sivulla 493

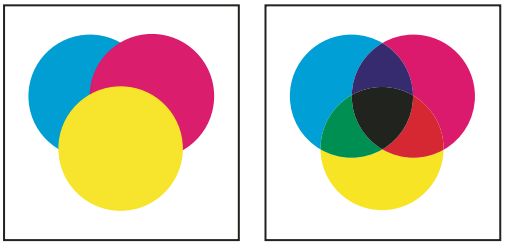
”Kirjan julkaisujen tahdistaminen” sivulla 242

”Värienhallinnan käyttäminen tulostuksessa” sivulla 491

Päällepainaminen

Tietoja päällepainatuksesta

Jos et ole muuttanut Läpinäkyvyys-paneelissa kuvituksen läpinäkyvyyttä, kuvituksen täyttö ja viivat ovat läpinäkymättömiä, sillä päällä oleva väri *syrjäyttää* eli rajaa pois alla olevan värin. Voit estää värien katoamisen Määritteet-paneelin Päällepainatus-asetuksilla. Kun olet määrittänyt päällepainatusasetukset, voit esikatsella niiden vaikutuksia näytössä.



Kolme limittyvää ympyrää ilman päällepainatusta (vasemmalla) verrattuna kolmeen limittyvään ympyrään, jossa käytetään päällepainatusta (oikealla)

InDesignissa on myös päällepainatuksen simulointi, jolla voidaan simuloida spotti- ja prosessivärien päällepainatuksen vaikutuksia, kun käytössä on yhdistelmätulostuslaite.

Tekstissä tai alkuperäisissä InDesign-objekteissa käytetty musta painoväri painetaan normaalisti päälle. Näin estetään värialueiden päälle sijoitettujen pienten mustien merkkien ja mustalla viivalla ympäröityjen värialueiden kohdistusvirheet. Voit muuttaa mustan painovärin asetuksia Mustan värin käsittely -valikossa.

Suunnittelun työnkulku saattaa edellyttää tietyn värin määrittämistä päällepainettavaksi. Oletetaan, että haluat tulostaa julkaisun kaiken tekstin tietyllä värillä. Noudata seuraavia ohjeita:

- Luo objektityyli, joka käyttää spottiväriä täytteessä tai viivassa, jossa on vastaava täytön tai viivan päällepainatus.
- Luo erillinen taso objekteille, jotka sisältävät spottiväriä, ja määritä ne mustiksi.
- Luo PDF-yhdistelmätiedosto ja muuta siinä olevia päällepainatusasetuksia.
- Määritä päällepainatusasetukset rasterointiprosessorilla.
- Käytä päällepainatusasetuksia kuvassa tai objektissa ja lisää se kirjastoon tai muokkaa sijoitettua tiedostoa alkuperäisellä sovelluksella.

Katso myös

”Värierottelujen esikatseleminen” sivulla 513

”Spottivärien päällepainatuksen simulointi” sivulla 512

Päällepainamisen määrittäminen

Koska InDesignissa on automaattinen lihotus – yhdysrakenteinen lihotus tai Adobe-rasterointiprosessori – päällepainatusta ei tarvitse tehdä manuaalisesti juuri lainkaan. Manuaalinen päällepainatus voi olla tarpeen niissä harvoissa tilanteissa, kun automaattista lihotusta ei voi käyttää.

Seuraavat ohjeet auttavat päättämään, tarvitsetko päällepainatusta:

- Kysy tulostuspalvelusta, tukevatko heidän tulostuslaitteensa manuaalista päällepainatusta.
- Päällepainatusta käytetään silloin, kun kuvassa on erilaisia painovärejä ja painoväreihin halutaan lihotus tai limitys. Kun päällepainetaan prosessivärisekoituksia tai mukautettuja värejä, jotka eivät käytä samoja painovärejä, päällepainatusväri lisätään taustaväriin. Jos esimerkiksi painat 100 %:n magentatäytön 100 %:n syaanitäytön päälle, limittyvät täytöt näyttävät violetilta eivätkä magentalta.
- Älä käytä päällepainatusta, kun käytät viivaa kahden prosessivärin lihotukseen. Määritä sen sijaan CMYK-viivaväriä vastaava painoväri käyttämään alkuperäisen värin korkeampaa arvoa.
- Sovi tulostuspalvelun kanssa päällepainatuksen käyttämisestä, sillä se vaikuttaa Tulosta-valintaikkunan lihotusasetuksiin. Lähes kaikki PostScript Level 2- ja PostScript 3 -laitteet tukevat manuaalista päällepainatusta.

Viivan tai täytön päällepainaminen

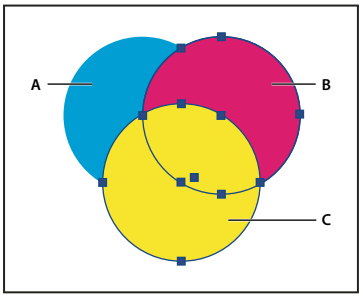
Voit painaa valittujen reittien viivojen tai täyttöjen päälle käyttämällä Määritteet-paneelia. Päällepainettua viivaa tai täyttöä ei tarvitse lihottaa, sillä päällepainatus peittää vierekkäisten värien välit. Voit myös simuloida lihotusta painamalla viivan päälle. Päällepainettavan värin on oltava kahden vierekkäisen värin oikea sekoitus. Väri on laskettava manuaalisesti.

Noudata seuraavia ohjeita käyttäessäsi manuaalista päällepainatusta:

- Jos käytät Täytön päällepainatus -asetusta 100 %:n mustan viivan tai täytön kanssa, musta painoväri ei välttämättä ole tarpeeksi peittävä estämään alla olevien painovärien näkymistä. Estä värien läpikuultaminen käyttämällä neljän värin (syvää) mustaa 100 %:n mustan sijasta. Kysy tulostuspalvelusta mustaan lisättävien värien tarkat prosentit.
- Kun käytät viivaa objektien (ei tekstimerkkien) lihotukseen, säädä viivan tasaus siten, että viiva on reitin tai objektin ulkopuolella (ei reitin sisäpuolella tai keskitetty).
- Kun viivalla lihotetaan kahta spottiväriä tai spotti- ja prosessiväriä, vaaleampaa näistä lisätään viivaan ja painetaan viivan päälle.

Tarkista Erottelujen esikatselu -paneelista, miten värien päällepainatus toimii.

1 Valitse vähintään yksi reitti valintatyökalulla tai suoravalintatyökalulla tai valitse tekstimerkit tekstityökalulla. Kun painat kehyksen sisällä olevan reitin viivan päälle, valitse sisempi reitti suoravalintatyökalulla.



Täyttöjen ja viivojen päällepainatus
***A.** Syaani (alin taso) **B.** Magenta (keskimmäinen taso) **C.** Keltainen (ylin taso)*

2 Valitse Ikkuna > Määritteet.

3 Tee Määritteet-paneelissa jokin seuraavista toimista:

- Paina valittujen objektien täytön päälle tai viivaa käyttämättömän tekstin päälle valitsemalla Täytön päällepainatus.
- Paina valittujen objektien viivan päälle valitsemalla Viivan päällepainatus.
- Paina katko-, piste- tai muun viivan väleissä olevan värin päälle valitsemalla Välin päällepainatus.

Katso myös

”Värierottelujen esikatseleminen” sivulla 513

”Mukautettujen viivatyylien määrittäminen” sivulla 281

Kappaleviivan päällepainaminen

1 Varmista, että päällepainatusvärille on olemassa väriruutu.

2 Napsauta haluamaasi kappaletta tekstityökalulla.

3 Valitse Kappale-paneelivalikosta Kappaleviivat.

4 Valitse valintaikkunan yläreunan valikosta kappaleviiva, jonka päälle haluat painaa.

5 Valitse jompikumpi seuraavista ja napsauta sitten OK-painiketta.

- Paina viivan päälle valitsemalla Viivan päällepainatus.
- Paina katko-, piste- tai muun viivan väleissä olevan värin päälle valitsemalla Välin päällepainatus.

Huomautus: *Kappaleviivat-valintaikkunan Viivan päällepainatus- ja Välin päällepainatus -asetukset voi tallentaa osana kappaletyyliä.*

Viivojen painaminen alaviitteiden yläpuolelle

InDesign voi erottaa alaviitteet julkaisun leipätekstistä painamalla sivulle viivan. Voit päällepainaa viivan.

1 Varmista, että päällepainatusvärille on olemassa väriluettelo.

2 Valitse Teksti > Julkaisun alaviiteasetukset.

3 Valitse Alaviiteasetukset-valintaikkunan Sivuasettelu-välilehti.

4 Valitse Viivan päällepainatus ja napsauta OK-painiketta.

Katso myös

”Alaviitteet” sivulla 142

Spottivärien päällepainatuksen simulointi

Päällepainatuksen simulointi kannattaa silloin, kun simuloidaan spottivärejä, joiden neutraalitiheyden arvot ovat erilaisia (kuten punainen ja sininen). Kun tulostat yhdistelmätulostimeen käyttämällä päällepainatuksen simulointia, voit tarkistaa, onko tulostettava väri päällepainettava vai pitääkö se syrjäyttää.

1 Valitse Tulosta-valintaikkunasta Tuloste ja valitse sitten asetus Väri-valikosta.

Huomautus: *Päällepainatusta ei voi simuloida, kun Jätä yhdistelmä ennalleen -asetus on valittu.*

2 Valitse Simuloi päällepainatus.

Katso myös

”Painovärin neutraalin tiheyden säätäminen” sivulla 414

Mustan päällepainatusasetuksen muuttaminen

Jos haluat syrjäyttää mustat objektit InDesignissa, sinun on estettävä mustan väriruudun päällepainatus. Muissa väriruuduissa on oletuksena syrjäytys, mutta mustassa väriruudussa on oletuksena päällepainatus. Se koskee kaikkia mustia viivoja, täyttöjä ja tekstimerkkejä. 100 % prosessimusta näkyy Väriluettelot-paneelissa nimellä [Musta]. Syrjäytä mustat objektit joko poistamalla päällepainatusoletus Oletusarvoissa tai monistamalla musta oletusväriruutu ja liittämällä monistettu väriruutu syrjäyttäviin värillisiin objekteihin. Jos Asetukset-valintaikkunan päällepainatusasetusta ei ole valittu, musta syrjäyttää (poistaa) alla olevat värit.

Helpompaa ja edullisempaa on antaa tulostuspalvelun painaa prosessimustan päälle.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Mustan ulkoasu (Windows) tai InDesign > Asetukset > Mustan ulkoasu (Mac OS).

2 Valitse Väriluettelon musta päällepainatus 100 % -asetus tai poista valinta.

Huomautus: *Väriluettelon musta päällepainatus 100 % -asetus ei vaikuta mustiin sävyihin, nimeämättömiin mustiin väreihin tai objekteihin, jotka näyttävät mustilta läpinäkyvyysasetuksen tai tyylin takia. Musta päällepainatus -asetus vaikuttaa vain väriluettelon mustalla värjättyihin objekteihin tai tekstiin.*

Katso myös

”CMYK-mustan ulkoasun muuttaminen (Illustrator, InDesign)” sivulla 390

Värierottelujen esikatseleminen

Värierottelujen esikatseleminen

Voit esikatsella värierotteluja, värinpeiton rajoja ja päällepainatusta Erottelujen esikatselu -paneelissa. Kun esikatselet erottelua näytöstä, voit tarkistaa seuraavat kohdat:

Lakat ja muut päällysteet Koska lakat ovat läpinäkyviä, niitä on ehkä vaikea esikatsella näytössä. Kun esikatselet pelkkää lakan erottelua, lakatut alueet näkyvät mustina.

Syvä musta Erottelujen esikatselussa voit erottaa alueet, jotka tulostuvat syvän mustana tai värilliseen painomusteeseen sekoitettuna prosessimustana (K), joka on peittävämpi ja väriltään syvempi.

Värinpeitto Liian suuri mustemäärä voi aiheuttaa kuivumisongelmia. Lisätietoja tulostuksessa käytettävän painon enimmäisvärinpeitosta saat painotalosta. Voit esikatsella julkaisua ja tarkistaa alueet, joissa värinpeitto ylittää painon rajoitukset.

Päällepainaminen Voit esikatsella, miltä sekoitus, läpinäkyvyys ja päällepainatus näyttävät värierotellussa tulosteessa.

Huomautus: *Voit tarkistaa päällepainatuksen vaikutukset yhdistelmätulostuslaitteella. Tämä on hyödyllistä värierotteluita vedostettaessa.*

Näytössä tapahtuvassa erottelujen esikatselussa ongelmat havaitaan ilman tulostettavien erittelyjen kustannuksia. Et voi kuitenkaan esikatsella lihotusta, emulsioasetuksia, tulostimen merkkejä, rasterointia tai resoluutiota. Tarkista nämä asetukset painotalossa vedoksista.

Huomautus: *Piilotettujen tasojen objektit eivät näy näytön esikatselussa.*

Katso myös

”Spottivärien päällepainatuksen simulointi” sivulla 512

Erottelulevyjen esikatselu

1. Valitse Ikkuna > Tuloste > Erottelujen esikatselut.
2. Valitse näkymäksi Erottelut.
3. Tee jokin seuraavista toimista:

- Voit katsella yksittäistä erottelua ja piilottaa muut napsauttamalla katseltavan erottelun nimeä. Peittoalueet näkyvät normaalisti mustina. Voit muuttaa tätä poistamalla paneelivalikon Näytä yksittäiset levyt mustina -asetuksen valinnan.
- Voit katsella erotteluja napsauttamalla erottelun nimen vasemmalla puolella olevaa tyhjää ruutua. Kukin erottelu näkyy sen värisenä kuin sille on määritetty.
- Voit kätkeä erotteluja napsauttamalla erottelun nimen vasemmalla puolella olevaa silmäkuvaketta .
- Voit katsella kaikkia prosessilevyjä kerralla napsauttamalla CMYK-kuvaketta .
- Voit katsella kaikkia erotteluja kerralla napsauttamalla ja vetämällä osoittimen kaikkien erottelujen nimien vieressä olevien silmäkuvakkeiden (tai tyhjien ruutujen) yli.

Erottelujen esikatselu -paneelia voi ohjata myös pikanäppäimillä.



Yhden erottelun (vasemmalla) ja useiden erottelujen (oikealla) esikatselu

Katso myös

”Erottelujen esikatselupaneelin käyttönäppäimet” sivulla 571

Värinpeiton erikatselu

1 Valitse Ikkuna > Tuloste > Erottelujen esikatselu.

2 Valitse näkymäksi Painovärirajoitus. Kirjoita Näytä-valikon vieressä olevaan ruutuun enimmäisvärinpeiton arvo. (Arvon saat painotalosta.)

3 Tarkista värinpeitto julkaisun esikatselusta. Värinpeiton rajan ylittävät alueet näkyvät punasävyisinä. (Tummanpunaiset alueet ylittävät värinpeiton rajan enemmän kuin vaaleanpunaiset alueet.) Muut alueet näkyvän harmaasävyisinä.



Alueet, joilla määritetty värinpeitto ylittyy, näkyvät punaisina.

4 Voit tarkistaa tietyn alueen värinpeiton siirtämällä osoittimen alueen päälle julkaisuikkunassa. Värinpeiton prosenttimäärä näkyy kunkin painovärin nimen vieressä olevassa paneelissa.

Voit säätää värinpeittoa muuntamalla spottivärejä prosessiväreiksi. Voit säätää sijoitetun kuvan värinpeittoa muokkaamalla kuvaa lähdesovelluksessa.

Katso myös

”Spottivärien erotteleminen prosessiväreinä” sivulla 516

Palaaminen normaaliin näyttötilaan

1 Valitse Ikkuna > Tuloste > Erottelujen esikatselu.

2 Valitse näkymäksi Ei käytössä.

Painovärit, erottelut ja rasteritiheys

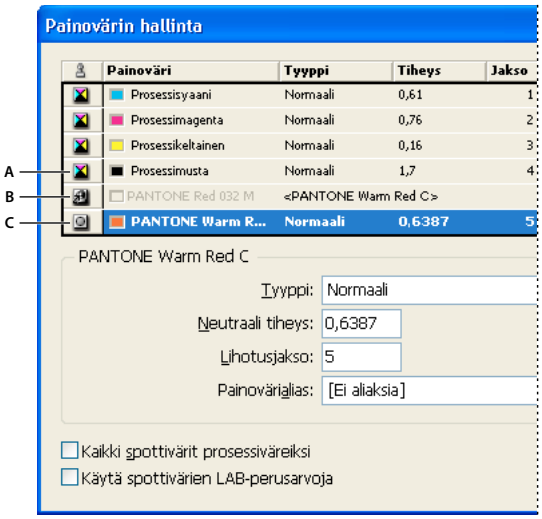
Painovärienhallinnan yleiskuvaus

Painovärienhallinnan avulla tulosteen painovärejä voi hallita julkaisua muuttamatta. Painovärienhallinnassa tehdyt muutokset vaikuttavat tulosteeseen. Ne eivät muuta julkaisun määritettyjä värejä.

Painovärienhallinta-asetukset ovat käteviä varsinkin tulostuspalveluille. Jos esimerkiksi prosessityö sisältää spottivärin, tulostuspalvelu voi avata julkaisun ja muuttaa spottivärin vastaaviksi CMYK-prosessiväreiksi. Jos julkaisu sisältää kaksi samanlaista spottiväriä, joista tarvitaan vain yhtä, tai jos julkaisussa on liian monta spottiväriä, tulostuspalvelu voi yhdistää molemmat yhdeksi aliakseksi.

Lihotustyönkulussa Painovärin hallinnan avulla voi määrittää painovärin tiheyden ja hallita lihotusta sekä värien määrää ja jaksotusta.

Huomautus: *InDesign ja Acrobat käyttävät samaa painovärienhallintatekniikkaa. Kuitenkin vain InDesign-ohjelmassa on Käytä LAB-vakioarvoja spottiväreissä -asetus*



Painovärienhallinta
A. *Prosessiväri* ***B.*** *Spottivärin alias* ***C.*** *Spottiväri*

Painovärienhallinnan avaaminen Acrobatissa

Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Lisäasetukset > Painotyö > Painovärin hallinta.
- Valitse Painovärinhallinta-työkalu Painotyö-työkaluriviltä.
- Valitse Lisäasetukset > Painotyö > Tulostuksen esikatselu ja napsauta Painovärinhallinta-painiketta.
- Valitse Tiedosto > Tulosta ja sitten Lisäasetukset. Napsauta Tulostuksen lisäasetukset -valintaikkunan Tulostus-paneelissa Painovärinhallinta-painiketta.
- Valitse Tiedosto > Tallenna nimellä ja valitse tiedostotyypiksi PostScript tai Encapsulated PostScript. Valitse Asetukset ja sitten Painovärinhallinta.

Painovärinhallinnan avaaminen InDesignissa

Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Erottelujen esikatselu -paneelin valikosta (Ikkuna > Tuloste > Erottelujen esikatselu) Painovärinhallinta.
- Valitse Tiedosto > Tulosta ja valitse sitten Tulostus. Valitse Tulostus-osasta Painovärinhallinta.

Erotettavien värien määrittäminen

Jokainen erottelu nimetään värinimellä, jonka InDesign on sille antanut. Jos tulostinkuvake näkyy värin nimen vieressä, InDesign luo värille erottelun. Kaikki spottipainovärit, mukaan lukien tuoduissa PDF-tiedostoissa ja EPS-kuvissa määritetyt ja käytetyt painovärit, näkyvät myös painoväriluettelossa.

1 Valitse Tulosta-valintaikkunan Tuloste-alueelta Erottelut. Jos käytät erottelua rasteroinnin yhteydessä tukevaa PPD-tiedostoa, valitse Erottelut rasteroinnin yhteydessä.

2 Tee jokin seuraavista:

- Varmista, että painoväriluettelossa värin nimen vieressä on tulostinkuvake.
- Jos et haluat luoda erottelua, napsauta tulostinkuvaketta. Tulostinkuvake katoaa.

Spottivärien erotteleminen prosessiväreinä

Painovärienhallinnalla voit muuntaa spottivärit prosessiväreiksi. Kun spottivärit muunnetaan vastaaviksi prosessiväreiksi, ne tulostetaan eroteltuina eikä yhdellä levyllä. Spottivärin muuntaminen kannattaa silloin, jos olet lisännyt spottivärin vahingossa prosessivärijulkaisuun tai jos julkaisussa on liikaa spottivärejä tulostuksen kannalta.

1 Tee Painovärienhallinnassa jokin seuraavista toimista:

- Voit erotella yksittäiset spottivärit napsauttamalla spottivärin tai spottivärin aliaksen vasemmalla puolella olevaa painovärityypin kuvaketta. Prosessivärikuvake tulee näyttöön. Voit muuttaa värin spottiväriksi napsauttamalla kuvaketta uudelleen.
- Voit erotella kaikki spottivärit valitsemalla Kaikki prosessiväreiksi. Spottivärien vasemmalla puolella olevat kuvakkeet muuttuvat prosessivärikuvakkeiksi. Palauta spottivärit poistamalla Kaikki prosessiväreiksi -ruudun valinta.

Huomautus: *Tällä asetuksella poistetaan kaikki Painovärienhallinnassa määritetyt aliakset. Valinta voi myös vaikuttaa päällepainatukseen ja julkaisun lihotusasetuksiin.*

2 (Vain InDesign) Jos haluat käyttää spottivärien LAB-arvoja CMYK-määritysten sijasta, valitse Käytä LAB-vakioarvoja spottiväreissä.

Spottivärin aliaksen luominen

Voit yhdistää spottivärin toiseen spotti- tai prosessiväriin luomalla aliaksen. Alias on hyödyllinen, jos julkaisu sisältää kaksi samanlaista spottiväriä, joista tarvitaan vain yhtä, tai jos julkaisussa on liian monta spottiväriä. Värialiakset näkyvät sekä tulosteessa että näytöllä, jos Päällepainatuksen esikatselu on käytössä.

1 Valitse Painovärienhallinnassa spottivärimuste, jolle haluat luoda aliaksen.

2 Valitse Painovärialias-valikosta asetus. Samalla muuttuu painovärityypin kuvake ja sen kuvaus.

Spottivärien näyttäminen tai tulostaminen käyttämällä Lab-arvoja

Jotkin esimääritetyt spottivärit, kuten TOYO-, PANTONE-, DIC- ja HKS-kirjastojen värit, määritetään Lab-arvoina. Näiden kirjastojen värit sisältävät myös CMYK-määritykset vanhojen InDesign-versioiden yhteensopivuuden vuoksi. Kun Lab-arvoja käytetään oikeiden laiteprofiilien yhteydessä, kaikilla laitteilla saadaan tarkin mahdollinen tuloste. Jos värienhallinta on keskeinen seikka projektissa, spottivärit kannattaa ehkä näyttää, viedä ja tulostaa käyttämällä niiden Lab-arvoja. Painovärin hallinnan Käytä Lab-vakioarvoja spottiväreissä -asetuksella voidaan määrätä, mitä väritilaa InDesignissa käytetään näiden esimääritettyjen spottivärien yhteydessä. Vaihtoehdot ovat Lab ja CMYK. Jos tulosteen on vastattava aikaisempien InDesign-versioiden tulosteita, käytä CMYK-arvoja.

Huomautus: *Lab-arvoja käytetään InDesignissa automaattisesti näyttötarkkuuden parantamiseksi, jos Päällepainatuksen esikatselu on käytössä. Lab-arvoja käytetään InDesignissa myös tulostuksen tai viennin yhteydessä, jos Tulosta- tai Vie Adobe PDF -valintaikkunan Tuloste-alueelta on valittu Simuloi päällepainatus.*

1 Valitse Erottelujen esikatselu -paneelista Painovärin hallinta.

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat käyttää Lab-arvoja, valitse Käytä Lab-vakioarvoja spottiväreissä.

• Jos haluat käyttää CMYK-arvoja, poista Käytä Lab-vakioarvoja spottiväreissä -asetuksen valinta.

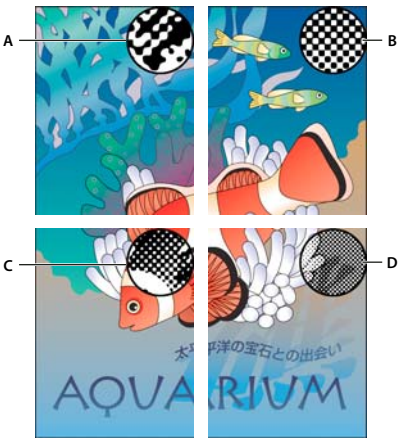
Katso myös

”Painovärienhallinnan yleiskuvaus” sivulla 515

Tietoja rasteritiheydestä

Painokoneissa sävykuvia simuloivat pisteet (joita kutsutaan *rasteripisteiksi*). Ne painetaan riveihin (joita kutsutaan *linjoiksi* tai *viivarasteriksi*). Viivat tulostetaan eri kulmiin, jolloin rivejä on vaikeampi huomata. Suositellut viivarasterijoukot näkyvät Tulosta-valintaikkunan Tuloste-kohdan Rasterointi-valikossa linjoina tuumalla (lpi) ja suositeltu resoluutio näkyy pisteinä tuumalla (dpi). Molemmat perustuvat valittuun PPD-tiedostoon. Kun valitset painovärejä painoväriluettelosta, Tiheys- ja Kulma-ruudut muuttuvat ja näyttävät rasteritiheyden sekä painovärin kulman.

Korkea viivarasteritiheys (esimerkiksi 150 lpi) sijoittaa pisteet tiiviisti yhteen, jolloin ne toistavat kuvan selkeästi. Matala viivarasteritiheys (60–85 lpi) sijoittaa pisteet kauemmaksi toisistaan, jolloin kuvasta tulee karkeampi. Viivarasteri määrittää myös pisteiden koon. Korkeassa viivarasteritiheydessä on käytössä pienet pisteet, kun taas matalassa tiheydessä on käytössä suuret pisteet. Viivarasteria valittaessa tärkein seikka on käytettävän painokoneen tyyppi. Kysy tulostuspalvelulta, miten hienoa viivarasteria painokone pystyy käsittelemään, ja säädä asetukset sen mukaan.



Viivarasterit
***A.** 65 lpi: Karkea rasteri uutislehtisiin ja elintarvikkeiden mainoslehtisiin **B.** 85 lpi normaali rasteri sanomalehtiin **C.** 133 lpi laadukas rasteri neliväriaikakauslehtien painamiseen **D.** 177 lpi erittäin hieno rasteri vuosikertomusten ja taidekirjojen kuvituksen painamiseen*

Korkean resoluution kirjapainotulostinten PPD-tiedostot tarjoavat useita rasteritiheyksiä sekä niihin liittyviä kirjapainotulostimen resoluutioita. Matalan resoluution tulostinten PPD-tiedostoissa on yleensä vain muutamia viivarasterivaihtoehtoja. Ne ovat yleensä karkeita 53–85 lpi:n rastereita. Karkeilla rastereilla saadaan kuitenkin parhaat tulokset matalan resoluution tulostimilla. Esimerkiksi 100 lpi:n hienon rasterin käyttö itse asiassa huonontaa kuvan laatua, jos sitä käytetään matalan resoluution tulostimessa.

Rasteritiheyden ja resoluution määrittäminen

❖ Valitse Tulosta-valintaikkunan Tuloste-osasta jompikumpi seuraavista asetuksista:

• Jos haluat valmiin rasteritiheyden ja tulostimen resoluution yhdistelmän, valitse asetus Rasterointi-valikosta.

• Jos haluat määrittää mukautetun rasteritiheyden, valitse mukautettava levy ja kirjoita sitten lpi-arvo Tiheys-tekstiruutuun ja rasterin kulman arvo Kulma-ruutuun.

***Huomautus:** Ennen kuin luot omia rastereita, kysy tulostuspalvelusta oikeat tiheydet ja kulmat. Muista myös, että jotkin tulostuslaitteet ohittavat oletustiheydet ja -kulmat.*

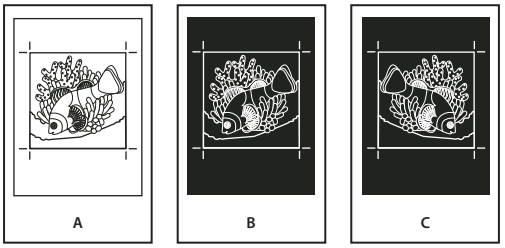
Katso myös

”Tietoja rasteritiheydestä” sivulla 517

Tietoja emulsiosta ja kuvan valotuksesta

Sen mukaan, millainen painokone on käytössä ja miten tieto siirretään filmiltä painolevyille, tulostuspalvelu pyytää sinulta filminegatiiveja tai -positiiveja, joiden emulsiopuoli on ylös- tai alaspäin. *Emulsio* tarkoittaa valolle herkkää kerrosta filmin tai paperin päällä. Tulostuspalvelut käyttävät yleensä negatiivia Yhdysvalloissa ja positiivia Euroopassa ja Japanissa. Pyydä tulostuspalvelua määrittämään, millä puolella emulsion on oltava.

Saat selville emulsiopuolen tarkastamalla lopullisen filmin hyvässä valossa. Emulsiota sisältämätöntä puolta kutsutaan myös *pohjaksi*. Toinen puolista kiiltää enemmän kuin toinen. Mattapuoli on emulsiopuoli ja kiiltävä puoli on pohja.



Emulsioasetukset
***A.** Positiivi **B.** Negatiivi **C.** Negatiivi emulsiopuoli alaspäin*

***Tärkeää:** Tulosta-valintaikkunan emulsion ja kuvan valotuksen asetukset ohittavat tulostinohjaimen asetukset. Määritä aina tulostusasetukset Tulosta-valintaikkunassa.*

Emulsion määrittäminen

1 Valitse Tulosta-valintaikkunan Tuloste-osan Väri-asetukseksi Yhdistelmäharmaa tai erotteluasetus.

2 Valitse Peilaa-asetukseksi jokin seuraavista:

Ei mitään (oletusarvo) Ei muuta tulostettavan alueen suuntaa. Teksti on luettavissa (vasemmalta oikealle), kun valoherkkä kerros osoittaa itseesi päin.

Vaakasuunta Peilaa kuva-alueen pystyakselin suhteen niin, että teksti etenee väärään suuntaan.

Pystysuunta Peilaa kuva-alueen vaaka-akselin suhteen niin, että kuva-alue on ylösalaisin.

Vaaka- ja pystysuunta Peilaa kuva-alueen vaaka- ja pystyakselin suhteen niin, että kuva näkyy väärin. Teksti on luettavissa, kun valolle herkkä kerros osoittaa poispäin itsestäsi. Filmille painetut kuvat on usein painettu Vaaka- ja pystysuunta -asetuksella.

Kuvan valotuksen määrittäminen

1 Valitse Tulosta-valintaikkunan Tuloste-osan Väri-asetukseksi Yhdistelmäharmaa tai erotteluasetus.

2 Valitse Negatiivi-asetus tai poista sen valinta.

Erottelu- ja julkaisuasetusten tarkistaminen

Tulosta-valintaikkunan Yhteenveto-alueella näkyy yhteenveto julkaisun värienhallinnasta, tulostinmerkkien koosta ja leikkausvaroista. Se näyttää myös, onko lihotus käytössä.

Voit tarkastaa laadun ennen julkaisun tulostamista tai lähettämistä tulostuspalveluun.

Katso myös

”Esitarkastuksen suorittaminen” sivulla 495

Värierottelujen tarkistaminen

Voit tehdä koevedoksen, kun haluat varmistaa värien oikea erottelun tulostettaessa. Ohjelmallisessa tarkistuksessa tarkastetaan, miltä värit näyttävät, kun ne tulostetaan valitulla tulostuslaitteella.

Huomautus: *Vaikka lopullisen tulosteen ulkoasua ei voikaan täysin ennustaa, voit parantaa sen tarkkuutta huomattavasti kalibroimalla kaikki laitteet, joita julkaisun luomiseen käytetään (kuten skannerit, näytöt ja tulostimet). Jos laitteet on kalibroitu, värienhallintajärjestelmä takaa hyvin ennakoitavat ja tasaiset värit.*

Koevedos ilmaisee lopullisen erottelun ulkoasun ja auttaa tulostuspalvelua varmistamaan oikean tuloksen. Tulosta vedokset PostScript-tulostimella, sillä värierottelut voi tarkistaa luotettavasti vain sillä.

Voit varmistaa tiedoston oikean tulostumisen tallentamalla erottelut PostScript-tiedostona, muuntamalla PostScript-tiedoston Acrobat PDF -tiedostoksi käyttämällä Acrobat Distilleriä ja tarkistamalla sitten PDF-julkaisun Acrobatissa. Katselemalla PDF-julkaisua Acrobatissa voit tutkia tasokasta PostScript-tulostetta yksityiskohtaisesti näytössä.

Katso myös

”Värierottelujen esikatseleminen” sivulla 513

”Värien ohjelmallinen tarkistaminen” sivulla 393

”Koevedoksen tulostaminen” sivulla 492

Erottelut rasteroinnin yhteydessä

Rasteroinnin yhteydessä erottelua varten tarvitaan seuraavat ohjelmat ja laitteet:

- PPD-tiedosto, joka tukee erottelua rasteroinnin yhteydessä.
- PostScript 3 -tulostuslaite tai PostScript Level 2 -laite, jonka rasterointiprosessori tukee erottelua rasteroinnin yhteydessä. Jos julkaisussa on Photoshop 5.0:n tai sitä uudemman version kaksivärikuvia, PostScript 3 -laite tarvitaan erottelujen tuottamiseen rasteroinnin yhteydessä.

Huomautus: *Tulostuspalvelun ohjelmistojen mukaan palveluntarjoaja voi tehdä lihotuksen, taiton, erottelut ja OPI-kuvien korvaamisen tulostuslaitteen rasterointiprosessorilla. Siksi tulostuspalvelu saattaa haluta erottelun yhteydessä tehtävään rasterointiin optimoidun PostScript-yhdistelmätiedoston eikä valmiiksi eroteltua PostScript-tiedostoa.*

Katso myös

”PostScript- ja EPS-tiedostojen luominen” sivulla 498

Erottelujen tallentaminen tai tulostaminen

1 Valitse Tulosta-valintaikkunan yläreunan Tulostuksen oletusarvo -valikosta oletusarvo, jos oikeat erotteluasetukset on jo tehty siihen valmiiksi.

2 Tee jokin seuraavista:

- Tulosta laitteeseen valitsemalla Tulostin-valikosta laite.
- Tulosta tiedostoon valitsemalla Tulostin-valikosta PostScript®-tiedosto. Valitse sitten PPD, joka tukee tulostuslaitetta.

3 Valitse Yleiset ja määritä eroteltavat sivut.

4 Valitse Tuloste ja tee jokin seuraavista:

- Tulosta tulostuslaitteeseen valitsemalla Erottelut. Tällöin erottelut luodaan InDesignissa.
- Tulosta tiedostoon valitsemalla joko Erottelut tai Erottelut rasteroinnin yhteydessä, jos haluat tallentaa erotteluasetukset PostScript-yhdistelmätiedostoon rasteroinnin yhteydessä tehtävää erottelua varten.

Huomautus: *Jos aiot käyttää Adobe-rasterointiprosessoria, sinun täytyy valita erottelu rasteroinnin yhteydessä eikä erottelu tietokoneella. Muutoin lihotusominaisuus ei voi käyttää kaikkia värejä kerralla eikä lihotusta tehdä.*

5 Valitse Grafiikka ja tee jokin seuraavista:

- Valitse Lähetä tiedot -asetukseksi Kaikki.
- Valitse Kirjasimet-asetukseksi Kaikki tai Osajoukko, ellei kirjasimia lisätä myöhemmin (esimerkiksi erottelussa rasteroinnin yhteydessä tai jälkikäsittelysovelluksessa).
- Valitse PostScript®-asetukseksi tulostuslaitteen PostScript-taso: Level 2 tai Level 3.

6 Valitse Lisäasetukset ja tee jokin seuraavista:

- Jos haluat korvata sijoitettuihin EPS-tiedostoihin upotetut pienen resoluution kuvat suuren resoluution kuvilla tulostusvaiheessa, varmista, että Lue upotetut OPI-linkit -asetus valittiin sijoitettaessa EPS-tiedostoa InDesign-julkaisuun. Valitse sitten Tulosta-valintaikkunan Lisäasetukset-alueelta OPI-kuvien korvaus.
- Anna OPI-palvelimen korvata tuodut grafiikkatyypit valitsemalla jokin Jätä pois (OPI) -asetus.
- Valitse Läpinäkyvyyden yhdistämisen oletusarvoksi [Korkea resoluutio] tai mukautettu tyyli, jossa on suuren resoluution asetukset.

7 Valitse muut tulostusasetukset.

8 Tee jokin seuraavista:

- Tulosta tulostuslaitteeseen napsauttamalla Tulosta-painiketta.
- Tulosta tiedostoon napsauttamalla Tallenna-painiketta ja hyväksymällä oletustiedostonimi tai kirjoittamalla toinen nimi. Napsauta uudelleen Tallenna-painiketta.

Huomautus: *Kun olet luonut InDesign-julkaisun erottelut, Tulosta-valintaikkunasta valitut asetukset tallentuvat eroteltuun tiedostoon. Tiedosto sisältää erotteluasetukset, PPD-tiedot ja Tulosta-valintaikkunassa määritellyt värimuunnokset.*

Katso myös

”PostScript- ja EPS-tiedostojen luominen” sivulla 498

”Encapsulated PostScript (.eps) -tiedostot” sivulla 296

”Kuvien poisjättämisasetukset” sivulla 491

Luku 22: Automaatio

Voit laajentaa InDesignin ominaisuuksia käyttämällä itse luomiasi tai jonkun muun luomia komentosarjoja ja laajennuksia. Tietojen yhdistämisen avulla voit luoda kirjepohjia, kirjekuoria tai osoitetarroja.

Komentosarjat

InDesignin komentosarjat

Komentosarjat ovat erinomainen työkalu eri tehtävien suorittamiseen. Komentosarja voi esimerkiksi olla yksinkertainen automaattinen tehtävä tai monimutkainen uusi ominaisuus. Voit luoda omia komentosarjojasi ja suorittaa toisten luomia komentosarjoja. Lisätietoja komentosarjoista on InDesign-DVD-levyn Adobe InDesignin Tekniset tiedot -kansion Scripting Guide -oppaassa. Komentosarjaopas, komentosarjojen vaatimukset ja muita resursseja on saatavilla osoitteessa www.adobe.com/go/scripting_id_fi.

Scripting Guide -opas sisältää johdannon komentosarjoihin ja opetusohjelmia. Tekniset tiedot -kansio sisältää useita hyödyllisiä komentosarjoja, kuten valitun objektin ympärille apuviivoja piirtävän komentosarjan. Osa näistä komentosarjoista näkyy oletusarvoisesti Komentosarjat-paneelissa.

Yleistä Komentosarjat- ja Komentosarjan nimi -paneeleista

InDesign sisältää kaksi komentosarjoihin liittyvää paneelia: Komentosarjat- ja Komentosarjan nimi -paneelin.

Komentosarjat-paneelissa voit suorittaa komentosarjoja poistumatta InDesignista. Komentosarjat-paneeli näyttää komentosarjat, jotka sijaitsevat InDesign-sovelluskansion Komentosarjat-kansioissa ja Asetukset-kansioissasi. Jos luot tai vastaanotat komentosarjan, voit sijoittaa sen Komentosarjat-kansioon, jolloin se näkyy Komentosarjat-paneelissa.

Mac OS Käyttäjät/*[käyttäjätunnus]*/Kirjasto/Asetukset/Adobe InDesign/*[versio]*/Komentosarjat

Windows XP Documents and Settings*[käyttäjätunnus]*\Application Data\Adobe\InDesign*[versio]*\Komentosarjat

Windows Vista Käyttäjät*[käyttäjätunnus]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[versio]*\Scripts

Voit suorittaa komentosarjan kaksoisnapsauttamalla sitä Komentosarjat-paneelissa. Komentosarjoja voi suorittaa myös Nopea käyttö -toiminnolla.

Komentosarjan nimi -paneelissa voit määrittää nimen sivukohteelle, kuten tekstikehykselle tai muodolle. Sivukohteiden nimien määrittäminen on erityisen hyödyllistä kirjoitettaessa komentosarjoja, joissa täytyy tunnistaa objekti.

Yksityiskohtaisia tietoja komentosarjojen lisäämisestä, suorittamisesta ja muokkaamisesta on InDesign-DVD-levyn Adobe InDesignin Tekniset tiedot -kansion Scripting Guide -oppaassa.ja Adoben Web-sivustossa.

Katso myös

”Nopea käyttö” sivulla 161

Komentosarjat-paneelin avaaminen

❖ Valitse Ikkuna > Automaatio > Komentosarjat.

Komentosarjan nimi -paneelin avaaminen

❖ Valitse Ikkuna > Automaatio > Komentosarjan nimi.

Valikkoihin liitettyjen komentosarjojen käyttöön ottaminen

Komentosarjojen kirjoittajat voivat käyttää erityistä komentoa, jonka avulla komentosarjat voidaan liittää valikkokomentoihin. Turvallisuussyistä InDesign sisältää asetuksen, joka määrittää ovatko liitetyt komentosarjat sallittuja. Jos luotat InDesign-julkaisun lähteeseen, voit valita Ota liitetyt komentosarjat käyttöön. Tällöin komentosarjat suoritetaan aina valittaessa komentoja, joihin ne on liitetty.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Yleiset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yleiset (Mac OS).

2 Valitse Ota liitetyt komentosarjat käyttöön.

Tärkeää: *Poista Ota liitetyt komentosarjat käyttöön -asetuksen valinta, ennen kuin avaat InDesign-julkaisun lähteestä, johon et luota.*

Laajennukset

Laajennusten asentaminen

InDesign-laajennusmoduulit ovat Adobe Systemsin ja muiden ohjelmistovalmistajien Adoben kanssa yhteistyössä kehittämiä ohjelmia, jotka lisäävät toimintoja Adobe-ohjelmistoihin. Ohjelmaasi sisältyy useita tuonti-, vienti-, automatisointi- ja erikoistehostelaajennuksia. Nämä laajennukset asennetaan automaattisesti Plug-Ins-kansioon. Useimmat InDesign-toiminnoista liittyvätkin laajennuksiin.

Kun laajennusmoduulit on asennettu, ne näkyvät valikoiden, valintaikkunoiden ja paneelien vaihtoehtoina.

1 Asenna laajennusmoduuli asennusohjelmalla, jos sellainen on toimitettu laajennuksen mukana. Muussa tapauksessa vedä moduulin kopio Laajennukset-kansioon, joka sijaitsee InDesign-sovelluskansiossa.

2 Noudata laajennuksen mukana toimitettuja asennusohjeita.

Huomautus: *Voit käyttää mitä tahansa kaupallista InDesign-yhteensopivaa laajennusta. Adoben tekninen tuki auttaa sinua tunnistamaan laajennuksiin liittyvät ongelmat. Jos ongelma kuitenkin liittyy suoraan jonkin muun yrityksen toimittamaan laajennukseen, ota yhteys kyseiseen yritykseen ongelman ratkaisemiseksi.*

Laajennusten määrittäminen

Määritä laajennukset -valintaikkunassa voit tutkia ja mukauttaa asennettuja laajennusryhmiä. Saat tarkkoja tietoja asennetuista laajennuksista, voit mukauttaa laajennusryhmiä eri tehtäviä tai työryhmiä varten ja voit eristää laajennuksia, kun etsit ratkaisuja mahdollisiin ongelmiin.

Erilaiset laajennukset on merkitty Määritä laajennukset -valintaikkunassa kuvakkeilla:

- Käytössä olevat laajennukset ✓ ladattiin muistiin nykyisen istunnon alussa, ja ne pysyvät muistissa, kunnes InDesign lopetetaan.
- Adobe-laajennukset ovat Adoben toimittamia.
- Tarvittavat laajennukset ovat välttämättömiä, jotta InDesign käynnistyisi.

Huomautus: *Kaikki laajennukset-, Adobe-laajennukset- ja Tarvittavat laajennukset -ryhmiä ei voi muokata, nimetä uudelleen tai poistaa. Jos haluat muuttaa jotakin näistä ryhmistä, monista se ensin ja muokkaa kopiota.*

1 Valitse Ohje > Määritä laajennukset (Windows) tai InDesign > Määritä laajennukset (Mac OS).

2 Voit tehdä seuraavat toiminnot. Valitse lopuksi OK:

- Vaihda aktiivinen laajennusryhmä valitsemalla Ryhmä-valikosta ryhmä.
- Varmista, että mukautettu ryhmä on aktiivinen, ennen kuin poistat laajennuksen käytöstä tai otat sen käyttöön napsauttamalla laajennusluettelon vasemmassa reunassa olevaa valintamerkkiä.

Huomautus: *Käyttöön otettu tai käytöstä poistettu laajennus tai uusi laajennusryhmä on käytettävissä vasta, kun käynnistät InDesignin uudelleen.*

- Muuta laajennusten luettelonäyttöä valitsemalla Näyttö-kohdassa jokin vaihtoehto tai poistamalla valinta. Tämän osion asetusten muutokset vaikuttavat vain luettelonäyttöön eivätkä laajennusten todelliseen tilaan.
- Luo aktiivisen ryhmän kopiosta uusi laajennusryhmä valitsemalla Monista, nimeämällä ryhmä ja valitsemalla OK. Luotu ryhmä muuttuu aktiiviseksi.
- Nimeä aktiivinen laajennusryhmä uudelleen valitsemalla Nimeä uudelleen, kirjoittamalla nimi ja valitsemalla OK.
- Poista aktiivinen ryhmä pysyvästi valitsemalla ensin Poista ja valitsemalla varoitusviestistä OK.
- Tuo laajennusryhmätiedosto valitsemalla Tuo, etsimällä ja valitsemalla tuotava tiedosto ja valitsemalla OK. Jos tuotavassa tiedostossa on ryhmä, jolla on sama nimi kuin jollakin nykyisellä ryhmällä, InDesign nimeää sen kopioksi. Tuotavan tiedoston ensimmäinen laajennusryhmä muuttuu aktiiviseksi.

Huomautus: *(Vain Windows) Jos laajennusryhmiä tuotaessa valitset Avaa tiedosto -valintaikkunassa tiedostotyypiksi Laajennusten hallinnan tuontitiedostot, laajennusryhmätiedostot tulevat näkyviin vain, jos niiden tunniste on .pset.*

- Jos haluat viedä kaikki mukautetut laajennusryhmät samaan tiedostoon, valitse ensin Vie, sitten kohdekansio, Vie kaikki ryhmät ja lopuksi Tallenna. Vietävien laajennusryhmien tiedostotunniste on .pset.
- Jos haluat yksityiskohtaisia tietoja laajennuksesta, valitse laajennus ja sitten Näytä tiedot. Näin saat selville esimerkiksi laajennuksen versionumeron ja sen, onko laajennus riippuvainen muista laajennuksista. Kun olet valmis, sulje Laajennusten tiedot -valintaikkuna valitsemalla OK.


Näet tietoja laajennuksista myös kaksoisnapsauttamalla luettelossa olevaa laajennusta.

Tietojen yhdistäminen

Tietoja tietojen yhdistämisestä

Kirjepohjia, kirjekuoria tai osoitetarroja luotaessa tietolähdetiedosto yhdistetään kohdejulkaisun kanssa.

Tietolähdetiedostossa on kohdejulkaisun esiintymissä vaihtelevat tiedot, kuten kirjeen vastaanottajan nimi ja osoite. Tietolähdetiedosto koostuu *kentistä* ja *tietueista.Kentät* ovat ryhmitettyjä tietoja, kuten yritysten nimiä tai postinumeroita, kun taas *tietueet* ovat täydellisten tietojoukkojen rivejä, joihin voi sisältyä esimerkiksi yrityksen nimi, katuosoite, postinumero ja postitoimipaikka. Tietolähdetiedostot ovat tekstitiedostoja, joiden erottimena voi olla pilkku (.csv) tai sarkainmerkki (.txt). Toisin sanoen kyseisessä tietomuodossa yksittäiset tiedot erotetaan toisistaan pilkulla tai sarkaimella.

Kohdejulkaisu on InDesign-julkaisu, jossa tietokentän paikalla on paikkamerkki. Julkaisussa on myös pohjateksti ja muut yhdistetyssä julkaisussa muuttumattomana pysyvät tiedot.

Yhdistetty julkaisu on InDesign-julkaisu, jossa on kohdejulkaisun pohjatekstitiedot toistettuna yhtä monta kertaa kuin tietolähteessä on tietueita.

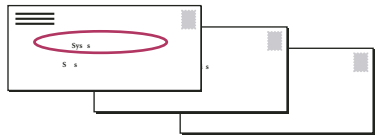
A

	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

B

<<Company Name>>
<<Address>>
<<City>>, <<State>> <<Postal Code>>

C



Tietojen yhdistäminen
***A.** Tietolähdetiedosto **B.** Kohdejulkaisu **C.** Yhdistetty julkaisu*

Tietojen yhdistämisen vaiheet

1. Päätä, mitä tietokenttiä käytät lähde- ja kohdejulkaisuissa.

Päätä, miltä haluat lopullisen julkaisun näyttävän, jotta saat selville, mitkä kentät on yhdistettävä. Jos esimerkiksi luot asiakkaille lähettävän postikortin, voit käyttää vaikkapa seuraavia kenttiä:

<<Yrityksen nimi>><<Osoite>><<Kaupunki>>, <<Osavaltio>><<Postinumero>>

Laskentataulukko tai tietokanta voi näyttää esimerkiksi tältä:

	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

Mallitiedosto

2. Tallenna tietolähdetiedosto, joka on tavallisesti laskentataulukko tai tietokantatiedosto, pilkku- (.csv) tai sarkaineroteltuna (txt) tekstitiedostona.

Varmista, että tietolähdetiedoston rakenne vastaa kohdejulkaisun kenttiä. Esimerkki: Laskentataulukon ensimmäisellä rivillä ovat kentät, joita käytät kohdejulkaisussa. Näitä kenttiä ovat esimerkiksi Yritys ja Katuosoite.

Lisätietoja: ”Tietoja tietolähdetiedostoista” sivulla 525.

3. Luo kohdejulkaisu, jossa on kaikissa lähdejulkaisuissa muuttumattomina säilyvät teksti ja muut kohdat.

Lisätietoja: ”Tietoja kohdejulkaisuista” sivulla 525.

4. Valitse tietolähde Tietojen yhdistäminen -paneelista.

Lisätietoja:”Tietolähteen valitseminen” sivulla 526.

5. Lisää Tietojen yhdistäminen -paneelista kentät kohdejulkaisuun.

Voit lisätä tietokenttiä joko julkaisun sivulle tai sivupohjaan. Jos lisäät tietokenttiä sivupohjaan, saat lisää vaihtoehtoja.

Lisätietoja: ”Tietokenttien lisääminen” sivulla 526 ja ”Tietokenttien paikkamerkkien lisääminen sivupohjiin” sivulla 527.

6. Varmista esikatselussa, että tietueet asettuvat kohdejulkaisuun oikein.

Lisätietoja: ”Kohdejulkaisun tietueiden esikatselu” sivulla 528.

7. Yhdistä kohdejulkaisu tietolähdetiedostoon.

Lisätietoja: ”Tietueiden yhdistäminen” sivulla 529.

Tietoja tietolähdetiedostoista

Tietolähteet on tavallisesti luotu laskentataulukko- tai tietokantasovelluksella, mutta voit luoda oman tietolähdetiedoston InDesignilla tai millä tahansa tekstieditorilla. Tietolähdetiedostot on tallennettava pilkku- (.csv) tai sarkainerotellussa (.txt) tekstimuodossa. Lisätietoja tiedostojen viemisestä näihin muotoihin on lähdesovelluksen käyttöoppaassa.

Tietueet erotellaan pilkku- ja sarkainerotelluissa tekstitiedostoissa kappaleenjakomerkein ja kentät pilkuin tai sarkaimin. Tietolähdetiedostoon voi sisältyä myös levyllä oleviin kuviin viittaavaa tekstiä tai polkuja.

Esimerkki pilkkuerotellusta tietolähdetiedostosta

```
Name,Company Name,State
Bill Tucker,CoreVent Labs,Nevada
Dat Nguyen,"Brady, Hunt, and Baxter, Inc",Delaware
Maria Ruiz,"Brinquist Enterprises, Inc.",California
```

Jos haluat käyttää pilkkua tai lainausmerkkiä pilkkuerotellussa tiedostossa, käytä tekstin ympärillä lainausmerkkejä. Esimerkki: "Sallinen, Pesola Oyj". Ilman lainausmerkkiä jokaista nimeä käsitellään erillisenä kenttänä.

Kuvakenttien lisääminen tietolähdetiedostoon

Saat eri kuvan näkymään jokaisessa yhdistetyssä tietueessa lisäämällä tietolähdetiedostoon kuvakenttiä. Kun yhdistät esimerkiksi julkaisuja, joissa on tietoa eri yrityksistä, haluat ehkä liittää mukaan kuvan jokaisen yrityksen logosta.

1 Avaa tietolähdetiedosto.

2 Lisää kuvatiedostoihin viittaava teksti tai polku kirjoittamalla tietokentän nimen alkuun @-merkki.

@-merkki kirjoitetaan vain ensimmäiselle riville, muille riveille kirjoitetaan kuvan polut. Polkujen nimissä on noudatettava sen käyttöjärjestelmän käytäntöjä, jossa ne on tallennettu. Ison ja pienen kirjaimen ero otetaan huomioon.

*Jos näyttöön tulee virheilmoitus, kun kirjoitat kentän alkuun @-merkin, @-merkin eteen täytyy kirjoittaa heittomerkki ('), jotta toimintoa voi käyttää (esimerkiksi **'@Kuvat**). Joissakin sovelluksissa (esimerkiksi Microsoft Excelissä) @-merkki on varattu toiminnoille.*

(Windows) Esimerkki tietolähdetiedoston kuvaviittauksista

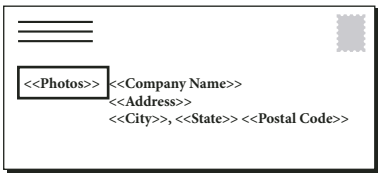
Nimi	**Ikä**	**@Kuvat**
Matti Tuominen	36	c:\Kuvat\MattiTuominen.jpg
Jan Nylund	53	c:\Omat tiedostot\jan.gif
Maria Reitala	26	c:\Kuvat\Reitala.psd

(Mac OS) Esimerkki tietolähdetiedoston kuvaviittauksista

Nimi	**Ikä**	**@Kuvat**
Matti Tuominen	36	Mac HD:Kuvat:MattiTuominen.jpg
Jan Nylund	53	Työpöytä:Perhe:jan.gif
Maria Reitala	26	Mac HD:Kuvat:Reitala.psd

Tietoja kohdejulkaisuista

Kun tietolähdetiedosto on luotu, on määritettävä kohdejulkaisu, johon tietolähdetiedoston kentät lisätään. Kohdejulkaisussa on tietokentän paikkamerkkiteksti ja -kuva. Se voi olla esimerkiksi kuva, jonka haluat näkyvän jokaisessa postikortissa.



Tietolähteen kentät näkyvät kohdejulkaisussa paikkamerkkiteksteineen.

Kun yhdistät tiedot, InDesign luo uuden julkaisun, jossa kenttien tilalla on tietolähdetiedostossa määrittämäsi kentät. Voit sijoittaa tietokenttiä joko julkaisun sivulle tai sivupohjaan.

Tietolähteen valitseminen

Valitse tietolähde Tietojen yhdistäminen -paneelista, ennen kuin lisäät kenttiä kohdejulkaisuun. Julkaisuun voi valita vain yhden tietolähdetiedoston.

1 Luo tai avaa julkaisu, jota käytät kohdejulkaisuna.

2 Valitse Ikkuna > Automaatio > Tietojen yhdistäminen.

3 Valitse Tietojen yhdistäminen -paneelivalikosta Valitse tietolähde.

4 Voit muuttaa erotellun tekstin asetuksia valitsemalla Näytä tuontiasetukset.

InDesign havaitsee erottelumerkin tyypin ja tietolähdetiedoston koodauksen automaattisesti, joten tuontiasetuksia ei yleensä tarvitse näyttää. Voit kuitenkin muuttaa koodauksen ja erottelumerkkien asetuksia, jos ne eivät mielestäsi ole oikein määritetty.

5 Etsi tietolähdetiedosto ja valitse Avaa.

6 Jos valitsit Näytä tuontiasetukset, muuta erottelumerkkien ja koodauksen asetuksia tarpeen mukaan ja valitse OK. Tietokentät tulevat näkyviin Tietojen yhdistäminen -paneeliin.

Huomautus: *jos näkyviin tulee viesti, että tiedostoa ei voida avata, tai jos luetteloruudussa näkyy vääriä kenttiä, laskentataulukkoa tai tietokantatiedostoa kannattaa muokata ja tallentaa se sitten pilkku- tai sarkaineroteltuna tiedostona.*

Kun tietolähde on valittu ja kentät ladattu Tietojen yhdistäminen -paneeliin, tietolähteeseen mahdollisesti tehtävät muutokset eivät näy kohdejulkaisussa, ennen kuin päivität tietolähteen.

Katso myös

”Tietoja tietolähdetiedostoista” sivulla 525

Tietokenttien lisääminen

Kun valitset tietolähteen, tietokenttien nimiluettelo tulee näkyviin Tietojen yhdistäminen -paneeliin. Nämä nimet vastaavat tietolähdetiedoston sarakkeiden otsikoita. Kuvakkeet osoittavat, onko kyseessä teksti- vai kuvakenttä. Kun lisäät tietokenttiä julkaisuun, niistä tulee kenttien paikkamerkkejä, kuten <<Yritys>>. Voit valita ja muotoilla paikkamerkkejä kuten muutakin tekstiä tai kuvia.

Voit määrittää kuvakentän olemassa olevaan kehykseen tai luoda kelluvan kuvan. Jos kuvakenttää lisätessä kohdistin on tekstikehyksessä tai jos tekstiä on valittuna, pieni paikkamerkki lisätään sidottuna kehyksenä. Voit määrittää kuvapaikkamerkkiä muokkaamalla yhdistettävien kuvien koon.

Kun olet lisännyt tietokentän, InDesign muistaa sen tietolähteen. Kenttäluettelossa olevat virheet, kuten kirjoitusvirheet, tyhjät kentät ja vahingossa luodut kentät, on korjattava lähdesovelluksessa ja päivitettävä Tietojen yhdistäminen -paneelissa.

Tekstitietokentän lisääminen kohdejulkaisuun

1 Luo tekstikehys julkaisun sivulle tai sivupohjaan.

2 Vie kohdistin tekstikehykseen, johon haluat lisätä kentän paikkamerkin, tai valitse teksti, jonka haluat korvata.

3 Lisää kentän paikkamerkki jommallakummalla tavalla:

- Valitse kenttä Tietojen yhdistäminen -paneelin luettelosta.
- Lisää paikkamerkki vetämällä kentän nimi Tietojen yhdistäminen -paneelista ja pudottamalla se tekstikehykseen. Jos vedät tekstikentän tyhjään kehykseen, kehys muuttuu tekstikehykseksi.

Tekstikentän paikkamerkki näkyy kohdejulkaisussa kaksinkertaisissa kulmasuluissa (esimerkiksi <<*Nimi*>>). Niiden muotoilu (kuten kirjasin ja koko) noudattaa nykyisiä määreitä.

Huomautus: *Kelvollista kenttää ei voi luoda kirjoittamalla kentän nimi tai muokkaamalla valmista kenttää. Kenttä on lisättävä Tietojen yhdistäminen -paneelista.*

Kuvatietokentän lisääminen kohdejulkaisuun

- Lisää uusi tekstiin sijoitetun grafiikan paikkamerkki vetämällä kuvakenttä tekstikehykseen tai viemällä kohdistin tekstikehykseen ja napsauttamalla kuvakenttää.
- Lisää uusi kelluva kuva vetämällä kuvakenttä tyhjään grafiikkakehykseen. Jos vedät kuvakentän tyhjään kehykseen, kehys muuttuu grafiikkakehykseksi.
- Lisää kenttä ryhmitettyihin kohteisiin, taulukon soluihin tai sisäkkäisiin kohteisiin vetämällä kuva kohteeseen.

Kuvakentän paikkamerkit näkyvät kehyksinä, joissa on kentän nimi.

Tietokenttien paikkamerkkien lisääminen sivupohjiin

Tietokenttien paikkamerkit kannattaa lisätä sivupohjaan eikä julkaisun sivuille:

- Alkuperäiset paikkamerkit ovat yhdistetyn julkaisun sivupohjassa ja yhdistämisen tulokset näkyvät julkaisun sivuilla ohitettuina sivupohjakohteina.
- Yhdistetyn julkaisun yhteys tietolähteeseen säilyy, joten jos tietolähteen tietueita muokataan, voit päivittää yhdistetyn julkaisun sisällön valitsemalla Päivitä tietokenttien sisältö. Tämä asetus on erityisen hyödyllinen silloin, jos muutat yhdistetyn julkaisun asettelua ja haluat myöhemmin lisätä uusia tietoja tietolähteestä.
- Luo yhdistetty julkaisu -valintaikkunan asetukset ovat samat kuin kohdejulkaisussa, joten voit luoda nykyisen julkaisun nopeasti uudelleen ulkoasultaan samanlaisena. Näiden jaettujen asetusten avulla voit luoda myös samanlaisen julkaisun eri tietolähteistä tai uuden julkaisun, jonka asettelua on muokattu jonkin verran.

Tietokenttiä ei voi sijoittaa sekä sivupohjaan että julkaisun sivuille. Jotta yhdistäminen tapahtuisi oikein, julkaisun ensimmäisellä sivulla on käytettävä tietokentät sisältävää sivupohjaa.

Tärkeää: *Jos näyttöön tuleva virheviesti ilmoittaa, että InDesign ei voi yhdistää julkaisua, koska siinä ei ole paikkamerkkejä, olet saattanut lisätä paikkamerkit yksisivuisen julkaisun vasemmalle sivupohjalle. Sivu 1 perustuu oikeanpuoleiseen sivupohjaan, joten lisää paikkamerkit oikeaan sivupohjaan.*

Katso myös

”Sivupohjien luominen” sivulla 57

”Tietueiden yhdistäminen” sivulla 529

”Tietokenttien päivittäminen” sivulla 530

Tietolähdetiedostojen päivittäminen, poistaminen tai korvaaminen

- Kun haluat päivittää tietolähdetiedostoja, muokkaa pilkku- tai sarkaineroteltua tietolähdetiedostoa, tallenna se ja valitse Tietojen yhdistäminen -paneelista Päivitä tietolähde.

Muutokset näkyvät Tietojen yhdistäminen -paneelissa. Jos muutokset eivät näy julkaisussa päivittämisen jälkeen, ota esikatseluasetus pois käytöstä poistamalla sen valinta ja ota se uudelleen käyttöön valitsemalla se toistamiseen.

- Voit poistaa yhteyden tietolähdetiedostoon valitsemalla Tietojen yhdistäminen -paneelivalikosta Poista tietolähde.

- Voit vaihtaa uuteen tietolähdetiedostoon valitsemalla Tietojen yhdistäminen -paneelivalikosta Valitse tietolähde ja määrittämällä sitten uuden tietolähdetiedoston. InDesign ei ehkä tunnista kaikkia kenttiä. Tässä tapauksessa on järkevintä poistaa paikkamerkkikentät ja lisätä ne uudelleen.

Voit päivittää yhdistetyn julkaisun tietokentät, jos luot yhdistetyn julkaisun kohdejulkaisusta, jossa tietokentät on sijoitettu sivupohjiin.

Katso myös

”Tietokenttien päivittäminen” sivulla 530

Kohdejulkaisun tietueiden esikatselu

Tietueet kannattaa esikatsella ennen kohdejulkaisun ja tietolähdetiedoston yhdistämistä. Tällä tavoin voit varmistaa, että kenttien tiedot näkyvät oikein, kun tiedot yhdistetään. Tietueita esikatseltaessa Tietojen yhdistäminen -paneelissa näkyy tietolähdetiedostojen varsinaisia tietoja kenttien paikkamerkkien sijaan. Esimerkiksi paikkamerkin <<*Yritys*>> sijaan voi näkyä nimi *Adobe Systems, Inc*. Voit selata tietueita Tietojen yhdistäminen -paneelin navigointipainikkeilla.

Jos havaitset tietueissa typografisia virheitä, ylimääräisiä välilyöntejä tai muita virheitä, muokkaa lähdetiedostoa alkuperäissovelluksessa. (Lisätietoja: ”Tietoja tietolähdetiedostoista” sivulla 525.)

1 Valitse Tietojen yhdistäminen -paneelin alaosasta Esikatselu tai valitse Tietojen yhdistäminen -paneelivalikosta Esikatselu.

2 Selaa tietueiden tietoja navigointipainikkeilla.

Voit siirtyä haluamaasi tietueeseen paneelin alaosan navigointipainikkeilla. Voit myös kirjoittaa haluamasi tietueen numeron paneelin alaosan navigointiruutuun. Paina sitten Enter- tai Return-näppäintä.

Esikatselun käyttöön ottaminen ja käytöstä poistaminen vuorotellen

Tiettyjä seikkoja voi tulla esiin tai ne voivat poistua, kun vaihtelet esikatselutilojen välillä. Muista seuraavat ohjeet:

- Paikkamerkit korvaavat esikatselusisällön, kun Tietueiden esikatselu -asetus ei ole valittuna. Jos poistat kuvan kehyksineen tai koko tekstijonon tai kun poistat Tietueiden esikatselu -asetuksen valinnan, vastaavat paikkamerkit eivät enää näy, sillä myös ne on poistettu.
- Sisällön sijoitusasetukset -valintaikkunassa tehdyt muutokset tulevat näkyviin, kun valitset OK. Jos Tietueiden esikatselu -asetus on valittuna, tiedot eivät vastaa päivitettyjä sijoitusasetuksia, ennen kuin olet ensin poistanut asetuksen valinnan ja valinnut sen sitten uudelleen.
- Jos yrität tallentaa julkaisun esikatselutilassa, saat viestin, jossa sinua pyydetään poistumaan esikatselutilasta ennen julkaisun tallentamista.

Tietokenttien paikkamerkkien muokkaaminen

Kun lisäät tekstitietokentän julkaisuun, lisättävän kentän paikkamerkkiteksti käyttää lisäyskohdassa käytettyjä aktiivisia muotoilumääreitä (kuten kirjasinta ja kokoa). Voit muokata paikkamerkkitekstin määritteitä ja määrittää tällä tavoin tietojen ulkoasun.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Voit muuttaa paikkamerkkien määritteitä valitsemalla ensin paikkamerkkitekstin ja muuttamalla sitten muotoilumääritteitä samaan tapaan kuin muidenkin tekstien kohdalla.
- Jos haluat vaihtaa paikkamerkin, valitse ensin paikkamerkki tai varsinaiset tiedot ja sitten uusi kenttänimi Tietojen yhdistäminen -paneelista.
- Voit poistaa paikkamerkin valitsemalla sen ja painamalla askelpalautinta tai Delete-näppäintä.

Huomautus: *Tekstin paikkamerkit näkyvät juttueditorinäkymässä hyperlinkkien tavoin. Kaikkia Tietojen yhdistäminen -paneelin asetuksia ei voi käyttää juttueditorinäkymässä.*

Sisällön sijoitusasetusten määrittäminen

Voit määrittää nykyisen julkaisun tai kaikkien uusien tietojen yhdistämisprojektien oletusasetukset Sisällön sijoitusasetukset -valintaikkunassa. Voit määrittää, miten kuvat sijoitetaan, liitetäänkö kuvat linkkeinä vai upotettuina, poistetaanko tyhjien kenttien tyhjät rivit ja mikä on yhdistettävien julkaisujen tietueiden enimmäismäärä.

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat asetusten vaikuttavan vain nykyiseen julkaisuun, avaa kohdejulkaisu.
- Jos haluat asetusten vaikuttavan kaikkiin uusiin julkaisuihin, sulje kaikki julkaisut.

2 Valitse Ikkuna > Automaatio > Tietojen yhdistäminen.

3 Valitse Tietojen yhdistäminen -paneelivalikosta Sisällön sijoitusasetukset.

4 Muuta sisällön sijoitusasetuksia. (Lisätietoja: ”Sisällön sijoitusasetukset” sivulla 530.)

5 Valitse OK.

Tietueiden yhdistäminen

Tietueiden yhdistäminen

Kun olet muotoillut kohdejulkaisun ja lisännyt kentät tietolähdetiedostosta, voit yhdistää tietolähteen tiedot kohdejulkaisuun. InDesign luo yhdistämisen aikana uuden julkaisun, joka perustuu kohdejulkaisuun ja joka korvaa kohdejulkaisun kentät vastaavilla tietolähdetiedoston tiedoilla.

Sivupohjien kohteet kopioidaan luotavan julkaisun sivupohjiin, kun yhdistät julkaisun, jonka sivupohjissa on tietokenttien paikkamerkkejä. Jos paikkamerkit näkyvät yhdessä sivupohjassa, kaikki tyhjät sivupohjat ohitetaan yhdistettäessä.

Yhden tai usean tietueen yhdistäminen

1 Kun kohdejulkaisu on avattuna, valitse Tietojen yhdistäminen -paneelin valikosta Luo yhdistettävä julkaisu tai napsauta Luo yhdistettävä julkaisu -painiketta .

2 Valitse Tietueet-välilehdessä Yhdistettäviä tietueita -asetukseksi Kaikki tietueet (kaikki tietolähdetiedoston tietueet yhdistetään), Yksi tietue (tietyn tietueen yhdistäminen) tai määritä yhdistettävien tietueiden alue.

3 Määritä Tietueita julkaisun sivulla -asetus valitsemalla jompikumpi seuraavista:

- Valitse Yksi tietue, jolloin kukin tietue alkaa seuraavan sivun yläosasta.
- Valitse Useita tietueita, jos haluat luoda sivulla vähintään kaksi tietuetta. (Esimerkiksi osoitetarrojen tulostamista varten.)

Et voi yhdistää useita tietueita, jos tietokentät näkyvät monisivuisen julkaisun sivulla tai jos tietokentät näkyvät useilla sivupohjilla.

4 Valitsemalla Luo sijoittamattoman tekstin raportti julkaisua luodessa -asetuksen avaat automaattisesti raportin, joka jäljittää tietojen yhdistämisessä InDesign-julkaisuun syntyneen sijoittamattoman tekstin tilannetta. (Lisätietoja: ”Sijoittamattoman tekstin raportit” sivulla 530.)

5 Valitse Ilmoita puuttuvista kuvista, kun haluat ilmoituksen puuttuvasta linkistä tilanteissa, joissa vähintään yhtä kuvaa ei voi käyttää.

6 Jos valitsit Tietueet-välilehdessä Useita tietueita, napsauta Usean tietueen asettelu -välilehteä. Määritä sitten seuraavat asetukset:

- Kirjoita Reunukset-kohtaan arvot, jotka määrittävät reunusten apuviivojen etäisyyden sivun reunoista.
- Valitse Tietueiden sivuasettelu -asetukseksi Rivit ensin tai Palstat ensin. Määritä sitten palstojen ja rivien välinen etäisyys.

7 Jos olet valinnut Useita tietueita -asetuksen, voit tarkastella Luo yhdistämistietueita -valintaikkunassa tehtyjä muutoksia valitsemalla Monen tietueen asettelun esikatselu. Voit selata tietueita Seuraava sivu-, Edellinen sivu-, Ensimmäinen sivu- ja Viimeinen sivu -painikkeilla.

8 Napsauta Asetukset-välilehteä ja määritä sijoitusasetukset. (Lisätietoja: ”Sisällön sijoitusasetukset” sivulla 530.)

9 Valitse lopuksi OK.

Jos tietolähdetiedosto viittaa tiedostomuotoihin, joita ei tueta, tai kuviin, joita ei voi käyttää, tietolähdetiedostoa on muokattava siten, että se viittaa tuettuun tiedostoon. Myös puuttuvien tiedostojen polut on poistettava. Tiedoston voi myös siirtää oikeaan kansioon, jotta InDesign löytää sen ja voi sijoittaa sen.

Usean tietueen yhdistämisen rajoitukset

Valitse Useita tietueita, jos haluat luoda sivua kohden vähintään kaksi tietuetta. Jos esimerkiksi tulostat osoitetarroja, samalle sivulle kannattaa tulostaa useita osoitteita. Tapa, jolla tietueet näkyvät yhdistetyssä julkaisussa, määräytyy pääasiassa asetteluasetusten mukaan. Tässä on luettelo rajoituksista, joita saattaa esiintyä käyttäessäsi Useita tietueita -asetusta:

- Et voi yhdistää useita tietueita, jos tietokentät näkyvät monisivuisen julkaisun sivulla tai jos tietokentät näkyvät useilla sivupohjilla.
- Tietojen yhdistäminen sallii vain yhdenkokoisen paikkamerkin.
- Tietueen poistaminen yhdistetystä julkaisusta ei siirrä jäljelle jääviä tietueita tyhjään paikkamerkkiin.

Tietokenttien päivittäminen

Voit muuttaa yhdistetyn julkaisun asettelua ja päivittää edelleen tietolähteen tietokenttien arvoja yhdistettyäsi julkaisun, jonka sivupojissa on tietojen paikkamerkkejä. Voit päivittää tietokentät julkaisun asettelua muuttamatta valitsemalla Päivitä tietokentät. Tätä asetusta voi käyttää vain yhdistetyssä julkaisussa, jossa paikkamerkit näkyvät sivupohjissa.

1 Tee haluamasi muutokset tietolähdetiedostoon ja tallenna ja sulje sitten tietolähdetiedosto.

2 Valitse yhdistetystä julkaisusta Päivitä tietokentät.

Tietokenttien päivittämisen aiheuttamat muutokset näkyvät lokitiedostossa.

Tämä asetus toimii parhaiten, kun vain muokkaat tai lisäät tietueita tietolähdetiedostossa. Jos lisäät uusia paikkamerkkikenttiä tai uusia kenttiä tietolähteeseen tai muutat Luo yhdistetty julkaisu -valintaikkunan asetuksia, luo uusi yhdistetty julkaisu Luo yhdistetty julkaisu -toiminnon avulla.

Katso myös

”Tietolähdetiedostojen päivittäminen, poistaminen tai korvaaminen” sivulla 527

Sijoittamattoman tekstin raportit

Sijoittamattoman tekstin raportti tulee näkyviin, jos Luo sijoittamattoman tekstin raportti -asetus on valittuna Luo yhdistetty julkaisu -valintaikkunassa ja jos vähintään yhdessä kentässä on sijoittamatonta tekstiä tietojen yhdistämisen jälkeen.

Raportissa on numeroitu luettelo, jossa on tietoja sijoittamattomasta tekstistä: kyseisen tekstin sisältävän sivun numero, sijoittamattoman tekstin merkki- tai sanamäärä ja katkelma kyseisestä tekstistä.

Sisällön sijoitusasetukset

Seuraavat asetukset näkyvät Sisällön sijoitusasetukset -valintaikkunassa:

Sovita kuvat suhteessa Säilyttää kuvan mittasuhteet ja skaalaa kuvan sopimaan kehykseen (oletus).

Sovita kuvat kehyksiin Skaalaa kuvan siten, että kuvan ja kehyksen mittasuhteet ovat yhtenevät.

Sovita kehykset kuviin Säilyttää kuvan koon ja muuttaa kehyksen kokoa kuvaan sopivaksi.

Säilytä kehyksen ja kuvan koko Sijoittaa kuvan luonnollisessa koossa kehyksen vasempaan yläkulmaan. Kuvaa leikataan, jos se ei sovi kehykseen.

Täytä kehykset suhteessa Sijoittaa kuvan siten, että sen korkeus tai leveys täyttää kehyksen, ja leikkaa kehyksen ulkopuolelle jäävät osat.

Keskitä kehykseen Sijoittaa kuvan keskikohdan kehyksen keskikohtaan.

Linkitä kuvat Luo linkin tai tiedostopolun alkuperäiseen kuvatiedostoon. Jos tätä asetusta ei ole valittu, kaikki kuvatiedot upotetaan InDesign-julkaisuun.

Poista tyhjien kenttien tyhjät rivit Poista tyhjiin kenttiin lisätyt kappalemerkit. Tämä on kätevää etenkin, kun teet postituksia, joissa on valinnainen osoitekenttä. Tämä asetus ohittaa pakotetut rivinvaihdot.

Julkaisun tietuerajoitus Määrittää tietueiden enimmäismäärän kussakin yhdistetyssä julkaisussa. Kun yläraja saavutetaan, luodaan uusi julkaisu, jossa on tarvittava määrä sivuja jäljellä olevien tietueiden yhdistämiseen (tietuerajoitusmäärään saakka). Tämä asetus on käytettävissä vain, kun Yksi tietue on valittuna.

Julkaisun sivurajoitus Määrittää sivujen enimmäismäärän kussakin julkaisussa. Kun yläraja saavutetaan, luodaan uusi julkaisu, jossa on tarvittava määrä sivuja jäljellä olevien tietueiden yhdistämiseen (sivurajoitusmäärään saakka). Tämä asetus on valittavissa vain, kun Tietueita julkaisun sivulla -valikosta on yhdistettäessä valittu Useita tietueita.

Katso myös

”Tietueiden yhdistäminen” sivulla 529

”Sisällön sijoitusasetusten määrittäminen” sivulla 529

Luku 23: Sisällön jakaminen InCopyn ja InDesignin välillä

Adobe InCopy on ammattimainen kirjoitus- ja muokkausohjelma, joka integroituu saumattomasti Adobe InDesigniin. Suuret ja keskisuuret kustantamot voivat hankkia InCopyyn ja InDesigniin perustuvia tehokkaita toimitusratkaisuja järjestelmien integroijilta ja kolmansilta valmistajilta. Pienemmät kustantamot voivat asentaa edullisen, monipuolisen järjestelmän käyttäen suoraan Adobelta saatavilla olevaa InCopy-versiota.

Hallittavan tiedoston perustyönkulku

Sisällön jakaminen

Adobe InCopy LiveEdit -työnkulun laajennusten ansiosta kirjoittajat ja toimittajat voivat muokata tekstiä InCopyssa samaan aikaan kuin suunnittelijat valmistelevat asetteluita Adobe InDesignissa. Tähän työnkulkuun sisältyy *artikkeleiksi* kutsuttuja säilötiedostoja, joiden avulla ryhmitellään toisiinsa liittyviä sisällön osia, sekä tiedostojen lukitus- ja kommentointivälineitä, joilla jaetaan ja päivitetään tiedostoja InCopyssa tai InDesignissa jaetun verkon kautta tai käyttämällä sähköpostitse jaettavia pakkauksia.

Jaettuun verkkoon perustuvassa työnkulussa InDesign-käyttäjät vievät tekstiä ja kuvia jaettuun paikkaan tiedostojärjestelmässä. Näin tiedostot ovat niiden InCopy-käyttäjien saatavilla, jotka kirjoittavat ja muokkaavat sisältöä. Valitut teksti- ja grafiikkakehykset viedään joko artikkeliin tai ne viedään erillisinä InCopy-tiedostoina, jolloin ne muuttuvat hallitun prosessin osaksi ja InDesign-julkaisuun linkitetyiksi. Tällaisia jaettuja tiedostoja kutsutaan *hallituiksi tiedostoiksi*. Kun käyttäjät käsittelevät paikallisessa palvelimessa sijaitsevaa artikkeli- tai InDesign-tiedostoa, sivuasettelun tai sisällön muutokset viestitetään kaikille julkaisun työnkulkuun osallistuville käyttäjille.

Useat InCopy- tai InDesign-käyttäjät voivat avata saman sisältötiedoston samanaikaisesti. Myös useat InCopy-käyttäjät voivat avata saman artikkelitiedoston samanaikaisesti. Kuitenkin ainoastaan yksi käyttäjä kerrallaan voi *uloskirjata* InCopy-tiedoston muokattavaksi. Muilla käyttäjillä on ainoastaan tiedoston lukuoikeus. Hallitun InCopy-tiedoston uloskirjannut käyttäjä voi jakaa työnsä muiden kanssa tallentamalla tiedoston jaettuun palvelimeen tai palauttamalla tiedoston InDesign-käyttäjälle. Muut käyttäjät eivät kuitenkaan voi tehdä muutoksia tiedostoon, ennen kuin se on sisäänkirjattu takaisin. Tämän järjestelmän ansiosta useat käyttäjät voivat käsitellä samaa tiedostoa, mutta he eivät pysty vahingossa korvaamaan toistensa töitä.

Lisätietoja on InCopy LiveEdit -työnkulun oppaassa (PDF) osoitteessa www.adobe.com/go/learn_liveedit_fi.

Katso myös

”Hallitut tiedostot” sivulla 535

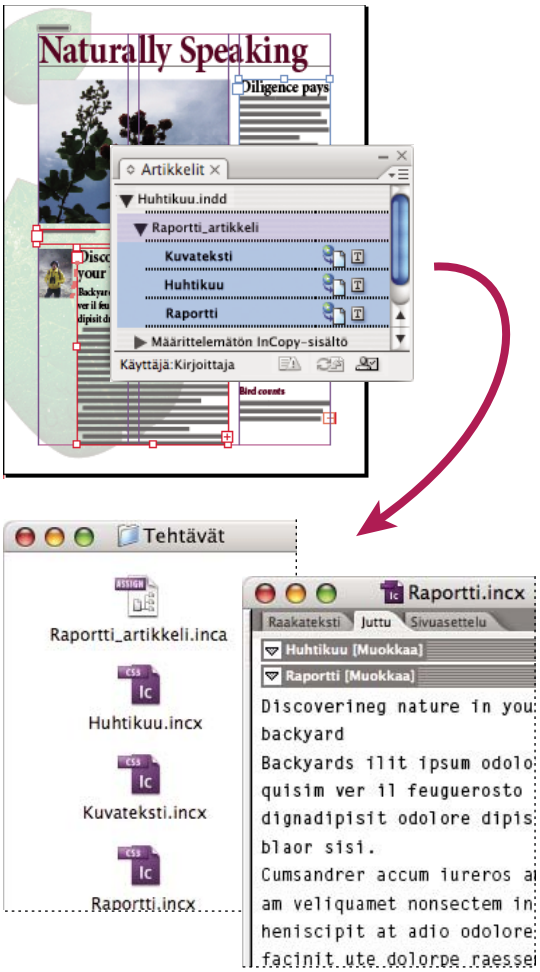
Tapoja käsitellä sisältöä InCopyssa

Sisältö on joko vähintään yhden kehyksen läpi kulkeva tekstiosa tai tuotu kuva. InCopyssa voidaan käsitellä sisältöä viidellä tavalla: avaamalla artikkelitiedosto, avaamalla artikkelipakkaus, avaamalla linkitetty InCopy-tiedosto, avaamalla InDesign-tiedosto, jossa on linkitettyjä InCopy-tiedostoja, tai koostamalla sisältö kokonaan InCopyssa

InDesignilla luotujen artikkelitiedostojen avaaminen

InDesign-käyttäjä voi luoda artikkelitiedoston ja määrittää sisällön jaettavaksi. Näin hän voi yhdistää toisiinsa liittyvät osat (esimerkiksi otsikot, leipätekstin, kuvat ja kuvatekstit) ja sitten luovuttaa ne eri InCopy-käyttäjille kirjoittamista ja muokkaamista varten. InCopy-käyttäjät avaavat artikkelitiedoston ja käsittelevät vain heille luovutettuja osia. Todellinen

Sivuasettelu-näkymä näyttää, millaisia käyttäjien muokkaaman kopion muutokset ovat suhteessa InDesign-asetteluun. Siksi koko InDesign-julkaisua ei tarvitse avata. Jos sivuasettelu muuttuu, InDesign-käyttäjän on päivitettävä artikkelit, jotta InCopy-käyttäjät saavat tiedon muutoksista. Artikkelitiedostoja voidaan jakaa palvelimen tai artikkelipakkausten avulla.



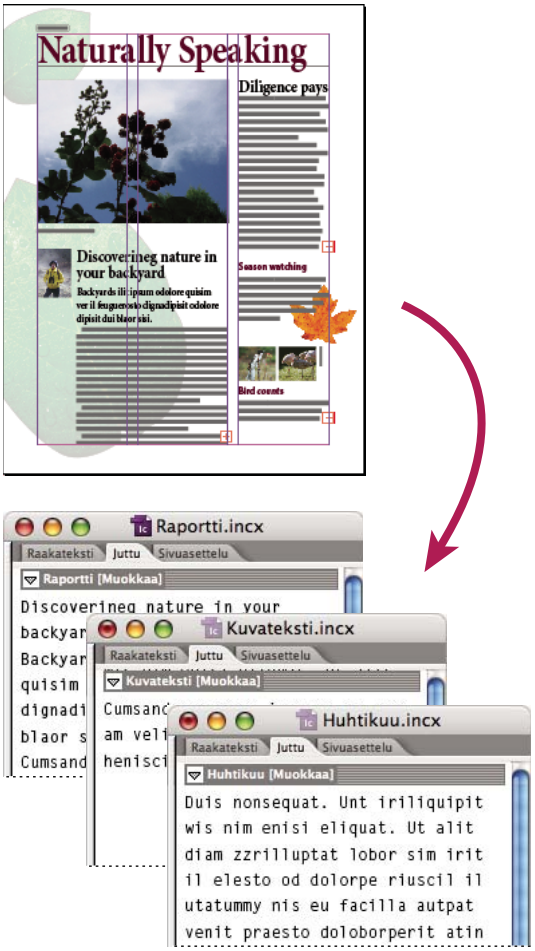
InDesign-julkaisu (.indd), jonka artikkelitiedosto (.inca) koostuu kolmesta linkitetystä sisältötiedostosta (.incx). Artikkeli ja sen osat näkyvät Artikkelit-paneelissa, ja ne avataan InCopylla.

Artikkelipakkausten avaaminen

Artikkelipakkauksiin perustuva työnkulku on kätevä erityisesti silloin, kun suunnittelijat ja kirjoittajat toimivat samassa projektissa, mutta heillä ei ole yhteyttä paikalliseen palvelimeen. Tässä tilanteessa InDesign-käyttäjä voi luoda yhden tai useita pakkauksia ja lähettää pakatut tiedostot sähköpostitse asianomaisille InCopy-käyttäjille. InCopy-käyttäjät voivat avata artikkelipakkaukset, muokata sisältöä ja palauttaa pakkaukset InDesign-käyttäjälle, joka voi sitten päivittää julkaisun.

InDesignista vietyjen linkitettyjen InCopy-tiedostojen avaaminen

Tietyissä työnkuluissa InDesign-käyttäjät saattavat viedä tekstiä ja kuvia erillisinä tiedostoina sen sijaan, että he sisällyttäisivät ne artikkelitiedostoon. Erillisten tiedostojen viemisestä on hyötyä, jos käsiteltävät kuvat tai tekstiosat eivät liity toisiinsa. InCopy-käyttäjät eivät kuitenkaan näe, miten sisältö sopii InDesign-asetteluun.



InDesign-julkaisu (.indd), jossa kolme InCopyssa avattua linkitettyä mutta määrittelemätöntä sisältötiedostoa (.incx)

Linkitettyjä InCopy-tiedostoja sisältävien InDesign-julkaisujen avaaminen

InCopy-käyttäjät voivat tarkastella kaikkia sivun osia koko sivuasettelussa avaamalla InDesign-julkaisun InCopyssa. Tästä menetelmästä voi olla hyötyä toimitus- ja copyfit-työssä, jos yleisen asettelun näkeminen on tärkeää, tai muokattaessa suurinta osaa julkaisun sisältämistä jutuista vain muutaman jutun sijasta. Kun InCopy-käyttäjä on muokannut juttuja, InDesign-käyttäjä voi päivittää muokattuihin tiedostoihin johtavat linkit. Jos InDesign-käyttäjä muuttaa asettelua, InCopy-käyttäjä saa tästä ilmoituksen InDesign-julkaisua tallennettaessa.

Sisällön koostaminen kokonaan InCopyssa

InCopyssa voidaan luoda sisältöä, joka ei liity InDesign-tiedostoon. Näissä itsenäisissä julkaisuissa voidaan parannella tekstiä kirjoittamalla sitä lisää, määrittämällä kirjasimia ja tyylejä sekä tuomalla kuvia muista sovelluksista (kuten Illustratorista ja Photoshopista). Niihin voidaan myös lisätä nimiöt tulevaa XML-käyttöä varten. Tämä on hyvä vaihtoehto toimitustyössä, jossa sisältö tulee ennen muotoilua. On myös mahdollista määrittää InCopy-julkaisujen tekstialue, sivukoko ja suunta sekä tehdä niihin muutoksia. Jos juttu linkitetään myöhemmin InDesign-julkaisuun, InDesign-asetukset korvaavat InCopyssa käytetyt asetukset.

Katso myös

”Sisällön vieminen erillisinä InCopy-tiedostoina (InDesign)” sivulla 542

Hallitut tiedostot

Jotta tiedosto olisi hallittavissa, se on lisättävä artikkelitiedostoon, vietävä InDesignista InCopy-sisältönä tai sijoitettava InCopy-sisällöksi InDesigniin. Hallitusta tiedostosta näkyy sekä sisällön tila että omistaja. Hallittujen tiedostojen avulla voidaan

- lukita ja vapauttaa juttuja, jotta tiedoston eheys säilyy
- ilmoittaa InCopy-käyttäjille, kun tiedostoon liittyvä InDesign-asettelu on vanhentunut
- tunnistaa tiedoston käsittelijä
- ilmoittaa käyttäjille, kun InCopy-sisältötiedosto on vanhentunut, jonkun käytössä tai käytettävissä muokkausta varten. Ilmoittaminen tapahtuu varoitusviesteillä, kehyskuvakkeilla sekä Linkit- ja Artikkelit-paneelien tilakuvakkeilla.

Vain luku -tiedostot

Kun sisältötiedostosta tulee hallittu tiedosto, kaikki työnkulun käyttäjät sisältötiedoston uloskirjaajaa lukuun ottamatta käsittelevät sitä aina *vain luku* -tilassa. Ohjelma luo idlk-tunnisteisen lukitustiedoston, kun käyttäjä uloskirjaa sisältötiedoston. Sitten vain hän voi muokata sitä. Vain luku -tiedostoilla on seuraavia ominaisuuksia:

- InCopy-käyttäjä ei voi manuaalisesti muotoilla tiedoston tekstiä. Jos tekstissä on käytetty merkki- tai kappaletyylejä, InDesign-käyttäjä voi muuttaa niiden määrityksiä ja siten muuttaa tekstin muotoilua, vaikka joku muu olisi uloskirjannut tiedoston. Tyylimääritysten muutokset näkyvät tekstissä, kun InDesign-käyttäjä päivittää tiedoston.
- InCopy- tai InDesign-käyttäjä ei yleensä voi muuttaa lukitun InCopy-sisällön objekteja, kuten tekstiä ja käytettyjä tyylejä. Sisältö vain *käyttää* tiettyjä objekteja, kuten merkki- ja kappaletyylejä. Et voi esimerkiksi muuttaa tapaa, jolla merkkityyli vaikuttaa lukitun sisällön objekteihin, mutta voit muuttaa itse merkkityyliä, jolloin tekstin ulkoasu muuttuu.
- InDesign-käyttäjä voi muuttaa tekstisisällön reunuksia ja palstoja sekä jutun tekstikehysten muotoa, sijaintia ja määrää.
- InDesign-käyttäjä voi muuttaa grafiikkakehyksen geometriaa ja muotoilua kuvaa uloskirjaamatta. InCopy-käyttäjä ei voi vaihtaa grafiikkakehystä eikä muuttaa sen muotoilua. Sekä InDesign- että InCopy-käyttäjien on kuitenkin uloskirjattava grafiikkakehys, jos he haluavat muokata (esimerkiksi kiertää tai skaalata) itse kuvaa.

Hallittujen tiedostojen parhaat käsittelykäytännöt

Varmista seuraavilla käytännöillä, että käsittelet uusinta sisältöä ja että et korvaa jonkun muun tekemää työtä:

- Tallenna artikkelitiedostot palvelimeen, johon kaikilla työryhmän jäsenillä on käyttöoikeus. Jos työryhmän jäsenillä ei ole palvelimeen käyttöoikeutta, voit luoda ja jakaa artikkelipakkauksia.
- Kun artikkeli luodaan, artikkelitiedostoa ja sen sisältöä varten luodaan erikoiskansio. Artikkelikansioita käytetään artikkeli- ja sisältötiedostojen ylläpitoon. Ne yksinkertaistavat jaettujen tiedostojen hallintaa työryhmässä ja auttaa varmistamaan, että käyttäjät avaavat oikeat tiedostot. Jos tiedosto siirretään artikkelista toiseen, sen sisältötiedosto siirretään kohdeartikkelin kansioon.
- Avaa InCopyssa artikkelitiedosto InCopy-jutun sijasta. Näin voit nähdä copyfit- ja sivuasettelutiedot Raakateksti- ja Sivuasettelu-näkymissä. Jos olet vienyt sisällön ilman artikkelitiedostoja, voit nähdä copyfit- ja sivuasettelutiedot ainoastaan avaamalla InDesign-tiedoston.
- Kun olet avannut artikkelitiedoston, avaa InDesign-julkaisu tai uloskirjaa sisältö joko InDesignissa tai InCopyssa, varmista, että kehyksen reunat näkyvät (Näytä > Näytä kehyksen reunat), jotta näet kehyskuvakkeet, kun ne tulevat esiin.
- Jos sinun on poistettava tiedostoja työnkulusta (esimerkiksi tuotannon määräajan vuoksi) InDesignissa, voit poistaa niiden linkityksen tai peruuttaa artikkelipakkauksen.

Katso myös

”Sisältötiedostojen linkityksen poistaminen (InDesign)” sivulla 552

Esimerkkejä hallittujen tiedostojen työnkulusta

Kun luot InCopyn ja InDesignin välisen työnkulun hallinnan, julkaisun kirjoittajat ja toimittajat voivat koostaa, kirjoittaa uudelleen, laajentaa ja muokata julkaisuja samalla, kun suunnittelijat valmistelevat sivuasettelua. Tavallisiin työnkulkuihin sisältyy tiedostojen hallinta paikallisella palvelimella, tiedostojen jakaminen sähköpostipakkausten kautta tai näiden menetelmien yhdistelmä.

Tämä työnkulku perustuu siihen, että käytössä on sivuasettelugeometrian, tyylit ja paikkamerkkitekstin sisältävä InDesign-perusmalli. Sivuasettelugeometria sisältää sivun mitat sekä teksti- ja grafiikkakehykset. InCopy näyttää näiden kohteiden avulla sopivat copyfit-tiedot.

Paikallisen palvelimen työnkulku

1. Luo artikkelit ja lisää niihin sisältö InDesignissa.

Tämä vaihe sisällyttää viedyn tekstin ja grafiikkakehykset hallittuun prosessiin, jossa ne tulevat InCopy-käyttäjien käyttöön kirjoittamista ja muokkaamista varten.

2. Anna artikkelitiedostot InCopy-käyttäjien käytettäviin.

Tallenna tiedostot palvelimelle, jota kaikki työnkulun käyttäjät voivat käyttää.

3. Avaa artikkelitiedosto InCopyssa ja tarkista ja muokkaa juttua tai grafiikkaa.

InCopyn Artikkeli-paneelissa näkyvät sinulle määritettyä sisältöä sisältävät tiedostot. Kun tallennat tiedoston paikalliselle palvelimelle, muutokset tallentuvat tiedostojärjestelmään, jolloin kaikki julkaisua (InDesign-sivuasettelu tai muu julkaisun hallittu sisältötiedosto) käsittelevät saavat ilmoituksen muutoksista. Nämä käyttäjät voivat tarkastella uusia muutoksia päivittämällä sisällön. Sisältö pysyy uloskirjattuna, kunnes sisäänkirjaat sen.

4. Käsittele sivuasettelua InDesignissa.

Riippumatta siitä muokataanko sisältötiedostoja InCopyssa, InDesign-käyttäjät voivat käsitellä julkaisun sivuasettelua. Heidän ei siis tarvitse ensin uloskirjata julkaisua. Kun InCopy-käyttäjä tallentaa uloskirjatun sisällön, InDesign-käyttäjä voi nähdä uusimmat muutokset päivittämällä sivuasettelun sisällön.

5. Jatka työskentelyä InCopyssa.

Kun saat muutokset valmiiksi, sisäänkirjaa sisältö. Muut käyttäjät voivat sitten uloskirjata sisällön ja käsitellä sitä. Jos joku käyttäjä muokkaa sivuasettelua InDesignissa samanaikaisesti, voit päivittää ja tarkastella sivuasettelugeometriaa työskennellessäsi.

6. Varmista InDesignissa, että kaikki sisältö on sisäänkirjattu.

Hallitun työnkulun ansiosta tiedostojen uloskirjaaja voidaan tunnistaa. Kun sisältötiedostot on sisäänkirjattu, InDesign-käyttäjät voivat tarvittaessa viimeistellä sivuasettelun uloskirjaamalla tiedostot.

Sähköpostipakkauksen työnkulku

1. Voit luoda ja lähettää artikkelipakkauksia InDesignissa.

Voit luoda artikkelipakkauksia ja määrittää sisältöjä asiaankuuluville InCopy-käyttäjille. Tämän jälkeen voit lähettää pakkaukset kyseisille InCopy-käyttäjille. Pakatut tiedostot uloskirjataan automaattisesti, jotta toimitusristiriidat voidaan välttää.

2. Avaa artikkelipakkaus InCopyssa ja tarkista ja muokkaa juttua tai grafiikkaa.

Jos saat artikkelipaketin sähköpostitse, voit avata pakkauksen InCopyssa kaksoisnapsauttamalla sitä.

3. Käsittele sivuasettelua InDesignissa.

Riippumatta siitä muokataanko sisältötiedostoja InCopyssa, InDesign-käyttäjät voivat käsitellä julkaisun sivuasettelua. Heidän ei siis tarvitse ensin uloskirjata julkaisua. Jos asettelua tai artikkeleita täytyy päivittää, voit lähettää päivitetyn pakkauksen InCopy-käyttäjille.

4. Palauta muokattu pakkaus InCopyssa.

Kun olet saanut muokkauksen valmiiksi, tarkista sisältö ja palauta muokattu pakkaus. Muut käyttäjät voivat sitten uloskirjata sisällön ja käsitellä sitä.

5. Varmista InDesignissa, että kaikki sisältö on sisäänkirjattu.

Hallitun työnkulun ansiosta tiedostojen uloskirjaaja voidaan tunnistaa. Kun artikkelipakkaukset on palautettu, artikkelipakkausten jutut sisäänkirjataan. InDesign-käyttäjät voivat tarkistaa tiedostot ja viimeistellä asettelun tarpeen mukaan.

Käyttäjätunnuksen määrittäminen

Työnkulun kaikilla käyttäjillä on oltava käyttäjänimi. Käyttäjänimestä muut käyttäjät näkevät, kuka on uloskirjannut tietyn tiedoston. Se vaaditaan, jotta tiedosto voitaisiin uloskirjata muokattavaksi.

Jos haluat muuttaa määrittämääsi käyttäjänimeä, sinun on sisäänkirjattava kaikki uloskirjaamasi sisältö. Jos muutat käyttäjänimeä muokkaamisen aikana, et enää voi muokata uloskirjaamaasi sisältöä – se on uloskirjattu sinulle toisella nimellä.

Käyttäjätunnus on sovelluskohtainen. Käyttäjällä ei voi olla samassa sovelluksessa useita käyttäjätunnuksia.

Huomautus: *Myös InCopyn Huomautukset- ja Jäljitä muutokset -toiminnot tunnistavat huomautuksen tai jäljitetyn muutoksen tekijän käyttäjänimen avulla.*

1 Tee jompikumpi seuraavista:

- Valitse Tiedosto > Käyttäjä.
- Valitse Artikkelit-paneelivalikosta (Ikkuna > Artikkelit) Käyttäjä.

2 Kirjoita yksilöllinen nimi ja napsauta OK-painiketta.

Jos unohdat määrittää käyttäjänimen tällä tavalla, ohjelma kehottaa antamaan sen, kun yrität aloittaa ensimmäistä työnkulun toimintoa.

Huomautus: *Tämän valintaikkunan Väri-valikon avulla voidaan yksilöidä muokkaushuomautuksia ja jäljitettyjä muutoksia. Voit halutessasi valita värin nyt, mutta se ei vaikuta siihen, mitä teet hallitussa työnkulussa.*

Työnkulun kuvakkeet

Teksti- ja grafiikkakehyksissä, Linkit- ja Artikkelit-paneelissa sekä juttupalkissa (vain InCopy) voi näkyä kuvakkeita. Hallitun tiedoston vieressä on Linkit- ja Artikkelit-paneelissa muokkaustilakuvakkeita, joista ilmenee sisällön tila. Linkitetyn InCopy-jutun sisältävässä tekstikehyksessä on tekstikehyskuvakkeita (sekä InDesignin että InCopyn Sivuasettelu-näkymässä). Näistä kuvakkeista ilmenee myös sisällön tila, ja niillä voidaan erottaa hallittu ja hallitsematon sisältö toisistaan. Niihin liittyvä työkaluvihje ilmaisee muokkaustilan ja omistajan. Jotta voisit tarkastella tekstikehyskuvakkeita, varmista, että kehyksen reunat näkyvät InDesignissa ja InCopyssa (Näytä > Näytä kehyksen reunat).

Huomautus: *(InDesign) InDesign-julkaisuikkunan on oltava normaalitilassa, jotta kehyksen reunat näkyisivät. (Napsauta työkalupaneelin vasemmassa alakulmassa olevaa Normaalitila-painiketta* .

Kuvake	Nimi	Sijainti
	Käytettävissä	Linkit-paneeli (InDesign), Artikkelit-paneeli (InDesign ja InCopy), tekstikehykset ja grafiikkakehykset
	Käytössä *[nimi]*	Artikkelit-paneeli, tekstikehykset ja grafiikkakehykset
	Muokataan	Artikkelit-paneeli, tekstikehykset ja grafiikkakehykset
	Käytettävissä ja vanhentunut	Teksti- ja grafiikkakehykset
	Käytössä *[nimi]* ja vanhentunut	Teksti- ja grafiikkakehykset
	Muokataan ja vanhentunut	Teksti- ja grafiikkakehykset
	Vanhentunut	Artikkelit-paneeli
	Tekstisisältö vanhentunut	Artikkelit-paneeli ja tekstikehykset
	Tekstisisältö päivitetty	Artikkelit-paneeli ja tekstikehykset
	Graafinen sisältö vanhentunut	Artikkelit-paneeli ja grafiikkakehykset
	Graafinen sisältö päivitetty	Artikkelit-paneeli ja grafiikkakehykset
	Pakattu sisältö	Artikkelit-paneeli

Huomautus: *Käytettävissä-, Käytössä-, Muokataan-, Tekstisisältö- ja Graafinen sisältö -kuvakkeissa näkyvä Vanhentunut-kuvake ilmaisee, että sisältö on vanhentunut eli tiedostojärjestelmässä oleva versio on uudempi kuin tietokoneessasi näkyvä versio.*

Sisällön jakaminen

Sisällön vieminen InDesignista

Viemällä sisältöä InDesignista InCopyyn muodostetaan linkki näiden sovellusten välille. InDesign-tekstikehyksiä, -grafiikkakehyksiä ja niiden sisältöä voidaan viedä InCopyyn jommallakummalla seuraavista menetelmistä:

- Luo säilötiedosto (.inca-tunniste), jota kutsutaan *artikkeliksi*, ja lisää artikkeliin liittyvät julkaisukohteet (esimerkiksi jutun teksti ja kuvat), jotta niitä voidaan käsitellä yhdessä. Artikkeleiden sisältö viedään .incx-tiedostoina.
- Vie teksti- ja grafiikkakehykset (mukaan lukien paikkamerkkikehykset) erikseen Muokkaa > InCopy > Vie -valikon komennoilla. Viety sisältö tallentuu .incx-tiedostoihin.

Kun sisältöä on viety, vietyjen kehysten vasemmalla puolella ylhäällä näkyy pieniä kuvakkeita InDesignissa ja InCopyssa sekä Artikkelit- ja Linkit-paneeleissa. Nämä kuvakkeet ilmaisevat hallittujen kehysten tilan ja erottavat ne työnkulkuun kuulumattomista kehyksistä. Kaikki viety sisältö näkyy Artikkelit-paneelissa. Vie-valikon komennoilla viety sisältö näkyy Artikkelit-paneelin luettelon Määrittelemätön InCopy-sisältö -osassa. Kummallakin menetelmällä luodaan hallittu yhteys InCopy-sisällön ja InDesign-julkaisun välille, mutta sisällön linkittäminen tapahtuu ensisijaisesti artikkelitiedostoja käyttämällä.

Viemällä sisältö luovutetaan käyttäjille, jotta he voivat uloskirjata sen muokkaamista varten ja säilyttää linkin alkuperäiseen InDesign-julkaisuun. (Tämä linkki luodaan InDesignissa, eikä sitä voi luoda InCopysta.)

Kun sisältö on viety, InCopy-käyttäjät voivat tarkastella esimerkiksi sivuasetteluja ja tyylejä sellaisina kuin ne näkyvät InDesign-julkaisussa. He eivät voi kuitenkaan muuttaa niitä.

Huomautus: *Voit luoda myös tekstiä tai sidottua grafiikkaa InCopyn avulla ja sijoittaa niitä sitten InDesigniin.*

Katso myös

”Artikkelitiedostot” sivulla 540

”Artikkelit-paneelin yleiskuvaus” sivulla 539

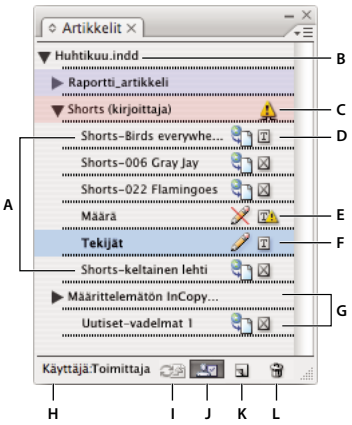
”Työnkulun kuvakkeet” sivulla 537

”InCopy-tiedostojen sijoittaminen InDesign-julkaisuihin” sivulla 553

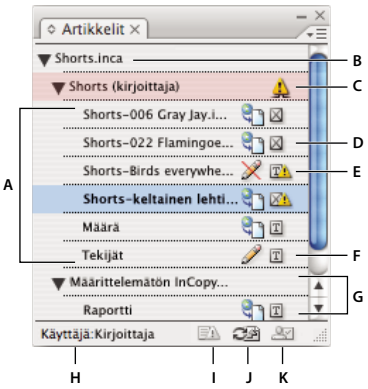
Artikkelit-paneelin yleiskuvaus

Ensisijainen väline artikkelien käsittelyyn on Artikkelit-paneeli (Ikkuna > Artikkelit). Kulloinkin aktiivisesta InDesign-julkaisusta viedyt tiedostot näkyvät Artikkelit-paneelissa, ja kuvake ilmaisee niiden tilan. Artikkelit-paneelivalikossa on myös komentoja, joilla hallitaan InCopyn ja InDesignin välisiä tuontiversiota ja tiedostonhallintatoimintoja. Kun avaat artikkelin InCopyssa, sen nimi ja sisältö näkyvät Artikkelit-paneelissa. Voit valita teksti- ja grafiikkakehyksiä julkaisuikkunasta kaksoisnapsauttamalla niitä Artikkelit-paneelissa.

Huomautus: *Kaikki InCopyyn viety tai artikkeliin lisätty sisältö näkyy myös Linkit-paneelin luettelossa. Vaikka voit tehdä Linkit-paneelissa joitakin työkulun hallintatehtäviä, kuten ulos- tai sisäänkirjata sisältöä, nämä tehtävät kannattaa tehdä Artikkelit-paneelin avulla.*



InDesignin Artikkelit-paneeli
A. *InCopy-sisällön nimet* ***B.*** *InDesign-julkaisun nimi* ***C.*** *Artikkeli vanhentunut -tila* ***D.*** *Käytettävissä- ja Grafiikka päivitetty -tila* ***E.*** *Käytössä- ja Teksti vanhentunut -tila* ***F.*** *Muokataan- ja Teksti päivitetty -tila* ***G.*** *Määrittelemätön sisältö* ***H.*** *Käyttäjänimi* ***I.*** *Päivitä sisältö -painike* ***J.*** *Uloskirjaa valinta- tai Sisäänkirjaa valinta -painike* ***K.*** *Uusi artikkeli -painike* ***L.*** *Poista valitut artikkelit- tai Poista-painike*



InCopyn Artikkelit-paneeli
A. *InCopy-sisällön nimet* ***B.*** *Artikkelin nimi* ***C.*** *Artikkeli vanhentunut -tila* ***D.*** *Käytettävissä- ja Grafiikka päivitetty -tila* ***E.*** *Käytössä- ja Teksti vanhentunut -tila* ***F.*** *Muokataan- ja Teksti päivitetty -tila* ***G.*** *Määrittelemätön sisältö* ***H.*** *Käyttäjänimi* ***I.*** *Päivitä Design -painike* ***J.*** *Päivitä sisältö -painike* ***K.*** *Uloskirjaa valinta- tai Sisäänkirjaa valinta -painike*

Katso myös

”Sisällön vieminen InDesignista” sivulla 538

”Artikkelitiedostot” sivulla 540

Artikkelitiedostot

Artikkelitiedostoja käytetään InDesignissa säilöinä sivukohteiden järjestämiseen. Voit esimerkiksi valita jutun kaikki kohteet (otsikkorivin, kirjoittajan nimirivin, kopion, grafiikan ja kuvatekstit) ja luovuttaa ne samalle InCopy-käyttäjälle. Kun nämä kohteet lisätään artikkeliin, InCopy-käyttäjät voivat kätevästi käsitellä ainoastaan sitä sisältöä, josta he ovat vastuussa. Artikkelitiedostot (*.inca) näkyvät tiedostojärjestelmässä, InCopyn juttupalkissa ja tilailmoituksissa. Vain InDesign-käyttäjät voivat luoda artikkelitiedostoja ja vain InCopy-käyttäjät voivat avata niitä.

Kun artikkeli luodaan, InDesign luo kansion normaalisti samaan paikkaan, jossa InDesign-julkaisu sijaitsee. Tämä artikkelikansio sisältää .inca-tunnisteiset artikkelitiedostot ja sisällön alikansion, jossa ovat viedyt InCopyn juttutiedostot (INCX-muodossa), jotka osa kuvia tai muita resursseja. Kun olet luonut artikkelin, tallenna projektikansio paikkaan, joka on kaikkien käyttäjien saatavilla, tai luo ja jaa artikkelipakkaus. Jos sisältö viedään ennen lisäämistä artikkeliin, levytiedostot eivät siirry artikkelitiedoston sisältökansioon.

Artikkelitiedostoissa on seuraavat osat:

- Linkit tai osoittimet artikkeliin liittyviin sivukohteisiin, myös paikkamerkkikehyksiin. Näiden ansiosta InCopy-käyttäjä voi avaamalla yhden tiedoston InCopyssa ottaa toimitettavaksi useita sivukohteita.
- Artikkeliin sisältyvien kuvien muunnokset, kuten siirtäminen, skaalaaminen, kiertäminen tai kallistaminen.
- Sivugeometria, jotta InCopy-käyttäjät pystyvät koko InDesign-tiedostoa avaamatta tarkastelemaan sen kehyksen sivuasettelua, jonka sisältöä he muokkaavat.
- Julkaisun määritettyjen kehysten värikoodit.



Kuva InCopyn sivusta, jossa näkyy sivugeometria ja värikoodit

Artikkelien luominen ja sisällön lisääminen (InDesign)

Ainoastaan InDesign-käyttäjät pystyvät luomaan artikkeleita ja lisäämään niihin sisältöä. Artikkeleita voidaan luoda monella tavalla. Tapa valitaan yleensä sen perusteella, onko lisättävää sisältöä käytettävissä artikkelin luontihetkellä.

- Luo tyhjiä artikkelitiedostoja. Voit luoda InDesign-julkaisusta sarjan tyhjiä artikkeleita, jotka toimivat myöhemmin lisättävän sisällön malleina.
- Luo artikkelit ja lisää sisältö samanaikaisesti.
- Lisää sisältö valmiiseen artikkelitiedostoon. Voit lisätä linkitettyä sisältöä eli tekstiä ja kuvia, jotka on jo viety InCopy-sisältönä. Voit myös lisätä valitsemasi sivukohteet linkitetyksi InCopy-sisällöksi. Jos vähintään yhdessä valituista kehyksistä on jo InCopy-sisältötiedostoja eikä mikään sisältötiedostoista kuulu artikkeliin, voit lisätä niitä uuteen tai valmiiseen artikkelitiedostoon.

Luomasi artikkelikansio tallentuu normaalisti samaan kansioon kuin InDesign-julkaisu. Voit sitten siirtää kansion palvelimeen tai luoda ja lähettää pakkauksen.

Huomautus: *Jos et halua InCopy-käyttäjien sijoittavan ja sovittavan kuvia, älä lisää grafiikkakehyksiä artikkeliin.*

Katso myös

”Puuttuvien artikkelitiedostojen uudelleenlinkittäminen (InDesign)” sivulla 551

”Hallittujen tiedostojen parhaat käsittelykäytännöt” sivulla 535

Tyhjien artikkelitiedostojen luominen (InDesign)

1 Tallenna julkaisu InDesignissa.

2 Valitse Artikkelit-paneelivalikosta (Ikkuna > Artikkelit) Uusi artikkeli.

3 Määritä artikkelitiedoston asetukset Uusi artikkeli -valintaikkunassa ja napsauta OK-painiketta.

Artikkelien luominen ja sisällön lisääminen samanaikaisesti (InDesign)

1 Luo InDesignissa vähintään yhden teksti- tai grafiikkakehyksen tai paikkamerkkikohteen sisältävä julkaisu ja tallenna se.

2 Valitse lisättävät teksti- ja grafiikkakehykset.

3 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Artikkelit-paneelivalikosta Lisää artikkeliin ja valitse sitten Uusi.
- Valitse Muokkaa > InCopy > Lisää *[vaihtoehto]* artikkeliin > Uusi.

4 Määritä artikkelitiedoston asetukset Uusi artikkeli -valintaikkunassa ja napsauta OK-painiketta.

Juuri luotu artikkelitiedosto sisältää julkaisuikkunassa mahdollisesti valitut kehykset.

Sisällön lisääminen artikkeleihin (InDesign)

1 Tallenna InDesign-julkaisu.

2 Valitse lisättävät teksti- ja grafiikkakehykset.

3 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Artikkelit-paneelivalikosta Lisää artikkeliin ja valitse sitten artikkeli.
- Vedä sisältö Artikkelit-paneelin Määrittelemätön InCopy-sisältö -osasta artikkeliin.
- Valitse sivukohteita valintatyökalulla ja vedä ja pudota ne Artikkelit-paneelissa näkyvään artikkeliin.
- Valitse Muokkaa > InCopy > Lisää *[vaihtoehto]* artikkeliin ja valitse sitten artikkeli.

4 Luovuta sisältötiedostot InCopy-käyttäjille valitsemalla Artikkelit-paneelivalikosta Päivitä kaikki artikkelit.

Huomautus: *Voit lisätä sisältöä ainoastaan saman julkaisun artikkeleihin. Voit kuitenkin tuoda saman sisällön useisiin julkaisuihin ja lisätä sen kussakin julkaisuissa artikkeliin.*

Artikkelitiedoston asetukset (InDesign)

Artikkelitiedostoa luotaessa tai muokattaessa voidaan määrittää seuraavia asetuksia:

Artikkelin nimi Artikkelin yksilöllinen tunnus Artikkelit-paneelissa, esimerkiksi "Valtameriartikkeli". Tämän nimen on oltava käyttöjärjestelmän nimeämissääntöjen mukainen.

Määritetty Tiedostoille määritetyn käyttäjän yksilöllinen tunnus. Käyttäjän nimi näkyy Artikkelit-paneelissa sulkeissa artikkelin nimen jälkeen. Tähän kirjoitettu nimi on vain tiedoksi; sillä ei myönnetä käyttäjälle erityisiä oikeuksia tai lupia.

Väri Näyttää väriluettelon, jonka avulla voidaan lisätä erottuva korostus nykyisen artikkelin kehyksiin julkaisuikkunassa ja artikkelien nimiin Artikkelit-paneelissa. Tämä värikoodaus erottaa toisistaan eri artikkeleihin kuuluvat kehykset sekä määrittämättömät kehykset. Voit näyttää tai piilottaa tämän värikoodin valitsemalla Näytä > Näytä/Kätke määritetyt kehykset. Värikoodi näkyy InCopyssa ainoastaan Sivuasettelu-näkymässä.

Huomautus: *Jos määritettyjen kehysten näyttäminen tai piilottaminen aiheuttaa yllättäviä tuloksia, kyseiset kehykset on ehkä nimiöity XML:ää varten ja Näytä > Rakenne > Näytä nimiöidyt kehykset -asetus on ehkä valittu. Määritettyjä kehyksiä ja nimiöityjä kehyksiä ei voi näyttää samanaikaisesti.*

Vaihda Napsauta Vaihda-painiketta, jos haluat määrittää artikkelikansion sijainnin. Artikkelikansio luodaan normaalisti samaan paikkaan kuin InDesign-tiedosto.

Paikkamerkkikehykset InCopy-käyttäjät näkevät teksti- ja grafiikkakehykset artikkelissa sekä InDesign-sivujen kaikkia muita kehyksiä edustavina ruutuina (tai muina kuvioina). Kaikki kehykset ja paikkamerkit vastaavat kooltaan, muodoltaan ja sijainniltaan täsmälleen alkuperäisiä InDesign-kohteita. Paikkamerkkikehykset ovat tyhjiä kuvioita, joissa ei näy mitään InDesign-julkaisun sisällöstä. Paikkamerkkikehykset-asetusta käytettäessä näytön sisältö poikkeaa eniten todellisesta, mutta suorituskyky on paras mahdollinen. Paikkamerkkikehykset näkyvät InCopyssa vain Sivuasettelu-näkymässä. Ne ovat harmaita, joten käyttäjät erottavat ne artikkelin tyhjistä kehyksistä. InCopy-käyttäjät eivät voi uloskirjata ja muokata paikkamerkkikehyksiä.

Määritetyt aukeamat InCopy-käyttäjät näkevät samalla aukeamalla kaikki määritetyt kehykset ja artikkeliin kuulumattomien muiden kehysten kaikki sisällöt. InCopyssa artikkelin ulkopuolella olevien kehysten sisältö ei ole muokattavissa ja näkyy vain Sivuasettelu-näkymässä.

Kaikki aukeamat Vie InDesign-julkaisun koko sisällön artikkelitiedostoon. Tätä asetusta käytettäessä näytön sisältö vastaa parhaiten todellisuutta. Toisaalta suorituskyky heikkenee, koska artikkelitiedosto näyttää jokaisen sivun rakenteen ja asettelun, myös niiden sivujen, jotka eivät liity käyttäjän muokkaamaan osaan.

Kuvatiedostot linkitettiin pakattaessa Sisällyttää linkitettyjen kuvien kopion artikkelipakkaukseen. Kun tämä asetus on valittu, InCopy-käyttäjät voivat käsitellä kuvia, mutta pakkaustiedosto suurenee. InCopy-käyttäjät voivat sisällyttää kuvia palauttaessaan pakkauksen. Jos tätä asetusta ei ole valittu, InDesign-käyttäjät eivät saa kuvia, joita InCopy-käyttäjät lisäävät paikkamerkkikehyksiin.

Sisällön vieminen erillisinä InCopy-tiedostoina (InDesign)

Jos työryhmäsi käsittelee mieluummin erillisiä tiedostoja kuin artikkeleita, voit viedä InCopy-sisällön käyttämättä artikkelitiedostoa. Sen sijaan että luotaisiin yksi artikkelitiedosto, jossa on viitteitä useisiin sisältötiedostoihin ja sivuasettelutietoihin, tällä menetelmällä luodaan erillinen tiedosto (.incx) kullekin julkaisussa määritettävälle teksti- tai grafiikkakehykselle. Kun haluat tarkastella muokkaamasi sisällön asiayhteyttä, sinun on avattava myös sisältöön liittyvä InDesign-julkaisu (.indd).

Huomautus: *Nopea tapa viedä sisältöä erillisenä InCopy-tiedostona on vetää ja pudottaa valitut kehykset valintatyökalulla Artikkelit-paneelin Määrittelemätön InCopy-sisältö -osaan.*

1 Luo InDesignissa vähintään yhden teksti- tai grafiikkakehyksen tai paikkamerkkikohteen sisältävä julkaisu ja tallenna se.

2 Tee jompikumpi seuraavista:

- Valitse yhden jutun teksti- tai grafiikkakehys tai valitse useita kehyksiä pitämällä vaihtonäppäintä painettuna.
- Aseta kohdistin juttuun tai valitse tekstikehyksestä teksti.

3 Valitse Muokkaa > InCopy > Vie ja valitse sitten jokin seuraavista asetuksista:

Valinta Vie kaikki valitut teksti- ja grafiikkakehykset.

Taso Vie valitun tason kaiken sisällön.

Kaikki jutut Vie kaikki jutut, joita ei ole vielä viety.

Kaikki grafiikka Vie kaikki kuvat, joita ei ole vielä viety.

Kaikki grafiikka ja jutut Vie kaikki jutut ja kuvat, joita ei ole vielä viety.

Jos viet julkaisun kaiken sisällön ja lisäät sitten teksti- tai grafiikkakehyksiä samaan julkaisuun, voit säästää aikaa uuden aineiston viennissä antamalla uudelleen komennon Vie > Kaikki jutut (tai Kaikki grafiikka tai Kaikki grafiikka ja jutut). InDesign vie ainoastaan uuden sisällön.

4 Määritä tiedostojen nimet ja sijainnit ja napsauta sitten Tallenna-painiketta.

Määrittämääsi tiedoston nimeä käytetään etuliitteenä, jonka perusteella kukin viety sisältötiedosto tunnistetaan tiedostojärjestelmässä. Jos viet useita tekstikehyksiä, tiedoston nimeen lisätään automaattisesti tekstin alussa olevia merkkejä, esimerkiksi "omajuttu-tulevat pyöräilytapahtumat.incx". Jos viet useita grafiikkakehyksiä, tiedostojen nimet muodostuvat seuraavasti: omajuttu-grafiikka, omajuttu-grafiikka-1, jne. Tiedoston nimi näkyy tiedostojärjestelmässä, InCopyn juttupalkissa ja tilailmoituksissa.

5 Tallenna pyydettäessä sisältö hallittuina InCopy-tiedostoina InCopy Interchange Format -muodossa (.incx) napsauttamalla OK-painiketta. Tallenna pyydettäessä myös InDesign-tiedosto.

InCopy-sisältö on nyt hallittu, ja työnkulun muut käyttäjät voivat uloskirjata sen ja muokata sitä.

Jaettu sisältö näkyy Linkit-paneelissa samanlaisena kuin tuodut kuvat. Jos siirrät jaetun tiedoston manuaalisesti, voit päivittää sen linkin Linkit-paneelin avulla.

Sisältöä vietäessä tekstikehyksessä (InDesign ja InCopy) ja Artikkelit-paneelissa (InCopy) näkyy Käytettävissä-kuvake . Juttupalkissa (InCopy) näkyy sana [Käytettävissä].

Juttujen vieminen käytettäviksi InCopy CS:ssä (InDesign)

Jotta voisit avata InCopy CS3 -julkaisun InCopy CS:ssä, sinun on tallennettava julkaisu InCopy CS Story -muodossa (.incd), joka on InCopy CS:n käyttämä tiedostomuoto. Ota huomioon, että InCopy CS3:n omilla toiminnoilla luodut jutut saattavat muuttua tai jäädä pois, kun tiedosto avataan InCopy CS:llä.

1 Tee InDesignissa jompikumpi seuraavista:

- Valitse yhden jutun tekstikehys tai valitse useita kehyksiä pitämällä vaihtonäppäintä painettuna
- Napsauta kohtaa, johon lisäät kehyksen jutussa, tai valitse tekstikehyksestä tekstiä.

2 Valitse Muokkaa > InCopy > Vie ja valitse sitten jokin seuraavista asetuksista:

- Vie kaikki valitsemasi tekstikehykset valitsemalla Valinta.
- Vie kaikki jutut, joita ei ole vielä viety, valitsemalla Kaikki jutut.

Jos viet julkaisun kaiken sisällön ja lisäät sitten teksti- tai grafiikkakehyksiä samaan julkaisuun, voit säästää aikaa uuden aineiston viennissä antamalla uudelleen komennon Vie > Kaikki jutut. InDesign vie ainoastaan uuden sisällön.

3 Valitse Tallennusmuoto-valikosta (Windows) tai Muoto-valikosta (Mac OS), InCopy CS -julkaisu.

4 Määritä tiedostojen sijainti ja nimet ja napsauta sitten Tallenna-painiketta.

5 Määritä seuraavat asetukset Adobe InCopyn vientiasetukset -valintaikkunassa ja napsauta OK-painiketta.

Sisällytä tyylitaulukko Upottaa merkki- ja kappaletyylit juttuun.

Sisällytä väriluettelo Upottaa väriruudut juttuun.

Sisällytä XMP-tiedot Upottaa Adobe XMP (Extensible Metadata Platform) -tiedot juttuun.

Koodaus Sallii joko UTF8- tai UTF16 -Unicode-koodauksen valitsemisen, mitä tarvitaan InCopy-tiedostoa luotaessa. InCopy-muoto perustuu XML-kieleen ja edellyttää tätä koodausta XML-tiedostoa luotaessa.

- **UTF8** Sisältää kaikki HTML-kielen rakenteessa tarvittavat merkit 8-bittisinä merkkeinä, jotka ovat samat kuin ASCII-merkistössä.
- **UTF16** Helpottaa ohjelmiston kirjoittajien työtä ja on muita tehokkaampi maailman eri kieliä käytettäessä. Maailman eri kieliä tukeva ohjelmisto käyttää yleensä sisäisesti UTF16-koodausta.

6 Tallenna InDesign-tiedosto.

InCopy-juttu on nyt hallittu, ja työnkulun muut käyttäjät voivat uloskirjata sen ja muokata sitä.

Artikkelipakkaukset

Pakkausten luominen ja lähettäminen (InDesign)

Ihannetapauksessa kaikilla InDesign- ja InCopy-käyttäjillä on yhteys palvelimeen, johon artikkelitiedostot on tallennettu. Jos kuitenkin yhdellä tai usealla käyttäjällä ei ole yhteyttä yhteiseen palvelimeen, voit luoda ja jakaa tiivistettyjä artikkelipakkauksia. Käsiteltyään artikkelia InCopy-käyttäjä pakkaa artikkelin uudelleen ja palauttaa sen integroitavaksi InDesign-julkaisuun. InDesignilla luotujen pakkaustiedostojen tunniste on .incp ja InCopylla luotujen palautuspakkaustiedostojen tunniste .indp.

Tiedostojen pakkaamista varten on kaksi komentoa: Pakkaa ja Pakkaa ja sähköpostita. Pakkaa-komennolla luodaan tiivistetty pakkaus, joka voidaan jakaa manuaalisesti. Pakkaa ja sähköpostita -komennolla luodaan tiivistetty pakkaus, joka liitetään sähköpostiviestiin automaattisesti.

Pakkauksen luominen manuaalista jakelua varten

1 Luo artikkeli ja lisää pakettiin kuuluva sisältö.

Vain sisäänkirjattu sisältö voidaan liittää pakattuun artikkeliin.

2 Valitse artikkeli Artikkelit-paneelista ja valitse paneelivalikosta Pakkaa InCopya varten.

3 Määritä pakkaustiedoston nimi ja sijainti ja napsauta Tallenna-painiketta.

Voit liittää pakkaustiedoston sähköpostiviestiin, lähettää sen FTP-palvelimeen tai kopioida sen levylle tai muuhun ulkoiseen tallennusvälineeseen.

Huomautus: *Jos valitset pakkauksen luomisen jälkeen Muokkaa > Kumoa, InDesign peruuttaa pakkauksen ja avaa artikkelin osien lukituksen, mutta ei poista pakkaustiedostoa tietokoneesta eikä estä sähköpostin lähettämistä.*

Pakkauksen luominen sähköpostia varten (InDesign)

1 Luo artikkeli ja lisää pakettiin kuuluva sisältö.

Vain sisäänkirjattu sisältö liitetään pakattuun artikkeliin. Jos jokin osa sisällöstä on uloskirjattu, InDesign kehottaa sisäänkirjaamaan sen.

2 Valitse artikkeli Artikkelit-paneelista ja valitse paneelivalikosta Pakkaa InCopya varten ja sähköpostita.

InCopy luo tiivistetyn artikkelipakkauksen ja liittää sen sähköpostiviestiin oletussähköpostiohjelmassa.

Huomautus: *Jos haluat käyttää toista sähköpostiohjelmaa, vaihda oletussähköpostiohjelma. Lisätietoja on järjestelmän oppaissa.*

3 Muokkaa sähköpostiviestiä lisäämällä vastaanottaja ja kirjoittamalla mahdolliset ohjeet. Lähetä viesti.

Artikkelin kaikki osat uloskirjataan määritetylle käyttäjälle. Itse pakkauksen sisältöä ei kuitenkaan lukita, joten kuka tahansa voi avata pakkauksen ja muokata sisältöä.

Pakkauksen peruuttaminen

Toisinaan lähettämääsi pakkausta ei palauteta. Viesti on voinut kadota tai vastaanottaja ei ehkä enää osallistu projektiin. Tässä tilanteessa voit peruuttaa pakkauksen.

1 Valitse pakattu artikkeli Artikkelit-paneelista ja valitse paneelivalikosta Peruuta pakkaus.

2 Peruuta pakkaus napsauttamalla Kyllä-painiketta.

Vaikka pakkaus peruutetaan, pakkaustiedosto ei katoa tietokoneesta.

Peruuttamisen jälkeen pakkauksen sisältö on muokattavissa. Huomaa, että jos joku palauttaa peruutetun pakkauksen, voi ilmetä ristiriitoja.

Pakkauksen päivittäminen

Kun olet luonut pakkauksen, haluat ehkä lisätä tai poistaa osia tai muuttaa niiden kokoa.

1 Lisää tai poista pakatun artikkelin juttuja tai muuta niiden kokoa.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Artikkelit-paneelivalikosta Päivitä pakkaus. Määritä tiedoston nimi ja sijainti. Luovuta päivitetty pakkaus käyttäjille sijoittamalla se jaettuun palvelimeen tai lähettämällä se sähköpostitse. Muista ilmoittaa InCopy-käyttäjille pakkauksen päivittämisestä.
- Valitse Artikkelit-paneelivalikosta Päivitä ja sähköpostita ja lähetä sitten viesti.

Kun InCopy-käyttäjät avaavat päivitetyn pakkauksen, vain uusi sisältö lisätään automaattisesti artikkeliin; InCopy-käyttäjät voivat valita, korvataanko aiempi sisältö, jotta aiemmat muutokset säilyvät.

Pakkausten vastaanottaminen (InCopy)

Saatat vastaanottaa pakkauksen sen luoneelta InDesign-käyttäjältä tai pakkauksen sinulle välittäneeltä InCopy-käyttäjältä. Kun avaat artikkelipakkauksen, se puretaan ja sen sisältö kopioidaan uuteen alikansioon InCopyn Artikkelit-kansiossa.

Katso myös

”Sisällön sisäänkirjaaminen” sivulla 549

”Muutosten tallentaminen (InCopy)” sivulla 550

Pakkauksen avaaminen (InCopy)

❖ Kun haluat avata InCopy-pakkauksen (*.incp), tee jokin seuraavista:

- Avaa pakkaus sähköpostiohjelmalla. Voit esimerkiksi kaksoisnapsauttaa liitetiedostoa.
- Avaa tiedosto Resurssienhallinnalla tai Finderilla. Voit esimerkiksi kaksoisnapsauttaa tiedostoa tai vetää sen InCopy-sovelluskuvakkeeseen.
- Valitse InCopyssa Tiedosto > Avaa ja kaksoisnapsauta pakattua artikkelitiedostoa.
- Valitse InCopyn Artikkelit-paneelivalikosta Avaa pakkaus ja kaksoisnapsauta sitten pakkaustiedostoa.

Sitten voit muokata pakkauksen juttuja. Kun ryhdyt muokkaamaan juttua, ohjelma kehottaa uloskirjaamaan kehyksen sisällön. Kun olet tehnyt muutokset, tallenna koko sisältö ja palauta pakkaus tai välitä se edelleen.

Pakkauksen palauttaminen tai välittäminen (InCopy)

Kun olet avannut pakkauksen ja muokannut sitä, voit lähettää sen toiselle InCopy-käyttäjälle tai palauttaa sen InDesign-käyttäjälle, joka loi pakkauksen. Muita InCopy-käyttäjiä varten luotujen pakkaustiedostojen tunniste on .incp, ja InDesign-käyttäjiä varten luotujen palautuspakkaustiedostojen tunniste on .indp.

1 Muokkaa pakkaukseen liitettävää sisältöä ja sisäänkirjaa se.

2 Valitse Artikkelit-paneelivalikosta jokin seuraavista:

Välitä: InCopy Luo pakkauksen toista InCopy-käyttäjää varten. Määritä pakkaustiedoston nimi ja sijainti ja luovuta se InCopy-käyttäjälle.

Välitä: InCopy ja sähköposti Luo ja lähetä pakkaus toiselle InCopy-käyttäjälle sähköpostitse. Pakkaus näkyy uuden viestin liitteenä oletussähköpostiohjelmassa. Määritä vastaanottaja, lisää ohjeet ja lähetä sähköpostiviesti.

Palauta: InDesign Luo pakkauksen InDesign-käyttäjälle palautettavaksi.

Palauta: InDesign ja sähköposti Luo ja palauta pakkaus inDesign-käyttäjälle sähköpostitse. Pakkaus näkyy uuden viestin liitteenä oletussähköpostiohjelmassa. Määritä vastaanottaja, lisää ohjeet ja lähetä sähköpostiviesti.

Palautuspakkausten vastaanottaminen (InDesign)

❖ Kun haluat avata InDesign-pakkauksen (*.indp), tee jokin seuraavista:

- Avaa pakkaus sähköpostiohjelmalla. Voit esimerkiksi kaksoisnapsauttaa liitetiedostoa.
- Avaa tiedosto Resurssienhallinnalla tai Finderilla. Voit esimerkiksi kaksoisnapsauttaa tiedostoa tai vetää sen InCopy-sovelluskuvakkeeseen.
- Valitse InDesignissa Tiedosto > Avaa ja kaksoisnapsauta pakattua artikkelitiedostoa.
- Valitse InDesignin Artikkelit-paneelivalikosta Avaa pakkaus ja kaksoisnapsauta sitten pakkaustiedostoa.

Kun avaat pakkauksen, ohjelma kehottaa päivittämään kaikki linkit. Jos juttua on muokattu artikkelin pakkaamisen jälkeen, voit valita, päivitetäänkö InDesign-tiedoston sisältö vai poistetaanko linkitys. Kun tiedostojen jutut on palautettu ja sisäänkirjattu, voit uloskirjata ja muokata sisältöä.

Katso myös

”Artikkelitiedostojen päivittäminen (InDesign)” sivulla 547

”Sisältötiedostojen linkityksen poistaminen (InDesign)” sivulla 552

Hallittujen tiedostojen käsitteleminen

Jaetun julkaisun avaaminen

Ainoastaan InCopy-käyttäjät voivat avata artikkelitiedostoja (.inca). Jos InCopy-käyttäjä avaa artikkeleita sisältävän InDesign-tiedoston, hän voi käsitellä kaikkea hallittua sisältöä artikkeleista riippumatta.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse InCopyssa Tiedosto > Avaa, valitse artikkelitiedosto (.inca) ja napsauta Avaa-painiketta.
- Valitse InDesignissa tai InCopyssa Tiedosto > Avaa, valitse määritetyn sisällön sisältävä InDesign-tiedosto (.indd) ja napsauta Avaa-painiketta.
- Avaa artikkelipakkaus. Katso kohtaa ”Pakkausten vastaanottaminen (InCopy)” sivulla 545.

Artikkeleiden nimet ja sisällöt näkyvät Artikkelit-paneelissa.

Katso myös

”Artikkelitiedostot” sivulla 540

”Hallitut tiedostot” sivulla 535

Sisällön uloskirjaaminen

Kun uloskirjaat kohteen, tiedostojärjestelmään lisätään piilotettu lukitustiedosto (.idlk). Uloskirjaamisen jälkeen sisältö on yksin sinun hallinnassa; muut eivät voi tehdä siihen muutoksia. Voit uloskirjata ainoastaan InCopy-sisältöä. Et voi uloskirjata sivuasettelutietoja sisältäviä InDesign-julkaisuja.

Jos yrität sulkea vähintään yhden uloskirjaamasi InCopy-sisältötiedoston sisältävän InDesign-julkaisun, näyttöön tulee varoitus, jossa ohjelma pyytää sisäänkirjaamaan kaiken sisällön. Jos suljet julkaisun sisäänkirjaamatta sisältötiedostoja, ne ovat edelleen sinun uloskirjaamiasi, kun avaat InDesign-julkaisun seuraavan kerran. InDesign-julkaisua tallennettaessa kaikki muokattavat InCopy-sisältötiedostot tallentuvat automaattisesti.

Katso myös

”Hallitut tiedostot” sivulla 535

Sisällön uloskirjaaminen (InDesign)

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse muokattavat teksti- tai grafiikkakehykset sivuasettelusta ja valitse Muokkaa > InCopy > Uloskirjaa.
- Valitse Artikkelit-paneelista tiedostot ja valitse paneelivalikosta Uloskirjaa.

Kun uloskirjaat käytettävissä olevan sisällön InDesignissa, näet Muokataan-kuvakkeen InDesign-kehyksessä. InCopyssa Käytössä-kuvake näkyy InCopy-kehyksessä ja Artikkelit-paneelissa, jos artikkelitiedostot on tallennettu paikalliseen palvelimeen.

Sisällön uloskirjaaminen (InCopy)

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluamasi sisältö on artikkelin osa, valitse Tiedosto > Avaa ja valitse artikkelitiedosto (.inca).

- Jos tarvitsemasi sisältö on viety erillisinä tiedostoina, valitse Tiedosto > Avaa ja valitse InCopy-tiedosto (.incx). Jos haluat tarkastella sivuasettelua ja valita copyfit-toiminnon, avaa myös InDesign-julkaisu.

2 Tee jokin seuraavista:

- Voit uloskirjata yhden InCopy-sisältötiedoston valitsemalla Tiedosto > Uloskirjaa.
- Voit uloskirjata artikkelin kaiken sisällön kerralla valitsemalla ensin Artikkelit-paneelista artikkelin ja sitten paneelivalikosta Uloskirjaa.
- Voit uloskirjata artikkelin erillisiä osia avaamalla artikkeliluettelon Artikkelit-paneelista, valitsemalla vähintään yhden kohteen ja valitsemalla paneelivalikosta Uloskirjaa.

Artikkelit-paneelin kohteiden vieressä näkyy Muokkaa-kuvake , joka ilmaisee, että olet uloskirjannut sisällön omaan käyttöön.

3 Jos ohjelma kehottaa päivittämään sisällön muutoksineen, napsauta OK-painiketta.

Kun uloskirjaat käytettävissä olevan sisällön InCopyssa, näet Muokkaa-kuvakkeen InCopy-kehyksessä ja Artikkelit-paneelissa. InDesignissa näkyy Käytössä-kuvake InDesign-kehyksessä.

Hallittujen tiedostojen avaaminen (InCopy)

Hallitun sisältötiedoston (.incx) avaaminen suoraan InCopyssa ja sen käsitteleminen juttunäkymässä saattaa olla paras tapa kirjoittaa ja muokata tiedostoa nopeasti. Sinun ei tarvitse uloskirjata hallittua tiedostoa halutessasi muokata sitä, koska InCopy uloskirjaa sen automaattisesti. Kun haluat tallentaa ja sulkea tiedoston, InCopy sisäänkirjaa sisällön automaattisesti. Tallennuskomennot ovat erilaisia, kun avaat yksittäisiä tiedostoja.

Katso myös

”Hallitut tiedostot” sivulla 535

”Muutosten tallentaminen (InDesign)” sivulla 550

Artikkelitiedostojen päivittäminen (InDesign)

Voit tallentaa artikkelien muutokset manuaalisesti tai sulkiessasi nykyisen julkaisun. Ainoastaan päivittämällä artikkelitiedoston voit luovuttaa sivuasettelumuutokset InCopy-käyttäjille.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Voit päivittää valitsemasi artikkelit valitsemalla ne Artikkelit-paneelista ja valitsemalla Artikkelit-paneelivalikosta Päivitä valitut artikkelit.
- Voit päivittää nykyisen julkaisun kaikki artikkelit valitsemalla Artikkelit-paneelivalikosta Päivitä kaikki artikkelit. Vain vanhentuneet artikkelit päivitetään.

Huomautus: *Jos jollain InCopy-käyttäjällä on artikkeli avoinna, kun päivität sen, artikkelin vieressä näkyy Vanhentunut-kuvake InCopyn Artikkelit-paneelissa.*

Katso myös

”Sisällön päivittäminen” sivulla 547

”Pakkausten luominen ja lähettäminen (InDesign)” sivulla 543

Sisällön päivittäminen

Voit varmistaa, että käsittelet aina uusinta sisältöä, seuraamalla Artikkelit-paneelin Vanhentunut-kuvakkeita ja päivittämällä sitten sisällön vastaavasti. Kun InCopy-artikkelitiedosto ja sen sisältö tai erillisiä sisältötiedostoja päivitetään, ohjelma kopioi tiedot uusimmasta tiedostojärjestelmässä olevasta kopiosta niin, että tietokoneessasi näkyvä versio vastaa tiedostojärjestelmässä olevaa versiota. Päivittäminen ei edellytä sisään- tai uloskirjaamista, eikä se anna muokkausoikeuksia. Päivittäminen voi kuitenkin aiheuttaa ongelmia, jos joku muu on poistanut lukituksesi.

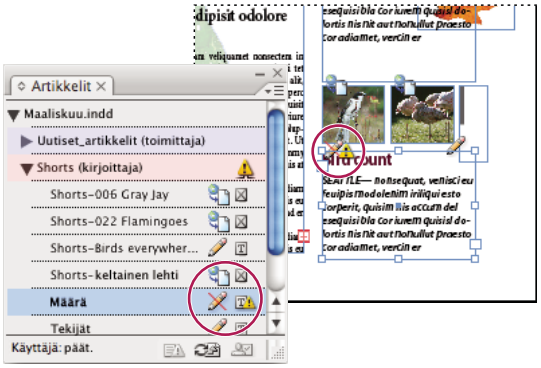
Huomautus: *Sisällön päivittäminen ei vaikuta palauttamattomien artikkelipakkausten sisältöön.*

Tyypillinen päivitystyönkulku on seuraavanlainen:

1 InCopy-käyttäjä avaa artikkelitiedoston tai uloskirjaa sisältötiedoston ja muokkaa sen sisältöä.

2 InCopy-käyttäjä tallentaa sisältötiedoston, jolloin tiedostojärjestelmässä oleva kopio päivittyy, ja jatkaa työskentelemistä.

3 InDesign-käyttäjä näkee Vanhentunut-kuvakkeen sekä Artikkelit-paneelissa että Linkit-paneelissa valinnan vieressä sekä Käytössä-kuvakkeen ja Tekstisisältö on vanhentunut- kuvakkeen tai Grafiikkasisältö vanhentunut -kuvakkeen liittyvässä kehyksessä.



Käytössä- ja Vanhentunut-kuvakkeet (vasemmalla) sisältävä Artikkelit-paneeli sekä sisällöltään vanhentunut sivuasettelu (oikealla)

4 InDesign-käyttäjä päivittää sisällön.

Katso myös

”Työn päivittäminen vahingossa” sivulla 549

”Yleistä Linkit-paneelista” sivulla 309

Sisällön päivittäminen hallittua julkaisua avattaessa (InDesign)

1 Valitse Tiedosto > Avaa, etsi tiedosto, jonka haluat avata, ja napsauta Avaa-painiketta.

2 Napsauta Kyllä-painiketta, kun ohjelma pyytää päivittämään julkaisun tiedostojärjestelmässä olevalla muutetulla sisällöllä.

3 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Korjaa linkit automaattisesti, jos haluat InDesignin päivittävän linkit.
- Jos haluat korjata linkit manuaalisesti, napsauta Älä korjaa -painiketta, valitse päivitettävä tiedosto Linkit-paneelista ja valitse paneelivalikosta Päivitä linkki.

Sisällön päivittäminen työskentelemisen aikana (InDesign)

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse sivuasettelusta teksti- tai grafiikkakehykset ja valitse Muokkaa > InCopy > Päivitä sisältö.
- Valitse Linkit-paneelista teksti- tai grafiikkakehykset ja napsauta Päivitä linkki -painiketta tai valitse Artikkelit-paneelivalikosta Päivitä linkki.

Sisällön päivittäminen työskentelemisen aikana (InCopy)

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse kehys napsauttamalla ja valitse sitten Tiedosto > Päivitä sisältö.
- Valitse Artikkelit-paneelista sisältö ja napsauta sitten Päivitä sisältö -painiketta tai valitse Artikkelit-paneelivalikosta Päivitä sisältö.

Sisällön voi päivittää myös Linkit-paneelin kautta.

Työn päivittäminen vahingossa

Useimmissa tapauksissa päivityskomennot eivät toimi uloskirjaamassasi sisällössä, koska se on muutenkin aina ajan tasalla. Ongelmallinen tilanne saattaa kuitenkin syntyä, jos toinen käyttäjä poistaa uloskirjatun sisällön lukituksen (vetämällä lukitustiedoston (.idlk) Roskakoriin) ja muokkaa sisältöä. Tässä tapauksessa päivityskomennot voivat olla käytettävissä, vaikka sisältö on uloskirjattu, joten kaksi henkilöä voi muokata sisältöä samanaikaisesti. Sisällön päivittäminen aiheuttaa tietojen menetyksen. Saat parhaat tulokset, kun et poista lukitustiedostoja.

InDesign-asettelun päivittäminen

InDesign-käyttäjät voivat muokata sivuasettelua (esimerkiksi muuttaa jutun tekstikehysten kokoa tai sijaintia) ja tallentaa muutokset samaan aikaan kuin InCopy-käyttäjät muokkaavat näiden tekstikehysten tekstiä. Jaettuun palvelimeen perustuvassa työnkulussa tapa, jolla InCopy-käyttäjille ilmoitetaan sivuasettelun muutoksista, riippuu siitä, ovatko he avanneet artikkelitiedoston vai uloskirjanneet erillisiä sisältötiedostoja ja myös avanneet linkitetyn InDesign-tiedoston.

Ota huomioon seuraavat seikat:

- Jos InDesign-käyttäjä muuttaa artikkelin kehysten sivuasettelua, käyttäjän on päivitettävä artikkeli, jotta muotoilumuutokset olisivat InCopy-käyttäjien käytettävissä. InDesign ei päivitä artikkelitiedostoja automaattisesti, kun julkaisu tallennetaan.
- Kun InDesign-käyttäjä on päivittänyt jaettuun palvelimeen tallennetun artikkelin, InCopyn Artikkelit-paneelissa näkyy Vanhentunut-kuvake artikkelin vieressä. InCopy-käyttäjän on päivitettävä muotoilu nähdäkseen nykyisen sivuasettelun.
- Jos InDesign-käyttäjä muuttaa artikkeliin kuulumattoman, viedyn sisällön asettelua, Vanhentunut-kuvake näkyy InDesign-julkaisun nimen vieressä Artikkelit-paneelissa ja julkaisun otsikkorivillä. InCopy-käyttäjät voivat päivittää kulloinkin aktiivisen InDesign-julkaisun uusimmilla sivuasettelun ja tyylin muutoksilla.

Sivuasettelun päivittämisestä InCopyssa on hyötyä copyfit-tehtävissä, koska uusimmat ulkoasun muutokset ja rivinvaihdot näkyvät Sivuasettelu- ja Raakateksti-näkymissä.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Jos avointa artikkelitiedostoa käsitellessäsi Artikkelit-paneelissa näkyy Vanhentunut-kuvake artikkelin nimen vieressä, napsauta Päivitä Design -painiketta tai valitse Tiedosto > Päivitä Design. Tätä komentoa ei voi kumota.
- Jos et käsittele artikkelitiedostoja ja jos sinulla on useita avoimia InDesign-julkaisuja, valitse aktivoitava julkaisu ja valitse Tiedosto > Päivitä Design.

Sisällön sisäänkirjaaminen

Kun sisäänkirjaat hallitun sisältötiedoston, se tallentuu tiedostojärjestelmässä olevaan jaettuun paikkaan, josta muut voivat uloskirjata sisältötiedoston muokatakseen sitä tai tehdäkseen siihen muita muutoksia. Myös InDesignista vietävä teksti- tai grafiikkakehys sisäänkirjautuu automaattisesti.

Vaikka sisäänkirjattu tiedosto on käytettävissä muokkaamista varten, sitä voi todella muokata vasta, kun se uloskirjataan, paitsi jos sisältöä muokataan erillistilassa InCopyssa. Sisällön sisäänkirjaaminen lopettaa muokkauskäytön, mutta ei sulje tiedostoa. Sisältö pysyy auki näytössä, mutta se on vain luku -tilassa.

LiveEdit-työnkulun laajennukset eivät luo useita tiedostoversioita. Sen sijaan tiedostot korvautuvat, kun niitä päivitetään joko InCopyssa tai InDesignissa. (Voit hyödyntää tiedostojen versiointitoimintoja ja monia muita toimintoja käyttämällä Adobe Version Cueta InDesignissa tai InCopyssa Version Cue -työtilan avulla. Version Cue on tekijäympäristö, joka on käytettävissä ainoastaan Adobe Creative Suiten osana.)

Jos käsittelet artikkelipakkausta, palauta tai välitä se sisäänkirjaamisen jälkeen.

Katso myös

”Sisällön vieminen InDesignista” sivulla 538

”Hallitut tiedostot” sivulla 535

Hallitun sisällön sisäänkirjaaminen (InDesign)

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse sivuasettelusta sisältö ja valitse Muokkaa > InCopy > Sisäänkirjaa.
- Valitse Artikkelit-paneelista sisältö ja valitse paneelivalikosta Sisäänkirjaa.

Hallitun sisällön sisäänkirjaaminen (InCopy)

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse Sivuasettelu-näkymästä sisältö ja valitse Tiedosto > Sisäänkirjaa.
- Valitse Artikkelit-paneelista sisältö ja valitse paneelivalikosta Sisäänkirjaa.

Huomautus: *Voit kumota viimeiset muutokset, ennen kuin sisäänkirjaat sisällön.*

Kun olet sisäänkirjannut tiedoston, InDesign-sivuasettelun teksti- tai grafiikkakehyksessä, Artikkelit-paneelissa, InCopyn Sivuasettelu-näkymässä ja juttupalkissa (InCopy) näkyy Käytettävissä-kuvake.

Muutosten tallentaminen (InDesign)

Kun käsittelet uloskirjaamaasi sisältöä, voit tallentaa muutokset ja päivittää tiedostojärjestelmässä olevan kopion.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Voit tallentaa valitsemasi sisällön tallentamatta muutoksia InDesign-julkaisuun tai siihen linkitettyihin tiedostoihin valitsemalla sivuasettelusta sisällön ja valitsemalla Muokkaa > InCopy > Tallenna sisältö.
- Voit tallentaa kaikki uloskirjaamasi sisältötiedostot valitsemalla Tiedosto > Tallenna. Tämäntyyppinen tallentaminen ei päivitä automaattisesti artikkelitiedostoja tai uloskirjattuja sisältötiedostoja InCopyssa. InCopyssa uloskirjattujen tiedostojen kohdalla näkyy kuitenkin Vanhentunut-kuvake Artikkelit-paneelissa.
- Voit tallentaa InDesign-julkaisun uudella nimellä ja säilyttää linkit valmiisiin InCopy-tiedostoihin valitsemalla Tiedosto > Tallenna nimellä. Tämäntyyppinen tallentaminen luo tilanteen, jossa vähintään yksi InCopy-tiedosto on linkitetty kahteen InDesign-julkaisuun.
- Voit tallentaa kopion kulloinkin aktiivisesta julkaisusta valitsemalla Tiedosto > Tallenna kopio. Voit määrittää kopiolle uuden nimen ja sijainnin sekä säilyttää linkit InCopy-tiedostoihin.

Huomautus: *Jos käsittelet Version Cue -työtilan avulla hallittua tiedostoa, käytettävissä on erillinen Sisäänkirjaa-komento. Version Cue -työtila on käytettävissä Adobe Creative Suiten osana.*

Katso myös

”Sisällön päivittäminen” sivulla 547

Muutosten tallentaminen (InCopy)

❖ Tee jokin seuraavista:

- Voit tallentaa InCopy-tiedoston samalla nimellä ja samaan paikkaan tiedostojärjestelmässä valitsemalla Tiedosto > Tallenna sisältö. Tiedosto on edelleen sinun uloskirjaamasi.
- Voit tallentaa InCopy-sisältötiedoston uudella nimellä valitsemalla Tiedosto > Tallenna sisältö nimellä. Juuri luotua sisältötiedostoa ei hallita työnkulussa. Tallenna sisältö nimellä -komento on käytettävissä ainoastaan, jos InCopy-sisältötiedosto (.incx) on avattu suoraan.
- Voit tallentaa kopion kulloinkin aktiivisesta InCopy-sisältötiedostosta valitsemalla Tiedosto > Tallenna sisältökopio. Voit määrittää kopiolle uuden nimen ja sijainnin. Tallennettua kopiota ei hallita työnkulussa. Tallenna sisältökopio -komento on käytettävissä ainoastaan, jos InCopy-sisältötiedosto (.incx) on avattu suoraan.
- Voit tallentaa kaikki avoimet ja uloskirjatut InCopy-sisältötiedostot valitsemalla Tiedosto > Tallenna kaikki sisältö. Tällöin kaikki tiedostot tallentuvat niiden nykyisiin paikkoihin. Tallenna kaikki sisältö -komento on käytettävissä ainoastaan, jos artikkeli tai InDesign-tiedosto on avattu.

Huomautus: *Tallenna versio -komento on käytettävissä ainoastaan käsiteltäessä Version Cue -työtilassa hallittavaa tiedostoa. Version Cue -työtila on käytettävissä Adobe Creative Suiten osana.*

Työnkulun muuttaminen

Sisällön siirtäminen artikkelista toiseen (InDesign)

InDesign-käyttäjät voivat siirtää sisältöä valmiiden artikkelien välillä ja Artikkelit-paneelin Määrittelemätön InCopy-sisältö -kohdasta. On myös mahdollista luoda uusi artikkeli ja siirtää siihen sisältöä.

1 Tallenna InDesign-julkaisu.

2 Näytä artikkelin sisältö napsauttamalla Artikkelit-paneelissa artikkelin nimen vasemmalla puolella olevaa nuolta.

3 Valitse artikkelista sisältöä.

4 Tee jokin seuraavista:

- Vedä sisältö artikkelista toiseen.
- Jos haluat siirtää sisällön toiseen artikkeliin, valitse Artikkelit-paneelivalikosta Lisää artikkeliin ja valitse sitten kohdeartikkeli.
- Jos haluat luoda uuden artikkelin siirtäessäsi sisältöä, valitse Artikkelit-paneelivalikosta Lisää artikkeliin > Uusi ja määritä sitten asetukset Uusi artikkeli -valintaruudussa.

5 Valitse Artikkelit-paneelivalikosta Päivitä kaikki artikkelit.

Jos artikkeliluettelot ovat lyhyitä, on ehkä helpompi vetää sisältökohteita artikkeleiden ja Määrittelemätön InCopy-sisältö -kohdan välillä.

Katso myös

”Sisältötiedostojen linkityksen poistaminen (InDesign)” sivulla 552

Artikkeleiden poistaminen (InDesign)

❖ Valitse Artikkelit-paneelista vähintään yksi artikkeli ja valitse paneelivalikosta Poista artikkeli.

Artikkelin poistaminen

- poistaa artikkelitiedot julkaisusta
- poistaa artikkelitiedoston tiedostojärjestelmästä
- poistaa artikkelin nimen luettelosta
- siirtää InCopy-sisällön Artikkelit-paneelin Määrittelemätön InCopy-sisältö -kohtaan.

Huomautus: *Jos InDesignista poistetaan InCopy-käyttäjällä avoinna oleva artikkeli, hänelle ilmoitetaan varoituksella siitä, että artikkeli on poistettu. Sisältötiedostot eivät kuitenkaan katoa, ja niitä voidaan päivittää ilman, että muutokset häviävät.*

Katso myös

”Sisältötiedostojen linkityksen poistaminen (InDesign)” sivulla 552

Puuttuvien artikkelitiedostojen uudelleenlinkittäminen (InDesign)

Jos siirrät tai poistat artikkelitiedoston ja avaat sitten InDesign-julkaisun, josta artikkelitiedosto on luotu, InDesign ei löydä artikkelitiedostoa. Sinun on luotava artikkelitiedosto uudelleen, jotta InDesign löytää sen.

Katso myös

”Linkkien päivittäminen, palauttaminen ja korvaaminen” sivulla 311

Artikkelitiedoston luominen uudelleen alkuperäiseen paikkaan

❖ Tee Artikkelit-paneelissa jokin seuraavista:

- Valitse puuttuva artikkeli (se on edelleen paneelin luettelossa) ja valitse paneelivalikosta Päivitä valitut artikkelit.
- Valitse paneelivalikosta Päivitä kaikki artikkelit.

Artikkelin sijainnin muuttaminen

❖ Voit luoda artikkelitiedoston uudelleen uuteen paikkaan tekemällä Artikkelit-paneelissa jommankumman seuraavista:

- Valitse artikkeli ja valitse paneelivalikosta Vaihda artikkelin paikkaa. Määritä uuden tiedoston sijainti ja nimi.
- Kaksoisnapsauta artikkelin nimeä. Napsauta Artikkeliasetukset-valintaikkunassa Muuta-painiketta ja määritä uuden tiedoston sijainti ja nimi.

Virheiden korjaaminen

Jos teet virheen, voit hylätä edellisen Tallenna-komennon jälkeen tekemäsi muutokset ja palauttaa sisällön tiedostojärjestelmästä.

Koska InDesign tallentaa automaattisesti kaikki muokattavat InCopy-sisältötiedostot tallentaessasi InDesign-julkaisun, Peruuta uloskirjaus -komento palauttaa ainoastaan julkaisun edellisen muutoksen jälkeiset versiot.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat kumota viimeksi tehdyn muutoksen, valitse Muokkaa > Kumoa *[toiminto]*.
- Voit kumota kaikki julkaisun edellisen tallennuksen jälkeiset muutokset valitsemalla Tiedosto > Palauta sisältö.
- Voit kumota version edellisen tallennuksen jälkeiset muutokset ja poistaa lukitustiedoston valitsemalla Artikkelit-paneelista sisällön ja valitsemalla paneelivalikosta Peruuta uloskirjaus. Tämä toiminto sisäänkirjaa tiedoston.

Lukitustiedostojen ohittaminen (InDesign)

Käyttäjät eivät ehkä heti huomaa, miten heidän toimenpiteensä vaikuttavat työnkulun muiden käyttäjien töihin. Siksi he saattavat vahingossa luoda tilanteita, joissa sisällön tilan ja omistusoikeuden välillä on ristiriitoja. InDesign-käyttäjä voi tarvittaessa selvittää ristiriidat poistamalla toisen käyttäjän uloskirjaaman, lukitun tiedoston linkityksen ja ottamalla tiedoston hallintaansa. Kun tiedoston linkitys poistetaan, sisältö tallentuu InDesign-julkaisuun, mutta sitä ei enää jaeta InCopyn avulla.

Jos muokkaat juttua, joka on uloskirjattu InCopyssa, ohjelma kehottaa upottamaan jutun, jotta alkuperäisen tiedoston sijainti muistetaan mutta tiedosto vapautuu muokattavaksi. Voit myöhemmin irrottaa ja luoda linkin alkuperäiseen tiedostoon tai voit luoda linkin toiseen tiedostoon.

Katso myös

”Sisältötiedostojen linkityksen poistaminen (InDesign)” sivulla 552

”Työn päivittäminen vahingossa” sivulla 549

Sisältötiedostojen linkityksen poistaminen (InDesign)

Tarvittaessa (esimerkiksi tuotannon määräajan vuoksi) InDesign-käyttäjät voivat poistaa sisältötiedoston hallitusta työnkulusta ja Linkit-paneelista *poistamalla linkityksen*. Jos haluat, että sisältö on jälleen muokattavissa, vie se uudelleen InCopy-sisältönä eri tiedostonimellä. Tämä varmistaa sen, että vanha lukitustiedosto ei estä käyttäjiä muokkaamasta tiedostoa.

Huomautus: *Kun poistat itse uloskirjaamasi tiedoston linkityksen, tiedosto häviää työnkulusta ja lukitustiedosto häviää levyltä. Voit viedä sisällön uudelleen ja korvata tiedostonimen aiheuttamatta ristiriitaa.*

❖ Voit poistaa InCopy-sisältötiedoston linkityksen valitsemalla tiedoston (.incx-tunniste) Linkit-paneelista ja valitsemalla paneelivalikosta Poista linkitys. Linkitystä poistettaessa sisältö upotetaan julkaisuun ja InCopy-tiedostoon johtava linkki poistetaan.

Voit linkittää tiedoston uudelleen valitsemalla Muokkaa > Kumoa linkityksen poisto.


Voit poistaa linkityksen myös poistamalla kehyksen tai linkittämällä sisältötiedoston uudelleen toiseen tiedostoon InDesignin Linkit-paneelin avulla.

InCopy-tiedostojen sijoittaminen InDesign-julkaisuihin

Tyypillinen työnkulku alkaa InDesignissa, jossa määritetään perussivuasettelu ja tekstin ja kuvien paikkamerkit sekä viedään ne InCopyyn. Toisenlainen työnkulku voi alkaa erillisestä InCopy-sisältötiedostosta (.incx), joka sijoitetaan InDesigniin komennolla Tiedosto > Sijoita.

Ota huomioon seuraavat riippuvuudet, kun sijoitat InCopy-sisältötiedostoja InDesign-julkaisuun:

Tyylit Jos InCopy-tekstitiedostossa on käytetty tyylejä, ne lisätään julkaisun InDesign-tyyliluetteloon. Jos tyylien nimistä aiheutuu ristiriita, InDesign korvaa tuodun tyylin olemassa olevalla tyylillä.

Sivuasettelu Voit luoda sisällön perussivuasettelugeometrian InDesignissa ja luoda tai tuoda sitten tekstin ja tyylit tekstinkäsittelysovelluksen avulla. (InCopyyn sijoitettavat tekstitiedostot upotetaan InCopy-julkaisuun, eikä niitä linkitetä ulkoiseen tiedostoon.)

Sijoittaminen/monistaminen Jos sijoitat InCopy-sisältötiedoston useita kertoja, sisällön kukin esiintymä näkyy InDesignin Linkit-paneelissa, mutta kaikkia esiintymiä hallitaan yhtenä sisältötiedostona. Sama koskee kaikkia sisältötiedoston identtisiä kopioita (kaikkea monistamista).

Huomautus: *Jos kopioit ja liität hallitun InCopy-sisältötiedoston tekstin osia, mutta et koko tiedostoa, tuloksena on uusi sisältötiedosto, joka ei ole yhteydessä alkuperäiseen tiedostoon ja jossa ei ole linkkiä ulkoiseen tiedostoon (InCopyssa tai muutoin). Alkuperäisiä ja liitettyjä osia voidaan muokata toisistaan riippumatta.*

Päivitykset/hallinta Jos InDesign-julkaisussa on useita hallitun sisältötiedoston esiintymiä, ne toimivat kuin ne olisivat auki kahdessa sovelluksessa. Esimerkiksi yhden sisältötiedoston esiintymän uloskirjaaminen lukitsee kaikki muut esiintymät, jolloin voit muokata ainoastaan uloskirjattua esiintymää. Tässä tapauksessa sinun pitää päivittää sisällön muut (avoimet) esiintymät sopivalla päivityskomennolla.

Toimitushuomautusten lisääminen ja muutosten jäljittäminen InDesignissa

InDesignin Huomautukset- ja Jäljitä muutokset -toimintojen yhteydessä huomautuksen tai jäljitetyn muutoksen tekijä tunnistetaan työnkulun käyttäjänimen avulla. Huomautuksissa ja jäljitetyissä muutoksissa käytetään käyttäjäkohtaista värikoodia, joka määritetään InDesignin Asetukset-valintaikkunassa tai InCopyn Käyttäjä-valintaikkunassa (Tiedosto > Käyttäjä).

Kun lisäät toimitushuomautuksia hallittuun sisältöön InDesignissa, ne ovat työnkulun muiden käyttäjien nähtävissä.

Kun muutosten jäljittäminen on otettu käyttöön InCopyssa ja InDesign-käyttäjä muokkaa hallitun sisällön tekstiä tai kuvaa, InDesign jäljittää ja tallentaa muutokset, mutta ne näkyvät ainoastaan InCopyssa.

Katso myös

”Käyttäjätunnuksen määrittäminen” sivulla 537

Luku 24: PageMakerin ja InDesignin valikkojen vertailu

Selaamalla näitä taulukoita voit selvittää, missa PageMaker-komennot ovat InDesignissa.

PageMakerin valikkokomennot

PageMakerin Arkisto-valikon komennot

PageMakerin komento	Vastaava InDesignin komento	Lisätietoja
Arkisto > Uusi	Tiedosto > Uusi > Julkaisu	
Arkisto > Avaa	Tiedosto > Avaa	
Arkisto > Äskeiset julkaisut	Tiedosto > Avaa äskeinen (Windows)	
Arkisto > Sulje	Tiedosto > Sulje	
Arkisto > Tallenna	Tiedosto > Tallenna	InDesignissa ei ole asetusta, jolla valittaisiin nopea tai pieneen kokoon tallennus. Tallenna-komennolla voit tallentaa nopeasti, ja Tallenna nimellä -komennolla voit tallentaa julkaisun pienimpään mahdolliseen kokoon.
Arkisto > Tallenna nimellä	Tiedosto > Tallenna nimellä	Katso edellistä huomautusta.
Arkisto > Palauta	Tiedosto > Palauta	InDesign ei palauta julkaisujen "minitallennettuja" versioita kuten PageMaker, vaan siinä on käytettävissä rajoittamaton määrä Kumoa-tasoja.
Arkisto > Sijoita	Tiedosto > Sijoita	
Arkisto > Hae	Vastinetta ei ole	Skannaa kuvia skannerin mukana toimitetulla ohjelmistolla ja sijoita ne sitten InDesigniin.
Arkisto > Vie	Tiedosto > Vie	
Arkisto > Linkkien hallinta	Ikkuna > Linkit	
Arkisto > Julkaisun asetukset	Tiedosto > Julkaisun asetukset	
Arkisto > Tulostintyylit	Tiedosto > Tulostuksen oletusarvot	
Arkisto > Tulosta	Tiedosto > Tulosta	
Arkisto > Asetukset > Yleiset	Muokkaa > Asetukset (Windows) tai InDesign > Asetukset (Mac OS)	Vastaavat asetukset löytyvät Koostaminen-, Yksiköt ja lisäykset-, Apuviivat ja taittopöytä- ja Näytön suorituskyky -asetusvalintaikkunoista.
Arkisto > Asetukset > Online	Vastinetta ei ole	Voit vetää objekteja Web-selaimesta InDesigniin määrittämättä välityspalvelinta.

PageMakerin komento	Vastaava InDesignin komento	Lisätietoja
Arkisto > Asetukset > Asemoinnin säätö	Sivuasettelu > Sivuasettelun säätö	Sivuasettelun säädön asetukset määritetään ja otetaan käyttöön samanaikaisesti. InDesignin asetukset ovat melkein samat kuin PageMakerin. Viivainlinjat noudattavat normaalisti niihin liittyvien sarakkeiden ja reunusten apuviivoja. Voit muuttaa tätä asetusta poistamalla Salli viivainlinjojen siirtyminen -asetuksen valinnan.
Arkisto > Asetukset > Lihotus	Ikkuna > Tuloste > Lihotusoletusarvot	Jos haluat määrittää uudet lihotusasetukset, luo uusi lihotusoletusarvo.
Arkisto > Lopeta (Windows) tai Arkisto > Lopeta (Mac OS)	Tiedosto > Lopeta (Windows) tai InDesign > Lopeta InDesign (Mac OS)	

PageMakerin Muokkaus-valikon komennot

PageMaker-komento	Vastaava InDesign-komento	Lisätietoja
Muokkaus > Kumoa	Muokkaa > Kumoa	InDesignissa on käytettävissä rajoittamaton määrä Kumoa-tasoja.
Muokkaus > Leikkaa	Muokkaa > Leikkaa	
Muokkaus > Kopioi	Muokkaa > Kopioi	
Muokkaus > Liitä	Muokkaa > Liitä	InDesign ei tue OLE-menetelmää, mutta vastaavia asetuksia voi määrittää Linkit-paneelin avulla.
Muokkaus > Tyhjennä	Muokkaa > Tyhjennä	
Muokkaus > Valitse kaikki	Muokkaa > Valitse kaikki	
Muokkaus > Poista kaikkien valinta	Muokkaa > Poista kaikkien valinta	
Muokkaa > Julkaisut (Mac OS)	Vastinetta ei ole	InDesign ei tue Publish/Subscribe-menetelmää, mutta vastaavia asetuksia voi määrittää Linkit-paneelin avulla.
Muokkaus > Sijoita monta	Muokkaa > Askel ja toisto	
Muokkaus > Sijoita määräten	Muokkaa > Liitä ilman muotoiluja	
Muokkaa > Lisää kohde (Windows)	Arkisto > Sijoita	
Muokkaus > Muokkaa juttua	Muokkaa > Muokkaa juttueditorissa	
Muokkaus > Muokkaa alkuperäistä	Muokkaa > Muokkaa alkuperäistä	Voit myös valita Linkit-paneelivalikosta Muokkaa alkuperäistä.
Muokkaus > Näytä apupöytä (Mac OS)	Vastinetta ei ole	

PageMakerin Asettelu-valikon komennot

PageMaker-komento	Vastaava InDesign-komento	Lisätietoja
Asemointi > Siirry sivulle	Asettelu > Siirry sivulle	Voit siirtyä sivulle myös kaksoisnapsauttamalla sivukuvaketta Sivut-paneelissa.
Asemointi > Lisää sivu	Asettelu > Sivut > Lisää sivut	
Asemointi > Poista sivut	Asettelu > Sivut > Poista sivut	
Asemointi > Lajittele sivut	Ikkuna > Sivut	Lajittele sivut napsauttamalla ja vetämällä niitä Sivut-paneelissa.
Asemointi > Palaa takaisin	Asettelu > Palaa takaisin	

PageMaker-komento	Vastaava InDesign-komento	Lisätietoja
Asemointi > Siirry eteenpäin	Asettelu > Siirry eteenpäin	
Asemointi > Palstalinjat	Asettelu > Reunukset ja palstat	
Asemointi > Kopioi sivupohjalinjat	Vastinetta ei ole	InDesignin kaikkien sivupohjien apuviivat kopioituvat aina sivuille, joilla sivupohjaa käytetään.
Asemointi > Automaattijuoksutus	Kun ladatun tekstin kuvake  on näkyvissä, paina vaihtonäppäintä.	Voit juoksuttaa tekstin manuaalisesti, automaattisesti (automaattisella juoksutuksella) tai puoliautomaattisesti.

PageMakerin Muotoilu-valikon komennot

PageMaker-komento	Vastaava InDesign-komento	Lisätietoja
Muotoilu > Kirjasin	Teksti > Kirjasin	
Muotoilu > Koko	Teksti > Koko	
Muotoilu > Riviväli	Teksti > Merkki tai Ohjauspaneeli Merkki-tilassa (Ikkuna > Ohjaus)	InDesign käyttää normaalisti perusviivan rivivälistystä eikä suhteellista rivivälistystä, joka on PageMakerin oletusarvo.
Muotoilu > Kirjasintyyli	Teksti > Merkki tai Ohjauspaneeli Merkki-tilassa (Ikkuna > Ohjaus)	InDesign näyttää valitulle kirjasimelle käytettävissä olevat kirjasintyylit. Voit valita myös Nopea käyttö -toiminnon.
Muotoilu > Erikoisparivälistys	Teksti > Merkki tai Ohjauspaneeli Merkki-tilassa (Ikkuna > Ohjaus)	PageMakerin erikoisparivälistys vastaa InDesignin optista parivälistystä.
Muotoilu > Vaakaskaalaus	Ohjauspaneeli Merkki-tilassa (Ikkuna > Ohjaus)	
Muotoilu > Merkki	Teksti > Merkki	
Muotoilu > Kappale	Teksti > Kappale	
Muotoilu > Sisennys/sarkain	Teksti > Sarkaimet	
Muotoilu > Tavutus	Teksti > Kappale	Valitse Kappale-paneelivalikosta Tavutus.
Muotoilu > Linjaus	Teksti > Kappale tai Ohjauspaneeli Kappale-tilassa (Ikkuna > Ohjaus)	
Muotoilu > Tyyli	Teksti > Kappaletyylit tai Teksti > Merkkityylit	InDesign tukee sekä kappale- että merkkityylejä.
Muotoilu > Tyylimäärittelyt	Teksti > Kappaletyylit tai Teksti > Merkkityylit	Luo kappaletyyli valitsemalla Kappaletyylit-paneelista Uusi kappaletyyli. Luo merkkityyli valitsemalla Merkkityylit-paneelista Uusi merkkityyli.

PageMakerin Elementti-valikon komennot

PageMaker-komento	Vastaava InDesign-komento	Lisätietoja
Elementti > Täyttö	Ikkuna > Väriluettelot tai Ikkuna > Väri	InDesign ei tue kuvioituja täyttöjä. InDesignin Väriluettelot-paneeli vastaa PageMakerin Värit-palettia.
Elementti > Viiva	Ikkuna > Viiva	Valitse viivatyyli Viiva-paneelista tai määritä mukautettu viivatyyli.
Elementti > Täyttö ja viiva	Ikkuna > Väriluettelot, Ikkuna > Viiva, Ikkuna > Määritteet	Luo sävyjä Väriluettelot-paneelin avulla. Määritä päällepainatus Määritteet-paneelissa.

PageMaker-komento	**Vastaava InDesign-komento**	**Lisätietoja**
Elementti > Kehys > Liitä sisällys	Vastinetta ei ole	InDesign luo automaattisesti kehyksen tuoduille tekstitiedostoille ja grafiikalle. Jos haluat liittää sisällön aiemmin luotuun kehykseen, valitse kehys ja liitä tai sijoita sisältö siihen.
Elementti > Alue > Alueen asetukset	Objekti > Tekstikehyksen asetukset (vain tekstikehykset) tai Objekti > Täyttö	Määritä tekstikehysten palstat, pystytasaus ja vieruksen leveys Tekstikehyksen asetukset -valintaikkunassa. Määritä vaakatasaus Kappale-paneelissa (Teksti > Kappale). Sovita grafiikka- tai tekstikehysten sisältö kehykseen (tai päinvastoin) Objekti > Sovita -valikon komennoilla.
Elementti > Alue > Vaihda alueeksi	Objekti > Sisältö > *[sisältötyyppi]*	
Elementti > Alue> Seuraava alue	Näytä > Näytä tekstiketjut	
Elementti > Alue> Edellinen alue	Näytä > Näytä tekstiketjut	
Elementti > Alue > Poista ketjuista	Ketju katkaistaan kaksoisnapsauttamalla sisä- tai ulkoporttia.	
Elementti > Alue > Poista sisällys	Valitse kehyksen sisältö ja paina Delete-näppäintä.	Valitse teksti tekstityökalulla. Valitse grafiikka suoravalintatyökalulla.
Elementti > Järjestä	Objekti > Järjestä	
Elementti > Linjaa kohteet (Windows) tai Elementti > Linjaa (Mac OS)	Ikkuna > Objekti ja asettelu > Tasaa	
Elementti > Tekstin kierrätys	Ikkuna > Tekstinkierrätys	
Elementti > Ryhmitä	Objekti > Ryhmitä	
Elementti > Pura ryhmitys	Objekti > Pura ryhmä	
Elementti > Lukitse paikka	Objekti > Lukitse paikka	
Elementti > Poista lukitus	Objekti > Poista paikan lukitus	
Elementti > Maskaus	Objekti > Rajaava reitti	Voit peittää kuvan myös luomalla maskikuvion, kopioimalla maskattavan kuvan ja liittämällä sen sitten kuvioon (Muokkaa > Liitä kohteeseen) tai säätämällä kuvan grafiikkakehystä.
Elementti > Peru maskaus	Objekti > Rajaava reitti	Katso edellistä huomautusta.
Elementti > Kuva> Kuvan hallinta	Vastinetta ei ole	Voit valita Muokkaa alkuperäistä -komennon ja sitten muuttaa kuvan ohjausasetuksia lähdesovelluksessa.
Elementti > Kuva > CMS-lähde	Objekti > Kuvan väriasetukset	
Elementti > Kuva > Photoshop-tehosteet	Objekti > Tehosteet	
Elementti > Monikulmion asetukset	Kaksoisnapsauta työkalupaneelin monikulmiotyökalua.	
Elementti > Pyöreät kulmat	Objekti > Kulma-asetukset	
Elementti > Linkkitiedot	Ikkuna > Linkit	Valitse Linkit-paneelivalikosta Linkkitiedot.
Elementti > Linkitysasetukset	Tekstiasetukset tai Ikkuna > Linkit	Valitse Tekstiasetukset-valintaikkunasta Luo linkit tekstiä ja laskentataulukkotiedostoja sijoitettaessa -asetus tai poista sen valinta. Voit myös valita Linkit-paneelivalikosta Poista linkitys.
Elementti > Tulostumattomat	Ikkuna > Määritteet	
Elementti > Poista muutos	Vastinetta ei ole	

PageMakerin Apuvälineet-valikon komennot

PageMaker-komento	Vastaava InDesign-komento	Lisätietoja
Apuvälineet > Plug-init	Ohje > Määritä plug-init (Windows) tai InDesign > Määritä plug-init (Mac OS)	
Apuvälineet > Etsi	Muokkaa > Etsi/Muuta	Voit käyttää Etsi- ja Muuta-toimintoja asettelunäkymässä ja juttueditorissa.
Apuvälineet.> Etsi seuraava	Muokkaa > Etsi seuraava	Katso edellistä huomautusta.
Apuvälineet > Muuta	Muokkaa > Etsi/Muuta	Katso edellistä huomautusta.
Apuvälineet > Oikoluku	Muokkaa > Oikeinkirjoitus > Oikeinkirjoituksen tarkistaminen	Voit tarkistaa oikeinkirjoituksen asettelunäkymässä tai juttueditorissa.
Apuvälineet > Kirja	Tiedosto > Uusi > Kirja	Voit lisätä, poistaa ja lajitella kirjan julkaisuja Kirja-paneelin avulla.
Apuvälineet > Hakemistoviittaus	Ikkuna > Teksti ja taulukot > Hakemisto	Lisää hakemistoviittaus napsauttamalla Hakemisto-paneelin Uusi-painiketta.
Apuvälineet > Näytä hakemisto	Hakemisto-paneeli Viittaus-tilassa (Ikkuna > Teksti ja taulukot > Hakemisto)	
Apuvälineet > Luo hakemisto	Ikkuna > Teksti ja taulukot > Hakemisto	Valitse Hakemisto-paneelin valikosta Luo hakemisto.
Apuvälineet > Luo sisällysluettelo	Sivuasettelu > Sisällysluettelo	
Apuvälineet > Anna värimäärittelyt	Ikkuna > Väriluettelot	Valitse Väriluettelot-paneelivalikosta Uusi väriluettelo.

PageMakerin Näkymä-valikon komennot

PageMaker-komento	Vastaava InDesign-komento	Lisätietoja
Näkymä > Näytä sivupohjan kohteet	Valitse Sivut-paneelivalikosta Kätke/näytä sivupohjakohteet	
Näkymä > Näytä tulostumattomat kohteet	Näytä tulostumattomat kohteet valitsemalla työkalupaneeelista Normaali näyttötila . Piilota tulostumattomat kohteet valitsemalla Esikatselutila .	Voit myös luoda tason objekteille, joiden et halua tulostuvan, ja sitten näyttää tai piilottaa tason tulostamisen tai viemisen yhteydessä.
Näkymä > Lähennä	Näytä > Lähennä	
Näkymä > Loitonna	Näytä > Loitonna	
Näkymä > Todellinen koko	Näytä > Todellinen koko	
Näkymä > Sovita ikkunaan	Näytä > Sovita sivu ikkunaan tai Näytä > Sovita aukeama ikkunaan	
Näkymä > Koko taittopöytä	Näytä > Koko taittopöytä	
Näkymä > Zoomaa kokoon	Valitse julkaisuikkunan alareunassa olevasta zoomausvalikosta suurennusprosentti.	
Näkymä > Näytä/Kätke viivaimet	Näytä > Näytä/Kätke viivaimet	
Näkymä > Tartu viivaimiin	Vastinetta ei ole	
Näkymä > Origon lukitus	Napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoita (Mac OS) nollakohtaa ja valitse pikavalikosta Lukitse nollakohta.	
Näkymä > Näytä/Kätke apuviivat	Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Näytä/Kätke apuviivat	
Näkymä > Tartu apuviivoihin	Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Tartu apuviivoihin	

PageMaker-komento	Vastaava InDesign-komento	Lisätietoja
Näkymä > Lukitse apuviivat	Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Lukitse apuviivat ja Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Lukitse sarakeapuviivat	
Näkymä > Pyyhi viivainlinjat	Valitse kaikki nykyisen aukeaman apuviivat painamalla Ctrl+Alt+G (Windows) tai komento+optio+G (Mac OS) ja paina sitten Delete-näppäintä.	
Näkymä > Vie apulinjat taakse	Muokkaa > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Windows) tai InDesign > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Mac OS)	
Näkymä > Kätke/Näytä vierityspalkit	Vastinetta ei ole	

PageMakerin Ikkunat-valikon komennot

PageMaker-komento	Vastaava InDesign-komento	Lisätietoja
Ikkunat > Järjestä symbolit (Windows)	Vastinetta ei ole	
Ikkunat > Vierekkäin	Ikkuna > Järjestä > Vaakasuuntaiset ruudut tai Pystysuuntaiset ruudut	
Ikkunat > Limittäin	Ikkuna > Järjestä > Limittäin	
Ikkunat > Kätke/Näytä työkalut	Ikkuna > Työkalut	
Ikkunat > Kätke/Näytä Ohjauspaneeli	Ikkuna > Ohjaus	
Ikkunat > Kätke/Näytä värit	Ikkuna > Väriluettelot tai Ikkuna > Väri	
Ikkunat > Kätke/Näytä tyylit	Ikkuna > Teksti ja taulukot > Kappaletyylit tai Ikkuna > Teksti ja taulukot > Merkkityylit	
Ikkunat > Kätke/Näytä tasot	Ikkuna > Tasot	
Ikkunat > Kätke/Näytä sivupohjat	Ikkuna > Sivut	
Ikkunat > Kätke/Näytä hyperlinkit	Ikkuna > Vuorovaikutteinen > Hyperlinkit	
Ikkunat > Plug-in-paletit	Vastinetta ei ole	Laajennukset näkyvät lisävaihtoehtoina InDesignin valikoissa, paneeleissa ja valintaikkunoissa.
Ikkunat > *[avoimen julkaisun nimi]*	Ikkuna > *[avoimen julkaisun nimi]*	

Luku 25: Pikanäppäimet

InDesignissa on monenlaisia pikanäppäimiä, jotka auttavat sinua käsittelemään julkaisuja nopeasti ilman hiirtä. Useat pikanäppäimet ovat valikoissa komentojen nimien vieressä. Voit käyttää InDesignin oletuspikanäppäinjoukkoa, QuarkXPress 4.0:n tai PageMaker 7.0:n pikanäppäinjoukkoa tai itse luomaasi pikanäppäinjoukkoa. Voit jakaa pikanäppäinjoukkoja muiden saman käyttöympäristön InDesign-käyttäjien kanssa.

Oletuspikanäppäimet

Työkalujen näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Työkalu	**Windows**	**Mac OS**
Valintatyökalu	V, Esc	V, Esc
Suoravalintatyökalu	A	A
Sijoitustyökalu	Vaihto+A	Vaihto+A
Vuorottelu valinta- ja suoravalintatyökalun välillä	Ctrl+Sarkain	Komento+Control+sarkain
Kynätyökalu	P	P
Tukipisteen lisäystyökalu	+	+
Tukipisteen poistotyökalu	-	-
Suuntapisteen muuntotyökalu	Vaihto+C	Vaihto+C
Tekstityökalu	T	T
Reittitekstityökalu	Vaihto+T	Vaihto+T
Lyijykynätyökalu (huomautustyökalu)	N	N
Viivatyökalu*	\	\
Suorakulmiokehystyökalu	F	F
Suorakulmiotyökalu	M	M
Ellipsityökalu	L	L
Kiertotyökalu	R	R
Skaalaustyökalu	S	S
Kallistustyökalu	O	O
Vapaa muunto -työkalu	E	E
Pipettityökalu	I	I
Mittatyökalu	K	K
Liukuvärityökalu	G	G
Painiketyökalu	B	B
Saksityökalu	C	C

Työkalu	Windows	Mac OS
Käsityökalu	H	H
Käsityökalun valinta tilapäisesti	Välinäppäin (asettelutila), Alt (tekstitila) tai Alt+välinäppäin (molemmat)	Välinäppäin (asettelutila), optio (tekstitila) tai optio+välinäppäin (molemmat)
Zoomaustyökalu	Z	Z
Zoomaustyökalun valinta tilapäisesti	Ctrl+välinäppäin	Komento+välinäppäin
Täytön ja viivan vuorottelu	X	X
Täytön ja viivan vaihtaminen	Vaihto+X	Vaihto+X
Vuorottelu Muotoilu vaikuttaa säilöön- ja Muotoilu vaikuttaa tekstiin -asetusten välillä	J	J
Värin käyttäminen	, [pilkku]	, [pilkku]
Liukuvärin käyttäminen	. [piste]	. [piste]
Väriä ei käytetä	/	/
Vuorottelu normaalin näyttötilan ja esikatselutilan välillä	W	W
Liukuväripehmennystyökalu	Vaihto+G	Vaihto+G

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Kohteiden valinta- ja siirtonäppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Valinta- tai suoravalintatyökalun (viimeksi käytetty) valinta tilapäisesti	Mikä tahansa työkalu (ei valintatyökalut)+Ctrl	Mikä tahansa työkalu (ei valintatyökalut)+komento
Ryhmävalintatyökalun valinta tilapäisesti	Suoravalintatyökalu+Alt tai kynä-, lisää ankkuripiste- tai poista ankkuripiste -työkalu+Alt+Ctrl	Suoravalintatyökalu+optio tai kynä-, lisää ankkuripiste- tai poista ankkuripiste -työkalu+optio+komento
Lisääminen usean objektin valinnasta tai vähentäminen siitä	Valinta-, suoravalinta- tai ryhmävalintatyökalu+vaihto-napsauta (poista valinta osoittamalla keskipistettä)	Valinta-, suoravalinta- tai ryhmävalintatyökalu+vaihto-osoita (poista valinta osoittamalla keskipistettä)
Valinnan monistaminen	Valinta-, suoravalinta- tai ryhmävalintatyökalu+Alt-vedä*	Valinta-, suoravalinta- tai ryhmävalintatyökalu+optio-vedä*
Valinnan monistaminen ja siirtäminen	Alt+vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin	Optio+vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin
Valinnan monistaminen tai siirtäminen 10 kertaa**	Alt+vaihto+vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin	Optio+vaihto+vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin
Valinnan siirtäminen**	Vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin	Vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin
Valinnan siirtäminen kymmenesosalla**	Ctrl+vaihto+vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin	Komento+vaihto+vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin
Valinnan siirtäminen 10 kertaa**	Vaihto+vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin	Vaihto+vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin
Sivupohjakohteen valitseminen julkaisun sivulta	Valinta- tai suoravalintatyökalu+Ctrl+vaihto-napsauta	Valinta- tai suoravalintatyökalu+komento+vaihto-osoita
Seuraavan takana tai edessä olevan objektin valinta	Valintatyökalu+Ctrl-napsauta tai valintatyökalu+Alt+Ctrl-napsauta	Valintatyökalu+komento-osoita tai valintatyökalu+optio+komento-osoita

Toiminto	Windows	Mac OS
Seuraavan jutun tai edellisen kehyksen valinta	Alt+Ctrl+Page Down/Page Up	Optio+komento+Page Down/Page Up
Jutun ensimmäisen tai viimeisen kehyksen valinta	Vaihto+Alt+Ctrl+Page Down/Page Up	Vaihto+optio+komento+Page Down/Page Up
*Rajoita liike 45 asteen kulmiin painamalla vaihtonäppäintä. **Määrä määritetään valitsemalla Muokkaa > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Mac OS).		

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Objektien muuntonäppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Monista tai muunna valinta	Muunnostyökalu+Alt-vedä*	Muunnostyökalu+optio-vedä*
Näytä muunnostyökalun valintaikkuna	Valitse objekti+kaksoisnapsauta skaalaus-, kierto- tai kallistustyökalua työkalupaneelissa	Valitse objekti+kaksoisnapsauta skaalaus-, kierto- tai kallistustyökalua työkalupaneelissa
Pienennä kokoa/skaalaa 1 %	Ctrl+,	Komento+,
Pienennä kokoa/skaalaa 5 %	Ctrl+Alt+,	Komento+optio+,
Suurenna kokoa/skaalaa 1 %	Ctrl+.	Komento+.
Suurenna kokoa/skaalaa 5 %	Ctrl+Alt+.	Komento+optio+.
Muuta kehyksen ja sisällön kokoa	Valintatyökalu+Ctrl-vedä	Valintatyökalu+komento-vedä
Muuta kehyksen ja sisällön kokoa säilyttäen mittasuhteet	Valintatyökalu+vaihto	Valintatyökalu+vaihto
Pakota mittasuhteet	Ellipsi-, monikulmio- tai suorakulmiotyökalu+vaihto-vedä	Ellipsi-, monikulmio- tai suorakulmiotyökalu+vaihto-vedä
Vaihda kuva laadukkaasta näytöstä nopeaksi näytöksi	Vaihto+Esc	Vaihto+Esc
*Kun olet valinnut muunnostyökalun, pidä hiiren painiketta painettuna. Pidä sitten Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna ja vedä. Rajoita liike 45 asteen kulmiin painamalla vaihtonäppäintä.		

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Reittien ja kehysten muokkausnäppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Valitse tilapäisesti muunna suuntapiste -työkalu	Suoravalintatyökalu+Alt+Ctrl tai kynätyökalu+Alt	Suoravalintatyökalu+optio+komento tai kynätyökalu+optio
Vuorottele tilapäisesti lisää ankkuripiste- ja poista ankkuripiste -työkalua	Alt	Optio
Valitse tilapäisesti lisää ankkuripiste -työkalu	Saksityökalu+Alt	Saksityökalu+optio

Toiminto	Windows	Mac OS
Pidä kynätyökalu valittuna, kun osoitin on reitin tai ankkuripisteen päällä	Kynätyökalu+vaihto	Kynätyökalu+vaihto
Siirrä ankkuripistettä ja kahvoja piirtämisen aikana	Kynätyökalu+välinäppäin	Kynätyökalu+välinäppäin
Näytä Viiva-paneeli	F10	Komento+F10

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Taulukoiden näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Lisää tai poista rivejä tai sarakkeita vetämisen aikana	Aloita rivin tai sarakkeen reunan vetäminen ja pidä sitten vetäessäsi Alt-näppäintä alhaalla	Aloita rivin tai sarakkeen reunan vetäminen ja pidä sitten vetäessäsi optionäppäintä alhaalla
Muuta rivien tai sarakkeiden kokoa taulukon kokoa muuttamatta	Vaihto-vedä sisäriviä tai sarakkeen reunaa	Vaihto-vedä sisäriviä tai sarakkeen reunaa
Rivien tai sarakkeiden koon muuttaminen oikeassa suhteessa	Vaihto-vedä taulukon oikeaa tai alareunaa	Vaihto-vedä taulukon oikeaa tai alareunaa
Siirry seuraavaan tai edelliseen soluun	Sarkain/vaihto+sarkain	Sarkain/vaihto+sarkain
Siirry sarakkeen ensimmäiseen tai viimeiseen soluun	Alt+Page Up/Page Down	Optio+Page Up/Page Down
Siirry rivin ensimmäiseen tai viimeiseen soluun	Alt+Home/End	Optio+Home/End
Siirrä kehyksen ensimmäiselle tai viimeiselle riville	Page Up/Page Down	Page Up/Page Down
Siirry ylös tai alas yksi solu	Ylä-/alanuolinäppäin	Ylä-/alanuolinäppäin
Siirry vasemmalle tai oikealle yksi solu	Vasen/oikea nuolinäppäin	Vasen/oikea nuolinäppäin
Valitse nykyisen solun ylä- tai alapuolella oleva solu	Vaihto+ylänuoli tai vaihto+alanuoli	Vaihto+ylänuoli tai vaihto+alanuoli
Valitse nykyisen solun oikealla tai vasemmalla puolella oleva solu	Vaihto+oikea/vasen nuolinäppäin	Vaihto+oikea/vasen nuolinäppäin
Aloita rivi seuraavasta sarakkeesta	Enter (numeronäppäimistö)	Enter (numeronäppäimistö)
Aloita rivi seuraavasta kehyksestä	Vaihto+Enter (numeronäppäimistö)	Vaihto+Enter (numeronäppäimistö)
Vuorottele tekstivalinnan ja soluvalinnan välillä	Esc	Esc

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Tekstin etsimiseen ja muuttamiseen käytettävät näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Lisää valittu teksti Etsittävä-ruutuun	Ctrl+F1	Komento+F1
Lisää valittu teksti Etsittävä-ruutuun ja etsi seuraava	Vaihto+F1	Vaihto+F1
Etsi seuraava Etsittävä-tekstin esiintymä	Vaihto+F2 tai Alt+Ctrl+F	Vaihto+F2 tai optio+komento+F
Lisää valittu teksti Korvaava-ruutuun	Ctrl+F2	Komento+F2
Vaihda valinta korvaavaan tekstiin	Ctrl+F3	Komento+F3

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Tekstin käsittelemisessä käytettävät näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Lihavointi	Vaihto+Ctrl+B	Vaihto+komento+B
Kursivointi	Vaihto+Ctrl+I	Vaihto+komento+I
Normaali	Vaihto+Ctrl+Y	Vaihto+komento+Y
Alleviivaus	Vaihto+Ctrl+U	Vaihto+komento+U
Yliviivaus	Vaihto+Ctrl+¨	Vaihto+komento+¨
Isot kirjaimet (käytössä / ei käytössä)	Vaihto+Ctrl+K	Vaihto+komento+K
Kapiteelikirjaimet (käytössä / ei käytössä)	Vaihto+Ctrl+H	Vaihto+komento+H
Yläindeksi	Vaihto+Ctrl+(+) [plusmerkki]	Vaihto+komento+(+) [plusmerkki]
Alaindeksi	Vaihto+Alt+Ctrl+(+) [plusmerkki]	Vaihto+optio+komento+(+) [plusmerkki]
Suorat lainausmerkit (puoli- ja tavalliset lainausmerkit) poistamatta älykkäitä lainausmerkkejä käytöstä	Alt+', Ctrl+Alt+'	Control+', Control+vaihto+'
Palauta vaaka- tai pystyskaalaus arvoon 100 %	Vaihto+Ctrl+X tai vaihto+Alt+Ctrl+X	Vaihto+komento+X tai vaihto+optio+komento+X
Tasaa vasemmalle tai oikealle tai keskitä	Vaihto+Ctrl+L, R tai C	Vaihto+komento+L, R tai C
Pakota tasapalstaan	Vaihto+Ctrl+F (kaikki rivit) tai J (kaikki paitsi viimeinen rivi)	Vaihto+komento+F (kaikki rivit) tai J (kaikki paitsi viimeinen rivi)
Suurenna tai pienennä pistekokoa*	Vaihto+Ctrl+> tai <	Vaihto+komento+> tai <
Suurenna tai pienennä pistekokoa viisinkertaiseksi*	Vaihto+Ctrl+Alt+> tai <	Vaihto+komento+optio+> tai <
Suurenna tai pienennä rivivälistystä (vaakateksti)*	Alt+ylä-/alanuolinäppäin	Optio+ylä-/alanuolinäppäin
Suurenna tai pienennä rivivälistystä viisinkertaiseksi (vaakateksti)*	Alt+Ctrl+ylä-/alanuolinäppäin	Optio+komento+ylä-/alanuolinäppäin
Valitse typografisten merkkien asetus tai poista valinta	Vaihto+Alt+Ctrl+" [lainausmerkki]	Vaihto+optio+komento+" [lainausmerkki]
Automaattinen rivivälistys	Vaihto+Alt+Ctrl+A	Vaihto+optio+komento+A
Tasaa ruudukkoon (käytössä / ei käytössä)	Vaihto+Alt+Ctrl+G	Vaihto+optio+komento+G

Toiminto	Windows	Mac OS
Automaattinen tavutus (käytössä / ei käytössä)	Vaihto+Alt+Ctrl+H	Vaihto+optio+komento+H
Suurenna tai pienennä parivälistystä ja merkkiväliä (vaakateksti)	Alt+vasen/oikea nuolinäppäin	Optio+vasen/oikea nuolinäppäin
Suurenna tai pienennä parivälistystä ja merkkiväliä viisinkertaisesti (vaakateksti)	Alt+Ctrl+vasen/oikea nuolinäppäin	Optio+komento+vasen/oikea nuolinäppäin
Suurenna parivälistystä sanojen välillä*	Alt+Ctrl+å	Optio+komento+å
Pienennä parivälistystä sanojen välillä*	Alt+Ctrl+askelpalautin	Optio+komento+Delete
Poista manuaalinen parivälistys ja palauta merkkivälin arvoksi 0	Alt+Ctrl+Q	Optio+komento+Q
Suurenna tai pienennä perusviivan siirtoa** (vaakateksti)	Vaihto+Alt+ylä-/alanuolinäppäin	Vaihto+optio+ylä-/alanuolinäppäin
Suurenna tai pienennä perusviivan siirtoa viisinkertaisesti (vaakateksti)	Vaihto+Alt+Ctrl+ylä-/alanuolinäppäin	Vaihto+optio+komento+ylä-/alanuolinäppäin
Sijoita juttu automaattisesti	Vaihto-napsauta ladatun tekstin kuvaketta	Vaihto-osoita ladatun tekstin kuvaketta
Sijoita juttu puoliautomaattisesti	Alt-napsauta ladatun tekstin kuvaketta	Optio-osoita ladatun tekstin kuvaketta
Koosta kaikki jutut uudelleen	Alt + Ctrl+¨	Optio+komento+¨
Lisää nykyinen sivunumero	Alt+Ctrl+N	Optio+komento+N
*Suurenna tai pienennä parivälistystä sanojen välillä viisinkertaisesti painamalla vaihtonäppäintä. **Määrä määritetään valitsemalla Muokkaa > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Mac OS).		

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Tekstin selaamisessa ja valitsemisessa käytettävät näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows-toiminto	Mac OS -toiminto
Siirry oikealle tai vasemmalle yksi merkki	Oikea/vasen nuolinäppäin	Oikea/vasen nuolinäppäin
Siirry ylös- tai alaspäin yksi rivi	Ylä-/alanuolinäppäin	Ylä-/alanuolinäppäin
Siirry oikealle tai vasemmalle yksi sana	Ctrl+oikea/vasen nuolinäppäin	Komento+oikea/vasen nuolinäppäin
Siirry rivin alkuun tai loppuun	Home/End	Home/End
Siirry edelliseen tai seuraavaan kappaleeseen	Ctrl+ylä-/alanuolinäppäin	Komento+ylä-/alanuolinäppäin
Siirry jutun alkuun tai loppuun	Ctrl+Home/End	Komento+Home/End
Valitse yksi sana	Kaksoisnapsauta sanaa	Kaksoisosoita sanaa
Valitse yksi merkki oikealta tai vasemmalta	Vaihto+oikea/vasen nuolinäppäin	Vaihto+oikea/vasen nuolinäppäin
Valitse yksi rivi ylöspäin tai alaspäin	Vaihto+ylänuoli tai vaihto+alanuoli	Vaihto+ylänuoli tai vaihto+alanuoli
Valitse rivin alku tai loppu	Vaihto+Home/End	Vaihto+Home/End
Valitse yksi kappale	Napsauta kappaletta kolme tai neljä kertaa Tekstiasetukset-valinnan mukaan	Osoita kappaletta kolme tai neljä kertaa Tekstiasetukset-valinnan mukaan
Valitse yksi kappale ennen tai jälkeen	Vaihto+Ctrl+ylä-/alanuolinäppäin	Vaihto+komento+ylä-/alanuolinäppäin
Valitse nykyinen rivi	Vaihto+Ctrl+Å	Vaihto+komento+Å

Toiminto	**Windows-toiminto**	**Mac OS -toiminto**
Valitse merkkejä kohdistimesta	Vaihto-napsauta	Vaihto-osoita
Valitse jutun alku tai loppu	Vaihto+Ctrl+Home/End	Vaihto+komento+Home/End
Valitse kaikki jutussa	Ctrl+A	Komento+A
Valitse ensimmäinen tai viimeinen kehys	Vaihto+Alt+Ctrl+Page Up/Page Down	Vaihto+optio+komento+Page Up/Page Down
Valitse edellinen tai seuraava kehys	Alt+Ctrl+Page Up/Page Down	Optio+komento+Page Up/Page Down
Poista sana kohdistimen edestä (juttueditori)	Ctrl+askelpalautin tai Delete	Komento+Delete tai Del (numeronäppäimistö)
Päivitä puuttuvien kirjasimien luettelo	Vaihto+Ctrl+Alt+¨	Komento+optio+vaihto+¨

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Julkaisujen ja niiden työtilojen katselussa käytettävät näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	**Windows**	**Mac OS**
Valitse tilapäisesti käsityökalu	Välinäppäin (ei tekstikohdistinta), Alt-vedä (tekstikohdistin) tai Alt+välinäppäin (tekstitilassa ja ei-tekstitilassa)	Välinäppäin (ei tekstikohdistinta), optio-vedä (tekstikohdistin) tai optio+välinäppäin (tekstitilassa ja ei-tekstitilassa)
Valitse tilapäisesti lähentämistyökalu	Ctrl+välinäppäin	Komento+välinäppäin
Valitse tilapäisesti loitontamistyökalu	Alt+Ctrl+välinäppäin tai Alt+lähentämistyökalu	Optio+komento+välinäppäin tai optio+lähentämistyökalu
Zoomaus 50 %, 200 % tai 400 %	Ctrl+5, 2 tai 4	Komento+5, 2 tai 4
Päivitä näyttö	Vaihto+F5	Vaihto+F5
Avaa uusi oletusjulkaisu	Ctrl+Alt+N	Komento+optio+N
Vuorottele nykyistä ja aikaisempaa zoomaustasoa	Alt+Ctrl+2	Optio+komento+2
Vaihda seuraavaan tai edelliseen julkaisuikkunaan	Ctrl+~ [aaltoviiva]/vaihto+Ctrl+F6 tai Ctrl+vaihto+~ [aaltoviiva]	Ctrl+F6/vaihto+Ctrl+F6
Vieritä yksi näyttö ylös- tai alaspäin	Page Up/Page Down	Page Up/Page Down
Siirry takaisin- tai eteenpäin viimeksi katsellulle sivulle	Ctrl+Page Up/Page Down	Komento+Page Up/Page Down
Siirry edelliselle tai seuraavalle aukeamalle	Alt+Page Up/Page Down	Optio+Page Up/Page Down
Sovita aukeama ikkunaan	Kaksoisnapsauta käsityökalulla	Kaksoisnapsauta käsityökalulla
Aktivoi Siirry-komento	Ctrl+J	Komento+J
Sovita valinta ikkunaan	Ctrl+Alt+(+) [plusmerkki]	Komento+optio+(+) [plusmerkki]
Siirry sivupohjaan, kun paneeli on suljettu	Ctrl+J, kirjoita sivupohjan etuliite, paina Enter-näppäintä	Komento+J, kirjoita sivupohjan etuliite, paina Return-näppäintä
Valitse suurennusruutu julkaisuikkunassa	Alt+Ctrl+5 (päänäppäimistö)	Optio+komento+5 (päänäppäimistö)
Selaa mittayksiköitä	Vaihto+Alt+Ctrl+U	Vaihto+optio+komento+U
Tartu viivainlinjojen lisäyksiin	Vaihto-vedä apuviivaa	Vaihto-vedä apuviivaa
Vuorottele sivun ja aukeaman apuviivoja (vain luonti)	Ctrl-vedä apuviivaa	Komento-vedä apuviivaa

Toiminto	Windows	Mac OS
Luo pysty- ja vaakaviivainlinjat aukeamalle	Ctrl-vedä nollakohdasta	Komento-vedä nollakohdasta
Valitse kaikki apuviivat	Alt+Ctrl+G	Optio+komento+G
Lukitse tai vapauta nollakohta	Napsauta nollakohtaa hiiren kakkospainikkeella ja valitse asetus	Control-osoita nollakohtaa ja valitse asetus
Käytä nykyistä suurennusta uuden viivan kynnyksen katselussa	Alt-vedä apuviivaa	Optio-vedä apuviivaa
Valitse varoitusvalintaikkunoiden painikkeita	Paina painikkeen nimen ensimmäistä kirjainta, jos se on alleviivattu	Paina painikkeen nimen ensimmäistä kirjainta
Näytä asennettujen laajennusten ja InDesign-komponenttien luettelo	Ctrl+Ohje > Tietoja Designista	Komento+InDesign-valikko > Tietoja InDesignista

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

XML:n käsittelemisessä käytettävät näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Laajenna tai kutista elementtiä	Oikea/vasen nuolinäppäin	Oikea/vasen nuolinäppäin
Kutista tai laajenna elementti ja alemman tason elementit	Alt+oikea/vasen nuolinäppäin	Optio+oikea/vasen nuolinäppäin
Laajenna XML-valintaa ylös tai alas	Vaihto+ylänuoli tai vaihto+alanuoli	Vaihto+ylänuoli tai vaihto+alanuoli
Siirrä XML-valintaa ylös tai alas	Ylä-/alanuolinäppäin	Ylä-/alanuolinäppäin
Vieritä rakenneruutua yksi näyttö ylös- tai alaspäin	Page Up/Page Down	Page Up/Page Down
Valitse ensimmäinen tai viimeinen XML-solmu	Home/End	Home/End
Laajenna valinta ensimmäiseen tai viimeiseen XML-solmuun	Vaihto+Home/End	Vaihto+Home/End
Siirry edelliseen tai seuraavaan vahvistusvirheeseen	Ctrl+vasen/oikea nuolinäppäin	Komento+vasen/oikea nuolinäppäin
Nimiöi automaattisesti tekstikehykset ja taulukot	Ctrl+Alt+vaihto+F7	Komento+optio+vaihto+F7

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Hakemistonäppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Luo hakemistoviittaus ilman valintaikkunaa	Vaihto+Ctrl+Alt+Ö	Vaihto+komento+optio+Ö
Avaa hakemistoviittausvalintaikkuna	Ctrl+U	Komento+U
Luo hakemistoviittaus erisnimestä (sukunimi, etunimi)	Vaihto+Ctrl+Alt+Ä	Vaihto+Ctrl+Alt+Ä

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Paneelinäppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Poista vahvistamatta	Alt-napsauta Poista-kuvaketta	Optio-osoita Poista-kuvaketta
Luo kohde ja määritä asetukset	Alt-napsauta Uusi-painiketta	Optio-osoita Uusi-painiketta
Ota arvo käyttöön ja säilytä kohdistus asetuksessa	Vaihto+Enter	Vaihto+Enter
Aktivoi viimeksi käytetyn paneelin viimeksi käytetty asetus	Ctrl+Alt+<	Komento+optio+<
Valitse paneelista tyyli-, taso-, linkki-, alue, väriluettelo- tai kirjasto-objektialue	Vaihto-napsauta	Vaihto-osoita
Valitse paneelista muita kuin vierekkäisiä tyylejä, tasoja, linkkejä, väriluetteloita tai kirjasto-objekteja	Ctrl-napsauta	Komento-osoita
Ota arvo käyttöön ja valitse seuraava arvo	Sarkain	Sarkain
Siirrä kohdistus valittuun objektiin, tekstiin tai ikkunaan	Esc	Esc
Näytä tai kätke kaikki paneelit, työkalupaneeli ja ohjauspaneeli (ei kohdistinta)	Sarkain	Sarkain
Näytä tai kätke kaikki paneelit paitsi työkalupaneeli ja ohjauspaneeli (kiinnitetty tai ei kiinnitetty)	Vaihto+sarkain	Vaihto+sarkain
Avaa tai sulje kaikki kätketyt paneelit	Ctrl+Alt+sarkain	Komento+optio+sarkain
Piilota paneeliryhmä	Alt-vedä paneelin välilehti (ryhmässä) näytön reunaan	Optio-vedä paneelin välilehti (ryhmässä) ikkunan reunaan
Valitse kohde nimen mukaan	Alt+Ctrl-napsauta luetteloa ja valitse kohde sitten nimen mukaan näppäimistöllä	Optio+komento-osoita luetteloa ja valitse kohde sitten nimen mukaan näppäimistöllä
Avaa Heittovarjo-paneeli	Alt+Ctrl+M	Komento+optio+M

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Ohjauspaneelin näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Siirrä kohdistus Ohjauspaneeliin tai pois paneelista	Ctrl+6	Komento+6
Vuorottele merkkien ja kappaleiden tekstimääritetilaa	Ctrl+Alt+7	Komento+optio+7
Muuta viitekohtaa, kun valitsin on kohdistettu	Jokin numeronäppäimistön näppäin tai näppäimistön numero	Jokin numeronäppäimistön näppäin tai näppäimistön numero
Näytä valikko, jossa kohdistus on	Alt+alanuoli	
Yksiköt ja lisäykset -asetukset	Alt-napsauta Parivälistys-kuvaketta	Optio-osoita Parivälistys-kuvaketta
Avaa Tekstikehyksen asetukset -valintaikkuna	Alt-napsauta Sarakkeiden määrä -kuvaketta	Optio-osoita Sarakkeiden määrä -kuvaketta
Avaa Siirrä-valintaikkuna	Alt-napsauta X- tai Y-kuvaketta	Optio-osoita X- tai Y-kuvaketta
Avaa Kierrä-valintaikkuna	Alt-napsauta Kulma-kuvaketta	Optio-osoita Kulma-kuvaketta
Avaa Skaalaus-valintaikkuna	Alt-napsauta X- tai Y-skaalauskuvaketta	Optio-osoita X- tai Y-skaalauskuvaketta
Avaa Kallista-valintaikkunaa	Alt-napsauta Kallista-kuvaketta	Optio-osoita Kallista-kuvaketta
Avaa Tekstiasetukset-valintaikkuna	Alt-napsauta Yläindeksi-, Alaindeksi- tai Kapiteeli-painiketta	Optio-osoita Yläindeksi-, Alaindeksi- tai Kapiteeli-painiketta
Avaa Alleviivausasetukset-valintaikkuna	Alt-napsauta Alleviivaus-painiketta	Optio-osoita Alleviivaus-painiketta
Avaa Yliviivausasetukset-valintaikkuna	Alt-napsauta Yliviivaus-painiketta	Optio-osoita Yliviivaus-painiketta
Avaa Ruudukkoasetukset-valintaikkuna	Alt-napsauta Tasaa rivirekisteriin- tai Älä tasaa rivirekisteriin -painiketta	Optio-osoita Tasaa rivirekisteriin- tai Älä tasaa rivirekisteriin -painiketta
Avaa Anfangit ja sisäkkäistyylit -valintaikkuna	Alt-napsauta Anfangin rivimäärä- tai Anfangin merkkien määrä -kuvaketta	Optio-osoita Anfangin rivimäärä- tai Anfangin merkkien määrä -kuvaketta
Avaa Palstaan sovitus -valintaikkuna	Alt-napsauta Rivivälistys-kuvaketta	Optio-osoita Rivivälistys-kuvaketta

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Merkki- ja kappalepaneelien näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Avaa Palstaan sovitus -valintaikkuna	Alt+Ctrl+vaihto+J	Optio+komento+vaihto+J
Avaa Kappaleviivat-valintaikkuna	Alt+Ctrl+J	Optio+komento+J
Avaa Pitoasetukset-valintaikkuna	Alt+Ctrl+K	Optio+komento+K
Aktivoi Merkki-paneeli	Ctrl+T	Komento+T
Aktivoi Kappale-paneeli	Ctrl+Alt+T	Komento+optio+T

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Merkki- ja kappaletyylien näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Määritä merkkityylin kuvaus tekstiä vastaavaksi	Valitse teksti ja paina vaihto+Alt+Ctrl+C	Valitse teksti ja paina vaihto+optio+komento+C
Määritä kappaletyylin kuvaus tekstiä vastaavaksi	Valitse teksti ja paina vaihto+Alt+Ctrl+R	Valitse teksti ja paina vaihto+optio+komento+R
Muuta asetuksia käyttämättä tyyliä	Vaihto+Alt+Ctrl-kaksoisnapsauta tyyliä	Vaihto+optio+komento-kaksoisosoita tyyliä
Poista tyyli ja paikallinen muotoilu	Alt-napsauta kappaletyylin nimeä	Optio-osoita kappaletyylin nimeä
Poista ohitukset kappaletyylistä	Alt+vaihto-napsauta kappaletyylin nimeä	Optio+vaihto-osoita kappaletyylin nimeä
Näytä tai piilota Kappaletyylit- tai Merkkityylit-paneeli	F11, vaihto+F11	Komento+F11, komento+vaihto+F11

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Sarkaimet-paneelin näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Aktivoi Sarkaimet-paneeli	Vaihto+Ctrl+T	Vaihto+komento+T
Vuorottele tasausasetuksia	Alt-napsauta sarkainta	Optio-osoita sarkainta

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Tasot-paneelin näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Valitse kaikki tason objektit	Alt-napsauta tasoa	Optio-osoita tasoa
Kopioi valinta uudelle tasolle	Alt-vedä pieni neliö uudelle tasolle	Optio-vedä pieni neliö uudelle tasolle

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Sivut-paneelin näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Ota pohja käyttöön valitulla sivulla	Alt-napsauta pohjaa	Optio-osoita pohjaa
Käytä valittua pohjaa toisen sivupohjan perustana	Alt-napsauta valitun pohjan perustana käytettävää pohjaa	Optio-osoita valitun pohjan perustana käytettävää pohjaa

Toiminto	Windows	Mac OS
Luo sivupohja	Ctrl-napsauta Luo uusi sivu -painiketta	Komento-osoita Luo uusi sivu -painiketta
Avaa Lisää sivuja -valintaikkuna	Alt-napsauta Uusi sivu -painiketta	Optio-osoita Uusi sivu -painiketta
Lisää uusi sivu viimeisen sivun perään	Vaihto+Ctrl+P	Vaihto+komento+P

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Linkit-paneelin näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Siirry linkitettyyn kohteeseen	Alt-kaksoisnapsauta linkin tiedostonimeä	Optio-kaksoisosoita linkin tiedostonimeä
Valitse kaikki tiedostonimet	Ctrl-kaksoisnapsauta linkin tiedostonimeä	Komento-kaksoisosoita linkin tiedostonimeä

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Väri-paneelin näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Siirrä väriliukusäätimiä yhdessä	Vaihto-vedä liukusäädintä	Vaihto-vedä liukusäädintä
Valitse väri ei-aktiiviselle täytölle tai viivalle	Alt-napsauta väripalkkia	Optio-osoita väripalkkia
Siirry väritilasta toiseen (CMYK, RGB, LAB)	Vaihto-osoita väripalkkia	Vaihto-osoita väripalkkia

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Erottelujen esikatselupaneelin käyttönäppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows-toiminto	Mac OS -toiminto
Ota päällepainatuksen esikatselu käyttöön	Ctrl+Alt+vaihto+Y	Komento+optio+vaihto+Y
Näytä kaikki osavärit	Vaihto+Ctrl+Alt+<	Komento+optio+vaihto+<
Näytä syaani	Ctrl+Alt+vaihto+1	Komento+optio+vaihto+1
Näytä magenta	Ctrl+Alt+vaihto+2	Komento+optio+vaihto+2
Näytä keltainen	Ctrl+Alt+vaihto+3	Komento+optio+vaihto+3
Näytä musta	Ctrl+Alt+vaihto+4	Komento+optio+vaihto+4

Toiminto	Windows-toiminto	Mac OS -toiminto
Näytä 1. spottiosaväri	Ctrl+Alt+vaihto+5	Komento+optio+vaihto+5
Näytä 2. spottiosaväri	Ctrl+Alt+vaihto+6	Komento+optio+vaihto+6
Näytä 3. spottiosaväri	Ctrl+Alt+vaihto+7	Komento+optio+vaihto+7

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Väriluettelot-paneelin näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Luo uusi väriluettelo nykyisen väriluettelon perusteella	Alt-napsauta Uusi väriluettelo -painiketta	Optio-osoita Uusi väriluettelo -painiketta
Luo spottiväriluettelo nykyisen väriluettelon perusteella	Alt+Ctrl-napsauta Uusi väriluettelo -painiketta	Optio+komento-osoita Uusi väriluettelo -painiketta
Muuta asetuksia käyttämättä väriluetteloa	Vaihto+Alt+Ctrl-kaksoisnapsauta väriluetteloa	Vaihto+optio+komento-kaksoisosoita väriluetteloa

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Muunnos-paneelin näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Ota arvo käyttöön ja kopioi objekti	Alt+Enter	Optio+Enter
Ota leveyden, korkeuden tai skaalauksen arvo käyttöön säilyttäen mittasuhteet	Ctrl+Enter	Komento+Enter

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Mac OS 10.3x:n ja 10.4:n välisten ristiriitojen ratkaisemisessa käytettävät näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Mac OS
Avaa Asetukset-valintaikkuna	Komento+K
Avaa Kappaletyylit-paneeli	Komento+F11
Avaa Merkkityylit-paneeli	Komento+vaihto+F11
Avaa Väriluettelot-paneeli	F5

Toiminto	**Mac OS**
Avaa Sivut-paneeli	Komento+F12
Pienennä aktiivinen sovellusikkuna	Komento+M
Piilota sovellus	Komento+H

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 22

Hakemisto

A

Aasialainen teksti
  lisääminen 102
Acrobat. *Katso* Adobe Acrobat
Adobe Acrobat
  Katso myös PDF-tiedostot
  rakennenimiöt 432
  versioiden vertaaminen 421
  vietävät esimääritykset 418
Adobe Bridge
  Adobe Stock Photos ja 295
  Creative Suite -väriasetukset 388, 389
  metatiedot ohjelmassa 88
  tietoja 84
Adobe Design Center 8
Adobe GoLive 98
Adobe Illustrator
  grafiikan liittäminen InDesigniin 292
  kuvien käsitteleminen 291
  metatiedot 87
  tasot säilyttävien PDF-kuvien luominen 291
Adobe InCopy
  Katso myös InCopy-sisältö
  InCopy LiveEdit -työnkulun laajennukset 532
  integroiminen Adobe InDesigniin 532
  käsittelytekniikat 532
  sisällön päivittäminen 548
  sivuasettelun päivittäminen 549
Adobe InDesign
  integroiminen Adobe InCopyyn 532
  metatiedot 87
  muuntaminen 1.x-/2.0-julkaisuiksi 83
  sisällön vieminen InCopyyn 538
  työnkulun ongelmat 81
Adobe Ohje 2
Adobe PageMaker
  julkaisujen muuntaminen 82, 89
  muunto-ongelmat 90
  pikanäppäimet 22
  valikkovastineet 554, 555, 556, 558, 559
Adobe PDF -muunnosasetukset 418
Adobe Photoshop
  kuvien lihotus 406
  kuvien rajaaminen 343
  kuvien tuontiasetukset 301, 302
  metatiedot 87
  PSD-tiedostojen tuominen 293
  tasojen hallinta tuotaessa 303
  Katso myös PSD-tiedostot
Adobe RGB -väriavaruus 401
Adobe Stock Photos 295
Adobe Version Cue
  tietoja 84
  tilarivin komentojen käyttäminen 19
Adobe Video Workshop 4
Adoben kappaleiden koostaja 218
Adoben yksirivinen koostaja 218
aiheet. *Katso* hakemistot, hakemistoviittaukset
AI-tiedostot
  liittäminen 292
  tasot säilyttävän PDF-tiedoston luominen 291
  värien tuominen 385
AI-tiedostot. *Katso* Adobe Illustrator -tiedostot
alaindeksi 190
alatunnisteet. *Katso* ylä- ja alatunnisteet
alaviitteet
  asetteluasetukset 144
  käyttövihjeitä 145
  luominen 142
  numerointi- ja muotoiluasetukset 143
  poistaminen 145
alfakanavat
  Katso myös rajaavat reitit
  kuvien rajaaminen 343
  tekstin kierrättäminen 173
  tuominen Photoshopista 293
anfangi
  poistaminen 197
anfangit
  luominen 197
  luomistavat 153
  tyylien käyttäminen 153
ankkuripisteet
  tiedot 263
  valitseminen 273
ankkuroidut objektit
  ankkurien näyttäminen 171
  koon muuttaminen 171
  lisääminen reittitekstiin 176, 179
  luominen 165
  paikkamerkit 165
  rivin yläpuolella -asetukset 165
  sijainnin määrittäminen 165, 169, 170, 171
  tekstin ääriviivat objekteina 288
  tekstinkierrätys 175
  valitseminen ja kopioiminen 171
  vapauttaminen 172
apuviivat
  Katso myös ruudukot,viivainlinjat
  mukauttaminen 38
  näyttäminen ja kätkeminen 48
apuviivat. *Katso* viivat
artikkelipakkaustiedostot
  luominen 543
  palautuksen vastaanottaminen 545
  peruuttaminen 544
  päivittäminen 544
  vastaanottaminen 545
artikkelit
  Katso myös tiedostojen keräily
  asettelun päivittäminen 549
  avaaminen 546
  luominen 540
  poistaminen 551
  puuttuvien uudelleenlinkittäminen 551
  päivittäminen 547
  sisällön siirtäminen välillä 551
  tietoja 540
Artikkelit-paneeli 539
arvot
  kirjoittaminen paneeleissa 32
  kirjoittaminen valintaikkunoissa 32
  laskeminen paneeleissa 31
  laskeminen valintaikkunoissa 31
asentaminen
  laajennusmoduulit 522
ASE-tiedostot
  tallentaminen värin vaihtoa varten 374

asetukset
apuviivat ja taittopöytä 38
InDesignissa 33
julkaisun esikatselut 87
juttueditori 117
koostaminen 218
läpinäkyvyys 353
mittayksiköt 41
näytön suorituskyky 307
objektien siirtäminen 328
oikeinkirjoituksen tarkistaminen 136
sanastot 141
tekstinkierrätys 175
tietoja 32
työkalupaneelin asettelu 25
viivaimet 43
yleisten määrittäminen 32
aukeaman apuviivat. *Katso* viivainlinjat
aukeamat
julkaisun aloittaminen 52
järjestäminen uudelleen 53
kirjasten tulostamista varten 502
kopioiminen 55
monisivuiset 54
monistaminen 53
näyttäminen 51
poistaminen 54
sivutuksen hallitseminen 54
sovittaminen ikkunaan 29
tietoja 51
uudelleen jakaminen ja sekoittaminen 55
valitseminen ja kohteeksi määrittäminen 52
avaaminen
julkaisut ja mallit 82
PageMaker-julkaisut 89
QuarkXPress-tiedostot 88
avaussalasanat, PDF-tiedostoissa 427
avoimet reitit
luominen kynätyökalulla 271
luominen lyijykynätyökalulla 267
tietoja 263

B

bittikarttagrafiikka
tuontiasetukset 301
bittikarttakuvat
julkaiseminen verkossa 291
lihotus 406
tietoja 290
tulostuslaatu 517
upottaminen ja linkittäminen 308
bittikarttatiedostot 296
Katso myös bittikarttakuvat
Bridge Home 7
Bridge. *Katso* Adobe Bridge

C

CALS-taulukot, tuominen 462
CMS. *Katso* värinsovitusjärjestelmät
CMYK
ja Lab 516
sekoitusvälit 356
alfakanavissa 343
CMYK-spottivärit 365
värit
Katso myös värinhallinta, värimalli

D

DCS-tiedostot 297
Design Center 8
Desktop Color Separations -tiedostot. *Katso* DCS-tiedostot
digitaaliset sivupohjat 416, 429
Digital Editions, vieminen 96
DOCTYPE. *Katso* DTD-tiedostot
DTD-tiedostot
poistaminen 473
tarkasteleminen 473
tietoja 452
XML-sisällön vahvistaminen 472

E

ellipsi 135
Ellipsikehystyökalu 265, 266
Ellipsityökalu 265
elokuvat
asetukset 441
julisteasetukset 442
kehysten koon muuttaminen 442
linkit Webiin 441
lisääminen 440
tietoja 440
vieminen PDF-muotoon 443
EMF-tiedostot
tietoja 297
yhdistäminen 356
emulsioasetukset 518
em-väli 135
Encapsulated PostScript -tiedostot. *Katso* EPS-tiedostot
ensirivin sisennykset 203
en-väli 135
EPS-tiedostot
ongelmat käytettäessä spottivärejä ja läpinäkyvää kuvitusta 365
OPI-tiedot 311
rajaaminen 343
tietoja 296, 498
tuontiasetukset 300
vieminen 501
vientiasetukset 501
värien tuominen 385
erikoismerkit 135
OpenType-kirjasimissa 183
erotuslihotukset 413
esikatseleminen
leikkausvara- ja ladelmarivialueet 486
päällepainatus 513
värierottelut 507
esikatselu
hakemistot 252
julkaisut 483
julkaisut ennen tulostamista 483
kirjasten tulostaminen 506
mallit 87
tietojen yhdistämistietueet 528
värierottelut 513
värit *Katso kohta* ohjelmallinen tarkistus
esikatselut, sisällyttäminen tallennettuihin julkaisuihin 87
esimääritykset
läpinäkyvyyden yhdistäminen 357
tiedostojen muuntamiseen 418
PDF-vienti 418
tulostin 494
esipaino
esitarkastus 495
PDF-tiedostot 431
esitarkastaminen
kirjasinvirheiden korjaaminen 496
kuvat ja linkit 496
tiedostojen tarkastaminen 495
esivalmistus, Painovärienhallinnan asetukset 515
esteleveys (lihotus) 411, 413
Estä automaattinen lisäys/poisto 275
etsi ja korvaa. *Katso* etsiminen ja muuttaminen
etsiminen ja korvaaminen
tyylit 152
etsiminen ja muuttaminen
asetukset 120
GREP-lausekkeet 121
kirjasimet 129

kuviot 128
kyselyt 130
metamerkit 124
muotoilumääritteet 119
objektimääritteet 128
teksti 118
tietoja 118
vihjeet ja tekniikat 120
Extensible Metadata Platform (XMP) 87

F

filminegatiivit 518

G

GIF-tiedostomuoto
lihotus 406
GIF-tiedostot
Katso myös bittikarttakuvat
tietoja 296
GoLive 98
grafiikka
InDesignin tukemat muodot 295
linkitetyt ja upotetut 308
muotojen valitseminen 289
muuntaminen 338
näytön suorituskyvyn hallinta 307
objektikirjastot 312
optimointi tulostuksen yhteydessä 490
paikkamerkit 69
tekstin kierrättäminen 173
tuominen 298, 305
tuontiasetukset 300
tuontitavat 298
upottaminen 310
useiden tuominen 299
grafiikkakehykset. *Katso* kehykset
Graphic Arts Technical Foundation of North America (GATF) 414
GREP-haku 121

H

Hakemisto-paneeli 252
hakemistot
aiheluettelot 252, 260
esikatselu 252
lajittelujärjestys 260
luominen 252, 258
muokkaaminen 260
muotoiluasetukset 258
sivualueen asetukset 257
tietoja 251
hakemistoviittaukset
automaattinen 256
etsiminen 261
isot kirjaimet 260
laajentaminen tai kutistaminen 252
luominen 254
luomisen pikanäppäimet 255
muokkaaminen 253, 256
pikanäppäimet 567
ristiviittausten kanssa 257
sivualueilla 255, 257
hallitut tiedostot
avaaminen InCopy-ohjelmassa 547
käyttäminen 535
parhaat käytännöt 535
tietoja 532
heittovarjotehoste 349
hieno väli 135
hivuttaminen, tukipisteet ja reitin segmentit 275
href-määrite (XML) 470
HTML
sisällön vieminen 95
hyperlinkit
etsiminen julkaisuissa 438
julkaisun sivuille 437
luominen 436
muokkaaminen ja poistaminen 438
näyttäminen ja kätkeminen 437
paikkoihin julkaisuissa 437
painikkeet 448
tietoja 435
hyppyrivit 75
häiveet. *Katso* liukuvärit

I

ICC-profiilit
Katso myös väriprofiilit
Illustrator. *Katso* Adobe Illustrator
ilmoitustyökalut 27
InCopy-sisällön sisäänkirjaaminen 549
InCopy-sisällön uloskirjaaminen 546
InCopy-sisältö
linkityksen poistaminen 552
lukitseminen 535
muutosten hylkääminen 552
muutosten jäljittäminen 553
päivittäminen 547
päivittäminen InDesignissa 548
päivityksen kumoaminen 549
sijoittaminen Adobe InDesigniin 553
sisäänkirjaaminen 549
tallentaminen InCopyssa 550
tallentaminen InDesignissa 550
tiedostojen lukitseminen 552
ulos- ja sisäänkirjaaminen 546
vieminen 543
vieminen InDesigniin 542
INDB-tiedostot. *Katso* kirjatiedostot
INDD-tiedostot. *Katso* julkaisut
InDesign. *Katso* Adobe InDesign
InDesign-tiedostot, avaaminen InCopyssa 542, 546
INDL-tiedostot. *Katso* objektikirjastot
INDT-tiedostot. *Katso* mallit
INST-tiedostot. *Katso* viivatyylit
International Color Consortium (ICC) 388
interpolointi, PDF-tiedostot 423
isojen kirjainten käyttö. *Katso* kirjainkoko
isot kirjaimet. *Katso* kirjainkoko

J

jakaminen
artikkelipakkaustiedostot 543
objektit 334
jatkuu sivulla. *Katso* hyppyrivit
jatkuva luettelo 214
JPEG-tiedostot 296
Katso myös bittikarttakuvat
lihotus 406
julisteet (mediatiedostot) 440, 442
julkaisuikkuna
tietoja 37
julkaisun oletusarvot 40
julkaisuprofiilit. *Katso* väriprofiilit
julkaisuruudukko
määrittäminen 46
tarttuminen 47, 50
julkaisut
Katso myös kirjatiedostot
aloittaminen kahden sivun aukeamalla 52
avaaminen ja sulkeminen 82
esikatselu ennen tulostamista 483
kielen määrittäminen 142
luominen 36
määrittäminen 36, 38
näytön suorituskyvyn hallinta 307
oletusarvosta luominen 40
palauttaminen 34

sivujen lisääminen 53
tallentaminen 85
tulostaminen 478
julkaisut. *Katso* julkaisut
juttueditori
asetukset 117
tekstin muokkaaminen 116
jutut
optisen reunukset tasaus 199
tekstikehysten ketjuttaminen 111
vieminen 92
Jäljittele musteen mustaa -vaihtoehto 394
Jäljittele paperin valkoista -vaihtoehto 394
järjestelmävaatimukset 1

K

kaarevat lainausmerkit. *Katso* lainausmerkit
kaksitavuiset kirjasimet 428
kallistaminen
kirjasin 196
objektit 332
kanavat. *Katso* alfakanavat
kapiteeli. *Katso* kirjainkoko
kappaleet
pitäminen samalla sivulla 199
sanojen ja merkkien väli 220
tasaaminen rivirekisteriin 200
tasoittaminen 201
vaihdot 116
vaihtojen määrittäminen 198
viimeisen rivin oikea sisennys 204
viivat välissä 197
välit 196
kappaletyylit
etsiminen ja korvaaminen 152
etsiminen Nopean käytön avulla 161
käyttäminen 149
käyttäminen useissa kappaleissa 149
lajitteleminen 163
luettelomerkkien ja numeroinnin muuntaminen tekstiksi 152
luettelot 214
luominen muiden tyylien pohjalta 147
monistaminen 161
muokkaaminen 150
muotoilun ohittaminen 151
ohitusten poistaminen 151
poistaminen 151
ryhmittäminen 162
sisällysluettelo ja 247
tekstiin yhdistävän linkin katkaiseminen 152
tietoja 146
tuominen muista julkaisuista 148
tuominen Wordista 148
uudelleen määrittäminen 150
Kappaletyylit-paneeli 146
katkelmat
lisääminen julkaisuihin 306
luominen 306
katkoviivat. *Katso* viivat
kehykset
jakaminen 277
kulmatehosteet 283
käyttäminen reunana tai taustana 341
käyttö rajaamiseen ja peittämiseen 342
luominen piirroksia varten 265
näyttäminen ja kätkeminen 68
objektien sisentäminen 338
paikkamerkkeinä 69
reunojen lisääminen 279
siirtäminen objekteista riippumatta 340
sisällön poistaminen 339
sisältöön sovittaminen 101
taulukkojen tasaaminen 224
tietoja 68
valitseminen 316
kehysruudukot
Katso myös tekstikehykset
kentät, tietojen yhdistämisessä 523
keskipiste 264
ketjutetut tekstikehykset
kehyksen lisääminen jaksoon 110
ketjutuksen poistaminen 110
leikkaaminen ja poistaminen 110
luominen 109
tekstin juoksuttaminen 111
kielet
määrittäminen julkaisuun 142
määrittäminen tekstille 193
kierrätetty teksti. *Katso* tekstinkierrätys
kiertäminen
objektit 326
kirjainkoko
kapiteeli 193
kapiteelin koko 194
muuttaminen 193
versaali 193
kirjainmerkit
Katso myös tekstin ääriviivat
muodon muuttaminen 287
muuntaminen reiteiksi 287, 288
kirjainväli 220
kirjaluettelo. *Katso* kirjatiedostot
kirjanmerkit
hallinta 439
luominen 438
Kirja-paneeli 242
kirjaset. *Katso* kirjasten tulostaminen
kirjasimen alleviivaaminen
asetukset 190
käyttäminen 190
kirjasimen yliviivaaminen
asetukset 190
käyttäminen 190
kirjasimet
Katso myös OpenType-kirjasimet, yhdistelmäkirjasimet
asentaminen 182
esikatseleminen 183
etsiminen ja muuttaminen 129
kirjasinperheet 182
lataaminen tulostimeen 490
lisääminen tekstiin 182
Multiple master 186
OpenType 183
PDF-tiedostoissa 428
puuttuvien kirjasinten korvaaminen 185
upottaminen ja korvaaminen, PDF-tiedostoissa 428
virheiden korjaaminen esitarkastuksessa 496
kirjasin. *Katso* teksti, tekstikehykset
kirjasinten asentaminen 1
kirjasintyyppi. *Katso* kirjasimet
kirjasten tulostaminen
asetukset 505
esikatselu 506
levityksen hallitseminen 506
luominen 502
tyypit 503
kirjatiedostot
hallinta 242
julkaisujen tahdistaminen 242
luominen 241
muuntaminen aiemmista versioista 243
PDF-tiedostoon vieminen 245
sivujen numeroiminen 71, 244
tietoja 241
tulostaminen 245, 478

kirkkaus
säätäminen Illustratorissa 14
koevedos 492
kokeiluversiot 9
Komentopalkki 20
komentosarjat
Komentosarjan nimi -paneeli 521
Komentosarjat-paneeli 521
liitettyjen komentosarjojen käyttöön ottaminen 522
Nopea käyttö 161
tietoja 521
XML-sääntöjoukot 452
koon muuttaminen
Katso myös skaalaaminen
kuviot 218
objektit ja kehykset 329
koostaminen
asetukset 218
menetelmän valitseminen 218
menetelmät 218
tietoja 217
kopioiminen
Katso myös liittäminen
objektit 337
sivupohjat 58
sivut ja aukeamat 55
tasot 65
Korkealaatuinen tulostus, PDF-esimääritykset 418
kulma-asetukset 283
kulmapisteet 276
kumoaminen ja uudelleentekeminen 35
kuristaminen. *Katso* lihotus
kuva-asetus
bittikarttakuvat 290
rasteroinnit 517
kuvakkeet
paneelit kuvakkeina 17
kuvan valotus, määrittäminen 518
kuvat, lihotus 406
kuvat. *Katso*grafiikka
kuviojoukot
luominen ja muokkaaminen 133
näyttäminen 134
poistaminen 134
tallentaminen ja lataaminen 134
kuviot
etsiminen ja muuttaminen 128
lisääminen 131
OpenType-määritteiden näyttäminen 133
piirtäminen kynätyökalulla 268
piirtäminen lyijykynätyökalulla 267
poistaminen kuviojoukosta 134
skaalaaminen 220
vaihtoehtoisen kuvion lisääminen 132
vaihtoehtoiset tekstissä 133
välit 220
Kuviot-paneeli 131
Kynätyökalu
käyrien piirtäminen 269, 272
suorien viivojen piirtäminen 268
kynätyökalu
automaattisen vaihdon ohittaminen 275
käyrien ja suorien piirtäminen 271, 272
tietoja 267
vaihtamisen estäminen 275
käyrät
ja ankkuripisteet 276
muotoileminen uudelleen 263, 273, 274
piirtäminen kynätyökalulla 269, 271, 272
käytettävyys
Ohjeen 3
käyttöoikeussalasanat, PDF-tiedostoissa 427
Käytä Adobe-valintaikkunaa -asetus 84

L

laajennusmoduulit
asentaminen 522
määrittäminen 522
tuominen ja vieminen 523
LAB-spottivärit 516
ladattavat tiedostot 9
ladelmarivialue
tietoja 485
tulostaminen 486
lainausmerkit 135
lassotyökalu
tukipisteiden valitseminen 273
valitseminen 273
lataaminen
päivitykset, plug-init ja kokeiluversiot 9
laukaisimet, painike 446
leikkausvara-alue
tietoja 485
tulostaminen 486
leskirivit 198
levittäminen. *Katso* lihotus
ligatuurit, käyttäminen kirjainpareissa 191
lihotuksen ulkoasu
esteleveys 411
leveys 410, 411, 413
liitos 411
lopetustyyli 411
lihotus
Katso myös lihotusoletusarvot
apulinjat kuviin 412
automaattinen 406
automaattisen vaatimukset 406
CMYK-arvot ja vaihe 411
erotuslihotukset 413
julkaisut ja kirjat 408
järjestys 415
kuristaminen 412
kynnykset 412
levittäminen 405
mustan tai kylläisen mustan käyttäminen 413
painovärin lihotuksen hallinta 515
pisteen kasvamisen korjaaminen 413
sisäinen vs. Adobe-rasterointiprosessori 406
tavat 405
teksti 407
tietoja 405
tumman lihotuksen estäminen 412
tummat spottivärit mustana 412
tuotu grafiikka 406, 412
tuotu vektorigrafiikka 407
välttäminen prosessiväreissä 405
lihotusoletusarvot
käyttäminen sivualueilla 410
käyttäminen sivuilla 410
luominen ja muokkaaminen 409
monistaminen 409
mustan vierusvärit 413
poistaminen 409
sivualueen poistaminen käytöstä 410
tahdistaminen julkaisujen kesken 413
tietoja 408, 412
tuominen 410
LIhotusoletusarvot-paneeli 408
lihotustyylit. *Katso kohtaa* lihotusoletusarvot
liittäminen
Illustrator-kuvat 292
ilman muotoiluja 103, 104
kehykset kehyksien sisällä 338
paikalleen 328

teksti 103
välistyksen automaattinen säätäminen 103
linkit
kaikkien puuttuvien palaaminen 311
korvaaminen Sijoita-komentoa käyttämällä 312
korvaaminen uudella lähdetiedostolla 311
linkitetyt ja upotetut tiedostot 308
linkkitietojen näyttäminen 309
metatietojen näyttäminen 310
palauttaminen 311
päivittäminen 311
linkitetyt tiedostot
alkuperäisen tiedoston muokkaaminen 312
värinhallinta 391
Linkit-paneeli 309
LIsäosat 6
liukutäytteet. *Katso* liukuvärit
liukuva lihotus 412
liukuväriluettelotyökalu 380
Liukuväri-paneeli 379, 380
liukuväripehmennystehoste 351
liukuväripehmennystyökalu 380
liukuvärit
käyttäminen 368, 381, 382
lisääminen tekstiin 192
luominen Liukuväri-paneelissa 380
moniväriset 380
muokkaaminen 380
pehmentäminen 380
taulukoissa 234
tulostaminen 493
välivärin poistaminen 380
väriasteikon kääntäminen 380
värierottelut ja 509
väriluettelon luominen 378
LiveDocs 2
loppupisteet
yhdistäminen 274
lueminut-tiedosto 1
luettelomerkityt luettelot
Katso myös numeroidut luettelot
kappaletyylit 214
luettelomerkkien muokkaaminen 211
luettelomerkkien poistaminen 212
luominen 210
monitasoinen 215
muotoileminen 210
muuntaminen tekstiksi 217
määrittäminen 213
poistaminen kappaletyyleistä 152
tietoja 209
luettelot
Katso myös luettelomerkityt luettelot, numeroidut luettelot
kuvat ja taulukot 245
määrittäminen luettelomerkeille ja numeroille 213
sisällysluettelot 245
lukitseminen
InCopy-sisältö 535
objektit 337
tasot 67
viivainlinjat 50
lukitustiedostot, poistaminen 549
lukujen numeroiminen
luvun numeron lisääminen 72
lukunumerointi
uudelleen aloittaminen 73
luovat tehosteet. *Katso* läpinäkyvyystehosteet
lyhyt ajatusviiva 135
Lyijykynätyökalu
reittien yhdistäminen 267
suljettujen reittien piirtäminen 267
lyijykynätyökalu
asetukset 268
avointen reittien piirtäminen 267
lisäysten tekeminen reitteihin 267
reittien muodon muuttaminen 268
Läpinäkyvyyden yhdistäminen Oletusarvot-komento 358
läpinäkyvyys
*Katso myös*yhdistäminen
näyttöasetukset 353
näytön poistaminen käytöstä 354
parhaat käytännöt 362
tietoja 346
yhdistäminen tulostusta varten 356
yhdistämisen esimääritykset 360
läpinäkyvyystehosteet
heittovarjo 349
käyttäminen 347
käyttäminen ryhmissä 353
lisääminen tekstiin 192
liukuväripehmennys 351
pehmennys 350
pehmennys suuntaan 351
poistaminen 348
satiini 350
sisäinen hehku 350
sisävarjo 350
tietoja 349
ulkoinen hehku 350
viiste ja korkokuva 350
yleinen valo 352
yleiset asetukset 351

M

Mac OS
versioristiriitojen ratkaisemisessa käytettävät näppäimet 572
makroista. *Katso* komentosarjat
mallit
avaaminen 85
esikatselut 87
julkaisun tallentaminen 85
muokkaaminen 85
tietoja 85
merkit
sivunumero 71
tietoja 261
valitseminen 262
merkkien muotoileminen
alleviivaus 190
alleviivaus- ja yliviivausasetukset 190
perusviivan siirto 190
ylä- ja alaindeksi 190
merkkien muotoileminen. *Katso* merkkien muotoileminen
merkkimuunnelmat
OpenType-kirjasimissa 183
merkkimäärät
jutuissa 102
Merkkityyli-paneeli 146
merkkityylit
etsiminen ja korvaaminen 152
etsiminen Nopean käytön avulla 161
käyttäminen 149
lajitteleminen 163
luettelomerkkien ja numeroinnin muuntaminen tekstiksi 152
luominen muiden tyylien pohjalta 147
monistaminen 161
muokkaaminen 150
muotoilun ohittaminen 151
poistaminen 151
ryhmittäminen 162
sisäkkäiset 153
tekstiin yhdistävän linkin katkaiseminen 152
tietoja 146
tuominen muista julkaisusta 148

tuominen Wordista 148
uudelleen määrittäminen 150
merkkiväli
numeron valitseminen 189
parivälistys 187
tietoja 187
metallipainovärit, lihotus 414
metateksti 31
metatiedot
julkaisuissa 86
näyttäminen 310
tallentaminen mallina tai XML-tiedostona 88
tietoja 87
Microsoft Excel
taulukkona tuominen 223
Microsoft Word
taulukkojen tuominen 223
tyylien tuominen 148
miniatyyrit (tulostaminen) 487
mittatyökalu 43
mobiililaitteet, julkaisujen valmisteleminen 433
Monikulmiokehystyökalu 265, 266
Monikulmiotyökalu 265, 266
monimediavienti
XHTML / Digital Editions 96
XHTML / Dreamweaver 95
mukauttaminen
pikanäppäimet 23
sovelluksen asetukset 33
valikot 21
Multiple master -kirjasimet 186
Multiple master-kirjasimet 183, 428
muodostusperusteet 403
muodot
Katso myös yhdistelmämuodot
muuntaminen 266
tyypit 263
Muokkaa alkuperäistä -komento 312
Muokkaa juttueditorissa -komento 116
muokkausalueet
määritetyt 316
rajaaminen 302
tekstin kierrättäminen 172
valitseminen 317
muotoilumenetelmät 180
mustan pisteen kompensoiminen 403
Muunna profiiliin -komento 400
Muunna suuntapiste -työkalu 276
muunnosasetukset
esimääritykset 418
muunnostyökalut 27
muuntaminen
Adobe InDesign 1.x- / 2.0-tiedostot 83
Adobe PageMaker -julkaisut 89
muodot 266
QuarkXPress-julkaisut 82
QuarkXPress-tiedostot 88
rajaavat reitit kehyksiksi 345
tasoituspisteet kulmapisteiksi 272
Muunto-välilehti 321
muuttujat. Katso tekstimuuttujat
Määritä profiili -komento 399

N

Navigaattori-paneeli 29
navigointityökalut 27
ND. *Katso* neutraali tiheys
negatiivit
tulostaminen 518
neutraali tiheys
mittaaminen 414
mustan tiheys 412
säätäminen 414
nimiöarkki,numerointi 71
Nimiöt-paneeli 451
numeroidut luettelot
jatkuvat kuvatekstit 216
luominen 210
monitasoinen 215
muotoileminen 210
muuntaminen tekstiksi 217
määrittäminen 213
numerotyylit 212
poistaminen kappaletyyleistä 152
tietoja 209
uudelleen aloittaminen ja jatkaminen 216
nuolet 280
näyttäminen
ankkurit 171
eri sivu 30
hyperlinkit 261
julkaisuikkuna 19
ketjutetut tekstikehykset 109
lisäikkunat 31
nimiöity teksti 261
piilotetut elementit 115
piilotetut merkit 261
sivut ja aukeamat 29
näyttöprofiilit 396, 397, 398
näytön suorituskyky 307

O

objektien järjestäminen pinossa 320
objektien muuntaminen
monistamisen aikana 337
muunnosten toistaminen 333
muuntoasetukset 321
poistaminen 333
sisällön siirtymä 323
tietoja 321
viitekohta 321
viivan paksuusmitat 324
objektien peilaaminen 331
objektien ryhmittäminen 336
objektien valitseminen
kehysten sisällä 318
reitit 273
sisäkkäiset ja ryhmitetyt 319
useita objekteja 318
valinnan poistaminen 319
objektien vapauttaminen sivupohjista 60
Objektikirjasto-paneeli 312
objektikirjastot
avaaminen ja sulkeminen 313
hallinta 314
objektien etsiminen 315
objektien lisääminen 314
tietoja 312
uuden luominen 313
objektit
Katso myös objektien muuntaminen
ankkuroidut 164
apuviivoihin ja julkaisuruudukkoon tartuttaminen 50
asettaminen kehyksiin 338
etsiminen ja muuttaminen 128
geometristen tietojen näyttäminen 321
ja julkaisuruudukko 47
järjestäminen pinossa 320
kallistaminen 332
kehyksiin sovittaminen 339
koon muuttaminen 329
kääntäminen 326
lisääminen kirjastoon 314
lukitseminen ja vapauttaminen 337
monistaminen 337
monistaminen sarjan luomiseksi 337
peilaaminen 331
peittävyyden määrittäminen 352
pikanäppäimet muuntamiseen 562

poistaminen kehyksistä 339
ryhmittäminen ja ryhmityksen purkaminen 336
siirtäminen 327
siirtäminen kehyksistä riippumatta 340
sisäkkäisten (päällekkäisten) valitseminen 319
skaalaaminen 329
sovitusasetukset 340
tasaaminen ja jakaminen 334
tasot ja 64
tekstin kierrättäminen 172
tulostaminen 479
uuden tason automaattinen säätö 70
vain näytössä 338
valinnan poistaminen 319
valintatekniikat 316
valitseminen 316
valitseminen kehyksessä 318
yhdistäminen 285
objektityylit
käyttäminen 158
luokat 157
luominen 157
muokkaaminen 159
muotoilun ohittaminen 159
nimen vaihtaminen 159
objektin linkin katkaiseminen 160
oletus 158
poistaminen 160
tietoja 156
tuominen 161
uudelleen määrittäminen 160
Objektityylit-paneeli 157
oheistiedostot 87
ohittaminen
kappale- ja merkkityylit 151
objektityylit 159
oletusviivainyksiköt 42
sivupohjakohteet 59, 60
taulukko- ja solutyylit 240
Ohjauspaneeli
pikanäppäimet 568
tietoja 19
Ohje
tietoja 2
ohjelmallinen tarkastaminen
Acrobatissa 394
ohjelmallinen tarkastus
Photoshop, Illustrator ja InDesign 393
tietoja 393
ohjelmisto
aktivointi 1
ladattavat 9
rekisteröinti 1
ohjelmiston aktivointi 1
ohjelmiston rekisteröinti 1
Oikeinkirjoituksen tarkistaminen
sanastot 138
oikeinkirjoituksen tarkistaminen
asetukset 136
julkaisut 136
kirjoittamisen aikana 137
oletussanasto 139
pikavalikkoa käyttäen 137
sanastojen luominen 139
sanojen lisääminen sanastoihin 140
tietoja 136
Oikeinkirjoituksen tarkistaminen ja automaattinen korjaus 137
oikeinkirjoituksen tarkistaminen. *Katso* oikeinkirjoituksen tarkistaminen
oletukset, muuttaminen ja palauttaminen 33
oletusarvot
julkaisu 40
läpinäkyvyyden yhdistäminen 357, 360
oletustyötila
palauttaminen 13
OpenType-kirjasimet
asentaminen 184
esikatseleminen 183
määritteiden käyttäminen 184
tietoja 183
OPI (Open Prepress Interface), lihotus 406
orporivit 198
osat
tietoja 72
osiot
sivunumerointi 73
otsikot, tasoittaminen 201

P

PageMaker. Katso Adobe PageMaker
PageMaker-työkalurivi. KatsoKomentopalkki
paikkamerkit
Katso myös kehykset, sivupohjat
grafiikan tulostaminen 490
kehysten käyttäminen paikkamerkkeinä 69
uudelleenmäärittäminen 69
paikkamerkkimuodot 266
paikkamerkkiteksti 103
Painiketyökalu 444
painikkeet
hiiren liikkeisiin reagoivat tehosteet 446
hyperlinkkeinä 448
luominen 444
objekteiksi muuntaminen 445
objektien muuntaminen 444
sarkainjärjestys 449
tapahtumatyypit 447
tilat 445
toiminnot (laukaisimet) 448
vuorovaikutteisuuden lisääminen 446
Painolaatu, PDF-esimääritykset 419
painovärien järjestys (lihotusjärjestys) 415
Painovärienhallinta 515
painovärit
Katso myös sekoitevärit
aliakset 516
erikoispainovärit 414
kaikkien painovärien muuntaminen sekoitevärіryhmäksi 384
rasterointikulma ja rasteritiheys 517
tulostaminen yksi kerrallaan 516
pakkaaminen
PDF-tulostus 423
palauttaminen, tiedot 34
paletit
Katso myös paneelit
tietoja 13
palstat
erilevyiset 39
koko ja määrä 38
vaihdot 116
palstojen apuviivat. *Katso* apuviivat
palvelin. *Katso* Adobe Version Cue
paneelin valikko, näyttäminen 14
paneelit
Katso myös paletit
kiinnittäminen 15
kutistaminen kuvakkeiksi 17
näyttäminen ja piilottaminen 14
pinoaminen 17
ryhmittäminen 16
siirtäminen 16
tietoja 13

parivälistys
korostus tekstissä 189
käyttäminen tekstissä 188
lisäyksen muuttaminen 189
poistaminen käytöstä 189
sanojen välissä 189
tietoja 187
pastellivärit, lihotus 414
PCX-tiedostomuoto 406
PCX-tiedostot 297
PDF/X-yhteensopivat tiedostot
tietoja 421
värinhallinta 396
PDF-dokumentit
läpinäkyvyyden 356
PDF-esimääritykset
luominen 418
PDFesimääritykset
tietoja 418
PDF-muunnosasetukset 418
PDF-oletusarvot
lataaminen ja muuntaminen 420
mukauttaminen 420
PDF-tiedostojen vieminen
nimiöity sisältö 432
painikkeet 444
tietoja 417
PDF-tiedostot
ja yhdistäminen 363
jakaminen 429
luominen 417
merkit ja leikkausvarat 425
sivujen sijoittaminen 293
suojaukset 427
suojausasetukset 427
tallentaminen tasoineen 423
tasojen hallinta tuotaessa 303
toimittaminen tulostuspalveluun 430
valmisteleminen tulostusta varten 429, 431
vieminen 416
värien tuominen 385
värinhallinta 392, 396
yhteensopivuustasot 421
PDF-tiedostot, nimiöiminen
sisällön muuntaminen 433
sivukohteet 433
tietoja 431
uudelleenkäyttö ja esteettömyys 432
vaihtoehtoinen teksti grafiikalle 435
PDF-tiedostot, vieminen
lisäasetukset 426
mediatiedostot ja 443
pakkaus- ja interpolointi 423
sivukohteiden ryhmittäminen 435
tasojen säilyttäminen 423
tiedostokoon pienentäminen 418
tulostusasetukset 425
vakio- ja yhteensopivuusasetukset 421
yhteensopivuus PDF/X-standardin kanssa 421
PDF-tiedostot, vienti
yleiset asetukset 422
PDF-versioiden ominaisuudet 421
pehmennys 31
pehmennys suuntaan -tehoste 351
kiertäminen
Katso myös peilaaminen
peilaaminen. *Katso* objektien peilaaminen
peittäminen
kehyksen muodon muuttaminen 342
objektit 342
peittävyys
määrittäminen objekteille 352
tietoja 346
peittävät painovärit, lihotus 414
Photoshop. *Katso* Adobe Photoshop
PICT-tiedostot 406
tietoja 297
yhdistäminen 356
pienet kirjaimet. *Katso* kirjainkoko
Pienin tiedostokoko -PDF-asetus 419
piilomerkit 115
piirtotyökalut
reittien luominen 263
valikoima 26
piirtäminen
Katso myös Tasoitustyökalu, Kynätyökalu, Lyijykynätyökalu, Pyyhekumityökalu
monikulmio 266
paikkamerkkimuodot 266
perusviivat ja -muodot 265
reitit kynätyökalulla 268, 269, 271, 272
reitit lyijykynätyökalulla 267
pikanäppäimet
aktiivisen yhdistelmän muuttaminen 22
Erottelun esikatselu -paneeliin 571
hakemistoon 567
julkaisuiden katsomiseen 566
kirjasinten käsitteleminen 564
Linkit-paneeliin 571
luettelo 22
Mac OS -versioristiriidat 572
merkki- ja kappalepaneelit 569
merkki- ja kappaletyylit 569
mukauttaminen 23
Muunnos-paneeliin 572
näyttäminen 22
objektien muuntamiseen 562
Ohjauspaneeliin 568
Ohjeessa 3
paletteihin 568
reittien ja kehysten 562
Sarkaimet-paneeliin 570
selaamiseen 565
Sivut-paneeliin 570
Tasot-paneeliin 570
taulukoihin 563
tekstin etsimiseen ja muuttamiseen 563
tietoja 560
työkalujen 560
valitsemiseen ja siirtämiseen 561
Väriluettelot-paneeliin 572
Väri-paneeliin 571
XML 567
yhdistelmän luominen 23
pikavalikot 21
pikselit
tietoja 290
pipettityökalu
asetusten kopioiminen 181
tekstin määritteiden kopioiminen 180
täytön ja viivan määritteiden kopioiminen 370
värien käsittely 370
värinäytteiden ottaminen 384
pisteen kasvaminen, korjaaminen 413
pistekoko 183
pitkä ajatusviiva 135
pitkät julkaisut. *Katso* kirjatiedostot
PLN-tiedostot. *Katso* laajennusmoduulit
plug-init 6
Adobe Storen 9
Adobe Storessa 9
PNG-tiedostot
lihotus 406
tietoja 298
tuontiasetukset 301

pohja (emulsiota sisältämätön puoli) 518
pohjatekstit. *Katso* mallit, sivupohjat, oletusarvot
PostScript-tiedostot
luominen 500
tietoja 498
tyypit 498
PostScript-tulostimet
ohjaimet 484
PPD-tiedostot
tietoja 485
prosessivärit
Katso myös värinsovitusjärjestelmät
käyttö spottivärien kanssa 366
käyttövihjeitä 365
spottivärivastineet 508
tietoja 365
tulostaminen 507
vs. spottivärit 508
värinhallinta 390
PSD-tiedostot
rajaaminen 343
tasojen hallinta tuotaessa 303
tuominen 293
tuontiasetukset 301, 302
värien tuominen 385
PSET-tiedostot. *Katso* laajennusmoduulit
PS-tiedostot. *Katso* PostScript-tiedostot
puuttuvat kirjasimet 185
pyöreät kulmat 283
päivitykset 9
päällepainaminen 405
Katso myös lihotus
kappaleviivat 512
ohjeita 510
tietoja 510
viivat tai täytöt 511
päällepainatus
alaviiteviivat 512
mustat objektit 512
tehosteiden esikatseleminen 513
päätepisteet
reittien 263
päätyylit, viivoissa 280

Q

QuarkXPress
Desktop Color Separations (DCS) 297
julkaisujen muuntaminen 82, 88
pikanäppäimet 560

R

rajaaminen
Katso myös rajaavat reitit
objektit 342
reittejä tai alfakanavia käyttäen 343
rajaavat reitit
Katso myös alfakanavat
automaattinen luominen 343
kuvien rajaaminen 343
luominen 342
muuntaminen grafiikkakehyksiksi 343
muuntaminen kehyksiksi 345
tuominen Photoshopista 300
rajat. *Katso* liukuvärit
rajaukset
estäminen 510
värit 405
Rajaustyökalu. *Katso* Sijoitustyökalu
Rakenne-ruutu
elementtien järjestäminen 468
kuvakkeet 468
käyttäminen 467
määritteiden näyttäminen ja piilottaminen 470
tietoja 451
rasterikuvat. *Katso* bittikarttakuvat
rasterit 493
rasteroinnit
määrittäminen 517
rasterointi 96, 98
rasterointiprosessorit
erottelu rasteroinnin yhteydessä 519
tulostusvärien hallinta 507
reitin pisteet
tyypit 264
reitin segmentit
hivuttaminen 275
reitit
Katso myös tukipisteet, viivat, kuviot, rajaavat reitit
ankkuripisteet 276
jakaminen ja liittäminen 277
jättäminen avoimeksi 271
kirjainmerkkien muuntaminen 287
kopioiminen 273
kulman ja pituuden säätäminen 274
käyrät segmentit 264, 271
lisäysten tekeminen 267
muodon muuttaminen 263, 266, 268, 273, 274
muokkaaminen 278
piirtäminen kynätyökalulla 268, 269, 271, 272
piirtäminen lyijykynätyökalulla 267
poistaminen 274
segmentin kopioiminen 273
siirtäminen 273
sulkeminen 269, 270, 271
suorat segmentit 264, 271
suuntaviivat ja -pisteet 264
tasoittaminen 277
tietoja 68, 263
tyypit 263
valitseminen 273, 318
yhdistäminen 267, 274, 275
Reittietsin-paneeli 285, 287
reittiteksti. *Katso* reittitekstit
reittitekstit
alku- ja loppukohdan muuttaminen 177
ankkuroitujen objektien lisääminen 179
luominen 176
merkkien muokkaaminen 177
merkkivälin pienentäminen 177
tehosteiden lisääminen 178
tekstin liu'uttaminen 178
tekstin peilaaminen 178
tekstin poistaminen 177
tietoja 176
rekisteröintiväri 508
reunukset
sivut 38
tekstikehykset 113
reunusten apuviivat. *Katso* apuviivat
RGB-väriavaruus, Adobe 401
Rich Content PDF -asetus 419
riippuvat sisennykset 203, 204
rivirekisteri
kappaleiden tasaaminen 200
määrittäminen 45
taulukon tekstin tasaaminen 232
tekstikehyksille 114
tietoja tasaamisesta 200
rivit
vaihdot 116

rivit. *Katso* taulukot, muokkaaminen
riviväli. *Katso* rivivälistys
rivivälistys
  muuttaminen 187
  oletusarvoprosentti 187
  tietoja 186
RPLN-tiedostot. *Katso* laajennusmoduulit
ruudukot
  näyttäminen ja kätkeminen 46
  tarttuminen 50

S

saarekeaukeama *Katso* aukeamat
Saksityökalu 277
salaluettelo 83
salasanat, PDF-tiedostoissa 427
sanamäärät 102
sanastot
  asetukset 141
  luominen ja lisääminen 139
  muokkaaminen 140
  oletuksen valitseminen 139
  poistaminen ja uudelleen linkittäminen 140
  sanaluetteloiden tuominen 141
  sanojen lisääminen 140
  työryhmät ja 142
sanavälit 220
sarakkeet
  Katso myös taulukot, muokkaaminen
sarkaimet
  Katso myös sisennykset
  desimaali 208
  lisääminen 206
  lisääminen taulukkoihin 231
  muuttaminen 207
  määrittäminen 206
  oikea sisennys 209
  sarkainkohtien käyttäminen 207
  tietoja 206
  täytemerkkien lisääminen 208
sarkainten täytemerkit 250
satiinitehoste 350
Scalable Vector Graphics. *Katso* SVG-tiedostot
SCT-tiedostot 298
segmentit, reitti 263
sekoitevärit 382
  sekoiteväriryhmä 383, 384
  väriluettelot ja 383, 384
sekoitevärit. *Katso* liukuvärit
sekoitustilat
  asetukset 354
  ja objektiryhmät 355
  rajaavat ryhmät 356
  sekoitusväliväri 356, 362
  spottivärit ja 362
sekoitustilojen eristäminen 355
selainvärit. *Katso* Web-turvalliset värit
siirtymispikavalinnat, Adoben Ohjeessa 3
siirtäminen
  objektit 327
  sivut 55
  tasot 64
  tekstin vetäminen ja pudottaminen 104
sijoittamaton teksti
  taulukoissa 232
  tietoja 109
sijoittaminen. *Katso* tuominen
Sijoitustyökalu 278
sisennykset
  Katso myös sarkaimet
  ensirivi 203
  määrittäminen 203
  riippuva 203, 204
  tietoja 203
  viimeisen rivin oikea sisennys 204
Sisennä tähän -erikoismerkki 205
sisäinen hehku -tehoste 350
sisäinen lihotus, levytilavaatimukset 407
sisäkkäiset objektit
  tietoja 319
  viitekohta 322
sisäkkäiset tyylit
  asetukset 155
sisäkkäistyylit
  lopettaminen 156
  luominen 154
  muotoilun poistaminen 156
  tietoja 153
sisällysluettelo
  asetusten tuominen 248
  kätkettyjen tasojen sisällyttäminen 249
  luominen 246
  muokkaaminen 251
  muotoiluasetukset 248
  päivittäminen 250
  sarkaimen täytemerkit 250
  tyylit ja 247
  viitteiden lajitteleminen 249
sisävarjotehoste 350
sitovat välilyönnit 135, 220
sitovat yhdysmerkit 219
sivuasettelun säätö 70
sivuaukeama. *Katso* aukeamat
sivujen numerointi. *Katso* sivunumerot
sivukoko
  mukautetun luominen 39
sivun apuviivat. *Katso* viivainlinjat
sivun asettelu
  Katso myös sivupohjat
  asetusten tallentaminen oletusarvoksi 40
  reunukset ja palstat 38
sivunumerot
  absoluuttinen tai osion numerointi 75
  asetukset 72
  hakemistoissa 254
  hyppyriveillä 75
  kirjoissa 244
  lukujen numerot 72
  muotoilu 71
  numeroiden näyttö 74
  osioissa 72, 73
  sisällysluettelossa 245
sivupohjakohteet
  ohittaminen ja vapauttaminen 60
  ohitusten estäminen 61
  sivupohjakohteiden ohittaminen 59
sivupohjat
  Katso myös sivupohjakohteet
  asettelun muuttaminen 59
  kopioiminen 58
  käyttäminen sivuilla ja aukeamilla 58
  käyttäminen uudelleen 61
  luominen 57
  luominen muiden sivupohjien pohjalta 57
  muokkaaminen 60
  näyttäminen 51
  pikanäppäimet 570
  poistaminen 60
  reunus- ja palsta-asetukset 38
  tahdistaminen kirjoissa 243
  tasot 62
  tekstikehysten lisääminen 101
  tietoja 56
  tietojen yhdistämisessä 530
  tuominen muista julkaisuista 62
sivupohjien tuominen 62

sivut
eri sivulle siirtyminen 30
julkaisuun lisääminen 53
järjestäminen uudelleen 53
kopioiminen 55
kopioiminen julkaisujen välillä 294
kopiointiasetukset 303
monistaminen 53
näyttäminen 51
objektikirjastot ja 312
poistaminen 54
siirtäminen 55
sivupohjien käyttäminen 58
tasojen hallinta tuotaessa 303
vaihdot 116
valitseminen ja kohteeksi määrittäminen 52
vieminen JPEG-muodossa 93
vieminen SVG-tiedostona 92
vierittäminen 30
Sivut-paneeli
sivujen näyttötapa 51
sivunumeroiden näyttötapa 75
sivuttaminen. *Katso* sivunumerot
skaalaaminen
kirjasin 194
kuviot 220
objektit 329
suurikokoisten julkaisujen tulostaminen 488
viivan paksuuden säätäminen 330
skaalaus
palauttaminen 100 prosenttiin 331
uudelleenlinkitetyt kuvat 311
solut
Katso myös solutyylit
leikkaaminen, kopioiminen ja liittäminen 229
sarkaimet 231
sijoittamaton teksti ja kuvat 232
tekstin kiertäminen 232
tietoja 222
vierus 231
viivojen ja täyttöjen lisääminen 233
yhdistäminen ja jakaminen 232
solutyylit
käyttäminen 238
luominen 237
luominen muiden tyylien pohjalta 239
muokkaaminen 239
muotoilun ohittaminen 240
poistaminen 239
tekstiin yhdistävän linkin katkaiseminen 240
tietoja 236
uudelleen määrittäminen 240
Solutyylit-paneeli 237
sovittaminen
kehykset tekstiin 101
paikkamerkkiasetusten määrittäminen 340
sisältö kehyksiin 339
Specifications for Web Offset Publications. *Katso* SWOP-standardit
spottivärit
erikoispainovärit 414
käyttö prosessivärien kanssa 366
Lab-arvojen näyttäminen 516
muuntaminen prosessiväreiksi 385, 515
päällepainatus 512
tietoja 365, 508
vastaavat CMYK-värit 515, 516
vientiongelmat 365
värinhallinta 390
sRGB-väritila 392, 401
Story-rakennenimiö (PDF) 434
Sulje reitti -komento InDesignissa 269, 270, 271
suljetut reitit
luominen kynätyökalulla 271
luominen lyijykynätyökalulla 267
tietoja 263
suojaus, PDF-tiedostot 427
Suorakulmiokehystyökalu 265, 266
Suorakulmiotyökalu 265
Suoravalinta 273
Suoravalintatyökalu 316
tilapäinen aktivoiminen 273
suoravalintatyökalu
valitseminen 273
suuntaviivat ja -pisteet
näyttäminen ja piilottaminen 265
siirtäminen 274
tietoja 263, 264
SVG-tiedostot
CSS 93
SVGZ-muoto. *Katso* SVG-tiedostot
SWOP-standardit 414
symbolit. *Katso* erikoismerkit
syöttölaitteen profiilit 396, 398
sävyt 377, 378
säännöt
XML-sääntöjoukot 452

T

taittopöytä
mukauttaminen 38
sovittaminen ikkunaan 29
tallentaminen
Katso myös vieminen
InCopy-sisältö 550
julkaisut 85
kuviojoukot 134
läpinäkyvä kuva 356
mallit 85
metatiedot 88
PDF-tiedostojen 417
takaisin aikaisempaan InDesign-versioon 86
työtilat 18
viivatyylit 282
XML-nimiöt 476
tapahtumat, painike 446
tasaaminen
kappaleet rivirekisteriin 200
merkit optinen reunus 199
teksti 200
tekstin tasaaminen kehykseen pystysuunnassa 201
useita objekteja 334
tasattu teksti, välien säätäminen 220
Tasaus-välilehti 334
tasoituspisteet 276
Tasoitustyökalu 277
tasot
asetukset 63
järjestäminen uudelleen 65
lukitseminen ja vapauttaminen 67
luominen 63
monistaminen 65
näyttäminen ja kätkeminen 66
objektien liittäminen 65
objektien lisääminen 64
objektien siirtäminen ja kopioiminen 64
poistaminen 67
sivupohjat 62
säilyttäminen Adobe Acrobatissa 423
tulostaminen 482
tulostaminen ja 66
viivainlinjat 50
värin muuttaminen 64
yhdistäminen 67
taulukkotyylit
käyttäminen 238
luominen 237

luominen muiden tyylien pohjalta 239
muokkaaminen 239
muotoilun ohittaminen 240
poistaminen 239
tekstiin yhdistävän linkin katkaiseminen 240
tietoja 236
uudelleen määrittäminen 240
Taulukkotyylit-paneeli 237
taulukon solut. *Katso*solut 222
taulukot
Katso myös taulukot, muokkaaminen; taulukot, muotoileminen; taulukot, viivat ja täytöt; ja taulukkotyylit
grafiikka 224
jakaminen kehysten välillä 230
kehyksissä tasaaminen 224
kohdistimen siirtäminen 225
koon muuttaminen 230
luominen 222
muuntaminen tekstiksi 224
poistaminen 228
reunat 233
siirtäminen 229
tekstin lisääminen 223
tekstin lisääminen edelle 231
tietoja 222
tuominen muista sovelluksista 223
upottaminen toisiin taulukkoihin 223
välit ylä- ja alapuolella 230
yhdistäminen 225
ylä- ja alatunnisterivit 225
taulukot, muokkaaminen
leikkaaminen ja liittäminen 229
osien valitseminen 226
rivien ja sarakkeiden lisääminen 227
rivien ja sarakkeiden poistaminen 228
sarkaimien lisääminen 231
taulukot, muotoileminen
sarakkeiden ja rivien koon muuttaminen 229
teksti taulukossa 231
tietoja 229
taulukot, viivat ja täytöt
asetukset 235
lisääminen soluihin 233
lävistäjäviivat 235
reunat 233
tietoja 233
vuorotteleminen 235
tavaramerkkisymbolit 135
tavutus
automaattisen asetukset 219
manuaalinen ja automaattinen 218
sanojen estäminen 219
tehosteet. *Katso* läpinäkyvyystehosteet
Tehosteet-paneeli 346
teksti
Katso myös tekstin tuominen; merkkien muotoileminen
etsiminen ja muuttaminen 118
juoksuttaminen kehyksissä 111
kielen määrittäminen 142
kirjainkoon muuttaminen 193
koostaminen 217
lihotus 407
lisääminen julkaisuihin 102
muotoileminen 180
paikkamerkkinä 103
skaalaaminen 194, 195
tasaaminen 200
tasaaminen pystysuunnassa 201
tavutus 218
tyyli 182
valitseminen 114, 318
valitseminen peitetyssä kehyksessä 115
vetäminen ja pudottaminen 104
vieminen 92
viistottaminen 196
värin lisääminen 192, 368
Teksti 1 kirjasinta 183
teksti, muotoileminen
kirjasimet 183
koko 183
OpenType-kirjasimet 183
sanojen välit 220
tekstiin sidotut objektit. *Katso* ankkuroidut objektit
tekstikehykset
Katso myös kehykset, ketjutetut tekstikehykset
asetukset 112
ensimmäisen perusviivan siirtymäasetukset 113
luominen 99
palstojen luominen 113
rivirekisterit 114
siirtäminen ja koon muuttaminen 100
sivupohjissa 101
skaalaaminen 195
sovittaminen tekstiin 101
tietoja 99
vaihdot 116
vieruksen leveys 113
viivojen käyttäminen 279
yhdistelmämuodot 286
tekstikehysten yhdistäminen. *Katso* ketjutetut tekstikehykset
tekstimuuttujat
lisääminen 79
luominen ja muokkaaminen 77
Nopea käyttö 161
poistaminen, muuntaminen ja tuominen 79
tyypit 77
ylä- ja alatunnisteille 79
tekstin juoksuttaminen. *Katso* ketjutetut tekstikehykset tai tekstinkierrätys
tekstin kierrättäminen *Katso* tekstinkierrätys
tekstin muotoileminen
Roman tai normaali 182
tekstin muotoilu
Katso myös kirjasimet, merkkityylit, kappaletyylit
tekstin sovittaminen palstaan 200
tekstin tuominen
Excelistä 107
lähteeseen linkittäminen 108
nimiöidystä tekstimuodosta 107
tekstitiedostoista 107
tiedostot 105
tietoja 104
Wordista 105
Word-oletusarvojen tallentaminen 108
tekstin vetäminen ja pudottaminen 104
tekstin ääriviivat
Katso myös yhdistelmäreitit
käyttäminen yhdistelmämuodoissa 287
luominen 288
tietoja 287
tekstinkierrätys
asetusten valitseminen 175
ja ankkuroidut objektit 175
kääntäminen 174
muodon valitseminen 172, 174
ohittaminen tekstikehyksessä 175
poistaminen kätketyiltä tasoilta 175
sivupohjakohteet ja 175
tietoja 172
tuotu grafiikka 173
tekstiruudut. *Katso* tekstikehykset

Tekstityökalu 316
tekstityökalut 26
tiedostojen pakkaaminen. *Katso* tiedostojen tai artikkelipakettitiedostojen toimittaminen
tiedostojen toimittaminen
  esitarkastus 495
  keräileminen 497
  kirjasinvirheiden korjaaminen 496
  linkkien ja kuvien korjaaminen 496
Tiedoston tiedot -komento 310
tiedostotunnisteet
  INDT 85
tiedostotyypit
  AI 291
  APLN 522
  INCA 538
  INCD 543
  INCP 543
  INCX 538, 542
  INDB 241
  INDD 82, 546
  INDL 82
  INDP 543
  INDT 82
  JOBOPTIONS (PDF-oletusarvot) 420
  PDF 291
  PSD 293
  RPLN 522
Tietoja-paneeli
  objektien mittaaminen 43
  tietoja 44
tietojen palauttaminen 34
tietojen yhdistäminen
  kentät 523, 526
  kohdejulkaisu 523, 525
  kuvakentät 525, 527
  lähdetiedostojen valitseminen 526
  paikkamerkit 528
  perustiedot 524
  sijoittamaton teksti ja 530
  sisällön sijoitusasetukset 529, 530
  sivupohjan paikkamerkit 527
  tietokenttien päivittäminen 530
  tietolähdetiedosto 523, 527
  tietolähteen tiedostotyypit 525
  tietueet 523
  tietueiden esikatselu 528
  tietueiden yhdistäminen 529
  yhdistämisrajoitukset 530
tietolähdetiedosto 523
tietueet, tietojen yhdistämisessä 523
TIFF-tiedostot 295
  Katso myös bittikarttakuvat
  rajaaminen 343
tilarivi 19
toimistotulostimet, väriprofiilit 395
toistoalat 386
TrueType-kirjasimet 183
tukipisteet
  lisääminen tai poistaminen 275
  muokkausohjeita 273
  näyttäminen ja piilottaminen 265
  siirtäminen ja hivuttaminen 274, 275
  tyypit 264
tukirasterit 413
tulostaminen
  Katso myös tulostimet, kirjasten tulostaminen
  asetukset 478
  bittikarttakuvana 482
  ei-PostScript-tulostimella 482
  esikatselu 483
  esitarkastus 495
  grafiikan poistaminen 491
  grafiikka 490
  irtoarkilla 487
  julkaisujen tulostaminen 395
  julkaisut 478
  kirjatiedostot 245
  koevedos 492
  liukuvärit 493
  läpinäkyvä kuva 356
  miniatyyrit 487
  negatiivit 518
  objektit 479
  osittaminen 488
  paperikoko ja 479
  PostScript-asetukset 491
  rasterointi 493
  sekoitevärit 493
  sivujen määrittäminen 479
  sivukoko 480
  sivun suunta 480
  suurikokoiset julkaisut 487, 488
  tasot 482
  tietoja 477
  väriasetukset 489
  värienhallinta 491
  värinhallinta 395
  yhdistelmät 509
tulostimen merkit
  määrittäminen 485
  tulostusasetukset 486
tulostimet
  asentaminen 484
  kirjasimet ja 490
  ohjaimet 484
  PPD-tiedoston valitseminen 485
tulostinohjaimet
  asetusten määrittäminen 484
  tietoja 484
tulostumattomat merkit. *Katso* piilomerkit
tulostuslaitteen profiili 395, 397, 398
tulostustyylit 494
tuominen
  Katso myös tekstin tuominen
  grafiikka 298
  InCopy-sisältö 553
  InDesign-sivut 294
  kappale- ja merkkityylit 148
  laajennusmoduulit 523
  lihotusoletusarvot 410
  objektikirjastojen objektit 314
  objektityylit 161
  PDF-tiedostot 293
  rajaavat reitit 300
  sanastojen sanaluettelot 141
  sisällysluettelon asetukset 248
  taulukot 223
  tekstimuuttujat 79
  tekstitiedostot 105
  useat tiedostot 299
  väriluettelot 375
  värit 375, 385
  Word-tyylit 148
  XML 454
typografiset lainausmerkit. *Katso* lainausmerkit
tyylilähde 241, 242
tyylit
  Katso myös solutyylit, merkkityylit, kappaletyylit ja taulukkotyylit
  sisällysluettelo ja 247
  tahdistaminen kirjoissa 242
työkalupaneeli 23
työkalut
  asetukset 24
  ilmoitus 27
  luokat 25
  muunnos 27
  navigointi 27
  piilotettujen näyttäminen 25

piirto ja teksti 26
tietoja 23
Työkalut-paneeli, määrittäminen 14
työnkulun hallinta
kuvakkeet 537
käyttäjien tunnistaminen 537
perusteet 536
sisällön ulos- ja sisäänkirjaaminen 546
tietoja 532
version hallinta ja 549
työskentelyalue
tietoja 13
työtila
lähentäminen ja loitontaminen 28
mukautetun tallentaminen 18
sivujen ja aukeamien sovittaminen 29
työtilat, väri 401
täytöt
päällepainatus 511
taulukoissa 233
värin käyttäminen 368

U

upottaminen
grafiikka 310
kirjasimet PDF-tiedostoissa 428
upotetut ja linkitetyt tiedostot 308
upotuksen poistaminen 310

V

vaatimukset, järjestelmä 1
vaihdot 115
vaihtoehtoiset kuviot
lisääminen 132
näyttäminen 133
vaihtoehtoiset merkkimuunnelmat
OpenType-kirjasimet 183
valikot, mukauttaminen 21
Valintatyökalu 316
valitseminen
muokkausalueet 317
PPD-tiedostot 485
reitit 318
sivut ja aukeamat 52
taulukot 226
tekniikat 316
teksti 114, 318
tukipisteet 273
vastakkaiset sivut. *Katso* aukeamat
vedos. *Katso* koevedos
Vedosasetukset-komento 393
vedostuloste. *Katso* koevedos
vektorigrafiikka
tietoja 289
verkkoresurssit 6
versaali. *Katso* kirjainkoko
vertailupiste 321
Video Workshop 4
videot. *Katso* elokuvat
vieminen
*Katso myös*tuominen
InDesign-sisältö InCopyyn 538
laajennusmoduulit 523
PDF-tiedostoon. *Katso* PDF-tiedostot, vieminen
sisältö GoLiveen 98
sisältö JPEG-tiedostona 93
sisältö WWW-käyttöön 94
sisältö XHTML-muodossa 95
SVG-tiedostot 92
teksti jutuista 92
XHTML-muotoon / Digital Editionsiin 96
XML-sisältö 95
viiste ja korkokuva -tehoste 350
viistottaminen. *Katso* kallistaminen
viistotus *Katso* kallistaminen
viivaimet
asetukset 43
mittayksiköiden muuttaminen 41
määrittäminen 40
nollakohdan muuttaminen 42
näyttäminen ja kätkeminen 40
oletusyksiköiden ohittaminen 42
viivainlinjat
lukitseminen ja vapauttaminen 50
luominen 47
mukauttaminen 50
näyttäminen ja kätkeminen 49
pinoamisjärjestys 50
poistaminen 49
sijainnin määrittäminen 49
valitseminen 49
viivan paksuus. *Katso* viivat
viivan tyylit. *Katso* viivat
viivat
Katso myös viivatyylit
alku- ja loppumuodot 280
asetukset 280
Katso myös viivat; viivat
kulman ja pituuden säätäminen 274
kulmatehosteet 283
lisääminen lyijykynätyökalulla 267
muodon muuttaminen 263, 273
muodon muuttaminen lyijykynätyökalulla 268
muokkaaminen 279
paksuuden säätäminen skaalattaessa 330
piirtäminen kynätyökalulla 268, 269, 271, 272
piirtäminen lyijykynätyökalulla 267
päällepainatus 511
siirtäminen 273
taulukoissa 233
viivat kappaleiden yläpuolella 197
värin lisääminen 368
yhdistäminen lyijykynätyökalulla 267
viivatyylit
käyttäminen 283
lataaminen 282
luominen 281
tallentaminen 282
Viivatyökalu 265
väli
alaviitteissä 144
kappaleiden ylä- ja alapuolella 196
palstaväli 39
rivivälistys 187
sanojen ja kirjainten 220
sanojen välissä 217
taulukon soluissa 231
tekstin koostaminen 217
vierus 113
välilyönnit. *Katso* välilyöntimerkit
välilyöntimerkit
sitovat välilyönnit 220
tasausvälilyönti 221
tietoja 135
väljät rivit, korostaminen 221
väriasetukset
Katso myös värinhallinta
Adobe-sovelluksille 389
mukauttaminen 400
muodostusperusteet 403
oletusarvot 400
synkronoiminen muiden sovellusten kanssa 389
työtilat 401
värimuunnokset 403
värinhallintasäännöt 402
värien sekoittaminen. *Katso* sekoitustilat
värienhallinta
määrittäminen 388
väriensovitusjärjestelmät 376

värierottelut
erottelulevyjen esikatselu 513
esikatselu 513
liukuvärit ja 509
ongelmat käytettäessä spottivärejä ja läpinäkyvää kuvitusta 365
painovärin tiheysarvojen säätäminen 414
pisteen kasvamisen hallinta 413
rekisteröintiväri 508
tarkistaminen 518
tietoja 507
toimittaminen tulostuspalveluun 519
valmisteleminen 507
värinpeiton esikatselu 514
värikirjastot 375, 376
väriluetteloiden ja värien tallentaminen 374
väriluettelot
Katso myös liukuvärit, painovärit, sävyt
kopioiminen muista julkaisuista 375
käyttäminen useissa sovelluksissa 374
lisääminen sekoitevärіryhmään 384
liukuväriluettelo 378
monistaminen 372
muokkaaminen 373
muuntaminen prosessiväreiksi 384
nimeäminen 373
näytön muuttaminen 373
oletusarvojen muuttaminen 372
poistaminen 374
sekoiteväri, luominen 383
sekoitevärіryhmän muokkaaminen 383
tallentaminen vaihtoa varten 374
tuominen 375
tyypit 371
uuden luominen 371, 372
Web-turvalliset värit ja 98
Väriluettelot-paneeli
nimettömien värien lisääminen 372
näytön muuttaminen 373
pikanäppäimet 572
sekoitevärіryhmä ja 383, 384
värimallin työskentelyavaruus 399
värinhallinta
Katso myös väriprofiilit ja väriasetukset
katseluympäristön luominen 387
online-grafiikka 392, 393
PDF-tiedostojen 392, 396
prosessi- ja spottivärit 390
tietoja 386, 387, 388
tuodut kuvat 391
väriasetukset 400
väriasetusten synkronoiminen 389
värien ohjelmallinen tarkistaminen 393, 394
värintoistoalat 386
Värinvalitsin 367
väriprofiilit
asentaminen 398
muuntaminen 400
määrittäminen ja poistaminen 399
määrittäminen ja poistaminen julkaisuista 399
näyttöjä varten 397, 398
tietoja 396
toimistotulostimet 395
tuodut kuvat 391, 392
varoitukset 402
värit
Katso myös värikirjastot, väriluettelot, sävyt, värierottelut
kopioiminen muista julkaisuista 375
käyttäminen 366, 368
lisääminen 368
lisääminen tekstiin 192
nimeäminen 373
näytteiden ottaminen 384
poistaminen 368
sekoittaminen Väri-paneelissa 369
spotti 365
spotti- ja prosessivärien sekoittaminen 382
spottivärien ja prosessivärien sekoittaminen 366, 382
spottivärien muuntaminen prosessiväreiksi 385
sävyt 376, 377
tallentaminen tiedoston vaihtoa varten 374
tilojen selaaminen 369
tulostaminen 491
tulostusasetukset 489
tuominen 375
uuden väriluettelon luominen 369, 371
vertaaminen InDesignissa ja Illustratorissa 366
Web-turvallinen 98

W

Web-grafiikka
värinhallinta 392
Web-grafiikka, värinhallinta 393
Web-kelpoiset värit 98
WMF-tiedostot 297
yhdistäminen 356
World Wide Web
grafiikka 289

X

XHTML
sisällön vieminen 95
sisällön vieminen Digital Editionsiin 96
XML
Katso myös XML-nimiöt, XML-elementit, XML-tuonti, XML-vienti
ala- ja yläelementit 450
automaattinen asetteleminen 456
kohteiden nimiöiminen 463
kommentit ja käsittelyohjeet 471
manuaalinen asettelu 455
määritteet 469
nimiöiden osoittaminen tyyleihin 456
nimiöiden tallentaminen 476
nimiöidyt kehykset 466
nimiömerkit 466
Pääelementti 468
Rakenne-ruutu 451
säännöt 452
tietoja 450
toistuva sisältö 457
vahvistaminen 472
XML-elementit
ala vs ylä 450
kuvakkeet 468
Pääelementti 468
tietoja 467
uudelleen järjestäminen 468
yläelementin lisääminen 469
XML-nimiöt
käyttäminen 463
luominen ja lataaminen 462
muokkaaminen 463
nimiöiden poistaminen ja nimiöiminen uudelleen 466
näyttäminen ja kätkeminen 466
oletusarvojen määrittäminen 466
poistaminen 467
tallentaminen 476

tietoja 450
tyylien osoittaminen 456
XML-tuonti
asetukset 461
liittäminen 455
liittäminen vs. yhdistäminen 452
paikkamerkit automaattista asettelua varten 457
tietoja yhdistämisestä 454
yhdistäminen 460
XML-vienti
kuvien optimoiminen 475
tiedot tiedostoon 474
vain nimiöt 476
viedyn tiedoston muokkaaminen 476
XMP (Extensible Metadata Platform) 87
XMP Software Development Kit -paketti 87
XSLT-tiedostot 461

Y

yhdistelmämuodot
luominen 285
reittien vapauttaminen 287
tekstin ääriviivat 287
täytön ja viivan määritteet 286
yhdistelmäreitit
Katso myös tekstin ääriviivat
luominen 284
läpinäkyvyys 284
ohjeita 284
purkaminen 285
reikien muuttaminen täytöiksi 285
reikien poistaminen 285
tietoja 283
tulostusongelmat 284
yhdistelmät
tulostaminen 478
yhdistetyt kirjasimet
esikatselu Kirjasin-valikossa 183
yhdistäminen
esikatselu 361
esikatselun päivittäminen 361
esimääritykset 357
esimääritykset, käsittely 358
esimääritykset, luominen ja muokkaaminen 358
esimääritykset, tuominen ja vieminen 358
oletusarvojen ohittaminen 359
parhaat käytännöt 362
tietoja 356
yhdistämisoletusarvot 357
yksittäiset aukeamat 359
yhdistäminen. *Katso* tietojen yhdistäminen
yleinen valo -tehoste 352
Yleiset oletusarvot
Estä automaattinen lisäys/poisto 275
Ylikokoiset sivut, PDF-esimääritys 418
ylä- ja alatunnisteet
luominen 73
taulukoissa 225
tekstimuuttujat 79
yläindeksi 190

Z

zoomaus 28

Ä

äänileikkeet
asetukset 442
julisteasetukset 442
kehysten koon muuttaminen 442
lisääminen 440
tietoja 440
vieminen PDF-muotoon 443
äänitiedostot. *Katso* äänileikkeet