

# ADOBE® InCopy® CS3

## 使用手冊

Ic

© 2007 Adobe Systems Incorporated. 版權所有。

Adobe InCopy® CS3 使用手冊 - Windows® 版和 Macintosh 版

若本手冊與包含使用者合約之軟體一同配銷，則本手冊與其中描述的軟體已經過授權，其使用與複製受此授權條款約束。若未經 Adobe Systems Incorporated 事先書面許可，除非經上述授權許可，您不得將本手冊的任何一部份複製、儲存在可恢復的系統中，或是以任何形式或方法來傳送，例如：電子傳輸、機器傳輸、錄製或其他方法等。請注意，即使不與包含使用者授權同意書的軟體一同配銷，本手冊之內容亦受著作權法保護。

本手冊內容僅供參考，若有變更，恕不另行通知，且 Adobe Systems Incorporated 並不為其提供任何保證。Adobe Systems Incorporated 不需為包含在本手冊內資訊性內容中出現的任何錯誤或謬誤負任何責任或義務。

請注意，您想在作品中使用的圖案或影像可能受著作權法的保護。若未經授權將這些資料用在您的新稿件中，可能即已損及原著作者的權利。請務必先向版權擁有者取得必要的授權。

任何在樣本範本中所提及之公司名稱僅做為說明之用，並非意指任何實際的組織。

Adobe、Adobe 標誌、Acrobat、After Effects、Creative Suite、Flash、Illustrator、InCopy、InDesign、OpenType 標誌、Photoshop、PostScript 和 Version Cue 是 Adobe Systems Incorporated 在美國和 / 或其他國家的註冊商標或商標。

Macintosh 和 Mac OS 是 Apple Inc. 在美國和其他國家的註冊商標。Microsoft、OpenType、Windows 和 Wingdings 是 Microsoft Corporation 在美國和 / 或其他國家的註冊商標。ITC Zapf Dingbats 是 International Typeface Corporation 的註冊商標。Pantone, Inc. 是色彩資料與 / 或軟體的版權擁有者，其授權 Adobe Systems Incorporated 使用該產品，並僅限於與 Adobe InDesign 合併發行。除非應執行 Adobe InDesign 之需，否則不得將 PANTONE 色彩資料與 / 或軟體拷貝至其他磁碟或記憶體中。特定商標是由 The Proximity Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. 所擁有，必須在授權下才能使用。Merriam-Webster 是 Merriam-Webster, Inc. 的商標。所有其他商標分別為其所有者的財產。

本產品的特定拼字部分授權為 Proximity Linguistic Technology。©Copyright 1990Merriam-Webster Inc. ©Copyright 1990 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2003 Franklin Electronic Publishers Inc. ©Copyright 2003 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. Legal Supplement ©Copyright 1990/1994 Merriam-Webster Inc./Franklin Electronic Publishers Inc. ©Copyright 1994 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990/1994 Merriam-Webster Inc./Franklin Electronic Publishers Inc. ©Copyright 1997 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA ©Copyright 1990 Merriam-Webster Inc. ©Copyright 1993 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2004 Franklin Electronic Publishers Inc. ©Copyright 2004 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1991 Dr. Lluís de Yzaguirre IMaura ©Copyright 1991 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990Munksgaard International Publishers Ltd. ©Copyright 1990 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 Van Dale Lexicografie bv ©Copyright 1990 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1995 Van Dale Lexicografie bv ©Copyright 1996 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 IDE a.s. ©Copyright 1990 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1992 Hachette/Franklin Electronic Publishers Inc. ©Copyright 2004 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1991 Text & Satz Datentechnik ©Copyright 1991 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2004 Bertelsmann Lexikon Verlag ©Copyright 2004 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2004MorphoLogic Inc. ©Copyright 2004 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 William Collins Sons & Co. Ltd. ©Copyright 1990 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1993-95 Russicon Company Ltd. ©Copyright 1995 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2004 IDE a.s. ©Copyright 2004 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. 本產品的連字號部分授權為 Proximity Linguistic Technology。©Copyright 2003 Franklin Electronic Publishers Inc. ©Copyright 2003 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1984WilliamCollins Sons & Co. Ltd. ©Copyright 1988 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 Munksgaard International Publishers Ltd. ©Copyright 1990 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1997 Van Dale Lexicografie bv ©Copyright 1997 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1984 Editions Fernand Nathan ©Copyright 1989 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1983 S Fischer Verlag ©Copyright 1997 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1989 Zanichelli ©Copyright 1989 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1989 IDE a.s. ©Copyright 1989 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 Espasa-Calpe ©Copyright 1990 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1989 C.A. StrombergAB. ©Copyright 1989 版權所有。Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. 本產品的拼字部分授權為 Proximity Linguistic Technology。Sample Books ©Dainippon Ink and Chemicals, Inc. 衍生的顏色資料庫，授權給 Adobe Systems Incorporated。部分版權為 © The Pocoltone Colour Systems 授權使用。本產品包含由 Apache Software Foundation (www.apache.org) 所開發的軟體。部分授權為 © 1984-1998 Faircom Corporation。版權所有。部分版權為 Trumatch, Inc. 所有並授權使用。

顯示在軟體應用程式或使用者文件中的 PANTONE® Colors 可能不符 PANTONE 所識別的標準。請聯絡目前的 PANTONE Color Publications 以取得最準確的顏色。PANTONE® 和其他 Pantone, Inc. 商標是 Pantone, Inc. © Pantone, Inc., 2006 的財產。

本產品包含 RSA Data Security, Inc. Copyright © 1994 Hewlett-Packard Company 所授權的 BISAFE 和 / 或 TIPEM 軟體。於此授予權限以何目的使用、拷貝、修改、散佈及銷售本軟體與其文件，而不允以收費，其條件為所有拷貝皆需附上上述版權說明，且該版權說明與本授權說明也必須隨附於支援的文件。Hewlett-Packard Company 在任何用途上皆不代表此軟體的適用性。將以「現狀」提供，並不具明示或默示擔保。Copyright © 1996, 1997 Silicon Graphics Computer Systems, Inc. 於此授予權限以何目的使用、拷貝、修改、散佈及銷售本軟體與其文件，而不允以收費，其條件為所有拷貝皆需附上上述版權說明，且該版權說明與本授權說明也必須隨附於支援的文件。Silicon Graphics 在任何用途上皆不代表此軟體的適用性。將以「現狀」提供，並不具明示或默示擔保。美國政府機構使用者注意事項：本軟體與文件為「商業項目」，如 48 C.F.R. §2.101 中定義之專有名詞，由「商業電腦軟體」與「商業電腦軟體文件」組成，如 48 C.F.R. §12.212 或 48 C.F.R. §227.7202 中所使用之專有名詞（如適用）。與 48 C.F.R. §12.212 或 48 C.F.R. 中 227.7202-1 至中 227.7202-4 一致（如適用），「商業電腦軟體」和「商業電腦軟體文件」授權予美國政府機構使用者使用時，係 (a) 僅做為商業用品使用，以及 (b) 僅具有與針對其他使用者訂立之規定及條款相同的權利。依美國著作權法保護，保留未發表之權利。Adobe 同意遵從任何適用的平等機會法，包括（如適用）Executive Order 11246 所訂條款（如修訂）、1974 年 (38 USC 4212) Vietnam Era Veterans Readjustment Assistance Act 第 402 節、1973 年 Rehabilitation Act 第 503 節（如修訂）和 41 CFR 法規第 60-1 至 60-60、60-250 及 60-741 部分。前述的歧視條款和法規應列入參考。Adobe Systems Incorporated, 345 Park Avenue, San Jose, California 95110, USA.

# 目錄

<b>第 1 章 快速入門</b>	
安裝 .....	1
Adobe 說明 .....	2
資源 .....	4
新增功能 .....	9
<b>第 2 章 工作區</b>	
工作區基本介紹 .....	11
檢視內文 .....	19
自訂偏好設定和預設值 .....	25
在文件之間移動 .....	26
復原與還原 .....	28
<b>第 3 章 使用 InCopy 文件</b>	
使用 InCopy 工作流程 .....	29
使用獨立文件 .....	30
運用框架格點 .....	32
儲存及轉存 .....	34
框架、格點、尺標和參考線 .....	35
使用圖層 .....	41
讀入圖形 .....	42
讀入選項 .....	45
變形圖形 .....	49
控制圖形顯示 .....	51
在內文中加入中繼資料 .....	53
<b>第 4 章 在 InCopy 和 InDesign 之間共用內容</b>	
了解基本受管理檔案的工作流程 .....	55
共用內容 .....	61
工作封裝 .....	65
使用受管理的檔案 .....	68
調整工作流程 .....	72
<b>第 5 章 文字</b>	
新增文字 .....	76
編輯文字 .....	79
字符和特殊字元 .....	84
尋找 / 變更 .....	89
使用文字巨集 .....	102
文字變數 .....	104
追蹤及檢視修訂 .....	107
使用編輯註解 .....	110

註腳 .....	114
組排文字 .....	117
檢查拼字 .....	119
使用同義字辭典 .....	124
<b>第 6 章 樣式</b>	
段落和字元樣式 .....	127
首字放大和輔助樣式 .....	134
使用樣式 .....	137
<b>第 7 章 印刷樣式</b>	
設定文字格式 .....	140
使用字體 .....	140
行距 .....	145
字距微調和字距調整 .....	148
變更中日韓文字中的字元間距 .....	150
設定字元格式 .....	152
設定中日韓文字字元格式 .....	156
設定段落格式 .....	162
對齊文字 .....	165
縮排 .....	168
定位點 .....	171
項目符號和編號 .....	175
編排文字 .....	182
編排中日韓文字字元 .....	186
<b>第 8 章 表格</b>	
建立表格 .....	192
選取和編輯表格 .....	197
格式化表格 .....	200
表格線條與填色 .....	203
表格和儲存格樣式 .....	206
<b>第 9 章 列印</b>	
設定印表機 .....	211
列印內文 .....	212
<b>第 10 章 建立 Adobe PDF 檔案</b>	
了解 Adobe PDF .....	215
轉存為 Adobe PDF .....	216
<b>第 11 章 建立 XML 檔案</b>	
使用 XML 檔案 .....	219
標記 XML 的內容 .....	221
結構 XML 文件 .....	226
轉存至 XML .....	233

第 12 章 鍵盤快速鍵	
預設鍵盤快速鍵 .....	234
索引 .....	240

# 第 1 章 快速入門

如果您尚未安裝新軟體，可以從閱讀一些關於安裝和其他準備工作的資訊開始。開始使用軟體之前，請花一點時間閱讀「Adobe 說明」以及使用者可用之眾多資源的概觀。您可以存取教學視訊、增效模組、範本、使用者社群、專題討論、教學課程、RSS 訂閱和其他多種項目。

## 安裝

### 需求

❖ 若要檢視 Adobe® 軟體的完整系統需求和建議，請參閱安裝光碟上的讀我檔案。

### 安裝軟體

- 1 關閉電腦上已開啟的任何其他 Adobe 應用程式。
- 2 將安裝光碟放入光碟機中，並依照螢幕上的指示進行。

備註：如需詳細資訊，請參閱安裝光碟上的讀我檔案。

### 啟用軟體

如果您的 Adobe 軟體是單一使用者授權，程式會要求您啟用軟體；這是一個匿名的簡單程序，您必須在開始使用軟體後的 30 天內完成。

如需啟用產品的詳細資訊，請參閱安裝光碟上的讀我檔案，或前往 Adobe 網站：[www.adobe.com/go/activation\\_tw](http://www.adobe.com/go/activation_tw)。

- 1 如果「啟用」對話框尚未開啟，請選擇「說明 > 啟用」。
- 2 依照螢幕上的指示進行。

備註：如果要在其他電腦上安裝軟體，則必須先停用目前電腦上的軟體。請選擇「說明 > 取消啟用」。

### 註冊

註冊產品後才能享有免費的安裝支援、更新通知及其他服務。

❖ 若要註冊，請依照螢幕上「註冊」對話框中的指示進行（在您安裝並啟用軟體之後便會出現此對話框）。



如果暫緩註冊，可以隨時選擇「說明 > 註冊」以進行註冊。

### 讀我

安裝光碟片上包含軟體的讀我檔案（此檔案在產品安裝期間也會拷貝到應用程式檔案夾中）。請開啟此檔案，閱讀關於下列主題的重要資訊：

- 系統需求
- 安裝（包括解除安裝軟體）
- 啟用及註冊
- 字體安裝
- 疑難排解
- 客戶支援
- 法律注意事項

# Adobe 說明

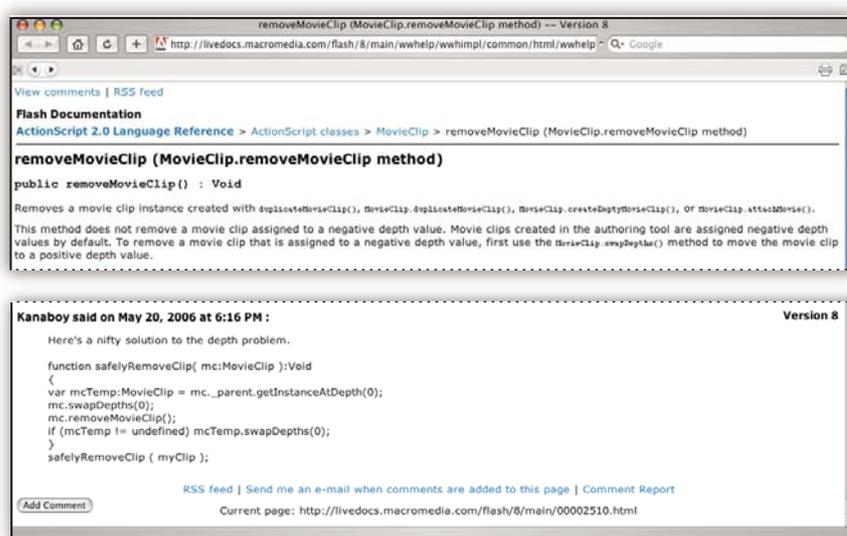
## Adobe 說明資源

Adobe 軟體的說明文件會以不同的格式提供。

### 產品內附的說明及 LiveDocs 說明

您可以透過產品內附的「說明」存取產品發行時即提供的所有說明文件及教學內容。您可以透過 Adobe 軟體中的「說明」選單來取得這類說明。

「LiveDocs 說明」包含產品內附「說明」的所有內容，再加上網路上所提供的更新及其他教學內容的連結。針對部份產品，您還可以為「LiveDocs 說明」中的主題新增註解。若要尋找產品的「LiveDocs 說明」，請蒞臨位於 [www.adobe.com/go/documentation\\_tw](http://www.adobe.com/go/documentation_tw) 的 Adobe 說明資源中心。



大部份版本的產品內附「說明」及「LiveDocs 說明」都可以讓您一次搜尋多項產品的「說明」系統。主題中也會包含連結，讓您能連結到網路上的相關內容，或是連結到其他產品的「說明」。

您可以將產品內及網路上的「說明」視為存取其他內容以及與使用者社群溝通的集中點。最完整及最新版本的「說明」一定都在網路上。

### Adobe PDF 說明文件

產品內附的「說明」也會提供最適合列印的 PDF 格式。安裝指南及白皮書等其他文件也可能會提供 PDF 格式。

所有 PDF 說明文件都可以在位於 [www.adobe.com/go/documentation\\_tw](http://www.adobe.com/go/documentation_tw) 的 Adobe 說明資源中心找到。若要檢視軟體隨附的 PDF 說明文件，請查看安裝或內容 DVD 上的「文件」檔案夾。

### 書面說明文件

如需產品內附「說明」的書面版本，可以到 Adobe Store 購買，網址是 [www.adobe.com/go/store\\_tw](http://www.adobe.com/go/store_tw)。您也可以到 Adobe Store 找到由 Adobe 出版夥伴所出版的書籍。

所有 Adobe Creative Suite® 3 產品都隨附有書面的工作流程指南，而獨立的 Adobe 產品則可能會包含書面的快速入門指南。

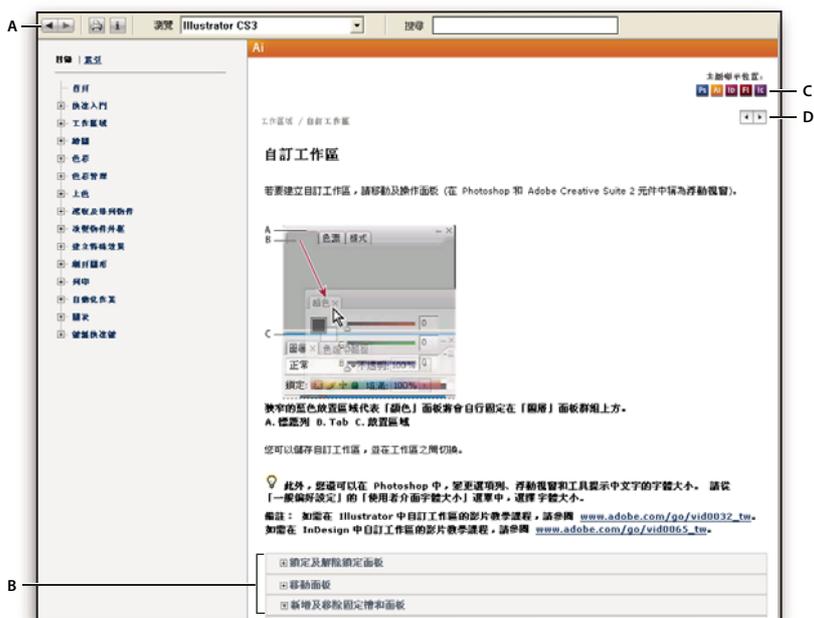
### 使用產品內附的說明

您可以透過「說明」選單取得產品內附的「說明」。啟動 Adobe Help Viewer 之後，按一下「瀏覽」即可查看安裝在電腦上的其他 Adobe 產品的「說明」。

這些「說明」功能可以讓您更輕鬆地進行跨產品的學習：

- 主題中可能會包含連結，讓您能連結到其他 Adobe 產品的「說明」系統，或是連結到網路上的其他內容。
- 部份主題可能會為多項產品所共用。例如，若某個「說明」主題同時具有 Adobe Photoshop® CS3 圖示及 Adobe After Effects® CS3 圖示，代表該主題不是用來描述這兩項產品中的類似功能，就是用來描述跨產品的工作流程。
- 您可以一次搜尋多項產品的「說明」系統。

 如果搜尋某個片語（例如「形狀工具」），並用引號括住該片語，則只能查看到包含該片語中所有單字的主題。



#### Adobe 說明

A. 上一頁 / 下一頁按鈕 ( 之前已造訪的連結 ) B. 可展開的副主題 C. 代表共用主題的圖示 D. 上一個 / 下一個按鈕 ( 依序排列的主題 )

#### 輔助功能

「Adobe 說明」內容可供殘障人士 ( 例如行動不變或視力不佳者 ) 方便存取。產品內附的「說明」支援下列標準的輔助功能：

- 使用者可以使用標準的內容選單指令來變更文字的大小。
- 連結會加上底線以易於辨識。
- 如果連結文字與目的地標題不相符，「Anchor」標籤「Title」屬性中的標題隨即被參照。例如，「上一頁」和「下一頁」連結即包含上一頁和下一頁的標題。
- 內容支援高對比度模式。
- 沒有標題的圖形包含替代文字。
- 每一框架均包含說明其目的的標題。
- 標準 HTML 標籤會為螢幕朗讀或文字語音轉換工具定義內容結構。
- 樣式表會控制格式，使其不含嵌入的字體。

#### 說明工具列控制項的鍵盤快速鍵 (Windows)

「上一頁」按鈕 Alt+ 向左箭頭鍵

「下一頁」按鈕 Alt+ 向右箭頭鍵

「列印」 Ctrl+P

「關於」按鈕 Ctrl+I

「瀏覽」選單 Alt+ 向下鍵或 Alt+ 向上鍵可檢視其他應用程式的「說明」

「搜尋」方塊 Ctrl+S 可將插入點置於「搜尋」方塊中

#### 用於說明導覽的鍵盤快速鍵 (Windows)

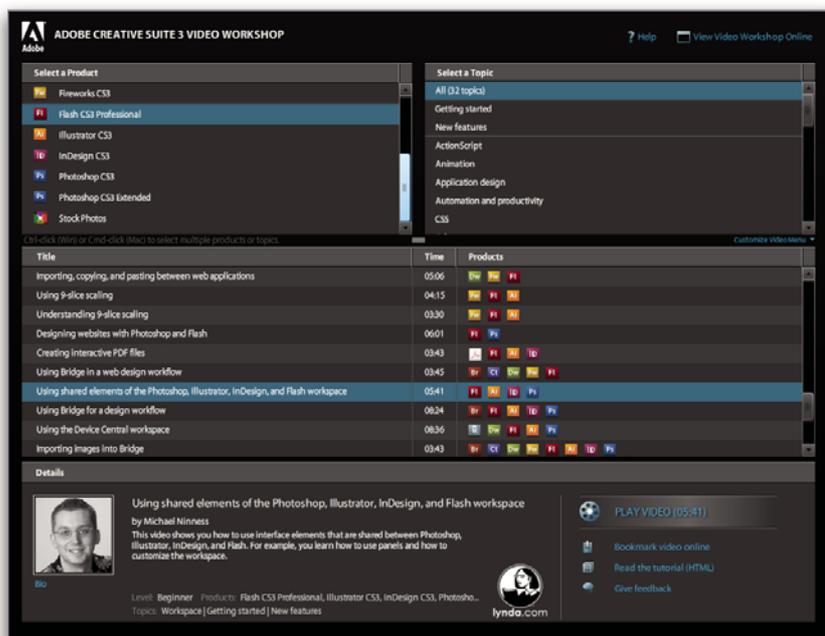
- 若要在窗格之間移動，請按 Ctrl+Tab (向前) 及 Shift+Ctrl+Tab (向後)。
- 若要在窗格內的連結之間移動並為其加上外框，請按 Tab (向前) 或 Shift+Tab (向後)。
- 若要啟動已加上外框的連結，請按 Enter。
- 若要放大文字，請按 Ctrl+ 等號。
- 若要縮小文字，請按 Ctrl+ 連字號。

## 資源

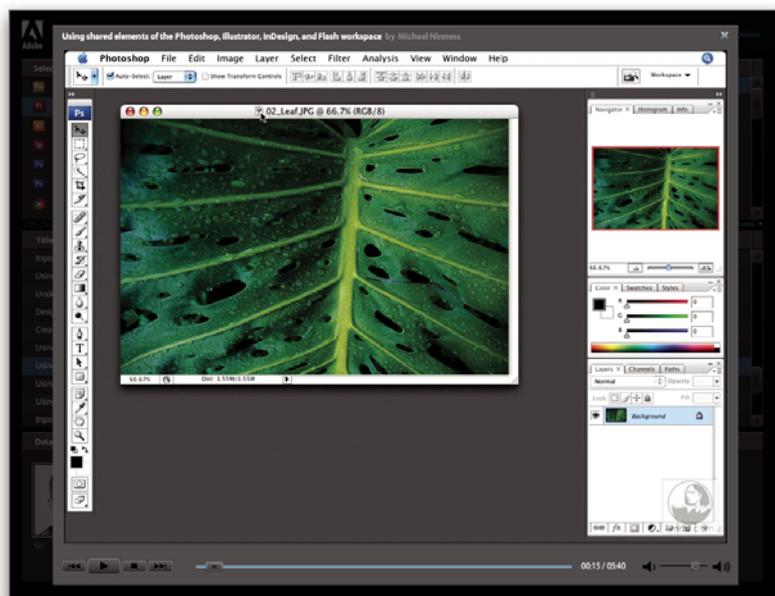
### Adobe Video Workshop

Adobe Creative Suite 3 Video Workshop 提供超過 200 部以上的訓練影片，內容非常廣泛，涵蓋了印刷、網路及視訊專業人員所需要的各種主題。

您可以利用 Adobe Video Workshop 來進一步了解任何 Creative Suite 3 產品。許多影片都會教您如何搭配使用 Adobe 應用程式。



當您啟動 Adobe Video Workshop 時，請選擇您想要了解的產品和所要檢視的主題。您可以查看各個影片的詳細資料，以便專注於您想要了解的內容。



#### 專業社群

在這一個版本中，Adobe Systems 邀請了其使用者的社群來分享他們的專業知識與心得。Adobe 和 lynda.com 會提供由 Joseph Lowery、Katrin Eismann 及 Chris Georgenes 等頂尖設計人員和開發人員所指導的教學課程、提示與秘訣。您可以目睹 Lynn Grillo、Greg Rewis 及 Russell Brown 等 Adobe 專家的廬山真面目並聽取他們的建言。總共會有超過 30 位以上的產品專家在此分享他們的專業知識。

#### 教學課程及來源檔案

Adobe Video Workshop 包含了適合新手與老手的訓練課程。您也可以找到介紹新增功能與重要技巧的影片。每一部影片都涵蓋有單一主題，長度通常為 3 到 5 分鐘。大多數影片都附有圖文並茂的教學課程及來源檔案，因此您可以將詳細的步驟列印出來，然後自行練習。

#### 使用 Adobe Video Workshop

您可以使用 Creative Suite 3 產品隨附的 DVD 光碟來存取 Adobe Video Workshop。此外，也可以在線上取得 Adobe Video Workshop，網址為 [www.adobe.com/go/learn\\_videotutorials\\_tw](http://www.adobe.com/go/learn_videotutorials_tw)。Adobe 將會定期為線上 Video Workshop 增加新的影片，請隨時登入查看最新內容。

#### 額外內容

您已存取了相當多的資源，這些資源將可協助您充分利用 Adobe 軟體。其中的某些資源已在執行安裝過程中安裝到您的電腦上；其他有用範例和文件包含在安裝或內容光碟中。Adobe Exchange 社群也在線上提供了獨特的額外內容，請蒞臨 [www.adobe.com/go/exchange\\_tw](http://www.adobe.com/go/exchange_tw)。

#### 已安裝的資源

在軟體安裝期間，會將一些資源放在應用程式檔案夾中。若要檢視那些檔案，請瀏覽到電腦上的應用程式檔案夾。

- Windows®: [ 啟動磁碟機 ]\Program Files\Adobe\[Adobe 應用程式]
- Mac OS®: [ 啟動磁碟機 ]/Applications/[Adobe 應用程式]

應用程式檔案夾中可能包含下列資源：

**增效模組** 增效模組是小型的軟體程式，用來延伸或新增軟體的功能。一旦安裝後，增效模組就會顯示成「讀入」或「轉存」選單中的選項，或是「開啟舊檔」、「另存新檔」和「轉存原始」對話框中的檔案格式，也可能是「濾鏡」子選單中的濾鏡。例如，在 Photoshop CS3 檔案夾內的「增效模組」檔案夾中會自動安裝一些特殊效果增效模組。

**預設** 預設集包含各式各樣有用的工具、偏好設定、效果及影像。產品預設集包含筆刷、色票、顏色群組、符號、自訂形狀、圖形和圖層樣式、圖樣、紋理、動作、工作區等項目。預設集內容可以在使用者介面中找到。有些預設集（例如 Photoshop 的「筆刷」資料庫）只有在選取對應的工具後才能使用。如果不想從頭建立效果或影像，請到預設集資料庫中尋找靈感。

**範本** 可以從 Adobe Bridge CS3 開啟和檢視範本檔案，也可以從「歡迎畫面」開啟，或直接從「檔案」選單開啟。範本檔案的範圍相當廣泛，從信頭、報紙和網站到 DVD 選單和影片按鈕，視產品而定。每一個範本檔案都是專業巧思而成，而且都代表了產品功能的最佳使用範本。當您需要立即著手進行一件專案時，範本可能是非常重要的資源。



**樣本** 樣本檔案包含比較複雜的設計，最適合用來檢視實際執行的新功能。這些檔案會示範您可以使用的各種創意。

**字體** Creative Suite 產品隨附有多種 OpenType® 字體和字體系列。在安裝期間會將字體拷貝到電腦上：

- Windows: [ 啟動磁碟機 ]\Windows\Fonts
- Mac OS X: [ 啟動磁碟機 ]/ 資料庫 /Fonts

如需有關安裝字體的詳細資訊，請參閱安裝 DVD 上的讀我檔案。

#### DVD 內容

產品隨附的安裝或內容 DVD 還包含了可供軟體使用的其他資源。「小工具」檔案夾包含與產品相關的檔案，例如範本、影像、預設集、動作、增效模組及效果，另外還有「字體」和「影像圖庫」的子檔案夾。「文件」檔案夾包含 PDF 版本的「說明」、技術資訊及其他文件，例如樣品表、參考指南和特殊的功能資訊。

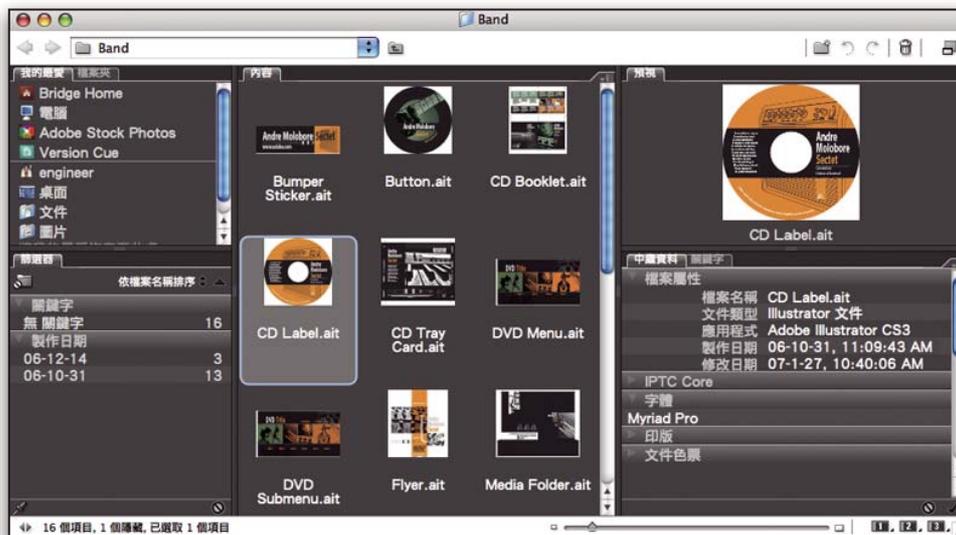
#### Adobe Exchange

如需更多的免費內容，請蒞臨 [www.adobe.com/go/exchange\\_tw](http://www.adobe.com/go/exchange_tw)，這是一個線上社群，使用者可在此下載及分享數千種免費的動作、延伸功能、增效模組及其他可供 Adobe 產品使用的內容。

#### Bridge 首頁

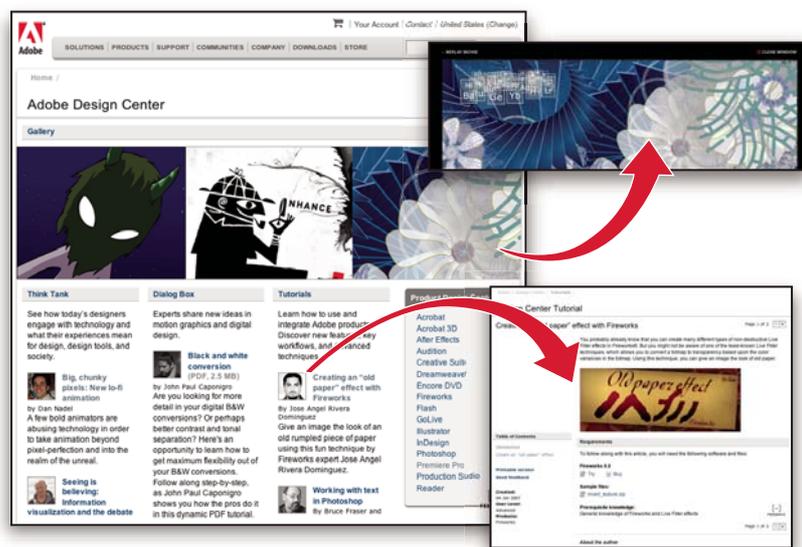
「Bridge 首頁」是 Adobe Bridge CS3 中的新建目的地，它會集中於一處方便的位置提供所有 Adobe Creative Suite 3 軟體的最新資訊。請啟動 Adobe Bridge，然後按一下「我的最愛」面板頂端的「Bridge 首頁」圖示，即可存取 Creative Suite 工具的最新提示、新聞及資源。

備註：「Bridge 首頁」可能無法提供所有語言。



## Adobe 設計中心

Adobe 設計中心 (Adobe Design Center) 會提供來自業界專家、頂尖設計人員及 Adobe 出版夥伴的文章、靈感及指示。每個月都會增加新的內容。



您可以透過各種影片、HTML 教學課程及書籍章節樣本，找到數百種設計產品及學習提示與技巧的教學課程。

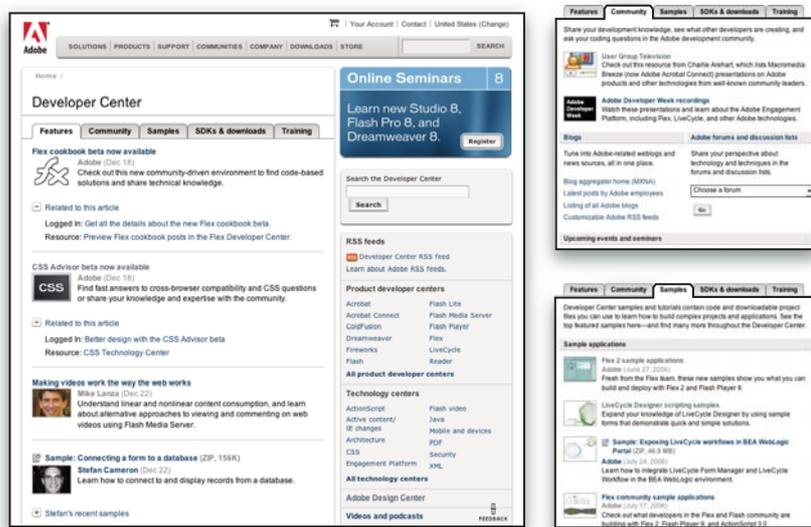
Think Tank、Dialog Box 及 Gallery 全部都是以分享新觀念為主軸：

- Think Tank 文章會探討現今設計人員如何運用技術，以及他們的經驗對設計、設計工具及設計行業的意義。
- 在 Dialog Box 中，專家會分享在動態圖形與數位設計方面的新觀念。
- Gallery 會展示藝術工作者如何以動態方式傳達其設計理念。

請蒞臨位於 [www.adobe.com/designcenter](http://www.adobe.com/designcenter) 的 Adobe 設計中心。

## Adobe 開發人員中心

Adobe 開發人員中心會提供各種樣本、教學課程、文章及社群資源，給使用 Adobe 產品建立豐富 Internet 應用程式、網站、行動內容及其他專案的開發人員使用。開發人員中心也包含了提供給為 Adobe 產品開發增效模組的開發人員使用的資源。



除了樣本程式碼及教學課程外，您還可以找到 RSS 新聞頻道、線上研討會、SDK、程式檔指南及其他技術資源。

請蒞臨位於 [www.adobe.com/go/developer\\_tw](http://www.adobe.com/go/developer_tw) 的 Adobe 開發人員中心。

## 客戶支援

若要尋找產品的疑難排解資訊，並且進一步了解各種免費和付費的技術支援選項，請蒞臨位於 [www.adobe.com/go/support\\_tw](http://www.adobe.com/go/support_tw) 的「Adobe 支援」網站。請跟隨「訓練課程」連結來存取 Adobe Press 書籍、各種訓練資源、Adobe 軟體認證計畫以及更多資訊。

## 下載

若要尋找免費的更新、試用版及其他有用的軟體，請蒞臨 [www.adobe.com/go/downloads\\_tw](http://www.adobe.com/go/downloads_tw)。此外，透過 Adobe Store (位於 [www.adobe.com/go/store\\_tw](http://www.adobe.com/go/store_tw)) 也可以存取數千種由協力廠商開發人員提供的增效模組，藉此協助您將工作自動化、自訂工作流程、建立特殊而專業的效果等等。

## Adobe Labs

Adobe Labs 可以讓您體驗並評估 Adobe 各種最新及發展中的技術和產品。

您可以在 Adobe Labs 存取下列等各項資源：

- 預先發佈版本的軟體和技術
- 可加速學習成效的程式碼樣本和最佳實務做法
- 舊版的產品和技術說明文件
- 可協助您與志同道合的開發人員互動的論壇、Wiki 內容和其他協同合作資源

Adobe Labs 對於協同合作式的軟體開發過程很有幫助。在此環境中，客戶的生產力將會因為新的產品及技術而迅速提升。Adobe Labs 同時也是一個用來收集初期意見反應的論壇。Adobe 開發團隊將會利用此論壇，製作出能夠符合社群需求及期望的軟體。

請蒞臨位於 [www.adobe.com/go/labs\\_tw](http://www.adobe.com/go/labs_tw) 的 Adobe Labs。

## 使用者社群

使用者社群提供論壇、部落格以及其他可供使用者分享技術、工具及資訊的途徑。使用者可以在此提出問題，以了解其他人如何運用軟體獲得最大效益。使用者論壇僅提供英文、法文、德文和日文；部落格則是以各種語言張貼。

若要加入論壇或部落格，請蒞臨 [www.adobe.com/tw/communities](http://www.adobe.com/tw/communities)。

# 新增功能

## 合作增強功能

### 電子郵件工作

使用新電子郵件工作，將內文和圖形當做單一工作封裝，透過電子郵件傳送給小型工作群組的任何參與者。電子郵件封裝中包含以新增或編輯的內容來更新版面時所需的全部資訊，因此可輕鬆指定工作並整合稿件，而不必用到共用伺服器。請參閱第 65 頁「工作封裝」。

### LiveEdit 工作流程增強功能

將內文或圖形從某个工作移到另一個工作，而 InCopy 會自動將相關聯的檔案移到新工作的檔案夾。此外，可以在環境中利用灰色文字和內文周圍的圖形，讓您避免分心。請參閱第 55 頁「了解基本受管理檔案的工作流程」。

### 增強型工作面板

檢視及管理工作的狀態、排列內文順序、選取多重項目以及從增強型「工作」面板解除內文的連結。請參閱第 61 頁「工作面板概觀」。

### 儲存內文順序

在「內文檢視」或「校稿檢視」中變更工作的內文順序，以您偏好的順序來處理內文。請參閱第 68 頁「使用受管理的檔案」。

## 產能增強功能

### 便利的字符面板

使用「字符」面板以尋找最近使用的字符、檔案管理工具和排序字符，並儲存字符集以供共用和重複使用。請參閱第 84 頁「字符面板概觀」。

### 擴充的快速套用

可在「快速套用」面板中輸入一些字母，並可立即存取指令、文字變數、指令碼和樣式，而不需要在不同的面板中大海撈針。您也可以自訂「快速套用」搜尋。請參閱第 137 頁「使用快速套用」。

### 輔助樣式迴圈

只要按一下就會自動在段落內套用一連串字元樣式，而不用手動設定每個樣式變更的格式。使用輔助樣式迴圈時，您可以重複一連串輔助樣式，直到到達段落尾端為止。請參閱第 128 頁「定義段落和字元樣式」。

### 表格和儲存格樣式

如同將樣式套用到字元和段落一樣，也可以將樣式套用到表格或表格儲存格。使用表格樣式和儲存格樣式時，您不再需要手動設定表格或個別表格儲存格的設定。請參閱第 206 頁「關於表格和儲存格樣式」。

### 增強型 XML

透過 XML 規則將「設計」內容整合到 XML 工作流程，自動建立文件和設定格式。視內容而定，條件式規則會自動採用格式設定和版面。讀入或轉存 XML 內容時套用 XSLT 樣式表，讓 XML 排列到 InDesign 頁面的工作更加簡單。請參閱第 219 頁「使用 XML 檔案」。

## 編輯增強功能

### 文字變數

自動使用重複的元素，例如表頭、表尾、產品名稱和日期戳記。從文字中產生表頭和表尾，並在頁面之間動態更新進行排文。請參閱第 104 頁「文字變數」。

### 進階項目符號和編號清單

以階層、外框樣式的順序編號建立複雜的清單。針對不同層級的項目符號和編號清單，設定樣式、模式、對齊方式、縮排和其他進階選項。您可以截斷清單並將清單展開到不同的頁面和內文。請參閱第 175 頁「項目符號和編號」。

### 更強大的尋找 / 變更功能

使用新的尋找 / 變更功能，可更有效率地進行搜尋和取代。您可以儲存搜尋、在多份文件中搜尋、擴大搜尋範圍以及在搜尋中使用 GREP 運算式。請參閱第 89 頁「尋找 / 變更概觀」。

### 輔助樣式迴圈

只要按一下就會自動在段落內套用一連串字元樣式，而不用手動設定每個樣式變更的格式。使用輔助樣式迴圈時，您可以重複一連串輔助樣式，直到到達段落尾端為止。請參閱第 128 頁「定義段落和字元樣式」。

### Agate 度量單位

在排版報紙時使用 Aate 度量單位。請參閱第 36 頁「關於度量單位和尺標」。

### 擴充的快速套用

可在「快速套用」面板中輸入一些字母，並可立即存取指令、文字變數、指令碼和樣式，而不需要在不同的面板中大海撈針。您也可以自訂「快速套用」搜尋。請參閱第 137 頁「使用快速套用」。

## 可自訂的使用者介面

### 自訂的工作區

可將面板和選單自訂項目儲存為工作區，並可隨時叫用個人化工作區。您可以針對不同的專案和工作，建立不同的工作區。請參閱第 16 頁「儲存工作區」。

### 自訂的選單

藉由顏色編碼或隱藏個別選單項目，可直接存取常用的指令，或單純練習使用新工作流程。將自訂選單另存為工作區的一部分。請參閱第 17 頁「自訂選單」。

### 彈性的精簡面板

在檢視文件上有更多的空間，同時仍可立即存取最喜愛的功能。將固定的面板當做圖示一般檢視，不但可存取這些面板，也可更輕鬆辨識。請參閱第 11 頁「工作區基本介紹」。

## 第 2 章 工作區

Adobe InCopy 的工具區排列可協助您專注於撰寫內容。第一次啟動 InCopy 時，會看到可自訂以符合您需求的預設工作區。

### 工作區基本介紹

#### 工作區域概覽

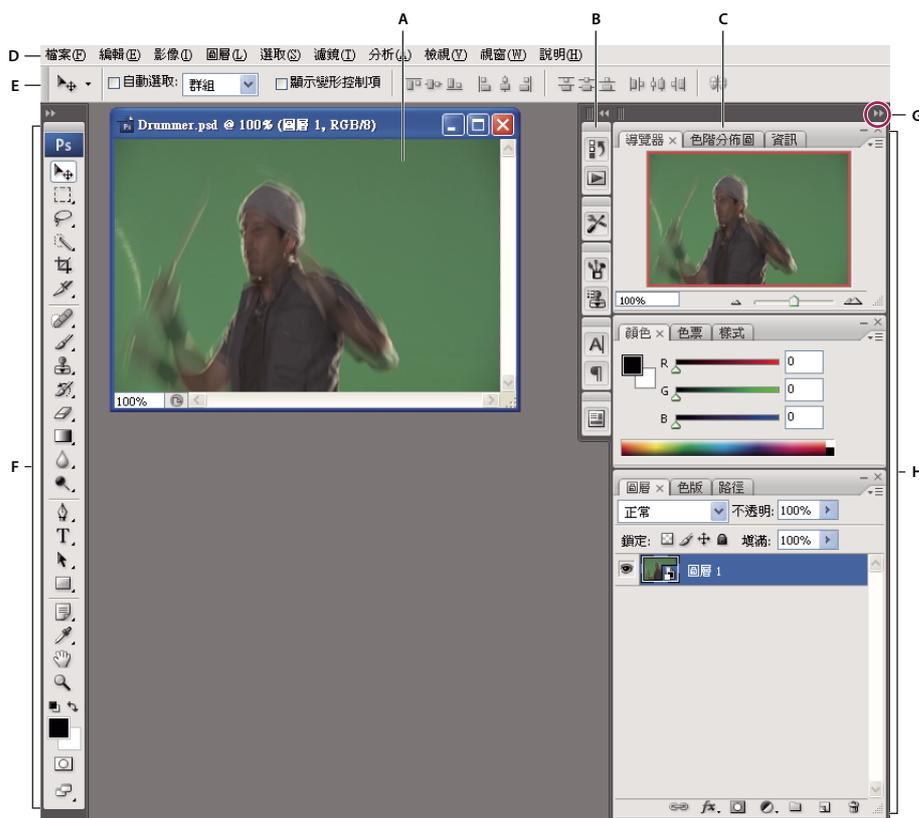
您可以使用各種不同的元素（例如面板、控制列和視窗）建立及操作文件和檔案。以任何方式排列這些元素的地方即稱為工作區。當您第一次啟動 Adobe Creative Suite 元件時，會看見預設工作區，您可以針對所要執行的工作自訂該工作區。例如，您可以建立一個用來編輯的工作區，以及另一個用來檢視的工作區，然後將這兩個工作區儲存起來，在工作時就可以相互切換使用。



您可以隨時在「視窗 > 工作區」選單中選擇預設選項，以復原預設工作區。

雖然 Flash、Illustrator、InCopy、InDesign 和 Photoshop 中的預設工作區互有不同，但是在其中操作元素的方式非常相似。Photoshop 的預設工作區就是典型的例子：

- 頂端的選單列用來組織選單之下的指令。
- 工具面板（在 Photoshop 中稱為工具浮動視窗）包含用來建立及編輯影像、圖稿、頁面元素等項目的各種工具。相關的工具會群組在一起。
- 控制面板（在 Photoshop 中稱為選項列）會顯示目前選取的工具所適用的選項（Flash 沒有「控制」面板）。
- 文件視窗（在 Flash 中稱為舞台）會顯示您正在處理的檔案。
- 面板（在 Photoshop 中稱為浮動視窗）可協助您監控及修改工作。例如，Flash 中的「時間軸」和 Photoshop 中的「圖層」浮動視窗。有些面板會依預設顯示，不過您可以在「視窗」選單中選取新增任何面板。許多面板的選單都含有該面板特定的選項。面板可加以群組、堆疊或固定。



預設的 Photoshop 工作區

A. 文件視窗 B. 固定已收合為圖示的面板 C. 面板標題列 D. 選單列 E. 選項列 F. 工具浮動視窗 G. 收合為圖示按鈕 H. 以垂直方向固定的 3 個浮動視窗 (面板) 群組

如需了解工作區的影片，請參閱 [www.adobe.com/go/vid0187\\_tw](http://www.adobe.com/go/vid0187_tw)。

#### 隱藏或顯示所有面板

- (Illustrator、InCopy、InDesign、Photoshop) 若要隱藏或顯示所有面板 (包括「工具」面板與選項列或「控制」面板)，請按 Tab 鍵。
- (Illustrator、InCopy、InDesign、Photoshop) 若要隱藏或顯示所有面板 (除「工具」面板與選項列或「控制」面板以外)，請按 Shift+Tab。

💡 您可以將指標移到應用程式的邊緣 (Windows) 或是移到監視器的邊緣 (Mac OS)，並且停留在所出現的條狀圖形上，就可以暫時顯示以上述方式隱藏的面板。

- (Flash) 若要隱藏或顯示所有面板，請按 F4。

#### 顯示面板選單的選項

- ❖ 請將指標放在面板右上角的面板選單圖示  上，然後按滑鼠按鈕。

#### (Illustrator) 調整面板亮度

- ❖ 請移動「使用者介面」偏好設定中的「亮度」滑桿。這個控制項會影響所有面板，包括「控制」面板。

#### 重新設定工具面板

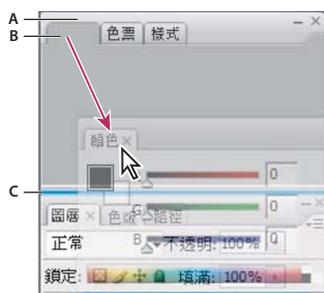
您可以將「工具」面板中的工具顯示成單一欄或並列的兩欄。

💡 在 InDesign 中，您還可以在「使用者介面」偏好設定中設定選項，從單一欄顯示切換為兩欄顯示。

- ❖ 請按一下「工具」面板頂端的雙箭頭。

## 自訂工作區

若要建立自訂工作區，請移動及操作面板（在 Photoshop 和 Adobe Creative Suite 2 元件中稱為浮動視窗）。



狹窄的藍色放置區域代表「顏色」面板將會自行固定在「圖層」面板群組上方。

A. 標題列 B. Tab C. 放置區域

您可以儲存自訂工作區，並在工作區之間切換。



此外，您還可以在 Photoshop 中，變更選項列、浮動視窗和工具提示中文字的字體大小。請從「一般偏好設定」的「使用者介面字體大小」選單中，選擇字體大小。

備註：如需在 Illustrator 中自訂工作區的影片教學課程，請參閱 [www.adobe.com/go/vid0032\\_tw](http://www.adobe.com/go/vid0032_tw)。如需在 InDesign 中自訂工作區的影片教學課程，請參閱 [www.adobe.com/go/vid0065\\_tw](http://www.adobe.com/go/vid0065_tw)。

### 鎖定及解除鎖定面板

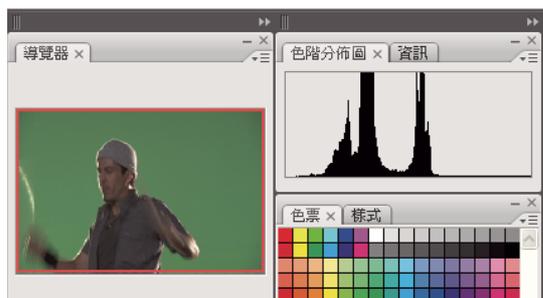
固定槽是指顯示在一起的面板集合或面板群組，通常會以垂直方向排列。如果要固定或卸除面板，請將面板移入或移出固定槽。

備註：固定與堆疊不同，堆疊是指可自由浮動的面板集合或面板群組，從上到下結合在一起。

- 若要固定面板，請將面板的標籤拖移到固定槽中，可放在頂端、底部或其他面板之間。
- 若要固定面板群組，請將面板群組的標題列（標籤上方的實心空白列）拖移到固定槽中。
- 若要移除面板或面板群組，請將面板的標籤或面板群組的標題列拖移出固定槽。您可以將面板拖移到另一個固定槽中，或是將其變成可自由浮動。



正在拖移到新固定槽的導覽器面板，以藍色垂直反白標示來表示



導覽器面板現在已停放在自己的固定槽中

💡 若要避免面板佔據固定槽的所有空間，請將固定槽的底部邊緣向上拖移，使其離開工作區的邊緣。

### 移動面板

在您移動面板時，會看見藍色反白標示的放置區域，那些就是您可以移動面板的區域。例如，您可以在固定槽中，將面板拖移到另一個面板上方或下方的狹窄藍色放置區域中，就可以將面板向上或向下移動。如果是拖移到非放置區域，面板就可以在工作區中自由浮動。

- 若要移動面板，請拖移面板的標籤。
- 若要移動面板群組或一疊自由浮動的面板，請拖移其標題列。

💡 按住 **Ctrl** 鍵 (Windows) 或 **Control** 鍵 (Mac OS) 並同時移動面板，就不會使面板固定。

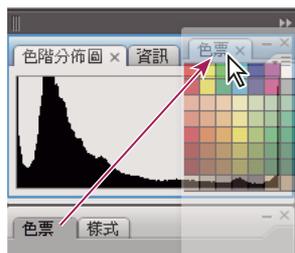
### 新增及移除固定槽和面板

如果移除固定槽中的所有面板，固定槽就會消失。如果將面板移動到現有固定槽旁邊或工作區邊緣的放置區域，就可以建立新的固定槽。

- 若要移除面板，請按一下面板的關閉圖示 ( 標籤右上角的 **X** )，或是在「視窗」選單中取消選取面板。
- 若要新增面板，請在「視窗」選單中選取面板，並將其固定在您想要的任何位置。

### 操作面板群組

- 若要將面板移動到群組中，請將面板的標籤拖移到群組頂端反白標示的放置區域中。



將面板新增到面板群組

- 若要重新排列群組中的面板，請將面板的標籤拖移到群組中的新位置。
- 若要移除群組中的面板，使其可自由浮動，請將面板的標籤拖移到群組外面。
- 若要使面板顯示在其群組的前方，請按一下該面板的標籤。
- 若要使群組的面板一起移動，請拖移該群組的標題列 ( 在標籤上方 )。

### 堆疊自由浮動的面板

當您將面板拖移到固定槽外面，而不是拖移到放置區域，該面板就可以自由浮動，讓您能夠將其放在工作區中的任何位置。第一次在「視窗」選單中選取面板時，面板也可以在工作區中自由浮動。您可以將自由浮動的面板或面板群組堆疊在一起，當您拖移最頂端的標題列時，就可以使其一起移動（但是固定槽中的面板則不能以這種方式一起堆疊或移動）。



自由浮動的堆疊面板

- 若要堆疊自由浮動的面板，請將面板的標籤拖移到另一個面板底部的放置區域。
- 若要變更堆疊順序，請將面板的標籤向上或向下拖移。

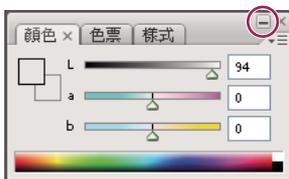
備註：請切記要在面板之間的狹窄放置區域上方放開標籤，而不是在標題列中較寬的放置區域放開。

- 若要移除堆疊中的面板或面板群組，使其可單獨自由浮動，請將面板的標籤或面板群組的標題列拖移到堆疊外面。

### 重新調整面板尺寸或將其最小化

- 若要重新調整面板尺寸，請拖移面板的任何一側，或是拖移其右下角的大小方框。有些面板無法用拖移方式重新調整尺寸，例如 Photoshop 中的「顏色」面板。
- 若要變更固定槽中所有面板的寬度，請拖移固定槽左上角的移駐夾。
- 若要將面板、面板群組或一疊面板最小化，請按一下其標題列中的「最小化」按鈕。

 即使面板已最小化，您仍然可以開啟面板選單。



最小化按鈕

### 操作已收合為圖示的面板

將面板收合為圖示，可減少工作區的雜亂（在某些情況下，會將預設工作區中的面板收合為圖示）。按一下面板圖示即可展開面板。不過，一次只能展開一個面板或面板群組。



已收合為圖示的面板



已從圖示展開的面板

- 若要收合或展開固定槽中的所有面板，請按一下固定槽頂端的雙箭頭。
- 若要重新調整面板圖示尺寸，以便只會看見圖示 ( 而不會看見標籤 )，請將固定槽頂端的移駐夾  朝圖示方向拖移，直到文字消失為止。( 若要重新顯示圖示文字，請將移駐夾拖離面板 )。
- 若要展開單一面板圖示，請按一下該圖示。
- 若要將已展開的面板重新收合為圖示，請按一下面板的標籤、圖示或面板標題列中的雙箭頭。

 如果在「使用者介面」或「使用者介面選項」偏好設定中選取了「自動收合圖示面板」，則當您按一下圖示時，就會自動收合已展開的面板圖示。

- 若要將面板或面板群組新增到圖示固定槽中，請將面板的標籤或面板群組的標題列拖移到固定槽中 ( 將面板新增到圖示固定槽後，就會自動將面板收合為圖示 )。
- 若要移動面板圖示 ( 或面板圖示群組 )，請拖移顯示在圖示上方的控制列。您可以將固定槽中的面板圖示向上或向下拖移，也可以拖移到其他固定槽中 ( 此時會以該固定槽的面板樣式來顯示 )，或是拖移到固定槽外面 ( 此時會顯示為可自由浮動、已展開的面板 )。

## 儲存工作區

您可以儲存螢幕上面板目前的大小與位置以及選單變更，做為自訂工作區。「視窗」選單的「工作區」子選單會顯示工作區名稱。也可由新增或刪除工作區，編輯名稱清單。

❖ 執行下列任一項作業：

- 若要儲存目前的工作區，請選擇「視窗 > 工作區 > 儲存工作區」。輸入新工作區的名稱，指出是否要加入面板位置和自訂的選單做為已儲存工作區的一部分，然後按一下「確定」。
- 若要顯示自訂工作區，請從「視窗 > 工作區」子選單中選擇工作區。
- 若要刪除自訂工作區，請選擇「視窗 > 工作區 > 刪除工作區」。選取要刪除的工作區並按一下「刪除」。

## 使用工具列

基本工具列包含許多常用工具和指令的按鈕，例如開啟、儲存、列印、捲動和縮放。工具提示則可讓您識別每個工具按鈕。

### 顯示或隱藏工具列

❖ 從「視窗」選單中選擇工具列名稱。如果目前看得到工具列名稱，則旁邊會出現核取記號。

### 自訂工具列

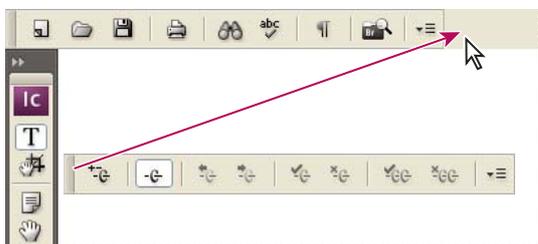
您可以指定要出現在工具列的工具、變更工具列方向以及組合或分開工具列。

❖ 請執行下列任一項動作：

- 若要指定會出現在工具列上的工具，請按一下工具列結尾的三角形，選取「自訂」然後選取工具。選單中包含工具列的特定選項。
- 若要移動工具列，請拖移其標題列。
- 若要組合工具列，請按一下工具列的移駐夾區域，然後將工具列拖移為相互堆疊，或沿著應用程式視窗 (Windows) 或螢幕 (Mac OS) 相同邊緣拖移。



工具列的移駐夾區域



組合工具列

- 若要將工具列切換為浮動面板，請按一下工具列的移駐夾區域，然後從應用程式視窗 (Windows) 或螢幕 (Mac OS) 的邊緣拖移開工具列。
- 若要分開群組的工具列，請按一下工具列的移駐夾區域，然後將工具列拖移開群組。將工具列拖移開現有的群組會建立新工具列。

## 使用環境選單

環境感應選單與出現在螢幕上方的選單不同，會顯示與使用中工具和選取動作相關的指令。您可將環境選單當成選擇常用指令的一種快速方式。

- 1 將指標放置於文件、物件或面板上方。
- 2 按一下滑鼠右鍵。

備註：(Mac OS) 如果沒有兩個按鈕的滑鼠，可按下「控制」鍵來顯示環境選單，跟按一下滑鼠作用相同。

## 自訂選單

隱藏及為選單指令上色是消除選單混亂狀況及強調常用指令的方法。請注意，隱藏選單指令只是在選單上看不見而已，並未關閉任何功能。您隨時都可以選取選單底部的「顯示所有選單項目」指令，檢視隱藏的指令。您可以在所儲存的工作區中包含自訂的選單。

您可以自訂主選單、環境選單，以及面板選單。用滑鼠右鍵按一下 (Windows) 或按住 Control 鍵並按一下 (Mac OS) 區域，就會出現環境選單。按一下面板右上方的三角形圖示，就會出現面板選單。

## 另請參閱

第 16 頁「儲存工作區」

### 建立自訂選單組合

- 1 選擇「編輯 > 選單」。

您無法編輯預設的選單組合。

- 2 按一下「另存新檔」，輸入選單組合的名稱，然後按一下「確定」。
- 3 從「類別」選單選擇「應用程式選單」或「環境與面板選單」，以決定要自訂的選單。
- 4 按一下選單類別左邊的箭號，以顯示子類別或選單指令。對於要自訂的各個指令，請按一下「可見度」之下的眼睛圖示，以顯示或隱藏指令；按一下「顏色」之下的「無」，從選單中選取顏色。
- 5 按一下「儲存」，然後按一下「確定」。

### 選取自訂選單組合

- 1 選擇「編輯 > 選單」。

2 從「組合」選單選擇選單組合，然後按一下「確定」。

#### 編輯或刪除自訂選單組合

1 選擇「編輯 > 選單」。

2 從「組合」選單選擇選單組合，然後執行下列任一項：

- 如果要編輯選單組合，請變更選單指令的可見度或顏色，按一下「儲存」，然後按一下「確定」。
- 如果要刪除選單組合，請按一下「刪除」，按一下「是」，然後按一下「確定」。

#### 顯示隱藏的選單項目

❖ 在包含隱藏指令的選單底部選擇「顯示所有選單項目」。

 按住 Ctrl 鍵 (Windows) 或 Command 鍵 (Mac OS)，並按一下暫時顯示透過自訂選單隱藏之任何選單指令的選單名稱。

#### 使用鍵盤快速鍵組合

InCopy 對許多選單指令、選項、指令碼和控制項提供了鍵盤快速鍵。您也可以定義自己的鍵盤快速鍵。使用「鍵盤快速鍵」對話框時，您可以：

- 選擇您要使用的組合。
- 檢視現有的快速鍵指令。
- 產生快速鍵的完整清單。
- 建立自己的快速鍵和快速鍵組合。
- 編輯目前的快速鍵。

「鍵盤快速鍵」對話框也會列出可接受快速鍵，但在預設快速鍵組合中尚未定義快速鍵的所有指令清單。

#### 另請參閱

第 234 頁「預設鍵盤快速鍵」

#### 變更使用中快速鍵組合

- 1 選擇「編輯 > 鍵盤快速鍵」。
- 2 從「組合」選單中選取快速鍵組合。
- 3 按一下「確定」。

#### 檢視快速鍵

- 1 選擇「編輯 > 鍵盤快速鍵」。
- 2 從「組合」中選取快速鍵組合。
- 3 在「產品區域」中，選取包含您想檢視之指令的區域。
- 4 從「指令」中選取指令。快速鍵會出現在「現有快速鍵」區段。

#### 產生快速鍵清單

- 1 選擇「編輯 > 鍵盤快速鍵」。
- 2 從「組合」選單中選取快速鍵組合。
- 3 按一下「顯示組合」。

會開啟包含所有針對該組合之現有與未定義快速鍵的文字檔案。

#### 建立新的快速鍵組合

- 1 選擇「編輯 > 鍵盤快速鍵」。
- 2 按一下「新增組合」。
- 3 輸入新組合的名稱，從「基於」選單中選取快速鍵組合，然後按一下「確定」。

#### 建立或重新定義快速鍵

- 1 選擇「編輯 > 鍵盤快速鍵」。
  - 2 在「組合」中選取快速鍵組合，或按一下「新增組合」以建立新快速鍵組合。
- 備註：您可以變更預設快速鍵組合，但不建議這樣做。比較建議的是編輯預設快速鍵組合的拷貝。
- 3 在「產品區域」中，選取包含您想定義或重新定義之指令的區域。
  - 4 從「指令」清單中，選取您想要定義或重新定義的指令。
  - 5 在「新增快速鍵」方塊內按一下，並按下新鍵盤快速鍵的按鍵。如果該按鍵順序正為另一個指令所使用，InCopy 會在「現有快速鍵」下顯示該指令。您也可以改變原來的快速鍵，或嘗試使用另一個快速鍵。

重要事項：將單一按鍵快速鍵指定給選單指令會影響輸入的文字。如果輸入單一按鍵快速鍵時插入點為作用中，InCopy 會執行指令而不是插入字元。

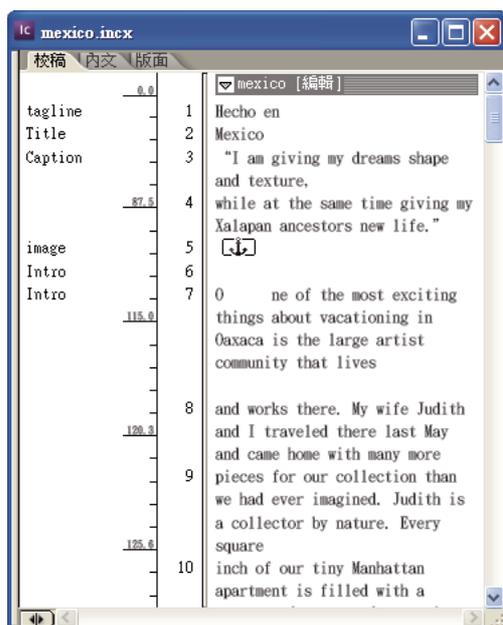
- 6 執行下列任一項作業：
  - 按一下「指定」，在無任何其他現有快速鍵存在的狀況下建立新的快速鍵。
  - 按一下「指定」，將其他快速鍵新增到指令。
- 7 按一下「確定」以關閉對話框，或按一下「儲存」讓對話框保持為開啟並輸入更多快速鍵。

## 檢視內文

### 校稿、內文和版面檢視簡介

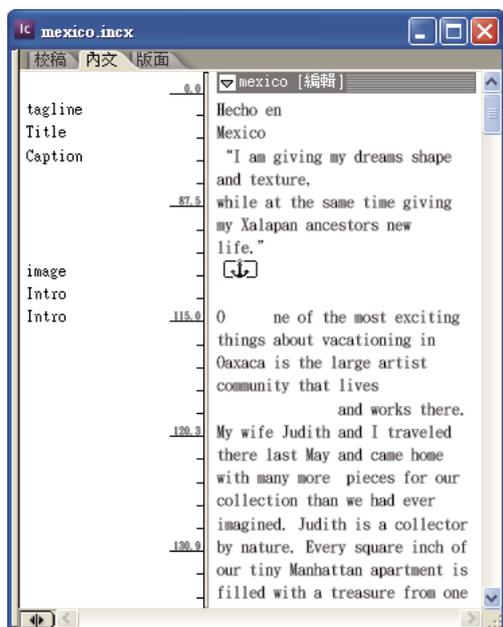
InCopy 提供三種內文檢視：校稿、內文和版面。這個詞彙會對應到傳統排版中使用的詞彙。

**校稿檢視** 顯示具有分行符號的文字，這些分行符號是在對應的 InDesign 文件中建立。如果文字不符合指定的版面空間，溢排指示符就會在 InCopy 文字超出空間的點上做標記。雖然您可以使用 InCopy 套用格式設定（例如段落縮排和字體大小），不過在「校稿」檢視中不會出現這些格式設定。



校稿檢視

**內文檢視** 以連續資料流顯示文字，並在文件視窗中繞排文字。「內文」檢視不會顯示正確的行尾，如此可讓您專注於內容。不過，如果文字不符合指定的版面空間，溢排指示符就會在 InCopy 文字超出空間的點上做標記。在「內文」檢視中，資訊區域只會顯示段落樣式。「內文」檢視中看不見行號。



內文檢視

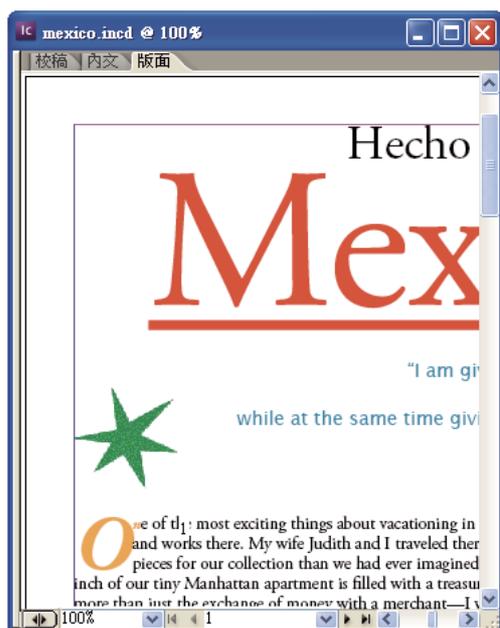
當您建立新的 InCopy 內文時，預設會開啟「內文」檢視。



若要變更新文件的預設檢視，請關閉所有文件，並從「檢視」選單中選取要做為預設的檢視。

**版面檢視** 在列印文字時顯示文字以及所有格式設定。使用 InCopy 同步 InDesign 版面時，您可以在特定環境中檢視文字，這個環境包含 InDesign 文件的所有其他頁面元素（框架、欄、圖形等）。

在「版面」檢視中，可以放大及縮小顯示，以檢查版面的各層面。



版面檢視

#### 另請參閱

第 23 頁 「版面檢視簡介」

第 234 頁 「瀏覽文件的快速鍵」

在校稿、內文或版面檢視之間切換

❖ 進行下列任一項作業：

- 從「檢視」選單中選擇檢視。
- 在編輯區域的頂端按一下「校稿」、「內文」或「版面」索引標籤。

#### 關於校稿檢視

「校稿」檢視會提供可有效處理文字的環境，因此可更容易讀取及加註文字。您也可以使用「校稿」檢視執行組排文字和其他生產相關的工作。

在 InCopy 中開啟 InDesign 文件時，在「校稿」檢視中工作就如同在傳統排版作業中使用校稿校樣。在檢視區域中，文字會精確繞圖排文，如同在最終 InDesign 版面所顯示一樣，不管版面中有幾欄，所有文字都會顯示在一欄中。分頁符號、框架分隔符號和分欄符號會在一個含有「分頁符號」、「框架分隔符號」或「分欄符號」這些字詞的行中央顯示。

備註：以單一邊界表示多個分隔符號時（例如與框架分隔符號一起的分頁符號），會顯示具有最高優先順序的分隔符號。分頁符號的優先順序最高，而分欄符號最低。

「校稿」檢視包括組排文字分隔符號的功能，能指出 InCopy 文字超出在 InDesign 中所指定之版面空間的該點。

根據預設，「校稿」檢視會在 12 點處顯示文字。您可以變更字體、大小或空間，因此可更容易讀取或編輯文字。您也可以變更背景和字體顏色。

備註：字體顯示大小會套用到所有內文，而不是個別字元、單字或段落。

工作區底部的「校稿和內文外觀」工具列會控制當您使用文件時，可能要經常變更的幾個設定。這些設定包括下列各項：

- 顯示字體類型和大小
- 顯示行距（單行間距、150% 間距、雙行間距或三行間距）
- 顯示 / 隱藏行號和樣式欄

- 自訂校稿和內文外觀控制項

## 另請參閱

第 118 頁「編輯溢排文字」

## 自訂校稿和內文檢視

有多種方式可讓您自訂「校稿」和「內文」檢視。

### 變更校稿檢視顯示設定

❖ 從「校稿和內文外觀」工具列中選取選項（如果工具列為隱藏，請選擇「視窗 > 校稿和內文外觀」。根據預設，工具列會出現在應用程式視窗的底部）。

備註：了解變更字體顯示大小和套用文字格式設定之間的差異，對您來說相當重要。在「校稿」檢視中可以進行這兩個動作。變更字體顯示大小不會影響文字在出版物中的樣子，而套用文字格式設定則會在「版面」檢視和出版的文件中變更文字外觀。

### 設定校稿檢視顯示偏好設定

1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 校稿和內文顯示」（Windows）或「InCopy > 偏好設定 > 校稿和內文顯示」（Mac OS）。

2 在「文字顯示選項」區段中，指定下列各項：

**文字顏色** 控制檢視區域中的文字顏色。預設文字顏色為黑色。

**背景** 控制檢視區域的背景顏色。預設背景顏色為白色。

**主題** 指定預設文字和背景顏色。

**忽略預視字體** 可讓您使用「校稿」和「內文」檢視中的正確字體，顯示其他字體。InCopy 會自動精確地顯示 Symbol、Zapf Dingbats、Webdings 和 Wingdings® 字體，而忽略您已選擇的顯示字體。

**啟動消除鋸齒** 可藉由柔化邊緣像素和背景像素間的顏色轉變，讓文字與點陣圖影像的鋸齒狀邊緣更為平滑。由於只有邊緣像素會更改，所以不會遺失任何細部資料。您可以選擇要套用的消除鋸齒等級。「預設」選項則是使用灰色陰影來平滑文字。「LCD 最佳化」選項使用顏色而不是灰色陰影，並最適合用在淺色背景、黑色文字上。「柔和」選項會使用灰色陰影，不過會產生更淺、更模糊的外觀。

**游標選項** 控制游標顯示。可以從四個不同的游標選擇。選取或取消選取「閃爍」。

備註：「校稿和內文顯示」區段中所做的任何設定，都會套用到「校稿」和「內文」檢視中。

### 顯示或隱藏資訊欄

資訊欄會出現在「校稿」和「內文」檢視中，文件視窗的左邊。此欄會包含有關段落樣式、行號和文字垂直深度等唯讀資訊；您無法在這個區域中進行輸入。

❖ 執行下列任一項作業：

- 若只要變更目前文件的檢視，請選擇「檢視 > 顯示資訊欄」或「檢視 > 隱藏資訊欄」。
- 若要變更應用程式的預設檢視，請關閉所有文件，然後選擇「檢視 > 顯示資訊欄」或「檢視 > 隱藏資訊欄」。

備註：段落樣式可讓您在出版物中，更輕鬆保持一致性。請參閱您的團隊所採用有關專案內部原則的工作流程文件。

### 設定內文檢視偏好設定

使用「偏好設定」對話框的「校稿和內文顯示」區段，自訂「內文」檢視的顯示。

1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 校稿和內文顯示」（Windows）或「InCopy > 偏好設定 > 校稿和內文顯示」（Mac OS）。

2 指定您要使用的選項：

3 按一下「確定」。

### 顯示或隱藏分段標記

您可以在「校稿」和「內文」檢視中，顯示或隱藏分段標記。箭頭符號會指出新段落的開頭。

- ❖ 選擇「檢視 > 顯示分段記號」或「檢視 > 隱藏分段記號」。

### 使用垂直深度尺標

輸入文字時，除了行號以外，有時候瞭解內文出現在「版面」檢視的實際深度會很有幫助。垂直深度尺標會沿著「校稿」和「內文」檢視的左邊緣繪製尺標。尺標的每個刻度都會對齊文字行的底部。每五個刻度會顯示一值，以顯示該點上文字的總垂直深度。完成部分文件的版面編排時，會動態更新深度。

深度度量會使用「單位與增量」偏好設定的垂直單位設定。

備註：若要協助組排文字，也必須計算及顯示溢排文字的深度。

- 1 在編輯區域的頂端按一下「校稿」或「內文」索引標籤。
- 2 進行下列任一項作業：
  - 若要顯示或隱藏深度尺標，請選擇「檢視 > 顯示 / 隱藏深度尺標」。
  - 若要顯示或隱藏資訊欄，請選擇「檢視 > 顯示 / 隱藏資訊欄」。

### 版面檢視簡介

在「版面」檢視中，您所看見的文字和其他元素，就和在 InDesign 文件中進行格式設定和定位完全相同。會在框架中編排內文，就如同在 InDesign 中一樣。

如果使用「連結」內文（在開啟的 InDesign 文件或工作檔案中的管理內文），您無法使用 InCopy 修改內文版面。您只能處理文字和文字屬性。

如果使用「獨立」InCopy 文件（不在開啟的 InDesign 文件或工作檔案中的個別 InCopy 文件），您可以處理文字和文字屬性，也可以使用「文件設定」指令變更頁面大小。

比起其他檢視，「版面」檢視提供了較多的工具和「檢視」選單指令。您可以使用「手形」工具、「縮放顯示」工具和「縮放」指令，以各種比例檢視跨頁。您也可以使用各種版面輔助，例如尺標、文件格點和基線格點。

備註：這些檢視選項不會影響格式設定。例如，放大顯示頁面檢視不會變更內文在 InDesign 或列印時的出現方式。

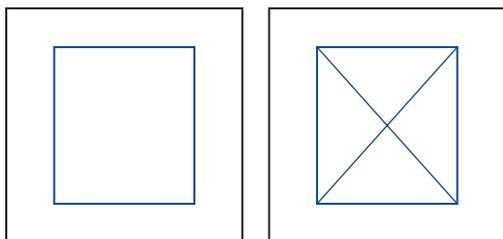
### 關於框架

在處理中文文件「版面」檢視中，可以在頁面上看到一或多個方框。這些非列印的方框可能包含文字、圖形或什麼都不含。方框代表「框架」，是版面中對特定元素所保留的空間。每個框架都會定義為包含文字或圖形。InDesign 文件或工作檔案中的非管理內文則會變暗，因此可更容易識別。

**文字框** 控制出現內文的位置，以及內文中所含的頁面區域大小。若是連結內文，則是由 InDesign 使用者定義框架。如果內文中設定多個要使用的框架，框架設定會判斷內文文字在版面中排文的方式。

**圖形框** 可以當做邊界和背景，並可裁切圖形或做為圖形遮色片。您可以在 InCopy 的框架內使用圖形，而在處理連結文件時，也可以從 InDesign 版面中看到圖形框。您也可以使用內嵌圖形的框架（內嵌在文字中），但您無法使用其他圖形框（請參閱第 43 頁「建立內嵌圖形」）。

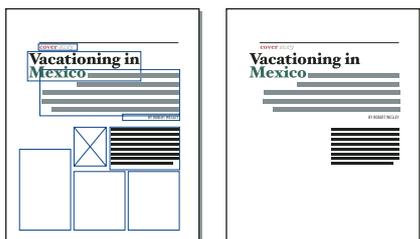
**空白框架** 是「預留位置」。您可以透過外觀，區分空白文字框和空白圖形框。空白方框表示空白文字框；方框上顯示 X 則表示空白圖形框。只有當框架與從 InDesign 轉存到 InCopy 的內文相關聯時，才可以將文字新增到空白文字框。您也可以將圖形讀入或貼上空白圖形框。



空白文字框 (左) 與空白圖形框 (右)

### 顯示或隱藏框架邊緣

隱藏框架邊緣也會隱藏空白圖形框的 X。



顯示框架邊緣 (左) 與隱藏 (右) 框架邊緣的文字框和圖形框

❖ 在「版面」檢視中，選擇「檢視 > 顯示框架邊緣」或「檢視 > 隱藏框架邊緣」。

### 檢視文件

使用「縮放顯示」工具或「檢視」選項，放大或縮小顯示文件。

#### 放大或縮小顯示

在「版面」檢視中，您可以放大或縮小頁面檢視。文件視窗的左下角會顯示縮放百分比。

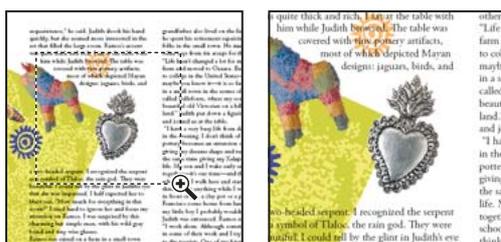
❖ 請執行下列任一項動作：

- 若要放大特定區域，請選取「縮放顯示」工具 ，然後按一下您要放大的區域。每按一下，檢視就會放大到下一個預設的百分比，並以您所按的位置為中心顯示檢視。在最大比例時，「縮放顯示」工具的中心會顯示空白。若要縮小顯示，請按住 **Alt** 鍵 (Windows) 或按住 **Option** 鍵 (Mac OS) 以啟動「縮小顯示」工具 ，並按一下您要縮小的區域。每按一下就會將檢視縮小為上一個預設百分比。
- 若要將檢視放大到下一個預設的百分比，請啟動您要檢視的視窗，然後選擇「檢視 > 放大顯示」。選擇「檢視 > 縮小顯示」，將檢視縮小為上一個預設百分比。
- 若要設定特定的比例層級，請在文件視窗左下角的「縮放顯示」文字方塊內輸入或選擇比例層級。
- 按住 **Alt** 鍵 (Windows) 或按住 **Option** 鍵 (Mac OS) 時，使用滑鼠捲動滾輪或感應器來放大或縮小顯示。

#### 拖移放大

- 1 選取「縮放顯示」工具 。
- 2 拖移以選取要放大的區域。

 若要在其他工具時啟動「放大顯示」工具，請按 **Ctrl+ 空白鍵** (Windows) 或 **Command+ 空白鍵** (Mac OS)。若要在其他工具時啟動「縮小顯示」工具，請按 **Ctrl+Alt+ 空白鍵** (Windows) 或 **Command+Option+ 空白鍵** (Mac OS)。



放大顯示選取的文字

以 **100%** 比例顯示文件

❖ 請執行下列任一項動作：

- 按兩下「縮放顯示」工具 。
- 選擇「檢視 > 實際大小」。
- 在文件視窗左下角的「縮放顯示」文字方塊內輸入或選擇比例層級「100%」。

在使用中的視窗內符合頁面、跨頁或作業範圍

❖ 請執行下列任一項動作：

- 選擇「檢視 > 使頁面符合視窗」。
- 選擇「檢視 > 使跨頁符合視窗」。
- 選擇「檢視 > 整個作業範圍」。

## 自訂偏好設定和預設值

### 關於偏好設定

偏好設定包含的設定有例如面板位置、度量選項以及圖形與印刷樣式的顯示選項。

偏好設定和預設值之間的差異為所套用的區域。偏好設定會指定特定 InCopy 功能的初始外觀和行為。預設值則會套用到 InCopy 文件。

備註：InCopy 偏好設定是完全可編寫的。如果要在使用者群組之間共用一致的偏好設定組合，請研發指令碼以設定偏好設定，接著讓群組中的所有使用者在各自的電腦上執行此指令碼。請不要拷貝並貼上某使用者的偏好設定檔案到其他電腦中，這樣可能會造成應用程式不穩定。如需編寫指令碼的詳細資訊，請參閱應用程式 DVD 內的「InCopy 指令碼手冊」。

### 設定介面偏好設定

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 介面」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 介面」(Mac OS)。
- 2 在「一般」區段中，選擇「工具提示」選單中的顯示選項。這個設定會判斷顯示工具提示的時間。
- 3 若是「浮動工具面板」，請選取版面選項。此設定會將工具箱的版面變更為單欄、雙欄或單列。

另請參閱

第 76 頁「新增文字」

### 為新文件指定預設值

如果在沒有開啟文件的情況下變更設定，您的變更會設定新文件的預設值。如果變更設定時有文件開啟，變更就僅會影響該文件。

- 1 關閉所有 InCopy 的文件。

2 變更任一選單項目，或是面板或對話框設定。

### 復原所有偏好設定與預設值

❖ 執行下列任一項作業：

- (Windows) 啟動 InCopy，然後按 Shift+Ctrl+Alt 鍵。詢問您是否要刪除偏好設定檔案時，請按一下「是」。
- (Mac OS) 按 Shift+Option+Command+Control 鍵，啟動 InCopy。詢問您是否要刪除偏好設定檔案時，請按一下「是」。

### 重設警告對話框

1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 一般」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 一般」(Mac OS)。

2 按一下「重設所有警告對話框」以顯示所有警告，包含已去除的警告（警告出現時，可選取選項，表示不想讓警告再次出現）。

另請參閱

第 76 頁「新增文字」

## 在文件之間移動

### 在文件之間捲動

您可以在任何檢視中使用捲軸（沿著 InCopy 視窗的底部和右邊），或以滑鼠滾輪或感應器捲動。

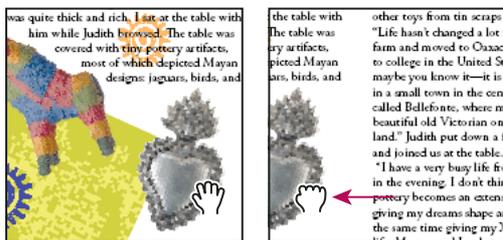
您也可以使用鍵盤上的 Page Up 鍵、Page Down 鍵和箭頭鍵，在內文中移動。在「版面」檢視中，按住 Page Up 鍵或 Page Down 鍵，移到版面的下一頁或上一頁。在「校稿」或「內文」檢視中，Page Up 鍵和 Page Down 鍵會位移檢視一個螢幕，讓檢視不需要跳至下一個分頁符號。向上鍵和向下鍵則會在拷貝內移動插入點，並在必要時捲動檢視，讓您隨時都可以看到插入點。

您只能在「版面」檢視中使用「手形」工具，以任何方向移動視窗檢視。

### 使用手形工具移動文件

有些在內文中四處移動的選項，端視於您是在「校稿」、「內文」或「版面」檢視中工作而定。在「校稿」和「內文」檢視中，您必須使用捲軸來查看不符合檢視的文字。在「版面」檢視中，您也可以使用「手形」工具、頁面按鈕和指令。

❖ 在「版面」檢視中，選取「手形」工具 ，然後拖移文件即可移動。

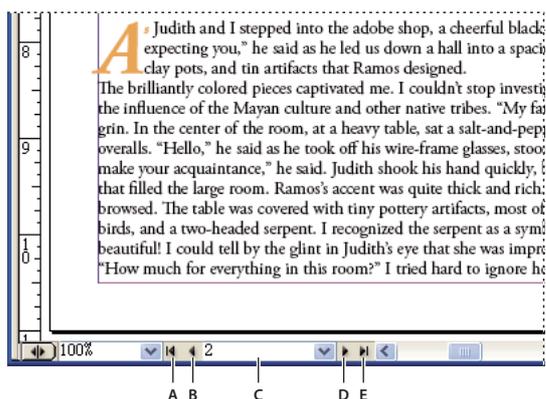


拖移以檢視頁面的其他部分

### 跳至版面檢視的另一個頁面

❖ 執行下列任一項作業：

- 按一下狀態列中的按鈕，如下列插圖所示：



版面檢視中的狀態列

A. 第一個跨頁按鈕 B. 上一個跨頁按鈕 C. 頁碼對話框 D. 下一個跨頁按鈕 E. 最後一個跨頁按鈕

- 從狀態列的彈出式選單中選擇頁碼。

### 另請參閱

第 234 頁「瀏覽文件的快速鍵」

### 跳到位置標記

您可以在文字的特定位置中設定標記，就可以使用指令或快速鍵快速返回這個位置。如果變更您在文件中的位置以執行另一個動作，例如驗證其他文字區域的情況，則位置標記就很有用。文件在一個工作階段中只能有一個位置標記，因此插入標記會刪除之前放置的標記。關閉文件也會刪除標記。

❖ 選擇「編輯 > 位置標記」，然後執行下列任一項作業：

- 若要新增標記，請將插入點放在文件中，然後選取「插入標記」。
- 若要取代現有的標記，請選取「取代標記」。
- 若要刪除標記，請選取「移除標記」。
- 若要返回「標記」，請選取「跳至標記」。

### 另請參閱

第 234 頁「瀏覽文件的快速鍵」

### 重新排列 InCopy 內文

當您開啟工作檔案或 InDesign 文件時，您可以在「校稿」或「內文」檢視中變更內文的順序。重新排列內文不會影響其版面位置。

- 1 請確定您正在「校稿」或「內文」檢視中。
- 2 拖移內文的標題並移到新位置，即可移動內文。

## 復原與還原

### 復原文件

InCopy 使用自動復原功能保護資料，免於因非預期的電源或系統故障而受損。自動復原的資料存於暫時檔案中，與磁碟上的原始文件檔案不同。在正常情況下，不需考慮自動復原的資料，因為選擇了「儲存」或「另存新檔」指令或是正常結束 InCopy 時，所有儲存在自動復原檔案中的文件更新都會自動新增到原始文件檔案中。只有在遭受非預期電源或系統故障前無法順利儲存資料時，自動復原資料才會變得很重要。

即使有這些功能存在，您也應經常儲存檔案，並建立備份檔案，以防發生非預期電源或系統故障。

### 另請參閱

第 35 頁「Adobe Version Cue」

### 尋找復原的文件

- 1 重新啟動電腦。
- 2 啟動 InCopy。

如果有自動復原的資料存在，InCopy 會自動顯示復原的文件。在文件視窗的標題列中，如果檔案名稱後出現「復原」的字樣，表示文件包含尚未儲存而自動復原的變更。

備註：如果 InCopy 在嘗試使用自動復原的變更開啟文件後遭遇失敗，可能是自動復原的資料已損毀。

### 3 執行下列任一項作業：

- 對於連結至 InDesign 出版物的 InCopy 檔案，請選擇「檔案 > 儲存」。
- 對於獨立的 InCopy 檔案，請選擇「檔案 > 另存新檔」，指定位置和新檔名，然後按一下「儲存」。「另存新檔」指令會建立包含自動復原資料的新檔案。
- 如果要放棄任何自動復原的變更，並使用檔案最後儲存的版本，請選擇「檔案 > 回復內容」。

### 變更復原文件的位置

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 檔案處理」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 檔案處理」(Mac OS)。
- 2 在「文件拯救資料」下，按一下「瀏覽」(Windows) 或「選擇」(Mac OS)。
- 3 指定復原文件的新位置，按一下「確定」，然後再按一次「確定」。

### 錯誤還原

必要時，可以在完成前取消繁複的作業、還原最近變更，或回復為先前儲存的版本。您可以還原或重做數百個最近執行的動作（動作數目受限於可用的 RAM（隨機存取記憶體）數量以及執行的動作類型）。選擇「另存新檔」指令、關閉文件或是結束程式時，會放棄這一連串的動作。

 如果您可以使用「Version Cue 工作區」，就可以在 InDesign 或 InCopy 中使用 Version Cue 功能，建立並尋找不同的檔案版本。「Version Cue 工作區」僅可在附屬於 Adobe Creative Suite 中時使用。

### ❖ 執行下列任一項作業：

- 如果要還原最近一次變更，請選擇「編輯 > 還原 動作」（您無法還原某些動作，例如捲動）。
- 如果要重做動作，請選擇「編輯 > 重做 動作」。
- 如果要還原上次儲存專案後進行的所有變更，請選擇「檔案 > 回復」。
- 如果不套用變更就要關閉對話框，請按一下「取消」。

### 另請參閱

第 35 頁「Adobe Version Cue」

## 第 3 章 使用 InCopy 文件

在 InCopy 中，您可以建立獨立文件，或者使用連結到 InDesign 的文件。使用連結的文件時，視您的工作流程系統而定，可以在 InDesign 檔案中擁有多個 InCopy 內文。作者、編輯和設計者可以同時在同一份 InDesign 文件上工作，而不會覆寫彼此的工作。

### 使用 InCopy 工作流程

#### 關於 InCopy 工作流程

透過 InCopy 與 InDesign 緊密的結合，可達到讓作者、編輯和設計者同時在同一份 InDesign 文件上工作，而不會覆寫彼此的工作的工作流程。工作流程系統可讓使用者存回和取出檔案，因而保留了檔案的完整性。

InCopy 使用者可以在沒有安裝 InDesign 的情況下，在版面環境內檢視其內容稿件。使用 InCopy 時，作者和編輯可以完全控制文字，這包括套用格式設定樣式（通常是從 InDesign 讀入）、組排文字、調整行和分頁符號、設定連字、字距微調等排版功能。InCopy 使用者可以讀入圖形以美化內文，並可對這些圖形進行一些有限功能的變形，例如縮放和裁切。在 InCopy 中儲存內容之後，可以在 InDesign 中更新文件。此外，InDesign 使用者可以和 InCopy 使用者共用設計更新，以確保這些使用者是使用最新的版面。

一般來說，系統整合人員會自訂 InCopy 和 InDesign 之間的互動，進而對群組設定及定義工作流程系統。工作流程系統可控制檔案的建立、同步（與主要伺服器的同步）以及檢視。InCopy 和 InDesign 會使用數種不同的工作流程系統，包括 InCopy LiveEdit Workflow 增效模組針對小型工作群組所啟用的內建系統。如需工作流程系統的特定詳細資訊，請聯絡系統整合人員。

#### 關於連結（管理）文件

「連結」InCopy 文件是一種內容檔案（文字或圖形），會放置在開放 InDesign 文件或工作檔案中。內容會與 InDesign 版面相關聯，因此是受到 InDesign 文件的「管理」。InDesign 使用者可以在 InDesign 中建立這種關聯，但是您無法從 InCopy 建立連結。可以在 InCopy 使用者開始撰寫及編輯文字之前、正在進行撰寫時或已完成文字處理之後建立 InDesign 關聯。一旦連結內容，InCopy 使用者便可以看到與顯示在 InDesign 文件中相同的（但無法變更）頁面版面、樣式等。

連結文件具有下列其他特性：

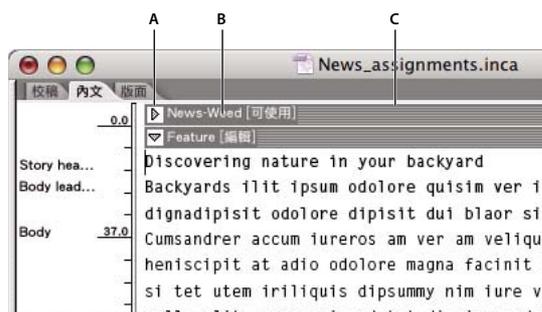
- 使用連結 InCopy 檔案時，您幾乎可以對文字本身進行任何處理。例如，您可以指定文字格式選項、變更字體，並在 InDesign 版面和工作流程系統的設計和格式設定限制內，進行其他編輯和組排文字功能。不過，您無法變更文字框或圖形框、欄版面、串連順序或其他設計元素；這些項目都會在 InDesign 中設定。
- 連結的內容會由已鎖定存取控制權的工作流程系統加以管理。系統可能會提供多個可用來開啟連結內文的選項，例如取出每個 InCopy 檔案讓您單獨處理。如需指示，請參閱工作流程系統文件或詢問系統管理員，而如果您的工作流程使用 InCopy LiveEdit Workflow 增效模組，則可以使用 InCopy 取出內容。

#### 使用多重內文檔案

使用連結的文件時，視您的工作流程系統而定，可以在 InDesign 檔案中擁有多個 InCopy 內文。由於工作檔案或 InDesign 檔案具有連結的 InCopy 內容，具有多重內文的檔案就必須是在 InDesign 中建立。您無法使用 InCopy 建立多重內文文件。如需詳細資訊，請參閱您的工作流程系統文件。

會在具有「內文分隔列」的「校稿」及「內文」檢視中顯示及分隔多重內文。利用內文分隔列可輕鬆的存取每個在 InDesign 文件中建立的內文。

內文分隔列包含內文標題以及「展開和收合」按鈕，可讓您顯示或隱藏每個內文。收合內文時會隱藏文字，而編輯窗格中仍可看見內文分隔列。



內文分隔列

A. 展開和收合按鈕 B. 內文名稱 C. 內文分隔列

## 使用獨立文件

### 建立獨立文件

與 InDesign 文件沒有關聯的 InCopy 文件稱為「獨立文件」。您可以設定及修改獨立文件的文字區域、頁面大小和方向。不過，如果內文之後連結到 InDesign 文件，InDesign 設定就會覆寫 InCopy 中使用的設定。

- 1 選擇「檔案 > 新增」。
- 2 從「文字區域」選單中，選擇「框假格點」來建立已設定好日文字元的有格點文件或是選擇「文字框」來建立一個純文字框架。(請參閱第 32 頁「關於 InCopy 文件中的框架格點」。)
- 3 在「文字區域」下，輸入「寬度」和「深度」的數值。巷文字尺寸會提供確實的分行符號資訊，而不需要 InDesign 來取得組排文字資訊。
- 4 請指定文字方向是水平或是垂直。

您可以在任何時候從「文字 > 書寫方向 > 水平或垂直」更改設定。

- 5 在「格點屬性」選單中，指定水平和垂直縮放、字元空格以及行空格的框架格點特性。(請參閱第 32 頁「框架格點的文件設定選項」。) 如果您未建立純文字框，這些格點屬性將不會出現。
- 6 從清單中選取頁面大小，或是在「寬度」和「高度」中輸入數值。頁面大小表示在出血或其他頁面外的標記經剪裁後，符合您需要的最後尺寸。
- 7 按一下「確定」。

備註：您也可以按一下「儲存預設」，儲存文件設定以供日後使用。建立新的文件時，只要從「文件預設集」選單中選擇文件，然後按一下「確定」即可，不需要變更任何設定。如果是在編輯工作群組中工作，這些儲存的預設集就可以和團隊的其他成員一起共用(請參閱第 31 頁「定義自訂文件預設集」)。

### 開啟獨立文件

您可以開啟在 InCopy 中建立或從 InDesign 轉存的 InCopy 內容檔案(.incx)。在 InCopy 中開啟時，這些 InCopy 內容檔案不會顯示來自 InDesign 版面的頁面幾何形狀。您也可以從舊版 InCopy 開啟文件，並可以開啟 InCopy 範本檔案(.inct)。

您也可以直接在 InCopy 中開啟 Microsoft Word 和文字檔案，然後將這些檔案另存為純文字(.TXT)或 RTF 格式(.RTF)。

- 1 選擇「檔案 > 開啟」。
- 2 選取文件，然後按一下「開啟」。

## 另請參閱

第 34 頁「儲存文件」

第 77 頁「置入 (讀入) 文字」

## 變更文件版面

- 1 在獨立文件的任何檢視中，選擇「檔案 > 文件設定」。
- 2 在出現的對話框中選取基本版面選項 (如需每個選項的描述，請參閱第 30 頁「建立獨立文件」)。
- 3 按一下「確定」。

## 定義自訂文件預設集

您可以建立自訂文件設定，並與工作群組中的其他人共用這些設定，如此可在建立類似文件時節省時間並確保一致性。

- 1 選擇「檔案 > 文件預設集 > 定義」。
- 2 執行下列任一項作業：
  - 若要建立新預設集，請按一下「新增」然後指定預設集的名稱。
  - 若要以現有的預設集為基礎，請從清單中選取預設集，然後按一下「編輯」。
  - 若要使用不同的設定集，請按一下「載入」、開啟文件設定檔 (.icst)，然後按一下「編輯」。
- 3 在出現的對話框中選取基本版面選項 (如需每個選項的描述，請參閱第 30 頁「建立獨立文件」)。
- 4 按兩次「確定」。



您可以將文件預設集儲存到不同的檔案，然後發佈給其他使用者。若要儲存及載入文件預設集檔案，請使用「文件預設集」對話框中的「儲存」和「載入」按鈕。

## 將 InCopy 檔案連結到 InDesign

當獨立 InCopy 內文連結到 InDesign 文件時，InDesign 格式設定會覆寫 InCopy 的版面和設計設定。

在 InDesign 中有多種方法可用來建立 InCopy 檔案和 InDesign 版面之間的連結，而通常是將 InCopy (.incx) 檔案置入 InDesign 版面中。

## 重新命名 InCopy 內文

從 InDesign 轉存內文時，會在檔案系統上提供文件檔案名稱 (.incx)。InCopy 會自動使用這個檔案名稱，做為「工作」面板和內文分隔列中出現的內文名稱。「內文名稱」和「檔案名稱」不同，內文名稱是內嵌在檔案中。

- 1 若要手動變更內文名稱，請在 InCopy 中開啟內文檔案。
- 2 選擇「檔案 > 內容檔案資訊」。
- 3 請確定已在左邊選取「描述」，然後在「文件標題」中輸入新名稱。

備註：視系統的工作流程處理而定，系統管理員可能需要為您變更內文名稱。如果無法依據上述的步驟重新命名內文，請聯絡工作流程管理員。

您也可以取出內文時，在「工作」面板中變更內文名稱。

## 關於 Adobe Bridge

Adobe Bridge 是隨附於 Adobe Creative Suite 3 元件的跨平台應用程式，可以協助您尋找、組織和瀏覽必要資產來建立列印、網頁、視訊和音訊內容。您可以從任何 Creative Suite 元件 (Acrobat® 8 除外) 開啟 Bridge，使用它來存取 Adobe 和非 Adobe 資產類型。

透過 Adobe Bridge，您可以：

- 管理影像、素材及聲音檔：在 Bridge 中預覽、搜尋、排序和處理檔案，而不需開啟個別應用程式。您也可以編輯檔案的中繼資料，並使用 Bridge 將檔案置入文件、專案或構圖中。
- 使用 Adobe Version Cue® 所管理的資源。
- 執行自動化工作，例如批次指令。
- 跨色彩管理 Creative Suite 元件同步處理色彩設定。
- 啟動即時網路會議，共用桌面和檢視文件。

如需有關使用 Bridge 的影片，請參閱 [www.adobe.com/go/vid0090\\_tw](http://www.adobe.com/go/vid0090_tw)。

## 運用 Bridge 瀏覽檔案

Adobe Bridge 可讓您以高效率組織、瀏覽與找出所需的資產，以建立適用於列印、網頁和行動裝置的內容。

❖ 如果要開啟 Bridge 瀏覽器，請選擇「檔案 >> 瀏覽器」，或在「控制」浮動視窗中按一下 Bridge 圖示 。

## InCopy 中的指令碼

指令碼是執行各種工作的絕佳工具。指令碼可以像自動化一般工作那樣簡單，也可以像建立整個新功能那樣複雜。您可以建立自己的指令碼，也可以執行其他人已建立的指令碼。使用「指令碼」面板（「視窗 > 指令碼」），在 InCopy 內執行指令碼。

如需指令碼的詳細資訊，請參閱應用程式 DVD 或 Adobe 網站上的《InCopy 指令碼手冊》。

# 運用框架格點

## 關於 InCopy 文件中的框架格點

當您在 InCopy 建立新文件時，可以選擇文字區裡是否要包含框架格點或是純文字框。框架格點包含一組正方形，當中會顯示日文字元。框架格點與純文字框，除了改變文字外觀所含的格點之外，在功能上與外觀是一樣的。

框架格點有下列特性：

- 框架格點包含字元屬性設定。這些預設的字元屬性將套用到置入的文字。然而，純文字框不具有字元屬性設定。當文字置入時，它會採用目前「字元」面板中選取的字元屬性。
- 框架格點字元屬性可以在「物件 > 文件設定」改變。由於純文字框不具備字元屬性，您將需要經由「字元」面板來選擇一些置入文字並且設定屬性。您也可以選擇置入框價格店的文字，並且使用「字元」面板來改變字元屬性。
- 框架格點的格點取決於格點屬性（文字方向、水平和垂直百分比、字元空格以及行空格）。您沒辦法在 InCopy 改變框架格點的顏色。
- 當您把 InCopy 文件置入現存的 InDesign 框架格點或是純文字框中，InDesign 的設定會重新設定文字。當您置入 InCopy 文件時，按下已載入的文字圖示，這份 InCopy 文件將保留之前 InCopy 定義的文字區域設定。
- InCopy 不像 InDesign 具備了版面格點或格點樣式。
- 框架格點只有在選擇「顯示框架格點」時，出現在「版面檢視」中。「顯示框架格點」功能預設為關閉。

另請參閱

第 33 頁「轉換文字框與框架格點」

## 框架格點的文件設定選項

在新文件中或「文件設定」對話框中，選擇「框架格點」時，可用的設定如下：

水平和垂直格點縮放 指定全形中日韓文字元的格點縮放比例。

**字元空格** 指定字元間距。此值用於格點網格間距。

**行空格** 輸入值以指定格點行間距。這裡使用的值是首行字元全形字框底部 (或左方) 邊緣至下一行字元全形字框頂端 (或右方) 邊緣的距離。

#### 另請參閱

第 30 頁 「建立獨立文件」

第 32 頁 「關於 InCopy 文件中的框架格點」

#### 檢視框架格點

框架格點功能預設為開啟。

- 1 選擇「檢視 > 版面檢視」。
- 2 選擇「檢視 > 格點和參考線 > 顯示框架格點」。

如果框架格點仍未出現，請選擇「檔案 > 對頁」，然後確認框架格點已從工作區域被選取。

#### 轉換文字框與框架格點

在獨立文件中，您可以轉換純文字框為框架格點，或是轉換框架格點為純文字框。當純文字框轉換為框架格點時，針對沒有字元樣式或段落樣式套用在內文中的文字，將套用框架格點的文件預設值 (請參閱第 32 頁「關於 InCopy 文件中的框架格點」)。

您不能在沒有框架格點的文件中，直接套用格點樣式。在轉換純文字框為框架格點之後，您可以藉由將預定的格點格式套用至使用未指定段落樣式之文字的框架格點，套用格點格式屬性。(請參閱第 81 頁「將格點格式套用到文字」)。

備註：因為字元屬性不是針對文字框而設定，所以使用字元屬性將框架格點變更為純文字框可能會造成格式重新設定。例如，設定字元間距為 -1H 的框架格點轉換成文字框時，字元間距將變成 0H，字元將稍微分散。因為框架格點設定會被保留，所以轉換回框架格點時，將顯示原始的字元間距值 -1H。

#### 轉換文字框至框架格點

- 1 選擇「檔案 > 文件設定」。

如果你使用的內容是連結到 InDesign 的話，「對頁」選項會變成灰色。對於連結的內容，請在 InDesign 中更改設定。

- 2 從「文字區域」選項，選擇「框架格點」。
- 3 指定框架格點屬性。(請參閱第 32 頁「框架格點的文件設定選項」)。
- 4 按一下「確定」。

如果要根據格點屬性重新格式化文字，選取文字後，選擇「編輯 > 套用格點格式」。

#### 轉換框架格點至純文字框架

- 1 選擇「檔案 > 文件設定」。

如果你使用的內容是連結到 InDesign 的話，「對頁」選項會變成灰色。對於連結的內容，請在 InDesign 中更改設定。

- 2 從「文字區域」選單中，選擇「文字框」。
- 3 按一下「確定」。

## 儲存及轉存

### 儲存文件

❖ 執行下列任一項作業：

- 若要以相同的名稱儲存目前的文件，請選擇「檔案 > 儲存內容」。
- 若要以相同的名稱儲存文件，請選擇「檔案 > 另存內容」、指定位置和檔案名稱，然後按一下「儲存」。新的已命名文件將變成作用中的文件。
- 若要以新的文件名稱儲存內文拷貝，請選擇「檔案 > 儲存內容拷貝」、指定位置和檔案名稱，然後按一下「儲存」。儲存的拷貝並不會變成作用中的文件。
- 若要以將文件的拷貝另存為範本，請選擇「檔案 > 另存內容」、指定位置和檔案名稱，然後從「檔案類型」(Windows) 或「格式」(Mac OS) 中選擇「InCopy 範本」。
- 若要以相容於 InCopy CS 的格式儲存文件的拷貝，請選擇「檔案 > 另存內容」、指定位置和檔案名稱，然後從「檔案類型」(Windows) 或「格式」(Mac OS) 中選擇「InCopy CS 文件」。
- 若要以文字格式儲存文件的拷貝，請選擇「檔案 > 另存內容」、指定位置和檔案名稱，然後從「檔案類型」(Windows) 或「格式」(Mac OS) 中選擇「純文字」或「RTF 格式」。

備註：儲存管理 (連結) 文件不會更新 InDesign 檔案中的連結。若要更新檔案系統上的內文，請遵循工作流程系統文件中所述的程序，或者詢問系統管理員以取得詳細資訊。

### InCopy 檔案類型

您可以在 InCopy 中使用數種不同的檔案類型。

**InCopy 內容檔案 (.incx)** 這是從 InDesign 轉存內文或圖形，以及使用 InCopy 儲存或建立新文件時的預設檔案類型。這個檔案類型在「另存新檔」對話框中會顯示為「InCopy 文件」。

**工作檔案 (.inca)** 這些檔案是 InDesign 文件的子集。這些檔案會顯示內容和樣式，以及父 InDesign 檔案的頁面幾何形狀。工作檔案可以顯示不同層級的視覺精確度 (線框架、指定的跨頁或所有跨頁)。InDesign 使用者會在建立工作檔案時設定這些選項。只有 InDesign 使用者可以「建立」工作檔案；而只有 InCopy 使用者可以「開啟」工作檔案。

**工作封裝檔案 (.incp)** 這些檔案是已在 InDesign 中壓縮，以用於散佈的工作檔案。工作封裝包括工作檔案、指定的內文檔案和任何連結影像。

**範本檔案 (.inct)** 範本對於獨立文件是相當有用的起始點，因為您可預設其頁面大小尺寸、文字區域尺寸、樣式 (段落和字元)、XML 標記、色票、預先標記樣本內容等。開啟範本檔案時會出現「未命名」文件，並顯示內容和樣式，但沒有頁面幾何形狀 (取自 InDesign 文件的版面資訊)。這個檔案類型在「另存新檔」對話框中會顯示為「InCopy 範本」。

**InDesign 檔案 (.indd)** 在 InCopy 中檢視時，這些檔案會提供 InDesign 文件的完整精確度，包括所有頁面項目的內容、樣式和版面。InCopy 使用者只能編輯 InDesign 使用者允許他們使用的內容項目。其他項目則只能檢視，但無法編輯。

**InCopy CS 檔案 (.incd)** 若要在 InCopy CS 中開啟 InCopy CS3 文件，您必須以 .incd 格式 (由 InCopy CS 應用程式使用的檔案格式) 儲存這些文件。請注意，當您在 InCopy CS 中開啟檔案時，可能會修改或忽略較新版本的 InCopy 新功能。

 您可以直接在 InCopy 中開啟數種不同類型的文字檔案，像是 Microsoft Word、RTF 和文字檔案。當您這樣做時，會出現該檔案類型的讀入選項。

### 轉存 InCopy 文件

您可以使用不同的檔案格式來儲存全部或部分 InCopy 文件。在大多數情況下，InCopy 文件中的每個元件 (例如，文字框和圖形) 都會轉存到不同的檔案。將 InCopy 文件轉存到 Adobe PDF 則是其例外，這個動作會將文件中的所有文字和圖形拷貝到單一 PDF 檔案。

1 執行下列任一項作業：

- 若要轉存文字，請使用「文字」工具  按一下文字。
- 若要轉存圖形，請使用「位置」工具  按一下圖形。

2 選擇「檔案 > 轉存」。

3 指定轉存內容的名稱和位置，然後在「檔案類型」中選取格式。

只有當 XML 標記已加入文件時，清單中才會出現 XML 格式。如果正在轉存文字而沒有看到文字處理應用程式清單，可能需要以應用程式可讀入的格式（例如 RTF）轉存文字。如果您的文字處理應用程式不支援任何 InCopy 轉存格式，請使用純文字 (ASCII) 格式。

備註：以 ASCII 格式轉存會移除文字的所有字元屬性。若要保留所有格式設定，請使用「InCopy 標記文字轉存過濾器」。

4 按一下「儲存」，以您所選取的格式轉存內容。

另請參閱

第 77 頁「置入 (讀入) 文字」

第 34 頁「InCopy 檔案類型」

## Adobe Version Cue

Adobe® Version Cue® 是 Adobe Creative Suite 3 Design、Web 和 Master Collection 版本所包含的檔案版本管理員，由兩個部分組成：Version Cue 伺服器 and Version Cue 連線。Version Cue 伺服器裝載了 Version Cue 專案和 PDF 審核，可以安裝在本機上，也可以安裝在中央電腦上。Version Cue 連線可以讓您連線到 Version Cue 伺服器，且隨附於所有已啟用 Version Cue 的元件中 (Adobe Acrobat®、Adobe Flash®、Adobe Illustrator®、Adobe InDesign®、Adobe InCopy®、Adobe Photoshop® 和 Adobe Bridge)。

Version Cue 可在您處理檔案時用來追蹤檔案的變更，並用來啟用工作群組協同合作，例如檔案共用、版本控制和線上審核。您可以在單一已啟用 Version Cue 的 Creative Suite 元件 (例如 Photoshop) 中使用 Version Cue，也可以在多個元件 (例如 Photoshop、Flash 和 Illustrator) 中使用。

存取 Version Cue 功能可透過 Adobe 對話框或透過 Adobe Bridge，需根據您是否使用已啟用 Version Cue 的軟體，以及是否已安裝 Creative Suite 軟體集 (例如 Adobe Creative Suite 3 Design Premium) 而定。

Version Cue 可以處理下列工作：

- 建立檔案的版本
- 啟用工作群組協同合作 (檔案共用、版本控制、存回及取出檔案的功能)
- 將檔案整理到私人的或共用的專案
- 提供縮圖以供您瀏覽及檢視檔案
- 組織資料以供您檢視及搜尋檔案資訊、版本註解和檔案狀態
- 透過「Version Cue 伺服器管理」建立及管理使用者存取權限、專案和 PDF 審核

## 框架、格點、尺標和參考線

### 關於 InCopy 檔案中的框架

和在 Adobe InDesign 中一樣，所有 InCopy 文字和圖形都會出現在框架內部。若是連結文件，InDesign 會控制框架的放置方式和出版物的設計。您可以在 InCopy 的「版面」檢視中查看 InDesign 文件的框架結構。

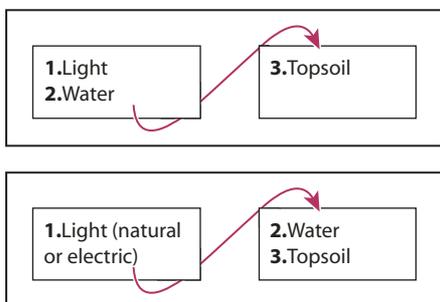
### 修改框架

除非框架是用於內嵌圖形，您 (或團隊的其中一人) 必須變更 InDesign 文件中的框架。您可以移動、縮放、旋轉或傾斜內嵌圖形框架，但不能對其他框架進行這些動作。如需詳細資訊，請參閱工作流程文件。

### 串連文字

長內文則會以連貫的順序或「串連」，從某個框架排列到其他框架。串連的內文會從頁面的特定欄開始，並延續到出版物的其他欄和頁面。InDesign 使用者一定會為 InCopy 內文設定串連順序。

當您將文字新增到串連內文時，內文就會排文到每個連續框架，直到所有指定的框架都滿了為止。



串連文字的排列：串連框架（頂端）中的原始文字；將文字新增到第一個框架之後，文字會重新排列到第二個框架（底部）

如果文字不符合所分配的框架空間，內文的隱藏部分就稱為「溢排文字」。

### 另請參閱

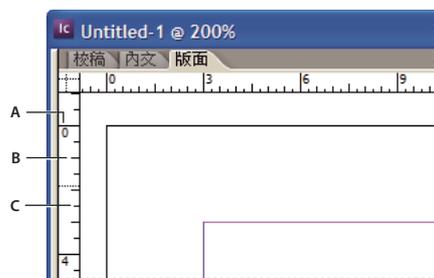
第 23 頁「關於框架」

第 118 頁「編輯溢排文字」

### 關於度量單位和尺標

InCopy 包括可用於在「校稿」及「內文」檢視中組排文字的垂直深度尺標，以及在版面檢視中用於測量版面的水平和垂直尺標。依預設，尺標會從頁面或跨頁的左上角開始測量。您可移動零點來進行變更。

您可以使用多種標準度量單位、隨時變更這些設定，並在您輸入數值時暫時忽略目前的度量單位。變更度量單位並不會移動參考線、格點與物件，所以當尺標刻度改變時，它們可能不會和對齊舊刻度的物件對齊。



尺標

A. 已標記刻度 B. 主要刻度 C. 次要刻度

您可以為水平與垂直尺標設定不同的度量系統。例如，許多報紙會以 Pica 測量水平版面，而以英寸測量垂直文字內文。您為水平尺標所選擇的系統決定了定位點、邊界、縮排與其他度量。每一個跨頁都有自己的垂直尺標；但是所有垂直尺標都會使用您在「偏好設定」對話框之「單位與增量」區段中指定的相同設定。

尺標的預設度量單位為 Pica (1 Pica 等於 12 點)。您可以變更尺標單位，並控制主要刻度在尺標上顯示的位置。例如，如果將垂直尺標的尺標單位變更為 12 點，主要尺標會以每 12 點增量出現 (如果可在現有放大中顯示)。刻度標籤包含您的自訂主要刻度，因此當尺標在相同範例中讀數為 3，它會以 12 點增量標示第 3 個實例，也就是 36 點。



垂直尺標使用英吋 (左) 與自訂 12 點增量 (右)

 設定垂直尺標中的自訂尺標增量，可將尺標的主要刻度與基線格點對齊。

### 日式度量單位

Q 和 齒 (日式) 是在日文手冊或自動相片排版機中用來顯示字體大小、字距調整或行距長度的單位。每一個單位的值等於 0.25mm。Q 只用來表示字體大小，齒 (日式) 則可以用來表示行距的方向和長度、物件間距和類似的元素。

您也可以使用點 (也稱為點 (美式)) 來表示電腦中顯示的字體大小，或使用 PostScript 點來表示行距或間隔。一點 (美式) 等於 0.35146 公釐，72.27 點 (美式) 等於 1 英吋，72 PostScript 點等於 1 英吋。

### 指定度量單位

您可以設定螢幕上尺標的自訂度量單位，並用於面板和對話框中。您也可以隨時變更這些設定，並在輸入數值時暫時覆寫目前的度量單位。

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 單位與增量」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 單位與增量」(Mac OS)。
- 2 針對「水平和垂直」，選擇您要用於尺標、對話框和面板之水平和垂直尺寸的度量系統；選擇「自訂」，然後輸入您要尺標顯示主要刻度的點數。按一下「確定」。

 若要變更尺標單位，您也可以按在尺標上按一下滑鼠右鍵 (Windows) 或是按著 Control 鍵同時按一下滑鼠 (Mac OS)，並從環境選單中選擇單位。

### 覆寫預設度量單位

您可以指定不同於預設的度量單位。

❖ 反白標示面板或對話框中的現有數值，然後使用下列表格中的標記法輸入新數值：

指定：	在數值後輸入這些字母：	範例	結果
Q	q	6q	6 Q
Ha	h	6h	6 Ha
英吋	i in inch "	5.25i 5.25in 5.25inch 5.25"	5 1/4 英吋
公釐	mm	48mm	48 公釐
Pica	p	3p	3 pica
點	pt p (數值前)	6pt p6	6 點
點 (美式)	ap	6ap	6 點 (美式)

指定：	在數值後輸入這些字母：	範例	結果
Pica 和點	p (介於數值之間)	3p6	3 pica · 6 點
Cicero	c	5c	5 cicero
Agate	ag	5ag	agate

### 變更零點

零點是水平與垂直尺標上的 0 相交之處。依預設，零點會位於各跨頁第一個頁面的左上角。這表示零點的預設位置永遠都與跨頁有相同的相對關係，但是與作業範圍的相對關係可能有所變化。

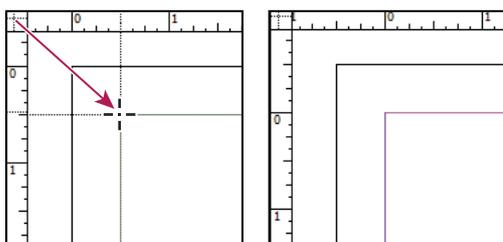
「控制」、「資訊」與「變形」面板中的 X 和 Y 位置座標會相對於零點顯示。您可以移動零點來測量距離，為度量建立新的參考點，或是拼貼太大的頁面。依預設，各跨頁在第一頁的左上角會有一個零點，但是也可將零點置於裝訂邊中，或是指定跨頁中的各頁具有各自的零點。

### 調整零點

移動零點時，它會移動至所有跨頁中的相同相對位置。例如，如果您將零點移動到頁面跨頁第二頁的左上角，它將會出現在文件中其他所有跨頁第二頁上相同的位置。

❖ 執行下列任一項作業：

- 如果要移動零點，請從水平與垂直尺標的交叉點拖移至版面中您想要設定零點的位置。



建立新的零點

- 如果要設定零點，請按兩下水平與垂直尺標的交叉點 。
- 如果要鎖定或解除鎖定零點，請在尺標的零點上按一下滑鼠右鍵 (Windows)，或按 Control 鍵並按一下滑鼠 (Mac OS)，然後從環境選單中選擇「鎖定零點」或「解除鎖定零點」。

### 變更預設零點

利用「偏好設定」對話框中的「原點」設定，您可以設定尺標的預設零點與水平尺標的範圍。範圍會決定尺標測量整個頁面、整個跨頁或多重跨頁，以及從最左邊頁面至裝訂邊還是從裝訂邊向外測量。

如果將尺標原點設定於各跨頁的裝訂邊，原點會鎖定於裝訂邊。您將無法透過從尺標交叉點拖移尺標原點來重新放置，除非您選擇其他原點選項。

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 單位與增量」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 單位與增量」(Mac OS)。
- 2 在「尺標單位」區段的「原點」選單中執行下列任一項作業：
  - 如果要將尺標原點設定在各跨頁的左上角，請選擇「跨頁」。水平尺標測量整個橫向跨頁。
  - 如果要將尺標原點設定在各頁面的左上角，請選擇「頁面」。跨頁中各頁的水平尺標是從零開始。
  - 如果要將多重頁面跨頁的尺標原點設定在最左邊頁面的左上角與裝訂邊的頂端，請選擇「裝訂邊」。水平尺標測量從最左面頁面至裝訂邊，以及從裝訂邊至最右邊頁面。

 您也可以在水尺標上按一下滑鼠右鍵 (Windows)，或是按 Control 鍵並按一下滑鼠 (Mac OS) 時所出現的環境選單，來變更水尺標的原點設定。

## 關於格點和參考線

在「版面」檢視中，您可以檢視（或隱藏）格線和參考線架構，以顯示物件的位置和對齊方式。在許多工作系統中，使用 InDesign 的設計人員會設定出版物的格點和參考線。InCopy 使用者可以在 InCopy 內文連結到 InDesign 文件之後，看到這些版面輔助。

您可以在 InCopy 內建立格點。不過，由於 InDesign 格點會在連結檔案時忽略 InCopy 設定，這個功能對於直接從 InCopy 發行的獨立文件來說更有用。

在列印或轉存的輸出中，絕對不會看到這些格點和參考線。每一頁都有一組尺標和格點，但參考線可以存在於跨頁的所有頁面上，或只在單一頁面上。

備註：「校稿」或「內文」檢視中無法使用格點、尺標和參考線。

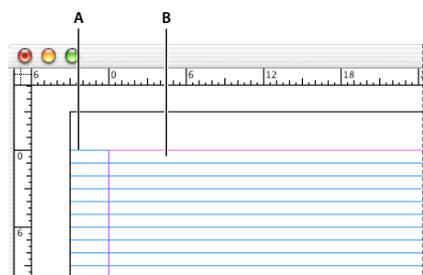
## 另請參閱

第 32 頁「關於 InCopy 文件中的框架格點」

## 設定基線格點

使用「格點偏好設定」，設定整份文件的基線格點。

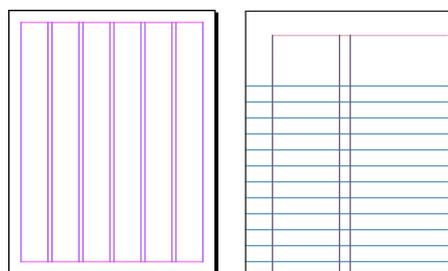
- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 格點」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 格點」(Mac OS)。
- 2 在「顏色」選單中選取顏色，指定基線格點顏色。您也可以選取在「顏色」選單中的「自訂」。
- 3 在「起點」中，根據您在「相對於」選單中所選取的選項，輸入格點從頁面頂端或頁面上方邊界偏移的數值。如果無法將垂直尺標對齊此格點，請試著從 0 開始。
- 4 在「增量間隔」中，輸入格點線段間格的數值。在大多數的情況下，輸入和內文文字行距一樣的數值，如此一來文字行可以完全對齊此格點。



文件視窗中的基線格點

A. 第一個格點線 B. 格點線間的增量

- 5 在「檢視臨限值」中輸入數值，指定一個放大層級，低於此數值就不會顯示格點，然後按一下「確定」。增加檢視臨限值，防止格點線在較低的放大層級中顯示時過於擁擠。



具有低於檢視臨限值（左）與高於檢視臨限值（右）之放大層級的基線格點。

- 6 按一下「確定」。

## 設定文件格點

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 格點」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 格點」(Mac OS)。
- 2 在「顏色」選單中選取顏色，指定文件格點的顏色。您也可以選取在「顏色」選單中的「自訂」。
- 3 執行下列任一選項，然後按一下「確定」：

- 如果要將文件與基線格點置於所有物件的背後，請確定已選取「格點置於後方」。
- 如果要將文件與基線格點置於所有物件的前面，請確定已取消選取「格點置於後方」。

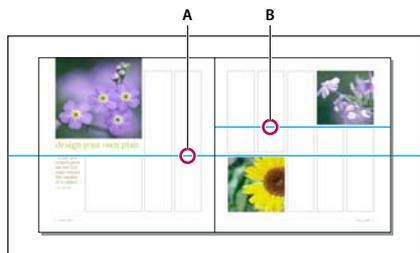
 如果要將參考線置於所有其他物件的後面，您也可以的環境選單中選擇「參考線置於後方」，在文件視窗的空白區域中按一下滑鼠右鍵 (Windows)，或按 **Control** 鍵並按一下滑鼠 (Mac OS) 時會出現此環境選單。

## 顯示或隱藏格點

- 如果要顯示或隱藏基線格點，請選擇「檢視 > 格點和參考線 > 顯示 / 隱藏基線格點」。
- 如果要顯示或隱藏文件格點，請選擇「檢視 > 格點和參考線 > 顯示 / 隱藏文件格點」。
- 如果要顯示或隱藏框架格點，請選擇「檢視 > 格點和參考線 > 顯示 / 隱藏框架格點」。

## 檢視尺標參考線

尺標參考線與格點不同之處在於，尺標參考線可自由定位於頁面或作業範圍上。InDesign 使用者可以建立兩種類型的尺標參考線：「頁面參考線」，只會出現在使用者在某頁面上建立這些參考線的頁面上；「跨頁參考線」，會跨越多重頁面跨頁的所有頁面和作業範圍。如果 InDesign 文件或工作檔案中有尺標參考線，您就可以檢視它們，但無法在 InCopy 中建立尺標參考線。



參考線

A. 跨頁參考線 B. 頁面參考線

## 顯示或隱藏尺標參考線

- 1 請確定您是在「版面」檢視中；必要時，按一下編輯窗格頂端的「版面」檢視索引標籤。
- 2 選擇「檢視 > 格點和參考線 > 顯示 / 隱藏參考線」。

## 顯示物件後的尺標參考線。

依預設，尺標參考線會出現在所有其他參考線與物件前面。不過，某些尺標參考線可能會擋住物件，例如窄筆觸寬度的線段。

您可變更「參考線置於後方」偏好設定，將尺標參考線顯示於所有其他物件的前方或後方。不過，不管「參考線置於後方」設定為何，物件與尺標參考線永遠位於欄參考線的前方。

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 參考線與作業範圍」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 參考線與作業範圍」(Mac OS)。
- 2 請選取「參考線置於後方」，然後按一下「確定」。

## 自訂作業範圍與參考線

- 1 在「編輯」選單 (Windows) 或 InCopy 選單 (Mac OS) 中，選擇「偏好設定 > 參考線與作業範圍」。
- 2 若要變更邊界或欄參考線的顏色，請從選單中選擇預設顏色，或選擇「自訂」，然後使用檢色器指定顏色。

- 3 若要加大或縮小作業範圍，請在「上下緣高度」中輸入數值。
- 4 按一下「確定」。

## 使用圖層

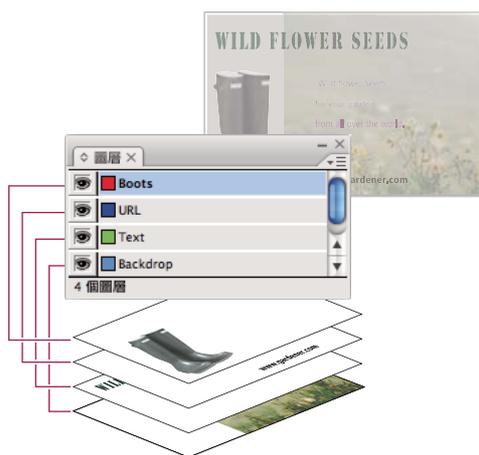
### 關於圖層

圖層就像是相互堆疊的透明紙張。如果圖層中沒有物件，可以透過該圖層看到後方圖層上的所有物件。

只有 InDesign 使用者可以建立圖層。InCopy 使用者可以顯示或隱藏圖層，並變更圖層設定。如果 InDesign 使用者在文件中建立多重圖層，您可以在 InCopy 中隱藏圖層，進而編輯文件中的特定區域或內容種類，而不會影響其他區域或其他種類的內容。例如，如果文件因為包含許多大型圖形而列印緩慢，您可以隱藏所有非文字圖層，並快速列印文字圖層以進行校對。

其他圖層註解：

- 主版上的物件出現於各圖層的底部。如果主版頁面物件位於較高的圖層上，主版物件可顯示於文件頁面物件的前方。
- 圖層關聯到文件的所有頁面，包括主版。例如，如果您在編輯文件第 1 頁時隱藏圖層 1，該圖層會隱藏於所有頁面，直到您決定再次顯示。



「圖層」面板會列出圖層，最前面的圖層出現在面板的頂端。

### 顯示與隱藏圖層

- 1 選擇「視窗 > 圖層」。
- 2 在「圖層」面板中執行下列任一項作業：
  - 若要隱藏特定圖層，請按一下圖層名稱左邊的眼睛圖示。
  - 若要顯示特定圖層，請按一下圖層名稱左邊的空間。
  - 若要一次顯示或隱藏所有圖層，請從面板選單中選擇「顯示 / 隱藏所有圖層」。

備註：只會列印可見的圖層。

## 讀入圖形

### 讀入圖形

InCopy 可讓您將圖形讀入現有的框架。由於您可以在撰寫文章時選擇圖形，這個動作對於在版面之前建立的內容特別有用。

您只可以將圖形讀入現有的框架。只有 InDesign 使用者可以建立圖形框。在獨立 InCopy 文件中，您可以將圖形插入預設文字框，讓它成為內嵌圖形。

InCopy 和 InDesign 都支援相當廣泛的圖形檔案格式，包括使用 Illustrator 8.0 和更新版本建立的圖形、點陣圖格式（例如 PDF、PSD、TIFF、GIF、JPEG 和 BMP），以及向量格式（例如 EPS）。您甚至可以將 InDesign (INDD) 頁面讀入為影像。其他支援的格式包括 DCS、PICT、WMF、EMF、PCX、PNG 和 Scitex CT (.SCT)。

### 在 InCopy 中置入圖形的註解

當您將圖形讀入 InCopy 時，請記住下列各項：

- 針對管理內容，您必須在可以將圖形讀入框架之前，先取出框架。
- 一旦讀入圖形，便可以在框架內進行變形（移動、縮放、旋轉、傾斜）、使圖形符合框架以及控制圖形的外觀。您也可以從環境選單中選取指令，以標記選取的框架供日後 XML 使用。
- InDesign 使用者建立新的框架時，會指定這是文字、圖形或未指定的框架。InCopy 使用者無法在 InCopy 內變更這個框架類型。因此，例如若嘗試將圖形讀入文字框，可能會顯示為大型內嵌圖形。
- 您可以在 InCopy 中選取及修改圖形，而除非框架是巢狀框架或內嵌框架，否則無法在 InCopy 中選取及修改框架。只有 InDesign 使用者可以修改圖形框。
- 您可以置入、貼上圖形或將圖形拖移到錨定、浮動或內嵌的圖形框。只有在框架具有使用中插入點或者是內嵌圖形框時，才可以將圖形讀入文字框。
- 如果將圖形讀入巢狀框架，圖形就會讀入指標下的最深層框架。包含圖形的巢狀框架可以在「位置」工具中選取，頂層框架則不行（請參閱第 49 頁「位置工具簡介」）。
- 如果在 InDesign 中將透明度、陰影或羽化等效果套用到框架，將可在 InCopy 中開啟的工作檔案或 InDesign (.indd) 檔案看到此效果。在 InCopy 中開啟的連結 (.incx) 檔案則不會顯示這些效果。

### 將圖形置入 InCopy 文件

1 執行下列任一項作業：

- 若要將圖形置入獨立 InCopy 文件，請在文字框中置入插入點。
- 若要將圖形置入連結文件，請確定已取出圖形框。「編輯」圖示  會顯示在框架的左上角。

2 選擇「檔案 > 置入」，然後選取圖形檔案。

3 若要設定格式特定的讀入選項，請選取「顯示讀入選項」以查看格式特定的設定，然後按一下「開啟」。

備註：透過「顯示讀入選項」對話框，置入建立於 Illustrator 9.0 或更新版本的圖形時，會出現與 PDF 檔案相同的選項。置入 Illustrator 8.x 的圖形時，會出現與 EPS 檔案相同的選項。

4 如果出現另一個對話框，請選擇您的讀入選項，然後按一下「確定」。

5 若要讀入框架，請按一下框架中載入的圖形圖示 。若要置入多重頁面 PDF 文件的指定頁面，請按一下框架中載入的圖形圖示。

 如果不小心以置入的影像取代現有圖形，請按下 Ctrl+Z (Windows) 或 Command+Z (Mac OS)，將原始影像回復至框架中，並顯示載入的圖形圖示。

### 將圖形拖移到框架

❖ 執行下列任一項作業：

- 若要將圖形置入現有的圖形框，請確定已為您取出框架，然後從檔案系統將圖形檔案的圖示拖移到框架。

- 若要在使用中的文字插入點上置入圖形，請將圖形檔案圖示拖移到文字框的任何位置。只能在「版面」檢視中使用這個方式。

#### 將圖形貼上框架

- 1 請確定已為您取出圖形框。「編輯」圖示  會顯示在框架的左上角。
- 2 剪下或拷貝圖形。
- 3 將「手形」工具放在圖形框上、以滑鼠右鍵按一下 (Windows) 或按住 **Control** 鍵再按一下滑鼠鍵 (Mac OS)，然後選擇「貼入」。

#### 建立內嵌圖形

- 1 請確定已為您取出文字框。「編輯」圖示  會顯示在框架的左上角。
- 2 執行下列任一項作業：
  - 若要將圖形置入現有的內嵌圖形框，請使用「置入」或「剪下」指令來選取圖形。按一下框架中載入的圖形圖示。
  - 若要在使用中的文字插入點上置入圖形，請將圖形檔案圖示拖移到文字框的任何位置，或使用「置入」指令來讀入圖形。

#### 使圖形符合其框架

將圖形置入或貼入框架時，預設會出現在框架的左上角。如果框架及其內容的大小不同，您可以使用「符合」指令達成完美的符合狀況。

- 1 使用「位置」工具  選取圖形。
- 2 選擇「物件 > 符合」以及下列任一選項：

**使內容符合框架大小** 重新調整內容大小以符合框架，也允許變更內容比例。框架不會改變，但如果內容和框架的比例不同，內容看起來可能像拉長的樣子。

**內容置中** 將內容在框架內置中。框架及其內容的屬性會保留。

**等比例符合內容** 調整內容大小以符合框架，同時保留其內容比例。框架的尺寸不會改變。如果內容與框架的比例不同，可能會留在一些空間。

**等比例填滿框架** 調整內容大小以完全符合框架，同時保留其內容比例。框架的尺寸不會改變。

備註：「符合」指令會將內容外緣配合框架線條的中心。如果框架的線條很粗，內容的外緣可能會被遮住。您可以調整框架的線條對齊框架邊緣的中心、內部或外部。

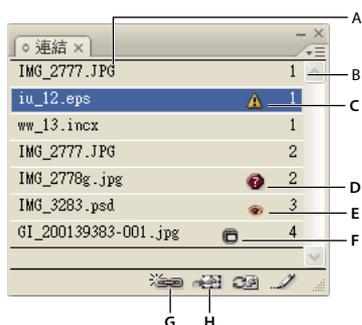
#### 另請參閱

第 235 頁「移動與變形圖形的快速鍵」

#### 連結面板簡介

使用「連結」面板（「視窗 > 連結」）來識別、選取、監視、重新連結和更新已連結到外部檔案的檔案；例如，管理讀入圖形的連結。「連結」面板會列出所有置入文件的檔案。這同時包括本機檔案（磁碟上）和伺服器上所管理的資產。

備註：如果要處理 Adobe® Version Cue® 專案的檔案，「連結」面板會顯示額外的檔案資訊。



連結面板

A. 連結圖形 B. 包含連結圖形的頁面 C. 修改的連結圖示 D. 遺失的連結圖示 E. 圖層可見度優先圖示 F. Adobe Stock Photos 構圖圖示 G. 重新連結按鈕 H. 跳至連結按鈕

## 另請參閱

第 35 頁「Adobe Version Cue」

## 連結面板圖示

連結檔案可以下列任一方式出現在「連結」面板中：

**最新的** 最新的檔案只顯示檔案名稱和其位於文件中的頁面。

**修改的** 修改的檔案會顯示修改的連結圖示，此圖示為內含驚嘆號的黃色三角形 。此圖示表示磁碟中的檔案版本較您文件中的為新。例如，如果將 Photoshop 圖形讀入 InCopy，此圖示將會出現，而另一個使用者可在 Photoshop 中編輯和儲存原始圖形。

**遺失的** 遺失的檔案會顯示遺失連結圖示，此圖示為內含問號的紅色圓形 。雖然仍存在於某處，此圖形不再位於其原始的讀入位置。如果有人將圖形讀入 InCopy 文件後，將原始檔案移至不同的檔案夾或伺服器，即可能發生此情況。在未找出原始檔案之前，您無法得知遺失的檔案是否為最新狀態。如果在出現此圖示時列印或轉存文件，該檔案可能不會以完整解析度列印或轉存。

**內嵌的** 內嵌的檔案會顯示，具備代表嵌入檔案或圖形之形狀的方形 。嵌入連結檔案的內容，會暫停執行該連結的管理作業。如果選取的連結目前正在進行「就地編輯」作業，則不會啟用此選項。取消嵌入檔案會復原連結的管理作業。

## 排序面板中的連結

❖ 在「連結」面板選單中，選擇「依狀態排序」、「依名稱排序」、「依頁面排序」或「依類型排序」。

## 跳至連結圖形

❖ 在「連結」面板中選取連結，然後按一下「跳至連結」按鈕 ，或者在「連結」面板選單中選擇「跳至連結」。

InCopy 會切換到「版面」檢視（必要時）、選取圖形，然後將顯示與所選取的圖形置中對齊。

## 顯示連結資訊

「連結資訊」對話框會列出關於所選取之連結檔案的特定資訊。「日期」、「時間」與「大小」區段都會指定關於連結檔案在上一次置入或更新時的資訊。

「所需連結」區段指定是否需要連結至檔案的完整解析度版本。在讀入時自動嵌入的檔案（小於 48K 的檔案與文字檔）不需要連結。

1 按兩下連結，或是從「連結」面板選單中選取連結，然後選擇「連結資訊」。

2 請執行下列任一項動作：

- 如果要取代或更新現有檔案（列於「名稱」選項之下），請按一下「重新連結」尋找與選取檔案，然後按一下「確定」。只有在您已取出項目時，才能使用「重新連結」指令。
- 按「下一個」或「上一個」以查看「連結」面板中其他連結的資訊。

3 按一下「完成」。

另請參閱

第 35 頁「Adobe Version Cue」

### 檢視連結檔案的中繼資料

如果置入 InCopy 的檔案包含中繼資料，您可使用「連結」面板檢視中繼資料。您無法編輯或取代與連結檔案相關聯的中繼資料；不過可以將中繼資料的拷貝儲存於範本中，並將範本套用至在 InCopy 中建立的檔案。

- 1 從「連結」面板中選取檔案。
- 2 從「連結」面板選單中選取「連結檔案資訊」。會出現顯示所選取檔案之中繼資料的對話框。
- 3 如果要將中繼資料另存為範本，請從位於「內容資訊」對話框頂端的選單中選擇「儲存中繼資料範本」。

另請參閱

第 53 頁「關於中繼資料」

### 編輯原始圖形

「編輯原稿」指令可讓您在據以建立的應用程式中編輯大部分圖形。這個指令會在原始應用程式中開啟圖形，因此可依需要進行修改。一旦儲存檔案，InCopy 會以新版圖形更新文件。

- 1 請確定已為您取出圖形框。「編輯」圖示  會顯示在框架的左上角。
- 2 執行下列任一項作業：
  - 在「版面」檢視中，使用「位置」工具  選取您要編輯的圖形框，然後選擇「編輯 > 編輯原稿」。
  - 從「連結」面板中選取連結，然後按一下「編輯原稿」按鈕 。
- 3 在原始應用程式中進行變更後，請儲存檔案。

## 讀入選項

### Encapsulated PostScript (.eps) 讀入選項

置入 EPS 圖形 (或是以 Illustrator 8.0 或更新版本儲存的檔案)，並從「置入」對話框中選取「顯示讀入選項」時，會出現包含下列選項的對話框：

**讀取內嵌的 OPI 影像連結** 此選項會告訴 InCopy，針對包含 (或以巢狀方式置入) 於圖形中的影像，讀取取自 OPI 注釋的連結。

如果使用代理式工作流程，並計劃讓您的服務提供商使用其 OPI 軟體進行影像取代，請取消選取此選項。當取消選取此選項，InDesign 會保留 OPI 連結，但不會讀取。在列印或轉存時，代理和連結會傳遞至輸出檔案。

如果使用代理式工作流程，並希望讓 InDesign (而非您的服務提供者) 在輸出最後檔案時進行影像取代，請選擇此選項。當選取此選項，OPI 連結會出現於「連結」面板中。

在您讀入 EPS 檔案且其中包含不屬於代理式工作流程一部份的 OPI 注釋時，也請選取此選項。例如，如果讀入包含針對受忽略之 TIFF 或點陣圖影像 OPI 注釋的 EPS 檔案時，您會想要選擇此選項，如此 InDesign 便可在輸出檔案時存取 TIFF 資訊。

**套用 Photoshop 剪裁路徑** 請選取此選項，套用取自 Photoshop EPS 檔案的剪裁路徑。在置入 EPS 檔案時，並非 Photoshop 中建立的所有路徑都會出現。只有一個剪裁路徑會顯示，因此在儲存 EPS 之前，請確定在 Photoshop 中將所要的路徑轉換為剪裁路徑 (如果要保留可編輯的剪裁路徑，請將檔案改儲存為 PSD)。

**代理產生** 這會在將檔案繪製於螢幕上時，建立影像的低解析度點陣圖版本。下列設定控制代理產生的方式：

- **使用 TIFF 或 PICT 預視** 某些 EPS 影像包含內嵌預視。選取「使用 TIFF 或 PICT 預視」產生現有預視的代理影像。如果預視不存在，代理會透過將 EPS 點陣化為螢幕外點陣圖而產生。
- **點陣化 PostScript** 請選取此選項忽略內嵌的預視。此選項通常速度較慢，但能提供最高品質的結果。

備註：當您將一個以上的檔案讀入至相同的文件時，所有讀入檔案的實例會共用第一個讀入檔案實例的代理設定。

#### 點陣圖讀入選項

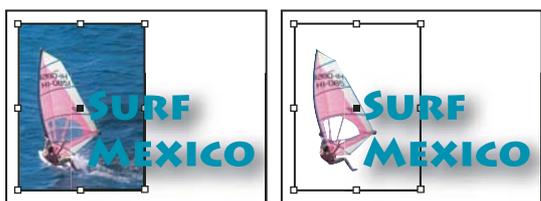
在搭配文件使用色彩管理工具時，您可將色彩管理選項套用至個別的讀入圖形。您也可以讀入隨著 Photoshop 中建立之影像儲存的剪裁路徑或 Alpha 色版。這項作業可讓您直接選取影像，並在不變更圖形框架的情況下修改其路徑。

備註：雖然 InCopy 不包含色彩管理選項，但在將 InCopy 中的置入影像轉換至 InDesign 時，這些讀入選項會很實用。

置入 PSD、TIFF、GIF、JPEG 或 BMP 檔案，並在「置入」對話框中選取「顯示讀入選項」時，會出現包含下列選項的對話框：

**套用 Photoshop 剪裁路徑** 如果無法使用此選項，表示影像並未儲存剪裁路徑，或是檔案格式不支援剪裁路徑。如果點陣圖影像不具有剪裁路徑，可於 InDesign 中建立。

**Alpha 色版** 請選擇 Alpha 色版，以讀入在 Photoshop 中儲存為 Alpha 色版的影像區域。InDesign 會使用 Alpha 色版建立影像上的透明遮色片。只有在影像包含至少一個 Alpha 色版時，才能使用這個選項。



未讀入 (左) 與讀入 (右) 剪裁路徑的影像

按一下「顏色」索引標籤，檢視下列選項：

**描述檔** 如果已選取「使用文件預設值」，請維持此選項不變。否則，請選取符合裝置或用以建立圖形之軟體色域的來源色彩描述檔。此描述檔可讓 InDesign 適當地將其顏色轉譯為輸出裝置的色域。

**演算上色比對方式** 選取縮放圖形之色彩範圍至輸出裝置之色彩範圍的方式。通常您會選擇「感應式 (影像)」，因為它能精確地表現相片顏色。「飽和度 (圖形)」、「相對公制色度」和「絕對公制色度」選項較適用於純色區域，但重製相片的效果不佳。「色彩演算比對方式」選項不適用於點陣圖、灰階和索引色彩模式影像。

#### 可攜式網路圖形 (.png) 讀入選項

在置入 PNG 影像，並從「置入」對話框中選取「顯示讀入選項」時，會出現包含三個讀入設定區段的對話框。其中兩個區段包含其他點陣圖影像格式可用的相同選項。另一個區段 (PNG 設定) 則包含下列設定：

**使用透明度資訊** 當 PNG 圖形包含透明度時，此選項為預設啟用。如果讀入的 PNG 檔案包含了透明度，圖形只會在背景為透明時包含透明度。

**白色背景** 如果 PNG 圖形未包含檔案定義的背景色，依預設將選取此選項。不過，只有在「使用透明度資訊」啟動時，此會啟用此選項。如果選取此選項，在套用透明度資訊時，將使用白色作為背景色。

**檔案定義的背景色** 如果 PNG 圖形儲存了非白色背景，且選取「使用透明度資訊」，依預設會選取此選項。如果不想使用預設背景色，請按一下「白色背景」讀入具有白色背景的圖形，或是取消選取「使用透明度資訊」，以讀入不具任何透明度的圖形 (顯示目前為透明的圖形區域)。某些影像編輯程式無法針對 PNG 圖形指定非白色背景。

**套用 Gamma 校正** 請選取此選項，在置入 PNG 圖形時調整其 Gamma (中間色調) 值。此選項可讓影像 Gamma 與將用來列印或顯示圖形之裝置 (例如低解析度或非 PostScript 印表機或電腦螢幕) 的 Gamma 相符。取消選取此選項，在不套用任何 Gamma 校正的情況下置入影像。依預設，如果 PNG 圖形使用 Gamma 值儲存，將選取此選項。

**Gamma 值** 此選項只能在選取「套用 Gamma 校正」時使用，可顯示隨附圖形所儲存的 Gamma 值。如果要變更此值，請輸入範圍從 0.01 至 3.0 的正數。

在讀入 PNG 檔案時，「影像讀入選項」對話框中的設定永遠會根據所選取的檔案，而非預設或上一次使用的設定。

#### Acrobat (.pdf) 讀入選項

置入之 PDF 中的版面、圖形和印刷樣式會予以保留。如同其他置入的圖形，您無法在 InCopy 中編輯置入的 PDF 頁面。但可控制在圖層式 PDF 檔案中的圖層可見度。也可置入超過一個以上頁面的多重頁面 PDF。

當置入隨同密碼儲存的 PDF 檔案時，系統將提示您輸入所需的密碼。如果該 PDF 檔案儲存了使用限制 ( 例如，不得進行編輯或列印 )，但未儲存密碼，您可以置入該檔案。

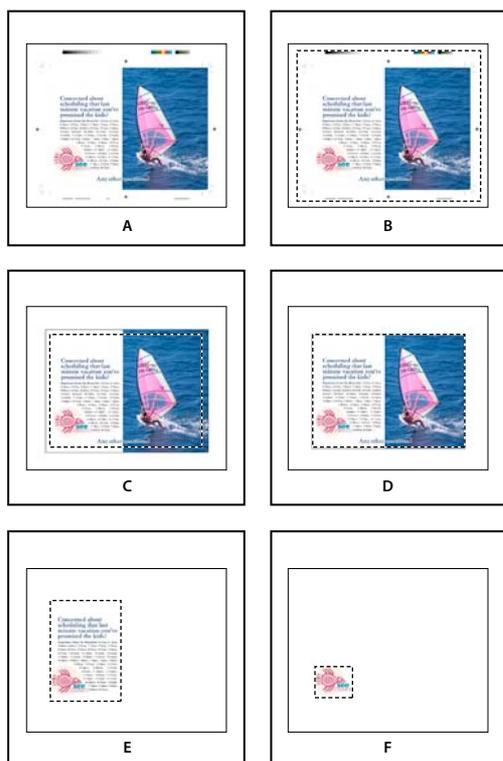
在置入 PDF 檔案 ( 或是使用 Illustrator 9.0 或更新版本儲存的檔案 )，並從「置入」對話框中選取「顯示讀入選項」時，會出現包含下列選項的對話框：

**顯示預視** 在置入前預視 PDF 檔案中的頁面。如果要置入包含多重頁面之 PDF 檔案中的頁面，請按一下箭號，或輸入預視影像的頁碼，預視特定頁面。

**頁面** 指定您想要置入的頁面：顯示於預視中的頁面、全部或部分頁面。

**裁切至** 指定置入的 PDF 頁面數目：

- **邊界方框** 置入 PDF 頁面的邊界方框，或是包含頁面物件的最小範圍，包括頁面標記。
- **作品** 只將 PDF 置入矩形定義區域中，此矩形為作者所建立的可置入圖稿 ( 例如，美工圖庫 )。
- **裁切** 只將 PDF 置入為 Adobe Acrobat 所顯示或列印的區域中。
- **剪裁** 如果有剪裁標記，可辨識在生產程序中，最後產生頁面的實際切割位置。
- **出血** 如果有出血區域，只置入應剪裁所有頁面內容的區域中。如果要將此頁面輸出到生產環境中，則這項資訊很有幫助。請注意列印的頁面可能包含落在出血區域外的頁面標記。
- **媒體** 置入原始 PDF 文件與實際紙張大小相等的區域 ( 例如，A4 規格的紙張大小 )，其中包含頁面標記。



裁切置入之 PDF 的選項

A. 媒體 B. 內容 C. 出血 D. 剪裁 E. 裁切 F. 作品

**透明背景** 請選取此選項，顯現 InCopy 版面中 PDF 頁面下的文字或圖形。取消選取此選項，置入具不透明白色背景的 PDF 頁面。



如果將包含 PDF 圖形之框架的背景變成透明，可在稍後將框架填滿，使其成為不透明。

## 控制已讀入影像的圖層可見度

在讀入 Photoshop PSD 檔案、圖層式 PDF 檔案和 INDD 檔案時，您可以控制頂層圖層的可見度。在 InCopy 中調整圖層可見度，可讓您根據內容改變插圖。例如，對於多語言出版物，您可針對各語言建立一個文字圖層的單一插圖。

您可在置入檔案時，或是透過使用「物件圖層選項」對話框，調整圖層可見度。此外，如果 Photoshop 檔案包含圖層構圖，您還可以顯示所要的構圖。

### 設定圖層可見度

1 選擇「檔案 > 置入」，然後選取圖形檔案。



如果要檢視「Version Cue」選項，請按一下「使用 Adobe 對話框」。

2 如果要取代所選取的物件，請選取「取代選取項目」。

3 選取「顯示讀入選項」，然後按一下「開啟」。

4 在「影像讀入選項」或「置入」對話框中，按一下「圖層」索引標籤。

5 如果要檢視影像的預視，請按一下「顯示預視」。

6 (只適用 PDF) 如果要置入多重頁面之 PDF 檔案中的頁面，請按一下箭號，或輸入預視影像的頁碼，預視特定頁面。

7 (只適用 Photoshop PSD 檔案) 如果影像包含圖層構圖，請從「圖層構圖」彈出式選單中選擇想要顯示的圖層構圖。

8 執行下列任一項作業：

- 如果要開啟或關閉圖層組合，請按一下檔案夾圖示左邊的三角形。
- 如果要隱藏圖層或圖層組合，請按一下圖層或圖層組合旁邊的眼睛圖示。
- 如果要顯示圖層或圖層組合，請按一下圖層或圖層組合旁邊的空白眼睛欄位。
- 如果只要顯示特定圖層或圖層組合的內容，請按住 Alt 鍵 (Windows) 或 Option 鍵 (Mac OS) 並按一下其眼睛圖示。請再次按住 Alt 鍵 (Windows) 或 Option 鍵 (Mac OS) 並按一下眼睛圖示，復原其他圖層的原始可見度設定。
- 如果要變更多個項目的可見度，請拖移過眼睛欄位。

9 視需要設定「更新連結時」選項：

使用 Photoshop/PDF 的圖層可見度 在更新連結時，使圖層可見度設定符合連結檔案的設定。

保留圖層可見度優先選項 保留在 InCopy 文件中所指定的圖層可見度設定。

10 按一下「確定」，然後執行下列任一項作業：

- 如果要讀入至新框架，請在版面中您希望圖形之左上角出現的位置，按一下載入的圖形圖示 .
- 如果要讀入至現有、未選取的框架，在該框架中的任意位置，按一下載入的圖形圖示。
- 如果要讀入至現有已選取的框架，您無須進行任何動作，影像會自動出現在該框架中。



如果不小心以置入的影像取代現有圖形，請按下 Ctrl+Z (Windows) 或 Command+Z (Mac OS)，將原始影像回復至框架中，並顯示載入的圖形圖示。

### 設定置入之 AI、PSD、PDF 和 INDD 檔案的圖層可見度

置入 Photoshop PSD 或圖層式 PDF 檔案、Illustrator AI 檔案或 InDesign INDD 檔案時，可使用「物件圖層選項」對話框控制其圖層可見度。如果 Photoshop PSD 檔案包含圖層構圖，您可選擇所要顯示的構圖。此外，您可選擇保留可見度設定，或是在每次更新連結時使其符合原始檔案的設定。

1 選取 InCopy 文件中的檔案。

2 請選擇「物件 > 物件圖層選項」。

3 如果要檢視影像的預視，請選取「預視」。

4 (只適用 Photoshop PSD 檔案) 如果影像包含圖層構圖，請從「圖層構圖」彈出式選單中選擇想要顯示的圖層構圖。

5 執行下列任一項作業：

- 如果要開啟或關閉圖層組合，請按一下檔案夾圖示左邊的三角形。
- 如果要隱藏圖層或圖層組合，請按一下圖層或圖層組合旁邊的眼睛圖示。
- 如果要顯示圖層或圖層組合，請按一下圖層或圖層組合旁邊的空白眼睛欄位。
- 如果只要顯示特定圖層或圖層組合的內容，請按住 Alt 鍵 (Windows) 或 Option 鍵 (Mac OS) 並按一下其眼睛圖示。請再次按住 Alt 鍵 (Windows) 或 Option 鍵 (Mac OS) 並按一下眼睛圖示，復原其他圖層的原始可見度設定。
- 如果要變更多個項目的可見度，請拖移過眼睛欄位。

6 視需要設定「更新連結選項」：

使用圖層可見度 在更新連結時，使圖層可見度設定符合連結檔案的設定。

保留圖層可見度優先選項 保留在 InCopy 文件中所指定的圖層可見度設定。

7 按一下「確定」。

## 讀入 InDesign (.indd) 頁面

使用「置入」指令，您可以將某個 InDesign 文件的頁面讀入至另一個文件。可讀入文件中的一頁、部分或全部頁面。頁面會讀入為物件 (與 PDF 檔案的讀入方式非常相似)。

在文件中新增頁面，以容納要讀入的頁面。選擇「檔案 > 置入」並選取 INDD 檔案之後，您可以選擇「顯入讀入選項」，然後選擇要讀入哪些頁面、讓哪些圖層變成可見，以及如何裁切讀入的頁面。您可以捲動「預視」視窗，仔細檢查縮圖頁面。您選取的一或多頁會載入於圖形圖示中。當您按一下以讀入每一頁時，InCopy 會載入下一頁的圖形圖示，讓您依序讀入頁面。

備註：「連結」面板會列出所讀入的各頁名稱。如果讀入的頁面包含圖形或先前讀入其中的其他項目，「連結」面板中也會列出這個項目。這些次要讀入項目的名稱會在「連結」面板中縮排，與讀入的頁面有所區別。

另請參閱

第 48 頁「控制已讀入影像的圖層可見度」

## 變形圖形

### 位置工具簡介

直接按一下工具箱中的「位置」工具 ，並與「變形」指令 (「物件 > 變形」) 或環境選單上的指令一起使用以處理選取圖形，或者使用鍵盤快速鍵以輕推其框架內的圖形。

「位置」工具是動態的，會自動變更以反映不同的狀態：

- 在使用「檔案 > 置入」指令之後直接放在空圖形框上或具有未指定內容的框架時，會變更為載入的圖形圖示 ，指出您可以將圖形讀入該框架。
- 如果直接放在圖形上，就會變更為「手形」工具，表示可以在框架內選取圖形並進行處理。
- 放在內嵌圖形的邊界方框控點上時，會變更為調整大小箭頭，表示拖移就會調整圖形的大小。
- 放在圖形框或巢狀框架的頂層容器上時，會變更為物件選取圖示 ，指出您可以選取該指標下的圖形或巢狀框架。您無法選取框架本身。
- 如果放在文字框上，會變更為 I 型指標 ，以指出文字插入點。

### 設定位置工具選項

使用「位置」工具移動圖形時，您可以按住滑鼠按鈕數秒鐘，以顯示框架外之影像任一部分的動態圖形預視（半透明影像）。您也可以控制預視的顯示與延遲。

- 1 在工具箱中按兩下「位置」工具 .
- 2 從「顯示影像的遮色片部份」選單中，選取拖移時整個影像顯示的比率，或選擇全部關閉。

### 變形圖形

您可以使用指令以移動、縮放、旋轉及傾斜圖形。

#### 移動圖形

- 1 確定已為您取出具有要使用之物件的框架，然後使用「位置」工具  選取物件。
- 2 選擇「物件 > 變形 > 移動」。
- 3 在「移動」對話框中，執行下列任一項動作：
  - 輸入希望圖形移動的水平和垂直距離。正值會將物件向下移到 x 軸右邊；負值會將物件向上移到左邊。
  - 如果要將物件移動精確的距離與角度，請輸入移動的距離與角度。您輸入的角度會以相對於 x 軸的角度計算。正的角度指定反時針移動；負的角度指定順時針移動。您也可以輸入 180° 和 360° 之間的值，這些值會轉換成對應的負值（例如 270° 會轉換成 -90°）。
- 4 執行下列任一項作業：
  - 如果要在套用之前先預視效果，請選取「預視」。
  - 如果要移動物件，請按一下「確定」。

#### 縮放圖形

- 1 確定已為您取出具有要使用之物件的框架，然後使用「位置」工具  選取物件。
- 2 選擇「物件 > 變形 > 縮放」。
- 3 如果您要保留物件的相對高度和寬度，請確定在「縮放」對話框中已選取「強制等比例」圖示。如果您要分別縮放 X 和 Y 值（可能會導致影像呈現傾斜狀），請取消選取這個圖示。
- 4 以百分比（例如 90%）或距離值（例如 6p），輸入水平和垂直縮放值。

縮放值可以是負數。

- 5 執行下列任一項作業：
  - 如果要在套用之前先預視效果，請選取「預視」。
  - 如果要縮放物件，請按一下「確定」。



若要以特定方向縮放圖形，請使用「位置」工具來拖移所選取圖形的控點。按 Shift 鍵可強制等比例縮放。

#### 旋轉圖形

- 1 確定已為您取出具有要使用之物件的框架，然後使用「位置」工具  選取物件。
- 2 選擇「物件 > 變形 > 旋轉」。
- 3 在「角度」文字方塊中，以度為單位，輸入旋轉角度。若輸入負數，則會順時針旋轉物件；輸入正數則會逆時針旋轉物件。
- 4 執行下列任一項作業：
  - 如果要在套用之前先預視效果，請選取「預視」。
  - 如果要旋轉物件，請按一下「確定」。

### 傾斜圖形

- 1 確定已為您取出具有要使用之物件的框架，然後使用「位置」工具  選取物件。
- 2 選擇「物件 > 變形 > 傾斜」。
- 3 在「傾斜」對話框中，輸入新的傾斜角度。

傾斜角度是套用至物件的歪斜量，是相對於一條與傾斜軸成直角的線（傾斜角是從目前的軸以順時針計算）。

- 4 指定物件要於其上傾斜的軸。您可沿著水平、垂直或某個角度的軸來傾斜物件。

若您選擇某個角度的傾斜軸，請相對於垂直軸並以度為單位，輸入您希望該軸傾斜的角度。

- 5 執行下列任一項作業：

- 如果要在套用之前先預視效果，請選取「預視」。
- 如果要傾斜物件，請按一下「確定」。

## 控制圖形顯示

### 控制圖形的顯示效能

您可以控制文件中置入的圖形解析度，也可以變更整份文件或個別圖形的顯示設定。此外，還可以變更設定以允許或覆寫個別文件的顯示設定。

#### 變更文件的顯示效能

文件永遠使用預設的「顯示效能」偏好設定開啟。您可在文件開啟時變更其顯示效能，但此設定將不會隨文件儲存。

如果已分別設定任何影像的顯示效能，您可以忽略這些設定，讓所有物件使用相同設定。

- 1 選擇「檢視 > 版面檢視」。
- 2 請選擇「檢視 > 顯示效能」，然後從子選單中選取選項。
- 3 如果要強制經過個別設定的物件使用文件設定來顯示，請取消選取「檢視 > 顯示效能 > 允許物件層級顯示設定」（核取記號代表已選取）。

#### 變更物件的顯示效能

- 1 選擇「檢視 > 版面檢視」。
- 2 如果要在關閉並重新開啟文件時保留個別物件的顯示效能，請確認「顯示效能」偏好設定中已選取「保留物件層級顯示設定」。
- 3 請選擇「檢視 > 顯示效能」，並確認已選取「允許物件層級顯示設定」。
- 4 使用「位置」工具  選取讀入的圖形。
- 5 執行下列任一項作業：
  - 選取「物件 > 顯示效能」，然後選擇顯示設定。
  - 按一下滑鼠右鍵 (Windows)，或按 Control 鍵同時按一下滑鼠 (Mac OS)，然後從「顯示效能」子選單中選取顯示設定。

 如果要移除物件的本機顯示設定，請從「顯示效能」子選單中選取「使用檢視設定」。如果要移除文件中所有圖形的本機顯示設定，請選取「檢視 > 顯示效能」子選單中的「清除物件層級顯示設定」。

#### 顯示效能選項

這些選項控制圖形於螢幕上的表現方式，但是並不會影響列印品質或轉存的輸出。

使用「顯示效能」偏好設定，設定用來開啟所有文件的預設選項，以及自訂定義這些選項的設定。各顯示選項針對顯示點陣影像、向量圖形以及透明度具有不同的設定。

**快速** 將點陣影像或向量圖形繪製為灰色方框（預設）。當您想要快速逐頁檢視具有許多影像或透明度效果的跨頁時，請使用此選項。

**一般** 繪製可適當用來辨識和定位影像或向量圖形的低解析度代理影像（預設）。「一般」為預設選項，是顯示可辨識影像的最快速方式。

**高品質** 以高解析度繪製點陣影像或向量圖形（預設）。此選項提供最高的品質，但效能最慢。當您想要微調影像時，請使用此選項。

備註：在文件中轉存或列印影像時，影像顯示選項不會影響輸出解析度。使用 PostScript 裝置列印，轉存為 XHTML，或是轉存為 EPS 或 PDF 時，最後的影像解析度取決於在列印或轉存檔案時所選取的輸出選項。

#### 設定預設顯示效能

「顯示效能」偏好設定可讓您設定預設的顯示選項，InCopy 會將此選項用於所有文件。您可以使用「檢視」選單變更文件的顯示效能，或是使用「物件」選單變更個別物件的設定。例如，如果進行包含非常多高解析度相片的專案（例如型錄），您可能想讓所有文件能夠快速開啟。您可將預設顯示選項設定為「快速」。當您想要看到更多的影像細節，您可將文件檢視切換至「一般」或「高品質」（偏好設定保留為「快速」）。

您也可以選擇檢視或忽略套用至個別物件的顯示設定。如果選取「保留物件層級顯示設定」，任何套用至物件的設定都會隨同文件儲存。

- 1 選取「編輯 > 偏好設定 > 顯示效能」（Windows）或是「InCopy > 偏好設定 > 顯示效能」（Mac OS）。
- 2 針對「預設檢視」，選取「一般」、「快速」或「高品質」。您所選擇的顯示選項會套用至所有您開啟或建立的文件。
- 3 執行下列任一選項，然後按一下「確定」：
  - 如果要儲存套用至個別物件的顯示設定，請選取「保留物件層級顯示設定」。
  - 如果要使用預設顯示選項顯示所有圖形，請取消選取「保留物件層級顯示設定」。
- 4 針對「調整檢視設定」，選取您想要自訂的顯示選項，然後將顯示「點陣影像」或「向量圖形」的滑桿移動至所要的設定。

各顯示選項針對顯示點陣（點陣圖）影像、向量圖形以及透明度具有不同的設定。

#### 自訂顯示效能選項

您可自訂各顯示效能選項的定義（「快速」、「一般」和「高品質」）。各顯示選項針對顯示點陣（點陣圖）影像、向量圖形以及透明度具有不同的設定。

管理（連結）InCopy 內文包括影像的低解析度預視圖資料，因此每次取出檔案時，不需要從伺服器下載完整解析度影像。

- 1 選取「編輯 > 偏好設定 > 顯示效能」（Windows）或是「InCopy > 偏好設定 > 顯示效能」（Mac OS）。
- 2 針對「調整檢視設定」，選取您想要自訂的顯示選項。
- 3 針對每個顯示選項，將「點陣影像」或「向量圖形」的滑桿移動至想要的設定：

**假圖** 將影像繪製為灰色方框。

**預視圖** 以預視圖解析度繪製影像（72 dpi）。

**高解析度** 以螢幕所支援的最高解析度及現有的檢視設定，繪製影像。

- 4 針對每個顯示選項，將「透明度」的滑桿移動至想要的設定：

**關** 顯示無透明度的效果。

**低品質** 顯示基本透明度（不透明度和混合模式）和透明度效果（陰影和羽化）是以低解析度的大致外觀來顯示。

備註：在此模式中，頁面內容並未與背景分離，因此，具備混合而非正常模式的物件，其外觀在其他應用程式與最後輸出中可能會有不同。

**中等品質** 顯示低解析度的陰影和羽化。大多數工作建議使用此模式，除非文件特別著重透明度，或是具有許多透明度效果。

高品質 顯示較高解析度 (144 dpi) 的陰影和羽化、CMYK 硬邊以及跨頁隔離。

備註：當文件的混合色域為 CMYK，而您已啟用疊印預視模式或彈性校樣，不透明度修邊會採用 CMYK 而非 RGB。這表示部分透明的 CMYK 顏色是顯示為色調的 CMYK 顏色。

5 如果要檢視文字、筆劃、填色和其他頁面項目的消除鋸齒，請選取「啟動消除鋸齒」。如果文字轉換為外框，則所得的外框可消除鋸齒（只適用 Mac OS）。

6 如果要設定點數大小低於多少便顯示為灰條文字，請在「假字界限」中輸入數值。

7 按一下「確定」。



如果要將所有控制重新設定為原始的預設設定，請按一下「使用預設值」。

## 在內文中加入中繼資料

### 關於中繼資料

中繼資料是一組有關檔案的標準化資訊，例如作者名稱、解析度、色域、版權及套用的關鍵字。例如，大多數的數位相機都會在影像檔案中附加一些基本資訊，例如高度、寬度、檔案格式及拍攝影像的時間等。您可以使用中繼資料將工作流程合理化，並組織您的檔案。

### 關於 XMP 標準

中繼資料資訊是使用「可延伸中繼資料平台」(Extensible Metadata Platform, XMP) 標準來儲存，Adobe Bridge、Adobe Illustrator、Adobe InDesign 和 Adobe Photoshop 也是依據該標準所建立。使用 Photoshop® Camera Raw 在影像中所做的調整就是儲存成 XMP 中繼資料。XMP 是以 XML 為基礎所建立，在大多數情況下，都會將中繼資料儲存在檔案中。如果無法將這些資訊儲存在檔案中，則會將中繼資料儲存在個別檔案中，稱為附屬檔案。XMP 有助於 Adobe 應用程式在彼此之間交換中繼資料，以及在出版工作流程的各個步驟中交換中繼資料。例如，您可以將一個檔案的中繼資料儲存成一個範本，然後再將中繼資料讀入其他檔案。

以其他格式儲存的中繼資料 (例如 EXIF、IPTC (IIM)、GPS 和 TIFF) 會利用 XMP 來同步化及描述，以便使用者能夠更輕鬆地檢視及管理中繼資料。其他應用程式和功能 (例如 Adobe Version Cue) 也會使用 XMP 來通訊及儲存資訊 (例如版本註解)，您可以使用 Bridge 搜尋這些資訊。

在多數情況下，即使當檔案的格式變更時 (例如，從 PSD 變更為 JPG)，檔案中仍會保留中繼資料。將檔案置入 Adobe 文件或專案中時，也會保留中繼資料。



您可以使用「XMP 軟體開發套件」(XMP SDK) 來自訂中繼資料的建立、處理及交換作業。例如，您可以使用 XMP SDK，將欄位新增到「檔案資訊」對話框。如需有關 XMP 和 XMP SDK 的詳細資訊，請蒞臨 Adobe 網站。

### 在 Bridge 和 Adobe Creative Suite 元件中使用中繼資料

許多可讓您組織、搜尋及記錄檔案和版本的強大 Bridge 功能，都取決於檔案中的 XMP 中繼資料。Bridge 提供了兩種使用中繼資料的方式：透過中繼資料面板，以及透過「檔案資訊」對話框。

在某些情況下，相同的中繼資料屬性可能有多個檢視存在。例如，某一個屬性可能會在一個檢視中標示為「作者」，而在另一個檢視中標示為「建立者」，但是兩者都是指相同的基本屬性。即使您為特定的工作流程自訂這些檢視，它們仍然會透過 XMP 而維持標準化。

### 將中繼資料儲存為範本或 XMP 檔案

您可以將中繼資料儲存為範本，以做為產生 InDesign 文件和其他可用 XMP 應用程式建立之文件的起始點。建立的範本會儲存在所有 XMP 應用程式可存取之共用位置。

您也可以將中繼資料儲存到 XMP 檔案中與其他使用者共用。與中繼資料範本不同的是，XMP 檔案並不會出現在「檔案資訊」選單中。

1 選擇「檔案 > 檔案資訊」(InDesign) 或「檔案 > 內容檔案資訊」(Adobe InCopy)。

**2** 執行下列任一項作業：

- 如果要將中繼資料儲存為範本，請按一下對話框頂端的三角形，然後選擇「儲存中繼資料範本」。輸入範本名稱，然後按一下「儲存」。
- 如果要將中繼資料儲存到 XMP 檔案中，請在對話框的「進階」區段中按一下「儲存」。輸入檔案名稱、選擇檔案的位置，然後按一下「儲存」。

 如果要在「檔案總管」(Windows) 或 Finder (Mac OS) 中檢視中繼資料範本，請在「檔案資訊」選單中選擇「顯示範本」。

## 第 4 章 在 InCopy 和 InDesign 之間共用內容

Adobe InCopy 是與 Adobe InDesign 緊密整合的專業編輯程式。大中型出版商可向系統整合商和協力開發廠商購買基於 InCopy 和 InDesign 的強大編輯解決方案。小型出版商可直接使用 Adobe 所提供的 InCopy 版本，設定平價、有彈性的編輯工作流程系統。

### 了解基本受管理檔案的工作流程

#### 共用內容

Adobe InCopy LiveEdit Workflow 增效模組可讓設計師在 Adobe InDesign 中準備版面時，同時讓作者和編輯們在 InCopy 中開發拷貝。這個工作流程包含稱為工作的容器檔案，用來群組相關內容，以及檔案鎖定和通知工具，用來共用和更新在共用網路上或可透過電子郵件傳遞之壓縮封裝的 InCopy 或 InDesign 檔案。

在共用網路的工作流程中，InDesign 使用者將文字和圖形轉存至檔案系統上的共用位置，在此檔案便可供 InCopy 使用者編寫內容。選取的文字框和圖形框可轉存為工作或個別的 InCopy 檔案，而成為所管理程序的一部分，並且會連結至 InDesign 文件。這些共用檔案稱為受管理檔案。當使用者在工作檔案或本機伺服器上的 InDesign 檔案中作業時，對相關版面或內容的變更會傳達至該文件之工作流程的所有相關使用者。

多位 InCopy 或 InDesign 使用者可同時開啟相同的內容檔案，多位 InCopy 使用者也可以同時開啟相同的工作檔案。但是，每次只有一名使用者可以取出 InCopy 檔案進行編輯，其他人只能以唯讀方式檢視檔案。取出受管理 InCopy 檔案的使用者可將檔案儲存至共用伺服器或將檔案傳回給 InDesign 使用者，與其他使用者共用檔案。但是在檔案存回之後，其他使用者才能變更檔案。此系統可讓多位使用者存取相同的檔案，但是會防止使用者覆寫彼此的工作。

如需詳細資訊，請參閱「InCopy LiveEdit 工作流程手冊」(PDF)，網址為 [www.adobe.com/go/learn\\_liveedit\\_tw](http://www.adobe.com/go/learn_liveedit_tw)。

#### 另請參閱

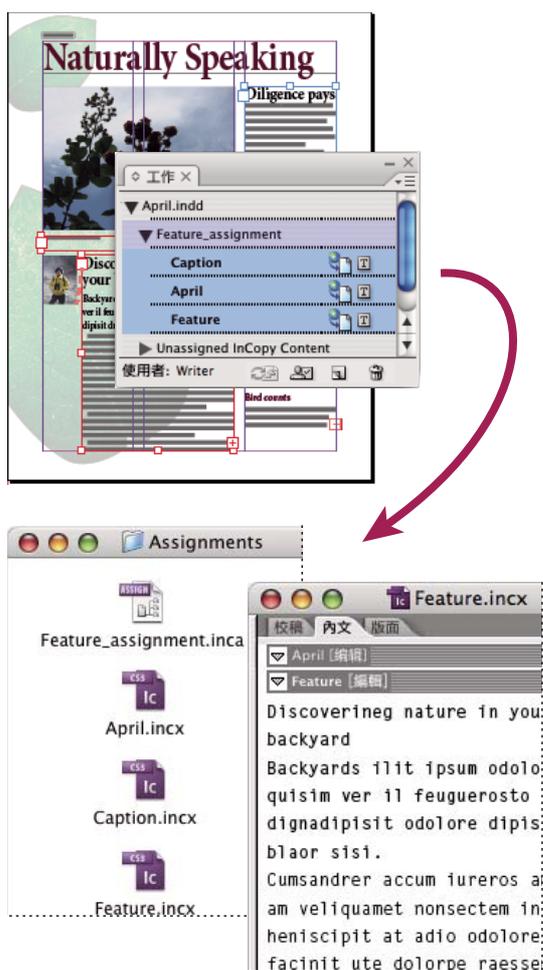
第 58 頁「受管理檔案」

#### 在 InCopy 中處理內容的方式

內容是排流至一或多個框架中的內文，或讀入的圖形。在 InCopy 中處理內容的基本方式有五種：開啟工作檔案、開啟工作封裝、開啟連結的 InCopy 檔案、開啟已連結至 InCopy 檔案的 InDesign 檔案，或完全在 InCopy 中撰寫內容。

#### 開啟在 InDesign 中建立的工作檔案

InDesign 使用者可建立工作檔案並指定共用內容。這個方法可讓 InDesign 使用者針對相關元件（標題、內文、圖形等等）產生關聯，然後將其指定給不同的 InCopy 使用者進行編寫。InCopy 使用者接著開啟工作檔案，並且只針對指定的元件作業。即時版面檢視會顯示其編輯的拷貝與 InDesign 版面之間的關聯，而不需開啟整份 InDesign 文件。但在版面變更時，InDesign 使用者必須更新工作，以便通知 InCopy 使用者相關變更。您可以在伺服器上或透過工作封裝來共用工作檔案。



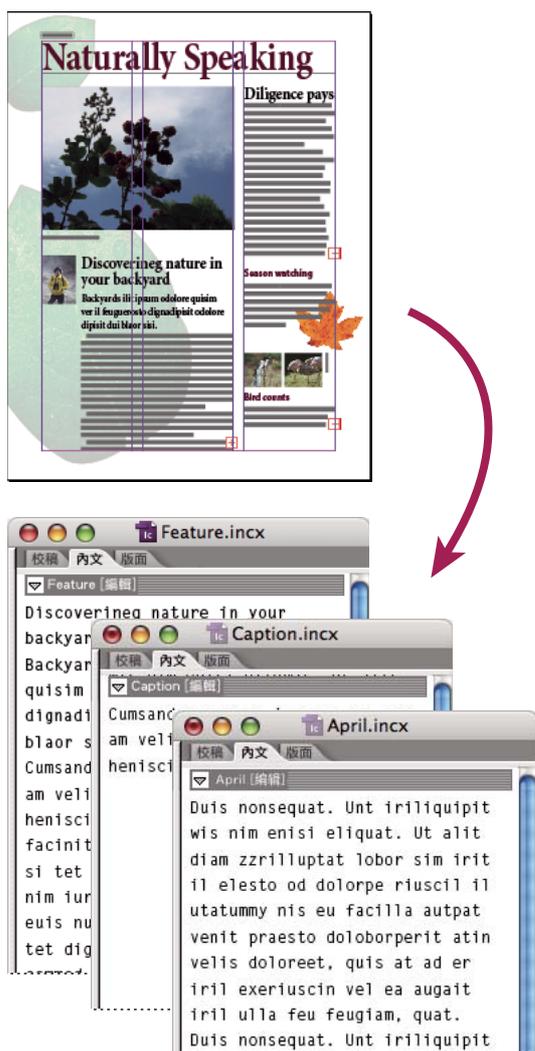
InDesign 文件 (.indd) 包含由三個連結內容檔案 (.incx) 所組成的工作檔案 (.inca)。工作及其元件列在工作面板並在 InCopy 中開啟。

#### 開啟工作封裝

當設計師和作者使用相同的專案但無法存取本機伺服器時，工作封裝的工作流程特別有用。在此情況下，InDesign 使用者可建立一或多個封裝，並透過電子郵件將壓縮檔案傳給指定的 InCopy 使用者。InCopy 使用者可開啟工作封裝、編輯內容，並將封裝傳回 InDesign 使用者，再由其更新文件。

#### 開啟從 InDesign 轉存的連結 InCopy 檔案

在特定工作流程中，InDesign 使用者可能會將文字和圖形轉存為不同檔案，而不封裝在工作檔案中。如果處理不相關的圖形或內文，適合轉存為不同檔案。不過，InCopy 使用者無法得知內容在 InDesign 版面中的符合狀況。



InDesign 文件 (.indd) 以及在 InCopy 中開啟、連結但未指定之三個內容檔案 (.incx)

### 開啟已連結至 InCopy 檔案的 InDesign 文件

如果要在完整版面的上下文查看所有頁面項目，InCopy 使用者可使用 InCopy 來開啟並編輯 InDesign 文件。如果查看整體版面很重要，或要編輯文件的多數內文（而非少數），這個方法對於編輯和組排文字很有用。在 InCopy 使用者編輯內文之後，InDesign 使用者隨即可以更新已修改檔案的連結。如果 InDesign 使用者變更版面，InCopy 使用者會在 InDesign 文件儲存時受到告知。

### 完全在 InCopy 中撰寫內容

您可以在 InCopy 中建立與 InDesign 檔案無關聯的內容。在這些獨立文件中，您可以輸入文字、指定字體和樣式，以及從其他應用程式（例如 Illustrator 和 Photoshop）讀入圖形來增強內文。您也可以指定標記供未來 XML 使用。在內容比設計提前發生的編輯工作流程中，適合選擇這個方法。此外，對於獨立的 InCopy 文件，您也可以設定和修改文字區域、頁面大小和方向。隨後當內文連結至 InDesign 文件時，InDesign 設定會覆寫 InCopy 中使用的設定。

### 另請參閱

第 30 頁「建立獨立文件」

## 受管理檔案

如果要管理某個檔案，就必須將它加入至工作檔案、從 **InDesign** 轉存為 **InCopy** 內容，或做為 **InCopy** 內容置入 **InDesign** 中。受管理的檔案會傳達內容狀態和擁有權。使用受管理檔案，您可以：

- 鎖定和解除鎖定內文，有助於保留檔案完整性。
- 通知 **InCopy** 使用者，相關 **InDesign** 版面已經過期。
- 識別正在使用檔案的使用者。
- 通知使用者 **InCopy** 內容檔案已經過期、正由某人使用中，或可供編輯。通知方法包含警告訊息、框架圖示、「連結」面板中的狀態圖示，以及「工作」面板中的狀態圖示。

## 唯讀檔案

一旦內容檔案變成受管理檔案，除了取出檔案的使用者之外，它對工作流程中的所有使用者一定都是唯讀。當使用者取出內容檔案時，軟體會建立鎖定檔案 (\*.idlk)，提供該使用者獨佔式編輯控制。唯讀檔案有下列特性：

- **InCopy** 使用者無法手動設定其文字格式。不過，如果文字有指定的字元或段落樣式，**InDesign** 使用者就可以變更這些樣式的定義，即使其他人取出檔案，也可以變更文字的格式設定。一旦 **InDesign** 使用者更新檔案時，這些樣式定義的變更就會反映在文字中。
- 一般而言，**InCopy** 或 **InDesign** 使用者都無法變更已鎖定 **InCopy** 內容中的物件，例如文字和套用的樣式。有些物件（如字元和段落樣式）只由內容使用。例如，您無法變更已鎖定內容中字元樣式套用至物件的方式，但可以變更字元樣式本身，藉此變更文字外觀。
- **InDesign** 使用者可以變更文字內容的邊界和欄，以及內文佔用的文字框形狀、位置和數目。
- **InDesign** 使用者在不取出圖形的情況下，可以變更圖形框的幾何和格式設定。**InCopy** 使用者無法變更圖形框或框架的任何格式設定。不過，**InDesign** 和 **InCopy** 使用者都必須取出圖形框，才能修改圖形本身（例如旋轉或縮放）。

## 使用受管理檔案的最佳作法

請依照下列作法，確保您使用最新內容，而且不會覆寫別人的工作：

- 將工作檔案儲存在所有小組成員都可存取的伺服器上。如果小組成員無法存取伺服器，您可以建立並散佈工作封裝。
- 當您建立工作時，會建立特殊檔案夾，容納工作檔案和內容。請使用這些工作檔案夾來維護工作和內容檔案。它們會簡化工作群組的共用檔案管理，並且有助於確保使用者開啟正確檔案。如果將檔案從某個工作移至另一個工作，其內容檔案也會移至該工作的檔案夾。
- 請在 **InCopy** 中開啟工作檔案，而不要開啟個別 **InCopy** 內文。如此一來，您可以在「校稿」和「版面」檢視中檢視組排文字和版面資訊。如果轉存內容而不使用工作檔案，只能藉由開啟 **InDesign** 檔案來檢視組排文字和版面資訊。
- 一旦開啟工作檔案、開啟 **InDesign** 文件，或取出 **InDesign** 或 **InCopy** 中的內容時，確定框架邊緣顯示（「檢視 > 顯示框架邊緣」），以便於框架圖示出現時可進行檢視。
- 在 **InDesign** 中，如果必須從工作流程中移除檔案（例如因為生產最後期限），您可以解除連結或取消工作封裝。

## 另請參閱

第 74 頁「解除連結內容檔案 (InDesign)」

## 受管理檔案工作流程範例

當您在 **InCopy** 和 **InDesign** 之間建立工作流程管理時，在設計師準備版面的同時，作者和編輯們也可以撰寫、重寫、擴充和編輯文件。一般工作流程包含在本機伺服器上管理檔案、透過電子郵件封裝共用檔案，或使用這兩個方法的組合。

這些工作流程會假設您有包含版面幾何、樣式和預留位置文字的基本 **InDesign** 範本。版面幾何包含頁面大小，以及文字和圖形框。**InCopy** 會使用這些項目顯示適當的組排文字資訊。

#### 本機伺服器工作流程

**1. 在 InDesign 中建立工作，並將內容加入至工作中。**

這個步驟會將轉存文字和圖形框併入受管理的程序中，將其提供給 InCopy 使用者進行編寫。

**2. 將工作檔案提供給 InCopy 使用者使用。**

將檔案儲存至所有工作流程使用者都可存取的伺服器上。

**3. 在 InCopy 中，開啟工作檔案，取出並編輯內文或圖形。**

在 InCopy 中，指定給您的內容檔案會出現在「工作」面板中。每次您在本機伺服器上儲存檔案時，都會在檔案系統上儲存變更，並且在該文件 (InDesign 版面或文件中的另一個受管理內容檔案) 上作業的任何人都會收到變更通知。這些使用者可以更新內容，檢視最新變更。內容會保持被您取出的狀態，直到存回為止。

**4. 在 InDesign 中處理版面。**

不論內容檔案是否正在 InCopy 中進行編輯，InDesign 使用者都可以處理文件版面，而不必取出文件。每次 InCopy 使用者儲存取出的內容時，InDesign 使用者可在版面中更新該內容，查看最新修訂。

**5. 在 InCopy 中持續作業。**

完成編輯時，存回內容。接著其他使用者就可以取出內容，進行作業。如果使用者同時在 InDesign 中修改版面，您可在作業中更新並檢視版面幾何。

**6. 在 InDesign 中，確定已存回所有內容。**

受管理的工作流程可讓您得知取出檔案的使用者。在已存回所有內容檔案之後，InDesign 使用者必要時可取出檔案，完成版面。

#### 電子郵件封裝工作流程

**1. 在 InDesign 中，建立並傳送工作封裝。**

建立工作封裝，將內容指定給適當 InCopy 使用者，然後將封裝傳送給 InCopy 使用者。封裝檔案會自動取出，有助於避免編輯衝突。

**2. 在 InCopy 中，開啟工作封裝，取出並編輯內文或圖形。**

如果您收到電子郵件中的工作封裝，請按兩下封裝，在 InCopy 中開啟。

**3. 在 InDesign 中處理版面。**

不論內容檔案是否正在 InCopy 中進行編輯，InDesign 使用者都可以處理文件版面，而不必取出文件。如果您必須更新版面或工作，可將更新的封裝傳送給 InCopy 使用者。

**4. 在 InCopy 中，傳回已編輯的封裝。**

完成編輯時，請存回內容並傳回修改的封裝。接著其他使用者就可以取出內容，進行作業。

**5. 在 InDesign 中，確定已存回所有內容。**

受管理的工作流程可讓您得知取出檔案的使用者。傳回工作封裝之後，會自動存回工作封裝中的內文。InDesign 使用者在必要時可以取出檔案，完成版面。

#### 輸入使用者識別

工作流程中的所有使用者都必須有使用者名稱。此識別會顯示取出特定檔案的使用者，並提供此資訊給其他使用者。此外，取出檔案進行編輯也需要此識別。

如果您已指定使用者名稱而且要變更它，必須先存回已取出的任何內容。否則，在編輯工作階段期間變更使用者識別，您會喪失編輯已取出內容的能力，因為內容是以不同名稱取出的。

使用者識別是應用程式特定的；對於每個應用程式，任何使用者都不能有多個使用者識別。

備註：InCopy 的「註解」和「追蹤修訂」功能也會使用指定的名稱，識別註解或追蹤修訂的作者。

1 執行下列任一項作業：

- 選擇「檔案 > 使用者」。
- 從「工作」面板選單（「視窗 > 工作」）中選擇「使用者」。

2 輸入唯一的名稱，然後按一下「確定」。

如果您忘記使用這個方式指定使用者名稱，系統會在您嘗試第一個工作流程動作時提示輸入。

備註：這個對話框中的「顏色」彈出式選單是用來識別編輯註解和追蹤修訂。您可以現在選擇顏色，但不會影響受管理工作流程中的任何動作。

### 另請參閱

第 107 頁「追蹤修訂」

第 110 頁「關於編輯註解」

### 工作流程圖示

圖示可以顯示在文字和圖形框、「連結」面板、「工作」面板和內文列（僅限 InCopy）中。編輯狀態圖示會顯示在「連結」面板和「工作」面板中受管理檔案旁，並傳達內容狀態。文字框圖示會顯示在包含連結 InCopy 內文的文字框上（在 InDesign 和 InCopy 的「版面」檢視中）。這些圖示也會傳達內容狀態，並且可用來區別受管理和不受管理的內容。相關工具提示會指出編輯狀態和擁有權。如果要檢視文字框圖示，請確定 InDesign 和 InCopy 中的框架邊緣顯示（「檢視 > 顯示框架邊緣」）。

備註：(InDesign) InDesign 文件視窗必須是「正常模式」，框架邊緣才會顯示（按一下工具箱左下角的「正常模式」按鈕）。

圖示	名稱	位置
	可用	「連結」面板 (InDesign)、「工作」面板 (InDesign 和 InCopy)、文字框和圖形框
	正由 [ 名稱 ] 使用中	「工作」面板、文字框和圖形框
	編輯中	「工作」面板、文字框和圖形框
	可用，但已過期	文字和圖形框
	正由 [ 名稱 ] 使用中，但已過期	文字和圖形框
	編輯中，但已過期	文字和圖形框
	已過期	「工作」面板
	文字內容已過期	「工作」面板和文字框
	文字內容是最新的	「工作」面板和文字框
	圖形內容已過期	「工作」面板和圖形框
	圖形內容是最新的	「工作」面板和圖形框
	封裝內容	「工作」面板

備註：「可用」、「使用中」、「編輯中」、「文字內容」和「圖形內容」圖示上的「過期」圖示表示內容已過期，也就是說，檔案系統上的版本比電腦上顯示的版本還要新。

## 共用內容

### 從 InDesign 中轉存內容

將內容從 InDesign 轉存至 InCopy，會在這兩個應用程式之間建立連結。您可透過兩個方法將 InDesign 文字框、圖形框及其內容轉存至 InCopy：

- 建立一個稱為工作的容器檔案 (\*.inca)，並且將相關文件項目群組（例如內文的文字和圖形）加入至工作中，以便共同作業。工作中的內容會轉存為 \*.incx 檔案。
- 使用「編輯 > InCopy > 轉存」選單指令，分別轉存文字和圖形框（包括預留位置框架）。轉存的內容會另存為 \*.incx 檔案。

轉存內容之後，InDesign 和 InCopy（以及「工作」和「連結」面板）中轉存的框架左上角會顯示小圖示。這些圖示表示受管理框架的狀態，而且會區別受管理框架與不屬於工作流程的框架。所有轉存的內容都會顯示在「工作」面板中。透過「轉存」選單指令轉存的內容則會顯示在「工作」面板的「未指定的 InCopy 內容」區段中。雖然這兩個方法都會在 InCopy 內容和 InDesign 文件之間建立受控制的連接，但主要方法是使用工作檔案。

轉存內容可以讓使用者取出內容，同時維護原始 InDesign 文件的連結（此連結是從 InDesign 建立的，不能從 InCopy 建立連結）。

一旦轉存內容之後，InCopy 使用者便可以檢視（但無法變更）頁面版面、樣式等等，就如同在 InDesign 文件中顯示一樣。

備註：您也可以使用 InCopy 建立文字或錨定圖形，然後將其置入 InDesign。

### 另請參閱

第 62 頁「工作檔案」

第 61 頁「工作面板概觀」

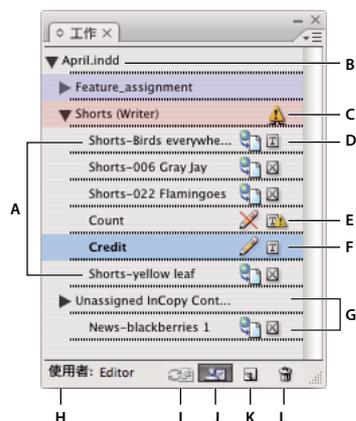
第 60 頁「工作流程圖示」

第 74 頁「將 InCopy 檔案置入 InDesign 文件中」

### 工作面板概觀

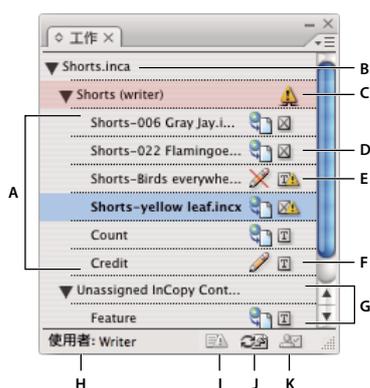
處理工作的主要工具是「工作」面板（「視窗 > 工作」）。「工作」面板會顯示從目前作用中的 InDesign 文件轉存的檔案，並且有圖示表示其狀態。「工作」面板選單也包含控制 InCopy 和 InDesign 之間讀入版本和檔案管理功能的指令。在 InCopy 開啟工作時，工作名稱及其內容會顯示在「工作」面板中。您可以按兩下「工作」面板中的文字和圖形框，在文件視窗中選取它們。

備註：所有轉存至 InCopy 或加入至工作的內容也會列在「連結」面板中。雖然您可以在此執行一些工作流程管理工作，例如取出和存回內容，但建議在「工作」面板處理這些工作。



### InDesign 工作面板

A. InCopy 內容名稱 B. InDesign 文件名稱 C. 工作已過期狀態 D. 可用和圖形是最新的狀態 E. 使用中和文字已過期狀態 F. 編輯中和文字是最新的狀態 G. 未指定的內容 H. 使用者名稱 I. 更新內容按鈕 J. 取出 / 存回選取的内文按鈕 K. 新增工作按鈕 L. 刪除選取的工作 / 移除按鈕



#### InCopy 工作面板

A. InCopy 內容名稱 B. 工作名稱 C. 工作已過期狀態 D. 可用和圖形是最新的狀態 E. 使用中和文字已過期狀態 F. 編輯中和文字是最新的狀態 G. 未指定的內容 H. 使用者名稱 I. 更新設計按鈕 J. 更新內容按鈕 K. 取出 / 存回選取的內文按鈕

#### 另請參閱

第 61 頁「從 InDesign 中轉存內容」

第 62 頁「工作檔案」

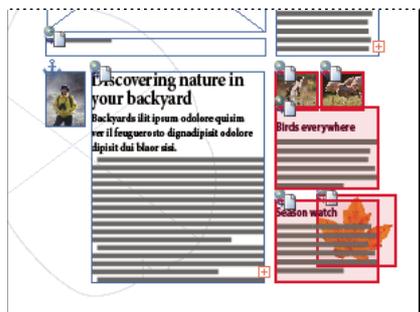
#### 工作檔案

在 InDesign 中，工作檔案是整理頁面項目集合的容器。例如，您可能想要選取內文中的所有項目（標題、撰稿人、拷貝和圖形），然後將其指定給一位 InCopy 使用者。將這些項目加入至工作，提供便利的方式讓 InCopy 使用者只存取他們所負責的內容。工作檔案 (\*.inca) 會顯示在檔案系統、InCopy 內文列和狀態訊息中。只有 InDesign 使用者可以建立工作檔案；只有 InCopy 使用者可以開啟這些檔案。

當您建立工作時，依預設會在存放 InDesign 文件的相同位置建立檔案夾。這個工作檔案夾包含 \*.inca 工作檔案和內容次檔案夾，其中包含任何轉存的 InCopy 內文檔案 (INCX 格式)，這些檔案都屬於影像或其他資源。一旦建立工作，請將專案檔案夾儲存在所有使用者都可存取的位置，或建立並散佈工作封裝。如果在將內容加入至工作之前轉存內容，磁碟上的檔案便不會移至工作檔案的內容檔案夾。

工作檔案包含下列項目：

- 相關頁面項目的連結或指標，包括預留位置框架。這些元素可讓 InCopy 使用者在 InCopy 中開啟單一檔案，並且能存取多個頁面項目進行編輯。
- 工作中所含圖形的任何變形，例如移動、縮放、旋轉或傾斜。
- 頁面幾何，InCopy 使用者不需開啟整個 InDesign 檔案，即可查看所編輯內容的框架版面。
- 文件中已指定框架的顏色編碼。



InCopy 中顯示頁面幾何和顏色標示的頁面插圖

## 建立工作並新增內容 (InDesign)

只有 InDesign 使用者可以建立工作，並將內容加入至工作中。建立工作的方法有數種，通常是根據建立工作時是否要新增內容來選擇方法。

- 建立空白工作檔案。您可從 InDesign 文件中建立一連串空白工作，做為將來內容的範本。
- 同時建立工作並新增內容。
- 將內容新增至現有工作檔案。您可以新增連結的內容 (已轉存為 InCopy 內容的文字和圖形)，或新增選取的頁面項目，使其成為連結的 InCopy 內容。如果一或多個選取的框架已包含 InCopy 內容檔案並且都不是工作的一部分，您可以將其新增至新的或現有工作檔案中。

依預設，建立的工作檔案夾會儲存在與存放 InDesign 文件相同的檔案夾中。您隨後可將此檔案夾置於伺服器上，或建立並傳送封裝。

備註：如果不要讓 InCopy 使用者置入和符合圖形，請勿將圖形框加入至工作中。

### 另請參閱

第 73 頁「重新連結遺失的工作檔案 (InDesign)」

第 58 頁「使用受管理檔案的最佳作法」

### 建立空白工作檔案 (InDesign)

- 1 在 InDesign 中儲存文件。
- 2 在「工作」面板 (「視窗 > 工作」) 中，從面板選單中選擇「新增工作」。
- 3 在「新增工作」對話框中，指定工作檔案選項，然後按一下「確定」。

### 同時建立工作和新增內容 (InDesign)

- 1 在 InDesign 中，建立含有一或多個文字框、圖形框或預留位置項目的文件，然後儲存文件。
- 2 選取要加入的文字和圖形框。
- 3 執行下列任一項作業：
  - 從「工作」面板選單中選擇「新增至工作」，然後選取「新增」。
  - 選擇「編輯 > InCopy > 新增 [ 選項 ] 至工作 > 新增」。
- 4 在「新增工作」對話框中，指定工作檔案選項，然後按一下「確定」。

新建的工作檔案會包含在文件視窗中選取的任何框架。

### 將內容新增至現有工作 (InDesign)

- 1 儲存 InDesign 文件。
- 2 選取要加入的文字和圖形框。
- 3 執行下列任一項作業：
  - 從「工作」面板選單中選擇「新增至工作」，然後選取工作。
  - 將內容從「工作」面板的「未指定的 InCopy 內容」區段中拖移至現有工作內。
  - 使用「選取」工具選取頁面項目，並將其拖放至「工作」面板的現有工作中。
  - 選擇「編輯 > InCopy > 新增 [ 選項 ] 至工作」，然後選取工作。
- 4 從「工作」面板選單中選擇「更新所有工作」，讓 InCopy 使用者都可以使用內容檔案。

備註：您只能將內容新增至相同文件中的工作。不過，您可以將相同內容讀入至多份文件中，而且在每份文件中將內容加入一個工作。

## 工作檔案選項 (InDesign)

當您建立或修改工作檔案時，可以設定下列選項：

**工作名稱** 「工作」面板中工作的唯一識別，例如「Ocean article」。此名稱必須符合作業系統的檔案名稱慣例。

**指定到** 為檔案指定的使用者唯一識別。使用者名稱會顯示在「工作」面板中工作名稱後面的括號內。在此輸入的名稱僅供參考，不會授予使用者特殊權限。

**顏色** 顯示顏色清單，用於將特殊反白標示新增至文件視窗中目前工作的框架，以及新增至「工作」面板中的工作名稱。此顏色標示會區別不同工作的框架，並且會區別未指定的框架。如果要切換顏色編碼的顯示，請選擇「檢視 > 顯示 / 隱藏指定的框架」。在 InCopy 中，顏色標示只會在「版面」檢視中顯示。

**備註：**如果切換顯示指定的框架時發生非預期的結果，這些框架可能已針對 XML 標記，而且已啟用「檢視 > 結構 > 顯示標記框架」。指定的框架和標記框架無法同時顯示。

**變更** 按一下「變更」按鈕，指定工作檔案夾的位置。依預設，會在與存放 InDesign 檔案相同的位置中建立工作檔案夾。

**預留位置框架** 讓 InCopy 使用者看見工作中的文字和圖形框，以及代表 InDesign 頁面上所有其他框架的方塊（或其他形狀）。所有框架和預留位置都會精確反映 InDesign 原始框架的大小、形狀和位置。預留位置框架是不顯示 InDesign 文件任何內容的空白形狀。「預留位置框架」選項可提供最小精確度，因此會提供最快的效能。在 InCopy 中，預留位置框架只會在「版面」檢視中顯示，而且是灰色，所以能與工作中的空白框架有所區別。InCopy 使用者無法取出並編輯預留位置框架。

**指定的跨頁** 讓 InCopy 使用者看見所有指定的框架，以及相同跨頁上不屬於工作一部分的其他框架的完整內容。在 InCopy 中，工作外的框架內容是無法編輯的，而且只在「版面」檢視中顯示。

**所有跨頁** 將 InDesign 文件的所有內容轉存至工作檔案。此選項提供最大精確度和最慢的效能，因為工作檔案會顯示每頁設計和版面，其中包括與使用者所編輯區段無關的頁面。

**在封裝時連結的影像檔案** 將連結影像的拷貝包含在工作封裝中。選取此選項可以讓 InCopy 使用者存取影像，但是會增加封裝的檔案大小。InCopy 使用者可在傳回封裝時包含影像。如果未選取此選項，InDesign 使用者便無法取得 InCopy 使用者加入至預留位置框架中的影像。

## 將內容轉存為不同的 InCopy 檔案 (InDesign)

如果工作群組偏好使用不同的檔案而非工作，您可以轉存 InCopy 內容而不使用工作檔案。相較於建立單一工作檔案（內含多個內容檔案和版面資訊的參考），這個方法會針對您在文件中所指定的每個文字或圖形框建立不同檔案（.incx）。如果要檢視所編輯內容的上下文，您還必須開啟相關的 InDesign 文件（.indd）。

**備註：**使用「選取」工具，將選取的框架拖放至「工作」面板的「未指定的 InCopy 內容」中，可快速將內容轉存為不同 InCopy 檔案。

**1** 在 InDesign 中，建立內含一或多個文字框、圖形框或預留位置項目的文件。

**2** 執行下列任一項作業：

- 選取單一內文的文字或圖形框，或按住 Shift 鍵並按一下滑鼠，選取多個框架。
- 按一下內文中的插入點，或選取文字框中的一些文字。

**3** 選擇「編輯 > InCopy > 轉存」，然後選擇下列任一選項：

**選取項目** 轉存所有選取的文字和圖形框。

**圖層** 轉存選取圖層上的所有內容。

**所有內文** 轉存尚未轉存的每個內文。

**所有圖形** 轉存尚未轉存的每個圖形。

**所有圖形和內文** 轉存尚未轉存的每個內文和圖形。

 如果轉存文件中的所有內容，然後再將其他文字或圖形框加入至相同文件中，可再次使用「轉存 > 所有內文（或是所有圖形或所有圖形和內文）」指令，節省轉存新框架的時間。InDesign 只會轉存新內容。

**4** 輸入檔案的位置和名稱，然後按一下「儲存」。

您指定的檔案名稱會做為字首，識別檔案系統中的每個轉存內容檔案。如果轉存多個文字框，前幾個文字字元會自動加入至檔案名稱，例如「mystory-Upcoming cycling events.incx」。如果是多個圖形框，檔案名稱的形式為「mystory-graphic」、「mystory-graphic-1」，依此類推。檔案名稱會顯示在檔案系統、InCopy 內文列和狀態訊息中。

**5** 出現提示時，請按一下「確定」，將內容儲存為「InCopy 交替格式」(.incx) 的受管理 InCopy 檔案。再次出現提示時，請儲存 InDesign 檔案。

InCopy 內容現在會受到管理，可供工作流程中的其他使用者進行取出和編輯。

共用內容會顯示在「連結」面板中，就如同讀入的圖形一般。如果手動移動共用的檔案，可使用「連結」面板更新其連結。

 當您轉存內容時，會在文字框 (InDesign 和 InCopy) 和「工作」面板 (InCopy) 中看見「可用」圖示 。[可用] 一詞會顯示在內文列 (InCopy) 中。

## 轉存內文以用於 InCopy CS (InDesign)

如果要在 InCopy CS 中開啟 InCopy CS3 文件，您必須將文件儲存為 InCopy CS 所使用的 InCopy CS 內文格式 (INCD)。請注意，使用 InCopy CS3 專屬功能所建立的內文可能會在您用 InCopy CS 開啟檔案時遭到修改或忽略。

**1** 在 InDesign 中進行下列任一項作業：

- 選取單一內文的文字框，或按住 Shift 鍵並按一下滑鼠，選取多個框架。
- 按一下內文中的插入點，或選取文字框中的一些文字。

**2** 選擇「編輯 > InCopy > 轉存」，然後選擇下列任一選項：

- 選擇「選取項目」轉存所有選取的文字框。
- 選擇「所有內文」，轉存尚未轉存的每個內文。

 如果轉存文件中的所有內容，然後再將其他文字框加入至相同文件中，可再次使用「轉存 > 所有內文」指令，節省轉存新框架的時間。InDesign 只會轉存新內容。

**3** 從「檔案類型」選單 (Windows) 或「格式」選單 (Mac OS) 中，選擇「InCopy CS 文件」。

**4** 輸入檔案的位置和名稱，然後按一下「儲存」。

**5** 在「Adobe InCopy 轉存選項」對話框中指定下列選項，然後按一下「確定」。

**包含樣式表格** 將字元和段落樣式嵌入內文中。

**包含色票清單** 將色票嵌入內文中。

**包含 XMP 資訊** 將 Adobe XMP (Extensible Metadata Platform，延伸中繼資料平台) 資訊嵌入內文中。

**編碼** 允許選擇 UTF8 或 UTF16 Unicode 編碼，這是建立新 InCopy 檔案時的必要項。InCopy 格式是以 XML 為基礎，需要此編碼才能建立 XML 檔案。

- **UTF8** 包含 8 位元字元 HTML 語言結構所需的所有字元，和 ASCII 字元相同。
- **UTF16** 對軟體作者而言更容易使用，而且對於世界語言更有效率。一般而言，支援世界語言的軟體會在內部使用 UTF16。

**6** 儲存 InDesign 檔案。

InCopy 內文現在會受到管理，可供工作流程中的其他使用者進行取出和編輯。

## 工作封裝

### 建立並傳送封裝 (InDesign)

在理想情況下，小組所有的 InDesign 和 InCopy 使用者都可以存取工作檔案所在的伺服器。不過，如果有一或多位使用者無法存取共用伺服器，您可以建立並散佈壓縮的工作封裝。在處理工作之後，InCopy 使用者必須重新封裝並傳回工作檔案，以整合至 InDesign 文件。在 InDesign 中建立的封裝檔案副檔名為 .incp；在 InCopy 中建立的傳回封裝檔案副檔名為 .indp。

您可以使用兩個指令來封裝檔案：「封裝」和「封裝並以電子郵件傳送」。使用「封裝」，建立可手動散佈的壓縮封裝；使用「封裝並以電子郵件傳送」，建立會自動附加至電子郵件的壓縮封裝。

#### 建立用來手動散佈的封裝

**1** 建立工作，並加入要包含在封裝中的內容。

只有已存回的內容才能包含在封裝的工作中。

**2** 在「工作」面板中選取工作，並從面板選單中選擇「封裝供 InCopy 使用」。

**3** 指定封裝檔案的名稱和位置，然後按一下「儲存」。

您可以將封裝檔案附加至電子郵件、上載至 FTP 伺服器，或拷貝至磁碟或其他外接媒體。

備註：在建立封裝之後，選擇「編輯 > 還原」會取消封裝並解除鎖定工作中的項目，但不會從電腦移除封裝檔案或取消傳送電子郵件。

#### 建立以電子郵件傳送的封裝 (InDesign)

**1** 建立工作，並加入要包含在封裝中的內容。

只有已存回的內容才會包含在封裝的工作中。如果有取出的任何內容，系統會提示您存回內容。

**2** 在「工作」面板中選取工作，並從面板選單中選擇「封裝供 InCopy 使用並以電子郵件傳送」。

壓縮的工作封裝隨即建立，並將其附加至預設電子郵件應用程式的電子郵件中。

備註：如果要使用不同的電子郵件應用程式，請變更預設電子郵件應用程式。如需詳細資訊，請參閱系統文件。

**3** 編輯電子郵件，新增收件者並提供任何指示。傳送郵件。

工作中的所有項目都會取出給指定的使用者。不過，封裝本身的內容不會鎖定，所以任何人都可以開啟封裝進行編輯。

#### 取消封裝

有時候您傳送的封裝並未傳回。例如，郵件可能遺失，或者收件者可能不再負責專案。在這種狀況下，您可以取消封裝。

**1** 在「工作」面板中選取封裝工作，並從面板選單中選擇「取消封裝」。

**2** 按一下「是」，取消封裝。

取消封裝不會從電腦移除封裝檔案。

封裝取消時，封裝的內容會變成可編輯的。請注意，如果有人傳回已取消的封裝，就會發生衝突。

#### 更新封裝

建立封裝之後，您可能想要新增、移除項目或調整其大小。

**1** 在封裝工作中新增、移除一或多個內文，或調整其大小。

**2** 執行下列任一項作業：

- 從「工作」面板選單中選擇「更新封裝」。指定檔案名稱與位置。將更新的封裝置於共用伺服器上或以電子郵件傳送，提供使用者使用。請記得通知 InCopy 使用者已更新封裝。
- 從「工作」面板選單中選擇「更新封裝並以電子郵件傳送」，然後傳送郵件。

當 InCopy 使用者開啟更新的封裝時，只有新內容會自動新增至工作中；InCopy 使用者可以決定是否覆寫現有內容，讓他們保留先前的編輯。

#### 接收封裝 (InCopy)

您可能會從建立封裝的 InDesign 使用者或從轉寄封裝的 InCopy 使用者接收封裝。當您開啟工作封裝時，封裝會解壓縮，並且內容會拷貝至 InCopy 工作檔案夾的新次檔案夾中。

## 另請參閱

第 71 頁「存回內容」

第 72 頁「儲存變更 (InCopy)」

### 開啟封裝 (InCopy)

❖ 如果要開啟 InCopy 封裝 (\*.incp)，請執行下列任一項作業：

- 使用電子郵件應用程式啟動封裝。例如，按兩下附件檔案。
- 使用「檔案總管」或 Finder 開啟檔案。例如，按兩下檔案或將其拖移至 InCopy 應用程式圖示。
- 在 InCopy 中，選擇「檔案 > 開啟舊檔」，然後按兩下封裝工作檔案。
- 在 InCopy 中，從「工作」面板選單中選擇「開啟封裝」，然後按兩下封裝檔案。

現在您就可以編輯封裝中的內文。當您開始編輯內文時，系統會提示您取出框架內容。完成編輯時，請儲存所有內容並且傳回或轉寄封裝。

### 傳回或轉寄封裝 (InCopy)

在開啟並編輯封裝之後，您可以將其傳送至另一位 InCopy 使用者，或傳回給建立封裝的 InDesign 使用者。為其他 InCopy 使用者建立的封裝檔案副檔名為 .incp；為 InDesign 使用者建立的傳回封裝檔案副檔名則為 .indp。

- 1 編輯並存回要包含在封裝中的內容。
- 2 在「工作」面板選單中，選擇下列任一項目：

**轉寄供 InCopy 使用** 為另一名 InCopy 使用者建立封裝。指定封裝檔案的名稱和位置，然後提供給 InCopy 使用者使用。

**轉寄供 InCopy 使用並以電子郵件傳送** 為另一名 InCopy 使用者建立封裝，並以電子郵件傳送。封裝會顯示在預設電子郵件應用程式中做為新郵件的附件。指定收件者、提供指示並傳送電子郵件。

**傳回供 InDesign 使用** 建立封裝，傳回給 InDesign 使用者。

**傳回供 InDesign 使用並以電子郵件傳送** 建立封裝，並以電子郵件傳送給 InDesign 使用者。封裝會顯示在預設電子郵件應用程式中做為新郵件的附件。指定收件者、提供指示並傳送電子郵件。

### 接收傳回的封裝 (InDesign)

❖ 如果要開啟 InDesign 封裝 (\*.indp)，請執行下列任一項作業：

- 使用電子郵件應用程式啟動封裝。例如，按兩下附件檔案。
- 使用「檔案總管」或 Finder 開啟檔案。例如，按兩下檔案或將其拖移至 InDesign 應用程式圖示。
- 在 InDesign 中，選擇「檔案 > 開啟舊檔」，然後按兩下封裝檔案。
- 在 InDesign 中，從「工作」面板選單中選擇「開啟封裝」，然後按兩下封裝檔案。

當您開啟封裝時，系統會提示您更新所有連結。如果在封裝工作後已修改內文，您可以決定更新或取消連結 InDesign 檔案中的內容。傳回並存回檔案中的內文之後，您可以取出並編輯內容。

## 另請參閱

第 69 頁「更新工作檔案 (InDesign)」

第 74 頁「解除連結內容檔案 (InDesign)」

## 使用受管理的檔案

### 開啟共用內容

只有 InCopy 使用者才能開啟工作檔案 (.inca)。如果 InCopy 使用者開啟含有工作的 InDesign 檔案，不論受管理內容是否為工作的一部分，該使用者都可以存取所有受管理內容。

❖ 執行下列任一項作業：

- 在 InCopy 中，選擇「檔案 > 開啟舊檔」，選取工作檔案 (.inca)，然後按一下「開啟」。
- 在 InDesign 或 InCopy 中，選擇「檔案 > 開啟舊檔」，選取含有已指定內容的 InDesign 檔案 (.indd)，然後按一下「開啟」。
- 開啟工作封裝。請參閱第 66 頁「接收封裝 (InCopy)」。

工作名稱及其內容會顯示在「工作」面板中。

### 另請參閱

第 62 頁「工作檔案」

第 58 頁「受管理檔案」

### 取出內容

當您取出項目時，會在檔案系統上置入隱藏的鎖定檔案 (.idlk)。一旦取出內容，您便能以獨佔模式控制內容，而其他人則無法進行變更。您只能取出 InCopy 內容，無法取出含有版面資訊的 InDesign 文件。

如果嘗試關閉的 InDesign 文件含有一或多個由您取出的 InCopy 內容檔案，便會出現警告訊息，提示您存回所有內容。如果關閉文件而未存回內容檔案，下次您開啟此 InDesign 文件時，這些內容檔案仍然是由您取出的狀態。儲存 InDesign 文件，會自動儲存每個可編輯的 InCopy 內容檔案。

### 另請參閱

第 58 頁「受管理檔案」

### 取出內容 (InDesign)

❖ 執行下列任一項作業：

- 在版面中，選取要編輯的文字或圖形框，然後選擇「編輯 > InCopy > 取出」。
- 在「工作」面板中選取檔案，並從面板選單中選擇「取出」。

當您在 InDesign 中取出可用內容時，會看見 InDesign 框架上的「編輯」圖示 。在 InCopy 中，如果將工作檔案儲存在本機伺服器上，「使用中」圖示  會顯示在 InCopy 框架和「工作」面板中。

### 取出內容 (InCopy)

1 執行下列任一項作業：

- 如果所要的內容是工作的一部分，請選擇「檔案 > 開啟舊檔」，然後選取工作檔案 (.inca)。
- 如果所要的內容是轉存為個別檔案，請選擇「檔案 > 開啟舊檔」，然後選取 InCopy 檔案 (.incx)。如果要查看版面以進行組排文字，請選取 InDesign 文件。

2 執行下列任一項作業：

- 如果要取出單一 InCopy 內容檔案，請選擇「檔案 > 取出」。
- 如果要一次取出工作中的所有內容，請在「工作」面板中選取工作，然後從面板選單中選擇「取出」。
- 如果要取出工作中的個別項目，請在「工作」面板中開啟工作清單，選取一或多個項目，然後從面板選單中選擇「取出」。

「編輯」圖示  就會顯示在「工作」面板中的一或多個項目旁，表示內容被您取出，以供獨佔式使用。

**3** 如果系統提示您更新所變更的內容，請按一下「確定」。

當您在 InCopy 中取出可用內容時，會看見 InCopy 框架和「工作」面板中的「編輯」圖示 。在 InDesign 中，「使用中」圖示  會顯示在 InDesign 框架上。

### 開啟受管理的檔案 (InCopy)

直接在 InCopy 中開啟受管理的檔案 (.incx)，並在「內文」檢視中使用檔案，比較適合快速編寫。您不需取出個別受管理的檔案即可進行編輯：InCopy 會自動取出檔案。當您儲存並關閉檔案時，InCopy 會自動存回內容。「儲存」指令會在您開啟個別檔案時有所不同。

#### 另請參閱

第 58 頁「受管理檔案」

第 72 頁「儲存變更 (InDesign)」

### 更新工作檔案 (InDesign)

您可以手動儲存工作變更，或在關閉目前文件時儲存。更新工作檔案是提供版面變更給 InCopy 使用者的唯一方法。

❖ 執行下列任一項作業：

- 如果要更新選取的工作，請在「工作」面板中選取工作，然後從「工作」面板選單中選擇「更新選取的工作」。
- 如果要更新目前工作中所有過期的工作，請從「工作」面板選單中選擇「更新所有工作」。只有已過期的工作會更新。

備註：如果 InCopy 使用者在您更新工作時開啟此工作，「過期」圖示  會顯示在 InCopy「工作」面板的工作旁。

#### 另請參閱

第 69 頁「更新內容」

第 65 頁「建立並傳送封裝 (InDesign)」

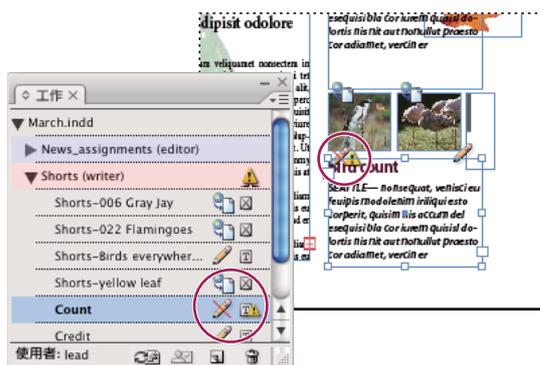
### 更新內容

如果要確定處理最新內容，請務必注意「工作」面板中的「過期」圖示，並據以更新內容。更新 InCopy 工作檔案及其內容，或更新個別內容檔案，會從最新檔案系統拷貝資料，因此電腦上顯示的版本會符合檔案系統上的版本。更新不需要取出或存回動作，並且不會提供您編輯權限。不過，如果另一名使用者已刪除您的鎖定，更新會造成問題。

備註：更新內容不會更新尚未傳回之工作封裝中的內容。

一般更新工作流程如下：

- 1** InCopy 使用者開啟工作檔案或取出個別內容檔案，並且編輯內容。
- 2** InCopy 使用者儲存內容檔案（如此便更新檔案系統上的拷貝）並且繼續工作。
- 3** InDesign 使用者會在「工作」面板和「連結」面板中看見選取範圍旁的「過期」圖示 ，以及相關框架上的「使用中」圖示  和「文字內容已過期」圖示  或「圖形內容已過期」圖示 。



具有使用中及過期圖示 (左) 以及版面具有過期內容 (右) 的工作面板

#### 4 InDesign 使用者更新內容。

##### 另請參閱

第 70 頁 「意外更新工作」

第 43 頁 「連結面板簡介」

##### 在開啟受管理的文件時更新內容 (InDesign)

- 1 選擇「檔案 > 開啟舊檔」，找出要開啟的檔案，然後按一下「開啟」。
- 2 當系統提示您以檔案系統上的已修改內容來更新文件時，請按一下「是」。
- 3 執行下列任一項作業：
  - 如果要讓 InDesign 更新連結，請按一下「自動修正連結」。
  - 如果要手動修正連結，請按一下「不要修正」，然後在「連結」面板中選取要更新的檔案，並從面板選單中選擇「更新連結」。

##### 在工作時更新內容 (InDesign)

- ❖ 執行下列任一項作業：
  - 在版面中選取文字或圖形框，然後選擇「編輯 > InCopy > 更新內容」。
  - 在「連結」面板中選取文字或圖形框，然後按一下「更新連結」按鈕 ，或從「工作」面板選單中選擇「更新連結」。

##### 在工作時更新內容 (InCopy)

- ❖ 執行下列任一項作業：
  - 在文字框中按一下以選取插入點，然後選擇「檔案 > 更新內容」。
  - 在「工作」面板中選取內容，然後按一下「更新內容」按鈕 ，或從「工作」面板選單中選擇「更新內容」。

您也可以使用「連結」面板更新內容。

##### 意外更新工作

在大多數狀況下，對於已取出內容，更新指令是停用的，因為該內容一定是最新的。不過，如果其他使用者刪除已取出內容的鎖定 (藉由將鎖定檔案 [.idlk] 拖移至「資源回收筒」[Windows] 或「垃圾筒」[Mac OS])，並且修改內容，可能會發生非預期的狀況。在此情況下，即使是您取出內容，也能啟用更新指令，基本上可以讓兩位使用者同時編輯內容。升級內容會導致工作遺失。為了獲得最佳結果，請勿刪除鎖定檔案。

## 更新 InDesign 版面

當 InCopy 使用者正在修改文字框的文字時，InDesign 使用者可以修改版面（例如，變更內文文字框的大小或位置）並且儲存變更。在共用伺服器工作流程中，InCopy 使用者被告知版面變更的方式，取決於他們已開啟工作檔案，還是已取出個別內容檔案並且開啟連結的 InDesign 檔案。

請注意下列事項：

- 如果 InDesign 使用者變更工作中的框架版面，此使用者必須更新工作，提供設計變更給 InCopy 使用者。InDesign 不會在儲存文件時自動更新工作檔案。
- 一旦 InDesign 使用者更新共用伺服器上儲存的工作，「過期」圖示  會顯示在 InCopy 「工作」面板中的工作旁。InCopy 使用者必須更新設計，才能查看目前的版面。
- 如果 InDesign 使用者變更的轉存內容版面不是工作的一部分，「過期」圖示便會顯示在「工作」面板和文件標題列中的 InDesign 文件名稱旁。InCopy 使用者可以將目前作用中的 InDesign 文件更新為最新版面和樣式。

在 InCopy 中更新版面適合組排文字工作，因為最新外觀和分行符號會顯示在「版面」和「校稿」檢視中。

❖ 執行下列任一項作業：

- 如果您開啟工作檔案，而且「工作」面板中「過期」圖示  顯示在工作名稱旁，請按一下「更新設計」按鈕 ，或選擇「檔案 > 更新設計」。您無法還原此指令。
- 如果您不是處理工作檔案，而且開啟一個以上的 InDesign 文件，請選取一個要做為作用中的文件，然後選擇「檔案 > 更新設計」。

## 存回內容

當您存回受管理的內容檔案時，會將它儲存至檔案系統上的共用位置，接著其他人可以取出檔案進行編輯或其他變更。從 InDesign 轉存文字或圖形框，也會自動存回內容。

雖然存回的檔案可供編輯，但除非在 InCopy 中以獨立模式編輯內容，否則實際上在取出後才能進行編輯。存回內容會放棄編輯控制，但不會關閉檔案。內容仍然會在螢幕上以唯讀狀態開啟。

LiveEdit Workflow 增效模組不會建立多個檔案版本。在 InCopy 或 InDesign 中更新時，會覆寫檔案（如果要取得檔案版本處理功能和其他功能，請在 InDesign 或 InCopy 中使用 Adobe Version Cue 並搭配「Version Cue 工作區」。Version Cue 是撰寫環境，只提供做為 Adobe Creative Suite 的一部分使用）。

如果您是處理工作封裝，存回後請傳回或轉寄工作封裝。

## 另請參閱

第 61 頁「從 InDesign 中轉存內容」

第 30 頁「建立獨立文件」

第 58 頁「受管理檔案」

## 存回受管理的內容 (InDesign)

❖ 執行下列任一項作業：

- 在版面中選取內容，然後選擇「編輯 > InCopy > 存回」。
- 在「工作」面板中選取內容，並從面板選單中選擇「存回」。

## 存回受管理的內容 (InCopy)

❖ 執行下列任一項作業：

- 在「版面」檢視中選取內容，然後選擇「檔案 > 存回」。
- 在「工作」面板中選取內容，並從面板選單中選擇「存回」。

備註：您可以在存回內容前還原最新的變更。

 存回檔案時，「可用」圖示會顯示在 InDesign 版面的文字或圖形框、InCopy 「版面」檢視、「工作」面板和內文列 (InCopy) 中。

## 儲存變更 (InDesign)

當您處理已取出的內容時，可以儲存變更並更新檔案系統拷貝。

❖ 執行下列任一項作業：

- 如果要儲存選取的內容但不將變更儲存至 InDesign 文件或其任何連結檔案，請在版面中選取內容，然後選擇「編輯 > InCopy > 儲存內容」。
- 如果要儲存您已取出的每個內容檔案，請選擇「檔案 > 儲存」。這種儲存不會自動更新工作檔案或在 InCopy 中已取出的內容檔案。不過，在 InCopy 中已取出檔案會在「工作」面板顯示「過期」圖示 。
- 如果要以新名稱儲存 InDesign 文件並連結至任何現有的 InCopy 檔案，請選擇「檔案 > 另存新檔」。這種儲存會造成一或多個 InCopy 檔案連結至兩個 InDesign 文件。
- 如果要儲存目前作用中文件的拷貝，請選擇「檔案 > 儲存拷貝」。您可以選擇為此拷貝指定新名稱，並指定連結至任何現有 InCopy 檔案的新位置。

備註：如果您是處理由「Version Cue 工作區」管理的檔案，還可以使用「存回」指令。「Version Cue 工作區」功能是提供為 Adobe Creative Suite 的一部分。

另請參閱

第 69 頁「更新內容」

## 儲存變更 (InCopy)

❖ 執行下列任一項作業：

- 如果要以檔案系統上的相同名稱和位置儲存 InCopy 檔案，請選擇「檔案 > 儲存內容」。檔案仍然是被您取出的。
- 如果要以新名稱儲存 InCopy 內容檔案，請選擇「檔案 > 另存內容」。新建的內容檔案在工作流程中是不受管理的。只有在您直接開啟 InCopy 內容檔案 (.incx) 時，才能使用「另存內容」指令。
- 如果要儲存目前作用中 InCopy 內容檔案的拷貝，請選擇「檔案 > 儲存內容拷貝」。您可以選擇為此拷貝指定新的名稱和位置。儲存的拷貝在工作流程中是不受管理的。只有在您直接開啟 InCopy 內容檔案 (.incx) 時，才能使用「儲存內容拷貝」指令。
- 如果要儲存所有目前開啟的和取出的 InCopy 內容檔案，請選擇「檔案 > 儲存所有內容」。這會將所有檔案儲存至其目前位置。只有在您開啟工作或 InDesign 檔案時，才能使用「儲存所有內容」指令。

備註：只有在您處理由「Version Cue 工作區」管理的檔案時，才能使用「儲存版本」指令。「Version Cue 工作區」功能是提供為 Adobe Creative Suite 的一部分。

# 調整工作流程

## 在工作之間移動內容 (InDesign)

InDesign 使用者可在現有工作之間移動內容，以及從「工作」面板的「未指定的 InCopy 內容」區段中移動內容。您也可以建立新工作並將內容移至其中。

- 1 儲存 InDesign 文件。
- 2 在「工作」面板中，按一下工作名稱左邊的箭頭，顯示工作內容。
- 3 選取工作中的項目。
- 4 執行下列任一項作業：
  - 將內容從某个工作拖移至另一個工作。

- 如果要將內容移至現有工作，請從「工作」面板選單中選擇「新增至工作」，然後選取所要的工作。
  - 如果要建立新工作並將內容移至其中，請從「工作」面板選單中選擇「新增至工作 > 新增」，然後在「新增工作」對話框中指定選項。
- 5 從「工作」面板選單中選擇「更新所有工作」。

 如果工作清單很短，您可能會偏好在工作和「未指定的 InCopy 內容」區段之間拖移內容項目。

#### 另請參閱

第 74 頁「解除連結內容檔案 (InDesign)」

### 刪除工作 (InDesign)

❖ 在「工作」面板中選取一或多個工作，然後選擇面板選單中的「刪除工作」。

刪除工作會完成下列作業：

- 從文件中移除工作資料。
- 從檔案系統中刪除工作檔案。
- 從清單中移除工作名稱。
- 將任何 InCopy 內容移至「工作」面板的「未指定的 InCopy 內容」區段中。

備註：如果 InCopy 使用者開啟已在 InDesign 中刪除的工作，便會出現警告訊息通知 InCopy 使用者該項工作已遭刪除。不過，內容檔案不會刪除，而且可以更新，不會失去變更。

#### 另請參閱

第 74 頁「解除連結內容檔案 (InDesign)」

### 重新連結遺失的工作檔案 (InDesign)

如果您從磁碟移動或刪除工作檔案，然後開啟從中建立檔案的 InDesign 文件，InDesign 不會知道工作檔案的位置。您必須重新建立工作檔案，讓 InDesign 找到它。

#### 另請參閱

第 43 頁「連結面板簡介」

在原始位置上重新建立工作檔案

- ❖ 在「工作」面板中，執行下列任一項作業：
- 選取遺失的工作（它仍然會列在面板中），然後從面板選單中選擇「更新選取的工作」。
  - 從面板選單中選擇「更新所有工作」。

變更工作位置

- ❖ 如果要在新位置上重新建立工作檔案，請在「工作」面板中執行下列任一項作業：
- 選取工作，然後從面板選單中選擇「變更工作位置」。指定新檔案的位置和名稱。
  - 按兩下該工作名稱。在「工作選項」對話框中，按一下「變更」，然後指定新檔案的位置和名稱。

### 更正錯誤

如果發生錯誤，您可以放棄上次「儲存」指令後所做的變更，然後從檔案系統復原內容。

因為 InDesign 會在您儲存 InDesign 文件時，自動儲存每個可編輯的 InCopy 內容檔案，所以「取消取出」指令只會復原上次變更文件後的版本。

❖ 執行下列任一項作業：

- 如果要還原最近一次變更，請選擇「編輯 > 還原 動作」。
- 如果要還原上次儲存文件後進行的所有變更，請選擇「檔案 > 回復內容」。
- 如果要還原上次儲存版本後的變更並且移除鎖定檔案，請在「工作」面板中選取內容，然後從面板選單中選擇「取消取出」。此動作會存回檔案。

### 覆寫鎖定的檔案 (InDesign)

如果使用者未能及時了解其動作對工作流程中其他使用者所造成的影響，可能會發生內容狀態和擁有權的衝突意外。必要時，InDesign 使用者可以解除連結其他使用者所取出的鎖定檔案，並且取得檔案的控制權限，解決衝突。解除連結檔案會將內容儲存在 InDesign 文件中，但不再與 InCopy 共用內容。

如果您編輯已在 InCopy 中取出的內文，系統會提示您嵌入內文，以便記住原始檔案的位置，但檔案會解除鎖定，可供編輯。您稍後可以解除內嵌並連結至原始檔案，或連結至另一個檔案。

另請參閱

第 74 頁「解除連結內容檔案 (InDesign)」

第 70 頁「意外更新工作」

### 解除連結內容檔案 (InDesign)

必要時（例如，因為生產最後期限），InDesign 使用者可以解除連結內容檔案，從受管理的工作流程和「連結」面板中移除此內容檔案。如果要讓內容再次可供編輯，您必須使用不同檔案名稱，將它重新轉存為 InCopy 內容。這可確保舊鎖定檔案不會防止使用者編輯檔案。

備註：解除連結已取出的檔案會將它從工作流程中移除，並從磁碟中刪除鎖定檔案。您可以重新轉存內容並且覆寫檔案名稱，而不會發生衝突。

❖ 如果要解除連結 InCopy 內容檔案，請在「連結」面板中選取檔案（副檔名為 .incx），然後從面板選單中選擇「解除連結」。解除連結會將內容嵌入文件中，並且會移除磁碟上 InCopy 檔案的連結。

如果要重新連結檔案，請選擇「編輯 > 還原解除連結」。



您也可以刪除框架來解除連結，或使用 InDesign 的「連結」面板，將內容檔案重新連結至另一個檔案。

### 將 InCopy 檔案置入 InDesign 文件中

雖然一般工作流程始於 InDesign 中，在此會定義基本版面以及文字和圖形預留位置，然後轉存至 InCopy，但不同工作流程也可以始於獨立的 InCopy 內容檔案 (.incx 或 .incd)，接著使用「檔案 > 置入」指令將其置入 InDesign 中。

將 InCopy 內容檔案置入 InDesign 文件時，請注意下列相依性：

**樣式** 如果 InCopy 文字檔案已套用樣式，這些樣式會新增至 InDesign 文件的樣式清單中。如果發生樣式名稱衝突，InDesign 會以其現有樣式覆寫讀入的樣式。

**版面** 您可以在 InDesign 中建立內容的基本版面幾何，然後從文字處理應用程式中建立或讀入文字和樣式（置入 InCopy 中的文字檔案會嵌入 InCopy 文件中，而且不會連結至任何外部檔案）。

**置入 / 複製** 如果多次置入相同的 InCopy 內容檔案，則每個內容實例都會顯示在 InDesign 「連結」面板中，但會以一個內容檔案管理全部的實例。對於內容檔案的任何完全符合拷貝（以任何複製方法），也是相同情況。

備註：如果您在受管理的 InCopy 內容檔案中拷貝並貼上部分（但非全部）文字，產生的新內容檔案不會連接到原始檔案而且不會連結至任何外部檔案 (InCopy 或其他)。原始和貼上的部分可以獨立編輯。

**更新 / 管理** 一旦受管理內容檔案的多個實例出現在 **InDesign** 文件中，它們會分開作用，就像在兩個應用程式中開啟一樣。例如，取出內容檔案的一個實例，會鎖定所有其他實例，因此只能編輯取出的實例。在此情況下，您可以適時使用「更新」指令，重新整理內容的其他（開啟）實例。

### 在 **InDesign** 中新增編輯註解和追蹤修訂

**InDesign** 的「註解」和「追蹤修訂」功能會使用工作流程使用者名稱，來識別註解或追蹤修訂的作者。註解和追蹤修訂會針對每個使用者而有不同顏色標示，如 **InDesign** 的「註解」偏好設定或 **InCopy** 的「使用者」對話框（「檔案 > 使用者」）中所定義。

當您在 **InDesign** 中將編輯註解加入受管理內容時，工作流程中的其他使用者也可以看到這些註解。

當 **InCopy** 啟動追蹤修訂，並且 **InDesign** 使用者變更受管理內容中的文字或圖形時，**InDesign** 會追蹤並記錄這些變更，但只在 **InCopy** 中顯示追蹤修訂。

### 另請參閱

第 59 頁「輸入使用者識別」

第 107 頁「追蹤修訂」

第 110 頁「關於編輯註解」

## 第 5 章 文字

InCopy 所提供的工具，可讓您靈活且準確的將文字新增到內文。

### 新增文字

#### 新增文字

您可以藉由輸入、貼上或從其他檔案中讀入文字來新增文字。一般來說，您會使用標準文字處理技術在 InCopy 中處理文字。選取工具箱上的「文字」工具 **T**，然後使用下列所述的技術。不管內容是否連結到 InDesign，這些方法在「校稿」、「內文」和「版面」檢視中運用的方式都一樣。

備註：您可以追蹤修訂，在「校稿」和「內文」檢視中反白標示新增的文字（請參閱第 107 頁「追蹤修訂」）。

**輸入** 在您要新增文字的位置按一下插入點，然後開始輸入。

**選取** 按一下並拖移、按兩下或按三下以選取個別字元、單字、行或段落（視「偏好設定」設定而定）。或者按一下內容中的任一處，然後選擇「編輯 > 全部選取」。

**貼上** 拷貝或剪下文字、在想要位置上按一下，然後選擇「編輯 > 貼上」。如果想要移除所貼上文字的格式設定，請選擇「編輯 > 貼上但不套用格式設定」。如果要在需要時新增或移除間距，請在「偏好設定」對話框的「文字」區段中，選取「剪下及貼上單字時自動調整間距」。

您也可以使用「編輯 > 貼上但不套用格點格式」將文字貼至框架格點中，貼上的文字將保留它的字體、字體大小和拷貝文字的字元間距設定。

**刪除** 選取您要刪除的文字，然後選擇「編輯 > 清除」。

您也可以直接從其他文字文件中讀入文字。

#### 另請參閱

第 77 頁「置入（讀入）文字」

第 77 頁「讀入選項」

#### 讀入檔案

您可以從其他 InCopy 內文、Microsoft Word、Microsoft Excel 和任何可用 RTF 格式或純文字格式轉存文字的應用程式中讀入文字。InCopy「置入」對話框中（在 Windows 中是在「檔案類型」選單中，而在 Mac OS 中則是在右手邊的清單窗格）會列出所有可讀入的檔案格式。

#### 文件格式設定和樣式

您可以在讀入檔案時套用或不套用格式設定。如果讀入檔案時要套用格式設定，InCopy 會從文字檔案中讀入大多數字元和段落格式設定屬性，但會忽略大部分頁面版面資訊，例如分頁符號、邊界和欄設定（可在 InDesign 中設定這些資訊）。一般來說，除了 InCopy 無法使用的功能以外，InCopy 會讀入文字處理應用程式中指定的所有格式設定資訊。

如果 InCopy 擁有應用程式的讀入篩選器，您就可以判斷讀入的樣式，以及發生名稱衝突時所要使用的格式設定。

備註：InDesign 會控制連結 InCopy 內文中的樣式。當您在 InDesign 中置入 InCopy 內文時，如果樣式名稱發生衝突，在 InDesign 中會忽略 InCopy 文件中的任何讀入樣式。

#### 儲存檔案以進行讀入

如果文字處理應用程式可以用多種檔案格式儲存檔案，請嘗試使用可保留最多格式設定的格式，而這會是應用程式的原始檔案格式或者交換格式，例如 RTF 格式。

您可以讀入在最近 Microsoft Word 版本中建立的檔案。如果從不同文字處理應用程式或從 Windows 的 Word 95 或更舊版 (例如 Word 6) 中置入檔案,請在原始應用程式中開啟檔案,然後以相容的 Word 格式或 RTF 格式 (會保留最多格式設定) 儲存檔案。

#### 另請參閱

第 77 頁「置入 (讀入) 文字」

第 42 頁「讀入圖形」

### 置入 (讀入) 文字

若有大量文字,「置入」指令會是讀入內容最好用的方法。InCopy 支援多種不同文字處理、試算表和文字檔案格式。檔案類型的讀入篩選器以及在置入檔案時所選擇的選項,將會決定保留原始格式設定的程度。您也可以直接在 InCopy 中開啟 Word、文字和 RTF 檔案。

- 1 使用「文字」工具 **T**,在您要顯示文字的位置上按一下。
- 2 選擇「檔案 > 置入」。
- 3 如果您要顯示其中含有要置入之檔案類型的讀入選項的對話框,請在「置入」對話框中選取「顯示讀入選項」。
- 4 選取您要置入的文字檔案,然後按一下「開啟」(如果按住 Shift 鍵並按一下「開啟」,即使未選取「顯示匯入選項」,也會出現「讀入選項」對話框)。
- 5 請執行下列任一項動作:
  - 如果對話框中顯示您正在置入之檔案類型的讀入選項,請選取您要使用的選項,然後按一下「確定」。
  - 如果正在讀入的文件,其字體在系統上無法使用,會開啟一個對話框通知您替代字體。如果您要指定其他替代字體,請按一下「尋找字體」並選擇替代。按一下「確定」。

 如果讀入文件的文字包含粉紅色、綠色或其他加亮標明顏色,表示您可能開啟了一或多個排版偏好設定選項。請開啟「偏好設定」對話框的「撰寫」區段,注意「加亮標明」底下已開啟哪些選項。例如,若是貼上的文字使用 InCopy 未提供的字體進行格式化,則該文字會以粉紅色標示。

#### 另請參閱

第 77 頁「讀入選項」

第 76 頁「讀入檔案」

第 30 頁「開啟獨立文件」

### 讀入選項

當您讀入 Word、Excel 和標記文字檔案時,可以決定讀入檔案的方式。

#### Microsoft Word 和 RTF 讀入選項

如果在置入 Word 檔案或 RTF 檔案時選取了「顯示讀入選項」,您便可以選擇下列選項:

**目錄文字** 讀入目錄成為內文中文字的一部分。這些項目會讀入為純文字。

**索引文字** 讀入索引成為內文中文字的一部分。這些項目會讀入為純文字。

**註腳** 讀入 Word 註腳。註腳與參照會被保留,不過會根據文件的註腳設定重新編號。

**章節附註** 讀入章節附註成為內文結尾處文字的一部分。

**使用印刷體引號** 確保讀入的文字包含左右引號 (“ ”) 和單引號 (‘ ’),而非直式雙引號 (" ") 和單引號 (')。

**移除文字與表格中的樣式及格式設定** 從讀入的文字 (包括表格中的文字) 移除格式設定,例如字體、文字顏色和文字樣式。如果選取這個選項,將不會讀入段落樣式和內嵌圖形。

**保留本機優先選項** 選擇從文字與表格中移除樣式及格式設定時，可以選取「保留本機優先選項」，保留套用至部分段落的字元格式設定，例如粗體和斜體。取消選取此選項，可移除所有格式設定。

**將表格轉換為** 選擇從文字與表格中移除樣式及格式設定時，可以將表格轉換為基本的未格式化表格，或是未格式化的 Tab 字元分隔文字。

如果要讀入未格式化文字和格式化表格，請讀入不含格式設定的文字，然後從 Word 拷貝表格並貼入 InCopy 中。

**保留文字與表格中的樣式及格式設定** 在 InDesign 或 InCopy 文件中保留 Word 文件的格式設定。您可以使用「格式設定」區段中的其他選項，決定保留樣式及格式設定的方式。

**手動分頁符號** 決定如何在 InDesign 或 InCopy 中格式化來自 Word 檔案的分頁。您可以選取「保留分頁符號」，使用與 Word 中所用相同的分頁，也可以選取「轉換為分欄符號」或「不換行」。

**讀入內嵌圖形** 在 InCopy 中保留來自 Word 文件的內嵌圖形。

**讀入未使用的樣式** 讀入來自 Word 文件的所有樣式，即使是未套用至文字的樣式。

**將項目符號和編號轉換為文字** 讀入項目符號和編號做為實際字元，並且保留段落外觀。不過，在編號清單中，變更清單項目時不會自動更新編號。

**追蹤修訂** 選取這個選項，會在開啟「追蹤修訂」的 InCopy 中編輯讀入的文字時顯示反白標示和刪除線；取消選取這個選項，會使得所有讀入的文字反白標示為單一增項。「追蹤修訂」可在 InCopy 中檢視，但不可在 InDesign 中檢視。

**自動讀入樣式** 將來自 Word 文件的樣式讀入 InDesign 或 InCopy 文件中。如果「樣式名稱衝突」旁出現黃色警告三角形，表示來自 Word 文件的一或多個段落或是字元樣式，與 InCopy 樣式名稱相同。

如果要決定解決這些樣式名稱衝突的方式，請從「段落樣式衝突」和「字元樣式衝突」選單中選取選項。選擇「使用 InDesign 樣式定義」，會根據 InDesign 樣式格式化讀入的樣式文字。選擇「重新定義 InDesign 樣式」，會根據 Word 樣式格式化讀入的樣式文字，並變更以該樣式格式化的現有 InDesign 文字。選擇「自動重新命名」，會重新命名讀入的 Word 樣式。例如，若是 InDesign 和 Word 都有「Subheading」樣式，當「自動重新命名」已選取時，會將讀入的 Word 樣式重新命名為「Subheading\_wrd\_1」。

備註：InDesign 會轉換段落和字元樣式，但不會轉換項目符號清單和編號清單樣式。

**自訂樣式讀入** 讓您使用「樣式對應」對話框，為讀入的文件中的每個 Word 樣式，選取應使用的 InDesign 樣式

**儲存預設** 儲存目前的「Word 讀入選項」，供日後重複使用。指定讀入選項，按一下「儲存預設」，輸入預設名稱，然後按一下「確定」。當下次讀入 Word 樣式時，可以從「預設」選單中，選取您所建立的預設。如果要使用選取的預設，做為未來讀入 Word 文件的預設值，請按一下「設定為預設值」。

#### 文字檔案讀入選項

如果在置入文字檔案時選取了「顯示讀入選項」，您可以選擇下列這些選項：

**字元集** 指定用於建立文字檔案的電腦語言字元集，例如 ANSI、Unicode、Shift JIS 或 Chinese Big 5。預設選項是對應至 InDesign 或 InCopy 預設語言的字元集。

**平台** 指定檔案是在 Windows 中或 Mac OS 中建立。

**將字典設定為** 指定讀入的文字要使用的字典。

**額外換行符號** 指定讀入額外段落換行符號的方式。請選擇「在每行結尾移除」或「在段落之間移除」。

**取代** 以定位鍵取代指定的空格數。

**使用印刷體引號** 確保讀入的文字包含左右引號 (“ ”) 和單引號 (‘ ’)，而非直式雙引號 (" ") 和單引號 (‘ ’)。

#### Microsoft Excel 讀入選項

讀入 Microsoft Excel 檔案時，可以選擇下列選項：

**工作表** 指定要讀入的工作表。

**檢視** 指定是否要讀入任何已儲存的自訂或個人檢視，或者忽略這些檢視。

**儲存格範圍** 指定儲存格的範圍，將會使用冒號 (:) 來指定範圍 (例如 A1:G15)。如果工作表內有已命名範圍，這些名稱會顯示在「儲存格範圍」選單中。

讀入未儲存於檢視中的隱藏儲存格 包含任何在 Excel 試算表中格式化為隱藏儲存格的儲存格。

表格 指定試算表資訊在文件中顯示的方式。

- **格式化表格** InCopy 會嘗試保留在 Excel 中所用的相同格式設定，不過可能不會保留每個儲存格內的文字格式設定。如果試算表是連結而非內嵌的，則更新連結會覆寫 InCopy 中已套用至表格的任何格式設定。
- **未格式化表格** 從試算表中讀入表格但不套用任何格式設定，即使更新連結的表格，也會使用 InCopy 格式設定。選取這個選項時，您可以將表格樣式套用至讀入的表格。
- **未格式化的定位點分隔文字** 表格會讀入為 Tab 字元分隔文字，接著您便可以在 InDesign 或 InCopy 中轉換為表格。
- **僅格式化一次** InDesign 會在初始讀入期間保留 Excel 中所使用的相同格式設定。每次您更新表格連結時，在連結的表格中會忽略對試算表所做的任何格式設定變更。InCopy 未提供此選項。

表格樣式 將您指定的表格樣式套用至讀入的文件。只有在已選取「未格式化表格」時，才能使用這個選項。

儲存格對齊方式 為讀入的文件指定儲存格對齊方式。

包含內嵌圖形 在 InDesign 中保留來自 Excel 文件的內嵌圖形。

包含的小數位數 指定試算表數字的小數位數。

使用印刷體引號 確保讀入的文字包含左右引號 (“ ”) 和單引號 (')，而非直式雙引號 (" ") 和單引號 (')。

#### 標記文字讀入選項

您可以使用標記文字格式，讀入 (或轉存) 可以利用 InDesign 格式設定功能的文字檔案。標記文字檔案是文字檔案，其中包含希望 InDesign 套用的格式設定之描述資訊。適當標記的文字幾乎可以描述任何能在 InDesign 內文中顯示的項目，包括所有段落層級屬性、字元層級屬性以及特殊字元。

如需有關指定標記的詳細資訊，請參閱 InDesign CS3 光碟上的「標記文字」PDF 文件。

當您讀入標記文字檔案，並在「置入」對話框中選取「顯示讀入選項」後，可以使用下列選項。

使用印刷體引號 確保讀入的文字包含左右引號 (“ ”) 和單引號 (')，而非直式雙引號 (" ") 和單引號 (')。

移除文字格式設定 從讀入的文字移除格式設定，例如字體、文字顏色和文字樣式。

解決文字樣式衝突時使用 指定當標記文字檔案中的樣式與 InDesign 文件中的樣式發生衝突時，要套用的字元或段落樣式。選取「出版物定義」，可使用 InDesign 文件中該樣式已經具有的定義。如果要使用如同標記文字中所定義的樣式，請選取「標記檔案定義」。這個選項會建立另一個樣式名稱，並在「樣式」面板中該名稱後面附加「拷貝」一詞。

置入前顯示問題標記清單 顯示無法辨識的標記清單。出現這份清單時，您可以選擇取消或繼續讀入。如果繼續，檔案看起來可能會與預期的不同。

## 使用內嵌輸入來輸入亞洲文字

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 進階文字」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 進階文字」(Mac OS)。
- 2 選取「非拉丁文字使用內嵌輸入」，然後按一下「確定」。

您可以使用特殊輸入程式，在文字框中直接輸入亞洲文字。

## 編輯文字

### 選取文字

❖ 使用「文字」工具，執行下列任一項作業：

- 在字元、單字或整個文字區塊上拖移 I 形游標加以選取。
- 按兩下字元以選取相同類型的連續字元。例如，當羅馬文字、漢字和日文平假名都出現在段落中時，您按兩下漢字，將選取相同字串中鄰接的漢字。

- 按三下文字行中的任何位置可以選取整行。如果取消選取「連按三下以選取整行」偏好設定選項，則按三下會選取整個段落。
- 如果已選取「連按三下以選取整行」選項，則在段落中的任何位置按四下可以選取整個段落。
- 按五下可以選取整個內文，或在內文中的任何位置按一下，然後選擇「編輯 > 全部選取」。

備註：如果選取包含註解錨點的文字，則使用以上任何程序，也會選取註解及其內容。

## 另請參閱

第 235 頁「處理文字的快速鍵」

### 變更按三下的作用

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 文字」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 文字」(Mac OS)。
- 2 選取「連按三下以選取整行」，啟動按三下可以選取整行文字的功能（這是預設值）。如果您希望按三下可以選取一個段落，請取消選取這個選項。

## 貼上文字

您可以從另一個應用程式或從 InCopy 中貼上文字。

當您使用「編輯 > 貼上但不套用格點格式」將文字貼至框架格點中，貼上的文字將保留它的字體、字體大小和拷貝文字的字元間距設定。您可以選取文字，並選擇「編輯 > 套用格點格式」，根據框架格點的字元屬性將貼上的文字格式化。

## 另請參閱

第 81 頁「拖放文字」

### 貼上來自其他應用程式的文字

- 1 如果要保留樣式和索引標記之類的格式設定和資訊，請開啟「偏好設定」對話框的「剪貼簿處理」區段，然後選取「貼上」底下的「所有資訊」。如果要在貼上時移除這些項目和其他格式設定，請選取「純文字」。
- 2 剪下或拷貝另一個應用程式或 InCopy 文件中的文字。
- 3 執行下列任一項作業：
  - 選擇「編輯 > 貼上」。如果貼上的文字未包含所有格式設定，可能需要在「讀入選項」對話框中，變更 RTF 文件的設定。
  - 選擇「編輯 > 貼上但不套用格式設定」（如果已在「剪貼簿處理偏好設定」中選取「純文字」，則貼上來自另一個應用程式的文字時，「貼上但不套用格式設定」會呈現為灰色）。
  - 選擇「編輯 > 貼上但不套用格點格式」。

### 貼上文字時自動調整間距

貼上文字時，會根據上下文自動增加或移除空格。例如，若剪下一個單字，然後將它貼到兩個單字之間，則單字的前後會顯示空格。如果將該單字貼到句子結尾處的句號之前，便不會加入空格。

備註：這項功能主要是搭配羅馬文字使用。同時，只有在「字元」面板中，將要貼上的羅馬文字設定為羅馬語言時，才能使用這項功能。

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 文字」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 文字」(Mac OS)。
- 2 選取「剪下及貼上單字時自動調整間距」，然後按一下「確定」。

### 將文字貼至框架格點

您可以貼上文字，並保留它的來源格式設定屬性。當您使用修改的屬性從一個框架格點拷貝文字，並在不同的框架格點貼上時，只會貼上變更屬性已保留的文字。您也可以貼上但不套用格點格式設定。

- 1 剪下或拷貝另一個應用程式或 InCopy 文件中的文字。

2 在框架格點中，顯示文字插入點或選取文字區塊。

3 執行下列任一項作業：

- 如果要貼上符合格點格式的文字，請選擇「編輯 > 貼上」。
- 如果要貼上文字但不套用格點格式設定，請選擇「編輯 > 貼上但不套用格點格式」。

您之後可以隨時選擇「編輯 > 套用格點格式」，套用格點格式設定。「格點樣式」面板中指定的格點格式屬性將套用到文字。

### 將格點格式套用到文字

您可以將格點格式套用到不符合格點格式的文字。

- 1 選取文字。
- 2 選擇「編輯 > 套用格點格式」。

### 變更文字方向

1 選取文字框。

2 執行下列任一項作業：

- 選擇「文字 > 書寫方向 > 水平 (或垂直)」。
- 選擇「文字 > 內文」，顯示「內文」面板。在「內文方向」中，選取「水平」或「垂直」。

在「校稿」檢視和「內文」檢視中，即使選取「垂直」，文字也會顯示為水平。在「版面」檢視中，如果選取「垂直」，文字就是垂直的。

備註：如果要變更框架中個別字元的方向，可以使用「直排內橫排」功能，或使用「字元」面板中的「字元旋轉」功能。

### 另請參閱

第 157 頁「使用直排內橫排」

第 190 頁「在垂直文字中旋轉半形字元」

### 拖放文字

您可以在「校稿檢視」、「內文檢視」或「版面檢視」中，使用滑鼠拖放文字。甚至可以將文字拖移至部分對話框中，例如「尋找 / 變更」。從已鎖定或存回的內文拖移文字會拷貝文字，而不會移動文字。您也可以拖移時拷貝文字。

1 如果要啟動拖放功能，請選擇「編輯 > 偏好設定 > 文字」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 文字」(Mac OS)，選取「在版面檢視中啟動」、「在內文編輯器中啟動」(InDesign) 或「在校稿 / 內文檢視中啟動」(InCopy)，然後按一下「確定」。

2 選取要移動或拷貝的文字。

3 將指標停駐在選取的文字上方，直到拖放圖示  顯示為止，然後拖移文字。

在拖移時，選取的文字會保持在原處，不過會出現一條垂直線，指示放開滑鼠按鈕時文字將顯示的位置。垂直線會出現在滑鼠拖移到的任何文字框中。

4 執行下列任一項動作：

- 如果要將文字放置到新位置，請將垂直線移到希望文字顯示的位置，然後放開滑鼠按鈕。
- 如果要放置文字但不套用格式設定，請在開始拖移後按住 Shift 鍵，然後在放開按鈕前放開滑鼠按鈕。
- 如果要拷貝文字，請在開始拖移後按住 Alt 鍵 (Windows) 或 Option 鍵 (Mac OS)，然後在放開按鈕前放開滑鼠按鈕。

 您也可以使用這些輔助按鍵的組合。例如，如果要將未格式化的文字拷貝至新框架中，請在開始拖移後按住 Alt+Shift+Ctrl (Windows) 或 Option+Shift+Command (Mac OS)。

如果放置的文字沒有適當的間距，請選取「文字偏好設定」中的「自動調整間距」選項

另請參閱

第 80 頁「貼上文字」

### 調換字元

如果在輸入時調換兩個相鄰的字元，可以使用「調換」指令更正這些字元。例如，如果輸入 1243 而非 1234，「調換」指令會交換 4 和 3。

- 1 在要調換的兩個字元之間置入插入點。
- 2 選擇「編輯 > 調換」。

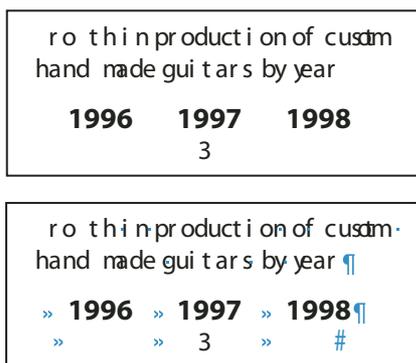
備註：「調換」指令只會套用到內文中的字元和數字。這個指令無法移動 InCopy 註解錨點、表格、空格或其他非列印字元。在鎖定的內文中無法使用「調換」。

另請參閱

第 235 頁「處理文字的快速鍵」

### 檢視隱藏字元

當您編輯文字時，可以看到空格、定位點和段落符號等非列印字元通常會有幫助。您只能在文件視窗中看到這些字元，而無法輸入或列印。



隱藏 (上圖) 及可見 (下圖) 非列印字元

❖ 執行下列任一項作業：

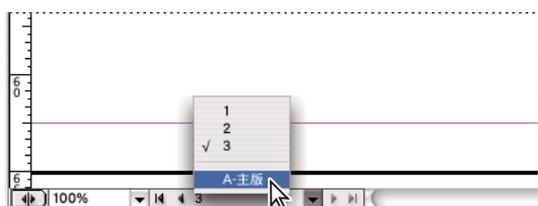
- 選擇「文字 > 顯示隱藏字元」。選單指令旁會出現核取記號。
- 按一下水平工具列上的「顯示隱藏字元」按鈕 ¶。

### 在主版頁面上編輯文字

在 InDesign 文件中，主版頁面是一種可套用到多個頁面的範本。主版頁面通常只會指定出現在文件所有頁面上的一般版面元素，例如邊界、頁碼、頁首和頁尾。如果文字是連結檔案，您可以使用 InCopy 來編輯 InDesign 主版頁面上的文字。不過，您無法變更主版頁面控制的任何框架屬性，您也無法從文件的其他 (一般) 頁面編輯主版頁面文字。

備註：如果無法在一般頁面的非鎖定文字框中點入插入點，該文字可能是在主版頁面上。請聯絡設定框架的人員，也請聯絡設計團隊。

- 1 如果文件不在「版面」檢視中，請選擇「檢視 > 版面檢視」。
- 2 在文件視窗左下方的頁面方框中，選擇主版頁面。



選取 InDesign 主版頁面

**3** 在主版頁面上選取您要編輯的文字，然後進行修訂。

若要編輯主版頁面上的文字，主版頁面必須包含已取出的管理內文。

### 還原動作

您最多可以還原或重做數百個最近的動作。實際上可還原的動作數量，則端視可用的 RAM 數量以及已執行的動作類型而定。當您儲存、關閉、結束或跳出時，會清除最近動作的紀錄，就無法再還原。您也可以在工作完成之前就取消，或回復至之前儲存的版本。

❖ 執行下列任一項作業：

- 若要還原最近一次變更，請選擇「編輯 > 還原 [動作]」（您無法還原特定的動作，例如捲動）。
- 若要重做剛剛還原的動作，請選擇「編輯 > 重做 [動作]」。
- 若要還原上次儲存專案後進行的所有變更，請選擇「檔案 > 回復內容」。
- 若要停止 InCopy 尚未處理完畢的變更（例如，如果還可看見進度列），請按一下 Esc 鍵。
- 如果要不套用變更即關閉對話框，請按一下「取消」。

### 跳到位置標記

「位置標記」就像書籤一樣，可用來標記文件中的位置。如果您需要快速或經常回到那個位置，這個項目就很好用。一份文件只能有一個位置標記。

**1** 將插入點置入要插入標記的位置。

**2** 選擇「編輯 > 位置標記 > 插入標記」（如果已插入標記，請選擇「取代標記」）。

若要從文件的任何位置跳到標記，請選擇「編輯 > 位置標記 > 跳至標記」。

若要清除標記，請選擇「編輯 > 位置標記 > 移除標記」。當您關閉並重新開啟文件時，會自動移除標記。

### 新增分欄符號、框架分隔符號和分頁符號

在文字中插入特殊換行字元，控制分欄符號、框架分隔符號和分頁符號。

**1** 使用「文字」工具，在想要換行之處按一下，置入插入點。

**2** 選擇「文字 > 插入換行字元」，然後從次選單中選擇換行選項。

💡 您也可以使用數字鍵盤上的 Enter 鍵建立換行。如需插入分欄符號，請按 Enter 鍵；如需框架分隔符號，請按 Shift+Enter 鍵；如需分頁符號，請按 Ctrl+Enter 鍵 (Windows) 或 Command+Return 鍵 (Mac OS)。

如果要移除換行字元，請選擇「文字 > 顯示隱藏字元」，以便能看見非列印字元，然後選取並刪除換行字元。

備註：如果藉由變更段落設定建立換行（例如在「保留選項」對話框中），換行會在含有設定的段落前面發生。如果使用特殊字元建立換行，換行會在特殊字元後面緊接著發生。

另請參閱

第 164 頁「控制分段」

### 換行選項

下列選項會出現在「文字 > 插入換行字元」選單中：

**分欄符號** ▾ 將文字排文到目前文字框中的下一欄。如果該框架只有一欄，則文字會放入下一個串連的框架中。

**框架分隔符號** ▾ 無論目前文字框的欄設定為何，都會將文字排文到下一個串連的文字框。

**分頁符號** ▾ 將文字排文到下一個含有與目前文字框串連的文字框之頁面。

**奇數頁分頁符號** ▾ 將文字排文到下一個含有與目前文字框串連的文字框之奇數頁。

**偶數頁分頁符號** ▾ 將文字排文到下一個含有與目前文字框串連的文字框之偶數頁。

上述換行字元無法在表格中使用。

**強制分行符號** ▾ 在插入字元之處強制分行。

**段落切換符號** ▾ 插入段落切換符號（與按 **Enter** 或 **Return** 鍵相同）。

在「保留選項」對話框和「段落樣式選項」對話框中，有相關的換行選項可供使用。

## 字符和特殊字元

### 字符面板概觀

透過「字符」面板輸入字符。面板一開始會顯示游標所在字體中的字符，但您可以檢視不同字體、檢視字體的文字樣式（例如，**Light**、一般或粗體），並使面板顯示字體的字符子集（例如，數學符號、數字或標點符號）。



字符面板

A. 顯示字符子集 B. 工具提示 C. 字體清單 D. 字體樣式

將指標移至字符上方，您便可以在工具提示中讀取其 CID/GID 值、Unicode 值和名稱。

### 開啟字符面板

❖ 選擇「文字 > 字符」或「視窗 > 文字與表格 > 字符」。

### 變更字符面板檢視

- 按一下循環 **Widget**（在「字符」面板上「字符」一詞左邊），變更面板檢視。按一下 **Widget** 會連續呈現這些檢視：收合的面板、整個面板，以及不含最近使用字符的面板。
- 按一下「字符」面板右下角的「放大顯示」或「縮小顯示」按鈕。
- 拖移右下角可調整「字符」面板大小。

#### 篩選顯示的字符

❖ 在「顯示」清單執行下列任一項作業，決定在「字符」面板中顯示的字符：

- 選擇「整個字體」，顯示字體中所有可用的字符。
- 選擇「整個字體」底下的選項，將清單限縮為字符子集。例如，「標點符號」只顯示標點符號字符；「數學符號」會將選項限縮為數學符號。

#### 在字符面板中排序字符

❖ 選擇「依 CID / GID」或「依 Unicode」，決定「字符」面板中字符的排序方式。

#### 插入字符和特殊字元

字符是特殊形式的字元。例如，在某些字體中，大寫字母 A 有幾種不同形式可用，例如花飾字或小型大寫字。您可以使用「字符」面板，找出字體中的任何字符。

OpenType 字體 (例如 Adobe Caslon™ Pro) 為許多標準字元提供多個字符。如果要在文件中插入這些替代字符，請使用「字符」面板。您也可以使用「字符」面板，檢視及插入 OpenType 屬性，例如裝飾字、花飾字、分數字和連字。

「字符」面板也會顯示 SING 字符檔，它是特別的字符與符號。如果已安裝 Adobe Creative Suite 3 的亞洲語言版本，您便可以使用 Adobe Illustrator 的「字符檔建立工具」來建立字符檔，並將它們新增至 Adobe SING Glyphlet Manager。Adobe SING Glyphlet Manager 中的字符檔將出現在 InDesign 的「字符」面板內。

#### 另請參閱

第 142 頁「OpenType 字體」

第 84 頁「字符面板概觀」

第 89 頁「關於 Adobe SING Glyphlet Manager」

#### 插入指定字體中的字符

- 1 使用「文字」工具，在想要輸入字元之處按一下，置入插入點。
- 2 請選擇「文字 > 字符」，顯示「字符」面板。
- 3 執行下列任一項作業，在「字符」面板中顯示不同的字元組：
  - 選取不同的字體和文字樣式 (如果可用)。從「顯示」選單中，選擇「整個字體」。或者，如果已選取 OpenType 字體，則是從幾個 OpenType 類別中選擇。
  - 從「顯示」選單中，選擇自訂字符集 (請參閱第 87 頁「建立和編輯自訂字符集」)。
- 4 在顯示的字元中捲動，直到您看到要插入的字符。如果已選取 OpenType 字體，便可以按住字符框，顯示替代字符的彈出式選單。
- 5 按兩下您要插入的字元，此字元會出現在文字插入點的位置。

#### 插入最近使用的字符

InDesign 會追蹤您插入的前 35 個不同字符，並使其出現在「字符」面板第一列的「最近使用的字符」底下 (必須展開面板才能檢視第一列的所有 35 個字符)。

❖ 執行下列任一項作業：

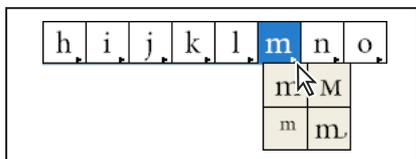
- 在「最近使用的字符」底下按兩下字符。
- 從「顯示」清單中選擇「最近使用的字符」，在「字符」面板主體中顯示所有最近使用的字符，然後按兩下字符。

#### 清除最近使用的字符

- 如果要從「最近使用的字符」區段中清除選取的字符，請在「最近使用的字符」區段的字符上按一下滑鼠右鍵 (Windows) 或按住 Control 並按一下滑鼠 (Mac OS)，然後選擇「從最近使用的字符刪除字符」。
- 如果要清除所有最近使用的字符，請選擇「清除所有最近使用的字符」。

### 以替代字符取代字元

包含替代字符的字元，會在「字符」面板的右下角顯示三角形圖示。您可以在「字符」面板按住字元，顯示替代字符的彈出式選單，或在「字符」面板中顯示替代字符。



選取 OpenType 字體中的替代字符

- 1 請選擇「文字 > 字符」，顯示「字符」面板。
- 2 從「顯示」清單中選取「選取字體的替代字」。
- 3 使用「文字」工具，選取文件中的字元。
- 4 執行下列任一項作業，取代文件中選取的字元：
  - 在「字符」面板中按兩下字元。
  - 選取選單上的字符。

### 在字符面板中顯示 OpenType 字符屬性

「字符」面板允許您只顯示所選取 OpenType 屬性的字元，以便輕鬆選取。您可以從「字符」面板的「顯示」選單中選取各種選項。

備註：請勿將這些選項與「字符」面板選單上的選項混淆，後者可將格式套用至選取的文字（請參閱第 142 頁「套用 OpenType 字體屬性」）。



字符面板中的顯示選單選項

- 1 在「字符」面板中，從字體清單內選擇 OpenType 字體。
- 2 從「顯示」選單中選擇選項。

顯示的選項會根據選取的字體而有所不同。如需有關套用 OpenType 字體屬性的詳細資訊，請參閱第 142 頁「套用 OpenType 字體屬性」。如需有關 OpenType 字體的詳細資訊，請參閱 [www.adobe.com/go/opentype\\_tw](http://www.adobe.com/go/opentype_tw)。

### 加亮標明文字中的替代字符

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 撰寫」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 撰寫」(Mac OS)。
- 2 選取「替代的字符」，然後按一下「確定」。文字中的替代的字符會以非列印黃色加亮標明。

## 建立和編輯自訂字符集

字符集是來自一或多個字體的已命名字符集合。將常用字符儲存在字符集內，便不必在每次需要使用時尋找字符。字符集沒有附加在任何特定文件中，而是與其他 InDesign 偏好設定一併儲存在可共用的個別檔案中。

您可以決定字體是否要與新增的字符一起記住。例如，要使用可能不會顯示在其他字體中的裝飾符號 (Dingbat) 字元時，記住字體相當有用。如果已記住字符的字體，但該字體遺失，則在「字符」面板和「編輯字符集」對話框中，該字體的方塊會以粉紅色顯示。如果字體沒有與新增的字符一起記住，則字符旁邊會顯示一個「u」，表示會以字體的 Unicode 值決定字符外觀。

### 建立自訂字符集

- 1 選擇「文字 > 字符」。
- 2 執行下列任一項作業：
  - 從「字符」面板選單中，選擇「新增字符集」。
  - 在「字符」面板上開啟環境選單，並選擇「新增字符集」。
- 3 輸入字符集的名稱。
- 4 選擇字符將新增至字符集的插入順序，然後按一下「確定」：

插在開始處 每個新字符會列在集合中的第一個。

加在結尾處 每個新字符會列在集合中的最後一個。

**Unicode 順序** 所有字符都會依照其 Unicode 值順序排列。

- 5 如果要將字符新增至自訂集，請在「字符」面板底部選取包含字符的字體，按一下字符加以選取，然後從「字符」面板選單上的「新增至字符集」選單中，選擇自訂字符集的名稱。

### 檢視自訂字符集

- ❖ 在「字符」面板中，執行下列任一項作業：
  - 從「顯示」清單中選擇字符集。
  - 在「字符」面板選單上，選擇「檢視字符集」，接著選擇字符集的名稱。

### 編輯自訂字符集

- 1 從「字符」面板選單中選擇「編輯字符集」，然後選擇自訂字符集。
- 2 選取要編輯的字符，執行下列任一項作業，然後按一下「確定」：
  - 如果要將字符繫結至其字體，請選取「記住字體與其字符」。如果字符已記住其字體，則將該字符插入文件中選取的文字時，會忽略套用至該文字的字體，也會忽略在「字符」面板本身中所指定的字體。如果取消選取此選項，則會使用目前字體的 Unicode 值。
  - 如果要檢視其他字符，請選擇不同的字體或樣式。如果字符不是以字體所定義，則無法選取不同的字體。
  - 如果要從自訂字符集移除字符，請選擇「從字符集中刪除」。
  - 如果要變更字符新增至集合中的順序，請選擇「插入順序」選項。如果建立字符集時已選取「插在開始處」或「加在結尾處」，「Unicode 順序」便無法使用。

### 從自訂字符集中刪除字符

- 1 在「字符」面板中，從「顯示」選單選擇「自訂字符集」。
- 2 在字符上按一下滑鼠右鍵 (Windows) 或按住 Control 鍵再按一下滑鼠 (Mac OS)，然後選擇「將字符從字集中刪除」。

### 刪除自訂字符集

- 1 執行下列任一項作業：
  - 從「字符」面板選單中，選擇「刪除字符集」。
  - 從環境選單中，選擇「刪除字符集」。

- 2 按一下自訂字符集的名稱。
- 3 按一下「確定」確認刪除動作。

### 儲存和載入字符集

自訂字符集會儲存為檔案，並放在「Presets」檔案夾下的「Glyph Sets」檔案夾內。您可以將字符集檔案拷貝至其他電腦，以便提供自訂字符集給其他人使用。在下列這些檔案夾中拷貝字符集檔案，與其他人共用：

**Mac OS** Users\[使用者名稱]\Library\Preferences\Adobe InCopy\[版本]\Presets\Glyph Sets

**Windows XP** Documents and Settings\[使用者名稱]\Application Data\Adobe\InCopy\[版本]\Glyph Sets

**Windows Vista** Users\[使用者名稱]\AppData\Roaming\Adobe\InCopy\[版本]\Glyph Sets

### 插入特殊字元

您可以插入長破折號、短破折號、註冊商標符號和省略符號等一般常用字元。

- 1 使用「文字」工具，將插入點放在想要插入字元之處。
- 2 選擇「文字 > 插入特殊字元」，然後從選單中的任何類別選取選項。

如果重複使用的特殊字元沒有顯示在特殊字元清單中，可以將其新增至所建立的字符集。

### 另請參閱

第 87 頁「建立和編輯自訂字符集」

### 使用引號

您可為不同語言指定不同引號。如果已在「偏好設定」對話框的「文字」區段中，選取「使用印刷體引號」選項，這些引號字元會在輸入時自動顯示。

#### 指定要使用的引號

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 字典」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 字典」(Mac OS)。
- 2 從「語言」選單中選擇語言。
- 3 執行下列任一項作業，然後按一下「確定」：
  - 在「雙引號」中，選取一對引號，或輸入要使用的一對字元。
  - 在「單引號」中，選取一對引號，或輸入要使用的一對字元。

#### 插入直立引號

- ❖ 執行下列任一項作業：
  - 選擇「文字 > 插入特殊字元 > 引號 > 直立雙引號 (或直立單引號 (所有格符號))」。
  - 在「偏好設定」對話框的「文字」區段中，取消選取「使用印刷體引號」選項，然後輸入引號或半形單引號

### 插入空格字元

空格字元是顯示在字元之間的空白空格。空格字元有許多不同用途，例如可防止兩個單字在行尾處斷開。

- 1 使用「文字」工具，將插入點置入在您要插入特定空格數量的位置。
- 2 選擇「文字 > 插入空格」，然後在環境選單中，選取其中一個間距選項 (例如「全形空格」)



選擇「文字 > 顯示隱藏字元」時，會顯示空格字元的代表性符號。

#### 空格選項

下列選項會出現在「文字 > 插入空格」選單中：

**全形空格** ：這是基於亞洲語言全形字元的空格。它會圍繞下一行，如同其他全形字元。

**全形空格** ：與文字大小等寬。在 12 點文字中，全形空格寬度為 12 點。

**半形空格** ：全形空格寬度的一半。

**不斷行空格** ：與按空白鍵的彈性寬度相同，但是可防止在空白字元處斷行。

**不斷行空格 (固定寬度)** ：固定寬度空格可防止在空白字元處斷行，但在齊行文字不會展開或壓縮。此固定寬度空格和 InCopy CS2 中插入的「不斷行空格」字元相同。

**三分之一空格** ：全形空格寬度的三分之一。

**四分之一空格** ：全形空格寬度的四分之一。

**六分之一空格** ：全形空格寬度的六分之一。

**段末對齊用空格** ：將可變數量的空格新增至完全齊行段落的末行，適用於使末行文字齊行（請參閱第 186 頁「在齊行的文字使用段末對齊用空格」）。

**極細空格**：全形空格寬度的二十四分之一。

**細空格** ：全形空格寬度的八分之一。您可以在長破折號或短破折號的任何一側使用細空格。

**數字空格**：與字體中的數字寬度相同。使用數字空格，有助於對齊財務表格中的數字。

**標點符號空格** ：與字體中的驚嘆號、句號或冒號寬度相同。

#### 關於 Adobe SING Glyphlet Manager

「Adobe SING Glyphlet Manager」可讓您安裝和搜尋字體。如果已安裝亞洲語言版本的 Adobe Creative Suite，您便可以使用 Illustrator CS3 建立字體檔並指定中繼資料設定，讓搜尋字體檔更容易。新增至 Adobe SING Glyphlet Manager 中的字體檔會自動顯示在 InDesign CS3 的「字體」面板中，以及其他啟用 SING 應用程式的字元集顯示中。

## 尋找 / 變更

#### 尋找 / 變更概觀

「尋找 / 變更」對話框包含可指定所要尋找和變更內容的索引標籤。



尋找 / 變更對話框

A. 尋找 / 變更索引標籤 B. 尋找定位字元 C. 取代為長破折號 D. 搜尋選項 E. 中繼字元選單

**文字** 搜尋和變更以某種方式格式化的字元、單字、單字群組或文字的特定相符項目。您也可以搜尋和取代特殊字元，例如符號、標記和空格字元。萬用字元選項有助於擴大搜尋範圍。

**GREP** 使用進階、模式搜尋技術，來搜尋和取代文字與格式設定。

**字符** 搜尋和取代使用 **Unicode** 或 **GID/CID** 值的字符，特別適合搜尋和取代亞洲語言字符。

**轉譯字母體系** 您也可以轉換亞洲語言文字的字元類型。例如，您可以搜尋日文半形片假名，並使用全形片假名取代它；您也可以搜尋全形羅馬字元，並使用半形羅馬字元取代。

如需有關尋找和變更文字、物件與運算式的影片，請參閱 [www.adobe.com/go/vid0080\\_tw](http://www.adobe.com/go/vid0080_tw)。

## 尋找與變更文字

如果要列出、尋找和取代文件中的字體，可以使用「尋找字體」指令，而不使用「尋找 / 變更」指令。

### 另請參閱

第 100 頁 「尋找與變更字體」

第 99 頁 「轉換雙位元組字元類型」

### 尋找與變更文字

- 1 如果要搜尋文字範圍或內文，請選取文字或將插入點置入內文中。如果要搜尋一份以上的文件，請開啟這些文件。
- 2 選擇「編輯 > 尋找 / 變更」，然後按一下「文字」索引標籤。
- 3 從「搜尋」選單中指定搜尋範圍，然後按一下圖示，在搜尋中包含鎖定圖層、主版頁面、註腳和其他項目（請參閱第 92 頁「尋找和變更文字的搜尋選項」）。
- 4 在「尋找目標」方框中，描述所要搜尋的內容：
  - 輸入或貼上所要尋找的文字。
  - 如果要搜尋或取代定位字元、空格或其他特殊字元，請從「尋找目標」方框右邊的彈出式選單中選取代表性字元（中繼字元）。您也可以選擇萬用字元選項，例如「任何數字」或「任何字元」。



使用中繼字元搜尋特殊字元，例如定位點。

- 使用預先定義的查詢來尋找和取代文字（請參閱第 101 頁「使用查詢進行尋找 / 變更」）。
- 5 在「變更為」方框中，輸入或貼上取代文字。您也可以從「變更為」方框右邊的彈出式選單中選取代表性字元。
- 6 按一下「尋找」。
- 7 如果要繼續搜尋，請按一下「尋找下一個」、「變更」（變更目前的相符項目）、「全部變更」（出現一個訊息指出變更總數），或是「變更 / 尋找」（變更目前的相符項目並搜尋下一個）。
- 8 按一下「完成」。

如果未獲得預期的搜尋結果，請確認已清除上一個搜尋中可能包含的任何格式設定。您可能也必須展開搜尋。例如，只在選取範圍或內文（而非文件）中進行搜尋。或者，可能在目前搜尋範圍外的項目（例如鎖定圖層或註腳）上搜尋文字。

如果在取代文字後改變主意，可以選擇「編輯 > 還原取代文字（或還原取代所有文字）」。

如果要尋找之前搜尋片語的下一個相符項目，可以不必開啟「尋找 / 變更」對話框，只要選擇「編輯 > 尋找下一個」即可。此外，先前的搜尋字串會儲存在「尋找 / 變更」對話框中。您可以從選項右邊的選單中選取搜尋字串。

#### 尋找與變更格式化文字

- 1 選擇「編輯 > 尋找 / 變更」。
- 2 如果「尋找格式」和「變更格式」選項未顯示，請按一下「更多選項」。
- 3 按一下「尋找格式」方框，或按一下「尋找格式設定」區段右邊的「指定要尋找的屬性」圖示 。
- 4 在「尋找格式設定」對話框的左側，選取一種格式設定、指定格式屬性，然後按一下「確定」。

某些 OpenType 格式設定選項，會同時出現在「OpenType 選項」和「基本字元格式」（「位置」選單）區段中。如需有關 OpenType 及其他格式設定屬性的詳細資訊，請在「InCopy 說明」中搜尋相關主題。

備註：如果只要搜尋（或取代為）格式設定，請將「尋找目標」和「變更為」方框保留空白。

- 5 如果要將格式設定套用至找到的文字，請按一下「變更格式」方框，或在「變更格式設定」區段中按一下「指定要變更的屬性」圖示 。然後選取一種格式設定，指定格式屬性，並按一下「確定」。
- 6 使用「尋找」與「變更」按鈕格式化文字。

如果為搜尋條件指定格式設定，則「尋找目標」或「變更為」方框上方會顯示資訊圖示。這些圖示指出您已設定格式設定屬性，以及尋找或變更作業會因此受到限制。



如果要在「尋找格式設定」或「變更格式設定」區段中，快速移除所有格式設定屬性，請按一下「清除」按鈕。

### 一般尋找 / 變更技巧

**萬用字元搜尋** 指定萬用字元，例如「任何數字」或「任何空格」，來擴大搜尋範圍。例如，在「尋找目標」方框中輸入「s^?ng」，可搜尋開頭為「s」且結尾為「ng」的單字，例如「sing」、「sang」、「song」和「sung」。您可以輸入萬用字元，或從「尋找目標」文字欄位旁彈出式選單的「萬用字元」次選單中選擇選項。

**中繼字元搜尋的剪貼簿** 如果要搜尋長破折號或項目符號字元之類的中繼字元，您可能想要先選取文字，然後將其貼入「尋找目標」方框中，省去輸入中繼字元的麻煩。

**取代為剪貼簿內容** 您可以將搜尋項目取代為拷貝至剪貼簿中的格式化或未格式化內容。甚至可以將文字取代為拷貝的圖形。只要拷貝項目，然後在「尋找 / 變更」對話框中，從「變更為」方框右邊彈出式選單的「其他」次選單中選擇選項即可。

**尋找和移除不要的文字** 如果要移除不要的文字，請在「尋找目標」方框中定義要移除的文字，然後將「變更為」方框保留為空白（確認此方框中未設定任何格式）。

**XML 標記** 您可以將 XML 標記套用至搜尋的文字。

### 在 InCopy 中尋找和變更文字的注意事項

- 如果在變更或取代文字時開啟「追蹤修訂」指令，則會顯示所有新增或刪除的文字。
- 不論使用連結或獨立內文，在「校稿」、「內文」和「版面」檢視中，基本上所有尋找和變更程序的運作方式都相同。如果使用連結的內文，僅限於 InDesign 中定義的字元和段落樣式。在「校稿」或「內文」檢視中時，無法顯示所有套用的印刷樣式效果。只在「版面」檢視中才會顯示這些效果。
- 在「校稿」或「內文」檢視中搜尋時，遇到表格便會顯示警告訊息。如果要獲得最佳結果，請在「版面」檢視中搜尋表格。
- 在「校稿」檢視或「內文」檢視中，「尋找 / 變更」指令會忽略所有表格和收合的內文。不過，如果選擇「全部變更」，表格和收合的內文會受到影響。如果要獲得最佳結果，請在「版面」檢視中使用「尋找 / 變更」。
- 「註解」偏好設定中的「尋找 / 變更作業包含註解內容」會決定是否搜尋註解。如果選取這個選項，您便可以使用「尋找 / 變更」指令在「校稿」或「內文」檢視（而非「版面」檢視）中搜尋註解。搜尋時會忽略關閉的註解。

### 尋找和變更文字的搜尋選項

**搜尋選單** 包含決定搜尋範圍的選項。

- **文件** 搜尋整份文件：「所有文件」則會搜尋所有開啟的文件。
- **內文** 搜尋目前選取的框架中的所有文字，包括其他串連的文字框內的文字和溢排文字。選取「內文」，搜尋所有選取的框架中的內文。只有在已選取文字框或置入插入點時，這個選項才會顯示。
- **到內文結尾** 從插入點開始搜尋。只有在已置入插入點時，這個選項才會顯示。
- **選取範圍** 只搜尋選取的文字。只有在已選取文字時，這個選項才會顯示。

**包含鎖定圖層**  在已透過「圖層選項」對話框鎖定的圖層上搜尋文字。您無法在鎖定圖層上取代文字。

**包含鎖定內文**  在已透過 Version Cue 取出或在 InCopy 工作流程中已取出的內文中搜尋文字。您無法在鎖定內文中取代文字。

**包含隱藏圖層**  在已透過「圖層選項」對話框隱藏的圖層上搜尋文字。在隱藏圖層上找到文字時，您會看見文字所在位置的反白標示，但看不見文字。您可以在隱藏圖層上取代文字。

**包含主版頁面**  在主版頁面上搜尋文字。

**包含註腳**  搜尋註腳文字。

**區分大小寫** **Aa** 只搜尋與「尋找目標」方框中文字大小寫完全相符的單字。例如，如果搜尋文字「PrePress」，便不會找到「Prepress」、「prepress」或「PREPRESS」。

**全字拼寫須相符**  （只適用羅馬文字）如果搜尋字元是羅馬單字的一部分，則不理會。例如，搜尋全字為「any」的單字時，InDesign 會忽略「many」這個字。

**區分假名** **あ/ア** 區分日文平假名與日文片假名。例如，如果搜尋平假名中的「Tango」，InDesign 會忽略片假名中的「Tango」。

區分全形字元 / 半形字元 全/半 區分半形與全形字元。例如，如果搜尋半形片假名中的「ka」，InDesign 會忽略全形片假名的「ka」。

### 使用 GREP 運算式進行搜尋

在「尋找 / 變更」對話框的「GREP」索引標籤上，您可以建構 GREP 運算式，在長文件或許多開啟的文件中尋找英數字串和模式。您可以手動輸入 GREP 中繼字元，或從「要搜尋的特殊字元」清單中選擇。根據預設，GREP 搜尋會區分大小寫。

- 1 選擇「編輯 > 尋找 / 變更」，然後按一下「GREP」索引標籤。
- 2 在對話框底部，從「搜尋」選單中指定搜尋範圍，然後按一下圖示，在搜尋中包含鎖定圖層、主版頁面、註腳和其他項目（請參閱第 92 頁「尋找和變更文字的搜尋選項」。）。
- 3 在「尋找目標」方框中，執行下列任一項作業來建構 GREP 運算式
  - 手動輸入搜尋運算式。（請參閱第 96 頁「搜尋的中繼字元」）：
  - 按一下「尋找目標」選項右邊的「要搜尋的特殊字元」圖示，並且從「位置」、「重複」、「符合」、「修飾元」和「Posix」次選單中選擇選項，協助建構搜尋運算式。
- 4 在「變更為」方框中，輸入或貼上取代文字。
- 5 按一下「尋找」。
- 6 如果要繼續搜尋，請按一下「尋找下一個」、「變更」（變更目前的相符項目）、「全部變更」（出現一個訊息指出變更總數），或是「變更 / 尋找」（變更目前的相符項目並搜尋下一個）。

### 建構 GREP 運算式的秘訣

建構 GREP 運算式請注意下列幾個秘訣：

- 許多「GREP」索引標籤下的搜尋都與「文字」索引標籤下的搜尋類似，但請注意視使用的索引標籤而定，您必須插入不同的程式碼。一般而言，「文字」索引標籤中繼字元是以 ^ 做為開頭（例如 ^t 代表 Tab 鍵），而「GREP」索引標籤中繼字元則是以 \ 做為開頭（例如 \t 代表 Tab 鍵）。但是，並非所有的中繼字元都遵循這個規則。例如，在「文字」索引標籤中，^p 代表段落切換符號；而在「GREP」索引標籤中，則是以 /r 表示。如需用於「文字」和「GREP」索引標籤的中繼字元清單，請參閱第 96 頁「搜尋的中繼字元」。
- 如果要搜尋具有 GREP 符號意義的字元，請在字元前輸入反斜線 (\)，表示其後字元當做一般字元。例如，句號 (.) 會在 GREP 搜尋中搜尋任何字元；如果要搜尋實際句點，請輸入「\。」。
- 如果要經常使用或與其他人共用，請將 GREP 搜尋儲存為查詢。（請參閱第 101 頁「使用查詢進行尋找 / 變更」。）
- 您可以使用括號來將搜尋劃分為數個子運算式。例如，您要搜尋“cat”或“cot”，就可以使用 c(a|o)t 做為搜尋字串。括號對於識別群組特別有用。例如，搜尋“the (cat) and the (dog)”會將“cat”識別為「找到的文字 1」，並將“dog”識別為「找到的文字 2」。您可以使用「找到的文字」運算式（例如 \$1 代表「找到的文字 1」），僅變更找到文字的一部份。

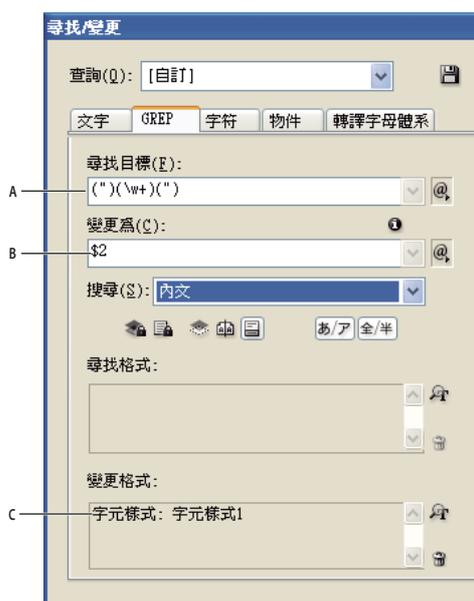
### GREP 搜尋範例

請研讀下列範例，學習如何善用 GREP 運算式。

#### 範例 1：尋找引號中的文字

假設您要搜尋引號中的任何單字（例如“Spain”），而且要移除引號並對該單字套用樣式（使它成為 Spain 而非“Spain”）。(“)(\W+)(”) 運算式包含三個群組，由括號 ( ) 表示。第一個和第三個群組會搜尋是否有任何引號，第二個群組則會搜尋單字所包含的一或多個字元。

您可以使用「找到的文字」運算式來代表這些群組。例如，\$0 代表所有找到的文字，而 \$2 僅代表第二個群組。在「變更為」欄位中插入 \$2 並且在「變更格式」欄位中指定字元樣式，便可以搜尋引號中的單字，並取代該單字的字元樣式。因為僅指定了 \$2，所以 \$1 和 \$3 群組都會遭移除（在「變更為」欄位中指定 \$0 或 \$1\$2\$3 會將字元樣式一併套用到引號）。



GREP 範例

A. 尋找引號中單字的所有字元 B. 變更只套用到第二個群組 C. 已套用的字元樣式

此範例只會搜尋括號中的單一單字。如果您要搜尋括號中的文字段落，請加入萬用字元運算式，例如  $(\s*\w*\d*)$ ，如此便能搜尋空格、字元、單字字元和數字。

#### 範例 2：電話號碼

InDesign 包含數個可以從「查詢」選單選取的預設集。例如，您可以選擇「電話號碼轉換」查詢，它看起來如下：

$\backslash(?(\d\d\d))?[.-]?(\\d\\d\\d)[-.]?(\\d\\d\\d)$

美國電話號碼可能會以各種格式顯示，例如 206-555-3982、(206) 555-3982、206.555.3982 和 206 555 3982。這個字串會搜尋上述任一種變化。由於電話號碼的前三個數字  $(\d\d\d)$  可能會或不會在括號中，所以問號會出現在括號之後： $\backslash(?和 \backslash)?$ 。請注意，反斜線  $\backslash$  代表實際會搜尋括號，而且括號不屬於子運算式的一部份。由於括號  $[ ]$  會找出包含在其中的任何字元，所以在此案例中， $[-.]$  會尋找連字號、句號或空格。括號之後的問號代表其中的項目在搜尋中是選擇性項目。最後，數字會包含在括號中，這代表可以在「變更為」欄位中表示的群組。

您可以編輯「變更為」欄位中的群組參照以符合自己的需求。例如，您可以使用下列運算式：

206.555.3982 = \$1.\$2.\$3

206-555-3982 = \$1-\$2-\$3

(206) 555-3982 = (\$1) \$2-\$3

206 555 3982 = \$1 \$2 \$3

#### 其他 GREP 範例

請參閱下列範例，學習更多有關 GREP 搜尋的資訊。

運算式	搜尋字串	樣本文字	符合項目 (以粗體顯示)
字元的類別 [ ]	[abc] 或 [abc] 尋找字母 a、b 或 c。	Maria cuenta bien。	Maria <b>cuenta</b> bien。
段落開頭 ^	^~_+ 這會在段落開頭 (^) 一或多個 (+) 搜尋長破折號 (~_) 及之後的所有字元 (.)。	“We saw 獵 r at least we think we saw 犂 purple cow.” 聖 onrad Yoes	“We saw 獵 r at least we think we saw 犂 purple cow.” 聖 onrad Yoes
右不合樣 (?! 圖樣)	InDesign (?!CS.*?) 只有在右不合樣之後沒有接著指定圖樣，才符合搜尋字串。	InDesign、InDesign 2.0、InDesign CS 和 InDesign CS2	InDesign、InDesign 2.0、InDesign CS 和 InDesign CS2
右合樣 (?= 圖樣)	InDesign (?!CS.*?) 只有在右合樣之後接著指定圖樣，才符合搜尋字串。 您可以使用相似的圖樣進行左不合樣 (?<!pattern) 與左合樣 (?<=pattern)。	InDesign、InDesign 2.0、InDesign CS 和 InDesign CS2	InDesign、InDesign 2.0、InDesign CS 和 InDesign CS2
群組 ( )	(quick) (brown) (fox)	The quick brown fox jumps up and down.	The quick brown fox jumps up and down. 所有找到的文字 = quick brown fox: 找到的文字 1= quick；找到的文字 2 = brown；找到的文字 3= fox
非標記的括號 (?:expression)	(quick) (\$:brown) (fox)	The quick brown fox jumps up and down.	The quick brown fox jumps up and down. 所有找到的文字 = quick brown fox: 找到的文字 1= quick；找到的文字 2 = fox
開啟不區分大小寫 (?i)	(?i)apple 您也可以使用 (?i:apple)	Apple apple APPLE	AppleappleAPPLE
關閉不區分大小寫 (?-i)	(?-i)apple	Apple apple APPLE	Apple apple APPLE
開啟多行 (?m)	(?m)^\w+ 在此範例中，這個運算式會在第一行的開頭 (^) 搜尋一或多個 (+) 單字字元 (\w)。( ?m) 運算式可將已找到文字中的所有行都視為不同行。	One Two Three Four Five Six Seven Eight	One Two ThreeFour Five SixSeven Eight
關閉多行 (?-m)	(?-m)^\w+ 在此範例中，這個運算式會在第一行的開頭 (^) 搜尋一或多個 (+) 單字字元 (\w)。( ?m) 運算式可將已找到文字中的所有行都視為不同行。	One Two Three Four Five Six Seven Eight	One Two Three Four Five Six Seven Eight
開啟單行 (?s)	(?s)c.a 這會搜尋 字母 c 和 a 之間的所有字元 (.)。即使 (?s) 運算式落在下一行，它還是會符合所有字元。	abc abc abc abc	abc abcabc abc
關閉單行 (?-s)	(?-s)c.a 這會搜尋 字母 c 和 a 之間的所有字元 (.)。即使 (?s) 運算式落在下一行，它還是會符合所有字元。	abc abc abc abc	abc abc abc abc

運算式	搜尋字串	樣本文字	符合項目 (以粗體顯示)
開啟忽略空格 (?x)	(?s)\w \w\w 這會搜尋接著空格，再接著兩個單字字元 (\w\w) 的任何單字字元 (\w)。(?s) 運算式基本上會忽略所有的空格，因此會搜尋一列中的三個字元 (\w\w\w)。	The quick brown fox	The <b>quick</b> brown fox
關閉忽略空格 (?-x)	(?-s)\w \w\w	The quick brown fox	The quick brown fox
重複次數 {}	b{3} 剛好符合 3 次 b(3,) 至少符合 3 次 b{3,}? 至少符合 3 次 (最短符合) b{2,3} 至少符合 2 次，且不多於 3 次 b{2,3}? 至少符合 2 次，且不多於 3 次 (最短符合)	abbc abbbc abbbbc abbbbbc	abbc ab <b>bc</b> abbbbc abbbbbc abbc ab <b>bc</b> abbbbc abbbbbc abbc ab <b>bc</b> abbbbc abbbbbc abbc ab <b>bc</b> abbbbc abbbbbc abbc ab <b>bc</b> ab <b>bbc</b> ab <b>bbbc</b>

### 搜尋的中繼字元

中繼字元代表 InDesign 中的字元或符號，在「尋找 / 變更」對話框的「文字」區段中，中繼字元以插入號 (^) 開頭；在「GREP」區段中，中繼字元以波浪符號 (~) 或反斜線 (\) 開頭。您可以在「尋找 / 變更」對話框的「文字」索引標籤或「GREP」索引標籤中輸入中繼字元。

 將搜尋字串儲存為查詢，可省去修正標點符號錯誤的時間。

字元：	文字索引標籤中繼字元：	GREP 索引標籤中繼字元：
定位字元	^t	\t
段落結尾	^p	\r
強制分行符號	^n	\n
任何頁碼	^#	~#
目前頁碼	^N	~N
下一個頁碼	^X	~X
上一個頁碼	^V	~V
* 任何變數	^v	~v
章節標記	^x	~x
* 錨定物件標記	^a	~a
* 註腳參考標記	^F	~F
* 索引標記	^I	~I
項目符號字元	^8	~8
全形項目符號	^5	~5
插入號字元	^^	\^
反斜線字元	\	\\
版權符號	^2	~2
省略符號	^e	~e
波浪符號	~	\~
段落符號	^7	~7

字元：	文字索引標籤中繼字元：	GREP 索引標籤中繼字元：
註冊商標符號	^r	~r
章節符號	^6	~6
商標符號	^d	~d
左圓括號字元	(	\(
右圓括號字元	)	\)
左大括號字元	{	\{
右大括號字元	}	\}
左方括號字元	[	\[
右方括號字元	]	\]
長破折號	^_	~_
短破折號	^=	~=
選擇性連字號	^-	~-
不換行連字號	^~	~~
全形空格	^(	~(
全形空格	^m	~m
半形空格	^>	~>
三分之一空格	^3	~3
四分之一空格	^4	~4
六分之一空格	^%	~%
段末對齊用空格	^f	~f
極細空格	^	~
不斷行空格	^s	~s
不斷行空格 (固定寬度)	^S	~S
細空格	^<	~<
數字空格	^/	~/
標點符號空格	^.	~.
剪貼簿內容，格式化	^c	~c
剪貼簿內容，未格式化	^C	~C
任何雙引號	"	"
任何單引號	'	'
直立雙引號	^"	~"
左雙引號	^{	~{
右雙引號	^}	~}
直立單引號	^'	~'
左單引號	^[	~[
右單引號	^]	~]
標準換行符號	^b	~b
分欄符號	^M	~M
框架分隔符號	^R	~R

字元：	文字索引標籤中繼字元：	GREP 索引標籤中繼字元：
分頁符號	^P	~P
奇數頁分頁符號	^L	~L
偶數頁分頁符號	^E	~E
選擇性分行符號	^j	~a
右邊縮排定位點	^y	~y
縮排到此處	^i	~i
在此結束輔助樣式	^h	~h
非結合子	^k	~k
眉題 (段落樣式)	^Y	~Y
眉題 (字元樣式)	^Z	~Z
自訂文字	^u	~u
最後一頁的頁碼	^T	~T
章節編號	^H	~H
建立日期	^S	~S
修改日期	^o	~o
輸出日期	^D	~D
檔案名稱	^l (小寫 L)	~l (小寫 L)
* 任何數字	^9	\d
* 非數字的任何字元		\D
* 任何字母	^\$	[\lu]
* 任何字元	^?	.(在「變更為」插入句點)
* 空白空格 (任何空白鍵或定位點)	^w	\s (在「變更為」插入空格)
* 非空格的任何字元		\S
* 任何文字字元		\w
* 非單字字元的任何字元		\W
* 任何大寫字母		\u
* 非大寫字母的任何字元		\U
* 任何小寫字母		\l
* 非小寫字母的任何字元		\L
所有找到的文字		\$0
找到的文字 1-9		\$1 (指定找到的群組編號, 例如 \$3 代表第三個群組: 群組都會包含在括號中)
* 漢字	^K	\K
單字開頭		\<
單字結尾		\>
單字邊界		\b
單字的相對邊界		\B
段落開頭		^
段落結尾 [位置]		\$

字元：	文字索引標籤中繼字元：	GREP 索引標籤中繼字元：
零或一次		?
零或多次		*
一或多次		+
零或一次 (最短符合)		??
零或多次 (最短符合)		*?
一或多次 (最短符合)		+?
標記的子運算式		()
非標記的子運算式		(?:)
字元集		[]
或者		
左合樣		(?<=)
左不合樣		(?<!)
右合樣		(?=)
右不合樣		(?!)
開啟不區分大小寫		(?)
關閉不區分大小寫		(?!)
開啟多行		(?m)
關閉多行		(?-m)
開啟單行		(?s)
關閉單行		(?-s)
開啟忽略空格		(?x)
關閉忽略空格		(?-x)
* 任何英數字元		[[[:alnum:]]]
* 任何字母字元		[[[:Alpha:]]]
* 任何空白字元 (空格或定位點)		[[[:blank:]]]
* 任何控制字元		[[[:control:]]]
* 任何圖形字元		[[[:圖表:]]]
* 任何可列印字元		[[[:列印:]]]
* 任何標點符號字元		[[[:punct:]]]
* 其字碼大於 255 的任何字元 (僅適用於寬字元特性類別)		[[[:unicode:]]]
* 任何十六進位字元 (0-9、a-f 和 A-F)		[[[:xdigit:]]]
* 特定字符集的任何字元，例如 a、à、á、â、ã、ä、å、A、Â、Ã、Ä、Å 和 Ä		[[[=a=]]]

\* 只能在「尋找目標」方框中輸入，不能在「變更為」方框中輸入。

### 轉換雙位元組字元類型

使用「尋找 / 變更」對話框轉換亞洲語言文字的字元類型。

- 1 選擇「編輯 > 尋找 / 變更」。
- 2 按一下「轉譯字母體系」索引標籤。

- 3 在對話框底部，從「搜尋」選單中指定範圍，然後按一下圖示，決定鎖定圖層、主版頁面和註腳之類的项目是否包含在搜尋中（請參閱第 92 頁「尋找和變更文字的搜尋選項」）。
- 4 在「尋找目標」中指定字元類型。
- 5 在「變更為」中指定取代字元類型。根據「尋找目標」中指定的字元類型，「變更為」的部分選項可能無法使用。例如，如果您在「尋找目標」欄位中選取全形平假名，您無法選取「變更為」欄位中的全形羅馬字元符號。
- 6 按一下「尋找下一個」按鈕，然後按一下「變更」按鈕。

## 尋找與變更字符

「尋找 / 變更」對話框的「字符」區段特別適合用來取代與其他相似字符（例如替代字符）共用相同 Unicode 值的字符。

- 1 選擇「編輯 > 尋找 / 變更」。
- 2 在對話框底部，從「搜尋」選單中指定範圍，然後按一下圖示，決定鎖定圖層、主版頁面和註腳之類的项目是否包含在搜尋中（請參閱第 92 頁「尋找和變更文字的搜尋選項」）。
- 3 在「尋找字符」底下，選取字符所在的「字體系列」和「字體樣式」。

「字體系列」選單只顯示目前文件中已套用至文字的字體。未使用樣式的字體不會顯示。

- 4 執行下列任一項作業，在「字符」方框中輸入要尋找的字符：

- 按一下「字符」方框旁的按鈕，然後在面板上按兩下字符。這個面板的運作方式和「字符」面板相同。
- 選擇「Unicode」或「GID/CID」，然後輸入字符碼。

 您可以使用其他方式，在「字符」方框中輸入要尋找的字符。在文件視窗中選取字符，然後從環境選單中選擇「在尋找中載入選取的字符」，或在「字符」面板中選取字符，然後從環境選單中選擇「在尋找中載入字符」。

- 5 在「變更字符」底下，如同輸入要搜尋的字符，以相同方式輸入取代字符。
- 6 按一下「尋找」。
- 7 如果要繼續搜尋，請按一下「尋找下一個」、「變更」（變更最近找到的字符）、「全部變更」（出現一個訊息指出變更總數），或是「變更 / 尋找」（變更目前的相符項目並搜尋下一個）。
- 8 按一下「完成」。

## 尋找與變更字體

使用「尋找字體」指令，搜尋並列出文件之中使用的字體。然後您可以使用系統上可用的任何其他字體，取代文件中的任何字體（除了讀入的圖形中的字體外）。您甚至可以取代文字樣式中的字體。請注意下列事項：

- 在版面中使用的字體名稱總共會列出一一次，但是在讀入的圖形中每次使用都會列出一一次。例如，若您在版面中使用相同的字體三次，並在讀入的圖形中使用三次，則該字體會列在「尋找字體」對話框中列出四次；一次出自所有版面實例，另外三次則出自每個讀入的圖形。如果字體沒有完全嵌入圖形中，該字體名稱便不會在「尋找字體」對話框中列出。
- 「尋找字體」無法在「內文編輯器」視窗中使用。
- 「尋找字體」對話框中顯示的圖示代表字體或字體條件的種類，例如 Type 1 字體 、讀入的影像 、TrueType 字體 、OpenType 字體  和遺失字體 。
- 您可以尋找與變更複合字體，但無法變更複合字體中的元件字體。
- 使用「文字 > 尋找字體」指令，可分析頁面上和讀入的圖形中的字體使用情形，有助於確保一致的輸出。如果要尋找和變更特定的文字屬性、字元或樣式，請改用「編輯 > 尋找 / 變更」指令。

- 1 選擇「文字 > 尋找字體」。
- 2 在「文件中的字體」清單中，選取一或多個字體名稱。
- 3 執行下列任一項作業：
  - 如果要在版面中尋找使用清單中所選字體的第一個相符項目，請按一下「尋找第一個」，使用該字體的文字便會移到檢視中。如果選取的字體用在讀入的圖形中，或者您在清單中選取了多個字體，則「尋找第一個」按鈕將無法使用。

- 如果要選取讀入的圖形，該圖形使用清單中以讀入的影像圖示  標記的字體，請按一下「尋找圖形」。該圖形也會移到檢視中。如果選取的字體只用於版面中，或者您在「文件中的字體」清單中選取了多個字體，「尋找圖形」按鈕將無法使用。

**4** 如果要檢視關於選取的字體的詳細資訊，請按一下「更多資訊」。如果要隱藏詳細資訊，請按一下「較少資訊」。如果在清單中選取了多個字體，則「資訊」區域會是空白的。

如果選取的圖形檔案沒有提供相關資訊的話，字體可能會列為「不明」。點陣圖形（例如 TIFF 影像）中的字體根本不會顯示在清單中，因為這些字體不是真實字元。

**5** 如果要取代字體，請從「取代為」清單中選取要使用的新字體，然後執行下列任一項作業：

- 如果只要變更一個使用所選字體的相符項目，請按一下「變更」。如果選取了多個字體，便無法使用這個選項。
- 如果要變更該相符項目的字體，然後尋找下一個相符項目，請按一下「變更 / 尋找」。如果選取了多個字體，便無法使用這個選項。

如果檔案中找不到其他使用某個字體的相符項目，該字體名稱會從「文件中的字體」清單中移除。

備註：如果要變更讀入的圖形中的字體，請使用當初轉存該圖形的程式，然後取代該圖形，或使用「連結」面板更新連結。

**6** 如果已按一下「變更」，按「尋找下一個」可尋找使用該字體的下一個相符項目。

**7** 按一下「完成」。

您可以在預檢文件時開啟「尋找字體」對話框。在「預檢」對話框中，切換至「字體」索引標籤，並按一下「尋找字體」。



如果要檢視顯示字體的系統檔案夾，請在「尋找字體」對話框中選取字體，然後選擇「顯現在檔案總管中」(Windows) 或「顯現在 Finder 中」(Mac OS)。

## 使用查詢進行尋找 / 變更

您可以使用或建構查詢來尋找和變更文字、物件與字元。查詢是經過定義的尋找與變更作業。InDesign 提供數個預設查詢來變更標點符號格式和其他有用的動作，例如變更電話號碼格式。藉由儲存您建構的查詢，可以重新執行並與其他人共用。

### 使用查詢進行搜尋

- 1 選擇「編輯 > 尋找 / 變更」。
- 2 從「查詢」清單中選擇查詢。

查詢是依類型分組。

- 3 在「搜尋」選單上指定搜尋範圍。

搜尋範圍不會隨查詢一起儲存。

- 4 按一下「尋找」。

**5** 如果要繼續搜尋，請按一下「尋找下一個」、「變更」（變更最近找到的文字或標點符號）、「全部變更」（出現一個訊息指出變更總數），或是「變更 / 尋找」（變更文字或標點符號並繼續搜尋）。

選取搜尋查詢之後，您可以更細部調整搜尋設定。

### 儲存查詢

如果要再次執行查詢或與其他人共用，請在「尋找 / 變更」對話框中儲存查詢。儲存的查詢名稱會顯示在「尋找 / 變更」對話框的「查詢」清單中。

- 1 選擇「編輯 > 尋找 / 變更」。

**2** 選取「文字」、「GREP」或不同索引標籤，執行所要的搜尋。

**3** 在「搜尋」選單底下按一下圖示，決定鎖定圖層、主版頁面和註腳之類的項目是否包含在搜尋中（請參閱第 92 頁「尋找和變更文字的搜尋選項」）。

這些項目會包含在儲存的查詢中。不過搜尋範圍不會隨查詢一起儲存。

4 定義「尋找目標」和「變更為」欄位（請參閱第 96 頁「搜尋的中繼字元」和第 93 頁「使用 GREP 運算式進行搜尋」）。

5 在「尋找 / 變更」對話框中按一下「儲存」按鈕，並輸入查詢名稱。

如果使用現有查詢的名稱，則會出現提示，詢問您是否取代該名稱。如果要更新現有查詢，請按一下「是」。

#### 刪除查詢

❖ 在「查詢」清單上選取查詢，然後按一下「刪除查詢」按鈕。

#### 載入查詢

自訂查詢會儲存為 XML 檔案。自訂查詢的名稱會顯示在「尋找 / 變更」對話框的「查詢」清單中。

❖ 如果要載入提供給您的查詢，使其顯示在「查詢」清單中，請將查詢檔案拷貝至適當檔案夾：

**Mac OS** Users\[使用者名稱]\Library\Preferences\Adobe InDesign\[版本]\Find-Change Queries\[查詢類型]

**Windows XP** Documents and Settings\[使用者名稱]\Application Data\Adobe\InDesign\[版本]\Find-Change Queries\[查詢類型]

**Windows Vista** Users\[使用者名稱]\AppData\Roaming\Adobe\InDesign\[版本]\Find-Change Queries\[查詢類型]

## 使用文字巨集

### 建立文字巨集

「文字巨集」是一連串按鍵的快速鍵。巨集可以如同輸入經常用到的單字或片語一樣簡單，或者像格式化地址這樣地複雜。「巨集碼」則是您建立的文字巨集名稱。例如，可以建立會變更為完整名稱的巨集碼（例如，cdc）來代替重複輸入「Centers for Disease Control and Prevention」。

1 選擇「視窗 > 文字巨集」。

2 如果要從現有的文字中建立文字巨集，請在文件中選取文字。

3 從「文字巨集」面板選單中選擇「新增巨集」，或按一下「文字巨集」面板中的「新增巨集」按鈕 。

4 在「巨集碼」文字方塊中輸入巨集碼。請注意，巨集碼會區分大小寫。

巨集碼會出現在「文字巨集」清單中。

5 針對「巨集文字」，當您啟動文字巨集時鍵入要輸入的文字字串。

6 若要在插入或調換巨集文字時從現有文字中加入文字屬性，請選取「記住文字屬性」。

根據預設，插入或調換的巨集文字會使用目的地段落的樣式屬性。

7 若要指定可啟動巨集的鍵盤快速鍵，請將游標放在「巨集快速鍵」文字方塊中，然後按住您要當做快速鍵使用的按鍵。

如果您關閉「文字巨集」面板中的「自動調換巨集文字」，快速鍵就會特別好用。

如果您要指定給巨集的鍵盤快速鍵已指定給其他功能，會在對話框底部顯示警告符號，並帶一則訊息「目前指定給:[功能]」。如果選擇將鍵盤快速鍵指定給巨集，就會覆寫前一個鍵盤快速鍵功能。

8 按一下「確定」。

您可以使用巨集快速鍵或從「文字巨集」面板選單中選擇「調換巨集文字」，在輸入時自動以巨集文字取代巨集碼。

#### 另請參閱

第 103 頁「插入或調換巨集文字」

## 編輯文字巨集

- 1 在「文字巨集」面板的清單中，按兩下您要編輯的文字巨集，或選取文字巨集然後按一下「文字巨集」面板中的「編輯文字巨集」按鈕 。
- 2 在文字方塊中輸入變更，然後按一下「確定」。

## 複製巨集

使用「複製巨集」指令，建立現有巨集的拷貝。複製巨集會指定和原始巨集一樣的程式碼，但會附加編號，並在「文字巨集」面板中會緊接地列在原始巨集之後。例如，複製巨集「DOT」會建立巨集拷貝「DOT1」。

- 1 從「文字巨集」面板的清單中，選取您要複製的文字巨集。
- 2 從「文字巨集」面板選單中選取「複製巨集」。

## 刪除文字巨集

- 1 從「文字巨集」面板清單中，選取您要刪除的文字巨集。
- 2 從「文字巨集」面板選單中選取「刪除巨集」。

重要事項：一旦刪除巨集，就無法還原刪除動作。

## 插入或調換巨集文字

有三種方法可讓您插入巨集文字：使用「插入巨集文字」指令在插入點插入巨集文字、在輸入時自動插入巨集文字或以巨集文字調換現有的文字。

### 自動插入巨集文字

如果選取了「自動調換巨集文字」，就會在您輸入時自動將巨集碼轉換為巨集文字。例如，如果已建立巨集碼「CDC」，當您輸入「CDC」且隨後跟著空格或句點等文字結束字元時，就會出現「Center for Disease Control and Prevention」。巨集碼會區分大小寫。

- 1 請確定已選取「文字巨集」面板選單的「自動調換巨集文字」（旁邊應該會出現核取記號）。
- 2 輸入巨集碼且隨後跟著文字結束字元（空格、逗點、句點或段落切換符號）。



如果要復原巨集碼文字，請選擇「編輯 > 還原」，直到重新顯示巨集碼。

### 在插入點插入巨集文字

「插入巨集文字」指令會在目前的文字插入點中置入選取的巨集文字。

- 1 使用「文字」工具 **T**，在您要插入巨集文字的位置上按一下。
- 2 執行下列任一項作業：
  - 按下您要使用之巨集的巨集鍵盤快速鍵。
  - 從「文字巨集」面板中選取要使用的巨集，然後從面板選單中選擇「插入巨集文字」，或者按一下「插入巨集文字」按鈕 。

### 以巨集文字調換文字

「調換巨集文字」指令會針對任何定義的巨集碼（區分大小寫），搜尋目前文字插入點正前方的文字，如果找到文字就會移除巨集碼，並且以相關聯的巨集文字取代。例如，已建立「Centers for Disease Control and Prevention」的文字巨集，而巨集碼為「CDC」。若要使用巨集，請輸入 CDC，然後將文字插入點放在巨集碼正後方，選擇「調換巨集文字」。

InCopy 接著會搜尋插入點正前方的文字，並以巨集文字「Centers for Disease Control and Prevention」取代「CDC」。

- 1 使用「文字」工具 **T**，按一下要取代之巨集碼的正右方，或者選取您要取代的文字。
- 2 從「文字巨集」面板選單中選擇「調換巨集文字」，或選擇「編輯 > 調換巨集文字」。

備註：「調換巨集文字」不會繼續在整份文件中搜尋相符的巨集碼。若要尋找並取代所有出現的單字或片語，請使用「尋找 / 變更」指令。

## 文字變數

### 建立並編輯文字變數

文字變數是插入文件的項目，會因上下文而有所不同。例如，「最後一頁的頁碼」變數會顯示文件最後一頁的頁碼。如果新增或移除頁面，此變數會隨著更新。

InCopy 包含數個可插入文件的預設文字變數。您可以編輯這些變數的格式，也可以建立自己的變數。有些變數（例如「眉題」和「章節編號」）特別適合用於新增至主版頁面，確保一致的格式設定和編號。其他變數（例如「建立日期」和「檔案名稱」）則適合用於新增至印刷邊界區域，以進行列印。

備註：對變數加入太多文字可能會造成溢排或壓縮文字。變數文字不會斷行。

### 建立或編輯文字變數

建立變數的可用選項取決於指定的變數類型。例如，如果選擇「章節編號」，您可以指定出現在編號前後的文字和編號樣式。根據相同的變數類型，可建立數個不同的變數。例如，您可以建立一個變數來顯示「第 1 章」，並建立另一個變數來顯示 "Ch. 1."

同樣地，如果選擇「眉題」，您可以指定做為表頭基礎的樣式，以及選取刪除結尾標點符號和變更大小寫的選項。

- 1 如果要為所有新文件建立文字變數，請關閉所有文件。否則，建立的文字變數只會出現在目前文件中。
- 2 選擇「文字 > 文字變數 > 定義」。
- 3 按一下「新增」，或選取現有變數並按一下「編輯」。
- 4 輸入變數的名稱，例如「完整章節」或「現有標題」。
- 5 從「文字」選單中，選擇變數類型，指定該類型的選項，然後按一下「確定」。

根據選取的變數類型，可用選項會不同。

之前放置文字 / 之後放置文字 對於所有變數類型（「自訂文字」除外），您都可以指定新增至變數前後的文字。例如，您可以在「最後一頁的頁碼」變數之前加上「共」，並在變數之後加上「頁」，以建立「共 12 頁」的結果。您也可以將文字貼入這些文字框中，但 Tab 字元之類的特殊字元和自動編排頁碼會遭到刪除。如果要插入特殊字元，請按一下文字框右邊的三角形。

樣式 對於所有編號變數類型，您都可以指定編號樣式。如果選取 [ 目前編號樣式 ]，變數就會使用和文件「編頁與章節選項」對話框中所選取的相同編號樣式。

### 變數類型

#### 章節編號

以「章節編號」類型建立的變數會插入章節編號。您可以在章節編號前後插入文字，也可以指定編號樣式。

如果文件的章節編號設為延續書冊中的上一個文件，您可能需要更新書冊編號，才能顯示正確的章節編號。

#### 建立日期、修改日期和輸出日期

「建立日期」會插入初次儲存文件的日期或時間，「修改日期」會插入上次儲存文件至磁碟的日期或時間，「輸出日期」會插入文件啟動列印工作、轉存為 PDF 或封裝文件時的日期或時間。您可以在日期前後插入文字，也可以修改所有日期變數的日期格式。

日期格式 您可以直接在「日期格式」框中輸入日期格式，也可以按一下文字框右邊的三角形來選擇格式選項。例如，日期格式「MM/dd/yy」會顯示為 12/22/07。將格式變成「MMM. d, yyyy」，日期會顯示為 Dec. 22, 2007。

日期變數會使用套用至文字的語言。例如，建立日期在西班牙文會顯示為「01 diciembre 2007」，而在德文會顯示為「01 Dezember 2007」。

縮寫	描述	範例
M	月份數字，沒有開頭零	8
MM	月份數字，開頭零	08
MMM	縮寫的月份名稱	Aug
MMMM	完整的月份名稱	八月
d	日期數字，沒有開頭零	5
dd	日期數字，開頭零	05
E	工作日名稱，縮寫	Fri
EEEE	完整的工作日名稱	星期五
yy 或 YY	年份數字，最後兩位數	07
y 或 YYYY	完整的年份數字	2007
G 或 GGGG	時代，縮寫或展開的	AD 或西元
h	小時，沒有開頭零	4
hh	小時，開頭零	04
H	小時，沒有開頭零，24 小時格式	16
HH	小時，開頭零，24 小時格式	16
m	分，沒有開頭零	7
mm	分，開頭零	07
s	秒，沒有開頭零	7
ss	秒，開頭零	07
a	AM 或 PM，兩個字元	PM
z 或 zzzz	時區，縮寫或展開的	PST 或太平洋標準時間

#### 檔案名稱

這個變數會將目前檔案的名稱插入文件中。一般會加入文件的印刷邊界區域以進行列印，或用於表頭與表尾。除了「之前放置文字」和「之後放置文字」之外，您還可以選擇下列選項。

**包含整個檔案夾路徑** 選取在檔案名稱加上完整的檔案夾路徑。使用 Windows 或 Mac OS 的標準路徑慣例。

**包含副檔名** 選取包含檔案名稱副檔名。

每當您以新名稱儲存檔案或儲存至新位置時，「檔案名稱」變數都會更新。只有在儲存文件之後，路徑或副檔名才會出現在文件中。

#### 最後一頁的頁碼

「最後一頁的頁碼」類型適合使用「第 3 頁，共 12 頁」一般格式，將文件總頁數加入表頭與表尾。在此範例中，數字 12 是由「最後一頁的頁碼」產生的，並且會在新增或移除頁面時更新。您可以在最後一頁頁碼前後插入文字，也可以指定編號樣式。從「範圍」選單中，選擇選項來決定使用章節或文件中的最後一頁頁碼。

請注意，「最後一頁的頁碼」變數不會計算文件中的頁數。

#### 眉題 (段落或字元樣式)

依預設，「眉題」變數會插入套用指定樣式之文字的第一個或最後一個相符項目 (於頁面上)。如需有關「眉題」變數選項的說明，請參閱第 106 頁「建立眉題和表尾的變數」。

### 自訂文字

這個變數通常用於插入預留位置文字，或必須快速變更的文字字串。例如，假設工作中的專案使用公司代碼名稱，您就可以為該代碼名稱建立自訂文字變數。當您能夠使用實際的公司名稱時，只要輕鬆變更變數即可更新所有相符項目。

如果要在文字變數中插入特殊字元，請按一下文字框右邊的三角形。

### 建立眉題和表尾的變數

依預設，「眉題」變數會插入套用指定樣式之文字的第一個相符項目（於頁面上）。

- 1 如果尚未設定內容的格式，請為表頭文字建立並套用段落樣式或字元樣式（例如標題樣式）。
- 2 選擇「文字 > 文字變數 > 定義」。
- 3 按一下「新增」，然後輸入變數名稱。
- 4 從「文字」選單中，選擇「眉題（段落樣式）」或「眉題（字元樣式）」。
- 5 指定下列選項：

**樣式** 選擇此樣式可以在表頭或表尾中顯示。

**使用** 決定要使用頁面上套用的第一個或最後一個樣式。「頁面上的第一個」定義為頁面上開始的第一個段落（或字元），而不是在上一頁面開始和目前頁面上結束的段落。如果頁面上沒有相符樣式，則會使用已套用樣式的上一個相符項目。如果文件沒有上一個相符項目，變數就會是空白。

**刪除結尾標點符號** 選取時，變數會顯示除去任何結尾標點符號（句號、冒號、驚嘆號和問號）的文字。

**變更大小寫** 選取這個選項，變更表頭或表尾中的文字大小寫。例如，頁面的表尾可能使用句首大寫，而在表頭使用字首大寫。

- 6 按一下「確定」，然後在「文字變數」對話框中按一下「完成」。

如果 InDesign 文件的主版頁面上已建立表頭或表尾文字框，您就可以在表頭或表尾中插入變數（請參閱第 82 頁「在主版頁面上編輯文字」）。

### 插入文字變數

- 1 將插入點置入於要顯示變數的地方。
- 2 選擇「文字 > 文字變數 > 插入變數」，然後選擇要插入的變數。

頁面上顯示的變數就如同您在文件中輸入的一樣。例如，「建立日期」變數可能顯示為「2007 年 12 月 22 日」。如果選擇「文字 > 顯示隱藏字元」，變數實例會被使用目前圖層顏色的方框所包圍。

### 刪除、轉換和讀入文字變數

您可以使用「文字變數」對話框刪除、轉換和讀入文字變數。

#### 刪除文字變數

如果要刪除文件中已插入的文字變數實例，只要選取該變數並按下 **Backspace** 鍵或 **Delete** 鍵即可。您也可以刪除變數本身。這樣做時，您可以決定如何取代文件中已插入的變數。

- 1 選擇「文字 > 文字變數 > 定義」。
- 2 選取該變數，然後按一下「刪除」。
- 3 藉由指定不同變數、將變數實例轉換為文字，或完全刪除變數實例，指定取代變數的方式。

#### 將文字變數轉換為文字

- 如果要轉換單一實例，請在文字視窗中選取文字變數，然後選擇「文字 > 文字變數 > 將變數轉換為文字」。
- 如果要轉換文件中文字變數的所有實例，請選擇「文字 > 文字變數 > 定義」，再選取該變數，然後按一下「轉換為文字」。

從另一份文件中讀入文字變數

- 1 選擇「文字 > 文字變數 > 定義」。
- 2 按一下「載入」，然後按兩下包含要讀入之變數的文件。
- 3 在「載入文字變數」對話框中，確認要讀入的變數旁有出現核取記號。如果任何現有變數的名稱和所讀入的變數相同，請在「與現有的文字變數衝突」下選擇下列其中一個選項，然後按一下「確定」：

**使用傳入的定義** 使用載入的變數覆寫現有的變數，並將其新屬性套用到目前文件（使用舊的變數）的所有文字。傳入樣式和現有變數的定義會顯示於「載入文字變數」對話框的下方，讓您可以檢視其比較後的差異。

**自動重新命名** 重新命名載入的變數。

- 4 選擇「完成」，然後按一下「確定」。



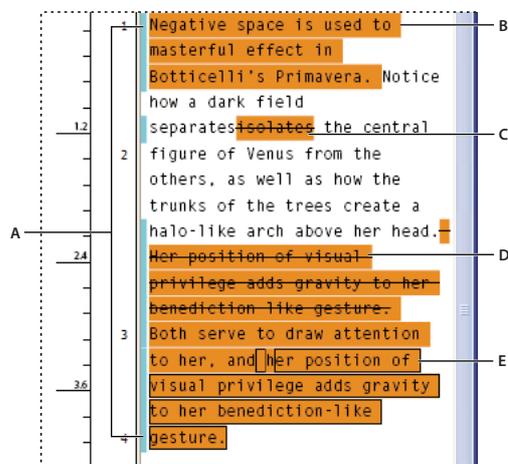
您也可以在同步處理書冊檔案時，將變數拷貝至其他文件。

## 追蹤及檢視修訂

### 追蹤修訂

InCopy 其中一個最有用的功能，就是追蹤參與者在撰寫及編輯程序中所做的變更。每當任何人新增、刪除或移動現有內文中的文字時，就會在「校稿」和「內文」檢視中標記變更。您可以在「變更資訊」面板中看到每個變更的日期與時間，也會看到參與者的名稱和修訂的類型。

使用 InCopy 中的「追蹤修訂」工具列，以開啟或關閉「追蹤修訂」，並顯示、隱藏、接受或拒絕參與者所做的變更。參與者也可以使用「註解」指令，在螢幕上做出附註。



校稿檢視中顯示的修訂追蹤

A. 變更列 B. 新增的文字 C. 刪除的文字 D. 移動的文字 (來源) E. 移動的文字 (目標)

### 另請參閱

第 110 頁「關於編輯註解」

### 開啟修訂追蹤

1 請執行下列任一項動作：

- 開啟您要編輯的內文，然後選擇「變更 > 在目前內文中追蹤修訂」。選項旁會顯示核取記號，表示為使用中。
- 按一下「追蹤修訂」工具列中的「在目前內文中追蹤修訂」按鈕 .
- 若要在多重內文文件中追蹤所有開啟的內文，請選擇「變更 > 在所有內文中啟動追蹤」。

- 若要變更新文件的預設值，請關閉所有文件，然後選擇「變更 > 在目前內文中追蹤修訂」。

## 2 根據需求，在內文中新增、刪除或移動文字。

備註：開啟「追蹤修訂」時，「校稿」檢視和「內文」檢視之「內文」列的最右邊，會出現追蹤修訂圖示 。

### 顯示修訂追蹤的方式

開啟「追蹤修訂」時，預設會標記每個變更，如「校稿」和「內文」檢視中所示：



偏好設定可讓您選擇要識別變更的顏色，也可選取要追蹤的修訂（新增、刪除或移動文字）以及追蹤的外觀（請參閱第 110 頁「設定追蹤修訂偏好設定」）。

新增的文字 反白顯示。

刪除的文字 反白顯示並以刪除線標記。

移動的（剪下及貼上）文字 在原始位置中反白顯示並以刪除線標記；在新位置反白顯示並加框。

備註：如果從某個 InCopy 文件剪下文字然後貼到其他文件，會在文件的原始位置顯示為刪除的文字，而在新位置中顯示為新增的文字。

拷貝的文字 在新位置中反白顯示。原始文件則不會變更。

變更列 變更列是出現在已修訂之文字行左邊的垂直線。您可以在工作時選擇要顯示或隱藏變更列。您也可以指定要用於顯示變更列的顏色。

### 顯示或隱藏變更

隱藏變更時，顯示文字的方式就如同關閉修訂追蹤功能一樣。也就是說，可以看見新增的文字、看不見刪除的文字，而移動或貼上的文字則會出現在插入的位置。

開啟修訂追蹤時，不管是在「校稿」、「內文」或「版面」檢視中工作，都會追蹤編輯。您只能在「校稿」和「內文」檢視中檢視變更，而不能在「版面」檢視中檢視。也可以追蹤 InDesign 中的文字編輯，不過在 InCopy 中只能看到變更。

❖ 執行下列任一項作業：

- 選擇「檢視 > 顯示變更」或「檢視 > 隱藏變更」。
- 按一下「追蹤修訂」工具列中的「顯示 / 隱藏變更」按鈕 。

### 關閉修訂追蹤

❖ 請執行下列任一項動作：

- 選擇「變更 > 在目前內文中追蹤修訂」。選項旁若沒有核取記號，表示關閉「追蹤修訂」。
- 按一下「追蹤修訂」工具列中的「在目前內文中追蹤修訂」按鈕 。
- 若要在多重內文文件中關閉追蹤所有開啟的內文，請選擇「變更 > 在所有內文中關閉追蹤」。

備註：如果關閉追蹤，將不會進一步追蹤修訂。先前追蹤的修訂則不受影響。

### 在變更資訊面板中檢視變更資訊

- 1 選擇「視窗 > 變更資訊」。
- 2 按一下變更中的插入點。「變更資訊」面板會顯示日期、時間和其他變更資訊。

### 接受及拒絕變更

內文中進行變更時（不管是您或其他人所進行），修訂追蹤功能可讓您檢視所有變更，並決定是否要將這些變更納入內文。您可以接受或拒絕單一變更、部分已追蹤修訂或一次接受或拒絕所有變更。

當您接受變更時，該變更會成為排文的正常部分，而且不會再反白顯示為變更。拒絕變更時，文字會回復到進行變更之前的樣子。若要接受或拒絕追蹤的修訂，您可以使用「變更」選單或「追蹤修訂」工具列上的「變更」按鈕。



追蹤修訂工具列

A. 在目前內文中啟動 / 關閉追蹤修訂 B. 顯示 / 隱藏變更 C. 上一個變更 D. 下一個變更 E. 接受變更 F. 拒絕變更 G. 接受所有變更 H. 拒絕所有變更

### 使用工具列檢視變更

- 1 在「校稿」或「內文」檢視中，將插入點放在內文的開頭。
- 2 按一下「下一個變更」按鈕 。
- 3 執行下列任一項作業：
  - 若要接受反白顯示的變更並將它納入排文中，請按一下「接受變更」按鈕 。
  - 若要拒絕變更並回復到原始文字，請按一下「拒絕變更」按鈕 。
  - 若要移回上一個變更，請按一下「上一個變更」按鈕 。
  - 若要略過變更並移到下一個變更，請按「下一個變更」按鈕 。

備註：如果變更接受或拒絕變更的心意，可以選擇「編輯 > 還原」或按 **Ctrl+Z (Windows)** 或 **Command+Z (Mac OS)**，即可還原變更。

### 接受或拒絕變更

- 1 在「校稿」或「內文」檢視中，按一下已變更文字區塊的任意處。
- 2 若要接受變更，請執行下列任一項作業：
  - 選擇「變更 > 接受變更」。
  - 按一下「追蹤修訂」工具列上的「接受變更」按鈕 。
- 3 若要拒絕變更，請執行下列任一項作業：
  - 選擇「變更 > 拒絕變更」。
  - 按一下「追蹤修訂」工具列上的「拒絕變更」按鈕 。

### 部分接受或拒絕變更

- 1 使用「文字」工具 **T**，選取您要接受的文字部分。
- 2 若要接受選取的變更部分，請執行下列任一項作業：
  - 選擇「變更 > 接受變更」。
  - 按一下「追蹤修訂」工具列上的「接受變更」按鈕 。
- 3 若要拒絕選取的變更部分，請執行下列任一項作業：
  - 選擇「變更 > 拒絕變更」。
  - 按一下「追蹤修訂」工具列上的「拒絕變更」按鈕 。

### 接受或拒絕所有變更，而不檢視

- 1 在「校稿」或「內文」檢視中，按一下已變更文字區塊的任意處。
- 2 選取「變更 > 接受所有變更」或「拒絕所有變更」。
- 3 在詢問您是否要接受或拒絕所有變更的訊息中，按一下「確定」。

 若要顯示「追蹤修訂」工具列上的「接受所有變更」和「拒絕所有變更」按鈕，請從工具列選單中選擇「自訂」、選取「全部接受 / 全部拒絕」，然後按一下「確定」。

## 設定追蹤修訂偏好設定

偏好設定可讓您控制許多追蹤選項。您可以選擇要識別變更的顏色，也可選取要追蹤的變更：新增、刪除或移動文字。您也可以設定每個追蹤修訂類型的外觀，也可以在邊界中以上色的變更列來識別變更。

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 追蹤修訂」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 追蹤修訂」(Mac OS)。
- 2 選取每種要追蹤的變更類型。
- 3 針對每種變更類型，指定文字顏色、背景顏色和標記方法。

根據預設，這三種變更類型都會使用文字顏色和背景使用者顏色。會以刪除線標記刪除的文字，並以外框標記移動的文字。會以使用者顏色標記新增的文字（如需變更使用者顏色的詳細資訊，請參閱第 110 頁「變更使用者名稱和顏色」）。

- 4 若要顯示變更列，請核取「變更列」選項。從「變更列顏色」選單中選取顏色，並指定要在左側或右側邊界顯示變更列。
- 5 如果要對標記為刪除的文字進行拼字檢查，請選取「在拼字檢查時包含刪除的文字」。

這個選項只會影響「校稿」或「內文」檢視中，刪除文字的拼字檢查。您無法在「版面」檢視中尋找刪除的文字。

- 6 按一下「確定」。

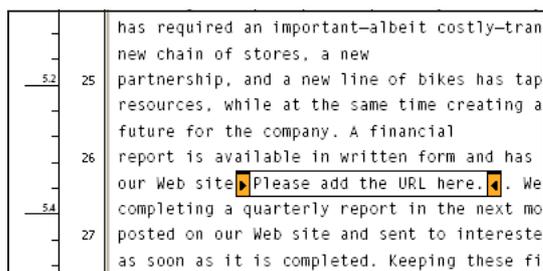
## 變更使用者名稱和顏色

- 1 關閉所有開啟的內文。
- 2 選擇「檔案 > 使用者」。
- 3 指定要用於修訂追蹤和註解的使用者名稱和顏色，然後按一下「確定」。

# 使用編輯註解

## 關於編輯註解

編輯註解是您自己或其他參與者所做的簡要注釋或附註。在「校稿」和「內文」檢視中，會以內嵌方式顯示所有註解（在文字內），而註解的內容則會顯示在註解書夾  之間。在「版面」檢視中，會以註解錨點  指出每個註解。註解的內容會顯示在「註解」面板中，而且可以對每位使用者進行色彩標示。



顯示在「校稿」檢視（左邊）的註解書夾，以及顯示在「版面」檢視（右邊）的註解錨點

另請參閱

第 114 頁「指定註解偏好設定」

## 註解面板簡介

「註解」面板中包含註解作者的名稱、最後一次修改的日期和時間、內文標籤、頁碼、總註解中的註解編號、字元和單字數量以及註解的內容。



註解面板

A. 使用者顏色 B. 顯示 / 隱藏註解 C. 跳至註解錨點 D. 跳至上一個註解 E. 跳至下一個註解 F. 新增註解 G. 刪除註解

備註：不論正在使用哪種檢視，「註解」面板的內容都一樣。

另請參閱

第 114 頁「指定註解偏好設定」

## 開啟註解面板

❖ 執行下列任一項作業：

- 選擇「視窗 > 註解」。
- 在「版面」檢視中，選擇「註解 > 新增註解」。

## 使用註解模式

視插入點的位置或選取的文字而定，「註解模式」可以是新增、分割或刪除註解的一種便利方式。

**1** 請執行下列任一項動作：

- 若要建立新的註解，請將插入點放在文字中。
- 若要將文字轉換為註解，請選取文字。
- 若要分割註解，請將插入點放在註解內。
- 若要將註解轉換為文字，請選取註解書夾（在「校稿」或「內文」檢視中）。
- 若要從註解中移走插入點，請將插入點放在註解開頭或結尾處。

**2** 選擇「註解 > 註解模式」。

另請參閱

第 235 頁「處理文字的快速鍵」

## 新增註解

1 進行下列任一項作業：

- 使用「文字」工具 **T**，在您要置入註解的位置上按一下，然後選擇「註解 > 新增註解」。
- 使用「註解」工具 ，在您要置入註解的位置上按一下。

在「版面」檢視中新增註解會開啟「註解」面板（如果尚未開啟）。

2 在「校稿」或「內文」檢視的註解書夾之間輸入註解。在「版面」檢視的「註解」面板中輸入註解。

您可以在任何位置新增任意數目的註解。不過，您無法在某個註解內建立另一個註解。

您也可以使用「註解模式」新增註解（請參閱第 111 頁「使用註解模式」）。

## 將文字轉換為註解

1 選取您要移到新註解的文字。

2 選擇「註解 > 轉換為註解」。

隨即建立新註解。會從內文中移除選取的文字，然後貼入新註解。註解錨點或書夾會在剪下所選取文字的位置。

如果將註解新增到連結 InCopy 內文，則也會顯示在 InDesign 的內文中，並可以在 InDesign 中進行修改。

您也可以使用「註解模式」將文字轉換為註解（請參閱第 111 頁「使用註解模式」）。



您可以指定將單字、行、段落或內文轉換為註解的快速鍵。選擇「編輯 > 鍵盤快速鍵」，然後從「產品區域」選單中選擇「註解選單」。將快速鍵新增到指令，然後按一下「確定」。

## 將註解轉換為文字

1 開啟「註解」面板。

2 在「註解」面板中選取您要新增到文件文字的文字。或者在「校稿」檢視中，選取內嵌註解中的文字。

3 選擇「註解 > 轉換為文字」。

您也可以使用「註解模式」將註解轉換為文字（請參閱第 111 頁「使用註解模式」）。

備註：如果將內容轉換為文字時只選取註解內容的一部分，會將原始註解分成兩個不同的註解，而要轉換為文字註解內容部分則會顯示在兩個新註解之間。

## 在註解之間導覽

當您在註解之間導覽時，作用中文字插入點會從目前的註解錨點移到下一個或上一個註解的錨點。在「版面」檢視中導覽註解時，請按一下「跳至註解錨點」按鈕 ，以檢視與「註解」面板中所顯示註解相關聯的註解錨點。

1 在內文內容的任意處上按一下。

2 執行下列任一項作業：

- 選擇「註解 > 上一個註解」或「註解 > 下一個註解」。
- 從「註解」面板選單中選取「上一個註解」或「下一個註解」。
- 按一下「註解」面板上的「跳至上一個註解」按鈕  或「跳至下一個註解」按鈕 .

備註：在「校稿」和「內文」檢視中，您可以使用「尋找 / 變更」指令來尋找註解。「偏好設定」對話框的「註解」區段，包含可將註解加入「尋找 / 變更」搜尋的設定。

## 分割註解

1 在「註解」面板或註解本身中，將插入點放在您要分割註解的位置。

如果插入點是在註解開頭或結尾，或者註解是空的，則無法分割註解。

2 執行下列任一項作業：

- 選擇「註解 > 分割註解」。
- 從「註解」面板選單中選擇「分割註解」。作用中文字插入點會放在兩個分割註解之間。

您也可以使用「註解模式」分割註解（請參閱第 111 頁「使用註解模式」）。

### 展開或收合註解

展開時，註解內容會顯示在書夾之間。在輸入註解內容時，書夾會分開以納入文字。您可以收合書夾以隱藏註解內容。

1 選取「文字」工具 **T**，然後按一下開始註解書夾  或結束註解書夾 .

2 如果插入點是在註解容器中，請選擇「註解 > 收合註解」。

若要展開或收合使用中內文的所有註解，請選擇「註解 > 展開 / 收合內文中的註解」。

### 在「版面」檢視中選取及開啟註解

註解錨點  會標記出「版面」檢視中的註解位置。「註解」面板會顯示註解的內容，以及與註解相關的特定資訊。

1 選取「文字」工具 **T** 或「註解」工具 .

2 將指標移到註解錨點上，直到指標顯示為指向手形。

3 執行下列任一項作業：

- 按一下註解錨點。
- 選擇「註解 > 上一個註解」或「註解 > 下一個註解」。

### 編輯註解

- 在「校稿」或「內文」檢視中，選取「文字」工具 **T**，然後在您要編輯的註解書夾之間按一下，並進行變更。
- 在「版面」檢視中，選取「文字」工具 **T**，按一下註解錨點以在「註解」面板中開啟註解，然後進行變更。

### 在註解中檢查拼字或尋找 / 變更文字

1 選取「校稿」或「內文」檢視索引標籤。

2 展開您要進行拼字檢查或搜尋的註解。選擇「註解 > 展開 / 收合內文中的註解」，以展開所有註解。

3 選擇「編輯 > 拼字檢查 > 檢查拼字」或「編輯 > 尋找 / 變更」。

備註：如果在拼字檢查或尋找文字時選擇「全部變更」，則會在「校稿」或「內文」檢視中忽略收合註解中的文字，但在「版面」檢視中會取代所有符合的文字。

### 另請參閱

第 114 頁「指定註解偏好設定」

### 移動或複製註解

您可以移動或複製註解。

在「校稿」和「內文」檢視中移動或複製註解

1 按住 **Shift+Alt** 並按一下 (Windows) 或按住 **Shift+Option** 並按一下 (Mac OS) 開始註解或結束註解書夾，以選取註解。

2 執行下列任一項作業：

- 拖移選取的註解以移動位置。
- 按住 **Shift** 鍵並拖移選取的註解以進行複製。

在版面檢視中複製註解錨點

❖ 執行下列任一項作業：

- 使用「文字」工具 **T**，拖移過註解錨點以反白顯示，然後選擇「編輯 > 拷貝」。將註解貼上不同的位置。
- 使用「註解」工具或「文字」工具時，按住 **Shift** 鍵，然後將錨點拖移到要置入文字的任何位置。

## 刪除註解

- 若要刪除單一註解，請按住 **Shift+Alt** 並按一下 (Windows) 或按住 **Shift+Option** 並按一下 (Mac OS) 開始註解或結束註解書夾以選取註解，然後選擇「註解 > 刪除註解」。
- 若要刪除使用中內文的所有註解，請選擇「註解 > 從內文移除註解」。
- 若要刪除文件中的所有註解，請選擇「註解 > 移除所有註解」。

## 列印及轉存註解

當您列印 InCopy 文件時，可以同時列印文件中所含的任何註解。您也可以從 InCopy 將註解轉存為 PDF 附註。

### 另請參閱

第 211 頁「以 InCopy 列印」

第 216 頁「將 InCopy 文件轉存為 Adobe PDF」

## 指定註解偏好設定

偏好設定可讓您在註解內嵌在「校稿」和「內文」檢視中時，設定註解錨點、書夾和背景的颜色。您也可以選擇將註解資訊顯示為工具提示，並選擇是否在「校稿」和「內文」檢視中進行「尋找 / 變更」作業和拼字檢查時，也併入註解內容。

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 註解」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 註解」(Mac OS)。
- 2 從「註解顏色」選單中，選取註解錨點和註解書夾的颜色。選取 [ 使用者颜色 ]，使用在「使用者」對話框中指定的颜色。如果有多人正在處理檔案，這個功能會特別有用。
- 3 選取「顯示註解工具提示」，將滑鼠指標停留在「版面」檢視中的註解錨點，或者「校稿」或「內文」檢視中的註解書夾上時，將註解資訊和部分或全部註解內容顯示為工具提示。
- 4 指定在使用「尋找 / 變更」和「拼字檢查」指令時 (僅限在「校稿」和「內文」檢視中)，是否要加入內嵌註解內容。  
備註：不管「偏好設定」對話框的設定為何，您無法在「版面」檢視中使用「尋者 / 變更」和「拼字檢查」指令來搜尋註解內容。不過，使用「全部變更」則可以編輯註解內容。
- 5 選取 [ 無 ] 或 [ 註解顏色 ] (您在步驟 2 中選擇的颜色)，以用做內嵌註解的背景颜色。
- 6 按一下「確定」。

### 另請參閱

第 110 頁「變更使用者名稱和颜色」

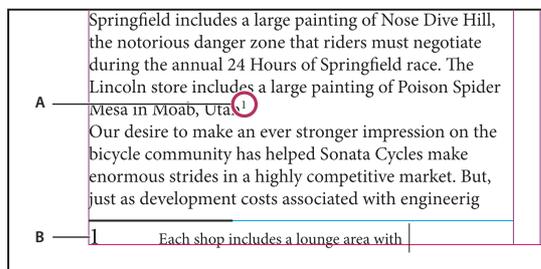
## 註腳

### 建立註腳

註腳是由兩個連結的部分所組成：顯示在文字中的註腳參照編號，以及顯示在欄底部的註腳文字。您可以建立註腳，或是從 Word 或 RTF 文件讀入註腳。註腳會在新增至文件時自動編號，並在每個內文中重新開始編號。您可以控制註腳的編號樣式、外觀和版面，但是無法將註腳新增至表格或註腳文字中。

如需有關建立註腳的影片，請參閱 [www.adobe.com/go/vid0218\\_tw](http://www.adobe.com/go/vid0218_tw)。

- 1 將插入點置入希望註腳參照編號顯示之處。
- 2 選擇「文字 > 插入註腳」。
- 3 輸入註腳文字。



新增至文件中的註腳

A. 參照編號 B. 註腳文字

當您在「版面」檢視中輸入時，註腳區域會擴張，但文字框會維持相同大小。註腳區域會繼續向上擴張，直到達到包含註腳參照的文字行。如果可能的話，此時便會分割註腳，將部分文字放到下一頁。如果無法分割註腳，而且新增太多文字，註腳區域已容納不下，則包含註腳參照的文字行會移至下一頁，或是顯示溢排圖示。在此情況下，您應該考慮變更文字格式設定。



當插入點位在註腳中時，您可以選擇「文字 > 跳至註腳參考」，返回原先輸入之處。如果經常使用這個選項，可以考慮建立鍵盤快速鍵。

## 另請參閱

第 116 頁「使用註腳文字」

第 77 頁「置入 (讀入) 文字」

## 變更註腳編號和版面

對註腳編號和版面所做的變更，會影響現有註腳及所有新註腳。

備註：在 InCopy 中，只能針對獨立文件變更註腳編號和版面選項。InDesign 文件的註腳設定會覆寫您在 InCopy 對連結 (受管理) 檔案所做的任何變更。

- 1 選擇「文字 > 文件註腳選項」。
- 2 在「編號和格式設定」索引標籤中選取選項，決定參照編號與註腳文字的編號配置和格式設定外觀。
- 3 按一下「版面」索引標籤，選取控制頁面上註腳區域外觀的選項。
- 4 按一下「確定」。

### 註腳編號和格式設定選項

下列選項會顯示在「註腳選項」對話框的「編號和格式設定」區段中：

**編號樣式** 選擇註腳參照編號的編號樣式。

**開始處** 指定用於內文中第一個註腳的編號，文件中的每個內文都以相同的「開始編號」做為開始。如果書冊中包含連續編排頁碼的多份文件，您可能希望每一章的註腳編號接續上一章的註腳編號。

**重新開始編號間隔** 如果您希望在文件中重新開始編號，請選取這個選項，並選擇「頁」、「跨頁」或「章節」，決定於何時重新開始註腳編號。某些編號樣式，例如星號 (\*)，在每頁進行重設時效果最好。

**顯示字首 / 字尾於** 選取這個選項，可在註腳參照、註腳文字或兩者中顯示字首或字尾。字首顯示在編號前面 (例如 [1])，字尾則顯示在編號後面 (例如 1])。這個選項特別適用於將註腳放到字元中，例如 [1]。請為「字首」、「字尾」或兩者，輸入一或多個字元或選取選項。如果要選取特殊字元，請按一下「字首」和「字尾」控制項旁的圖示，顯示選單。

 如果您認為註腳參照編號與前面的文字太接近，加入一個空白字元做為字首可以美化外觀。您也可以將字元樣式套用至參照編號。

**位置** 這個選項決定註腳參照編號的外觀，預設位置是注音。如果您要使用字元樣式格式化參照編號的位置，選擇「套用正常設定」很有用。

**字元樣式** 您可以選擇字元樣式來格式化註腳參照編號。例如，您可能不想使用上標，而想要以提高的基線在正常位置使用字元樣式。此選單會顯示「字元樣式」面板中的可用字元樣式。

**段落樣式** 您可以選擇段落樣式，格式化文件中所有註腳的註腳文字。此選單會顯示「段落樣式」面板中的可用段落樣式。依預設，使用「基本段落」樣式。請注意，「基本段落」樣式不一定會與文件的預設字體設定具有相同的外觀。

**分隔元** 分隔元決定註腳編號與註腳文字開頭之間顯示的空格。如果要變更分隔元，請先選取或刪除現有分隔元，然後選擇新的分隔元。您可以加入多個字元。如果要插入空格字元，請使用適當的中繼字元，例如 ^m 代表全形空格。

#### 註腳版面選項

下列選項會顯示在「註腳選項」對話框的「版面」區段中：

**第一個註腳前的最小間距** 這個選項決定欄底部與第一行註腳間的最小間距量。您不能使用負值。註腳段落中的任何「與前段間距」設定都會被忽略。

**註腳間距** 這個選項決定某一欄中註腳的最後一個段落，與下一個註腳的第一個段落間的距離。您不能使用負值。只有在註腳包含多個段落時，註腳段落中的「與前段間距 / 與後段間距」數值才適用。

**首行基線偏移量** 這個選項決定註腳區域開頭（註腳分隔線依預設顯示之處）與第一行註腳文字間的距離。

**在文字底部置入內文結尾註腳** 如果您希望最後一欄的註腳，正好顯示在內文最後一個框架中的文字下方，請選取這個選項。如果未選取此選項，內文最後一個框架中的任何註腳會顯示在欄底部。

**允許分割註腳** 當註腳超過欄中可用空間時，如果您希望註腳換行到下一欄，請選取這個選項。如果不允許分割，包含註腳參照編號的文字行會移至下一欄，或者文字會變成溢排文字。

<p>an artist to paint a mural on the wall of each store. Sonata Cycles in Springfield includes a large painting of Nose Dive Hill, the notorious danger zone that riders must negotiate during the annual 24 Hours of Springfield race. The Lincoln store includes a large painting of Poison Spider Mesa in Moab, Utah.<sup>1</sup> Our desire to make an ever stronger on</p>	<p>and a new line of bikes resources, while at the a promising future for financial report is avail form and has been pos site. We are also compl report in the next mon posted on our Web site interested stockholders completed. Keeping th</p>
<p><sup>1</sup> Each shop includes a lounge area with chairs and tables built out of spare bicycle parts. The coffee</p>	<p>table sports a</p>

跨欄分割註腳。

 如果已開啟「允許分割註腳」，您還是可以避免個別註腳遭到分割，方法是將插入點放在註腳文字中，從「段落」面板中選擇「保留選項」，並選取「各行保持同頁」和「段落中的所有行」選項。如果註腳包含多個段落，請在註腳文字的第一個段落中，使用「接續至」選項。您可以選擇「文字 > 插入換行字元 > 分欄符號」，控制分割註腳的位置。

**上線** 為註腳文字上方顯示的註腳分隔線，以及在不同框架中繼續的任何註腳文字上方顯示的分隔線，指定位置和外觀。您選取的選項會套用至「欄的第一個註腳」或「連續註腳」，視選單中選取哪一個而定。這些選項與指定段落尺標時所顯示的選項類似 如果不要顯示尺標，請取消選取「開啟段落線」。

#### 刪除註腳

❖ 如果要刪除註腳，請選取文字中顯示的註腳參照編號，然後按 **Backspace** 鍵或 **Delete** 鍵。如果只刪除註腳文字，註腳參照編號和註腳結構仍會保留。

#### 使用註腳文字

編輯註腳文字時，請注意下列事項：

- 當插入點位在註腳文字中時，選擇「編輯 > 全部選取」只會選取該註腳的所有註腳文字，不會選取其他註腳或文字。

- 使用方向鍵可在不同註腳間導覽。
- 在「校稿」檢視或「內文」檢視中，按一下註腳圖示可展開或收合註腳。您也可以註腳上按一下滑鼠右鍵 (Windows) 或按住 **Ctrl** 鍵並按一下滑鼠 (Mac OS)，然後選擇「展開所有註腳」或「收合所有註腳」，展開或收合所有註腳。
- 您可以選取字元和段落格式設定，並將其套用至註腳文字。您也可以選取並變更註腳參照編號的外觀，不過建議的方法是使用「文件註腳選項」對話框。
- 剪下或拷貝包含註腳參照編號的文字時，註腳文字也會加到「剪貼簿」中。如果將文字拷貝到不同文件中，該文字中的註腳會採用新文件的編號和版面外觀特性。
- 如果不小心刪除註腳文字開頭處的註腳編號，請將插入點放在註腳文字開頭，用滑鼠右鍵按一下 (Windows) 或按住 **Control** 鍵並按一下 (Mac OS)，然後選擇「插入特殊字元 > 標記 > 註腳編號」，便可將其加回。
- 繞圖排文對註腳文字沒有任何影響。
- 如果對包含註腳參照標記的段落進行清除優先選項和字元樣式，則註腳參照編號會失去您在「文件註腳選項」對話框中所套用的屬性。

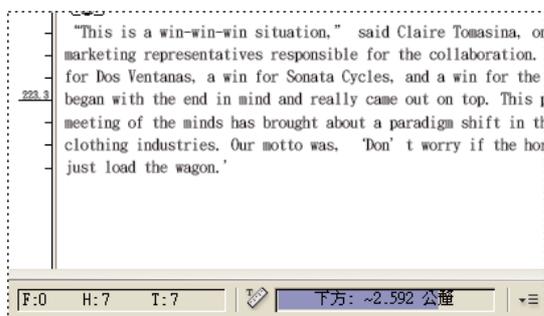
## 組排文字

### 組排文字

InCopy 會追蹤數個文字統計資料，並在「組排文字資訊」工具列上顯示此資訊。在您撰寫內文時，「組排文字資訊」工具列會同時針對「校稿」和「版面」檢視中的連結和獨立內容，自動在工作區域的底部顯示行數、單字、字元和垂直深度。

備註：您可以讓「組排文字資訊」工具列成為浮動面板（請參閱第 16 頁「使用工具列」）。

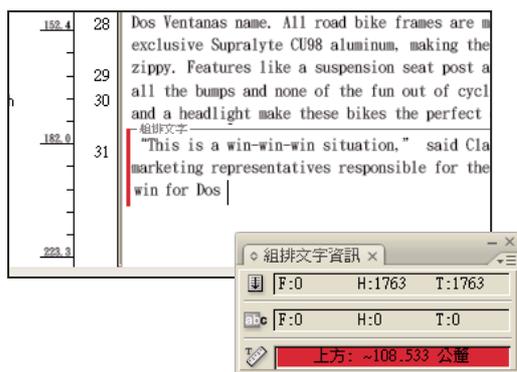
針對連結 InCopy 文件或已設定「深度」的獨立文件，「組排文字進度資訊」方框會指出內文太長或太短的精確量。如果內文不符所指定的框架，組排文字方框就會變成藍色，並顯示數目。藍條的長度則會大略指出目前文字已填滿框架的百分比。如果藍條比較短，您就需要新增較多的文字來填滿空間。



組排文字資訊工具列

如果文字溢出指定的框架空間，組排文字行會指出溢排文字開始的位置，而「組排文字進度資訊」方框會變成紅色並顯示您需要剪下多少數量，才能使拷貝符合框架（請參閱第 118 頁「編輯溢排文字」）。

備註：紅條的長度則永遠一樣。它不會反映可用空間的百分比。



組排文字資訊為浮動面板

「組排文字資訊」工具列所包含的選項，可從目前內文的開頭到目前插入點，或從目前插入點到目前內文的結尾，顯示行數、字數和字元數，以及目前選取範圍的垂直深度（請參閱第 118 頁「自訂組排文字資訊設定」）。

當您顯示隱藏字元時（選擇「文字 > 顯示隱藏字元」），InCopy 會在最後一個字元的尾端顯示井字符號（#），表示內文的排文結尾（請參閱第 82 頁「檢視隱藏字元」）。

### 自訂組排文字資訊設定

- 若要新增「組排文字資訊」控制項，請按一下「組排文字資訊」工具列右邊的三角形，選擇「自訂」並選取您要顯示在工具列上的項目，然後按一下「確定」。
- 若要在文字統計資料中加入註腳文字，請從「組排文字資訊」工具列選單中選擇「在文字統計資料中包含註腳」。
- 若要根據指定的字元數而非實際單字數定義單字數目，請從「組排文字資訊」工具列選單中選擇「定義單字數目」，選取「數目間隔」並指定字元數，然後按一下「確定」。
- 若要在輸入時停止更新文字統計資料，請從「組排文字資訊」工具列選單中關閉「自動更新資訊」。
- 若要顯示漢字、假名和羅馬字元等其他統計資料，請從「組排文字資訊」工具列選單中選擇「顯示詳細資訊」。

### 編輯溢排文字

如果內文連結到 InDesign 版面，內文會限制到設計人員所指定的框架中。如果在建立獨立 InCopy 文件時指定了「深度」設定，內文就會限制到該深度。當您輸入超出所容許長度的文字時，表示文字「溢排」。當內文非溢排時，會有可用文字填滿的可用空間。在撰寫和編輯時，可以分辨何時內文最完美符合 InDesign 版面。您仍可以編輯溢排文字。

在「校稿」或「內文」檢視中，會透過「組排文字斷行」來設定內文以外的溢排文字。不管是在組排文字斷行的上方或下方，都可以使用相同的程序來撰寫及編輯文字。

在「版面」檢視中看不到溢排文字，但是「組排文字進度資訊」方框會指出文件中溢排的行數。

如果正在「版面」檢視中撰寫或編輯串連的內文，在您達到框架結尾時，不需要進行任何特殊的動作。插入點會在您輸入時，自動跟在框架中的內文串連之後。

### 顯示或隱藏深度尺標

- ❖ 在「校稿」或「內文」檢視中，選取「檢視 > 顯示 / 隱藏深度尺標」。

若要變更深度尺標使用的度量單位，請變更「單位與增量偏好設定」中的「垂直」設定。

# 檢查拼字

## 檢查拼字

您可以在文件中或所有開啟的內文中檢查拼字。InCopy 會加亮標明拼錯或不明的單字、重複的單字 (例如「the the」)、未以大寫字母開頭的單字和未以大寫字母開頭的句子。執行拼字檢查時，InCopy 會檢查所有 XML 內容和展開的內嵌註解。

檢查拼字時，InCopy 會使用您為文件中的文字所指定的語言字典。InCopy 使用 Proximity 語言字典來進行檢查拼字和連字。每個字典中都有數十萬個字，並包含標準連字號換行符號。

針對獨立內文 (未連結到 InDesign 版面的內文)，您可以自訂語言字典以確定可辨識及正確處理您使用的獨特字彙。例如，在您執行拼字檢查時 (「編輯 > 檢查拼字」)，可以按一下「新增」然後輸入要用的設定。

## 另請參閱

第 121 頁「將語言字典指定給選取的文字」

## 設定拼字檢查偏好設定

1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 拼字檢查」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 拼字檢查」(Mac OS)。

2 執行下列任一項動作：

- 選取「拼錯的單字」，尋找未顯示在語言字典中的單字。
- 選取「重複的單字」，尋找諸如「the the」的重複單字。
- 選取「未以大寫字母開頭的單字」，尋找如「germany」的單字，這類單字在字典中只以大寫 (Germany) 顯示。
- 選取「未以大寫字母開頭的句子」，尋找句號、驚嘆號和問號後面未以大寫字母開頭的單字。

3 選取「啟動動態拼字檢查」，將輸入時可能拼錯的單字加上底線。

4 為拼錯的單字 (使用者字典中找不到的單字)、重複的單字 (例如「the the」)、未以大寫字母開頭的單字 (例如使用「nigeria」而非「Nigeria」)，以及未以大寫字母開頭的句子 (不是以大寫字母開頭的句子)，指定底線顏色。

備註：如果要對註解進行拼字檢查，請確認「註解」偏好設定中已選取「檢查拼字時也檢查註解內容」。

## 檢查拼字

1 如果您的文件包含外國語言文字，請選取文字，並使用「字元」面板中的「語言」選單，指定該文字的語言。

2 選擇「編輯 > 拼字檢查 > 檢查拼字」。

隨即開始拼字檢查。

重要事項：「拼字檢查」指令不會檢查在多內文檔案中收合的內文。不過，當您選取「全部變更」或「全部忽略」時，所有收合的內文和表格都會受到影響。

3 如果要變更拼字檢查的範圍，請執行下列任一項作業，然後按一下「開始」，開始拼字檢查：

- 選取「文件」，檢查整份文件。選取「所有文件」，檢查所有開啟的文件。
- 選取「內文」，檢查目前選取的框架中的所有文字，包括其他串連的文字框內的文字和溢排文字。選取「內文」，檢查所有選取的框架中的內文。
- 選取「到內文結尾」，從插入點開始檢查。
- 選取「選取範圍」，只檢查選取的文字。只有在已選取文字時，才能使用這個選項。

4 顯示不認識的或拼錯的單字時，或找到其他可能的錯誤時，請選擇下列選項：

- 按一下「略過」，繼續進行拼字檢查，而不要變更加亮標明的單字。按一下「全部忽略」，忽略所有出現的這個加亮標明單字，直到 InCopy 重新啟動為止。
- 從「建議的更正」清單中選取一個單字，或是在「變更為」方框中輸入正確的單字，然後按一下「變更」，只變更目前這個拼錯的單字。您也可以按一下「全部變更」，變更文件中所有出現的拼錯的單字。

- 如果要新增單字到字典中，請從「新增至」選單中選取字典，並按一下「新增」。
- 按一下「字典」會顯示「字典」對話框，您可在此指定目標字典和語言，並指定新增的單字中的連字號換行符號。

### 在輸入時更正拼字錯誤

如果開啟「自動更正」，可以在您輸入時自動取代大寫錯誤和一般輸入錯誤。使用「自動更正」前，必須先建立常見拼錯單字清單，並將拼錯的單字與正確拼字相關聯。

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 自動更正」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 自動更正」(Mac OS)。
- 2 選擇「啟動自動更正」(也可以選擇「編輯 > 拼字檢查 > 自動更正」，快速開啟或關閉此功能)。
- 3 從「語言」選單中，選擇要套用自動更正的語言。
- 4 如果要更正大寫錯誤(例如輸入「germany」而非「Germany」)，請選取「自動更正大寫錯誤」。您不需要將大寫單字新增到自動更正清單中。
- 5 如果要新增經常拼錯的單字，請按一下「新增」、輸入拼錯的單字(例如「teh」)、輸入更正拼法(例如「the」)，然後按一下「確定」。
- 6 繼續新增經常拼錯的單字，然後按一下「確定」。

當輸入任何已新增到清單中的拼錯的單字時，會自動以您所輸入的更正拼法取代該單字。

### 另請參閱

第 120 頁「使用動態拼字檢查」

### 使用動態拼字檢查

當動態拼字檢查已啟動時，您可以使用環境選單更正拼字錯誤。可能拼錯的單字會加上底線(根據與該文字語言關聯的字典)。如果以不同的語言輸入單字，請選取文字並指定正確的語言。

- 1 如果要啟動動態拼字檢查，請選擇「編輯 > 拼字檢查 > 動態拼字檢查」。

可能拼錯的單字會在文件中加上底線。

- 2 在加上底線的單字上按一下右鍵(Windows) 或按住 Control 鍵再按一下滑鼠(Mac OS)，然後執行下列任一作業：
  - 選取建議的更正。如果是重複的或需要改成大寫的單字，可以選擇「刪除重複的單字 [單字]」或「大寫 [單字]」。
  - 選取「將 [單字] 加到使用者字典中」。這會自動新增單字到目前的字典中，而不開啟「字典」對話框，且該單字會在文字中保持不變。
  - 選取「字典」，這會開啟「字典」對話框，您可在此選取「目標」字典和「語言」，變更連字號換行符號，然後按一下「新增」。該單字會新增到選取的字典中，並在文字中保持不變。
  - 按一下「全部忽略」，忽略所有文件中出現的這個單字。當 InCopy 重新啟動時，該單字會再次被標幟為拼錯的單字。

備註：如果選取「全部忽略」，然後又決定不要忽略該單字，那麼請您從「字典」對話框的「字典清單」選單中選擇「忽略的單字」，並將該單字從清單中移除。

### 另請參閱

第 121 頁「將語言字典指定給選取的文字」

第 120 頁「在輸入時更正拼字錯誤」

第 119 頁「檢查拼字」

### 連字和拼字字典

針對大多數語言，InCopy 會使用 Proximity 字典來確認拼字和連字。您可以在每個字典中新增單字來進行自訂，也可以為文字指定不同語言，InCopy 會使用適當字典來處理拼字和連字。您可以建立其他使用者字典，也可以讀入純文字檔案的單字清單，或將單字清單轉存為純文字檔案。

在字典中自訂單字時，實際上是建立新增的單字（不在字典中的單字）和移除的單字（您要標幟為可能拼錯的單字之現有字典單字）之清單。「字典」對話框可讓您顯示並編輯新增的單字、移除的單字以及忽略的單字（由於您按了「全部忽略」而在目前工作階段中被忽略的單字）。



如果要使用舊版 InDesign 或 InCopy 中的語言字典，請使用系統中的「尋找」指令，找出使用者字典檔案 (.udc)，然後將其新增至「字典」偏好設定中的字典清單。

#### 儲存字典單字的位置

依預設，連字和拼字例外位在使用者字典檔案中，這些檔案儲存於 InCopy 安裝所在電腦上的文件之外（字典檔案名稱以「.udc」或「.not」副檔名結尾）。不過，您也可以將例外清單儲存在任何 InCopy 文件之內。此外，您可以將單字清單儲存在外部使用者字典、文件或兩者中。現有字典的位置會顯示在「字典」偏好設定中。

#### 將語言套用到文字

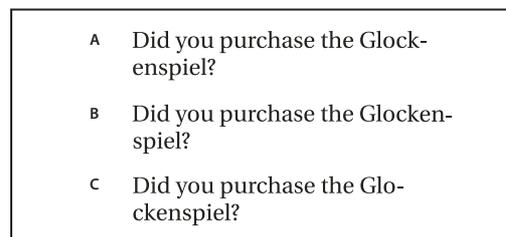
您可以使用「字元」面板中的「語言」選單，將語言套用至選取的文字。您也能為整份文件或所有新文件指定預設語言。InCopy 也包括語言鎖定功能，以便在文字為選取的一部分，並且是從「語言」選單選擇非亞洲文語言時，防止「亞洲文字」中的語言設定被變更（請參閱第 154 頁「指定文字的語言」）。

#### 例外單字清單

您可以將單字排除在考量範圍外；例如，若您要使用某個常用字（如「bicycle」）的替代拼字，以此不同拼法的單字做為公司名稱或用於特定文件中，您可以將該單字加入排除的單字清單中，以便在拼字檢查時標幟該單字。InCopy 可為每種安裝的語言，各保存一組不同的新增單字和移除單字。

#### 將語言字典指定給選取的文字

如果在獨立內文中（未連結到 InDesign 版面的內文）使用多種語言，您可以告知 InCopy 使用哪個語言字典來進行特定語言的拼字以及連字檢查。您可以對不同的文件部分（甚至是單一字元或文字），指定不同的語言字典。



依賴語言字典的不同連字號換行符號

A. 在英文中為 **Glockenspiel** B. 在傳統德文中為 **Glockenspiel** C. 在德文中為 **Glockenspiel**

- 1 選取您要指定字典的文字。
- 2 選擇「文字 > 字元」，以開啟「字元」面板。
- 3 在「字元」面板的底部，從「語言」選單中選擇字典（如果「字元」面板中沒有顯示「語言」選單，請從「字元」面板選單中選擇「自訂」，選取「語言」然後按一下「確定」）。

備註：如果 InCopy 內文連結到具有內嵌之連字號清單的 InDesign 版面，內嵌的清單就會控制拼字檢查和連字號。

#### 建立或新增使用者字典

您可以建立使用者字典，也可以從舊版 InDesign 或 InCopy、他人傳送給您的檔案，或是儲存工作群組使用者字典的伺服器，新增使用者字典。您新增的字典會用於所有 InCopy 文件中。

備註：您無法將使用者字典與不使用 Proximity 字典的語言產生關聯。這些語言包含捷克文、希臘文、匈牙利文、波蘭文、俄文和斯洛伐克文。

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 字典」（Windows）或「InCopy > 偏好設定 > 字典」（Mac OS）。
- 2 從「語言」選單中，選擇要與字典關聯的語言。

**3 執行下列任一項作業：**

- 如果要建立新字典，請按一下「語言」選單下方的「新增使用者字典」圖示 。指定使用者字典的名稱（包含「.udc」副檔名）和位置，然後按一下「儲存」。
- 如果要新增現有的字典，請按一下「新增使用者字典」圖示 ，選取副檔名為「.udc」或「.not」的使用者字典檔案，然後按一下「開啟」。

備註：如果找不到字典檔案，可以使用系統中的「尋找」指令找出「.udc」檔案（嘗試使用「\*.udc」），記下檔案位置，然後再試一次。

字典會新增到「語言」選單底下的清單中，您可以使用「字典」對話框新增單字至字典。

**另請參閱**

第 124 頁「使用工作群組中的字典」

**移除、重新連結和重新排列使用者字典**

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 字典」（Windows）或「InCopy > 偏好設定 > 字典」（Mac OS）。
- 2 從「語言」選單中，選擇字典所屬的語言。
- 3 執行下列任一項動作：
  - 如果要從清單中移除字典，請選取字典，並按一下「移除使用者字典」圖示 。每種語言必須至少有一個字典。
  - 如果語言字典旁邊含有問號圖示，請選取該字典、按一下「重新連結使用者字典」圖示 ，然後找出並開啟使用者字典。
  - 如果要變更使用者字典的順序，請拖放字典。清單中的字典順序，便是檢查字典時所依照的順序。

**新增單字至字典**

對於獨立內文（未連結至 InDesign 版面的內文），您可以新增單字至語言字典。自訂字典可確保能識別使用的所有獨特字彙，並正確處理。

- 1 選擇「編輯 > 拼字檢查 > 字典」。
- 2 在「語言」選單中，選擇語言。每種語言至少包含一個字典。
- 3 在「目標」選單中，選擇要儲存單字的字典。「目標」選單可讓您儲存外部使用者字典中的變更，或是任何開啟的文件中的變更。
- 4 在「字典清單」選單中，選擇「新增的單字」。
- 5 按一下「連字」，檢視單字的預設連字。波浪符號 (~) 表示可能的連字點。
- 6 在「單字」方框中，輸入或編輯要新增到單字清單中的單字。
- 7 如果不喜歡連字點，請遵循下列準則，指出您偏好的單字連字：
  - 輸入一個波浪符號 (~)，指出單字中的最佳連字點，或唯一可接受的連字點。
  - 輸入兩個波浪符號 (~~)，指出您的第二個選擇。
  - 輸入三個波浪符號 (~~~)，指出不佳但尚可接受的連字點。
  - 如果您希望單字永遠不要用連字號連接，請在其第一個字母前輸入一個波浪符號。

 如果需要在單字中加入實際的波浪符號，請在波浪符號前輸入反斜線 (\~)。

- 8 按一下「新增」，然後按一下「完成」，單字便會新增到目前選取的「字典清單」中。

備註：請注意連字點會與文件中的連字設定互動，因此，單字可能不會在您預期的位置中斷。您可以在「段落」面板選單中選擇「連字」，控制這些設定（請參閱第 183 頁「連字文字」）。

## 在字典中移除或編輯單字

- 1 選擇「編輯 > 拼字檢查 > 字典」。
- 2 在「語言」選單中，選擇語言。
- 3 在「目標」選單中，選擇要從中移除單字的字典。「目標」選單可讓您選擇外部使用者字典，或任何開啟的文件。
- 4 在「字典清單」選單中，執行下列任一項作業：
  - 如果要修改選取的「目標」單字清單的新增清單，請選擇「新增的單字」。
  - 如果要修改標幟為拼錯的單字清單，請選擇「移除的單字」。
  - 如果要修改在目前 InCopy 工作階段中被忽略的單字清單，請選擇「忽略的單字」。這份清單包含所有您已選擇「全部忽略」的單字。
- 5 在單字清單中編輯單字，或選取單字並按一下「移除」。
- 6 按一下「完成」。

## 讀入和轉存單字清單

您可以將單字清單轉存為文字檔案 (.txt)，然後將該單字清單讀入至 InCopy 的使用者字典中。文字檔案中的單字必須以空格、定位點或段落切換符號分隔。您可以轉存新增的單字和移除的單字，但無法轉存被忽略的單字 ( 只在目前工作階段中使用 )。

### 轉存單字清單

- 1 選擇「編輯 > 拼字檢查 > 字典」。
- 2 從「語言」選單中選擇語言，並從「目標」選單中選擇字典，該字典中包含要轉存的單字清單。
- 3 按一下「轉存」，指定檔案名稱和位置，然後按一下「儲存」。

單字清單會儲存為文字檔案。您可以使用任何文字編輯器編輯單字清單，然後讀入單字清單。您也可以將單字清單傳送給他人，讓他們將該清單讀入其使用者字典中。

### 讀入單字清單

- 1 選擇「編輯 > 拼字檢查 > 字典」。
- 2 從「語言」選單中選擇語言，並從「目標」選單中選擇字典。
- 3 按一下「讀入」，找出包含拼字例外清單的文字檔案，然後按一下「開啟」。

## 變更字典偏好設定

使用「字典」偏好設定，指定 InCopy 處理連字和拼字字典的方式。InCopy 中的大多數語言都是使用 Proximity 字典來確認拼字並用連字號連接單字。如果已安裝其他不同公司的連字或拼字元件，您可以針對每種安裝的語言選取不同的供應商。

備註：「字典偏好設定」對話框不會讓您指定用於拼字檢查或連字的語言字典。這個對話框是用來指定 InCopy 用於「語言」欄位中所指定之語言的連字和拼字增效模組。如果您只使用預設連字和拼字增效模組，則不需變更「字典偏好設定」對話框中的任何設定。如果安裝協力開發廠商所提供的不同拼字或連字增效模組，它會在此對話框中顯示為「連字供應商」和「拼字供應商」選單中的選項。這可讓您對某些語言選取某個供應商的連字或拼字引擎，而對其他語言選取另一個供應商的連字或拼字引擎。

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 字典」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 字典」(Mac OS)。
- 2 在「語言」中，指定要為其編輯設定或變更連字或拼字供應商的語言。
- 3 建立、新增或移除使用者字典 (請參閱第 121 頁「建立或新增使用者字典」)。
- 4 如果已安裝 Adobe 以外的公司所提供的連字元件，請在「連字」選單中選取該元件。
- 5 如果已安裝 Adobe 以外的公司所提供的拼字字典元件，請在「拼字檢查」選單中選取該元件。

6 在「連字例外」選單的「撰寫來源」選單中，執行下列任一項作業：

- 如果要使用儲存在外部使用者字典中的連字例外清單撰寫文字，請選擇「使用者字典」。
- 如果要使用儲存在文件內的連字例外清單撰寫文字，請選擇「文件」。
- 如果要同時使用這兩個清單撰寫文字，請選擇「使用者字典和文件」。這是預設設定。

7 如果要將儲存在外部使用者字典中的例外清單，新增到儲存在文件內的例外清單中，請選取「將使用者字典併入文件」。

備註：如果您有許多不同的合作廠商或客戶，最好取消選取「將使用者字典併入文件」選項。例如，若您是服務供應商，大概不會希望將您的使用者字典與每個客戶的檔案合併。

8 如果要在變更某些設定後重新撰寫所有內文，請選取「修改後重新編排所有內文」。如果選取此選項，在您變更「撰寫來源」設定後（請參閱步驟 6），或是使用「字典」指令新增或移除單字後，會重新撰寫內文。根據文件中的文字數量而定，重新撰寫所有內文可能會花費一些時間。

9 按一下「確定」。

### 變更預設語言

您可以使用「字元」面板中的「語言」下拉式清單，將語言套用至選取的文字。此外，您可為整份文件或新建立文件指定預設語言。變更預設語言時，現有的文字框或文件不會受到影響。變更預設語言，同時也會變更目錄的排序順序。

1 執行下列任一項作業：

- 如果要為個別文件指定預設語言，請確認「選取」工具為使用中，且沒有在文件中選取任何物件。
- 如果要指定新文件的預設語言，請關閉所有文件。

2 請選擇「文字 > 字元」，顯示「字元」面板。

3 從「語言」下拉式清單中選取語言。如果「語言」選單並未顯示，請從「字元」面板選單中選取「顯示選項」。

### 使用工作群組中的字典

請確認工作群組中的每部工作站均已安裝並新增相同的自訂使用者字典，以便無論由誰處理文件都能使用相同的拼字和連字規則。您可以確認每個人都將相同的字典新增到其電腦中，或是透過網路伺服器共用使用者字典。

鎖定圖示  指出字典已鎖定且可供使用，但是不能加以編輯。如果使用者字典儲存在伺服器上，第一個載入字典的使用者會鎖定檔案；所有後續使用者可看到字典被鎖定。當檔案設定成唯讀時，也可以透過作業系統鎖定檔案。如果透過網路伺服器共用使用者字典，最好將檔案鎖定，以唯讀方式提供給所有使用者，只允許管理員新增單字。

確認工作群組中的每個人都能使用安裝在共用網路工作站上的自訂使用者字典，而不是使用儲存在文件中的字典。不過，在您將文件送交給服務供應商前，可以將使用者字典併入文件（請參閱第 123 頁「變更字典偏好設定」）。

如果未共用在共用網路工作站上的自訂使用者字典，請使用系統中的「尋找」指令，找出使用者字典檔案，然後將其從某一部工作站拷貝至另一部工作站（您可能需要搜尋系統檔案夾）。如果您使用 InCopy 所安裝的 Proximity 字典，可以根據「.udc」副檔名（例如「eng.udc」）辨識每種語言的使用者字典檔案。

## 使用同義字辭典

### 關於同義字辭典

同義字辭典可讓您查閱同義字、相關單字和您指定的單字反義字。例如，如果指定「figment」，InCopy 同義字辭典就會提供「fiction」和「fable」等同義字、「concoction」和「fantasy」等相關單字，以及「fact」等反義字。

搜尋單字不會因您尋找的第一個同義字、相關單字和反義字而結束。您可以查閱任何建議的單字，並顯示其同義字、相關單字和反義字。您可以快速返回前 10 項查閱單字的任一個。



同義字辭典面板

A. 查閱 B. 變更為 C. 語言選單 D. 目前查閱單字 E. 意義選單 F. 定義 G. 類別選單 H. 結果清單 I. 載入單字 J. 查閱單字 K. 變更單字

InCopy 提供下列可讓您查閱單字的類別：

**同義字** 與查閱單字具有相同或近似意義的單字。

**反義字** 與查閱單字具有相反或近似相反意義的單字。

另請參閱 概念上與查閱單字相關的單字，但不是同義字也不是反義字。

**近似同義字** 與查閱單字具有某種類似意義的單字。

**近似反義字** 其意義與查閱單字的反義有某種相似度的單字。

### 在同義字辭典中查閱單字

您可以使用「同義字辭典」查閱同義字、反義字和單字的簡要定義。

#### 查閱文件視窗中看得見的單字

- 1 選擇「視窗 > 同義字辭典」以開啟「同義字辭典」面板。
- 2 使用「文字」工具 **T**，選取您要查閱的單字，然後執行下列任一項作業：
  - 拷貝單字，然後將單字貼上「查閱」文字方塊。
  - 按一下「載入單字」按鈕 。
- 3 選取您要使用的語言。
- 4 按一下「查閱單字」按鈕 。

單字的簡要定義會顯示在「同義字辭典」面板上的「定義」區域中。「結果」清單會根據您在「意義」和「類別」選單中所選取的項目，顯示相關的單字。

備註：您可以拖移會分隔「定義」區域和「結果」清單的垂直桿任一邊，以調整這兩個區域的相對寬度。

- 5 從「意義」選單中選取您要查閱的語言部分。例如，如果要查閱單字的名詞意義，請選取名詞。如果要知道動詞意義，請選取動詞。不是所有單字都具備所有意義。
- 6 從「類別」選單中選取您要查閱的類別（例如「同義字」或「反義字」）。不是所有單字都具備所有類別。

 若要取代「查閱」欄位中的單字，請按住 **Alt** 鍵並按一下 (Windows) 或按住 **Option** 鍵並按一下 (Mac OS) 「結果」清單中的單字，然後按一下「查閱單字」按鈕。若要取代「變更為」欄位中的單字，請按住 **Ctrl** 鍵並按一下 (Windows) 或按住 **Command** 鍵並按一下 (Mac OS) 結果清單中的單字。

#### 查閱文件視窗中看不見的單字

- 1 選擇「視窗 > 同義字辭典」以開啟「同義字辭典」面板。
- 2 在「查閱」文字方塊中輸入您要查閱的單字。
- 3 按一下「查閱單字」按鈕 。

#### 再次查閱單字

- 1 選擇「視窗 > 同義字辭典」以開啟「同義字辭典」面板。
- 2 從「同義字辭典」面板的「查閱」彈出式選單中選擇單字。這個選單會列出您已查閱的最後 10 個單字。
- 3 按一下「查閱單字」按鈕 。

#### 從「同義字辭典」面板中插入單字

您可以使用「同義字辭典」面板，在文件中新增或取代單字。以「同義字辭典」面板中的單字取代文件中所選取的單字時，只會取代所選取的單字，而不是所有符合的單字。若要取代所有符合的單字，請使用「尋找 / 變更」指令。

備註：如果同義字辭典找不到符合「查閱」文字方塊之文字字串的項目，「同義字辭典」面板的所有其他文字方塊都會保持空白。

- 1 執行下列任一項作業：
  - 若要新增單字，請將插入點放在文件中要新增單字的任意位置。
  - 若要取代文件中的單字，請選取單字。
- 2 從「同義字辭典」面板的「結果」清單中選取單字。
- 3 按一下「變更單字」按鈕 ，或按兩下「結果」清單中的單字。

## 第 6 章 樣式

樣式是可套用至文件內所有項目的格式設定集合。您可以建立段落、字元、表格和表格儲存格的樣式。

### 段落和字元樣式

#### 關於字元和段落樣式

字元樣式是在單一步驟中套用到文字的字元格式屬性集合。段落樣式中包含字元和段落的格式屬性，可套用至段落或段落範圍。段落樣式和字元樣式位在不同面板上。

變更樣式的格式時，所有套用該樣式的文字將會更新為新的格式。

您可在獨立的 **InCopy** 文件或連結至 **InDesign** 文件的 **InCopy** 文件中建立、編輯和刪除樣式。在 **InDesign** 中更新內容時，新樣式會新增至 **InDesign** 文件，但 **InDesign** 樣式會覆寫在 **InCopy** 中所做的任何樣式修改。對於連結的內容，最好在 **InDesign** 中管理樣式。

#### 基本段落樣式

依預設，每一個新文件都包含 [ 基本段落 ] 樣式，這會套用到您所輸入的文字。您可以編輯此樣式，但不能重新命名或刪除它。您可以重新命名和刪除您所建立的樣式。您也可以選取要套用到文字的不同預設樣式。

#### 字元樣式屬性

不同於段落樣式，字元樣式不會包含所選取文字的所有格式設定屬性。當您建立字元樣式時，**InDesign** 只會將不同於所選取文字之格式設定的那些屬性成為樣式的一部分。如此一來，所建立的字元樣式套用至文字時，只會變更特定屬性 ( 例如字體系列和大小 )，而忽略所有其他字元屬性。如果要其他屬性成為樣式的一部分，在編輯樣式時請將它們加入。

#### 下一個樣式

您可以在輸入文字時自動套用樣式。例如，如果您的文件要設計為在標題樣式名稱「標題 1」之後使用「內文」樣式，可以將「標題 1」的「下一個樣式」選項設定為「內文」。在輸入使用「標題 1」樣式的段落後，按 **Enter** 鍵或 **Return** 鍵即可開始使用「內文」樣式的段落。

如果在將樣式套用到兩個或以上的段落時使用環境選單，可能會造成父樣式 ( 上層樣式 ) 套用到第一個段落，而「下一個樣式」套用到其他的段落 ( 請參閱第 130 頁「套用樣式」)。

如果要使用「下一個樣式」功能，請在建立或編輯樣式時，從「下一個樣式」選單中選擇樣式。

如需有關使用文字樣式的影片，請參閱 [www.adobe.com/go/vid0076\\_tw](http://www.adobe.com/go/vid0076_tw)。

#### 樣式面板概觀

使用「字元樣式」面板，對段落中的文字建立、命名和套用字元樣式；使用「段落樣式」面板，對整個段落建立、命名和套用段落樣式。樣式會與文件一起儲存，並且在您每次開啟文件時都會顯示於面板中。

選取文字或放置插入點時，除非樣式位在收合的樣式群組中，否則任何已套用到該文字的樣式都會在其中一個「樣式」面板中反白標示。如果選取包含多種樣式的文字範圍，在「樣式」面板中不會反白標示任何樣式。如果選取了套用多個段落樣式的文字範圍，「段落樣式」面板會顯示「( 混合樣式)」。

#### 開啟段落樣式面板

❖ 選擇「文字 > 段落樣式」，或是按一下「段落樣式」索引標籤 ( 依預設，此標籤會出現在應用程式視窗的右側 )。

#### 開啟字元樣式面板

❖ 選擇「文字 > 字元樣式」，或是按一下應用程式視窗右側的「字元樣式」索引標籤。

## 定義段落和字元樣式

如果所要的樣式已存在於另一個 InDesign、InCopy 或文字處理文件中，您可以讀入這些樣式，並且在目前文件中使用。如果您是使用獨立內文，也可以在 InCopy 中定義字元和段落樣式。

**1** 如果要根據現有的文字格式建立新樣式，請選取該文字或將插入點置入該文字中。

如果在「樣式」面板中選取群組，新樣式就會成為該群組的一部分。

**2** 從「段落樣式」面板選單中選擇「新增段落樣式」，或從「字元樣式」面板選單中選擇「新增字元樣式」。

**3** 在「樣式名稱」中，輸入新樣式的名稱。

**4** 在「基於」中，選取目前樣式的基礎樣式

備註：「基於」選項可以讓您將樣式相互連結；當其中一個樣式中有所變更時，便會連帶影響以其為基礎的樣式。依預設，新樣式是基於 [ 無段落樣式 ] 或 [ 無 ]，或基於任何目前所選取文字的樣式。

**5** 在「下一個樣式」（只適用於「段落樣式」面板）中，指定在按 Enter 或 Return 鍵後，在目前的樣式之後要套用哪一個樣式。

**6** 如果要新增鍵盤快速鍵，請將插入點置於「快速鍵」方框內，並確認已啟用 Num Lock 鍵。然後按住 Shift、Alt 和 Ctrl 鍵 (Windows) 或 Shift、Option 和 Command 鍵 (Mac OS) 的任意組合，並按下數字鍵盤上的一個數字鍵。定義樣式快速鍵時不能使用字母或非數字鍵盤上的數字鍵。

**7** 如果要將新樣式套用至選取的文字，請選取「套用樣式至選取範圍」。

**8** 如果要指定格式屬性，請按一下左邊的類別（例如「基本字元格式」），然後指定要加入到樣式的屬性。



在「樣式選項」對話框中指定「字元顏色」時，可以按兩下填色或線條方框來建立新顏色。

**9** 對於字元樣式，會忽略未指定的屬性；套用樣式時，文字會保留該屬性的段落樣式格式。如果要從字元樣式中移除屬性設定：

- 從設定選單中選擇「(忽略)」。
- 在文字框中刪除選項文字。
- 在核取方塊中按一下，直到您看見小方塊 (Windows) 或連字號 (-) (Mac OS) 為止。
- 對於字元顏色，請按住 Ctrl 鍵 (Windows) 或 Command 鍵 (Mac OS)，然後按一下色票。

**10** 完成指定格式屬性後，按一下「確定」。

您建立的樣式只會顯示在目前文件中。如果未開啟文件，建立的樣式會顯示在所有新文件中。

### 另請參閱

第 138 頁「群組樣式」

第 134 頁「建立輔助樣式」

## 基於其他樣式建立段落或字元樣式

許多文件設計有共用某些屬性的階層式樣式功能。例如，標題和副標題就經常使用相同的字體。您可以透過建立基本樣式（或父樣式），輕鬆建立相似樣式間的連結。編輯父樣式時，則子樣式也會隨之變更。接著您可以編輯子樣式，以便與父樣式有所區別。



如果要建立與另一個樣式近似但沒有父子關係的樣式，請使用「複製樣式」指令，然後編輯拷貝。

**1** 建立新樣式。

**2** 在「新增段落樣式」或「新增字元樣式」對話框中，選取「基於」選單中的父樣式。新的樣式會變為子樣式。

依預設，新樣式是基於 [ 無段落樣式 ] 或 [ 無 ]，或基於任何目前所選取文字的樣式。

**3** 在新樣式中指定格式，以便與父樣式區別。例如，您可能想要在副標題中使用比在標題 (父) 樣式中所使用還要小一些的字體。

 如果在變更子樣式的格式後，您決定要重新編輯，請按一下「重設為基本樣式」，將子樣式的格式恢復成與父樣式相同的格式。然後您可以再指定新的格式。同樣地，如果您變更子樣式的基礎樣式，子樣式的定義也會自動更新以符合新的父樣式。

#### 另請參閱

第 130 頁「套用樣式」

第 137 頁「複製樣式或樣式群組」

### 從其他文件讀入樣式

您可以將段落樣式和字元樣式從 InDesign 或 InCopy 文件中讀入獨立的 InCopy 文件或連結至 InDesign 的 InCopy 內容。您可以決定要載入哪些樣式，以及載入樣式時如果目前的文件中有相同名稱的樣式，應該如何處理。

備註：如果將樣式讀入連結的內容，新樣式會在更新內容時新增至 InDesign 文件中，而且任何發生名稱衝突的樣式都會遭同名的 InDesign 樣式覆寫。

**1** 在「字元樣式」或「段落樣式」面板中，執行下列任一項作業：

- 從「樣式」面板選單中選擇「載入字元樣式」或「載入段落樣式」。
- 從「樣式」面板選單中選擇「載入所有文字樣式」，可同時載入字元和段落樣式。

**2** 在包含您要讀入之樣式的 InDesign 文件上按兩下。

**3** 在「載入樣式」對話框中，確認要讀入的樣式旁有出現核取記號。如果任何現有樣式擁有和讀入的樣式相同的名稱，請在「與現有樣式衝突」下選擇下列其中一個選項，然後按一下「確定」：

**使用傳入的樣式定義** 使用載入的樣式覆寫現有的樣式，並將其新屬性套用到使用舊樣式的目前文件的所有文字。傳入樣式和現有樣式的定義會顯示於「載入樣式」對話框的下方，讓您可以檢視其比較後的差異。

**自動重新命名** 重新命名載入的樣式。例如，如果兩個文件都有「Subheading」這個樣式，載入的樣式會在目前的文件中重新命名為「Subheading copy」。

#### 另請參閱

第 35 頁「Adobe Version Cue」

### 將 Word 樣式轉換為 InDesign 樣式

將 Microsoft Word 文件讀入 InDesign 或 InCopy 時，您可以將 Word 所使用的每個樣式對應至 InDesign 或 InCopy 的相同樣式。如此一來，您便可以指定使用哪一個樣式來格式化讀入的文字。讀入的 Word 樣式旁都會出現磁碟圖示 ，直到您在 InDesign 或 InCopy 中編輯過這些樣式後才會消失。

**1** 執行下列任一項作業：

- 如果要將 Word 文件加入至 InDesign 或 InCopy 的現有文字中，請選擇「檔案 > 置入」。選取「顯示讀入選項」，然後按兩下 Word 文件。
- 如果要在獨立 InCopy 文件中開啟 Word 文件，請啟動 InCopy、選擇「檔案 > 開啟舊檔」，然後按兩下 Word 檔案。

**2** 選取「保留文字與表格中的樣式及格式設定」。

**3** 選取「自訂樣式讀入」，然後按一下「樣式對應」。

**4** 在「樣式對應」對話框中，選取 Word 樣式，然後從 InDesign 樣式下方的選單中選取選項。您可以選擇以下選項：

- 如果沒有樣式名稱衝突，請選擇「新增段落樣式」、「新增字元樣式」，或選擇現有的 InDesign 樣式。
- 如果有樣式名稱衝突，請選擇「重新定義 InDesign 樣式」，使用 Word 樣式來格式化讀入的樣式文字。選擇現有的 InDesign 樣式，使用 InDesign 樣式來格式化讀入的樣式文字。選擇「自動重新命名」以重新命名 Word 樣式。

5 按一下「確定」關閉「樣式對應」對話框，然後按一下「確定」讀入文件。

#### 另請參閱

第 77 頁「置入 (讀入) 文字」

第 80 頁「貼上文字」

#### 套用樣式

依預設，套用段落樣式並不會移除任何現有的字元格式或套用到部分段落的字元樣式，但是在套用樣式時，可以選擇是否移除現有的格式。如果選取的文字使用字元和段落樣式，同時也使用不是此套用樣式一部分的其他格式，在「樣式」面板中目前的段落樣式旁會出現加號 (+)。這些其他的格式稱為優先選項。

如果樣式中定義了字元屬性，字元樣式會移除或重設現有文字的字元屬性。

#### 另請參閱

第 137 頁「使用快速套用」

第 132 頁「覆寫字元和段落樣式」

#### 套用字元樣式

1 選取要套用樣式的字元。

2 執行下列任一項作業：

- 按一下「字元樣式」面板中的字元樣式名稱。
- 在「控制」面板的下拉式清單中選取字元樣式名稱。
- 按下指定給樣式的鍵盤快速鍵 (確認 Num Lock 燈號已亮起)。

#### 套用段落樣式

1 在段落中按一下，或是選取要套用樣式之段落的全部或部分。

2 執行下列任一項作業：

- 按一下「段落樣式」面板中的段落樣式名稱。
- 在「控制」面板的選單中選取段落樣式名稱。
- 按下指定給樣式的鍵盤快速鍵 (確認 Num Lock 燈號已亮起)。

3 如果文字中仍然有不必要的格式設定，請從「段落樣式」面板中選擇「清除優先選項」。

#### 循序套用樣式到多個段落

您可以使用「下一個樣式」選項來指定在套用特定樣式後，按下 **Enter** 鍵或 **Return** 鍵時，要自動套用何種樣式。或是指定當您選取多個段落，並且使用環境選單套用樣式時，哪些樣式將會自動套用。如果您選取多個段落並套用具有「下一個樣式」選項的樣式，指定為下一個樣式的樣式會套用到第二個段落。如果該樣式 (第二個) 也具有「下一個樣式」選項，則下一個樣式就會套用到第三個段落，依此類推。

例如，假設您要使用三個樣式將報紙專欄格式化為：「標題」、「撰稿人」和「內文」。「標題」會使用「撰稿人」做為它的「下一個樣式」；「撰稿人」會使用「內文」做為它的「下一個樣式」；而「內文」則會使用「相同樣式」做為它的「下一個樣式」。如果您選取整篇文章，包括標題，撰稿人欄位、以及文章中的段落，然後使用環境選單套用「標題」樣式，則文章的第一個段落會使用「標題」樣式格式化、第二個段落會使用「撰稿人」樣式格式化，而其他所有的段落將會使用「內文樣式」格式化。

The Art of Paper Holding  
By Konrad Yoes  
The flight back from Oaxaca seemed to take forever, but I fear it was  
only Judith's disgust with me that made it seem interminable.  
Anyway, we got home and life returned to normal.

The Art of Paper Holding  
By Konrad Yoes  
The flight back from Oaxaca seemed to take forever, but I fear it was  
that made it seem interminable. Anyway, we got home and life returned to normal.

使用「下一個樣式」套用樣式的前後差異。

- 1 選取要套用樣式的段落。
- 2 在「段落樣式」面板中，在父樣式上按一下右鍵 (Windows) 或按住 Control 鍵並按一下滑鼠 (Mac OS)，然後選擇「套用 樣式名稱」，然後套用下一個樣式。

如果文字包含格式優先選項或字元樣式，環境選單也可以讓您移除優先選項、字元樣式、或是兩者都移除。

### 編輯字元和段落樣式

使用樣式的好處之一就是：當變更樣式定義時，所有使用此樣式格式化的文字，會隨之變更以符合新的樣式定義。

備註：如果在連結至 InDesign 文件的 InCopy 內容中編輯樣式，則在更新連結的內容時，所做的修改會遭覆寫。

- 1 執行下列任一項作業：
  - 如果不想將樣式套用到選取的文字，請在「樣式」面板的樣式名稱上按一下右鍵 (Windows) 或按住 Control 鍵並按一下滑鼠 (Mac OS)，然後選擇「編輯 [ 樣式名稱 ]」。
  - 在「樣式」面板中，按兩下樣式名稱，或選取樣式並在「樣式」面板選單中選擇「樣式選項」。請注意這會將該樣式套用到任何選取的文字或文字框，如果沒有選取文字或文字框的話，則會將該樣式設定為在新框架中輸入之任何文字的預設樣式。
- 2 在對話框中調整設定，然後按一下「確定」。

### 重新定義樣式以符合選取的文字

在套用樣式後，您可以取代其任何設定。如果您確定喜歡所做的變更，可以重新定義樣式使其符合已變更之文字的格式。

備註：如果在連結至 InDesign 文件的 InCopy 內容中重新定義樣式，則在更新連結的內容時，所做的修改會遭覆寫。

- 1 使用「文字」工具 **T**，選取使用要重新定義之樣式進行格式化的文字。
- 2 視需要，對段落或字元屬性進行變更。
- 3 選擇「樣式」面板選單中的「重新定義樣式」。

另請參閱

第 132 頁「覆寫字元和段落樣式」

### 刪除字元或段落樣式

刪除樣式時，您可以選取不同的樣式來取代它，並且選擇是否保留格式設定。刪除樣式群組時，會刪除群組中的所有樣式。系統會提示您每次取代群組中的一個樣式。

- 1 選取「樣式」面板中的樣式名稱。

2 執行下列任一項作業：

- 選擇面板選單中的「刪除樣式」，或按一下面板底部的「刪除」圖示 。
- 在樣式上按一下右鍵 (Windows) 或按住 Control 鍵再按一下滑鼠 (Mac OS)，然後選擇「刪除樣式」。當您要刪除樣式但不想將樣式套用到文字時，這個方法特別有用。

3 在「刪除段落樣式」對話框中，選取要用來取代的樣式。

如果選取 [ 無段落樣式 ] 來取代段落樣式，或選取 [ 無 ] 來取代字元樣式，請選取「保留格式設定」以保留已套用樣式的文字格式。文字會保有其格式，但不再與樣式關聯。

4 按一下「確定」。



如果要刪除所有未使用的樣式，請在「樣式」面板選單中選擇「選取所有未使用的樣式」，然後按一下「刪除」圖示。當您刪除未使用的樣式時，系統不會要求您選擇其他樣式取代這個樣式。

另請參閱

第 138 頁「群組樣式」

## 覆寫字元和段落樣式

當您套用段落樣式時，字元樣式和其他先前使用的格式會保留不變。套用某個樣式之後，可藉由套用非該樣式中的格式設定，覆寫該樣式的任何設定。當非某樣式一部分的格式套用到已套用該樣式的文字時，這就稱為優先選項。當選取具有優先選項的文字時，樣式名稱旁會出現加號 (+)。在字元樣式中，只有套用的屬性是樣式的一部分時才會顯示優先選項。例如，如果字元樣式只變更文字顏色，對文字套用不同的字體大小則不會顯示為優先選項。

您在套用樣式時可以清除字元樣式和格式優先選項，也可以從已套用樣式的段落中清除優先選項。



如果樣式名稱旁邊出現加號 (+)，您可以將滑鼠游標置於樣式上方，檢視優先選項屬性的說明。

另請參閱

第 131 頁「重新定義樣式以符合選取的文字」

### 套用段落樣式時保留或移除優先選項

- 如果要套用段落樣式，並保留字元樣式，但要移除優先選項，請在您按一下「段落樣式」面板中的樣式名稱時，按住 Alt 鍵 (Windows) 或 Option 鍵 (Mac OS)。
- 如果要套用段落樣式，並移除字元樣式和優先選項，請在您按一下「段落樣式」面板中的樣式名稱時，按住 Alt+Shift 鍵 (Windows) 或 Option+Shift 鍵 (Mac OS)。



在「段落樣式」面板中的樣式上按一下右鍵 (Windows) 或按住 Control 鍵並按一下滑鼠 (Mac OS)，然後從環境選單中選擇選項。然後您就可以在套用樣式時清除優先選項、字元樣式、或兩者。

### 清除段落樣式優先選項

1 選取包含優先選項的文字。您甚至可以選取含有不同樣式的多個段落。

2 在「段落樣式」面板中，執行下列任一項作業：

- 如果要移除段落和字元格式，請按一下「清除優先選項」圖示 ，或從「段落樣式」面板選擇「清除優先選項」。
- 如果要移除字元優先選項但保留段落格式優先選項，請在按下「清除優先選項」圖示時按住 Ctrl 鍵 (Windows) 或 Command 鍵 (Mac OS)。
- 如果要移除段落層級的優先選項但保留字元層級的優先選項，請在按一下「段落樣式」面板中的「清除優先選項」圖示時，按住 Shift+Ctrl 鍵 (Windows) 或 Shift+Command 鍵 (Mac OS)。

備註：清除優先選項時，段落層級的優先選項會從整個段落中移除，即使您只選取了段落的一部分時也是一樣。字元層級的優先選項只會從選取的範圍中移除。

清除優先選項不會移除字元樣式格式。如果要移除字元樣式格式，請選取包含該字元樣式的文字，然後在「字元樣式」面板中按一下「無」。

### 取消文字及其樣式之間的連結

當您取消文字及其樣式之間的連結時，文字仍會保有目前的格式。但是，日後對該樣式的變更不會反映到已和樣式分離的文字中。

- 1 選取標示有要取消連結之樣式的文字。
- 2 從「樣式」面板選單中選擇「取消樣式連結」。

如果選擇「取消樣式連結」時沒有選取任何文字，輸入的新文字會使用所選取樣式的格式，但不會有樣式指定到該文字。

### 另請參閱

第 132 頁「覆寫字元和段落樣式」

### 將樣式項目符號和編號轉換為文字

建立會將項目符號和編號加入到段落中的樣式時，如果將文字拷貝或轉存至不同的應用程式，這些項目符號和編號可能會遺失。為了避免這個問題，請將項目符號或編號樣式轉換為文字。

備註：如果在連結至 InDesign 版面的 InCopy 內文中轉換項目符號樣式，這些變更可能會在 InDesign 更新內容時遭覆寫。

- 1 在「段落樣式」面板中，選取包含項目符號和編號的樣式。
- 2 在「段落樣式」面板選單中，選擇「將 [ 樣式 ] 項目符號和編號轉換為文字」。

如果將其他樣式所依據之樣式（父樣式）中的項目符號和編號轉換為文字，子樣式中的項目符號和編號也會隨之轉換為文字。

將編號轉換為文字後，您在編輯文字時可能需要手動更新編號。

### 另請參閱

第 180 頁「建立連續清單的段落樣式」

### 尋找與取代字元和段落樣式

使用「尋找 / 變更」對話框可尋找特定樣式出現的位置，並使用其他樣式取代之。

- 1 選擇「編輯 > 尋找 / 變更」。
- 2 在「搜尋」中，選取「文件」以變更整個文件中的樣式。
- 3 保持「尋找目標」和「變更為」選項為空白。如果對話框底部未顯示「尋找格式」和「變更格式」方框，請按一下「更多選項」。
- 4 按一下「尋找格式」方框，顯示「尋找格式設定」方框。在「樣式選項」下，選取要尋找的字元或段落樣式，然後按一下「確定」。
- 5 按一下「變更格式」方框，顯示「變更格式設定」方框。在「樣式選項」下，選取替代字元或段落樣式，然後按一下「確定」。
- 6 按一下「尋找」，然後使用「變更」、「變更 / 尋找」或「全部變更」按鈕以取代樣式。

### 另請參閱

第 90 頁「尋找與變更文字」

第 100 頁「尋找與變更字體」

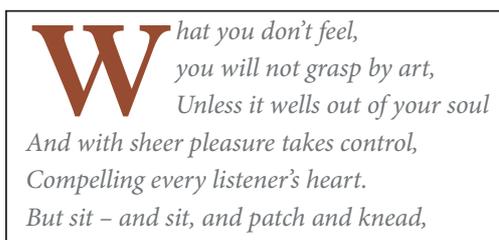
## 首字放大和輔助樣式

使用「首字放大和輔助樣式」功能的主要方法有兩種：將字元樣式套用到首字放大或將輔助樣式套用到段落開頭的文字。

### 套用字元樣式至首字放大

您可以將字元樣式套用到首字放大之字元或段落中的字元。例如，如果想要使首字放大的字元擁有與段落中其他字元不同的顏色和字體，可以定義一個擁有這些屬性的字元樣式。然後您可以將此字元樣式直接套用到段落，或是在段落樣式中嵌套字元樣式。

備註：您無法在連結至 InDesign 版面的 InCopy 內容中建立新樣式。



首字放大依輔助字元樣式自動格式化

- 1 建立包含將用於首字放大字元之格式的字元樣式。
- 2 執行下列任一項作業：
  - 如果要將首字放大套用到單一段落，請從「段落」面板選單中選擇「首字放大和輔助樣式」。
  - 如果要在段落樣式中嵌套字元樣式，請按兩下該段落樣式，然後按一下「首字放大和輔助樣式」。
- 3 接著指定首字放大的行數和字元數，然後選擇要使用的字元樣式。
- 4 如果首字放大對齊離左側邊緣太遠，請選取「對齊左側邊緣」。

選取此選項會使用首字放大字元的原始左側邊白，而非較大的值。這特別適合用於 Sans Serif 字體格式化的首字放大。

- 5 如果首字放大字元與其下方的文字重疊，請選取「字母下緣縮放」。
- 6 如果要控制繞排首字放大的文字相對於框架格點進行調整，請從選單中選擇選項。

忽略框架格點 由於不會調整首字放大和文字，所以文字可能不會對齊框架格點。

填補至框架格點 首字放大不會縮放，但文字會對齊格點，所以首字放大和繞排文字之間可能有額外空格。

向上縮放至格點 這個選項會縮放首字放大，使其水平文字較寬或垂直文字較高，讓文字對齊格點。

向下縮放至格點 這個選項會縮放首字放大，使其水平文字較窄或垂直文字較短，讓文字對齊格點。

- 7 按一下「確定」。

如果要將不同的輔助樣式套用到首字放大後的任意字元，請使用「新增輔助樣式」選項（請參閱第 134 頁「建立輔助樣式」）。

### 另請參閱

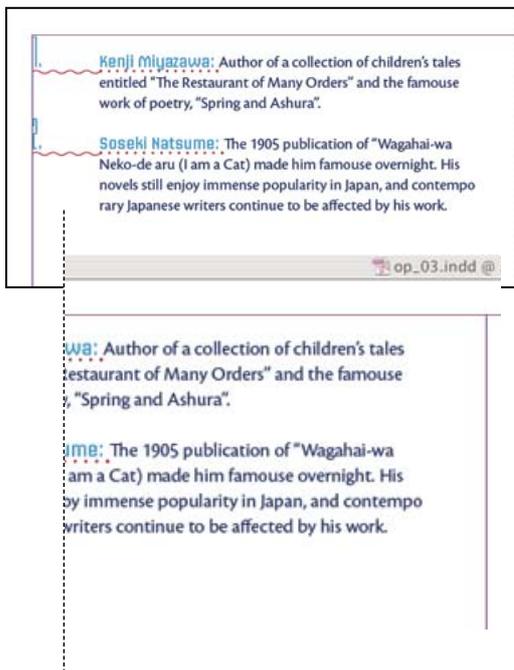
第 162 頁「使用首字放大」

### 建立輔助樣式

您可以對段落中的一或多個文字範圍指定字元層級的格式。您也可以設定兩個或多個輔助樣式一起作業：當上一個樣式結束時，便使用下一個。對於具有重複和可預測格式設定的段落，您還可以循環切換回順序中的第一個樣式。

對於齊排式標題，輔助樣式特別有用。例如，您可以對段落中的第一個字母套用一個字元樣式，並在第一個冒號 (:) 前套用其他的字元樣式。對於每一個輔助樣式，您可以定義終止該樣式的字元，例如定位點 (tab) 字元或單字的結尾。

備註：您可在獨立的 InCopy 文件中建立新樣式，但不可在連結至 InDesign 版面的內容中建立新樣式。



在這個範例中，「數字」字元樣式用來格式化第一個單字，「齊排式」字元樣式則格式化第一個冒號前的文字。

#### 建立一或多個輔助樣式

- 1 建立要用來格式化文字的一或多個字元樣式。
- 2 執行下列任一項作業：
  - 如果要在段落樣式中加入輔助樣式，請按兩下段落樣式，然後按一下「首字放大和輔助樣式」。
  - 如果要將輔助樣式加入到單一段落，請從「段落」面板選單中選擇「首字放大和輔助樣式」。

備註：如果要獲得最佳結果，請將輔助樣式套用為段落樣式的一部分。如果將輔助樣式套用為段落中的局部優先選項，後續對輔助樣式的編輯或格式變更，可能會造成套用這些樣式的文字中出現錯誤的字元格式。

- 3 按一下或多下「新增輔助樣式」。
- 4 對每一個樣式執行下列任一項作業，然後按一下「確定」：
  - 在字元樣式區域中按一下，然後選取字元樣式以決定這個章節的外觀。
  - 指定終止字元樣式格式化的項目。您也可以輸入字元，例如冒號(:)或特定字母或數字，但不能輸入單字。
  - 指定選取項目(例如字元、單字、或句子)必須出現的次數。
  - 選擇「至」或「最多」。選擇「至」會包括終止輔助樣式的字元，而選擇「最多」只會格式化該字元之前的字元。
  - 選取樣式並按一下向上按鈕 ▲ 或向下按鈕 ▼，可變更樣式在清單中的順序。樣式的順序會決定套用格式的順序。第二個樣式定義的格式會在第一個樣式格式結束的地方生效。如果將字元樣式套用到首字放大，首字放大字元樣式會扮演第一個輔助樣式的角色。

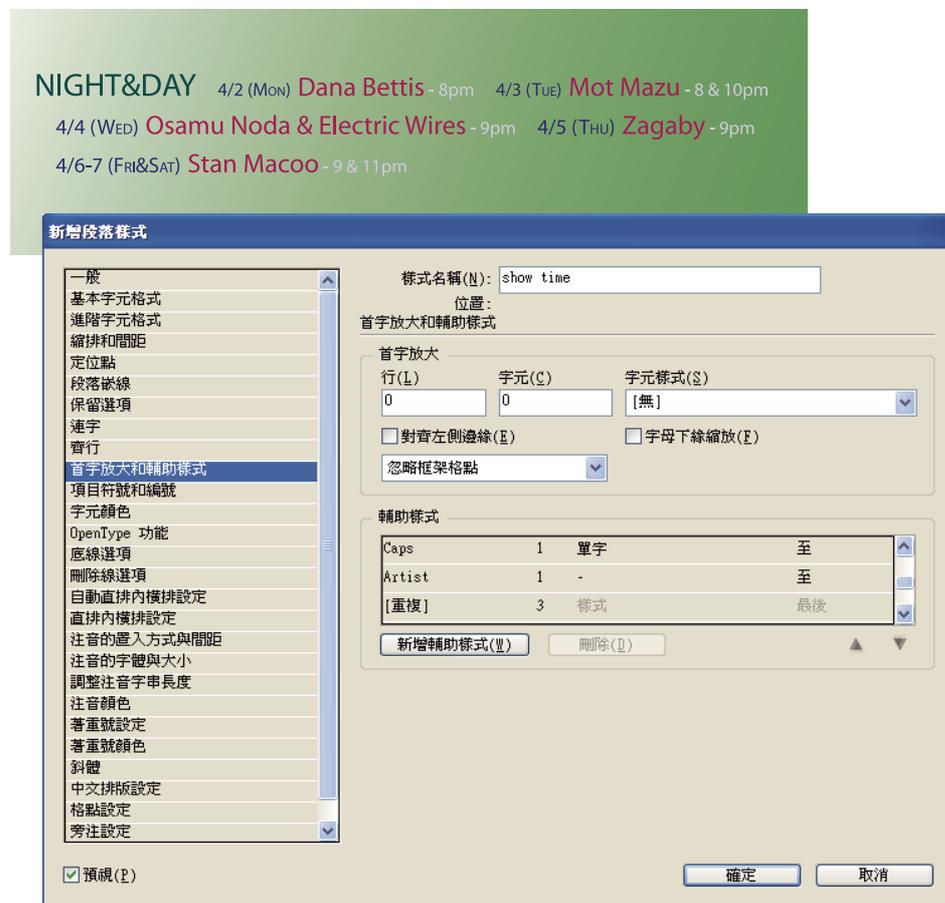
#### 重複輔助樣式

您可以在段落中重複由多個輔助樣式組成的系列。簡單範例是在段落中交替紅綠色文字。即使新增或移除段落中的文字，重複模式仍然不變。

- 1 建立要使用的字元樣式。
- 2 編輯或建立段落樣式，或在要格式化的段落中置入插入點。
- 3 在「首字放大和輔助樣式」區段或對話框中，至少按兩次「新增輔助樣式」，然後選擇每個樣式的設定。

4 再按一下「新增輔助樣式」、選擇字元樣式區域中的重複，並且指定重複輔助樣式的個數。

有時候您可能想要略過第一個或前幾個樣式。例如，行事曆段落可能包含「本週活動」，接著一星期的日期及其活動。在此情況下，您可以建立五個輔助樣式：一個用於「本週活動」，日期、活動和活動時間各一個，最後一個樣式的 [ 重複 ] 值為 3，因此不重複第一個輔助樣式。



重複輔助樣式

5 按一下「確定」。

#### 輔助樣式字元樣式選項

如果要決定終止輔助樣式的方式，請選取下列任一項目：

 如果不要該字元使用輔助樣式格式，請在定義輔助樣式時選擇「最多」而不選擇「至」。

**句子** 句號、問號和驚嘆號表示句子結束。如果在此標點符號後有引號，則引號會視為句子的一部分。

**字母** 阿拉伯數字的結束點是一個空格，而雙位元組字元的結束點定義則與字母相同。

**字元** 包括任何非零寬度標記（例如錨點、索引標記、XML 標籤等）的字元。

**備註：**如果選取「字元」，您也可以輸入要終止輔助樣式的字元，例如冒號或句號。如果輸入多個字元，這些字元中的任何一個都會終止樣式。例如，如果齊排式標題可能以連字號、冒號或問號結束，您可以輸入 -:？，以任何一個字元終止輔助樣式。

**字母** 不包括標點符號、空白空格、數字、和符號的任意字元。

**數字** 包括 0 到 9 的阿拉伯數字。

**結束輔助樣式字元** 將輔助樣式延伸到插入之「結束輔助樣式」字元出現的地方。如果要插入此字元，請選擇「文字 > 插入特殊字元 > 其他 > 在此結束輔助樣式」。

**定位字元** 將輔助樣式延伸到定位字元（不是定位設定）出現為止。

**強制分行符號** 將輔助樣式延伸到強制分行符號出現為止（選擇「文字 > 插入換行字元 > 強制分行符號」）。

**縮排到此處字元** 將輔助樣式延伸到「縮排到此處」字元出現為止（選擇「文字 > 插入特殊字元 > 其他 > 縮排到此處」）。

**全形空格、半形空格、或不換行空格** 將輔助樣式延伸到空格字元出現為止（選擇「文字 > 插入空格 > [ 空格字元 ]」）。

**內嵌圖形標記** 將輔助樣式延伸到內嵌圖形標記出現為止；此標記會出現在插入內嵌圖形的地方。

**自動編排頁碼 / 章節標記** 將輔助樣式延伸到頁碼或章節名稱標記出現為止。

## 結束輔助樣式

在大部分的情況中，輔助樣式會在符合定義之樣式的條件符合時結束，例如在三個單字後或在出現句號的地方。但是，您也可以使用「在此結束輔助樣式」字元在條件符合前結束輔助樣式。

- 1 將插入點置入於要結束輔助樣式的地方。
- 2 選擇「文字 > 插入特殊字元 > 其他 > 在此結束輔助樣式」。

此字元會在該處結束輔助樣式，而不管是否符合輔助樣式定義。

## 移除輔助樣式格式

- 在「首字放大和輔助樣式」對話框中，或在「段落樣式選項」對話框的「首字放大和輔助樣式」區段，選取該輔助樣式並按一下「刪除」。
- 套用不同的段落樣式。

# 使用樣式

## 複製樣式或樣式群組

❖ 在「物件樣式」面板中的樣式或樣式群組上按一下右鍵 (Windows) 或按住 **Control** 鍵再按一下滑鼠 (Mac OS)，然後選擇「複製樣式」。

「樣式」面板中隨即顯示「拷貝」兩字之後名稱相同的新樣式或群組。如果是複製一組樣式，新群組中的樣式名稱會保持相同。

您也可以將樣式拷貝至另一個群組來複製樣式。

## 使用快速套用

在包含多種樣式的文件中，如果不捲動整個冗長的清單，可能很難找到想要使用的樣式。但是利用「快速套用」指令，您只要輸入樣式名稱的一部分，就可以迅速地找到樣式。另外，您還可以使用「快速套用」來尋找並套用選單指令、指令碼、變數，以及可在「鍵盤快速鍵」對話框中找到的大多數指令。

- 1 選取要套用樣式、選單指令、指令碼或變數的文字或框架。
- 2 選擇「編輯 > 快速套用」，或按下 **Ctrl+Enter** (Windows) 或 **Command+Return** (Mac OS)。
- 3 開始輸入要套用的項目名稱。

輸入的名稱不需要是完全相符的名稱。例如，輸入「he」會找到例如「Head 1」、「Head 2」、和「Subhead」等，以及「說明」選單指令，例如「說明選單 > InDesign 說明」。



使用快速套用來尋找樣式、選單指令、指令碼和變數。

您可以將搜尋縮小至一個類別，方法是在搜尋開頭輸入適當字首，例如「m:」表示選單，「p:」表示段落樣式。如果要檢視字首清單，請按一下「快速套用」文字框左邊的向下鍵。您可以在此清單中取消選取不要顯示的類別。

4 選取要套用的項目，然後：

- 如果要套用樣式、選單指令或變數，請按下 Enter 鍵或 Return 鍵。
- 如果要套用段落樣式並移除優先選項，請按下 Alt+Enter (Windows) 或 Option+Return (Mac OS)。
- 如果要套用段落樣式並移除優先選項和字元樣式，請按下 Alt+Shift+Enter (Windows) 或 Option+Shift+Return (Mac OS)。
- 如果要套用項目但不關閉「快速套用」清單，請按下 Shift+Enter (Windows) 或 Shift+Return (Mac OS)。
- 如果要關閉「快速套用」清單但不要套用項目，請按下 Esc 鍵或在文件視窗中的任何其他位置按一下。
- 如果要編輯樣式，請按下 Ctrl+Enter (Windows) 或 Command+Enter (Mac OS)。

當「快速套用」清單顯示時，按向左和向右方向鍵可以在整個編輯欄位中捲動，按向上和向下方向鍵可以在整個項目清單中捲動。

## 群組樣式

您可以在「字元樣式」、「段落樣式」、「物件樣式」、「表格樣式」和「儲存格樣式」面板中，將樣式分組至不同的檔案夾以組織樣式。此外，您還可以在群組中再進行子分組。多個樣式不一定都要在同一群組，您可將其新增至群組或面板的根層級。

### 建立樣式群組

1 在「樣式」面板中：

- 如果要在根層級上建立群組，請取消選取所有樣式。
- 如果要在群組中建立群組，請選取並開啟群組。
- 如果要在群組中包含現有樣式，請選取這些樣式。

2 從「樣式」面板選單中選擇「新增樣式群組」，或選擇「從樣式新增群組」將選取的樣式移至新群組中。

3 輸入群組名稱，然後按一下「確定」。

4 如果要把樣式移至群組中，請將此樣式拖移至樣式群組。反白標示樣式群組時，請放開滑鼠按鈕。

### 將樣式拷貝至群組

將樣式拷貝至不同群組時，不會連結樣式。即使這些樣式同名，編輯某個樣式也不會變更其他樣式的屬性。

1 選取想要拷貝的樣式或群組。

2 從「樣式」面板選單中選擇「拷貝至群組」。

3 選取所要拷貝之樣式或群組的目的地群組（或 [根] 層級），然後按一下「確定」。

如果該群組已包含和被拷貝樣式同名的樣式名稱，便會將傳入的樣式重新命名。

#### 展開或收合樣式群組

- 如果只要展開或收合一個群組，請按一下群組旁的三角形圖示。
- 如果要展開或收合群組及其所有次群組，請按下 **Ctrl** 鍵 (Windows) 或 **Command** 鍵 (Mac OS) 並按一下三角形圖示。

#### 刪除樣式群組

刪除樣式群組會刪除群組和其中一切，包括樣式和其他群組。

- 1** 選取您要刪除的群組。
- 2** 從「樣式」面板選單中選擇「刪除樣式群組」，然後按一下「是」。
- 3** 為群組中的每個樣式指定替代樣式或選擇無，然後按一下「確定」。



如果要所有樣式都使用相同的替代樣式，請選取「全部套用」。

如果取消替代任何樣式，則不會刪除群組。您可以選擇「編輯 > 還原刪除樣式」，復原刪除的樣式。

#### 移動和重新排列樣式

依預設，您建立的樣式會顯示在樣式群組或面板底部。

- 如果要依字母順序排列所有群組和群組中的樣式，請從「樣式」面板選單中選擇「依名稱排序」。
- 如果要移動一個樣式，請將它拖移至新位置。黑線表示樣式移至的位置；反白標示的群組檔案夾則表示會將樣式新增至該群組。

## 第 7 章 印刷樣式

印刷樣式是用視覺的方式呈現語言。Adobe InDesign CS3 提供各式工具，可以讓您為您的內容設定適合的文字樣式。例如您選擇的字體以及為行距和字距微調所選取的設定，都可以決定文件中的文字外觀。

### 設定文字格式

#### 設定文字格式

您可以使用「字元」面板和「段落」面板變更文字的外觀。在 InDesign 中，您也可以使用「控制」面板來設定文字格式。在 InCopy 中無法使用「控制」面板。

請注意下列設定文字格式的方法：

- 如果要設定字元格式，可以使用「文字」工具 **T** 選取字元，也可以按一下以置入插入點，選取格式設定選項，然後開始輸入文字。
- 如果要設定段落格式，並不需要選取整個段落，只要選取任一單字或字元，或在段落中置入插入點即可。您也可以選取在段落範圍中的文字。
- 如果要設定將在目前文件中建立的所有文字框格式，請確認插入點不是使用中，而且沒有選取任何目標，再指定文字格式設定選項。
- 選取框架，將格式套用在其中所有文字上。框架不得為串連的一部分。
- 使用段落樣式和字元樣式，快速且一致地設定文字格式。

如需有關使用文字的影片，請參閱 [www.adobe.com/go/vid0075\\_tw](http://www.adobe.com/go/vid0075_tw)。

- 1 選取「文字」工具 **T** 或「垂直文字」工具 **!T**。
- 2 按一下以置入插入點，或選取要設定格式的文字。
- 3 選擇「文字 > 段落」或「文字 > 字元」，以顯示「段落」或「字元」面板。
- 4 指定格式設定選項。

### 使用字體

#### 關於字體

字體是共用一般粗細、寬度和樣式（例如 10 點 Adobe Garamond 粗體字）的一整組字元（包括字母、數字和符號）。

字體（通常稱為文字系統或字體系列）是共用整體外觀，而且設計成一起使用的字體集合，例如 Adobe Garamond。

文字樣式是字體系列中個別字體的變體版本。通常，字體系列中的羅馬文字或標準文字（實際名稱依不同的字體系列而異）成員是基本字體，這些字體可能會含有標準、粗體、半粗體、斜體和粗斜體等文字樣式。

對於中日韓 (CJK) 等語言字體，其字體樣式名稱通常是由粗細（也稱為寬度）變量來決定。例如，日文的 Kozuka-Mincho Std 字體即包含 6 種粗細：極細、細、標準、中等、粗和極粗。顯示的字體樣式名稱是依字體製造商而定。每個字體樣式是獨立的檔案。如果尚未安裝字體樣式檔，則無法從「字體樣式」中選取字體樣式。

除了系統上所安裝的字體，您也可以使用安裝在下列檔案夾中的字體：

**Windows** Program Files/Common Files/Adobe/Fonts

**Mac OS** 資源庫 /Application Support/Adobe/Fonts

如果將 Type 1、TrueType、OpenType 或 CID 字體安裝在本機的「Fonts」檔案夾中，該字體只會出現在 Adobe 應用程式中。

## 安裝字體

將字體檔案拷貝至硬碟上 Adobe® InCopy® CS3 檔案夾之內的「Fonts」檔案夾中，即可在 InCopy 中使用字體，但是，此「Fonts」檔案夾中的字體只能在 InCopy 中使用。

如需有關安裝及啟動字體以用於所有應用程式中的詳細資訊，請參閱系統的文件或字體管理員文件。

如果有兩種以上字體在 InCopy 中為使用中，而且使用相同的系列名稱，但是有不同的 Adobe PostScript 名稱，則這些字體可以在 InCopy 中使用。重複的字體列在選單中時，會以括號標出其字體技術縮寫。例如，Helvetica TrueType 字體會顯示為「Helvetica (TT)」，Helvetica PostScript Type 1 字體顯示為「Helvetica (T1)」，而 Helvetica OpenType 字體則顯示為「Helvetica (OTF)」。如果兩種字體有相同的 PostScript 名稱，而其中一種名稱中有 .dfont，則使用另一種字體。

## 套用字體至文字

指定字體時，可以單獨選取字體系列及其文字樣式。從一種字體系列變更為另一種時，InCopy 會嘗試使用新字體系列的可用樣式，以符合目前的樣式。例如，從 Arial 變更為 Times 時，Arial Bold 會變更為 Times Bold。

對文字套用粗體或斜體樣式時，InCopy 會套用字體所指定的字體樣式。在一般情況下，會如預期套用指定的粗體或斜體。但是有些字體可能會套用並未確實標示為粗體或斜體的變化型粗體或斜體。例如，有些字體設計師指定套用粗體字體時，要套用半粗體這種變體。

將羅馬字體套用於包含中日韓文字和羅馬字元的文字時，會顯示一個訊息，說明這項作業只會套用於並取代羅馬文字。如果選取包含中日韓文字和羅馬字元的文字，並按下 Ctrl+Alt 鍵 (Windows) 或 Command+Option 鍵 (Mac OS) 同時選取並取代羅馬文字，會將羅馬字體套用於中日韓文字字元，並顯示為亂碼字元。

此外，將中日韓文字字體套用於包含日文和羅馬字元的文字時，則所有文字都會套用中日韓文字字體，包括羅馬文字在內 (但不含羅馬字元的中日韓文字字體則不會套用)。

在「字元」面板中顯示的「字體清單」內，選取「文字 > 字體」，中日韓文字字體就會顯示在羅馬字體之前。此外，已設定複合字體時，這些字體會顯示在中日韓文字字體上方。

1 選取所要變更的文字。

2 執行下列任一項作業：

- 在「字元」或「控制」面板中，選取「字體系列」選單中的字體或「字體樣式」選單中的樣式 (在 Mac OS 中，可以選取「字體系列」子選單的文字樣式)。
- 在「字元」或「控制」面板中，在字體系列名稱或文字樣式名稱前按一下 (或按兩下第一個字)，然後輸入想要的名稱的前幾個字元。輸入文字時，InCopy 會顯示符合所輸入字元的字體系列或文字樣式名稱。
- 在「文字 > 字體」選單中選擇字體。請注意，使用此選單時，是同時選擇了字體系列和文字樣式。

## 指定字體大小

1 選取您要變更的字元或文字物件。如果您不選取任何文字，字體大小將會套用於您所建立的新文字上。

2 執行以下任一操作：

- 在「字元」面板或控制列中，設定「字體大小」選項。
- 從「文字 > 大小」選單中，選擇字體大小。選擇「其他」則可在「字元」面板中輸入新的大小。



您可以在「偏好設定」對話框中變更文字的度量單位。

## 預視字體

在「字元」面板以及應用程式內可供您選擇字體的其他區域中，可以檢視字體系列與字體樣式選單中某個字體的範例。下列的圖示是用來表示不同的字體類型：

- OpenType 
- Type 1 
- TrueType 
- 多重字模 
- 複合 

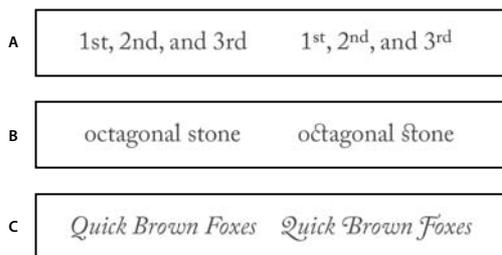
您可以在「文字」偏好設定中關閉預視功能，或者更改字體名稱或字體範例的點數。

## OpenType 字體

OpenType 字體使用單一字體檔案供 Windows® 和 Macintosh® 電腦使用，所以可將檔案從一個平台複製到另一個平台，無須擔心字體替代和其他導致文字重排的問題。OpenType 字體可以包括多種目前的 PostScript 和 TrueType 字體所未提供的功能，例如花飾字和選擇性連字。

 OpenType 字體會顯示  圖示。

使用 OpenType 字體時，可自動替代文字中的替代字符，例如連字、小型大寫字、分數以及舊樣式的等比數字。



標準 (左) 和 OpenType (右) 字體  
A. 序數字 B. 選擇性連字 C. 花飾字

OpenType 字體可能包含擴充字元集和配置功能，提供更好的語文支援和進階的印刷控制。在 Adobe 中，支援中歐語系 (CE) 的 OpenType 字體，其字體名稱在應用程式字體選單中都會包含「Pro」這個字；不支援中歐語系的 OpenType 字體則會標示為「標準」，並在名稱結尾加上「Std」。所有的 OpenType 字體也可以和 PostScript Type 1 與 TrueType 字體一起安裝並搭配使用。

如需 OpenType 字體的詳細資訊，請參閱 [www.adobe.com/go/opentype\\_tw](http://www.adobe.com/go/opentype_tw)。

## 安裝 OpenType 字體

除了 Adobe Garamond Pro、Adobe Calson Pro、Trajan Pro、Caflich Script Pro、Myriad Pro、Lithos 和 Adobe Jenson Pro 等羅馬字 OpenType 字體外，InCopy 還附有日文 OpenType 字體，包括 Kozuka Mincho Pro 和 Kozuka Gothic Pro。

安裝 InCopy 或 Creative Suite 時，會自動安裝 OpenType 字體。其他的 OpenType 字體位於應用程式 DVD 上「Goodies」檔案夾的「Adobe Fonts」檔案夾中。如需有關安裝及使用 OpenType 字體的詳細資訊，請瀏覽應用程式 DVD 或查看 Adobe 網站。

## 套用 OpenType 字體屬性

使用「字元」或「控制」面板，以套用 OpenType 字體屬性 (如分數字和花式字) 至文字。

另請參閱

第 85 頁「插入字符和特殊字元」

第 142 頁「OpenType 字體」

套用 OpenType 字體屬性

- 1 選取文字。
  - 2 在「控制」或「字元」面板中，確認已選取「OpenType」字體。
  - 3 從「字元」面板選單中選擇「OpenType」，然後選取「OpenType」屬性，例如「選擇性複合字元」或「分數字」。
- 目前字體不支援的功能會以方括號顯示，例如 [ 花式字 ]。

 您也可以在建義段落或字元樣式時選取 OpenType 字體屬性。請使用「樣式選項」對話框中的「OpenType 功能」區段。

OpenType 字體屬性

使用 OpenType 字體時，您可以在設定文字格式或定義樣式時，從「控制」或「字元」面板選單中選取特定的 OpenType 功能。

備註：OpenType 字體在各種文字樣式中會有很大的不同，且提供多種不同的功能。如果無法使用某種 OpenType 功能，則此功能在「控制」面板選單中會以方括號括起來（例如 [ 花式字 ]）。

**選擇性複合字元** 字體設計師可能會在字體中包含任何情況都不會啟用的選擇性複合字元。選取此選項則允許在出現時使用這些選擇性複合字元。如需有關連字的詳細資訊，請參閱第 153 頁「將連字套用到字母配對組」。

許多日文片假單字的複合字元字符（如「me-toru」），以及漢字組合（如「yuugenkaisha」）都可以使用選擇性複合字元功能加以存取。

**分數字** 在可以使用分數字時，以斜線分隔的數字（例如 1/2）會轉換為分數字字元。

**序數字** 在可以使用序數字時，序數數字（例如 1st 和 2nd）會以上標字母（1<sup>st</sup> 和 2<sup>nd</sup>）設定格式。西班牙文單字 *segunda* (2<sup>a</sup>) 和 *segundo* (2<sup>o</sup>) 中的上標字母 *a* 和 *o* 都會正確地排版。

**花式字** 可使用花式字時，會提供標準和上下文花式字，其中可能含有替代大寫字和單字字尾替代功能。

**標題替代字** 可使用時，會啟動用於大寫標題的字元。在某些字體中，設定為大寫和小寫字母格式的文字若選取此選項，可能會產生不希望得到的效果。

**上下文替代字** 可使用時，會啟動上下文連字和連接替代字。某些手寫字體中包含替代字元，以便讓組合連字有更好的呈現。例如，單字「bloom」中的字母對「bl」可以相連在一起，看起來更像手寫字跡。這個選項已預設值為選取。

**全部小型大寫字** 對於包含真正小型大寫字的字體，選取此選項會將字元轉換為小型大寫字。如需詳細資訊，請參閱第 155 頁「變更文字的大小寫」。

**斜線零** 選取此選項會顯示有對角斜線穿過的數字 0。在某些字體中（特別是壓縮字體），數字 0 和大寫字母 O 可能會很難區分。

**文體集** 有些 OpenType 字體包含為達到美觀效果而設計的替代字符集。文體集是一次可套用到一個字元或文字範圍的一組替代字符。如果選取不同的文體集，會使用文體集中定義的字符，而不是字體的預設字符。如果文體集中的字符字元與其他 OpenType 設定一起使用，則個別設定的字符會取代字元集字符。您可以使用「字符」面板查看各字元集的字符。

**位置格式** 在某些草書手寫字和如阿拉伯文等語言中，字元的外觀會依在單字中的位置而異。字元的形式可能會因出現於單字起始（首字母位置）、中間（中間字母位置），或結尾（尾字母位置）而改變，而在單獨出現（獨立位置）時又變化為另一種形式。選取字元，然後選擇「位置格式」選項以設定正確的格式。「一般格式」選項會插入一般常用字元；「自動格式」選項會根據字元在單字中所處位置以及字元是否單獨出現，插入一種字元格式。

**上標字和下標字** 有些 OpenType 字體包含根據周圍字元修正大小的上移或下移字符。如果 OpenType 字體未包括這些用於非標準分數的字符，請考慮使用「分子」和「分母」屬性。

**分子和分母** 有些 OpenType 字體只將基本分數（例如 1/2 或 1/4）轉換為分數字符，而不轉換非標準分數（例如 4/13 或 99/100）。在這種情況下，請在這些非標準分數上套用「分子」和「分母」屬性。

**等幅大寫數字** 提供相同寬度的全高數字。此選項適合用在前後各行數字都必須對齊的狀況下（例如在表格中）。

**小寫數字** 提供具有不同寬度的不同高度數字。如果要讓不是全部使用大寫的文字有古典、精緻的外觀，建議使用此選項。

**大寫數字** 提高具有不同寬度的全高數字。建議對使用全部大寫字的文字使用此選項。

**等幅小寫數字** 提高具有固定、相同寬度的不同高度數字。如果您希望小寫數字呈現傳統外觀，但又要讓數字在各欄中對齊（例如年報）時，建議使用此選項。

**預設數字樣式** 數字字符使用目前字體的預設數字樣式。

**使用等比公制字** 使用字體的等比公制字編排字元。

**使用橫式或直式假名** 為包含直式或橫式書寫假名的字提供最適合橫式或直式設定的假名字符。

**羅馬斜體字** 如果字體包含斜體字符，則等比羅馬字符會切換為斜體字。

### 套用 OpenType 字符格式

「字符」面板包含許多選項，如「專業格式」或「JIS 90」，可供您套用到選取的文字。

- 1 選擇「文字 > 字符」以開啟「字符」面板。
- 2 選取要套用字符格式的字元。
- 3 從「字符」面板選單中選擇選項，例如「專業格式」或「JIS 90」。

如需 OpenType 字體的詳細資訊，請參閱 [www.adobe.com/go/opentype\\_tw](http://www.adobe.com/go/opentype_tw)。

### 複合字體

在 InDesign 中，您可以混合各種不同字體，以複合字體的形式在 InDesign 或 InCopy 中使用。通常，這種技巧是用於混合羅馬字體和日文字體。您在 InDesign 中建立的複合字體會顯示在 InCopy 中的字體清單開頭。您可以在 InCopy 中套用這些字體至文字，但不能建立或編輯複合字體。如需詳細資訊，請參閱「InDesign 說明」。

### 處理遺失字體

開啟或置入的文件中包含系統未安裝的字體時，就會出現警告訊息，指出所遺失的字體。如果選取的文字使用遺失的字體，「字元」或「控制」面板會在字體樣式彈出式選單中，以括號顯示字體，表示該字體已遺失。

InCopy 會以可使用的字體來替代遺失的字體。在此狀況下，您可以選取該文字，並套用其他可用的字體。已由其他字體取代的遺失字體會顯示在「文字 > 字體」選單的頂端，標示為「遺失字體」的區段中。依預設，使用遺失字體設定格式的文字將會以粉紅色反白標示。

如果已安裝 TrueType 字體，而文件包含 Type 1 (T1) 版相同字體，則該字體將顯示為遺失。

您可以選擇「文字 > 尋找字體」，以尋找並變更遺失字體。如果遺失的字體是樣式一部分，您可以變更其樣式定義以更新該樣式中的字體。

### 另請參閱

第 100 頁「尋找與變更字體」

第 141 頁「安裝字體」

### 讓遺失字體可以使用

❖ 執行下列任一項作業：

- 在系統中安裝此遺失字體
- 將遺失字體置入「Fonts」檔案夾中，該檔案夾位於 InCopy 應用程式檔案夾中。此檔案夾中的字體只能用於 InCopy。在 Mac OS 中，可將字體安裝於「HD > Library > Application Support > Adobe > Fonts」檔案夾中。此處安裝的字體只能用於 Adobe 產品。
- 使用字體管理應用程式啟用該遺失字體。



如果無法取得遺失字體，請使用「尋找字體」指令搜尋並取代遺失字體。

### 反白標示文件中已替代的字體

如果選取了「選取替代字體」偏好設定選項，以遺失字體設定格式的文字會以粉紅色反白標示，以便易於識別使用遺失字體設定格式的文字。

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 撰寫」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 撰寫」(Mac OS)。
- 2 選取「替代的字體」，然後按一下「確定」。

### 多重字模字體

多重字模字體是可自訂的 Type 1 字體，其特性是以可變的設計軸來描述，例如粗細、寬度、樣式及視覺大小等。

有些多重字模字體包含視覺大小軸，可讓您在特定的字級使用特別設計的字體以取得最佳閱讀效果。一般來說，較小字體（例如 10 點）與較大字體（例如 72 點）相比之下，較小字體的視覺大小會設計成具有較粗的襯線和縱線、較寬的字元、比較不強烈的粗細線條對比、較高的 x 高度，以及較寬鬆的字母間距。

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 文字」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 文字」(Mac OS)。
- 2 選取「自動使用正確的視覺大小」，然後按一下「確定」。

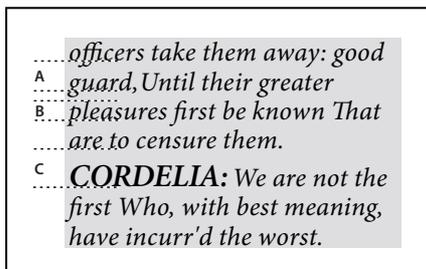
## 行距

### 關於行距

這個主題說明如何在羅馬文字排版中執行行距設定。如需有關中日韓文字中行距的詳細資訊，請參閱第 145 頁「關於亞洲文字中的行距」。

各行文字之間的垂直間距稱為行距。行距是由一行文字的基線量到上一行文字的基線。基線是一條看不見的線條，大部分的字母（也就是沒有字母下緣的字母）都排列在這個線條上。

預設的自動行距選項會將行距設定為字體大小的 120%（例如 10 點的文字就會使用 12 點的行距）。使用自動行距時，InCopy 會在「字元」面板的「行距」選單中，以括號顯示行距值。

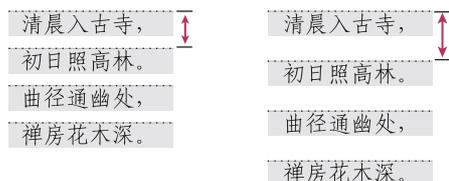


行距

A. 行距 B. 文字高度 C. 一個單字中如果有較大的文字，則會增加該行的行距。

### 關於亞洲文字中的行距

您可以透過「段落」面板選單中的「行距基礎位置」設定，設定行距的基礎位置。如果使用預設設定（全形字框右上端），則文字行行距是自其全形字框頂端測量到下一行的全形字框頂端。選取文字行並使用「全形字框右上端」設定增加行距值時，選取的行與下一行之間的間距會變大，因為行距的測量方向是從目前行到下一行。所有其他「行距基礎位置」設定都是測量從目前行到上一行的行距，因此如果使用這些設定變更行距量，將會增加目前行上方的行空格。



行距包括全形字框和行空格間距的高度。

請在「控制」面板或「字元」面板內的「行距」中設定行距。依預設，這是設定為「自動」。設定為「自動行距」時，「字元」面板內「行距」中的行距值會顯示於括號內。文字框和框架格點內文字的這個「自動」值有所不同。您可以在「段落」面板的「齊行」選項項目中，設定「自動行距」值。在 InCopy 中，文字框內文字的自動行距值是預設為所設定字體大小的 175%；對於框架格點內的文字，這個設定是 100%，以允許格點對齊方式在格點中展開文字行

當格點對齊方式設定為「無」時，請使用「字元」面板中的「行距」值，設定文字框內的文字行距。當格點對齊方式設定為「無」以外的任何其他值時，將會根據基線格點設定套用行距

備註：拷貝置於框架格點上的文字並貼入文字框時，貼上的文字會保留完整的框架格點屬性，因此「行距」中的「自動」會設定為 100%。如果行距顯得太過擁擠，請設定「行距」值，而不要使用自動設定。

使用「框架格點設定」對話框中的「行距」，設定框架格點內文字的「行距」，而不要使用行距值。框架格點內文字的行距值，是「行距」值和格點大小（字體大小）的總和。換句話說，如果格點大小為 12 點而行距為 10 點，則實際行距值將是「22 點」。

請注意，置於框架格點內的文字之預設格點齊行是設定為「置中」。在此情況下，格點中央與下一個格點中央之間的值將是行距值。當格點齊行設定為「無」時，會從格點中指定的位置套用行距當格點齊行設定為「無」時，會根據「字元」面板中所設定的「行距」值套用行距。

框架格點內的行距相當複雜。對於置入的文字而言，實際行距值會根據「字體大小」、「行距」值以及「段落」面板中的「強制行數」設定而變更。請注意下列幾點：

- 如果讓框架格點的字體大小保持不變，但是讓置入文字的字體大小或行距值小於「字元」面板中的格點大小，則文字會根據「格點齊行」的設定對齊格點。
- 如果讓框架格點的字體大小（格點大小）保持不變，但是使用「字元」面板，讓置入文字的字體大小大於格點大小加行距的總和，則會自動決定強制行數；而您可以用 0.5 行的增量對齊格點，所以「強制行數」如果設定為「自動」，就會是 1.5、2、2.5 和 3，依此類推。如果「強制行數」設定為「自動」以外的任何其他值，文字將會根據這個設定對齊到格點，且大型字體大小將會使字元重疊。
- 如果讓框架格點的字體大小（格點大小）保持不變，但是使用「字元」面板，將置入文字的強制行數值設定為大於格點大小加行距的總和，則當行距設定為「自動」時，會套用至下一行。例如，如果框架格點大小為 12 點而行距設定為 10 點，當行距設定為 24 點時，將會隔行置入文字。如果設定為 48 點，將會每隔三行置入文字。使用「自動」以外的任何行距設定時，將會忽略「行距」中所設定的值。

#### 另請參閱

第 147 頁「根據字元比例調整行高」

第 166 頁「將段落對齊基線格點」

#### 變更行距

依預設，行距是一種字元屬性，也就是說，在同一個段落中可套用多種行距值。文字行中的最大行距值將會成為該行的行距。但是您可以選取偏好設定選項，讓行距套用到整個段落，而不是套用到段落中的文字。此設定不會影響現有框架中的行距。

#### 變更選取文字的行距

- 1 選取所要變更的文字。

2 執行下列任一項作業：

- 在「字元」面板或「控制」面板中，從「行距」選單  中選擇所要的行距。
- 選取現有的行距值，然後輸入新的值。
- 在建立段落樣式時，使用「基本字元格式」面板變更行距。



您也可以將文字對齊基線格點，以調整垂直間距。設定基線格點時，基線格點設定會優先於行距值。

#### 變更預設行距百分比

- 1 選取所要變更的段落。
- 2 從「段落」面板選單中選擇「羅馬字元齊行」。
- 3 在「自動行距」中指定新的預設百分比。最小值為 0%，最大值為 500%。

備註：在「控制」面板的「行距」彈出式選單中，「自動」選項會將「齊行」對話框中的「自動行距」值設定為字元大小的比例 (%)。文字框的預設值為 175%，框架格點的預設值則為 100%。

#### 套用行距到整個段落

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 文字」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 文字」(Mac OS)。
- 2 選取「套用行距到整個段落」，然後按一下「確定」。

備註：使用字元樣式將行距套用到文字時，無論是否選取「套用行距到整個段落」選項，行距都只影響該樣式所套用的文字，而不是整個段落。

#### 根據字元比例調整行高

將框架格點中的文字方向變更為相反方向時（水平文字變為垂直；垂直文字變為水平），依預設會變更行高，無論格點大小為何。例如，如果 12 點字元置於水平文字 12 點框架格點中，將字元的垂直比例設定為 200% 時，無論格點大小為何，行高都會加倍而變成 24 點。如果關閉這項功能，行高將會與字元高度相同，只有字元比例會變更。InDesign 2.0 中並沒有這項功能。

- 1 選取要依據字元比例變更行高的文字。
- 2 從「字元」或「控制」面板選單中，選取「使用字元縮放功能調整行高」。

行高會進行調整。由於這項功能是字元屬性，因此會針對每個字元加以設定，不過行高會套用到包含設定字元的一整行。

如果要關閉這項功能，請選取已啟用該功能的文字，然後在「字元」或「控制」面板選單中，重新選取「使用字元縮放功能調整行高」，即可關閉該功能。

#### 套用行距基礎位置

如果您將格點對齊方式設定為「無」，行距依預設會從目前行的全形字框頂端或右邊，套用到下一行的全形字框頂端或右邊。增加行距值會導致新值套用到所有選取的行。

- 1 選取文字，並在「段落」面板選單或「控制」面板選單中，將「格點對齊方式」設定為「無」。
- 2 在「字元」面板中指定「行距」。指定「自動」以外的值，並設定為「靜態值行距」。
- 3 在「段落」面板選單或「控制」面板選單中，從「行距基礎位置」選取適當的行距基礎。

如果要設定相等行距而不管字體大小，可以使用「全形字框置中」，從文字行中央設定行距。



在框架格點中，如果要讓包含不同字體大小的字行對齊格點行距，請在「段落」面板中，將格點對齊方式設定為「置中」，並將「強制行數」設定為「自動」以外的任何其他值。

#### 行距基礎位置選項

在「段落」面板選單或「控制」面板選單中，從「行距基礎位置」選取下列行距基礎選項。

**全形字框右上端** 水平文字的行距會以全形字框的頂端為依據，垂直文字的行距則以全形字框的右邊為依據。行距是從目前字行的頂端或右邊量到下一行的頂端或右邊。這些設定為預設設定。

**全形字框置中** 行距會以目前行中央到上一行中央為依據。如果相同段落內存在不同的字體大小，則每一行的全形字框邊緣之間的間距將會不平均。選取「全形字框置中」時，如果為字體大小不同的文字設定固定行距，將可以對齊周圍行的行距，因為行距會以目前全形字框的中央為依據。

**羅馬字基線** 行距會以「羅馬字基線」為依據。行距是從目前行的基線測量到上一行的基線。這種行距方法與羅馬視覺調整中所用的方法相同。每個字體的「羅馬字基線」有所差異。如果字體不一樣，即使是相同字體大小內的字元位置也可能不同。

**全形字框左下端** 水平文字的行距會以全形字框的底端為依據，而垂直文字的行距則以全形字框的左邊為依據。行距是從目前字行的左邊或底端量到上一行的左邊或底端。

備註：在「段落」面板選單和「控制」面板選單中，「格點對齊方式」內的項目都相同。這些項目是對齊格點的基礎，而非行距的基礎。請不要混淆這些項目。

## 字距微調和字距調整

#### 關於字距微調和字距調整

字距微調是指在特定字元組之間增加或減去空間的作業。字距調整是加寬或縮緊文字區塊的作業。

備註：字距微調和字距調整的值會影響中日韓文字，但通常這些選項是用於調整羅馬字元之間的空格。

#### 字距微調文字

您可以使用公制字字距微調或視覺字距微調，自動調整字距微調文字。公制字字距微調會使用大多數字體中都有的特殊字距配對組。字距微調配對組包含特定字母配對組間距的相關資訊。這些配對組舉例如下：LA、P、To、Tr、Ta、Tu、Te、Ty、Wa、WA、We、Wo、Ya 和 Yo。

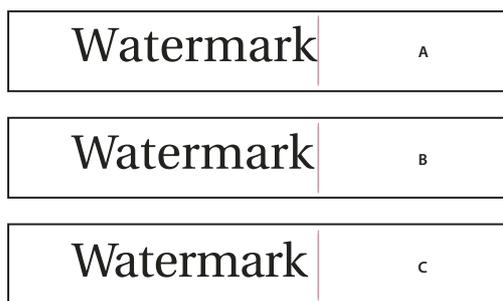
視覺字距微調可依據字元的形狀，調整相鄰字元之間的間距，且經過最佳化以搭配羅馬字符使用。有些字體中包含完備的字距微調配對規格。不過，如果字體中僅包含最低內建字距微調，或完全沒有包含字距微調；或是如果一行中一或多個字使用兩種不同的字體或大小，則可能要針對文件中的羅馬字元，使用「視覺字距微調」選項。



套用視覺字距微調選項至「W」和「a」配對組之前(上)以及之後(下)

您也可使用手動特殊字距，此功能非常適合用來調整兩個字母之間的距離。字距調整和手動字距微調是累計性的，因此可先單獨調整字母配對組，然後再將文字區塊加寬或縮緊，而不影響字母配對組的相對字距微調。

單字字距微調和「齊行」對話框中的「單字間距」選項並不相同，單字字距微調只變更指定單字的第一個字元與該字元前面之單字字距間的字距微調值。



字距微調和字距調整

A. 原件 B. 在「W」與「a」之間套用字距微調 C. 套用字距調整

#### 字距微調和字距調整的測量

您可以將字距微調或字距調整套用至選取文字，也可兩者同時套用。字距微調和字距調整的測量單位都是  $1/1000\text{ em}$ ，這是與目前字體大小相關的測量單位。在 6 點大小的字體上， $1\text{ em}$  等於 6 點；在 10 點字體上， $1\text{ em}$  等於 10 點。字距微調和字距調整完全依目前的字體大小比例調整。

字距調整和手動字距微調是累計性的，因此可先單獨調整字母配對組，然後再將文字區塊加寬或縮緊，而不影響字母配對組的相對字距微調。

按一下在兩個字母之間置入插入點時，InCopy 會在「字元」面板和「控制」面板中顯示字距微調值。公制字字距微調和視覺字距微調（或已定義的字距微調配對）值會顯示於括號中。同樣地，如果選取了一個單字或文字範圍，InCopy 就會在「字元」面板和「控制」面板中顯示字距調整值。

#### 另請參閱

第 157 頁「調整字元前後的空格」

#### 套用字距微調至文字

您可以套用兩種自動字距微調的其中一種：公制字字距微調或視覺字距微調，您也可以手動調整字母之間的問題。

#### 另請參閱

第 236 頁「處理文字的按鍵」

#### 使用公制字字距微調

- 1 在要配對進行字距微調的字元組之間置入文字插入點，或是選取文字。
- 2 在「字元」或「控制」面板中，選取「字距微調」 選單中的「公制字」或「日文等幅」。

備註：如果將「公制字」套用到不含字元組字距微調資訊的字體（包括一些日文 OpenType 字體），則各字元的間距將設定為「0」，而且不進行字元壓縮。

如果要避免選取的文字使用字體內建的字距微調資訊，請在「字距微調」 選單中選擇「0」。

備註：預設值設定為「日文等幅」。將「日文等幅」套用到羅馬字 OpenType 字體時，字距微調與選取「公制字」時相同。將「日文等幅」套用到中日韓文字 OpenType 字體時，只有羅馬字元會以字距微調字元組進行字距微調，如同設定「公制字」一樣。中日韓文字字元將不會進行字距微調，如同設定為「0」一樣。基於此原因，請選擇「0」以關閉字元組字距微調。

備註：如果您使用中韓文字 OpenType 字體中的公制字字距微調，建議您選取「控制」面板選單中的「OpenType > 使用等比公制字」。這樣的話，就可以避免不必要的手動字距微調調整。

#### 使用視覺字距微調

- 1 在要配對進行字距微調的字元組之間置入文字插入點，或是選取要進行字距微調的文字。
- 2 在「字元」面板或「控制」面板中，選取「字距微調」 選單中的「視覺」。

備註：「視覺字距微調」是以羅馬字元格式為基礎而設計。您可以將這項功能用於中日韓文字字體，但是請務必檢查操作結果。

#### 手動調整字距微調

1 使用「文字」工具 **T**，在兩個字元之間按一下以置入插入點。

備註：如果已選取文字範圍，則無法手動調整文字的字距微調（僅能選取「公制字」、「日文等幅」、「視覺」或 0）。請改用字距調整。

2 執行下列任一項作業：

- 在「字元」或「控制」面板中，於「字距微調」選單中輸入或選取一個數值。
- 按 **Alt+** 向左 / 向右鍵 (Windows) 或 **Option+** 向左 / 向右鍵 (Mac OS)，以增加或減少兩個字元之間的字距微調。

單字字距微調的調整量與「單位與增量偏好設定」對話框中的「字距微調」值相同。按下快速鍵並按住 **Ctrl** 或 **Command** 鍵時，字距微調量是「字距微調」偏好設定值乘以 5。

#### 變更預設的字距微調增量值

❖ 在「偏好設定」對話框的「單位與增量」區段中，輸入「字距微調」選項的新值，然後按一下「確定」。

#### 關閉選取文字的字距微調

1 選取文字。

2 在「字元」面板或「控制」面板中，在「字距微調」選單中輸入或選擇 0。

您也可以按 **Alt+Ctrl+Q** 鍵 (Windows) 或 **Option+Command+Q** 鍵 (Mac OS)，以設定字距微調和字距調整。此時，字距微調會設定為「公制字」，無論先前所套用的字距微調選項為何。

#### 反白標示包含自訂字距微調和字距調整的文字

在某些情況下，您可能會想知道哪些文字已套用了自訂字距調整和字距微調。如果選取「自訂字距調整 / 字距微調」偏好設定選項，自訂的字距調整或字距微調文字就會以綠色反白標示。

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 撰寫」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 撰寫」(Mac OS)。
- 2 選取「自訂字距調整 / 字距微調」，然後按一下「確定」。

#### 進行字距調整

1 選取一個範圍的字元。

2 在「字元」面板或「控制」面板中，輸入或選取「字距調整」**Ax** 的數值。

## 變更中日韓文字中的字元間距

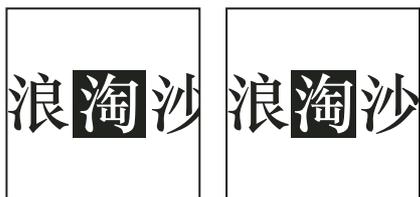
#### 進行羅馬字元之間半形空格的字距微調

❖ 使用「文字」工具 **T** 選取文字範圍，然後執行下列任一項動作：

- 如果要增加所選取單字之間間距，請按 **Alt+Ctrl+\** 鍵 (Windows) 或 **Option+Command+\** 鍵 (Mac OS)。
- 如果要移除所選取單字之間間距，請按 **Alt+Ctrl+Backspace** 鍵 (Windows) 或 **Option+Command+Delete** 鍵 (Mac OS)。
- 如果要將字距微調調整量乘以 5，請按住 **Shift** 鍵並按下鍵盤快速鍵。

#### 調整中日韓文字排版的字元比例間距

將「比例間距」套用到字元，會導致字元周圍的間距等比例壓縮。不過，字元的垂直和水平縮放會維持不變。



套用比例間距之前 (左圖)，以及套用比例間距之後 (右圖)

- 1 選取您要套用比例間距的文字。
- 2 在「字元」面板或「控制」面板中的「比例間距」 中輸入百分比。



您也可以反白標示受影響的文字，檢查套用到每個字元的「比例間距」或字距調整

#### 另請參閱

第 150 頁「反白標示包含自訂字距微調和字距調整的文字」

### 使用格點字距調整調整字元間距

可讓您在字元之間壓縮空格的方法之一，是指定框架格點本身的行距，並進行置入文字的字距調整。這是一種字元壓縮的形式，使用「字元」面板選單或「控制」面板中稱為「使用 CJK 格點進行字距調整」的功能（也稱為格點字距調整）。

中日韓文字字體中有些字元小於全形字框，會導致在將字元置於框架格點上時，字元之間產生大空格。以這種方式為格點本身設定「比例間距」相當便利，因為可允許文字間距，其中字元會在格點內正確對齊。這個設定也可以儲存為格點格式。

「框架格點設定」對話框中的「字元空格」預設值設定為「0」。在自動印刷樣式中，此字距調整稱為「Beta」。如果在文字間距中將此值設定為負值，會導致右格點依據設定值而重疊左格點。輸入格點的字元將會以每個格點的中央為基礎對齊，因此會壓縮每個字元的間距。此外，視文字間距設定而定，調整為低於最大寬度的字元格式將以與「行距比例間距」成比例的值為基礎而變更。例如，當全形標點符號（如括號）的文字間距設定為半形空格時，將格點中的「字元空格」設定為 -1 點時，全形標點符號會壓縮為 -1 點的一半，也就是 -0.5 點。不過，由於以此格點中的字距調整為基礎的字元間距並未套用至羅馬文字，因此不會依照字距調整壓縮羅馬文字的字元間距。此外，由於字距調整值是套用到格點本身，因此會將該值視為絕對值處理。所以，即使文字字體大小發生變更，字距調整值也不會改變。

此功能是預設為開啟。如果要關閉這項功能，請在「字元」面板選單或「控制」面板中，選取「使用 CJK 格點進行字距調整」，並取消選取項目名稱左邊的核取方塊。

#### 另請參閱

第 188 頁「使用文字間距」

### 使用指定格點數進行字距調整

您可以藉由設定指定格點數，使指定格點字元的文字齊行。例如，如果您選取 3 個輸入的字元，並將字框距設定為 5，則這 3 個字元會平均分散在格點內佔 5 個字元的空間中。

- 1 選取一個範圍的字元。
- 2 在「字元」面板或「控制」面板內的「指定格點數」 中，在文字方塊中輸入值，或從彈出式選單中選取一個值。

重要事項：使用指定格點數進行字距調整「指定格點數」功能。此功能可能無法在文字框中正常運作。

#### 另請參閱

第 168 頁「設定段落強制行數」

## 設定字元格式

### 套用基線位移

使用「基線位移」將所選取字元依相對於周圍文字的基線向上或向下移動。手動設定分數或調整內嵌圖形的位置時，這個選項特別有用。



將基線位移值套用到文字

1 選取文字。

2 在「字元」面板或「控制」面板中，輸入「基線位移」 $\text{A}\frac{1}{2}$ 的數值。輸入正值會將字元的基線移動到其餘文字行基線的上方；輸入負值則會將基線移動到下方。



如果要增加或減少數值，請在「基線位移」方框中按一下，然後按向上鍵或向下鍵。按住 **Shift** 鍵並按向上鍵或向下鍵，可使用較大的增量來變更數值。

如果要變更基線位移的預設增量，請在「偏好設定」對話框的「單位與增量」區段中指定「基線位移」的值。

### 使字元以非 OpenType 字體成為上標字或下標字

1 選取文字。

2 在「字元」面板選單或「控制」面板中，選擇「上標字」或「下標字」。

選擇「上標字」或「下標字」時，會將預先定義的基線位移值和字體大小套用至選取的文字。

套用的值是目目前字體大小和行距的百分比，而且都是以「文字偏好設定」對話框中的設定為基礎。選取文字時，這些值不會出現在「字元」面板的「基線位移」或「大小」方框中。

備註：您可以使用「進階文字」偏好設定，變更上標字和下標字的預設大小和位置。

### 另請參閱

第 142 頁「套用 OpenType 字體屬性」

### 套用底線或刪除線

1 選取文字。

2 在「字元」面板選單或「控制」面板中，選擇「底線」或「刪除線」。

底線和刪除線的預設線條粗細，視文字的大小而定。

### 變更底線或刪除線選項

要在不同大小的字元下方建立相等的底線，或是要建立特殊效果（例如背景反白）時，建立自訂底線就特別有用。



調整底線之前和之後

1 在「字元」面板選單或「控制」面板選單中，選擇「底線選項」或「刪除線選項」。

2 執行下列任一項作業，然後按一下「確定」：

- 選取「開啟底線」或「開啟刪除線」，對目前的文字啟用底線或刪除線。
- 在「寬度」中，選擇寬度或輸入數值，以決定底線或刪除線的粗細。
- 在「文字」中，選取其中一個底線或刪除線選項。
- 在「偏移」中，決定線段的垂直位置。偏移是從基線開始量起。負值會將底線移到基線之上，而將刪除線移到基線之下。
- 如果要確認線條在印刷機印刷時不會去除下層的油墨，請選取「疊印線條」。
- 選擇顏色和色調。如果指定了實線以外的任何線段類型，請選擇間隙顏色或間隙色調，以變更在虛線、點或線段之間區域的外觀。
- 如果底線或刪除線將列印在其他顏色上，而要避免列印時套準不正可能發生的錯誤時，請選取「疊印線條」或「疊印間隙」。



如果要變更段落或字元樣式中的底線或刪除線選項，請使用建立或編輯樣式時所出現對話框中的「底線選項」或「刪除線選項」區段。

### 將連字套用到字母配對組

InDesign 可以自動插入連字，這是在指定字體中如果可以使用此功能時，用於特定字母配對，例如「fi」和「fl」的排字取代字元。選取「連字」選項時，會顯示 InDesign 使用的字元，並列印為連字，但並不是完全可編輯的，且拼字檢查程式也不會標示為錯誤的單字。



個別字元 (上) 和連字組合 (下)

使用 OpenType 字體，且在「字元」面板選單或「控制」面板選單選擇「連字」時，InDesign 會產生所有在該字體中由字體設計師定義的標準連字。但是，某些字體除標準連字外還包括有更多裝飾華麗的選擇性連字，這些連字可以在選擇「選擇性複合字元」指令時產生。

- 1 選取文字。
- 2 從「字元」面板選單或「控制」面板選單中選擇「連字」。

另請參閱

第 142 頁「OpenType 字體」

## 變更文字的顏色和漸層

您可以使用「色票」面板，將顏色和漸層套用至字元的線條和填色。針對連結的內文，您可以套用由連結的 InDesign 版面定義的任何顏色或漸層。針對獨立的內文，您則可以套用任何預設顏色或您為文件建立的任何新顏色。

備註：您無法在 InCopy 中建立漸層。只有在從 InDesign 讀入時才會顯示漸層。



色票

A. 色票影響填色或線條 B. 色票影響容器或文字 C. 色調百分比

## 變更文字的顏色

- 1 使用「文字」工具 **T**，選取要加上顏色的文字。
- 2 在「色票」面板中(選擇「視窗 > 色票」)按一下顏色或漸層色票。

備註：您可以在「校稿」、「內文」或「版面」檢視中為文字加上顏色，但是只有在「版面」檢視中才能看見顏色變更。

## 指定要顯示的色票類型

- 1 選擇「視窗 > 色票」，以開啟「色票」面板。
- 2 在面板底端，指定下列其中一項：
  - 如果要檢視所有顏色、色調和漸層色票，請按一下「顯示所有色票」按鈕。
  - 如果只要檢視印刷色、特別色和色調色票，請按一下「顯示色票」按鈕。
  - 如果只要檢視漸層色票，請按一下「顯示漸層色票」按鈕。

## 指定文字的語言

指定文字的語言可以決定所使用的拼字字典和連字字典。指定語言並不會變更實際的文字。

- 1 執行下列任一項作業：
  - 如果只要將語言套用至選取的文字，請選取文字。
  - 如果要變更 InDesign 使用的預設字典，請在沒有開啟文件的情況下選擇語言。
  - 如果要變更特定文件的預設字典，請選擇「編輯 > 全部取消選取」，然後選擇語言。
- 2 在「字元」面板或「控制」面板中，在「語言」選單中選擇適當的字典。

InDesign 使用 Proximity 語言字典來檢查拼字和連字。這些字典還可以讓您為文字的單一字元指定不同的語文。每個字典都有數十萬個字，並包含標準音節分斷。變更預設語言不會影響現有的文字框或文件。

您可以自訂語言字典，以確保能識別使用的所有獨特字彙，並正確處理。

InDesign 提供語言鎖定功能，可防止指定非中日韓語言給中日韓文字。

- A Did you purchase the Glockenspiel?
- B Did you purchase the Glockenspiel?
- C Did you purchase the Glockenspiel?

字典如何影響連字

A. 英文中的 Glockenspiel B. 傳統德文中的 Glockenspiel C. 新制德文中的 Glockenspiel

另請參閱

第 120 頁「連字和拼字字典」

### 變更文字的大小寫

「全部大寫字」或「小型大寫字」指令會變更文字的外觀，但不會變更文字本身。相反地，「變更大小寫」指令則會變更所選取文字的大小寫設定。這個差異在搜尋文字或對文字進行拼字檢查時很重要。例如，假設在文件中輸入「spiders」，然後在該字套用「全部大寫字」。使用「尋找 / 變更」（同時選取「區分大小寫」）搜尋「SPIDERS」將會找不到套用「全部大寫字」的「spiders」項目。如果要改善搜尋及拼字檢查的結果，請使用「變更大小寫」指令而不要使用「全部大寫字」指令。

將文字變更為全部大寫字或小型大寫字

全部大寫字是用來將所有羅馬文字變成大寫的方法。小型大寫字這個方法用來將所有羅馬文字變成大寫，並使其大小與小寫字元約略相同。

500 BC to AD 700

500 BC to AD 700

將 BC 和 AD 設定為小型大寫字，以搭配舊式數字和周圍的文字之前（上）和之後（下）

如果為 OpenType 字體選取「全部大寫字」或「小型大寫字」，InDesign 可以建立更精緻的文字。如果您使用 OpenType 字體，也可以從「字元」面板選單或「控制」面板中選擇「全部小型大寫字」（請參閱第 142 頁「套用 OpenType 字體屬性」）。

1 選取文字。

2 在「字元」面板選單或「控制」面板中，選擇「全部大寫字」或「小型大寫字」。如果原來輸入文字時就是全部大寫，選取「小型大寫字」將不會變更文字。

指定小型大寫字的大小

1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 進階文字」（Windows）或「InCopy > 偏好設定 > 進階文字」（Mac OS）。

2 在「小型大寫字」中，輸入要將原始字體大小設定為小型大寫字格式時的百分比。接著按一下「確定」。

變更大寫

1 選取文字。

2 在「文字 > 變更大小寫」選單中選擇下列任一選項：

- 如果要將所有字元變更為小寫，請選擇「小寫」。

- 如果要將每一個單字的首字大寫，請選擇「字首大寫」。
- 如果要將所有字元變更為大寫，請選擇「大寫」。
- 如果要將句子的第一個字母大寫，請選擇「句首大寫」。

備註：「句首大寫」指令會假設句點(.)、驚嘆號(!)和問號(?)字元標示句子的結尾。套用「句首大寫」可能會在這些字元被當作其他用途時(例如縮寫、檔名或 Internet URL 等)時，產生非預期的結果。此外，正確的大寫名稱也可能會變成小寫。

## 縮放文字

您可以指定文字高度和寬度的比例(相對於字元的原始高度和寬度)。未縮放字元的值為 100%。有些文字系列中包含真正的展開字體，這種字體的水平寬度比其原始文字樣式寬。縮放會使文字變形，因此可能的話，通常最好是選用字體本身就設計為展開或壓縮的字體。

### 調整垂直或水平縮放

- 1 選取要縮放的文字。
- 2 在「字元」面板或「控制」面板中輸入數值，變更「垂直縮放」或「水平縮放」的百分比。

如果選取「垂直」偏好設定選項中的「使用新的垂直縮放」，將會反轉垂直文字中羅馬字符的 X 和 Y 縮放，使文字行中的所有文字以相同的方向縮放(請參閱第 187 頁「變更中日韓文字排版偏好設定」)。如果在「字元」面板選單中選取「使用字元縮放功能調整行高」選項，則字符的 Y 縮放會影響行高。縮放框架格點時，Y 縮放會受影響，因此您最好調整行高，以避免在縮放的格點上發生自動強制行數。

### 在 InDesign 中調整文字框大小以縮放文字

- ❖ 執行下列任一項作業：
- 使用「選取」工具，按住 Ctrl 鍵 (Windows) 或 Command 鍵 (Mac OS)，然後拖移文字框的一角以調整其大小。
- 使用「縮放」工具 ，調整框架大小。

## 傾斜文字

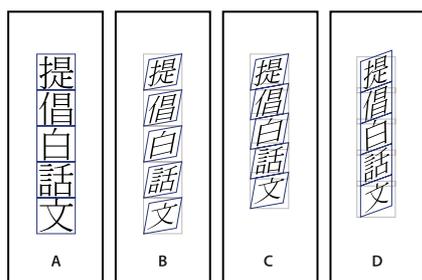
- 1 選取文字。
- 2 在「字元」面板中，輸入「傾斜」的數值。正值會使文字向右傾斜，負值則使文字向左傾斜。

請注意，對文字套用角度不會產生真正的斜體字元。

# 設定中日韓文字字元格式

## 套用斜體至文字

在傳統排版技術中傾斜字元的方法，是透過在底片上設定時使用鏡頭扭曲字符。這種斜體樣式稱為「斜體」。斜體與單純傾斜字符不同，因為它還會縮放字符。您可以使用 InDesign 中的斜體功能，調整文字的放大比例或是要從中心點傾斜的角度，而不用變更字符高度。



斜體

A. 不套用縮放 B. 放大 30% B. 45 斜體 C. 選取「調整比例間距」選項 D. 選取「調整旋轉」選項

- 1 選取文字。
- 2 在「字元」面板選單或「控制」面板選單中選取「斜體」。
- 3 指定下列選項，然後按一下「確定」：
  - 在「放大」中指定傾斜度（以傳統排版技術用語來說，10% 放大為鏡頭 1，40% 放大則為鏡頭 4）。
  - 在「角度」中，將斜體角度設定為 30、45 或 60。
  - 選取「調整旋轉」以旋轉字符，並以水平方式顯示水平文字的水平直線，以垂直方式顯示垂直文字的垂直直線。
  - 選取「調整比例間距」以套用字框距。



您可以在套用斜體至文字後，微調個別字元的旋轉斜體效果

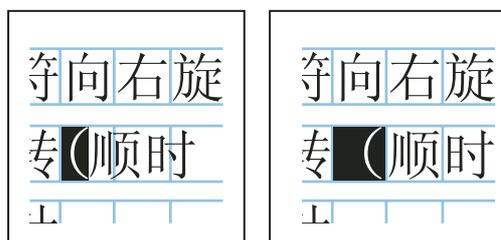
## 旋轉字元

- 1 選取字元。
- 2 在「字元」面板中，輸入「字元旋轉」 的值，指定負值可將字元向右旋轉（順時針旋轉）。

## 調整字元前後的空格

- 1 使用文字工具選取左括號或右括號。
- 2 從「全形文字前的間距」 或「全形文字後的間距」 彈出式選單中選擇所要增加的空格量。

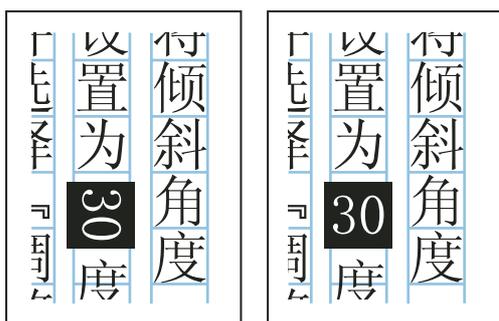
例如，如果指定 2bu，則會加入全形空格的一半；如果指定 4bu，則會加入全形空格的四分之一。如果文字行設定為強制齊行，將不會調整此空格設定。如果要取代某些字元的「Mojikumi Akiryo 設定」時，調整空格功能特別有用。



在左括號前加入空格

## 使用直排內橫排

使用「直排內橫排」選項，可以使垂直文字中的部分文字成為水平。在垂直文字框中旋轉某些文字的方向，例如數字、日期和較短的外國文字等半形字元，會比較方便閱讀。



套用直排內橫排之前和之後

開啟「直排內橫排」選項時，您可以向左、向右、向上和向下移動文字。您也可以針對特殊半形字元設定「自動直排內橫排」。「自動直排內橫排」是在段落屬性中設定。



請使用「字元」面板中的比例間距或字距微調，調整「直排內橫排」的字元間距。

### 另請參閱

第 81 頁「變更文字方向」

#### 套用直排內橫排

- 1 選取您要套用直排內橫排的文字。
- 2 執行下列任一項作業：
  - 在「字元」面板選單或「控制」面板選單中，選擇「直排內橫排」。
  - 在「字元」面板選單或「控制」面板選單中，選擇「直排內橫排設定」，然後在「直排內橫排」對話框中選擇「直排內橫排」，並按一下「確定」。



如果接連出現多個直排內橫排的情況，請使用非結合子字元加以分隔。選擇「文字 > 插入特殊字元 > 其他 > 非結合子」。

#### 移除直排內橫排

- 1 選取您要套用直排內橫排的文字。
- 2 執行下列任一項作業：
  - 在「字元」面板選單或「控制」面板選單中，選擇並取消「直排內橫排」。
  - 在「字元」面板選單中選擇「直排內橫排設定」，並在「直排內橫排」對話框中取消選取「直排內橫排」，然後按一下「確定」。

#### 變更直排內橫排設定

- 1 在「字元」面板選單中選擇「直排內橫排設定」。
- 2 在「X 偏移量」中指定一個值，以向上或向下移動文字。如果指定正值，文字會向上移動；如果指定負值，文字會向下移動。
- 3 在「Y 偏移量」中指定一個值，以向左或向右移動文字。如果指定正值，文字會向右移動；如果指定負值，文字會向左移動。

#### 為特定段落設定自動直排內橫排

- 1 選取要設定為「自動直排內橫排」的文字，或是在段落中置入文字插入點。
- 2 在「段落」面板選單中選擇「自動直排內橫排」。

- 3 在「字距數值」中，指定要旋轉為垂直方向的連續半形字元數。例如，如果此數值設定為 2，則字元字符串「123」不會旋轉，但「12」會旋轉。
- 4 如果要套用直排內橫排至羅馬文字，請選取「包含羅馬字元」，並按一下「確定」。

### 新增注音至文字

在日文中，注音 (Ruby) 通常用於顯示日文平假名中的漢字讀音。簡體中文稱之為「拼音」；繁體中文則稱之為「注音」。InDesign 提供對日文注音的完整支援以及對中文「注音」或「拼音」的部分支援。您可以調整「注音」設定，指定「注音」位置、大小或顏色。此外，當注音的長度超過基礎字元時，您可以指定注音均分。您也可以套用「直排內橫排」至「注音」。



在水平文字上的注音 (左圖)，以及在垂直文字右邊的注音 (右圖)

當您要附加注音的基礎字元涵蓋兩行時，注音會隨著基礎字元移到下一行。

備註：在某些情況中，例如套用包含變數的樣式時，注音字元可能會被移除。

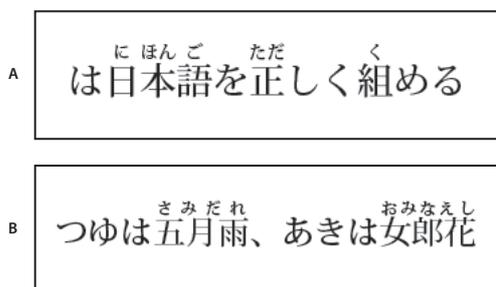
- 1 選取您要附加注音的文字。當選取的文字中有強制分行符號時，將無法附加注音。
- 2 從「字元」面板選單或「控制」面板選單中，選取「注音 > 注音」。
- 3 在「注音」中輸入注音字元。
- 4 按一下對話框左邊中的選項，然後指定設定，變更「注音」設定。
- 5 按一下「確定」。

### 注音設定

下列選項會出現在「注音」對話框不同面板中。

#### 注音的位置與間距

- 在「類型」選單中，選擇「單一字元注音」或「群組注音」。選取「單一字元注音」時，請在輸入「注音」字元時加入半形或全形空格，以在文字行中將注音與其基礎字元分開。以「hakunetsutou」為例，請輸入為「haku netsu tou」(範例中示範一個包含日文字元及其注音拼音的單字)。



注音

A. 單一字元注音 B. 群組注音

- 在「對齊方式」選單中，指定「注音」字元的位置。您可透過範例欄位中所示的圖形檢查注音位置。
- 如果要在水平文字上方或垂直文字右邊附加注音，請選取「右 / 上」；如果要在水平文字下方或垂直文字左邊附加注音，請在「放置方式」中選取「左 / 下」。
- 在「X 偏移量」和「Y 偏移量」中，指定注音與基礎字元的間距。當您輸入負值時，注音會移到較接近基礎字元的位置。

### 注音的字體與大小

- 在「字體」中選取字體系列和字體樣式。
- 在「大小」中指定注音字元的大小。預設注音大小是基礎字元大小的一半。
- 在「水平縮放」和「垂直縮放」中，指定注音字元高度和寬度的縮放。
- 選取「使用 Open Type Pro 注音字符」，使用注音的替代字符（如果可能）。特定假名字元可用於某些 Open Type Pro 字體。選取這個選項時，將會使用注音字元的特定字體，而非標準假名字體。
- 在「字距數值」中，指定要旋轉為垂直方向的連續半形字元數。例如，如果此數值設定為 2，則字元字串「123」不會旋轉，但「12」會旋轉。
- 選取「羅馬字」，將直排內橫排套用至羅馬文字。
- 選取「縮放以符合」，使用 OpenType 功能或縮放字符，強迫直排內橫排與注音字串中的尺寸相同（1 em x 1 em）。

### 當注音的長度超過基礎字元時進行調整

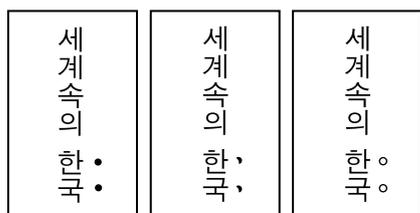
- 使用「突出部份」時，當「注音」總寬度大於其基礎字元的寬度，指定的「注音」將會橫向溢出到基礎字元任一邊字元上方的空間中。就日文而言，與「突出部份」相容的字元類型符合 JISx4051-1995 規格。
- 在「間距」中指定附加注音時的必要基礎字元間距。當您選取不同的選項時，範例欄位中所示的圖形便會更新。
- 如果要自動調整注音字元寬度，請選取「字元寬度縮放最大容許比例」，並指定注音字元寬度的壓縮縮放。
- 選取「自動對齊線條邊緣」，將基礎字元與線條的開頭和結尾對齊。

### 注音顏色

- 在清單框中選取色票。
- 視需要指定色調等級和線段寬度。
- 選取「疊印填色」或「疊印線條」，設定注音字元的填色或線條疊印。

### 套用著重號

著重號指的是附加到想要強調之文字的點。您可以選取現有著重號格式中的點類型，或是指定自訂著重號字元。您也可以調整著重號設定，指定其位置、縮放和顏色。



套用至文字的著重號：黑色小圓形、著重號：黑色小點，以及著重號：白色小圓形

### 套用著重號

- 1 選取您要強調的字元。
- 2 在「字元」面板選單或「控制」面板選單內的「著重號」中，選擇著重號字元，例如「魚眼」或「白色圓形」。

### 變更著重號設定及顏色

- 1 從「字元」面板選單或「控制」面板選單中，選取「著重號 > 著重號」。
- 2 在「著重號設定」中，指定下列選項：

**著重號類型** 選取著重號字元，例如「魚眼」或「白色圓形」。選擇「自訂」，以指定自訂字元。您可以直接輸入字元，或是為指定的字元集指定字元碼值。

**位置** 指定著重號與字元的間距。

**位置** 如果要在水平文字上方或垂直文字右邊附加著重號，請選取「右 / 上」；如果要在水平文字下方或垂直文字左邊附加注音，請在選取「左 / 下」。

**大小** 指定著重號字元的大小。

**對齊** 指定著重號應顯示在字元全形字框的中央（置中）或左邊（靠左）（垂直文字則為上方）。

**水平縮放和垂直縮放** 指定著重號字元高度和寬度的縮放。

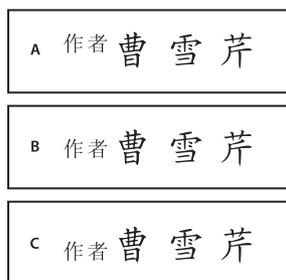
**3** 如果要變更著重號的顏色，請從清單框中選擇「著重號顏色」，然後指定下列選項：

- 在清單框中選取色票。
- 視需要指定色調等級和線段寬度。
- 選取「疊印填色」或「疊印線條」，設定著重號字元的填色或線條疊印。

**4** 按一下「確定」。

### 對齊不同大小的文字

當不同大小的字元放置在 1 行中時，您可以使用「字元對齊方式」選項，指定如何將文字對齊文字行中的最大字元。您可以將字元對齊全形字框的頂端、中央或底部（垂直框架則為右邊、中央和左邊），或是對齊羅馬字基線，以及對齊表意字框的頂端或底部（垂直框架則為右邊或左邊）。「表意字框」（ICF，Ideographic Character Face）是字體設計師用來設計構成字體之表意字元的平均高度和寬度。



不同大小的對齊方式

A. 段落和小型字元對齊頂端 B. 段落對齊底部，小型字元對齊中央 C. 段落和小型字元對齊底部

備註：當文字行中的所有字元大小都相同時，即使套用「字元對齊方式」選項也不會有效。

**1** 選取包含您要對齊的字元之文字範圍或行，或使用選取工具選取文字框。

**2** 在「字元」面板選單或「控制」面板選單中，從「字元對齊方式」選擇下列任一項選項。

- 「羅馬字基線」會將行中的小型字元對齊大型字元基線格點。
- 「全形字框右上端」、「全形字框置中」或「全形字框左下端」，會將行中的小型字元對齊到大型字元全形字框的指定位置。在垂直文字框中，「全形字框右上端」會將文字對齊全形字框右邊，「全形字框左下端」會將段落對齊全形字框左邊。
- 「表意字框頂端 / 右邊」和「表意字框底部 / 左邊」，會將行中的小型字元對齊到大型字元所指定的表意字框。在垂直文字框中，「表意字框頂端 / 右邊」會將文字對齊表意字框右邊，「表意字框底部 / 左邊」會將文字對齊表意字框左邊。

另請參閱

第 166 頁「將段落對齊基線格點」

## 設定段落格式

### 調整段落間距

您可以控制段落之間的間距大小。如果段落是由直欄或框架的最上方開始，則 InCopy 不會在段落前插入額外的間距。在這種情況下，您可以在 InDesign 中增加段落首行的行距，或增加文字框的頂部內縮。

- 1 選取文字。
- 2 在「段落」面板或「控制」面板中，調整適當的「與前段間距」 及「與後段間距」 值。



為確保格式一致，請變更所定義段落樣式中的段落間距。

### 另請參閱

第 128 頁「定義段落和字元樣式」

### 使用首字放大

您可以一次將首字放大加入到一或多個段落。首字放大的基線會位於段落首行基線下的一或多行上。

視首行中的首字放大字元為半形羅馬字或全形中日韓文字而定，首字放大文字的大小會有所差異。當首行中的首字放大字元是半形羅馬字時，首字放大的大寫字母高度將符合段落中首行文字的大寫字母高度，且首字放大的羅馬字基線將符合段落中末行首字放大的基線。首字放大的全形字框頂端將符合段落首行的全形字框頂端，且首字放大的全形字框底部將符合段落中末行首字放大的全形字框底部。

您也可以建立能夠套用到首字放大字元的字元樣式。例如，您可以建立加高的首字放大（也稱為提高的首字放大），做法是指定一行一個字元的首字放大，然後套用增加第一個字母高度的字元樣式。



一個字元，三行高度的首字放大（左），以及五個字元，兩行高度的首字放大（右）

### 另請參閱

第 134 頁「首字放大和輔助樣式」

第 134 頁「套用字元樣式至首字放大」

### 建立首字放大

- 1 選取「文字」工具  以後，在首字放大要出現的段落中按一下。
- 2 在「段落」面板或「控制」面板中，輸入「將首字放大行數」 的數值，指示首字放大所要佔用的行數。
- 3 在「將一或多個字元放大」 中，輸入要進行首字放大的字元數。
- 4 如果要將字元樣式套用到首字放大字元，請從「段落」面板選單或「控制」面板選單中選擇「首字放大和輔助樣式」，然後選擇已建立的字元樣式。



您也可以使用「首字放大和輔助樣式」對話框，將首字放大對齊文字邊緣，減少首字放大左邊の間距量，並以字母下緣調整首字放大字母，如「g」和「y」。如果要調整大小、傾斜或變更首字放大字母的字體以增添效果，請選取字母並變更其格式設定。

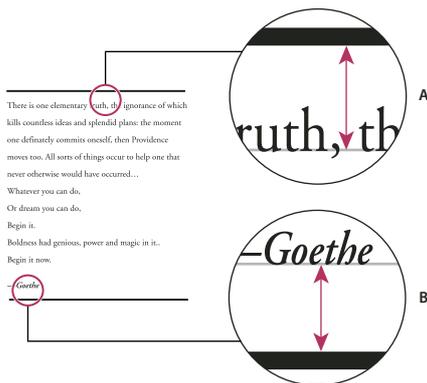
### 移除首字放大

- 1 選取「文字」工具 **T** 以後，在首字放大出現的段落中按一下。
- 2 在「段落」面板或「控制」面板中，於「將首字放大行數」和「首字放大字元數」中輸入「0」。

### 在段落上方或下方加上嵌線 (線條)

嵌線是段落屬性，可在頁面上隨著段落移動並調整大小。如果將嵌線和文件標題搭配使用，最好是讓嵌線成為段落樣式定義的一部分。嵌線的寬度由直欄寬度來決定。

段落上線的偏移是由文字首行基線量到嵌線底端的距離。段落下線的偏移是由文字末行基線量到嵌線頂端的距離。



嵌線置入方式

A. 段落上線 B. 段落下線

### 在段落上方或下方加嵌線

- 1 選取文字。
- 2 在「段落」面板選單或「控制」面板選單中，選擇「段落嵌線」。
- 3 在「段落嵌線」對話框上方，選取「上線」或「下線」。
- 4 選取「開啟段落線」。

備註：如果要同時使用上線和下線，請確認已為「上線」和「下線」選取「開啟段落線」。

- 5 選取「預視」可觀看嵌線外觀。
- 6 在「寬度」中，選擇寬度或輸入數值，決定嵌線的粗細。在「上線」中，增加寬度會往上擴張嵌線。在「下線」中，增加寬度會往下擴張嵌線。
- 7 如果要確認線條在印刷機印刷時不會去除下層的油墨，請選取「疊印線條」。
- 8 進行下列其中一項或兩項操作：
  - 選擇顏色。「色票」面板會列出可用的顏色。選取「文字顏色」會使嵌線的顏色與「上線」段落中第一個字元的顏色相同，而「下線」則與最後一個字元的顏色相同。
  - 選擇色調或指定色調值。色調以您指定的顏色為依據。請注意，您無法建立內建顏色「無」、「紙色」、「拼版標示色」或「文字顏色」的色調。
  - 如果指定了實線以外的任何線段類型，請選擇間隙顏色或間隙色調，以變更間隙區域的外觀。
- 9 選擇嵌線的寬度。您可以選擇「文字」（從文字的左邊緣到行尾）或是「直欄」（從直欄的左邊緣到直欄的右邊緣）。如果框架的左邊緣有直欄插入間隙，嵌線會從內縮處開始。
- 10 如果要決定嵌線的垂直位置，請輸入「偏移」值。
- 11 如果要確保文字上方嵌線畫在文字框之內，請選取「保持在框架內」。如果未選取這個選項，嵌線會出現在文字框之外。
- 12 在「左邊縮排」和「右邊縮排」中輸入數值，為嵌線（不是文字）設定左邊或右邊縮排。

**13** 如果段落嵌線將會列印在其他顏色之上，而要避免列印時套準不正可能發生的錯誤時，請選取「疊印線條」。接著按一下「確定」。

#### 移除段落嵌線

- 1 使用「文字」工具 **T**，在包含段落嵌線的段落中按一下。
- 2 在「段落」面板選單或「控制」面板選單中，選擇「段落嵌線」。
- 3 取消選取「開啟段落線」，然後按一下「確定」。

#### 控制分段

您可以消除冗行和冗餘、單字或與段落中的其他行分開的單行文字。冗行位於直欄或頁面的底部，而冗餘則在直欄或頁面的頂端。還有另一個要避免的問題就是標題單獨出現在一個頁面上，但其中的段落內容卻出現在下一頁。如果要修正冗餘、冗行、短尾行，以及其他分段問題，您可以使用下列幾個選項：

**選擇性連字號** 選擇性連字號（「文字 > 插入特殊字元 > 連字號和破折號 > 選擇性連字號」）只有在斷字時才會出現。這個選項可以防止一般加連字號單字的排版問題，例如「care-giver」在重新排列文字後出現在行中間。同樣地，您也可以加入選擇性分行符號字元。

**不斷行** 從「字元」面板選單選擇「不斷行」，以防止選取的文字跨行斷開。

**不斷行空格** 在要保持在在一起的單字之間插入不斷行空格（「文字 > 插入空格 > [不斷行空格]」）。

**保留選項** 從「段落」面板選單選擇「保留選項」，指定下一段落中要與目前段落接續在一起的行數。

**起始段落** 使用「保留選項」對話框中的「起始段落」，強迫段落（通常會有標題）出現在頁面、直欄或區段頂端。這個選項在做為標題段落樣式一部分時效果最好。

**連字設定** 從「段落」面板選單選擇「連字」，以變更連字設定。

**編輯文字** 視您所處理的文件而定，不一定會有編輯文字選項。如果您有改寫的權限，些微改變措辭通常會產生更好的分行效果。

**使用不同的視覺調整** 一般而言，使用「Adobe CJK 段落視覺調整」或「Adobe 段落視覺調整」可以讓 InDesign 自動編排段落。如果段落不是以您想要的方式編排，請從「段落」面板選單或「控制」面板選單選擇「Adobe CJK 單行視覺調整」或「Adobe 單行視覺調整」，然後個別調整選取的文字行。

#### 使用保留選項控制分段

您可以指定後續的段落在此框架中移動時，有多少行仍要和目前段落接續在一起；這個簡便的方法可以確保標題不會與其內容文字分離。InDesign 可以反白標示違反分段設定的段落。

如果您的文件不需要直欄共用相同的末行基線，不建議您使用「保留選項」。

 如果要反白標示違反「保留選項」的段落，請選擇「編輯 > 偏好設定 > 撰寫」（Windows）或「InCopy > 偏好設定 > 撰寫」（Mac OS），選取「保留違規」，然後按一下「確定」。

- 1 選取您想要影響的一或多個段落。
- 2 在「段落」面板選單或「控制」面板選單中，選擇「保留選項」（您也可以在建立或編輯段落樣式時，變更保留選項）。
- 3 選取下列選項，然後按一下「確定」：
  - 在「與下\_行接續」中，指定後續段落要與目前段落末行保持接續在一起的行數（最多五行）。這個選項特別適用於確保標題與其後續段落的前幾行保持在一起。
  - 選取「各行保持同頁」選項並選取「段落中的所有行」，防止段落分段。
  - 選取「各行保持同頁」選項，選取「保持在段落開頭 / 結尾」，並指定必須出現在段落開頭或結尾的行數，以避免產生冗行或冗餘。
  - 在「起始段落」中，選擇選項以強迫 InDesign 將段落推送到下一直欄、框架或頁面。如果選取「任何位置」，起始位置會由「保留行設定」選項決定。其他的選項會強制從這些位置開始。

 當建立標題的段落樣式時，請使用「保留選項」面板，以確保標題與其接續段落保持在一起。

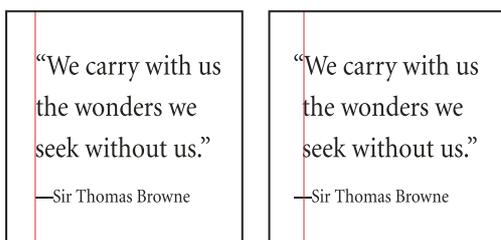
另請參閱

第 83 頁「新增分欄符號、框架分隔符號和分頁符號」

## 建立懸掛式標點符號

「視覺邊界對齊方式」功能是用於羅馬文字。如需有關中日韓文字中懸掛式標點符號的詳細資訊，請參閱第 190 頁「套用避頭尾懸浮」。

標點符號和如字母「W」會讓直欄的左右邊緣看起來像是沒有對齊。「視覺邊界對齊方式」可以控制標點符號（例如句號、逗號、問號和破折號）和字母邊緣（例如 W 和 A）是否懸掛於文字邊界之外，使文字看起來像是對齊。



套用「視覺邊界對齊方式」之前（左）和之後（右）

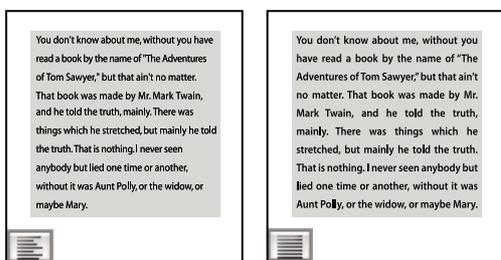
- 1 選取文字框，或在內文的任意位置按一下。
- 2 選擇「文字 > 內文」。
- 3 選取「視覺邊界對齊方式」。
- 4 選取字體大小，以設定內文中文字大小的適當懸掛量。如果要獲得最佳的結果，請使用和文字相同的大小。

如果要關閉各段落的「視覺邊界對齊方式」，請從「段落」面板選單或「控制」面板選單選擇「忽略視覺邊界」。

## 對齊文字

### 對齊文字或文字齊行

您可以使文字對齊文字框的一邊或兩邊（也稱為內縮）。當文字兩邊都對齊時，稱為齊行。您可以選擇讓段落中除最後一行之外所有文字都齊行（「齊行左邊」或「齊行右邊」），也可以讓段落中包含最後一行的所有文字齊行（「全部齊行」）。當最後一行只有少數幾個字元時，您可能會想使用特殊內文結束字元，並建立段末對齊用空格。



齊行左邊（左）和全部齊行（右）

備註：如果您使所有的文字都齊行，並使用「Adobe 段落視覺調整」，那麼 InDesign 會移動文字以確保文字密度一致，並達到美觀的視覺效果。您可以在齊行文字中微調間距。

當您將框架格點中的文字設定為置中或齊行時，文字將不再與格點精確對齊。您也可為框架格點中的所有段落指定段落對齊方式。

1 選取文字。

2 按一下「段落」面板或「控制」面板中的其中一個「對齊」按鈕（「靠左對齊」、「置中對齊」、「靠右對齊」、「靠左齊行」、「置中齊行」、「靠右齊行」和「完全齊行」）。

3（選擇性）按一下「趨近裝訂邊對齊」或「偏離裝訂邊對齊」。

對段落套用「趨近裝訂邊對齊」時，左頁的文字會靠右對齊，但相同的文字流排到（或框架移到）右頁時，會成為靠左對齊。同樣地，對段落套用「偏離裝訂邊對齊」時，左頁的文字會靠左對齊，而右頁的文字會靠右對齊。

在垂直框架中，趨近或偏離裝訂邊對齊沒有效果，因為文字對齊方式與裝訂邊方向平行。

 如果要文字行的左邊靠左對齊，而文字行的右邊靠右對齊，請將插入點放置於要靠右對齊的文字位置，按 Tab 鍵，然後靠右對齊行的其他部分。

另請參閱

第 186 頁「在齊行的文字使用段末對齊用空格」

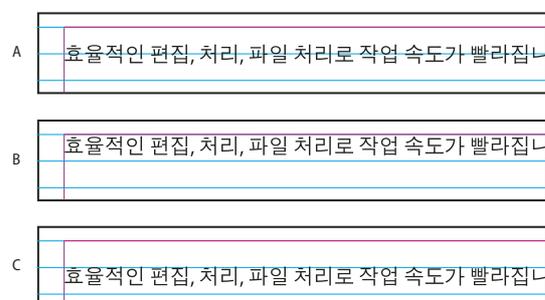
第 185 頁「調整齊行文字中的單字和字母間距」

### 將段落對齊基線格點

在純文字框架中設定段落格式時，您會發現將段落對齊基線格點特別有用。依預設，框架格點中的文字會對齊至全形字框中央，但是您也可以變更個別段落格點對齊方式，以對齊羅馬字基線、框架格點全形字框，或框架格點表意字框。

基線格點代表文件中內文的行距。頁面上所有元素都可以使用此行距值的倍數，以確保每一頁上直欄間的文字行都能整齊排列。例如，如果文件中內文的行距是 12 點，就可以將標題文字行距指定為 18 點，並在接續標題的段落之前加上 6 點空格。

只有當框架格點中的文字使用與預設框架格點設定不同的字體或大小時，才能看見格點對齊的效果。



文字對齊

A. 文字對齊全型字框中央 B. 文字對齊全形字框頂端 B. 文字對齊 ICF

除了指定格點對齊方式外，您也可以指定是否只將段落首行對齊格點。此外，當同一行中有不同大小的字元時，您可以指定將小型字元對齊大型字元的方式。如需詳細資訊，請參閱第 161 頁「對齊不同大小的文字」。

備註：當文字大小與預設框架格點設定相同時，即使變更格點對齊方式，文字位置也不會改變。當框架格點中的文字使用與預設框架設定不同的字體或大小時，變更格點對齊方式就會產生效果。

您可以調整段落的行距，以確保基線對齊頁面的基礎格點。如果想要使多個直欄中或相鄰文字框內的文字對齊，這項技巧很有用。使用「偏好設定」對話框中的「格點」區段可變更基線格點的設定。

您也可以只將段落的第一行對齊基線格點，而允許其他行遵循指定的行距值。

如果要檢視基線格點，請選擇「檢視 > 格點和參考線 > 顯示基線格點」。基線格點顯示的方向與文字框的書寫方向相同。

備註：只有在文件縮放層級大於「格點偏好設定」中的檢視臨界值時，才看得到基線格點。您可能必須放大顯示，才能檢視基線格點。

## 另請參閱

第 161 頁「對齊不同大小的文字」

### 將段落對齊基線格點

- 1 選取文字。
- 2 從「段落」面板選單選擇「格點對齊 > 羅馬字基線」。

### 只將第一行對齊基線格點

- 1 選取您要對齊的段落。
- 2 在「控制」面板選單或「段落」面板選單中，選擇「僅第一行對齊格點」。
- 3 在「段落」面板或「控制」面板中，按一下「對齊基線格點」。

當行距設定為大於基線格點的值時，會發生自動強制行數，將文字行靠齊格點中的下一行。例如，當行距為 16 點而基線格點為 14 點時，文字會每隔兩行靠齊格點行。

若要將文字對齊基線格點的中央、對齊全型字框的上方或下方，或是對齊平均列印表面的上方或底端，請選擇「對齊格點」選單中「無」以外的選項。

## 建立整齊的標題文字

您可以將多行間上下不整齊的文字調齊。對多行標題、拉出的引文以及置中的段落來說，這項功能特別有用。



標題套用「平衡參差不齊的行」之前和之後

- 1 在要調齊的段落中按一下。
- 2 在「段落」面板或「控制」面板中，從選單選擇「平衡參差不齊的行」。

只有當「對齊方式」設定為「對齊左 / 上」、「置中齊行」或「對齊右 / 下」時，以及使用「Adobe 段落視覺調整」時，才能使用這項功能。

## 設定強制行數

強制行數會在段落中央對齊指定的行數。您可以使用強制行數反白標示單行段落，例如標題。如果段落包含一行以上，您可以選擇「使用段落強制行數」，使整個段落擴展為指定行數。



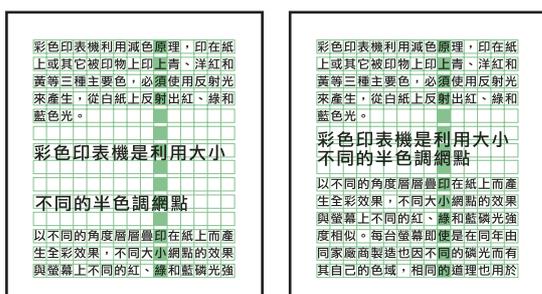
強制行數設定為 2 (左)，以及強制行數設定為 3 (右)

- 1 從「段落」面板或「控制」面板中選擇「強制行數」，指定要置中對齊的行數。
- 2 如果要將跨越指定行數的整個段落置中，請從「段落」面板選單或「控制」面板選單中選擇「段落強制行數」。

備註：文字框中的標準強制行數是設定為基線格點值。

### 設定段落強制行數

當您將強制行數套用至超過一行的段落時，選擇「段落強制行數」可讓整個段落擴展為指定的強制行數，通常是 2 行段落行在 3 行格點行上。如果沒有選取這個選項，段落中的每一行會擴展為指定的強制行數，例如 2 行段落行在 6 行格點行上。



關閉 (左) 及開啟 (右) 3 行強制行數和段落強制行數

- 1 選取要套用段落強制行數的段落。
- 2 從「段落」面板選單或「控制」面板選單中，選擇「段落強制行數」。
- 3 調整強制行數段落的行距，以符合您的版面需要。

使用「段落強制行數」將段落在數行格點行上置中時，每一行的行距是由行距量決定，而不是由格點空格決定。如果使用框架格點文字的預設 100% 自動行距量，可能需要調整每行的行距以將其隔開。

另請參閱

第 167 頁「設定強制行數」

## 縮排

### 設定縮排

縮排會從文字框的左右兩邊向內移動文字。一般來說，會使用首行縮排而不是間距或定位點來縮排段落的第一行。

首行縮排的位置和左邊界縮排有關。例如，如果段落的左邊縮排 1 Pica，將首行縮排設定為 1 Pica 會使段落的第一行離文字框左邊緣或內縮 2 Pica 縮排。

您可以使用「定位點」對話框、「段落」面板或「控制」面板來設定縮排。您也可以在建項目符號或編號清單時設定縮排。

設定中日韓文字元時，您可以使用文字間距設定來指定首行縮排。不過，對於已在「段落」面板中指定首行縮排的文字，如果在「文字間距」設定中指定縮排，可以使文字依據這兩種縮排的總和值進行縮排。

#### 使用定位點對話框設定縮排

- 1 使用「文字」工具 **T**，在要縮排的段落中按一下。
- 2 選擇「文字 > 定位點」以顯示「定位點」對話框。
- 3 在「定位點」對話框中，對縮排標記  執行下列任一項作業：
  - 拖移最上方的標記，使文字的第一行縮排。拖移下方的標記，同時移動兩個標記，並使整個段落縮排。



首行縮排 (左) 和沒有縮排 (右)

- 選取上方的標記並輸入 X 值，以縮排第一行文字。選取下方標記，並輸入 X 值，以同時移動兩個標記，並使整個段落縮排。

如需有關使用「定位點」對話框的詳細資訊，請參閱第 171 頁「關於定位點」。

#### 使用段落面板或控制面板設定縮排

- 1 使用「文字」工具 **T**，在要縮排的段落中按一下。
- 2 在「段落」面板或「控制」面板中，調整適當的縮排值。例如，執行下列動作：
  - 若要将整個段落縮排 1 Pica，請將數值 (例如 1p) 輸入「左邊縮排」方框中 。
  - 若只要將段落的首行縮排 1 Pica，請將數值 (例如 1p) 輸入「首行左邊縮排」中 。
  - 如果要建立 1 Pica 的凸排，請在「左邊縮排」框中輸入正值 (例如「1p」)，然後在「首行左邊縮排」框中輸入負值 (例如「-1p」)。(請參閱第 169 頁「建立凸排」)。

#### 重設縮排

- 1 在要將縮排重設為零標記的段落中按一下。
- 2 從「定位點」對話框選擇「重設縮排」。

#### 建立凸排

在凸排中，除了段落的第一行以外，其他行都會縮排。如果要在段落開頭加上內嵌圖形，凸排特別有用。



沒有縮排 (左) 和凸排 (右)

- 1 使用「文字」工具 **T**，在要縮排的段落中按一下。

2 在「定位點」對話框或「控制」面板中，指定大於 0 的左邊縮排值。

3 如果要指定負值的首行左邊縮排值，請執行下列任一項作業：

- 在「控制」面板中，輸入負值的首行左邊縮排值  $\text{p}$ 。
- 在「定位點」對話框中，將最上方的標記拖移到左邊，或是選取標記並輸入 X 的負值。

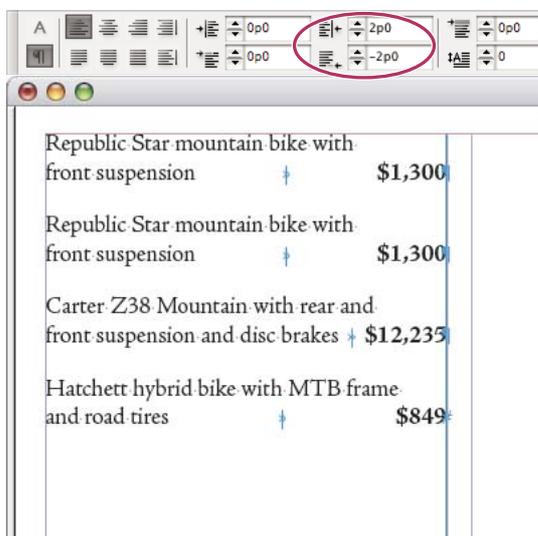
在大部分情況下，您會指定相當於步驟 2 中所輸入數值的負值；例如，如果指定 2 Pica 的左邊縮排，則首行左邊縮排一般就會是 -2 Pica。

另請參閱

第 175 頁「建立項目符號或編號清單」

### 段落末行右邊縮排

您可以使用「末行右邊縮排」選項，在段落末行的右邊加入凸排。要靠右對齊銷售目錄的價格時，這個選項特別好用。



末行右邊縮排

1 輸入您的段落。在各段落的末行中，將插入點置入要縮排的文字之前，然後選擇「文字 > 插入特殊字元 > 其他 > 右邊縮排定位點」。

2 選取段落。

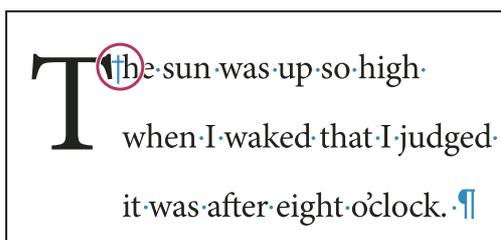
3 如果要建立段落右邊縮排，請在「段落」面板或「控制」面板的「右邊縮排」欄位中指定數值（例如「2p」）。

4 如果要偏移跟隨定位點的文字右邊縮排值，請在「段落」面板或「控制」面板的「末行右邊縮排」欄位中，輸入負值（例如「-2p」）。

### 使用縮排到此處

您可以使用「縮排到此處」特殊字元縮排段落中的行，而不受段落的左邊縮排值的影響。「縮排到此處」特殊字元和段落的左邊縮排的相異處如下所示：

- 「縮排到此處」屬文字流排的一部分，就好像是可見字元一樣。如果文字重新排列，縮排也會隨之移動。
- 在一行中加入「縮排到此處」，此特殊字元會影響之後的所有各行，因此可以只縮排段落其中幾行。
- 選擇「文字 > 顯示隱藏字元」，就可以看見「縮排到此處」字元  $\uparrow$ 。



縮排到此處特殊字元

- 1 使用「文字」工具 **T**，按一下想要縮排的插入點。
- 2 選擇「文字 > 插入特殊字元 > 其他 > 縮排到此處」。

另請參閱

第 170 頁「段落末行右邊縮排」

## 定位點

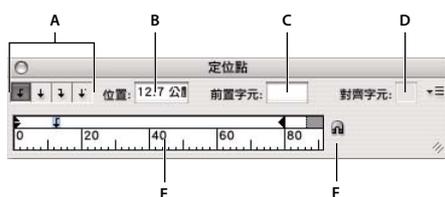
### 關於定位點

定位點會將文字放置在文字框內的特定水平位置。預設的定位點設定會視在「單位與增量」偏好設定對話框中的「水平」尺標單位而定。

定位點會套用到整個段落。您首先選取的定位色標，會刪除其左方的所有預設定位色標。後續的定位點會刪除所設定定位點之間的所有預設定位點。您可以設定左、中、右和小數或特殊字元定位點。

### 定位點對話框簡介

您可以使用「定位點」對話框設定定位點。



定位點對話框

A. 定位點對齊按鈕 B. 定位點位置 C. 定位點前置字元框 D. 對齊字元方框 E. 定位點尺標 F. 靠齊框架上方

在垂直文字框中設定時，「定位點」對話框也會變成垂直。當「定位點」對話框方向與文字框方向不一致時，請按一下磁鐵圖示 ，使尺標靠齊目前的文字框。



垂直定位點

#### 開啟定位點對話框

- 1 使用「文字」工具，在文字框內按一下。
- 2 選擇「文字 > 定位點」。

顯示水平框架頂端時，「定位點」對話框會靠齊目前文字框的頂端，且寬度會變更以符合目前欄寬。當垂直框架中有文字插入點時，「定位點」對話框會靠齊文字框的右邊，且顯示的長度將符合目前欄的長度。

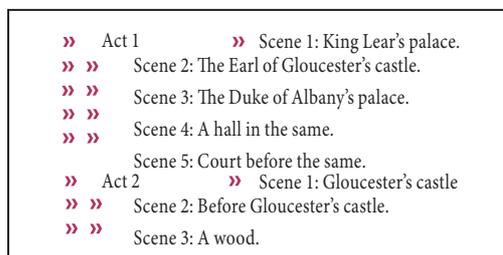
#### 對齊定位點對話框尺標與文字

- 1 在「版面」檢視中，捲動文件以顯示內容頂端。
- 2 按一下「定位點」對話框上的磁鐵圖示 。「定位點」對話框會靠齊包含選取區域或插入點的直欄頂端。

#### 設定定位點

您可以設定左、中、右和小數或特殊字元定位點。使用特殊字元定位點時，可以將定位點設定為對齊所選擇的任何字元，例如冒號或貨幣符號。

- 1 如果要查看變更定位點設定的效果，請選擇「檢視 > 版面檢視」。
- 2 使用「文字」工具 ，按一下段落中的插入點。
- 3 按 **Tab** 鍵。在要加入水平空格的段落中加入定位點（您也可以在建定位點設定後加入定位點）。



使用定位點對齊文字

- 4 如果要指定受影響的段落，請選取段落或段落群組。

備註：在「校稿」檢視和「內文」檢視中，在段落的開頭加入定位點都會市文字縮排相同的量，無論定位點的位置在哪裡。「版面」檢視會顯示實際的定位點距離。

- 5 對第一個定位點，按一下「定位點」對話框中的定位點對齊按鈕（左、右、中或小數），指定文字如何對齊定位點位置。

## 6 執行下列任一項作業：

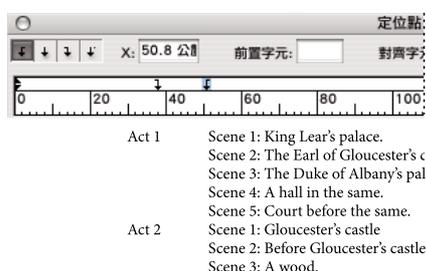
- 在定位點尺標上按一下，以放置新的定位點。



加入新的定位點設定

- 在「位置」方框中輸入新位置，然後按 **Enter** 鍵或 **Return** 鍵。如果選取了 X 值，則按向上或向下鍵，會以 1 點為單位分別增加或減少定位點值。

## 7 對使用不同對齊方式的後續定位點，重複步驟 3 和步驟 4。



第一個定位點設定是靠右對齊，第二個定位點是靠左對齊。

 如果要在表格中插入定位點字元，請選擇「文字 > 插入特殊字元 > 其他 > 定位」。

## 重複定位點

「重複定位點」指令會依據定位點和左側縮排或前一個定位點之間的距離建立多個定位點。

- 在段落中放置插入點。
- 在「定位點」面板中，於尺標上選取定位點。
- 從面板選單中選擇「重複定位點」。



重複定位點

A. 定位點對齊按鈕 B. 尺標上的定位點 C. 面板選單

## 移動、刪除及編輯定位點設定

使用「定位點」對話框移動、刪除及編輯定位點設定。

### 移動定位點設定

- 使用「文字」工具 **T**，按一下段落中的插入點。
- 在「定位點」對話框中，選取定位點尺標上的定位點。

3 執行下列任一項作業：

- 輸入新的「X」位置，然後按 **Enter** 鍵或 **Return** 鍵。
- 將定位點拖移到新的位置。

#### 刪除定位點設定

1 按一下段落中的插入點。

2 執行下列任一項作業：

- 拖移定位點，使其離開定位點尺標。
- 選取定位點，然後從面板選單中選擇「刪除定位點」。
- 若要恢復為預設的定位點，則請從面板選單中選擇「全部清除」。

#### 變更定位點的對齊方式

1 在「定位點」對話框中，選取定位點尺標上的定位點。

2 按一下定位點對齊方式按鈕。

 您也可以按住 **Alt** 鍵 (Windows) 或 **Option** 鍵 (Mac OS)，同時按一下定位點，循環切換四個對齊選項。

#### 指定用於小數點定位點的字元

您可以使用小數點定位點來將文字以指定的字元對齊，例如句號或貨幣符號。

1 在「定位點」面板中，於定位點尺標上建立或選取小數點定位點 ↓。

2 在「對齊字元」方框中，輸入您要對齊的字元。您可以輸入或貼上任何字元。請確保您要進行對齊的段落中包含該字元。



使用小數點定位點對齊的文字

#### 增加定位點前置字元

定位點前置字元是介於定位點和後續文字之間的一種重複的字元圖樣 (例如一連串的点或虛線)。

1 在「定位點」面板中，於尺標上選取定位點。

2 文字在「前置字元」方框中輸入最多八個字元的圖樣，然後按 **Enter** 或 **Return** 鍵。您所輸入的字元會在定位點的寬度內重複顯示。

3 若要變更定位點前置字元的字體或其他格式設定，請在文字框中選取定位點字元，並使用「字元」面板或「文字」選單套用格式設定。

#### 插入右邊縮排定位點

只要一個步驟，就可以在右邊縮排加入右邊縮排定位點，使得擴展到整個直欄的表格文字編排起來更輕鬆。右邊縮排定位點和標準的定位點有一些不同。右邊縮排定位點：

- 會將所有後續文字對齊文字框的右邊緣。如果同一段落在右邊縮排定位點之後包含有任何定位點，這些定位點及其文字會被推到下一行。

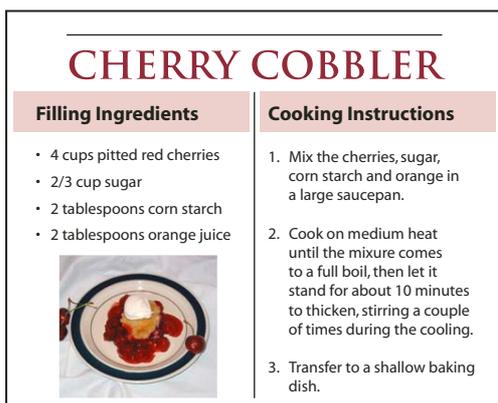
- 是位於文字中的特殊字元，而不是位於「定位點」對話框中。您是使用內容選單加入右邊縮排定位點，而不是使用「定位點」對話框。因此，右邊縮排定位點無法成為段落樣式的一部分。
  - 與「段落」面板中的「右邊縮排」值不同。「右邊縮排」值會使段落的整個右邊緣離開文字框的右邊緣。
  - 可搭配定位點前置字元使用。右邊縮排定位點使用越過右側邊界的第一個定位停駐點，或者如果沒有這個停駐點，則使用右側邊界的之前的最後一個定位停駐點。
- 1 使用「文字」工具 **T**，按一下要加入右邊縮排定位點的文字行。
  - 2 選擇「文字 > 插入特殊字元 > 其他 > 右邊縮排定位點」。

## 項目符號和編號

### 建立項目符號或編號清單

在項目符號清單中，每一個段落都從項目符號字元開始。在編號清單中，每一個段落都以包含數字或字母及分隔元（例如句點或括號）的運算式開始。編號清單中的編號會在於清單中加入或移除段落時自動更新。您可以變更項目符號的類型或編號樣式、分隔元、字體屬性和字元樣式，以及縮排間距的類型和量。

您無法使用「文字」工具選取清單中的項目符號或編號，而是要使用「項目符號和清單」對話框、「段落」面板，或是使用「段落樣式」對話框中的「項目符號和編號」區段（如果項目符號或編號是樣式的一部分），以編輯其格式設定和縮排間距。



項目符號清單和編號清單

備註：自動產生的項目符號和編號字元並不會實際插入文字中。因此，除非轉換為文字，否則無法在文字搜尋中尋找，也無法使用「文字」工具選取。此外，項目符號和編號不會出現在內文編輯視窗中（除了段落樣式直欄中以外）。

如需有關建立項目符號和編號清單的影片，請參閱 [www.adobe.com/go/vid0077\\_tw](http://www.adobe.com/go/vid0077_tw)。

- 1 選取要成為清單的一組段落，或是在清單要開始的地方按一下以置入插入點。
- 2 執行下列任一項作業：
  - 按一下「控制」面板（在「段落」模式）中的「項目符號清單」按鈕 或「編號清單」按鈕 。按住 **Alt** 鍵 (Windows) 或 **Option** 鍵 (Mac OS)，同時按一下按鈕以顯示「項目符號和編號」對話框。
  - 從「段落」面板或「指令」面板選擇「項目符號和編號」。在「清單類型」中，選擇「項目符號」或「編號」。指定所要的設定，然後按一下「確定」。
  - 套用包含項目符號和編號的段落樣式
- 3 如果要在下一個段落延續此清單，請將插入點移到清單末尾，然後按 **Enter** 鍵或 **Return** 鍵。
- 4 如果要結束清單（或清單區段，如果清單稍後要在內文中延續），請再按一下「控制」面板中的「項目符號清單」或「編號清單」按鈕，或是從「段落」面板選單選擇「項目符號和編號」。

另請參閱

第 180 頁 「建立連續清單的段落樣式」

第 180 頁 「建立多層次清單」

### 設定項目符號或編號清單格式

1 使用「文字」工具 ，選取要重新設定格式的項目符號和編號段落。

2 執行下列任一項作業，以開啟「項目符號和編號」對話框：

- 在「控制」面板選單（在「段落」模式中）或「段落」面板選單中，選擇「項目符號和編號」。
- 按住 Alt 鍵並按一下 (Windows) 或按住 Option 鍵並按一下 (Mac OS) 「項目符號清單」按鈕  或「編號清單」按鈕 

3 在「項目符號和編號」對話框中，執行下列任一項作業：

- 變更項目符號字元。
- 變更編號清單選項。
- 從「字元樣式」清單中選擇編號或項目符號的樣式。

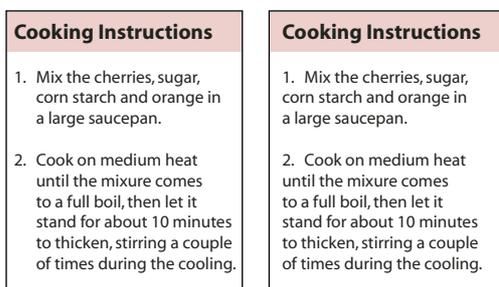
4 如果要變更項目符號或編號的位置，請指定下列任一項：

**對齊方式** 在分配給編號的水平間距之內，使項目符號或編號左邊對齊、置中或右邊對齊（如果空間很窄，三個選項之間的差異將十分微小）。

**左邊縮排** 指定第一行縮排之後，文字行要隔多遠。

**首行縮排** 控制項目符號或編號的位置。

**定位點位置** 選用定位點位置，在項目符號或編號與清單項目開頭之間建立間距。



A

B

位置設定

A. 凸排 B. 左邊對齊清單

備註：「項目符號和編號」對話框中的「左邊縮排」、「首行縮排」，以及「定位點位置」設定都是段落屬性。因此，在「段落」面板中變更這些設定，也會變更項目符號和編號清單格式。

 依預設，項目符號和編號繼承所附加段落中第一個字元的一些文字格式設定。如果某個段落第一個字元的格式和其他段落第一個字元的格式不同，該編號或項目符號字元可能會和其他清單項目不一致。如果這並不是您所要的格式設定，請使用「項目符號和編號」對話框建立編號或項目符號的字元樣式，並套用至您的清單。

### Cooking Instructions

1. Mix the cherries, sugar, corn starch and orange in a large saucepan.
2. Cook on medium heat until the mixure comes to a full boil, then let it stand for about 10 minutes to thicken, stirring a couple of times during the cooling.
3. *Transfer* to a shallow baking dish.

除非為編號建立字元樣式並套用至清單，否則將步驟 3 的第一個字設定成斜體會導致編號也成為斜體。

### 變更項目符號字元

如果不使用現有的任一項目符號字元，可以將其他項目符號字元加入「項目符號字元」格點中。在某個字體中可以使用的項目符號字元，在另一個字體中可能無法使用。您可以選擇是否要記憶加入的項目符號字體。

如果要使用特定字體中的項目符號（例如 **Dingbats** 中的指向手形），請務必將項目符號設定為記憶該字體。如果您使用基本的項目符號字元，不記憶字體可能是最好的決定，因為大部分字體都有自己的項目符號字元版本。依是否選取「記住項目符號的字體」選項而定，加入的項目符號可能會參考 **Unicode** 值和特定的字體系列與樣式，或只參考 **Unicode** 值。

備註：只參考 **Unicode** 值（不記憶字體）的項目符號會以紅色「u」指示符顯示。



項目符號和編號對話框

A. 不記憶字體的項目符號 B. 記憶字體的項目符號

### 變更項目符號字元

- 1 在「控制」面板選單或「段落」面格選單上，選取「項目符號和編號」。
- 2 在「項目符號和清單」對話框中，從「清單類型」選單中選取「項目符號」。
- 3 選取不同的項目符號字元，然後按一下「確定」。

### 新增項目符號字元

- 1 在「項目符號和編號」對話框中，於「清單類型」中選取「項目符號」，然後按一下「新增」。
- 2 選取要做為項目符號字元使用的字符（不同的字體系列和字體樣式包含不同的字符）。
- 3 如果要新的項目符號記憶目前選擇的字體和樣式，請選取「記住項目符號的字體」。
- 4 按一下「新增」。

備註：項目符號字元清單是儲存在文件中，跟段落和字元樣式一樣。從其他文件貼上或載入段落樣式時，在這些樣式中使用的所有項目符號字元，會隨同目前文件中定義的其他項目符號一起，顯示在「項目符號和清單」對話框中。

### 移除項目符號字元

- 1 在「項目符號和清單」對話框中，從「清單類型」選單中選取「項目符號」。

- 2 選取要移除的項目符號字元，然後選擇「刪除」（第一個預設的項目符號字元不能刪除）。

### 變更項目符號清單選項

在編號清單中，編號會在您於清單中加入或移除段落時自動更新。屬於相同清單的段落會依序編號。這些段落不需要是連續的，只要您定義段落的清單即可。

您也可以建立多層次清單，其中清單項目會以大綱形式進行編號，並以不同層次縮排。

- 1 開啟「項目符號和編號」對話框。
- 2 在「編號樣式」下，從「格式」選單中選取要使用的編號樣式。
- 3 在「編號」框中，使用預設運算式，也就是句點(.)和定位點空格(^t)，或自行建構編號運算式。如果要輸入編號運算式，請刪除編號中繼字元(^#)後的句點，然後執行下列任一項作業：

- 輸入一個字元（例如右括號）或多個字元取代句點。



您也可以輸入全形分隔元以取代半形句點分隔元，這對於垂直文字特別有用。

- 從「插入特殊字元」選單中選擇項目（例如「長破折號」或「省略符號」）。
  - 在編號中繼字元之前輸入單字或字元。例如，如果要為清單中的問題編號，可以輸入問題一字。
- 4 選擇運算式的字元樣式（所選擇的樣式會套用至整個編號運算式，而不只是該編號。）
  - 5 在「模式」中選擇下列任一選項：

延續上一個編號 編號會依序列出。

開始處 從您在文字框中輸入的編號或其他值開始編號。即使清單使用字母或羅馬數字進行編號，也請輸入數字，而不要輸入字母。

- 6 指定任何其他選項，然後按一下「確定」。

### 定義清單

定義的清單可以由其他段落和清單中斷，並且跨越書中的不同內文和不同文件。例如，使用定義的清單建立多層次的大綱，或建立整個文件中編號表格名稱的連續清單。您也可以為各別編號或是混合在一起的項目符號項目定義清單。例如，在一份問題與解答的清單中，為編號的問題定義一份清單，再為編號的解答定義另一份清單。

定義的清單通常是用來追蹤段落，以進行編號。建立編號的段落樣式時，您可以為定義的清單指定樣式，段落就會根據出現於定義的清單中位置以該樣式進行編號。例如，第一個出現的段落編號為 1（「表格 1」），而下一段落即使是出現在好幾頁之後，仍編號為 2（「表格 2」）。因為這兩個段落都屬於同一份定義的清單，所以無法在文件或書中相隔多遠，都可以進行連續編號。

為所要編號的每種類型項目定義新的清單，例如，逐步的說明、表格和圖表。透過定義多個清單，您可以使一份清單中斷另一份清單，且維持每份清單中的編號順序。

## 5. Stories of Dessert

### 5.1 Pineapple Cake

**WHAT YOU NEED**

- 1 orange chiffon cake or angel food cake
- 4 oz. instant vanilla pudding mix
- 12 oz. can crushed pineapple
- 1/2 oz. whipped cream

**DIRECTIONS**

1. Slice cake horizontally in three layers.
2. Mix pudding, pineapple, and cream.
3. Keep in refrigerator for an hour before serving.

**STORY-15**  
**Brian's Pin**  
Em ipissecte tie m  
vulpulput la commod  
iure conse magnit  
auguera esenim.



fig. 5.1.1 Pineapple Ca

### 5.2 Cherry Cobbler

**WHAT YOU NEED**

- 4 cups pitted red cherries
- 2/3 cup sugar
- 2 tablespoons corn starch
- 2 tablespoons orange juice

**DIRECTIONS**

1. Mix the cherries, sugar, corn starch and orange
2. Cook on medium heat to a full boil
3. Let it stand for about 10 minutes.
4. Transfer to a shallow baking dish and bake for 15 minutes.

**STORY-16**  
**Grandma F**  
Diam aliquisclis et  
aliqui euisi. Sequa  
vulla feuis augait a  
dio odio odionsed



fig. 5.2.1 Cherry Cobbl

定義的清單可以讓您在一份清單中斷另一份清單。

如需有關建立項目符號和編號清單的影片，請參閱 [www.adobe.com/go/vid0077\\_tw](http://www.adobe.com/go/vid0077_tw)。

#### 定義清單

- 1 選擇「文字 > 項目符號和編號清單 > 定義清單」。
- 2 在「定義清單」對話框中按一下「新增」。
- 3 輸入清單的名稱，然後選擇是否跨越內文延續編號，以及延續書中的上一個文件編號。
- 4 按「確定」兩次。

定義清單之後，您可以在段落樣式（例如表格、圖表或順序排列清單的樣式）中使用，也可以透過「控制」面板和「段落」面板套用。

備註：有些清單會自動定義。例如，從 Word 文件讀入編號清單時，InDesign 會自動為文件定義清單。

#### 編輯定義的清單

- 1 選擇「文字 > 項目符號和編號清單 > 定義清單」。
- 2 選取清單，然後按一下「編輯」。
- 3 輸入清單的新名稱，或變更所選取的「延續編號」選項。

指定給清單的段落樣式會在新名稱下重新指定給清單。

#### 刪除定義的清單

- 1 選擇「文字 > 項目符號和編號清單 > 定義清單」。
- 2 選取清單。
- 3 按一下「刪除」，然後選取不同的清單或以 [ 預設 ] 清單取代您的清單。

## 建立連續清單的段落樣式

如果要建立連續清單，也就是由其他段落中斷的清單，或跨多份內文或文件延續的清單，請建立段落樣式，然後將樣式套用至要成為清單一部分的段落。例如，如果要建立文件中表格的連續清單，請建立稱為「表格」的段落樣式，讓定義的清單成為樣式的一部分，然後將「表格」段落樣式套用至「表格」清單中您想要的全部段落。

- 1 在「段落樣式」面板選單中選取「新增段落樣式」。
- 2 輸入樣式名稱。
- 3 在「新增段落樣式」對話框的左邊按一下「項目符號和編號」。
- 4 在「清單類型」中，選取「項目符號」或「編號」。
- 5 如果您要建立編號清單的樣式，請從「清單」選單中選擇定義的清單，或選擇「新增清單」，然後定義該清單。
- 6 指定項目符號或編號字元。
- 7 使用「新增段落樣式」對話框的「項目符號或編號位置」區段，以變更縮排間距。例如，如果要建立凸排，請在「左邊縮排」輸入「2p」，而在「首行縮排」輸入「-2p」。
- 8 指定該樣式的其他段落樣式屬性，然後按一下「確定」。

## 另請參閱

第 128 頁「定義段落和字元樣式」

## 建立多層次清單

多層清單指的是描述清單段落之間的階層架構關係的清單。這些清單也稱為大綱清單，因為類似於大綱。清單的編號配置（及縮排）會顯示等級，以及項目之間的從屬關係。您可以清楚的瞭解每個段落相對於前後段落，位在清單中的哪個位置。多層次清單中最多可以包含九個層次。

<p><b>4. History of Dessert</b></p> <p>4.1. European</p> <p>4.2. American</p> <p>4.3. Ethnic</p> <p><b>5. Stories of Dessert</b></p> <p>5.1. Pineapple Cake</p> <p>    A. What You Need</p> <p>    B. Directions</p> <p>    C. Story: Brian's</p> <p>        a. Figure 1</p> <p>        b. Figure 2</p> <p>5.2. Cherry Cobbler</p> <p>    A. What You Need</p> <p>    B. Directions</p> <p>    C. Story: Grandma Flora's</p> <p>        a. Figure 1</p> <p>        b. Figure 2</p> <p><b>6. Index of Must Taste</b></p>	<p>Outline Level 1</p> <p>    Outline Level 2</p> <p>    Outline Level 2</p> <p>    Outline Level 2</p> <p>Outline Level 1</p> <p>    Outline Level 2</p> <p>        Outline Level 3</p> <p>        Outline Level 3</p> <p>        Outline Level 3</p> <p>            Outline Level 4</p> <p>            Outline Level 4</p> <p>Outline Level 2</p> <p>    Outline Level 3</p> <p>    Outline Level 3</p> <p>    Outline Level 3</p> <p>        Outline Level 4</p> <p>        Outline Level 4</p> <p>Outline Level 1</p>
---	---

以數字及字母標示階層架構的多層次清單

如果要建立多層次清單，請定義清單，然後為各層次建立段落樣式。例如，有四個層級的清單需要四個段落樣式（每一個都指定相同的定義清單）。建立每一個樣式時，您必須指定其編號格式與段落格式。

如需有關建立大綱和多層次清單的詳細資訊，請瀏覽 [www.adobe.com/go/learn\\_id\\_numbered\\_lists\\_tw](http://www.adobe.com/go/learn_id_numbered_lists_tw)。

- 1 在「段落樣式」面板選單中選取「新增段落樣式」。
- 2 輸入樣式名稱。
- 3 如果已經為多層次清單建立樣式，請從「基於」選單中選擇要指定給上一個層次的樣式；否則請選擇「無段落樣式」或「基本段落」。
- 4 在「新增段落樣式」對話框的左邊按一下「項目符號和編號」。

- 5 從「清單類型」選單中選擇「編號」。
  - 6 從「清單」選單中選擇要定義的清單。如果尚未定義清單，可以從選單中選擇「新增清單」，然後進行定義。
  - 7 在「層級」框中輸入數字，指定所建立的樣式位在多層次清單中的層級。
  - 8 從「格式」選單中選擇要使用的編號類型。
  - 9 在「編號」框中輸入中繼字元，或是從選單中選取中繼字元，以指定要為此層級中的清單項目設定的編號格式。
    - 如果要包含上一層級的編號字首，請輸入文字或按一下「編號」框開頭，並選擇「插入編號預留位置」，然後選取「層級」選項（例如，層級 1），或輸入 ^ 再輸入清單層級（例如，輸入「^1」）。在第一層編號為 1、2、3...，而第二層編號為 a、b、c... 的清單中，將第一層字首納入第二層時，第二層的編號會顯示為 1a、1b、1c；2a、2b、2c；3a、3b、3c。
    - 如果要建立編號運算式，請輸入標點符號、輸入中繼字元，或選取「插入特殊字元」清單上的選項。
  - 10 選取「之後在此層級重新開始編號」，在此層級的段落顯示於上一層級的段落之後時，重新從 1 開始編號；取消選取此選項則可以為此層級中的段落在整份清單中連續編號，而不管段落出現於清單階層架構中的位置。
- 如果要在特定層級或層級範圍之後重新開始編號，請在「之後在此層級重新開始編號」欄位中輸入層級編號或範圍（例如「2-4」）。
- 11 在「項目符號或編號位置」區域中，選擇「縮排」或「定位點位置」，使此層級清單中的項目比上一層級的清單項目更往內縮。縮排可協助突顯清單中的從屬項目。
  - 12 按一下「確定」。

### 建立圖表及表格的連續標題

為文件中的圖表、表格及其他項目進行連續標題編號。例如，第一個圖表標題以「圖表 1」的文字開始，第二個是「圖表 2」，依此類推。為了要確保圖表、表格或類似項目確實地連續編號，請定義該項目的清單，然後建立包含清單定義的段落樣式。您也可以在此段落樣式的編號配置中加入描述性文字，例如「圖表」或「表格」。

- 1 建立新的段落樣式，並在「段落樣式選項」對話框的「項目符號和編號」區段中，從「清單類型」選單中選擇「編號」。

- 2 從「清單」選單中選擇定義的清單（或選擇「新增清單」以定義清單）。

- 3 在「編號樣式」下，從「格式」選單中選取要使用的編號樣式。

例如，選取 A、B、C、D... 選項，為「圖表 A」、「圖表 B」等等建立清單。

- 4 在「編號」框中，輸入描述性文字和任何間距或標點符號（如果需要的話），並輸入編號中繼字元。

例如，如果要建立「圖表 A」效果，請輸入文字「圖表」，並在編號中繼字元之前加上間距（例如「圖表 ^#.^t」）。這樣新增「圖表」這個文字，並且後面加上連續的編號（^#）、句點和定位點（^t）。

備註：如果要在連續標題中包含章節編號，請從「編號」清單選擇「插入章節編號的預留位置」，或是在要章節編號出現於編號配置的位置輸入「^h」。

- 5 完成建立樣式作業，然後按一下「確定」。

建立樣式之後，將樣式套用至文字圖表標題或表格標題。



您可以使用「目錄」功能，產生表格或圖表的清單。

### 重新開始或繼續清單的編號

InDesign 提供指令，可重新開始清單或繼續清單的編號：

**重新開始編號清單** 將插入點置入段落中，然後從環境選單中選擇「重新開始編號」，或選擇「文字 > 項目符號和編號清單 > 重新開始編號」。在一般清單中，這個指令會指定數字 1（或字母 A）給段落，使該段落成為清單中的第一個段落。在多層次清單中，這個指令會指定下一層級的第一個編號給巢狀段落。

**繼續編號清單** 從環境選單中選擇「繼續編號」，或選擇「文字 > 項目符號和編號清單 > 繼續編號」。這個指令會為被註解、圖形或巢狀清單項目中斷的清單繼續進行編號。InDesign 也提供指令，可以為從一段內文或一本書開始，並跨越至下一段內文或另一本書中的清單編號。

#### 從前一段或目前內文開始為清單編號

清單會延續上一段內文繼續編號，還是在目前內文中開始重新編號，是視清單的定義方式而定。

1 選擇「文字 > 項目符號和編號清單 > 定義清單」。

2 選取清單，然後按一下「編輯」按鈕。

請勿選擇「預設」清單，因為它無法跨越內文延續。

3 選取「跨越內文延續編號」，延續上一段內文繼續清單編號；或取消選取此選項，使清單在目前內文中從 1 (或 A) 開始編號。

4 按「確定」兩次。

#### 從書中的上一份或目前文件開始為清單編號

清單會延續書冊中的上一份文件繼續編號，或是在目前文件中開始重新編號，是視清單的定義方式而定。

1 選擇「文字 > 項目符號和編號清單 > 定義清單」。

2 選取清單，然後按一下「編輯」按鈕。

3 選取「延續書冊的上一個文件編號」，從上一個文件的清單繼續編號 (您必須選擇「跨越內文延續編號」才能啟動此選項)，或取消選取此選項，在目前文件中從 1 (或 A) 開始為清單編號。

4 按「確定」兩次。

#### 將清單項目符號或編號轉換為文字

1 選取包含項目符號或編號清單的段落。

2 執行下列任一項作業：

- 在「段落」面板選單中，選擇「將編號轉換為文字」或「將項目符號轉換為文字」。
- 用滑鼠右鍵按一下 (Windows) 或按住 Command 鍵並按一下 (Mac OS) 選取項目，然後選擇「將編號轉換為文字」或「將項目符號轉換為文字」。

備註：如果要移除清單編號或項目符號，請按一下「編號清單」按鈕或「項目符號清單」按鈕，取消所選取文字上套用的清單格式。

#### 另請參閱

第 133 頁「將樣式項目符號和編號轉換為文字」

## 編排文字

### 關於文字編排

頁面上文字的外觀是由一個複雜的互動程序來決定的，稱為排版。InCopy 會使用選取的單字間距、字母間距、字符縮放以及連字選項，以最能支援指定參數的方式來編排文字。

InCopy 支援四種專為排版開發的方法，包括「Adobe CJK 單行視覺調整」、「Adobe CJK 段落視覺調整」、「Adobe 段落視覺調整」以及「Adobe 單行視覺調整」。每種「視覺調整」都會評估中日韓文和羅馬文字的可能斷行方式，並選擇最能支援為特定段落所指定的連字和齊行選項的斷行方式。依預設會選取「Adobe CJK 段落視覺調整」。如需有關這些選項的詳細資訊，請參閱「InCopy 說明」。

如需有關處理文字的影片，請參閱 [www.adobe.com/go/vid0075\\_tw](http://www.adobe.com/go/vid0075_tw)。

## 編排方法

InCopy 提供兩種編排方法：「Adobe 段落視覺調整」（預設值）和「Adobe 單行視覺調整」。兩種編排方法都會評估可能的斷行方式，並選擇最能支援您為特定段落所指定連字和齊行選項的斷行方式。

### Adobe 段落視覺調整

評估整個段落中的中斷點分布狀況，然後最佳化段落前端部分的文字行，以消除後續特別難以忍受的中斷。段落視覺調整可產生更平均的間距，並使用比較少的連字號。

「段落視覺調整」編排方法會找出可能的中斷點並加以評估，然後根據均分字母間距、單字間距以及連字符的原則，為中斷點指定加權分數。



您可以使用「連字」對話框來決定較佳間距和較少連字符之間的關係（請參閱第 183 頁「連字文字」）。

### Adobe 單行視覺調整

這種方式提供了一次編排一行文字的傳統方式。如果要限制變更最後階段的編輯，這個選項會很有用。

## 選擇段落的編排方法

❖ 執行下列任一項作業：

- 在「段落」面板選單中，選擇「Adobe 段落視覺調整」（預設值）或「Adobe 單行視覺調整」。
- 從「段落」面板選單或「控制」面板選單，選擇「齊行」，然後在「視覺調整」選單中選擇選項。

備註：您可能可以使用其他公司提供的其他排版引擎增效模組，以及可讓您自訂排版引擎參數的介面。

## 設定排版偏好設定

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 撰寫」（Windows）或「InCopy > 偏好設定 > 撰寫」（Mac OS）。
- 2 如果要在螢幕上反白標示排版問題，請選取「保留違規」和「連字和齊行違規」。
- 3 如果要使繞排物件的文字齊行，請選取「使物件旁邊的文字齊行」。
- 4 在「文字間距相容模式」底下，決定您是否要選取「使用新的垂直縮放」或「使用 CID 文字間距組合」。
- 5 按一下「確定」。

## 另請參閱

第 186 頁「反白標示太寬或太窄的字行」

第 187 頁「變更中日韓文字排版偏好設定」

## 連字文字

您選擇使用的連字符和齊行設定，會影響文字行的水平間距以及文字在頁面上的美觀度。「連字」選項決定了文字是否要進行連字處理（如果可以進行連字處理），以允許斷行。

齊行是由您選擇的對齊選項、指定的單字間距和字母間距，以及是否已使用字符縮放來控制。您也可以在完全齊行文字的狹窄直欄中使單行文字齊行。

## 另請參閱

第 185 頁「調整齊行文字中的單字和字母間距」

第 120 頁「連字和拼字字典」

### 手動調整連字

您可以手動或自動調整單字的連字，或是可以使用兩種方法的組合。手動連字最安全的方法是插入選擇性連字號，除非單字需要在行尾斷開，否則不會顯示。在單字的開頭置入選擇性連字號，可防止單字斷開。

1 使用「文字」工具 **T**，按一下要插入的連字號。

2 執行下列任一項作業：

- 選擇「文字 > 插入特殊字元 > 連字號和破折號 > 選擇性連字號」。
- 按 **Ctrl+Shift+-** 鍵 (Windows) 或 **Command+Shift+-** 鍵 (Mac OS) 插入選擇性連字號。

備註：在單字中輸入選擇性連字號，並無法確保單字會使用連字號。單字是否會斷開是由其他連字和編排設定決定。不過，在單字中輸入選擇性連字號，可以確實保證單字只會在選擇性連字號出現的地方斷開。

### 自動調整連字

連字是根據單字清單來處理，此清單可以儲存在電腦上的個別使用者字典檔案中，或是儲存在文件本身之中。如果要確保連字的一致性，可以指定要參考哪一個單字清單，在文件會交給服務提供廠商，或是在群組中工作時，更應如此做。

❖ 如果要開啟或關閉段落的自動連字，請在「段落」面板或「控制」面板中，選取或取消選取「連字」選項（您也可以在此段落樣式中包括此選項）。

設定自動連字選項時，可以決定較佳效果間距和較少連字之間的關係。您也可以防止全大寫的單字和段落中的最後一個單字會被連字處理。

#### 設定段落的自動連字選項

1 在段落中按一下，或選取要影響的段落範圍。

2 從「段落」面板選單中，選擇「連字」。

3 選取「連字」選項。

4 視需要變更下列設定，然後按一下「確定」：

單字長度至少為 **\_** 字母 指定連字處理單字的最少字元數目。

連接前 **\_** 字母和連接後 **\_** 字母 指定在單字開頭或結尾以連字符號斷開的最少字元數目。例如，如果將這些數值指定為 3，「aromatic」將處理為「aro-matic」，而不是「ar-omatic」或「aromat-ic」。

連字號限制 指定在連續行中出現的最大連字符號數目。零表示沒有連字號限制。

連字區域 指定連字開始前，未齊行文字行的結尾可以有多少空白空格。此選項只適用於對未齊行文字使用單行視覺調整的情況。

較佳間距 / 較少連字號 如果要改變這些設定之間的平衡，請調整對話框底部的滑桿。

用連字符號連接大寫單字 如果要防止大寫單字使用連字符號，請取消選取這個選項。

用連字號連接最後一個單字 如果要防止段落中的最後單字被連字處理，請取消選取這個選項。

跨欄連字 如果要防止單字跨欄、框架或頁面進行連字處理，請取消選取這個選項。

### 防止不必要的單字換行

使用不斷行連字號，可以完全防止某些單字被分斷（例如正確的名稱或單字）；如果換行，會變成難以忍受的片段。使用不斷行空格也可以使多個單字不換行，例如首字縮寫和姓氏 (P. T. Barnum)。如果對超過一行的文字套用不換行屬性，

InDesign 會壓縮該文字使其容納在一行以內。

#### 防止文字換行

1 選取要保留在同一行的文字。

2 從「字元」面板選單或「控制」面板選單中選擇「不斷行」。

 其他防止單字換行的方法是：在單字開頭置入選擇性連字號。按 **Ctrl+Shift+-** 鍵 (Windows) 或 **Command+Shift+-** 鍵 (Mac OS) 插入選擇性連字號。

#### 建立不斷行連字號

- 1 使用「文字」工具 **T**，按一下要插入的連字號。
- 2 選擇「文字 > 插入特殊字元 > 連字號和破折號 > 不斷行連字號」。

#### 建立不斷行空格

- 1 使用「文字」工具 **T**，按一下要插入空格的位置。
- 2 選擇「文字 > 插入空格 > 不斷行空格」（或任何其他空格字元）。

「不斷行空格」會依點大小、齊行設定及單字間距設定而有不同的寬度，但是不管內容如何，「不斷行空格」（固定寬度）字元都會維持相同寬度。

#### 調整齊行文字中的單字和字母間距

您可以精確地控制 Adobe 應用程式設定字母和單字間距，以及縮放字元的方式。儘管您也可以調整未齊行文字的間距，但是調整間距最適合用來處理齊行的文字。



中日韓 (CJK) 文字會忽略齊行設定的單字間距、字元間距和字符縮放比例。若要設定中日韓 (CJK) 文字的字元間距，請使用「文字間距」對話框。

- 1 在您要變更的段落插入游標，或選取文字物件或文字框來變更它的所有段落。
- 2 從「段落」面板選單中，選擇「齊行」。
- 3 為「英文字距」、「字母間距」，和「字符字距」輸入數值。「最小」和「最大」值只為齊行段落定義可接受的間距範圍。「最佳」值為齊行和未齊行段落定義最佳的間距。

**單字間距** 字間間距是按下空白鍵所產生的結果。「單字間距」值的範圍從 0% 到 1000%；設定為 100% 時，不會在單字之間增加額外的間距。

**字母間距** 字母間的距離，包括特殊字距或字距調整值。「字母間距」值可由 100% 到 500%；如果設定為 0%，字母之間將不會增加任何空間；如果設定為 100%，則各字母之間將會增加一整個字母的間距寬度。

**字符字距** 字元的寬度（字符是任何字體字元）。「字符字距」值可由 50% 到 200%；設定為 100% 時，字元的高度將不會進行縮放處理。



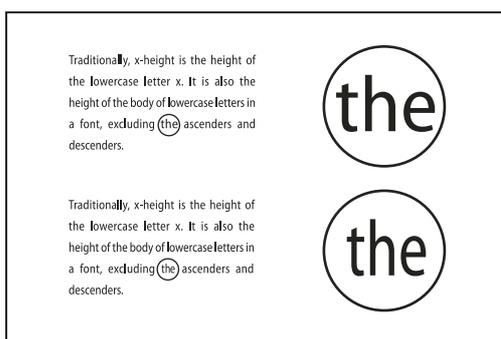
間距選項永遠會套用到整個段落中。若要調整少數字元的間距，而非整個段落的間距，使用「字距調整」選項。

- 4 設定「單字齊行」選項來指定您要的單字齊行段落方式。

在窄小的直欄內，單一單字偶爾可自己佔一行。如果段落是設定為完全齊行，在一行內的單一單字可能會顯的拉伸過度。不要將這些單字完全齊行，這些單字可以使用置中對齊或是對齊到左邊界或右邊界。

#### 設定字符縮放

- 1 在段落中按一下放置插入點，或選取要影響的段落。
- 2 在「段落」面板選單中，選擇「齊行」。
- 3 輸入「字符縮放」的「最小」、「最佳」、「最大」數值。接著按一下「確定」。

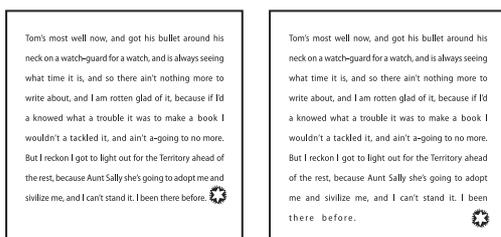


在齊行文字中縮放字符之前（上）和之後（下）

💡 字符縮放有助於達成平均齊行，但是超過 100% 預設值 3% 的數值可能會造成扭曲的字母形狀。除非想製造特殊效果，否則最好將字符縮放比例保持在適當數值之內，例如 97–100–103。

### 在齊行的文字使用段末對齊用空格

使用段末對齊用空格字元，會將可變數量的空格加到完全齊行段落的末行 — 介於最後單字和使用裝飾字體的本文結束字元之間。使用於不齊行文字時，段末對齊用空格會顯示為正常的單字空格。在齊行的文字中，它會展開以消除末行上的所有額外空格。使用段末對齊用空格，會和整個段落都使用 Adobe 段落視覺調整設定格式的結果，有相當大的不同。



加入段末對齊用空格的之前和之後

- 1 使用「文字」工具 **T**，直接在本文結束字元之前按一下。
- 2 選擇「文字 > 插入空格 > 段末對齊用空格」。

備註：套用「強制齊行」選項至段落之後，段末對齊用空格的效果才會顯現。

### 反白標示太寬或太窄的字行

因為編排文字行在單字間距、字母間距以外還涉及許多因素（例如連字偏好設定），因此 InDesign 無法總是都遵守您的單字間距和字母間距設定。但是，文字行中的編排問題會以黃色反白標示，最暗的三個色階表示最嚴重的問題。

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 撰寫」（Windows）或「InCopy > 偏好設定 > 撰寫」（Mac OS）。
- 2 選取「連字和齊行違規」並按一下「確定」。

## 編排中日韓文字字元

### 中日韓文字排版

InCopy 支援四種專為排版開發的方法，包括「Adobe CJK 單行視覺調整」、「Adobe CJK 段落視覺調整」、「Adobe 段落視覺調整」以及「Adobe 單行視覺調整」。每種「視覺調整」都會評估中日韓文和羅馬文字的可能斷行方式，並選擇最能支援您為特定段落所指定連字和齊行選項的斷行方式。

### Adobe 段落視覺調整

評估整個段落中的中斷點分布狀況，然後最佳化段落前端部分的文字行，以消除後續特別難以忍受的中斷。

「段落視覺調整」編排方法會找出可能的中斷點並加以評估，然後根據均分字母間距、單字間距以及連字的原則，或是設定為支援連字字典的羅馬字元，為中斷點指定加權分數。



您可以使用「連字」對話框來決定較佳間距和較少連字符之間的關係

### Adobe CJK 段落視覺調整

「Adobe CJK 段落視覺調整」會與「段落視覺調整」一樣，以段落為單位評估斷行（在何處換到下一行）。如果在為此「視覺調整」指定的段落中加入或刪除字元，可能會在編輯點之前的文字行修改「文字間距」，因為「視覺調整」會在整個段落中重新評估「文字間距」，以將其最佳化。

「段落視覺調整」編排方法會找出可能的中斷點並加以評估，然後根據均分字母間距、單字間距以及連字符的原則，為中斷點指定加權分數。

「段落視覺調整」會以字元間距、單字間距和均等連字規則為基礎，評估整個段落的換行並符合「文字間距」。對於中日韓文字，這是當做針對強制齊行或「避頭尾」處理而插入的「文字間距空格」實際值，與「文字間距設定」對話框中所設定的最佳值之間的差異來計算。當強制齊行所需的空格超過最大空格，或是「避頭尾」處理所需的空格少於最小空格，則會發生「連字和齊行違規」。

### Adobe 單行視覺調整

這種方式提供了一次編排一行文字的傳統方式。如果要限制在最後階段編輯進行的排版變更，這個選項會很有用，您可以不用擔心段落中某些行變得很寬，而其他行則完全符合。

### Adobe CJK 單行視覺調整

「Adobe CJK 單行視覺調整」會以一次一行的方式評估分行符號，以套用「文字間距」，這與「單行視覺調整」所用的方式相同。

### 另請參閱

第 183 頁「連字文字」

第 189 頁「使用避頭尾設定」

第 186 頁「反白標示太寬或太窄的字行」

### 變更中日韓文字排版偏好設定

1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 撰寫」（Windows）或「InCopy > 偏好設定 > 撰寫」（Mac OS）。

2 在「文字間距相容模式」底下，執行下列任一項動作：

- 選取「使用新的垂直縮放」以使用 InDesign CS2 的垂直縮放方法。羅馬文字通常是側邊旋轉，而中日韓文字則是直立。在舊版 InDesign 中，設定「字元」面板中的字符縮放比例時，根據要縮放的字元方向而定，「X 縮放」和「Y 縮放」屬性會產生不同的結果。在 CS2 或更新版 InDesign 和 InCopy 中，無論文字是旋轉或直立，縮放都會以相同方式影響行中所有文字。如果文字不是垂直直立，則「X 縮放」和「Y 縮放」會交換，結果會以中日韓文直立文字的相同方向縮放羅馬文字。這個選項會在新文件中開啟，但在 InDesign CS 及較舊版本的文件中會關閉。
- 請選取「使用 CID 文字間距組合」，使用所用字體的字符 (Jikei) 而非 Unicode，決定正確的「JIS X 4051 文字間距類別」。當您使用 OpenType 字體時，選取這個選項特別有用。這項功能支援 AdobeJapan1-0 到 AdobeJapan1-6 的所有 CID 字體。Unicode 將用於所有其他字體。

3 按一下「確定」。

## 使用文字間距

「文字間距」為中文或日文字元、羅馬字元、標點符號、特殊字元、行首、行尾和數字の間距，指定了文字排版方式。文字間距可能不適用於韓文的文字。您也可以指定段落縮排。

對於日文字元，在 InDesign 中的現有日文字元間距遵循日文標準 (JIS) 規格，JISx4051-1995 的一般印刷排字規則。您也可以從 InDesign 中選取預先定義的文字間距集。此外，您可以建立特定文字間距集，並變更字元間距值。

在 InCopy 中，您可以變更段落的文字間距設定，但無法建立自訂的文字間距設定組合集，也不能變更在 InDesign 中自訂的文字間距設定。如需詳細資訊，請參閱「InDesign 說明」。

### 套用文字間距設定組合集至段落

- 1 選取目標段落或框架。如果要變更預設設定，請確保並未選取任何段落或框架。
- 2 在「段落」面板或「控制」面板中，從「文字間距」彈出式選單中選擇一個組合。

如果要關閉「文字間距」設定，請從「文字間距」彈出式選單中選擇「無」。

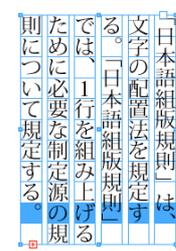
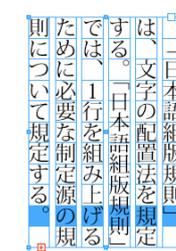
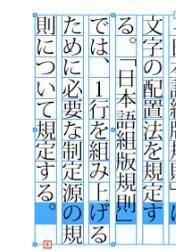
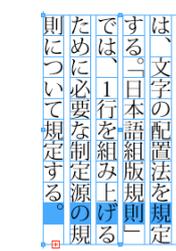
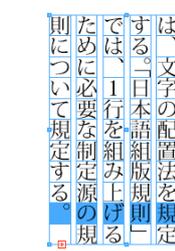
備註：如果要決定「文字間距」彈出式選單中所顯示的「文字間距」設定，請在偏好設定中選取設定。

### 變更文字間距預設集的顯示

- 1 選擇「編輯 > 偏好設定 > 文字間距組合選項」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 文字間距組合選項」(Mac OS)。
- 2 選取要在「文字間距」彈出式選單中顯示的項目，並按一下「確定」。

 「文字間距預設集」區段項目名稱會以灰色顯示，無法選取的項目包括目前套用至段落的文字間距組合集，以及預設的文字間距組合集。

### 文字間距預設集

				
<p>(日文) 行尾標點一律 1/2 全形空格</p>	<p>(日文) 行首縮排 1 全形空格，行尾結束標點 1/2 全形</p>	<p>(日文) 行首彈性縮排 1 或 1/2 全形空格，行尾結束標點 1/2 全形</p>	<p>(日文) 行首彈性縮排 1 或 1/2 全形空格，行尾標點一律全形</p>	<p>(日文) 行首縮排 1 全形空格，行尾標點一律全形</p>
				
<p>(繁體中文) 行首縮排 1 全形空格，行尾標點一律不外懸</p>	<p>(繁體中文) 行首縮排 1 全形空格，行尾結束標點不外懸</p>	<p>(繁體中文) 行首彈性縮排 1 或 1/2 全形空格，行尾結束標點不外懸</p>	<p>(繁體中文) 行首縮排 1 全形空格，行尾標點一律 1/2 全形空格</p>	<p>(繁體中文) 行尾標點一律全形</p>

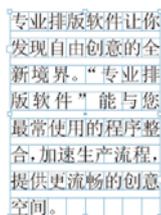
### 文字間距預設集



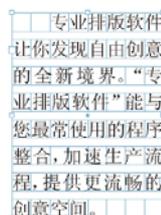
(簡體中文) 開明式



(簡體中文) 全角式



(簡體中文) 全角式 + 行尾半角



(簡體中文) 開明式 + 前空 2

### 使用避頭尾設定

「避頭尾」會指定亞洲文字的分行符號。不能放在行首或行尾的字元稱為避頭尾字元。對於日文文字，您可以使用日文嚴格避頭尾組合和彈性避頭尾組合。彈性避頭尾組合會忽略長母音符號，以及小型日文平假名字元。您可以使用這些現有組合，或是新增或刪除避頭尾字元以建立新組合。中文和韓文版本包含特殊的避頭尾組合。

#### 另請參閱

第 190 頁 「套用避頭尾懸浮」

#### 為段落選取換行設定

- 1 選取段落或框架。
- 2 在「段落」面板中，從「避頭尾組合」清單中選擇選項。

#### 指定要推入或推出避頭尾文字

您可以決定是否要推入或推出文字，以避免避頭尾字元位在行首或行尾。

- 1 選取段落或框架。
- 2 在「段落」面板選單或「控制」面板選單中，從「避頭尾斷行模式」選單中選擇選項：
  - 選擇「先推入」，優先將避頭尾字元放在相同行中。
  - 選擇「先推出」，優先將避頭尾字元移到下一行。
  - 選擇「只推出」，一律將避頭尾字元移到下一行。
  - 選擇「依調整量排定優先順序」，當推入文字導致的行空格擴張程度大於推入文字壓縮行空格的程度時，則推入文字。

#### 強制反白標示避頭尾文字

您最好檢查曾於何處套用避頭尾，因為有多個元素會影響文字編排方式。當您將反白標示避頭尾文字選項設定為開啟時，會以藍 / 灰色反白標示避頭尾項目。為了保持在同一行而推入的避頭尾項目會以紅色反白標示，為了不要位在前一行而推出的避頭尾項目會以藍色反白標示。您可以手動編輯並修改這些反白標示項目的編排方式。

- 1 選取「編輯 > 偏好設定 > 撰寫」(Windows) 或「InCopy > 偏好設定 > 撰寫」(Mac OS)。
- 2 選取「避頭尾」，然後按一下「確定」。

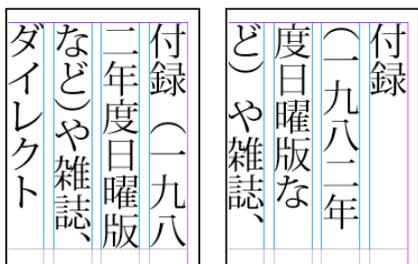
### 開啟或關閉不斷字

開啟不斷字指令時，在「避頭尾設定」對話框的「不斷字字元」區段中所指定的字元將不會跨行分割，也不會在強制齊行時隔開。

- 1 選取想要影響的文字。
- 2 在「段落」面板選單或「控制」面板選單中，選擇「不斷字」。

## 使用連數字

「連數字」可確保數字不會斷行。此外，這個選項會根據 JIS 規格，處理數字字串中的標點符號間距。



連數字關閉 (左) 和連數字開啟 (右)。

- 1 選取想要影響的文字。
- 2 如果要開啟「連數字」，請在「段落」面板選單或「控制」面板選單中，選擇「連數字」。

## 套用避頭尾懸浮

「懸浮」可控制是否將日文標點符號 (例如句號或逗號) 懸掛在邊界之外，並對齊文字框邊緣。您可在「避頭尾設定」對話框內的「懸掛式標點符號」中指定懸浮字元。

- 1 選取想要影響的文字。
- 2 如果要開啟懸浮，請在「段落」面板選單或「控制」面板選單中，從「避頭尾外懸模式」指令選擇下列任一個懸浮方法。

無 沒有懸浮。

標準 當段落設定為齊行或強制齊行時，會套用定位以包含懸浮字元。

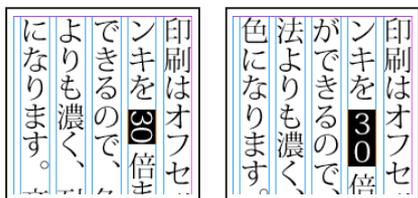
強制「強制」：當段落設定為齊行或在兩邊對齊時，會先強制懸浮字元在套用定位之前懸浮。只有當已套用段落齊行時，才能套用強制齊行。

## 在垂直文字中旋轉半形字元

- 1 選取想要影響的文字。
- 2 從「段落」面板選單或「控制」面板選單中，選擇「在直排文字中旋轉羅馬字」。

垂直文字中的半形字元 (如羅馬文字或數字) 方向會變更。透過設定「在直排文字中旋轉羅馬字」，您可以在段落中垂直旋轉這些字元。

當您將這個選項設定為開啟時，半形字元會以個別方式進行旋轉。



旋轉之前及之後的羅馬文字

## 另請參閱

第 157 頁「使用直排內橫排」

## 開啟或關閉旁注

旁注可設定為內文的內嵌註解。旁注通常是由段落中括住的兩行文字所組成。



旁注中的文字組合

1 選取文字。

2 請執行下列任一項動作：

- 在「字元」面板選單或「控制」面板選單中，選擇「旁注」。
- 從「字元」面板選單或「控制」面板選單中選擇「旁注設定」，並在「旁注設定」對話框中選擇「旁注」，然後按一下「確定」。

#### 變更旁注選項

1 選取想要影響的文字。

2 在「字元」面板選單或「控制」面板選單中，選擇「旁注設定」。

3 在「行數」中，指定多少行文字將顯示為旁注字元。

4 在「行距」中，指定旁注字元行之間的距離。

5 在「旁注大小」中，選取以基礎文字大小的百分比表示的旁注字元大小。

6 如果要對齊旁注字元，請選取對齊方式選項。例如，在垂直框架格點中，選取「左 / 上」會將旁注字元的開頭對齊框架頂端。此外，如果設定「自動」，會根據旁注大小或基礎文字自動進行齊行。對齊方式代理顯示旁注文字相對於基礎文字的顯示方式。

7 在「分行選項」區段中，指定在起始新的行時，在分行符號前後所需的最少字元數目，然後按一下「確定」。

## 第 8 章 表格

表格是由許多列與欄的儲存格所組成。儲存格就像是文字框，您可以在其中新增文字、錨定框架或其他表格。在 Adobe InDesign CS3 中建立表格，或從其他應用程式轉存表格。

備註：如果要在 Adobe InCopy 中建立、編輯和格式化表格，請確認是在「版面」檢視中執行這些動作。

### 建立表格

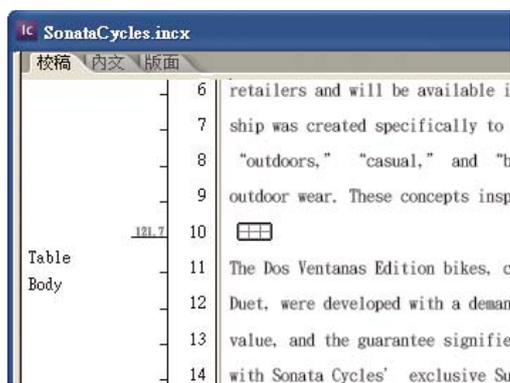
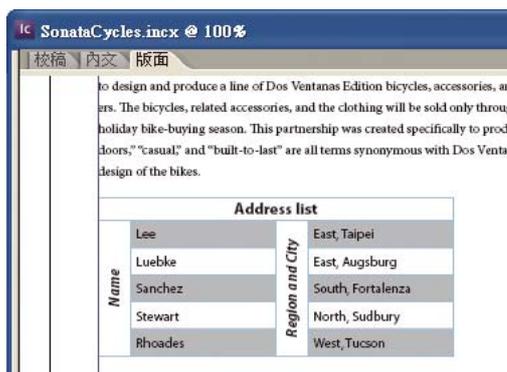
#### 關於表格

表格是由許多列與欄的儲存格所組成。儲存格就像是文字框，您可以在其中新增文字、內嵌圖形或其他表格。

建立表格時，新表格會填入容器文字框的寬度。插入點在行的起點時，表格便會插入在同一行上，而插入點在行中時，表格便會插入在下一行上。

表格就如同內嵌圖形一樣，會隨著周圍的文字移動。例如，當表格上方的文字大小點數變更，或新增、刪除文字時，表格會在串連框架間移動。不過，表格無法在路徑文字框架中出現。

重要事項：您只能在「版面」檢視中建立和編輯表格與表格儲存格。在「校稿」和「內文」檢視中，表格字元會顯示，表示表格位在文字內。表格字元是以校稿文字顏色繪製的。



版面檢視中的表格 (上) 和校稿檢視中的表格 (下)

#### 垂直表格

您可以使用與建立水平表格相同的方式，建立垂直表格。表格書寫方向是依用來建立該表格的文字框書寫方向而定；當文字框內的文字書寫方向變更時，表格的書寫方向也會隨著變更。這種行為和在框架格點內建立表格的情況相同。然而，表格中儲存格的書寫方向是可以變更的，不受表格的書寫方向影響。

 在建立表格之前，請先確認文字框的書寫方向。

#### 另請參閱

第 202 頁「設定表格內的文字格式」

#### 建立表格

您可以從頭建立新表格，或從現有文字轉換表格。您也可以將表格嵌入表格中。

如需有關建立和格式化表格的影片，請參閱 [www.adobe.com/go/vid0081\\_tw](http://www.adobe.com/go/vid0081_tw)。

#### 另請參閱

第 194 頁「從其他應用程式讀入表格」

第 200 頁「格式化表格」

#### 重新建立表格

您建立的表格會填滿文字框的寬度。

- 1 使用「文字」工具 **T**，在想要顯示表格處置入插入點。
- 2 選擇「表格 > 插入表格」。
- 3 在內文列中指定水平儲存格的數目，並在「欄」中指定垂直儲存格的數目。
- 4 如果表格內容會延續一個以上的欄或框架，請指定想要重複資訊的表頭和表尾列數。
- 5 (選擇性) 指定表格樣式。
- 6 按一下「確定」。

表格列高是由指定的表格樣式所決定。例如，表格樣式可能會使用儲存格樣式，格式化表格的不同部分。如果任何儲存格樣式包含段落樣式，段落樣式的行距值會決定該區域的列高。如果未使用段落樣式，文件的預設印刷邊界會決定列高（印刷邊界是基於行距值。在此內容中，印刷邊界是選取文字中反白標示的近似高度）。

#### 從現有文字建立表格

在您將文字轉換成表格前，請確認文字已正確地設定。

- 1 準備轉換文字前，請插入定位點、逗號、段落換行符號或其他字元來分隔欄。另外也需插入定位點、逗號、段落換行符號或其他字元來分隔列（在許多實例中，文字不需編輯就可轉換成表格）。
- 2 使用「文字」工具 **T**，選取要轉換為表格的文字。
- 3 選擇「表格 > 將文字轉換為表格」。
- 4 同時在「欄分隔元」和「列分隔元」中，指示新的列和欄開始的位置。選擇「定位點」、「逗號」或「段落」，或在「欄分隔元」和「列分隔元」欄位中輸入如分號 (;) 這類字元（任何輸入的字元會在下次從文字建立表格時顯示於選單中）。
- 5 如果指定的欄和列分隔元相同，請另行指示您要表格包含的欄數。
- 6 (選擇性) 指定表格樣式以格式化表格。
- 7 按一下「確定」。

如果表格中任一列的項目少於欄數，會以空白儲存格填滿列。

#### 將表格嵌入表格中

1 執行下列任一項作業：

- 選取想要嵌入的儲存格或表格，然後選擇「編輯 > 剪下 (或拷貝)」。將插入點置入想要顯示表格的儲存格中，然後選擇「編輯 > 貼上」。

- 在表格內按一下，選擇「表格 > 插入表格」，指定列數和欄數，然後按一下「確定」。

## 2 視需要調整儲存格內縮（請參閱第 201 頁「變更儲存格內縮間距」）。

如果表格是在儲存格中建立的，您將無法使用滑鼠選取表格溢排在儲存格邊界外的任何部分。不過，您可以將列或欄放大，或將插入點置入表格的第一個部分，並使用快速鍵移動插入點來選取文字。

## 從其他應用程式讀入表格

當您使用「置入」指令讀入包含表格的 Microsoft Word 文件或 Microsoft Excel 試算表時，讀入的資料為可編輯的表格。您可以使用「讀入選項」對話框控制格式設定。

另外也可以將 Excel 試算表或 Word 表格中的資料貼入 InDesign 或 InCopy 文件。「剪貼簿處理」偏好設定會決定如何格式化從另一個應用程式貼入的文字。如果選取「純文字」，資訊會顯示為未格式化的定位點分隔文字，您接著可將其轉換為表格。如果選取「所有資訊」，貼上的文字會顯示在格式化表格中。

如果從另一個應用程式將文字貼入現有表格中，請插入足夠的列和欄以容納貼入的文字、選取「剪貼簿處理」偏好設定中的「純文字」選項，並確認至少選取一個儲存格（除非要將貼上的表格嵌入儲存格中）。

如果要更深入控制讀入的表格格式，或要維護視算表格式的連結，請使用「置入」指令讀入表格。

## 另請參閱

第 77 頁「置入（讀入）文字」

## 將文字新增至表格

您可將文字、錨定物件、XML 標記和其他表格新增至表格儲存格。除非設定固定列高，否則表格列的高度會增加以容納更多文字行。不過您無法將註腳新增至表格。

❖ 使用「文字」工具 **T**，執行下列任一項作業：

- 將插入點置入儲存格，並輸入文字。按下 **Enter** 鍵或 **Return** 鍵，在相同的儲存格中建立新的段落。按 **Tab** 鍵會往下一個儲存格移動（在最後一個儲存格中按 **Tab** 鍵則會插入新的一列）。按 **Shift+Tab** 往上一個儲存格移動。
- 拷貝文字，將插入點放置在表格中，然後選擇「編輯 > 貼上」。
- 將插入點放在要新增文字的地方，選擇「檔案 > 置入」，然後按兩下文字檔案。

## 另請參閱

第 200 頁「調整欄、列和表格的大小」

第 203 頁「使用溢排儲存格」

## 將圖形新增至表格

如果要將圖形新增至獨立 InCopy 文件的表格，請確認是在「版面」檢視中執行這個動作。如果要將圖形新增至連結的 InDesign 文件中的表格，請使用 InDesign，對調整文字框的大小擁有更多控制。

如需有關將影像置入表格的影片，請參閱 [www.adobe.com/go/vid0083\\_tw](http://www.adobe.com/go/vid0083_tw)。

❖ 執行下列任一項作業：

- 將插入點放在要新增圖形的地方，選擇「檔案 > 置入」，然後按兩下圖形的檔案名稱。
- 拷貝圖形或框架、放置插入點，然後選擇「編輯 > 貼上」。

當您要新增比儲存格大的圖形時，儲存格高度會伸展以容納圖形，但儲存格的寬度不會變更，所以圖形可能會超出儲存格的右側。如果置入圖形的列設定為固定高度，高於列高的圖形將導致儲存格溢排。



如果要避免溢排儲存格，您可能會想要將影像置入表格以外的地方、調整影像大小，然後將影像貼入表格儲存格。

## 另請參閱

第 203 頁「使用溢排儲存格」

## 變更框架中表格的對齊方式

表格會將段落或表格儲存格假設為建立時的寬度。不過，您仍然可以變更文字框或表格的大小，讓表格比框架更寬或更窄。在這種情況下，您可決定表格在框架中的對齊方式。

- 1 將插入點置入表格的右側或左側。請確認將文字插入點置入表格段落上，而非表格內。這時插入點會變得跟框架中的表格一樣高。
- 2 在「段落」或「控制」面板中，按一下對齊按鈕（例如「置中對齊」）。

## 另請參閱

第 200 頁「調整欄、列和表格的大小」

## 將表格轉換為文字

- 1 使用「文字」工具 **T**，將插入點置入表格中，或選取表格中的文字。
- 2 選擇「表格 > 將表格轉換為文字」。
- 3 同時在「欄分隔元」和「列分隔元」中，指定想要使用的分隔元。

為了得到最佳結果，請使用不同的欄和列分隔元，例如以定位點為欄分隔元；以段落為列分隔元。

- 4 按一下「確定」。

將表格轉換為文字時，會移除表格行並在每一列或欄的結尾插入指定的分隔元。

## 組合表格

使用「貼上」指令，將兩個或多個表格組合為一個表格。

- 1 在目標表格中，根據將從其他表格貼上的列，至少插入相同的空白列數（如果插入列數少於拷貝列數，便無法貼上）。
- 2 在來源表格中，選取要拷貝的儲存格（如果拷貝的欄儲存格多於目標表格的可用欄儲存格，便無法貼上）。
- 3 在想要插入傳入列的位置，至少選取一個儲存格，然後選擇「編輯 > 貼上」。

 如果貼上列的格式不同於表格其他列，請定義一或多個儲存格樣式，然後將儲存格樣式套用至貼上的儲存格。按住 **Alt** 鍵 (Windows) 或 **Option** 鍵 (Mac OS) 並按一下儲存格樣式，覆寫現有格式。

## 另請參閱

第 199 頁「剪下、拷貝和貼上表格內容」

第 208 頁「定義表格和儲存格樣式」

## 在表格內移動

使用 **Tab** 鍵或方向鍵在表格內移動。您也可以跳到特定列，這在長表格中特別有用。

## 另請參閱

第 237 頁「表格的快速鍵」

## 使用 **Tab** 鍵在表格內移動

- 按 **Tab** 鍵會移動到下一個儲存格。如果在最後一個表格儲存格中按下 **Tab** 鍵則會建立新的列。如需將定位點或縮排插入表格的詳細資訊，請參閱第 202 頁「設定表格內的文字格式」。

- 按 **Shift+Tab** 會移動到上一個儲存格。如果在第一個表格儲存格中按下 **Shift+Tab**，會將插入點移動到最後一個表格儲存格。

 第一個、最後一個、上一個和下一個儲存格的定義會根據內文的書寫方向而有所不同。對水平書寫而言，第一個儲存格位於左上角，最後一個儲存格位於右下角，上一個儲存格位於左方（左側邊緣儲存格的上一個儲存格位於上一列的最右方），下一個儲存格位於右方（右側邊緣儲存格的下一個儲存格位於下一列的最左方）。對垂直書寫而言，第一個儲存格位於右上角，最後一個儲存格位於左下角，上一個儲存格位於上方（最上方儲存格的上一個儲存格位於右列的最下方），下一個儲存格位於下方（最下方儲存格的下一個儲存格位於左列的最上方）。

#### 使用方向鍵在表格內移動

- 在垂直表格中，當插入點位於列的最後一個儲存格結尾時，如果按向下鍵，會將插入點移動到同一列的第一個儲存格起點。同樣的，在垂直表格中，當插入點位於欄的最後一個儲存格結尾時，如果按下向左鍵，會將插入點移動到同一欄的第一個儲存格起點。

#### 跳至表格中的特定列

1 選擇「表格 > 跳至列」。

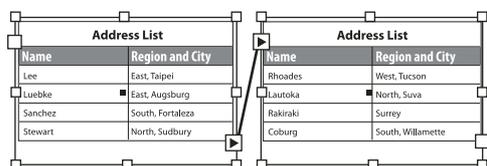
2 執行下列任一項作業：

- 指定想要前往的列編號，然後按一下「確定」。
- 如果目前的表格中有已定義的表頭或表尾列，請從選單中選擇「表頭」或「表尾」，然後按一下「確定」。

#### 新增表格表頭與表尾

建立長表格時，表格可能會延伸超過一個以上的欄、框架或頁面。您可以使用表頭或表尾在表格中各部分的頂端或底部重複資訊。

您可以在建立表格時新增表頭和表尾列；也可以使用「表格選項」對話框新增表頭和表尾列，並變更其在表格中的外觀。另外，您還可以將內文列轉換為表頭或表尾列。



Address List		Address List	
Name	Region and City	Name	Region and City
Lee	East, Taipei	Rhoades	West, Tucson
Luebke	East, Augsburg	Lautoka	North, Suva
Sanchez	South, Fortaleza	Rakiraki	Surrey
Stewart	North, Sudbury	Coburg	South, Willemette

表頭列會重複出現在每個框架中

 如果要為表格按順序編號，例如「Table 1A」、「Table 1B」等等，請在表格表頭或表尾新增變數（請參閱第 181 頁「建立圖表及表格的連續標題」）。

如需有關建立表格表頭和表尾的影片，請參閱 [www.adobe.com/go/vid0082\\_tw](http://www.adobe.com/go/vid0082_tw)。

#### 另請參閱

第 193 頁「建立表格」

第 201 頁「將跨越框架的表格分行」

第 106 頁「建立眉題和表尾的變數」

#### 將現有的列轉換為表頭或表尾列

- 1 選取表格頂端的列來建立表頭列，或選取表格底部的列來建立表尾列。
- 2 選擇「表格 > 轉換列 > 至表頭（或至表尾）」。

#### 變更表頭或表尾列選項

- 1 將插入點置入表格中，然後選擇「表格 > 表格選項 > 表頭與表尾」。

- 2 指定表頭或表尾列數。在表格的頂端或底部可以新增空白列。
- 3 指定表頭或表尾中的資訊要在每個文字欄中顯示 ( 如果文字框有一個以上的欄 )、每框架顯示一次，或每頁僅顯示一次。
- 4 如果不要表頭資訊出現在表格的第一列，請選取 「略過第一個」。如果不要表尾資訊出現在表格的最後一列，請選取 「略過最後一個」。
- 5 按一下 「確定」。

#### 移除表頭或表尾列

❖ 執行下列任一項作業：

- 將插入點置入表頭或表尾列，然後選擇 「表格 > 轉換列 > 至內文」。
- 選擇 「表格 > 表格選項 > 表頭與表尾」，然後指定不同的表頭列和表尾列數。

## 選取和編輯表格

### 選取表格儲存格、列和欄

當您選取儲存格中的部分或所有文字時，選取的文字會與在表格外選取的文字有相同的外觀。但是，如果選取的文字延伸超過一個以上的儲存格，儲存格和其內容會一併選取。

如果表格延伸超過一個以上的框架，將滑鼠指標停留在任何不是第一個的表頭或表尾列上時，鎖定圖示會出現，表示您無法選取該列的文字或儲存格。如果要選取表頭或表尾列的儲存格，請跳至表格起點。

#### 另請參閱

第 237 頁 「表格的快速鍵」

#### 選取儲存格

❖ 使用 「文字」工具 **T**，執行下列任一項作業：

- 如果要選取單一儲存格，請在表格中按一下或選取文字，然後選擇 「表格 > 選取 > 儲存格」。
- 如果要選取多個儲存格，請拖移過儲存格邊界。請小心不要拖移到欄或列的界線，以免調整到表格大小。



如果要在選取儲存格中的所有文字和選取儲存格之間切換，請按下 **Esc** 鍵。

#### 選取整個欄或列

❖ 使用 「文字」工具 **T**，執行下列任一項作業：

- 在表格中按一下或選取文字，然後選擇 「表格 > 選取 > 欄 ( 或列 )」。
- 將指標移動到欄的頂端或列的左緣，如此指標會變成箭號 ( **↕** 或 **↔** )，然後按一下就可以選取整個欄或列。

Address List		
Name	Lee	
	Luebke	
	Sanchez	
	Stewart	
	Rhoades	

選取列之前後

#### 選取所有的表頭、內文或表尾列

- 1 在表格內按一下或選取文字。
- 2 選擇 「表格 > 選取 > 表頭列 ( 或內文列或表尾列 )」。

### 選取整個表格

❖ 使用「文字」工具 **T**，執行下列任一項作業：

- 在表格中按一下或選取文字，然後選擇「表格 > 選取 > 表格」。
- 將指標移動到表格的左上角，如此指標會變成箭號 ，然後按一下選取整個表格。

Address List		
Name	Lee	
	Luebke	
	Sanchez	
	Stewart	
	Rhoades	

選取表格之前後

Address List		
Name	Lee	
	Luebke	
	Sanchez	
	Stewart	
	Rhoades	

- 將「文字」工具拖移過整個表格。

 您也可以使用選取錨定圖形的相同方式選取表格：將插入點移到表格之前或之後，然後按住 **Shift** 鍵，同時分別按下向右鍵或向左鍵以選取表格。

### 插入列和欄

您可以透過許多不同方式插入列和欄。

#### 插入列

- 1 將插入點置入想要顯示新列處的上方列或下方列中。
- 2 選擇「表格 > 插入 > 列」。
- 3 指定想要插入的列數。
- 4 指定新列要顯示在目前列之前或之後，然後按一下「確定」。

新儲存格會有相同的格式設定，就如同置入插入點之列中的文字。

 插入點在最後一個儲存格中時，也可以按下 **Tab** 鍵建立新列。

#### 插入欄

- 1 將插入點置入想要顯示新欄處旁邊的欄。
  - 2 選擇「表格 > 插入 > 欄」。
  - 3 指定想要插入的欄數。
  - 4 指定新欄要在目前欄之前或之後顯示，然後按一下「確定」。
- 新儲存格會有相同的格式設定，就如同置入插入點之欄中的文字。

#### 插入多個列和欄

- 1 使用表格中的插入點，選擇「表格 > 表格選項 > 表格設定」。
- 2 指定不同的列數和欄數，然後按一下「確定」。

新列會新增到表格的底部；新欄則會新增到表格右側。

 您也可以使用「表格」面板變更列數和欄數。如果要顯示「表格」面板，請選擇「視窗 > 文字與表格 > 表格」。

### 拖移插入列或欄

新增欄時，如果拖移超過所拖移之欄的一倍半寬度時，新欄的寬度會與原始欄相同。如果只有拖移插入一個欄，該欄的寬度會比所拖移的欄更窄或更寬。相同的行為也適用於列，除非所拖移之列的「列高」設定為「至少」。在這個狀況下，如果只有拖移建立一個新的列，InDesign 會視需要「放大」新列，讓列高足以包含文字。

- 1 將「文字」工具 **T** 放置在欄或列的邊界上，以顯示雙箭號圖示 (  或  )。
- 2 向下拖移建立新列，或向右拖移建立新欄時，請按住滑鼠按鈕，接著再按住 **Alt** 鍵 (Windows) 或 **Option** 鍵 (Mac OS) (如果在按住滑鼠按鈕前按下 **Alt** 鍵或 **Option** 鍵，會出現「手形」工具，所以請確認按下 **Alt** 鍵或 **Option** 鍵前要先開始拖移)。

備註：使用拖移以插入列或欄的方式，並不適用於水平表格的頂端或左緣，或是垂直表格中的頂端或右緣。這些欄位僅用於選取列或欄。

### 刪除列、欄或表格

- 如果要刪除列、欄或表格，請將插入點置入表格中，或選取表格中的文字，然後選擇「表格 > 刪除 > 列 (或欄或表格)」。
- 如果要使用「表格選項」對話框刪除列和欄，請選擇「表格 > 表格選項 > 表格設定」。指定不同的列數和欄數，然後按一下「確定」。列是由下往上刪除；欄則是從右到左刪除。

備註：但是在垂直表格中，列是從左到右刪除，欄則是由下往上刪除。

- 如果要利用滑鼠刪除列或欄，請將指標放置在表格底部邊界或表格右側，以顯示雙箭號圖示 (  或  )；向上拖移以刪除列，或向左拖移以刪除欄時，按住滑鼠按鈕，然後再按住 **Alt** 鍵 (Windows) 或 **Option** 鍵 (Mac OS)。

備註：如果在按住滑鼠按鈕前按下 **Alt** 鍵或 **Option** 鍵，會出現「手形」工具，所以請在開始拖移後再按下 **Alt** 鍵或 **Option** 鍵。

- 如果要刪除儲存格內容而不刪除儲存格，請選取包含要刪除文字的儲存格，或使用「文字」工具 **T** 選取儲存格中的文字。按下 **Backspace** 鍵或 **Delete** 鍵，或選擇「編輯 > 清除」。

### 剪下、拷貝和貼上表格內容

無論是選取儲存格中的文字，還是選取表格外的文字，剪下、拷貝和貼上動作都是一樣的。您也可以將儲存格和其內容剪下、拷貝和貼上。如果貼上儲存格時插入點在表格中，則表格中多個貼上的儲存格會顯示成表格。您也可以移動或拷貝整個表格。

- 1 選取想要剪下或拷貝的儲存格，然後選擇「編輯 > 剪下 (或拷貝)」。
- 2 執行下列任一項作業：
  - 如果要在表格中嵌入表格，請將插入點置入想要顯示表格的儲存格中，然後選擇「編輯 > 貼上」。
  - 如果要取代現有儲存格，請在表格中選取一或多個儲存格，確認選取的儲存格下方和右方有足夠的儲存格後，選擇「編輯 > 貼上」。

### 另請參閱

第 197 頁「選取表格儲存格、列和欄」

### 移動或拷貝表格

- 1 如果要選取整個表格，請將插入點置入表格中，然後選擇「表格 > 選取 > 表格」。
- 2 選擇「編輯 > 剪下 (或拷貝)」，將插入點移動到想要顯示表格的地方，然後選擇「編輯 > 貼上」。

## 格式化表格

### 格式化表格

使用「控制」面板或「字元」面板將表格中的文字格式化，方法與將表格外的文字格式化一樣。此外，有兩個主要的對話框可幫助格式化表格本身：「表格選項」和「儲存格選項」。使用這些對話框變更列數和欄數、變更表格邊界和填色的外觀、決定表格上方或下方的間距、編輯表頭和表尾列、新增其他表格格式設定。

使用「表格」面板、「控制」面板或環境選單格式化表格結構。選取一或多個儲存格，然後按一下滑鼠右鍵 (Windows)，或按住 **Control** 鍵並按一下滑鼠 (Mac OS)，顯示包含表格選項的環境選單。

如需有關建立和格式化表格的影片，請參閱 [www.adobe.com/go/vid0081\\_tw](http://www.adobe.com/go/vid0081_tw)。

### 另請參閱

第 203 頁「關於表格線條與填色」

### 調整欄、列和表格的大小

您可以透過許多不同方式調整欄、列和表格的大小。

### 另請參閱

第 195 頁「變更框架中表格的對齊方式」

### 調整欄和列的大小

1 選取想要調整大小之欄和列中的儲存格。

2 執行下列任一項作業：

- 在「表格」面板中，指定「欄寬」和「列高」設定。
- 選擇「表格 > 儲存格選項 > 列與欄」，指定「列高」和「欄寬」選項，然後按一下「確定」。

備註：如果選取「至少」設定最小列高，新增文字或增加點數大小時，列高會增加。如果選取「精確」設定固定列高，新增或移除文字時，列高不會變更。固定列高通常會導致儲存格有溢排的情形（請參閱第 203 頁「使用溢排儲存格」）。

- 將指標放置在欄或列的邊界上，以顯示雙箭號圖示 (↔ 或 ⇅)，然後向左或右拖移，以增加或縮減欄寬，或是向上或向下拖移，以增加或縮減列高。

Lee	
Luebke	
Sanchez	
Stewart	
Rhoades	

Lee	
Luebke	
Sanchez	
Stewart	
Rhoades	

使用拖移調整列大小之前後

依預設，列高是由目前字體的印刷邊界高度決定。因此，如果變更整個文字列的文字點數大小，或變更列高設定，則列高也會跟著變更。

### 調整列或欄的大小而不變更表格的寬度

- 拖移內部列和欄的邊緣 (非表格邊界) 時，按住 **Shift** 鍵。當某列或欄變大，其他的就會變小。
- 如果要等比例調整列和欄的大小，請按住 **Shift** 鍵，同時拖移右側表格邊界或底部表格邊緣。

拖移表格的下緣 (在垂直文字的狀況中，是左上角或左下角)，同時按住 **Shift** 鍵可等比例調整列高 (或是垂直文字列的寬度)。

### 調整整個表格的大小

❖ 使用「文字」工具 **T**，將指標放置在表格的右下角，如此指標會變成箭號形狀 ，然後以拖移方式增加或縮減表格大小。按住 **Shift** 鍵則可保留表格高度和寬度的比例。

針對垂直表格，請使用「文字」工具，將指標放置在表格的左下角，如此指標會變成箭號形狀 ，然後以拖移方式增加或縮減表格大小。

備註：如果內文中的表格延伸超過一個框架，將無法使用指標調整整個表格的大小。

### 均分欄和列

- 1 選取欄或列中想要有相同寬度和高度的儲存格。
- 2 選擇「表格 > 均分各列 (或均分各欄)」。

### 變更表格前段或後段間距

- 1 將插入點置入表格中，然後選擇「表格 > 表格選項 > 表格設定」。
- 2 在「表格間距」中，為「與前段間距」和「與後段間距」指定不同的數值，然後按一下「確定」。

請注意，變更表格前段間距並不會影響框架頂端的表格列之間距。

### 將跨越框架的表格分行

請使用「保留」選項決定要接續在一起的列數，或指定列的分行處 (例如在欄或框架的頂端)。

當您建立的表格長度大於所在框架，框架會溢排。如果您將此框架與其他框架串連，表格會延伸至另一個框架。列會逐一移動至串連的框架，您無法將跨越多個框架的單列斷開。請指定表頭或表尾列，在新框架中重複資訊顯示。

- 1 將插入點置於適當的列中，或在列中選取您想要接續一起的儲存格範圍。
- 2 選擇「表格 > 儲存格選項 > 列與欄」。
- 3 如果要將選取的列接續在一起，請選取「與下一列接續」。
- 4 如果要讓列在指定的位置分行，請在「起始列」選單中選取選項 (例如「下一個框架」)，然後按一下「確定」。



如果要建立跨頁的單一表格，您可能想要在表格中間新增空白欄，以建立內縮邊界。

### 另請參閱

第 196 頁「新增表格表頭與表尾」

### 變更儲存格內縮間距

- 1 使用「文字」工具 **T**，置入插入點或選取想要影響的儲存格。
- 2 選擇「表格 > 儲存格選項 > 文字」，或顯示「表格」面板。
- 3 在「儲存格內縮」中，指定「上」、「下」、「左」和「右」的數值，然後按一下「確定」。

在許多情況下，增加儲存格內縮間距會增加列高。如果將列高設定為固定值，請確認為內縮值保留足夠的空間，以避免產生溢排文字。

### 在表格之前新增文字

表格會錨定至前後緊接的段落。如果您在文字框架開頭處插入表格，就無法在表格上按一下並置入插入點。但是，可使用箭頭鍵將插入點移動到表格之前。

❖ 執行下列任一項作業：

- 於第一個儲存格的段落開頭處置入插入點，按下向左鍵，然後開始輸入。
- 在垂直表格中，於第一個儲存格的段落開頭處置入插入點，按下向上鍵，然後開始輸入。

## 設定表格內的文字格式

一般而言，設定表格內文字格式的方法，和設定表格外的文字格式相同。

### 另請參閱

第 203 頁 「使用溢排儲存格」

第 174 頁 「指定用於小數點定位點的字元」

### 插入定位點到表格的儲存格

插入點在表格中時，按下 **Tab** 鍵可將插入點移動至下一個儲存格。不過，您可以將定位點插入表格儲存格。使用「定位點」面板定義表格中的定位點設定。定位點設定會影響插入點所置入的段落。

- 1 使用「文字」工具 **T**，將插入點置入想要插入定位點之處。
- 2 選擇「文字 > 插入特殊字元 > 其他 > 定位點」。

如果要變更定位點的設定，請選取想要影響的欄或儲存格，然後選擇「文字 > 定位點」顯示「定位點」面板，再調整定位點設定。

備註：使用定位點尺標套用小數點定位點至儲存格或儲存格群組時，通常不需要在每個段落的開頭處按下 **Tab** 鍵，即可對齊儲存格中的文字之小數點。段落會自動對齊小數點字元，除非段落包含其他格式（例如居中對齊），這樣則會取代小數點定位點。

### 變更表格儲存格中文字的對齊方式

- 1 使用「文字」工具 **T**，選取想要影響的儲存格。
- 2 選擇「表格 > 儲存格選項 > 文字」。
- 3 在「垂直齊行」中，選取「對齊」設定：「頂端」、「置中」、「底部」或「齊行」。
- 4 在「首行基線」中，選取選項以決定文字對儲存格頂端的偏移量。
- 5 按一下「確定」。

備註：如果要變更儲存格中文字的水平對齊，請使用「段落」面板中的對齊選項。如果要將儲存格中的文字對齊至小數點定位點，請使用「定位點」面板新增小數點定位點設定。

### 旋轉儲存格中的文字

- 1 將插入點置入想要旋轉的儲存格，或選取想要影響的儲存格。
- 2 選擇「表格 > 儲存格選項 > 文字」，或顯示「表格」面板。
- 3 選取「旋轉」的值，然後按一下「確定」。

## 合併和分割儲存格

您可以合併（組合）或分割（分隔）表格中的儲存格。

### 合併儲存格

您可以將同一列或欄中兩個以上的儲存格組合為單一的儲存格。例如，您可以合併表格頂端列中的儲存格，建立可做為表格標題的單一儲存格。

- 1 使用「文字」工具 **T**，選取想要合併的儲存格。
- 2 選擇「表格 > 合併儲存格」。

### 取消合併儲存格

- ❖ 將插入點置入合併的儲存格，然後選擇「表格 > 取消合併儲存格」。

### 分割儲存格

您可以水平或垂直分割儲存格，這在建立表單表格時特別有用。可以選取多個儲存格，並將其垂直或水平分割。

- 1 將插入點置入您想分割的儲存格，或是選取列、欄或儲存格區塊。
- 2 選擇「表格 > 垂直分割儲存格 (或水平分割儲存格)」。

### 使用溢排儲存格

大多數情況下，表格儲存格會垂直延展以容納新加入的文字和圖形。不過，如果您設定固定的列高，在加入比儲存格更大的文字或圖形時，儲存格右下角會出現一個小紅點，表示儲存格已溢排。

您無法將溢排文字排進其他儲存格。這時請編輯或調整內容的大小，或將該表格出現的儲存格或文字框放大。

如果是含固定行距的內嵌圖形或文字，儲存格內容也可能超過儲存格邊緣。您可以選取「將內容剪裁至儲存格」選項，將任何超過儲存格邊緣的文字或嵌入圖形剪裁至與儲存格邊界對齊。不過，當嵌入圖形溢排且超過儲存格底部邊緣 (水平) 時，此選項並不適用。

### 顯示溢排儲存格的內容

❖ 執行下列任一項作業：

- 增加儲存格的大小。
- 變更文字格式設定。如果要選取儲存格的內容，請按一下溢排文字，按住 **Esc** 鍵，然後使用「控制」面板格式化文字。

### 剪裁儲存格中的影像

如果影像比儲存格更大，便會超過儲存格邊界。您可以將影像超過儲存格邊界的部分剪下。

- 1 將插入點置入想要剪裁的儲存格，或選取想要影響的儲存格。
- 2 選擇「表格 > 儲存格選項 > 文字」。
- 3 選取「將內容剪裁至儲存格」，然後按一下「確定」。

### 變更儲存格的書寫方向

- 1 將文字插入點置入想要變更方向的儲存格中，或選取想要影響的儲存格。
- 2 選擇「表格 > 儲存格選項 > 文字」。
- 3 在儲存格中，從「書寫方向」選單選取文字方向，然後按一下「確定」。

您也可以「表格」面板的「書寫方向」彈出式選單中選取文字方向，或在建立儲存格樣式時選取「文字」區段中的「儲存格方向依照內文方向」。

### 另請參閱

第 192 頁「垂直表格」

第 208 頁「定義表格和儲存格樣式」

## 表格線條與填色

### 關於表格線條與填色

您可以使用數種方式將線條與填色新增至表格中。使用「表格選項」對話框變更表格邊界的線條，並將間隔線條與填色新增至欄及列。如果要變更個別儲存格 (或表頭 / 表尾儲存格) 的線條與填色，請使用「儲存格選項」對話框，或是使用「色票」、「線條」和「顏色」面板。

依預設，使用「表格選項」對話框選取的資訊會取代之前套用至表格儲存格的任何對應格式設定。不過，如果您在「表格選項」對話框中選取了「保留本機格式設定」選項，套用到個別儲存格的線條與填色將不會被取代。

如果對表格或儲存格重複使用相同的格式設定，請建立並套用表格樣式或儲存格樣式。

另請參閱

第 206 頁「關於表格和儲存格樣式」

### 變更表格邊界

- 1 使用表格中的插入點，選擇「表格 > 表格選項 > 表格設定」。
- 2 在「表格邊界」中，指定想要的寬度、類型、顏色、色調和間隙設定（請參閱第 205 頁「表格線條與填色選項」）。
- 3 在「線條繪製順序」中，從下列選項中選取繪製順序：

**最佳結合** 選取此選項，列線條會出現在不同顏色線條所交錯的點前方。此外，當像是雙線條的線條交錯時，線條會合併，且交錯的點會連接在一起。

**列線條置於前方** 選取此選項，列線條會出現在前方。

**欄線條置於前方** 選取此選項，欄線條會出現在前方。

**InDesign 2.0 相容性** 選取此選項，列線條會出現在前方。此外，在像是雙線條的線條交錯時，線條會合併，但只有線條交錯為 T 形的交錯點會連接在一起。

4 如果不要取代個別儲存格的線條資訊，請選取「保留本機格式設定」。

5 按一下「確定」。



如果要從表格移除線條與填色，請選擇「檢視 > 顯示框架邊緣」顯示表格的儲存格邊界。

### 新增線條與填色至儲存格

您可以使用「儲存格選項」、「線條」面板或「色票」面板，新增線條與填色至儲存格。

#### 使用儲存格選項新增線條與填色

您可以在「預視」圖中選取或取消選取儲存格線條，決定將哪些線條格式化為線條或填色。如果要變更表格中所有列或欄的外觀，請使用第二個圖樣已設定為 0 的間隔線條圖樣或間隔填色圖樣。

- 1 使用「文字」工具 **T**，置入插入點或選取想要新增線條或填色的儲存格。如果要新增線條或填色至表頭 / 表尾列，請選取表格開頭的表頭 / 表尾儲存格。
- 2 選擇「表格 > 儲存格選項 > 線條與填色」。
- 3 在預視圖預視範圍中，指定將受線條變更影響的線條。例如，如果想要新增厚重線條至選取儲存格的外部線條，而不是內部線條，請按一下內部線條將其取消選取（選取的線條為藍色；取消選取的線條則為灰色）。



在預視圖預視範圍中，選取想要影響的線條。



在預視圖預視範圍中，按兩下任何外部線條，選取整個外部選取範圍矩形。按兩下任何內部線條，選取所有的內部線條。在預視圖的其他地方按三下，選取或取消選取所有線條。

- 4 在「儲存格線條」中，指定想要的寬度、類型、顏色、色調和間隙設定（請參閱第 205 頁「表格線條與填色選項」）。
- 5 在「儲存格填色」中，指定想要的顏色和色調設定。

6 視需要選取「疊印線條」和「疊印填色」，然後按一下「確定」。

#### 使用線條面板新增線條至儲存格

只有在 InDesign 中才可以「線條」面板，InCopy 則未提供。

- 1 選取想要影響的儲存格。如果要將線條套用至表頭或表尾，請選取表頭或表尾列。
- 2 選擇「視窗 > 線條」顯示「線條」面板。
- 3 在預視圖預視範圍中，指定將受線條變更影響的線條。
- 4 在「工具」面板中，確認已經選取「物件」按鈕 （如果已選取「文字」按鈕 **T**，線條變更將影響文字，而不是儲存格）。
- 5 指定寬度值和線條類型。

#### 新增填色至儲存格

- 1 選取想要影響的儲存格。如果要將填色套用至表頭或表尾儲存格，請選取表頭或表尾列。
- 2 選擇「視窗 > 色票」顯示「色票」面板。
- 3 確認已經選取「物件」按鈕 （如果已選取「文字」按鈕 **T**，顏色變更將影響文字，而不是儲存格）。
- 4 選取色票。

#### 新增漸層至儲存格

- 1 選取想要影響的儲存格。如果要將漸層套用至表頭或表尾儲存格，請選取表頭或表尾列。
- 2 選擇「視窗 > 漸層」顯示「漸層」面板。
- 3 按一下「漸層分佈圖」，將漸層套用至選取的儲存格。視需要調整漸層設定。

#### 新增對角線至儲存格

- 1 使用「文字」工具 **T**，置入插入點或選取想要新增對角線的儲存格。
- 2 選擇「表格 > 儲存格選項 > 對角線」。
- 3 按一下您想要新增的對角線類型之按鈕。
- 4 在「線條線條」中，指定想要的寬度、類型、顏色和間隙設定；指定「色調」百分比和「疊印」選項。
- 5 在「繪製」選單中，選擇「對角線置於前方」，將對角線置入儲存格內容的前方；選擇「內容置於前方」，將對角線置入儲存格內容的後方，然後按一下「確定」。

#### 表格線條與填色選項

選取表格或儲存格的線條與填色時，請使用下列選項：

**寬度** 指定表格或儲存格邊界的線條粗細。

**類型** 指定線條樣式，例如粗 - 細和實線。

**顏色** 指定表格或儲存格邊界的顏色。所列出的選擇也可在「色票」面板中使用。

**色調** 指定套用至線條或填色的特定顏色之油墨百分比。

**間隙顏色** 將顏色套用到虛線、點虛線或線條間的區域。如果在「文字」中選取了「實線」，將不可使用此選項。

**間隙色調** 色調套用到虛線、點虛線或線條間的區域。如果在「文字」中選取了「實線」，將不可使用此選項。

**疊印** 選取此選項時，在「顏色」下拉式清單中指定的油墨會覆蓋在底色上，而不是將那些油墨的底色除去。

#### 在表格中交替線條與填色

您可以交替使用不同的線條與填色，以提升表格的可讀性，或是美化表格的外觀。將交替線條與填色新增到表格並不會影響表頭和表尾列的外觀。不過，將交替線條與填色新增到欄卻會影響表頭和表尾列。

除非您已在「表格選項」對話框中選取了「保留本機格式設定」選項，否則交替線條與填色設定將會取代儲存格線條的格式設定。



如果想要將填色或線條套用至表格中的所有內文儲存格，而不僅是間隔圖樣，同樣可以使用交替線條與填色設定來建立這類的非間隔圖樣。如果要建立這類的效果，請在第二個圖樣的「下一個」中指定「0」。

Name	Lee	Region and City	East, Taipei
	Luebke		East, Augsburg
	Sanchez	South, Fort	
	Stewart	North, Sud	
	Rhoades	West, Tucson	

Name	Lee	Region and City	East, Taipei
	Luebke		East, Augsburg
	Sanchez	South, Fort	
	Stewart	North, Sud	
	Rhoades	West, Tucson	

在表格中套用間隔填色之前 (左圖) 和 之後 (右圖)

#### 新增間隔線條至表格

- 1 使用表格中的插入點，選擇「表格 > 表格選項 > 間隔列線條 (或間隔欄線條)」。
- 2 在「間隔圖樣」中，選取想要使用的圖樣之類型。如果您想要指定圖樣，請選取「自訂」(例如，一個有粗黑線條的欄，後面再接著三個有細黃線條的欄)。
- 3 在「間隔」中，指定第一個圖樣和下一個圖樣的線條或填色選項。例如，您可能會想將實線線條新增至第一欄，並將「粗細」線條新增至下一欄，讓它們交替出現。如果想要影響所有的列或欄，請在「下一個」中指定「0」。

備註：在跨越多個框架的表格中，列的間隔線條與填色並不會在內文的其他框架開頭處重新啟動 (請參閱第 201 頁「將跨越框架的表格分行」)。

- 4 如果想要保留先前套用至表格的格式化線條之效果，請選取「保留本機格式設定」。
- 5 對於不想要顯示線條屬性的表格，請在「略過第一個」和「略過最後一個」中指定其開頭和結尾處的列或欄數，然後按一下「確定」。

#### 新增間隔填色至表格

- 1 使用表格中的插入點，選擇「表格 > 表格選項 > 間隔填色」。
- 2 在「間隔圖樣」中，選取想要使用的圖樣之類型。如果您想要指定圖樣，請選取「自訂」(例如一個有灰色陰影的列，後面再接著三個有黃色陰影的列)。
- 3 在「間隔」中，指定第一個圖樣和下一個圖樣的線條或填色選項。例如，如果在「間隔圖樣」中選取了「每隔兩欄」，您可能會想要將前兩欄加上灰色色調陰影，再將後兩欄加上黑色調陰影。如果想要套用填色至所有列，請指定「0」。
- 4 如果想要保留先前套用至表格的格式化填色之效果，請選取「保留本機格式設定」。
- 5 對於不想要顯示填色屬性的表格，請在「略過第一個」和「略過最後一個」中指定其開頭和結尾處的列或欄數，然後按一下「確定」。

#### 關閉表格中的間隔線條與填色

- 1 將插入點置入表格。
- 2 選擇「表格 > 表格選項 > 間隔列線條 (或間隔欄線條或間隔填色)」。
- 3 在「間隔圖樣」中選擇「無」，然後按一下「確定」。

## 表格和儲存格樣式

### 關於表格和儲存格樣式

如同使用段落和字元樣式將文字格式化一樣，您也可以使用表格和儲存格樣式將表格格式化。表格樣式是可以在單一步驟中套用的表格格式屬性集合，例如表格邊界、列與欄線條。儲存格樣式包含儲存格內縮、段落樣式、線條與填色等格式。編輯樣式時，套用該樣式的所有表格或儲存格都會自動更新。

### [基本表格] 和 [無] 樣式

依預設，每個新文件都會包含兩種樣式：[基本表格] 樣式可套用至您建立的表格；[無] 樣式可用來移除套用至儲存格的儲存格樣式。您可以編輯 [基本表格] 樣式，但不可重新命名或刪除 [基本表格] 或 [無]。

### 在表格樣式中使用儲存格樣式

建立表格樣式時，您可以指定哪些儲存格樣式要套用至表格的不同區域：表頭和表尾列、左右欄、內文列。例如，對於表頭列，您可以指定套用段落樣式的儲存格樣式；而對於左右欄，則可以指定套用陰影背景的不同儲存格樣式。

Name	Region and City	Member Since
Lee	East, Taipei	June 1999
Luebke	East, Augsburg	November 2003
Sanchez	South, Fort Morrison	August 1998
Stewart	North, Suddan	May 2001
Rhoades	West, Tucson	March 2004

套用至表格樣式中不同區域的儲存格樣式

A. 格式化為包含段落樣式之儲存格樣式的表頭列 B. 左欄 C. 內文儲存格 D. 右欄

### 儲存格樣式屬性

儲存格樣式不一定包含所選取儲存格的所有格式屬性。建立儲存格樣式時，您可以決定包含哪些屬性。如此一來，套用儲存格樣式只會變更所要的屬性（例如儲存格填色顏色），並且會忽略所有其他儲存格屬性。

### 樣式中的格式優先順序

如果套用至表格儲存格的格式之間發生衝突，下列優先順序會決定所使用的格式：

**儲存格樣式優先順序** 1. 表頭 / 表尾 2. 左欄 / 右欄 3. 內文列。例如，如果儲存格同時出現在表頭和左欄，則會使用表頭儲存格樣式的格式。

**表格樣式優先順序** 1. 儲存格優先選項 2. 儲存格樣式 3. 從表格樣式套用的儲存格樣式 4. 表格優先選項 5. 表格樣式。例如，如果您使用「儲存格選項」對話框套用一個填色，並且使用儲存格樣式套用另一個填色，則會使用來自「儲存格選項」對話框的填色。

如需使用表格樣式的影片，請參閱 [www.adobe.com/go/vid0084\\_tw](http://www.adobe.com/go/vid0084_tw)。

### 表格 / 儲存格樣式面板概觀

您可以使用「表格樣式」面板建立並命名表格樣式，以及將樣式套用至現有表格或您建立或讀入的表格。使用「儲存格樣式」面板建立並命名儲存格樣式，並將樣式套用至表格儲存格。樣式會與文件一併儲存，並且在您每次開啟文件時都會顯示於面板中。您可以將表格和儲存格樣式分組儲存，如此將更容易管理。

將插入點置於儲存格或表格時，任何套用的樣式都會在這兩個面板上反白標示。透過表格樣式套用的任何儲存格樣式名稱，都會顯示在「儲存格樣式」區域的左下角。如果選取包含多種樣式的儲存格範圍，則不會反白標示任何樣式，並且「儲存格樣式」面板會顯示「(混合樣式)」。

### 開啟表格樣式或儲存格樣式面板

❖ 選擇「視窗 > 文字與表格」，然後選擇「表格樣式」或「儲存格樣式」。

### 變更樣式在面板中的排列方式

- 選取「小型面板列」以顯示樣式的精簡版本。
- 將樣式拖移到不同位置。您也可以將樣式拖移至自己建立的群組中。
- 從面板選單中選取「依名稱排序」，將樣式依字母順序排列。

## 定義表格和儲存格樣式

如果使用獨立內文，您可以在 InCopy 中定義、修改和套用表格與儲存格樣式。如果所要的樣式存在於另一份 InCopy 文件，您可以將這些樣式讀入目前文件中。您無法從 InDesign 文件讀入表格或儲存格樣式。

如需使用表格樣式的影片，請參閱 [www.adobe.com/go/vid0084\\_tw](http://www.adobe.com/go/vid0084_tw)。

- 1 如果要根據現有的表格或儲存格格式建立新樣式，請將插入點置入儲存格中。
- 2 必要時，請為儲存格樣式定義段落樣式。
- 3 從「表格樣式」面板選單中選擇「新增表格樣式」，或從「儲存格樣式」面板選單中選擇「新增儲存格樣式」。
- 4 在「樣式名稱」中輸入名稱。
- 5 在「基於」中，選取目前樣式的基礎樣式。
- 6 如果要定義樣式的快速鍵，請將插入點置於「快速鍵」文字框內，並確認已啟用 Num Lock 鍵。然後按住 Shift、Alt 或 Ctrl 鍵 (Windows) 或 Shift、Option 和 Command 鍵 (Mac OS) 的任意組合，並按下數字鍵盤上的數字鍵。定義樣式快速鍵時不能使用字母或非數字鍵盤上的數字鍵。
- 7 如果要指定格式屬性，請按一下左邊的類別，然後指定所要的屬性。例如，如果要將段落樣式指定至儲存格樣式，請按一下「一般」類別，然後從「段落樣式」選單中選擇段落樣式。

對於儲存格樣式，未指定的選項會在樣式中遭忽略。如果不要設定成為樣式的一部分，請從該設定的選單中選擇「(忽略)」，刪除欄位內容 (或按一下核取方塊)，直到出現小方塊 (Windows) 或出現連字號 (-) (Mac OS) 為止。

- 8 如果要新樣式顯示在您已經建立的樣式群組中，請將它拖移至該樣式群組檔案夾。

### 另請參閱

第 138 頁「群組樣式」

## 從其他文件載入 (讀入) 表格樣式

您可以將表格樣式和儲存格樣式從 InDesign 或 InCopy 文件中讀入獨立的 InCopy 文件或連結至 InDesign 的 InCopy 內容。您可以決定要載入哪些樣式，以及載入樣式時如果目前的文件中有相同名稱的樣式，應該如何處理。

備註：如果將樣式讀入連結的內容，新樣式會在更新內容時新增至 InDesign 文件中，而且任何發生名稱衝突的樣式都會遭同名的 InDesign 樣式覆寫。

- 1 從「儲存格樣式」或「表格樣式」面板選單中，選擇「載入儲存格樣式」、「載入表格樣式」或「載入表格和儲存格樣式」。
- 2 在包含您要讀入之樣式的 InDesign 文件上按兩下。
- 3 在「載入樣式」對話框中，確認要讀入的樣式旁有出現核取記號。如果任何現有樣式擁有和讀入的樣式相同的名稱，請在「與現有樣式衝突」下選擇下列其中一個選項，然後按一下「確定」：

**使用傳入的樣式定義** 使用載入的樣式覆寫現有的樣式，並將其新屬性套用到使用舊樣式的目前文件的所有儲存格。傳入樣式和現有樣式的定義會顯示於「載入樣式」對話框的下方，讓您可以進行比較。

**自動重新命名** 重新命名載入的樣式。例如，如果兩個文件都有「表格樣式 1」這個樣式，載入的樣式便會在目前的文件中重新命名為「表格樣式 1 拷貝」。

## 套用表格和儲存格樣式

不同於段落和字元樣式，表格樣式和儲存格樣式不會共用屬性，所以套用表格樣式不會覆寫儲存格格式，而且套用儲存格樣式也不會覆寫表格格式。依預設，套用儲存格樣式會移除任何先前儲存格樣式套用的格式，但不會移除本機儲存格格式。同樣地，套用表格樣式會移除任何先前表格樣式套用的格式，但不會移除透過「表格選項」對話框所做的優先選項。

如果選取的儲存格或表格使用不是此套用樣式一部分的其他格式，在「樣式」面板中目前的儲存格或表格樣式旁會顯示加號 (+)。這些其他的格式稱為優先選項。

- 1 將插入點放在表格中，或選取要套用樣式的儲存格。

2 執行下列任一項作業：

- 在「表格樣式」或「儲存格樣式」面板中按一下表格或儲存格樣式。如果該樣式在樣式群組中，請展開樣式群組找出此樣式。
- 按下為該樣式所定義的快速鍵（確認 Num Lock 燈號已亮起）。

另請參閱

第 210 頁「覆寫表格和儲存格樣式」

第 138 頁「群組樣式」

### 基於其他樣式建立表格或儲存格樣式

您可以透過建立基本樣式（或父樣式），建立相似表格或儲存格樣式間的連結。編輯父樣式時，在子樣式中出現的任何對應屬性也會隨之變更。依預設，表格樣式是基於 [ 無表格樣式 ]，儲存格樣式是基於 [ 無 ]。

- 1 建立新樣式。
- 2 在「新增表格樣式」或「新增儲存格樣式」對話框中，選取「基於」選單中的父樣式。新的樣式會變為子樣式。
- 3 為新樣式指定格式設定，與父樣式有所區別。

另請參閱

第 137 頁「複製樣式或樣式群組」

### 編輯表格和儲存格樣式

使用樣式的好處之一就是：當變更樣式定義時，所有使用此樣式格式化的表格或儲存格，會隨之變更以符合新的樣式定義。

備註：如果在連結至 InDesign 文件的 InCopy 內容中編輯樣式，則在更新連結的內容時，所做的修改會遭覆寫。

- 1 執行下列任一項作業：
  - 如果不想將樣式套用到選取的表格或儲存格，請在「樣式」面板的樣式上按一下右鍵 (Windows) 或按住 Control 鍵並按一下滑鼠 (Mac OS)，然後選擇「編輯 樣式名稱」。
  - 在「樣式」面板中按兩下樣式，或選取樣式並在「樣式」面板選單中選擇「樣式選項」。請注意，這種方法會將儲存格樣式套用至任何選取的儲存格，或將表格樣式套用至任何選取的表格。如果未選取表格，按兩下表格樣式會將它設為所有新建表格的預設樣式。
- 2 在對話框中調整設定，然後按一下「確定」。

### 刪除表格和儲存格樣式

刪除樣式時，您可以選取不同的樣式來取代它，並且選擇是否保留格式設定。

- 1 選取「樣式」面板中的樣式。
- 2 執行下列任一項作業：
  - 在面板選單中選擇「刪除樣式」。
  - 按下面板底部的「刪除」圖示 ，或將樣式拖曳到「刪除」圖示。
  - 在樣式上按一下右鍵 (Windows) 或按住 Control 鍵再按一下滑鼠 (Mac OS)，然後選擇「刪除樣式」。當您要刪除樣式但不想將樣式套用到選取的儲存格或表格時，這個方法特別有用。
- 3 選取要用來取代的樣式。

如果選取 [ 無表格樣式 ] 來取代表格樣式，或選取 [ 無 ] 來取代儲存格樣式，請選取「保留格式設定」以保留已套用樣式的表格或儲存格格式。表格或儲存格會保有其格式，但不再與樣式關聯。

- 4 按一下「確定」。

## 基於目前格式重新定義表格或儲存格樣式

在套用樣式後，您可以取代其任何設定。如果決定變更，您可以重新定義樣式，保留新格式。

備註：如果在連結至 InDesign 文件的 InCopy 內容中重新定義樣式，則在更新連結的內容時，所做的修改會遭覆寫。

- 1 將插入點置入要格式化為重新定義之樣式的表格或儲存格。
- 2 視需要對表格或儲存格進行變更。
- 3 從「樣式」面板選單中選擇「重新定義樣式」。

備註：對於儲存格樣式，只變更儲存格樣式一部分的屬性，會啟用「重新定義樣式」指令。例如，如果儲存格樣式包含紅色填色，而且覆寫儲存格以使用藍色填色，您就可以根據第二個儲存格重新定義樣式。如果變更的屬性在儲存格樣式中是遭忽略的，則無法使用該屬性重新定義樣式。

## 覆寫表格和儲存格樣式

在套用表格或儲存格樣式後，您可以覆寫其任何設定。如果要覆寫表格樣式，可在「表格選項」對話框中變更選項。如果要覆寫儲存格樣式，可在「儲存格選項」對話框中變更選項，或使用其他面板變更線條或填色。如果選取的表格或儲存格有優先選項，「樣式」面板中的樣式旁會顯示加號 (+)。

套用樣式時，您可以清除表格和儲存格優先選項，也可以從已套用樣式的表格或儲存格中清除優先選項。



如果樣式名稱旁邊出現加號 (+)，您可以將滑鼠游標置於樣式上方，檢視優先選項屬性的說明。

### 套用表格樣式時保留或移除優先選項

- 如果要套用表格樣式，並保留儲存格樣式，但要移除優先選項，請在您按一下「表格樣式」面板中的樣式時，按住 **Alt** 鍵 (Windows) 或 **Option** 鍵 (Mac OS)。
- 如果要套用表格樣式，並移除儲存格樣式和優先選項，請在您按一下「表格樣式」面板中的樣式時，按住 **Alt+Shift** 鍵 (Windows) 或 **Option+Shift** 鍵 (Mac OS)。



在「表格樣式」面板的樣式上按一下右鍵 (Windows) 或按住 **Control** 鍵並按一下滑鼠 (Mac OS)，然後選擇「套用 [表格樣式]」，清除優先選項，套用樣式並清除儲存格樣式。

### 套用儲存格時移除優先選項

- ❖ 如果要套用儲存格樣式，但要移除優先選項，請在您按一下「儲存格樣式」面板中的樣式名稱時，按住 **Alt** 鍵 (Windows) 或 **Option** 鍵 (Mac OS)。

備註：只有屬於儲存格樣式一部分的那些屬性會視為優先選項。例如，如果儲存格樣式包含紅色填色，並且忽略所有其他屬性，則變更不同的儲存格選項不會被視為優先選項。

### 清除沒有由儲存格樣式定義的屬性

- ❖ 從「儲存格樣式」面板選單中選擇「清除沒有由樣式定義的屬性」。

### 清除表格或儲存格優先選項

- 1 選取包含優先選項的表格或儲存格。
- 2 在「樣式」面板中，按一下「清除選取範圍內的優先選項」圖示 ，或從「樣式」面板選單中選擇「清除優先選項」。

## 取消與表格或儲存格樣式的連結

取消表格或儲存格與套用樣式之間的連結時，表格或儲存格會保留其目前的格式設定。不過，該樣式未來的變更不會影響它們。

- 1 選取已套用樣式的儲存格。
- 2 從「樣式」面板選單中選擇「取消樣式連結」。

## 第 9 章 列印

一般來說，會在 InDesign 中完成最終列印程序，但您可以使用 InCopy 列印「校稿」、「內文」或「版面」檢視中的內文草稿。

### 設定印表機

#### 以 InCopy 列印

InCopy 一般會與 InDesign 主版文件相連結。InDesign 文件通常是最終列印程序的最後來源，因此會對 InDesign 保留生產品質列印所需的許多控制項。不過，您可以使用 InCopy 列印「校稿」、「內文」或「版面」檢視中的內文草稿。視檢視和列印設定而定，列印的拷貝看起來會像螢幕上的文件：

- 在「校稿」或「內文」檢視中，InCopy 會以連續欄列印未格式化的文字。您將看不到文件版面和格式設定功能。
- 在「版面」檢視中，InCopy 會以文件出現在螢幕上的樣子列印，並具有完整的框架和所有其他頁面元素。

InCopy 會同時使用 PostScript 和非 PostScript 印表機，以及其他種類的列印裝置。如果使用 PostScript 印表機，請確定您的印表機驅動程式具備已正確且適當安裝的 PostScript Printer Description (PPD) 檔案。

**重要事項：**InCopy 並不支援 PDF Writer 所使用的格式。如果嘗試列印到 PDF Writer，將在列印時發生延遲或錯誤。

#### 另請參閱

第 216 頁「將 InCopy 文件轉存為 Adobe PDF」

#### 關於印表機驅動程式

印表機驅動程式可讓您從電腦中的應用程式直接存取印表機功能。安裝正確的驅動程式可以確保您存取特定印表機支援的所有功能。

Adobe 建議使用列於下表中的最新印表機驅動程式。如果舊版驅動程式出現問題，請升級至配合您作業系統的最新驅動程式。

作業系統	印表機驅動程式
Windows XP	Pscript 5 (系統驅動程式)
Mac 10.2 (或更新的版本)	Mac OS X 的內建 PS 驅動程式

如需所建議和支援之 PostScript 印表機驅動程式的詳細資訊，包括安裝指示，請在 Adobe 網站上搜尋有關印表機驅動程式的章節。

有些 InCopy 列印功能會同時出現在 InCopy 的「列印」對話框和印表機驅動程式對話框中。一般而言，您應該只在 InCopy 「列印」對話框中設定這類重疊功能的選項，因為 InCopy 會忽略印表機驅動程式對話框中指定的重複設定。本節所含的指示可協助您使用重疊選項。

印表機驅動程式可能支援 InCopy 沒有的功能，例如雙面列印。對於這些功能的支援，會根據您所有的印表機驅動程式而有不同。相關細節請詢問您的印表機製造商。

如果想要針對特定印表機指定設定，使用 InCopy 「列印」對話框中的「設定」按鈕可存取印表機驅動程式。在 Windows 中，這個按鈕會開啟目前選取之印表機的「內容」對話框。在 Mac OS 中，這個按鈕會顯示標準 Mac OS 「列印」對話框。

## 關於 PPD 檔案

PPD (PostScript Printer Description, 簡稱 PPD) 檔案可自訂您的特定 PostScript 印表機驅動程式的行為。它包含輸出裝置的相關資訊, 包括印表機內建字體、可用的媒體尺寸和方向、最佳化的網線數量、網角、解析度和色彩輸出功能等。在列印前選取正確的 PPD 至關重要。請選取對應 PostScript 印表機或網片輸出機的 PPD, 將輸出裝置的可用設定填入「列印」對話框。您可以切換至不同的 PPD 來滿足您的需要。

應用程式將使用 PPD 檔案中的資訊, 決定列印文件時需要傳送至印表機的 PostScript 資訊。例如, 應用程式將假設印表機內駐留有 PPD 檔案列出的字體, 因此, 除非您明確指定要加入這些字體, 否則字體將不會下載。

為了獲得最佳的列印效果, Adobe 建議您向製造商取得輸出裝置的最新版 PPD 檔案。許多印前服務供應商和商業印表機都有所使用之網片輸出機的 PPD。請務必將 PPD 儲存在作業系統所指定的位置。請查閱作業系統的說明文件以獲取詳細資訊。

## 選取 PPD 檔案

在 Windows 和 Mac OS 中, 選取 PPD 檔案的方式和新增印表機相同。各平台選取 PPD 檔案的步驟則不相同。如需詳細資訊, 請參閱您的作業系統說明文件。

# 列印內文

## 列印校稿或內文檢視

當您列印「校稿」或「內文」檢視時, InCopy 會以連續欄列印未格式化的文字, 而不使用版面和格式設定功能。在「校稿」或「內文」檢視中列印所提供的複本, 看起來就像傳統印刷中的校稿。校稿格式可讓您更容易專注於內文的文字內容, 並可看見您或其他參與者所做的修訂。

- 1 選擇「檔案 > 列印」。
- 2 在「列印」對話框中, 從「檢視」選項選擇「校稿和內文」。
- 3 在「列印」對話框中, 指定下列選項:
  - 輸入要列印的拷貝數。
  - 從清單中選取紙張大小。
  - 選擇紙張方向。
  - 選擇要列印「所有內文」、「目前內文」或「所有展開內文」。

備註: 只有當您使用連結的 InCopy 檔案時, 才會啟用「所有展開內文」選項。

- 4 在「選項」區段中, 指定您是否要「使用目前的校稿設定」或「忽略目前的校稿設定」。如果選擇「忽略目前的校稿設定」, 請選取要列印的資訊。
- 5 若要包含文件名稱、頁數和所列印頁面的列印時間, 請選取「列印頁面資訊」。
- 6 如需內文的相關摘要資訊, 請選取「列印內文資訊」。這樣會列印「檔案資訊」對話框中所含的資訊。
- 7 按一下「列印」。

備註: 如果沒有正確列印您的文件, 請確定已安裝正確的印表機驅動程式。

## 另請參閱

第 211 頁「關於印表機驅動程式」

## 列印版面檢視

在「版面」檢視中列印時, InCopy 會以文件出現在螢幕上的樣子列印, 並具有完整的框架和所有其他頁面元素。

備註：由於 InCopy 的用途不是做為生產品質的列印，因此不含控制補漏白、印表機標記、分色及特定圖形相關的列印功能。InCopy 只會處理複合列印。

- 1 選擇「檔案 > 列印」。
- 2 在「列印」對話框中，從「檢視」選項選擇「版面」。
- 3 指定下列選項：
  - 輸入要列印的拷貝數。
  - 從清單中選取紙張大小。
  - 選擇紙張方向。
  - 選擇列印所有內文，或在「目前內文」中指定要列印的頁面範圍。
- 4 選擇是否要縮放文件。
- 5 若要列印文件中內含的影像，請選取「列印影像」。
- 6 若要列印相同工作表上的對頁，請選取「列印跨頁」。
- 7 若要包含文件名稱、頁數和所列印頁面的列印時間，請選取「列印頁面資訊」。
- 8 按一下「列印」。

備註：如果沒有正確列印您的文件，請確定已安裝正確的列印驅動程式。

#### 另請參閱

第 211 頁「關於印表機驅動程式」

### 建立標準 PostScript 檔案

另一種列印文件至印表機的方式是，將文件的 PostScript 語言描述儲存為檔案，在遠端印表機上列印。標準 PostScript (.ps) 檔案包含一切文件的描述，包括連結檔案的相關資訊，以及針對目前選取之輸出裝置的指示。

PostScript 檔案通常大於原始 InCopy 文件。一旦建立 PostScript 檔案，便可以將它拷貝到磁碟或其他抽取式儲存裝置（例如 Zip 磁碟機），或將該檔案傳送到另一台電腦以進行列印。

備註：將檔案傳輸到網路磁碟機或抽取式媒體之前，請確定已將 PostScript 檔案儲存到硬碟。硬碟和其他磁碟機之間較慢的存取速度，可能會造成檔案毀損或遺失資料，並可能損壞您的文件。

- 1 選擇「檔案 > 列印」。
- 2 按一下「設定」。
- 3 根據您的作業系統，執行下列任一項作業：
  - (Windows) 選取「列印至檔案」。按一下「列印」。
  - (Mac OS) 在「PDF」選單中，選擇「另存 PDF 為 PostScript」。提示時輸入檔案的名稱和位置，然後按一下「儲存」。
- 4 需要時，在 InCopy 「列印」對話框中變更現有的設定。InCopy 在建立 PostScript 檔案時使用現有頁面範圍。
- 5 按一下「列印」。
- 6 (Windows) 輸入檔案的名稱和位置，然後按一下「儲存」。

#### 另請參閱

第 216 頁「將 InCopy 文件轉存為 Adobe PDF」

## 變更預設列印設定

您可以使用應用程式來儲存列印設定，讓新的 InCopy 文件使用相同的列印設定。在 Mac OS 中，這些列印設定也會成為印表機的預設值。您可以覆寫個別列印設定。

- 1 選擇「檔案 > 列印」，並依需要調整預設列印設定。
- 2 按一下「儲存設定」。

完成列印工作時，會放棄對這些已儲存設定的後續覆寫。

## 縮放文件

從「版面」檢視進行列印時，您可以透過縮放，控制文件頁面符合所選紙張的方式。您可以在 Windows 系統中列印的頁面大小上限為 129 \* 129 英吋。若要讓太大的文件符合於較小的紙張，您可以用對稱或不對稱方式來縮放文件的寬度和高度。您也可以自動縮放頁面，以符合目前紙張大小的可列印區域。縮放不會影響文件頁面的大小。

### 手動縮放文件

- 1 在「版面」檢視中，選擇「檔案 > 列印」。
- 2 若要維持文件現有的寬高等比例，請選取「強制等比例」。若要以不對稱方式縮放文件，請確定已取消選取這個選項。
- 3 在「寬度和高度」方框中輸入從 1 到 1000 的百分比。如果您選取了「強制等比例」，只需輸入一個值；另一個值會自動更新。
- 4 按一下「列印」。

### 自動縮放文件

- 1 在「版面」檢視中，選擇「檔案 > 列印」。
- 2 選擇「縮放以符合」。由選取的 PPD 所定義之可列印區域決定的縮放百分比，會出現在「縮放以符合」選項的旁邊。
- 3 按一下「列印」。

## 第 10 章 建立 Adobe PDF 檔案

將 InCopy 文件轉存為 PDF 格式，可保留原始 InDesign 文件的外觀和內容。幾乎可以在任何平台上，使用 Adobe Acrobat 或 Adobe Reader 檢視 PDF 檔案。

### 了解 Adobe PDF

#### 關於 Adobe PDF

可攜式文件格式 (Portable Document Format, 簡稱 PDF) 是一種通用的文件格式，可以保留各種應用軟體與平台建立的來源檔案字型、影像以及版面。Adobe PDF 是散佈與交換電子文件和表格的全球性且安全可靠的標準。Adobe PDF 檔案是精簡完整的，任何人只要有免費的 Adobe Reader® 軟體就可以共用、檢視並列印。

Adobe PDF 在列印出版工作流程中有極高效率。以 Adobe PDF 格式儲存複合圖稿，可建立精簡可靠的檔案，您或您的服務供應商都可以檢視、編輯、組織此檔案，並進行校樣。然後服務供應商就可在工作流程中的適當時機直接輸出 Adobe PDF 檔案，或使用各種來源的後置作業工具處理此檔案，進行印前檢查、補漏白、拼版、分色等。

以 Adobe PDF 儲存時，您可以選擇建立 PDF/X 相容檔案。可攜式文件格式交換 (Portable Document Format Exchange, 簡稱 PDF/X) 是 Adobe PDF 的子集，可消除造成列印問題的彩色、字型和補漏白等許多變數。無論在什麼情況下將 PDF 當做數位主版來交換以供印刷生產無論是在工作流程中的製作或輸出階段，只要應用軟體與輸出裝置能夠支援，都可以使用 PDF/X。

Adobe PDF 可以解決下列與電子文件相關的問題：

常見問題	Adobe PDF 解決方案
收件者沒有建立檔案的應用程式，所以無法開啟檔案。	任何人都可以隨處開啟 PDF，只要有免費的 Adobe Reader 軟體即可。
使用紙張和電子歸檔的資料庫搜尋不易、佔空間，並且需要製作文件時使用的應用程式。	PDF 檔案精簡且具完整搜尋功能，可以隨時使用 Reader 存取。連結使導覽 PDF 更加輕鬆簡便。
在手持裝置上，文件無法正確顯示。	標籤化 PDF 可以重排文字，便於顯示在行動平台 (例如 Palm OS®、Symbian™ 和 Pocket PC 裝置) 上。
格式複雜的文件讓視力不佳的讀者不易使用。	標籤化 PDF 包含內容與結構資訊，便於讀者使用螢幕閱讀程式進行存取。

#### 內嵌和取代字體

只有字體已包含字體供應商允許該字體為可內嵌的設定時，InCopy 才會內嵌該字體。嵌入可避免讀取者在檢視或列印檔案時出現字體取代的情形，並確保會看到原始字體的文字。除非文件使用 CID (「多位元組」) 字體 (該字體格式為亞洲語言所普遍使用)，不然嵌入僅會稍微增加檔案的大小，並結合多個字元以建立單一字符。

針對每種嵌入字體，InCopy 都可嵌入完整字體或僅嵌入子集，這種用於檔案中的獨特字元稱為「字符」。藉著自訂字體名稱，子集可以確保列印時使用您的字體和字體公制字。您選擇的子集選項會影響磁碟空間，以及執行最後階段編輯的能力。

如果 InCopy 無法嵌入字體，會暫時以 Multiple Master 字體取代字體：用 AdobeSerMM 取代遺失的 Serif 字體，或用 AdobeSanMM 取代遺失的 Sans Serif 字體。

這些字體可以延伸或擠壓以符合版面，確保原始文件中的分行符號和分頁符號都會保留下來。不過，取代的字體無法永遠符合原始字元的形狀，特別是當字元是非慣用字體時 (例如指令碼字體)。



如果字元為非慣用字體 (左)，則取代字體無法永遠符合 (右)。

### 另請參閱

第 216 頁「一般 Adobe PDF 選項」

### 關於壓縮

轉存到 Adobe PDF 時，InCopy 會自動縮減取樣影像、裁切影像資料以符合影像框架，並使用不失真 ZIP 方法壓縮文字和線條圖。ZIP 適用於擁有大面積單色塊或重複花紋的影像，以及擁有重複花紋的黑白影像上。由於 InCopy 使用的是不失真 ZIP 方法，所以不會移除資料以減少檔案大小，因此影像品質不會受到影響。

## 轉存為 Adobe PDF

### 將 InCopy 文件轉存為 Adobe PDF

您可以將 InCopy 文件直接轉存為 Adobe PDF。您可以在「校稿」、「內文」或「版面」檢視中進行轉存。如果在「版面」檢視中進行轉存，結果會是保有完整版面和設計元素的 PDF 文件。相對地，在「校稿」或「內文」檢視中轉存的文件，看起來只像是在 InCopy 的「校稿」或「內文」檢視中看到的文字外觀。您可能要對在文件檢閱週期中的作者、編輯和其他人員 (這些人員的電腦上可能沒有 InCopy)，將 InCopy 內文的「校稿」或「內文」檢視轉存為 PDF。PDF 文件所提供的優點和 InCopy 「校稿」和「內文」檢視所帶來的一樣，包含最佳化文字讀取性及附註功能等。

備註：從含有疊印或透明度效果的 InDesign 文件轉存的 Adobe PDF 檔案，可在選取「疊印預視」選項的情況下，在 Acrobat 6.0 與更新版本中得到最佳的檢視效果。

- 1 選擇「檔案 > 轉存」。
  - 2 在「檔案類型」(Windows) 或「格式」(Mac OS) 中，選擇「Adobe PDF」。輸入檔案名稱、選取檔案的位置，然後按一下「儲存」。
  - 3 從「檢視」選單中選取「校稿」、「內文」或「版面」。
  - 4 視需要變更設定。
- 您指定的設定會與應用程式一起儲存，並在選擇新設定之前，會套用到轉存到 PDF 的每個新 InCopy 文件。
- 5 按一下「轉存」。

備註：轉存為 PDF 時，InCopy 會對 InDesign 文件中的影像，保留「開放式印前介面」(Open Prepress Interface, OPI) 注釋的連結。OPI 連結可讓 InDesign 使用者加入要定位在頁面上的快速、低解析度版本 (預視圖) 的影像。針對最後輸出，InDesign 或印前服務供應商可自動以高解析度版本取代預視圖。

### 一般 Adobe PDF 選項

將文件轉存為 PDF 時，「校稿」、「內文」和「版面」檢視中會有一些通用選項。

**相容性** 設定 Adobe PDF 檔案的相容性等級。針對要廣泛散佈的文件，請考慮選擇 Acrobat 5 (PDF 1.4)，確保所有使用者都可檢視及列印文件。如果建立具有 Acrobat 8 (PDF 1.7) 相容性的檔案，產生的 PDF 檔案可能與舊版 Acrobat 不相容。

**嵌入字體要合併成子集時**，所使用字元的百分比應低於 根據文件中使用的字體字元數，設定嵌入全部字體的臨界值。如果文件中所使用的任何特定字元的百分比超過此臨界值，就會嵌入全部的該特定字體。如果未超過，則會將該字體子集化。嵌入全部字體會增加 PDF 檔案的大小，但如果要確認已完整嵌入所有字體，請輸入 0 (零)。

**包含頁面資訊** 包含所轉存檔案的文件名稱、頁碼以及日期與時間。

**轉存後檢視 PDF** 以目前安裝在電腦上的最新版 Acrobat 開啟 PDF 檔案。若要得到精確的結果，請確定您的相容性選項符合所安裝的最新版 Acrobat。

## 校稿和內文檢視的 Adobe PDF 選項

「PDF 轉存」對話框中包含特定用於「校稿」和「內文」檢視的選項。

**內文** 轉存單一內文或多個內文。

**字體** 包含已轉存檔案的字體系列和樣式、類型大小與行距的設定。這些設定不會變更「校稿和內文顯示」偏好設定中的螢幕檢視設定。

**包含內文資訊** 所轉存 PDF 檔案中顯示的文件標題、作者和說明。

**包含段落樣式** 所轉存 PDF 檔案中顯示的段落樣式資訊，此資訊則是取自「校稿」和「內文」檢視中所顯示的資訊欄。

**包含內嵌註解** 轉存文件中所含的所有（或僅可看見的）內嵌註解。若要包含指定給專案上各個項目的註解顏色，請選取「以顏色顯示註解背景」。

**包含追蹤修訂** 轉存文件中所含的所有（或僅可看見的）追蹤修訂。若要包含指定給專案上各個項目的編輯顏色，請選取「以顏色顯示追蹤修訂背景」。

**包含精確行尾** 以行尾出現在內文的方式轉存行尾。如果未核取，則會根據最寬內文視窗的寬度和方向繞圖排文各行。

**包含行號** 以資訊欄中顯示的行號轉存。只有在選取「包含精確行尾」時，才能使用這個選項。

**填滿頁面（使用多欄）** 使用指定的欄數和欄寬轉存內文。只有在選取「包含精確行尾」時，才能使用這個選項。

**備註：**選取較小欄寬和較大字體大小（在本區段的「字體」區段中選擇），會導致轉存輸出的文字發生重疊。

## 用於版面檢視的 Adobe PDF 選項

只有從「版面」檢視進行轉存時，才能使用下列選項：

**全部** 轉存目前文件或書冊中所有頁面。這是預設設定。

**範圍** 指定轉存到目前文件中的頁面範圍。您可以使用連字號輸入範圍，或使用逗號分隔多個頁面或範圍。在轉存書冊時，無法使用這個選項。

**跨頁** 一併轉存頁面，就如同頁面相連一般，或是列印在相同紙張上。

**重要事項：**商業印刷時請不要選取「跨頁」，如果選取此選項，服務供應商會無法將頁面拼版。

**以附註形式包含註解** 以 PDF 附註形式轉存所有註解。

**互動元素** 轉存所有影片、聲音和按鈕。Acrobat 4.0 和 5.0 需要嵌入聲音，並連結影片。Acrobat 6.0 和以上版本則支援連結與嵌入影片和聲音。

**多媒體** 讓您指定嵌入或連結影片和聲音的方式：

- **使用物件設定** 根據「聲音選項」和「影片選項」對話框中的設定，嵌入影片和聲音。
- **全部連結** 連結置於文件內的聲音和影片剪輯。如果您選擇不嵌入媒體剪輯到 PDF 檔案內，請將媒體剪輯置入與 PDF 相同的檔案夾內。
- **全部嵌入** 嵌入所有影片和聲音，不管個別物件的嵌入設定。

**備註：**只有當「相容性」設為 Acrobat 6 (PDF 1.5) 或 Acrobat 7 (PDF 1.6)，而且已選取「互動元素」時，才能使用「多媒體」選項。當「相容性」設為 Acrobat 4 (PDF 1.3) 或 Acrobat 5 (PDF 1.4)，而且已選取「互動元素」時，InCopy 就會使用「多媒體」選單中「使用物件設定」選項的設定。

**最佳化快速 Web 檢視** 針對逐頁下載（位元組伺服）重新結構化檔案，以縮減 PDF 檔案大小，同時將 PDF 檔案最佳化，以在網頁瀏覽器上快速檢視。

**嵌入頁面縮圖** 在轉存的 PDF 檔案中建立縮圖影像。

## 建立安全 PDF 文件

當您轉存 Adobe PDF 檔案時，可以限制其存取權。當檔案使用保全限制時，與這些功能相關的工具和選單項目都會變暗。

您可以設定 PDF 檔案的保全，如此需要使用者密碼才能開啟該檔案，並需要主要密碼才能變更保全設定。如果您在檔案中設定了任何保全限制，應同時指定主要密碼；否則，開啟檔案的人可能會移除這些限制。如果檔案是以輸入主要密碼的方式開啟，保全限制將暫時停用。如果檔案有這兩組密碼，您可以使用任一組開啟檔案。

備註：「相容性」設定會決定加密等級。Acrobat 4 (PDF 1.3) 選項使用低加密等級 (40 位元 RC4)，而其他選項則使用高加密等級 (128 位元 RC4 或 AES)。

**1** 選擇「檔案 > 轉存」。

**2** 在「檔案類型」(Windows) 或「格式」(Mac OS) 中，選擇「Adobe PDF」。指定檔案的名稱和位置，然後按一下「儲存」。

**3** 按一下「保全設定」。

**4** 在「密碼」區段中，指定您要使用的密碼保護：

- 選取「需要密碼才能開啟文件」，然後在「文件開啟密碼」文字方塊中，輸入使用者必須先輸入才能開啟 PDF 檔案的密碼。
- 選取「需要密碼才能更改權限與密碼」，然後在「權限密碼」文字方塊中，輸入使用者必須先輸入才能設定或變更 PDF 檔案之保全選項的密碼。

備註：在這兩個文字方塊中，不能使用相同的密碼。

**5** 在「權限」區段中，定義允許的使用者動作層級：

**禁止列印** 防止使用者列印 Adobe PDF 檔案。

**禁止更改文件** 防止使用者填寫表格或對 Adobe PDF 檔案進行任何更改。

**禁止拷貝或摘取內容，停用協助工具** 防止使用者選取文字和圖形。

**禁止新增或更改注釋和表格欄位** 防止使用者在 Adobe Acrobat 或其他 PDF 編輯器中開啟 PDF 檔案時，新增或變更註解及表格欄位。

**6** 按一下「儲存」，然後按一下「轉存」。

## 第 11 章 建立 XML 檔案

InCopy 是眾多可產生並使用 XML 的其中一個應用程式。在 InCopy 檔案中標記內容之後，您可以將檔案另存或轉存為 XML，以便在 InCopy、InDesign 或其他應用程式中再利用。

### 使用 XML 檔案

#### 關於 XML

XML ( 延伸標記語言 ) 是在檔案中再利用資料的一種方法，也可以自動化處理用其他檔案的資料取代檔案中資料。XML 使用「標記」描述檔案各部分，例如，標題或內文。這些標記標示資料，讓資料能夠儲存在 XML 檔案中，並在轉存至其他檔案時，適當地進行處理。您可以將 XML 視為資料的轉譯機制。XML 標記標示檔案中的文字及其他內容，讓應用程式能夠識別及呈現資料。

#### 延伸式語言

XML 之所以被視為「延伸式」語言，是因為每個人各自建立自己的 XML 標記，也可以為每種要再利用的資訊建立一個標記。XML 標記本身並不包含有關資料應該如何顯示或設定格式的資訊。XML 標記完全只是供識別內容之用。

例如，在 InCopy 中，您可以建立 Heading1 標記，然後將它指定給文件中每個第一層級標題。將文件儲存為 XML 檔案之後，Heading1 內容就能由可讀取 XML 的任何應用程式讀入並加以利用，做為網頁、印刷目錄、名錄、價目表，或資料庫資料表。

有很多應用程式能夠產生並使用 XML，InCopy 就是其中一個。在 InCopy 檔案中標記內容之後，儲存檔案並轉存為 XML，即可在另一個 InCopy 檔案、InDesign 檔案，或另一個應用程式中再利用。

在 InCopy 中，即使沒有使用 XML 的經驗，也可以建立 XML 標記，然後標記文件各部分。InCopy 在幕後處理 XML 程式設計，並在將文件以 XML 格式轉存時，為您建立 XML。

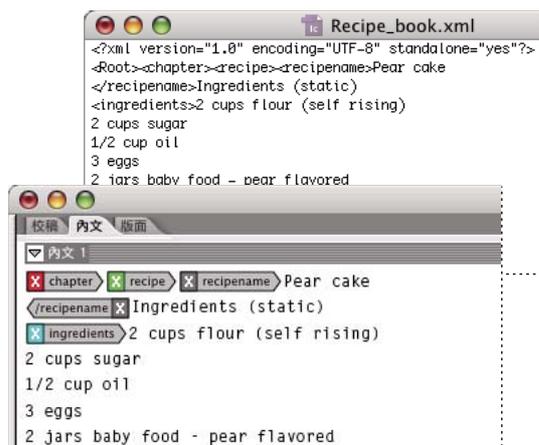
重要事項：請不要將 XML 標記與 InCopy 的標記文字相混淆。如需有關標記文字 ( 這是另外一種不同的轉存及讀入 InCopy 內容的方法 ) 的詳細資訊，請參閱安裝 DVD 上的「標記文字 PDF」。

#### XML 資料結構

「元素」是 XML 資料的建置區塊；元素是已進行標記的資料。在 XML 檔案中，元素是嵌套在其他元素之內，以建立資料的階層式結構。

您可以在「結構」窗格中看到 XML 資料的結構，以顯示元素的階層架構和順序。在 XML 結構中，子元素包含於父元素之內，而此父元素本身也可能是子元素。或者反過來說，父元素包含子元素，而這些子元素本身也可能是其他子元素的父元素。

例如，在下列影像中，您可以看到包含 recipe ( 步驟卡 ) 元素 ( 也就是父元素 ) 的 chapter ( 章節 ) 元素。而 recipe ( 步驟卡 ) 元素則是稱為 recipename ( 食譜名稱 ) 和 ingredients ( 材料 ) 等元素的父元素。所有元素都包含在 Story ( 內文 ) 元素內，而該元素永遠都出現在「結構」窗格的頂端。



以 XML 標記設定格式的 InCopy 文件

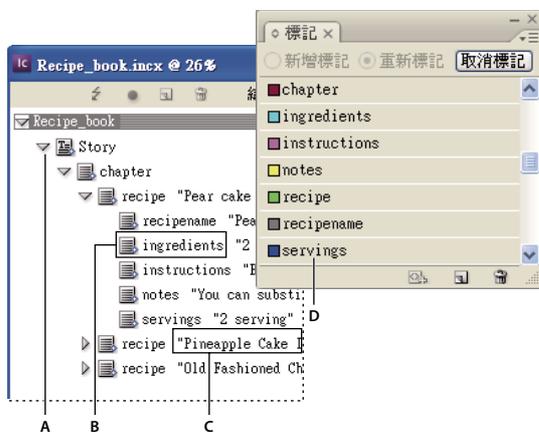
如需在 InDesign 中使用 XML 的詳細資訊，請造訪 [www.adobe.com/go/learn\\_id\\_XMLscript\\_tw](http://www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_tw)。

另請參閱

第 226 頁「結構窗格概觀」

## XML 工具

InCopy 提供「結構」窗格和「標記」面板來處理 XML 內容。「結構」窗格會顯示文件內的所有元素及其階層架構。為了協助您識別每個元素，InCopy 會顯示其元素標記，以及表示它所包含內容類型的圖示。此外，「結構」窗格也可以顯示元素中文字內容的前幾個字，稱為「片段」。



「結構」窗格 (左) 及「標記」面板 (右)

A. 三角形可用來展開或收合元素 B. 置入版面中元素 C. 文字片段 D. 元素標記

「結構」窗格可以讓您檢視、編輯及管理 XML 元素。處理 XML 時，有許多方式可以使用「結構」窗格。例如，如果要將讀入的 XML 內容置入版面中，可以把元素從「結構」窗格中直接拖移到頁面。您可以使用「結構」窗格，調整元素的階層架構。您可以透過「結構」窗格，加入元素、屬性、注釋及處理指示。

「標記」面板會列出元素的標記。您可以將標記讀入、轉存、新增、刪除及重新命名。使用「標記」面板，將元素標記套用到準備要轉存為 XML 的內容。

另請參閱

第 226 頁「結構窗格概觀」

## 在 InCopy 中開啟 XML 檔案

您可以在 InCopy 中開啟現有的 XML 檔案，以進行編輯和標記作業。

備註：您也可以讀入 XML 檔案中使用的注音，前提是注音與 W3C 標準注音定義相容，並使用 InDesign 命名空間。InDesign 會使用下列命名空間。`xmlns:aid="http://ns.adobe.com/AdobeInDesign/3.0/_ver3.0"`

- 1 選擇「檔案 > 開啟」。
- 2 尋找和選取您要使用的 XML 檔案。
- 3 按一下「開啟」。

## 將 XML 檔案另存為 InCopy 內文

您可以將 XML 檔案另存為 InCopy 內文。

- 1 在 InCopy 中開啟 XML 檔案。
- 2 選擇「檔案 > 另存內容」。
- 3 輸入檔案名稱並指定其位置。
- 4 從「檔案類型」選單 (Windows) 或「另存新檔」選單 (Mac OS) 中，選擇「InCopy 文件」，然後按一下「儲存」。

# 標記 XML 的內容

## 建立及載入 XML 標記

標記頁面項目以前，請建立 (或載入) 標記，以識別文件中各種內容類型或項目。您可以從頭開始建立標記，或是從另一個來源載入，如 InDesign 文件、InCopy 文件，或 DTD 檔案。使用下列任何一種方法，為文件建立或載入 XML 標記：

- 使用「新增標記」指令建立標記。
- 從 XML 檔案或其他文件載入標記。
- 讀入 DTD 檔案。



具有可用標記清單的「標記」面板

## 另請參閱

第 219 頁「關於 XML」

## 建立 XML 標記

- 1 選擇「視窗 > 標記」，以開啟「標記」面板。
- 2 執行下列任一項作業：
  - 從「標記」面板選單中選擇「新增標記」。
  - 按一下「標記」面板上的「新增標記」按鈕 

3 輸入標記的名稱。名稱必須遵守 XML 標準。如果標記名稱中包含空白鍵或不合法的字元，就會出現警告訊息。

4 如果從「標記」面板選單建立標記，請選取標記的顏色（如果用「新增標記」按鈕建立標記，可以變更標記的顏色以選擇顏色）。

備註：您可以指定相同的顏色給不同的標記。套用標記至框架並選擇「檢視 > 結構 > 顯示標記框架」時，或者套用標記至框架內的文字，然後選擇「檢視 > 結構 > 顯示標記符號」時，會顯示所選取的顏色（標記顏色不會出現在轉存的 XML 檔案中）。

5 按一下「確定」。

#### 從另一個來源載入 XML 標記

您可以從 XML 檔案、InDesign 文件或 InCopy 文件中載入標記。

備註：載入 XML 檔案時，InCopy

- 1 從「標記」面板選單中選擇「載入標記」。
- 2 選取包含要載入「標記」面板之標記的檔案，然後按一下「開啟舊檔」。

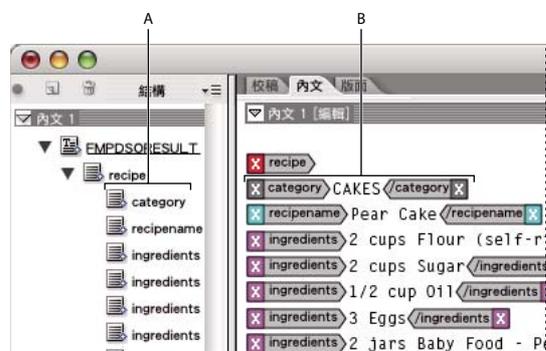
#### 變更標記名稱或顏色

- 1 按兩下「標記」面板中的標記名稱，或是選擇「標記」面板選單中的「標記選項」。
- 2 變更標記的名稱或顏色，然後按一下「確定」。

備註：您無法變更鎖定標記的名稱。InCopy 會自動鎖定載入 DTD 檔案中所指定的標記。如果要變更這些標記的名稱，就必須編輯 DTD 檔案並重新載入文件中。

#### 標記項目

將內容轉存到 XML 檔案之前，您必須先標記要轉存的文字和其他項目（例如框架和表格）。您也必須標記針對讀入之 XML 內容而建立為預留位置的項目。已標記的項目在「結構」窗格中會顯示為元素。



#### XML 元素與標記

A. 元素會出現在「結構」窗格中。 B. 標記符號會包圍已套用標記的文字。

標記頁面項目時，請注意下列事項：

- 您在文字框內標記文字之前，必須先標記文字框。
- 您只能將一個標記套用到框架。
- 串連文字框共用單一標記，此標記會套用到串連中所有文字上，包含溢排文字。
- 當您在已標記元素內標記文字時（例如，在已標記內文中標記段落），文字會在「結構」窗格中顯示為現有元素的子元素。
- 使用「自動標記」按鈕在框架中標記元素時，InCopy 會使用「標記預設選項」對話框中所指定的標記來自動標記框架。

#### 在文字框中標記文字

- 1 選擇「檢視 > 版面檢視」。

2 請確定已標記其中出現文字的文字框（如果在您嘗試標記框架中的文字時尚未標記框架，InCopy 會使用預設標記來標記內文）。

3 執行下列任一項作業：

- 使用「文字」工具 **T**，選取文字框內的文字，然後按一下「標記」面板中的標記。如果選取框架內的所有文字，標記會套用到框架，而不是套用到文字區塊（除非您已在「標記」面板中選取「新增標記」）。
- 選取您要標記的文字框、表格、表格儲存格或影像，然後按一下「標記」面板中的「自動標記」圖示以套用預設標記（請參閱第 224 頁「指定自動標記預設值」）。
- 使用「將樣式對應至標記」指令，自動標記已套用段落或字元樣式的文字。

#### 標記表格中的文字

當您標記表格以轉存到 XML 時，您會建立表格元素，並對表格中的每個儲存格建立一個儲存格元素。儲存格元素是表格元素的子元素，並可自動建立。

- 1 選擇「檢視 > 版面檢視」。
- 2 按一下表格，然後選擇「表格 > 選取 > 表格」。
- 3 在「標記」面板中選取表格的標記。

InCopy 會對表格中的每個儲存格建立儲存格元素（您可以在「結構」窗格中顯示這些儲存格元素）。會根據您的標記預設選項，將標記套用到表格儲存格元素。

4 需要時，以不同的標記來標記表格儲存格。

例如，您可以用不同的標記來標記第一列儲存格，以視為標題儲存格。若要將標記套用到儲存格，請在文件中選取實際的表格儲存格，然後選取標記（在表格中選取儲存格，也會在「結構」窗格中選取相對應的儲存格元素）。

 您也可以選取表格，然後在「標記」面板中按一下「自動標記」圖示，就可以標記表格。將根據您的「自動標記」預設設定，將「表格」標記（或其他選擇的標記）立即套用到表格。

#### 根據樣式標記內容

您指定給文字的段落、字元、表格和儲存格樣式都可當做 XML 標記測試的工具。例如，段落樣式「內文」與標記 StoryText 相關聯。然後使用「將樣式對應至標記」指令，將 StoryText 標記套用到文件中已指定「內文」段落樣式的所有段落。您可以將多個樣式對應到相同的標記。

重要事項：「將樣式對應至標記」指令會自動標記內容，包括已標記的段落和字元。若要保留現有的標記，請以手動套用標記。

- 1 在「標記」面板選單或「結構」窗格選單中，選擇「將樣式對應至標記」。
- 2 對於文件中的各個樣式，指定要對應的標記。



將樣式對應至標記對話框

3 若要讓樣式名稱符合標記名稱，按一下「依名稱對應」。這樣對話框中會選取與標記名稱同名的樣式。「依名稱對應」會區分大小寫：例如，Head1 和 head1 會視為不同的標記。

4 若要使用在 InDesign 檔案中設定的樣式對應，請按一下「載入」，然後選取檔案。

5 選取或取消選取「包含」選項：

主版頁面內文 將主版頁面上找到的樣式套用到標記。

作業範圍內文 將作業範圍內文上找到的樣式套用到標記（取消選取這個選項時，會阻止標記作業範圍上的內文）。

空白內文 將空白內文中找到的樣式對應到標記（取消選取這個選項時，會阻止標記空白內文上的樣式）。

6 按一下「確定」。

新 XML 標記會在整份文件中，套用到您在「將樣式對應至標記」對話框中所指定的段落、字元、表格和儲存格樣式。

### 指定自動標記預設值

當您選取文字框、表格、表格儲存格或影像，然後按一下「標記」面板中的「自動標記」圖示時，InCopy 會將預設標記套用到所選取的項目。您可以在「標記預設選項」對話框中指定這些預設標記。

備註：InCopy 會在您建立需要父元素的元素，但還沒有父元素時，套用預設標記。例如，如果在文字框之內標記文字，但框架本身並未進行標記，InCopy 會根據「標記預設選項」指定框架標記。套用預設標記的功能有助 InCopy 維持正確的 XML 結構。

1 從「標記」面板選單中選擇「標記預設選項」。

2 為文字框、表格、表格儲存格和影像選擇預設標記。



如果未列出所需要的標記，可以從選單選擇「新增標記」，然後建立標記。

### 將 XML 標記對應至樣式

XML 標記只是資料描述；本身並未包含格式設定指示。因此，讀入並編排 XML 內容之後，必須設定該內容的格式。其中一種設定方式就是將 XML 標記對應至段落、字元、表格或儲存格樣式。例如，Byline 標記可以對應至「作者」字元樣式，讓所有讀入且置入之標記為 Byline 的 XML 內容都會自動指定為「作者」字元樣式。將標記對應至樣式，使得為讀入的 XML 內容設定格式比較簡單，花費的時間也較少。

您不必將每一個標記都對應至段落或字元樣式。有些元素可能不會出現在版面中，而有些標記可能逐一進行格式設定會比較簡單。而且子元素會取得指定給其父元素的段落或字元樣式，如果不小心地將父元素與子元素分別進行對應，會導致混淆。

重要事項：「將標記對應至樣式」指令會在整個文件中重新套用樣式，有時反而會得到不想要的結果。將標記對應至樣式時，視 XML 標記而定，先前已指定為一個樣式的文字可能會重新指定為另一個樣式。如果已經設定了某些文字的格式，可能會寧可手動套用樣式，以防止段落與字元樣式選項被取代。

1 從「標記」面板選單或「結構」窗格選單中，選擇「將標記對應至樣式」。



「將標記對應至樣式」對話框中出現各個標記的樣式選單

**2 執行下列任一項作業：**

- 如果要從另一個文件讀入樣式、標記及對應定義，請按一下「載入」，選擇文件，然後按一下「開啟舊檔」。
- 如果要個別將標記對應至樣式，請按一下標記旁邊的「樣式」欄，並從出現的選單中選擇段落或字元樣式（段落符號可識別選單中的段落樣式；「A」代表字元樣式）。在每個您想對應的標記上重複進行。
- 如果要自動將標記對應至同名稱的樣式，請按一下「依名稱對應」。「樣式」欄中就會選取與標記同名稱的樣式。如果要真正相符，標記與樣式不但名稱要相同，大小寫也必須相同，例如，H1 和 h1 不會視為相符（如果在兩個不同的樣式群組有相同的樣式名稱，則「依名稱對應」無法運作，您會接到警告，要您重新命名其中一個樣式）。

**3 按一下「確定」。**

**另請參閱**

第 128 頁「定義段落和字元樣式」

第 221 頁「建立及載入 XML 標記」

**顯示或隱藏標記框架或標記符號**

在「校稿」和「內文」檢視中，「標記符號」會指出頁面上已標記項目的位置。在「版面」檢視中，「標記框架」則會指出已標記項目（例如表格和影像）的位置。標記顏色會決定符號或框架的顏色。



在這個範例中，除了標題下的子標題以外，會標記所有頁面項目。

**❖ 請執行下列任一項動作：**

- 若要以顏色顯示標記框架，請選擇「檢視 > 結構 > 顯示標記框架」。
- 若要隱藏標記框架的顏色編碼，請選擇「檢視 > 結構 > 隱藏標記框架」。
- 若要顯示在標記文字周圍的上色括號，請選擇「檢視 > 結構 > 顯示標記符號」。
- 若要隱藏在標記文字周圍的上色括號，請選擇「檢視 > 結構 > 隱藏標記符號」。

**取消標記或重新標記頁面項目**

取消標記項目以移除其標記，但保留相關聯的內容。重新標記項目以取代現有的標記（您不需要先取消標記項目）。

**取消頁面項目標記**

- 1 在「結構」窗格視窗中選取元素，或在文件版面中選取頁面項目。

2 執行下列任一項作業：

- 在「結構」窗格選單中按一下「取消元素標記」。
- 按一下「標記」面板中的「取消標記」按鈕。

重新標記頁面項目

1 選取「文字」工具 T。

2 執行下列任一項作業：

- 選取文字或文字框，然後在「標記」面板中按一下不同的標記。
- 將插入點放在內文元素（非子元素）內的標記文字框架中。選取「標記」面板頂端的「重新標記」，然後在「標記」面板中按一下不同的標記。
- 選取已套用標記的整個文字方塊，選取「標記」面板頂端的「重新標記」，然後按一下不同的標記（如果選取「標記」面板頂端的「新增標記」，然後按一下不同的標記，「結構」窗格中就會出現新的子元素）。

刪除標記或元素

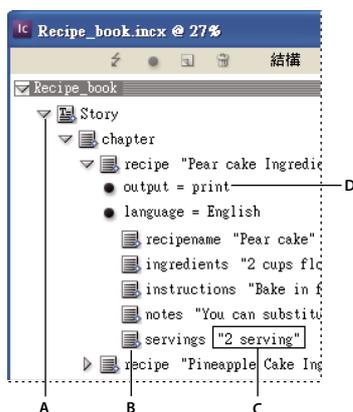
- 若要刪除「標記」面板中的標記，請將該標記拖移到面板底部的「刪除」圖示 。如果標記已套用至內容，將會出現警告訊息。選取另一個標記以取代刪除的標記，然後按一下「確定」。
- 若要刪除所有未使用的標記，請在「標記」面板選單中選擇「選取所有未使用的標記」，然後按下面板底部的「刪除」圖示。
- 若要從「結構」窗格中刪除元素，請選取元素然後按一下「結構」窗格的「垃圾筒」圖示，或從「結構」窗格選單中選擇「刪除」。如果元素內包含任何內容，將會出現警告訊息。按一下「取消標記」會保留文件中的內容；按一下「刪除」則會一起刪除元素與其內容。

備註：如果標記載入已讀入的 DTD 檔案，則必須先刪除 DTD 檔案才能刪除標記。

## 結構 XML 文件

結構窗格概觀

「結構」窗格會以階層架構形式顯示文件中以 XML 標記標示的項目。這些項目稱為「元素」。您可以移動「結構」窗格中的元素，以定義項目的順序和階層架構。元素包含指出元素類型和標記名稱的圖示。



結構窗格

A. 三角形可用來展開或收合元素 B. 元素 C. 文字片段 D. 屬性

此外，元素可以提供下列資訊：

**藍色菱形** 元素圖示上的藍色菱形表示元素是附加至頁面上的項目；如果沒有藍色菱形表示元素尚未附加至頁面項目。

**底線** 如果選取元素對應的頁面上項目，標記名稱就會加底線。例如，如果選取已指定 Title 標記的文字，文字的元素之中「標題」這個字就會在「結構」窗格中加上底線。加底線可以告訴您，頁面上選取的項目是否與「結構」窗格中的元素相對應。

**文字片段** 標記文字的前 32 個字元，稱為「文字片段」，可出現在元素的右邊。這些片段有助識別元素對應的頁面項目。

**點和屬性** 屬性提供有關元素的中繼資料資訊。如果屬性附加至元素，元素下方就會出現有黑點的屬性名稱和值。

#### 使用結構窗格

- 如果要開啟「結構」窗格，請選擇「檢視 > 結構 > 顯示結構」，或按一下 (文件視窗底部的)「分割」按鈕 。
- 如果要關閉「結構」窗格，請選擇「檢視 > 結構 > 隱藏結構」，或按一下「分割」按鈕。
- 如果要展開或收合元素 (以及顯示或隱藏任何子元素)，請按一下元素旁邊的三角形。
- 如果要調整「結構」窗格的大小，請拖移分割按鈕。
- 如果要展開或收合元素及其中所包含的全部元素，請按住 **Ctrl** 鍵 (Windows) 或 **Command** 鍵 (Mac OS)，同時按一下元素旁邊的三角形。
- 如果要顯示或隱藏文字片段，請在「結構」窗格選單中選擇「顯示文字片段」或「隱藏文字片段」。

#### 結構窗格圖示

下列是「結構」窗格中出現的圖示：

圖示	名稱	用途
	根元素	每個文件頂端都包含一個根元素，可以重新命名，但無法移動或刪除。
	內文元素	代表標記內文 (一個以上的連結框架)。
	文字元素	代表框架內的標記文字。
	未置入文字元素	尚未與頁面項目關聯的未置入文字元素。
	未置入圖形元素	尚未與頁面項目關聯的未置入圖形元素。
	表格元素	代表表格。
	表頭儲存格元素	代表在表格中表頭列的儲存格。
	內文儲存格元素	代表在表格中內文的儲存格。
	表尾儲存格元素	代表在表格中表尾列的儲存格。
	空白元素	空白的框架與此元素相關聯。
	屬性	包含中繼資料，例如關鍵字或連結影像的位置 (HREF 屬性)。
	注釋	包含出現在 XML 檔案中的注釋，但不包含 InDesign 文件中的注釋。
	處理指示	包含指示，在能夠讀取處理指示的應用程式中觸發動作。
	DOCTYPE 元素	會在驗證 XML 檔案時告訴 InDesign 應使用的 DTD 檔案。

#### 重新排列結構化的元素

您可以在「結構」窗格中變更元素的順序和階層等級。但是，請遵守下列規則：

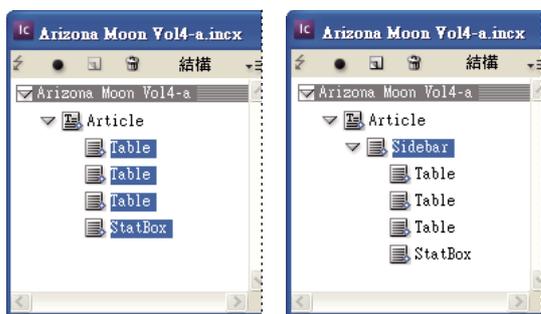
- 變更 XML 階層結構可能會影響 InCopy 頁面上標記項目的外觀。例如，讓文字元素成為結構中其他位置之元素的子代也會在版面中移動文字。
- 您無法將表格儲存格元素拖移到表格元素之中，或將元素移入表格元素之中。
- ❖ 在「結構」窗格中，執行下列任一項作業：
  - 如果要移動元素，請拖移到結構內的新位置。拖移時會顯示一條直線，以指示插入元素的位置。線的寬度標示出在階層架構中的層級。

- 如果要使元素成為另一個元素的子代，請將元素拖移到父元素上使父元素呈現反白狀態；或將元素置入父元素下的其他子元素之間，再放開滑鼠按鈕。
- 如果要讓元素在階層架構中降一級，請將元素拖移到另一個父元素的上方，稍微向左移動直到定位線擴展到父元素的寬度為止。
- 如果要拷貝或剪下元素，請選取「結構」窗格中的一個或多個元素，然後選擇「編輯 > 拷貝」或「編輯 > 剪下」。選取位於您想插入元素正上方的元素，然後選擇「編輯 > 貼上」。

備註：剪下元素時，元素及內容會被剪下至剪貼簿中，但框架仍保持完整。

## 插入父元素

在「結構」窗格中插入父元素，以維持適當的 XML 結構或更完善地組織內容。插入新的父元素之前，必須選取將成為新父元素之子代的元素。插入新的父元素時，所選取的子元素就會在結構階層中降一級。



選取了子元素 (左)；新插入的父元素包含子元素 (右)。

1 在「結構」窗格中，選取元素以成為所要插入新父元素的子元素。請注意下列事項：

- 您無法選取「內文」或內文層級元素。
- 元素必須在相同層級的結構階層上。
- 元素必須是連續的。
- 選取項目不可以包含表格儲存格或屬性。

2 在「結構」窗格選單上選擇「新增父元素」，或者，按住 **Control** 鍵並按一下 (Windows) 或按住 **Command** 鍵並按一下 (Mac OS)，然後選擇「新增父元素」。

3 為新增的父元素選取標記，然後按一下「確定」。

 在「標記」面板中選取「新增標記」，然後按下面板中的標記，即可迅速插入新的父元素。您也可以用滑鼠右鍵按一下 (Windows) 或按住 **Command** 鍵並按一下 (Mac OS) 「結構」窗格中選取的元素，選擇「新增父元素」，然後選擇元素。

## 使用屬性

「屬性」提供有關 XML 元素的其他資訊。每個屬性都包含名稱和值。屬性出現在「結構」窗格中；它們不置入文件中或在文件中做為內容使用。在元素中包含屬性是為了便利要使用您在 InCopy 中所建立 XML 檔案的檔案及應用程式。

您可以將屬性新增到任何元素中，但 DOCTYPE 元素 (DTD 檔案)、注釋或處理指示除外。例如，如果要在搜尋下游應用程式時包含關鍵字，可以建立稱為 **keywords** 的屬性。也可以建立屬性來表示替代的文字、追蹤文章標題，以及記錄與內容相關的其他資訊。

 如果使用 DTD 檔案，請檢視其內容以查看所允許的屬性。屬性名稱，跟標記名稱一樣，必須與 DTD 一致。

備註：InCopy 可以辨識能夠指定段落或字元樣式、表格及表格儲存格樣式，以及控制空格的特殊命名空間屬性。如需詳細資訊，請參閱 [www.adobe.com/go/learn\\_id\\_XMLscript\\_tw](http://www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_tw) 上的 XML 技術參考指南及其他資源。

### 新增屬性

- 1 選取元素。
- 2 執行下列任一項作業：
  - 按一下「新增屬性」按鈕 。
  - 從「結構」窗格選單中選擇「新增屬性」。
  - 用滑鼠右鍵按一下 (Windows) 或按住 Command 鍵並按一下 (Mac OS) 選取的元素，然後選擇「新增屬性」。
- 3 指定屬性的名稱和值，然後按一下「確定」。

### 在「結構」窗格中顯示或隱藏屬性

- ❖ 從「結構」窗格選單中選擇「顯示屬性」或「隱藏屬性」。

您可能需要按一下元素旁邊的三角形圖示，以顯示屬性。

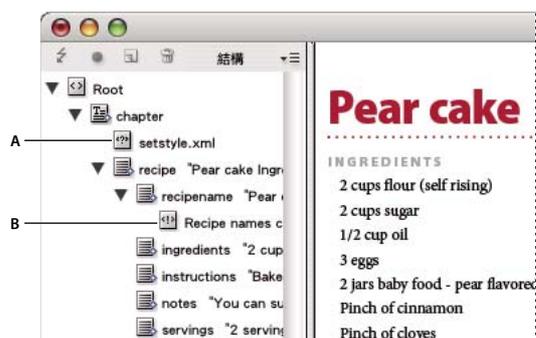
### 編輯或刪除屬性

- 1 在「結構」窗格中選取屬性。
- 2 執行下列任一項作業：
  - 如果要編輯屬性，請按兩下屬性，或從「結構」窗格選單中選擇「編輯」。
  - 如果要刪除屬性，請按一下「刪除」圖示，或是從「結構」窗格選單中選擇「刪除」。

### 新增注釋及處理指示

您可以使用 InCopy，在 XML 檔案中包含注釋和處理指示。輸入注釋，以包含有關元素的描述性資訊。注釋可以在網頁瀏覽器和文字編輯器中檢視，有助其他人瞭解 XML 結構和 XML 標記。處理指示是應用程式專屬的特殊指令。例如，您可以輸入分頁符號處理指示，讓將 XML 檔案轉存置入的應用程式瞭解在何處輸入分頁符號。InCopy 使用者建立的處理指示是要供其他程式使用；InCopy 本身並不會依處理指示採取動作。

注釋及處理指示出現在「結構」窗格中。您可以移動、編輯並刪除注釋和處理指示，跟在「結構」窗格中的其他元素一樣；但是無法包含子元素或屬性。



顯示文字片段的結構窗格

A. 處理指示 B. 注釋

### 另請參閱

第 227 頁「重新排列結構化的元素」

### 新增注釋

- 1 選取要注釋的元素。

備註：如果要將注釋新增到表格中，請選取表格儲存格元素。您可以新增注釋到表格儲存格中，而不是到表格中。

- 2 從「結構」窗格選單中選擇「新增注釋」。
- 3 在「新增注釋」對話框中輸入注釋。

#### 新增處理指示

- 1 選取處理指示的元素。

備註：如果要將處理指示新增到表格中，請選取表格儲存格元素。您可以新增處理指示到表格儲存格中，而不是到表格中。

- 2 從「結構」窗格選單中選擇「新增處理指示」。
- 3 在「目標」中輸入名稱，此名稱必須可識別處理指示，以供讀取轉存 XML 檔案的應用程式使用。
- 4 在「資料」中輸入值，告知應用程式應該如何回應處理指示。

#### 檢視注釋及處理指示

- ❖ 從「結構」窗格選單中選擇「顯示注釋」或「顯示處理指示」。

#### 編輯注釋及處理指示

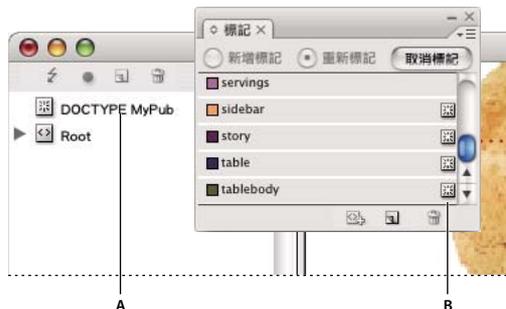
- 1 選取注釋或處理指示。
- 2 執行下列任一項作業：
  - 按兩下注釋或處理指示。
  - 在「結構」窗格選單上選擇「編輯」。
- 3 編輯注釋或處理指示，然後按一下「確定」。

### 使用 DTD 檔案驗證 XML

在文件中驗證 XML 表示要依 DTD 檔案所指定規格比較結構、元素標記名稱和屬性。如果要依 DTD 檔案進行驗證，必須先將檔案載入文件中。

備註：載入 DTD 檔案會將標記名稱讀入「標記」面板中。這些讀入的標記名稱是鎖定的；除非從文件中刪除 DTD 檔案，否則無法刪除或重新命名。

如果已將 DTD 檔案載入文件中，DOCTYPE 元素就會出現在「結構」窗格頂端（有時會在讀入 XML 檔案時自動載入 DTD）。如果要取代文件中的 DTD 檔案，請刪除現有的 DTD，然後載入新的 DTD。



在 InDesign 中處理 DTD 檔案  
A. DTD 檔案的 DOCTYPE 元素（「結構」窗格） B. DTD 檔案的鎖定標記（「標記」面板）

#### 載入 DTD 檔案

載入 DTD 檔案時，InDesign 會將檔案內嵌到文件中。

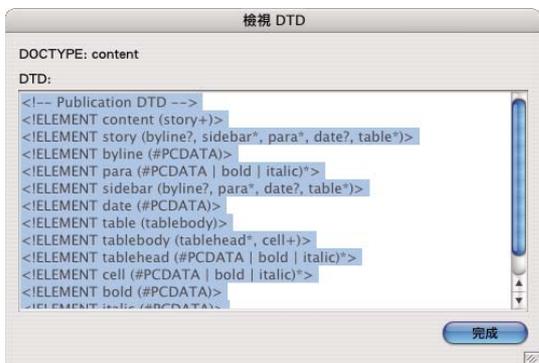
- 1 執行下列任一項作業：
  - 在「結構」窗格中，從「結構」選單選擇「載入 DTD」。
  - 在「標記」面板中，從選單選擇「載入 DTD」。
- 2 選取要讀入的 DTD 檔案，然後按一下「開啟舊檔」。



如果要檢視 DTD 檔案中所定義的標記，請選擇「視窗 > 標記」，開啟「標記」面板。

### 在 InDesign 中檢視 DTD 檔案

DTD 是以 ASCII 文字撰寫。其中可能會包含內嵌指示和說明，描述如何正確套用標記及排列元素順序。在 InDesign 中，只能檢視載入文件中的 DTD。



在 InDesign 中開啟供檢視的 DTD 檔案

❖ 執行下列任一項作業：

- 在「結構」窗格選單中，選擇「檢視 DTD」。
- 按兩下「結構」窗格中的 DOCTYPE 元素。

💡 如果要列印 DTD 檔案，請從「檢視 DTD」視窗中拷貝程式碼，然後貼到文字編輯器中。

刪除 DTD 檔案。

❖ 從「結構」窗格選單中選擇「刪除 DTD」。

InDesign 會刪除儲存在 InDesign 文件中的 DTD 檔案拷貝，而不是原始的 DTD 檔案。與 DTD 檔案一起讀入的標記會保留在「標記」面板中，但會解除鎖定。

### 驗證 XML 結構

驗證文件時，如果 XML 不符合 DTD 檔案建立的規則時，InDesign 會提出警告，並建議可使用的方法以修正 XML 符合 DTD 檔案需求。您可以一次修復一個錯誤，或在其他視窗中一次檢視所有錯誤。



出現建議窗格的結構窗格

A. 載入的 DTD B. 錯誤或無效的情況 C. 錯誤的說明及建議修正 D. 錯誤數量 E. 驗證按鈕 F. 在其他視窗中檢視所有錯誤

1 選擇「檢視 > 結構 > 顯示結構」。

2 在「結構」窗格中，按一下「驗證」按鈕 ⚡。

💡 如果要變更 InDesign 所驗證的根元素，請在「結構」窗格選單中選擇「DTD 選項」。

**3** 如果要修正「建議」窗格中顯示的錯誤，請按一下建議的修正嘗試操作，或直接使用「結構」窗格及「標記」面板編輯 XML 結構和標記。

**4** 執行下列任一項作業，檢視其他錯誤：

- 按一下向左鍵 ◀ 或向右鍵 ▶。
- 按一下錯誤視窗按鈕 ，在其他視窗中檢視所有錯誤。
- 在「結構」窗格選單上選擇「檢視錯誤清單」。

備註：InDesign 在偵測到 250 個錯誤後就會停止驗證。當到達此上限時，「錯誤數目」方框中會在現一個加號。

## 驗證 XML 內容

「驗證」XML 內容表示對照 DTD 檔案的規則，比較結構、元素標記名稱和屬性。DTD 檔案是以標準語言而非程式碼所撰寫。其中包含內嵌的指示及說明，會說明如何正確地套用標記及排列元素。您可以在 InCopy 中檢視 DTD 檔案。

### 檢視 DTD 檔案

❖ 從「結構」窗格選單中選擇「檢視 DTD」。

 若要列印 DTD 檔案，請從「檢視 DTD」視窗中拷貝程式碼，然後貼到文字編輯器中。

### 驗證內文

當您驗證內文時，如果 XML 不符合 DTD 檔案所建立的規則時，InCopy 會警告您。並會提出建議，使 XML 符合 DTD 檔案需求。您可以一次修復一個錯誤或在其他視窗中立即檢視所有錯誤。



出現建議區段的結構窗格

A. 來自指定 DTD 檔案的 DOCTYPE 元素 B. 錯誤或無效的情況 C. 錯誤的說明及建議修正 D. 錯誤數量 E. 驗證按鈕 F. 立即在其他視窗檢視所有錯誤

**1** 選擇「檢視 > 結構 > 顯示結構」。

**2** 在「結構」窗格中，按一下「驗證」按鈕 .

**3** 若要修復「建議」窗格中顯示的錯誤，請按一下建議修復嘗試，或直接使用「結構」窗格及「標記」面板來編輯 XML 結構及標記。

**4** 執行下列任一項作業，檢視其他錯誤：

- 按一下向左鍵 ◀ 或向右鍵 ▶。
- 按一下錯誤視窗圖示 ，以立即在其他視窗檢視所有錯誤。

備註：InCopy 在偵測到 250 個錯誤後會停止驗證。當到達此限制時，會在「錯誤數目」方框中出現加號。

調整建議窗格的大小

❖ 將指標放在「建議」窗格的上邊緣，指標就會變成雙向箭頭 ⇄，然後向上或向下拖移。

## 轉存至 XML

### 將 InCopy 檔案轉存為 XML

在您可以將 InCopy 內文轉換為 XML 資料之前，您必須已進行下列作業：

- 建立或載入元素標記。
- 將標記套用到內文中的項目。
- 需要時，重新排列「結構」窗格中的元素。

您可以轉存文件中的所有或部分 XML 內容。只能轉存已標記的內容。

- 1 如果您只想轉存部分文件，請在「結構」窗格中要開始轉存的地方選取元素。
- 2 選擇「檔案 > 轉存」。
- 3 在「檔案類型」(Windows) 或「格式」(Mac OS) 中選擇 XML。
- 4 輸入 XML 檔案名稱並指定其位置，然後按一下「儲存」。
- 5 請執行下列任一項動作：

包括 DTD 宣告 與 XML 檔案一起轉存載入的 DTD 檔案。只有當您在文件中載入 DTD 檔案時，才能使用這個選項。

檢視 XML 時使用 在瀏覽器、XML 編輯應用程式或文字編輯器中開啟轉存的檔案。從清單中選擇瀏覽器或應用程式。

從選取的元素轉存 開始從您在「結構」窗格中選取的元素轉存。只有在選擇「檔案 > 轉存」之前已選取元素時，才能使用這個選項。

將取消標記的表格轉存為 CASL XML 以 CALS XML 格式轉存任何取消標記的表格。

重新對應換行字元、空格字元和特殊字元 將換行字元、空格字元和特殊字元轉存為小數點字元實體，而非純粹字元。

套用 XSLT 套用樣式表，以定義已轉存 XML 的 HTML 或其他格式變形。選取「瀏覽」(Windows) 或「選擇」(Mac OS)，以從檔案系統中選取 XSLT。

- 6 按一下「確定」以轉存 XML 檔案。

另請參閱

第 222 頁「標記項目」

### 僅轉存標記

- 1 請從「標記」面板選單中選擇「儲存標記」。
- 2 輸入檔案名稱並指定其位置。
- 3 在「編碼」中，選取 UTF-8、UTF-16 或 Shift-JIS (用於日文字元)，然後按一下「儲存」。InCopy 會將標記另存為 XML 檔案。

## 第 12 章 鍵盤快速鍵

Adobe® InCopy® 提供的快速鍵，可幫助您在文件中快速工作。選單中許多鍵盤快速鍵就顯示在指令名稱的旁邊。您可以使用預設 InCopy 快速鍵組合、Microsoft® Word 快速鍵組合或您建立的快速鍵組合。

### 預設鍵盤快速鍵

#### 工具的快速鍵

這個表格並非完整的鍵盤快速鍵清單。此表僅會列出選單指令或工具提示中未顯示的快速鍵。

結果	Windows	Mac OS
在「文字」工具和「註解」工具之間切換	Shift+Esc	Shift+Esc
暫時從「文字」工具切換到「註解」工具	Alt+Shift	Option+Shift
暫時切換到「手形」工具 (版面檢視)	Alt+ 空白鍵	Option+ 空白鍵
暫時切換到「縮放」工具 (版面檢視)	Ctrl+ 空白鍵	Command+ 空白鍵
暫時切換到「放大顯示」工具	Ctrl+ 空白鍵	Command+ 空白鍵
暫時切換到「縮小顯示」工具	Ctrl+Alt+ 空白鍵	Command+Option+ 空白鍵

#### 另請參閱

第 18 頁「使用鍵盤快速鍵組合」

#### 瀏覽文件的快速鍵

這個表格並非完整的鍵盤快速鍵清單。此表僅會列出選單指令或工具提示中未顯示的快速鍵。

結果	Windows	Mac OS
切換到「版面」檢視	Ctrl+L	Command+L
切換到「內文」檢視	Ctrl+Alt+G	Command+Option+G
跳至第一頁 / 最後一頁 (版面檢視)	Ctrl+Shift+Page Up/ Page Down	Command+Shift+Page Up/Page Down
跳至上一頁 / 下一頁 (版面檢視)	Shift+Page Up/Page Down	Shift+Page Up/Page Down
向右 / 向左移動一個字元	向右鍵 / 向左鍵	向右鍵 / 向左鍵
向上 / 向下移動一行	向上鍵 / 向下鍵	向上鍵 / 向下鍵
向右 / 向左移動一個單字	Ctrl+ 向右鍵 / 向左鍵	Command+ 向右鍵 / 向左鍵
跳至句首 - 向前 / 向後 (校稿和內文檢視)	Ctrl+]/[	Command+]/[
跳至行首 / 行尾	Home/End	Home/End
跳至上一個 / 下一個段落	Ctrl+ 向上鍵 / 向下鍵	Command+ 向上鍵 / 向下鍵
跳至下一個內文 (校稿檢視)	Ctrl+Alt+]	Command+Option+]
跳至上一個內文 (校稿檢視)	Ctrl+Alt+[	Command+Option+[
跳至內文開頭 / 結尾	Ctrl+Home/End	Command+Home/End
向右 / 向左選取一個字元	Shift+ 向右鍵 / 向左鍵	Shift+ 向右鍵 / 向左鍵
向右 / 向左選取一個單字	Ctrl+Shift+ 向右鍵 / 向左鍵	Command+Shift+ 向右鍵 / 向左鍵

結果	Windows	Mac OS
選取至行的開頭 / 結尾	Shift+Home/End	Shift+Home/End
選取目前段落 (校稿和內文檢視)	Ctrl+Shift+P	Command+Shift+P
選取句子 - 向前 / 向後 (校稿和內文檢視)	Ctrl+Alt+Shift+ 向右鍵 / 向左鍵	Command+Option+Shift+ 向右鍵 / 向左鍵
選取上面 / 下面一行	Shift+ 向上鍵 / 向下鍵	Shift+ 向上鍵 / 向下鍵
向前 / 向後選取一個段落	Ctrl+Shift+ 向上鍵 / 向下鍵	Command+Shift+ 向上鍵 / 向下鍵
選取至內文開頭 / 結尾	Ctrl+Shift+Home/End	Command+Shift+Home/End
刪除插入點前面的單字 (校稿和內文檢視)	Ctrl+Backspace 或 Delete	Command+Delete 或 Del (數字鍵盤)
刪除目前句子 (校稿和內文檢視)	Ctrl+Shift+Backspace 或 Delete	Command+Shift+Delete
刪除目前段落 (校稿和內文檢視)	Ctrl+Alt+Shift+Delete	Command+Option+Shift +Del (數字鍵盤)
重新撰寫所有內文	Ctrl+Alt+/	Command+Option+ /
在目前和上一個檢視間切換	Ctrl+Alt+2	Command+Option+2
跳至下一個視窗	Ctrl+F6	Command+F6
跳至上一個視窗	Ctrl+Shift+F6	Command+Shift+F6
向上 / 向下捲動一個畫面	Page Up/Page Down	Page Up/Page Down
跳至第一個 / 最後一個跨頁	Alt+Shift+Page Up/ Page Down	Option+Shift+Page Up/ Page Down
跳至上一個 / 下一個跨頁	Ctrl+Alt+Page Up/Page Down	Command+Alt+Page Up/Page Down
使選取範圍符合視窗	Ctrl+Alt+=	Command+Option+=
將螢幕放大 50% / 200% / 400%	Ctrl+5/2/4	Command+5/2/4
存取檢視百分比欄位	Ctrl+Alt+5	Command+Option+5

### 另請參閱

第 18 頁「使用鍵盤快速鍵組合」

### 移動與變形圖形的快速鍵

這個表格並非完整的鍵盤快速鍵清單。此表僅會列出選單指令或工具提示中未顯示的快速鍵。

結果	Windows	Mac OS
增加 / 減少大小 / 縮放 1%	Ctrl+. [句點] 或, [逗點]	Command+. [句點] 或, [逗點]
增加 / 減少大小 / 縮放 5%	Ctrl+Alt+. [句點] 或, [逗點]	Command+Option+. [句點] 或, [逗點]
移動選取範圍 *	向左鍵、向右鍵、向上鍵或向下鍵	向左鍵、向右鍵、向上鍵或向下鍵
移動選取範圍 1/10 次 *	Ctrl+Shift+ 向左鍵、向右鍵、向上鍵或向下鍵	Command+Shift+ 向左鍵、向右鍵、向上鍵或向下鍵
移動選取範圍 10 次 *	Shift+ 向左鍵、向右鍵、向上鍵或向下鍵	Shift+ 向左鍵、向右鍵、向上鍵或向下鍵
* 增量是在「編輯 > 偏好設定 > 單位與增量」(Windows) 或「Adobe InCopy > 偏好設定 > 單位與增量」(Mac OS) 中設定。		

### 另請參閱

第 18 頁「使用鍵盤快速鍵組合」

### 處理文字的快速鍵

這個表格並非完整的鍵盤快速鍵清單。此表僅會列出選單指令或工具提示中未顯示的快速鍵。

結果	Windows	Mac OS
啟用文字中的「位置」工具	Esc	Esc
正常水平縮放	Ctrl+Shift+X	Command+Shift+X
正常垂直縮放	Ctrl+Alt+Shift+X	Command+Option+Shift+X
增加 / 減少文字點大小	Ctrl+Shift+>/<	Command+Shift+>/<
增加 / 減少文字點大小 5 倍	Ctrl+Alt+Shift+>/<	Command+Option+Shift+ >/<
增加 / 減少行距 (水平文字)	Alt+ 向上鍵 / 向下鍵	Option+ 向上鍵 / 向下鍵
增加 / 減少行距 (垂直文字)	Alt+ 向右鍵 / 向左鍵	Option+ 向右鍵 / 向左鍵
增加 / 減少行距 5 倍 (水平文字)	Ctrl+Alt+ 向上鍵 / 向下鍵	Command+Option+ 向上鍵 / 向下鍵
增加 / 減少行距 5 倍 (垂直文字)	Ctrl+Alt+ 向右鍵 / 向左鍵	Command+Option+ 向右鍵 / 向左鍵
自動行距	Ctrl+Alt+Shift+A	Command+Option+Shift+ A
增加 / 減少字距微調 / 字距調整	Alt+ 向右鍵 / 向左鍵	Option+ 向右鍵 / 向左鍵
增加 / 減少字距微調 / 字距調整 5 倍	Ctrl+Alt+ 向右鍵 / 向左鍵	Command+Option+ 向右鍵 / 向左鍵
重設所有手動字距微調偏好設定 (將字距調整重設為 0)	Ctrl+Alt+Q	Command+Option+Q
增加 / 減少基線位移 (水平文字)	Alt+Shift+ 向上鍵 / 向下鍵	Option+Shift+ 向上鍵 / 向下鍵
增加 / 減少基線位移 (垂直文字)	Alt+Shift+ 向右鍵 / 向左鍵	Option+Shift+ 向右鍵 / 向左鍵
增加 / 減少基線位移 5 倍 (水平文字)	Ctrl+Alt+Shift+ 向上鍵 / 向下鍵	Command+Option+Shift+ 向上鍵 / 向下鍵
增加 / 減少字距微調	Ctrl+Alt+\ 或 Backspace	Command+Option+\ 或 Delete
增加 / 減少字距微調 5 倍	Ctrl+Alt+Shift+\ 或 Backspace	Command+Option+Shift+ \ 或 Delete
文字靠左 / 置中 / 靠右對齊	Ctrl+Shift+L/C/R	Command+Shift+L/C/R
齊行 (末行靠左對齊)	Ctrl+Shift+J	Command+Shift+J
強制齊行	Ctrl+Shift+F	Command+Shift+F
插入右邊縮排定位點	Shift+Tab	Shift+Tab
更新遺失字體清單	Ctrl+Alt+Shift+ /	Command+Option+Shift+ /
展開 / 收合目前註解以外的所有註解	Alt+ 按一下展開 / 收合的註解書夾	Option+ 按一下展開 / 收合的註解書夾

另請參閱

第 18 頁「使用鍵盤快速鍵組合」

## 處理文字的按鍵

這個表格並非完整的鍵盤快速鍵清單。此表僅會列出選單指令或工具提示中未顯示的快速鍵。

結果	Windows	Mac OS
開啟「齊行」對話框	Ctrl+Alt+Shift+J	Command+Option+Shift+J
開啟「保留選項」對話框	Ctrl+Alt+K	Command+Option+K
開啟「段落尺標」對話框	Ctrl+Alt+J	Command+Option+J
重新定義字元樣式	Ctrl+Alt+Shift+C	Command+Option+Shift+C
開啟「首字放大和輔助樣式」對話框	Ctrl+Alt+R	Command+Option+R
重新定義段落樣式	Ctrl+Alt+Shift+R	Command+Option+Shift+R
開啟 / 關閉全部大寫字	Ctrl+Shift+K	Command+Shift+K

結果	Windows	Mac OS
開啟 / 關閉小型大寫字	Ctrl+Alt+L	不適用
上標	不適用	Command+Shift+=
下標	Ctrl+Alt+Shift+=	Command+Option+Shift+=
底線	Ctrl+Shift+U	Command+Shift+U
刪除線	Ctrl+Shift+ /	Command+Shift+ /
粗體	Ctrl+B、Ctrl+Shift+B	Command+B、Command+Shift+B
斜體	Ctrl+Shift+I	Command+Shift+I
正常	Ctrl+Shift+Y	Command+Shift+Y
開啟 / 關閉對齊格點	Ctrl+Alt+Shift+G	Command+Option+Shift+G

另請參閱

第 18 頁「使用鍵盤快速鍵組合」

### 尋找與變更文字的快速鍵

這個表格並非完整的鍵盤快速鍵清單。此表僅會列出選單指令或工具提示中未顯示的快速鍵。

結果	Windows	Mac OS
將所選取的文字插入「尋找目標」方塊	Ctrl+F1	Command+F1
將所選取的文字插入「尋找目標」方框並尋找下一個	Shift+F1	Shift+F1
以「變更為」文字取代選取文字	Ctrl+F3	Command+F3
以「變更為」文字取代選取文字並尋找下一個	Shift+F3	Shift+F3
將選取文字插入「取代」方框	Ctrl+F2	Command+F2

另請參閱

第 18 頁「使用鍵盤快速鍵組合」

### 表格的快速鍵

這個表格並非完整的鍵盤快速鍵清單。此表僅會列出選單指令或工具提示中未顯示的快速鍵。

結果	Windows	Mac OS
清除儲存格	Backspace 或 Delete	Delete
移動至下一個儲存格	Tab、向左鍵或向右鍵	Tab、向左鍵或向右鍵
移動至上一個儲存格	Shift+Tab	Shift+Tab
在整個表格儲存格中上移 / 下移	向上鍵 / 向下鍵	向上鍵 / 向下鍵
移動至欄中的第一個 / 最後一個儲存格	Alt+Page Up/Page Down	Option+Page Up/Page Down
移動至列中的第一個 / 最後一個儲存格	Alt+Home/End	Option+Home/End
移動至框架中的第一個 / 最後一列	Page Up/Page Down	Page Up/Page Down
選取上方 / 下方的儲存格	Shift+ 向上鍵 / 向下鍵	Shift+ 向上鍵 / 向下鍵

結果	Windows	Mac OS
選取右側 / 左側的儲存格	Shift+ 向右鍵 / 向左鍵	Shift+ 向右鍵 / 向左鍵
在下一欄中開始新的一列	Enter ( 數字鍵盤 )	Enter ( 數字鍵盤 )
在下一個框架中開始新的一列	Shift+Enter ( 數字鍵盤 )	Shift+Enter ( 數字鍵盤 )

#### 另請參閱

第 18 頁 「使用鍵盤快速鍵組合」

#### 同義字辭典的快速鍵

這個表格並非完整的鍵盤快速鍵清單。此表僅會列出選單指令或工具提示中未顯示的快速鍵。

結果	Windows	Mac OS
載入單字	Ctrl+Shift+5	Command+Shift+5
查閱單字	Ctrl+Shift+6	Command+Shift+6
變更單字	Ctrl+Shift+7	Command+Shift+7

#### 另請參閱

第 18 頁 「使用鍵盤快速鍵組合」

#### 使用 XML 的快速鍵

這個表格並非完整的鍵盤快速鍵清單。此表僅會列出選單指令或工具提示中未顯示的快速鍵。

結果	Windows	Mac OS
展開 / 收合元素	向右鍵 / 向左鍵	向右鍵 / 向左鍵
展開 / 收合元素及子元素	Alt+ 向右鍵 / 向左鍵	Option+ 向右鍵 / 向左鍵
向上 / 向下延伸 XML 選取範圍	Shift+ 向上鍵 / 向下鍵	Shift+ 向上鍵 / 向下鍵
向上 / 向下移動 XML 選取範圍	向上鍵 / 向下鍵	向上鍵 / 向下鍵
將結構窗格向上 / 向下捲動一個螢幕	Page Up/Page Down	Page Up/Page Down
選取第一個 / 最後一個 XML 節點	Home/End	Home/End
延伸選取至第一個 / 最後一個 XML 節點	Shift+Home/End	Shift+Home/End
跳至上一個 / 下一個驗證錯誤	Ctrl+ 向左鍵 / 向右鍵	Command+ 向左鍵 / 向右鍵
自動標記文字框和表格	Ctrl+Alt+Shift+F7	Command+Option+Shift+F7

#### 另請參閱

第 18 頁 「使用鍵盤快速鍵組合」

#### 其他實用的鍵盤快速鍵

這個表格並非完整的鍵盤快速鍵清單。此表僅會列出選單指令或工具提示中未顯示的快速鍵。

結果	Windows	Mac OS
關閉目前文件	Ctrl+Shift+W	Command+Shift+W
儲存所有文件	Ctrl+Alt+Shift+S	Command+Option+Shift+S
展開所有內文	Ctrl+Alt+Z	Command+Option+Z

結果	Windows	Mac OS
收合所有內文	Ctrl+Alt+Shift+Z	Command+Option+Shift+Z
顯示 / 隱藏所有工具列和面板	Ctrl+Alt+Tab	Command+Tab (與 Mac OS 衝突)
新增預設文件	Ctrl+Alt+N	Command+Option+N
顯示「連結」面板	Ctrl+Shift+D	Command+Shift+D
啟動面板中上次使用的欄位	Ctrl+Alt+` [ 重音符號 ]	Command+Option+` [ 重音符號 ]
更新開頭到游標資訊	Ctrl+Alt+Shift+6	Command+Option+Shift+6
更新組排文字進度資訊	Ctrl+Alt+Shift+8	Command+Option+Shift+8
更新游標到結尾資訊	Ctrl+Alt+Shift+7	Command+Option+Shift+7
更新選取範圍資訊	Ctrl+Alt+Shift+5	Command+Option+Shift+5
更新全部內文資訊	Ctrl+Alt+Shift+4	Command+Option+Shift+4
強制重繪	Shift+F5	Shift+F5
切換單位	Ctrl+Alt+Shift+U	Command+Option+Shift+U
新增文字巨集	Ctrl+Alt+F8	Command+Option+F8
編輯文字巨集	Ctrl+Alt+Shift+F8	Command+Option+Shift+F8
插入巨集文字	Alt+Shift+F8	Option+Shift+F8

#### 另請參閱

第 18 頁「使用鍵盤快速鍵組合」

#### 解決 Mac OS 10.3x 和 10.4 間衝突的快速鍵

這個表格並非完整的鍵盤快速鍵清單。此表僅會列出選單指令或工具提示中未顯示的快速鍵。

結果	Mac OS
開啟「段落樣式」面板	Command+F11
開啟「字元樣式」面板	Command+Shift+F11
開啟「文字巨集」面板	Control+Command+Shift+F10
開啟「色票」面板	F5
顯示 / 隱藏工具箱	Control+Command+F12
最小化應用程式視窗	Command+M
隱藏應用程式	Command+H

#### 另請參閱

第 18 頁「使用鍵盤快速鍵組合」

# 索引

## A

### Adobe Acrobat

- PDF 轉存選項 216
- 用於版面檢視的 PDF 選項 217
- 在校稿和內文檢視中轉存 217
- 轉存為 PDF 216, 218

### Adobe Bridge

- 中繼資料於 53
- 瀏覽檔案 32
- 關於 31

### Adobe Illustrator

- 中繼資料於 53

### Adobe InCopy

- 另請參閱 InCopy 內容
- InCopy LiveEdit Workflow 增效模組 55
- 更新內容 70
- 更新頁面版面 71
- 使用技巧 55
- 與 Adobe InDesign 整合 29, 55
- 檔案類型 34

### Adobe InDesign

- 中繼資料於 53
- 將內容轉存至 InCopy 61
- 連結內文到 31
- 與 Adobe InCopy 整合 29, 55

### Adobe Photoshop

- 中繼資料於 53
- 影像的讀入選項 46
- 讀入時控制圖層 48

### Adobe SING Glyphlet Manager 89

### Adobe Version Cue

- 關於 35

### Adobe Video Workshop 4

### Adobe 段落視覺調整 183

### Adobe 設計中心 7

### Adobe 單行視覺調整 183

### Adobe 說明 2

## B

### Bridge 首頁 6

### Bridge。請參閱 Adobe Bridge

## D

### DOCTYPE。請參閱 DTD 檔案

### DTD 檔案

- 刪除 231
- 檢視 231, 232
- 驗證 XML 之用 230

## E

### EPS 圖形，用於 PDF 216

### EPS 檔案

- 讀入選項 45

### Excel。請參閱 Microsoft Excel

## F

### 字體

- 另請參閱 OpenType 字體，複合字體

## G

### GREP 搜尋 93

## I

### Illustrator。See Adobe Illustrator

### Illustrator。請參閱 Adobe Illustrator

### INCD 檔案 34

### InCopy 內容

- 在 InCopy 中儲存 72
- 在 InDesign 中更新 70
- 在 InDesign 中儲存 72
- 存回 71
- 更新 69
- 取出和存回 68
- 放棄變更 73
- 追蹤修訂 75
- 置入 Adobe InDesign 74
- 解除連結 74
- 還原更新 70
- 轉存 65
- 轉存至 InDesign 64
- 鎖定 58
- 鎖定檔案 74

### INCT 檔案 34

### INCX 檔案 34

### INDD 檔案 34

### InDesign 檔案，在 InCopy 中開啟 64, 68

### InDesign。請參閱 Adobe InDesign

## L

### LiveDocs 2

## M

### Mac OS

- 印表機驅動程式 211

### Microsoft Excel

- 讀入為表格 194
- 讀入試算表來源 76

### Microsoft Word

- 讀入文字來源 76
- 讀入表格 194
- 讀入樣式 129

### Multiple Master 字體 142

## O

### OpenType 字體

- 安裝 142
- 套用屬性 143
- 預視 142
- 關於 142

## P

### PDF 檔案

- 用於版面檢視的 PDF 選項 217
- 在校稿和內文檢視中轉存 217
- 保全設定 218
- 轉存 215
- 轉存文件為 216
- 轉存選項 216
- 讀入時控制圖層 48

### Photoshop。請參閱 Adobe Photoshop

### PNG 檔案

- 讀入選項 46

### PostScript 檔案，建立 213

### PPD 檔案

- 關於 212

### PS 檔案。請參閱 PostScript 檔案

- PSD 檔案
  - 讀入時控制圖層 48
  - 讀入選項 46
- Q**
- Q 度量 37
- T**
- TrueType 字體 142
- Type 1 字體 142
- V**
- Video Workshop 4
- W**
- Windows 印表機驅動程式 211
- X**
- XML
  - 另請參閱 XML 標記，XML 元素，XML 讀入，XML 轉存
  - 子元素和父元素 219
  - 注釋及處理指示 229
  - 根元素 227
  - 將標記對應至樣式 224
  - 結構窗格 220
  - 關於 219
  - 屬性 228
  - 驗證 230, 232
- XML 元素
  - 子系和父系 219
  - 重新排列順序 227
  - 根 227
  - 插入父元素 228
  - 圖示 227
  - 關於 226
- XML 標記
  - 刪除 226
  - 取消標記和重新標記 225
  - 建立及載入 221
  - 指定預設值 224
  - 重新標記 226
  - 套用 222
  - 根據樣式套用 223
  - 將樣式對應至 224
  - 編輯 222
  - 轉存 233
- 關於 219
- 顯示和隱藏 225
- XML 檔案
  - 另存為內文 221
  - 建立 233
  - 開啟 221
  - 僅轉存標記 233
  - 驗證 232
- XMP (Extensible Metadata Platform，可延伸中繼資料平台) 53
- XMP 軟體開發套件 53
- 三畫**
- 下載 8
  - 更新、增效模組和試用版 8
- 下標字 152
- 上標字 152
- 大小寫
  - 小型大寫字大小 155
  - 全部大寫字 155
  - 變更 155
- 大寫。請參閱 大小寫
- 小寫。請參閱 大小寫
- 工作
  - 另請參閱封裝檔案
  - 刪除 73
  - 更新 69
  - 更新版面設計 71
  - 建立 63
  - 重新連結遺失的 73
  - 移動內容 72
  - 開啟 68
  - 關於 62
- 工作封裝檔案
  - 更新 66
  - 取消 66
  - 建立 65
  - 接收 66
  - 接收傳回的 67
- 工作流程，InDesign 與 InCopy 29
- 工作流程管理
  - 取出和存回內容 68
  - 版本控制和 70
  - 基礎 58
  - 圖示 60
  - 識別使用者 59
  - 關於 55
- 工作面板 61
- 工作區
  - 儲存自訂 16
- 工作區域
  - 關於 11
- 工作檔案
  - 多重內文 29
- 工具列
  - 自訂 16
  - 顯示與隱藏 16
- 工具面板，設定 12
- 四畫**
- 不斷字 189
- 不斷行空格 88, 185
- 不斷行連字號 184
- 中日韓文字排版
  - 不斷字 189
  - 文字間距 188
  - 空格 157
  - 旁注，關閉或開啟 190
  - 旁注選項 191
  - 偏好設定 187
  - 旋轉半形字元 190
  - 連數字 190
  - 避頭尾設定 189
  - 避頭尾懸浮控制 190
  - 關於 186
- 中繼資料
  - 儲存為範本或 XML 檔案 53
  - 關於 53
- 介面，設定 25
- 內文
  - 重新命名 31
  - 追蹤修訂 107
  - 移動 26
  - 連結到 Adobe InDesign 31
  - 視覺邊界對齊 165
  - 預設值 25
  - 變更順序 27
- 內文檢視
  - 列印 212
  - 自訂 22
- 內嵌字體 216
- 內嵌圖形 43
- 冗行 164
- 冗餘 164
- 分段標記 23
- 太寬的字行，反白標示 186

- 尺標
  - 垂直深度 23
  - 指定度量單位 37
  - 偏好設定 38
  - 覆寫預設單位 37
  - 關於度量單位 36
  - 變更零點 38
- 尺標參考線
  - 檢視 40
- 引號 88
- 文件
  - 定義預設集 31
  - 建立 PDF 檔案來源 216
  - 指定語言 124
  - 控制顯示效能 51
  - 連結 29
  - 復原 28
  - 獨立 30
  - 儲存 34
- 文件格點
  - 設定 40
  - 關於 39
- 文字
  - 在主版頁面上編輯 82
  - 拖放 81
  - 指定語言 124
  - 套用格點格式 81
  - 套用顏色至 154
  - 格式設定 140
  - 組排 117
  - 連字 183
  - 尋找與變更 90
  - 貼入框架格點 80
  - 貼上 80
  - 傾斜 156
  - 新增 76
  - 溢排 118
  - 對齊 165
  - 對齊不同大小 161
  - 樣式 140
  - 編排 182
  - 選取 79
  - 縮放 156
  - 變更大小寫 155
- 文字，格式設定
  - OpenType 字體 142
  - 字之間的間距 185
  - 字體 142
- 文字。請參閱文字，文字框
- 文字框
  - 分隔 84
  - 書寫方向 81
  - 縮放 156
- 文字格式設定
  - 另請參閱字體，字元樣式，段落樣式
  - 羅馬文字或標準文字 140
- 文字間距設定 188
- 文字齊行 165
- 文字讀入
  - 從 Excel 78
  - 從 Word 77
  - 從文字檔案 78
  - 從標記文字格式 79
- 文字變數
  - 刪除、轉換和讀入 106
  - 快速套用 137
  - 表頭與表尾 106
  - 建立和編輯 104
  - 插入 106
  - 類型 104
- 比例間距
  - 字元間距 150
- 五畫
  - 主版頁面 82
- 凸排 169
- 半形空格 88
- 可延伸中繼資料平台 (XMP, Extensible Metadata Platform) 53
- 巨集
  - 刪除 103
  - 建立 102
  - 插入和調換 103
  - 編輯 103
  - 複製 103
- 六畫
  - 全形空格 88
- 列。請參閱表格，編輯
- 列印
  - PostScript 檔案 213
  - 印表機驅動程式 211
  - 版面 212
  - 校稿和內文 212
  - 符合紙張 214
  - 註解 114
- 預設設定 214
  - 關於 211
- 印刷體引號。請參閱引號
- 印表機
  - 印表機驅動程式 211
  - 選取 PPD 檔案 212
- 印表機驅動程式 211
- 同義字辭典
  - 查閱單字 125
  - 插入單字 126
- 同義字辭典面板 124
- 多重內文檔案 29
- 多重字模字體 145
- 字元
  - 旋轉 157
  - 旋轉直排內橫排 157
- 字元間距
  - 字距微調 148
  - 使用格點字距調整 151
- 字元樣式
  - 以快速套用尋找 137
  - 刪除 131
  - 取代格式 132
  - 取消與文字的連結 133
  - 建立 128
  - 重新定義 131
  - 套用 130
  - 基於其他樣式 128
  - 將項目符號和編號轉換為文字 133
  - 從 Word 讀入 129
  - 排序 139
  - 尋找與變更 133
  - 群組 138
  - 輔助 134
  - 編輯 131
  - 複製 137
  - 關於 127
- 字元樣式面板 127
- 字母間距 185
- 字典
  - 工作群組和 124
  - 建立和新增 121
  - 偏好設定 123
  - 移除和重新連結 122
  - 編輯 123
  - 讀入單字清單 123

- 字符
  - Adobe 字符檔管理員 89
  - 文字中的替代字符 86
  - 在 OpenType 字體中 142
  - 格式 144
  - 從字符集中刪除 87
  - 尋找與變更 100
  - 插入 85
  - 插入替代字符 86
  - 間距 185
  - 縮放 185
  - 顯示 OpenType 屬性 86
- 字符面板 84
- 字符集
  - 刪除 87
  - 建立和編輯 87
  - 儲存和載入 88
  - 檢視 87
- 字距微調
  - 只在羅馬字元之間 150
  - 在文字中反白標示 150
  - 套用至文字 149
  - 關於 148
  - 關閉 150
  - 變更增量值 150
- 字距調整
  - 選擇數值 150
  - 關於 148
- 字體
  - OpenType 142
  - 內嵌和取代 215
  - 在 PDF 檔案中 216
  - 多重字模 145
  - 字體系列 140
  - 安裝 141
  - 取代遺失字體 144
  - 套用至文字 141
  - 尋找與變更 100
  - 預視 142
  - 複合 144
- 字體。請參閱字體
- 字體安裝 1
- 存回 InCopy 內容 71
- 自訂
  - 選單 17
  - 鍵盤快速鍵 18
- 自動更正拼字檢查 120
- 行
  - 分隔 84
- 行距
  - 亞洲文字 145
  - 依據字元比例調整 147
  - 預設百分比 147
  - 選擇基礎位置 147
  - 關於 145
  - 變更 146
- 行距。請參閱行距
- 七畫
  - 位置工具
    - 使用的選項 50
    - 關於 49
  - 位置標記
    - 跳到 27
    - 關於 83
  - 作業範圍 40
- 刪除線文字
  - 套用 152
  - 選項 152
- 更新 8
- 系統需求 1
- 八畫
  - 亞洲文字 79
- 使用 Adobe 對話框選項 35
- 協助工具
  - 說明 3
- 取出 InCopy 內容 68
- 受管理檔案
  - 在 InCopy 中開啟 69
  - 使用 58
  - 最佳作法 58
  - 關於 55
- 定位點
  - 另請參閱縮排
  - 小數點 174
  - 右邊縮排 174
  - 使用定位點 173
  - 設定 171
  - 插入到表格中 202
  - 增加前置字元 174
  - 輸入 172
  - 關於 171
  - 變更 173
- 底線文字
  - 套用 152
  - 選項 152
- 拖放文字 81
- 放大和縮小顯示 24
- 注音字元 159
- 版面檢視 23
  - 列印 212
- 物件
  - 控制顯示效能 51
  - 讀入 42
- 直排內橫排 157
- 空格。請參閱空格字元
- 空格字元
  - 不斷行空格 185
  - 段末對齊用空格 186
  - 關於 88
- 表格
  - 另請參閱表格，編輯；表格，格式設定；表格，線條與填色；和表格樣式
  - 之前新增文字 201
  - 分行跨越框架 201
  - 在框架中對齊 195
  - 刪除 199
  - 表頭與表尾列 196
  - 前段和後段間距 201
  - 垂直 192
  - 建立 193
  - 從其他應用程式讀入 194
  - 移動 199
  - 移動游標 195
  - 組合 195
  - 嵌入其他表格中 193
  - 圖形 194
  - 調整大小 201
  - 輸入文字 194
  - 儲存格書寫方向 203
  - 鍵盤快速鍵 237
  - 轉換為文字 195
  - 邊界 204
  - 關於 192
  - 表格，格式設定
    - 調整欄和列的大小 200
    - 關於 200
  - 表格，設定格式
    - 表格中的文字 202

- 表格，編輯
  - 刪除列和欄 199
  - 剪下或貼上 199
  - 插入列和欄 198
  - 插入定位點 202
  - 選取部分 197
- 表格，線條和填色
  - 交替 205
  - 對角線 205
  - 選項 205
  - 邊界 204
  - 關於 203
- 表格，線條與填色
  - 新增至儲存格 204
- 表格樣式
  - 刪除 209
  - 取消與文字的連結 210
  - 建立 208
  - 重新定義 210
  - 套用 208
  - 基於其他樣式 209
  - 編輯 209
  - 覆寫格式設定 210
  - 關於 206
- 表格樣式面板 207
- 表格儲存格。請參閱儲存格 192
- 表頭與表尾
  - 文字變數 106
  - 表格中 196
- 長破折號 88
- 附屬檔案 53
- 非列印字元。請參閱隱藏字元
  
- 九畫
- 亮度
  - 在 Illustrator 中調整 12
- 垂直深度尺標 23
- 度量單位
  - 指定 37
  - 偏好設定 25
  - 關於 36
- 拼字檢查
  - 文件 119
  - 在輸入時 120
  - 字典 120
  - 使用環境選單 120
  - 建立字典 121
  - 修正調換的字元 82
- 偏好設定 119
  - 註解 113
  - 關於 119
- 指令碼
  - 快速套用 137
  - 關於 32
- 指定格點數 151
- 段落
  - 中間嵌線 163
  - 之間間距 162
  - 分隔 84
  - 末行右邊縮排 170
  - 字和字母間距 185
  - 保持在相同頁面上 164
  - 控制分段 164
  - 調齊 167
- 段落樣式
  - 以快速套用尋找 137
  - 刪除 131
  - 取消與文字的連結 133
  - 建立 128
  - 重新定義 131
  - 套用 130
  - 套用到多個段落 130
  - 基於其他樣式 128
  - 將項目符號和編號轉換為文字 133
  - 從 Word 讀入 129
  - 排序 139
  - 清除優先選項 132
  - 清單 180
  - 尋找與變更 133
  - 群組 138
  - 編輯 131
  - 複製 137
  - 覆寫格式設定 132
  - 關於 127
- 段落樣式面板 127
- 省略符號 88
- 面板
  - 另請參閱浮動視窗
  - 收合為圖示 15
  - 固定 13
  - 堆疊 15
  - 移動 14
  - 群組 14
  - 關於 11
  - 顯示及隱藏 12
- 面板選單，顯示 12
  
- 頁面
  - 分隔 84
  - 在文件間拷貝 49
  - 在頁面之間移動 26
  - 使用手形工具移動 26
  - 捲動 26
  - 讀入時控制圖層 48
- 首字放大
  - 建立 162
  - 建立的方法 134
  - 套用樣式 134
  - 移除 163
- 首行縮排 169
  
- 十畫
- 修訂追蹤。請參閱追蹤修訂
- 旁注
  - 開啟或關閉 190
  - 選項 191
- 書籤。請參閱位置標記
- 校稿檢視
  - 列印 212
  - 自訂 22
  - 關於 21
- 框架
  - 符合物件 43
  - 對齊表格 195
  - 關於 35
  - 類型 23
  - 顯示與隱藏邊緣 24
- 框架格點
  - 行距 146
  - 書寫方向 81
  - 設定選項 32
  - 檢視 33
  - 轉換 33
  - 關於 32
- 格點
  - 關於 39
  - 顯示與隱藏 40
- 浮動視窗
  - 另請參閱面板
  - 關於 11
- 特殊字元 88
  - 在 OpenType 字體中 142
- 特殊字元。請參閱隱藏字元
- 追蹤修訂
  - 使用者名稱和顏色 110
  - 偏好設定 110

- 接受及拒絕變更 108
- 開啟 107
- 關於顯示 108
- 顯示及隱藏變更 108
- 追蹤修訂工具列 107
- 十一畫**
- 偏好設定
  - 介面 25
  - 尺標 38
  - 字典 123
  - 度量單位 36
  - 拼字檢查 119
  - 追蹤修訂 110
  - 參考線與作業範圍 40
  - 排版 183
  - 復原 26
  - 註解 114
  - 影像顯示 52
  - 關於 25
  - 顯示效能 51
- 剪裁路徑
  - 從 Photoshop 讀入 45
- 參考線
  - 自訂 40
  - 關於 39
- 商標符號 88
- 基線格點
  - 設定 39
  - 對齊表格文字至 202
- 強制行數
  - 在標題中 167
  - 跨越多行 168
- 控制面板, InDesign 140
- 捲形引號。請參閱引號
- 排版
  - 中日韓文字 186
  - 偏好設定 183
- 斜體 156
- 旋轉
  - 半形字元 190
  - 直排內橫排 157
  - 表格中的書寫方向 192
  - 書寫方向 203
- 清單
  - 另請參閱項目符號清單, 編號清單
  - 定義項目符號和編號 178
- 深度尺標 118
- 移動
  - 拖放文字 81
- 符號。請參閱特殊字元
- 組排文字
  - 控制設定 118
  - 關於 117
- 組排文字資訊工具列 117
- 設定字元格式
  - 上標字和下標字 152
  - 底線 152
  - 底線和刪除線選項 152
  - 基線位移 152
- 設定字元格式。請參閱設定字元格式
- 設定格式方法 140
- 設計中心 7
- 軟體
  - 下載 8
  - 啟用 1
  - 註冊 1
- 軟體啟用 1
- 軟體註冊 1
- 連字
  - 手動和自動 183
  - 自動選項 184
  - 防止單字 184
- 連字, 套用到字母配對組 153
- 連結
  - 在連結面板中排序 44
  - 跳至連結圖形 44
  - 編輯原始圖形 45
  - 檢視中繼資料 45
  - 顯示資訊 44
- 連結內文 31
- 連結文件 29
  - 多重內文檔案與 29
- 連結面板 43
- 連數字 190
- 連續清單 180
- 十二畫**
- 單字間距 185
- 尋找與變更
  - GREP 運算式 93
  - 中日韓字元類型 99
  - 中繼字元 96
  - 文字 90
  - 字符 100
  - 字體 100
- 查詢 101
- 格式設定屬性 91
- 秘訣和技巧 92
- 樣式 133
- 選項 92
  - 關於 89
- 嵌線
  - 段落上方線條 163
- 復原資料 28
- 換行符號 83
- 散佈
  - 工作封裝檔案 65
- 替代字符
  - OpenType 字體 142
  - 插入 86
  - 顯示 86
- 測試版 8
- 短破折號 88
- 結構窗格
  - 使用 226
  - 重新排列元素於 227
  - 圖示 227
  - 關於 220
  - 顯示和隱藏屬性 229
- 著重號 160
- 註腳
  - 刪除 116
  - 使用秘訣 116
  - 版面選項 116
  - 建立 114
  - 編號和格式設定選項 115
- 註解
  - 分割 112
  - 列印 114
  - 在版面檢視中開啟 113
  - 在版面檢視中複製 114
  - 在校稿和內文中移動與複製 113
  - 刪除 114
  - 展開和收合 113
  - 偏好設定 114
  - 從文字轉換 112
  - 尋找與變更 113
  - 註解面板 111
  - 註解模式 111
  - 新增 112
  - 編輯 113
  - 導覽 112

- 轉換為文字 112
  - 關於 110
- 註解面板 111
- 貼上
  - 文字 80
  - 文字至框架格點 80
  - 自動調整間距 80
  - 但不套用格式設定 80, 81
  - 但不套用格點格式 80
- 間距
  - 文字編排 182
  - 字和字母之間 185
  - 字距微調 148
  - 表格儲存格中 201
  - 段落之前與之後 162
  - 單字之間 182
  - 註腳中 116
- 項目符號清單
  - 另請參閱編號清單
  - 多層次 180
  - 定義 178
  - 建立 175
  - 段落樣式 180
  - 格式設定 176
  - 從段落樣式中移除 133
  - 移除項目符號 177
  - 編輯項目符號字元 177
  - 轉換為文字 182
  - 關於 175
- 十三畫
  - 傾斜
    - 文字 156
  - 填色
    - 表格中 203
  - 搜尋並取代。請參閱尋找與變更
  - 極細空格 88
  - 溢排文字 36
    - 表格中 203
    - 編輯 118
  - 試用版 8
  - 資料復原 28
  - 預設工作區
    - 復原 11
  - 預設值
    - 復原 26
    - 關於 25
  - 預設集，文件 31
- 十四畫
  - 圖示
    - 面板成為 15
  - 圖形
    - 內嵌 43
    - 定位 49
    - 控制顯示效能 51
    - 符合框架 43
    - 透過拖移置入 42
    - 貼上文件 43
    - 置入 42
    - 讀入 42
    - 變形 50
  - 圖層
    - 關於 41
    - 顯示與隱藏 41
  - 對齊
    - 文字 165
    - 視覺邊界上的字元 165
  - 漸層
    - 表格中 205
    - 套用至文字 154
  - 語言
    - 指定至文字 154
    - 指定給文字 121
    - 針對文件指定 124
  - 說明
    - 關於 2
  - 輔助樣式
    - 建立 135
    - 移除格式 137
    - 結束 137
    - 選項 136
    - 關於 134
  - 需求，系統 1
  - 齊行文字，調整間距 185
- 十五畫
  - 增效模組 6
    - 在 Adobe Store 中 8
  - 數位原稿 215
  - 樣式
    - 另請參閱儲存格樣式，字元樣式，段落樣式和表格樣式
  - 標記面板 220, 222
  - 標題，調齊 167
- 編排
  - 方法 183
  - 選擇方法 183
  - 關於 182
- 編號清單
  - 多層次 180
  - 定義 178
  - 建立 175
  - 段落樣式 178, 180
  - 重新開始及繼續 181
  - 格式設定 176
  - 從段落樣式中移除 133
  - 連續標題 181
  - 轉換為文字 182
  - 關於 175
- 編輯
  - 巨集 103
  - 編輯註解。請參閱註解
  - 線上資訊 5
  - 線條
    - 表格中 203
    - 段落上線 163
  - 複合字體
    - 在字體選單中預視 142
    - 關於 144
  - 調換字元 82
  - 調整大小
    - 字符 183
  - 齒 (日式) 度量 37
- 十六畫
  - 導覽快速鍵，在 Adobe 說明中 3
  - 獨立文件
    - 建立 30
    - 開啟 30
    - 變更版面 31
  - 選取
    - PPD 檔案 212
    - 文字 79
    - 表格 197
  - 選單，自訂 17
  - 遺失字體 144
- 十七畫
  - 儲存
    - InCopy 內容 72
    - 中繼資料 53
    - 字符集 88

- 儲存格
  - 另請參閱儲存格樣式
  - 內縮間距 201
  - 合併與分割 202
  - 定位點空格 202
  - 剪下、拷貝和貼上 199
  - 旋轉文字 202
  - 新增線條與填色 204
  - 溢排文字和影像 203
    - 關於 192
- 儲存格樣式
  - 刪除 209
  - 取消與文字的連結 210
  - 建立 208
  - 重新定義 210
  - 套用 208
  - 基於其他樣式 209
  - 編輯 209
  - 覆寫格式設定 210
  - 關於 206
- 儲存格樣式面板 207
- 壓縮，PDF 轉存 216
- 檔案
  - 讀入 77
  - 讀入選項 77
- 檔案類型
  - INCA 61
  - INCD 65
  - INCP 65
  - INCX 61, 64
  - INDD 68
  - INDP 65
  - PDF 216
- 檢查拼字。請參閱拼字檢查
- 檢視
  - 中繼資料 45
  - 切換 21
  - 自訂校稿和內文 22
  - 版面檢視 23
  - 校稿檢視 21
  - 連結資訊 44
  - 檢視類型 19
  - 隱藏字元 82
- 環境選單 17
- 縮放
  - 文字 156
  - 列印時的文件 214
  - 字符 185
- 縮排
  - 另請參閱定位點
  - 凸排 169
  - 末行右邊縮排 170
  - 首行 169
  - 設定 169
    - 關於 168
- 縮排到此處特殊字元 170, 171
- 避頭尾
  - 設定 189
  - 懸浮控制 190
- 還原動作 83
- 還原與重做 28
- 鍵盤快速鍵
  - XML 238
  - 工具 234
  - 同義字辭典 238
  - 使用文字 236
  - 其他 238
  - 表格 237
    - 建立及重新定義 19
    - 建立新的快速鍵組合 19
    - 格式化文字 235
    - 針對 Mac OS 版本衝突 239
    - 產生清單 18
    - 尋找與變更文字 237
    - 說明中的 3
    - 檢視 18
    - 瀏覽 234
    - 關於 18
    - 變形物件 235
    - 變更使用中快速鍵組合 18
- 隱藏字元 82
- 點 (美式) 37
- 點陣圖形
  - 讀入選項 46
- 十八畫
- 覆寫
  - 表格和儲存格樣式 210
  - 段落和字元樣式 132
  - 預設尺標單位 37
- 轉存
  - InDesign 內容至 InCopy 61
  - XML 檔案 233
- 轉存檔案 34
- 鎖定
  - InCopy 內容 58
- 鎖定檔案，刪除 70
- 額外內容 5
- 顏色
  - 套用至文字 154
  - 變更校稿檢視 22
- 十九畫
- 羅馬文字 140
- 邊界方框
  - 裁切至 47
- 二十畫
  - 警告對話框 26
- 二十一畫
- 欄
  - 分隔 84
  - 另請參閱表格，編輯
- 二十二畫
- 讀入
  - InCopy 內容 74
  - InDesign 頁面 49
  - Word 樣式 129
  - XML 檔案 221
  - 文字檔案 77
  - 文字變數 106
  - 字典單字清單 123
  - 表格 194
  - 段落和字元樣式 129
  - 剪裁路徑 45
  - 檔案 76
- 讀我檔案 1
- 二十三畫
- 變形
  - 鍵盤快速鍵 235
- 變更列 108
- 變更資訊面板 108
- 變數。請參閱文字變數
- 顯示效能 51
- 顯示選項 52